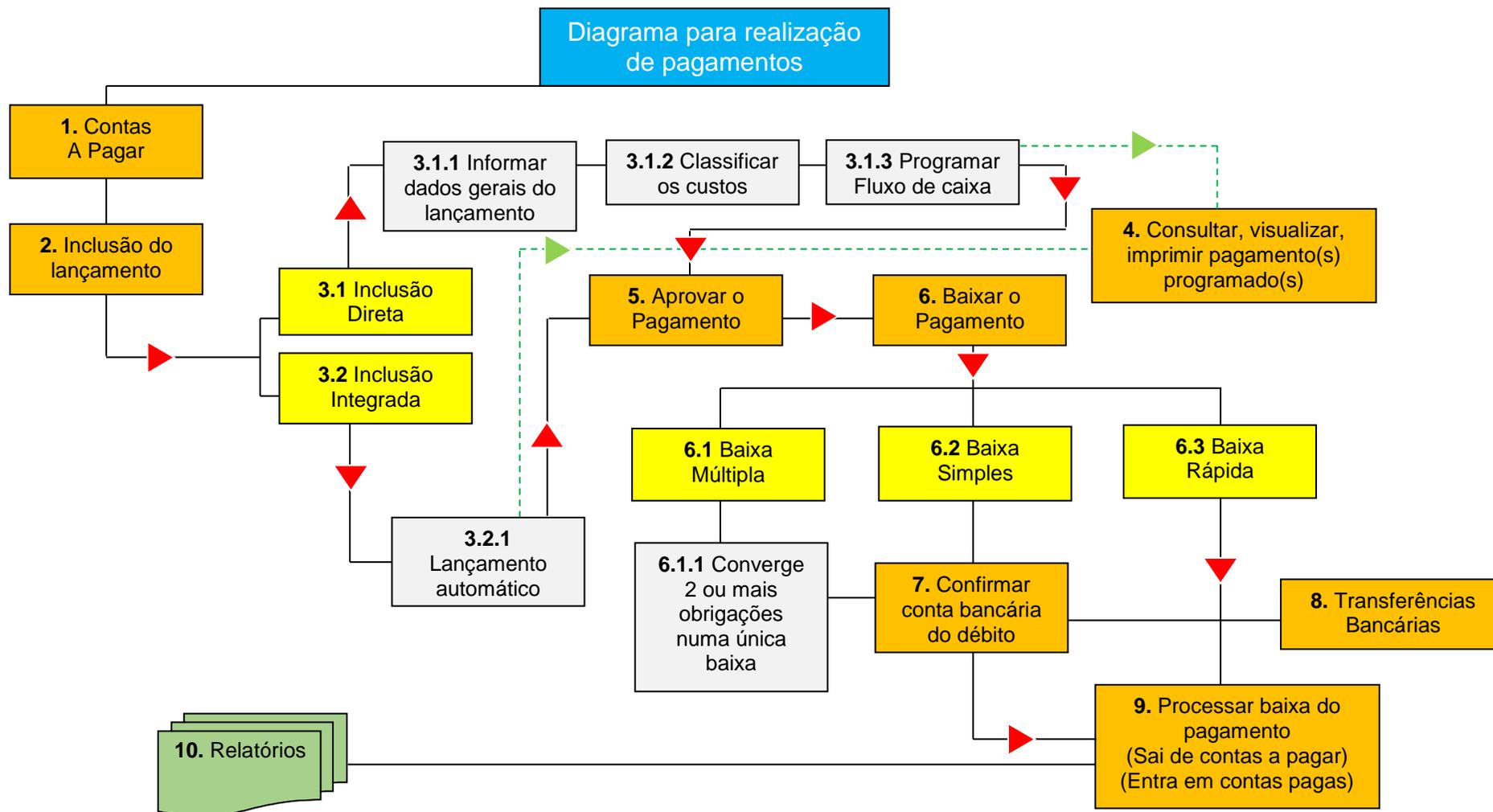




## DIAGRAMA DE PROCESSOS – CONTROLADORIA: CONTAS A PAGAR



*\*Leia abaixo nota explicativa para cada etapa apresentada no diagrama.*



## CONTROLE DE PROCESSOS – CONTROLADORIA: CONTAS A PAGAR

Código	Processo	Observações
<b>1</b>	Contas a Pagar	Neste módulo a empresa poderá controlar todos os pagamentos de forma global, com rastreabilidade completa de todos os dados que os compõem.
<b>2</b>	Inclusão do lançamento	Este processo faz a inserção do registro do pagamento no banco de dados. É possível também, alterar, cancelar ou excluir os pagamentos.
<b>3.1</b>	Inclusão Direta	Aplicável para os lançamentos incluídos diretamente, exemplo, uma conta de energia, um salário, uma despesa fiscal, dentre outros. O usuário preenche cada campo e confirma a inclusão.
<b>3.1.1</b>	Informar dados gerais do lançamento	Parte 1 da inclusão direta: o usuário passa os dados de quem é o fornecedor, qual o tipo de documento, o número do documento, o histórico, as datas de emissão e entrada.
<b>3.1.2</b>	Classificar os custos	Parte 2 da inclusão direta: o usuário passa os dados do centro de custo relativo ao pagamento e faz a classificação da conta contábil de débito. Podendo realizar rateios para ambos os casos.
<b>3.1.3</b>	Programar Fluxo de caixa	Parte 3 da inclusão direta: o usuário passa os dados da programação de vencimento para compor o fluxo de caixa das contas a pagar. Podendo ser uma parcela única, uma série linear com intervalos de tempo e valores equivalentes ou uma série específica com intervalos de tempo e valores aleatórios.
<b>3.2</b>	Inclusão Integrada	Ocorre quando o pagamento é oriundo do processo de compras. Ao fazer o recebimento e conferência da nota fiscal do fornecedor, e confirmar, então, o pagamento é automaticamente incluído no sistema financeiro, reaproveitando os dados informados ao longo do processo de compras. Dispensa, portanto, uma inclusão manual.

<b>3.2.1</b>	Lançamento automático	Conforme citado em 3.2 um lançamento que tem origem em RECCONF (recebimento e conferência) já passa pronto para o financeiro.
<b>4</b>	Consultar, visualizar, imprimir pagamento programado	Todos os lançamentos diretos ou integrados serão apresentados numa listagem global por uma periodicidade de até 30 dias do mês vigente, a medida em que o tempo evolui, a listagem vai atualizando a sua periodicidade para o tempo vigente. Todas as informações poderão ser consultadas aqui, contendo opções de alterar, imprimir, cancelar ou excluir, além da rastreabilidade até a origem de cada informação.
<b>5</b>	Aprovar o Pagamento	Os pagamentos por padrão, após a inclusão, são determinados na situação em espera de aprovação, cabe ao usuário administrador definir quem tem o poder de aprovar cada pagamento. Ao realizar esta operação, o pagamento muda de situação para aprovado, registrando a data e hora da aprovação, bem como, nesta altura, o pagamento já poderá ser baixado.
<b>6</b>	Baixar o Pagamento	Processo que transfere o pagamento da lista de contas a pagar para a lista de contas pagas. O usuário terá a opção de desfazer uma baixa caso seja necessário.
<b>6.1</b>	Baixa Múltipla	Consiste em agrupar diferentes pagamentos numa única baixa, assim o somatório de todos os pagamentos agrupados consolidará o valor baixado, mantendo o controle das obrigações participantes da baixa realizada. Poderá ainda o usuário utilizar este recurso para realização de baixas por cheques, seguindo o mesmo padrão de controle dos pagamentos agrupados, incluindo formulário de cópia de cheque pronto para impressão.
<b>6.1.1</b>	Converge 2 ou mais obrigações numa única baixa	Para fazer isto, conforme o exposto em 6.1, o usuário faz a seleção de cada pagamento, ao passo em que cada obrigação é selecionada, o valor total vai sendo formado.
<b>6.2</b>	Baixa Simples	Está é uma baixa normal, onde é feita a seleção de uma conta bancária,

		definida uma data de processamento, que já vem por padrão informada com a data do vencimento e, então, confirmar a baixa.
<b>6.3</b>	Baixa Rápida	No caso do usuário, durante a inserção do lançamento já deixe preenchido todos os campos dados como obrigatórios para uma baixa, então, haverá a disponibilidade de realizar uma baixa rápida. Basta o usuário selecionar o pagamento desejado e clicar para confirmar a baixa.
<b>7</b>	Confirmar conta bancária	Toda baixa precisa ter uma conta bancária informada para registrar na tabela de movimentação bancária, aplicável também para os lançamentos de créditos. Com isto, poderá em seguida o usuário consultar o relatório de extrato bancário que terá o registro de todas as movimentações para consulta e impressão.
<b>8</b>	Transferências	Faz o registro de transferências bancárias entre contas correntes no sistema, debitando a conta de origem e creditando a conta de destino.
<b>9</b>	Processar baixa do pagamento (Sai de contas a pagar) (Entra em contas pagas)	Ao se confirmar uma baixa, seja ela de que tipo for, o pagamento é retirado da lista de contas a pagar e passar para a lista de contas pagas.
<b>10</b>	Relatórios	Vários tipos de relatórios são disponibilizados para fins de acompanhamento financeiro. Contendo diferentes visões e permitindo ao usuário fazer uma análise crítica detalhada da situação financeira da empresa, exemplos tais: contas a pagar ou pagas por período, por centro de custo, por vencimento, por fornecedores, fluxo de caixa em visão gerencial, custos por contas contábeis e por período, custos consolidados, dentre outros.

*Para mais informações ou dúvidas, envie seu e-mail para: [hugobarretto@gmail.com](mailto:hugobarretto@gmail.com)*