

## Guia Rápido – Contas a Pagar

<b>Produto</b>	:	<b>Totvs Série 1 Saúde (Personal Med)®</b>	<b>Versão do doc.</b>	:	BR_002
<b>Caminho</b>	:	Financeiro / Contas / Contas a Pagar			

Neste guia você verá como utilizar a tela Contas a pagar do Módulo Financeiro para controlar a saída de valores do caixa da clínica.

### SOBRE CONTAS A PAGAR

Existem três formas de criar contas a pagar, são elas:

1. Ao distribuir uma conta de um paciente que tenha configurado um repasse para o médico o sistema irá criar automaticamente uma conta a pagar a este profissional.
2. Ao criar uma nova compra de produtos no menu Movimentações / Compras o sistema irá criar uma Conta a pagar para este fornecedor conforme as condições de pagamento estipuladas na compra.
3. Ou você pode criar contas avulsas diretamente na tela de Contas a Pagar informando os valores.

Na tela de Contas a Pagar você ainda poderá dar baixa nas contas que já foram quitadas ou excluir contas.

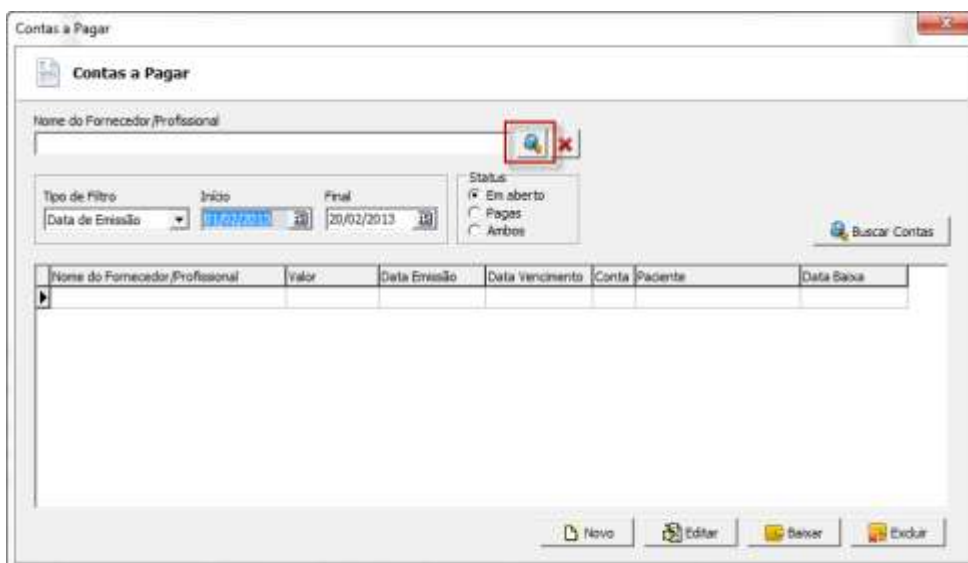
## BUSCANDO CONTAS A PAGAR

Para facilitar a busca por contas o sistema apresenta os seguintes filtros: paciente / convênio, data da emissão / data vencimento ou por status (em aberto, pagas ou ambos). Siga os passos abaixo para filtrar suas contas.

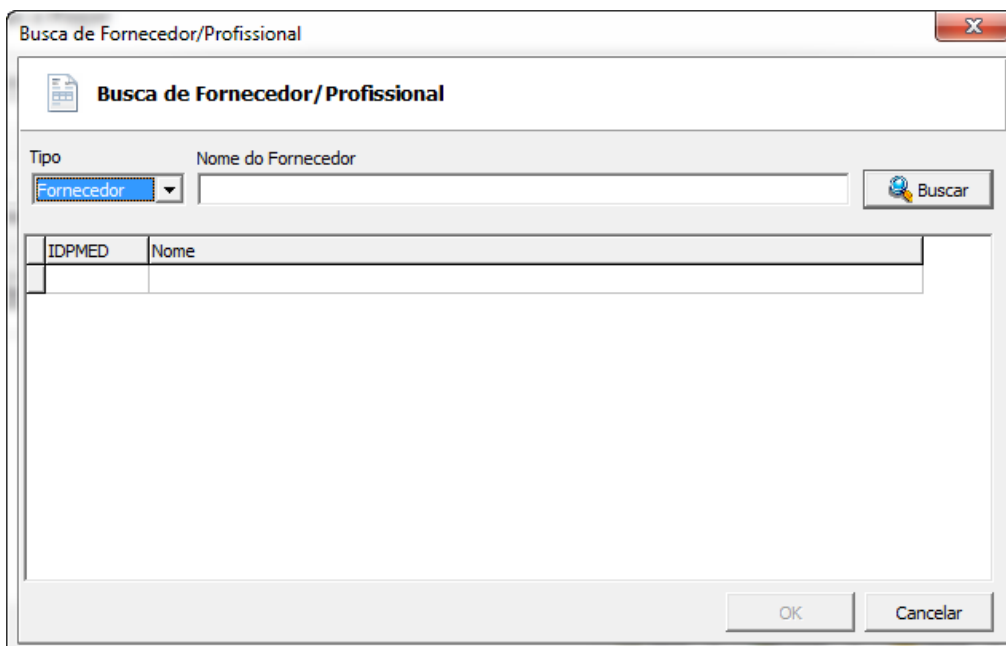
1. Dentro do módulo Financeiro acesse Contas / Contas a Pagar.



2. Para filtrar somente as contas de um Fornecedor ou Profissional específico clique na lupa em destaque abaixo.



3. Escolha o tipo que deseja filtrar Fornecedor ou Profissional.



Busca de Fornecedor/Profissional

**Busca de Fornecedor/Profissional**

Tipo Nome do Fornecedor

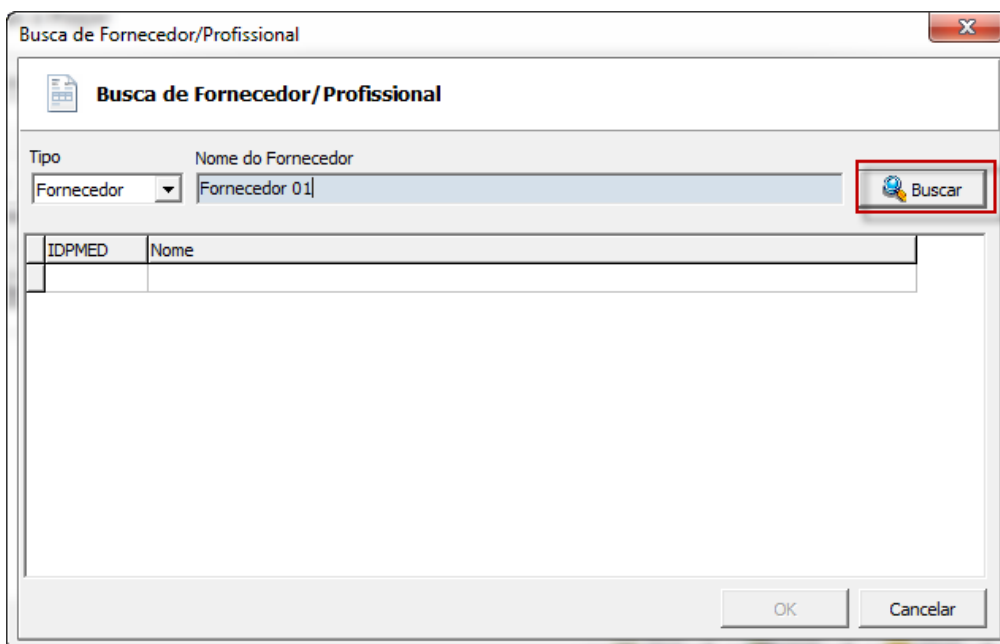
Fornecedor

Buscar

IDPMED	Nome

OK Cancelar

4. Digite o nome do Fornecedor ou Profissional que deseja e clique em BUSCAR.



Busca de Fornecedor/Profissional

**Busca de Fornecedor/Profissional**

Tipo Nome do Fornecedor

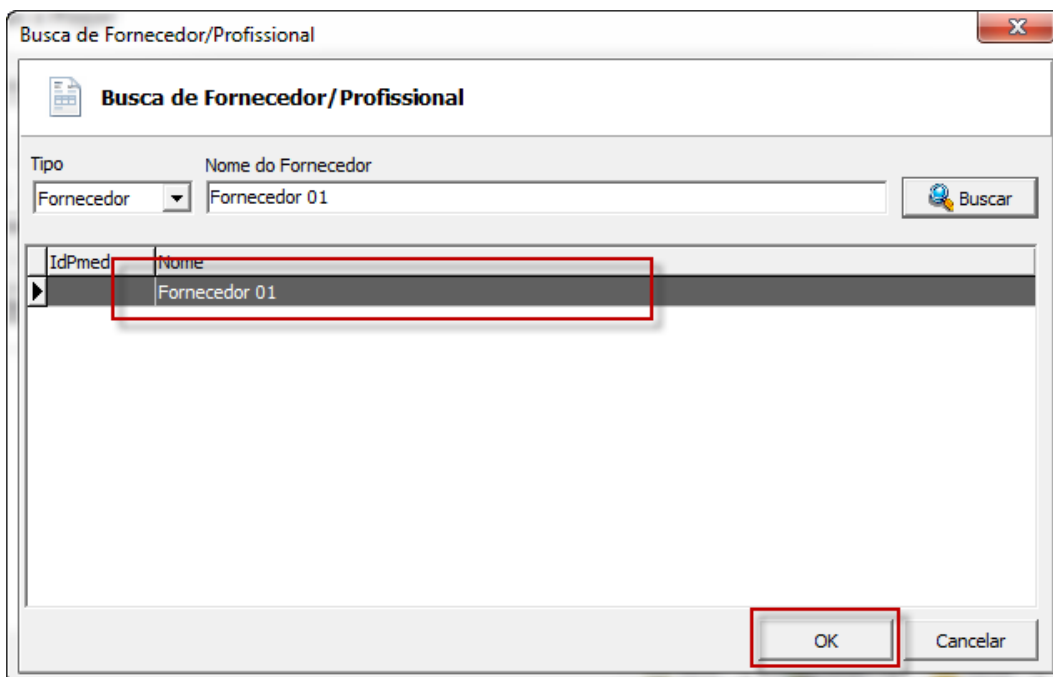
Fornecedor Fornecedor 01

Buscar

IDPMED	Nome

OK Cancelar

5. Selecione o Fornecedor e após clique em OK.



Busca de Fornecedor/Profissional

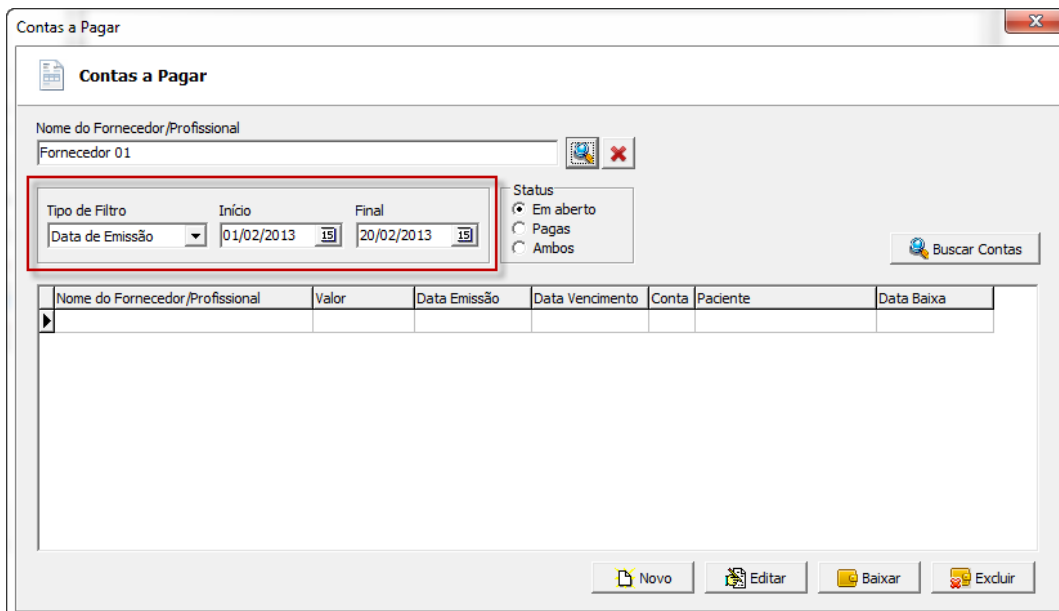
**Busca de Fornecedor/Profissional**

Tipo: Fornecedor Nome do Fornecedor: Fornecedor 01 [Buscar]

IdPmed	Nome
	Fornecedor 01

[OK] [Cancelar]

6. Após selecione o tipo de filtro de data deseja utilizar, data de emissão ou data de vencimento, e estipule um período inicial e final.



Contas a Pagar

**Contas a Pagar**

Nome do Fornecedor/Profissional: Fornecedor 01 [Buscar] [X]

Tipo de Filtro: Data de Emissão Início: 01/02/2013 Final: 20/02/2013

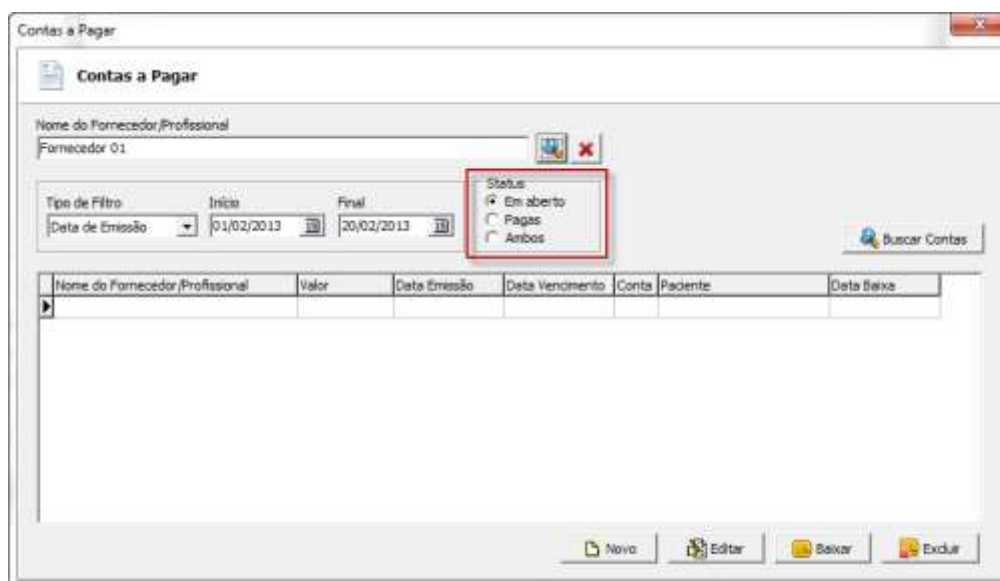
Status:  
 Em aberto  
 Pagas  
 Ambos

[Buscar Contas]

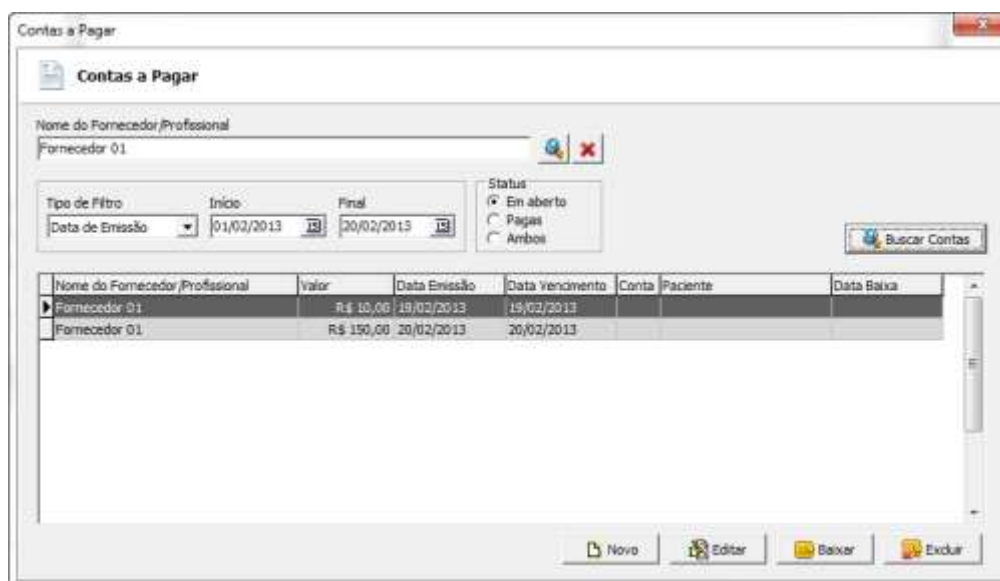
Nome do Fornecedor/Profissional	Valor	Data Emissão	Data Vencimento	Conta	Paciente	Data Baixa
---------------------------------	-------	--------------	-----------------	-------	----------	------------

[Novo] [Editar] [Baixar] [Excluir]

7. Selecione o tipo de Status deseja filtrar, contas em aberto, pagas ou ambas.



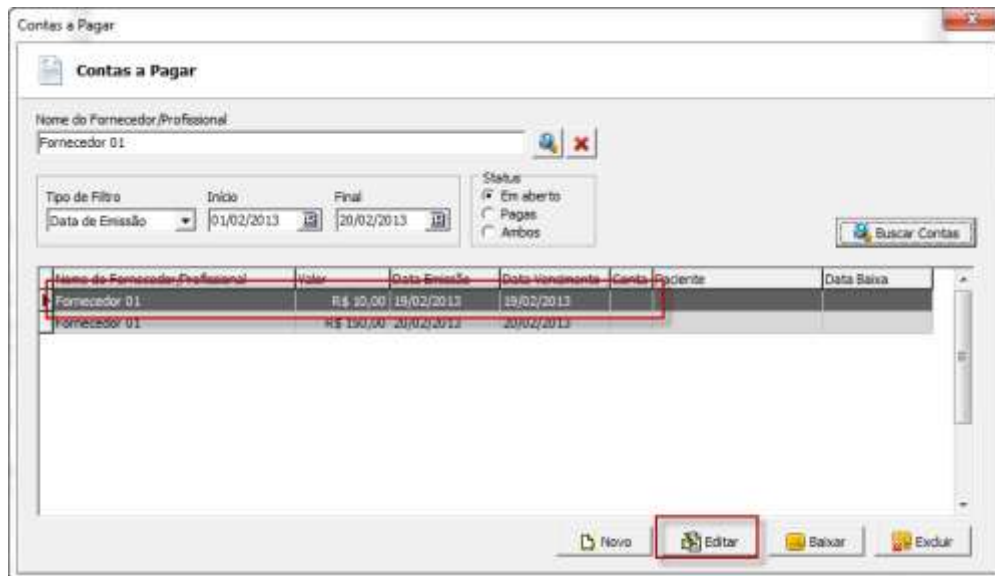
8. Após clique em BUSCAR CONTAS e o sistema mostrará abaixo todas as contas que atendem aos filtros configurados.



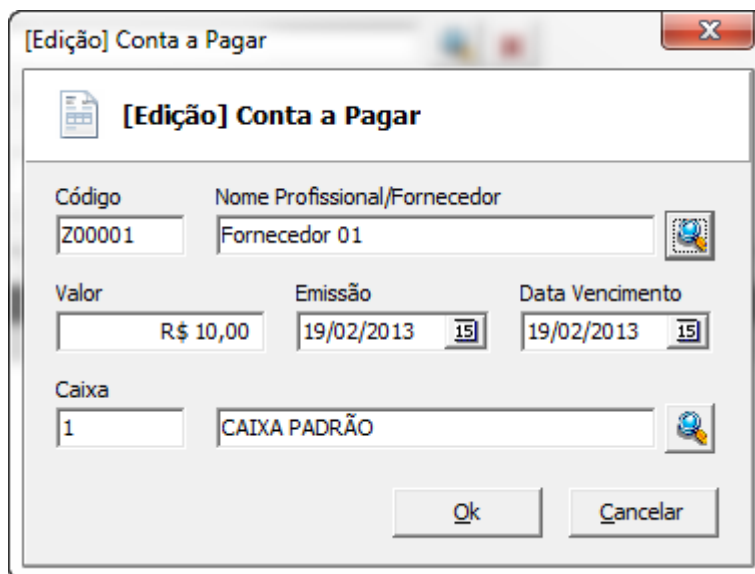
## EDITANDO CONTAS

Você poderá editar as contas se necessário ajustar valor, data de vencimento, etc... Siga os passos abaixo para editar suas contas.

1. Selecione a conta que deseja alterar e clique em Editar.



2. Nesta tela você poderá alterar os campos:
  - Convênio / Paciente
  - Valor
  - Emissão / Vencimento
  - Caixa

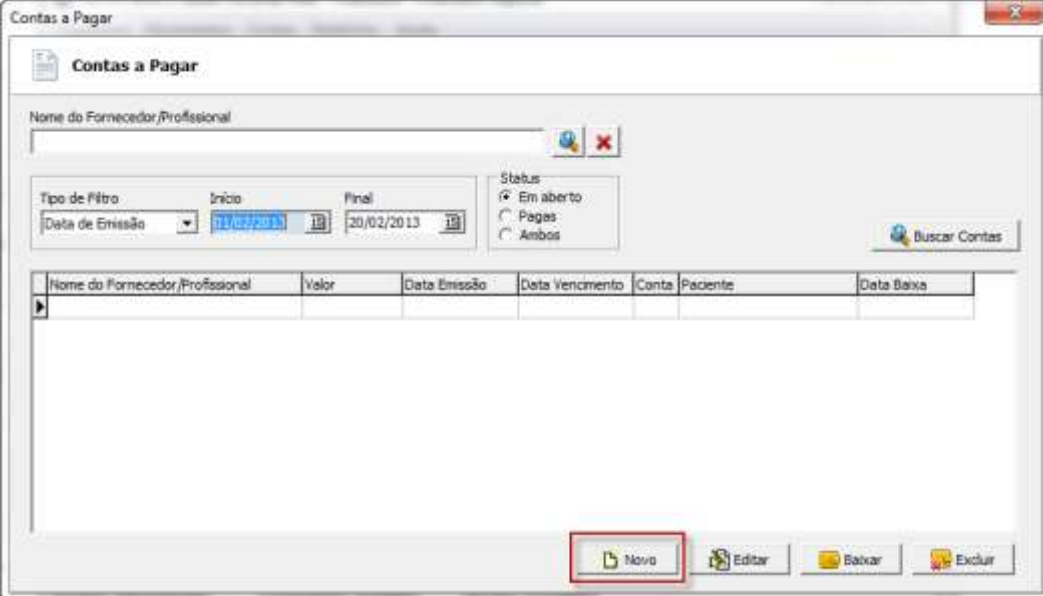


3. Ao concluir os ajustes da conta clique em OK.

## CRIANDO CONTAS AVULSAS

Além das contas a pagar que foram criadas com as distribuições de contas dos pacientes e das contas você também poderá criar contas avulsas para pagamentos diversos somente antes você precisa criar os fornecedores no menu Cadastro / Fornecedores.

1. Acesse Contas / Contas a pagar e clique em NOVO.



2. Informe o Profissional ou Fornecedor, valor, emissão, data de vencimento e a caixa. Após clique em OK.

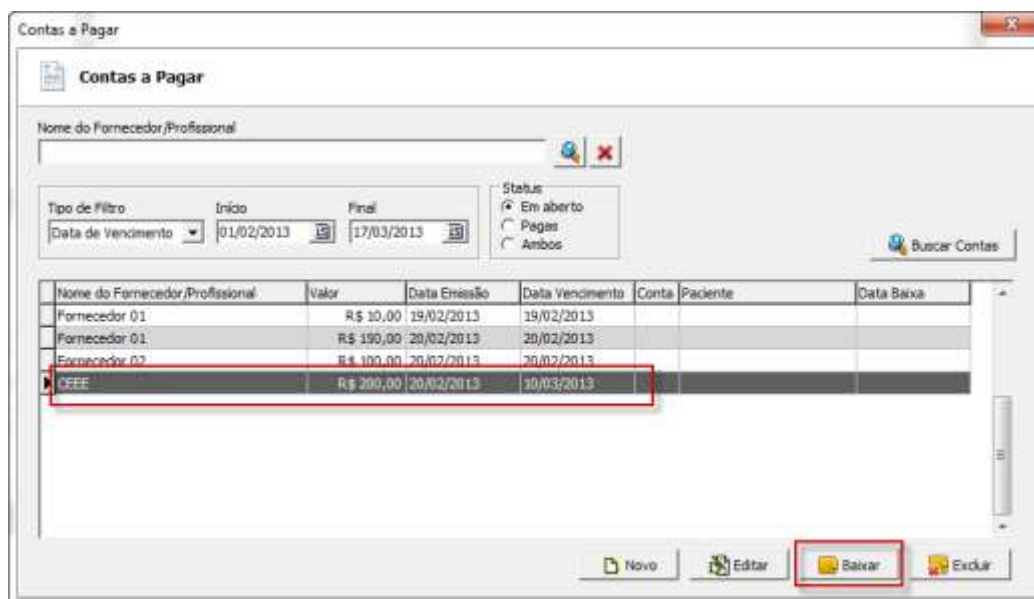


3. Sua conta já está registrada e com status Em aberto.

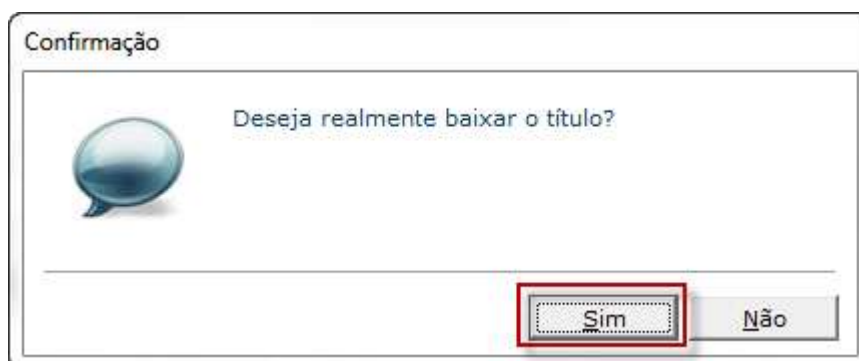
## BAIXANDO CONTAS A PAGAR

Para dar baixa nas suas contas a Pagar siga os passos abaixo.

1. Selecione a conta e clique em Baixar.

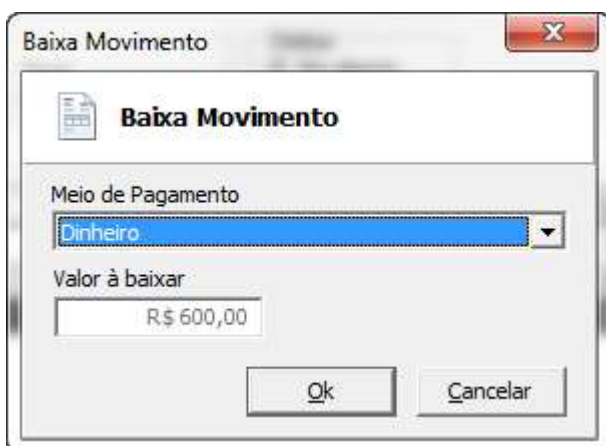


2. Confirme a baixa.





- Escolha o meio de pagamento da conta e clique em OK.

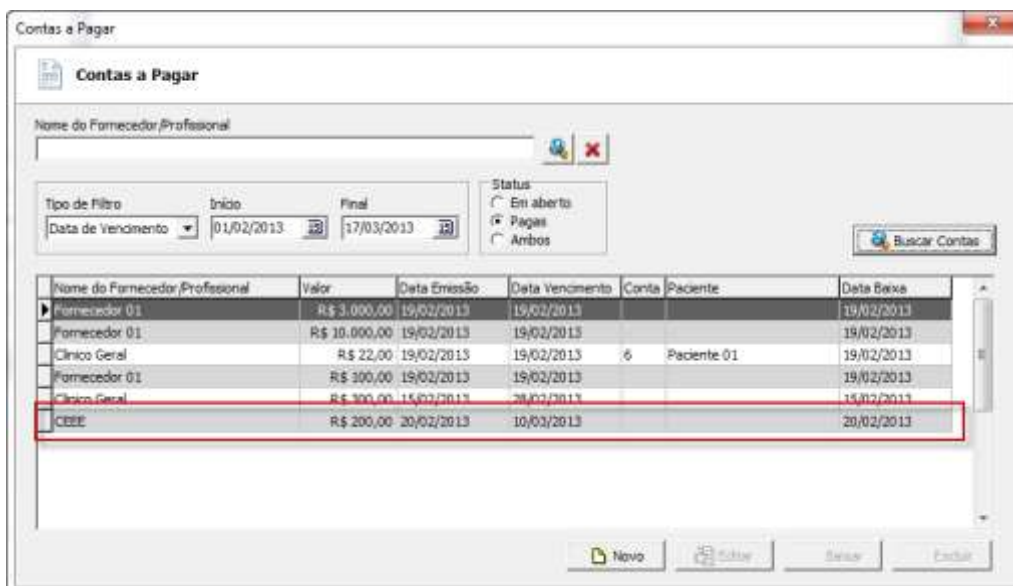


**Baixa Movimento**

Meio de Pagamento

Valor à baixar

- A conta agora pode ser visualizada ao alterar o filtro para Pagas.



**Contas a Pagar**

Nome do Fornecedor/Profissional

Tipo de Filtro:  Início:  Final:

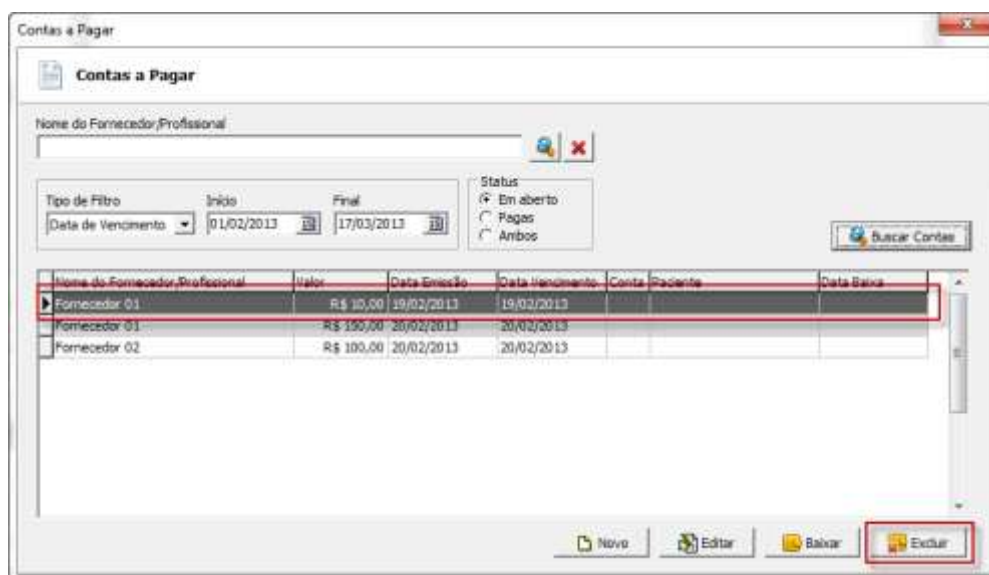
Status:  Em aberto,  Pagas,  Ambos

Nome do Fornecedor/Profissional	Valor	Data Emissão	Data Vencimento	Conta	Paciente	Data Baixa
Fornecedor 01	R\$ 3.000,00	19/02/2013	19/02/2013			19/02/2013
Fornecedor 01	R\$ 10.000,00	19/02/2013	19/02/2013			19/02/2013
Clinico Geral	R\$ 22,00	19/02/2013	19/02/2013	6	Paciente 01	19/02/2013
Fornecedor 01	R\$ 300,00	19/02/2013	19/02/2013			19/02/2013
Clinico Geral	R\$ 300,00	15/02/2013	20/02/2013			15/02/2013
CEEE	R\$ 200,00	20/02/2013	10/03/2013			20/02/2013

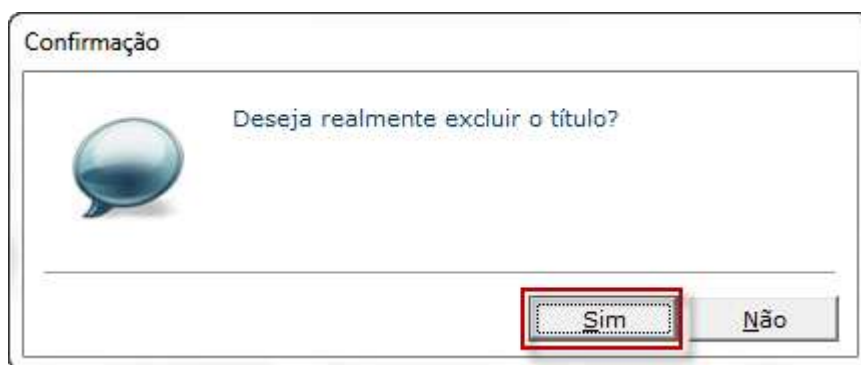
## EXCLUINDO CONTAS A PAGAR

Caso necessite excluir uma conta siga os passos abaixo.

1. Acesse Contas a Pagar, selecione a conta que deseja excluir e clique em Excluir.



2. Confirme a exclusão.



3. A conta foi excluída do sistema.

