



Inserindo um contas a pagar de despesas

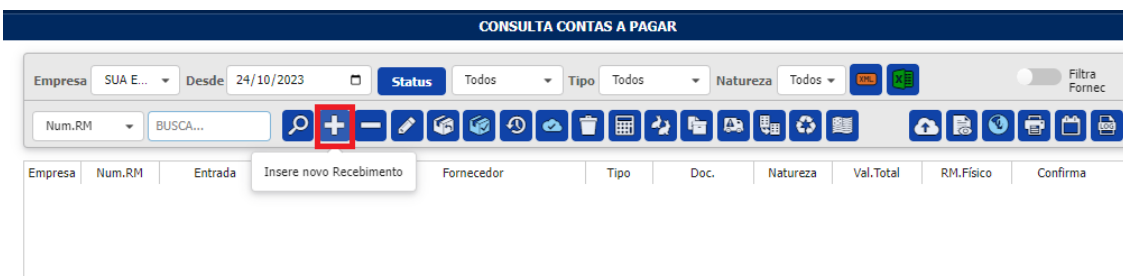
Nesta função, é possível adicionar as entradas de serviços e despesas da empresa.


Para inserir um novo contas a pagar no sistema, acesse o menu:

Compras Contas a Pagar -> Ct.Pagar.



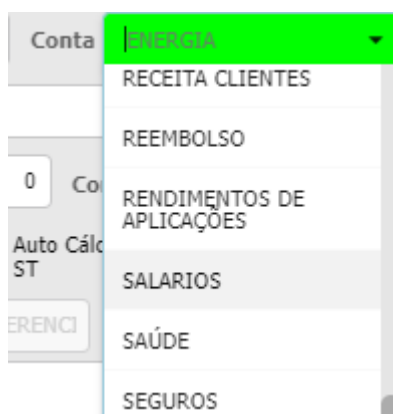
1- Clique em “ Inse




2- Insira o fornecedor, o número do documento da nota. Depois selecione a natureza de entrada, tipo da entrada e a empresa. Após preencher essas informações, grave clicando em “ Grava Alteração “ .




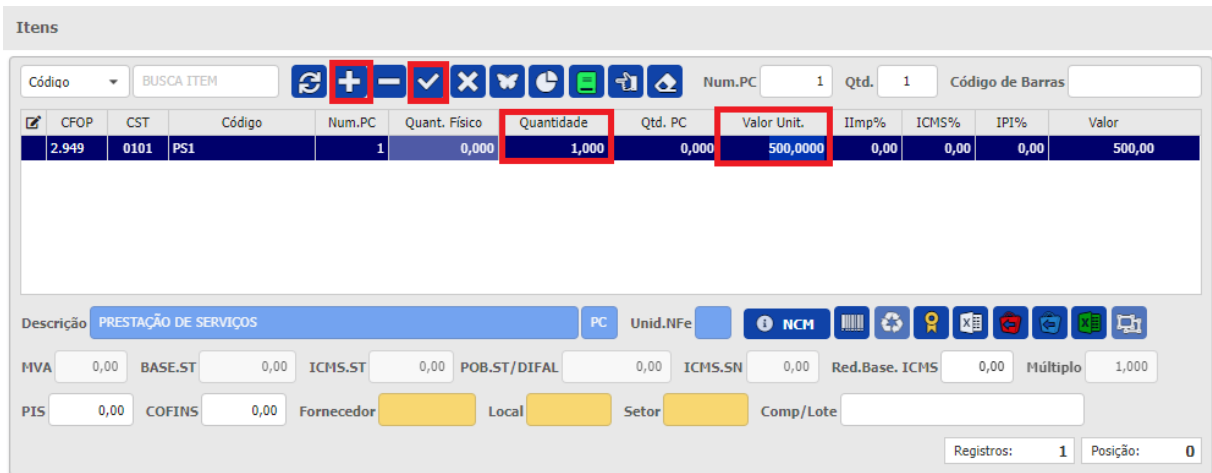
3 - A conta contábil será preenchida com a informação que estiver no cadastro do fornecedor. Caso essa entrada seja algum outro tipo de despesa do fornecedor, também é possível alterar. Exemplo: Tenho o fornecedor da manutenção no qual é cadastrado no plano de contas como despesa de manutenção, supondo que ele tenha feito algum outro tipo de serviço que não seja da manutenção, eu posso alterar em “ Conta “.





4- Para inserir os produtos, clique em “Inserir novo item” . Caso o recebimento seja de produto que entrará em estoque, informe o código do



produto. Caso seja uma despesa de serviço, como conta de luz, água etc, é possível utilizar o código **PS1**, que criamos para esse tipo de entrada. O PS1 é um código genérico de prestação de serviços.

Preencha a quantidade e o valor da despesa, ou do produto. Depois confirme a informação em “ Grava alteração “  .



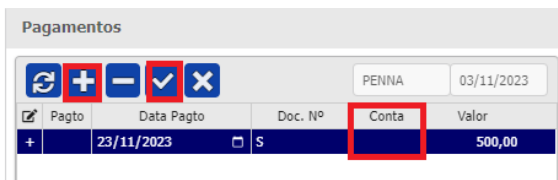
CFOP	CST	Código	Num.PC	Quant. Físico	Quantidade	Qtd. PC	Valor Unit.	Iimp%	ICMS%	IPI%	Valor
2.949	0101	PS1	1	0,000	1,000	0,000	500,000	0,00	0,00	0,00	500,00

5- Para inserir os vencimentos clique em “ Inseire novo vencimento “,  adicione a data que será pago, o valor e depois confirme em  .

Caso a conta já tenha sido paga, é possível dar baixa no pagamento. Na aba de pagamentos clique em “Inseire novo pagamento”  , informe a data que foi pago e a conta de onde saiu o dinheiro. Depois confirme clicando em  .



Dup	Prazo	Venc.Original	Venc.to	Valor	Status	F.Pag
A	20	23/11/2023	23/11/2023	500,00	N	



Pagto	Data Pagto	Doc. Nº	Conta	Valor
+	23/11/2023	S		500,00














6- Após preencher todos os campos, é **importante para que o processo seja totalmente efetivado, que confirme a entrada** clicando no botão da nuvem




. Após confirmado, o processo está finalizado.

Esta confirmação adiciona esta despesa nos relatórios de contas a pagar.

ALTERAÇÃO CONTAS A PAGAR

Empresa SUA ... Recebto N° 3747              STATUS: GRAVADO

Empresa 2 Recebto N° 3747 Emissão 03/11/2023 Hora 09:  Pressione [F7] para Confirmar o Recebimento [CPA.CONFIRMA]

ENEL

Tipo ESV Doc. RM.Físico dd/mm/aaaa Data Conf dd/mm/aaaa VALOR TOTAL R\$ 500,00