

Soluções



Unidade: Finanças

Tópico: Gerenciar o plano de contas

1-1 Transações

Que função você utiliza para modificar as propriedades de uma conta contábil?

Finanças → *Plano de contas*

Qual função você utiliza para remover uma conta de seu plano de contas?

Finanças → *Editar plano de contas*

1-2 Criar um título para o balanço e uma conta ativa.

1-2-1 Criar um novo título.

Selecione *Finanças* → *Editar plano de contas*.

Selecione o nível principal *Ativos* e selecione **OK**.

Selecione uma conta existente de nível 4 na seção *Ativos* e selecione *Adicionar conta de mesmo nível*.

Certifique-se de que o botão de rádio *Título* foi selecionado.

Insira os detalhes da conta.

Nome do campo ou tipo de dados	Valores
<i>Conta contábil</i>	<Insira um número adequado>
<i>Nome da conta</i>	National Bank
<i>Localização da conta contábil</i>	<Você pode selecionar na lista suspensa ou deixar a definição existente>

Selecione *Atualizar* para gravar o título.

1-2-2 Defina a conta contábil bancária.

Selecione *Finanças* → *Plano de contas*

Destaque o novo título **National Bank**.

Selecione *Dados* → *Adicionar*.

Insira os seguintes dados.

Nome do campo ou tipo de dados	Valores
<i>Conta contábil</i>	<Insira um número adequado>
<i>Nome</i>	National Bank (Nacional)
<i>Moeda</i>	<Sua moeda corrente>

Selecione *Adicionar*.

1-3 Criar uma conta de despesas.

Selecione *Finanças* → *Plano de contas*

Selecione o nível principal *Custos operacionais*.

Selecione um título de despesa adequado em que você queira criar a conta.

Selecione *Dados* → *Adicionar*.

Selecione *Conta ativa*.

Nome do campo ou tipo de dados	Valores
<i>Conta contábil</i>	<Insira um número adequado>
<i>Nome</i>	Internet
<i>Código externo</i>	Deixar em branco
<i>Moeda</i>	<Sua moeda corrente>
<i>Tipo de conta</i>	Despesa

Selecione *Adicionar*.

1-4 Eliminar uma conta.

Selecione *Finanças* → *Editar plano de contas*.

Selecione *Ativos*.

Selecione *OK*.

Clique com o botão direito do mouse em uma conta ativa para abrir o menu de contexto.

Selecione *Avançado* e em seguida *Eliminar conta*.

Selecione *Atualizar*.

Observação: pré-requisitos para eliminação de contas contábeis

- Nenhuma transação ter sido lançada na conta, incluindo o saldo inicial.
- A conta não esteja:
 - Definida como uma conta controle
 - Incluída na *Determinação de conta contábil*

1-5 Criar uma regra de determinação avançada de contas contábeis

1-5-1 Criar uma regra avançada.

Vá para a janela *Regras avançadas de determinação de contas contábeis* em *Administração → Configuração → Finanças → Determinação de conta contábil → Determinação de conta contábil* e selecione o botão *Avançado*.

Verifique as regras existentes e certifique-se de que, na coluna *Grupo de itens*, o grupo de itens **J.B. Printers** esteja definido para uma das regras. Verifique também se o **depósito 01** está selecionado para essa regra e se o tipo de regra está definido como **Geral**. Verifique também se a regra tem uma conta de receitas definida. Especifique o código da conta.

Se a regra não estiver definida, defina-a e selecione uma conta de receitas dedicada:

Nome do campo ou tipo de dados	Valores
<i>Código</i>	<Digite um código adequado>
<i>Tipo</i>	Geral
<i>Grupo de itens</i>	<Selecione J.B. Printers na lista de opções>
<i>Código de depósito</i>	01
<i>Descrição</i>	Receitas de vendas JB do depósito 01
<i>Ativo</i>	Verificado
<i>Conta de receita</i>	<Utilizando a opção <i>Selecionar</i> da lista, selecione uma conta de tipo de vendas – receitas de impressoras, ou defina uma nova conta utilizando o botão <i>Novo</i> >

Selecione *Atualizar* e *OK*.

Na janela *Determinação de conta contábil*, verifique se a conta definida na regra é diferente da conta de receitas definida no nível de empresa.

1-5-2 **Alocar um montante de receitas para a conta dedicada.**

Vá para *Vendas – C/R → Nota fiscal de saída*.

Selecione um cliente local. Em *Cadastro de parceiros de negócio*, na ficha *Endereços*, verifique se o *País de expedição* é o mesmo país definido em *Administração → Inicialização do sistema → Detalhes da empresa → Geral*.

Selecione um item pertencente ao grupo de itens **J.B. Printers**.

Na barra de ferramentas, selecione o ícone *Configurações do formulário*. Selecione a ficha *Documento* e em seguida a subficha *Tabela*. Certifique-se de que o **Depósito geral (Depósito 01)** está selecionado.

Selecione *OK*.

Selecione a seta de conexão no campo *Nº de item*. Verifique se, no item selecionado, na ficha *Geral*, o campo **Tipo de regra avançada** está definido como **Geral**.

Selecione *OK*.

Adicione a nota fiscal.

Em seguida, verifique o lançamento contábil criado automaticamente.

Navegue de volta até a última nota fiscal adicionada. Na ficha *Contabilidade*, selecione a seta de conexão no campo *Observação do diário*.

Certifique-se de que a conta de receitas definida na regra avançada foi creditada.

1-5-3 **Definições.**

Se o *Grupo de itens* estiver definido como primeiro critério em *Administração → Configuração → Finanças → Determinação de conta contábil → Critérios de determinação*, então regras com um grupo de itens específico definido para elas terão a mais elevada prioridade.