

BEM-VINDO AO MANUAL DO MÓDULO FINANCEIRO DO ISIA

ISIA CLIENT



MÓDULO FINANCEIRO

ELABORADO POR:

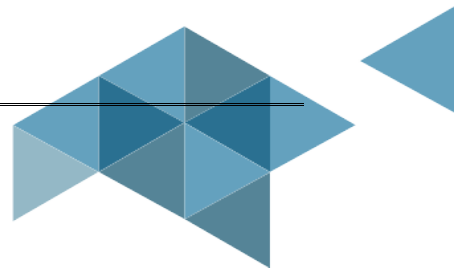
Henrique Costa
Raissa Nunes
Fabiana Silva

LOOKINFOR COM. E SERVS LTDA

www.lookinfor.com.br
www.isia.com.br
suporte@isia.com.br

SETEMBRO DE 2024 - LOOKINFOR

Módulo Financeiro.....	3
Títulos a Receber.....	3
Baixa de títulos a receber em lote.....	9
Títulos a Pagar.....	10
Baixa de títulos a pagar em lote.....	15
Comprovante de Saída.....	16
Comprovante de Entrada.....	19
Cheques.....	24
CNAB.....	25
Lançamentos Bancários.....	28
Transferências Bancárias.....	29
Situação de Títulos.....	30
Fluxo de Caixa.....	33
Fluxo de Caixa Modelo 2.....	37
Budget Financeiro.....	38
Fechamento Bancário.....	41
Financeiro 0 Papel.....	42
Relatórios.....	42



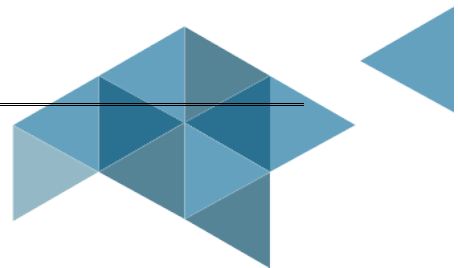
Módulo Financeiro

Integrado a todos os módulos do sistema *Isia*, o **Módulo Financeiro** permite total controle sobre as receitas e as despesas que sua empresa gera, analisando também a sua saúde financeira e presta grande auxílio na decisão sobre novos investimentos.

Títulos a Receber

Parâmetros Usados (ver Isia Server)	
Travar valores com títulos baixados	Indica se as telas de Títulos a Receber , permitirão a alteração de campos relacionados a valores mesmo após o título ter sido recebido.

A tela de **Títulos a Receber** permite cadastrar todas as receitas que sua empresa está captando, seja através das vendas, de aportes, fundos ou de quaisquer outros tipos de rendimentos.



Títulos a Receber

← cliente classificação financeira dt. de emissão dt. de vencto. dt. vencto. real

série título parcela tipo situação banco centro de custo CNAB

histórico normal normal r.a crédito

informações adicionais

valor do título valor do desconto valor da multa

valor dos juros valor de outros compl. valor total

irrf pis cofins csll

retenção na fonte p/ gestora :

retenção na fonte p/ cliente :

baixas

banco tipo baixa documento valor da baixa valor do desconto valor da multa

histórico dt. do crédito valor dos juros valor de outros compl. valor líquido

largura padrão inserir cancelar

seq.	dt.credito	banco	documento	tipo	valor líquido	valor c

desdobramentos

baixas

PIX carta de anuência duplicata boleto bancário desdobramento novo salvar excluir localizar fechar

Cliete: selecione o cliente relativo ao título. Obrigatório;

Classificação financeira: selecione a classificação financeira, na qual o título pertencerá. Obrigatório;

Dt. de emissão: informe a data em que o título está sendo cadastrado. Obrigatório;

Dt. de vencto.: informe a data de vencimento estabelecida para o título. Obrigatório;

Dt. vencto. real: se a data de vencimento do título cair em fins de semana (sábado e domingo), o *Isia Client* automaticamente a transfere para o primeiro dia útil após a data e insere neste campo, que pode ser alterado a qualquer momento. Obrigatório;

Série: informe a série referente ao título. Obrigatório. Alfanumérico de 3 posições;

Título: informe o número do título. Obrigatório. Alfanumérico de 6 posições;



Parcela: sendo o título em uma única parcela, insira o número 0 (zero), caso seja em mais parcelamentos, insira o número 0 (zero) e desdobre;

Tipo: Selecione se normal: um título a receber de cliente para lançamento manual sem Nota fiscal de vendas. Selecione R.A.: usa-se para recebimento antecipado, para isso crie um título com essa opção selecionada e o sistema fará um tratamento diferenciado com esse título, assumindo uma série R.A., compensando o mesmo na geração da nota fiscal de saída; Selecione se Crédito: um título a receber de cliente para lançamento a título de crédito ao cliente que será vinculado a uma Nota fiscal de vendas.

Situação: exibe a atual situação financeira do título;

Banco: depende da situação financeira, exibindo o banco ao qual o título está relacionado;

Centro de custo: selecione o centro de custo no qual o título pertencerá. Opcional;

Histórico: descreva o histórico do título, ou seja, uma descrição para sua identificação, se preferir, basta clicar no campo que o sistema criará um histórico automático sobre o título. Obrigatório. Alfanumérico de 90 posições;

Valor do título: informe o valor do título. Obrigatório;

Valor do desconto: quando houver, informe o valor do desconto que será concedido ao título;

Valor da multa: quando houver, informe o valor da multa que deverá ser cobrada no título. Opcional. Numérico;

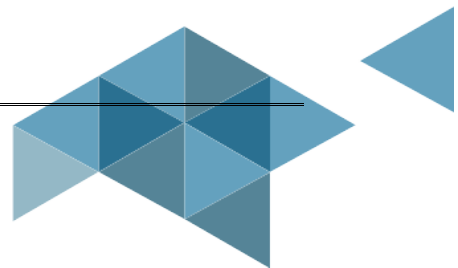
Valor dos juros: quando houver, informe o valor referente aos juros do título. Opcional. Numérico;

Valor de outros compl.: quando houver, outros valores agregados ao título nos quais não se encaixem nos campos disponíveis, informe-os neste campo. Para valores que irão se subtrair ao valor final do título, insira o sinal de negativo (-) antes dos números. Opcional. Numérico;

Valor total: exibe o valor líquido do título baseado nos complementos informados. Cálculo automático. Não editável;

Informações adicionais: exibe o saldo a receber do título. Não editável;

Retenção na fonte: os campos ISS, INSS, IRRF, PIS, COFINS, CSLL são preenchidos de acordo com a nota fiscal de saída emitida. Não editável.



Títulos a Receber

← cliente classificação financeira dt. de emissão dt. de venc. dt. venc. real

série título parcela tipo situação banco centro de custo CNAB

histórico valor do título valor do desconto valor da multa

informações adicionais valor dos juros valor de outros compl. valor total

irrf pis cofins csll

retenção na fonte p/ gestora :

retenção na fonte p/ cliente :

baixas

banco tipo baixa documento valor da baixa valor do desconto valor da multa

histórico crédito valor dos juros valor de outros compl. valor líquido

cheque
crédito cc
outros
PIX

largura padrão inserir cancelar

seq.	dt.crédito	banco	documento	tipo	valor líquido	valor c

desdobramentos

PIX carta de anuência duplicata boleto bancário desdobramento novo salvar excluir localizar fechar

Banco: selecione o banco onde será recebido o valor do título;

Tipo: selecione a forma de recebimento: **Cheque, Crédito CC, Outros ou PIX;**

Documento: número do documento. Obrigatório;

Valor da baixa: o valor a ser baixado;

Valor do desconto: É preenchido de acordo com as informações inseridas nos dados do título. Automático. Numérico;

Valor da multa: É preenchido de acordo com as informações inseridas nos dados do título. Automático. Numérico;

Valor dos juros: É preenchido de acordo com as informações inseridas nos dados do título. Automático. Numérico;

Valor de outros compl.: É preenchido de acordo com as informações inseridas nos dados do título. Automático. Numérico;

Histórico: É preenchido de acordo com as informações inseridas nos dados do título. Automático;

Data do Crédito: Informe a data na qual a operação foi realizada. Obrigatório. Formato data.

Ao inserir as informações necessárias relativas à baixa, clique em **Inserir** para que a mesma seja incorporada ao título. Pode-se adicionar mais de uma baixa por título, até que o **Valor a Receber** do mesmo seja igual a zero.

Para excluir alguma das baixas listadas, selecione-a e clique em **Cancelar**.

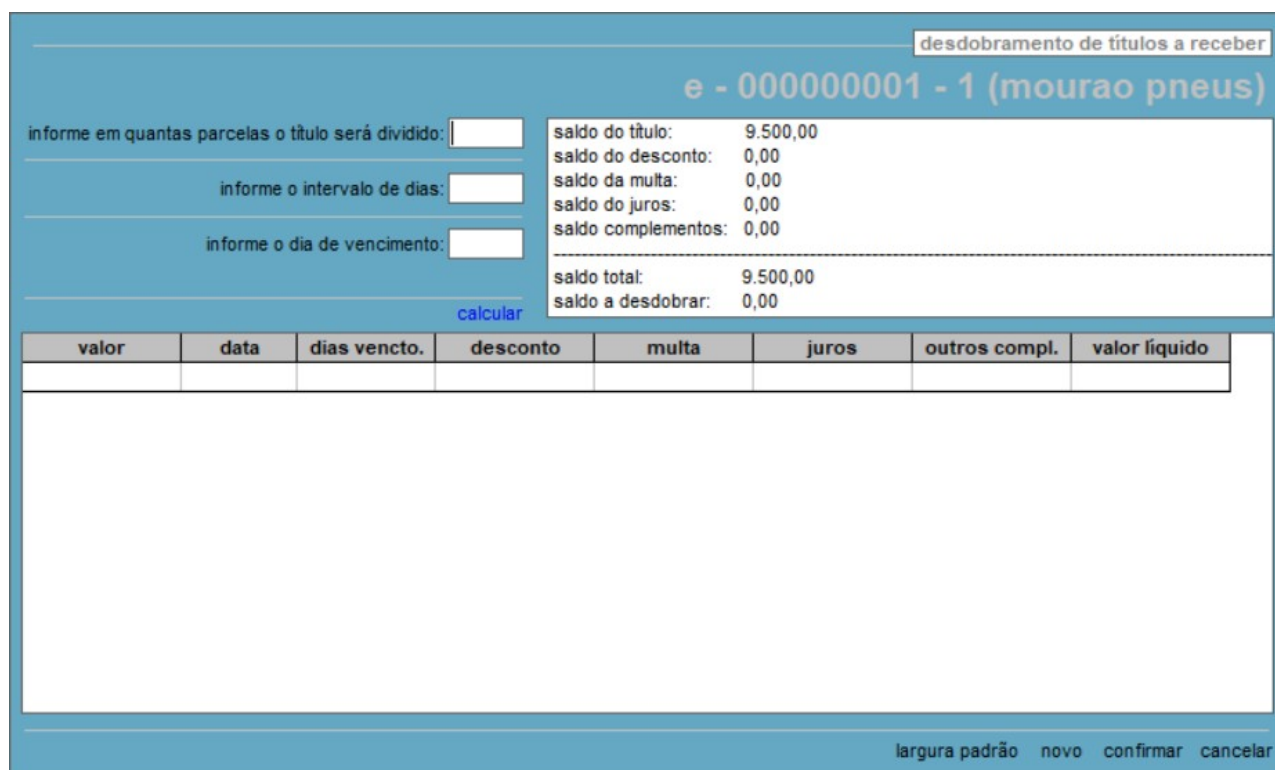
Ao terminar a inserção de todos os dados, clique em **Salvar** para que o título seja armazenado. Para alterar as informações de um dos títulos cadastrados, selecione-o através do link **Localizar**, altere os dados necessários e clique em **Salvar** para que as informações sejam atualizadas.

Para excluir um título cadastrado, selecione-o através do link **Localizar** e clique em **Excluir**. Esta ação será possível somente se não existirem baixas relacionadas ao título.

Desdobramento de Títulos a Receber

O ato de efetuar o desdobramento de um título nasce da renegociação entre seu cliente e sua empresa.

Para isso clique no rodapé o link **Desdobramento** e surgirá a seguinte tela:



desdobramento de títulos a receber

e - 000000001 - 1 (mourao pneus)

informe em quantas parcelas o título será dividido:

informe o intervalo de dias:

informe o dia de vencimento:

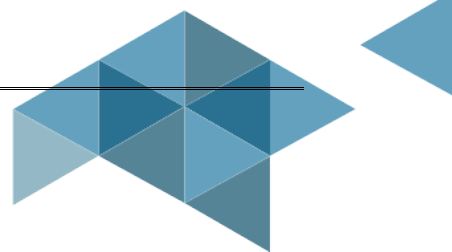
calcular

saldo do título:	9.500,00
saldo do desconto:	0,00
saldo da multa:	0,00
saldo do juros:	0,00
saldo complementos:	0,00
saldo total:	9.500,00
saldo a desdobrar:	0,00

valor	data	dias vencto.	desconto	multa	juros	outros compl.	valor líquido

largura padrão novo confirmar cancelar

Preencha os dados que foram renegociados tais como: parcelas, data, dias de vencimento, desconto, multa, juros e outros complementos e clique em **Confirmar**.



Títulos a Pagar

Parâmetros Usados (ver Isia Server)	
Travar valores com títulos baixados	Indica se as telas de Títulos a Pagar , permitirão a alteração de campos relacionados a valores mesmo após o título ter sido pago.

A tela de **Títulos a Pagar** tem funcionamento semelhante à de **Títulos a Receber** e permite cadastrar todos os compromissos financeiros que sua empresa possui.

Títulos a Pagar

←

ⓘ

fornecedor
classific. financeira
competência
dt. de emissão
dt. de venc.
dt. venc. real

série título

parcela

centro de custo

histórico

CNAB

informações adicionais

valor do título

valor do desconto

valor da multa

valor dos juros

valor de outros compl.

valor total

retenção na fonte p/ gestora:

retenção na fonte p/ fornecedor:

código de barras :

digitação manual

baixas

banco

tipo

documento

valor da baixa

valor do desconto

valor da multa

histórico

dt. do débito

valor dos juros

valor de outros compl.

valor líquido

seq.

dt.débito

banco

documento

tipo

valor líquido

valor d

desdobramento

novo

salvar

excluir

localizar

fechar

Campos da tela:

Fornecedor: selecione o fornecedor relativo ao título. Obrigatório;

LOOKINFOR – SISTEMA ERP ISIA - 2024 - www.isia.com.br
 Isia Client – Módulo Financeiro
 Página 10 - 45



Classificação financeira: selecione a classificação financeira, na qual o título pertencerá. Obrigatório;

Dt. de emissão: informe a data em que o título está sendo cadastrado. Obrigatório. Formato data;

Dt. de vencimento: informe a data de vencimento estabelecida para o título. Obrigatório. Formato data;

Dt. vencimento real: se a data de vencimento do título cair em fins de semana, o *Isia Client* automaticamente a transfere para o primeiro dia útil após a data e o sugere neste campo, que pode ser alterado a qualquer momento. Obrigatório. Formato data;

Série: informe a série referente ao título. Obrigatório. Alfanumérico de 3 posições;

Título: informe o número do título. Obrigatório. Alfanumérico de 6 posições;

Parcela: caso o título esteja dividido em parcelas, informe seu índice neste campo. Caso o título for recebido à vista, insira o número 0 (zero);

P.A. (Pagamento adiantado): se o título for um adiantamento de pagamento, marque este quadrinho. O sistema fará um tratamento especial para esse título, assumindo uma série P.A.. Isso quer dizer que o título mencionado é de caráter temporário, sendo substituído e compensado assim que a nota fiscal entrada for recebida;

Centro de custo: selecione o centro de custo no qual o título irá pertencer. Opcional;

Histórico: descreva o histórico do título, ou seja, uma descrição na qual sua identificação seja facilitada. Obrigatório. Alfanumérico de 90 posições;

Informações Gerais: informa a situação do título. Não editável;

Valor do título: informe o valor do título. Obrigatório. Numérico;

Valor do desconto: quando houver, informe o valor do desconto que foi concedido ao título. Opcional. Numérico;

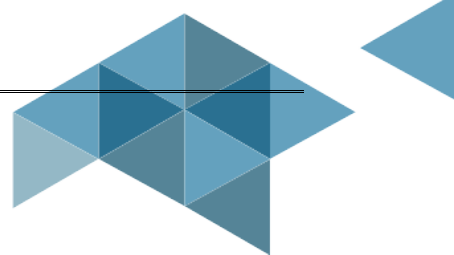
Valor da multa: quando houver, informe o valor da multa que será cobrada no título. Opcional. Numérico;

Valor dos juros: quando houver, informe o valor referente aos juros do título. Opcional. Numérico;

Valor de outros compl.: quando houver, outros valores agregados ao título nos quais não se encaixem nos campos disponíveis, informe-os neste campo. Para valores que irão se subtrair ao valor final do título, insira o sinal de negativo (-) antes dos números. Opcional. Numérico;

Valor total: exibe o valor líquido do título baseado nos complementos informados. Cálculo automático. Não editável;

Retenção na fonte: informa os valores de ISS, INSS, IRRF, PIS, Cofins e CSLL retidos de acordo com a Nota Fiscal de Entrada. Automático.



Títulos a Pagar

← fornecedor classific. financeira competência dt. de emissão dt. de venc. dt. venc. real

série título parcela centro de custo histórico CNAB

informações adicionais

valor do título valor do desconto valor da multa

valor dos juros valor de outros compl. valor total

retenção na fonte p/ gestora: iss inss irrf pis cofins csll

retenção na fonte p/ fornecedor:

código de barras : digitação manual

baixas banco tipo documento valor da baixa valor do desconto valor da multa

histórico débito valor dos juros valor de outros compl. valor líquido

seq. dt.débito banc. documento tipo valor líquido valor d

replicar título desdobramento novo salvar excluir localizar fechar

Aba Baixas:

Nesta aba será dada a baixa no título, bem como seu cancelamento:

Banco: selecione o banco onde o valor do pagamento foi retirado. Obrigatório;

Tipo: selecione o tipo de baixa realizada entre **Cheque** (Ver como utilizar em Cheque), **Cheque-Pré** (Ver como utilizar em Cheque), **Débito CC** (Conta Corrente), **Outros**, **Dação**, **CNAB** (Ver como utilizar em CNAB) ou **PIX**. Obrigatório;

Documento: informe o número do documento utilizado para a operação. Obrigatório. Para tipos diferentes de **Cheque** e **Cheque Pré** efetuar o controle dos cheques de sua empresa no tópico “Financeiro: Cheques”. Alfanumérico de 20 posições;

Valor da baixa: informe o valor pago na operação da baixa. Obrigatório. Numérico;



Valor do desconto: É preenchido de acordo com as informações inseridas nos dados do título. Automático. Numérico;

Valor da multa: É preenchido de acordo com as informações inseridas nos dados do título. Automático. Numérico;

Histórico: É preenchido de acordo com as informações inseridas nos dados do título. Automático;

Dt. do débito: informe a data na qual a operação foi realizada. Mesmo se o tipo de pagamento for **Cheque** ou **Cheque pré**, não informe a data da sua compensação e sim a data da operação. Obrigatório. Formato data;

Valor dos juros: se existir valor referente a juros, informe o valor que está sendo baixado neste campo. Opcional. Numérico;

Valor de outros compl.: É preenchido de acordo com as informações inseridas nos dados do título. Automático. Numérico;

Valor líquido: exibe o valor do título após todos os valores terem sido informados. Cálculo automático. Não editável.

Ao inserir as informações necessárias relativas à baixa, clique em **Inserir** para que a mesma seja incorporada ao título. Pode-se adicionar mais de uma baixa por título, até que o **Valor a Pagar** do mesmo seja igual a zero.

Para excluir alguma das baixas listadas, selecione-a e clique em **Cancelar**.

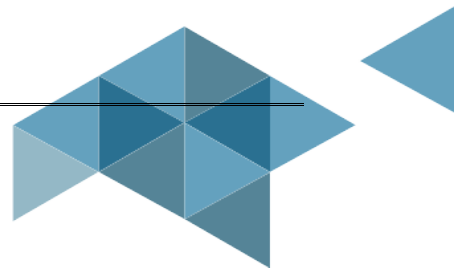
Ao terminar a inserção de todos os dados, clique em **Salvar** para que o título seja armazenado. Para alterar as informações de um dos títulos cadastrados, selecione-o através do link **Localizar**, altere os dados necessários e clique em **Salvar** para que as informações sejam atualizadas.

Para excluir um título cadastrado, selecione-o através do link **Localizar** e clique em **Excluir**. Esta ação será possível somente se não existirem baixas relacionadas ao título.

Desdobramento de Títulos a Pagar

O ato de efetuar o desdobramento de um título nasce da renegociação entre sua empresa e seu fornecedor.

Para isto clique no rodapé o link **Desdobramento** e surgirá a seguinte tela:



desdobramento de títulos a pagar

fin - 092024 - 0 (financiamento)

informe em quantas parcelas o título será dividido:

informe o intervalo de dias:

informe o dia de vencimento:

☒ 1º dentro do mês

calcular

saldo do título:	120.000,00
saldo do desconto:	0,00
saldo da multa:	0,00
saldo do juros:	0,00
saldo complementos:	0,00
saldo total:	120.000,00
saldo a desdobrar:	120.000,00

valor	data	dias vencto.	desconto	multa	juros	outros compl.	valor líquido
2.500,00	25/10/2024	28	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
2.500,00	25/11/2024	59	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
2.500,00	25/12/2024	89	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
2.500,00	25/01/2025	120	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
2.500,00	25/02/2025	151	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
2.500,00	25/03/2025	179	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
2.500,00	25/04/2025	210	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
2.500,00	25/05/2025	240	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
2.500,00	25/06/2025	271	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
2.500,00	25/07/2025	301	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
2.500,00	25/08/2025	332	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
2.500,00	25/09/2025	363	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00

largura padrão novo confirmar cancelar

Títulos a Pagar

forneecedor: FINANCIAMENTO

classific. financeira: INVESTIMENTOS

competência: 09/2024

dt. de emissão: 27/09/2024

dt. de vencto.: 27/09/2024

dt. vencto. real: 27/09/2024

série título: FIN

parcela: 0

centro de custo: p.a.

histórico: TIT. FIN - 092024 - 0 (FINANCIAMENTO)

sexta-feira: CNAB

informações adicionais:

saldo a pagar: 0,00

valor do título: 120.000,00

valor do desconto: 0,00

valor da multa: 0,00

valor dos juros: 0,00

valor de outros compl.: 0,00

valor total: 120.000,00

retenção na fonte p/ gestora: 0,00

retenção na fonte p/ fornecedor: 0,00

código de barras: digitação manual

desdobramentos

data	série	título	parcela	valor	histórico
25/10/2024	FIN	092024	1	2.500,00	DESDOBRAMENTO REALIZADO EM 27/09/2024
25/11/2024	FIN	092024	2	2.500,00	DESDOBRAMENTO REALIZADO EM 27/09/2024
25/12/2024	FIN	092024	3	2.500,00	DESDOBRAMENTO REALIZADO EM 27/09/2024
25/01/2025	FIN	092024	4	2.500,00	DESDOBRAMENTO REALIZADO EM 27/09/2024
25/02/2025	FIN	092024	5	2.500,00	DESDOBRAMENTO REALIZADO EM 27/09/2024
25/03/2025	FIN	092024	6	2.500,00	DESDOBRAMENTO REALIZADO EM 27/09/2024
25/04/2025	FIN	092024	7	2.500,00	DESDOBRAMENTO REALIZADO EM 27/09/2024
25/05/2025	FIN	092024	8	2.500,00	DESDOBRAMENTO REALIZADO EM 27/09/2024
25/06/2025	FIN	092024	9	2.500,00	DESDOBRAMENTO REALIZADO EM 27/09/2024
25/07/2025	FIN	092024	10	2.500,00	DESDOBRAMENTO REALIZADO EM 27/09/2024

largura padrão

FINANCIAMENTO

quantidade: **48**

☒ em atraso: **0,00**

☐ vencendo hoje: **0,00**

☐ a vencer: **120.000,00**

valor total: **120.000,00**

renegociação

replicar título desdobramento novo salvar excluir localizar fechar

Preencha os dados que foram renegociados tais como: parcelas, data, dias de vencimento, desconto, multa, juros e outros complementos e clique em **Confirmar**.

Ao terminar a inserção de todos os dados, clique em **Salvar**, para que o título seja armazenado. Para alterar as informações de um dos títulos cadastrados, selecione-o através do link **Localizar**, altere os dados necessários e clique em **Salvar** para que as informações sejam atualizadas.

Para excluir um título cadastrado selecione-o através do link **Localizar** e clique em **Excluir**. Esta ação só será possível se não existirem baixas relacionadas ao título.

Baixa de títulos a pagar em lote

Esta tela reúne todos os títulos a pagar conforme filtragem para baixa em lote, é possível replicar as informações da primeira linha para os demais títulos:

Baixa de Títulos a Pagar em Lote

←

fornecedores por: ☒ código ☐ nome c.custo por: ☒ código ☐ nome família por: ☒ código ☐ nome espécie doc.: ☒ código ☐ nome

selecionar tudo remover seleção

período de emissão

data inicial data final

período de vencimento real

data inicial data final

número dos títulos/série

de até série

filtrar

novos salvar fechar

Comprovante de Saída

Esta tela destina-se a montagem de documentos simplificados.

Esses títulos normalmente podem dar entrada através da tela de **títulos a receber** mas nesta tela, temos a vantagem de podermos ratear os custos em vários **centro de custos**, esses lançamentos irão aparecer no **relatório de compras/vendas x centro de custo**.

Comprovante de Saída

←

identificação

série número cliente data emissão data receb.

produtos serviços

produto descrição 2ª descrição unidade quantidade valor unitário valor total centro de custo

ret. estoque?---almox. env. financeiro?

sim não sim não

item	código	descrição	centro custo	qtd	vl. unitário
------	--------	-----------	--------------	-----	--------------

largura padrão inserir remove

valor total produtos vl. dos serviços total comprovante

títulos mensagens end. cob/entr. transportadora novo salvar excluir localizar fechar

Campos da tela:

Série: vem automaticamente de acordo com a numeração do comprovante cadastrado. Obrigatório;

Número: selecione o número do comprovante a ser confeccionado;

Se estiver seguindo a ordem do sistema, clique sobre o link **número** e selecione a série e o número desejados. Caso contrário, clique na opção “M” (de Manual, isto é, numeração manual de comprovante) e informe o número desejado. Obrigatório. Alfanumérico de 6 posições;

Cliente: selecione o cliente que se refere o comprovante. Obrigatório;

Data emissão: informe a data em que o comprovante está sendo cadastrado. Obrigatório;

Data saída: informe a data de saída do comprovante. Obrigatório.

Aba Produtos:

Produto: selecione o produto que será utilizado no comprovante. Obrigatório;

Se o parâmetro **Permitir Edição de Produtos** (*Isia Server* > Config > Parâmetros > Cadastros) estiver como **Sim**, será possível alterar a descrição do produto para a nota. Essa ação não irá alterar informações do **Cadastro de Produtos**. Se o parâmetro estiver como **Não**, será possível somente selecionar o produto;

Descrição e 2ª descrição: selecione qual das duas descrições do produto será exibida na nota fiscal. Por padrão, a descrição principal é automaticamente selecionada. Obrigatório;

Centro de Custo: selecione o centro de custo no qual o produto pertence. Pode-se adicionar novos centros de custo através do **Cadastro de Centros de Custo**;

Este campo pode ser obrigatório se o seu parâmetro em *Isia Server* > config > parâmetro > estoque, estiver com o status S;

Unidade: ao selecionar o produto, este campo é automaticamente preenchido com a 1ª unidade de medida do produto;

Caso seja conveniente utilize a 2ª unidade para converter para a 1ª unidade, lembrando que o sistema utiliza a 2ª unidade somente para orientação, os valores informados devem ser referentes da 1ª unidade obrigatoriamente. Não editável;

Quantidade: informe a quantidade do produto fornecido. Obrigatório;

Valor unitário: informe o valor unitário do produto. Obrigatório;

Valor Total: calculado automaticamente pelo sistema, exibe o total do produto especificado (valor unitário X quantidade). Não editável;

ret. estoque?: informe se o produto será retirado do estoque, se a opção for **Sim**, selecione o almoxarifado que será retirado. Obrigatório;

env. Financeiro?: indique se o produto será contabilizado no financeiro. Se **Sim**, o sistema gerará automaticamente **Título(s) a Pagar** referente ao comprovante. Caso a opção seja **Não**, será necessário inserir o(s) título(s) manualmente, mas estes não estarão vinculados a este comprovante; Obrigatório.

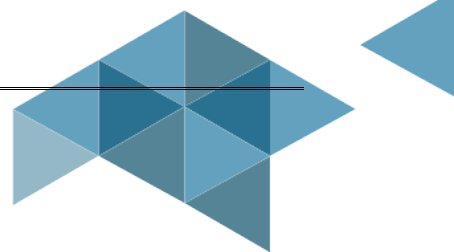
Ao concluir o preenchimento de dados, clique em **Inserir**, para que o item seja incorporado ao comprovante. Pode-se adicionar mais de um item ao comprovante.

Para poder modificar um item incorporado à gride do comprovante, clique duas vezes no item e ele voltará ao campo de registro, note que o link **Inserir** muda, agora ele se chama **Alterar**, faça suas modificações e clique em **Alterar** e o item voltará a ser incorporado.

Pode-se também mudar a largura dos campos da gride, ele será mantido mesmo se a tela for fechada, caso queira mudar para a largura padrão clique em **largura padrão**.

Se desejar remover um dos itens, selecione-o e clique em **Remover**.

Aba Serviço:



Comprovante de Saída

←

identificação

série número cliente data emissão data receb.

produtos serviços

serviço

unid. med. quantidade valor unitário total dos serviços centro de custo env. financeiro? sim não

item	código	descrição	centro custo	qtd	vl. unitário

largura padrão inserir remove

valor total produtos vl. dos serviços total comprovante

títulos mensagens end. cob/entr. transportadora novo salvar excluir localizar fechar

Campos da tela:

Serviço: selecione o serviço a ser fornecido. Pode-se adicionar novos serviços através do **Cadastro de Serviços**;

Se o parâmetro **Permitir Edição de Serviços** (Isia Server> Config> Parâmetros> Cadastros) estiver como **Sim**, será possível alterar a descrição do serviço para a nota. Essa ação não alterará informações do **Cadastro de Serviços**. Se o parâmetro estiver como **Não**, será possível somente selecionar o serviço. Obrigatório;

Centro de Custo: selecione o centro de custo no qual o serviço pertence. Pode-se adicionar novos centros de custo através do **Cadastro de Centros de Custo**;

Unid. Med.: ao selecionar um serviço, este campo será automaticamente preenchido com a unidade de medida do serviço cadastrado. Não editável;

Quantidade: informe a quantidade do serviço fornecido. Obrigatório. Numérico;

Valor Unitário: informe o valor unitário do serviço. Obrigatório. Numérico;

Total dos serviços: exibe o valor total dos serviços (quantidade X valor total). Cálculo automático. Numérico;

env. financeiro?: indique se o sistema irá gerar automaticamente, título(s) a receber para o serviço. Caso a opção seja **Não**, será necessário inserir o(s) título(s) manualmente, mas não estarão vinculados a este comprovante.

Campos da base:

Valor total dos produtos: exibe o valor total dos produtos listados. Cálculo automático. Não editável;

VI. dos Serviços: exibe o total dos serviços listados. Cálculo automático. Não editável;

Total comprovante: exibe o valor total do comprovante. Cálculo automático, não editável.

Ao concluir a inserção dos dados descritos, é possível adicionar dados informativos à nota. Estes itens podem ser acessados pelos links do rodapé da nota.

Links da tela:

Títulos: permite verificar as condições de pagamento e se o usuário tiver acesso, permite manipular os títulos gerados ao salvar o comprovante;

Mensagens: permite inserir até duas mensagens padrões para a nota e uma manual e preencher o campo observações se tiver;

Transportadora: permite informar a transportadora, o tipo de frete, o empacotamento e peso da carga utilizada para o comprovante.

Ao término do preenchimento de todos os campos, clique em **Salvar** para que os dados sejam armazenados e as movimentações integradas sejam realizadas. Certifique-se da integridade das informações, pois o comprovante não poderá ser alterado após o processo de salvamento dos dados.

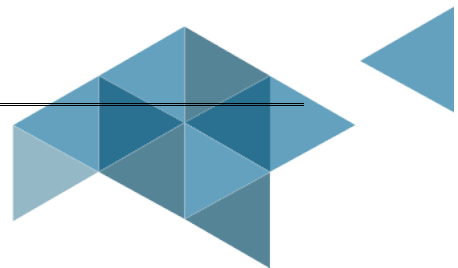
Para excluir um comprovante previamente cadastrado, selecione-a através do link **Localizar** e clique em **Excluir**.

Para sair da tela, clique em **Fechar**.

Comprovante de Entrada

Destina-se a dar entrada de documentos de pagamentos simplificados.

Esses títulos normalmente podem dar entrada através da tela de **títulos a pagar**, mas nesta tela temos a vantagem de podermos ratear os custos em vários **centro de custos**, esses lançamentos aparecerão no **relatório de compras/vendas x centro de custo**.



Comprovante de Entrada

←

identificação

série número fornecedor data emissão data receb.

produtos serviços

produto ☐ descrição ☐ 2ª descrição

unidade pedido de compras quantidade valor unitário valor total

centro de custo env. estoque?--- almox. env. financeiro? lote fabr. lote validade lote lote fornecedor

☐ sim ☒ não ☐ sim ☐ não

item	código	descrição	centro custo	qtd	vl. unitário

largura padrão inserir remove

valor total produtos vl. dos serviços total comprovante

títulos mensagens transportadora novo salvar excluir localizar fechar

Campos da tela:

Série: informe a série do comprovante que está entrando. Obrigatório. Alfanumérico de 3 posições;

Número: informe o número do comprovante que está entrando. Obrigatório. Numérico de 6 posições;

Fornecedor: selecione o fornecedor do comprovante. É possível inserir novos fornecedores através do **Cadastro de Fornecedores**. Obrigatório;

Dt. Emissão: informe a data em que o comprovante foi emitido. Obrigatório;

Dt. receb.: informe a data em que a comprovante foi recebido. Obrigatório.

Aba Produto:

Produto: selecione o produto especificado no comprovante. Pode-se adicionar novos produtos através do **Cadastro de Produtos**;

Se o parâmetro **Permitir Edição de Produtos** (ver Isia Server> Config> Parâmetros> Cadastros) estiver como **Sim**, será possível alterar a descrição do produto para o comprovante. Essa ação não irá alterar informações do **Cadastro de Produtos**. Se o parâmetro estiver como **Não**, será possível somente selecionar o produto. Obrigatório;



Descrição e 2ª Descrição: selecione qual descrição do produto será exibida. Por padrão, a descrição principal é automaticamente selecionada. Obrigatório;

Centro de Custo: selecione o centro de custo no qual o produto pertence. Pode-se adicionar novos centros de custo através do **Cadastro de Centros de Custo**;

Este campo pode ser obrigatório se o seu parâmetro em Isia Server> config> parâmetro> estoque, estiver com o status S;

Unidade: ao selecionar o produto, este campo é automaticamente preenchido com a 1ª unidade de medida do produto;

Caso seja conveniente utilize a 2ª unidade para converter para a 1ª unidade, lembrando que o sistema utiliza a 2ª unidade somente para orientação, os valores informados devem ser referentes da 1ª unidade obrigatoriamente, não editável;

Quantidade: informe a quantidade do produto que está especificada no comprovante do fornecedor. Obrigatório. Numérico;

Valor unitário: informe o valor unitário do produto, de acordo com a especificação do comprovante. Obrigatório. Numérico;

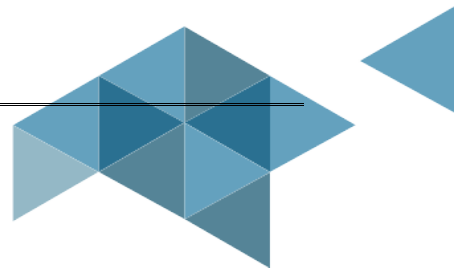
Valor Total: calculado automaticamente pelo sistema, exibe o total do produto especificado (valor unitário X quantidade). Não editável;

Pedido Compras: se o fornecimento que o comprovante de entrada se refere, tiver sido solicitada por um **Pedido de Compras (PC)**, selecione-o através deste campo para que o item seja baixado do respectivo PC.;

Envia estoque?: informe se o produto será contabilizado no estoque, através da opção **Sim** e selecione o almoxarifado que será encaminhado ou **Não**. Obrigatório;

Env. Financeiro?: indique se o produto será contabilizado no financeiro. Se **Sim**, o sistema irá gerar automaticamente **Título(s) a Pagar** referente a fatura. Caso a opção seja **Não**, será necessário inserir o(s) título(s) manualmente mas não estarão vinculados a este comprovante; Obrigatório.

Ao concluir o preenchimento de dados, clique em **Inserir**, para que o item seja incorporado à nota fiscal. Pode-se adicionar mais de um item ao comprovante.



Aba Serviço:

Comprovante de Entrada

←

identificação

série número fornecedor data emissão data receb.

produtos serviços

serviço

unid. med. pedido compras item quantidade valor unitário total dos serviços centro de custo env. financeiro? sim não

item	código	descrição	centro custo	qtd	vl. unitário
------	--------	-----------	--------------	-----	--------------

valor total produtos vl. dos serviços total comprovante

títulos mensagens transportadora novo salvar excluir localizar fechar

Serviço: selecione o serviço especificado no comprovante do seu fornecedor. Pode-se adicionar novos serviços através do **Cadastro de Serviços**. Obrigatório;

Se o parâmetro **Permitir Edição de Serviços** (*Isia Server* > Config > Parâmetros > Cadastros) estiver como **Sim**, será possível alterar a descrição do serviço para a nota. Essa ação não irá alterar informações do **Cadastro de Serviços**. Se o parâmetro estiver como **Não**, será possível somente selecionar o serviço;

Centro de Custo: selecione o centro de custo no qual o serviço pertence. Pode-se adicionar novos centros de custo através do **Cadastro de Centros de Custo**;

Este campo pode ser obrigatório se o seu parâmetro em *Isia Server* > config > parâmetro > estoque, estiver com o status S;

Pedido de Compras: se o serviço foi solicitado através de um **Pedido de Compras (PC)**, selecione-o para que o mesmo seja baixado do respectivo PC.;

Unid. Med.: ao selecionar um serviço, este campo será automaticamente preenchido com a unidade de medida do serviço cadastrado. Não editável;

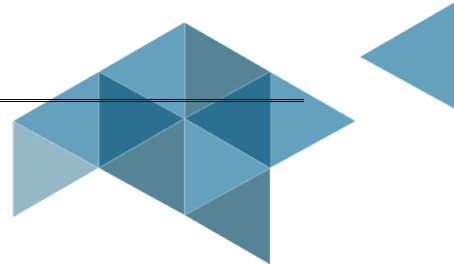
Quantidade: informe a quantidade do serviço conforme a especificação do comprovantel. Obrigatório. Numérico;

Valor Unitário: informe o valor unitário do serviço. Obrigatório. Numérico;

LOOKINFOR – SISTEMA ERP ISIA - 2024 - www.isia.com.br

Isia Client – Módulo Financeiro

Página 22 - 45





Total dos serviços: exibe o valor total dos serviços (quantidade X valor total). Cálculo automático. Numérico;

Env. Financeiro?: indique se o sistema gerará automaticamente, título(s) a pagar para o serviço. Caso a opção seja **Não**, será necessário inserir o(s) título(s) manualmente, mas não estarão vinculados a este comprovante.

Ao concluir o preenchimento dos dados, clique em **Inserir** para que o serviço seja incorporado à nota fiscal. Pode-se incluir mais de um item à nota.

Para poder modificar um item incorporado à grid do comprovante, clique duas vezes no item e ele voltará ao campo de registro, note que a função **Inserir** muda, agora ele se chama **Alterar**, faça suas modificações e clique em **Alterar** e o item voltará a ser incorporado.

Pode-se também mudar a largura dos campos da grid, ele será mantido mesmo se a tela for fechada, caso queira mudar para a largura padrão clique em **largura padrão**.

Se desejar remover um dos itens, selecione-o e clique em **Remover**.

Campos da base:

Valor total dos produtos: exibe o valor total dos produtos listados. Cálculo automático. Não editável;

VI. dos Serviços: exibe o total dos serviços listados. Cálculo automático. Não editável;

Total comprovante: exibe o valor total do comprovante. Cálculo automático, não editável.

Ao concluir a inserção dos dados descritos, é possível adicionar dados informativos à nota. Estes itens podem ser acessados pelos links do rodapé da nota, conforme explicação abaixo.

Título: Permite verificar as condições de pagamento e se o usuário tiver acesso, permite manipular os títulos gerados ao salvar o comprovante;

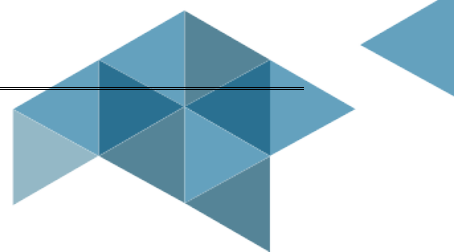
Mensagens: permite inserir até duas mensagens padrões para a nota e uma manual e preencher o campo observações se tiver.

Transportadora: permite informar a transportadora, o tipo de frete, o empacotamento e peso da carga utilizada para o comprovante.

Ao término do preenchimento de todos os campos, clique em **Salvar** para que os dados sejam armazenados e as movimentações integradas sejam realizadas. Certifique-se da integridade das informações, pois o comprovante não poderá ser alterado após o processo de salvamento dos dados.

Para excluir um comprovante previamente cadastrado, selecione-a através do link **Localizar** e clique em **Excluir**.

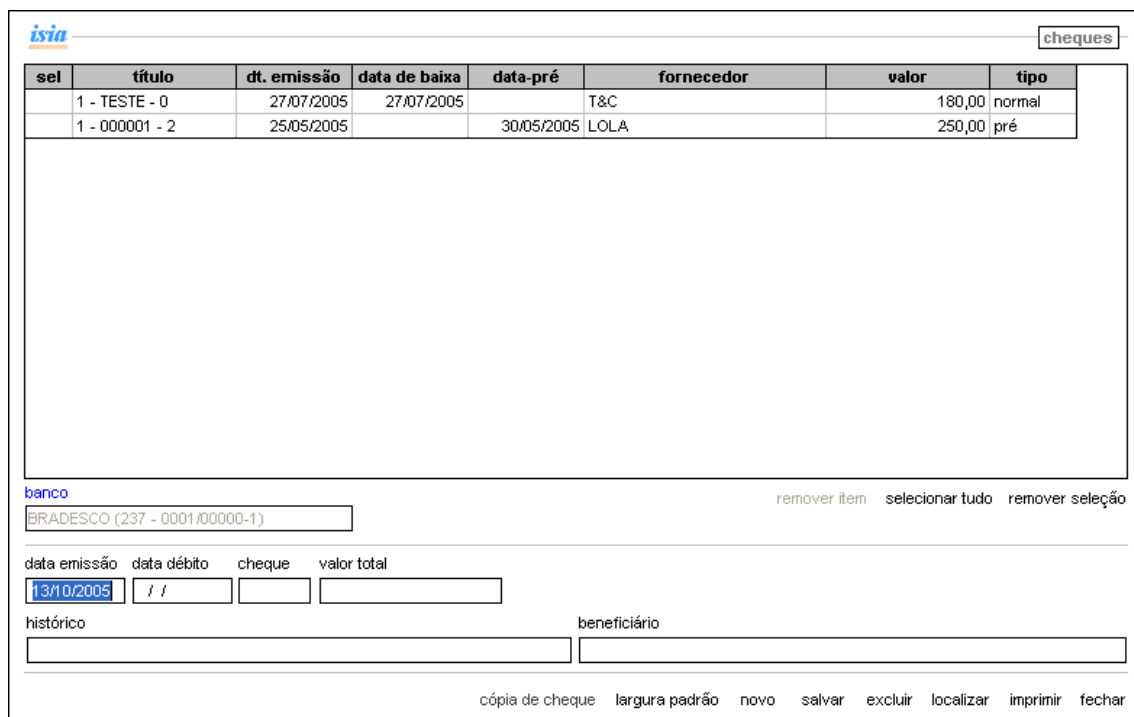
Para sair da tela, clique em **Fechar**.



Cheques

O **Módulo Financeiro** do *Isia Client* permite controle total dos cheques emitidos por sua empresa. Para tanto, todos os títulos que forem pagos desse modo devem ser baixados com Tipo = **Cheque** ou **Cheque-Pré**.

A partir desse momento, acesse a tela de **Cheques** e selecione o banco que será utilizado para pagar tais títulos.



sel	título	dt. emissão	data de baixa	data-pré	fornecedor	valor	tipo
1 - TESTE - 0		27/07/2005	27/07/2005		T&C	180,00	normal
1 - 000001 - 2		25/05/2005		30/05/2005	LOLA	250,00	pré

banco: BRADESCO (237 - 0001/00000-1)

data emissão: 13/10/2005 data débito: // cheque: valor total:

histórico: beneficiário:

cópia de cheque largura padrão novo salvar excluir localizar imprimir fechar

Ao selecioná-lo, serão listados todos os títulos que serão pagos com cheque e cheque-pré no respectivo banco. Daí, selecione quais títulos irão para o primeiro cheque. O valor dos títulos selecionados é listado automaticamente no campo **Valor Total**, permitindo visualizar de quanto será o cheque. No entanto, somente é permitido selecionar um tipo de cheque por vez (normal ou pré).

Após concluir, informe o número do cheque no campo **Cheque**, o **Histórico** e o **Beneficiário** do mesmo.

O campo **Data débito** deverá ser preenchida quando o cheque for compensado, ou seja, quando o valor realmente for debitado do banco selecionado. Os títulos só serão considerados baixados quando sua data de débito for preenchida.

Ao concluir a inserção dos dados, clique em **Salvar** para que as informações sejam armazenadas. Para alterar algum cheque cadastrado, selecione-o através do link **Localizar**, altere os dados desejados e clique em **Salvar** para que sejam atualizados.

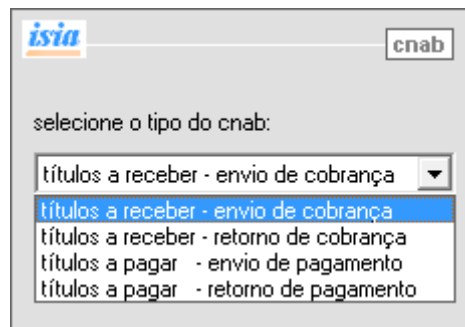
Para imprimir os cheques cadastrados, clique em **Imprimir**. No entanto, será necessário ter um programa externo que executará a ação para o *Isia Client*. Para mais informações sobre como obtê-lo, contate nosso Departamento de Suporte ao Cliente em suporte@isia.com.br.

Para sair da tela, clique em **Fechar**.

CNAB

Utilização Isia para Cnab a Receber e a Pagar: (Lay-out deve estar cadastrado no Isia Server de acordo com o Manual do Banco)

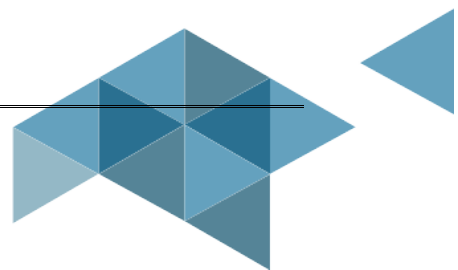
Vá até o menu **CNAB**;



Clique em **envio**;



- ✓ Selecione o Banco e o título a ser enviado;
- ✓ Selecione os títulos para gerar arquivo de envio ao Banco;





títulos a pagar - envio de pagamento

filtrar

fornecedor

data emissão de nota fiscal

de: 14/04/2014 até: 14/04/2014

banco

modelo

tp pagto

forma pagto

filtrar

títulos aguardando geração de arquivo

selecionar tudo remover seleção

sel	título	dt.emissão	fornecedor	valor

valor total

local do arquivo :

largura padrão

novo

localizar

imprimir

fechar

Selecione o Modelo;

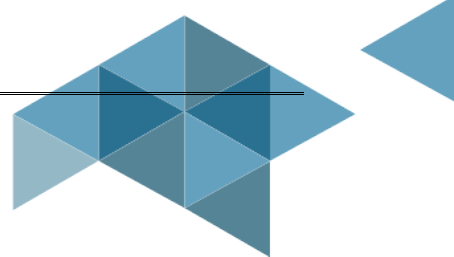
Selecione o Tipo de Pagamento;

Selecione a Forma de Pagamento;

Lembrando que: Para utilização do CNAB é necessário criar um arquivo texto para cada forma de pagamento cadastrado em bancos.

Selecione o diretório onde o Isia irá gerar o arquivo texto para envio ao Banco;

Clique em gerar;





títulos a pagar - envio de pagamento

filtrar

fornecedor

data emissão de nota fiscal

de: 14/04/2014 até: 14/04/2014

banco

modelo

tp pagto

forma pagto

filtrar

títulos aguardando geração de arquivo

selecionar tudo remover seleção

sel	título	dt.emissão	fornecedor	valor

valor total

local do arquivo :

gerar CNAB

largura padrão

novo

localizar

imprimir

fechar

Pronto! O arquivo já pode ser enviado ao Banco.

Utilização Isia para Cnab (Arquivo de Retorno)

Faça a transferência do arquivo de retorno do Banco e salve no diretório desejado.

Vá em **CNAB**;

Selecione **retorno**;



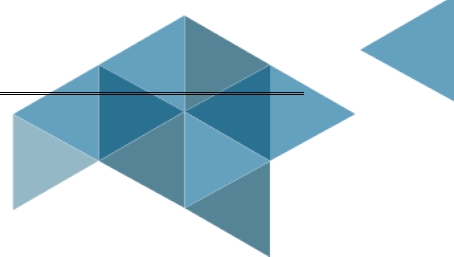
cnab

☐ envio
 ☒ retorno

✓ Clique em confirma;

O Isia listará todas as ocorrências dos títulos.

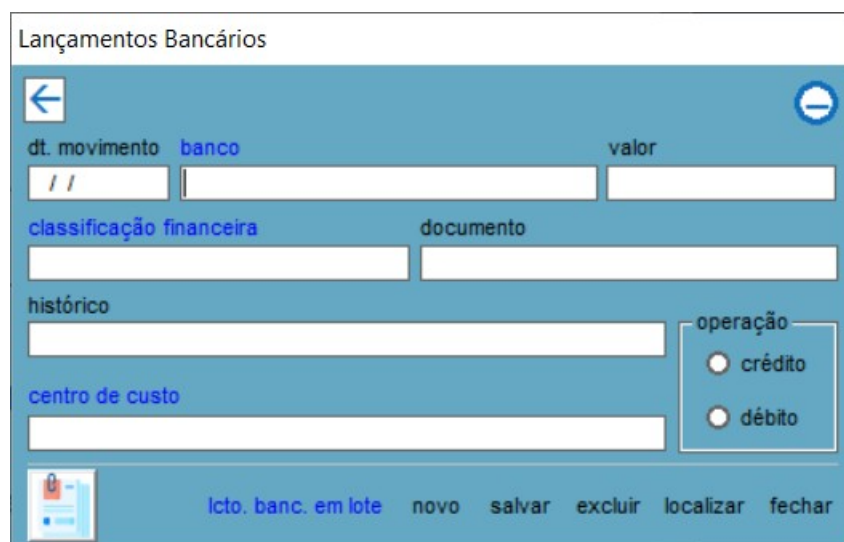
Para acompanhamento das ocorrências dos títulos com arquivos de retorno do Banco, vá até o **relatório de arquivo retorno cnab**.



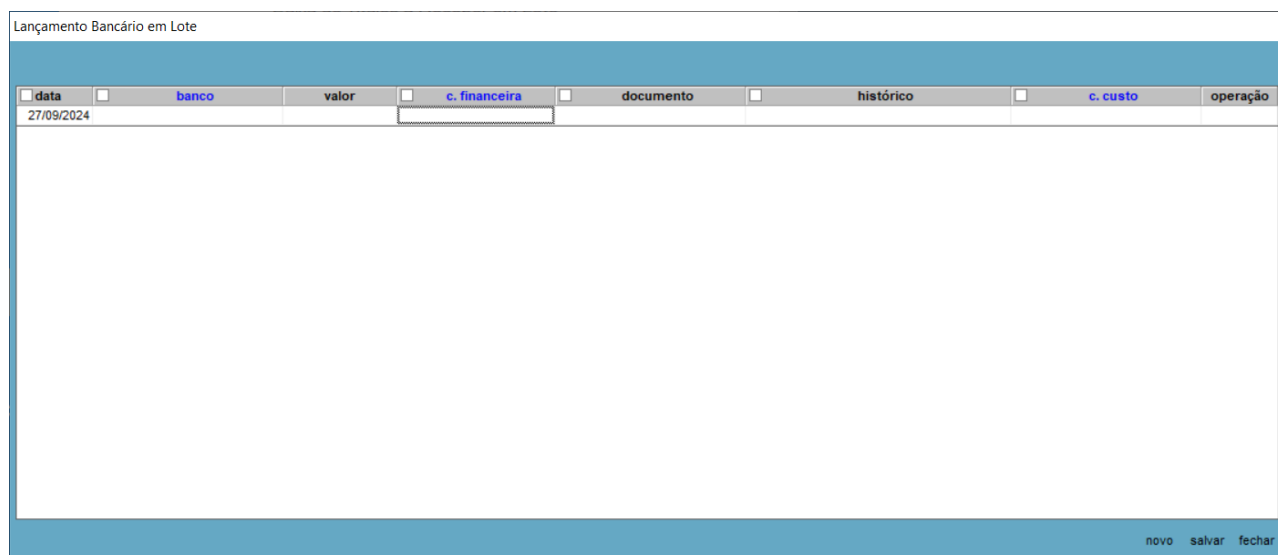
Lançamentos Bancários

Parâmetros Usados (ver Isia Server)		
Alterar lançamentos bancários	lançamentos	Indica se permite alterar os dados de um lançamento bancário depois de salvo.

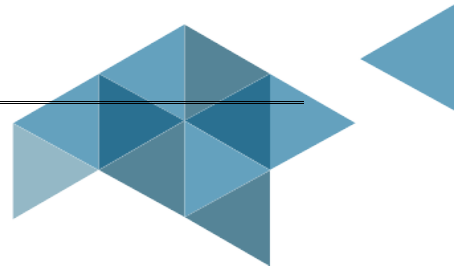
Para pequenos lançamentos ou movimentações bancárias, existe a tela de **Lançamentos Bancários**. Nesta tela, é possível lançar impostos, pequenos rendimentos, taxas administrativas ou qualquer outra movimentação de pequeno porte na qual um título deixaria a tarefa onerosa.



Para o lançamento de muitas tarifas utilize o Link lcto. banc. Em lote, com interface em grid e lançamento mais simples, permite replicar informações do primeiro lançamento para os demais.



Campos da tela:





Dt. movimento: informe a data em que o lançamento está sendo executado. Obrigatório. Formato data;

Banco: selecione o banco no qual a operação está sendo realizada. Obrigatório;

Valor: informe o valor da movimentação que está sendo realizada. Obrigatório. Formato numérico;

Classificação financeira: selecione a classificação financeira na qual o lançamento pertencerá. Obrigatório;

Documento: informe a numeração do documento que identifica o lançamento. Obrigatório. Alfanumérico de 50 posições;

Histórico: descreva um histórico que poderá facilitar a identificação da operação em consultas futuras. Obrigatório. Alfanumérico de 100 posições;

Operação: selecione entre Crédito e Débito a operação que será realizada com a movimentação. Obrigatório;

Centro de custo: selecione o centro de custo, no qual o lançamento pertencerá. Opcional.

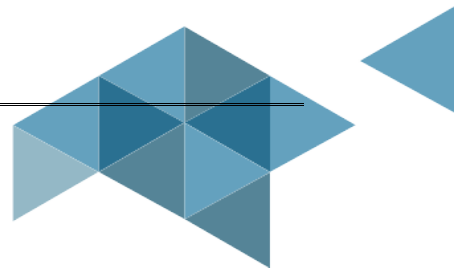
Ao inserir os dados necessários, clique em **Salvar** para que a movimentação seja armazenada. Para alterar um lançamento cadastrado, selecione-o através do link **Localizar**, altere os dados necessários e clique em **Salvar** para que sejam atualizados.

Se desejar excluir uma movimentação cadastrada, localize-a e clique em **Excluir**.

Para sair da tela, clique em **fechar**.

Transferências Bancárias

Caso sua empresa trabalhe com mais de um banco e surgir a necessidade de cobrir uma das contas, um dos meios possíveis se dá através da tela de **Transferências Bancárias**, que consiste em movimentar o valor de um banco para outro.





Campos da tela:

Banco de origem: selecione de qual banco irá sair o dinheiro. Obrigatório;

Banco de destino: selecione qual banco receberá o valor do primeiro. Obrigatório;

Data: informe a data, na qual a operação está sendo realizada. Obrigatório. Formato data;

Valor: informe o valor que será transferido do banco de origem para o de destino. Obrigatório. Numérico;

Documento: informe a numeração do documento que identificará a transição. Obrigatório. Alfanumérico de 50 posições;

Histórico: descreva um histórico que facilitará a identificação da transferência em consultas futuras. Obrigatório. Alfanumérico de 100 posições.

Ao concluir o preenchimento dos campos, clique em **Salvar** para que a movimentação seja armazenada.

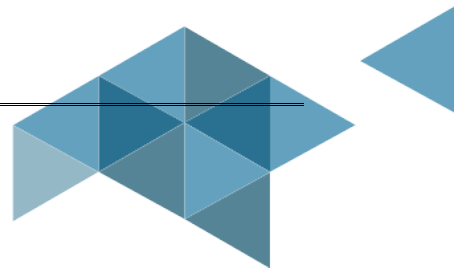
Para remover alguma transferência já cadastrada, localize-a e clique em **Excluir**.

Para sair da tela, clique em **Fechar**.

Situação de Títulos

Inicialmente, um título a receber cadastrado fica em Carteira. Porém, devido às mais diversas situações do dia-a-dia financeiro, este título pode ser descontado ou ir para uma cobrança judicial, por exemplo. O *Isia Client* permite o controle da situação de seus títulos através da tela de **Situação dos Títulos**.

Ao acessar a tela, são listados todos os títulos a receber ativos, isto é, não baixados.



Situação de Títulos

←

período de emissão

data inicial data final

// //

número dos títulos/série

de até série

// // //

confirmar fechar

situação de títulos

sel	nº do título	dt. emissão	dt. vencto. real	cliente	valor	banco	situação
	E - 000000001 - 2	27/09/2024	27/09/2024	MOURAO PNEUS	4.750,00		CARTEIRA
	E - 000000001 - 3	27/09/2024	28/10/2024	MOURAO PNEUS	4.750,00		CARTEIRA

remover item cancelar estorno do item estornar item selecionar tudo remover seleção

nº borderô situação banco data emissão

p00267 //

data crédito valor total

//

atualizar largura padrão novo salvar excluir localizar fechar

Campos da tela:

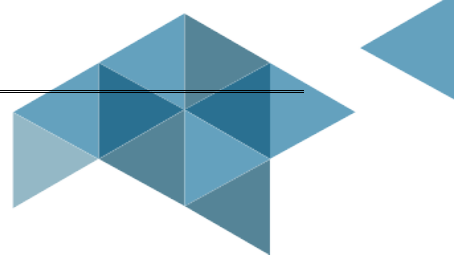
Nº borderô: exibe o número do borderô que está sendo utilizado para executar a operação. Controle automático. Não editável;

Situação: após efetuar a seleção dos títulos desejados, indique a situação na qual os mesmos irão ficar. As situações padrões são: CART (Carteira), CAUC (Caução), COB (Cobrança Simples), DESC (Desconto) e JUD (Cobrança Judicial). Obrigatório;

Banco: selecione o banco que será utilizado na operação. Obrigatório somente para situações de Desconto, Caução e Cobrança Simples;

Data emissão: informe a data na qual a operação está sendo realizada. Obrigatório. Formato data;

Valor total: exibe a somatória da coluna Valor dos títulos selecionados. Cálculo automático. Não editável;



Taxa (%): para operações de Desconto, informe a porcentagem da taxa cobrada pelo banco para realizar a operação. Ao informá-la, o campo **Juros do Banco** é calculado automaticamente. Opcional. Numérico;

Juros do banco: para operações de desconto, informe o valor da taxa cobrada pelo banco para realizar a operação. Ao informá-la, o campo **Taxa (%)** é calculado automaticamente. Opcional. Numérico;

Valor recebido: para operações de **Desconto**, exibe o valor que sua empresa recebeu do banco pelos títulos selecionados. Não editável;

Valor total estornado: exibe o total dos títulos que foram estornados no borderô selecionado. Não editável.

Desconto de Títulos:

Caso sua empresa realize uma operação de Desconto, o **Módulo Financeiro** do *Isia Client* poderá ajudar seu **Departamento Financeiro** a gerenciar a movimentação.

Para tanto, acesse a tela de **Situação de Títulos** e selecione os itens que farão parte da operação;



situação de títulos

sel	nº do título	dt. emissão	dt. vencto.	cliente	valor	banco	situação
	UNI - 000001 - 1	25/05/2005	30/05/2005	SARAIVA	350,00		CARTEIRA
	UNI - 000001 - 2	25/05/2005	30/05/2005	SARAIVA	350,00		CARTEIRA
	UNI - 000001 - 3	25/05/2005	31/05/2005	SARAIVA	350,00		CARTEIRA
	UNI - 000002 - 1	25/05/2005	01/06/2005	SARAIVA	1.050,00		CARTEIRA
	UNI - 000003 - 1	16/06/2005	18/07/2005	SARAIVA	1.050,00		CARTEIRA
	UNI - 000003 - 2	16/06/2005	18/07/2005	SARAIVA	1.050,00		CARTEIRA

remover item estornar item selecionar tudo remover seleção

nº borderô situação banco data crédito

data emissão valor total

atualizar largura padrão novo salvar excluir localizar fechar

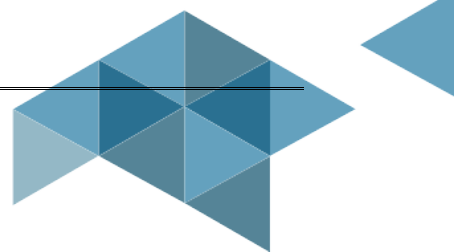
No link **Situação**, selecione a opção **Desconto**. Logo após, escolha o **Banco** que será utilizado;

Opcionalmente, pode-se alterar a **Data de Emissão** sugerida pelo *Isia Client*;

Após a inserção dos dados, clique em **Salvar** para que a movimentação seja armazenada. Opcionalmente, baixe os títulos quando a tela lhe solicitar a opção (baixa não recomendável).

Finalizando operações:

Quando seu banco depositar o valor referido em conta, localize o respectivo borderô e informe os dados restantes: a taxa cobrada pelo banco e a data do crédito.



Ao concluir o preenchimento dos campos necessários, clique em **Salvar** para que os dados sejam armazenados. Se desejar alterar algum borderô cadastrado, selecione-o através do link Localizar, altere os dados desejados e clique em **Salvar** para que sejam atualizados.

Para estornar um item do borderô por não pagamento, localize o borderô e selecione o título e clique no botão estornar item.

Para cancelar um estorno, clique em cancelar estorno, selecione o item estornado e clique em salvar.

Para excluir um borderô cadastrado, localize-o e clique em **Excluir**.

Para sair da tela, clique em **Fechar**.

Fluxo de Caixa

O **Fluxo de Caixa** do *Isia Client* exibe um resumo das operações financeiras de forma simples e precisa. Com quatro modos diferentes de visualização, permite a rápida manutenção e gerenciamento de informações no **Departamento Financeiro** de sua empresa.



fluxo de caixa

período das movimentações

data inicial

04/03/2008

data final

/ /

tipo dos lançamentos

☐ realizado
 ☐ a realizar
 ☒ ambos

exibir previsões de:

☐ pedido de compras
 ☐ pedido de vendas
 ☐ cliente x contrato(s)

considerar no fluxo a realizar :

☐ saldos bancários
 ☐ atrasos a pagar
 ☐ atrasos a receber

considerar os saldos dos seguintes bancos:

sel	banco	banco-agência/conta
	ITAU	341-04546/1326546-5

visualização

☒ analítico

☐ sintético

☐ diário
 ☐ semanal
 ☐ mensal

considerar no fluxo realizado :

☒ saldos bancários

selecionar todos limpar seleção

confirmar fechar

A tela de parâmetros filtra os dados que serão visualizados através dos seguintes campos:



Data inicial: informe a partir de qual data as movimentações financeiras serão exibidas. Obrigatório. Formato data;

Data final: informe até que data as movimentações financeiras serão exibidas. Obrigatório. Formato data;

Tipos de lançamentos: selecione quais lançamentos serão exibidos: **Realizado** (para movimentações já ocorridas), **a Realizar** (para operações futuras) ou **Ambos**. Obrigatório;

Exibir previsões de Pedido de Compras: exibe o valor de os pedidos de compras liberados, permitindo que sejam provisionados recursos para efetuar tais compras. Opcional;

Exibir previsões de Pedido de Vendas: ídem à opção Exibir Previsão de Pedido de Compras, porém aplicável a Pedido de Vendas. Opcional;

Exibir previsões de Clientes X Contratos: ídem à opção Exibir Previsão de Pedido de Vendas, porém aplicável a integração do módulo faturamento de contratos. Opcional;

Visualização: selecione a forma como as movimentações serão exibidas: **Análítico** (todas as movimentações do período) ou **Sintético** (movimentações diárias, semanais ou mensais). Obrigatório;

Considerar no fluxo a realizar:

Saldos bancários: exibe os saldos dos bancos selecionados, para previsão das movimentações do dia. Opcional.

Atrasos a pagar: exibe os títulos a pagar em atraso. Opcional.

Atrasos a receber: exibe os títulos a receber em atraso. Opcional.

Considerar no fluxo realizado:

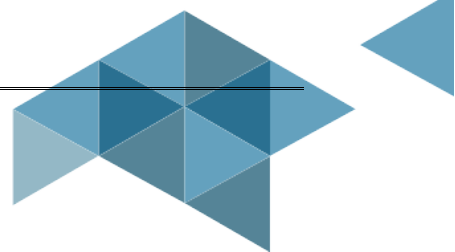
Saldos bancários: exibe o saldo dos bancos selecionados e as movimentações do dia. Opcional.

Considerar os saldos dos seguintes bancos: selecione quais bancos terão seus movimentos no fluxo **realizado**, **a realizar** ou **ambos**. Opcional.

Ao concluir as seleções desejadas, clique em **Confirmar** para que as movimentações sejam exibidas.

Na tela do **Fluxo de Caixa** são listadas todas as movimentações pertencentes aos parâmetros informados.

Todas as movimentações podem ser editadas a partir desta tela, clicando-se duas vezes sobre o item desejado ou através dos links exibidos no frame **"Ir para tela de:"**.



fluxo de caixa analítico				
a realizar				
data	histórico	a receber	a pagar	saldo
11/02/2008	tit. ref. nfs. a-000510/2 (dsuho)	4.998,33		-27.058,34
11/02/2008	tit. ref. nfe. 1-001703/1 (informatica total)		7.395,00	-34.453,34
14/02/2008	tit. ref. nfs. a-000512/1 (bras1)	2.500,00		-31.953,34
15/02/2008	tit. ref. nfe. 1-001519/1 (plasticos)		0,15	-31.953,49
19/02/2008	tit. ref. nfs. a-000513/1 (quajan) - situação desconto - 000002/tau	1.000,00		-31.953,49
20/02/2008	tit. ref. nfs. a-000511/1 (dsuho)	650,00		-31.303,49
21/02/2008	tit. ref. nfs. a-000515/1 (bras1)	275.000,00		243.696,51
21/02/2008	tit. ref. nfs. a-000512/2 (bras1) - situação desconto - 000002/tau	1.260,00		243.696,51
21/02/2008	tit. ref. nfe. 1-000156/2 (molduras sem)		420,00	243.276,51
25/02/2008	tit. ref. nfs. a-000510/3 (dsuho)	4.998,34		248.274,85
realizado				
data	histórico	recebido	pago	saldo
01/01/2008	saldo anterior			425.341,14
15/01/2008	bx. nfs. 000507/a (telcinco)	1.500,00		426.841,14
15/01/2008	bx. tit. pa - 150108 - 0 (concreinfo)/documento: internet		300,00	426.541,14
15/01/2008	folha de pagamento/cheque:000001		36.000,00	426.541,14
24/01/2008	bx. tit. ref. nfs. a-000506/1 (dsuho)	29.990,00		456.531,14
28/01/2008	bx. tit. ref. nfe. 1-000001/1 (molduras sem)/documento: transferenci		558,00	455.973,14
01/02/2008	pagto. informatica total/cheque:000002		1.771,50	455.973,14
08/02/2008	pagto. informatica total/cheque:000003		1.771,50	455.973,14
14/02/2008	0		2,10	455.971,04
29/02/2008	bx. tit. fol - 001320 - 0 (rh)/documento: d		3.500,00	452.471,04

ir para a tela de:
 [títulos a receber](#)
[títulos a pagar](#)
[cheques](#)
[simulação receber](#)
[cnab](#)
[lançamentos bancários](#)
[situação de títulos](#)
[transf.bancárias](#)
[simulação pagar](#)
[comprovante de entrada](#)

[legenda](#)
[imprimir](#)
[fechar](#)

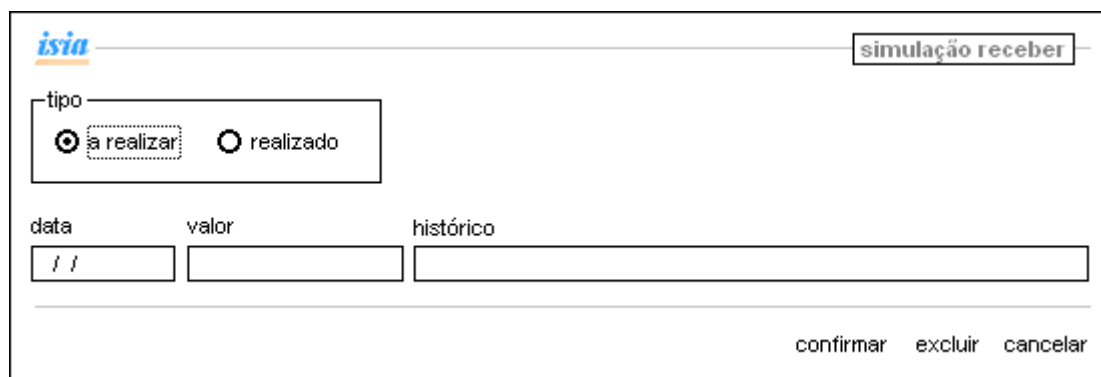
Legenda:

Lista as diferentes movimentações do fluxo de caixa.

legenda	
■	cnab não enviado
■	cnab enviado. aguard. resposta
■	cheque normal não emitido
■	cheque normal emitido em trânsito
■	cheque pré não emitido
■	cheque pré emitido em trânsito
■	título em situação de desconto
fechar	

No **Fluxo de Caixa** é possível fazer simulações tanto a pagar quanto a receber, realizado ou a realizar, essas informações não terão valor de dados, portanto não serão armazenados no banco de dados real, para usar esta ferramenta, basta clicar na opção desejada.

Simulação a receber



Campos da Tela:

Tipo: Selecione o tipo da simulação: a realizar ou realizado;

Data: Coloque a data da simulação;

Valor: Coloque o valor da simulação;

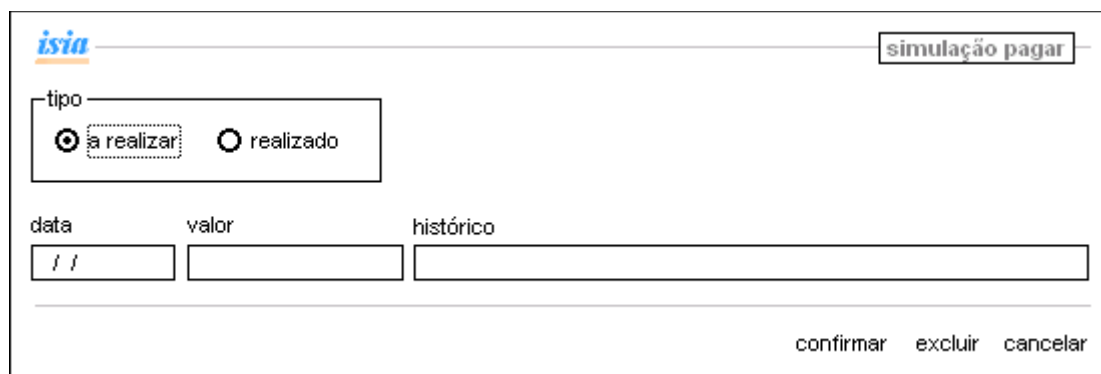
Histórico: descreva um histórico para a simulação.

Ao terminar a inserção de todos os dados, clique em **Confirmar** para que o sistema faça uma simulação baseada nesses dados no **Fluxo de Caixa**.

Para excluir selecione a simulação através do **Fluxo de Caixa** e clique em **Excluir** ou feche o **Fluxo de Caixa**.

Para sair da tela, clique em Fechar.

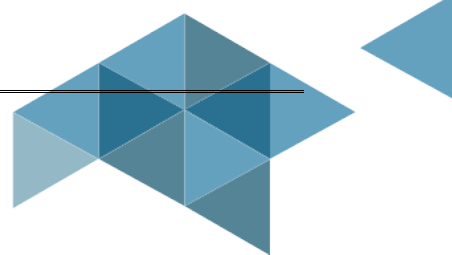
Simulação a pagar



Campos da Tela:

Tipo: Selecione o tipo da simulação: a realizar ou realizado;

Data: Coloque a data da simulação;





Valor: Coloque o valor da simulação;

Histórico: descreva um histórico para a simulação.

Ao terminar a inserção de todos os dados, clique em **Confirmar** para que o sistema faça uma simulação baseada nesses dados no **Fluxo de Caixa**.

Para excluir selecione a simulação através do **Fluxo de Caixa** e clique em **Excluir** ou feche o **Fluxo de Caixa**.

Para sair da tela, clique em Fechar.

Fluxo de Caixa Modelo 2

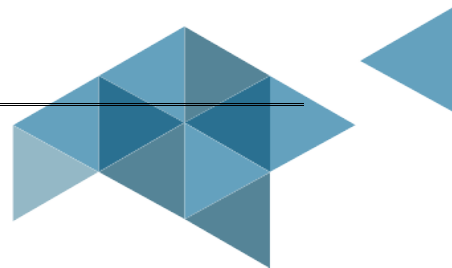
Neste novo modelo as movimentações a realizar e realizados serão apresentadas juntas no mesmo fluxo, assim como todos os bancos serão listados, cada qual com sua coluna de movimentos.

As movimentações serão diferenciadas:

- Realizados em Negrito
- A Realizar em Fonte Normal

Os bancos serão diferenciados por colunas, ID e cores.

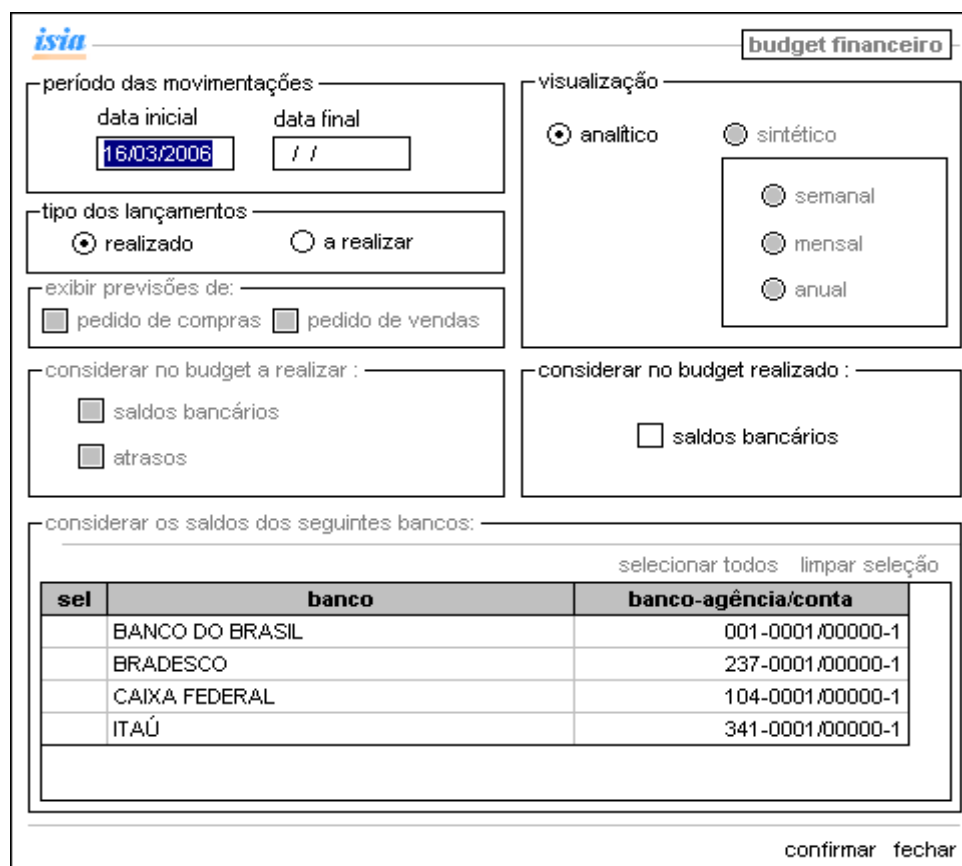
Para os movimentos Realizados, a coluna “se realizar” virá preenchida com o banco da baixa. E o saldo atualizado de acordo com as movimentações efetivas.



Para os movimentos A Realizar, a coluna “se realizar” não virá preenchida, e o usuário poderá utilizar esta coluna para simulações de pagamentos para ver em qual banco o título poderá ser pago.

Budget Financeiro

O **Budget Financeiro** do *Isia Client* exibe um resumo das operações financeiras. Com dois modos diferentes de visualização **a realizar** ou **realizado**, permite o gerenciamento de informações no **Departamento Financeiro** de sua empresa.



sel	banco	banco-agência/conta
	BANCO DO BRASIL	001-0001/00000-1
	BRABESCO	237-0001/00000-1
	CAIXA FEDERAL	104-0001/00000-1
	ITAÚ	341-0001/00000-1

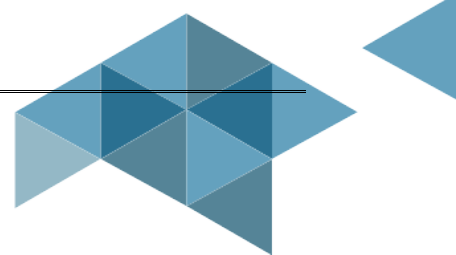
A tela de parâmetros filtra os dados que serão visualizados através dos seguintes campos:

Data inicial: informe a partir de qual data as movimentações financeiras serão exibidas. Obrigatório. Formato data;

Data final: informe até que data as movimentações financeiras serão exibidas. Obrigatório. Formato data;

Tipo dos lançamentos: selecione quais lançamentos serão exibidos: Realizado (para movimentações já ocorridas), a Realizar (para operações futuras). Obrigatório;

Exibir previsões de Pedido de Compras: exibe o valor de todos os Pedidos de Compra liberados, permitindo que sejam provisionados recursos para efetuar tais compras. Opcional;



Exibir previsões de Pedido de Vendas: ídem à opção Exibir Previsão de Pedido de Compras, porém aplicável a Pedido de Vendas. Opcional;

Considerar no budget a realizar:

Saldos bancários: exibe os saldos dos bancos selecionados, para previsão das movimentações do dia. Opcional.

Atrasos: exibe os títulos a pagar e a receber em atraso. Opcional.

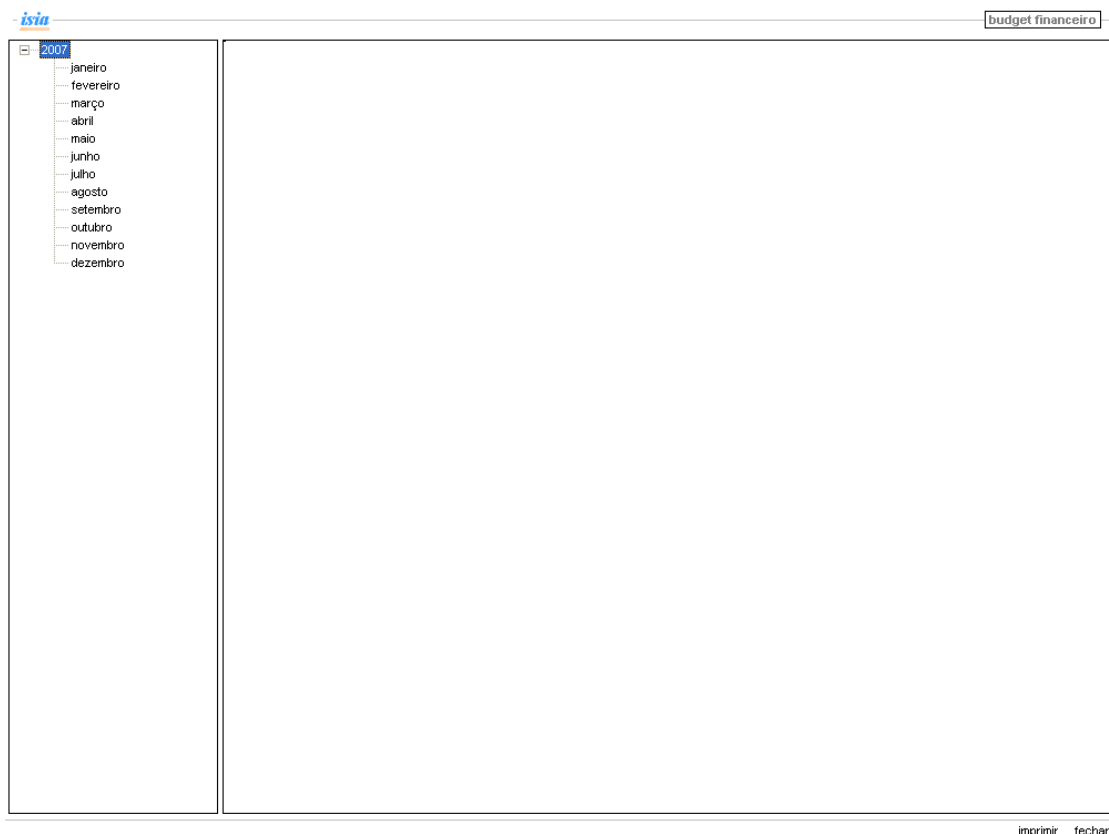
Considerar no budget realizado:

Saldos bancários: exibe o saldo dos bancos selecionados e as movimentações do dia. Opcional.

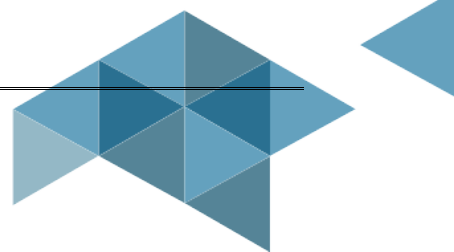
Considerar os saldos dos seguintes bancos: selecione quais bancos terão seus saldos contabilizados e que, conseqüentemente, afetarão o saldo final das operações. Opcional.

Ao concluir as seleções desejadas, clique em **Confirmar** para que as movimentações sejam exibidas.

Surgirá a tela de histórico:



Repare que ele divide por mês o período selecionado. Selecione o mês a sua escolha, aparecerá o **Budget Financeiro**.



isia

budget financeiro

2005

janeiro
fevereiro
março
abril
maio
junho
julho
agosto
setembro
outubro
novembro
dezembro

budget financeiro julho/2005

classificação financeira - realizar	saldo	01/07/2005	02/07/2005	03/07/2005	04/07/2005	05/07/2005	06/07/2005
RECEITAS							
venda de acabados							
venda de serviços		1.260,00					
receitas financeiras							
movto. bancario							
(+) TOTAL DE RECEITAS		1.260,00					
DESPESAS							
fornecedores					6.109,65		
prestação de serviço							
manutenção de veículos							
material de escritorio							
assessoria empresarial							
viagens e estadias							
impostos					10.543,23		
salários						729,00	
contas de consumo							
provisão de caixa							
telefone							
veículos							
combustiveis							
internet							
encargo social							
aluguel							
vale refeição							
vale transporte							
servico de informatica							
lanches e refeicoes							
férias							
outros							
assistencia medica							
taxas e multas							
frete / transporte							
seguros							
servico juridico							
reembolso							
copa e cozinha							
lousas							

imprimir fechar

Para imprimir, clique em **Imprimir**. Se for uma impressora comum, o Budget Financeiro, sairá em várias folhas ou se for uma ploter, sairá inteiro.

Parâmetro Isia Server para trabalhar com Budget com agrupamento sintético:

Trabalhar classificação financeira no Budget com conceito de agrupamento sintético. Valor: **Sim/Não**.

Sim: O Budget apresentará as contas sintéticas pertinentes de cada conta.

Não: Visualize o Buget no formato simples onde apresentará os recebimentos e pagamentos financeiros.

Exemplo:

Observação Importante! Para utilizar este formato de Budget, faz-se necessário montar a máscara devidamente nivelada (mesmo conceito de plano de contas contábil). Vide parâmetro do miscelânea como nivelar máscara.

Para sair da tela, clique em **Fechar**.

Fechamento Bancário

Fechamento Bancário por Dia ou conforme a necessidade do Financeiro.

Rotina importante para segurança dos títulos recebidos e baixados para que não ocorra cancelamentos indevidos.

Envio de E-mail automatico informando os saldos do fechamento e motivo de cancelamento.


fechamento bancário

data fechamento

data do último fechamento

cancelar fechamento **confirmar fechar**


fechamento bancário - justificativa de cancelamento

informe o motivo do cancelamento

salvar

Fechamento bancário

Arquivo Editar Exibir Ferramentas Ações Ajuda
Responder Responder a todos Encaminhar Adicionar ao calendário Excluir Lixo eletrônico Imprimir Anterior Avançar

Suporte ISIA
Para: fabiana.silva@isia.com.br;

07/01/2014 14:53

Fechamento bancário

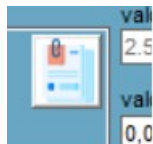
Fechamento bancário 07/01/2014 realizado em 07/01/2014 13:45:14 pelo(a) usuário(a) admin

Banco	Saldo
BRADESCO	R\$ 55,00
BANCO DO BRASIL	R\$ 3,06
CAIXA	R\$ -200,07
ITAU	R\$ -76,08
ITAU - UNIBANCO	R\$ 38,27
HSBC	R\$ -89,84
SANTANDER	R\$ 0,00
DAYCOVAL	R\$ 1.000,61
TOTAL	R\$ 730,95

Enviado automaticamente por ISIA - Sistema de Gestão Empresarial

Financeiro 0 Papel

Adicionado nas telas> Títulos a Receber, Títulos a pagar, Lançamentos Bancários e Transferências Bancárias o botão de anexos:



descrição	local do arquivo

anexos do título

e-mail abrir fechar

Como Funciona?

Anexar documentos diretamente aos movimentos financeiros no ISIA. Para isso, tenha uma rotina de organização de documento financeiros em sua rede corporativa.

Em descrição informe o nome do documento, em local do arquivo busque um local comum entre todos os usuários do financeiro onde os arquivos já estão salvos.

Mais detalhes veja em:

Blog: <http://blog.lookinfor.com.br/2024/07/financeiro0papel.html>

Youtube: https://youtu.be/a3_-ztkD0KU?si=nTavsO8FOmFh4-9e

Relatórios

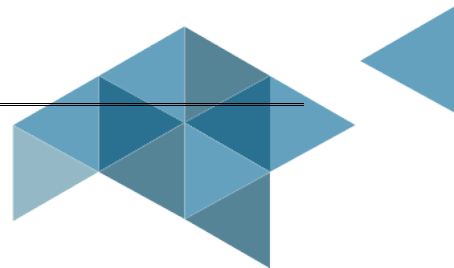
Os relatórios do **Módulo Financeiro** do *Isia Client* oferecem todas as informações necessárias para o controle da saúde financeira de sua empresa. Quaisquer relatórios podem ser customizados (personalizados) de acordo com a necessidade de seu departamento ou empresa. Para maiores informações, contate nossa Consultoria em suporte@isia.com.br.

Relatórios disponíveis

Relatório de Títulos a Receber: exibe a relação de todos os títulos que a empresa tem para receber;

Relatório de Títulos Recebidos: exibe a relação de todos os títulos que a empresa recebeu;

Relatório de Títulos a Receber Atrasados: exibe a relação de todos os títulos que a empresa tem a receber e que estão atrasados;



Relatório de Desdobramentos a Receber: exibe a relação de todos os títulos a receber e que estão desdobrados;

Relatório de Compensação de Recebimentos Adiantados: exibe a relação dos recebimentos adiantados e suas baixas;

Relatório de Complementos a Receber: exibe a relação de todos os complementos (juros, multas, etc.) que a empresa tem a receber;

Relatório de Títulos a Pagar: exibe a relação de todos os títulos que sua empresa tem a pagar;

Relatório de Títulos Pagos: exibe a relação de todos os títulos que sua empresa pagou;

Relatório de Títulos a Pagar Atrasados: exibe a relação de todos os títulos que sua empresa tem a pagar e que estão atrasados;

Relatório de Desdobramentos a Pagar: exibe a relação de todos os títulos que sua empresa tem a pagar e que estão desdobrados;

Relatório de Complementos a Pagar: exibe a relação de todos os complementos (juros, multas, etc.) que sua empresa tem a pagar;

Relatório de Compensação de Pagamentos Adiantados: exibe a relação dos pagamentos adiantados e suas baixas;

Relatório de Receitas e Despesas por Centro de Custo 1: exibe a relação de todas as receitas e todas as despesas que cada centro de custo gerou;

Relatório de Receitas e Despesas por Centro de Custo 2: exibe a relação de todas as receitas e todas as despesas que cada centro de custo gerou, com sua classificação financeira;

Relatório de Compra/Venda por centro de custo: Relaciona compra/venda por centro de custo;

Relatório de Receitas e Despesas por Classificação Financeira a Realizar: exibe a relação de todas as receitas e despesas a realizar de sua empresa, categorizadas por classificação financeira;

Relatório de Receitas e Despesas por Classificação Financeira Realizado: exibe a relação de todas as receitas e despesas realizadas de sua empresa, categorizadas por classificação financeira;

Relatório de Situação Financeira: exibe a relação de títulos a receber, categorizados por situação financeira;

Relatório de Cheques: exibe a relação de cheques cadastrados;

Borderô Pagamento: monta uma relação de títulos a pagar a serem enviados ao banco;

Extrato Bancário: exibe a relação de movimentações bancárias realizadas;

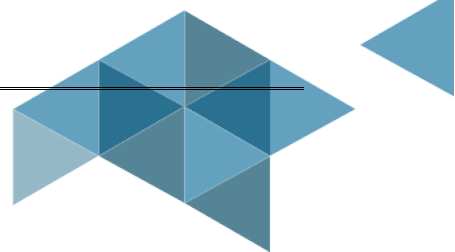
Cópia de Cheques: imprime cópia de cheques;

Relatório de Lançamentos Bancários: exibe a relação dos lançamentos bancários;

LOOKINFOR – SISTEMA ERP ISIA - 2024 - www.isia.com.br

Isia Client – Módulo Financeiro

Página 43 - 45



Relatório de Retenção de Impostos: Elabora um relatório de impostos retidos a partir das notas fiscais de entrada/saída;

Relatório de Transferências Bancária: Elabora um relatório de transferências bancárias;

Extrato de Clientes: Elabora um relatório da posição dos títulos a receber e recebidos;

Extrato de Fornecedores: Elabora um relatório da posição dos títulos a pagar e pagos;

Relatório de Arquivos Envio Cnab: Elabora um relatório dos arquivos gerados para envio ao banco;

Relatório de Arquivos Retorno Cnab: Elabora um relatório dos arquivos de retorno do banco registrando suas ocorrências.

Relação de RPTs deste modulo:

rpt006 - relação de complementos a pagar
rpt012 - relação de complementos a receber
rpt017 - relação de desdobramentos a pagar
rpt022 - relação de desdobramentos a receber
rpt032 - fluxo de caixa
rpt039 - extrato bancário
rpt051 - títulos pagos
rpt059 - títulos recebidos
rpt071 - relação de títulos em atraso a pagar
rpt076 - relação de títulos em atraso a receber
rpt080 - relação de títulos a pagar
rpt084 - relação de títulos a receber
rpt110 - relatório de situação financeira
rpt188 - relatório de cheques
rpt189 - cópia de cheque
rpt212 - relação de receitas e despesas por centro de custo
rpt213 - relação de receitas e despesas por centro de custo
rpt214 - relação de receitas e despesas sintético por classificação financeira - a

realizar

rpt215 - relação analítica de receitas e despesas por classificação financeira -

analítico

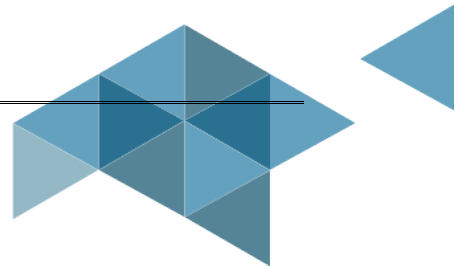
rpt217 - relatório de lançamentos bancários – agrupado por centro de custo
rpt218 - relatório de lançamentos bancários – agrupado por classificação financeira
rpt267 - relação de receitas e despesas sintético por classificação financeira –

realizado

rpt268 - relação analítica de receitas e despesas por classificação financeira –

realizado

rpt274 - relação de receitas x despesas por centro de custo
rpt276 - relatório de compras/vendas x ccusto
rpt277 - borderô de pagamento
rpt282 - relatório de retenção de impostos
rpt283 - relatório de retenção de impostos
rpt284 - relatório de retenção de impostos
rpt285 - relatório de retenção de impostos
rpt359 - fluxo de caixa



realizado rpt362 - relação de receitas e despesas sintético por classificação financeira -

rpt367 - extrato de clientes
rpt368 - extrato de fornecedores
rpt407 - controle de compensação de pagamentos antecipados
rpt408 - controle de compensação de pagamentos antecipados
rpt409 - controle de compensação de recebimentos antecipados
rpt410 - controle de compensação de recebimentos antecipados
rpt412 - copia de cheque
rpt449 - relatório de situação financeira
rpt453 - relatório de compras / vendas x ccusto
rpt454 - relatório de transferências bancárias
rpt466 - relação de títulos a receber
rpt467 - relação de títulos a pagar

