

SM @ RT - Guia de Aprendizagem

Contas a Receber: Gestão de Lançamentos Contábeis (Dirertos FI)

Conteúdos

1	Apresentação ..	3
2	Objetivos	3
3	Áreas de conhecimento ..	3
4	Passo a Passo ..	4
4 . 1	Lançamento de Assentos Manuais	4
4 . 2	Lançamento de Assentos Recorrentes ..	6

1 Apresentação

Dentro do segmento de Record to Report (R2R), na cadeia de valor de E2E, diferenciamos uma seção para Contabilidade Geral. Dentro da Contabilidade Geral, neste caso vamos nos concentrar no Registro de Transações, na gestão de lançamentos contábeis.

Para desenvolver este ponto, é necessário ter clara a definição de sociedade FI, que é a unidade organizativa onde se gerenciará a contabilidade e fiscalidade por cada identificação fiscal e onde se refletirão todos os lançamentos contábeis.

Quanto ao registro de transações, é importante analisar a contabilização de lançamentos manuais, de lançamentos recorrentes e o carregamento de lançamentos em massa, os quais serão desenvolvidos a seguir.

2 Objetivos

Os objetivos de aprendizagem são:

- Contabilizar lançamentos manuais.
- Contabilização de lançamentos recorrentes.

Criação do lançamento com as posições, as contas, etc...

3 Áreas de conhecimento

Neste apartado, encontraremos os conhecimentos gerais e os conhecimentos específicos do curso .

Quanto ao registro de transações transações que intervêm

Quanto à criação de lançamentos contábeis manuais, é feita através da aplicação de Fiori de Lançamento de Contas Contábeis, que nos permite criar um lançamento com as posições, as contas... correspondentes. Para a contabilização de lançamentos manuais não é necessária a criação de nenhum workflow específico para a aprovação do registro contábil .

Por outro lado, no caso de lançamento de assentos recorrentes, o usuário Contábil Geral poderá criar o modelo de assentos recorrentes e realizar modificações quando necessário através do aplicativo Fiori correspondente ou do SAP.

4 PassoAPasso

Procedemos a analisar as duas aplicações da seção de registro de transações.

4 . 1 Lançamento de assentos manuais.

Quanto aos passos do processo, em primeiro lugar é necessário identificar os ledgers nos quais o lançamento se aplica (caso não se indique ledger, será lançado automaticamente em OL ou Z1). Isso se realiza fora do SAP.

Em segundo lugar, procedemos a usar a aplicação de Fiori de carga de lançamentos contábeis gerais ou FB01 em caso de entrar através do SAP.

Neste caso, a primeira coisa que temos que fazer é baixar o modelo clicando em baixar modelo, marcando a opção de planilha e baixar. A seguir, será aberta uma planilha de Excel como a que se mostra.

Upload de entrada de diário geral											
//Para adicionar colunas de campos ao modelo, adicione nomes técnicos.											
//Para obter uma lista completa de colunas de campos e seus nomes técnicos, escolha ? no canto superior direito da imagem da aplicação e depois veja a entrada Navegar da ajuda Web.											
//Se deseja adicionar mais campos de objeto PA (CO - PA), certifique-se de adicionar o prefixo "PROF_ " aos nomes técnicos dos campos CO - PA.											
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31
32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33
34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37
38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38
39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39
40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41
42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46
47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47
48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51
52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52
53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53
54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55
56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56
57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57
58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
61	61	61	61	61	61	61	61	61	61	61	61
62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62
63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63
64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64
65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65
66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66
67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67
68	68	68	68	68	68	68	68	68	68	68	68
69	69	69	69	69	69	69	69	69	69	69	69
70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
71	71	71	71	71	71	71	71	71	71	71	71
72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72
73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73
74	74	74	74	74	74	74	74	74	74	74	74
75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75
76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76
77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77
78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78
79	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79	79
80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
82	82	82	82	82	82	82	82	82	82	82	82
83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83
84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84
85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85
86	86	86	86	86	86	86	86	86	86	86	86
87	87	87	87	87	87	87	87	87	87	87	87
88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88
89	89	89	89	89	89	89	89	89	89	89	89
90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
91	91	91	91	91	91	91	91	91	91	91	91
92	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92
93	93	93	93	93	93	93	93	93	93	93	93
94	94	94	94	94	94	94	94	94	94	94	94
95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95
96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
97	97	97	97	97	97	97	97	97	97	97	97
98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98
99	99	99	99	99	99	99	99	99	99	99	99
100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

O modelo é baixado em branco e é necessário preencher uma série de campos como são empresa, tipo de lançamento contábil, a data com o formato AAAAMMDD. No campo HKNOT ou Conta de Maior deve-se colocar as partidas individuais: contas de despesa e a contrapartida. No campo WRSOL ou Débito (Deve) deve-se introduzir as quantidades.

Quando terminamos de preencher todos os campos, guardamos e fechamos o Excel. É importante fechar o Excel, pois se o subirmos com o Excel aberto dará erro. A seguir fazemos clique em navegar, selecionamos o Excel que já temos preenchido, damos a abrir e nos mostrará na tela que os lançamentos contábeis foram carregados. Para proceder ao carregamento dos lançamentos contábeis é necessário pressionar em contabilizar e nos avisa dos lançamentos contábeis que foram publicados.

Visualizar documento: Acesso

Lista de documentos Primeira posição Opções de tratamento Mais Finalizar

Chave da vista de entrada

Nº documento:

Sociedade:

Exercício:

Continuar

A seguir, vamos à aplicação de Visualizar documento.

Nesta filtramos pelos seguintes campos:

< SAP Lista de documentos Finalizar

Gravar como variante ... Trazer variante ... Delimitações opcionais Fontes de dados Mais v

Sociedade: 0703 Número do documento: 2021 Exercício: 2021 Ledger: OL Grupo de ledgers:

Delimitações gerais

Classe de documento: SA Data de lançamento contábil: a Data de entrada: 30.08.2021 Número de referência: a Operação de referência: a Chave de referência: a Sistema lógico: a

Executar

No campo sociedade introduzimos o número da sociedade, o exercício e a data de entrada e damos a executar. Serão visualizadas todas as partidas. Se clicarmos em uma delas aparece o documento já contabilizado com todos os dados.

Por último, em caso de revisão e aprovação manual será realizada através da aplicação de Fiori Visualização de Saldos de Contas de Maior ou no SAP através da FS10N.

4 . 2 Lançamento de assentos recorrentes.

No caso de haver lançamentos periódicos ou assentos recorrentes, podemos realizá-lo através da FB50 no SAP ou seguindo as seguintes aplicações.

Em primeiro lugar, acessamos a aplicação de lançamento de assentos para preparar os assentos contábeis recorrentes.

Clicamos em selecionar modelos e nos aparecem os que já utilizamos ou se queremos realizar um novo modelo para quando houver um lançamento recorrente ou periódico damos a gerenciar modelo de partida individual. Nos leva à seguinte tela e clicamos em criar.

Existem duas formas possíveis para criá-lo: registrar lançamentos contábeis gerais ou registrar lançamentos contábeis gerais com anulação automática. Neste caso, vamos criar o primeiro.

A primeira coisa que te solicita é informação geral como o ID do modelo (não pode conter espaços), descrição e nível de acesso. Neste caso ficaria assim:

< SAP Gestão de modelos de lançamento contábil 8°

Modelo novo

1. Informação geral 2. Cabeçalho de lançamento contábil 3. Valores de Cabeçalho de lançamento contábil campos 4. Partidas individuais de lançamento contábil campos 5. Valores de Partidas individuais de lançamento

1. Informação geral

Aplicar modelo em: Lançamentos Contábeis Gerais.

ID do modelo: * TEST 2

Descrição: TEST 2

Nível de acesso: * Nível de empresa (20)

Compartilhar publicamente:

É importante marcar a opção compartilhar publicamente para que possa ser visualizado pelo restante dos usuários.

Clicamos em passo 2 e nos aparecem uma série de campos que podem ser mostrados no cabeçalho do lançamento e podemos modificar marcando ou desmarcando os ticks. Podemos decidir se o campo é somente leitura ou obrigatório ou se apenas queremos que apareça. Podem ser desmarcados campos .

Modelo novo

1. Informação geral 2. Cabeçalho de lançamento contábil campos 3. Valores de Cabeçalho de lançamento contábil campos 4. Partidas individuais de lançamento contábil campos 5. Valores de Partidas individuais de lançamento

2. Cabeçalho de lançamento contábil campos

Buscar	Obrigatório	Somente leitura
<input checked="" type="checkbox"/> Campo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Data de registro no diário	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Data de contabilização	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Período contábil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Tp.lançamento contábil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Sociedad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Moeda da transação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Procedemos ao passo 3. Nos mostra os valores de cabeçalho do lançamento contábil . Podemos preenchê-lo ou deixá-lo assim . Neste caso vamos completar o campo sociedade e o tipo de lançamento contábil . Vamos ao passo 4 .

SAP Gestão de modelos de lançamento contábil

Modelo novo

Passos: 1. Informação geral 2. Cabeçalho de lançamento contábil 3. Valores de Cabeçalho de lançamento contábil campos 4. Partidas individuais de lançamento contábil campos 5. Valores de Partidas individuais de lançamento

Campo	Com conteúdo
Data de registro no diário	dd.MM.yyyy
Data de contabilização	dd.MM.yyyy
Período contábil	
Tp.lançamento contábil	S A
Sociedad	0 7 0 3
Moeda da transação	1,9
Grupo de ledgers	
Referência	
Cabeçalho	

[Cancelar](#)

No passo 4: partidas individuais de lançamento contábil é o que aparece a nível de posição . Nos básicos, neste caso selecionamos Sociedade e Conta de maior que podem ser de caráter obrigatório ou leitura. Na imputação colocámos centro de custo e de benefício. Se tudo estiver conforme, fazemos clic no passo 5.

O passo 5: valores de itens individuais de lançamentos contábeis campos. É o último passo.

Introduzimos os dados na seção conta de maior e clicamos em verificar para ver se há algum tipo de erro ou incongruência. Verificamos e clicamos em salvar. Já temos o modelo que criamos . Se quisermos usá-lo, fazemos duplo clique sobre ele. Vemos se está tudo correto.

Voltamos à aplicação de lançamento de lançamentos contábeis gerais e selecionamos o modelo que criamos. Fazemos duplo clique e ele aparece com os dados que introduzimos. Ficaria por colocar a data, o ledger e os valores. Se por exemplo sempre for o mesmo centro de custos, deveríamos indicá-lo. Se tudo estiver correto, clicamos em simular e em contabilizar.

4 . 3 Anexar documentação em documento Fi

Para anexar documentação em um documento financeiro, realizamos isso através do aplicativo Fiori.



E acessamos o botão "Serviços para Objetos".

SAP Visualizar documento : Vista de entrada

Nº documento : 2109500003 Sociedade: 0848 Exercício: 2022

Data do documento: 22-11-2021 Data da contabilização: 22.11.2021 Período: 11

Referência : 1100000064 Núm. geral: Existem textos: Grupo de ledgers:

Moeda: EUR

Impre.mon.local Soc. Pos. C T 10 Conta Denominação Import

1.210,00	0848	1 01	20146	SANTIAGO LIAÑO NUÑEZ	1.210,00
1.000,00		2 50	4489070000	VENDAS DE IMOBILIZADO	1.000,00
210,00		3 50	4770000100	H.P.IVA REPERCUSITDO	210,00

Serviços para objeto

- Finalizar / Cancelar
- Doc.
- Tratar
- Passar a
- Detalhes
- Dotação
- Ambiente
- Sistema
- Ajuda
- Ações e parametrizações de GUI
- Criar
- Lista de anexos
- Nota pessoal
- Enviar
- Conexões
- Workflow
- Meus objetos
- Visualizar referências em CFin
- Ajuda para serviços de objeto
- Arquivar Documento Empresarial
- Criar anexo
- Criar nota
- Criar documento externo (URL)
- Criar código de barras

Duplo clique em b + digital Document Sharepoint 365

SAP Visualizar documento : Vista de entrada

Nº documento : 2109500003

Data do documento: 22.11.2021

Referência : 1100000064

Moeda: EUR

Impre.mon.local Soc. Pos. C T 10 Conta

1.210,00	0848	1 01	20146
1.000,00		2 50	4489070000
210,00		3 50	4770000100

Arquivo de front end

Cenário.: Arquivar posteriormente

Classe de documentos

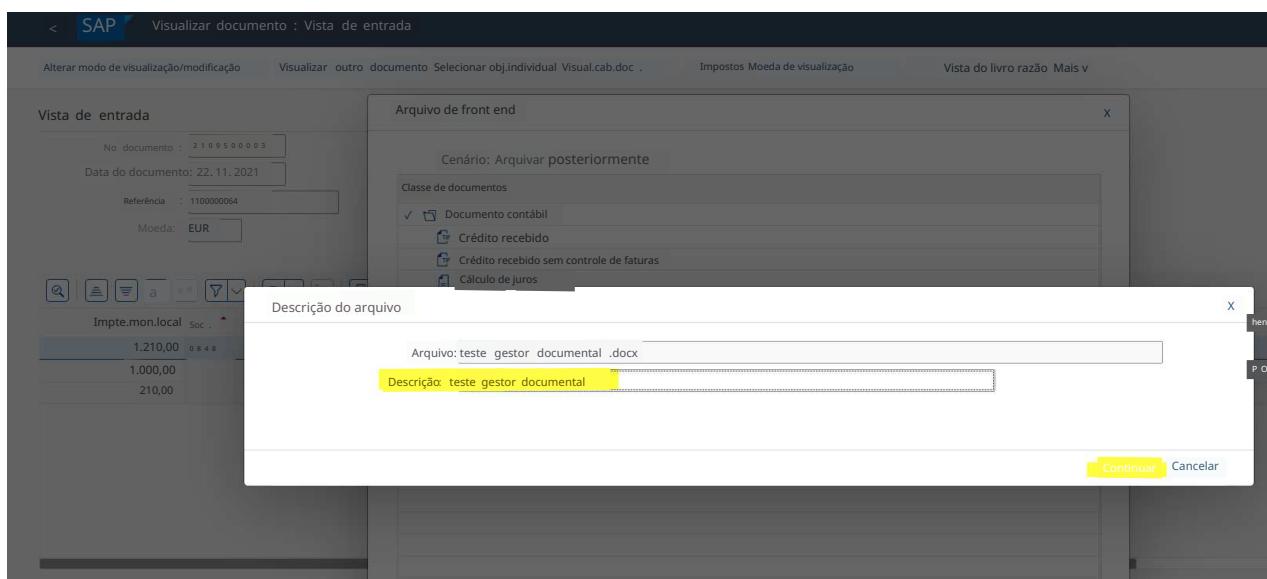
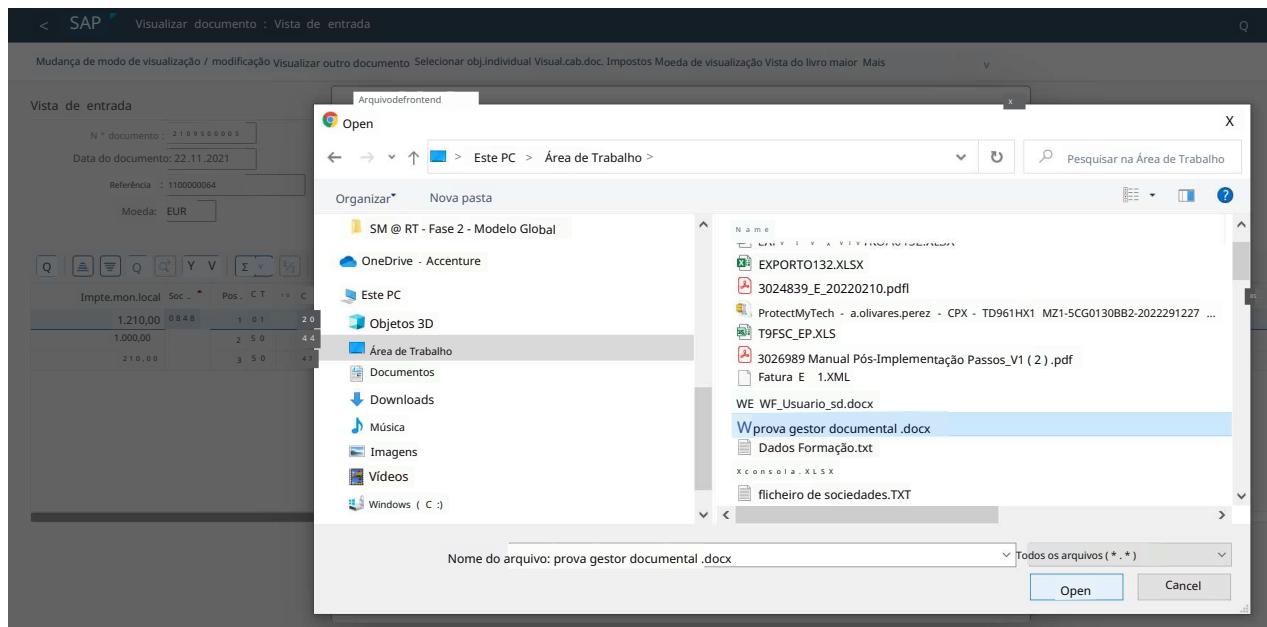
- Documento contábil
- Crédito recebido
- Crédito recebido sem controle de faturas
- Cálculo de juros
- AEDX - Documento ad
- Entrada de pagamentos
- Fatura recebida
- Fatura recebida sem
- b + DocumentosDigitais A aplicação deseja carregar um arquivo no sistema SAP

Upload de arquivo

OK Cancelar

Selecionamos o arquivo e pressionamos Open ou abrir

Podemos atribuir um nome ao arquivo



Pressionamos continuar

Voltamos a esta tela sobre a qual damos a continuar

E já fica anexada a documentação.

The screenshot shows a SAP Fiori application interface. On the left, a document entry screen displays a table of financial data. On the right, a modal dialog titled 'Arquivo de front end' (Front-end file) is open. The dialog shows a list of document types under 'Classe de documentos' (Document classes), including 'Documento contábil' (Accounting document), 'Crédito recebido' (Received credit), 'Crédito recebido sem controle de faturas' (Received credit without invoice control), 'Cálculo de juros' (Interest calculation), 'EDX : Documento adicional ZIP (.zip)' (EDX : Additional document ZIP (.zip)), 'Entrada de pagamentos' (Payment entry), 'Fatura recebida' (Received invoice), 'Fatura recebida sem controle de faturas' (Received invoice without invoice control), and 'b + DigitalDocuments Sharepoint 365' (b + DigitalDocuments Sharepoint 365). At the bottom of the dialog are 'Continuar' (Continue) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.

Para vê-la acessaremos da seguinte maneira

The screenshot shows a SAP Fiori application interface. On the left, a document entry screen displays a table of financial data. On the right, a context menu is open over the table, titled 'Serviços para objeto' (Services for object). The menu includes options like 'Criar' (Create), 'Nota pessoal' (Personal note), 'Enviar' (Send), 'Conexões' (Connections), 'Workflow', 'Meus objetos' (My objects), 'Visualizar referências em CFin' (View references in CFin), 'Ajuda para serviços de objeto' (Help for object services), and 'Ações e parametrizações de GUI' (Actions and GUI parameters). The 'Nota pessoal' option is highlighted with a yellow box. At the bottom of the screen, a table shows 'Centro de custo' (Cost center), 'Segmento' (Segment), 'R 1', and '125'.

e selecionamos o arquivo que queremos abrir dando duplo clique sobre ele