

Lista de Contas

The screenshot shows the Sankhya web interface for the 'Lista de contas' (Account List) form. The header includes the Sankhya logo and the title 'Lista de contas'. Below the header is a toolbar with icons for home, filter, list, add (green), navigation (left and right arrows), delete (trash), print, and refresh. The form itself contains several input fields: 'Nome da conta' (text), 'Tipo de conta' (dropdown), 'Fornecedor' (text with search icon), 'Empresa que vai pagar' (text with search icon), 'Dia do vencimento' (text), 'Valor aproximado' (text), 'Ativo / Desativo' (toggle switch), and 'Tipo de pagamento' (text with search icon).

Essa tela é responsável por cadastrar todas as contas. Os campos necessários são:

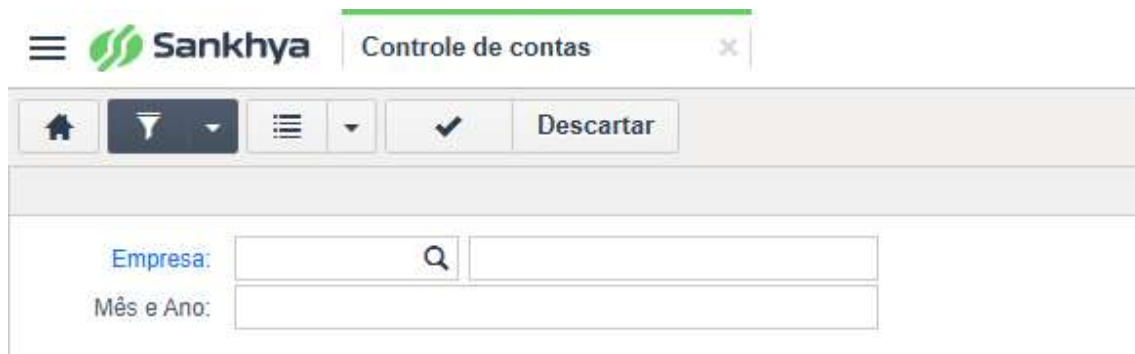
- Nome da conta (ex.: Vivo, Claro, EDP, ICMS, etc.)
- Tipo da conta: imposto ou conta fixa
- Número do fornecedor (para quem a conta será paga) — o nome aparece automaticamente
- Número da empresa que vai pagar — o nome aparece automaticamente
- Dia do vencimento (apenas o dia)
- Valor aproximado da conta, podendo ser alterado depois
- Ativa: marcar caso a conta esteja ativa; caso raro, pode estar desativada
- Tipo de pagamento: forma de pagamento (ex.: boleto, PIX)

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



The screenshot shows the Sankhya software interface for 'Controle de contas'. At the top, there's a header with the Sankhya logo and the title 'Controle de contas'. Below the header is a toolbar with several icons: a home icon, a filter icon, a list icon, and a checkmark icon, followed by a 'Descartar' button. The main area of the interface contains two input fields: 'Empresa:' with a search icon and 'Mês e Ano:'.

Essa tela é utilizada para gerar as contas com base no mês informado.

Os campos são:

- Empresa: a empresa que irá pagar a conta
- Mês e Ano: período para o qual as contas serão geradas

Ao clicar no botão Gerar Lista, o sistema buscará todas as contas ativas cadastradas na tela ***Lista de Contas*** e irá gerar uma lista contendo:

- Nome da conta
 - Tipo da conta
 - Valor da conta
 - Número do financeiro
 - Status da conta (podendo ser marcado como 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)
 - Empresa pagante
 - Data de alteração
 - Tipo de pagamento
 - Observação
-

Detalhe da Conta

Detalhe de conta [ícone de lupa] [ícone de menu] [ícone de seta para baixo] [ícone de checkmark] [Descartar]

Geral [ícone de lupa] [ícone de menu] [ícone de seta para baixo]

Recebedor: [campo de texto com ícone de lupa]

Nome da conta: [campo de texto]

Tipo de conta: [campo de texto]

Vencimento da conta: [campo de texto com ícone de calendário]

Valor da conta: [campo de texto]

Pagante: [campo de texto com ícone de lupa]

Número do financeiro: [campo de texto]

Status do pagamento: [campo de texto com ícone de seta para baixo]

Tipo do pagamento: [campo de texto com ícone de lupa]

Data de alteração: [campo de texto com ícone de calendário]

Observações: [campo de texto]

Funcionamento

- Cada linha gerada no Controle de Contas se transforma em um registro no *Detalhe da Conta*, contendo os campos citados acima.
- O usuário pode ajustar informações, como:
 - Valor da conta
 - Observações
 - Status

Geração da Nota no Financeiro

A nota somente será gerada quando:

1. A conta estiver marcada como “RECEBIDO” no campo STATUS
2. O usuário clicar no botão de ação

Ao gerar a nota:

- O sistema cria automaticamente um número de financeiro (NUFIN)
- O campo NUFIN é preenchido automaticamente
- A conta fica vinculada à nota gerada no financeiro

