

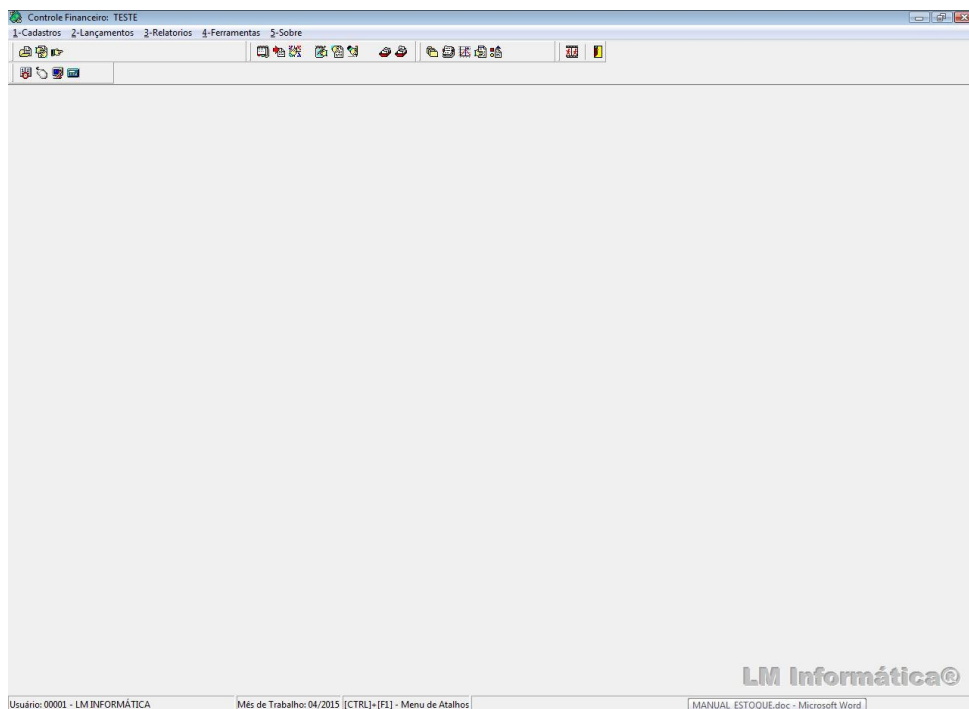
LM Informatica Ltda.

® 2002-2015

Manual Básico do Finança



- **Tela Principal**



Na tela principal, temos acesso aos Cadastros, Lançamentos, Relatórios, Ferramentas e Sobre.

No menu Lançamentos, se tem as opções de entrada de dados para armazenar o movimento das contas a pagar, contas a receber e movimento bancário. No menu Relatórios se tem as opções para emissão de relatórios gerenciais, fluxo de caixa, movimentação bancárias, contas a pagar e receber entre outros.

2. Cadastros

Código	Nome	CGC ou CPF
00000044	A TRIGUEIRA	09.00000045
00000045	AL BALADI	16.
00000005	ALIMENTOS NATURAIS	01.
00000014	ALQUIMYA	06.
00000021	APIARIO	
00000033	APIS	
00000046	ARLENE	
00000006	ARMAZEM	
00000052	ARMAZEM SAO	
00000007	AZ	
00000034	AZEVEDO	
00000047	BARMAK'S	
00000035	BM	
00000001	BORDINI	
00000048	BRANGUS	
00000008	BRUNO	
00000009	CHEIRO	
00000010	CLEIDE	
00000011	DEBORA	
00000022	DEBORAH	
00000049	DEL NERO	
00000036	DOCES	
00000050	EMPORIO	
00000015	EMPORIO YO	
00000016	EMPORIUM COMERCIO	

Todos os cadastros do sistema possuem a mesma forma de trabalho. Na parte central da tela serão exibidos dados referentes ao cadastro. Na parte lateral esquerda estão os botões com as opções de manutenção do cadastro. É possível, além de clicar no botão, usar as teclas de função do teclado para acionar a opção Ex: [F2] para incluir; [F3] para alterar e assim por diante.

Todos os cadastros possuem como forma padrão de pesquisa a ordem alfabética. Para pesquisar por nome, basta ir teclando cada letra do nome e o sistema irá posicionando no mais próximo automaticamente. Para eliminar uma caracter digitado errado basta teclar [BACKSPACE] e ele será apagado.

Para alterar a ordem de pesquisa, de forma numérica ou outra disponível para um cadastro, basta teclar [F6] assim a ordem dos dados será ajustada automaticamente, passando a pesquisar pela nova ordem.

Para confirmar um cadastro, basta usar a tecla [F8] desde que todos os campos obrigatórios estejam preenchidos.

Caso queira cancelar a operação seja ela inclusão, consulta, alteração, basta pressionar a tecla [ESC].

3. Lançamentos

3.1 Lançamentos de Contas a Receber e a Pagar.

	Documento	Emissão	Vencimento	Recebto.	Valor	Desconto	Acrésc.	Líquido
[F2] Entrar	0000102030.001/002	17/04/2015	02/05/2015		100,00	0,00	0,00	100,0
[F3] Excluir parcelas	0000102030.002/002	17/04/2015	17/05/2015		100,00	0,00	0,00	100,0

Totais dos Lançamentos: 200,00 0,00 200,00

Os lançamentos de Contas a Receber e a Pagar possuem a mesma lógica de trabalho. A diferença é que no contas a receber informamos o cliente, já no contas a pagar informamos o fornecedor, para o contas a receber existe a data para recebimento, e para o contas a pagar a data para o pagamento.

Para classificar as contas a receber o sistema disponibiliza os tipos de Carteira, portador, já para as contas a pagar existe o conceito de tipo de Despesa e tipo de

documento. Existe um terceiro tipo de classificação que é único para ambos: o Centro de Custo.

Para lançar o contas a receber é necessário informar um cliente, numero de documento, a série (opcional – não é obrigatório) e a quantidade de parcelas que compõem a conta. O sistema irá criar as parcelas e passará a pedir os dados de cada parcela. O sistema permite que o usuário faça diversas operações através dos botões ao lado esquerdo da tela, entre elas a exclusão de parcelas e o recebimento da mesma. Para acessá-las basta clicar no botão ou pressionar a tecla de atalho informada. Através dessas informações o sistema exibe os relatórios de contas a pagar e receber, além da movimentação bancária e os relatórios gerenciais.

3.2 Créditos com Fornecedores e Débitos com Clientes

The screenshot shows a software window titled "Lançamento de Créditos com Fornecedores". At the top, there are input fields for "Fornecedor:" (000000051), "Série:" (FIN), "Nº do Documento:" (000020201), and "Quantidade de Parcelas:" (002). Below these fields are "Lançar" and "Voltar" buttons. A table displays credit entries with columns: Documento, Emissão, Vencimento, Recebto., Valor, Desconto, Acrésc., and Líquido. The first row is selected, showing document 0000020201.001/002, emission 17/04/2015, due date 02/05/2015, value 10,00, discount 0,00, and liquid value 10,00. The second row shows document 0000020201.002/002, emission 17/04/2015, due date 17/05/2015, value 20,00, discount 0,00, and liquid value 20,00. On the left side, there is a vertical sidebar with buttons: [F2] Entrar, [F3] Excluir parcelas, [F4] Receber, [F5] Visualizar, [F6] Excluir Recebimento, [F8] Confirmar, and [ESC] Cancelar.

	Documento	Emissão	Vencimento	Recebto.	Valor	Desconto	Acrésc.	Líquido
[F2] Entrar	0000020201.001/002	17/04/2015	02/05/2015		10,00	0,00	0,00	10,00
[F3] Excluir parcelas	0000020201.002/002	17/04/2015	17/05/2015		20,00	0,00	0,00	20,00

O sistema permite o controle de créditos com fornecedores e débitos com clientes. Estes podem ser abatidos nos lançamentos de contas a pagar e contas a receber. Seu funcionamento é igual ao lançamento de contas a pagar e contas a receber. Além da possibilidade de baixar estes lançamentos fazendo o vínculo com o contas a pagar e contas a receber, o sistema permite realizar sua baixa diretamente na tela de lançamento do crédito ou do débito.

3.3 Recebimento ou Pagamento Coletivo.

Recebimento Coletivo [por Documento]

1 - Sim 2 - Não

N° do Documento: Doc. Ref:

Recebimento: 17/04/2015

Conta para recebimentos:

Tipo de Carteira:

- 1 - Todas as Carteiras
- 2 - Uma ou Algumas Carteiras
- 3 - Exceto Algumas Carteiras

Clientes:

- 1 - Todos os Clientes
- 2 - Um ou Alguns Clientes
- 3 - Exceto Alguns Clientes

Convênios:

- 1 - Todos os Convênios
- 2 - Um ou Alguns Convênios
- 3 - Exceto Alguns Convênios

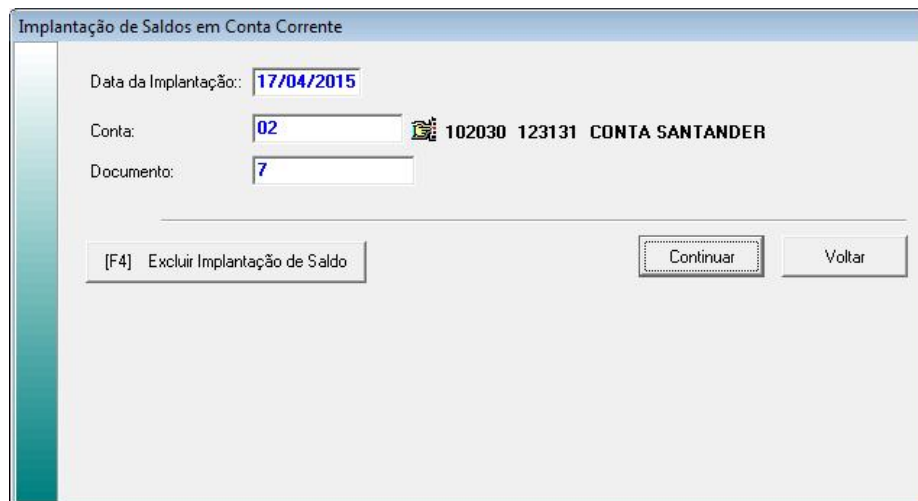
[F8] Continuar Voltar

O sistema permite realizar a baixa de documentos de contas a pagar e ou receber por valor, cliente/documento, conta bancaria ou documento/cliente.

A baixa por valor tem o seguinte comportamento, o informar um valor para pagamento o sistema irá baixar os documentos do mais antigo para o mais novo. A baixa por documento permite ao usuário, efetuar a baixa documento por documento, informando acréscimos ou descontos.

3.4 Movimentação Bancária

3.4.1 Implantação de Saldos



A imagem mostra uma janela de software intitulada "Implantação de Saldos em Conta Corrente". O formulário contém os seguintes campos e informações:

- Label: "Data da Implantação:", Valor: "17/04/2015"
- Label: "Conta:", Valor: "02", seguido por um ícone de cartão de crédito e o texto "102030 123131 CONTA SANTANDER"
- Label: "Documento:", Valor: "7"

Na base da janela, há três botões:

- Um botão com o texto "[F4] Excluir Implantação de Saldo".
- Um botão com o texto "Continuar".
- Um botão com o texto "Voltar".


Neste lançamento é possível realizar a implantação de saldos nas contas correntes e de investimento, basta informar uma data a conta e um documento que o identifique. Pressione o botão lançar para informar o valor da implantação e um histórico. Não será permitido lançar implantações com documentos iguais. Para gravar basta pressionar o botão confirmar.

3.4.2 Transferência entre Contas

Transferência entre Contas Correntes

Código: **000001**


Data da Transferência: **17/04/2015**

Conta Origem: **02** 

Documento: **8**

Valor da Transferência: **100,00** (R\$) Reais

Nº do Cheque: **101245**

Conta Destino: **01**  . . . CX

Observações: **TR. CTA. 02 PARA A CTA. 01**

[F8] Confirmar Cancelar

Para realizar uma transferência entre contas basta informar a data da transferência, conta de origem, documento, conta de destino e um histórico (opcional) o sistema irá automaticamente dar a saída de uma conta e a entrada na conta de destino.

3.4.3 Lançamentos Bancários

Lançamentos Bancários

Data de Lançamento: **17/04/2015** Sexta-Feira

Laçar Voltar

[F8] Confirma

Cancelar

Tipos:
[E] Entradas.
[S] Saídas.

Del.	Descrição	Tipo	Documento	Valor
	PROMOCAO	E	9	10,00

[ENTER] para inserir/alterar lançamento
[DEL] para excluir lançamento

Esta opção permite que seja feitos lançamentos de entrada ou de saída em uma conta sem que necessariamente tenha que realizar um lançamento de contas a pagar ou receber.

Deve se informar a data em que o lançamento será feito na conta, o sistema permite fazer vários lançamentos, após informá-los clique no botão [lançar].

Parar entrar com os dados do lançamento tecle [ENTER] sobre uma linha em branco. Caso queira alterar um lançamento, basta teclar [ENTER] sobre a linha desejada para o lançamento. Para excluir um lançamento, selecione o lançamento, e pressione a tecla [DEL] sobre ele. Irá aparecer um “*” na coluna chamada “Del”. Ao confirmar todas as alterações e exclusões serão realizadas.

3.4.4 Conciliação Bancária

Conciliação Bancária

Data do Extrato: 17/04/2015 Sexta-Feira

Conta Corrente: 02 102030 123131 CONTA SANTANDER

Extrato: 102030

Saldo Atual C/C: -80.000,00

Total Conciliado: 0,00

[F8] Confirma	OK	Data	Documento	Série	Valor	Operação	Histórico
	▶	23/03/2015	000001/1	PAG	80000,00	Saída	PAG CLTV: ALFREDO MA
Cancela		09/04/2015	000002/1	REC	58,00	Entrada	REC CLTV: 000002 Todos
		17/04/2015	8	_TC	100,00	Saída	TR. CTA. 02 PARA A CTA
		17/04/2015	9		10,00	Entrada	

[F6] Alternar Pesquisa

*** = Documentos já conciliados:
Tecla [ENTER] para selecionar ou desmarcar um lançamento bancário.

Dados de arquivos de extrato:

Arquivo: Qtd. Lançtos.: 0

Período: Saldo: 0,00

[F7] Ler de Arquivo...	OK	Data	Documento	Valor	Operação	Histórico
	▶					

Limpar Extrato

*** = Documentos já conciliados no arquivo de Extratos:
Tecla [ENTER] ou duplo click para localizar lançamento a ser conciliado no extrato.

É por meio deste lançamento que iremos realizar a conciliação bancária dos lançamentos feitos nas contas cadastradas no sistema.

Para fazer a conciliação basta informar a data do extrato, a conta a ser conciliada e o número do extrato. Ao clicar no botão [lançar] o sistema irá trazer todos os lançamentos que já foram conciliados neste extrato, caso este já tenha sido feito e o usuário queira alterar, e também todos os outros lançamentos que ainda não foram conciliados.

Para selecionar um dos documentos como conciliado basta teclar [ENTER] sobre a linha do lançamento. Irá aparecer um “*” na coluna “OK”. Para confirmar a conciliação basta clicar no botão chamado “confirmar”. Será perguntado se você deseja fechar a conta corrente até a data da conciliação.

Se o usuário escolher o fechamento, não será permitido realizar pagamentos ou recebimentos na conta com data igual ou inferior a data de conciliação.

3.4.5 Controle de Cheques

Cheques a Pagar e a Receber

Tipo	Emissão	Vencimento	Cliente ou Fornecedor	Cheque	Valor	OK
R	20/03/2015	23/03/2015	FERNANDO ALVES FERREIRA	31213	100,00	

[F2] Incluir
[F3] Alterar
[F4] Excluir
[F5] Visualizar
[F6] Alternar Pesquisa
[F7] Limpar Pesquisa
Localizar: [F1]
[ALT]+T Ajustar Histórico
[F9] Extorno de Cheques

Pesquisa [Vencimento]:
[R] Cheque a Receber
[P] Cheque a Pagar

■ Baixados ■ Extornado

Voltar

Este lançamento permite realizar o controle de cheques recebidos ou emitidos que não foram informados nos lançamentos de contas a pagar e receber.

Existe opção para emissão de relatórios permitindo controlar os cheques que estiverem ou estiveram em seu poder.

4. Relatórios

Todos os relatórios do sistema possuem a mesma característica. Será pedido para o usuário informar a forma com que o relatório irá listar os dados dos cadastros. Depois será pedido ao usuário se ele quer visualizar o relatório na tela ou enviar diretamente para impressora. Segue abaixo uma tela de diálogo de relatório

Relatório de Contas a Receber

Emissão:
 1 - Analítico
 2 - Sintético

Filtrar por:
 1 - Data de Emissão
 2 - Data de Vencimento
 3 - Data de Recebimento

Agrupar por:
 1 - Data
 2 - Clientes
 3 - Carteiras
 4 - Centros de Custos
 5 - Vendedor
 6 - Finalizadoras

Exibe observações dos lançamentos:
 1 - Sim 2 - Não

Situação:
 1 - Recebidas e não Recebidas
 2 - Apenas as Recebidas
 3 - Apenas as não Recebidas

Período para pesquisa:
Data Inicial: / /
Data Final: / /

Utilizar Indexador:
 1 - Sim 2 - Não

Indexador:

Filtros 1/3 | Filtros 2/3 | Filtros 3/3

Tipo de Carteira:
 1 - Todas as Carteiras
 2 - Uma ou Algumas Carteiras
 3 - Exceto Algumas Carteiras ...

Tipo de Centro de Custo:
 1 - Todos os Centros de Custos
 2 - Um ou Alguns Centros de Custos ...
 3 - Exceto Alguns Centros de Custos ...

Clientes:
 1 - Todos os Clientes
 2 - Um ou Alguns Clientes ...
 3 - Exceto Alguns Clientes ...

Contas/Investimentos:
 1 - Todas as Contas
 2 - Uma ou Algumas Contas ...
 3 - Exceto Algumas Contas ...

Vendedores:
 1 - Todos os Vendedores
 2 - Um ou Alguns Vendedores ...
 3 - Exceto Alguns Vendedores ...

Séries:
 1 - Todas as Séries
 2 - Uma ou Algumas Séries ...
 3 - Exceto Algumas Séries ...

Tipo de descrição do Cliente:
 1 - Razão 2 - Fantasia

Tipo de Cliente:
 1 - Todos os Tp. Clientes
 2 - Um ou Alguns Tp. Clientes ...
 3 - Exceto Alguns Tp. Clientes ...

Modo de Impressão:
 1 - Texto 2 - Gráfico

Exibir relatório na:
 1 - Tela do computador 2 - Na impressora

LM Informática ©

Comentários Emitir Voltar

Caso o usuário escolha enviar o relatório para tela. O resultado será semelhante ao da figura a baixo.

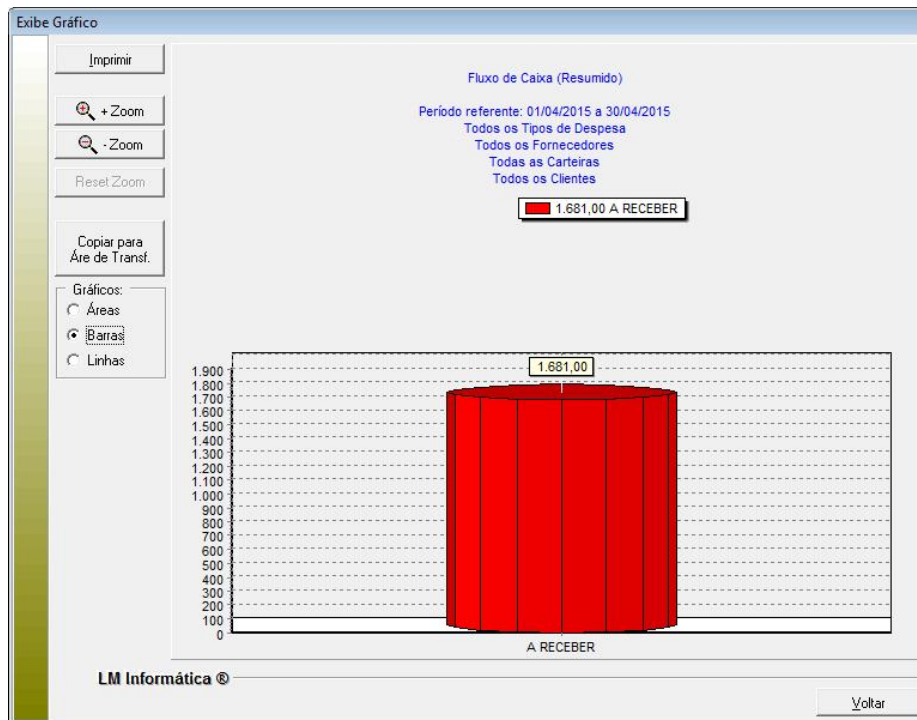
TESTE										
17/04/2015 15:52:58		Relatório de Contas a Receber filtrado por Emissão					Página:00001			
Agrupado por Data de Emissão				Período referente: 10/03/2015 a 30/04/2015						
Todos os Centros de Custos				Todos as Séries						
Todas as Carteiras										
Todos os Clientes				Todos os Sub Caixas						
Todos os Caixas				Todos os Vendedores						
Todos os Doc. Refs				Todas as Cidades						
				Todos os Estados						
Cliente	Carteira	Série	Documento	Val Original	Data de Emissão	Data de Venc.	Data de Recibo. Prv	Conta Corrente	C.C.	Val Líquido
10/03/2015 - Terça-Feira										
00000044	A TRIGUEIRA PAES	CARTAO D	COF 000000001.001001	100,00	10/03/2015	17/03/2015		N		100,00
00000044	A TRIGUEIRA PAES	CARTAO D	COF 000100001.001001	100,00	10/03/2015	17/04/2015		N		100,00
00000044	A TRIGUEIRA PAES	BOLETO	COF 000200001.001001	100,00	10/03/2015	17/03/2015		N		100,00
00000044	A TRIGUEIRA PAES	CARTAO C	COF 000300001.001001	100,00	10/03/2015	17/06/2015		N		100,00
Total do Dia				10/03/2015						400,00
Quantidade de Documentos				4						
11/03/2015 - Quarta-Feira										
00000048	BRANGUS EMPORIO	CARTAO D	COF 000000002.001001	200,00	11/03/2015	18/03/2015		N		200,00
00000048	BRANGUS EMPORIO	CARTAO D	COF 000100002.001001	200,00	11/03/2015	18/04/2015		N		200,00
Total do Dia				11/03/2015						400,00
Quantidade de Documentos				2						
12/03/2015 - Quinta-Feira										
00000046	ARLENE DE MOURA	CARTAO D	COF 000000003.001001	300,00	12/03/2015	26/03/2015		N		300,00
00000046	ARLENE DE MOURA	CARTAO D	COF 000100003.001001	300,00	12/03/2015	12/09/2015		N		300,00
Total do Dia				12/03/2015						600,00
Quantidade de Documentos				2						

Caso necessário o usuário pode mudar a saída do relatório ao invés da tela do computador poderá enviar direto para a impressora, além de poder dimensionar o tamanho de ampliação do relatório na tela e também de escolher a página que ele quer visualizar. Para sair da tela de visualização dos relatórios basta clicar no botão fechar.

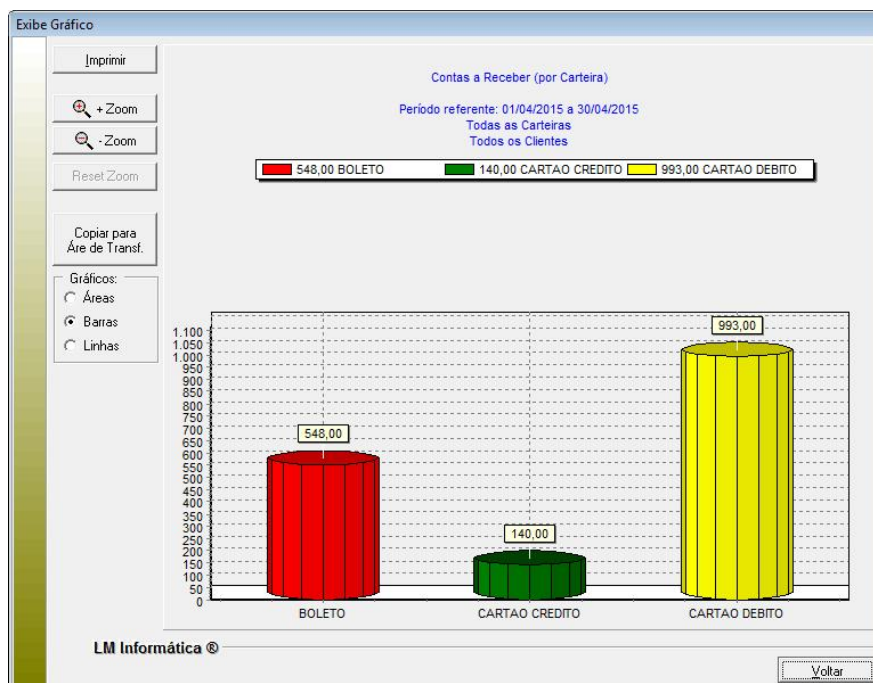
4.1 Relatórios Gráficos.

Permite a visualização do relatório através de gráficos, podendo ser do tipo barra, linha ou área.

Para visualizá-los basta informar o tipo de relatório e o período para pesquisa. Clique em emitir para visualiza o relatório em tela.

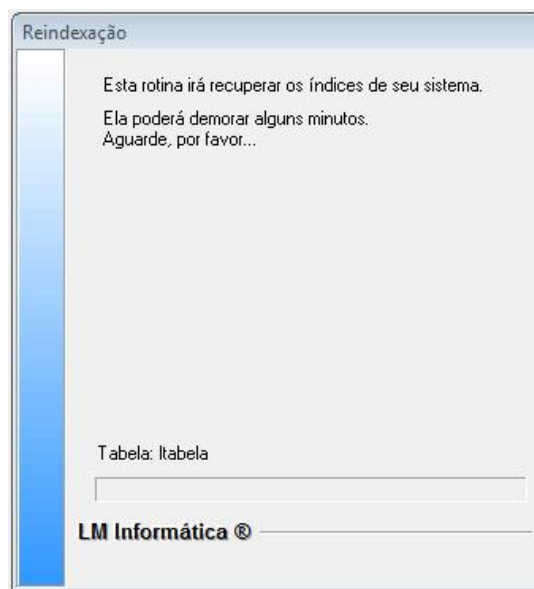
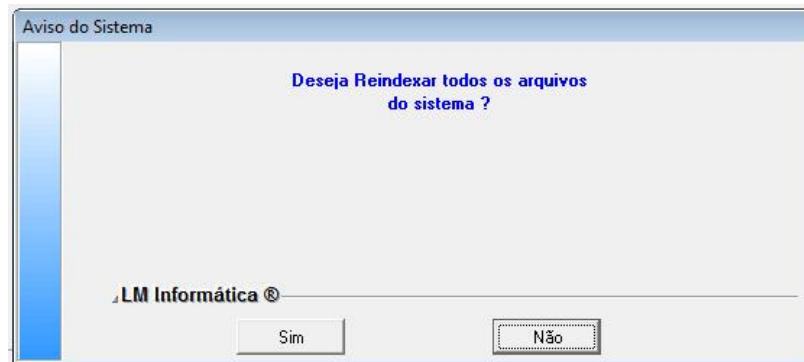


O botão de copiar para área de transferência permite que o usuário envie o gráfico para outro aplicativo do Windows.



5. Ferramentas

5.1 Reindexação



Serve para ajustar os índices das tabelas, caso tenha acontecido alguma instabilidade no ambiente do sistema, exemplo queda de energia.

5.2 Configurações

Configurações

Tecla [ESC] para cancelar ou pressione o botão "Retornar" para salvar os dados.

Configurações 1/7 | Configurações 2/7 | Configurações 3/7 | Configurações 4/7 | Configu. ◀ ▶

Registro do Sistema:

Nome:

Empresa:

Zoom padrão dos Relatórios: Zoom: (%)

Padrão para entrada de Dados no Sistema:

1-Caixa Alta 1-Misto 2-Caixa Baixa

Diretório onde se encontra arquivo com Logotipo da Pessoa/Empresa:

Arquivo: ...

Horizontal : 325 (pixels) Vertical: 115 (pixels)

Realiza Controle Gerencial no Sistema [S/N]? N

Habilita filtro de Convenio no CR [S/N]? N

Emitir Recibo nos Lançamentos [S/N]? N

Rec. ou Pag. Valor Liq. Zerado [S/N]? N

Habilita controle de Portador CR [S/N]? N

Habilita controle de Portador CP [S/N]? N

Hab. Controle de Múltiplas Empresas [S/N]? N

Lancar no Banco Doctos. a Vista [S/N]? N

Último Acesso:
LM INFORMÁTICA
18/03/2015
15:33:12

LM Informática ©

Cancelar [F8] Retornar

O usuário configura seu sistema com várias opções como porta de impressão número da ultima nota fiscal, de forma que personalize o sistema conforme sua necessidade.

5.3 Usuários

Cadastro de Usuários

Código	Nome	Nv. de Acesso
00001	LM INFORMÁTICA	1
00002	TESTE	1
00003	TESTE2	1
00004	TESTE3	1
00005	TESTE4	1

[F2] Incluir

[F3] Alterar

[F4] Desativar

[F5] Visualiza

[F6] Alternar Pesquisa

[F7] Limpar Pesquisa

[F9] Ativos / Desativados

[F10] Verificar Usuário Logado

[ESC] Retornar

Pesquisa[Nome]: **Ativos**

Para cadastrar um usuário, clique no botão F2 incluir, o sistema permite a configuração de perfil, seja ela de acesso ao menu/ botões