

Ao entrar no Contas 2000 pela primeira vez, será solicitado ao usuário a configuração dos Parâmetros do Sistema.

Parâmetros do Sistema

Gerais | Integração | Ordenação de Campos

Moeda Corrente : R\$

Máscara do Centro de Custos : 9.99

Configuração das Cores (GRID de Contas)

Contas Em Aberto : Olive

Contas Vencidas : Red

Contas Baixadas : White

Utiliza Cores No Grid De Contas

Exibir código do histórico nos relatórios

Sugerir Número do Título Automaticamente

Sugerir Código do Fornecedor Automaticamente

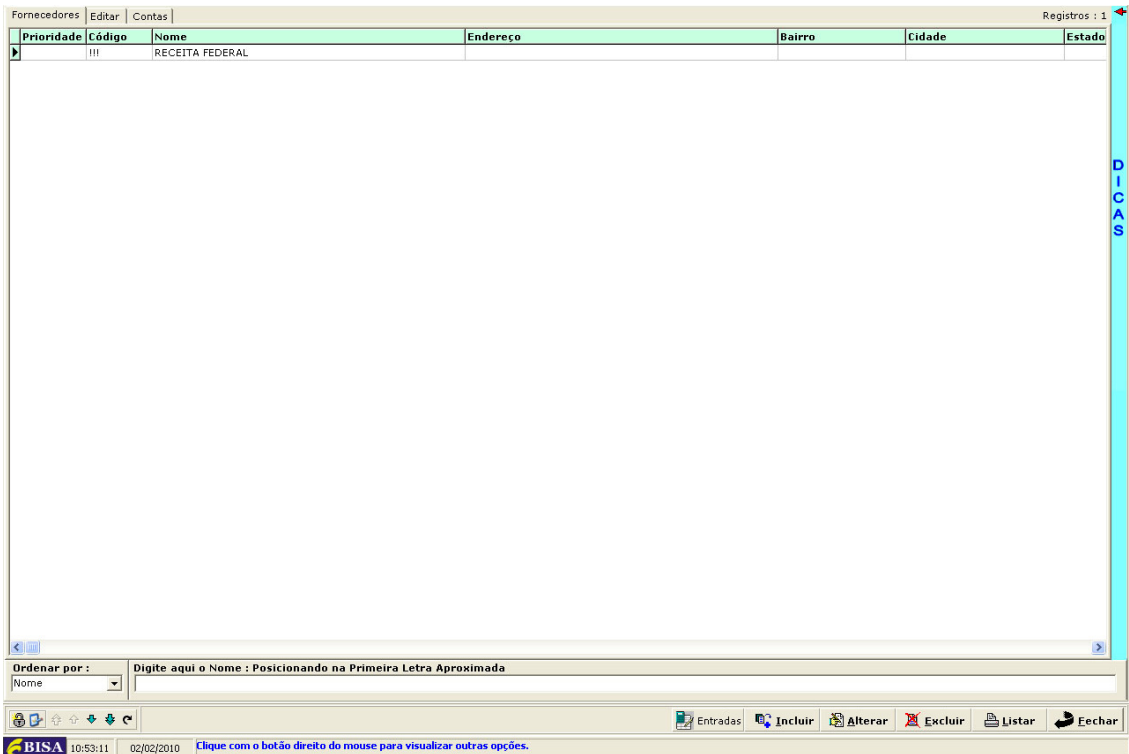
Salvar Cancelar Fechar

1. Escolha o símbolo da moeda corrente que será utilizada pelo sistema.
2. Digite como vai ser o formato o código para identificar do centro de custos que solicitou uma ligação ligação.
3. Defina as configurações das cores para o Grid de Contas.

Na outra vez que você entrar no Contas 2000, não precisará mais configurar os parâmetros do sistema.

CADASTRANDO UM FORNECEDOR E ENTRADAS

1. Na barra de ferramentas, clique no botão Fornecedores.



2. Clique no botão Incluir.

Forneecedores | Editar | Contas

Logomarca | Contatos | Anotações

Dados das Entradas | Telefones | Internet

Prioridade 9

Centro de Custos

Histórico

Complemento de Histórico

Tipo de Juros 5-Sem Juros

Valor Juros	[%]-Multa	[%]-Descontos
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Salvar Cancelar

3. Preencha os dados do Fornecedor e clique no botão Salvar.

4. Digite o código para os títulos que serão gerados e clique no botão OK.

Contas a pagar

Fornecedor: RECEITA FEDERAL

Número do Título: []

Qtd. Parcelas: 0

Data da Emissão: 02/02/2010

Moeda: REAL

Total do Título: 0,00

1ª Vencimento: 02/02/2010

Prioridade: 9

Histórico: []

Centros de Custo

Código	C. Custo	Valor
.		

Incluir Alterar Excluir

Multas / Juros / Descontos

Tipo de Juros: 5-Sem Juros

Valor Juros: 0,00

(%) - Multa: 0,00

(%) - Desconto: 0

OK Cancela

5. Preencha os dados do Título que está sendo cadastrado, e clique no botão OK.

O sistema mostra os detalhes da(s) parcela(s) gerada(s).

Contas a pagar

Fornecedor: RECEITA FEDERAL

Número do Título: 12

Qtd. Parcelas: 2

Data da Emissão: 02/02/2010

Moeda: REAL

Total do Título: 233,00

1ª Vencimento: 02/02/2010

Prioridade: 9

Histórico: ALUGUEL REF. A *

Centros de Custo

Código	C. Custo	Valor
.		

Incluir Alterar Excluir

Multas / Juros / Descontos

Tipo de Juros: 5-Sem Juros

Valor Juros: 0,00

(%) - Multa: 0,00

(%) - Desconto: 0

OK Cancela

Inclusão de Contas

Parcela	Valor na Moeda	Título	Data de Emissão	Data do Vencimento	Código da Moeda	(%)
01	116,50	12	02/02/2010	02/02/2010	R\$	
02	116,50	12	02/02/2010	02/03/2010	R\$	

Alterar

Voltar Confirma Inclusão Cancela Inclusão

6. Clique no botão Confirmar Inclusão para finalizar a geração do Título.

As parcelas geradas serão mostradas na aba de Contas do fornecedor, inicialmente como Contas em Aberto, até que sejam pagas.

Fornecedores | Editar | Contas

Contas em Aberto do Fornecedor : !!! - RECEITA FEDERAL

Nº Título	Parcela	Emissão	Vencimento	Moeda	Valor na Moeda	%-Multa	Tipo de Juro	Juros	%-Descont	Previsão	Situação	Histórico
12	01	02/02/2010	02/02/2010	R\$	R\$ 116,50	R\$ 0,00 5		R\$ 0,00	R\$ 0,00 N		A	031
12	02	02/02/2010	02/03/2010	R\$	R\$ 116,50	R\$ 0,00 5		R\$ 0,00	R\$ 0,00 N		A	031

Click no botão na coluna do Nº do título, para ver as baixas.

Apenas em Aberto
 Apenas as Baixadas
 Apenas as Vencidas
 Todas

DICAS

DANDO BAIXA EM UM TÍTULO

1. Na barra de ferramentas, clique no botão Contas.
2. Selecione o título a ser baixado e clique no botão Baixar.

Contas

Prioridade	Data Vencimento	Cod. Forn.	Nome Fornecedor	Número do Títu	Parcela	Data de Emissão	Código da Moed	Valor na Moeda	(%)-Multa	Tipo de Juro
9	08/03/2010	!!!	RECEITA FEDERAL	123	02	08/02/2010	R\$		17	0 5
9	08/02/2010	!!!	RECEITA FEDERAL	123	01	08/02/2010	R\$		17	0 5

Contas em Aberto
 Apenas as Vencidas

Ordenar por :

Baixa de Parcela

Fornecedor: !!! RECEITA FEDERAL

Vencimento: 02/02/2010 Título: 12 Parcela: 01

Tipo do Doc.: [] Nº do Doc.: [] Cod. Banco: []

Tipo de Juros: 5-Sem Juros

Data da Baixa:	Valor da Parcela	Valor Já Pago	Saldo	Moeda	Cotação
03/02/2010 [15]	R\$ 116,50	R\$ 0,00	R\$ 116,50	R\$	R\$ 1,00

Saldo da Parcela :	R\$ 116,50	Meses de Atraso	0
Multa:	0,00 % R\$ 0,00	Dias de Atraso	1
Juros:	0,00 % R\$ 0,00		
Desconto:	0,00 % R\$ 0,00		
IR:	0,00 % R\$ 0,00		
Outros Acréscimos:	0,00 % R\$ 0,00		
Outros Descontos:	0,00 % R\$ 0,00		
Valor Total a Pagar (R\$)	R\$ 116,50		
Valor Pago (R\$)	R\$ 0,00		

3. Preencha os dados da baixa e clique no botão Salvar.

VISUALIZANDO CONTAS BAIXADAS

1. Na barra de Ferramentas, clique no botão Fornecedores e clique na aba Contas.
2. Selecione a opção Apenas as Baixadas.
3. Clique na aba Baixas.

Fornecedores | Editar | Contas

Contas Baixadas do Fornecedor : !!! - RECEITA FEDERAL

Baixas	Nº Título	Parcela	Emissão	Vencimento	Moeda	Valor na Moeda	%-Multa	Tipo de Juros	Juros	%-Descont	Previsão	Situação	Histórico
S	12	02	02/02/2010	02/03/2010	R\$	R\$ 116,50	R\$ 0,00	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	N	B	031

Click no botão na coluna do Nº do título, para ver as baixas.

Apenas em Aberto
 Apenas as Baixadas
 Apenas as Vencidas
 Todas

Ordenar por:
 Digite aqui o Nome : Posicionando na Primeira Letra Aproximada

BISA 09:34:21 03/02/2010

FAZENDO ANOTAÇÕES SOBRE O FORNECEDOR

Você pode utilizar uma agenda para fazer anotações sobre as transações financeiras com um determinado fornecedor, ou informações sobre um determinado título.

1. Na barra de ferramentas, clique no botão Fornecedores.
2. Clique na aba Editar.

Fornecedores | Editar | Contas

Código: !!! Nome: RECEITA FEDERAL

Endereço:

Bairro:

Cidade: Estado: CEP:

Pessoa Jurídica C.N.P.J / C.P.F:

Periodicidade de Pagamentos:

Logomarca | Contatos | Anotações

Dados das Entradas | Telefones | Internet

Prioridade:

Centro de Custos:

Histórico:

Complemento de Histórico:

Tipo de Juros:

Valor Juros:
 [%]-Multa:
 [%]-Descontos:

3. Clique na aba Anotações.

Fornecedores Editar Contas

Código: [!!!] Nome: RECEITA FEDERAL

Endereço: []

Bairro: []

Cidade: [] Estado: [] CEP: []

Pessoa Jurídica C.N.P.J / C.P.F: []

Periodicidade de Pagamentos: E-Eventual

Salvar Cancelar

Dados das Entradas Logomarca Contatos Anotações

Telefones Internet

4. Preencha os dados na Agenda e clique no botão Salvar.

CONSULTANDO CONTAS EM UM DETERMINADO FORNECEDOR

1. Na barra de ferramentas, clique no botão Contas.
2. No campo Chave de Pesquisa, digite o Código do Fornecedor.

Automaticamente o sistema posiciona o cursor no primeiro título do fornecedor escolhido.

Contas

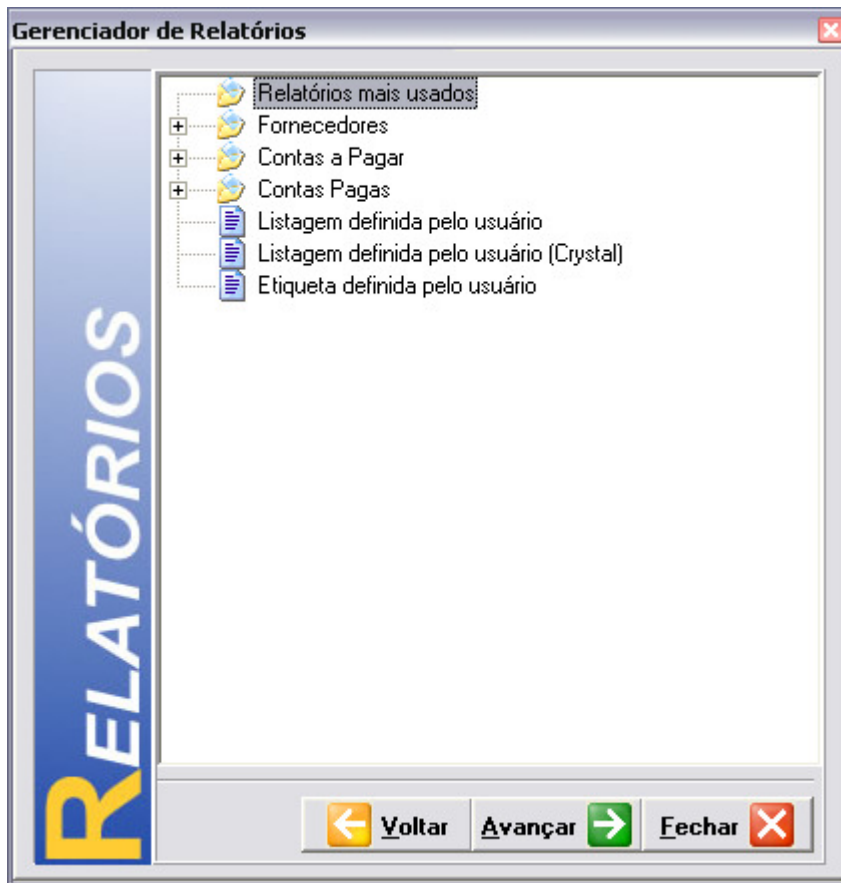
Prioridade	Data Vencimento	Cod. Forn.	Nome Fornecedor	Número do Título	Parcela	Data de Emissão	Código da Moeda	Valor na Moeda	(%)-Multa	Tipo de Juro	Juros	(%)-T
	9 08/03/2010	III	RECEITA FEDERAL	123	02	08/02/2010	R\$		17	0 5		0
	9 08/02/2010	III	RECEITA FEDERAL	123	01	08/02/2010	R\$		17	0 5		0

Contas em Aberto Apenas as Vencidas

Ordenar por: Cód. Fornecedor + Título

IMPRIMINDO O CADASTRO DE FORNECEDORES

1. Na barra de ferramentas, clique no botão Relatórios.



2. Escolha Fornecedores e Simples (nomes e telefones) e clique no botão Avançar.

Fornecedores

Filtros Classificação Impressão

Ativar Filtro de Fornecedores

Início/Fim **Seleção Aleatória**

Início RECEITA FEDERAL

Fim RECEITA FEDERAL

Ativar Filtro de Estado

Estado

Ativar Filtro SQL

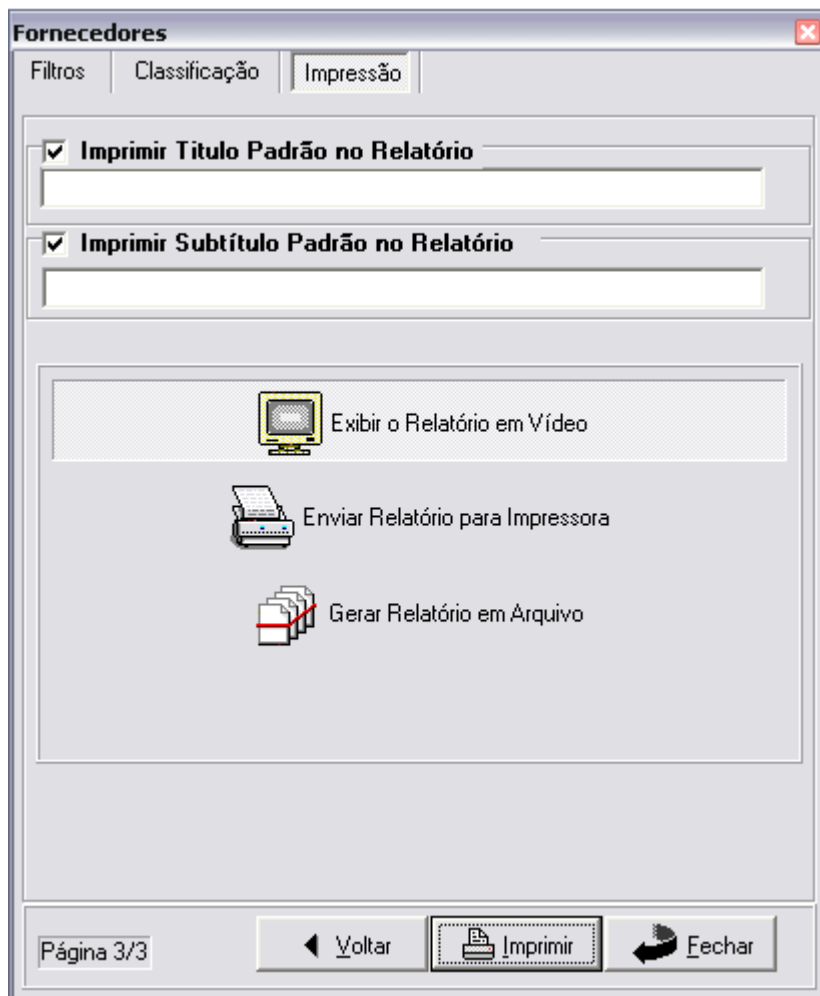
Página 1/2

3. Ative o filtro de fornecedores se quiser imprimir somente alguns fornecedores ou deixe-o desativado para imprimir todos os fornecedores.

4. Escolha o Estado onde está localizado o Fornecedor.

5. Defina a ordem de impressão do relatório.

6. Clique no botão Avançar.

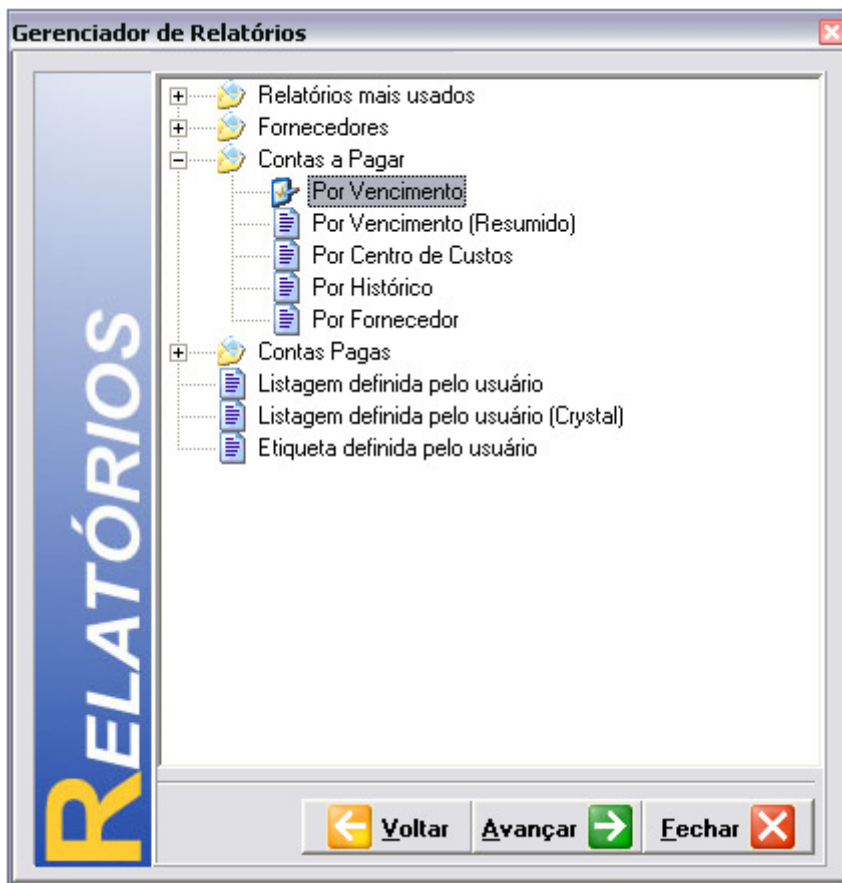


7. Escolha onde quer que seja impresso o relatório e clique em Imprimir.

Se você escolher Impressora, poderá definir qual o tamanho do papel onde será impresso o relatório.

IMPRIMINDO RELATÓRIO DE CONTAS

1. Na barra de ferramentas, clique no botão Relatórios.



2. Escolha Contas a Pagar e o relatório desejado e clique no botão Avançar.

Contas a Pagar por Fornecedor

Filtros | Impressão

Ativar Filtro de Fornecedores
 Início/Fim Seleção Aleatória
Início: RECEITA FEDERAL
Fim: RECEITA FEDERAL

Ativar Filtro de Centro de Custos
 Início/Fim Seleção Aleatória
Início: AGUA E ESGOTO
Fim: VIAGENS

Ativar Filtro de Históricos
 Início/Fim Seleção Aleatória
Início: ADIANTAMENTO PENDENTE REF A*
Fim: VOIP REF *

Ativar Filtro de Período
De: 01/02/2010 Até: 08/02/2010

Listar por Prioridade ? Exibir Histórico

Ativar Filtro SQL

Página 1/2

3. Escolha as opções dos dados a serem impressos no relatório e clique no botão Avançar.



4. Escolha onde quer que seja impresso o relatório e clique em Imprimir.

Se você escolher Impressora, poderá definir qual o tamanho do papel onde será impresso o relatório.