

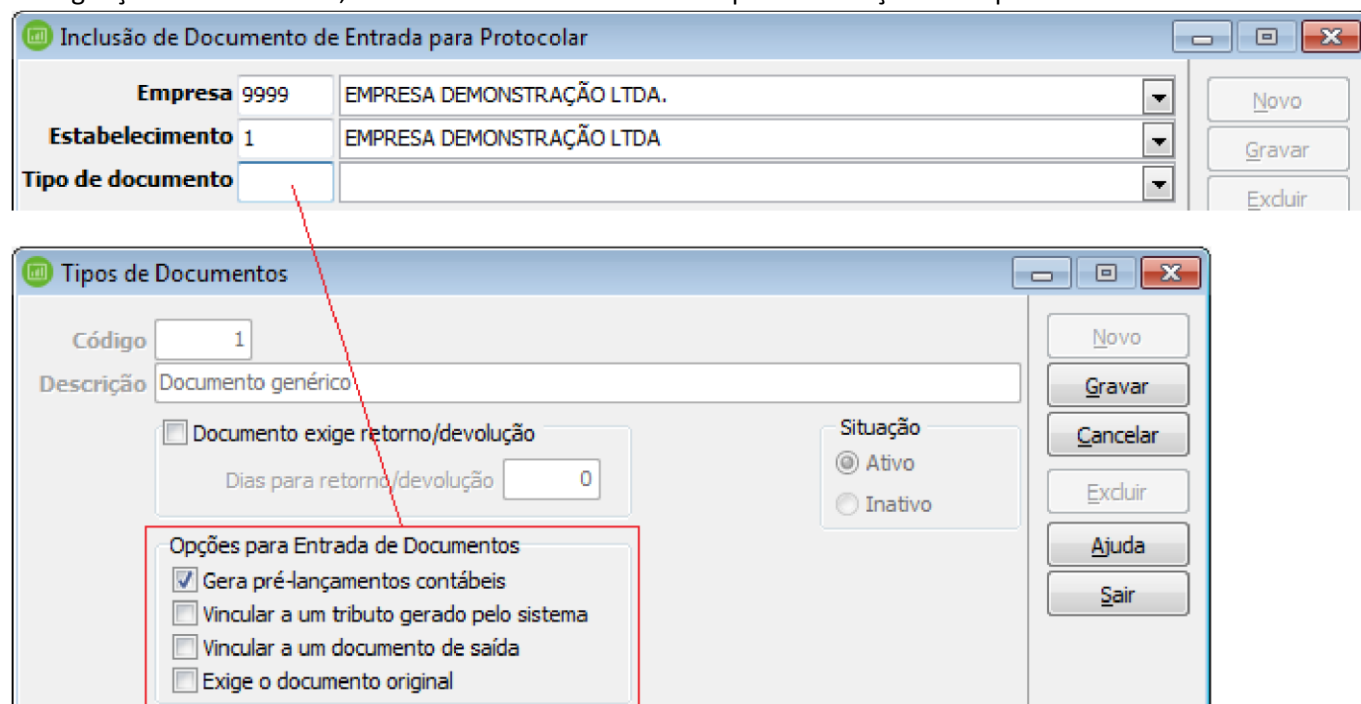
Módulos Extras/ Protocolos

Inclusão de Documentos de Entrada para Protocolar

Nesta rotina podem ser digitados todos os documentos que entram no escritório, permitindo um maior controle de recebimentos/devoluções, além de possibilitar a integração deste documento com os demais módulos do Minha Gestão Contábil.

Por empresa/estabelecimento podem ser digitados diversos documentos e depois, pode ser gerado um único protocolo com todos os documentos.

Na digitação do documento, a tela variará de acordo com as parametrizações do Tipo de Documento.



The image displays two screenshots from a software application. The top screenshot is titled "Inclusão de Documento de Entrada para Protocolar" and shows a form with the following fields: "Empresa" (9999), "Estabelecimento" (1), and "Tipo de documento" (empty). The bottom screenshot is titled "Tipos de Documentos" and shows a form with the following fields: "Código" (1), "Descrição" (Documento genérico), "Documento exige retorno/devolução" (checkbox), "Dias para retorno/devolução" (0), "Situação" (Ativo selected), and a section titled "Opções para Entrada de Documentos" with four checkboxes: "Gera pré-lançamentos contábeis" (checked), "Vincular a um tributo gerado pelo sistema" (unchecked), "Vincular a um documento de saída" (unchecked), and "Exige o documento original" (unchecked). A red line connects the "Tipo de documento" field in the top window to the "Opções para Entrada de Documentos" section in the bottom window.

a) Documento Simples

Se no cadastro de tipos de documento, nenhuma das opções de entrada de documentos estiver marcada, refere-se a uma entrada simples de documento. Para este documento será apenas gerado o protocolo de entrada, sem demais controles.

Inclusão de Documento de Entrada para Protocolar

Empresa 9999 EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA.
 Estabelecimento 1 EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA
 Tipo de documento 3 CONTRATO SOCIAL

Dados do Documento

Descrição: CONTRATO SOCIAL
 Recebido por: SAGE
 Data recebimento: 24/08/2011
 Caixa/Banco:
 Competência:
 Data de vencimento:
 Data de pagamento:
 Documento original
 Exige devolução
 Data para devolução:
 Observação:

Valor original: 0,00
 Valor juros: 0,00
 Valor multa: 0,00
 Valor pago: 0,00

Tipo documento	Data pagamento	Valor original	Juros	Multa

1

Novo Gravar Excluir Cancelar Protocolar Ajuda Sair

Novo

Para este exemplo de documento, sem nenhuma opção marcada no cadastro do Tipo de Documento, será obrigatório informar apenas os campos “Recebido por” e “Data de recebimento”. Os demais campos serão de preenchimento opcional.

- **Data recebimento:** Preencherá automaticamente com a data da digitação, permitindo alteração.
- **Recebido por:** Preencherá automaticamente com o nome do usuário que está digitado, permitindo alteração.
- **Descrição:** Preencherá automaticamente com a descrição do tipo de documento, permitindo alteração. **b)**

Documento que Exige Devolução

Se no cadastro do Tipo de Documento estiver marcada a opção “Documento exige Retorno/Devolução”, refere-se a entrada de um documento que deverá ser devolvido ao cliente. Para este documento será gerado o protocolo de entrada e em sua baixa terá o controle de devolução.

Inclusão de Documento de Entrada para Protocolar

Empresa 9999 EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA.

Estabelecimento 1 EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA

Tipo de documento 4 CARTEIRA DE TRABALHO

Dados do Documento

Descrição CARTEIRA DE TRABALHO

Recebido por SAGE

Data recebimento 24/08/2011

Caixa/Banco

Competência

Data de vencimento

Data de pagamento

Valor original 0,00

Valor juros 0,00

Valor multa 0,00

Valor pago 0,00

Documento original

Exige devolução

Data para devolução 26/08/2011

Observação

Tipo documento	Data pagamento	Valor original	Juros	Multa
----------------	----------------	----------------	-------	-------

Neste exemplo, a previsão é de 2 dias. Então, considerando a data de recebimento (24/08/11), a previsão de devolução fica para 26/08/11, permitindo alteração.

- **Exige devolução:** O campo virá automaticamente marcado e a data preenchida conforme a quantidade de dias previstos, informada no cadastro do tipo de documento.

c) Documento que Gera Pré-Lançamentos Contábeis

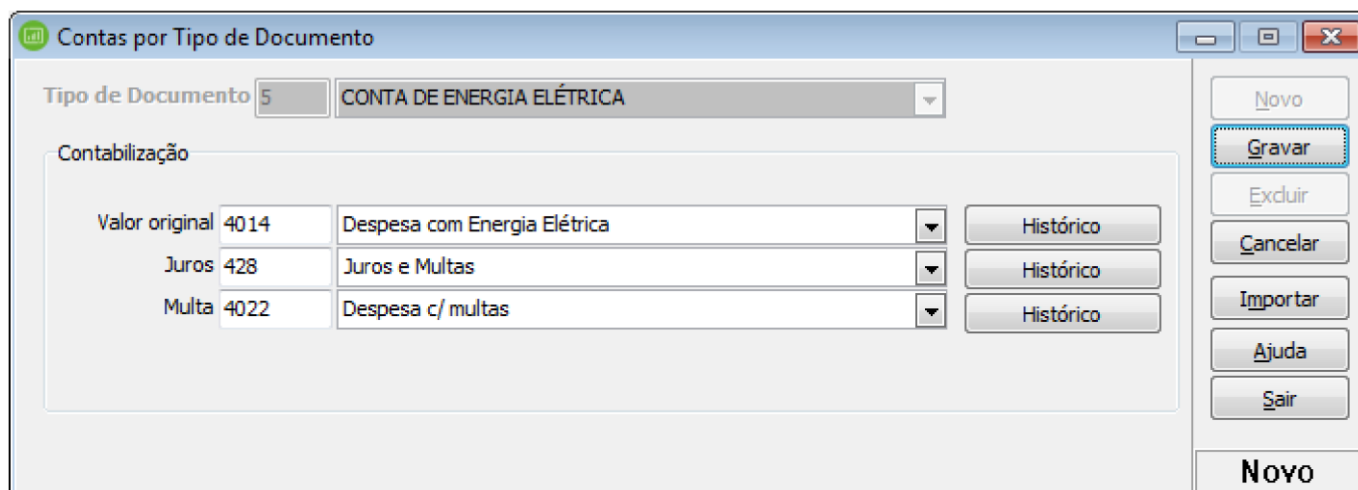
Se no cadastro do Tipo de Documento estiver marcada a opção “Gera pré-lançamentos contábeis”, refere-se a entrada de um documento que deverá ser contabilizado. Para este documento será gerado o protocolo de entrada e também os pré-lançamentos contábeis que deverão ser integrados na Contabilidade.

Para a correta geração dos pré-lançamentos contábeis, é necessário parametrizar as contas contábeis e os históricos, por tipo de documento.

I. Parametrização de Contas Contábeis por Tipo de Documento

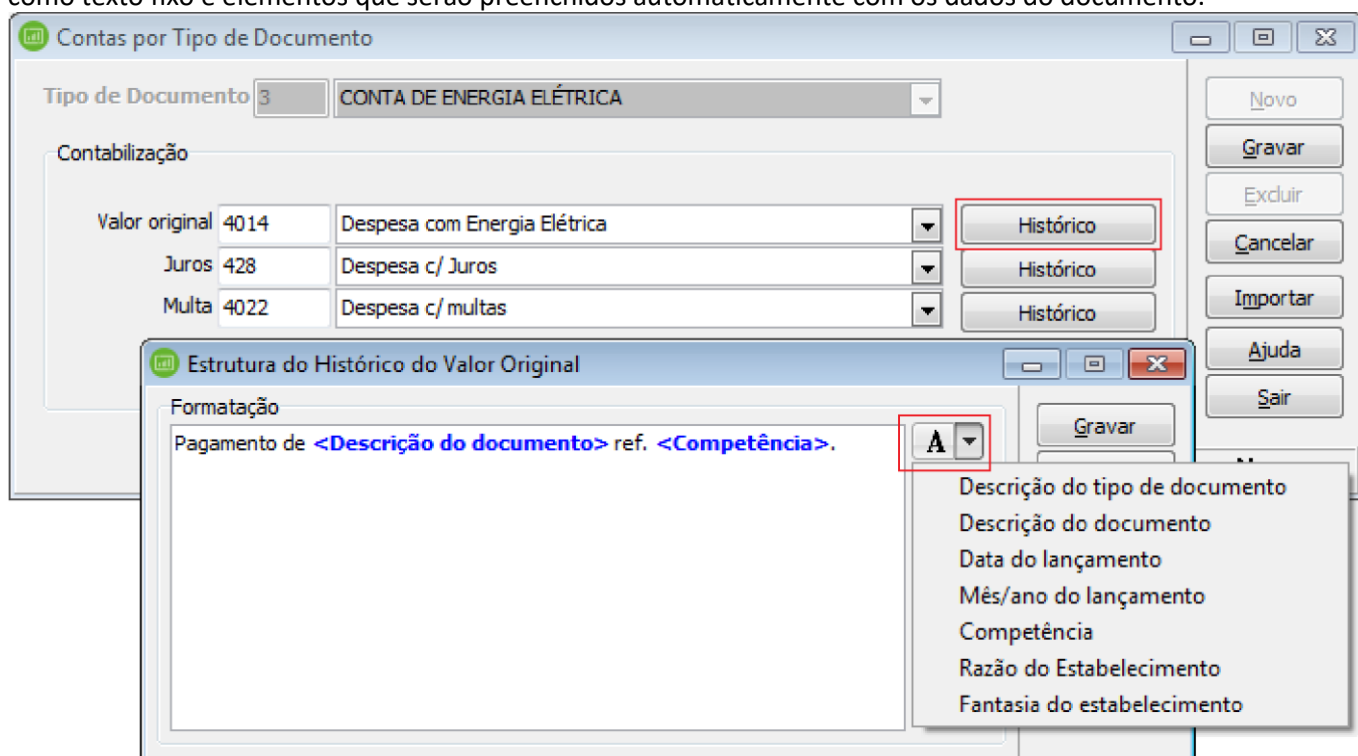
Na Contabilidade, em *Cadastros \ Contas por Tipo de Documento*, devem ser parametrizadas as contas contábeis e os históricos para os tipos de documentos que possuem a opção “Gera pré-lançamentos contábeis” marcada, exceto para guias geradas pelo sistema.

Este cadastro será por empresa.



- **Tipo de Documento:** Estarão disponíveis para seleção somente os tipos de documentos parametrizados para “gerar pré-lançamentos contábeis” e que não estejam marcados para “vincular a um tributo gerado pelo MGC”.

Para cada conta, deve-se também parametrizar o histórico. Para isso pode ser utilizado somente texto fixo, bem como texto fixo e elementos que serão preenchidos automaticamente com os dados do documento.



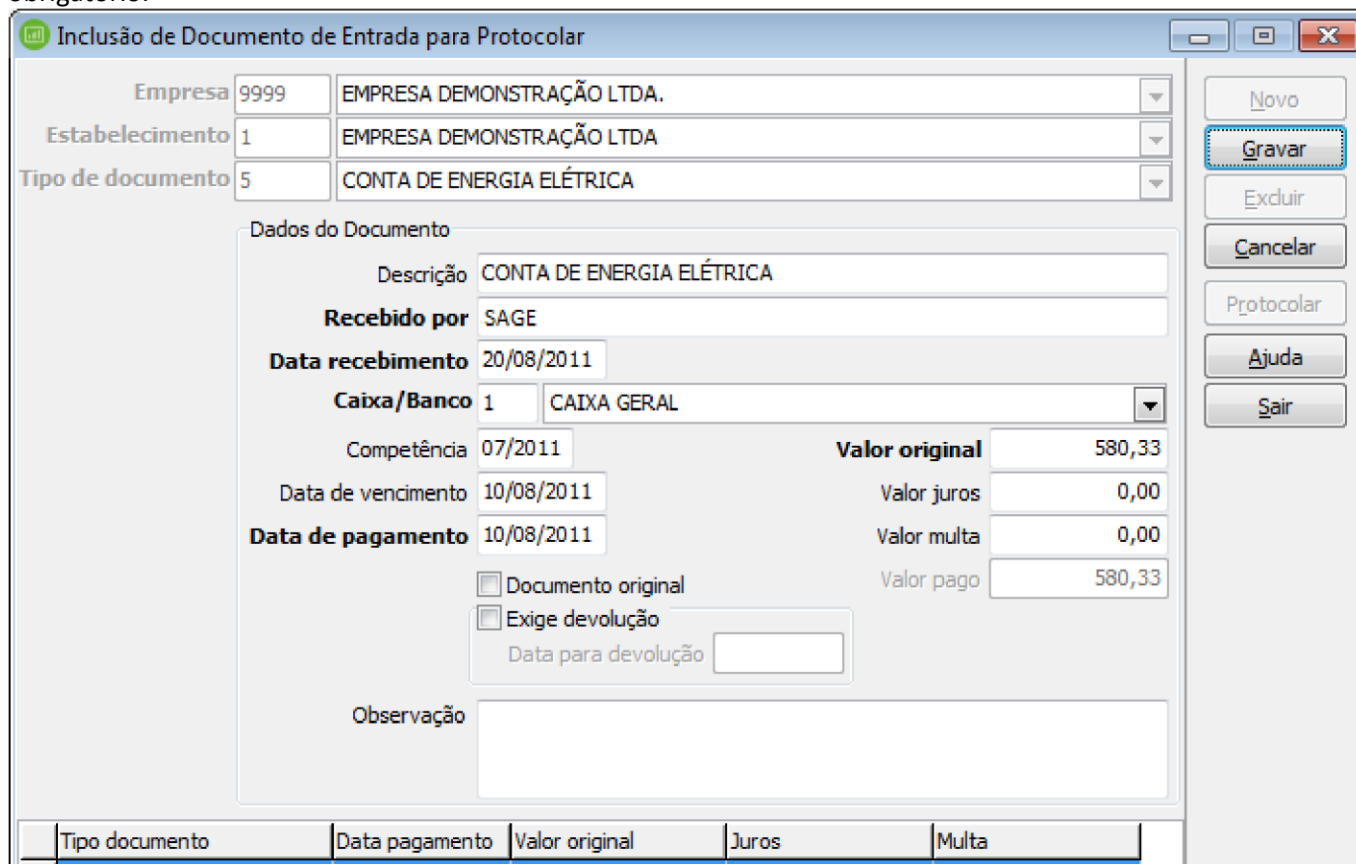
Neste exemplo, há dados fixos e elementos que buscará do tipo de documento que será cadastrado: “descrição do documento” e “competência”.

Para selecionar os elementos, clicar sobre o ícone “A” e selecionar entre as opções disponíveis.

Após parametrizadas as contas dos tipos de documento para uma empresa, estas podem ser exportadas para outras empresas, desde que possuam o mesmo plano de contas. Para isso, utilizar o botão Importar da tela, informando a empresa de origem e a empresa de destino. Todos os tipos de documentos serão importados para a nova empresa, com suas respectivas contas e definições de histórico.

II. Digitação do Documento de Entrada com Pré-Lançamentos Contábeis

Na digitação de documento que gera pré-lançamentos contábeis, alguns campos serão de preenchimento obrigatório:



Tipo documento	Data pagamento	Valor original	Juros	Multa
5	10/08/2011	580,33	0,00	0,00

Para que seja possível gerar os pré-lançamentos contábeis, será obrigatório o preenchimento dos campos: **Caixa/Banco**, **Data de pagamento** e **Valor original**.

- **Caixa/Banco:** Informar onde foi efetuado o pagamento: pelo caixa ou por algum banco. O valor pago será creditado nesta conta contábil.

OBSERVAÇÃO 1 : O Caixa/Banco deve estar previamente cadastrado no Fiscal, em *Cadastros\Contabilização\Caixa/Banco*. Neste cadastro estará vinculada a conta contábil correspondente ao caixa ou banco. Na tela de digitação do documento de entrada, traz automaticamente o código 1 de caixa/banco, permitindo alteração.

OBSERVAÇÃO 2 : O(s) lançamento(s) a débito correspondente(s) a este pagamento será(ão) efetuado(s) na(s) conta(s) parametrizada(s) por empresa, para o tipo de documento.

- **Data de pagamento:** Informar a data em que ocorreu o pagamento. O pré-lançamento contábil será efetuado nesta data.
- **Valor original:** Informar o valor original do pagamento. Este valor será debitado da conta parametrizada para o tipo de documento (despesa, por exemplo).

OBSERVAÇÃO : Valor de Juros e multa não são campos de preenchimento obrigatório, mas se forem informados, serão debitados nas contas parametrizadas para o tipo de documento (despesa com juros e multa).

Exemplos de pré-lançamentos contábeis:

Conforme a imagem acima, digitada a entrada de uma conta de energia elétrica. Ao gerar este protocolo, serão gerados os seguintes pré-lançamentos contábeis: D – Despesas com energia R\$ 580,33 (valor original) C – Caixa R\$ 580,33 (valor pago)

Supondo que este pagamento fosse efetuado com juros de 23,00:

D – Despesas com energia R\$ 580,33 (valor original)

D – Despesa com juros R\$ 23,00 (valor de juros)

C – Caixa R\$ 603,33 (valor pago)

III. Documento Vinculado a um Tributo Gerado pelo Sistema

Se no cadastro do Tipo de Documento estiver marcada a opção “Vincular a um tributo gerado pelo Sistema”, refere-se ao retorno de uma guia de tributo (paga) gerada pelo Fiscal ou Folha de Pagamento. Para este documento será gerado o protocolo de entrada, os pré-lançamentos contábeis e na integração dos prélançamentos na Contabilidade será efetuada a baixa da guia no Fiscal e/ou na Folha.

Na entrada do documento, ao informar este tipo de documento abrirá uma tela que exibirá todas as guias de tributos que estão em aberto no Fiscal e na Folha, possibilitando a seleção da guia conforme o documento que está em mãos.

Inclusão de Documento de Entrada para Protocolar

Empresa 9999 EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA.
Estabelecimento 1 EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA
Tipo de documento 6 GUIA DE ICMS

Dados do Documento

Pesquisa de Tributos

Filtros

Mês/Ano apuração Data de vencimento

Código receita Valor original

Módulo

Fiscal
 Folha de Pagamento

Tributo

Tributo	Mes/Ano	Vencimento	Receita	Valor Original
ICMS - PR	07/2011	15/08/2011	1013	6.000,00
COFINS	07/2011	25/08/2011	1111	1.365,00
PIS	07/2011	25/08/2011	1111	615,75

1

Selecione o tributo desejado com duplo clique.

Estando o tipo de documento marcado para vincular a uma guia gerada pelo sistema, abre uma nova tela exibindo todas as guias geradas pelo Fiscal ou pela Folha de Pagamento, para que seja vinculada ao documento de entrada.

Na tela de guias, selecione a guia desejada com duplo clique do mouse e os dados do documento de entrada serão preenchidos automaticamente com os dados da guia, permitindo alterações.

Inclusão de Documento de Entrada para Protocolar

Empresa 9999 EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA.

Estabelecimento 1 EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA

Tipo de documento 6 GUIA DE ICMS

Dados do Documento

Descrição ICMS - PR - 07/2011

Recebido por SAGE

Data recebimento 24/08/2011

Caixa/Banco 1 CAIXA GERAL

Competência	07/2011	Valor original	6.000,00
Data de vencimento	15/08/2011	Valor juros	0,00
Data de pagamento	15/08/2011	Valor multa	0,00
		Valor pago	6.000,00

Documento original

Exige devolução

Data para devolução

Observação

Tipo documento	Data pagamento	Valor original	Juros	Multa
----------------	----------------	----------------	-------	-------

Novo

Gravar

Excluir

Cancelar

Protocolar

Ajuda

Sair

Os campos marcados na imagem acima são preenchidos conforme dados da guia selecionada, permitindo alterações.

Se na tela de guias não for possível identificar a guia que está em mãos, pode ser efetuada a digitação dos dados do documento manualmente, clicando em Cancelar. Neste caso, o controle da guia deverá ser efetuado na Contabilidade, ao efetivar este pré-lançamento.

IV. Parametrização de Contas Contábeis das Guias

Se o tipo de documento estiver parametrizado para vincular a um tributo gerado pelo sistema, a parametrização das contas contábeis deve ser efetuada no Fiscal, em *Cadastros\ Contabilização\ Apropriação de Impostos\ Geral* e no Folha de Pagamento, em *Cadastros\ Contabilização\ Pagamento*.

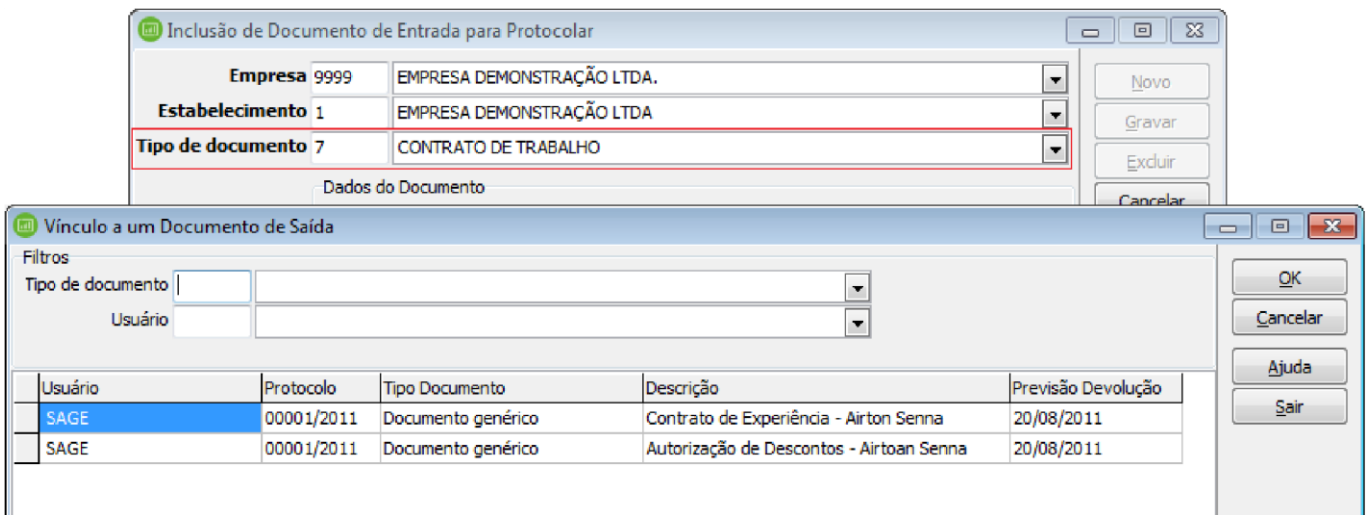
Desta forma, pode ser utilizado um único tipo de documento para todas as guias do Sistema.

A contra-partida destas contas, será o caixa/banco informado na entrada do documento no protocolo.

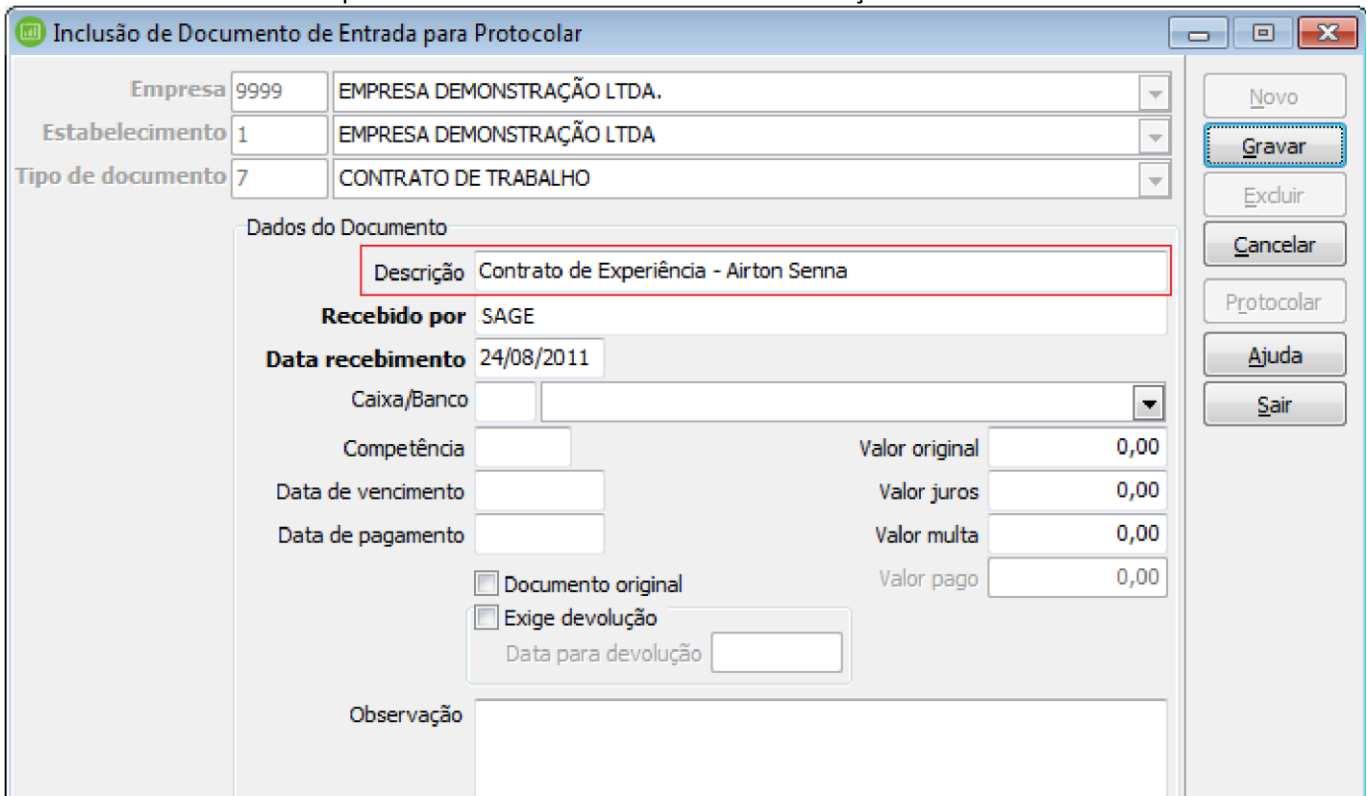
d) Documento Vinculado a um Documento de Saída

Se no cadastro do Tipo de Documento estiver marcada a opção “Vincular a um documento de saída”, refere-se ao retorno de um documento que foi enviado ao cliente. Para este documento será gerado o protocolo de entrada e será baixado o documento que está aguardando retorno no protocolo de saída.

Na entrada do documento, ao informar este tipo de documento abrirá uma tela que exibirá todos os documentos do protocolo de saída que estão aguardando retorno, possibilitando a seleção conforme o documento que está em mãos.



Na tela de documentos de saída, selecione o documento desejado com duplo clique do mouse e a descrição do documento de entrada será preenchido automaticamente com a descrição do documento de saída.



- Descrição: Campo preenchido conforme a descrição do documento de saída, permitindo alterações.

ATENÇÃO: A baixa do documento de saída vinculado será efetuada ao gerar o protocolo de entrada. Nesta baixa, se este documento de saída for o único do protocolo, ou o único em aberto, baixará também o protocolo de saída.

e) Documento Exige o Documento Original

Se no cadastro do Tipo de Documento estiver marcada a opção “Exige o documento original”, poderá ser realizado um controle de pendência sobre documentos originais.

Na entrada do documento, é possível marcar se é um documento original. Se não for o documento original e no tipo de documento exigir o documento original, poderá ser gerada uma pendência ao cliente. **f) Geração do**

Protocolo de Entrada

Na entrada de documentos, a geração do protocolo será efetuada pela própria rotina de digitação de documentos. Nesta rotina podem ser digitados vários documentos e após, gerado o protocolo de todos estes documentos de uma única vez.

Inclusão de Documento de Entrada para Protocolar

Empresa 9999 EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA.
Estabelecimento 1 EMPRESA DEMONSTRAÇÃO LTDA.
Tipo de documento

Dados do Documento

Descrição: _____
 Recebido por: SAGE
 Data recebimento: 24/08/2011
 Caixa/Banco: _____
 Competência: _____ Valor original: 0,00
 Data de vencimento: _____ Valor juros: 0,00
 Data de pagamento: _____ Valor multa: 0,00
 Documento original Valor pago: 0,00
 Exige devolução
 Data para devolução: _____

Observação: _____

Tipo documento	Data pagamento	Valor original	Juros	Multa
3 - CONTRATO SOCIAL		0,00	0,00	0,00
4 - CARTEIRA DE TRABALHO		0,00	0,00	0,00
5 - CONTA DE ENERGIA ELÉTRICA	20/08/2011	580,33	0,00	0,00
6 - GUIA DE ICMS	15/08/2011	6.000,00	0,00	0,00
7 - CONTRATO DE TRABALHO		0,00	0,00	0,00

Ao selecionar a empresa e o estabelecimento, serão listados todos os documentos que foram digitados e que ainda não foram protocolados.

Após digitados os documentos desejados, deve-se clicar no botão Protocolar. Será gerado um protocolo com todos os documentos exibidos na tela.

A geração do protocolo de entrada pode também ser realizada em *Módulos Extras\ Protocolos\ Geração*, no Gerenciador de Sistemas.