



Manual de Controle de Contas

LISTA DE CONTAS

Tela responsável por cadastrar todas as contas

Os campos são:

- Nome da conta (Ex: Vivo, Claro, EDP, ICMS, etc.).
- Tipo da conta : (Imposto ou conta fixa).
- Cód. do fornecedor (Para quem a conta será paga).
- Cód. da empresa (Para quem a conta será paga).
- Dia do vencimento (Apenas o dia).
- Valor aproximado: (Valor aproximado da conta, podendo ser alterado depois).
- Ativo / Desativo : (Marcar sempre que cadastrar uma conta, caso seja cancelada, desativá-la para não aparecer no controle).
- Tipo de pagamento : (Forma de pagamento. Ex. Boleto ou Pix).

A imagem mostra uma interface de usuário para o cadastro de contas. No topo, há uma barra de título com o texto "Lista de contas" e um ícone de fechar (X). Abaixo, os campos de formulário são organizados da seguinte forma:

- Nome da conta:** Campo de texto.
- Tipo de conta:** Menu suspenso.
- Fornecedor:** Campo de texto com ícone de lupa.
- Empresa que vai pagar:** Campo de texto com ícone de lupa.
- Dia do vencimento:** Campo de texto.
- Valor aproximado:** Campo de texto.
- Ativo / Desativo:** Botão de alternância (toggle).
- Tipo de pagamento:** Campo de texto com ícone de lupa.

- **IMPORTANTE: Para cada empresa, é necessário cadastrar sua própria versão da conta, mesmo que seja a mesma despesa.**

Exemplos:

Claro — KLG SP Comércio

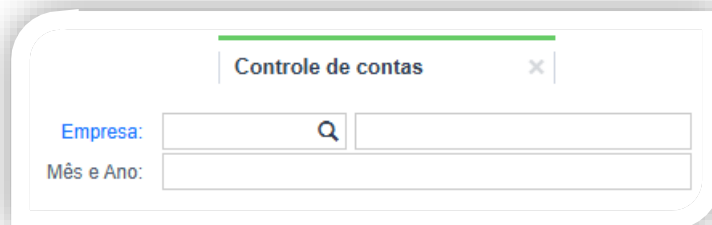
Claro — KLG SC Comércio

CONTROLE DE CONTAS

Tela para gerar as contas com base no mês informado

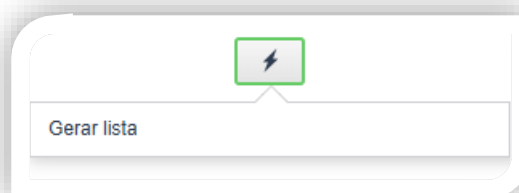
Os campos são:

- Empresa: (Número da empresa que pagará a conta).
- Mês e ano: (Período no qual as contas serão geradas, deve ser preenchido com MM/AAAA. Ex. 01/2025).



Botões – Controle de Contas

- **Gerar lista**



O sistema buscará todas as contas ativas cadastradas na tela Lista de Contas e irá gerar uma lista para a empresa informada contendo:

- Nome da conta.
- Tipo da conta.
- Valor da conta.
- Número do financeiro (Será gerado depois).
- Status da conta (Recebido ou Não Gerado).
- Código e nome do parceiro que será pago.
- Data de vencimento completa (Dia da lista de contas + Mês/Ano do controle de contas).
- Código e nome da empresa pagante.
- Data de alteração.
- Tipo de pagamento.
- Observações.

DETALHE DA CONTA

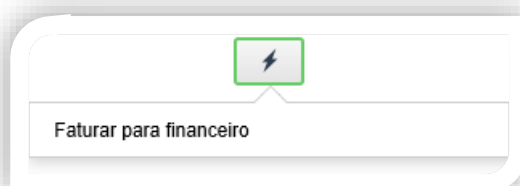
Todas as contas geradas a partir do clique no botão se transformam em registros no detalhe da conta, contendo os campos citados a cima.

O usuário pode ajustar informações, como:

- Valor da conta
- Observações
- Status

Botões – Detalhe da conta

- ***Faturar para financeiro***



O sistema gerará uma NUFIN (Número de Financeiro) automaticamente para aquela conta marcada SE estiver marcada como “RECEBIDO” no campo STATUS, e o campo NUFIN será preenchido automaticamente, para exclusão do desse registro na Movimentação Financeira, só será permitido quando deletar este registro do Controle de contas primeiro.