

Geração, Edição e Liquidação de Faturas

Neste manual iremos descrever como é feito a criação e controle das faturas no sistema tryerp da tryideas. Primeiramente vou explicar o conceito e depois iremos para os exemplos práticos.

Todo registro ou movimentação financeira dentro do sistema faz parte de uma fatura. Faturas são informações/registros que podem ser relacionados com um parceiro, prazos de validade, condição e forma de pagamento, uma movimentação (seja ela uma venda, uma ordem de serviço, um pedido, um conhecimento de transporte, entre outros) e também a um valor elétrico.

O controle de contas a pagar/receber no sistema faz parte do conceito que para que facilitou um pagamento ou um recebimento, este deve estar pré cadastrado como uma fatura. O cadastro de fatura pode ocorrer de duas maneiras: de forma automática, quando o sistema está configurado para ter este comportamento, ou de forma manual quando o operador registra uma fatura avulsa (sem relacionamento com uma movimentação).

Neste manual iremos demonstrar com exemplos como se cria, consulta e liquida uma fatura.

Geração de Fatura:

Conforme mencionado anteriormente, o sistema possui mais de uma maneira de gerar uma fatura. Neste primeiro momento vamos verificar a geração automática: quando for lançado alguma movimentação (uma compra, venda, entre outros) na condição de pagamento **à vista** ou com data de vencimento inferior a data de geração, o sistema entende que a mesma deve ser liquidada na hora do lançamento. Sendo assim, essa tela se abrirá:

Composição

Numerário	Atalho	Valor
DINHEIRO	Ctrl + 1	100,00
CHEQUE	Ctrl + 2	0,00
DEPÓSITO	Ctrl + 3	0,00
CARTÃO	Ctrl + 4	0,00

Totais

Valor Total

100,00

Valor Pago

100,00

Troco (Dinheiro)

0,00

[Clique ou pressione F2 para liquidar um valor parcial](#)

Histórico

Gravar (F5)

Cancelar (ESC)

☐

Imprimir Recibo

Abrir Gaveta (F3)

Nesse exemplo foi lançado uma venda à vista no valor de R\$100,00. Ao finalizar a venda uma fatura foi gerada e a tela de liquidação se abriu, aqui é possível escolher de que forma foi recebido o valor, tanto clicando no numerário quanto utilizando os atalhos do teclado (Ctrl + 4 para cartão por exemplo). Gravando essa informação a liquidação da fatura será efetuada, e o valor correspondente à ela creditará ou debitará seu caixa logado (ou extrato bancário, caso depósito).

Caso essa tela seja fechada (clitando em "Cancelar" ou apertando "ESC") a fatura será gerada da mesma forma, mas ela **não será liquidada**, independente se for uma venda à vista ou uma fatura a receber que você já pagou.

Fatura Avulsa:

Caso sua necessidade seja lançar uma fatura que não esteja relacionado com nenhuma movimentação do sistema, vá ate a aba **Faturas > Cadastrar Fatura**. Na tela que se abrirá, os campos obrigatórios são **Valor**, **Receita/Despesa**, **Forma** e **Condição de Pagamento**.

try

Cadastrar Fatura

Parceiro

PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O PARCEIRO

Emitente

1 - TRYIDEAS SISTEMAS LTDA

Vendedor

PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O VENDEDOR

Data Competência

08/01/2022

Valor

0,00

Mr. Entrada

0,00

Nº Docto

0

Receita/Despesa

PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A RECEITA/DESPESA

Histórico

Forma

PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A FORMA

Condição

PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A CONDIÇÃO

Veículo

PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR UM VEÍCULO

Equipamento

PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O EQUIPAMENTO

☐ Manter dados após a gravação

Relacionar Pedido

Anexar Documentos

Personalizar Vencimentos

Liquidação Automática

Centro de Custo

F8 - Personalizar Vencimentos

☐ Não Recalcular Parcelas ao editar o Valor

Parcela	Valor	Vencimento
---------	-------	------------

Gravar (F5)

Cancelar (ESC)

Nessa tela é possível gerar uma fatura relacionando a mesma com um parceiro, veículo ou equipamento. Além da possibilidade de anexar documentos como por exemplo uma conta de luz ou uma fatura de telefone. O campo que demanda mais atenção para ser preenchido é o **Receita/Despesa**, por ele o sistema entende se a fatura que está sendo lançada é uma receita ou uma despesa:

Seleção de Dados

Pesquisar

Descrição

Descrição	Receita/Despe	Código
APLICACOES FINANCEIRAS	+	16
COMBUSTIVEL	-	13
COMISSOES S/ VENDAS	-	11
DESPEGA - TRANSFERENCIA DE NUMERARIOS	-	3
DESPEGAS DE FUNCIONAMENTO	-	7
ENTRADA DE TROCO	+	5
HORAS-EXTRAS	-	12
IMPOSTOS	-	18
JUROS PAGOS	-	19
MANUTENCAO PREDIAL	-	14
MANUTENCAO VEICULOS	-	15
MATERIA PRIMA / INSUMOS	-	10
MERC P/ REVENDA	-	1
RECEBIMENTO	-	2

Selecionar (ENTER)

Cancelar (ESC)

O sinal de + na coluna significa que a fatura será de receita, da mesma forma que o sinal de - indica que a fatura é uma despesa.

Ao importar uma nota fiscal no sistema ou ao emitir um movimento de venda por exemplo, uma fatura para a mesma será gerada (se a operação estiver configurada para gerar). Sendo assim, caso você queira controlar seu caixa, será necessário baixar essa fatura quando ela for paga.

Fatura em Lote (Disponível na versão 717):

O recurso de geração de faturas em lote foi desenvolvido para possibilitar a criação de várias faturas parecidas ou idênticas, de uma vez só sem que uma esteja relacionada com a outra. Possibilitando assim o tratamento separado de cada um dos registros.

Vá até o menu **Faturas > Geração de Faturas em Lote** e a seguinte tela se abrirá:

try

Geração de Faturas em Lotes

Filial	1 - TRYIDEAS SISTEMAS LTDA				
Parceiro					
Receita/Despesa					
Forma Pagamento					
Centro de Custo					
Histórico					
Valor	0,00	<input type="checkbox"/> Salvar Faturas como Previstas	<input type="checkbox"/> Não vencer em final de semana	<input type="checkbox"/> Antecipar vencimento	

Opção de Vencimento	Configurar Vencimento	Opções	Gerar Faturas Alterar Informação
<input checked="" type="radio"/> Vencimento Mensal <input type="radio"/> Vencimento Fixo	Dia do Vencimento: 1 Data de Vencimento: 08/01/2022	Qtde Faturas: 1 Data base: 08/01/2022	

	Data Competência	Valor	Data Vencimento	Parceiro	Histórico
--	------------------	-------	-----------------	----------	-----------

Gravar (F5)

Cancelar (ESC)

Aqui precisamos informar alguns dados para registro das faturas, vamos ao passo a passo. Os primeiros 2 campos são para identificação da **Filial** e do **Parceiro** relacionado a essas faturas, essa informação deve ser preenchida de acordo com sua necessidade.

Logo abaixo temos o campo **Receita/Despesa** e **Forma de Pagamento**, o primeiro é a indicação se o registro que está sendo lançado será pago ou recebido pela empresa. A forma de pagamento está relacionada a forma que o valor será pago. Vamos simular o lançamento de uma mensalidade do sistema, ficaria dessa forma:

Filial	1 - TRYIDEAS SISTEMAS LTDA		
Parceiro	1256 - TRYIDEAS SISTEMAS		
Receita/Despesa	12 - MENSALIDADE SISTEMA		
Forma Pagamento	7 - BOLETO		

Logo abaixo encontramos o campo **Centro de Custo** e o **Histórico**, nenhum deles é obrigatório preenchimento, então caso você já possui um controle de centro de custos no sistema, pode estar selecionando aqui qual deve ser relacionado nestas faturas. O campo histórico é de digitação livre.

Após registrar essas informações vamos ao lançamento do valores e parcelas. O campo **Valor** que se encontra abaixo do histórico é referente ao valor das faturas, vou usar de exemplo R\$ 159,90. Para configuração das parcelas, se atente aos seguintes campos:

Valor	159,90	<input type="checkbox"/> Salvar Faturas como Previstas	<input type="checkbox"/> Não vencer em final de semana	<input type="checkbox"/> Antecipar vencimento
<div> <div> Opção de Vencimento 1 <div> <input checked="" type="radio"/> Vencimento Mensal <input type="radio"/> Vencimento Fixo </div> </div> <div> Configurar Vencimento 2 <div> Dia do Vencimento <input type="text" value="1"/> Data de Vencimento <input type="text" value="08/01/2022"/> </div> </div> <div> Opções 3 <div> Qtde Faturas <input type="text" value="1"/> Data base <input type="text" value="08/01/2022"/> </div> </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> Gerar Faturas <input type="button" value="Alterar Informação"/> </div> </div>				
	Data Competência	Valor	Data Vencimento	Parceiro
				Histórico

1. Opção de Vencimento: possuímos 2 maneiras de lançar o vencimento das faturas, de forma mensal ou de forma fixa. O **Vencimento Mensal** será registrado de forma sequencial mês a mês (primeira parcela mês 1, segunda mês 2 e assim sucessivamente). No **Vencimento Fixo** o sistema aloca em todas as faturas a mesma data de vencimento.

2. Configurar Vencimento: aqui a informação vai variar de acordo com a opção escolhida anteriormente na opção do vencimento. Caso a opção do vencimento escolhida seja a mensal, deve ser informado o **Dia do Vencimento** mensal dessas faturas. Se a opção escolhida for a de vencimento fixo, deve ser informado a **Data do Vencimento**, essa que será alocada para todas as faturas.

3. Opções: neste campo vamos informar a **Quantidade de Faturas** que devem ser cadastradas e a **Data Base** ou data de lançamento das mesmas.

Após preencher os campos clique sobre a opção **Gerar Faturas**.

Continuando nosso exemplo do lançamento da mensalidade do sistema, a configuração ficaria dessa forma:

Valor ☐ Salvar Faturas como Previstas ☐ Não vencer em final de semana ☐ Antecipar vencimento

Opção de Vencimento	Configurar Vencimento	Opções	
<input checked="" type="radio"/> Vencimento Mensal <input type="radio"/> Vencimento Fixo	Dia do Vencimento <input type="text" value="10"/> Data de Vencimento <input type="text" value="08/01/2022"/>	Qtde Faturas <input type="text" value="12"/> Data base <input type="text" value="08/01/2022"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Gerar Faturas <input type="button" value="Alterar Informação"/>

		Data Competência	Valor	Data Vencimento	Parceiro	Histórico
▶	1	08/01/2022	159,90	10/01/2022	TRYIDEAS SISTEMAS	
	2	08/01/2022	159,90	10/02/2022	TRYIDEAS SISTEMAS	
	3	08/01/2022	159,90	10/03/2022	TRYIDEAS SISTEMAS	
	4	08/01/2022	159,90	10/04/2022	TRYIDEAS SISTEMAS	
	5	08/01/2022	159,90	10/05/2022	TRYIDEAS SISTEMAS	
	6	08/01/2022	159,90	10/06/2022	TRYIDEAS SISTEMAS	
	7	08/01/2022	159,90	10/07/2022	TRYIDEAS SISTEMAS	
	8	08/01/2022	159,90	10/08/2022	TRYIDEAS SISTEMAS	
	9	08/01/2022	159,90	10/09/2022	TRYIDEAS SISTEMAS	
	10	08/01/2022	159,90	10/10/2022	TRYIDEAS SISTEMAS	
	11	08/01/2022	159,90	10/11/2022	TRYIDEAS SISTEMAS	
	12	08/01/2022	159,90	10/12/2022	TRYIDEAS SISTEMAS	

Para registrar essas faturas, clique sobre o botão **Gravar (F5)**, dessa forma o sistema cadastrar as 12 faturas deste exemplo de forma individual.

Opções adicionais:

- **Salvar Faturas como Previstas:** as faturas previstas possuem uma identificação que as diferem das demais, na tela de liquidação de contas elas ficarão destacadas em laranja. Opção para melhor controle interno.

- **Não vencer em final de semana:** caso a data de vencimento de alguma parcela cair no sábado ou no domingo, o sistema irá alterar para segunda-feira.

- **Antecipar vencimento:** opção complementar a de não vencer em final de semana, mas ao contrário do sistema alocar o vencimento na segunda, ele será antecipado para sexta-feira.

Exemplo de geração com vencimento fixo:

Valor

159,90

☐ Salvar Faturas como Previstas
☐ Não vencer em final de semana
☐ Antecipar vencimento

Opção de Vencimento

☐ Vencimento Mensal
☒ Vencimento Fixo

Configurar Vencimento

Dia do Vencimento

10

Data de Vencimento

12/02/2022

Opções

Qtde Faturas

10

Data base

08/01/2022

✓ Gerar Faturas

← Alterar Informação

		Data Competência	Valor	Data Vencimento	Parceiro	Histórico
▶	1	08/01/2022	159,90	12/02/2022	TRYIDEAS SISTEMAS	
	2	08/01/2022	159,90	12/02/2022	TRYIDEAS SISTEMAS	
	3	08/01/2022	159,90	12/02/2022	TRYIDEAS SISTEMAS	
	4	08/01/2022	159,90	12/02/2022	TRYIDEAS SISTEMAS	
	5	08/01/2022	159,90	12/02/2022	TRYIDEAS SISTEMAS	
	6	08/01/2022	159,90	12/02/2022	TRYIDEAS SISTEMAS	
	7	08/01/2022	159,90	12/02/2022	TRYIDEAS SISTEMAS	
	8	08/01/2022	159,90	12/02/2022	TRYIDEAS SISTEMAS	
	9	08/01/2022	159,90	12/02/2022	TRYIDEAS SISTEMAS	
	10	08/01/2022	159,90	12/02/2022	TRYIDEAS SISTEMAS	

Consulta de Faturas:

Para consultar uma fatura lançada em seu sistema abra o menu **Faturas > Consultar Faturas**, clique em **Pesquisar**:

Se atente aos campos circulados na imagem (data de geração e vencimento e se a fatura é uma receita ou despesa)

Caso tenha alguma fatura para receber temos a opção de cobrar juros ou/e multa em atraso ou dar descontos caso o pagamento seja feito adiantado, por exemplo. O campo para calcular dos mesmos fica ao lado do campo com os vencimentos: é só preencher as porcentagens que o sistema calcula sozinho.

try Liquidação de Contas

F1 - Liquidação de Contas F2 - Liquidação de Transferências

Parceiro

Exibir

☒ Receitas ☒ Despesas

Num. Docto 0

Outras opções de filtro

Vencimentos

Hoje

Considerar Juros

Multa (%) 0,00

Juro Mês (%) 0,00

Descontos

Desc. Adiant. Mês (%) 0,00

Desconto (%) 0,00

Pesquisar (F3)

Revision #33

Created Wed, Oct 17, 2018 12:10 PM by João Pedro

Updated Wed, Jun 21, 2023 1:48 PM by Danieli