

Cadastros – Financeiro: (Retaguarda)

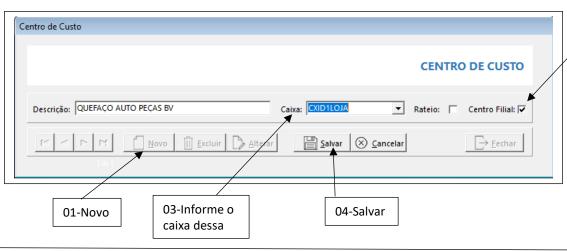
Nota: Em relação ao financeiro esse tutorial leva em consideração o A a Z, dos preenchimentos financeiros que devesse ser cadastrado para um bom desempenho de relatórios posteriores.

01-Cadastrando o Banco CADASTROS - FINANCEIRO - BANCOS (RETAGUARDA) Dica: Caso 02-Nome do queira BANCO desativar o seu Banco banco, desmarque o Nome: ITAU Saldo: Filial: POCCA BEACHWEAR - SERVIDOR Ativado 03-A filial que corresponde | 4 | **F** | **F**| Novo Excluir Alterar esse Banco 1 de 1 01-Use o novo Dica: Caso tenha um para iniciar 04- Ao termino controle interna loja use clique em salvar Caixa loja. Ou Caixa Geral

02-Cadastrando Centros de Custo

CADASTROS-FINANCEIRO - CENTRO DE CUSTO (RETAGUARDA)

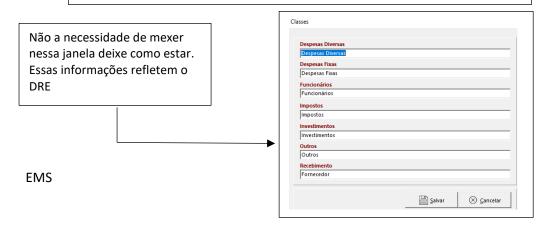
02- Descreva o nome da sua empresa ou servidor, filial ou até controle próprio. Para que os relatórios destaquem por filtros no futuro



Dica: Caso queira desativar o banco, desmarque o Ativado

03-CADASTRO – FINANCEIRO – CLASSE

CADASTROS-FINANCEIRO - CLASSES (RETAGUARDA)



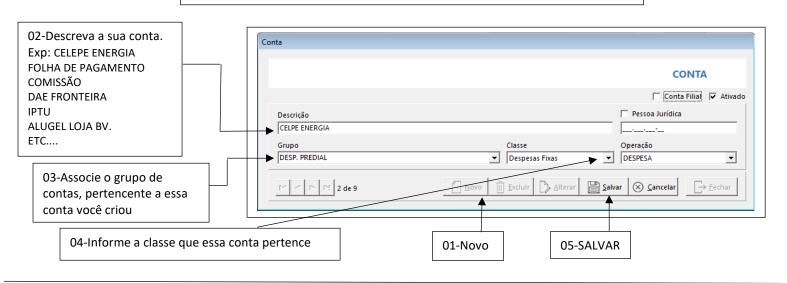
04-CADASTRO – FINANCEIRO – GRUPO DE CONTAS

CADASTROS-FINANCEIRO - GRUPO DE CONTAS (RETAGUARDA)

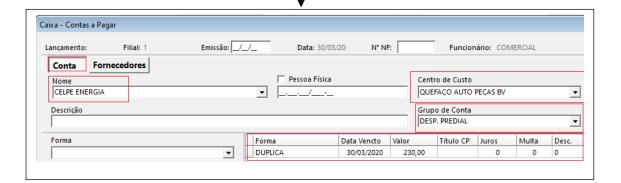


05-CADASTRO - FINANCEIRO - CONTAS

CADASTROS-FINANCEIRO - CONTAS (RETAGUARDA)



Dica: Só para o entendimento do que foi criado nos cadastros acima mencionado é para quando você estiver na tela de lançamento conforme mostrado na figura abaixo, a tela do Contas a Pagar. As informações para seus devidos lançamento existam



OBS: As janelas COMO CADASTRAR MOTIVOS DE ESTORNO DE CAIXA e COMO CADASTRAR OS PORTADORES. Já são cadastrados no sistema automático. Caso queira realizar alterações, só será necessário aperta no botão Alterar

EMS