

Soluções



Unidade: Processo de períodos contábeis

Tópico: Reconciliações internas

1-1 Perguntas

1-1-1 Qual a diferença entre reconciliação do sistema e reconciliação do usuário?

A reconciliação do sistema é executada pelo sistema quando você atribui um pagamento a uma nota fiscal. A reconciliação do usuário é executada pelo usuário através da função *Reconciliação*.

1-1-2 Quando o sistema executa uma reconciliação automática parcial?

A reconciliação parcial é feita quando um valor de pagamento não corresponde ao valor das transações selecionadas.

Por exemplo, um cliente pode pagar um valor parcial devido. Quando um pagamento parcial é feito, o sistema ajusta o Saldo apropriadamente e reconcilia de modo parcial a nota fiscal.

1-2 Reconciliar internamente um parceiro de negócios.

1-2-1 Utilizar o tipo de reconciliação manual.

Defina um novo cliente. No registro mestre de cliente, na ficha *Condições de pagamento*, certifique-se de que as condições de pagamento definidas para esse cliente são Com base em caixa.

Crie contas a receber de um mês atrás para o novo cliente e uma nota fiscal de hoje para o mesmo valor

Escolha *Parceiros de negócios* → *Reconciliações internas* → *Reconciliações*.

Nome do campo ou tipo de dados	Valores
<i>Parceiro de negócios</i>	<Código de parceiro de negócios>

Selecione o tipo *Manual*.

Selecione *Reconciliar*.

Selecione correspondência de débitos e créditos e escolha *Reconciliar*.

Observação: Você pode selecionar pagamentos múltiplos para uma nota fiscal ou vice versa. Você também pode reconciliar notas fiscais e pagamentos que incluam desconto à vista. Os tipos de reconciliação *Automático* e *Semiautomático* não reconhecem desconto à vista.

1-2-2 Reconciliar transações de mais de um parceiro de negócios.

Crie um registro mestre de fornecedor com o mesmo nome de cliente que você criou na seção 1-2-1 e utilize um código diferente.

Crie uma nota fiscal de saída para o cliente e uma nota fiscal de entrada para o fornecedor, com o mesmo valor total.

Agora, você quer encerrar os documentos um contra o outro, de modo a documentar uma permuta.

Escolha *Parceiros de negócios* → *Reconciliações internas* → *Reconciliações*.

Escolha o tipo de reconciliação Manual e a opção *Vários PNs*.

Nome do campo ou tipo de dados	Valores
<i>Código de PN</i>	<Na coluna, escolha os dois parceiros de negócios para o cliente e o fornecedor>

Selecione *Reconciliar*.

Selecione a nota fiscal de saída em débito e a nota fiscal de entrada em crédito e escolha *Reconciliar*.

1-3 Cancelar as reconciliações.

Escolha *Parceiros de negócios* → *Reconciliações internas* → *Gerenciar reconciliações anteriores*.

Nome do campo ou tipo de dados	Valores
<i>Reconciliação anterior para</i>	< Escolha PN>
<i>Data de ...</i>	<Escolha a data de hoje>
<i>Data até ...</i>	<Escolha a data de hoje> Observação: Se você não inserir uma seleção, visualizará todas as reconciliações.

Selecione *OK*.

As reconciliações são exibidas na parte superior da janela.

Selecione uma das reconciliações **manuais**.

Escolha *Cancelar reconciliação*.

Essas transações aparecerão novamente na janela Reconciliação interna pendente para serem reconciliadas novamente.