

# Soluções



## Unidade: Relatórios de controle Tópico: Vencimento e advertências

### 1-1 Execute o Relatório de contas a receber vencidas.

Selecione *Relatórios* → *Finanças* → *Contabilidade* → *Vencimento* → *Vencimento de contas a receber*.

Nome do campo ou tipo de dados	Valores
<i>Data de vencimento</i>	<Data atual>
<i>Intervalo/dias</i>	<b>10, 20, 30</b>

Selecione *OK*.

Na janela de resultados, selecione *Idade por data de vencimento*.

Revise a lista de documentos da conta do cliente relevante.

Anote um cliente e o saldo inicial do cliente.

### 1-2 Execute o relatório de contas a pagar vencidas.

Selecione *Relatórios* → *Finanças* → *Contabilidade* → *Vencimento* → *Vencimento de contas a pagar*.

Nome do campo ou tipo de dados	Valores
<i>Data de vencimento</i>	<Data atual>
<i>Intervalo/dias</i>	<b>Selecione os intervalos</b>

Selecione *OK*.

Na janela de resultados, selecione *Idade por data de vencimento*.

Revise a lista de documentos da conta do fornecedor relevante.

Anote um fornecedor e o saldo inicial do fornecedor.

### 1-3 Advertências

#### 1-3-1 Criar uma nota fiscal de saída com data de vencimento expirada

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

Nome do campo ou tipo de dados	Valores
<i>Data de lançamento</i>	<Data expirada>
<i>Data de vencimento</i>	<Data atual menos 1 mês>

Lance esta nota fiscal em qualquer cliente com qualquer item.

#### 1-3-2 Criar condições de advertência

Selecione *Administração → Configuração → Parceiros de negócios → Condições de advertência*.

Nome do campo ou tipo de dados	Valores
<i>Código</i>	<qualquer, por exemplo: <b>Dois níveis</b> >
<i>Nome</i>	<qualquer, por exemplo: <b>Dois níveis</b> >
<i>Layout da carta</i> 1 2	<b>Carta de advertência 01</b> <b>Carta de advertência 02</b>
<i>Efetivo após (dias)</i> 1 2	<b>5</b> <b>15</b>
<i>Em Carta de advertência 01, insira Taxa por carta</i>	<b>5</b>
<i>Em Carta de advertência 02, insira Taxa por carta</i>	<b>8</b>
<i>Em Carta de advertência 01 e Carta de advertência 02</i>	Marque a caixa <i>Juros</i> .
<i>Nos campos % juros bancários:</i>	
<i>Taxa de juros anual</i>	<b>5</b>
<i>Lançamento automático</i>	<b>Juros e taxa.</b>
<i>Ícone Navegar</i>	Verifique/selecione contas de juros e taxa.

Elimine as linhas adicionais.

Defina o número de dias no ano e no mês.

Para gravar a despesa postal, no *Método da carta de advertência*, defina **Uma carta por nível de advertência**.

Selecione *Adicionar*.

Insira esta condição de advertência no cliente para o qual você lançou a nota fiscal de saída. Selecione **Parceiros de negócios** → **Cadastro de parceiros de negócios** e escolha o seu cliente. Selecione a ficha *Condições de pagamento* e sua condição de advertência defina recentemente na lista suspensa *Condição de advertência*.

Selecione *Atualizar*.

### **1-3-3 Usar o Assistente de advertência**

Selecione **Vendas - C/R** → **Assistente de advertência**.

Selecione *Avançar*.

Selecione o indicador *Iniciar uma execução de advertência*.

Selecione *Avançar*.

Não modifique os valores padrão no formulário *Parâmetros gerais*.

Selecione *Avançar*.

Selecione *Adicionar* e o seu parceiro de negócios.

Selecione *Avançar*.

Não modifique os valores padrão no formulário *Parâmetros de documento*.

Selecione *Avançar*.

O relatório de recomendação deve exibir o seu cliente e a nota fiscal de saída que você acabou de lançar. O **nível de advertência** recomendado é 1.

Análise os valores de juros e taxa. Na coluna Lançamento automático, certifique-se de que a opção Juros e taxa esteja selecionada.

Selecione *Avançar*.

Análise os valores de juros e taxa a serem incluídos na nota fiscal de serviço automática que será criada. Selecione os códigos de imposto relevantes.

Selecione *Avançar*.

Selecione o indicador *Imprimir cartas de advertência e sair*.

Selecione *Concluir*.

Imprima as cartas de advertência na impressora padrão. Análise a nota fiscal de serviço.

Marque o cadastro de parceiros de negócios. Verifique se “1” existe na ficha *Contabilidade* no campo *Nível de advertência* já que esse foi o nível aplicado. No campo *Data de advertência*, você deverá ver a data de hoje.

Observação: a carta de advertência de nível 2 entrará em vigor 15 dias após a geração da carta de advertência de nível 1.