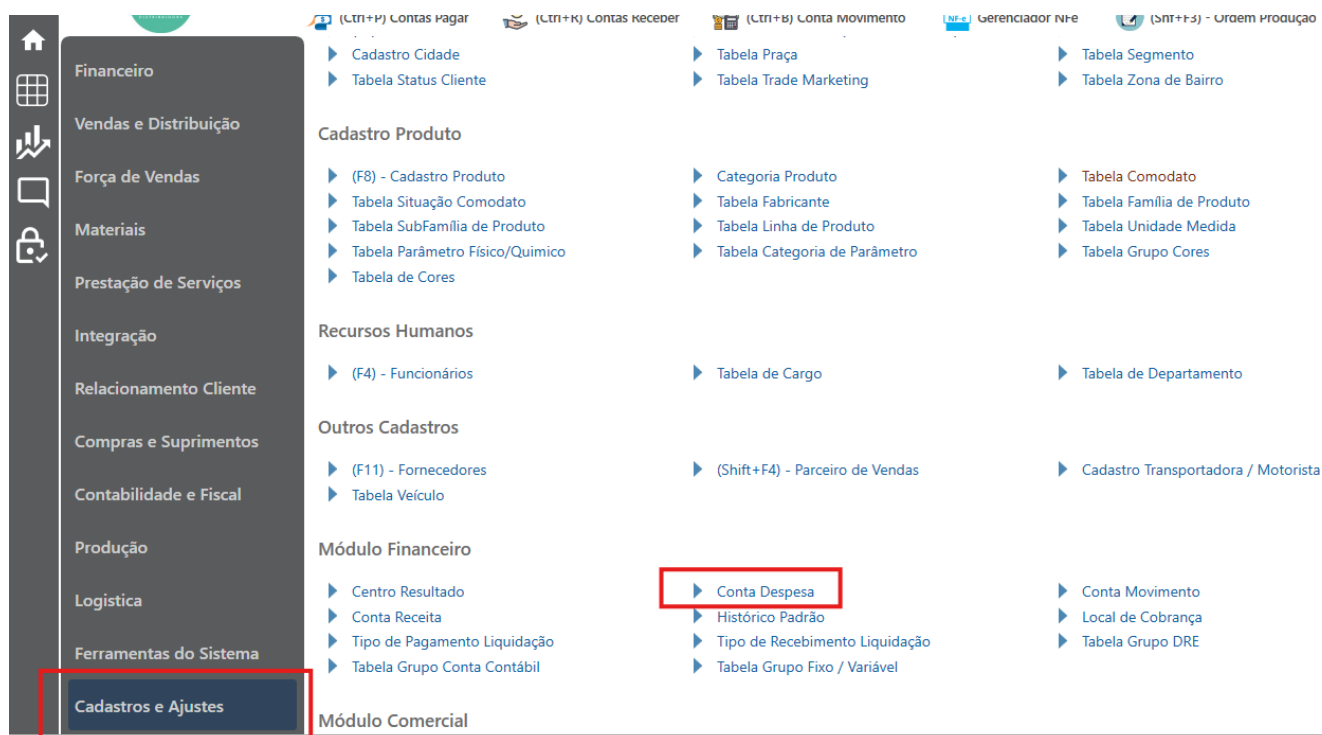


Cadastro das Contas de Despesas

Para acessar o painel do cadastro das contas de despesas, clique no menu, aponte para o item Cadastros e Ajustes, Localize no grupo Módulo Financeiro e selecione o item Conta Despesa.



Após abrir a tela de cadastro, você observará duas abas: uma de listagem das contas e a outra de cadastro.



Você pode localizar a conta antes de efetuar o cadastro para certificar-se de que a conta existe ou não. Para realizar um novo cadastro, clique no botão "Novo", conforme demonstrado na captura de tela.

← Tabela Conta de Despesa

Lista Contas Despesas

Cadastro

Código da Conta

01

+

-

00

+

-

00

+

-

NEW

DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Nome da Conta

Tipo de Conta

0 - Selecione tipo de conta

Incidência

1 - Imposto Sobre Faturamento

Grupo de Operações

Número Conta Contábil

☐ Conta Transitória

Bloqueio

Ativo

Para organizar o local da conta de despesa, é necessário ter uma visão prévia da estrutura do seu plano de contas, que é separado por agrupamento/nível de conta. Por exemplo, podemos ter as contas Despesas Administrativas, Despesas Financeiras, etc.

Após definir o local onde será efetuado o cadastro, você deve informar no campo "Nome da Conta" a descrição correspondente à nova conta a ser cadastrada.

Tipo de Conta: Essa definição terá impacto diretamente no DRE.

Incidência: Esse campo está Depreciado, logo vai ser eliminado no sistema.

Grupo de Operações: Essa definição terá impacto diretamente no Demonstrativo Financeiro.

Número Conta Contábil: é o campo que corresponde ao sistema da contabilidade.

Campo Bloqueio: Sinaliza se a conta está ativa, Bloqueada ou Desativada (Excluída);

Após suas definições preenchidas, chegou o momento de salvar as informações.

Revision #2

Created 20 January 2025 13:18:32 by Clairizon Alves

Updated 20 January 2025 13:35:28 by Clairizon Alves