

## Planilha de Compromissos

A tela de geração de compromissos recebeu novos recursos e com isso, foram realizadas algumas alterações quanto a sistemática de cadastramento de um novo título.

**A principal alteração entre uma versão e outra, está na possibilidade de Gerar um Compromisso com várias parcelas. Você poderá efetuar agora a inclusão da Nota Fiscal colocando o Valor Total da Nota e informando o número de parcelas que deverá ser dividido o pagamento.**

Abaixo vamos mostrar as mudanças comparando a nova versão com a versão anterior. Ao clicar sobre o botão GERAR ou ALTERAR o sistema apresentava a seguinte tela:

### Tela Anterior:

**Gerar Compromissos**

**COMPROMISSO A PAGAR**

Cod. Título: 19075 | Cód. Fornecedor: | Nome do Fornecedor: |

Tipo do Título: | Nº Doc. (Nota/Recibo): | Parcela: 1 | Emissão da Nota: 09/03/2011

Cod. Conta: | Descrição da Conta: | Histórico do compromisso: |

Valor do Compromisso: | Competência: 09/03/2011 | Vencimento: 09/03/2011 | Provável Pcto: 09/03/2011 | Forma Prevista para Pagamento: Sem forma de Pcto Informa | Conta Pcto: |

Sem Apropriação | Com Apropriação | Observações: |

Cod. Centro: | Centro de Custos: |

Considerar somente como previsão de despesa

Adicionar Parcela | Confirmar | Cancelar

Agora, a tela geração ou alteração de compromissos que será apresentada é:

### Nova Tela:

**Gerar Compromissos**

**COMPROMISSO A PAGAR**

Fornecedor: 1057804 | UNIMESTRE SERVIÇOS DE APOIO EDUCACIONAL LTDA

Tipo de Título: NOTA FISCAL | Nro Documento: 111 | Dt. Emissão: 09/03/2011 |  N.F. Entregue?

Plano de Contas: 200 | SERVIÇOS PROFISSIONAIS | Histórico: | SERVIÇOS PROFISSIONAIS

Dt. Competência: 09/03/2011 | Valor total líquido: 200,00 | Primeiro Vencimento: 09/03/2011 | Qtde Parcelas: 3

RATEIO 2 - QTDE ALUNOS	Cod. Conta	Plano de Contas	Cod. Centro	Centro de Custos	Valor
<input type="button" value="Inserir"/>	200	SERVIÇOS PROFISSIONAIS	7741	ADM. GERAL / MARKT / COM	80,00
<input type="button" value="Editar"/>	200	SERVIÇOS PROFISSIONAIS	7742	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	20,00
<input type="button" value="Apagar"/>	200	SERVIÇOS PROFISSIONAIS	7743	COMUNICAÇÃO SOCIAL - PU	23,00

**PARCELAS**

Parcela	Vencimento	Provável Pcto	Valor	Forma de Pcto	Conta	Histórico
1	09/03/2011	09/03/2011	66,67	Bloquete Bancário	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	SERVIÇOS PROFISSIONAIS
2	09/04/2011	09/04/2011	66,67	Bloquete Bancário	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	SERVIÇOS PROFISSIONAIS
3	09/05/2011	09/05/2011	66,66	Bloquete Bancário	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	SERVIÇOS PROFISSIONAIS

**Parcela** | Parcela | Observações

Cód. título: 19185 | Vencimento: 09/03/2011 | Provável Pcto: 09/03/2011 | Valor: 66,67 | Histórico: SERVIÇOS PROFISSIONAIS


1/3 | Valor do Abatimento: 0,00 | Valor do Desconto: 0,00 | Valor da Mora: 0,00 | Valor da Multa: 0,00 |  Considerar somente como previsão de despesa

Forma de Pcto: Bloquete Bancário | Pagar com a Conta: CAIXA ECONOMICA FEDERAL


Confirmar | Cancelar

Agora vamos exemplificar passo a passo como Gerar um Novo Compromisso nessa nova versão.

No sistema financeiro, após acessar o menu Compromissos > Planilha de Compromissos, clique em GERAR. Os primeiros campos que você precisará preencher são:



A grande maioria dos campos já existia na tela anterior. Veja uma explicação sobre cada um, com destaque as diferenças em relação a versão anterior.

<b>Fornecedor</b>	Indique o fornecedor responsável pelo compromisso que será gerado. Clique na lupa e selecione entre um dos fornecedores cadastrados.
<b>Tipo de Título</b>	Selecione o tipo de título que está sendo registrado.
<b>Nro Documento</b>	Informe o número do documento (número da NF, contrato, recibo, etc.)
<b>Dt. Emissão</b>	Informe a data de emissão do Documento (Data de emissão da NF, contrato, etc.)
<b>N. F. Entregue?</b>	<b>Esta opção é nova.</b> Habilite-a para confirmar que a nota fiscal foi entregue a instituição. Caso negativo mantenha a opção desmarcada. Posteriormente, quando a NF for entregue, pode ser selecionado este registro e alterado esta opção. Essa opção é importante para controle de quando você recebe os boletos antes da NF.
<b>Plano de Contas</b>	Informe o código ou selecione o nome do plano de contas em que o título em questão deve ser vinculado.
<b>Histórico</b>	<b>Esta opção teve alteração.</b>  O histórico é o campo para descrever detalhadamente as informações sobre o compromisso. O histórico inicial padrão será o nome do plano de contas (conforme já era na versão anterior).  A novidade aqui é que criada uma nova opção para cadastrar históricos padrões. Clique no botão  para gerenciar (criar, alterar ou excluir) os históricos gravados.  Quando existirem históricos criados, a primeira caixa de seleção estará habilitada, permitindo que o usuário selecione entre um dos históricos criados.
<b>Dt. Competência</b>	Informe a data de competência do compromisso que está sendo gerado.
<b>Valor Total Líquido</b>	<b>Esta opção é nova.</b> Informe o valor total líquido da Nota Fiscal (ou outro documento). Essa opção não existia na versão anterior, pois o sistema só permitia gerar uma parcela de cada vez. Agora, você poderá informar o valor Total da Nota Fiscal. Exemplo: Compra de um computador no valor de 2.000 para pagamento em 10 x de 200,00. Neste campo você irá informar o valor 2.000,00.
<b>Primeiro Vencimento</b>	<b>Esta opção teve alteração.</b>  Preencha com a data de vencimento da primeira (ou única) parcela. A opção de

vencimento já existia na versão anterior. Porém agora, como você poderá gerar várias parcelas da mesma nota, você deverá informar aqui somente a data do primeiro vencimento.

#### **Qtde Parcelas**

##### **Esta opção é nova.**

Na versão anterior, poderia ser informado o número “da” parcela, a partir desta versão, deve ser informada a “quantidade” de parcelas geradas com uma mesma nota fiscal. Não será possível nessa versão estipular o número da parcela, pois o sistema fará a numeração automática de 1 até a quantidade de parcelas existentes.

**Observação importante:** Caso você deseja criar vários títulos de compromissos para um mesmo fornecedor, porém, com notas fiscais separadas, você deve preencher este campos com o valor 1 (que é uma parcela apenas). Neste caso, podem ser preenchidas todas as informações da tela e clicado no botão Duplicar Compromisso (que será explicado abaixo). Exemplo: É comum criarmos no início do ano uma previsão de pagamento de energia elétrica, água, etc., para o ano todo. Porém, cada mês teremos o recebimento de uma nota fiscal diferente. Sendo assim, não deve ser alterada a opção de número de parcelas. Deverá manter nestes casos como 1 parcela somente.

#### **Usar um único Centro de Custo**

##### **Esta opção teve alteração.**

Na versão anterior você já podia informar o Centro de Custo do Compromisso, assim como também utilizar “Apropriação de Compromissos”, clicando na guia “Com Apropriação”.

Nesta versão mudou um pouco a forma de seleção, mas o conteúdo é o mesmo.

Caso você queira selecionar apenas um Centro de Custo, mantenha a opção “Usar um único Centro de Custo” selecionada e ao lado direito informe o Centro de Custo desejado.

Caso você tenha criado algum Critério de Apropriação (Cadastro >> Critérios de Apropriação), você poderá alterar a “combo” “Usar um único Centro de Custo” e selecionar o critério desejado (já cadastrado anteriormente).

Caso você queria efetuar uma apropriação de valores para mais de um Centro de Custo e não tenha um critério de apropriação definido para isso, clique na “combo” “Usar um único Centro de Custo” e selecione a opção “Manual”. O sistema irá apresentar os botões Inserir, Alterar e Apagar para você poder selecionar mais de um plano de contas ou centro de custo para este compromisso.

Lembrando que os valores de apropriação de compromissos serão feitos sobre o valor total da Nota Fiscal e não sobre o valor de uma parcela específica. A soma dos valores tem que ser em valor igual ao Valor Total Líquido, existindo diferença, o sistema não permitirá salvar.

*OBS. Critérios de Apropriação é um recurso do UNIMESTRE que permite “ratear” o valor de um compromisso para mais de um Centro de Custo ou Plano de Contas.*

Como você pode observar, as informações acima são todas referente ao Documento principal, e não a uma parcela específica.

Abaixo vamos dar continuidade a nossa explicação apresentado a tela com todos os dados preenchidos e utilizando a opção de um compromisso com mais de uma parcela.

Gerar Compromissos

**COMPROMISSO A PAGAR**

Fornecedor: 448583 UNIMESTRE SERVIÇOS DE APOIO EDUCACIONAL LTDA EPP

Tipo de Título: NOTA DE SERVIÇO Nro Documento: 123456 Dt. Emissão: 10/02/2011  N.F. Entregue?

Plano de Contas: 462 Equipamentos de Informática Histórico: Computador para laboratório XXXX

Dt. Competência: 10/02/2011 Valor total líquido: 2.000,00 Primeiro Vencimento: 10/03/2011 Qtde Parcelas: 10

Usar um único Centro de Custo... Centro de Custos: 1.0.0.00.000.000 GERAL

Parcela	Vencimento	Provável Pqto	Valor	Forma de Pqto	Conta	Histórico
1	10/03/2011	10/03/2011	200,00			Computador para laboratório XXXX
2	10/04/2011	10/04/2011	200,00			Computador para laboratório XXXX
3	10/05/2011	10/05/2011	200,00			Computador para laboratório XXXX
4	10/06/2011	10/06/2011	200,00			Computador para laboratório XXXX

**Parcela** 1/10 Observações

Cód. título: 7454 Vencimento: 10/03/2011 Provável Pqto: 10/03/2011 Valor: 200,00 Histórico: Computador para laboratório XXXX

Valor do Abatimento: 0,00 Valor do Desconto: 0,00 Valor da Mora: 0,00 Valor da Multa: 0,00  Considerar somente como previsão de despesa

Forma de Pqto: Pagar com a Conta:

O primeiro quadro em destaque vermelho somente irá ser apresentado quando o compromisso possuir mais de uma parcela. Neste quadro serão listadas todas as parcelas do compromisso. Observe que o sistema criou os vencimentos automaticamente para os meses subsequentes e o valor da parcela é o resultado da divisão do Valor Total Líquido da NF pela quantidade de parcelas.

Nesta mesma tela, você poderia apenas **SELECIONAR** uma das parcelas e então efetuar os ajustes necessários para ela nos campos listados abaixo.

**Observação importante:** Observe sempre qual a parcela que está selecionada no momento, pois, as alterações serão feitas sobre ela (o segundo quadro vermelho mostra a parcela que está selecionada. Exemplo: 1/10).

As informações que você poderá alterar para uma parcela em específico são:

<b>Vencimento</b>	Data de vencimento da parcela selecionada.
<b>Provável Pqto</b>	Data prevista para efetuar o pagamento ao fornecedor
<b>Histórico</b>	Histórico específico desta parcela. Como padrão será o mesmo histórico informado acima.
<b>Valor do Abatimento</b> <b>Valor do Desconto</b> <b>Valor da Mora</b> <b>Valor da Multa</b>	<b>Estes campos são Novos</b> Estes campos serão utilizados futuramente para envio de alguns tipos de títulos através do Sistema de Remessa de Compromissos. Na maioria dos títulos vocês não precisarão preenchê-los.
<b>Considerar somente como previsão de despesas</b>	Esta opção já existia na versão anterior e serve para manter um controle dos títulos que já são efetivos e daqueles que são apenas previsões (não recebemos ainda os boletos com os valores reais).
<b>Forma de Pqto</b>	Define a forma de que será utilizada para pagar o fornecedor. Ao selecionar a primeira

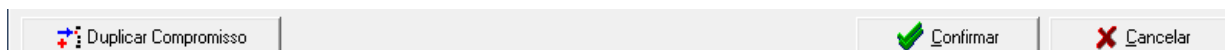
vez a forma de pagamento de uma parcela, o sistema irá alterar automaticamente as demais parcelas com a mesma forma.

<b>Pagar com a Conta</b>	Define a conta financeira de onde será retirado o recurso para efetuar o pagamento. Ao selecionar a primeira vez a conta de pagamento para uma parcela, o sistema irá alterar automaticamente as demais parcelas com a mesma conta.
<b>Observações</b>	Campo aberto para registro geral de observações por parcela.

## Duplicar Compromisso / Adicionar Parcela

Na versão anterior do Sistema existia um botão com o nome de “Adicionar Parcela”. Esse botão era utilizado tanto para gerar previsões de pagamentos de um compromisso para outros meses, quanto também para gerar uma nota fiscal com várias parcelas.

Nesta versão, você poderá gerar uma nota fiscal com várias parcelas de uma única vez, conforme exemplificado acima. Porém, caso você tenha um compromisso com uma única parcela, mas deseja gerar o mesmo título em outros meses, você poderá utilizar o botão “Duplicar Compromissos”.



Este botão irá aparecer do lado esquerdo do botão “Confirmar” SOMENTE se a quantidade de parcelas para este compromisso for igual a um.

Ao clicar sobre este botão o sistema irá explicar o que você estará fazendo e se confirmar ele criará um novo compromisso (nova nota fiscal) com os mesmos dados da nota selecionada. Porém, com as informações de datas acrescidas em 1 mês, exatamente igual era feito na versão anterior através da opção “Adicionar Parcela”.

---

Além desta documentação, pode ser acessado o Manual do UNIMESTRE em [www.unimestre.com](http://www.unimestre.com), acessando a área restrita. Clique em Manual > Módulos Locais > Financeiro > Planilha de Compromissos.