

COMO INCLUIR/ALTERAR DEVEDORES

Este documento mostra o procedimento de como incluir ou alterar cadastro de devedores.

Qual a finalidade do cadastro de devedores?

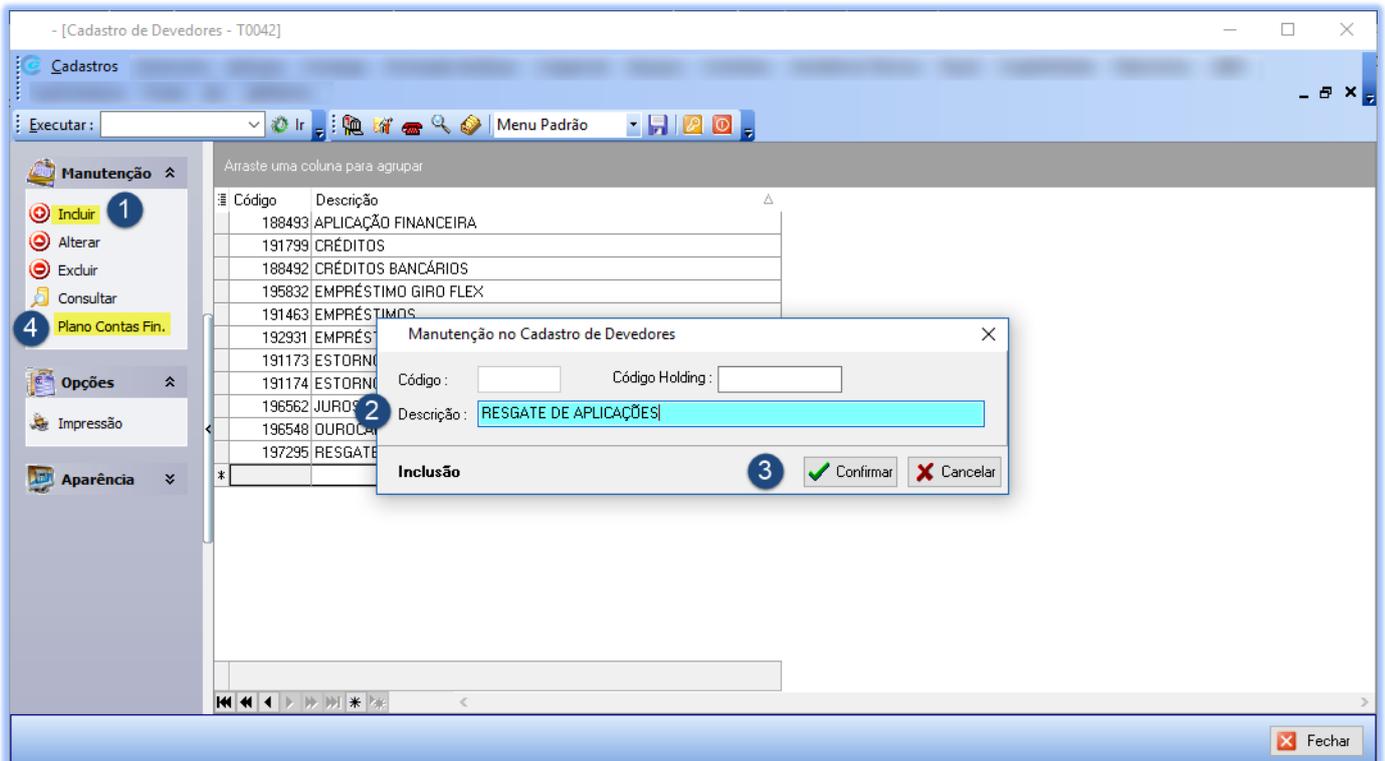
- O cadastro de Devedores será utilizado em lançamentos de créditos/receitas onde não há documentos fiscais.

1 - Acesse a tela T0042 – Cadastro de Devedores:

CADASTROS >> ENTIDADES EXTERNAS >> DEVEDORES



2 - É nesta tela que iremos incluir/alterar os devedores.



2 – Descrição

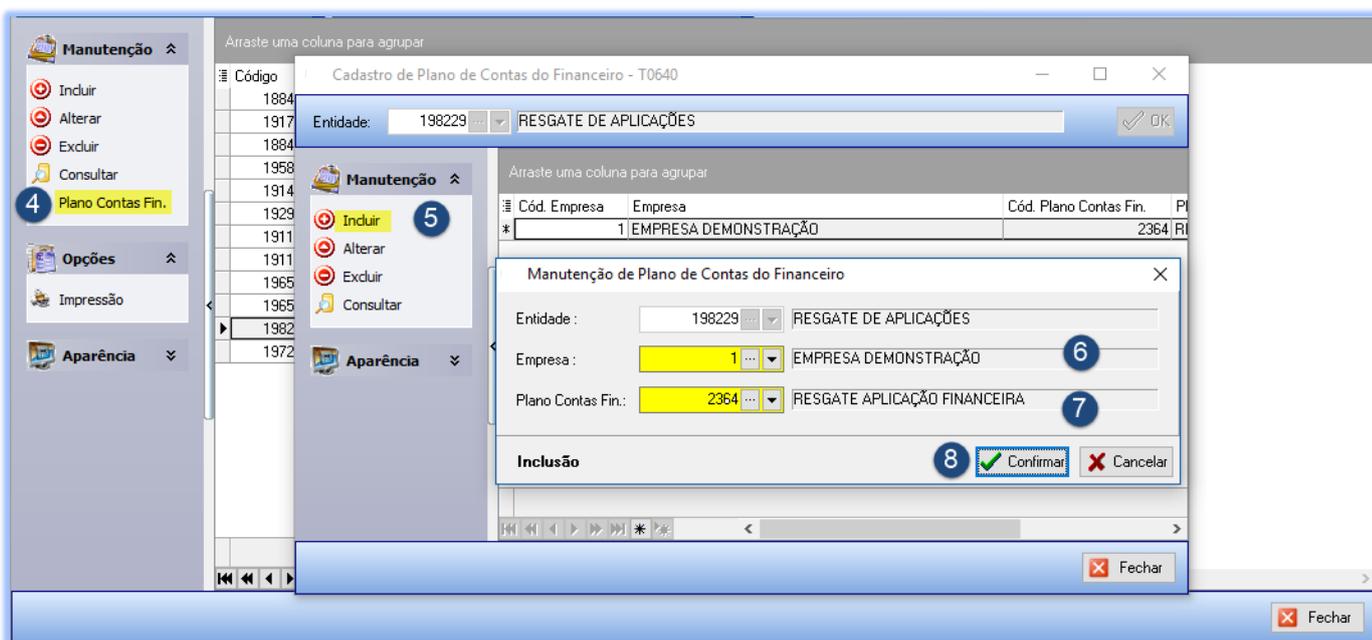
Aqui deverá ser informado a descrição do cadastro, como exemplo estamos cadastrando RESGATE DE APLICAÇÃO. Não há necessidade de informar código, sistema irá gerar automaticamente.



Clicar no botão para salvar este cadastro, caso tenha necessidade de incluir novos, seguir os mesmos procedimentos.

4 – Plano Contas Fin.

Nesta opção poderá ser vinculado o Plano de Contas Fin. padrão que será utilizado nos registros usando este Devedor.



6 – Empresa

Aqui deverá ser informado qual a empresa irá utilizar esse Devedor, podendo ser vinculado mais de uma empresa ao mesmo devedor.

7 – Plano Contas Fin.

Aqui será informado o Plano de Contas Financeiro padrão a ser utilizado para esta empresa e este Devedor. Esta vinculação é um Plano de Contas Fin. por empresa ao mesmo devedor. Quando for feito algum lançamento como por exemplo na tela de Movimentação Financeira usando este devedor, sistema irá trazer automaticamente seu Plano de Contas Fin. vinculado. Este plano de contas poderá ser alterado no lançamento do registro conforme a necessidade sem afetar seu cadastro principal.



Não é obrigatório fazer o vínculo do Plano de Contas Fin. ao cadastro de Devedores.