1. OBJETIVO

Essa instrução tem por objetivo instruir o colaborador do departamento financeiro a operar integralmente sistema de gestão desenvolvido.

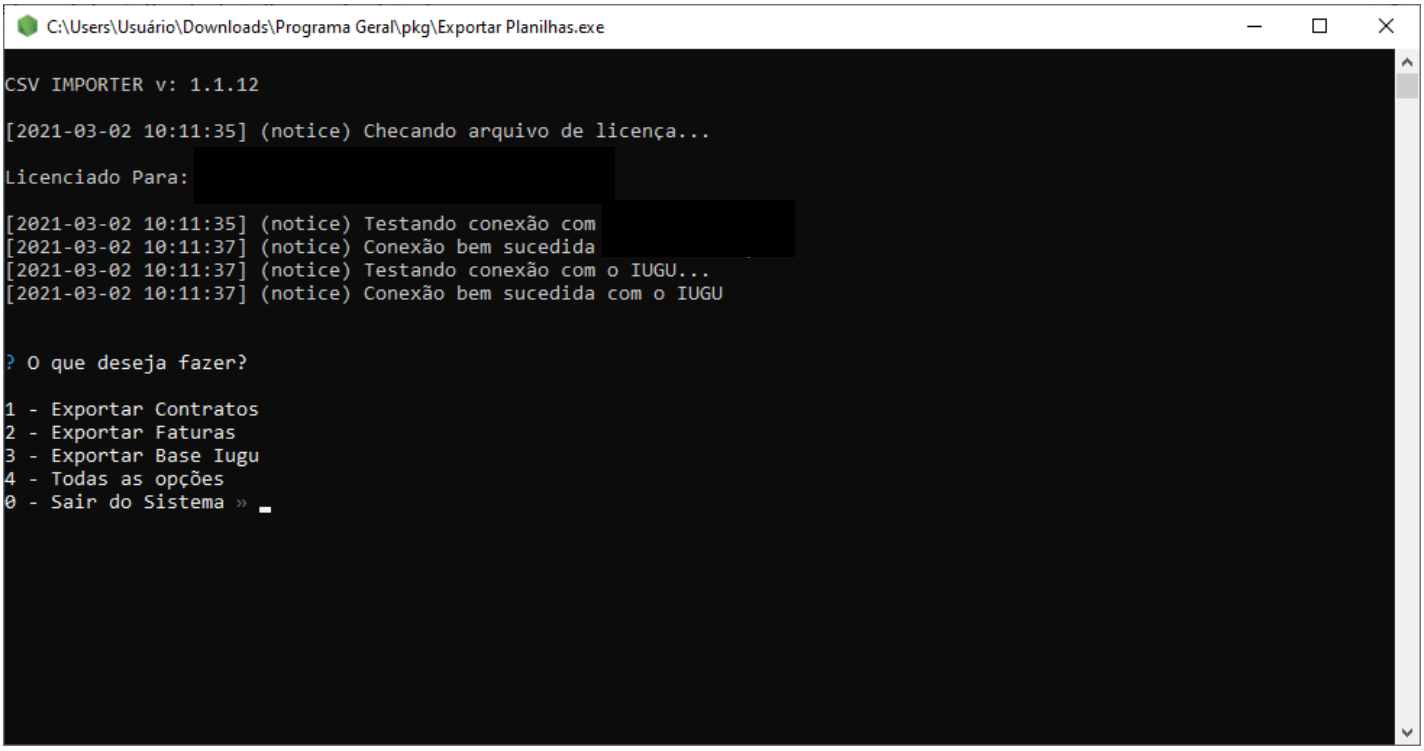
2. DEFINIÇÕES E SIGLAS

VBA – Trata-se da linguagem de programação utilizada pelos softwares que compõem a suíte de escritório Microsoft Office, como Word, Excel, PowerPoint, Access e outros. Todos os módulos e comandos que compõe o sistema aqui explanado são desenvolvidos em VBA.
iugu – Sistema de gestão de cobranças;
nfio – Sistema de emissão de notas fiscais.

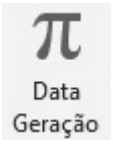
3. INTEGRAÇÃO

Uma grande parcela das atualizações realizadas no sistema é realizada através de uma rotina diária que convencionou-se achar de "integração". Abaixo detalhamento e passos para execução deste programa.

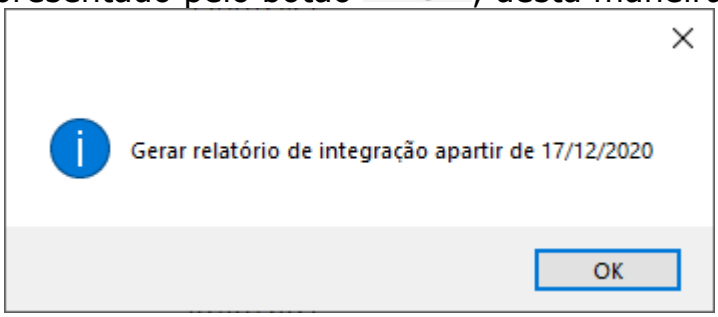
Para que esta integração obtenha o sucesso necessário, deve-se informar a data de criação do recebível mais atrasado para a API abaixo apresentada.



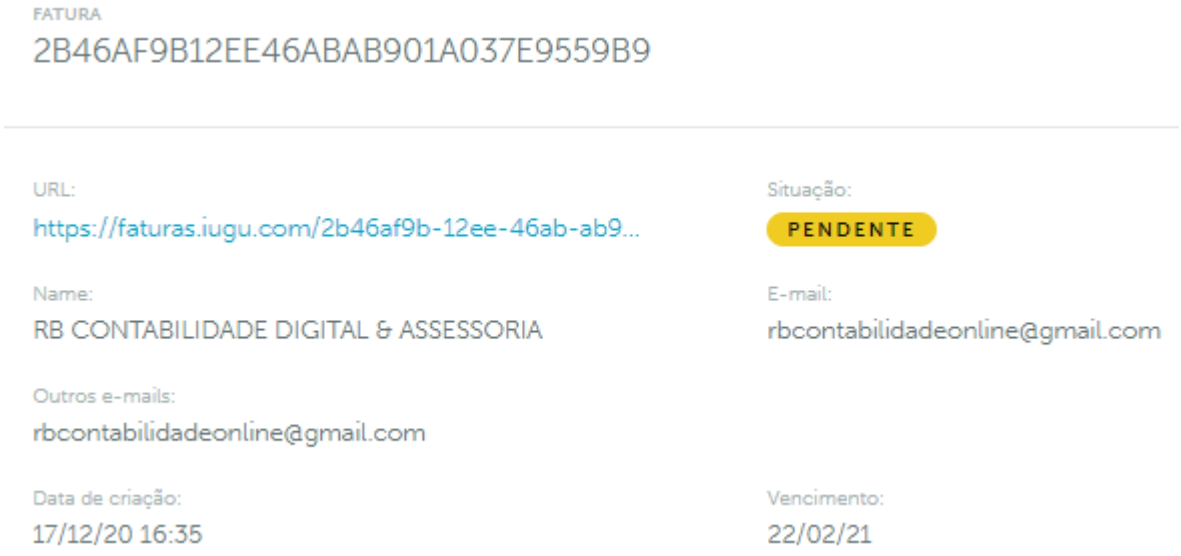
Opção 1, trás informações do portal usado para emissão dos contratos e aditivos de novos clientes.
Opção 2, apresenta dados dos recebíveis gerenciados pelo sistema de cobranças, chamado iugu.
Opção 3, gera banco de dados dos clientes no sistema de cobranças. Este opção é

utilizada unica e exclusivamente para geração do relatório de notas fiscais mencionada ao longo deste documento.
Deve-se gerar relatório 1 e 2 com a data mencionada, este última citada é obtida por meio do comando representado pelo botão 

, desta maneira:

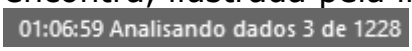


Abaixo, exemplo do registro mais atrasado constante no banco de dados e sua respectiva data de criação, este comando considera somente registro com formar de pagamento que sejam boleto e cartão on-line:



Ao gerar relatórios 1 e 2 da API, pressionar o botão 

para que se inicie o processo de atualização do sistema.
O tempo médio de processamento é de 20 minutos por mês dependendo da versão Office utilizada e configurações da máquina. A evolução do processamento pode ser acompanhada por meio da barra de status, localizada no canto inferir esquerdo da tela, que apresenta tempo total de processamento e fase em que a integração se encontra, ilustrada pela imagem abaixo:



Esta integração trabalhada da seguinte maneira:

3.1 – Integração de cadastros

Inicialmente esta rotina atualiza base de cadastro de clientes com novos contratos gerados, trazendo todas as informações necessárias para os demais cálculos. O critério para esta atualização é o número do contrato, isto é, pode considerar contratos diferentes para um mesmo CNPJ.

Outro ponto importante é que nesta fase do processo, o sistema gera também recebíveis relacionados a implantação que sejam em cheque, dinheito e cartão maquineta para acompanhamento e histórico.

3.2 – Integração de recebíveis

Parte fundamental da integração para funcionamento do sistema, este é momento onde a base de dados é atualizada com novos registros gerados no gestor de cobrança deste a última atualização, exclui registros cancelados e altera estado para "PAGO" para os quais se apliquem.

3.3 – Verificação de recebíveis experidos

Comando simples que faz a exclusão de registros que possuam 30 ou mais dias em atraso.

3.4 – Cálculo de comissões

Nesta parte da integração, comando verifica quais são os novos contratos com objetivo de gerar o provisionamento de pagamento aos colaboradores relacionados.

São utilizados para este cálculo no quesito valor, as informações cadastradas no módulo de cadastro de colaboradores explanada ao decorrer desta instrução, como percentuais e cargos.

No quesito data de vencimento são aplicadas as regras administrativas definidas pela companhia, sendo:

a) Data de vencimento relacionado ao pagamento da comissão é dia 15 do mês subsequente ao fechamento do contrato.

b) De forma geral, toda venda de um contrato consiste em dois valores, sendo: Implantação e Mensalidade. Para que a condição acima seja respeitada, primeiro pagamento da implantação deve ser até dia 10 do mês subsequente ao fechamento do contrato.

c) Caso a condição acima não seja aplicada, considerar dia 15 do mês subsequente ao primeiro pagamento da implantação.

d) Somado as regras a, b e c, deve-se considerar ainda que as implantações negociadas em cheque e boleto, que exedam um parcelamento de 3 vezes, deve-se acrescentar a data de vencimento 30 dias para cada vez exedida.

e) Exemplo 1

   Data Assinatura: 12/02/2021

   Valor Licença: R$ 1.100,00

   Forma de pagamento: Boleto

   Parcelamento: 3x

   Data Primeiro pagamento: 05/07/2021

Resultado Data previsão pagamento comissão: 15/07/2021

f) Exemplo 2

Data Assinatura: 12/02/2021

Valor Licença: R$ 1.500,00

Forma de pagamento: Cheque

Parcelamento: 4x

Data primeiro pagamento: 15/03/2021

Resultado Data previsão pagamento comissão: 17/05/2021

g) Exemplo 3

Data Assinatura: 05/02/2021

Valor Licença R$ 1.250,00

Forma de pagamento: Cartão (online)

Parcelamento: 5x

Data primeiro pagamento: 05/02/2021

Resultado Data previsão pagamento comissão: 15/03/2021

De maneira geral, são geradas 5 provisionamentos por contratos, sendo para as seguintes classes:
Supervisor Geral
Supervisor Interno, quando se aplicar.
Supervisor Agendamento, quando se aplicar.
Consultor, quando se aplicar.
Agendador, quando se aplicar.

3.5 – Provisionamento de recebíveis
Sistema provisiona recebíveis para todos novos contratos até Dezembro do ano vigênte, para efeito de planejamento e acompanhamento.

3.6 – Verificação de clientes bloqueados
Este apartado do programa de integração realiza um filtro em todos os clientes que estejam como "Sim" na condição "BLOCK", dentro da interface de cadastro de cliente, também explicados detalhamente ao longo desta intrução.
Analisa então todos os recebíveis relacionados a cada um destes mencionados.
Sistema solicita liberação automática somente nos casos que atendam os critérios abaixo:

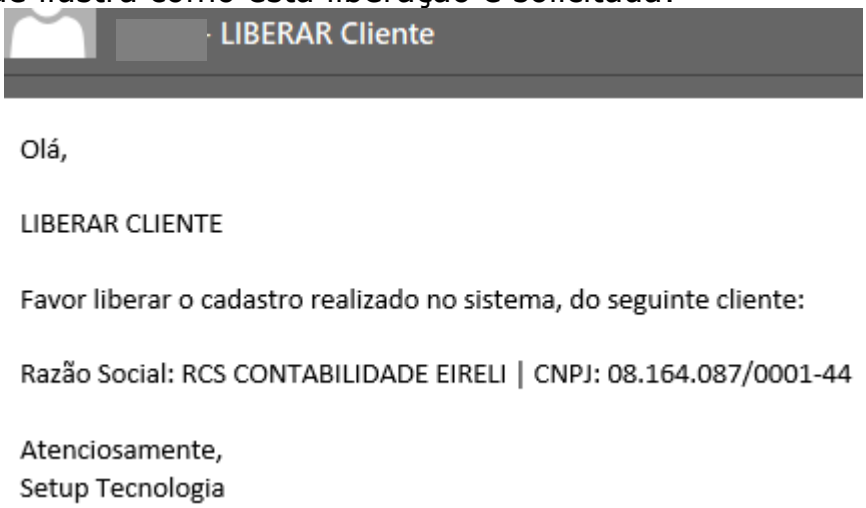
a) Cliente esteja ativo ou dentro do período de aviso prévio;

b) Cliente não possua nenhum recebível pendende;

c) Recebível analisado seja igual ao valor devido, isto é, valor de reajuste ou valor aditivado ou ainda valor da mensalidade, constrante do cadastro do mesmo;

d) Data de vencimento diferente do dia 20 do mês anteior.

Abaixo figura que ilustra como esta liberação é solicitada:



3.7 – Verificação de recebíveis pendentes

Trata-se da inspeção de todos os registro que constam como status “PENDENTE”, iniciando em 1 dia de atraso, para estes clientes são disparados automaticamente um e-mail, a seguir apresentado, configurado como lembrete de 2 em 2 dias.

LEMBRETE DE FATURA EM ATRASO -

Olá, CONTEI - CONTABILIDADE E SERVICOS

Informamos que até o presente momento não identificamos o pagamento da fatura com vencimento para 20/02/2021, no valor de R$ 204

Conforme clausula 5.2.1. 'Em caso de inadimplência por 10 dias os serviços são suspensos e a reativação possuiu uma taxa no valor de R$ 99,00'. A liberação acontece somente mediante ao pagamento da fatura em questão.

Sendo assim, para resguarda-nos de desconfortos, enviamos esse LEMBRETE. Solicitamos retorno para negociarmos o débito, e assim, mantermos uma longa e duradoura parceria.

Lembramos que o nosso software é o único no país, que resgata XMLs sem a manifestação e de forma automática, trazendo o controle total de todas as notas emitidas contra o seu CNPJ.

Temos diversos diferenciais do sistema, que é considerado por mais de 60.000 empresas o melhor do mercado.

Qualquer dúvida, estou à disposição.

Henrique Queiroz Rutz

Para recebíveis que completam o 11° dia de atraso, é solicitado o bloqueio do sistema representado pela imagem abaixo:

- BLOQUEAR Cliente

Olá,

BLOQUEAR CLIENTE

Favor bloquear o cadastro realizado no sistema, do seguinte cliente:

Razão Social: SEGMENTO CONTABILIDADE
CNPJ: 774.051.371-72

Atenciosamente,
Setup Tecnologia

3.8 – Bloqueio aplicado para fim de mês

Comando aplicado única e excluvisamente no último dia útil do mês vigente. Solicitando bloqueio de todos os clientes que possuam recebíveis com status "PENDENTE" e que vencimento seja para o dia 20.

3.9 – Bloqueio cliente em aviso prévio

Como todo contrato firmando cliente pode solicitar o cancelamento, para estes, existe uma cláusula que contempla o aviso prévio de 60 dias apartir da data de solicitação de cancelamento. Os detalhes do processo de cancelamento podem ser consultados na descrição da interface de cadastro de clientes.

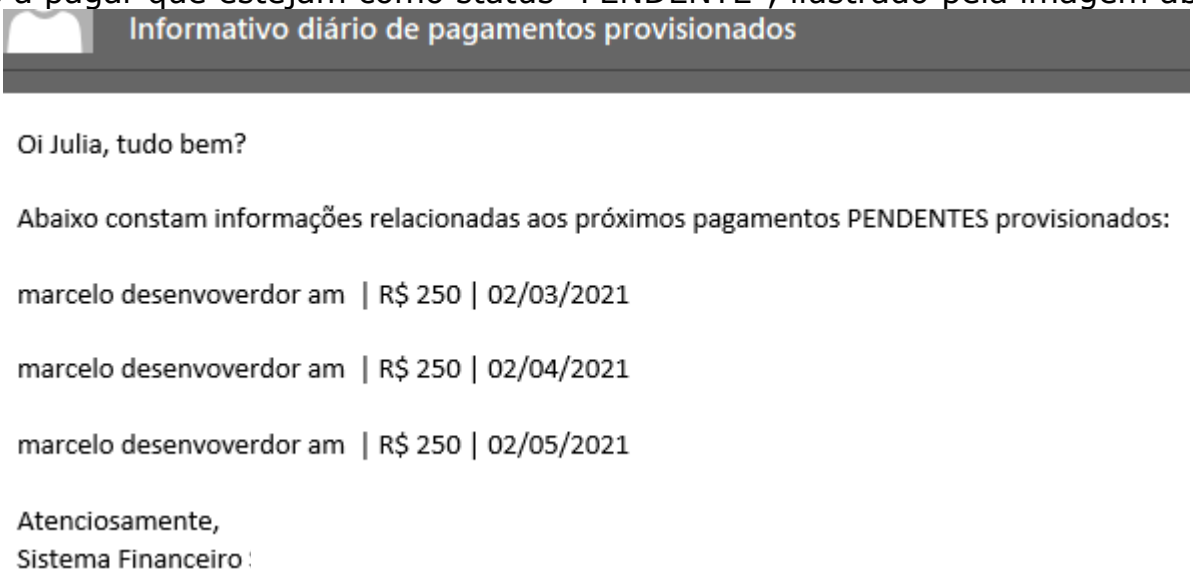
Este comando solicita bloqueio automaticamente para os clientes que completam os 60 dias de aviso prévio, em caso de que os pagamentos estejam em dia até o momento presente. Sistema considera para esta perícia a coluna "Data de cancelamento", presente no cadastro de clientes.

3.10 – Exclusão de projeções

Sabe-se que iugu gera os boletos somente dia 10 dias do vencimento, portanto este código é responsável por excluir as projeções geradas inicialmente no importação do contrato. Este, foi criado para que os valores não estejam duplicados, isto é, substitui o registro de previsão pelo registro oficial que cliente receberá para pagamento.

3.11 – Infomativo de contas a pagar

Para que a pessoa responsável pelos pagamentos posso se programar e acompanhar as contas próximas contas, sistema gera um e-mail automático com as próximas contas a pagar que estejam como status "PENDENTE", ilustrado pela imagem abaixo:



Informativo diário de pagamentos provisionados

Oi Julia, tudo bem?

Abaixo constam informações relacionadas aos próximos pagamentos PENDENTES provisionados:

marcelo desenvoverdor am | R$ 250 | 02/03/2021

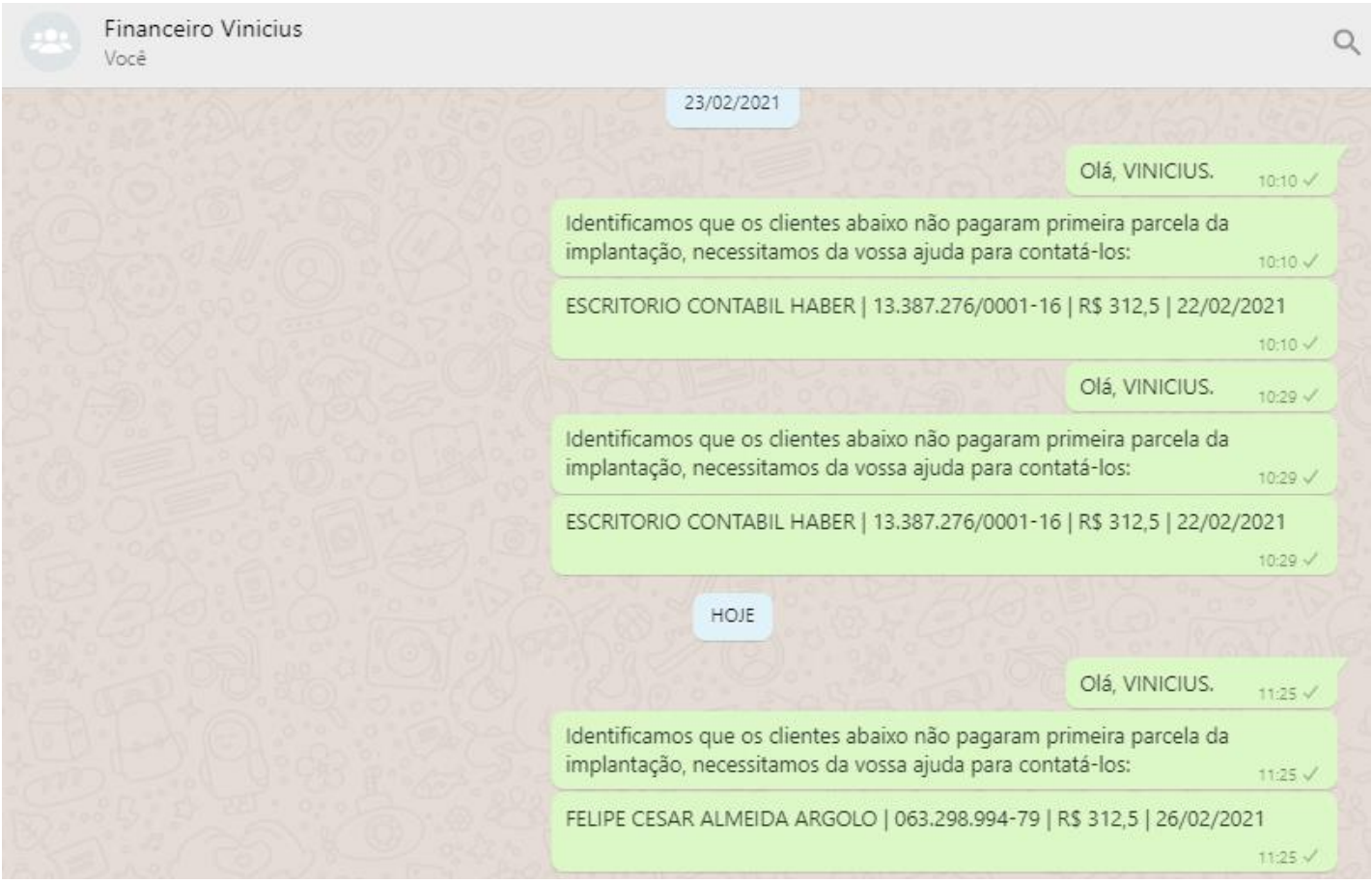
marcelo desenvoverdor am | R$ 250 | 02/04/2021

marcelo desenvoverdor am | R$ 250 | 02/05/2021

Atenciosamente,
Sistema Financeiro

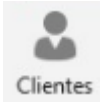
3.12 – Cobrança WhatsApp para consultores

Este é o último fragmento do sistema, que consiste basicamente em informar os consultores sobre clientes que não efeturam primeiro pagamento da implantação, por meio de uma grupo de conversas em aplicativo de mensagens. Abaixo ilustração do resultado deste comando:

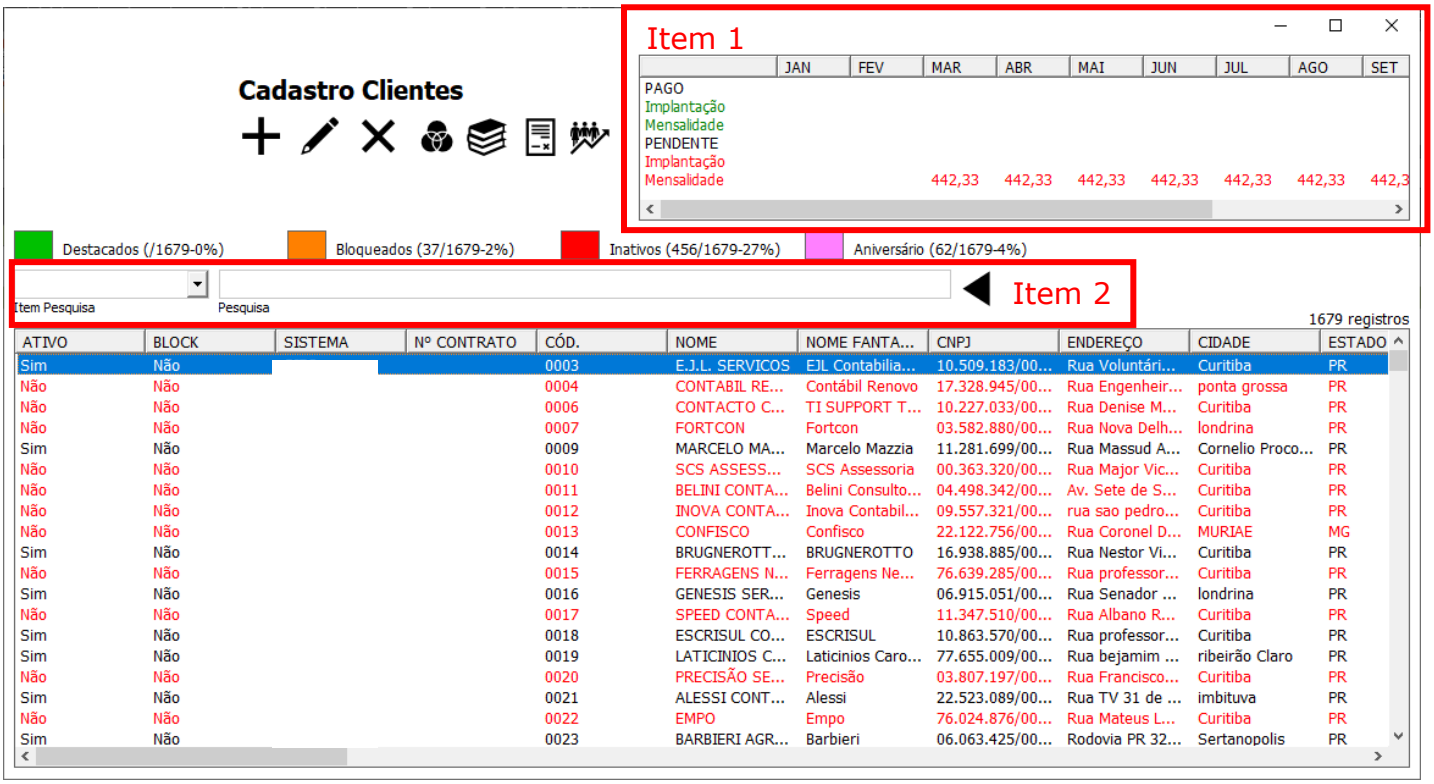


4. INTERFACES

4.1 Cadastro de clientes

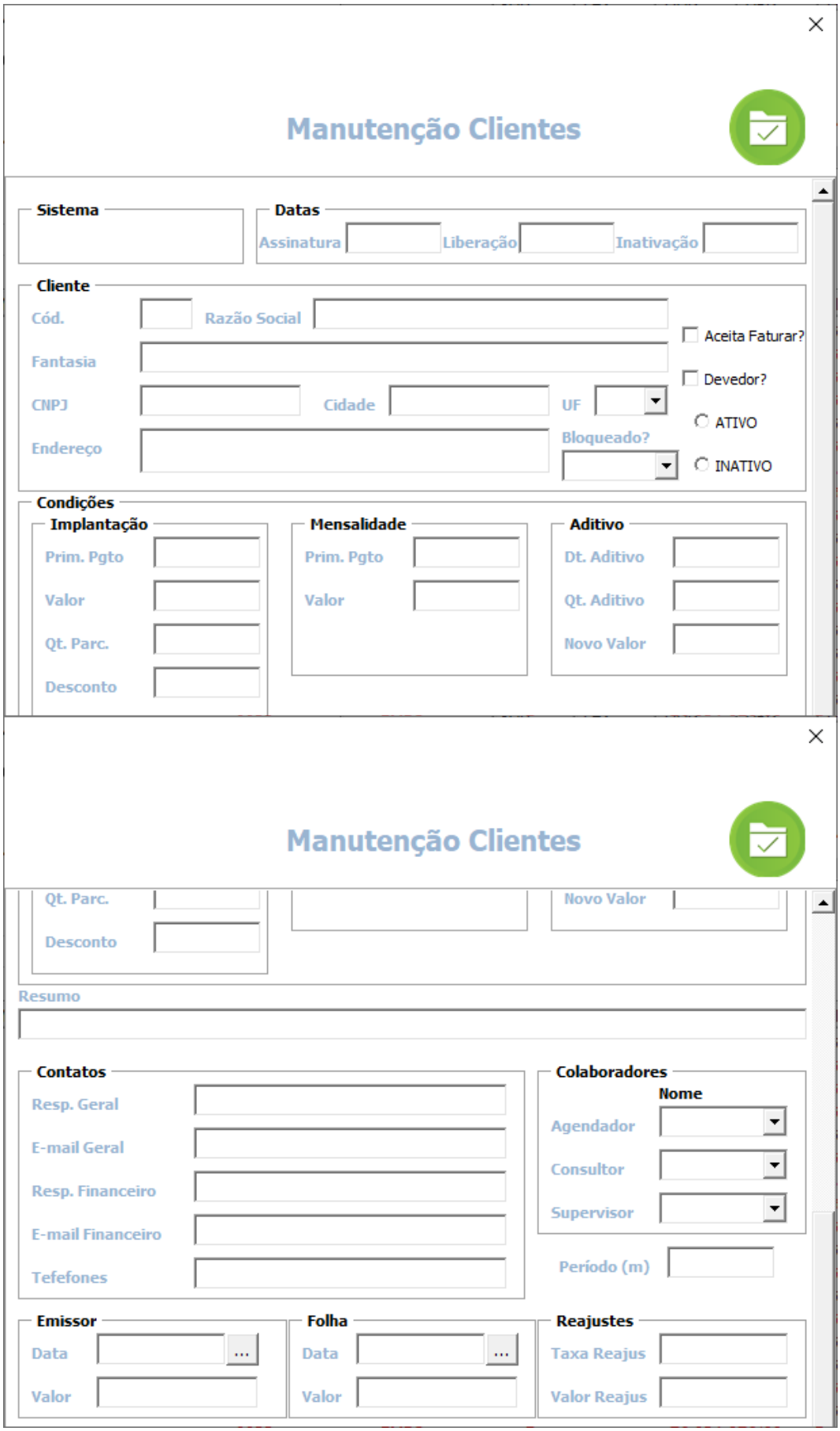
Esta interface pode ser acessada presionando o botão 

, presente na faixa de opções, ao abrir serão apresentados todos os cadastros através da tela abaixo:

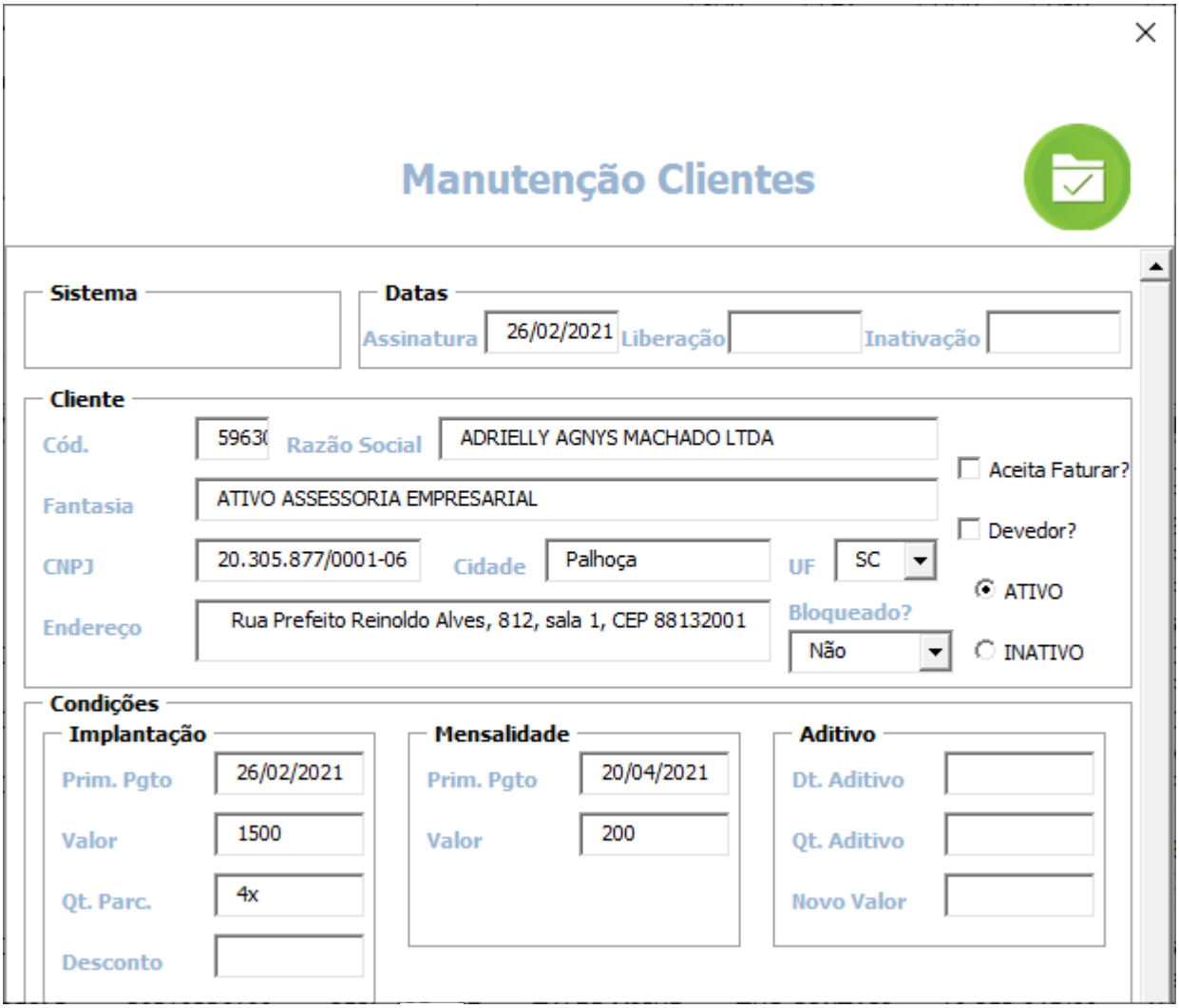


É apresentado também uma visualização rápida dos recebimento do cliente selecionado (linha azul), destacado pelo item 1, além das legendas, sendo: Verdes clientes considerados devedores, Laranja clientes que possuem sistema bloqueado, Vermelho clientes inativos e Rosa clientes que completam anuidade de contrato.
É possível procurar registros também pelo item pesquisa e caixa de pesquisa, destacada pelo item 2.

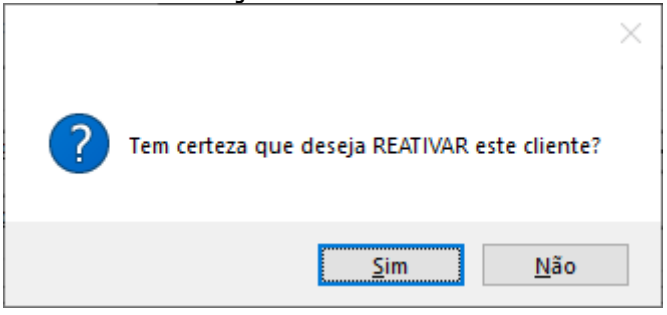
Para inserir novo registro deve-se clicar em + e preencher dados do cadastro apartir da tela abaixo que será aberta ao clicar:


Manutenção Clientes
Sistema
Datas
Assinatura
Liberação
Inativação
Cliente
Cód.
Razão Social
Fantasia
CNPJ
Cidade
UF
Endereço
Bloqueado?
Aceita Faturar?
Devedor?
ATIVO
INATIVO
Condições
Implantação
Prim. Pgto
Valor
Qt. Parc.
Desconto
Mensalidade
Prim. Pgto
Valor
Aditivo
Dt. Aditivo
Qt. Aditivo
Novo Valor
Manutenção Clientes
Qt. Parc.
Desconto
Novo Valor
Resumo
Contatos
Resp. Geral
E-mail Geral
Resp. Financeiro
E-mail Financeiro
Tefefones
Colaboradores
Nome
Agendador
Consultor
Supervisor
Período (m)
Emissor
Data
Valor
Folha
Data
Valor
Reajustes
Taxa Reajus
Valor Reajus

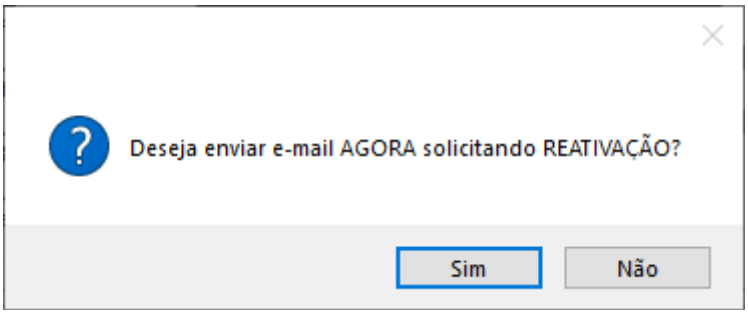
Para editar, selecionar o registro desejado e clicar em , exibindo a mesma tela anteiormente apresentada, com os detalhes de determinado cadastro, assim:



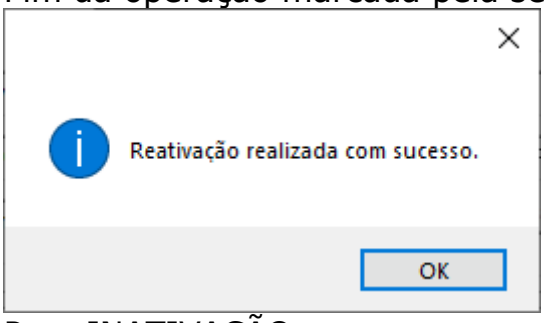
Após finalizar edição clicar em para concluir e salvar novos informações.
É importante citar nesse momento sobre edições relacionadas ao bloqueio, inativação, aceitar faturamento e devedor, constantes na tela acima.
No item 1 acima, é possível ativar ou inativar os clientes. Ao selecionar determinada opção o usuário se depara com as seguintes decisões:
Para REATIVAÇÃO:



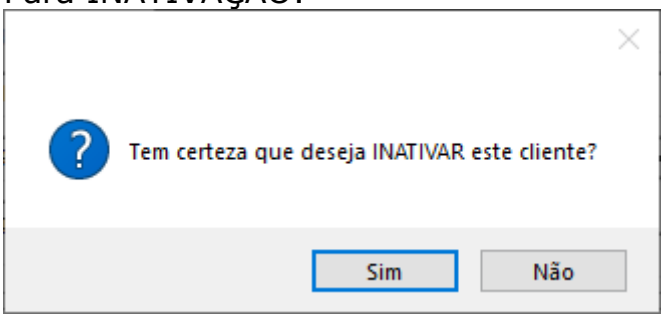
Em caso positivo:



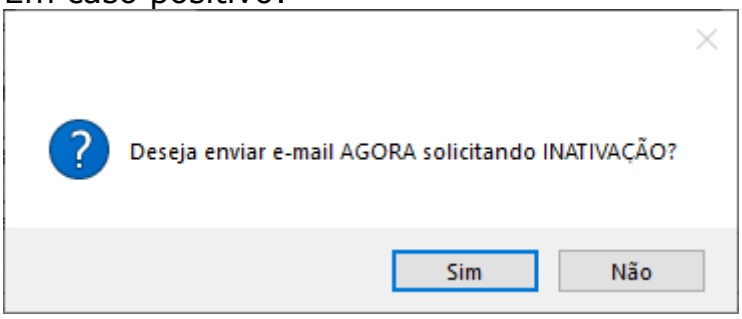
Clicando em "Sim", é gerada e-mail para sistema em questão solicitando reativação, seguinte modelo apresentada na descrição da integração.
Fim da operação marcada pela seguinte mensagem:



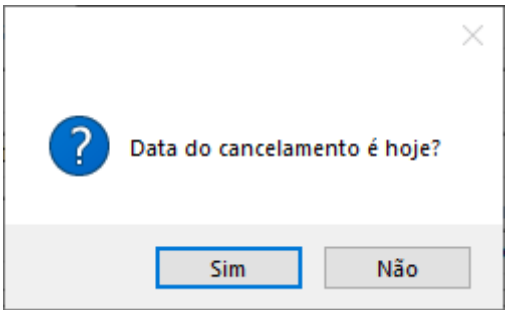
Para INATIVAÇÃO:



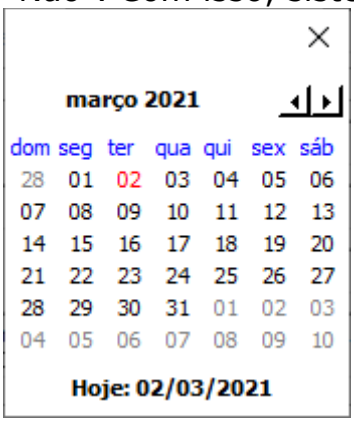
Em caso positivo:



Clicando em "Sim", é gerada e-mail para sistema em questão solicitando inativação, seguinte modelo apresentada na descrição da integração.
Neste caso, deve-se considerar prazo para cumprimento do aviso prévio e registro de quando cliente solicitou o cancelamento, sendo através da inserção da data de cancelamento, como:



Caso a data de cancelamento será hoje clicar em "Sim", em caso negativo, clicar em "Não". Com isso, sistema apresenta calendário para seleção da data:



Ainda sistema permite ao usuário decidir gerar um e-mail automático enviado ao cliente confirmando cancelamento e informando os próximos pagamento, conforme a seguir:

Olá,

Registramos vossa solicitação de cancelamento em 17/02/2021.

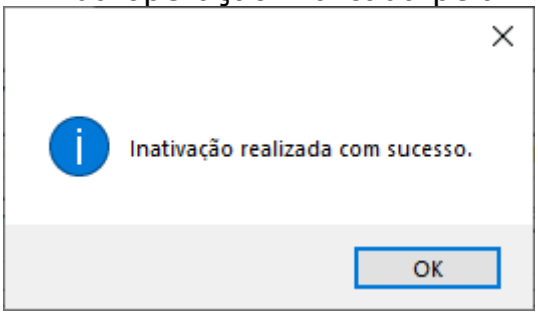
Informamos que, conforme vosso contrato, o cancelamento deve ser solicitado com 60 (sessenta) dias de antecedência, citado na Cláusula 6.1.

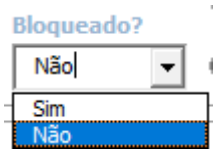
Considerando as informações acima citadas o contrato tem validade até 19/04/2021, estando o sistema disponível até essa data.

Abaixo vosso compromisso financeiro:
15/03/2021 - Mensalidade de fevereiro
15/04/2021 - Mensalidade de março
15/05/2021 - Mensalidade de abril

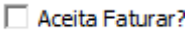
Atenciosamente,

Fim da operação marcada pela mensagem:



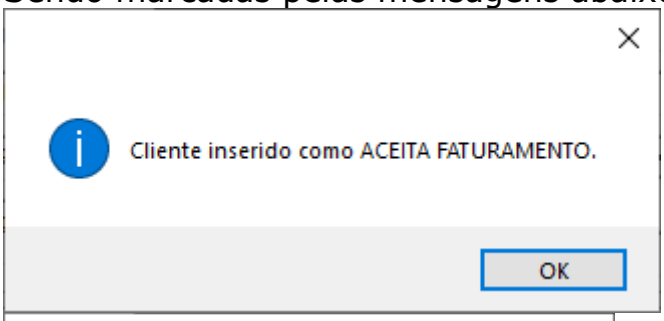


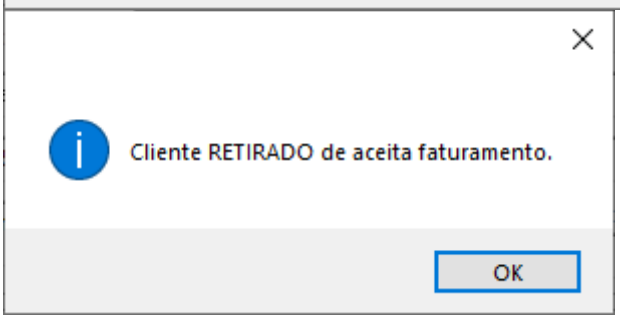
Para alterar situação de bloqueio do cliente basta alterar a caixa . Sistema dispara e-mails aos responsáveis solicitando bloqueio ou desbloqueio do sistema.

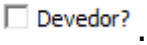
Caso desejo seja incluir determinado cliente no relatório de notas fiscais de maneira fixa, marcar a caixa 

.

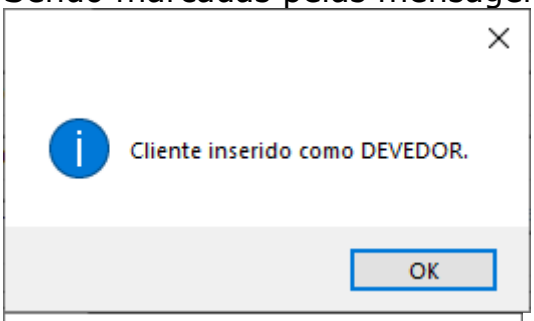
Sendo marcadas pelas mensagens abaixo:

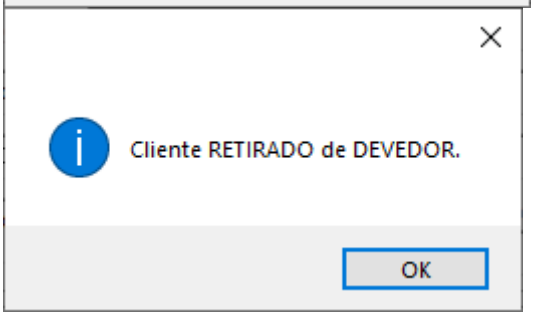




Caso desejo seja "taxar" cliente como "devedor" basca, marcar a caixa 

.
Sendo marcadas pelas mensagens abaixo:





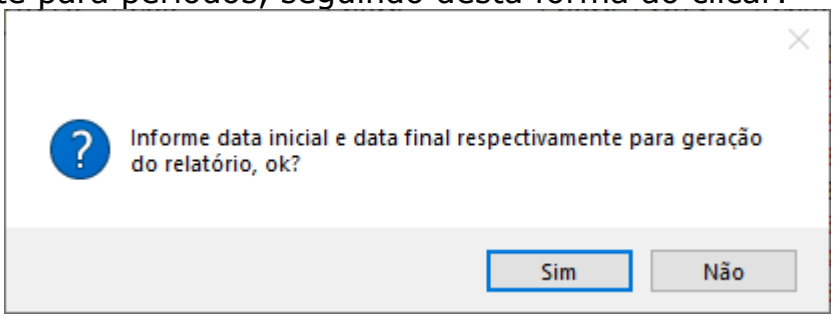
Para excluir um cadastro deve-se considerar que todos os registros relacionados no contas a pagar e receber também serão excluídos, basta selecionar o cadastro e pressionar ✕. O número deste cadastro será armanezado em um banco de dados para que o mesmo não seja importado novamente na próxima integração.

Este botão , é utilizado para gerar os recebíveis de determinado contrato manualmente, que tenham como condição, cheque, dinheiro ou cartão maquineta, sendo estes não gerados pelo iugu. Geralmente utilizando quando contrato está incorreto, visto que este provisionamento ocorre na importação do contrato quando condição de pagamento forem as acima citadas.

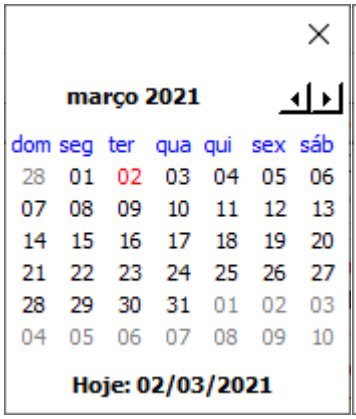
, utilizado para gerar manualmente a provisão de comissões relacionada ao cadastro selecionado. Também utilizado, quando por ventura nos nomes de consultor e agendador não estejam coerentes no contrato.

O botão , vem como um facilitador para acesso ao contrato em .pdf. Basta selecionar contrato e clicar neste botão.

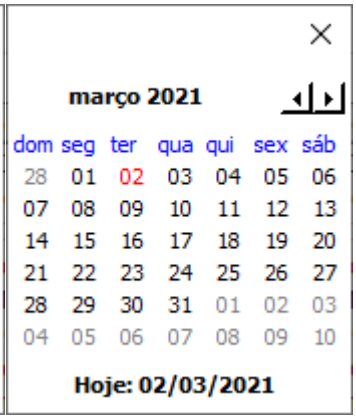
Para geração de relatórios dos cadastros, deve-se clicar em . Atualmente habilitado somente para períodos, seguindo desta forma ao clicar:

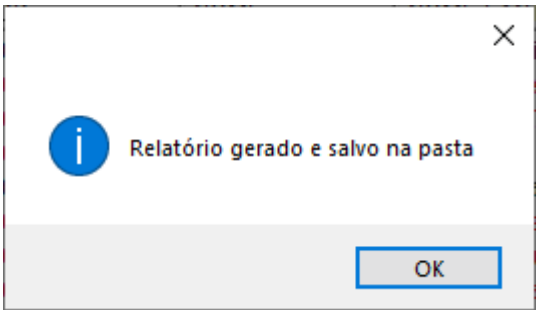


Data Inicial

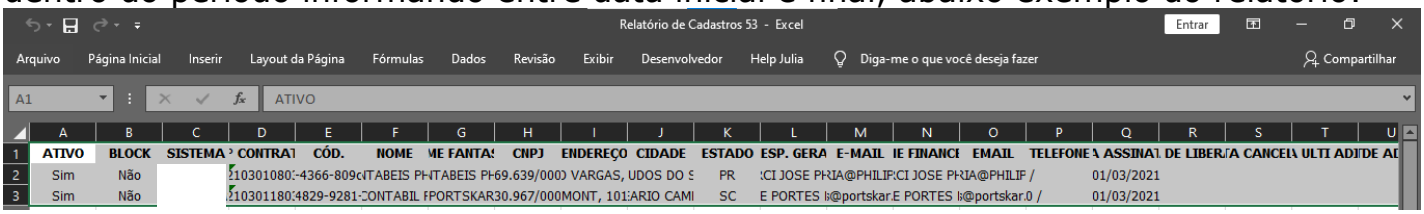


Data Final





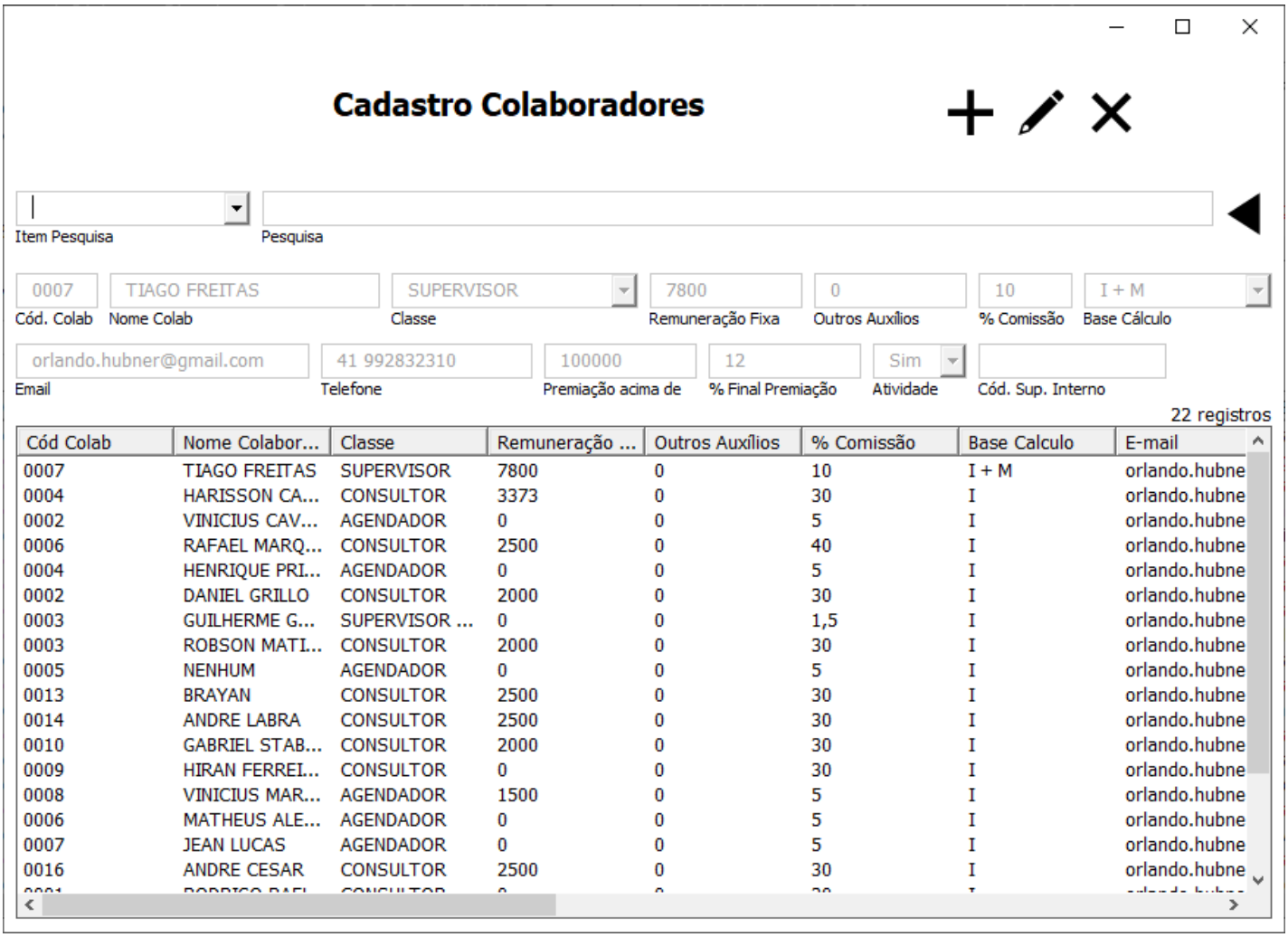
Programa salva na pasta de relatórios os cadastros que possam data de assinatura dentro do período informando entre data inicial e final, abaixo exemplo do relatório:



4.2 Cadastro de colaboradores

Para acessar interface de cadastro de colaboradores clicar em 

, sendo apresentado a seguinte tela:

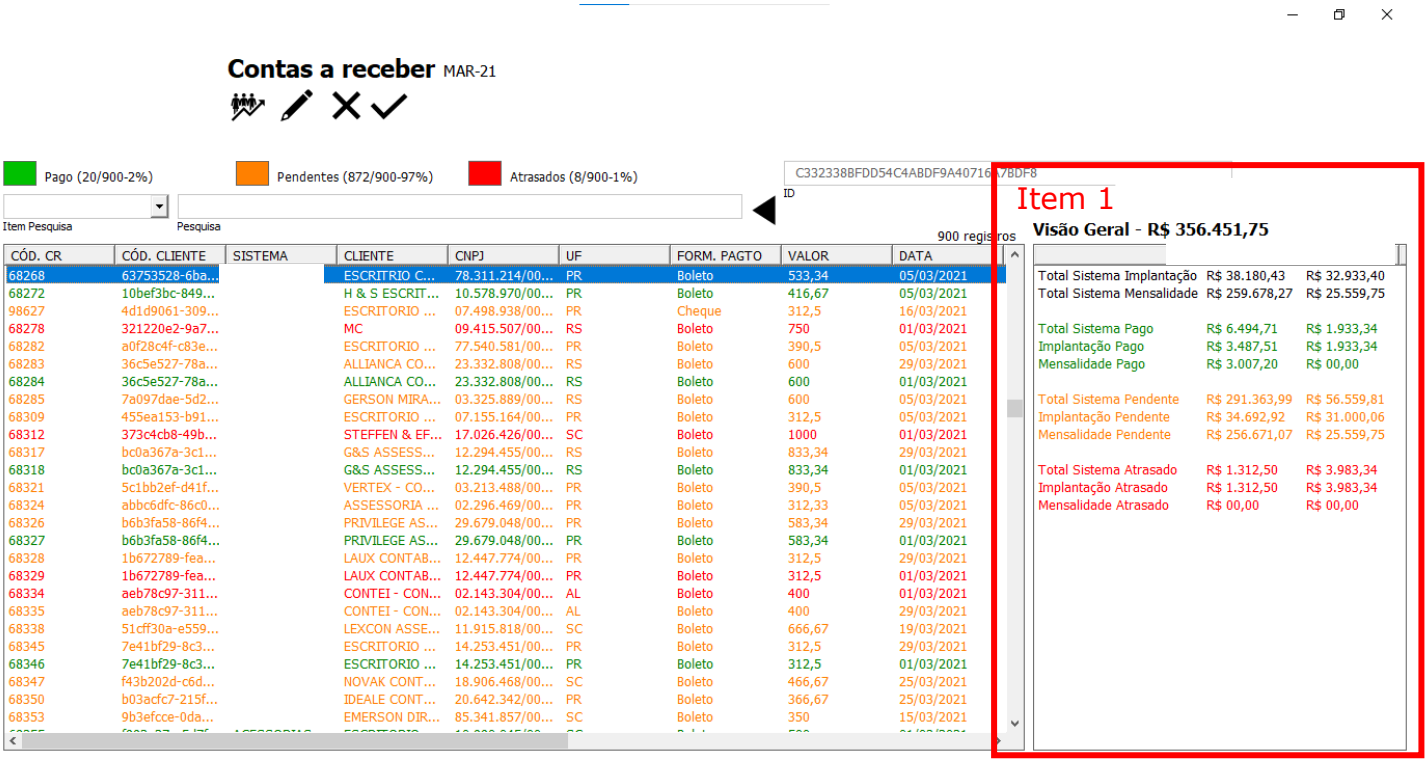


Assim como demais telas é possível pesquisar através do item pesquisa, para adicionar colaborador clicar em + e clicar em ✓ após finalizar a inserção das informações, o mesmo para editar ✎.
Esta é tela onde termina-se classe, salário, percentual de comissão e premiação de determinado colaborador.

4.3 Contas a receber

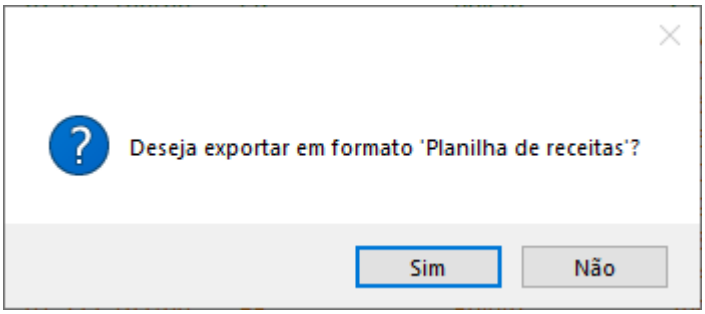
Para acessar a interface de contas a receber pressionar 

, sendo apresentada a seguinte tela:

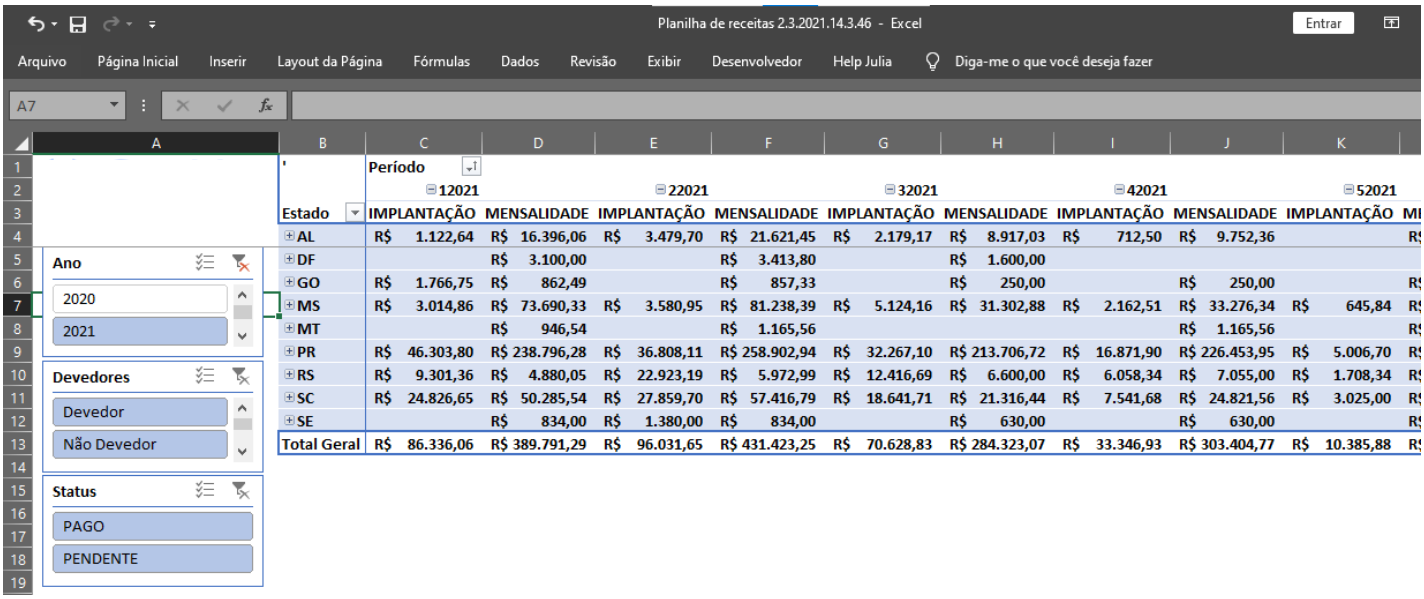


Ao abrir esta tela é apresentada visualização por sistema, implantação, mensalidade sendo paga, pendente ou atrasada, em destaque pelo item 1, acima.
Assim como nas demais telas as legendas servem como filtro, ao clicar na cor verde por exemplo é indexado na tela somente os registros que tenham status como "PAGO", além dos filtros por mensalidade e implantação, podendo também pesquisar os resgistros desejados.

Para gerar relatório deste módulo, clique em , onde o sistema solicita a decisão abaixo:

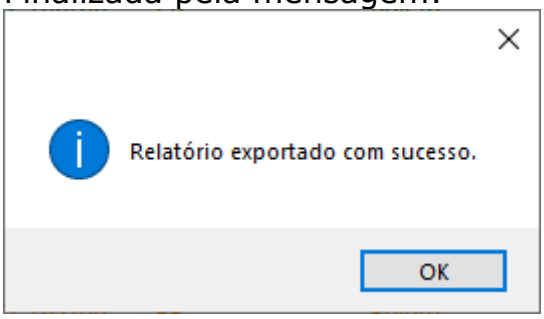


Caso o relatório deva sair no formato da "Planilha de receitas" utilizada anteriormente clicar em "Sim", com o seguinte resultado:



Período	12021		22021		32021		42021		52021	
Estado	IMPLANTAÇÃO	MENSALIDADE	IMPLANTAÇÃO	MENSALIDADE	IMPLANTAÇÃO	MENSALIDADE	IMPLANTAÇÃO	MENSALIDADE	IMPLANTAÇÃO	MENSALIDADE
AL	R$ 1.122,64	R$ 16.396,06	R$ 3.479,70	R$ 21.621,45	R$ 2.179,17	R$ 8.917,03	R$ 712,50	R$ 9.752,36		
DF		R$ 3.100,00		R$ 3.413,80		R$ 1.600,00				
GO	R$ 1.766,75	R$ 862,49		R$ 857,33		R$ 250,00		R$ 250,00		
MS	R$ 3.014,86	R$ 73.690,33	R$ 3.580,95	R$ 81.238,39	R$ 5.124,16	R$ 31.302,88	R$ 2.162,51	R$ 33.276,34	R$ 645,84	
MT		R$ 946,54		R$ 1.165,56				R$ 1.165,56		
PR	R$ 46.303,80	R$ 238.796,28	R$ 36.808,11	R$ 258.902,94	R$ 32.267,10	R$ 213.706,72	R$ 16.871,90	R$ 226.453,95	R$ 5.006,70	
RS	R$ 9.301,36	R$ 4.880,05	R$ 22.923,19	R$ 5.972,99	R$ 12.416,69	R$ 6.600,00	R$ 6.058,34	R$ 7.055,00	R$ 1.708,34	
SC	R$ 24.826,65	R$ 50.285,54	R$ 27.859,70	R$ 57.416,79	R$ 18.641,71	R$ 21.316,44	R$ 7.541,68	R$ 24.821,56	R$ 3.025,00	
SE		R$ 834,00	R$ 1.380,00	R$ 834,00		R$ 630,00		R$ 630,00		
Total Geral	R$ 86.336,06	R$ 389.791,29	R$ 96.031,65	R$ 431.423,25	R$ 70.628,83	R$ 284.323,07	R$ 33.346,93	R$ 303.404,77	R$ 10.385,88	

Finalizada pela mensagem:

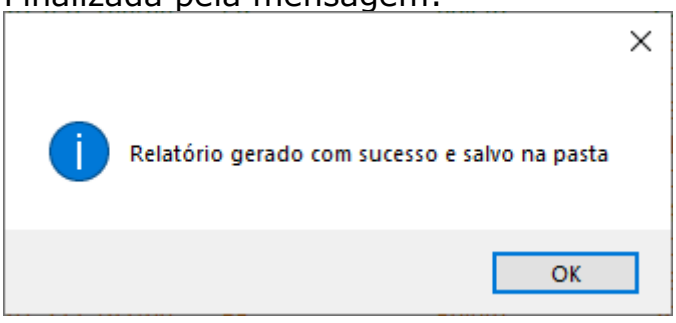


Caso, deseja gerar base fora do formato acima apresentado clicar em “Não”, sendo exportado no formato a seguir:

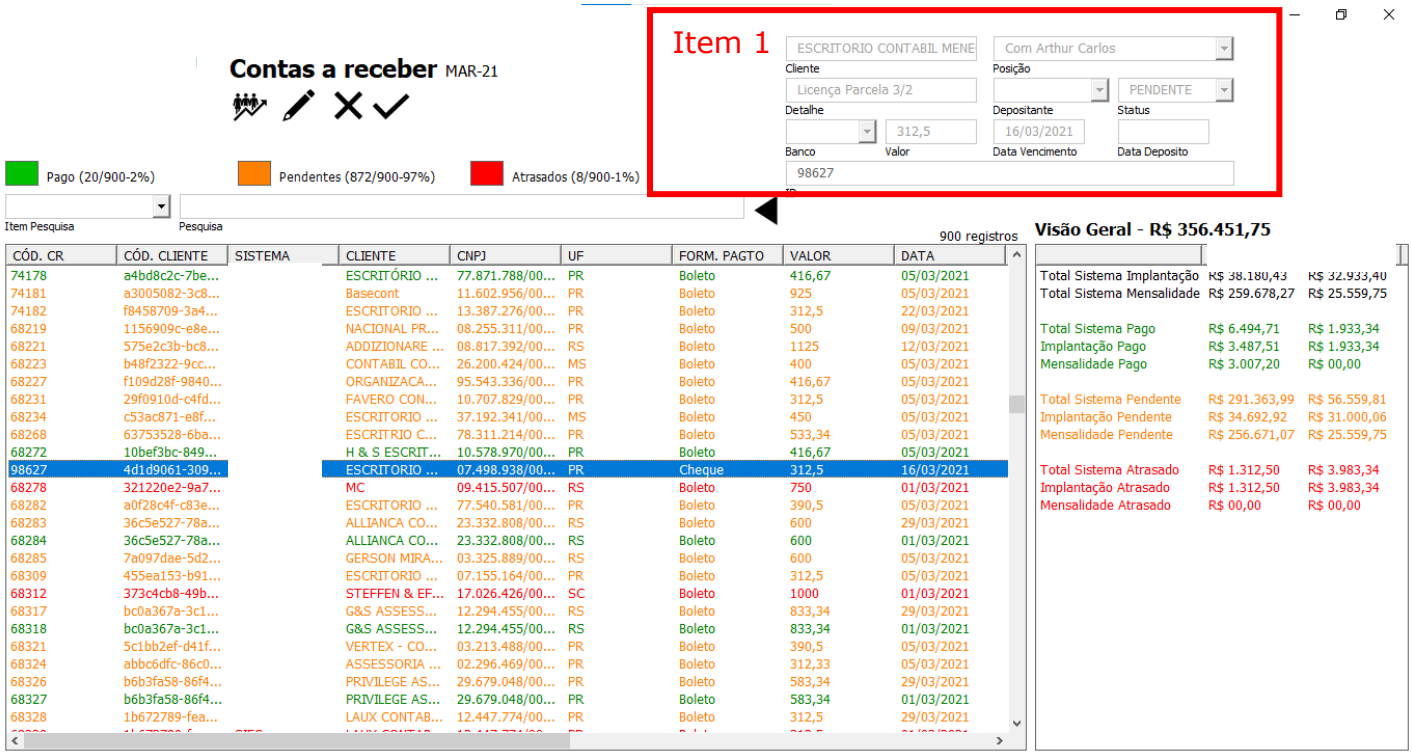


CÓD. CR	CÓD. CLIENTE	SISTEMA	CLIENTE	CNPJ	UF
106673	1286		ESCRITORIO ATHUS CONTABIL ASSESSORIA EMPRESARIAL	07.037.100/0001-31	PR
110080	28a3f5f1-7f56-4829-9281-5a9969d6eb2e		PORTSKAR	82.930.967/0001-37	SC
110083	c4a5860e-c71e-4ccc-b601-811ca4aa4367		LG ASSESSORIA CONTABIL	24.636.352/0001-04	SC
110084	2866afd3-0d80-4700-a52b-533bc061b73b		GIOVANI OLIVEIRA CRUZ	037.193.009-00	PR
110087	2866afd3-0d80-4700-a52b-533bc061b73b		GIOVANI OLIVEIRA CRUZ	037.193.009-00	PR
110088	5e992a37-8131-478f-8b38-f11fdd3de75c		CONTAB ASSESSORIA CONTABIL	03.103.748/0001-08	SC

Finalizada pela mensagem:



Ao clicar sobre um registro que condição de pagamento seja cheque, serão apresentados campos para atualização deste recebível, como em destaque no item 1, abaixo:

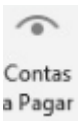


Para editar este registro clique em ✎, faça as alterações necessárias e que em ✓ para confirmar.
É importante citar que sistema ao gerar recebível sempre preencherá o campo "Posição" com o nome do consultor relacionado ao contrato. O colaborador do departamento financeiro encarregado de receber estes cheques do consultor deve alterar campo "posição" para financeiro no ato no recebimento do mesmo.
Ao depositar um cheque, informar data de depósito, banco, status e depositante.

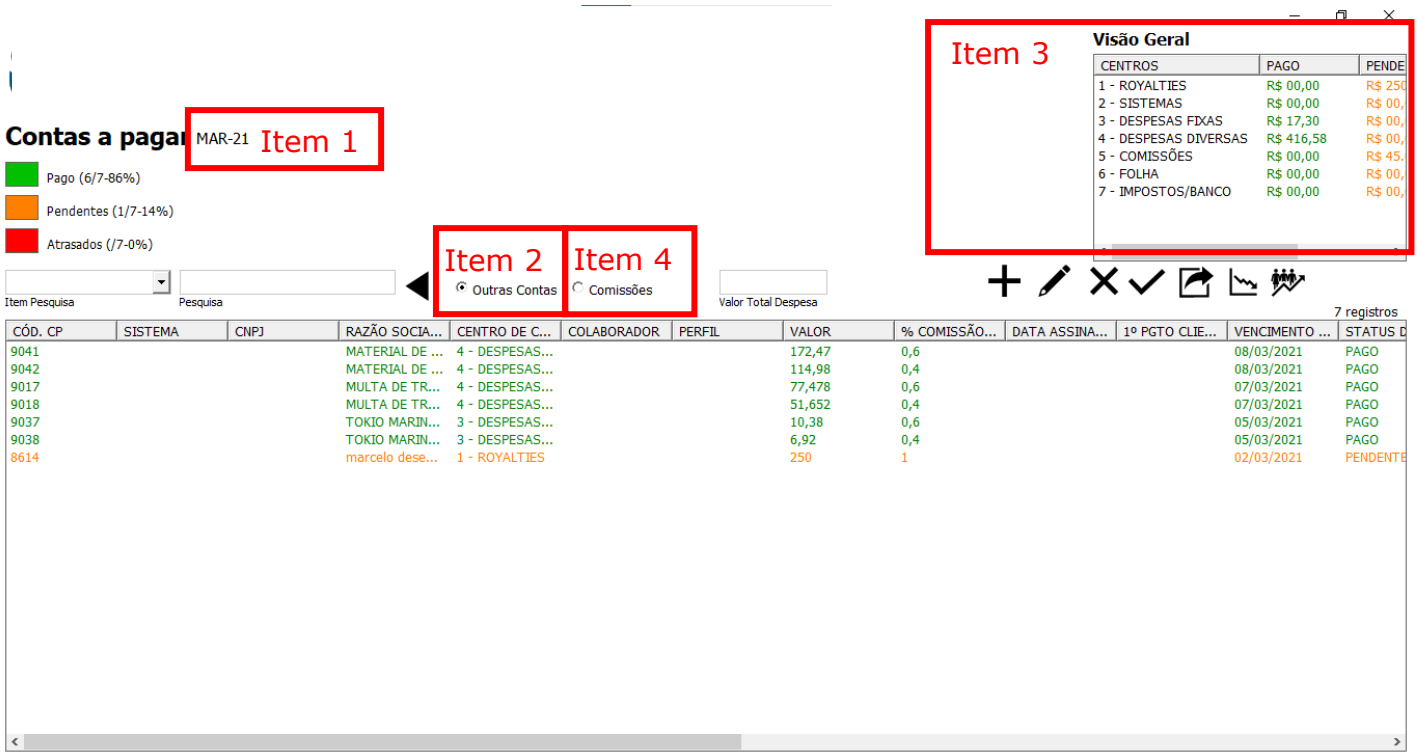
Para excluir clicar em ✕.

Para registros que contenham condição diferentes de cheque, pode-se utilizar o botão ✓ para lançar como "PAGO" ou alterar para "PENDENTE"

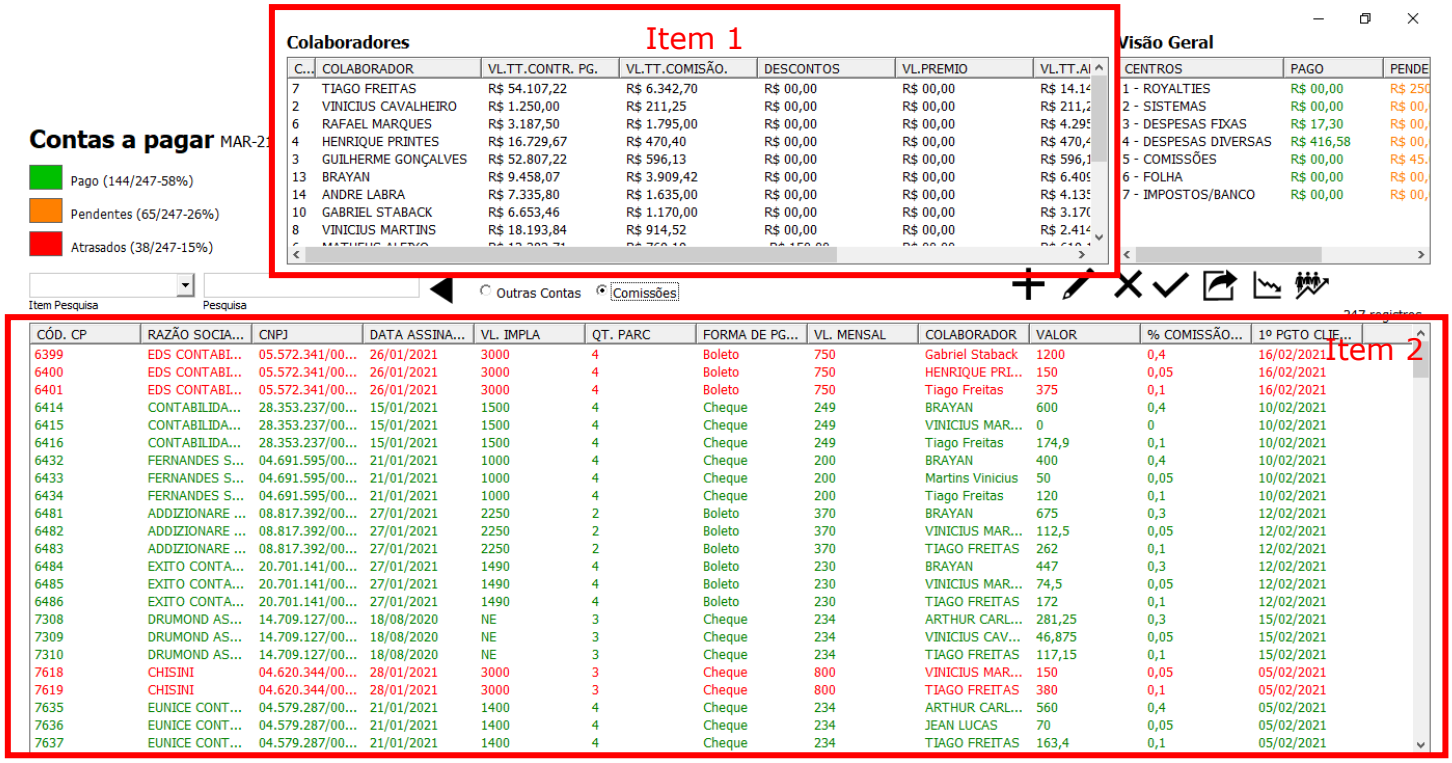
4.4 Contas a pagar

Para acessar a tela de contas a pagar pressionar botão 

, sendo apresentada ao clicar a seguinte tela:



São sempre indexados inicialmente todos os registros do mês vigênte, como destacado no item 1, acima.
Juntamente ao mês vigênte, sistema trás como padrão inicial critério chamado de "Outras contas", destacado pelo item 2, acima.
Existe também uma visualização por centros de custos entre os status pago, pendente e atrasado, representado pelo item 3.
Assim como demais interfaces é possível, adicionar, excluir, pesquisar, filtrar por legendas, entre outras funções.
Ainda, como contas a pagar existe uma opção "Comissões", item 4. Ao clicar, nesta opção será apresentada a seguinte tela:

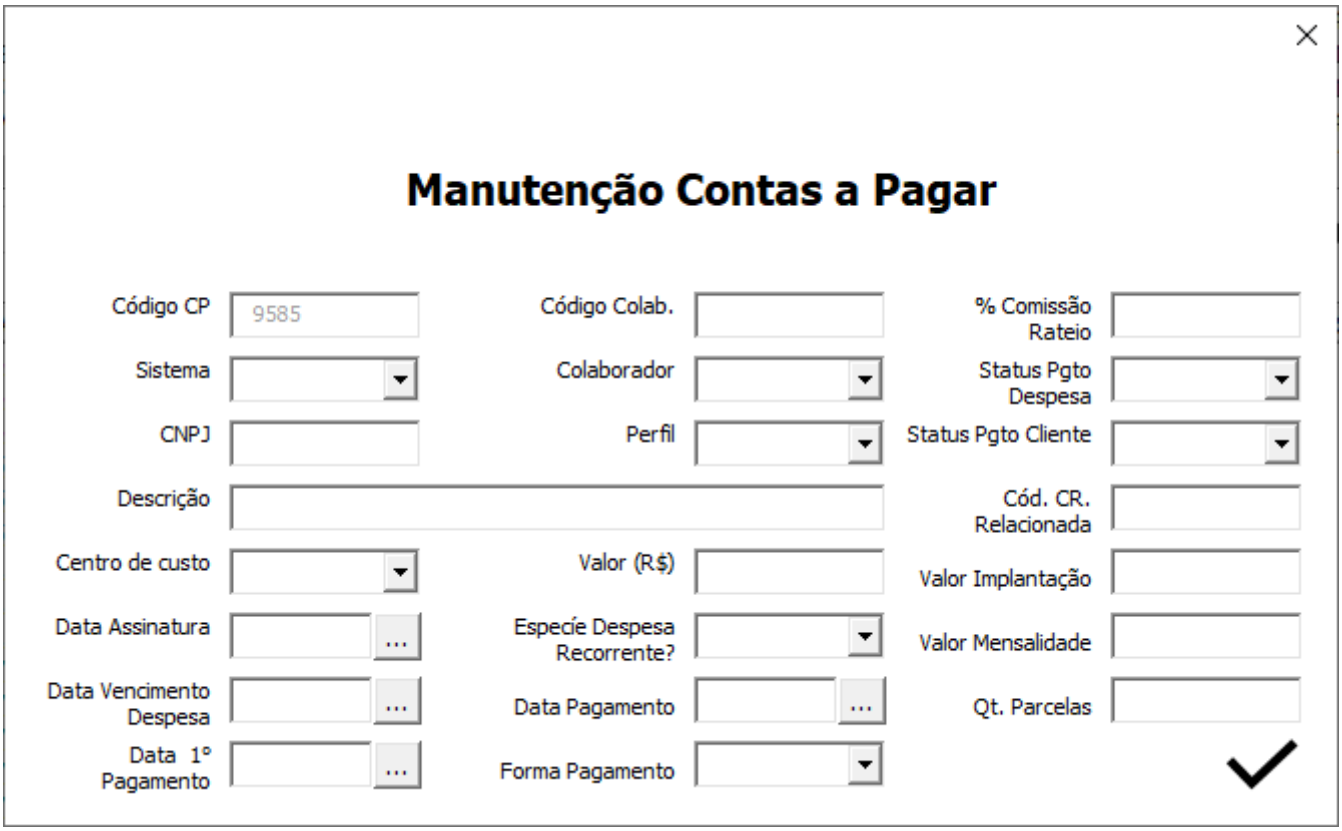


Nesta tela são inexados somente os registros relacionados as comissões geradas inicialmente no processo de integração anteriormente comentado.
No item1 acima, visualiza-se o resumo das comissões por colaborador, sendo:
VL.TT.CONTR.PG, total de implantação (e mensalidade, quando aplicado), para clientes que tenham pago a primeira parcela da implantação.
VL.TT.COMISSÃO, valor acumulado de comissão, considerando clientes que pagaram primeira parcelada da implantação.
DESCONTOS, valor total de descontos que por ventura colaborador tenha gerado ao decorrer do mês, ou comissões recebidas de clientes que não pagaram.
VL. PRÊMIO, valor de premiação para os colaboradores que tenham atingido os objetivos estabelecidos, conforme cadastro de colaboradores descrito anteriormente.
VL.TT.APG.COLAB, valor total a pagar para a pessoa analisada, sendo basicamente, valor comissão + prêmio + salário fixo + outros auxílios.

Esta lista é diretamente ligada ao cadastro que colaboradores como comentado, para que colaborador pareça nesta lista deve possuir atividade como "Sim" em seu cadastro.

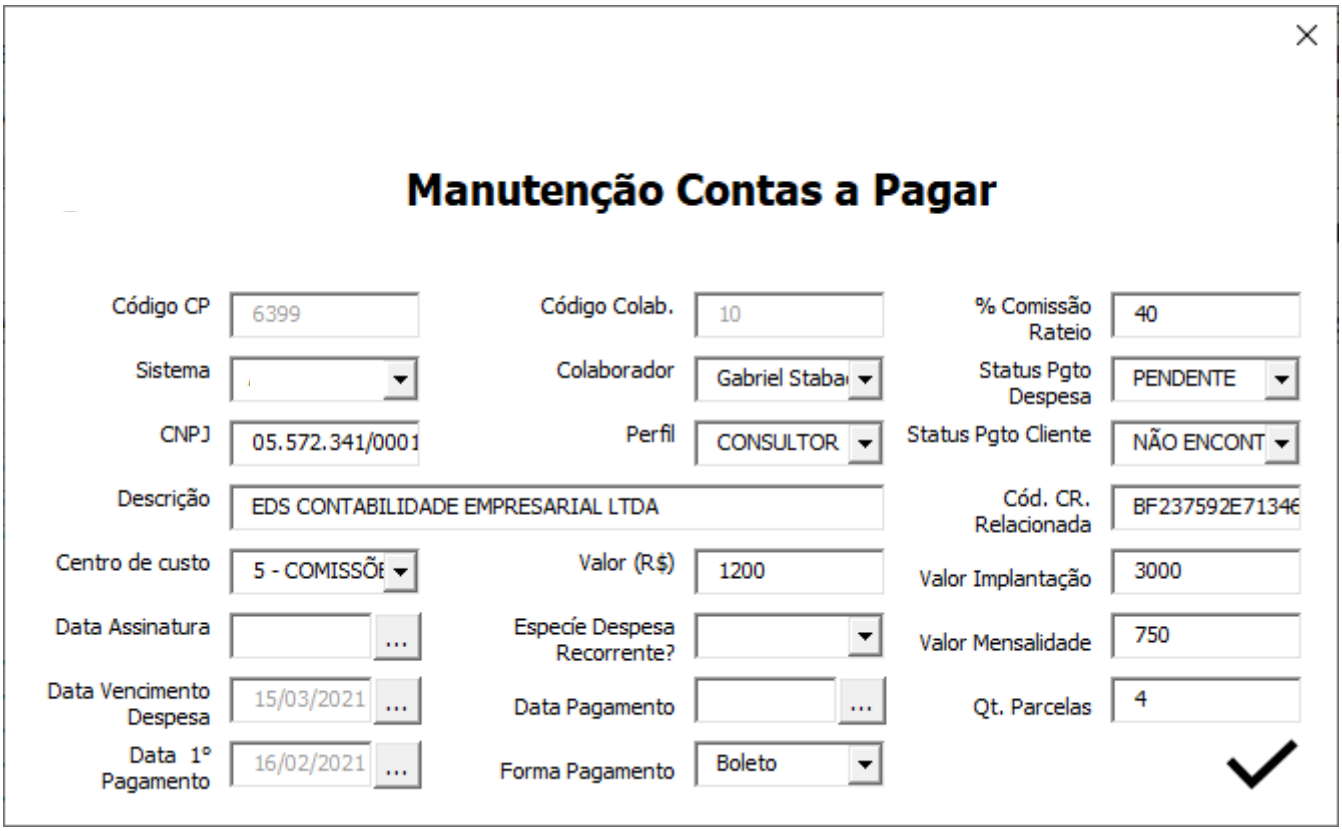
Ao clicar na linha de determinado colaborador, os registros constantes na lista abaixo, representada pelo item 2, serão somente relacionadas ao colaborador selecionado.

Para criar uma conta a pagar clique em **+**, então será apresentada:



Basta preencher os campos com os dados e pressionar ✓.

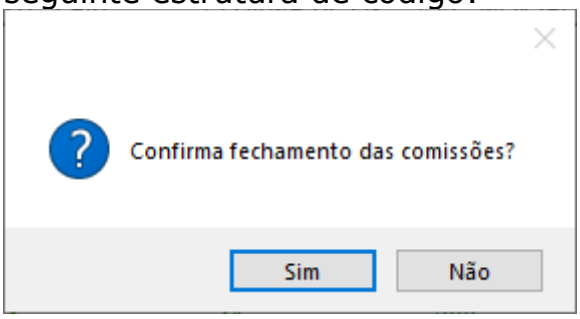
Para editar, selecionar registro e clicar em ✎, sendo disponibilizada a mesma tela para alteração dos dados, assim:



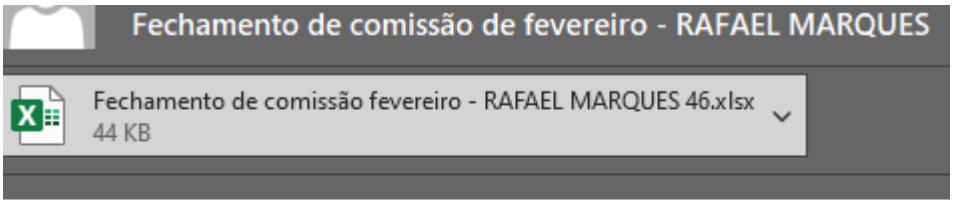
Ao término das alterações, pressionar ✓.

Para excluir clicar em ✕.

O botão ⇗, é responsável pelo fechamento das comissões após as devidas conferências que geralmente ocorrem aos dias 15 de cada mês, executando a seguinte estrutura de código:



Caso resposta seja positiva, deve-se aguardar finalização do comando que consiste em enviar de maneira detalhada por meio de uma relatório nos e-mails de cada colaborador, sendo:



Olá RAFAEL MARQUES, tudo bem?

Abaixo constam informações relacionadas ao fechamento das comissões:

A comissão para este fechamento é R$ 5037
A ajuda de custo para este fechamento é R$ 2500
Não houveram descontos para este fechamento.
O valor da nota fiscal para este fechamento deve ser de R$ 7537

Podem ser encontrados mais detalhes no arquivo anexo.

Atenciosamente,

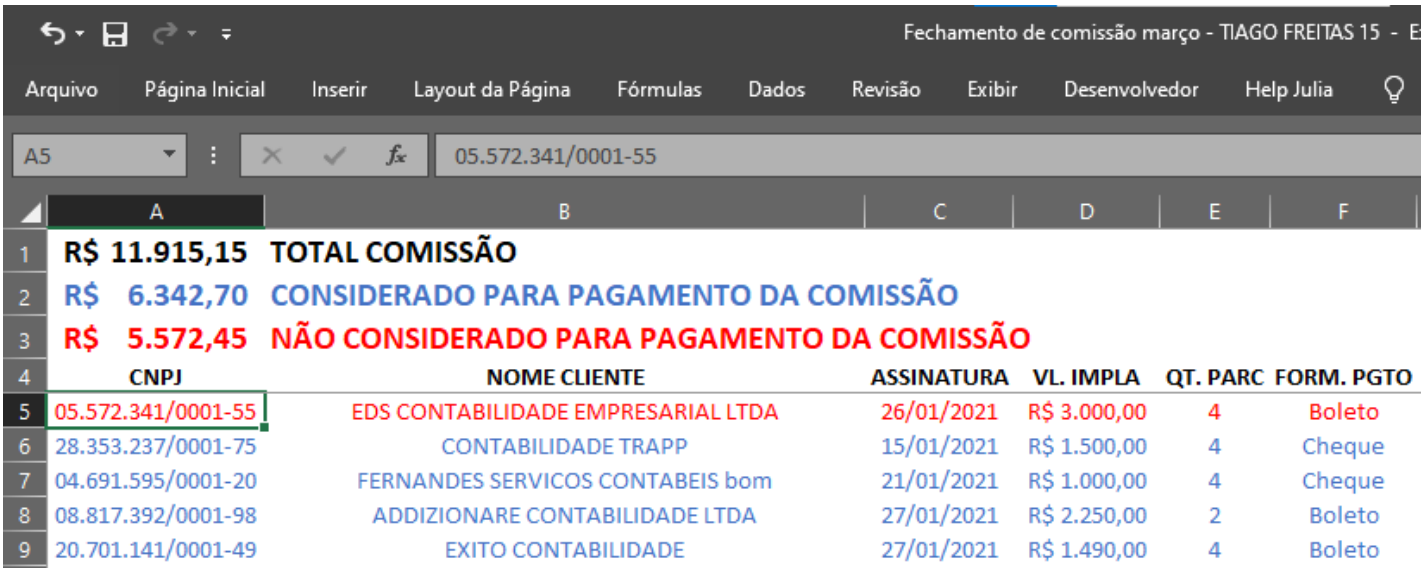
O relatório em anexo no email acima também fica disponível na pasta de relatórios do sistema, abaixo ilustração do relatório:

Na guia "Venda":

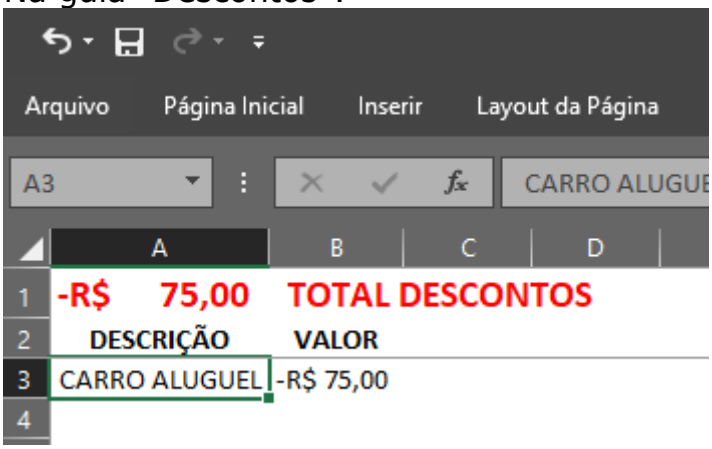


	A	B	C	D	E
1	R$ 102.752,72	TOTAL VENDA			
2	R$ 54.107,22	CLIENTE PAGOU			
3	R$ 48.645,50	CLIENTE NÃO PAGOU			
4	CNPJ	NOME CLIENTE	VALOR IMPLANTAÇÃO	STATUS	CONSULTOR
5	032.330.609-80	Portela Contabilidade	R$ 1.178,63	CLIENTE PAGOU	André César
6	18.290.526/0001-19	CONTABILIDADE CHRISTO	R$ 1.000,00	CLIENTE PAGOU	André César
7	07.389.479/0001-49	SANTOS&MARTINS CONTABILIDADE	R$ 2.000,00	CLIENTE NÃO PAGOU	Gabriel Staback
8	11.262.487/0001-05	JCM CONTABILIDADE	R$ 1.000,00	CLIENTE NÃO PAGOU	Tiago Freitas

Na guia "Comissão":



Na guia "Descontos":



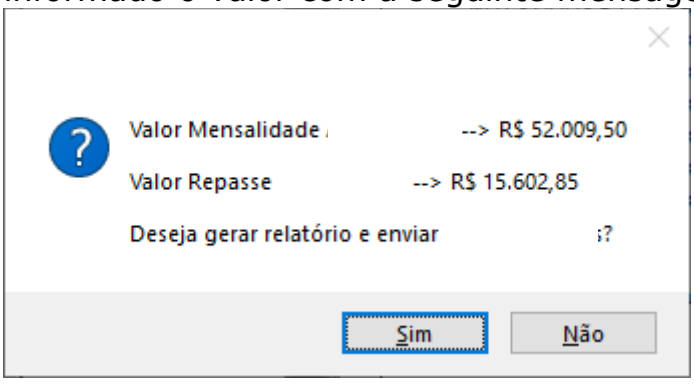
Este botão , é utilizado para gerar desconto. Basta selecionar o registro que corresponde ao contrato e colaborador procurado e clicar. O valor do desconto será extamente o mesmo valor da comissão sendo para o mês vigênte, caso seja para outro mês, utilizar para alterar. Para inserir desconto manualmente basta informar o valor em negativo, acompanhado do símbolo "-" no respectivo campo.

Para exportar relatórios desta interface sempre atentar-se para a opção marcada, "outras contas" ou "comissões".
O programa salvará na pasta o relatório relacionado a opção selecionada.
Quando relatório for de comissões, sempre selecionar qual o colaborador desejado, para isso utilizar .

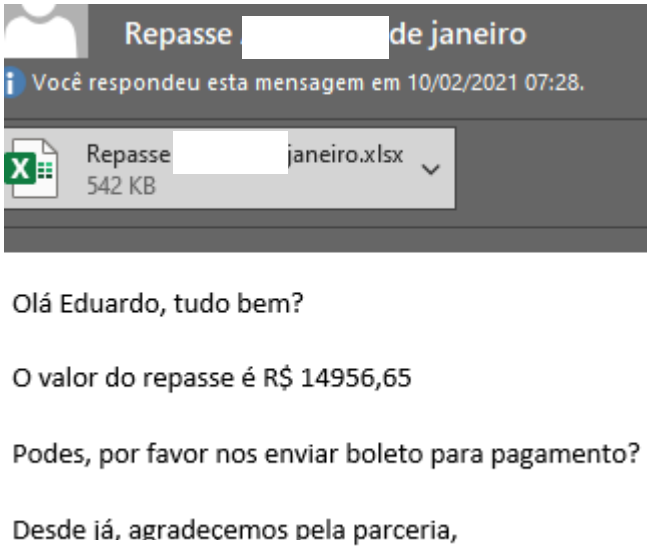
5. OUTROS COMANDOS

5.1 Repasse

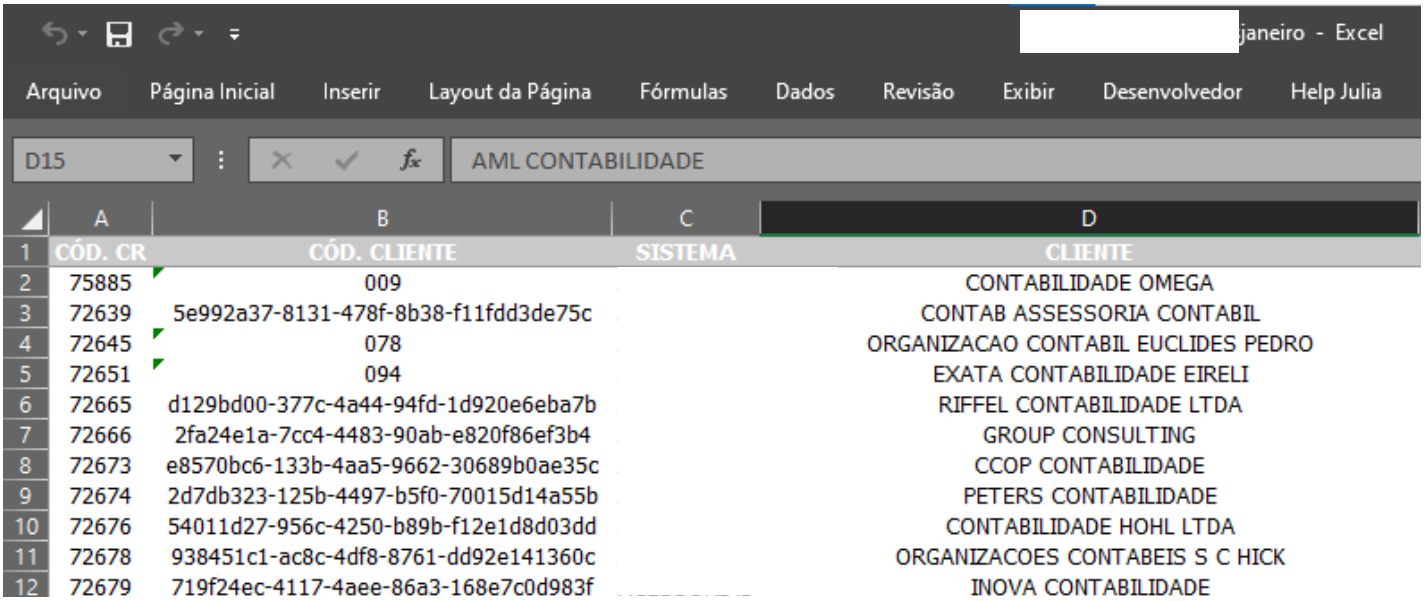
Este cálculo pode ser acessado pelo botão . Basicamente, trata-se de todos os pagamentos feitos pelos clientes da " " sendo "MENSALIDADE", para aqueles que tenham data de pagamento dentro do mês analisado. Ao clicar será informado o valor com a seguinte mensagem:



Caso seja de vontade do usuário enviar arquivo para o responsável, clicar em "Sim", abaixo modelo do e-mail enviado.



Este relatório também fica disponível da pasta de relatórios, ilustrado pela imagem abaixo:

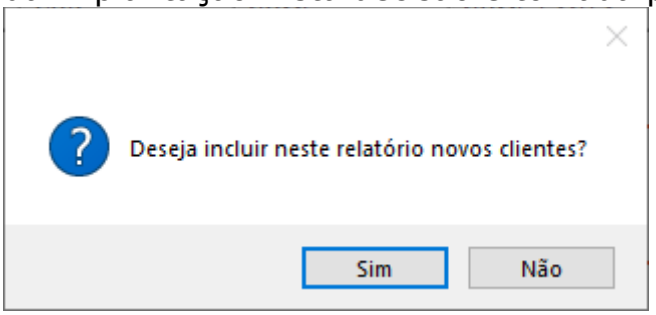


	A	B	C	D
1	CÓD. CR	CÓD. CLIENTE	SISTEMA	CLIENTE
2	75885	009		CONTABILIDADE OMEGA
3	72639	5e992a37-8131-478f-8b38-f11fdd3de75c		CONTAB ASSESSORIA CONTABIL
4	72645	078		ORGANIZACAO CONTABIL EUCLIDES PEDRO
5	72651	094		EXATA CONTABILIDADE EIRELI
6	72665	d129bd00-377c-4a44-94fd-1d920e6eba7b		RIFFEL CONTABILIDADE LTDA
7	72666	2fa24e1a-7cc4-4483-90ab-e820f86ef3b4		GROUP CONSULTING
8	72673	e8570bc6-133b-4aa5-9662-30689b0ae35c		CCOP CONTABILIDADE
9	72674	2d7db323-125b-4497-b5f0-70015d14a55b		PETERS CONTABILIDADE
10	72676	54011d27-956c-4250-b89b-f12e1d8d03dd		CONTABILIDADE HOHL LTDA
11	72678	938451c1-ac8c-4df8-8761-dd92e141360c		ORGANIZACOES CONTABEIS S C HICK
12	72679	719f24ec-4117-4aee-86a3-168e7c0d983f		INOVA CONTABILIDADE

5.2 Relatório de Notas fiscais

Para gerar relatório para emissão de notas fiscais clicar em 

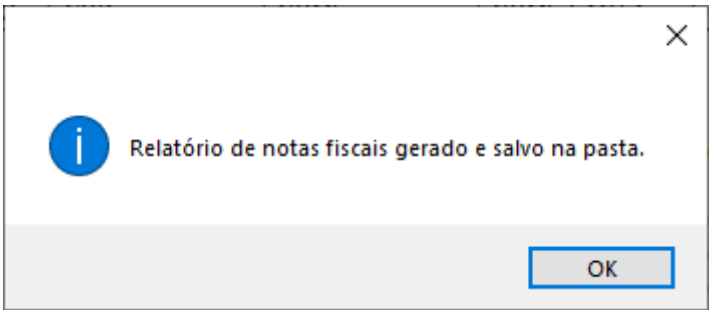
. É importante citar que antes da geração efetiva desde relatório, ou seja, a que será utilizada para emitir as notas fiscais no sistema nfio, deve ser gerada a opção 3 da API comentada no início desta instrução, dentro do tópico de integração.
Neste relatório é possível incluir novos clientes, isto é, cliente utilizados para fechamento do valor de faturamento meta do mês. Configura para sistema novo cliente e apto para faturamento aquele que tenha data do primeiro pagamento da implantação dentro do mês subsequente, caso primeiro pagamento da mensalidade também seja dentro do mês subsequente o valor da nota fiscal será a soma do valor total da implantação mais mensalidade, caso não seja, valor será somente valor total da implantação. Está decisão é tomada pelo usuário por meio da mensagem a seguir:



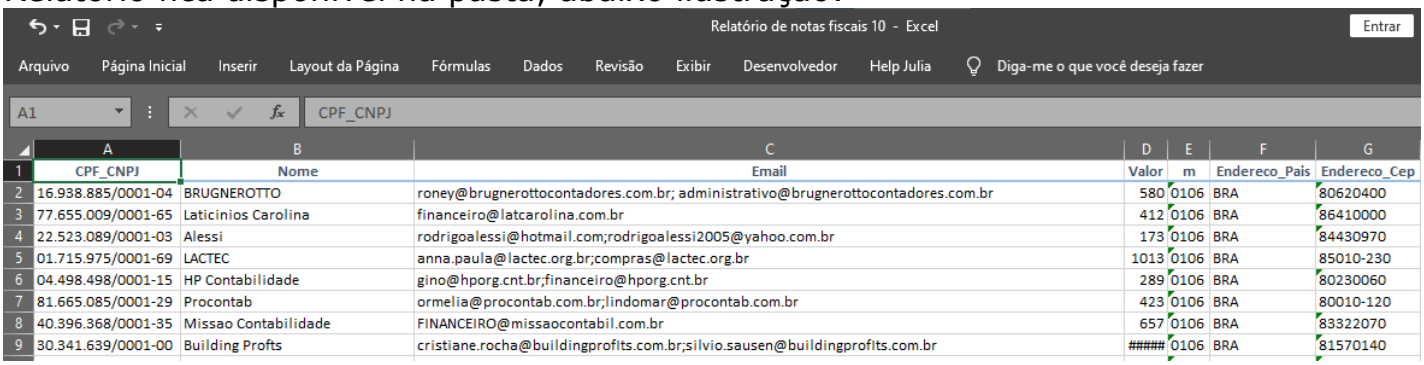
Esta decisão sendo "Não" o relatório apresentará somente clientes que são emitidas notas fiscais todos os meses, conforme cadastro do cliente, direcionado pela caixa

.

Fim do processo de geração mancado pela mensagem:



Relatório fica disponível na pasta, abaixo ilustração:

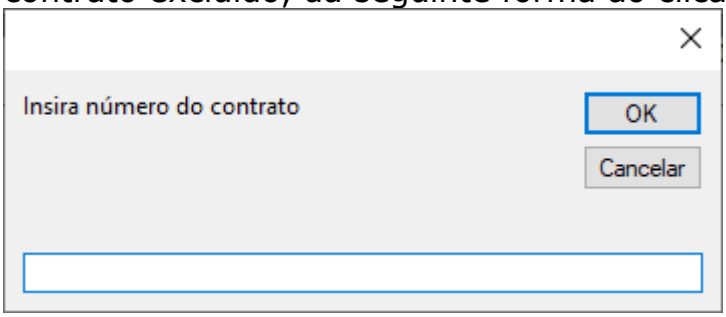


	A	B	C	D	E	F	G
1	CPF_CNPJ	Nome	Email	Valor	m	Endereco_Pais	Endereco_Cep
2	16.938.885/0001-04	BRUGNEROTTO	roney@brugnerottocontadores.com.br; administrativo@brugnerottocontadores.com.br	580	0106	BRA	80620400
3	77.655.009/0001-65	Laticinios Carolina	financeiro@latcarolina.com.br	412	0106	BRA	86410000
4	22.523.089/0001-03	Alessi	rodrigoalessi@hotmail.com;rodrigoalessi2005@yahoo.com.br	173	0106	BRA	84430970
5	01.715.975/0001-69	LACTEC	anna.paula@lactec.org.br;compras@lactec.org.br	1013	0106	BRA	85010-230
6	04.498.498/0001-15	HP Contabilidade	gino@hporg.cnt.br;financeiro@hporg.cnt.br	289	0106	BRA	80230060
7	81.665.085/0001-29	Procontab	ormelia@procontab.com.br;lindomar@procontab.com.br	423	0106	BRA	80010-120
8	40.396.368/0001-35	Missao Contabilidade	FINANCEIRO@missaocontabil.com.br	657	0106	BRA	83322070
9	30.341.639/0001-00	Building Profts	cristiane.rocha@buildingprofits.com.br;silvio.sausen@buildingprofits.com.br	#####	0106	BRA	81570140

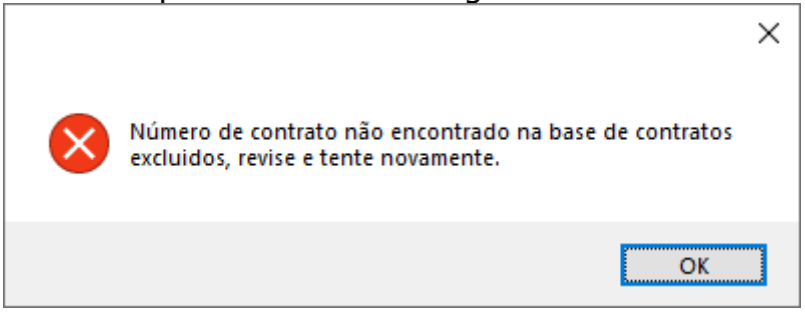
5.3 Habilitar importação

O comando representado pelo botão 

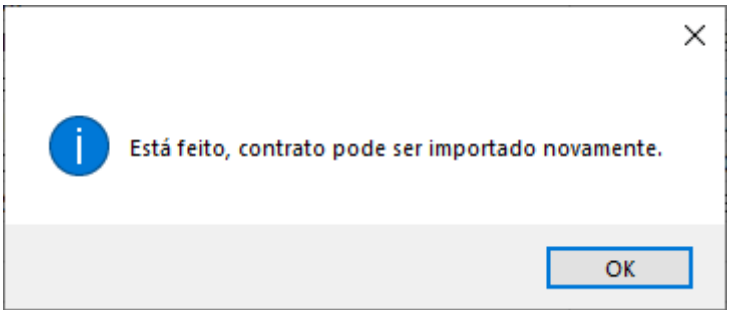
, habilita para nova importação para um contrato excluido, da seguinte forma ao clicar:



Deve-se inserir número do contrato que se deseja habilitar, pressionando "OK", sistema apresenta as mensagem abaixo:



Caso contrato inserido seja inexistente na base excluídos.



Informa que contrato foi encontrado e pode ser importado novamente.

5.4 Reajustes anuais

Rotina importantíssima, ilustrada pela imagem 

. A mesma necessita de um tempo de processamento relativamente maior que as demais rotinas, visto que realiza as seguintes instruções:

5.4.1 Atualiza base IGP-M

Vincula ao site "Cálculo Exato", as bases históricas do IGP-M acumulada para que o cálculo realizado esteja correto.

5.4.2 Verificação de clientes

Programa elege clientes que possuem, na coluna "Período" da tela de cadastros, valores múltiplos de 12, isto é, clientes que completam uma anuidade desde a última alteração de valores ou assinatura de contrato, sendo 12, 24, 36, 48, 60, assim por diante.

Importante citar que programa segue a seguinte ordem de verificação para encontrar o valor correto, valor de reajustes, não possuindo, valor de aditivos, não possuindo, valor de mensalidades, sendo que este último geralmente se aplica aos contratos com primeira anuidade.

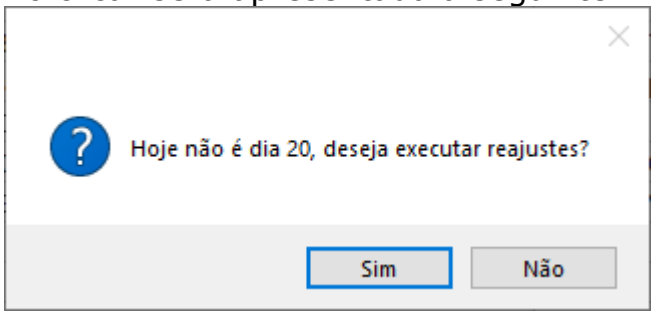
Com isso, deve-se frizar que ao realizar um aditivo a qualquer cliente o valor de reajuste deve estar zerado.

5.4.3 Atualização das projeções

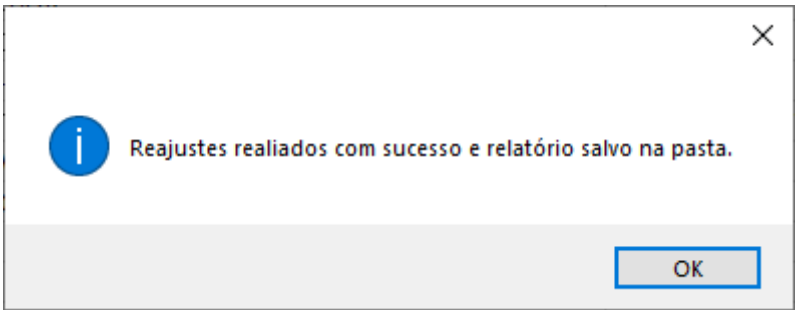
Momento em que rotina excluí todas as projeções relacionadas aos clientes anteriormente elegidos e provisiona estes recebimentos no novo valor reajustado.

5.4.4 Aplicação

Ao clicar será apresentada a seguinte mensagem:



Caso resposta seja "Não" o comando não será executado, caso seja "Sim", aguardar pela finalização marcada pela mensagem:

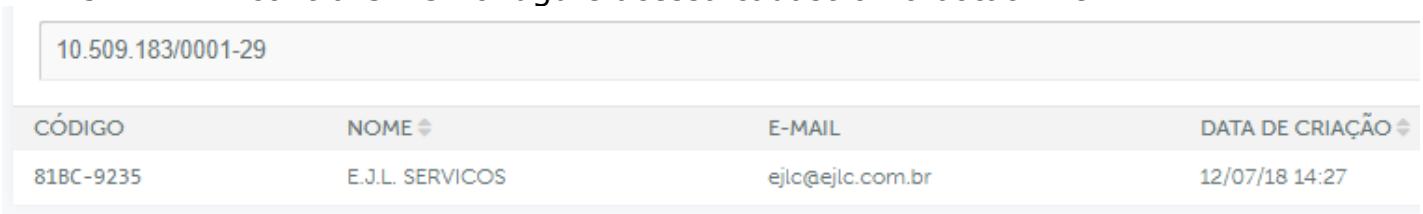


Abaixo relatório gerado pelo sistema para atualização das assinaturas no iugu:

CÓD.	NOME	NOME FANTASIA	CNPJ	DATA ASSINATUR	DATA ULTI ADITIVO	QTDE ADITIVO	VALOR MENS APÓS	PERIODO (MESES)	VALOR MENSALID	DATA 1° MENSALIDADE	TAXA REAJUSTE	VALOR REAJUSTE
0003	E.J.L. SERVICOS	EJL Contabiliadade	10.509.183/0001-29	12/02/2015		1,00	R$ 300,00	72	R$ 400,00	DIA 10	25,71%	R$ 442,33
0042	FAZENDA	Contabilidade Fazenda	02.062.093/0001-04	05/11/2015	26/02/2020	3,00	R$ 850,00	12	R$ 450,00	DIA 10	25,71%	R$ 2.140,36
0053	TECNOLOGIA P/O DESENVO	LACTEC	01.715.975/0001-69	19/02/2016				60	R$ 700,00	DIA 10	25,71%	R$ 1.012,88
0054	JOÃO DA SILVA	Contabilidade João da Silva	10.938.621/0001-74	02/02/2016		2,00	R$ 200,00	60	R$ 420,00	DIA 10	25,71%	R$ 273,49
0056	RAFAEL VISSCOI DE SÁ	Contabilidade Sá	010.600.969-94	18/02/2016		4,00	R$ 300,00	60	R$ 300,00	DIA 10	25,71%	R$ 820,46

Cada um dos registro constantes nesse relatório deve-se seguintes os seguintes passos:

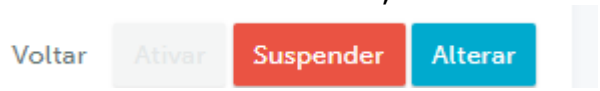
5.4.4.1 Encontra CNPJ no iugu e acessa cadastro no botão "Ver"



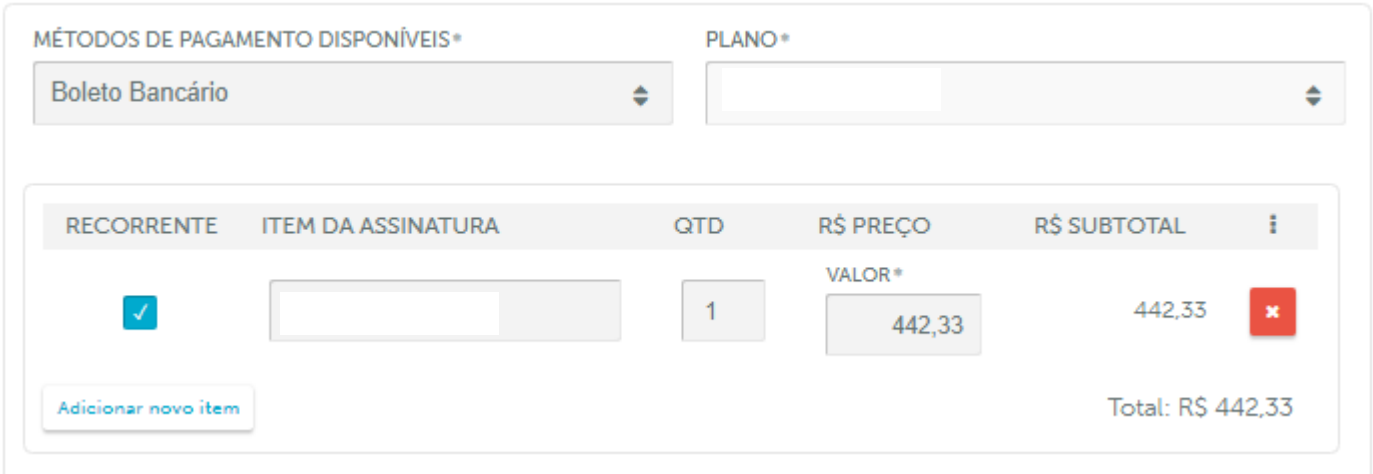
5.4.4.2 Encontra "Assinatura" no cadastro e acessa botão "Ver"



5.4.4.3 Alterar assinatura, botão localizado ao fim da tela



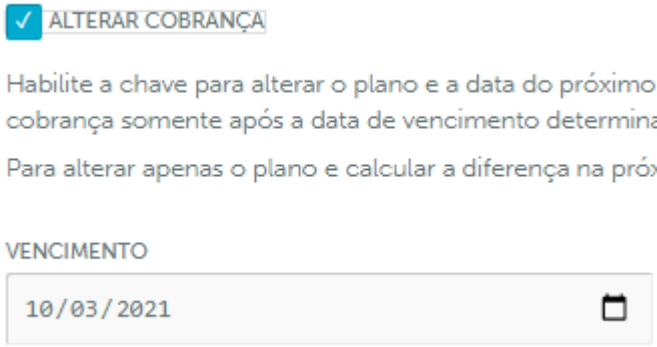
5.4.4.4 Alterar com novo valor constante no relatório



5.4.4.5 Configurar o vencimento

Clique em ALTERAR COBRANÇA, e informe a data de vencimento para próxima

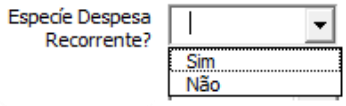
fatura com alteração. Importantíssimo citar que nunca o vencimento da fatura com novo valor deve acontecer dentro do mês em que está se fazendo o reajustes, sempre para mês subsequente, da seguinte forma:



Repetir este processo até ao término do relatório. Neste é um passo onde existe uma grande oportunidade de melhoria, sendo a construção de uma API para leitura deste relatório e atualização automática dentro do sistema de cobranças.

5.5 Provisionamento de contas a pagar

Para projetar os pagamentos que devem ser realizados, deve-se utilizar o botão 

, ao clicar comando copiar todos os registros do mês anterior que possuem o campo 

, marcado como "Sim". Este é encontrado na interface de manutenção do contas a pagar. Por conseguinte, é alterado o mês de vencimento para o mês atual mantendo o dia e status para "Pendente".

Interessante que este comando seja executado todo início de mês.

6. ATUALIZAÇÃO DE INDICADORES E BACKUP

Foram criados insights para gestão e análise dos dados gerenciados pelos programas anteriormente apresentados.

A máquina habilitada para utilização do programa comentado, possui uma extensão que leva informações para Power BI, denominado On-premises data gateway. Está atualização está programada para ocorrer duas vezes por dia, sendo as 08:30 e 13:30.

Neste mesmo horário sistema cria as bases de backup, ficando disponível em uma pasta chamada "Indicadores", que consta juntamente com arquivo "Programa Geral".

7. ALTERAÇÕES

Revisão	Descrição	Data	Aprovação
01	Emissão	05/03/2020	Confidencial