

Provisão

Na tela de **Provisão** é possível **lançar e controlar as contas fixas**, auxiliando na saúde financeira da sua empresa.

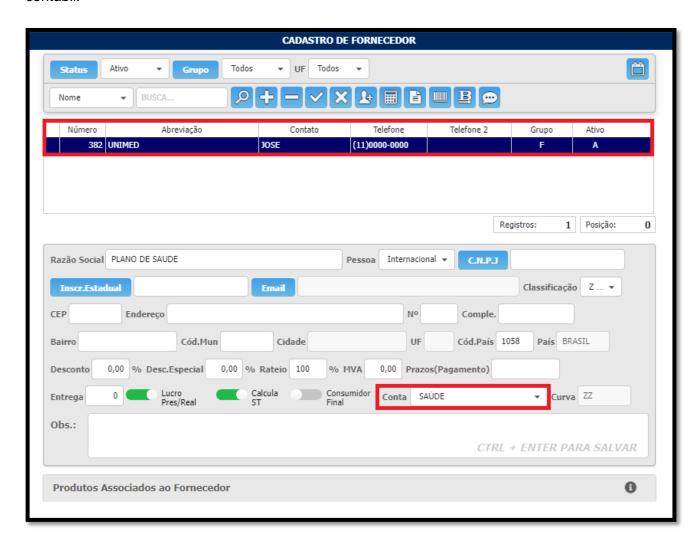
Cada fornecedor de uma conta fixa deve ser lançado com data e valor previsto de gasto mensal, individualmente para cada empresa, para quem possui mais de um CNPJ.

O objetivo é conseguir identificar o valor previsto de gasto fixo nos meses futuros, através do relatório de Títulos a Pagar.

Essa ferramenta esta disponível no menu de Compras e Contas a Pagar:



1 – Para inserir uma Provisão é necessário ter o fornecedor cadastrado com sua respectiva conta contábil:



2 – Informe o Fornecedor, a data prevista de pagamento e o valor previsto de gastos mensal.
É importante observar a empresa em que o lançamento esta sendo feito, já que cada CNPJ pode ter contas diferentes para pagamento.

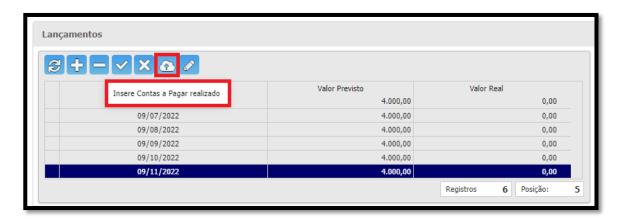


3 – Para cadastrar os proximos meses, basta clicar em *inserir um novo lançamento* ou apenas clicando na seta pra baixo do teclado:



O processo mencionado acima deve ser realizado para todas as contas desejadas. As provisões já estarão disponíveis para visualização no relatório de Títulos a Pagar.

4 – Quando a Nota ou Boleto efetivamente chegar, é preciso dar entrada no contas a pagar para confirmar o recebimento do mesmo.



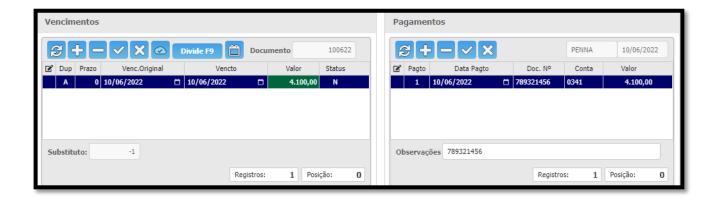
- **5** No momento de criar o Contas a Pagar, **é possível alterar a Data e o Valor** em que a nota efetivamente chegou, caso eles estejam diferentes do valor provisionado.
- O documento RM deve ser preenchido com o número da nota / recibo ou boleto para identificação da conta.
- O grupo de pagamento é opcional, e só deve ser preenchido caso a conta já tenha sido paga, como em casos de débito automático por exemplo.



6 – Um novo contas a pagar será criado com o tipo ESV (entrada de serviço), com os valores informados.



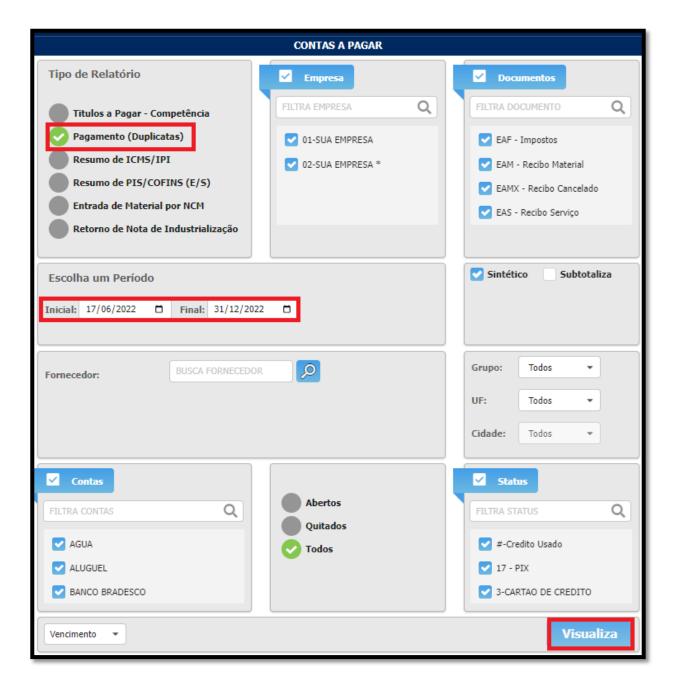
Caso a informação de pagamento tenha sido lançada, o título já será considerado quitado e confirmado.



7 – No relatório de Duplicatas a Pagar, as provisões serão exibidas com um destaque, para identificar quais já foram efetivadas e quais são futuras.



Utilizando o relatório de **Pagamentos (Duplicatas)**, é possível visualizar o valor das despesas fixas ao longo do ano.



As contas que já foram **efetivadas** e recebidas serão mencionadas com **data de emissão**, documento e **valor real**.

As provisões que ainda **não foram efetivadas** serão exibidas com o documento "PROVISAO" e **valor previsto**.

