

## CONHECENDO O BANCO DE DADOS DPComp

Atualmente, a DpComp, visando ampliar a capacidade corporativa de seus clientes, acompanha a evolução tecnológica e trabalha hoje com o banco de dados MySQL, um dos bancos mais seguros, confiáveis e reconhecidos mundialmente por grandes empresas da área de gerenciamento de software ou informática. O Banco de Dados se torna seguro pelo fato de contar com um gerenciador de arquivos que proporciona ao usuário a segurança necessária para armazenar seus dados e também a agilidade na troca de informações entre os mesmos usuários do Banco de Dados no escritório (em caso de estar operando com o sistema em rede). Visando sempre ampliar as vantagens aos seus clientes, a DpComp optou por este banco de dados, pois num futuro bem próximo será possível trabalhar com o sistema DpComp em sua casa ou outro lugar, armazenando dados no computador central de seu escritório, tudo isto usando a rede mundial de computadores. A velocidade na utilização deste Banco de Dados cresce, pois ele utiliza a tecnologia de relacionamento cliente/servidor, onde todas as informações são tratadas diretamente no servidor, que processa a solicitação e envia uma resposta para a estação de trabalho.

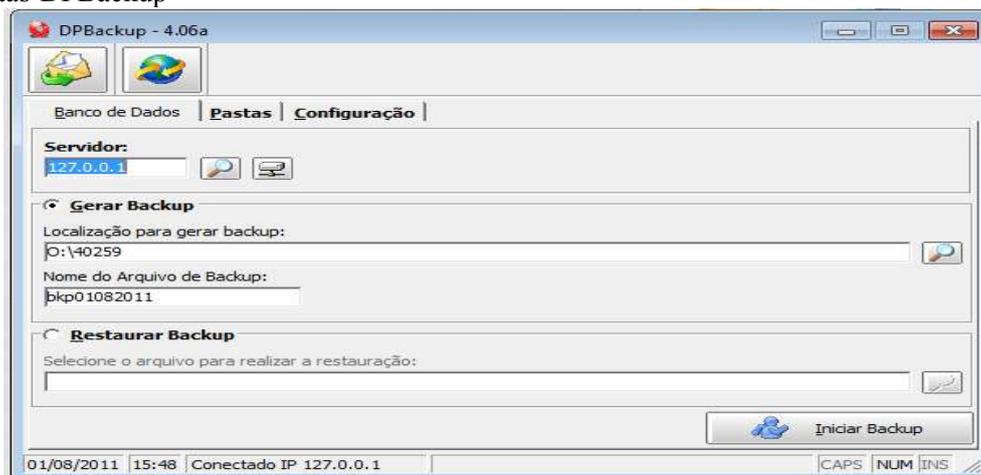
A DpComp continua trabalhando de maneira intensiva, sempre buscando inovações, afim de que o usuário esteja sempre na frente, proporcionando melhores condições de apresentar um trabalho mais bem definido e com clareza de informações a seus clientes.

## COMO PROCEDER PARA FAZER BACKUP'S

Ter uma cópia de segurança das informações arquivadas nos sistemas é algo imprescindível, pois hoje, com o acúmulo de informações que guardamos nos sistemas, o computador se torna uma ferramenta de vital importância no nosso dia a dia. Perder uma Base de Dados significa às vezes, não um simples retrabalho, mas até a perda de um cliente importante.

Para que isto não ocorra com você, utilize a rotina DpBackup\_Sql, que irá realizar uma cópia fiel das suas informações que outrora foram armazenadas em nossos sistemas. Para tal, basta acessar a rotina de Backup's, na tela principal do sistema:

### Ferramentas-DPBackup



Indicar o número de IP do Servidor; a localização para gerar Backup e clicar em iniciar Backup. Assim, o sistema irá realizar a cópia de todas as informações constantes no seu banco de dados.

## **NOÇÕES BÁSICAS DO FINANCEIRO**

O departamento de uma empresa é um setor que precisa de total controle e segurança. Foi pensando nisso que a DpComp desenvolveu o módulo Dp-Finan. Um módulo completo com o qual o cliente obtém todas as informações e consegue controlar o departamento financeiro de maneira rápida, eficaz e segura.

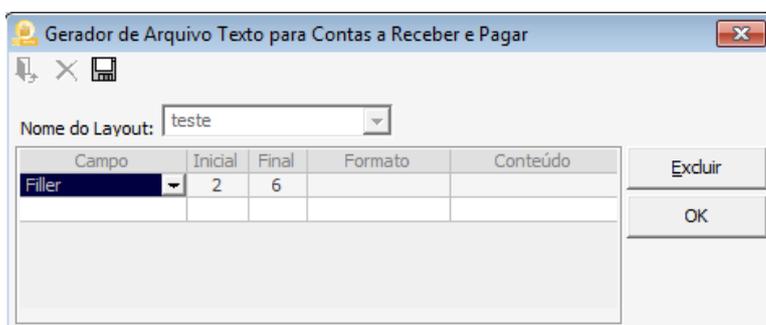
O Dp-Finan é totalmente integrado com os módulos Dp-Stock, Dp-Supri, Dp-Fat e Dp-Cont, caso não tenha estes módulos, entre em contato com o departamento comercial para mais informações.

O Dp-Finan trabalha com as principais rotinas do departamento financeiro tais como:

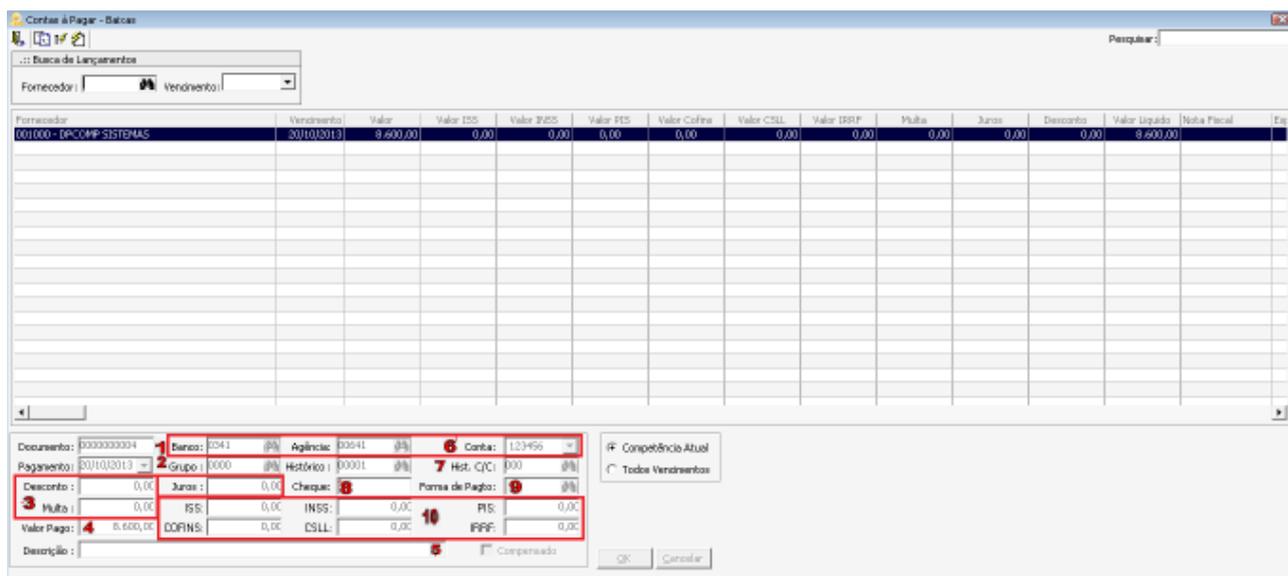
- Contas a Pagar e Receber
- Impressão de cheque
- Integração com a Contabilidade
- Baixa e Estorno
- Sispag (Itaú, Bradesco e Citibank)
- PagFor (Bank Boston, Bradesco, Itaú, Banco Real, Banco do Brasil, Santander)
- Relatórios gerenciais
- Faturamento x Pagamento
- Provisão de Pagamento
- Livro Caixa e Fluxo de Caixa (Gráfico, Período e Provisão)

## CONTAS A PAGAR

**ARQUIVO TEXTO-** Nesse campo o cliente pode criar um layout a fim de gerar um arquivo texto para exportação dos lançamentos de título de contas a pagar.



**BAIXAS-** A rotina de Baixas permite indicar a condição de pagamento, juros, multa, data de pagamento e demais informações da baixa do título. Importante lembrar que caso a empresa trabalhe com geração de arquivos ao banco, deve estar indicado banco, agência e conta.



Para selecionar o título que deseja baixar, localize-o e dê um duplo clique nele para que seja permitida a sua edição. Somente será possível baixar um título caso o mesmo tenha sido feito na tela de lançamentos.

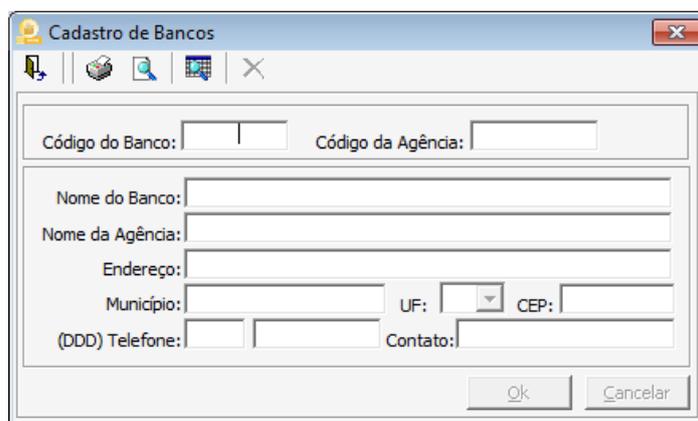
- 1- **Documento:** O sistema já irá trazer o número do documento que foi feito da tela de lançamentos;
- 2- **Pagamento:** O sistema trará a data de vencimento que foi informado na tela de lançamentos, pode ser alterado caso haja necessidade;
- 3- **Desconto, Multa e Juros:** Informe caso haja necessidade;
- 4- **Valor Pago:** O Sistema trará o valor do título gerado na tela de lançamentos, caso informe valor de multa e juros ou descontos, serão subtraídos ou somados sobre o Valor do título;

- 5- **Descrição:** Uma observação dada ao título, informe caso desejar;
- 6- **Banco, Agência e Conta corrente:** Informe a conta que trará o valor do título descontado;
- 7- **Histórico C/C:** Informe o histórico de conta corrente, caso não o tenha informado da tela de lançamentos;
- 8- **Cheque:** Caso o pagamento esteja sendo feito com cheques, informe o número e caso já tenha sido compensado, marque a opção, **este número de cheque será exportado para a contabilidade no campo de complemento, desde que no histórico financeiro esteja selecionada a opção Utilizar nº de cheque;**
- 9- **Forma de Pagamento:** Informe um código de forma de pagamento que já foi previamente cadastrado.
- 10- **ISS, INSS, PIS, COFINS, CSLL e IRRF:** Estes dados serão transportados do lançamento;

Depois disso é só clicar em Ok e o seu título estará baixado.

**Na rotina Contas a Pagar / Baixas, ao selecionar o título que deseja realizar a baixa parcial, no campo Valor Pago, ao informar um valor à menor do original, e clicar em Ok, o sistema irá baixar o valor pago e gerar um novo título com a diferença automaticamente.**

**CADASTROS\BANCOS-** Caminho em que deveremos efetuar o cadastro de bancos com o qual a empresa e Clientes / Fornecedores trabalham.



**CADASTRO\CENTRO DE CUSTOS** - Para realizar o cadastro do Centro, se faz necessário acessar o seguinte caminho: Contas a Pagar / Cadastros / Centro de Custo, informar primeiramente o código do Departamento, e os campos Setor e Seção preencher com Zeros, finalizado o cadastro do departamento, deve-se informar novamente o mesmo código do Departamento em seguida o código do Setor e o campo da Seção deverá ser preenchida com Zero, finalizado cadastro do Setor, deve-se repetir o procedimento, ou seja, informar o código do Departamento, Setor e por último da Seção finalizando o cadastro do centro de custo, lembrando que o código é de escolha do usuário.

**Exemplo:**

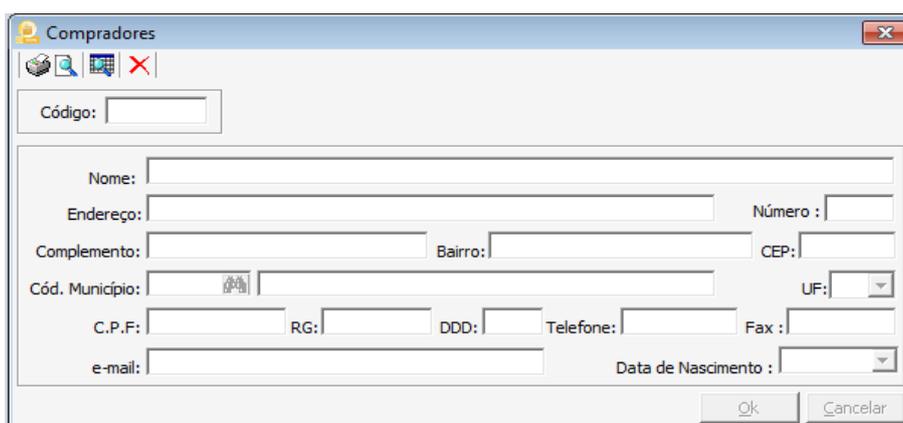
**Departamento 01 Setor 0 Seção 0,**

**Departamento01 Setor 01 Seção 0**

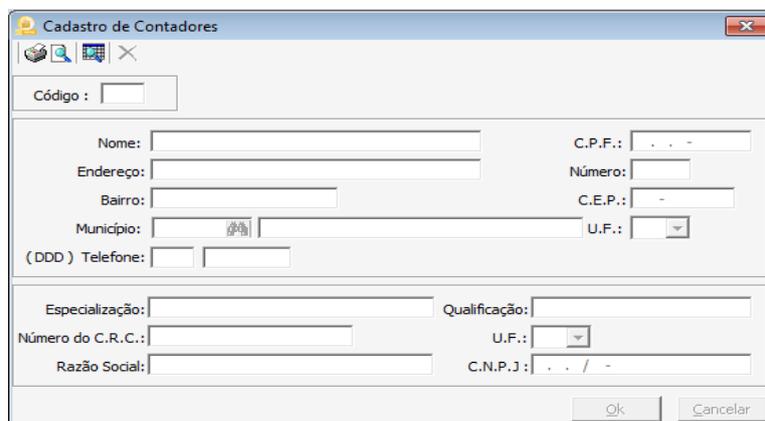
**Departamento 01 Setor 01 Seção 01.**



**COMPRADORES**- Cadastro de compradores no sistema para posterior indicação no lançamento dos títulos.



**CONTADORES**– Iremos efetuar o cadastro de todos os contadores do escritório. O contador indicado no cadastro da empresa realizara assinatura dos relatórios (**Balanco, Diário, DRE**), bem como levar o contador para as Declarações Eletrônicas, como **SPED e FCONT**.

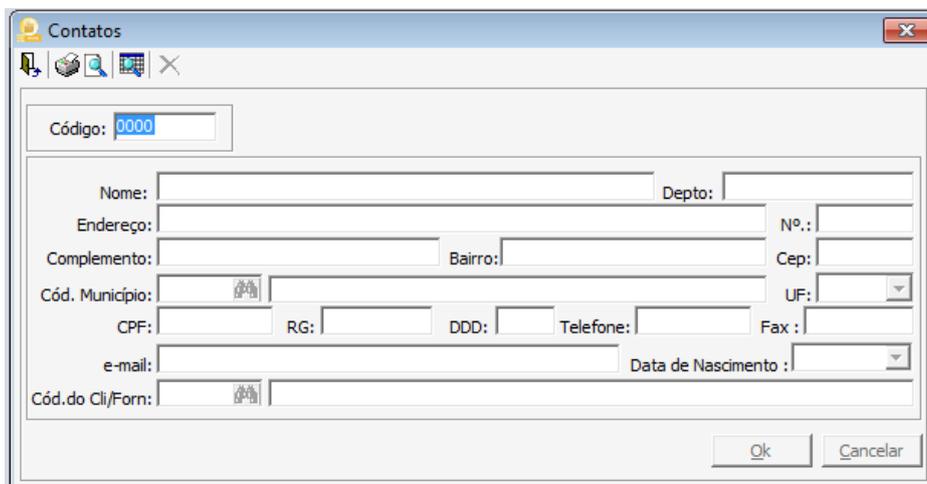


The screenshot shows a software window titled "Cadastro de Contadores". It contains several input fields for personal and professional information:

- Código: [ ]
- Nome: [ ]
- Endereço: [ ]
- Bairro: [ ]
- Município: [ ]
- (DDD) Telefone: [ ] [ ]
- C.P.F.: [ ] [ ] [ ]
- Número: [ ]
- C.E.P.: [ ] [ ] [ ]
- U.F.: [ ]
- Especialização: [ ]
- Qualificação: [ ]
- Número do C.R.C.: [ ]
- U.F.: [ ]
- Razão Social: [ ]
- C.N.P.J: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

Buttons for "Ok" and "Cancelar" are located at the bottom right.

**CONTATOS**- Nesta tela é possível preencher o campo de contatos a fim de facilitar a consulta, além disso, esse contato pode ser indicado no cadastro de clientes\fornecedores.

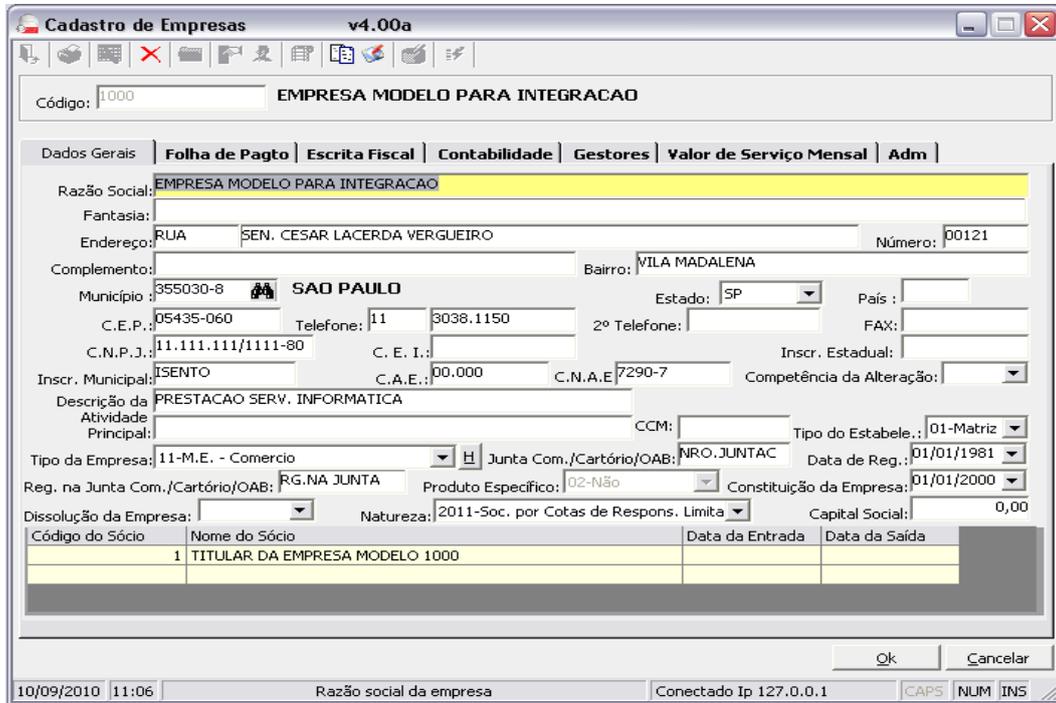


The screenshot shows a software window titled "Contatos". It contains several input fields for contact information:

- Código: 0000
- Nome: [ ]
- Depto: [ ]
- Endereço: [ ]
- Nº.: [ ]
- Complemento: [ ]
- Bairro: [ ]
- Cep: [ ] [ ] [ ]
- Cód. Município: [ ]
- U.F.: [ ]
- CPF: [ ] [ ] [ ]
- RG: [ ] [ ] [ ]
- DDD: [ ] [ ]
- Telefone: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
- Fax: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
- e-mail: [ ]
- Data de Nascimento: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
- Cód.do Cli/Form: [ ]

Buttons for "Ok" and "Cancelar" are located at the bottom right.

**EMPRESAS \DADOS GERAIS**– É dividida em partes: A primeira, DADOS GERAIS consiste em cadastrar as informações referentes à CNPJ, endereço, tipo e ramo de atividade da empresa, data de constituição, etc.



**Cadastro de Empresas v4.00a**

Código: 1000 EMPRESA MODELO PARA INTEGRACAO

**Dados Gerais | Folha de Pagto | Escrita Fiscal | Contabilidade | Gestores | Valor de Serviço Mensal | Adm**

Razão Social: EMPRESA MODELO PARA INTEGRACAO

Fantasia:

Endereço: RUA SEN. CESAR LACERDA VERGUEIRO Número: 00121

Complemento:

Município: 355030-8 SAO PAULO Bairro: VILA MADALENA

C.E.P.: 05435-060 Telefone: 11 3038.1150 Estado: SP País:

C.N.P.J.: 11.111.111/1111-80 C. E. I.: Inscr. Estadual:

Inscr. Municipal: ISENTO C.A.E.: 00.000 C.N.A.E: 7290-7 Competência da Alteração:

Descrição da Atividade Principal: PRESTACAO SERV. INFORMATICA

Tipo da Empresa: 11-M.E. - Comercio Junta Com./Cartório/OAB: NRO. JUNTAC Tipo do Estabele.: 01-Matriz

Reg. na Junta Com./Cartório/OAB: RG.NA JUNTA Produto Especifico: 02-Não Data de Reg.: 01/01/1981

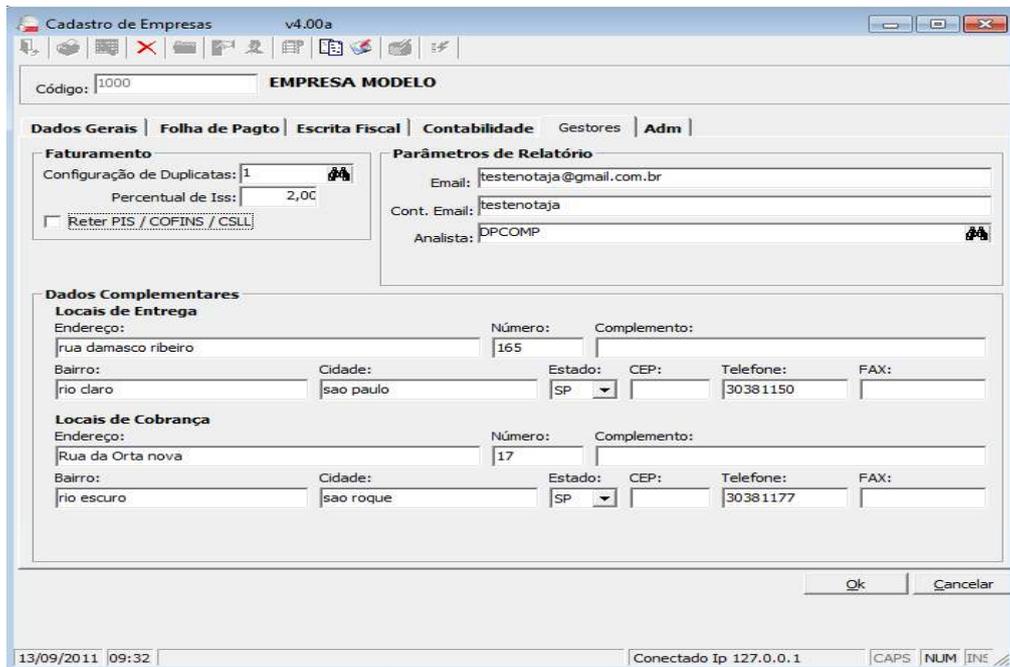
Dissolução da Empresa: Natureza: 2011-Soc. por Cotas de Respons. Limita Constituição da Empresa: 01/01/2000

Capital Social: 0,00

Código do Sócio	Nome do Sócio	Data da Entrada	Data da Saída
1	TITULAR DA EMPRESA MODELO 1000		

10/09/2010 11:06 Razão social da empresa Conectado Ip 127.0.0.1 CAPS NUM INS

**EMPRESAS\GESTORES**- Devem ser indicadas informações referentes à configuração de Duplicata, configuração de e-mail da empresa e dados complementares.



**Cadastro de Empresas v4.00a**

Código: 1000 EMPRESA MODELO

**Dados Gerais | Folha de Pagto | Escrita Fiscal | Contabilidade | Gestores | Adm**

**Faturamento**

Configuração de Duplicatas: 1

Percentual de Iss: 2,00

Reter PIS / COFINS / CSLU

**Parâmetros de Relatório**

Email: testenotaja@gmail.com.br

Cont. Email: testenotaja

Analista: DPCCOMP

**Dados Complementares**

**Locais de Entrega**

Endereço: rua damasco ribeiro Número: 165 Complemento:

Bairro: rio claro Cidade: sao paulo Estado: SP CEP: Telefone: 30381150 FAX:

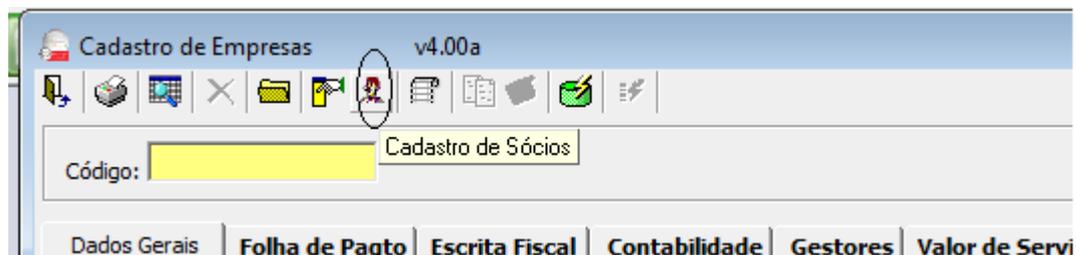
**Locais de Cobrança**

Endereço: Rua da Orta nova Número: 17 Complemento:

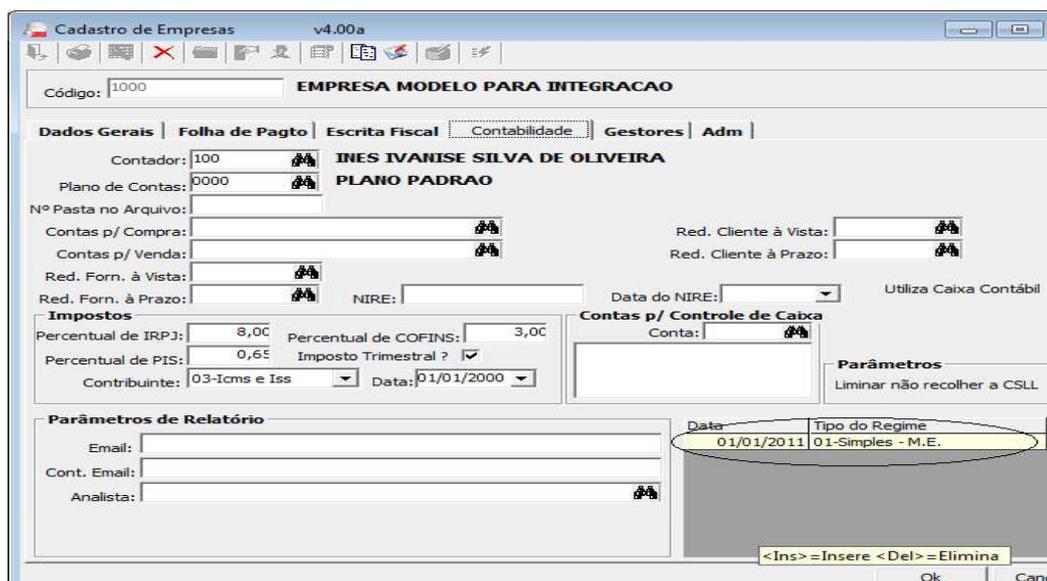
Bairro: rio escuro Cidade: sao roque Estado: SP CEP: Telefone: 30381177 FAX:

13/09/2011 09:32 Conectado Ip 127.0.0.1 CAPS NUM INS

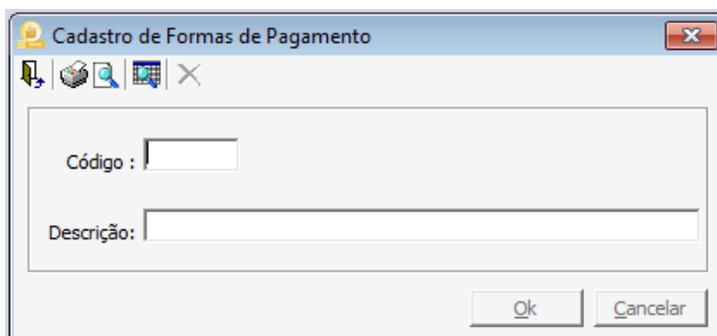
**OBS:** Para cadastrar o sócio da empresa, é necessário clicar no ícone em destaque no topo do cadastro de empresa. Lembrando que é importante indicar um sócio responsável pela empresa.



**EMPRESAS/CONTABILIDADE** – E por fim, porém não menos importante a aba CONTABILIDADE, em que serão inseridos a data e o tipo de regime a que a empresa pertence (informação importante para emissão de notas fiscais com tributação). Além disso, no campo impostos devemos indicar os percentuais referentes à IRPJ, COFINS e PIS.



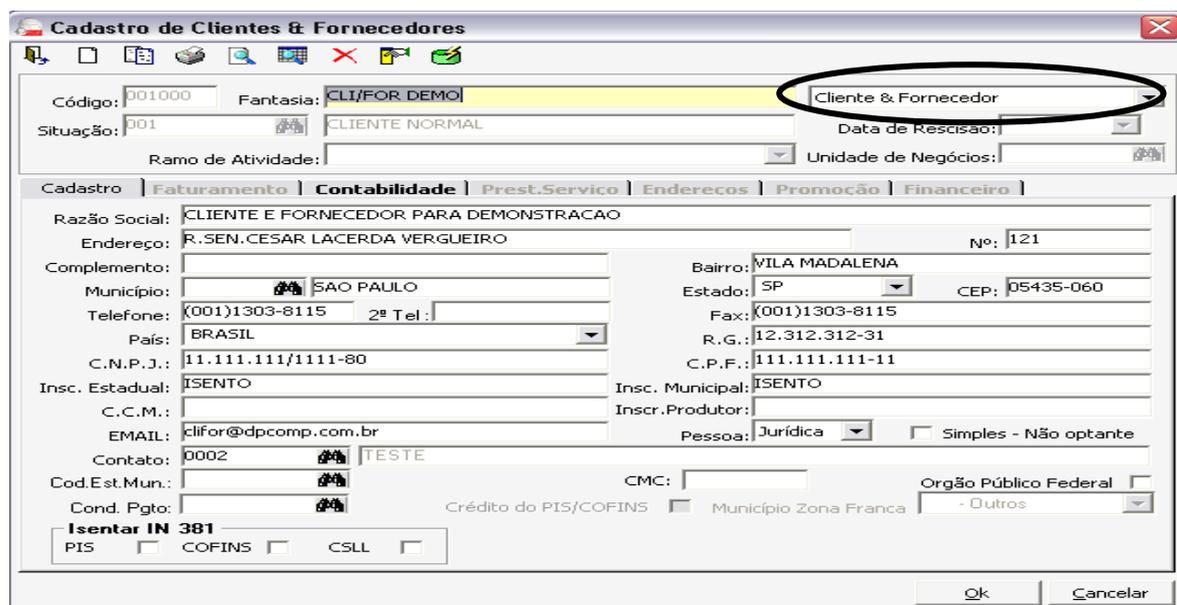
**FORMAS DE PAGAMENTO**- Essa rotina permite indicar se o pagamento do título será em (**Dinheiro, Cheque, Cartão, etc**).



The screenshot shows a dialog box titled "Cadastro de Formas de Pagamento". It contains two input fields: "Código:" and "Descrição:". At the bottom right, there are "Ok" and "Cancelar" buttons.

**FORNECEDORES\MANUTENÇÃO**- Iremos efetuar o cadastro dos clientes/fornecedores, e este cadastro será utilizado na emissão de Pedido e Nota Fiscal dos módulos Faturamento e Suprimentos. O cadastro é vinculado a um número seqüencial, cujos campos obrigatórios para preenchimento são: **Nome Fantasia, Status (Cliente, Cliente/Fornecedor, Fornecedor) Razão Social, Município, Estado, C.N.P.J ou C.P.F e Inscrição Estadual ou Municipal. No Campo Status, o preenchimento deste campo influenciará no Modulo Financeiro, uma vez o status do Cliente/Fornecedor for alterado da forma incorreta os dados do título perderão a referencia.**

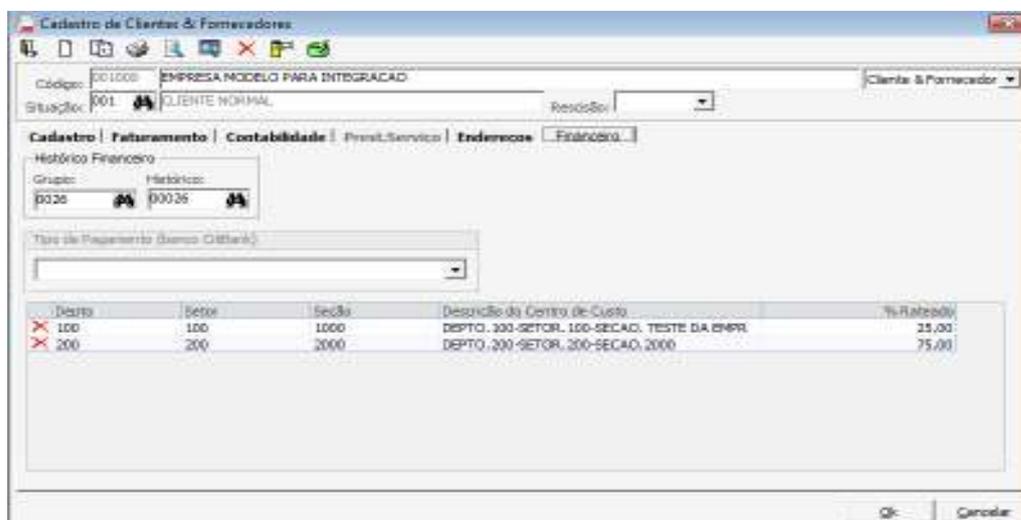
**Obs.:** Caso o Código solicitado, venha sofrer alteração de Status, (Ex.: De Cliente para Fornecedor ou vice-versa), poderá influencia nos títulos do Financeiro, neste caso é aconselhável alterar o status para Cliente & Fornecedor.



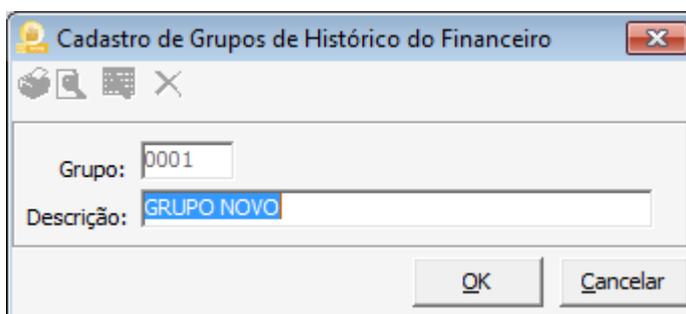
The screenshot shows the "Cadastro de Clientes & Fornecedores" form. The "Status" dropdown menu is circled in black and set to "Cliente & Fornecedor". The form contains the following fields:

Código:	001000	Fantasia:	CLI/FOR DEMO	Status:	Cliente & Fornecedor
Situação:	001	CLIENTE NORMAL	Data de Rescisão:		
Ramo de Atividade:		Unidade de Negócios:			
<b>Cadastro   Faturamento   Contabilidade   Prest.Servico   Enderecos   Promoção   Financeiro</b>					
Razão Social:	CLIENTE E FORNECEDOR PARA DEMONSTRACAO				
Endereço:	R.SEN.CESAR LACERDA VERGUEIRO				Nº: 121
Complemento:					
Município:	SAO PAULO	Bairro:	VILA MADALENA	Estado:	SP
Telefone:	(001)1303-8115	2ª Tel.:		Fax:	(001)1303-8115
País:	BRASIL	R.G.:	12.312.312-31	C.P.F.:	111.111.111-11
C.N.P.J.:	11.111.111/1111-80	Insc. Estadual:	ISENTO	Insc. Municipal:	ISENTO
C.C.M.:		Inscr. Produtor:		Pessoa:	Jurídica
EMAIL:	clifor@dpcomp.com.br				
Contato:	0002	TESTE	CMC:		Orgão Público Federal
Cod.Est.Mun.:		Crédito do PIS/COFINS		Município Zona Franca	- Outros
Cond. Pgto:		<b>Isentar IN 381</b>			
	PIS	COFINS	CSLL		

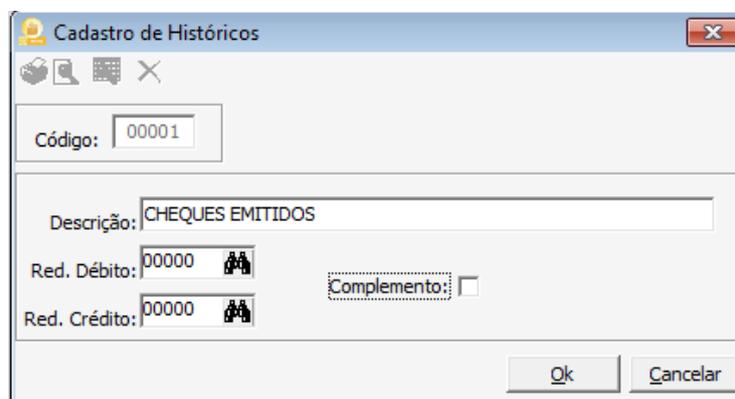
Na aba Financeiro, podemos amarrar um Grupo e Histórico do Financeiro, evitando assim a integração com o módulo Contábil e o lançamento indevido e no campo rateio por centro de custos serão inseridos os respectivos Centro de Custo e porcentagem a serem rateadas para o título lançado.



**GRUPO DE HISTÓRICO DO FINANCEIRO-** O cadastro do grupo tem como objetivo desmembrar as operações que estão sendo realizadas em relação ao Contas a pagar, Contas a Receber e Conta Corrente.



**HISTÓRICO DA CONTABILIDADE-** Essa rotina permite conferir os históricos da contabilidade a fim de utilizá-los nos Lançamentos do Livro Caixa ou para indicar no Histórico do Financeiro a fim de integrar os lançamentos.



**HISTÓRICOS DO FINANCEIRO**- Está rotina é responsável pela integração dos títulos do Contas a Pagar para o modulo Contábil, dividido por duas abas “**CONTABILIZA ABERTURA DO LANÇAMENTO - (PROVISÃO)**” e “**CONTABILIZA BAIXA DO LANÇAMENTO - (PAGAMENTO)**”.

Para realizar a integração dos títulos automaticamente para o modulo Wincont, os parâmetros abaixo deverão estar habilitados:

**FERRAMENTAS / PARAMETROS + INTEGRAÇÃO**

**Integrar Lançamentos com a Contabilidade (Abertura / Provisão)**

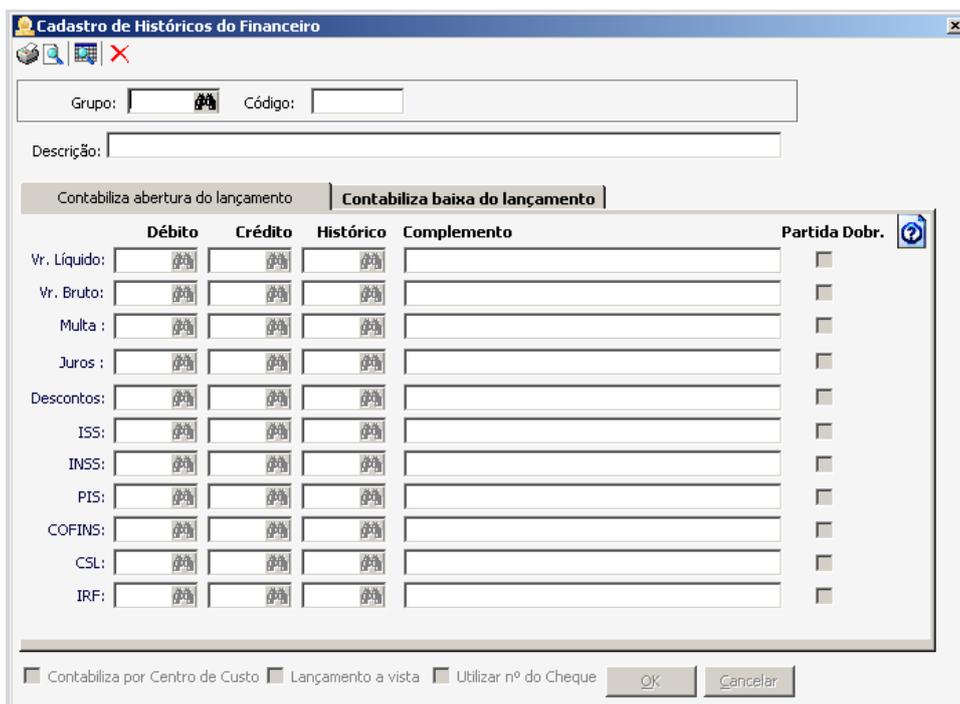
**Obs.:** Ao habilitar este parâmetro, sistema realiza verificação no Cadastro de CFOP, Cliente/Fornecedor, Histórico do financeiro e Contabilização por Banco, em busca de contas contábeis. Caso venha a identificar alguma conta contábil, a integração será feita, respeitando esta ordem.

**Integrar Baixa com a Contabilidade (Baixa do título)**

**Obs.:** Ao habilitar este parâmetro, sistema realiza verificação na Contabilização por Banco, Histórico Financeiro, Cliente/Fornecedor e CFOP, em busca de contas contábeis. Caso venha a identificar alguma conta contábil, a integração será feita, respeitando esta ordem.

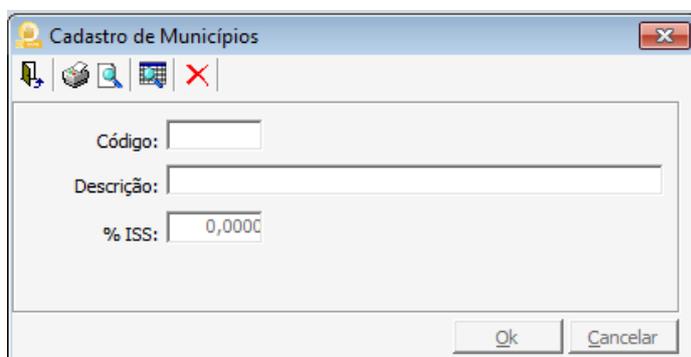
Caso o titulo venha a ser integrado indevidamente para a contabilidade, no módulo Financeiro, na tela Contas a Pagar / Lançamentos, identificado e selecionado o titulo, pressione F10, o mesmo será desintegrado da contabilidade automaticamente, em seguida, desabilitar o parâmetro **Integrar Lançamentos com a Contabilidade (Abertura / Provisão)**

**Partida Dobrada:** Ao clicar no ícone  sistema ira abrir uma caixa texto explicando a funcionalidade da rotina de integração.



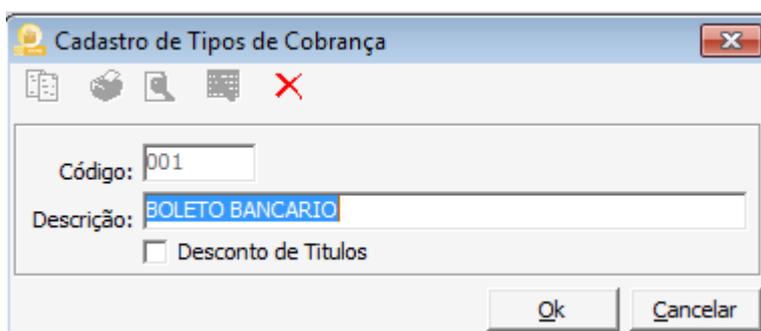
The screenshot shows a software window titled "Cadastro de Históricos do Financeiro". It contains several input fields: "Grupo:" with a dropdown menu, "Código:" with a text box, and "Descrição:" with a text box. Below these is a tabbed interface with two tabs: "Contabiliza abertura do lançamento" and "Contabiliza baixa do lançamento". The "Contabiliza baixa do lançamento" tab is active, displaying a table with columns: "Débito", "Crédito", "Histórico", "Complemento", and "Partida Dobr.". The "Partida Dobr." column contains checkboxes. The rows in the table are: "Vr. Líquido:", "Vr. Bruto:", "Multa:", "Juros:", "Descontos:", "ISS:", "INSS:", "PIS:", "COFINS:", "CSL:", and "IRF:". At the bottom of the window, there are three checkboxes: "Contabiliza por Centro de Custo", "Lançamento a vista", and "Utilizar nº do Cheque", followed by "OK" and "Cancelar" buttons.

**MUNICÍPIOS**- Tabela com todos os municípios cadastrados. Alguns municípios já constam na instalação do sistema, porém o usuário poderá incluir, alterar ou excluir informações. **Lembrando que o código de município deve ser um código válido de acordo com tabela da RAIS.**



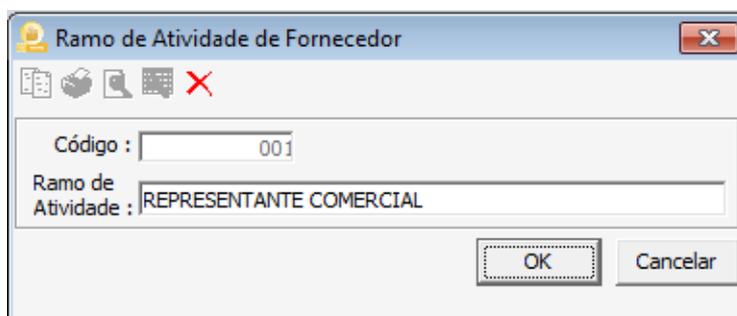
The screenshot shows a dialog box titled "Cadastro de Municípios". It contains three input fields: "Código:" (empty), "Descrição:" (empty), and "% ISS:" (containing "0,0000"). At the bottom right, there are "Ok" and "Cancelar" buttons.

**TIPOS DE COBRANÇA**- Permite o cadastro e a identificação do Tipo de cobrança, (**Boleto bancário, Recibos, etc**), no qual será utilizado posteriormente para a emissão do Relatório.



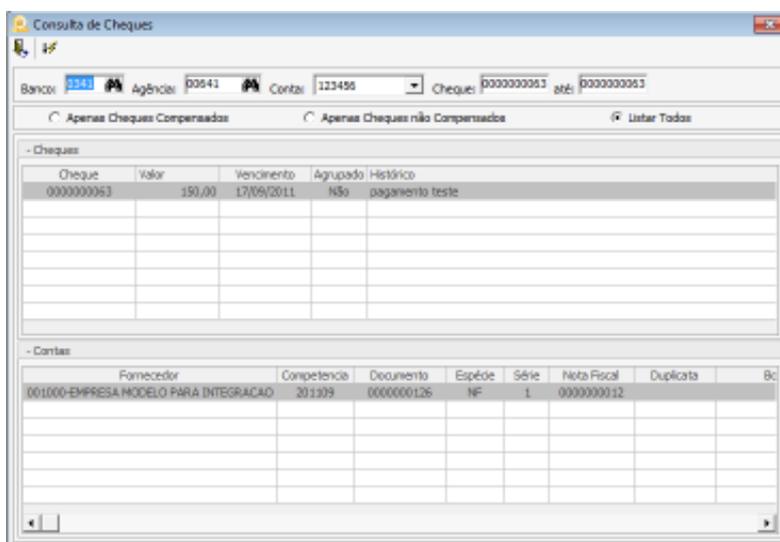
The screenshot shows a dialog box titled "Cadastro de Tipos de Cobrança". It contains two input fields: "Código:" (containing "001") and "Descrição:" (containing "BOLETO BANCARIO"). Below the description field is a checkbox labeled "Desconto de Títulos" which is unchecked. At the bottom right, there are "Ok" and "Cancelar" buttons.

**TIPOS DE FORNECEDOR**- Nesta tela é possível cadastrar o ramo de atividade de cada fornecedor e inserir a informação no cadastro do mesmo.



The screenshot shows a dialog box titled "Ramo de Atividade de Fornecedor". It contains two input fields: "Código :" (containing "001") and "Ramo de Atividade :" (containing "REPRESENTANTE COMERCIAL"). At the bottom right, there are "OK" and "Cancelar" buttons.

**CHEQUES PRÉ-DATADOS\CONSULTA** – Nesta tela podemos consultar todos os cheques que estão ou não compensados, seja eles impressos pelo sistema ou inseridos manualmente, respeitando os filtros de Banco, Agencia e Conta e numero de cheque De Ate.

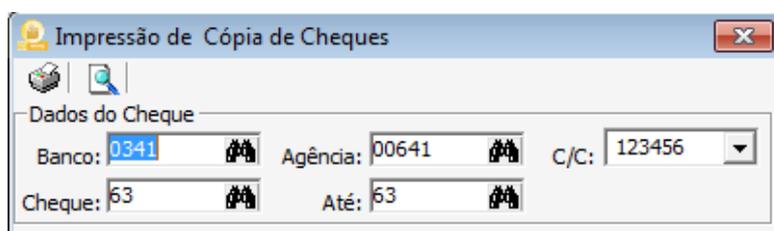


Cheque	Valor	Vencimento	Agrupado	Histórico
000000063	150,00	17/09/2011	Não	pagamento teste

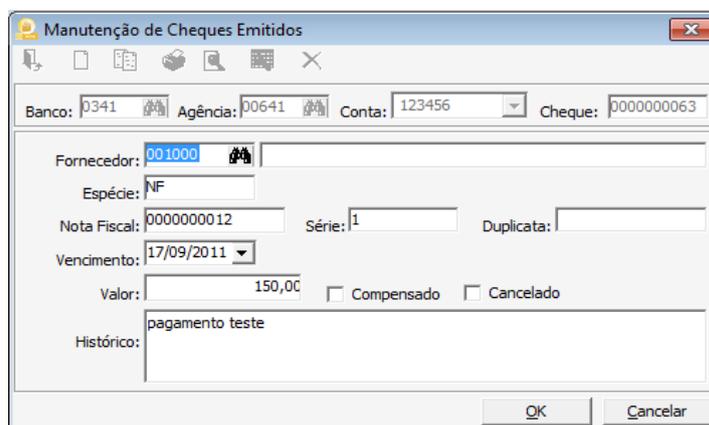
Fornecedor	Competencia	Documento	Espécie	Série	Nota Fiscal	Duplicata	Bc
001000-EMPRESA MODELO PARA INTEGRAÇÃO	201109	0000000126	NF	1	0000000012		

**CHEQUES PRÉ-DATADOS\CÓPIA DE CHEQUES** – Após a impressão do cheque na rotina **CONTAS A PAGAR / LANÇAMENTOS / IMPRESSAO DE CHEUQE** é possível nesta tela realizar a consulta ou impressão da copia de cheque anteriormente impresso.

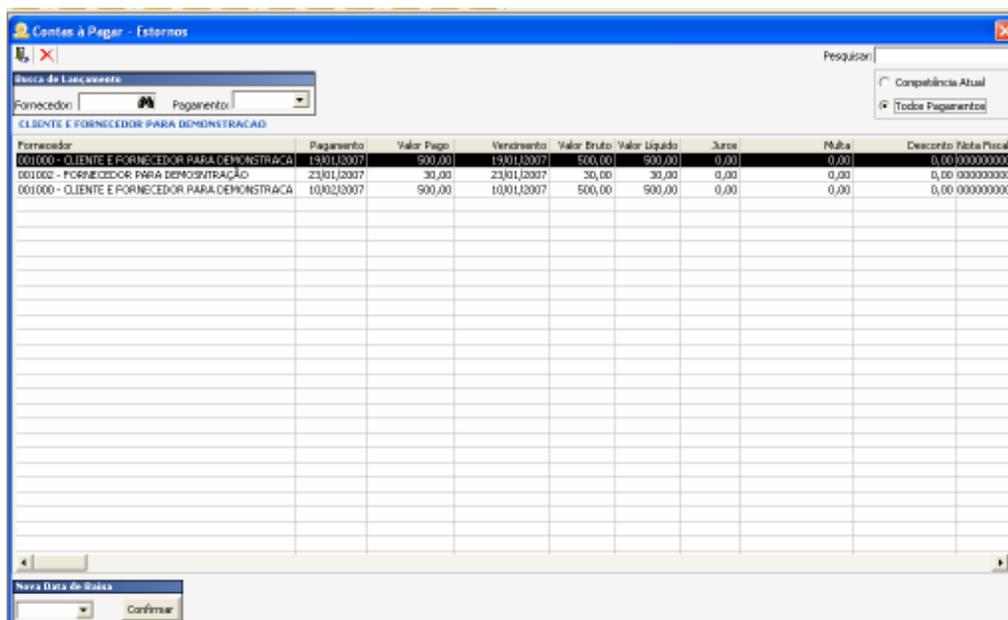


**CHEQUES PRÉ-DATADOS\MANUTENÇÃO**- Por meio desta rotina é possível controlar e lançar cheques.

**Obs.:** Ao realizar a impressão do cheque, o título automaticamente vira para está rotina, ao clicar em “CANCELAR”, informar o motivo do cancelamento, o sistema automaticamente estorna o título.

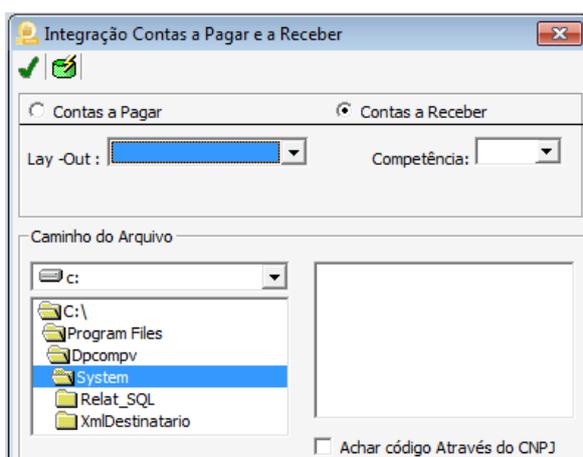


**ESTORNOS-** Caso a baixa de um título tenha sido feita de forma incorreta ou algum dado não foi indicado no momento de realizar a baixa, esse título só voltar para os lançamentos se for estornado. Para realizar o estorno de um título selecione o título que deseja estornar e dê um duplo clique em cima dele, em seguida o sistema perguntará se confirma o estorno do título, clique em sim e o título estará estornado.



Fornecedor	Pagamento	Valor Pago	Vencimento	Valor Bruto	Valor Líquido	Juros	Multa	Desconto Nota Fiscal
001000 - CLIENTE E FORNECEDOR PARA DEMONSTRACAO	19/01/2007	900,00	19/01/2007	900,00	900,00	0,00	0,00	0,00 0000000000
001000 - FORNECEDOR PARA DEMONSTRACAO	23/01/2007	30,00	23/01/2007	30,00	30,00	0,00	0,00	0,00 0000000000
001000 - CLIENTE E FORNECEDOR PARA DEMONSTRACAO	10/02/2007	900,00	10/01/2007	900,00	900,00	0,00	0,00	0,00 0000000000

**INTEGRAÇÃO\CONTAS A PAGAR-** Permite a integração dos títulos de Contas a Pagar para Contas a Receber, mediante ao layout anteriormente configurado na rotina Contas a Pagar ou Contas a Receber / Arquivo Texto.



**INTEGRAÇÃO\DP-CONT-** A integração do Contas a Pagar com a Contabilidade poderá ser feita de duas formas:

Na primeira rotina, o sistema cria um **arquivo texto** que posteriormente será importado na contabilidade no seguinte caminho: **INTEGRAÇÃO / DP-FINAN**.

Na rotina de **importação direta**, indicamos o período e o sistema já integra os títulos para o contábil, em ambas as integrações sistema busca as contas do Histórico Financeiro.

Arquivo texto



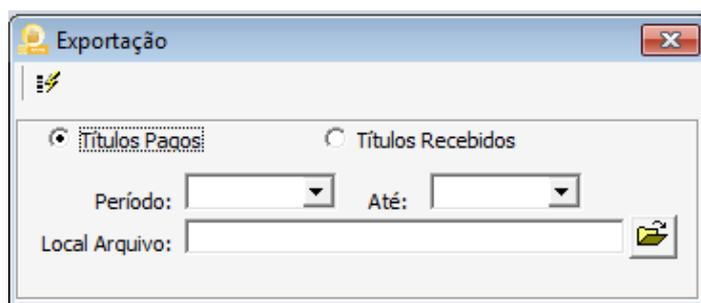
The screenshot shows the 'Exportação do Contas a Pagar para o Dp-Cont' dialog box. Under 'Exportar para', 'Contabilidade' is selected. The 'Contabilizar sinteticamente' section has 'Lançamentos a vista' and 'Lançamentos a prazo' checked. There are checkboxes for 'Enviar Base de Lançamentos' and 'Enviar Abertura de Lançamentos'. Below are sections for 'Base de Lançamentos' and 'Abertura de Lançamentos', each with 'Vencidos entre', 'Emissão entre', and 'Pagos entre' date pickers and 'até' fields. A 'Razão social no complemento' checkbox is also present.

Direta



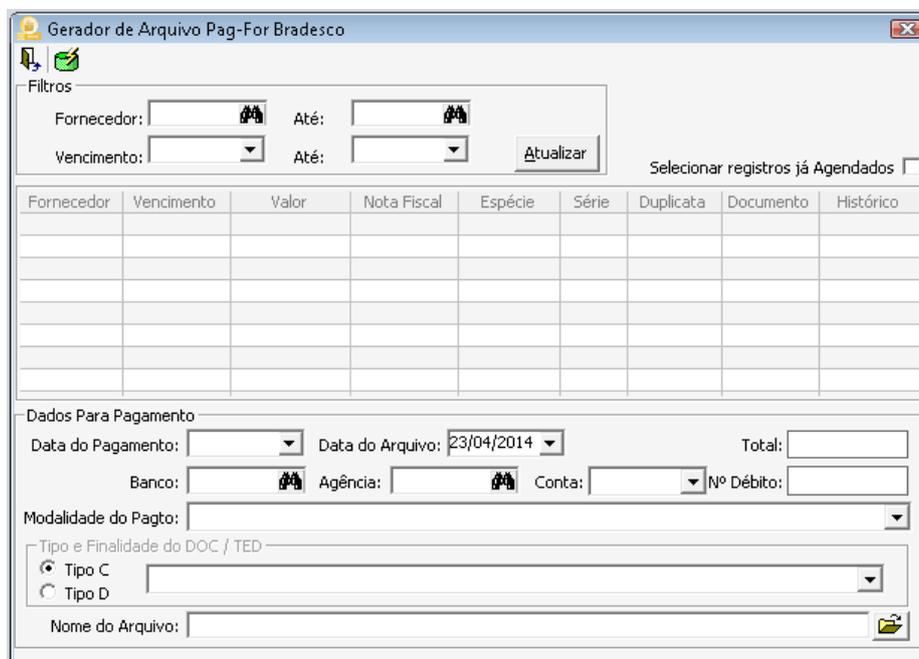
The screenshot shows the same dialog box but with 'Conectar no Servidor' checked and 'IP : 127.0.0.1' entered. The 'Contabilizar sinteticamente' section has 'Lançamentos a vista' and 'Lançamentos a prazo' checked. The layout of date pickers and checkboxes is identical to the 'Arquivo texto' mode.

**INTEGRAÇÃO\EXPORTAÇÃO-** Nesta tela é possível exportar em arquivo txt a movimentação dos títulos Pagos e Recebidos, especificando um período e caminho para salvar o arquivo.



The screenshot shows the 'Exportação' dialog box. It has two radio buttons: 'Títulos Pagos' (selected) and 'Títulos Recebidos'. Below are 'Período:' and 'Até:' date pickers, and a 'Local Arquivo:' text field with a folder icon.

**INTERCÂMBIO COM BANCOS BRADESCO** - A rotina de integração com o banco visa facilitar o pagamento de contas, no qual será encaminhado ao banco por meio do arquivo de remessa.

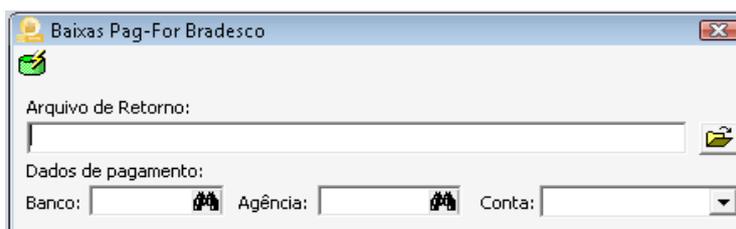


Para geração do arquivo Pag For Bradesco, se faz necessário que todos os títulos da tela de Contas a Pagar / Lançamentos, estejam devidamente preenchidos com Banco, Agencia e Conta, em seguida, no caminho: Contas a Pagar / Intercâmbio com Bancos / Pag for Bradesco / Gerar arquivo de Remessa, clicando no botão “ATUALIZAR” sistema ira trazer todos os títulos que estão em aberto. Com a tecla “CTRL” pressionada é possível selecionar mais de um título. Ao termino da seleção dos títulos, obrigatoriamente deverão ser preencha as informações em tela, Banco, Agencia, Conta, Modalidade do Pagto e caminho para geração do arquivo.

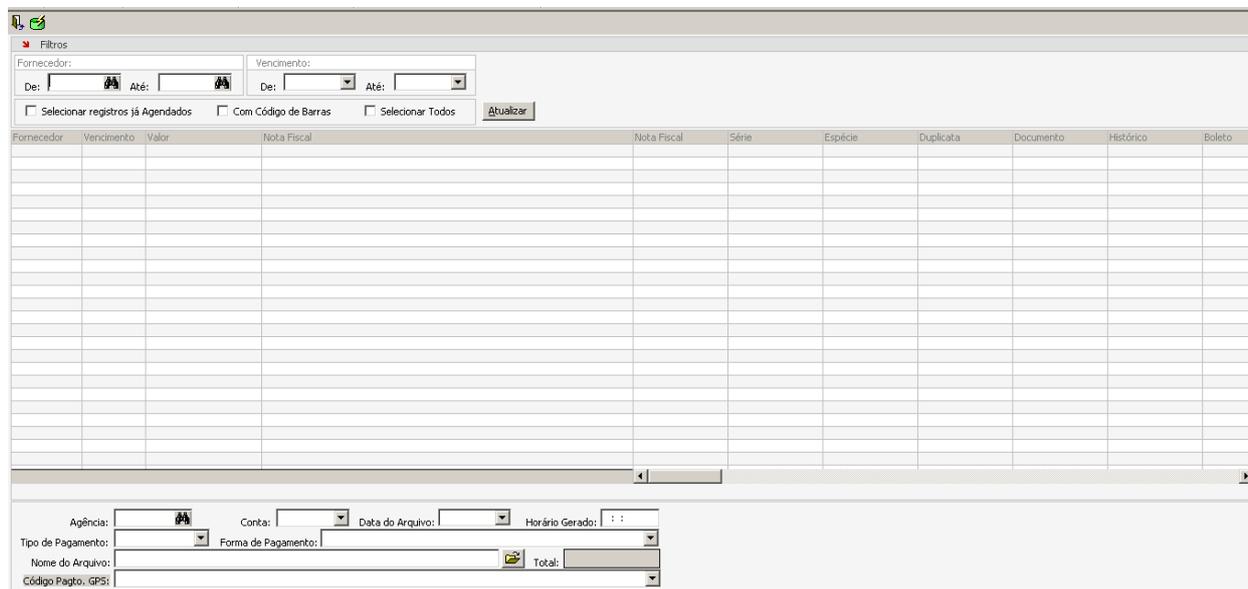
O campo N° Débito, será utilizado, para geração da Carta de Autorização de Lista de Debito para arquivo-retorno (Modelo poderá ser adquirido diretamente com o gerente de Conta), este campo deverá ser preenchido com numero Sequencial crescente e em hipótese alguma pode ser repetido.

Com o arquivo de Retorno do Banco Bradesco em mãos, sistema permite a baixa destes títulos, desde que todos os títulos contidos no arquivo TXT de retorno, estejam devidamente lançados no sistema DpComp.

Informando Banco, Agencia e Conta, antes da baixa do(s) título(s), sistema ira substituir o(s) registro(s) identificados no arquivo de Retorno pelos informados em tela e baixar.



**INTERCÂMBIO COM BANCOS ITAU** - A rotina de integração com o banco visa facilitar o pagamento de contas, no qual será encaminhado ao banco por meio do arquivo de remessa.



The screenshot shows a software interface for managing accounts. At the top, there is a 'Filtros' (Filters) section with fields for 'Fornecedor' (Supplier) and 'Vencimento' (Due Date), each with 'De' (From) and 'Até' (To) dropdowns. Below this are checkboxes for 'Selecionar registros já Agendados', 'Com Código de Barras', and 'Selecionar Todos', along with an 'Atualizar' (Update) button. The main area is a table with columns: Fornecedor, Vencimento, Valor, Nota Fiscal, Nota Fiscal, Série, Espécie, Duplicata, Documento, Histórico, and Boleto. At the bottom, there is a form with fields for 'Agência', 'Conta', 'Data do Arquivo', 'Horário Gerado', 'Tipo de Pagamento', 'Forma de Pagamento', 'Nome do Arquivo', 'Total', and 'Código Pagto. GPS'.

Para geração do arquivo Sispag Itau, se faz necessário que todos os títulos da tela de Contas a Pagar / Lançamentos, estejam devidamente preenchidos com as informações de Banco, Agencia e Conta, em seguida, no caminho: Contas a Pagar / Intercâmbio com Bancos / Sispag Itau / Gerar arquivo de Remessa, sistema ira trazer todos os títulos que estão em aberto, clicando no botão ATUALIZAR. Com a tecla “CTRL” pressionada é possível selecionar mais de um titulo. Obrigatoriamente deverão ser preencha as informações de código da Agencia e número da Conta, Data do Arquivo, Tipo de Pagamento, Código Pagot GPS e o caminho a ser gerar o arquivo TXT.

Com o arquivo de Retorno do Banco Itaú em mãos, sistema permite a baixa destes títulos, desde que todos os títulos contidos no arquivo TXT de retorno, estejam devidamente inseridos no sistema DpComp.

Caminho para baixa dos títulos: Contas a Pagar: Contas a Pagar / Intercâmbio com Bancos / Sis Pag Itau / Baixa através do arquivo de Retorno.



The screenshot shows a dialog box titled 'SISPAG ITAÚ - Baixa de arquivo de Retorno'. It contains a text input field labeled 'Nome do arquivo:' and a folder icon button to the right.

**LANÇAMENTOS-** Agora que fizemos todos os cadastros necessários do sistema, vamos partir para os lançamentos de Contas a Pagar, onde iremos registrar de forma fácil e intuitiva os lançamentos de contas a pagar da sua empresa.

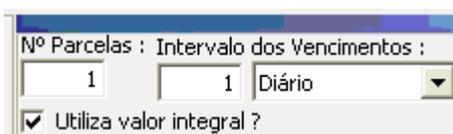
- 1- **Documento:** Para podermos incluir novos lançamentos clique no ícone novo no topo da tela, o sistema automaticamente trará um número de documento, que será seqüencial, tecla **ENTER**;
- 2- **Fornecedor:** Em se tratando da rotina de contas a pagar, somente será possível inserir fornecedores, caso não encontre o fornecedor desejado, verifique se na manutenção do cadastro de clientes e fornecedores, ele está com o status cliente, caso esteja altere para cliente e fornecedor;
- 3- **Comprador:** Informe o código do comprador caso necessário, este não é um campo obrigatório;
- 4- **Cobrança:** Informe o tipo de cobrança que foi previamente cadastrado;
- 5- **Espécie:** Se o título a pagar vier de uma nota fiscal, informe neste campo a espécie da nota, tecla **ENTER**;
- 6- **Série:** Se o título a pagar vier de uma nota fiscal, informe neste campo a série da nota, tecla **ENTER**;
- 7- **Nota Fiscal:** Se o título a pagar vier de uma nota fiscal, informe neste campo o número da nota fiscal e em seguida tecla **ENTER**;
- 8- **Duplicata:** Informe o número da duplicata. Caso a nota fiscal venha a ser integrado do Dp-Supri, ou utilizar a rotina de parcelamento de títulos, sistema automaticamente trará o número da duplicata;
- 9- **Banco:** Informe o código do banco e tecla **ENTER**;

- 10- **Agência:** Informe a agência e tecle ENTER;
- 11- **Conta:** Informe a conta corrente, caso tenha apenas uma conta corrente para uma agência, o sistema automaticamente trará o número da conta corrente;
- 12- **Histórico C/C:** Aqui informaremos o histórico da conta corrente, ele determinará quando o título for baixado se ele será debitado ou creditado do banco que fora lançado. Para cadastrar um histórico de conta corrente vá em **CONTA CORRENTE / CADASTRO HISTÓRICO**, a seguinte tela será exibida:
- 13- **Vencimento:** Informe a data de vencimento do título e tecle ENTER;
- 14- Informe o Valor do título e tecle ENTER;
- 15- **Histórico:** Informe o histórico do financeiro e em seguida tecle ENTER;
- 16- **Emissão:** Informe a data de emissão do título e tecle ENTER;
- 17- **Multa, Juros e Desconto:** Informe caso haja necessidade e tecle ENTER;
- 18- **Lançamento:** O sistema trará a data que está nas configurações de hora e data na máquina do usuário;
- 19- **Boleto:** Informe o número do boleto do título;
- 20- **C. Custo:** Informe o centro de custo (OPCIONAL) e tecle ENTER;
- 21- **Memorando:** Caso deseje complementar o lançamento deste título, informe este complemento neste campo. Caso o título venha de integração com o Dp-Supri, o sistema irá preencher automaticamente neste campo as informações da Nota Fiscal. Em ambos os casos as informações inseridas neste campo serão exportadas para a Contabilidade como complemento de lançamento;
- 22- **Cód. Barras:** Informe o código de barras do boleto, não é um campo obrigatório e tecle ENTER;
- 23- **Linha Digitável:** Caso queira informa a linha digitável do boleto, marque esta opção e em seguida informe os dados da linha digitável.
- 24- **ISS, INSS, PIS, COFINS, CSLL e IRRF:** Estes dados serão transportados automaticamente das NFs integradas do módulo Suprimento;

Após inserir estas informações, tecle ok.

É possível também fazer o parcelamento do título. Acessando o caminho **FERRAMENTAS / PARÂMETROS** ou tecla **F5**, em seguida clique no ícone **+ LANÇAMENTOS**, clique no ícone **+ CONTAS A PAGAR**, clique na opção **PERMITIR PARCELAMENTO DE CONTAS** e marque **sim** depois tecla **ok**.

Agora no momento em que estiver lançando o título, a seguinte opção aparecerá no lado direito da tela de lançamentos:



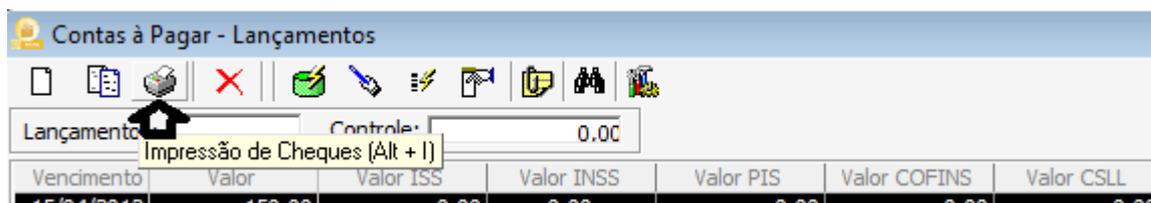
Nº Parcelas : Intervalo dos Vencimentos :

1	1	Diário
---	---	--------

Utiliza valor integral ?

Para efetivar o parcelamento do título, marque o número de parcelas e o intervalo a ser aplicado, Diários, Semanal, Mensal ou Anual, em seguida é possível selecionar se o valor das parcelas será dividido em partes iguais, ou desmarque a opção **Utiliza Valor Integral** sistema irá manter o mesmo valor do título nas outras parcelas.

**LANÇAMENTOS / IMPRESSÃO DE CHEQUE**, podemos realizar a impressão de cheques, parametrizando o sistema e clicando no ícone indicado abaixo, no caminho **CONTAS A PAGAR / LANÇAMENTOS**.



Para realizar a impressão do cheque é necessário acessar o caminho **Contas a Pagar / Lançamentos**. No título ao qual deseja realizar a impressão do cheque, obrigatoriamente os campos **Banco**, **Agencia** e **Conta**, deverão estar preenchidos.

**Com auxílio do suporte é possível realizar parametrização necessária para emissão do cheque em Impressora Laser, Formulário contínuo ou impressora cheque.**

Apos a rotina devidamente parametrizada, estaremos realizando a impressão do cheque da seguinte forma:

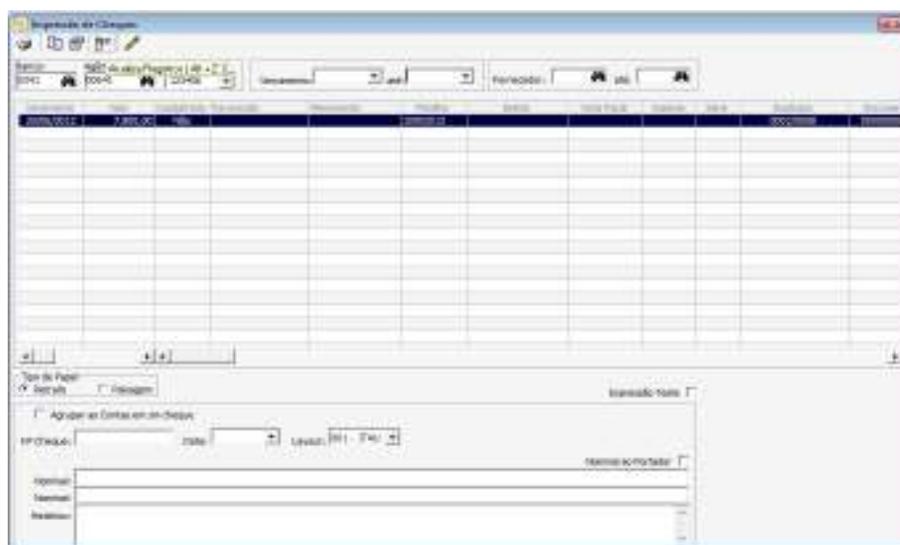
**Nos campos Banco, Agencia Conta:** Informa os dados ao qual deseja realizar a impressão do cheque

**No ícone Atualiza Registros:** Serão visualizados todos os títulos anteriormente parametrizados na rotina CONTAS A PAGAR / LANÇAMENTOS com a informação do Banco Agencia e Conta.

Os filtros “**Vencimento Ate e Fornecedor Ate**” poderão ser utilizados para facilitar a visualização dos títulos ao qual o deseja realizar a impressão do cheque.

Os campos “**Nominal e Histórico**”, uma vez preenchidos, as informações serão impressas no cheque.

**Para a impressão de mais de um titulo no mesmo cheque, basta selecionar os títulos com a tecla CTRL, selecionar “Agrupar as Contas em um cheque”, preencher o N° cheque, Data e o layout de impressão, anteriormente configurado e clicar no ícone da impressora.**



**Na copia do cheque é possível trazer o nome do Fornecedor, Venceto, Duplicata, Valor, Juros, Multa, Desconto e Valor Pago, na copia do cheque conforme modelo abaixo.**

### Cópia de Cheques

**Empresa:** 1000 - DPCOMP SISTEMAS (BASE INTEGRAÇÃO)

**Valor do Cheque:** 150,00

**Valor por extenso:** (Cento e Cinquenta Reais)

**Cópia de Cheque N.º:** 0000123456

**Data de Emissão:**

**Banco:** 0341 BANCO ITAU

**C/ Corrente:** 123456

**Nominal ao:** Portador

**Histórico:** Cheque gerado no dia 10/05/2012 -

**Memorando:**

- Ref. a nota de produto nº 0000000010

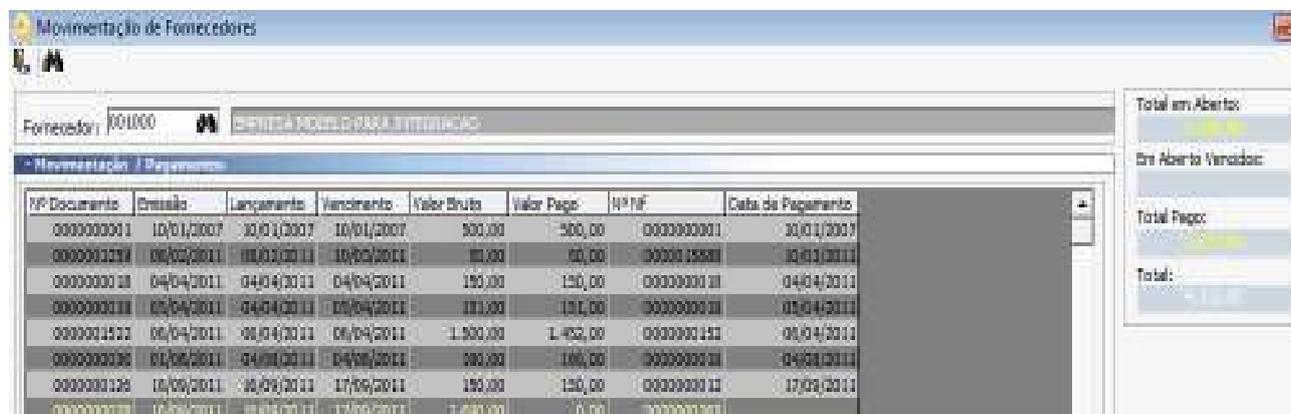
**Vistos**

**Contador**

**Cheque assinado por:**

Nº Título Fornecedor	Vencido	Duplicata	Valor	Juros	Multa	Desconto	Valor Pago
00000000 000087-ADVENTO DO BRASIL IND. E COM. DE PLASTICOS LTDA	15/04/2012	0001/0001	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00

**MOVIMENTAÇÃO DE FORNECEDORES**- Nesta tela podemos controlar todos os títulos de um determinado fornecedor que já estão pagos (**COR PRETA**) e todos os títulos que ainda estão em aberto (**COR AMARELA**)



Nº Documento	Emissão	Lançamento	Vencimento	Valor Bruto	Valor Pago	Nº NF	Data de Pagamento
000000001	10/01/2007	10/01/2007	10/01/2007	200,00	200,00	000000001	10/01/2007
000000229	06/02/2011	06/02/2011	10/02/2011	80,00	80,00	000015880	10/02/2011
000000018	04/04/2011	04/04/2011	04/04/2011	120,00	120,00	000000018	04/04/2011
000000018	05/04/2011	04/04/2011	05/04/2011	111,00	111,00	000000018	05/04/2011
000001452	06/04/2011	06/04/2011	06/04/2011	1.200,00	1.452,00	000000145	06/04/2011
000000036	01/06/2011	04/06/2011	04/06/2011	200,00	200,00	000000036	04/06/2011
000000126	16/06/2011	16/06/2011	17/06/2011	120,00	120,00	000000012	17/06/2011
000000033	16/06/2011	16/06/2011	17/06/2011	1.000,00	0,00	000000033	

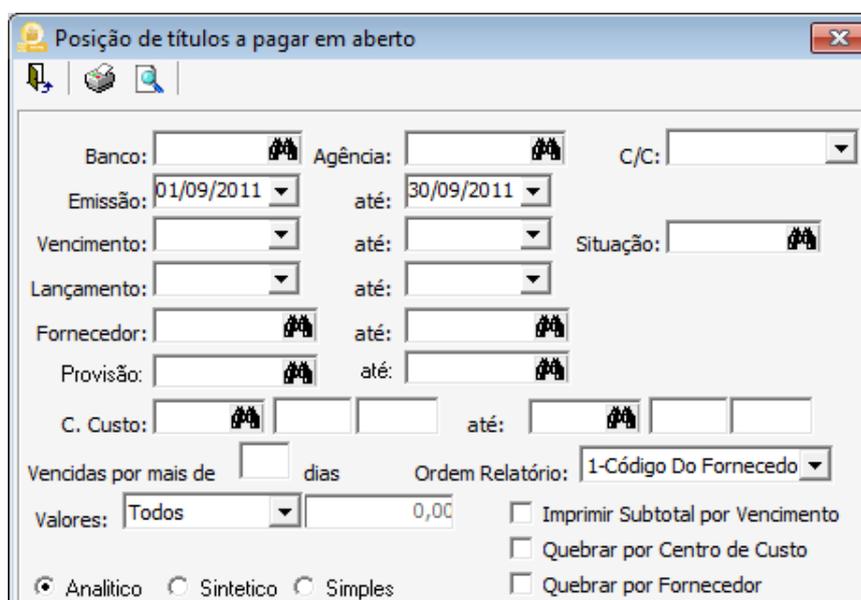
Total em Aberto:

Em Aberto Vencidos:

Total Pago:

Total:

**RELATÓRIO DE CONTAS A PAGAR EM ABERTO** - Neste relatório o sistema mostrará uma relação dos títulos que estão em aberto, nele é possível visualizar mais de um fornecedor em um mesmo relatório, é possível também filtrar por alguns períodos, Informando nos filtros desejados e clique na opção visualizar. Caso não preencha nenhuma opção e clicar na opção visualizar, o sistema mostrará todos os títulos de contas a pagar que estão em aberto.



**Posição de títulos a pagar em aberto**

Banco: [ ] Agência: [ ] C/C: [ ]

Emissão: 01/09/2011 até: 30/09/2011

Vencimento: [ ] até: [ ] Situação: [ ]

Lançamento: [ ] até: [ ]

Fornecedor: [ ] até: [ ]

Provisão: [ ] até: [ ]

C. Custo: [ ] até: [ ]

Vencidas por mais de [ ] dias Ordem Relatório: 1-Código Do Fornecedor

Valores: Todos 0,00

Imprimir Subtotal por Vencimento

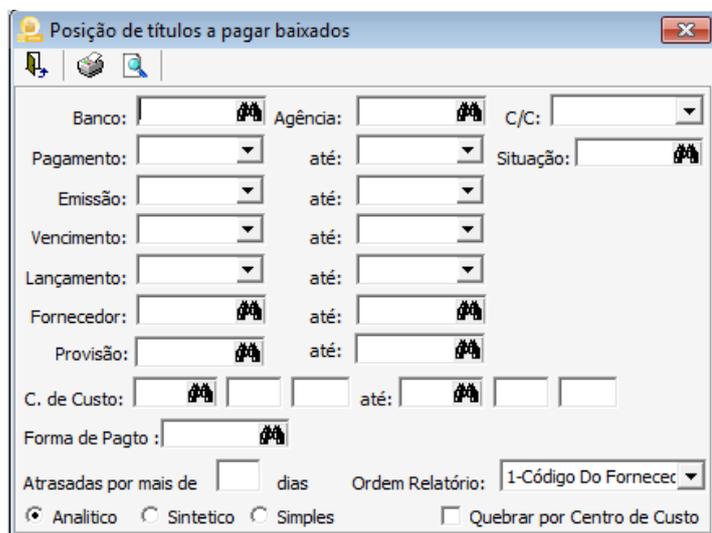
Quebrar por Centro de Custo

Quebrar por Fornecedor

Analítico  Sintetico  Simples

Nesta mesma rotina é possível emitir outros tipos de Relatórios (Sintético e Conferencia de Retenções)

**RELATÓRIOS DE CONTAS A PAGAR BAIXADOS / POSIÇÃO DE TÍTULOS A PAGAR-** Neste relatório sistema mostrará uma relação dos títulos que foram pago, nele é possível visualizar mais de um fornecedor em um mesmo relatório, é possível também filtrar por alguns períodos, Informando nos filtros desejados e clique na opção visualizar. Caso não preencha nenhuma opção e clicar na opção visualizar, o sistema mostrará todos os títulos de contas a pagar que estão em aberto.



Posição de títulos a pagar baixados

Banco: [ ] Agência: [ ] C/C: [ ]

Pagamento: [ ] até: [ ] Situação: [ ]

Emissão: [ ] até: [ ]

Vencimento: [ ] até: [ ]

Lançamento: [ ] até: [ ]

Fornecedor: [ ] até: [ ]

Provisão: [ ] até: [ ]

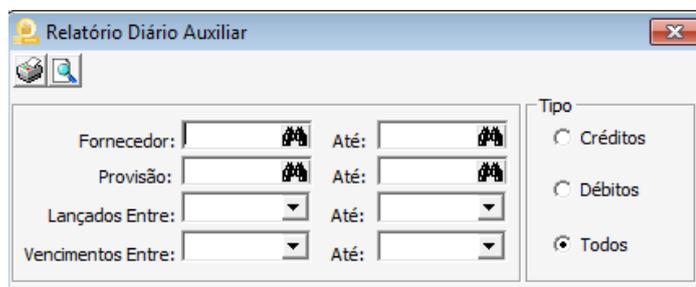
C. de Custo: [ ] até: [ ]

Forma de Pagto : [ ]

Atrasadas por mais de [ ] dias Ordem Relatório: 1-Código Do Fornecedor

Analítico  Sintetico  Simples  Quebrar por Centro de Custo

**DIÁRIO AUXILIAR** - Este relatório mostrará um diário de todos os lançamentos feitos e baixados para facilitar o processo de conferência dos títulos. O único item obrigatório a ser preenchido é o período De Até.



Relatório Diário Auxiliar

Fornecedor: [ ] Até: [ ]

Provisão: [ ] Até: [ ]

Lançados Entre: [ ] Até: [ ]

Vencimentos Entre: [ ] Até: [ ]

Tipo

Créditos

Débitos

Todos

**RELATÓRIO DE LANÇAMENTOS DE CONTAS A PAGAR** - Neste relatório será possível visualizar todos os lançamentos feitos de contas a pagar e as baixas também. É possível filtrar algumas opções como totalização pela data de emissão, quebrando por fornecedor e a opção de visualizar os lançamentos pagos ou não. Caso não coloque nenhum filtro e apenas peça para visualizar, o sistema mostrará todos os lançamentos feitos.



Relatório de Lançamentos de Contas a Pagar

Fornecedor de: [ ] Até: [ ]

Provisão: [ ] Até: [ ]

Data de Emissão: [ ] Até: [ ]

Data de Lançamento: [ ] Até: [ ]

Data de Vencimento: [ ] Até: [ ]

Subtotal por Data de Emissão

Subtotal por Data de Lançamento

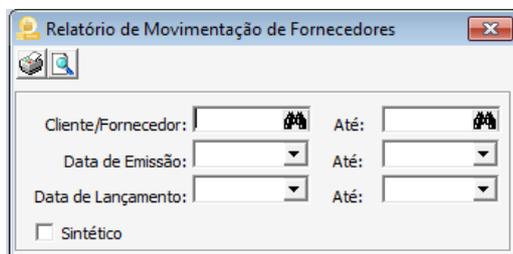
Subtotal por Data de Vencimento

Subtotal por Pagos

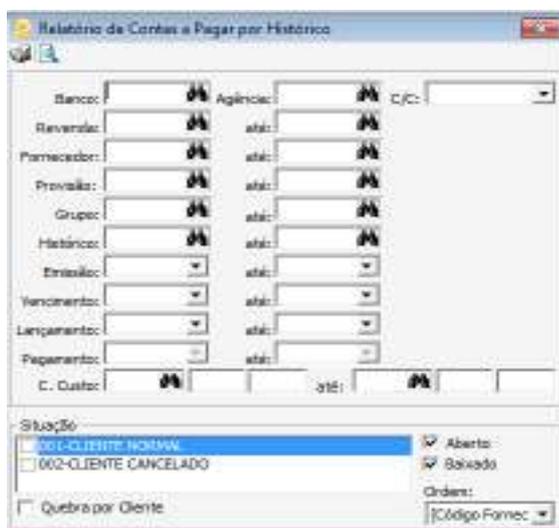
Quebrar por Fornecedor

Incluir Lançamentos Pagos

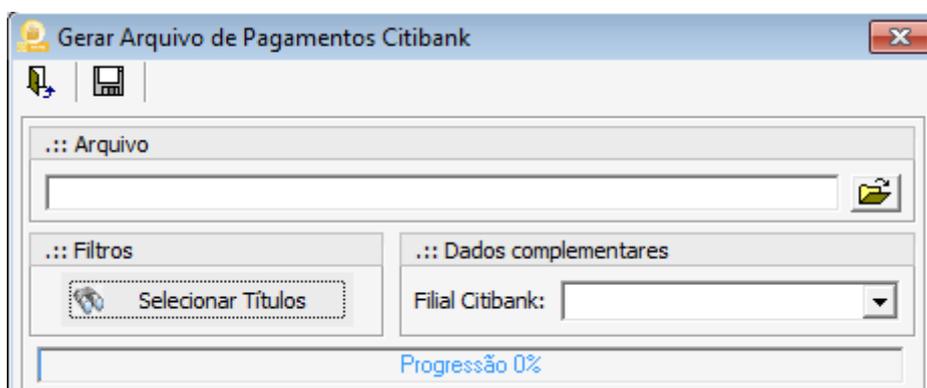
**RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE FORNECEDORES** - Este relatório mostrará de acordo com os períodos selecionados toda a movimentação dos fornecedores, mostrando uma totalização dos títulos pagos e dos que ainda estão em aberto.



**RELATÓRIO DE CONTAS A PAGAR POR HISTÓRICO** - Neste relatório é possível visualizar os títulos que estão em aberto e baixado de um determinado Fornecedor, tendo como principal filtro os históricos do financeiro, onde sistema quebrará os títulos por históricos.

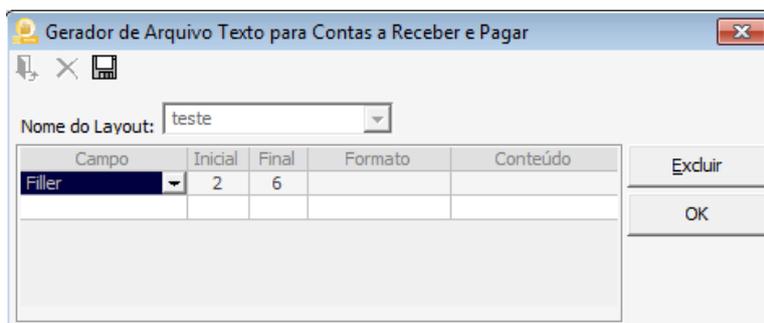


**GERAR ARQUIVO CITIBANK**- A rotina de integração com o banco visa facilitar o pagamento de contas, uma vez que o sistema gera um arquivo texto, ao qual será encaminhado ao banco. Por meio do arquivo de retorno, o sistema baixa automaticamente todos os títulos que foram pagos.

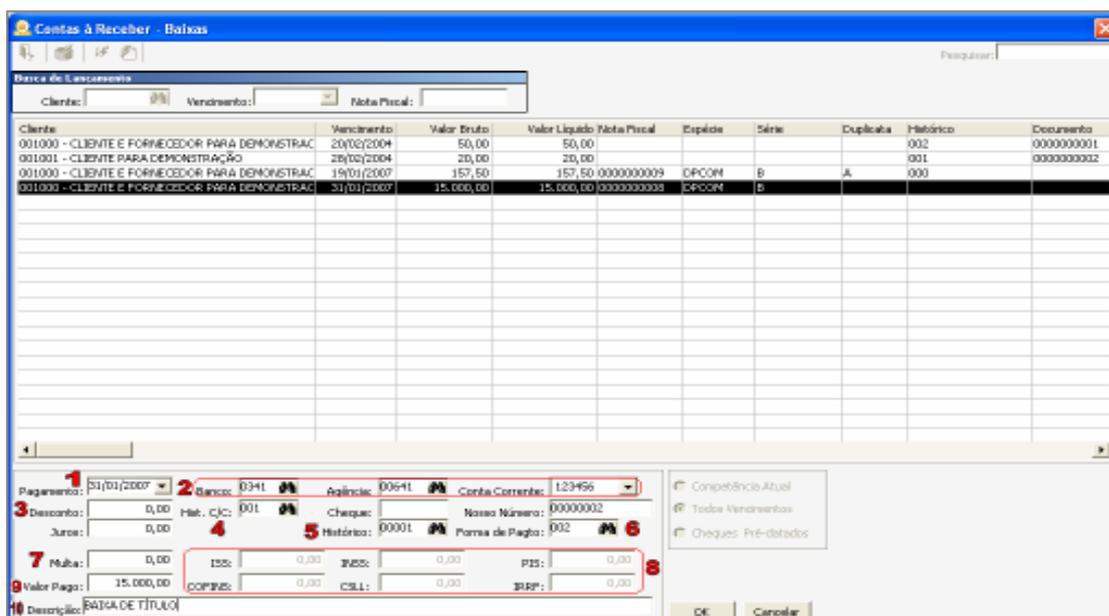


## CONTAS A RECEBER

**ARQUIVO TEXTO-** Nesse campo o cliente pode criar um layout a fim de gerar um arquivo texto para exportação dos lançamentos de título de contas a pagar.



**BAIXAS-** A rotina de Baixas permite indicar a condição de pagamento, juros, multa, data de pagamento e demais informações da baixa do título. Importante lembrar que caso a empresa trabalhe com geração de arquivos ao banco, deve estar indicado banco, agência e conta.



- 1- **Pagamento:** O sistema trará a data de vencimento que foi informado na tela de lançamentos, pode ser alterado caso haja necessidade e em seguida tecla ENTER;
- 2- **Banco, Agência e Conta:** Informe o código do banco que em seguida o sistema trará a agência e conta corrente, tecla ENTER;
- 3- **Desconto e Juros:** Informe o desconto ou juros caso precise e tecla ENTER;
- 4- **Hist. C/C:** Informe o histórico de conta corrente, caso já tenha informado no lançamento, ele já estará preenchido e depois tecla ENTER;

- 5- **Histórico:** Informe um código de histórico do financeiro e então tecle ENTER;
- 6- **Forma de Pgtto:** Informe um código de forma de pagamento e em seguida tecle ENTER;
- 7- **Multa:** Informe se existe multa no título e tecle ENTER;
- 8- **ISS, INSS, PIS, COFINS, CSLL e IRRF:** Estes dados serão transportados do lançamento;
- 9- **Valor Pago:** Este é o valor líquido do título, qualquer valor que informe como desconto, multa ou juros terão influência sobre ele, estando correto, também é possível baixá-lo parcialmente, apenas informe o valor pago, tecle ENTER;
- 10- **Descrição:** Informe algum complemento se precisar e tecle ENTER.

Depois disso, o seu título estará baixado.

**BOLETOS** – Esta rotina tem como objetivo gerar boletos cobrança simples a partir de um título já lançado.

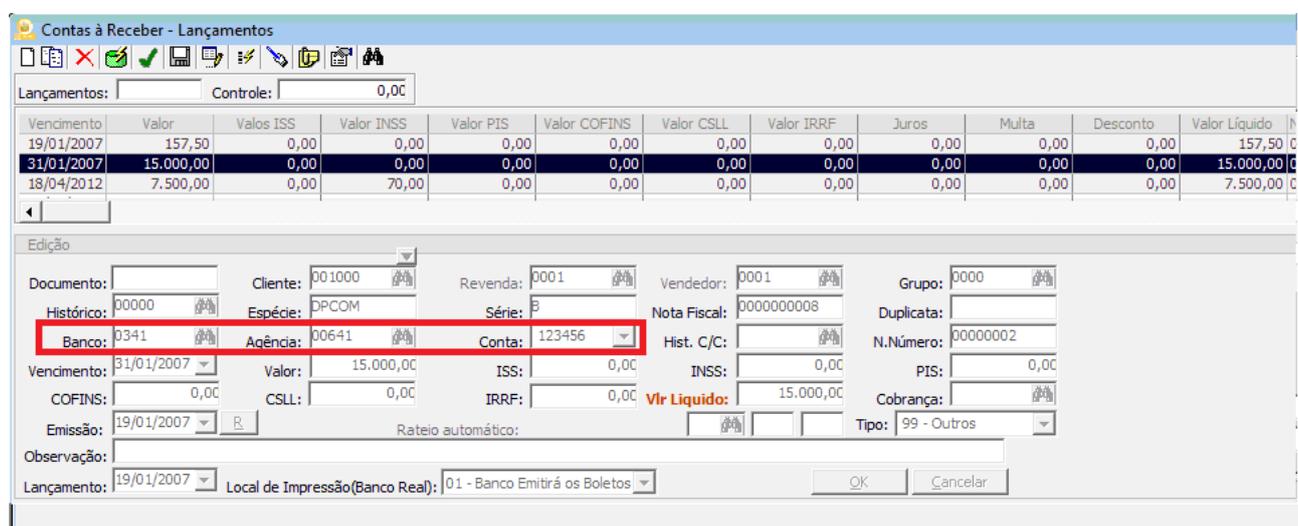
Para que o boleto possa ser gerado de maneira correta, no cadastro de Cliente, na aba Faturamento os registros Banco, Agencia e Conta deverão obrigatoriamente estar preenchidos.



The screenshot shows the 'Cadastro de Clientes & Fornecedores' window with the 'Faturamento' tab selected. The 'Dados para Emissão de Notas Fiscais' section is visible, containing the following fields:

Transportadora:	0001	TRANSPORTADORA MODELO	Cadastro:	Di
Banco:	0341	00641	Conta Corrente:	123456
CFOP:			Frete:	

Concluído passo anterior, na rotina **CONTAS A RECEBER / LANÇAMENTOS**, o título no qual o boleto será gerado, obrigatoriamente os campos Banco, Agencia e Conta deverão estar preenchidos.



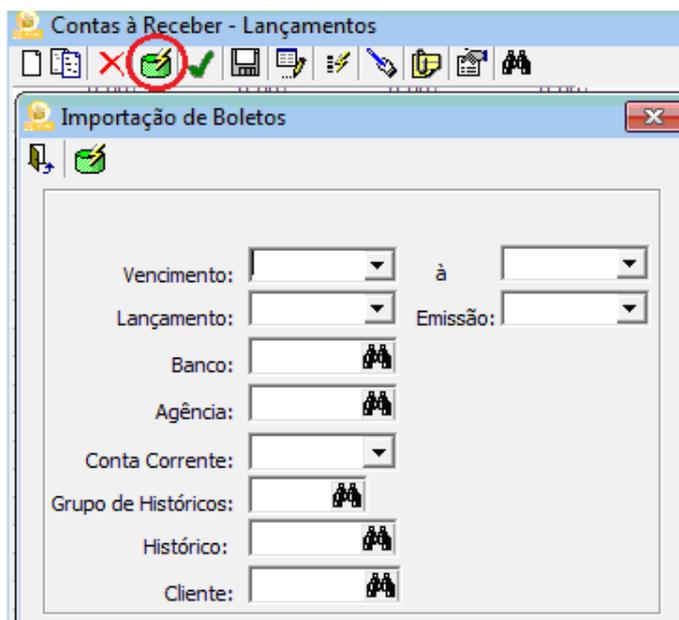
The screenshot shows the 'Contas à Receber - Lançamentos' window. At the top, there is a table of entries:

Vencimento	Valor	Valos ISS	Valor INSS	Valor PIS	Valor COFINS	Valor CSLL	Valor IRRF	Juros	Multa	Desconto	Valor Líquido
19/01/2007	157,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	157,50
31/01/2007	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
18/04/2012	7.500,00	0,00	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.500,00

Below the table is the 'Edição' form. The 'Banco', 'Agência', and 'Conta' fields are highlighted with a red box and contain the values 0341, 00641, and 123456 respectively. Other fields include 'Documento: 00000', 'Cliente: 001000', 'Revende: 0001', 'Vendedor: 0001', 'Grupo: 0000', 'Histórico: 00000', 'Espécie: OPCOM', 'Série: 3', 'Nota Fiscal: 0000000008', 'Duplicata: 00000002', 'N. Número: 00000002', 'PIS: 0,00', 'Cofins: 0,00', 'CSLL: 0,00', 'IRRF: 0,00', 'Valor: 15.000,00', 'Vlr Líquido: 15.000,00', 'Emissão: 19/01/2007', 'Tipo: 99 - Outros', and 'Local de Impressão(Banco Real): 01 - Banco Emitirá os Boletos'.

Concluído passo anterior, na mesma tela **CONTAS A RECEBER / LANÇAMENTOS**, clicando no ícone **TAMBOR** a tela de importação de boleto será visualizada.

Na tela de importação de Boletos os campos obrigatórios são: **Data de Lançamentos De Até e Banco, Agencia e Conta, em seguida clicar no TAMBOR.**

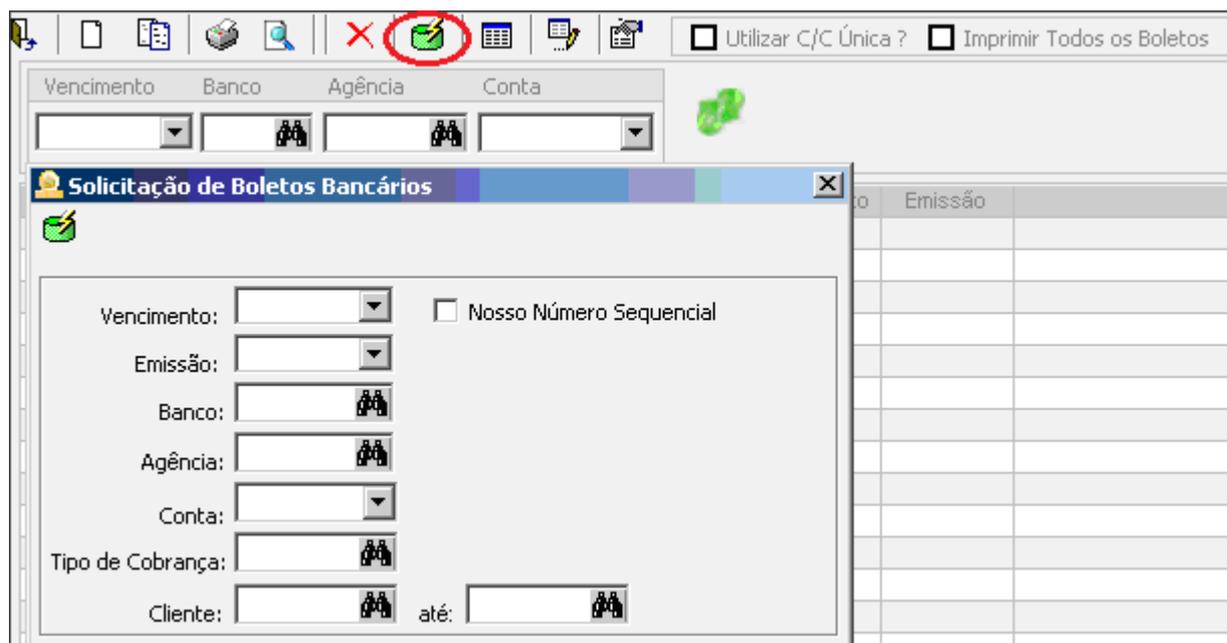


The screenshot shows a dialog box titled "Importação de Boletos" with a toolbar at the top. The toolbar contains several icons, with a green checkmark icon circled in red. The dialog box contains the following fields:

- Vencimento: [dropdown] à [dropdown]
- Lançamento: [dropdown] Emissão: [dropdown]
- Banco: [dropdown]
- Agência: [dropdown]
- Conta Corrente: [dropdown]
- Grupo de Históricos: [dropdown]
- Histórico: [dropdown]
- Cliente: [dropdown]

Na rotina **Contas a Receber / Boleto**, para importação dos boletos já parametrizados anteriormente, clicando no ícone **TAMBOR**, na tela **Solicitação de Boletos Bancários**, preenchendo as informações **Data de Emissão, Banco, Agencia e Conta** e clicando no **TAMBOR**, os títulos serão importados automaticamente para a tela de geração e Boleto.

Para visualizar o boleto importado, clicar no ícone (**duas setas**).

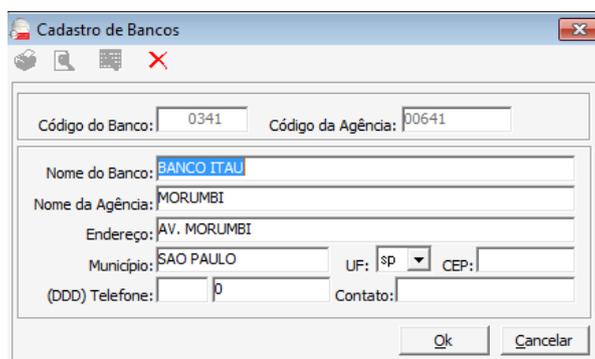


The screenshot shows a dialog box titled "Solicitação de Boletos Bancários" with a toolbar at the top. The toolbar contains several icons, with a green checkmark icon circled in red. The dialog box contains the following fields:

- Vencimento: [dropdown]
- Emissão: [dropdown]
- Banco: [dropdown]
- Agência: [dropdown]
- Conta: [dropdown]
- Tipo de Cobrança: [dropdown]
- Cliente: [dropdown] até: [dropdown]
- Nosso Número Sequencial

At the top right of the dialog box, there are two checkboxes:  Utilizar C/C Única? and  Imprimir Todos os Boletos. Below the dialog box, a table is partially visible with columns for "Emissão" and "Cliente".

**CADASTROS\BANCOS-** Caminho em que deveremos efetuar o cadastro de bancos com o qual a empresa e o Clientes / Fornecedores trabalham.



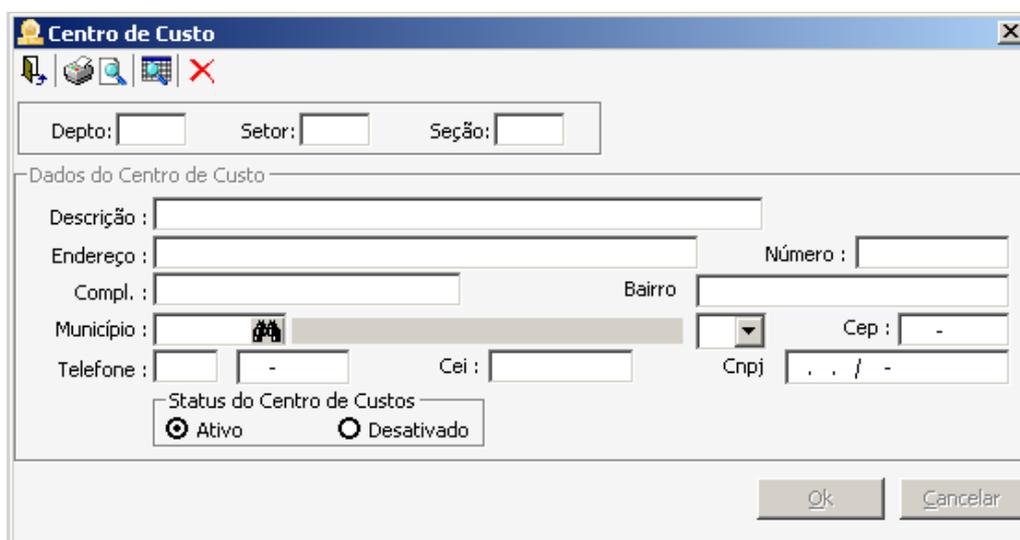
**CENTRO DE CUSTOS-** Para realizar o cadastro do Centro, se faz necessário acessar o seguinte caminho: Contas a Receber / Cadastros / Centro de Custo, informar primeiramente o código do Departamento, e os campos Setor e Seção preencher com Zeros, finalizado o cadastro do departamento, deve-se informar novamente o mesmo código do Departamento em seguida o código do Setor e o campo da Seção deverá ser preenchida com Zero, finalizado cadastro do Setor, deve-se repetir o procedimento, ou seja, informar o código do Departamento, Setor e por último da Seção finalizando o cadastro do centro de custo, lembrando que o código é de escolha do usuário.

**Exemplo:**

Departamento 01 Setor 0 Seção 0,

Departamento01 Setor 01 Seção 0

Departamento 01 Setor 01 Seção 01.



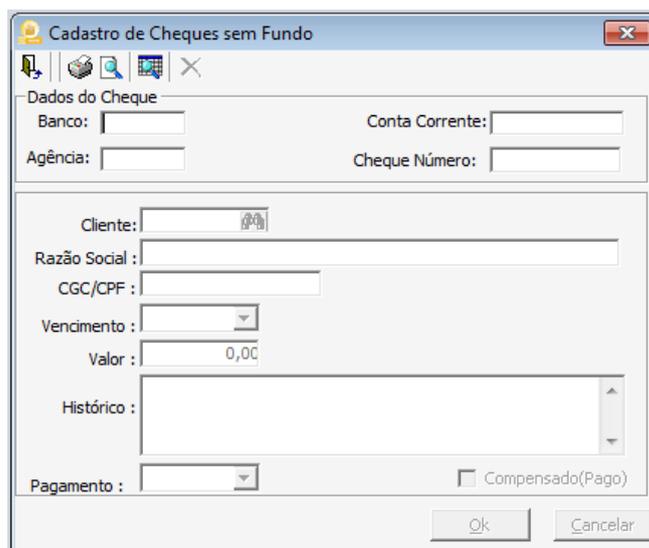
**CHEQUES / MANUTENÇÃO** – Nesta rotina é possível controlar os cheques Pré-Datados, Compensados e Sem fundo, preenchendo os dados: Banco, Agência e Conta Corrente, número do cheque, Banco, Agência e Conta a ser enviado o cheque, código do cliente e por fim se o cheque foi Pré-datado, Compensando ou Sem fundo.

Nesta mesma tela é possível emitir relatórios filtrando os dados pelo tipo de cheque Pré-datado, Compensando ou Sem fundo.



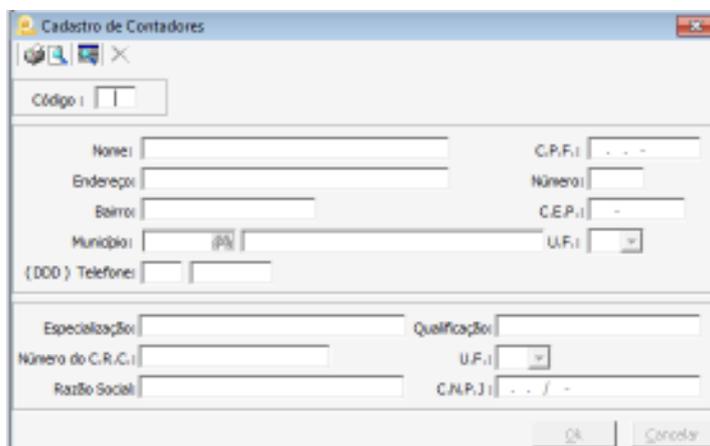
Caso o cheque cadastrado na rotina anterior, esteja com status sem fundo, sistema irá transferir este cheque para a rotina Contas a Receber / Cadastro / Cheques sem fundo.

Nesta tela preenchendo os dados: Banco, Agência, Conta Corrente e número do Cheque é possível armazenar histórico das negociações e caso o título venha a ser pago nesta mesma tela é possível marcar a opção compensado (pago) e informe a data do pagamento.



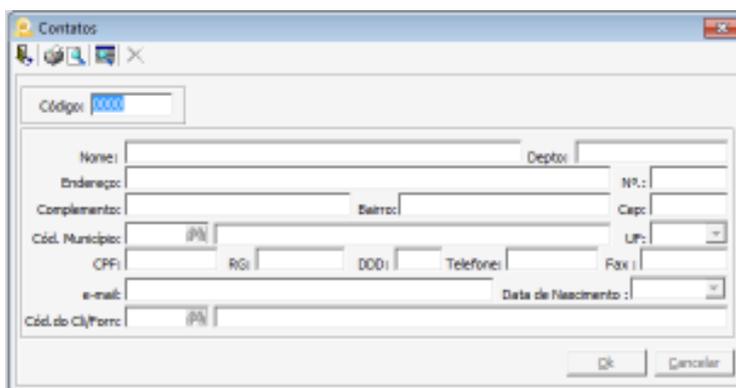
As informações do cliente aparecerão e caso necessite complementar alguma coisa, informe no campo histórico e caso o cliente venha a pagar este título, marque a opção compensado (pago) e informe a data do pagamento.

**CONTADORES**– Iremos efetuar o cadastro do contador. O contador indicado no cadastro da empresa realizara assinatura dos relatórios (**Balanco, Diário, DRE**), bem como levar o contador para as Declarações Eletrônicas, como **SPED e FCONT**.



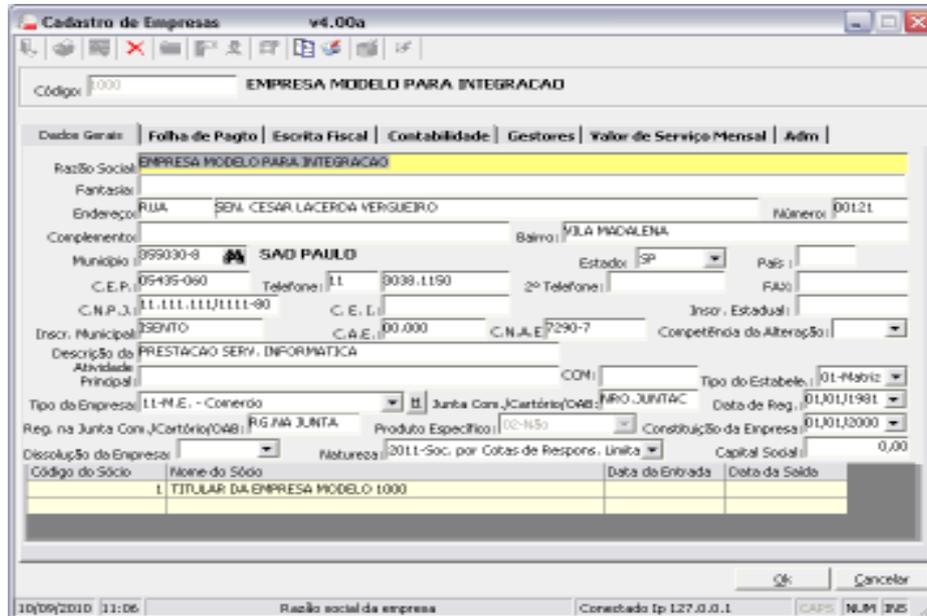
The screenshot shows a window titled "Cadastro de Contadores". It contains several input fields for personal and professional information. The fields are organized into two main sections. The top section includes: "Nome:", "Endereço:", "Bairro:", "Município:" (with a dropdown for "UF:"), "(DDD) Telefone:", "C.P.F.:", "Número:", "C.E.P.:", and "U.F.:". The bottom section includes: "Especialização:", "Qualificação:", "Número do C.R.C.:", "Razão Social:", "U.F.:", and "C.N.P.J.:". There are "OK" and "Cancelar" buttons at the bottom right.

**CONTATOS**- Nesta tela é possível preencher o campo de contatos a fim de facilitar a consulta, além disso, esse contato pode ser indicado no cadastro de clientes\fornecedores.



The screenshot shows a window titled "Contatos". It contains several input fields for contact information. The fields are organized into two main sections. The top section includes: "Nome:", "Endereço:", "Complemento:", "Cód. Município:" (with a dropdown for "UF:"), "C.F.P.:", "RG:", "DDD:", "Telefone:", "Fax:", "e-mail:", "Data de Nascimento:", "Cód. do Cli/Fornec:" (with a dropdown for "UF:"), "Depto:", "Nr.:", and "Capc:". There are "OK" and "Cancelar" buttons at the bottom right.

**EMPRESAS \DADOS GERAIS**– É dividida em partes: A primeira, DADOS GERAIS consiste em cadastrar as informações referentes à CNPJ, endereço, tipo e ramo de atividade da empresa, data de constituição, etc.



**Cadastro de Empresas v4.00a**

Código: 1000 EMPRESA MODELO PARA INTEGRACAO

**Dados Gerais** | Folha de Pagto | Escrita Fiscal | Contabilidade | Gestores | Valor de Serviço Mensal | Adm |

Razão Social: EMPRESA MODELO PARA INTEGRACAO

Fantasia:

Endereço: RUA SEM CESAR LACERDA VERGUEIRO Número: 00121

Complemento:

Município: 055030-8 SAO PAULO Estado: SP País:

C.E.P.: 05435-060 Telefone: 11 3038.1150 2º Telefone: FAX:

C.N.P.J.: 11.111.111/1111-90 C.E.L.: Inscr. Estadual:

Inscr. Municipal: SEVTO C.A.E.: 00.000 C.N.A.E.: 7290-7 Competência da Alteração:

Descrição da Atividade Principal: PRESTACAO SERV. INFORMATICA COM Tipo do Estabele: 01-Matriz

Tipo da Empresa: 11-M.E. - Comercio Junta Cons. Cartório/CAB: PRO-JUNTAC Data de Reg.: 01/01/1981

Reg. na Junta Cons. Cartório/CAB: RG NA JUNTA Produto Especifico: (0-115) Constituição da Empresa: 01/01/2000

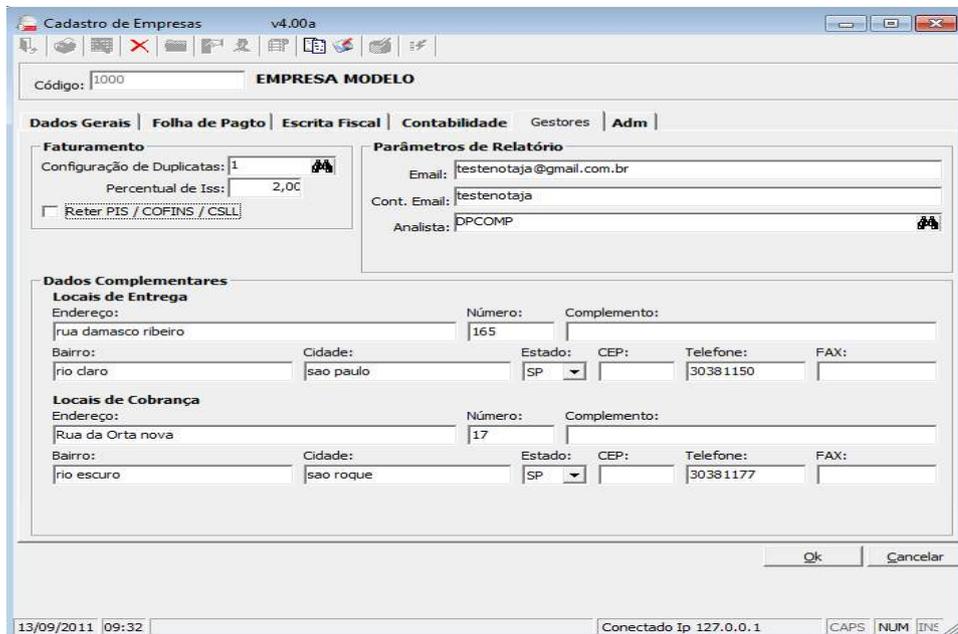
Dissolução da Empresa: Natureza: 2011-Soc. por Cotas de Respons. Unita Capital Social: 0,00

Código do Sócio	Nome do Sócio	Data da Entrada	Data da Saída
1	TITULAR DA EMPRESA MODELO 1000		

Ok Cancelar

10/09/2010 11:06 Razão social da empresa Conectado Ip 127.0.0.1 CAPS NUM INE

**EMPRESAS \GESTORES**- Devem ser indicadas informações referentes à configuração de Duplicata, configuração de e-mail da empresa e dados complementares.



**Cadastro de Empresas v4.00a**

Código: 1000 EMPRESA MODELO

**Dados Gerais** | Folha de Pagto | Escrita Fiscal | Contabilidade | **Gestores** | Adm |

**Faturamento**

Configuração de Duplicatas: 1

Percentual de Iss: 2,00

Reter PIS / COFINS / CSLL

**Parâmetros de Relatório**

Email: testenotaja@gmail.com.br

Cont. Email: testenotaja

Analista: DPCOMP

**Dados Complementares**

**Locais de Entrega**

Endereço: rua damasco ribeiro Número: 165 Complemento:

Bairro: rio claro Cidade: sao paulo Estado: SP CEP: 30381150 Telefone: FAX:

**Locais de Cobrança**

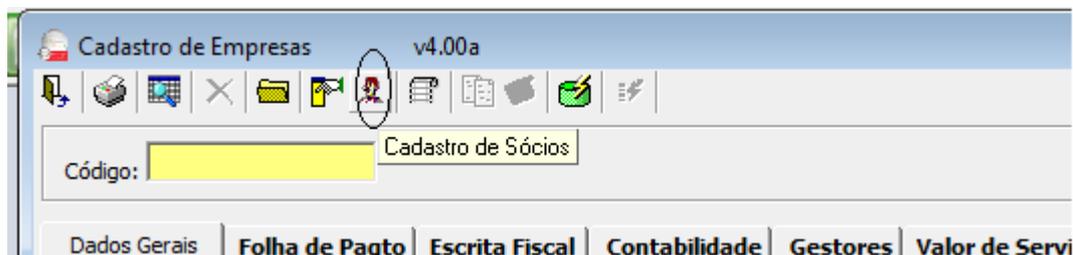
Endereço: Rua da Orta nova Número: 17 Complemento:

Bairro: rio escuro Cidade: sao roque Estado: SP CEP: 30381177 Telefone: FAX:

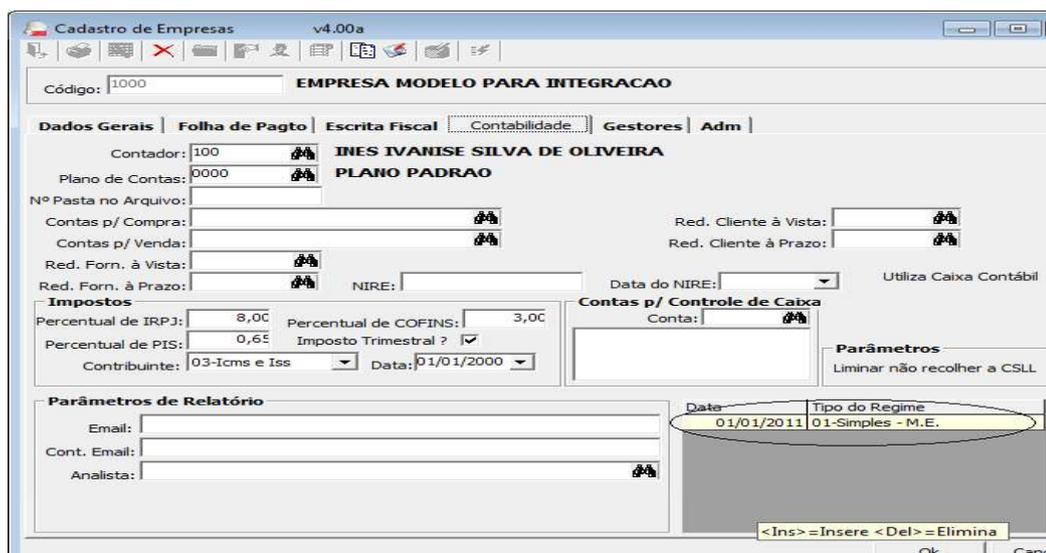
Ok Cancelar

13/09/2011 09:32 Conectado Ip 127.0.0.1 CAPS NUM INE

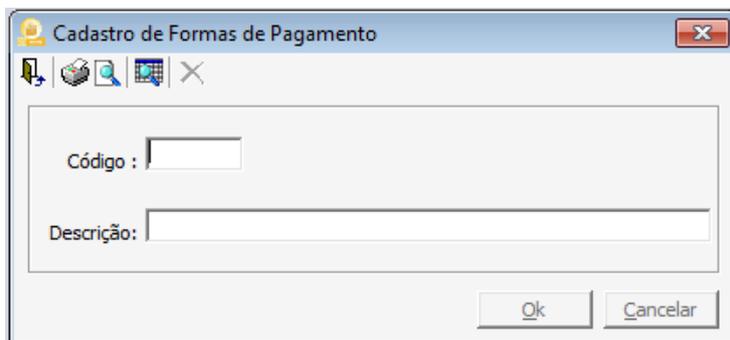
**OBS:** Para cadastrar o sócio da empresa, é necessário clicar no ícone em destaque no topo do cadastro de empresa. Lembrando que é importante indicar um sócio responsável pela empresa.



**EMPRESAS\CONTABILIDADE** – E por fim, porém não menos importante a aba CONTABILIDADE, em que serão inseridos a data e o tipo de regime a que a empresa pertence (informação importante para emissão de notas fiscais com tributação). Além disso, no campo impostos devemos indicar os percentuais referentes à IRPJ, COFINS e PIS.

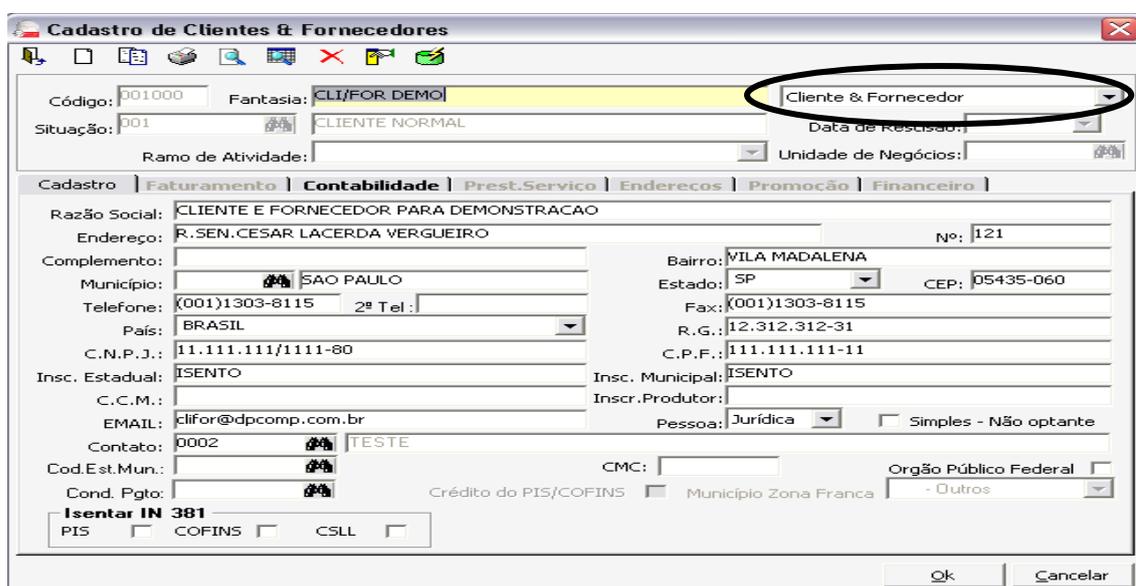


**FORMAS DE PAGAMENTO**- Essa rotina permite indicar se o pagamento do título será em (**Dinheiro, Cheque, Cartão, entre outros**).



**FORNECEDORES\MANUTENÇÃO-** Iremos efetuar o cadastro dos clientes/fornecedores, e este cadastro será utilizado na emissão de Pedido e Nota Fiscal dos módulos Faturamento e Suprimentos. O cadastro é vinculado a um número seqüencial, cujos campos obrigatórios para preenchimento são: **Nome Fantasia, Status (Cliente, Cliente/Fornecedor, Fornecedor) Razão Social, Município, Estado, C.N.P.J ou C.P.F e Inscrição Estadual ou Municipal. No Campo Status, o preenchimento deste campo influenciará no Modulo Financeiro, uma vez o status do Cliente/Fornecedor for alterado da forma incorreta os dados do titulo perderão a referencia.**

**Obs.: Caso o Código solicitado, venha sofrer alteração de Status, (Ex.: De Cliente para Fornecedor ou vice-versa), poderá influencia nos títulos do Financeiro, neste caso é aconselhável alterar o status para Cliente & Fornecedor.**



**Cadastro de Clientes & Fornecedores**

Código: 001000 Fantasia: CLI/FOR DEMO **Cliente & Fornecedor**

Situação: 001 CLIENTE NORMAL Data de Rescisão:

Ramo de Atividade: Unidade de Negócios:

**Faturamento | Contabilidade | Prest.Servico | Enderecos | Promoção | Financeiro**

Razão Social: CLIENTE E FORNECEDOR PARA DEMONSTRACAO No: 121

Endereço: R.SEN.CESAR LACERDA VERGUEIRO

Complemento: Município: SAO PAULO Bairro: VILA MADALENA

Telefone: (001)1303-8115 2º Tel.: Estado: SP CEP: 05435-060

País: BRASIL Fax: (001)1303-8115

C.N.P.J.: 11.111.111/1111-80 R.G.: 12.312.312-31

Insc. Estadual: ISENTO C.P.F.: 111.111.111-11

C.C.M.: Insc. Municipal: ISENTO

EMAIL: clifor@dpcomp.com.br Pessoa: Jurídica  Simples - Não optante

Contato: 0002 TESTE

Cod.Est.Mun.: CMC: Orgão Público Federal

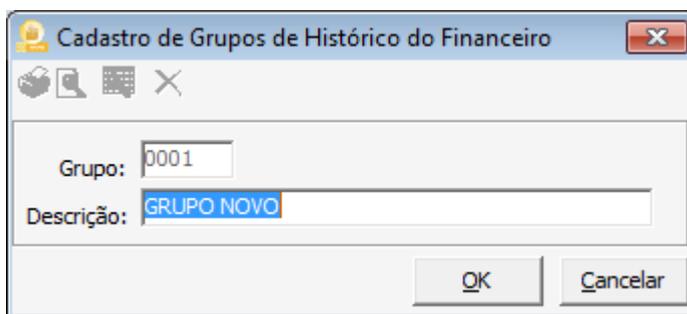
Cond. Pgto: Crédito do PIS/COFINS  Município Zona Franca  - Outros

**Isentar IN 381**

PIS  COFINS  CSLL

Ok Cancelar

**GRUPO DE HISTÓRICO DO FINANCEIRO-** O cadastro do grupo tem como objetivo desmembrar as operações que estão sendo realizadas em relação ao Contas a pagar, Contas a Receber e Conta Corrente.



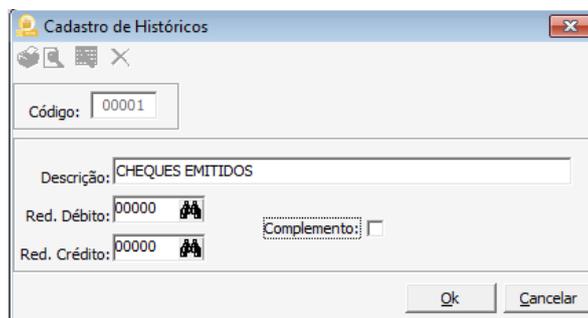
**Cadastro de Grupos de Histórico do Financeiro**

Grupo: 0001

Descrição: GRUPO NOVO

OK Cancelar

**HISTÓRICO DA CONTABILIDADE-** Essa rotina permite conferir os históricos da contabilidade a fim de utilizá-los nos Lançamentos do Livro Caixa ou para indicar no Histórico do Financeiro a fim de integrar os lançamentos.



**HISTÓRICOS DO FINANCEIRO- HISTÓRICOS DO FINANCEIRO-** Está rotina é responsável pela integração dos títulos do Contas a Receber para o modulo Contábil, dividido por duas abas “CONTABILIZA ABERTURA DO LANÇAMENTO - (PROVISÃO) e CONTABILIZA BAIXA DO LANÇAMENTO - (PAGAMENTO).

Para realizar a integração dos títulos automaticamente para o modulo Wincont, os parâmetros abaixo deverão estar habilitados:

**FERRAMENTAS / PARAMETROS + INTEGRAÇÃO**

**Integrar Lançamentos com a Contabilidade (Abertura / Provisão)**

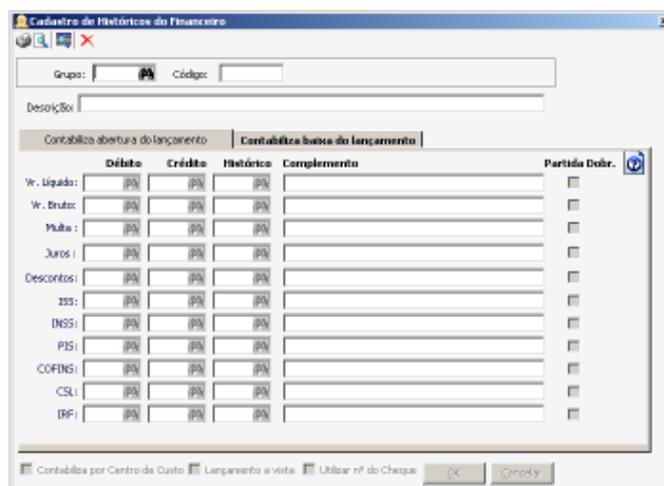
**Obs.:** Ao habilitar este parâmetro, sistema realiza verificação no Cadastro de CFOP, Cliente/Fornecedor, Histórico do financeiro e Contabilização por Banco, em busca de contas contábeis. Caso venha a identificar alguma conta contábil, a integração será feita, respeitando esta ordem.

**Integrar Baixa com a Contabilidade (Baixa do título)**

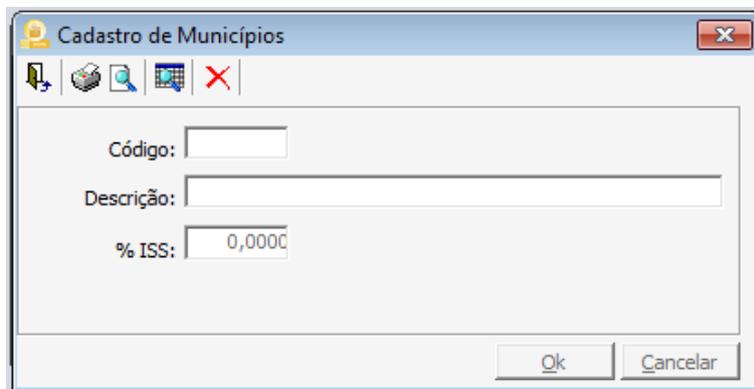
**Obs.:** Ao habilitar este parâmetro, sistema realiza verificação na Contabilização por Banco, Histórico Financeiro, Cliente/Fornecedor e CFOP, em busca de contas contábeis. Caso venha a identificar alguma conta contábil, a integração será feita, respeitando esta ordem.

Caso o título venha a ser integrado indevidamente para a contabilidade, no módulo Financeiro, na tela Contas a Receber / Lançamentos, identificado e selecionado o título, pressione F10, o mesmo será desintegrado da contabilidade automaticamente, em seguida, desabilitar o parâmetro **Integrar Lançamentos com a Contabilidade (Abertura / Provisão)**

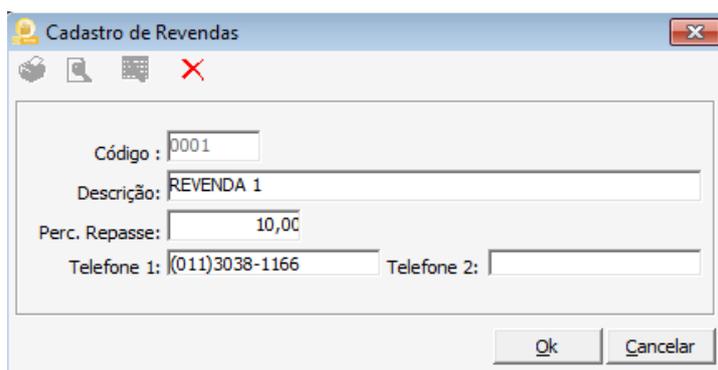
**Partida Dobrada:** Ao clicar no ícone  sistema ira abrir uma caixa texto explicando a funcionalidade da rotina de integração.



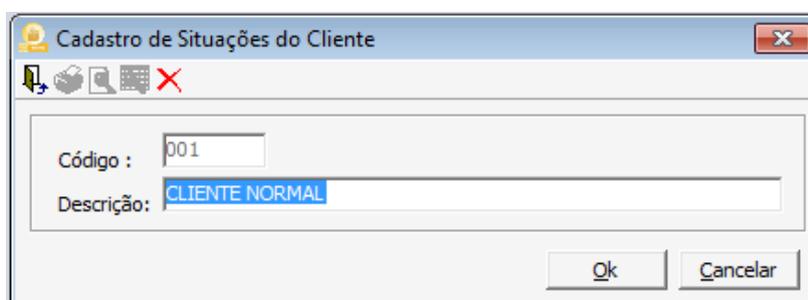
**MUNICÍPIOS**- Tabela com todos os municípios cadastrados. Alguns municípios já constam na instalação do sistema, porém, o usuário poderá incluir, alterar ou excluir informações. **Lembrando que o código de município deve ser um código válido de acordo com tabela da RAIS.**



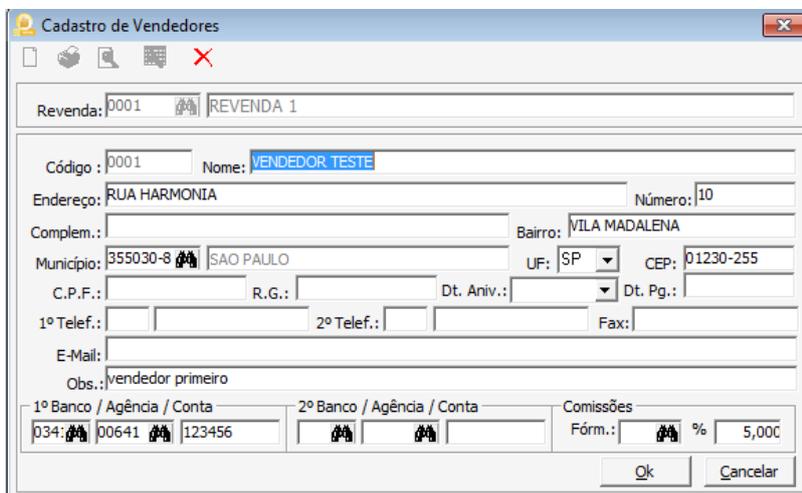
**CADASTROS\RE VENDAS**- É possível realizar cadastro da revenda onde serão alocados os vendedores para lançamento dos títulos de contas a receber. Este cadastro é o mesmo utilizado no Modulo Faturamento.



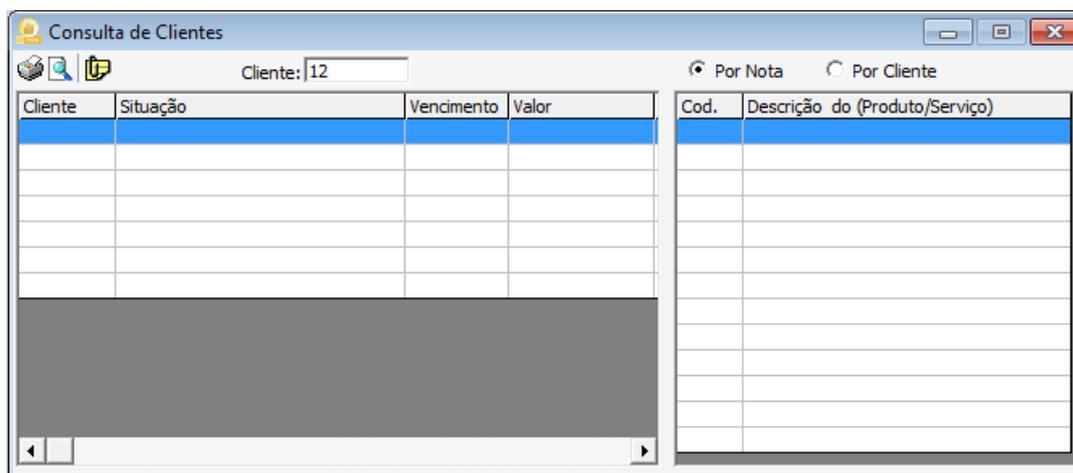
**CADASTROS\SITUAÇÃO DO CLIENTE**- Indica se o cliente é normal, cancelado ou possui alguma outra situação. Este cadastro é o mesmo utilizado no Modulo Faturamento no Cadastro de Cliente/Fornecedores.



**CADASTROS\VENEDORES-** Podemos cadastrar todos os vendedores que serão indicados nos lançamentos de Contas a Receber a fim de ter controle de relatórios de vendas e comissões. Este cadastro é o mesmo utilizado no Modulo Faturamento



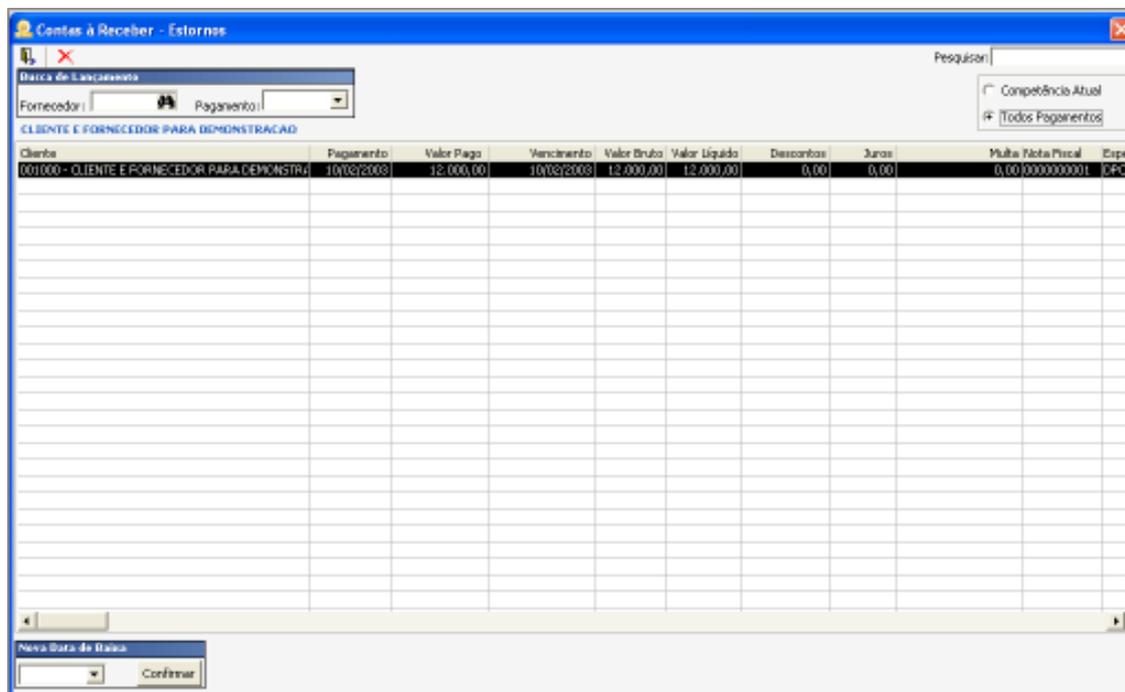
**CONSULTA DE CLIENTES-** Nesta tela é possível consultar os títulos e Nota Fiscais, atrelados a um determinado cliente.



Cliente	Situação	Vencimento	Valor

Cod.	Descrição do (Produto/Serviço)

**ESTORNOS**- Caso a baixa de um título tenha sido feita de forma incorreta ou algum dado não foi indicado no momento da baixa, esse título só voltar para os lançamentos se for estornado. Para realizar o estorno de um título selecione o título que deseja estornar e dê um duplo clique em cima dele, em seguida sistema perguntará se confirma o estorno do título, clique em sim e o título estará estornado.

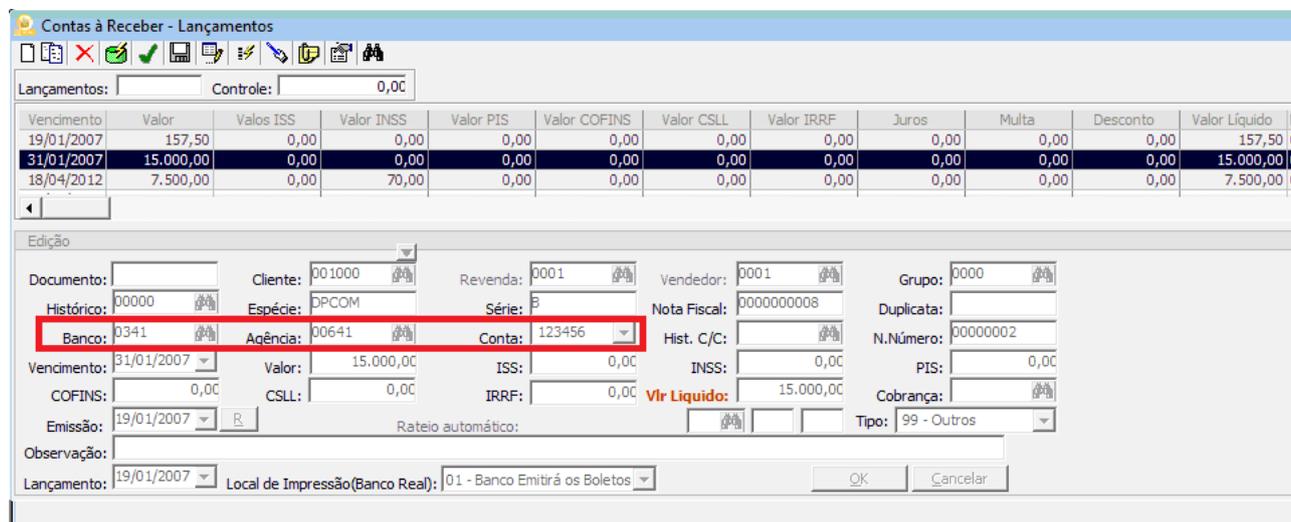


**GERAR ARQUIVO DE REMESSA** – Nesta rotina é possível gerar o arquivo texto dos bancos já configurados e disponíveis na rotina **CONTAS A RECEBER**. Cada banco possui sua particularidade para geração do arquivo texto, abaixo segue os passos obrigatórios para a geração do arquivo texto independente do tipo de banco.

Para que o boleto possa ser gerado de maneira correta, no cadastro de Cliente, na aba Faturamento os registros Banco, Agencia e Conta deverão obrigatoriamente estar preenchidos, conforme modelo abaixo sistema leva como sugestão para a tela de lançamentos Banco, Agencia e Conta.



Concluído passo anterior, na rotina **CONTAS A RECEBER / LANÇAMENTOS**, o título no qual o boleto será gerado, obrigatoriamente os campos Banco, Agencia e Conta deverão estar preenchidos.



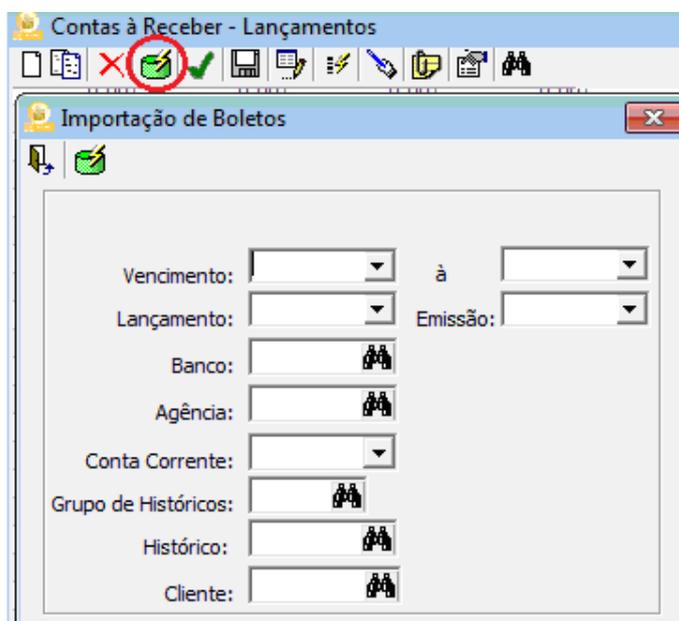
Vencimento	Valor	Valos ISS	Valor INSS	Valor PIS	Valor COFINS	Valor CSLL	Valor IRRF	Juros	Multa	Desconto	Valor Liquido
19/01/2007	157,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	157,50
31/01/2007	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
18/04/2012	7.500,00	0,00	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.500,00

Edição

Documento: [ ] Cliente: 001000 [ ] Revenda: 0001 [ ] Vendedor: 0001 [ ] Grupo: 0000 [ ]  
 Histórico: 00000 [ ] Espécie: DPCOM [ ] Série: [ ] Nota Fiscal: 0000000008 [ ] Duplicata: [ ]  
**Banco: 0341 [ ] Agência: 00641 [ ] Conta: 123456 [ ]** Hist. C/C: [ ] N.Número: 00000002 [ ]  
 Vencimento: 31/01/2007 [ ] Valor: 15.000,00 [ ] ISS: 0,00 [ ] INSS: 0,00 [ ]  
 COFINS: 0,00 [ ] CSLL: 0,00 [ ] IRRF: 0,00 [ ] Vir Liquido: 15.000,00 [ ]  
 Emissão: 19/01/2007 [ ] R [ ] Rateio automático: [ ] [ ] Tipo: 99 - Outros [ ]  
 Observação: [ ]  
 Lançamento: 19/01/2007 [ ] Local de Impressão(Banco Real): 01 - Banco Emitirá os Boletos [ ] [OK] [Cancelar]

Concluído passo anterior, na mesma tela **CONTAS A RECEBER / LANÇAMENTOS**, clicando no ícone **TAMBOR** a tela de importação de boleto será visualizada.

Na tela de importação de Boletos os campos obrigatórios são: **Data de Lançamentos De Até e Banco, Agencia e Conta, em seguida clicar no TAMBOR.**



Contas à Receber - Lançamentos

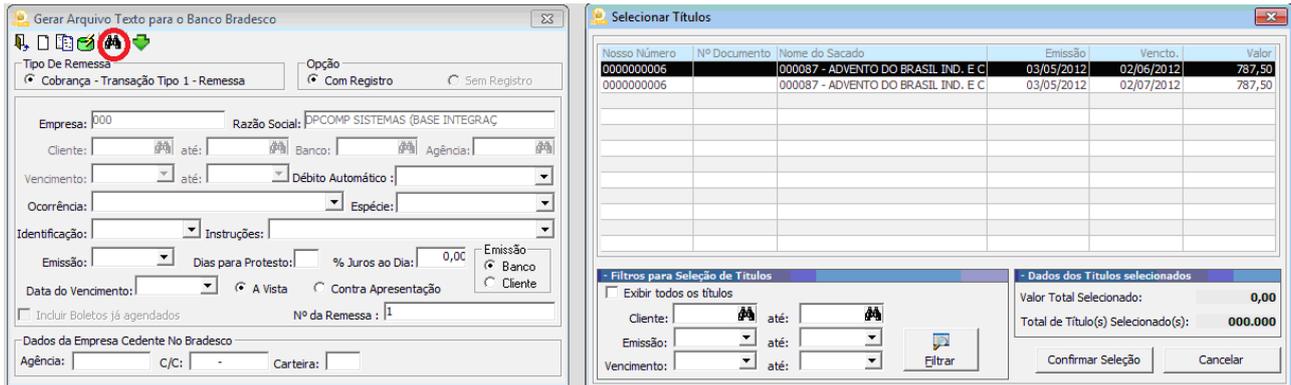
Importação de Boletos

Vencimento: [ ] à [ ]  
 Lançamento: [ ] Emissão: [ ]  
 Banco: [ ] [ ]  
 Agência: [ ] [ ]  
 Conta Corrente: [ ] [ ]  
 Grupo de Históricos: [ ] [ ]  
 Histórico: [ ] [ ]  
 Cliente: [ ] [ ]

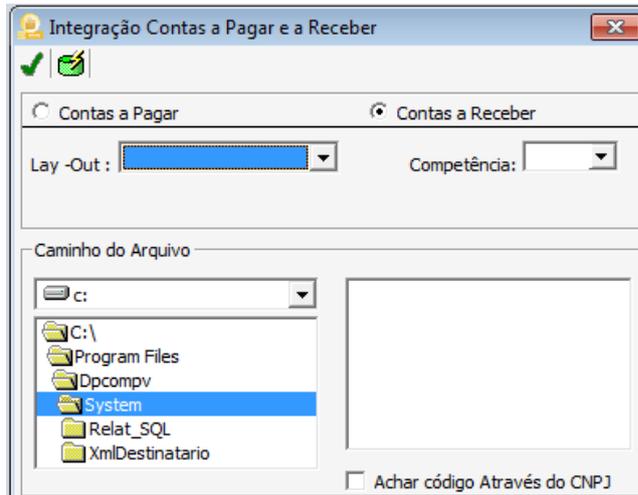
Após a conclusão dos passos anteriores, acessando a rotina **CONTAS A RECEBER** é possível selecionando o tipo de banco ao qual será gerado o arquivo txt.

Como exemplo, estaremos gerando o arquivo txt do Banco Bradesco.

No caso do Banco Bradesco ao clicar no ícone LUPA, sistema ira abrir a tela “**Selecionar títulos**” com o tecla CTRL pressionada é possível selecionar mais de um título. Ao termino da seleção dos títulos nesta mesma tela clicando em **Confirma Seleção**, todos os títulos serão transportados automaticamente para a tela “**Gerar Arquivo texto para o Banco Bradesco**”, em seguida, obrigatoriamente os demais campos da tela de Geração do arquivo texto deverão ser preenchidos. Ao termino do preenchimento dos campos clicando no ícone (TAMBOR) o arquivo será gerado.



**INTEGRAÇÃO\CONTAS A RECEBER-** Permite a integração dos títulos de Contas a Receber para Contas a Pagar, caso exista essa necessidade, mediante ao layout anteriormente configurado na rotina Contas a Pagar ou Contas a Receber / Arquivo Texto.

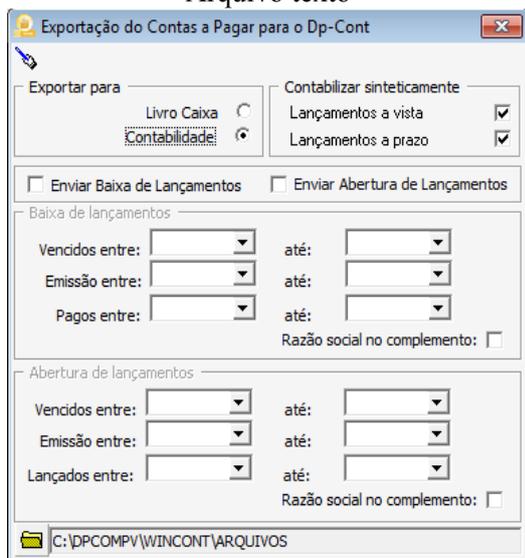


**INTEGRAÇÃO\DP-CONT-** A integração do Contas a Receber com a Contabilidade poderá ser feita de duas formas:

Na primeira rotina, o sistema cria um **arquivo texto** que posteriormente será importado na contabilidade no seguinte caminho: **INTEGRAÇÃO / DP-FINAN**.

Na rotina de **importação direta**, indicamos o período e o sistema já integra os títulos para o contábil, em ambas as integrações sistema busca as contas do Histórico Financeiro.

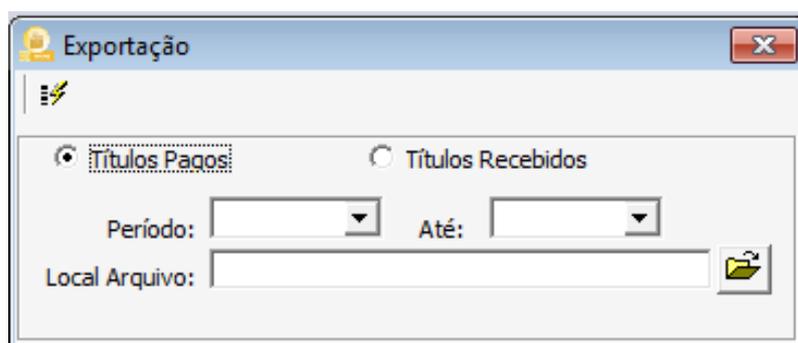
Arquivo texto



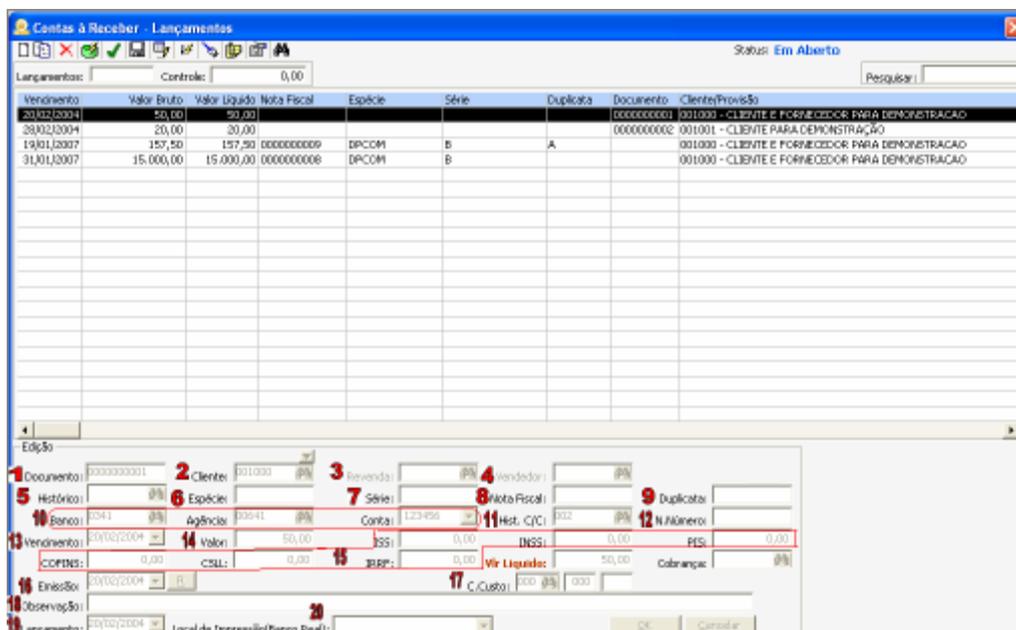
Direta



**INTEGRAÇÃO\EXPORTAÇÃO-** Nesta tela é possível exportar a movimentação dos Títulos Pagos e Títulos Recebidos, especificando um período e caminho para salvar o arquivo. (**Arquivo gerado em formato txt**)



**LANÇAMENTOS** - Agora que fizemos todos os cadastros necessários do sistema, vamos partir para os lançamentos de Contas a Receber, onde iremos registrar de forma fácil e intuitiva os lançamentos de Contas a receber da sua empresa.



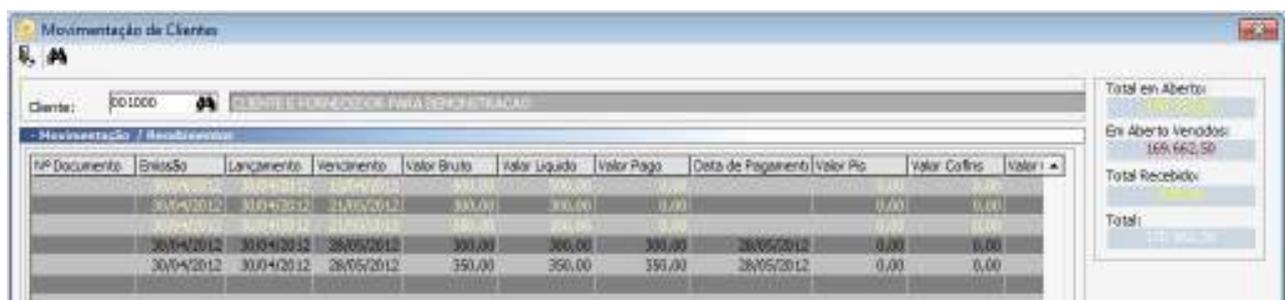
Vencimento	Valor Bruto	Valor Liquidado	Nota Fiscal	Espécie	Série	Duplicata	Documento	Cliente/Provisão
20/02/2004	50,00	50,00					000000000	001000 - CLIENTE E FORNECEDOR PARA DEMONSTRACAO
28/02/2004	20,00	20,00					000000000	001001 - CLIENTE PARA DEMONSTRACAO
19/01/2007	157,50	157,50	0000000009	DPCOM	B	A	000000000	001000 - CLIENTE E FORNECEDOR PARA DEMONSTRACAO
31/01/2007	15.000,00	15.000,00	0000000008	DPCOM	B			001000 - CLIENTE E FORNECEDOR PARA DEMONSTRACAO

- 1- **Documento:** O sistema trará este número de forma seqüencial, para controle do sistema, tecla ENTER;
- 2- **Cliente:** Em se tratando da rotina de contas a receber, somente será possível inserir clientes, caso não encontre o cliente desejado, verifique se na manutenção do cadastro de clientes e fornecedores, ele está com o status cliente, caso esteja altere para cliente e fornecedor;
- 3- **Revenda:** Esta deve ser cadastrada para que usemos nos lançamentos, não é obrigatória.
- 4- **Vendedor:** Informe um código de vendedor, não é obrigatório.
- 5- **Histórico:** Informe um código de histórico que já foi previamente cadastrado e tecla ENTER;
- 6- **Espécie:** Informe a espécie da nota, tecla ENTER;
- 7- **Série:** Informe a série da nota fiscal e tecla ENTER;
- 8- **Nota Fiscal:** Informe o número da nota fiscal em seguida tecla ENTER;
- 9- **Duplicata:** Informe o número da duplicata. Caso a nota fiscal venha a ser integrado do Dp-Fat, ou utilizar a rotina de parcelamento de títulos o sistema automaticamente trará o número da duplicata;
- 10- **Banco, Agência e Conta:** Informe o código do banco que automaticamente o sistema trará a Agência e a Conta corrente, em seguida tecla ENTER;

- 11- **Hist. C/C:** Informe um código de histórico de conta corrente de 001 à 499, tecle ENTER;
- 12- **N. Número:** Informe o nosso número e tecle ENTER;
- 13- **Vencimento:** Informe o vencimento do título e depois tecle ENTER;
- 14- **Valor:** Informe o valor do título e depois tecle ENTER;
- 15- **ISS, INSS, PIS, COFINS, CSLL, IRRF:** Informe estes impostos caso haja a necessidade;
- 16- **Emissão:** Informe a data de emissão do título e tecle ENTER;
- 17- **C.Custo:** Informe o código de centro de custo e tecle ENTER;
- 18- **Observação:** Informe alguma observação necessária e tecle ENTER;
- 19- **Lançamento:** O sistema já trará a data do lançamento de acordo com a data da máquina do usuário, mas pode ser alterado e tecle ENTER;
- 20- **Local de Impressão (Banco Real):** Usado somente para as empresas que utilizam o Banco Real, deixe-o em branco e clique em OK.

Com estes passos o seu lançamento estará gravado.

**MOVIMENTAÇÃO DE CLIENTES** - Nesta tela podemos controlar todos os títulos de um determinado Cliente que já estão pagos (**COR PRETA**) e todos os títulos que ainda estão em aberto (**COR AMARELA**)



NP Documento	Emissão	Lançamento	Vencimento	Valor Bruto	Valor Líquido	Valor Pago	Data de Pagamento	Valor Pis	Valor Cofins	Valor IRRF
30/04/2012	30/04/2012	21/05/2012		300,00	300,00	0,00		0,00	0,00	0,00
30/04/2012	30/04/2012	28/05/2012		300,00	300,00	300,00	28/05/2012	0,00	0,00	0,00
30/04/2012	30/04/2012	28/05/2012		350,00	350,00	350,00	28/05/2012	0,00	0,00	0,00

Total em Aberto: 0,00

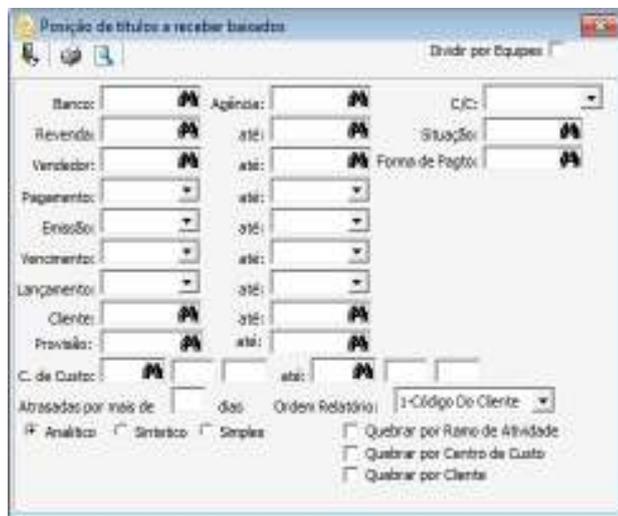
Em Aberto vencidos: 168.662,50

Total Recebido: 0,00

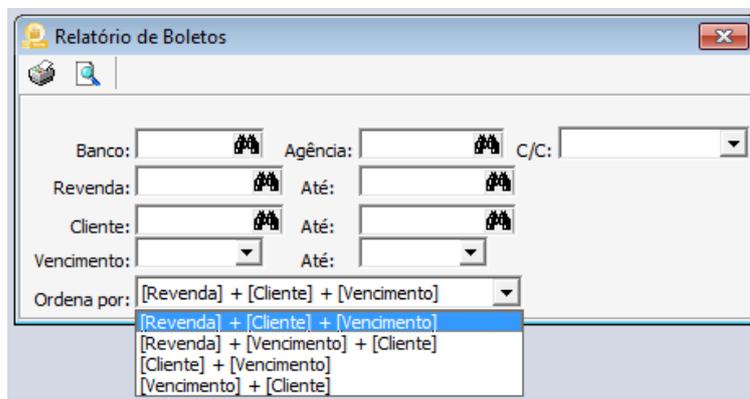
Total: 0,00



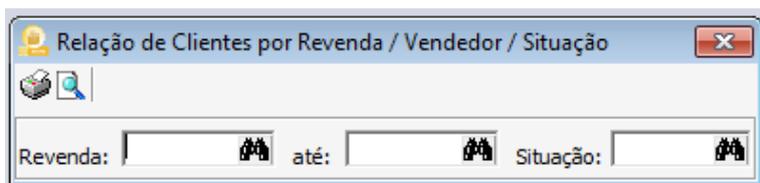
**RELATÓRIOS DE CONTAS A RECEBER BAIXADOS** - Neste relatório o sistema mostrará uma relação dos títulos que foram pago, nele é possível visualizar mais de um cliente em um mesmo relatório, é possível também filtrar por alguns períodos, Informando nos filtros desejados e clique na opção visualizar. Caso não preencha nenhuma opção e clicar na opção visualizar, o sistema mostrará todos os lançamentos.



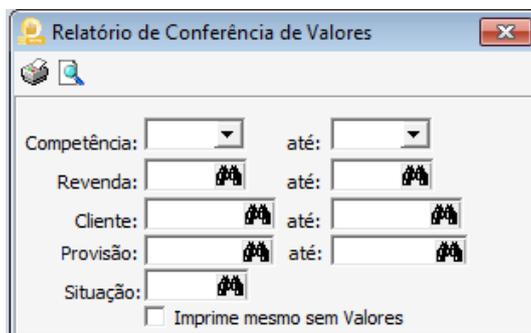
**RELATÓRIOS DE CONTAS A RECEBER BAIXADOS** – Neste relatório o sistema mostrará uma relação de todos os boletos emitidos dentro de período, Cliente, Revenda ou Banco, Agencia e Conta. Caso não preencha nenhuma opção e clicar na opção visualizar, o sistema mostrará todos os lançamentos.



**REVENDA / VENDEDOR / SITUAÇÃO** - Este relatório mostrará uma relação de todos os seus clientes identificando os seus vendedores. Caso não preencha nenhuma opção e clicar na opção visualizar, o sistema mostrará todos os lançamentos.



**RELATÓRIO DE CONFERÊNCIA DE VALORES** - Este relatório mostrará os lançamentos do contas a receber por cliente, totalizados por Nota Fiscal, Boleto e Valor recebido. Filtro obrigatório Competência.



Relatório de Conferência de Valores

Competência: [ ] até: [ ]

Revenda: [ ] até: [ ]

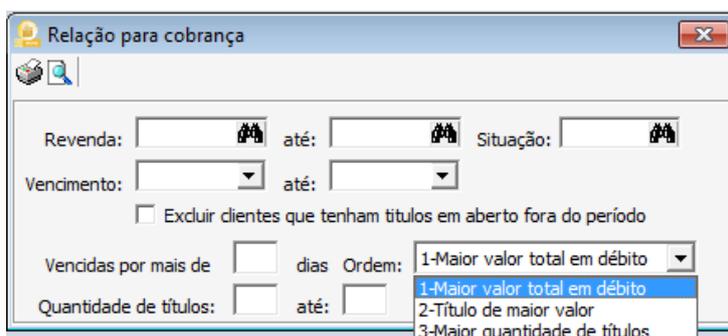
Cliente: [ ] até: [ ]

Provisão: [ ] até: [ ]

Situação: [ ]

Imprime mesmo sem Valores

**RELATÓRIO DE TÍTULOS EM ABERTO PARA COBRANÇA** – Este relatório mostrará os títulos que estão em aberto para cobrança. Caso não preencha nenhuma opção e clicar na opção visualizar, o sistema mostrará todos os lançamentos.



Relação para cobrança

Revenda: [ ] até: [ ] Situação: [ ]

Vencimento: [ ] até: [ ]

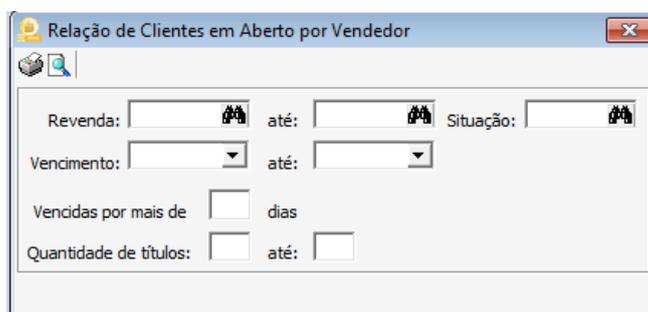
Excluir clientes que tenham títulos em aberto fora do período

Vencidas por mais de [ ] dias Ordem: 1-Maior valor total em débito

Quantidade de títulos: [ ] até: [ ]

- 1-Maior valor total em débito
- 2-Título de maior valor
- 3-Maior quantidade de títulos

**RELATÓRIO DE TÍTULOS EM ABERTO POR REVENDA** – Este relatório mostrará os títulos que estão em aberto por revendas e vendedores. Caso não preencha nenhuma opção e clicar na opção visualizar, o sistema mostrará todos os lançamentos.



Relação de Clientes em Aberto por Vendedor

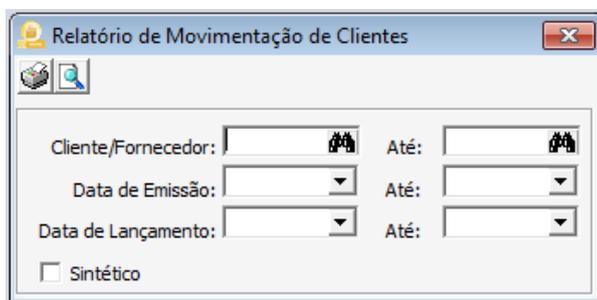
Revenda: [ ] até: [ ] Situação: [ ]

Vencimento: [ ] até: [ ]

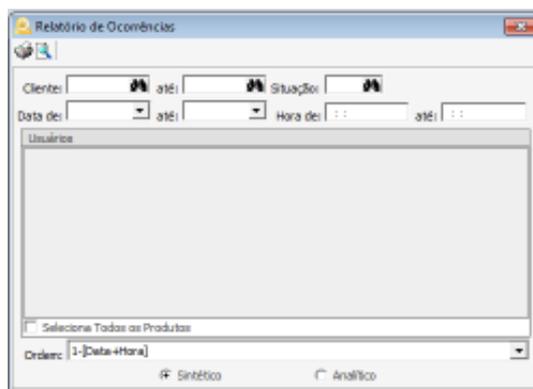
Vencidas por mais de [ ] dias

Quantidade de títulos: [ ] até: [ ]

**RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE CLIENTES** - Neste relatório mostrará os títulos que estão em aberto e os títulos que estão baixados por cliente.



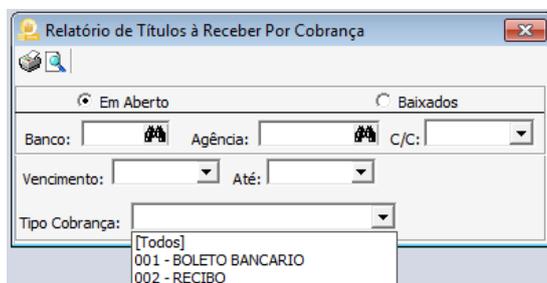
**RELATÓRIOS DE OCORRÊNCIAS** - Neste relatório é possível visualizar todas as ocorrências registradas em **CONTAS A RECEBER / OCORRÊNCIAS**



**RELATÓRIO DE CONTAS A RECEBER POR HISTÓRICO** – Neste relatório é possível visualizar os títulos que estão em aberto e baixado de um determinado Cliente, tendo como principal filtro os históricos do financeiro, onde o sistema quebrará os títulos por eles.

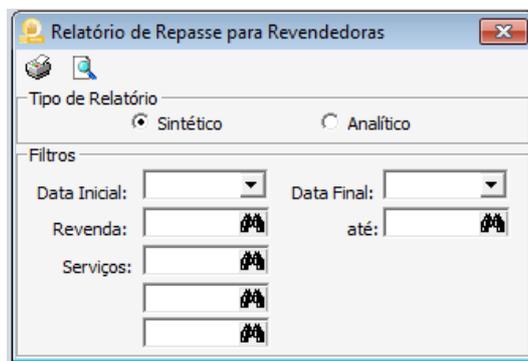


**RELATÓRIO DE CONTAS A RECEBER POR TIPO DE COBRANÇA** - Neste relatório visualizaremos os totais a receber ou já recebidos dos clientes pelo tipo de cobrança, que é informado na rotina de lançamentos.



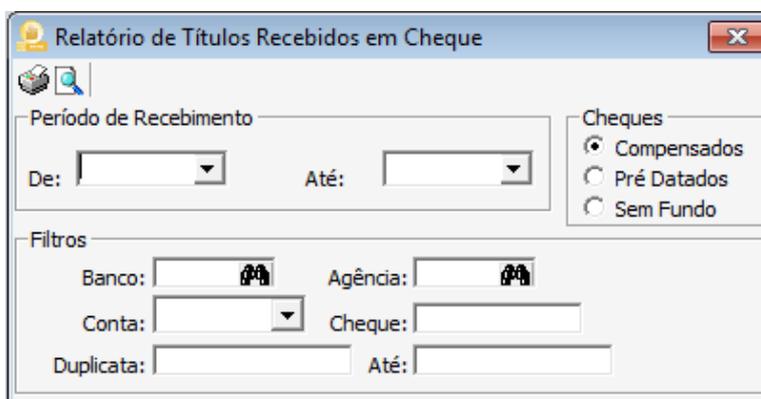
The screenshot shows a window titled "Relatório de Títulos à Receber Por Cobrança". It has two radio buttons: "Em Aberto" (selected) and "Baixados". Below are input fields for "Banco:", "Agência:", and "C/C:". There are also "Vencimento:" and "Até:" dropdown menus. A "Tipo Cobrança:" dropdown menu is open, showing options: "[Todos]", "001 - BOLETO BANCARIO", and "002 - RECIBO".

**RELATÓRIO DE SALDO DE CLIENTES** – Neste relatório é possível verificar a situação contábil dos clientes, onde poderemos conferir os valores de débito e crédito deles.



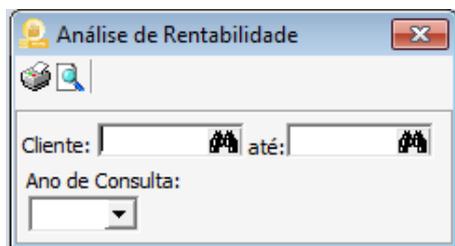
The screenshot shows a window titled "Relatório de Repasse para Revendedoras". It has two radio buttons: "Sintético" (selected) and "Analítico". Below is a "Filtros" section with "Data Inicial:" and "Data Final:" dropdowns, and "Revenda:" and "Serviços:" fields with bank icons. There is also an "até:" field with a bank icon.

**RELATÓRIO DE TÍTULOS RECBIDOS EM CHEQUE** – Neste relatório podemos visualizar uma relação dos títulos que foram baixados, podendo visualizar, por exemplo, somente os cheques que foram compensados ou os que estão sem fundo.



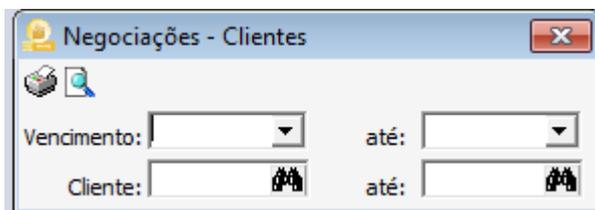
The screenshot shows a window titled "Relatório de Títulos Recebidos em Cheque". It has a "Período de Recebimento" section with "De:" and "Até:" dropdowns. To the right is a "Cheques" section with radio buttons: "Compensados" (selected), "Pré Datados", and "Sem Fundo". Below is a "Filtros" section with "Banco:", "Agência:", "Conta:", "Cheque:", "Duplicata:", and "Até:" fields.

**ANÁLISE DE RENTABILIDADE POR CLIENTE** - Neste relatório podemos visualizar um relatório que mostrará a rentabilidade das vendas para este cliente por ano.



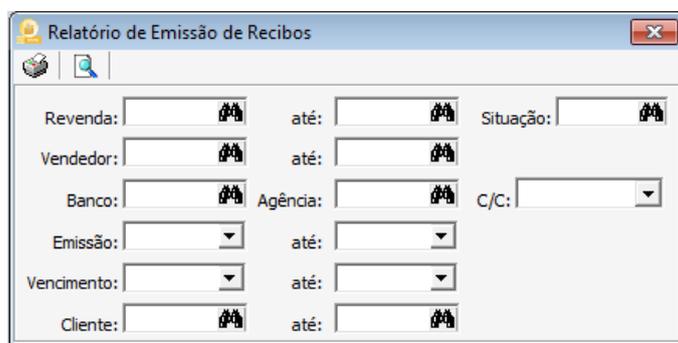
The screenshot shows a window titled "Análise de Rentabilidade". It contains a search icon, a "Cliente:" field with a person icon, an "até:" field with a person icon, and an "Ano de Consulta:" dropdown menu.

**NEGOCIAÇÕES** – Neste relatório podemos visualizar as negociações feitas com o seu cliente, dentro de um determinado período.



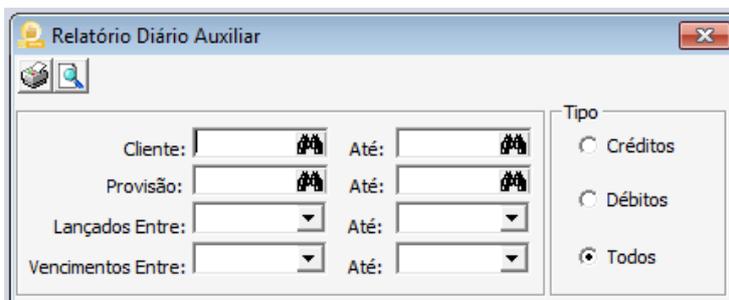
The screenshot shows a window titled "Negociações - Clientes". It contains a search icon, a "Vencimento:" dropdown menu, an "até:" dropdown menu, a "Cliente:" field with a person icon, and another "até:" field with a person icon.

**RECIBO** - Neste relatório podemos imprimir um recibo dos títulos que foram recebidos.



The screenshot shows a window titled "Relatório de Emissão de Recibos". It contains a search icon and several fields: "Revenda:", "Vendedor:", "Banco:", "Emissão:", "Vencimento:", "Cliente:" (all with person icons); "até:" (with person icons); "Situação:" (with person icon); "Agência:" (with person icon); "C/C:" (dropdown menu); and another "até:" (with person icon).

**DIÁRIO AUXILIAR** - Este relatório mostrará um diário contendo todos os lançamentos feitos e baixados para facilitar o processo de conferência dos títulos.



The screenshot shows a window titled "Relatório Diário Auxiliar". It contains a search icon, a "Cliente:" field with a person icon, a "Provisão:" field with a person icon, "Lançados Entre:" and "Vencimentos Entre:" dropdown menus, and "até:" fields with person icons. On the right, there is a "Tipo" section with radio buttons for "Créditos", "Débitos", and "Todos" (which is selected).

## CONTAS CORRENTE

**CADASTRO\CONTAS** - É possível realizar o cadastro do Banco, Agência e Conta, atribuir um valor de Saldo inicial para controle de lançamentos, utilizando-se de uma senha, a qual uma vez cadastrada, não poderá sofrer alterações.

Caso venha a gerar Sispag ou PagFor, pelo sistema Dpcomp de qualquer um dos bancos disponíveis pelo sistema, nos campos Nosso Numero, Carteira, Convênio e Cedente, sistema ira buscar estas informações para compor o arquivo txt.



Manutenção de Conta Corrente Bancária

Banco: [ ] Agência: [ ] Conta Corr.: [ ]

Descrição: [ ]

Saldo Inicial: [ ] Limite de Conta Corrente: [ ]

Nosso Núm.: [ ] Carteira: [ ] Convênio: [ ]

Cedente: [ ]

OK Cancelar

**CADASTRO\CONTABILIZAÇÃO** - Nesta tela, estaremos realizando a parametrização das contas contábeis, conforme **exemplo abaixo**, as quais serão integradas para a Contabilidade, juntamente com o Histórico financeiro.



Contabilização por Bancos

Banco: 0341 Agência: 00641 C/C: 123456

Descrição: [ ]

**:: Contas Contábeis ::**

... À Vista ...

... À Prazo ...

	Débito	Crédito	Débito	Crédito
ENTRADAS	[ ]	10024	[ ]	10024
SAÍDAS	10024	[ ]	10024	[ ]

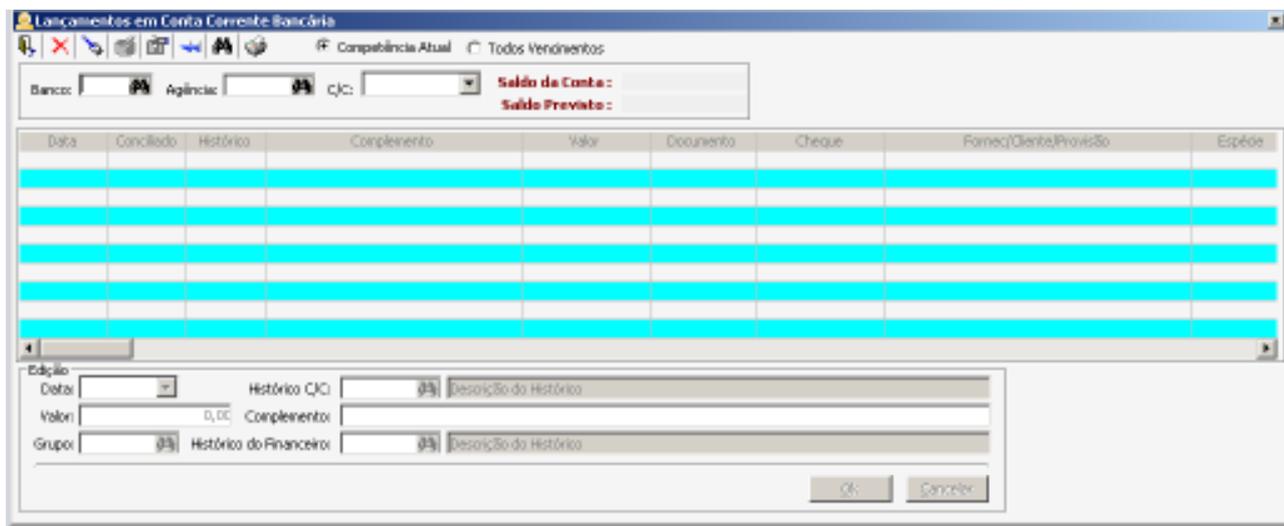
Pagamentos a Vista

OK Cancelar

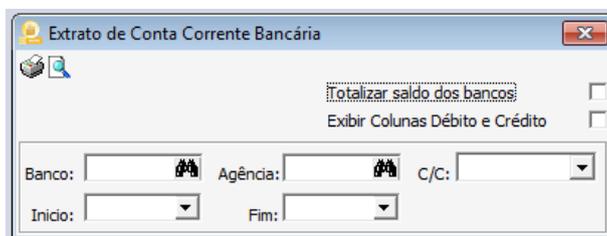


**LANÇAMENTOS** – Nesta rotina é possível visualizar todos os títulos que foram baixados tanto no Contas a Receber quanto no Contas a Pagar, preenchendo os campos Banco, Agência e Conta (**ENTER**)

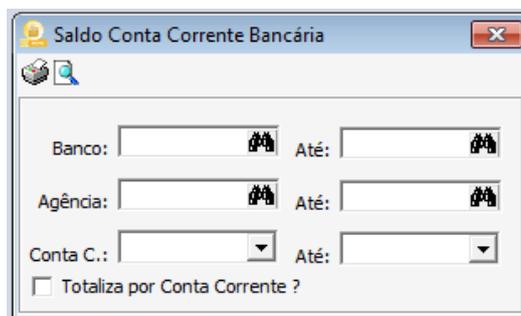
Caso haja necessidade de incluir um título manualmente, pressione **INSERT** do teclado, em seguida, informe Data de lançamentos, histórico C/C, Valor do Documento, Complemento e Grupo e Histórico do financeiro para então clicar em OK.



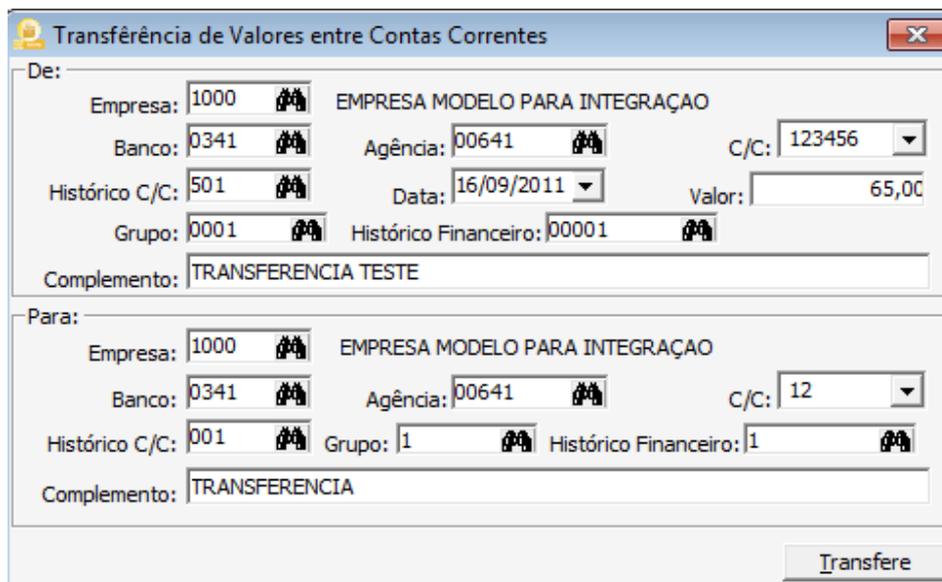
**RELATÓRIOS / EXTRATO** – Neste relatório é possível visualizar o extrato da Conta Corrente, dentro de um determinado período.



**RELATÓRIOS / RELATÓRIO DE SALDOS DE CONTA CORRENTE** - Este relatório mostrará o saldo de sua conta corrente, filtrando o Banco, Agência e Conta desejada.



**TRANSFERÊNCIA**- Nesta rotina é possível realizar a transferência de Valor de uma Conta para outra seja ela na mesma Empresa, ou de uma Empresa para outra. Conforme print se faz necessário preencher todos os dados da Origem e Destino: Empresa, Banco de origem, Histórico Conta Corrente, Data da transferência, Valor, grupo e Histórico do Financeiro e complemento caso haja necessário.



**Transfêrencia de Valores entre Contas Correntes**

**De:**

Empresa: 1000 EMPRESA MODELO PARA INTEGRAÇÃO

Banco: 0341 Agência: 00641 C/C: 123456

Histórico C/C: 501 Data: 16/09/2011 Valor: 65,00

Grupo: 0001 Histórico Financeiro: 00001

Complemento: TRANSFERENCIA TESTE

**Para:**

Empresa: 1000 EMPRESA MODELO PARA INTEGRAÇÃO

Banco: 0341 Agência: 00641 C/C: 12

Histórico C/C: 001 Grupo: 1 Histórico Financeiro: 1

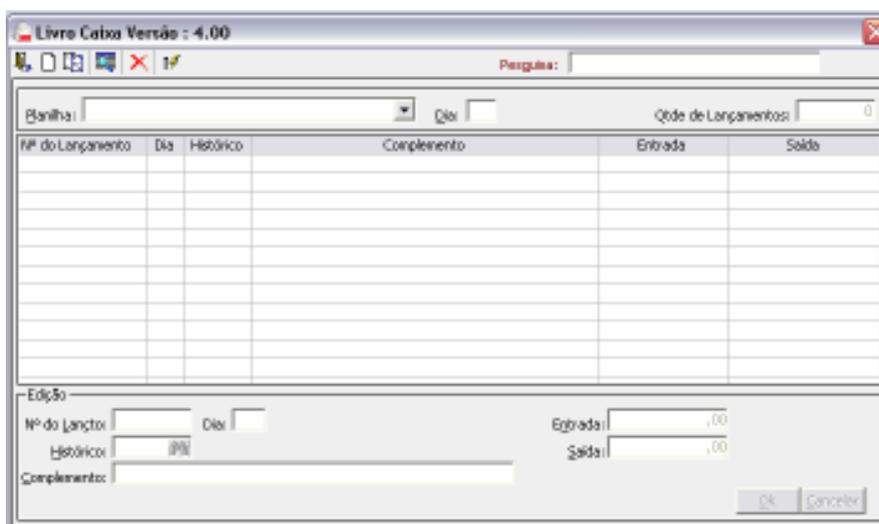
Complemento: TRANSFERENCIA

Transfere

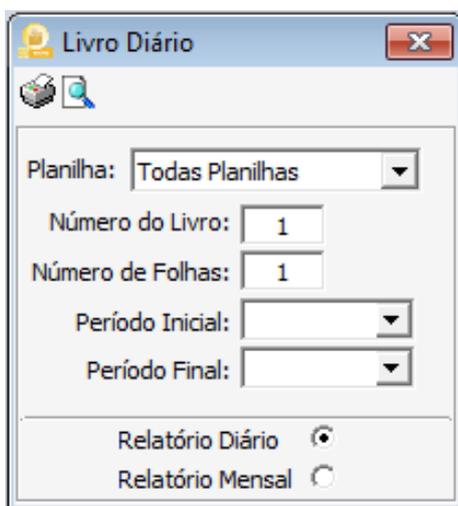
## LIVRO CAIXA

Esta rotina disponibiliza ao usuário, realizar a escrituração do Livro Caixa, que consiste na movimentação de entradas e saídas do caixa. Também está disponibilizado na Escrita Fiscal e Contabilidade no mesmo molde. Empresas pequenas utilizam o livro caixa para controlar as finanças.

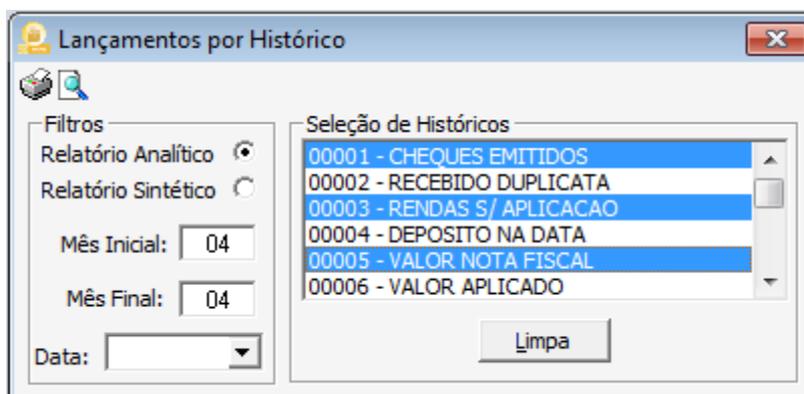
**LANÇAMENTOS** – Efetuam-se os lançamentos criando uma ou várias planilhas de acordo com Entradas ou Saídas da empresa. Os lançamentos são feitos com Data, Valor e histórico e a classificação das planilhas existe para facilitar o lançamento.



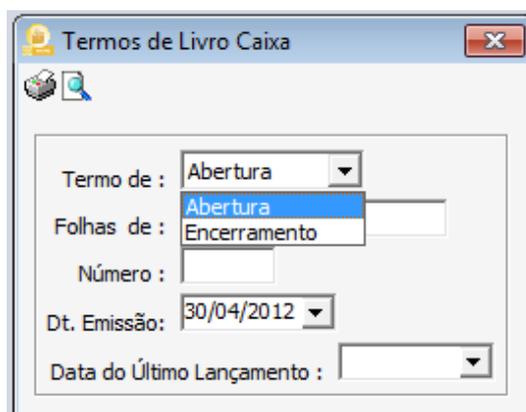
**RELATÓRIOS / DIÁRIO** – Emissão do Livro Diário contendo os lançamentos efetuados no qual existem filtros para impressão, como relatório diário, ou mensal, de todas as planilhas ou de apenas uma específica, facilitando ao usuário a conferência das informações anteriormente digitadas no sistema.



**RELATÓRIOS / POR HISTÓRICO** - Neste relatório podemos visualizar os lançamentos feitos no livro caixa definidos por histórico e período selecionado pelo usuário.

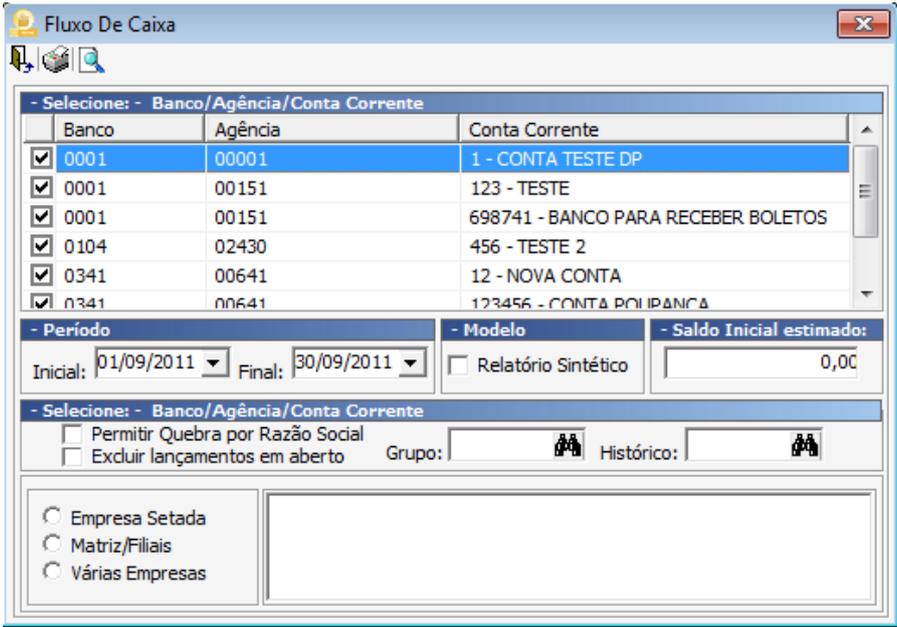


**TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO** – Nesta tela podemos imprimir os termos de abertura e encerramento do livro diário, preenchendo os dados de folha, Número e Dt. Emissão.



**FLUXO DE CAIXA**

**BANCO** – Neste relatório podemos visualizar o fluxo de caixa de cada conta corrente da empresa, também é possível visualizar o fluxo de caixa de outras empresas, selecionando “**MATRIZ/FILIAIS ou VARIAS EMPRESAS**”, em seguida, selecione o(s) banco(s) desejado(s) e o período que deseja verificar então clique no ícone visualizar.

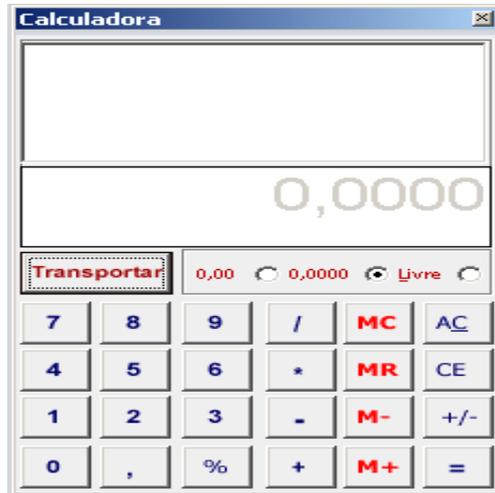


**PERÍODO** - Neste relatório é possível visualizar outro modelo de fluxo de caixa, onde os dados serão exibidos em tela.

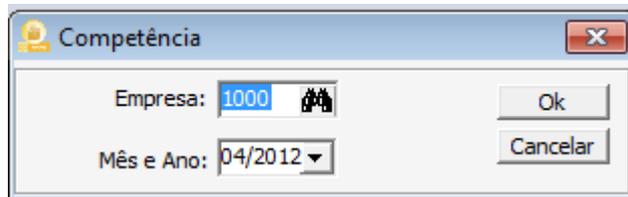


**FERRAMENTAS**

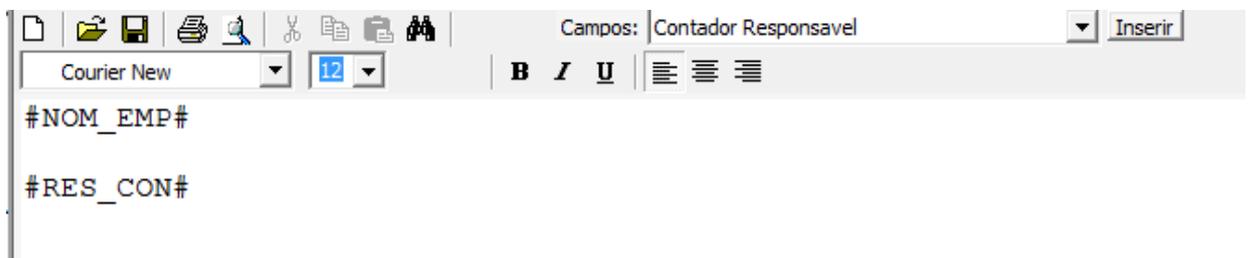
**CALCULADORA** – Acesso ao atalho de calculadora da Dpcomp.



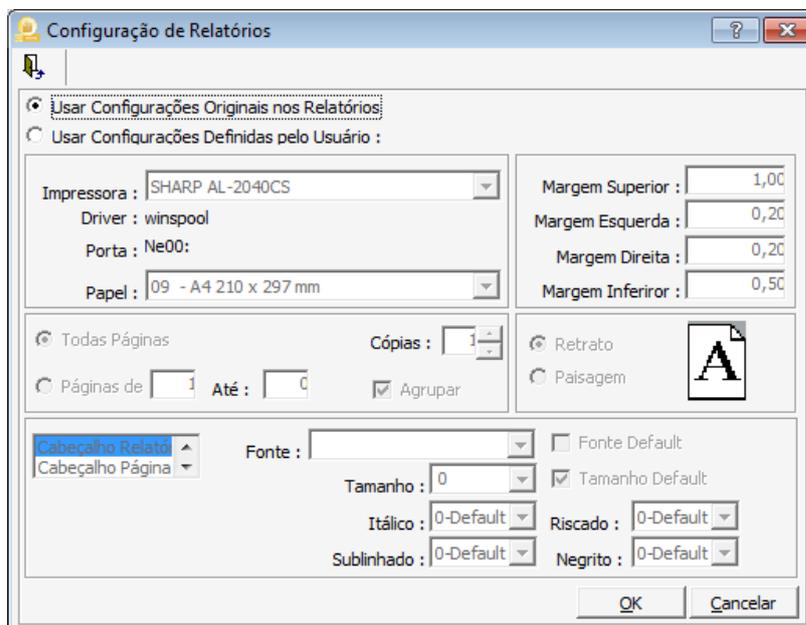
**COMPETÊNCIA** – Devemos indicar a empresa e o período em que serão lançadas as movimentações no Financeiro. Para que o sistema apresente essa tela, podemos selecionar também o F4.



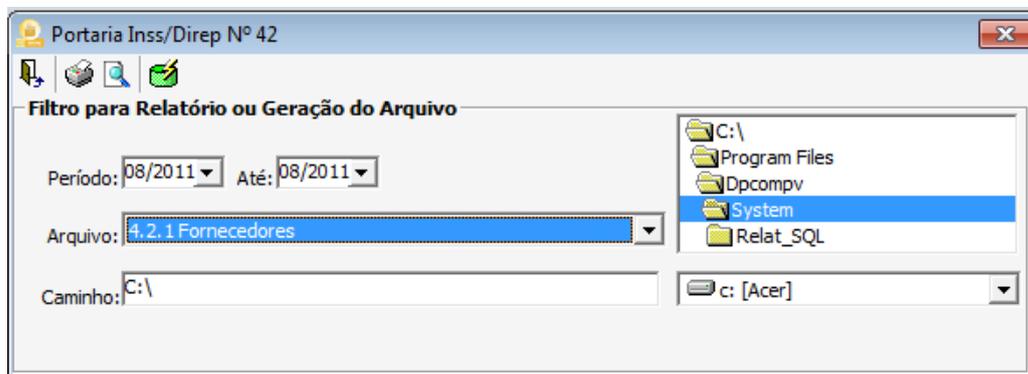
**EDITOR** - Nesta tela é possível criar modelos de relatórios com os dados da empresa e demais cadastros.



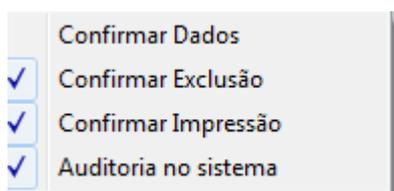
**ARQUIVOSIMPRESSORAS** – Definir a impressora que será utilizada no sistema para impressão dos relatórios, Boletos, cheques. Após indicar a impressora, voltar configuração para Originais nos Relatórios.



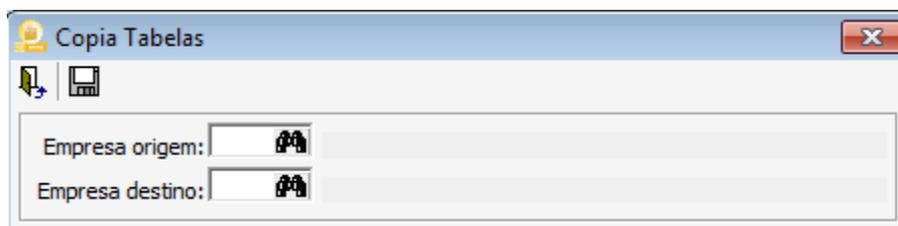
**INSSDIREP**- Quando a empresa sofrer notificação deverá gerar esse arquivo com as informações financeiras por Fornecedor, Cliente ou todos os arquivos.



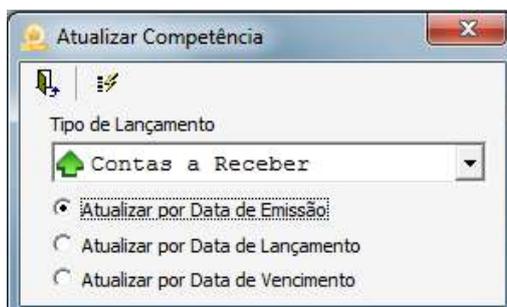
**ARQUIVOSOPÇÕES** – Opção de confirmar ou não alguns procedimentos dentro do sistema antes de executá-los, tais como impressão, gravação, exclusão e auditoria do sistema. Esta última irá armazenar todas as tarefas executadas dentro do banco de dados por parte dos usuários, sendo possível consulta posterior.



**COPIAR HISTÓRICOS-** Permite a cópia dos históricos financeiros de uma empresa para outra a fim de facilitar o trabalho de cadastro.



**ATUALIZAR COMPETÊNCIA-** Podemos atualizar a data dos títulos de contas a pagar e contas a receber por meio dessa rotina.



**PARÂMETROS-** Permite que algumas configurações possam ser feitas, tais como número de casas decimais, Integração automática dos títulos para a contabilidade automático, Parcelamento de títulos, entre outros parâmetros. Aconselha-se, porém que as modificações nessa tela sejam realizadas apenas com acompanhamento do Suporte.

