

SM @ RT - Guia de Aprendizagem

Contas a Receber: Gestão de Lançamentos Contábeis (Diretos 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 tran- é importante mencionar as aplicações e as sações 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.

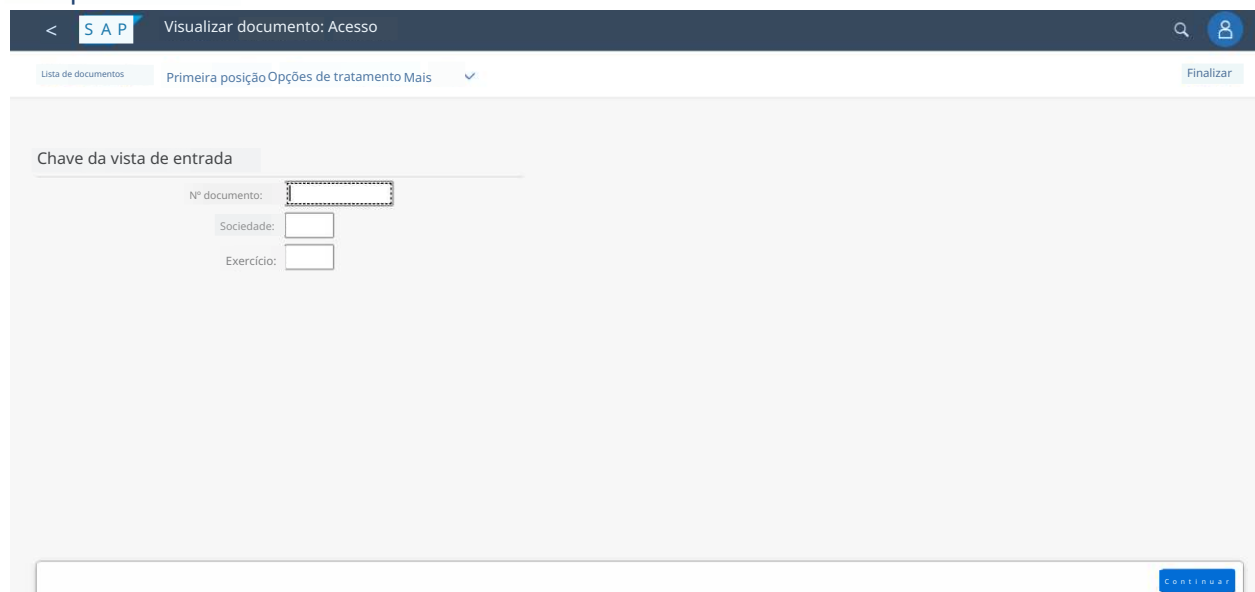
The screenshot shows the SAP Fiori application 'Cargar asientos contables generales'. The interface includes a search bar, a date range selector, and a table with columns for ID, lot, ledger, status, etc. The table is currently empty, displaying 'Não há posições.' (No positions).

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.

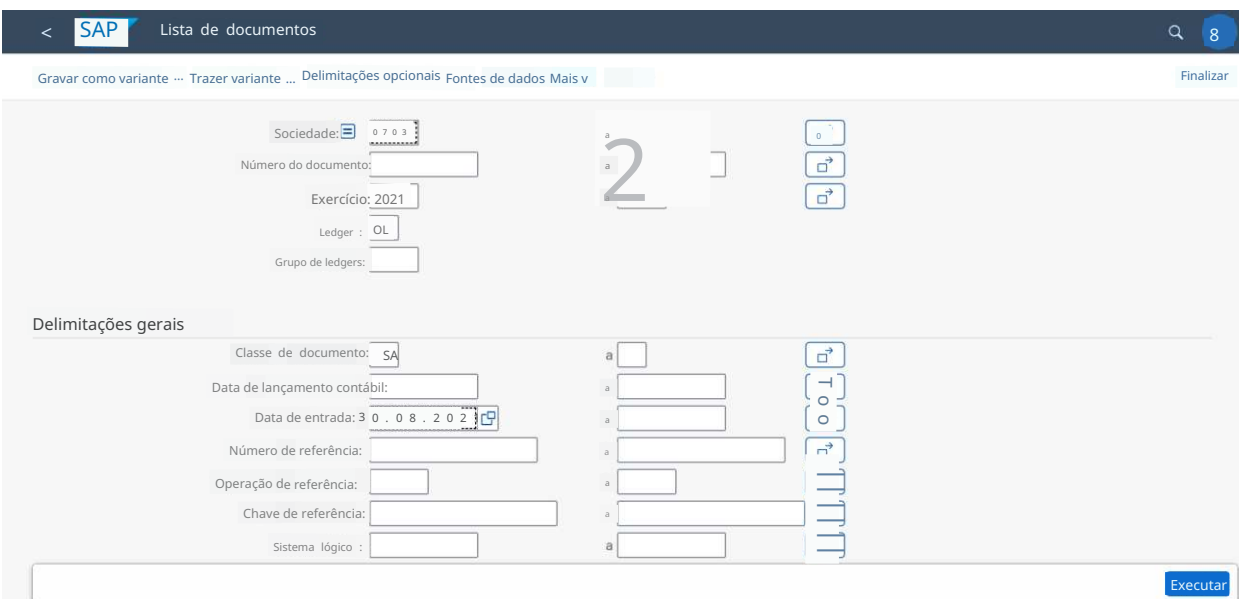
The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'Upload de entrada de diário geral'. It contains two identical tables for ledger data entry, with columns for various accounting fields like BUKRS, BLART, BLDAT, BUDAT, MONAT, BKTXT, WAERS, LDGRP, KURSF_EXT, etc.

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.



A seguir, vamos à aplicação de Visualizar documento.
Nesta filtramos pelos seguintes campos:



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.

The screenshot displays the SAP Fiori application interface for 'Contabilización de asientos contables generales'. The top navigation bar shows the SAP logo and the application name. The main area is divided into two sections: 'Cabeçalho' (Header) and 'Partidas individuais (2)' (Individual Entries).

Cabeçalho Section:

- Data:** Includes fields for 'registro diário: *', 'Data contab.: *' (01.09.2021), 'Período: *' (00), and 'Tp.asiento contábil: *' (S A).
- Sociedade: *** (Company): A field for entering the company number.
- Moeda transação: *** (Transaction Currency): A field for entering the currency code.
- Grupo de ledgers:** A field for selecting the ledger group.
- Referência:** A field for entering a reference.
- Operac.multisoc. ed.:** A field for entering the operation number.
- División interloc.:** A field for entering the division number.
- Cabeçalho:** A field for entering the header number.
- Tipo de câmbio:** A field for selecting the exchange type.
- Data de conversão:** A field for entering the conversion date (dd.MM.yyyy).

Partidas individuais (2) Section:

This section displays a list of individual entries. The first entry is for 'Sociedad' (Company) with a value of 1.9. The second entry is for 'Sociedad' (Company) with a value of 12.9. Each entry includes fields for 'Conta de maior *' (Major Account), 'Deve *' (Debit), and 'Haver *' (Credit).

At the bottom of the screen, there is a navigation bar with the following options: 'Selecionar modelos' (Select models), 'Carregar nova entrada' (Load new entry), 'Reter lançamento contábil' (Retain accounting entry), 'Simular Lançar' (Simulate Post), and a blue button labeled 'Fazer' (Do).

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

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

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 públic.: ☐

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 Q

<input checked="" type="checkbox"/> Campo	Obrigatório	Somente leitura
<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

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

Campo	Com conteúdo
Data de registro no diário	dd.MM.yyyy
Data de contabilização	dd.MM.yyyy
Período contábil	
Tp.lançamento contábil	S A 1.6
Sociedad	0 7 0 3 1.9
Moeda da transação	TO
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 Sociedad e Conta de maior que podem ser de carácter obrigatório ou leitura. Na imputação colocamos centro de custo e de benefício. Se tudo estiver conforme, fazemos clic no passo 5.

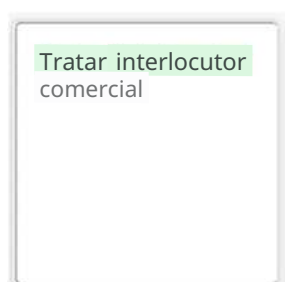
O passo 5: valores de itens individuais de lançamentos contábeis campos. É o último passo.

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.

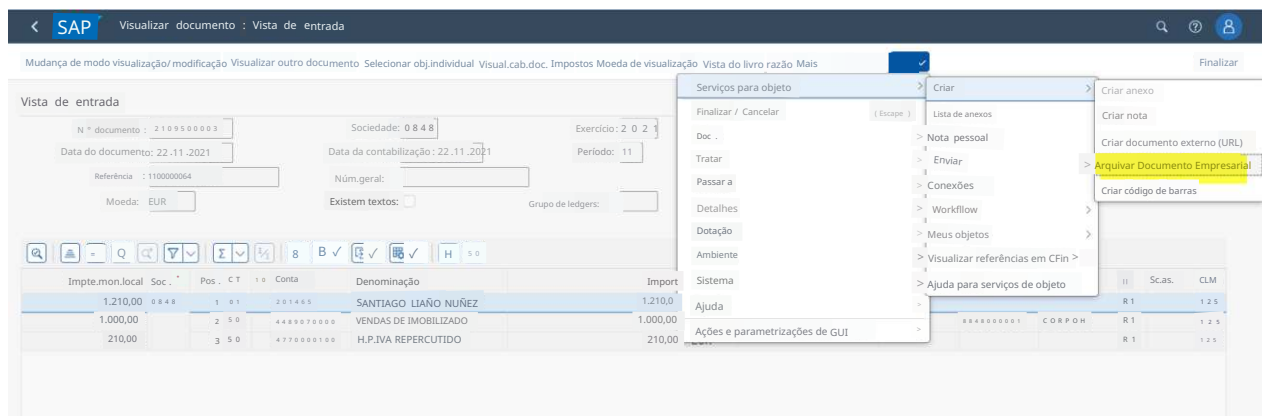
Voltamos à aplicação de lançamento de lançamentos contábeis gerais e selecionamos o modelo que criamos. Fazemos duplo clique e ele aparece com os dados que introduzimos. Ficaria por colocar a data, o ledger e os valores. Se por exemplo sempre for o mesmo centro de custos, deveríamos indicá-lo. Se tudo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

4.3 Anexar documentação em documento Fi

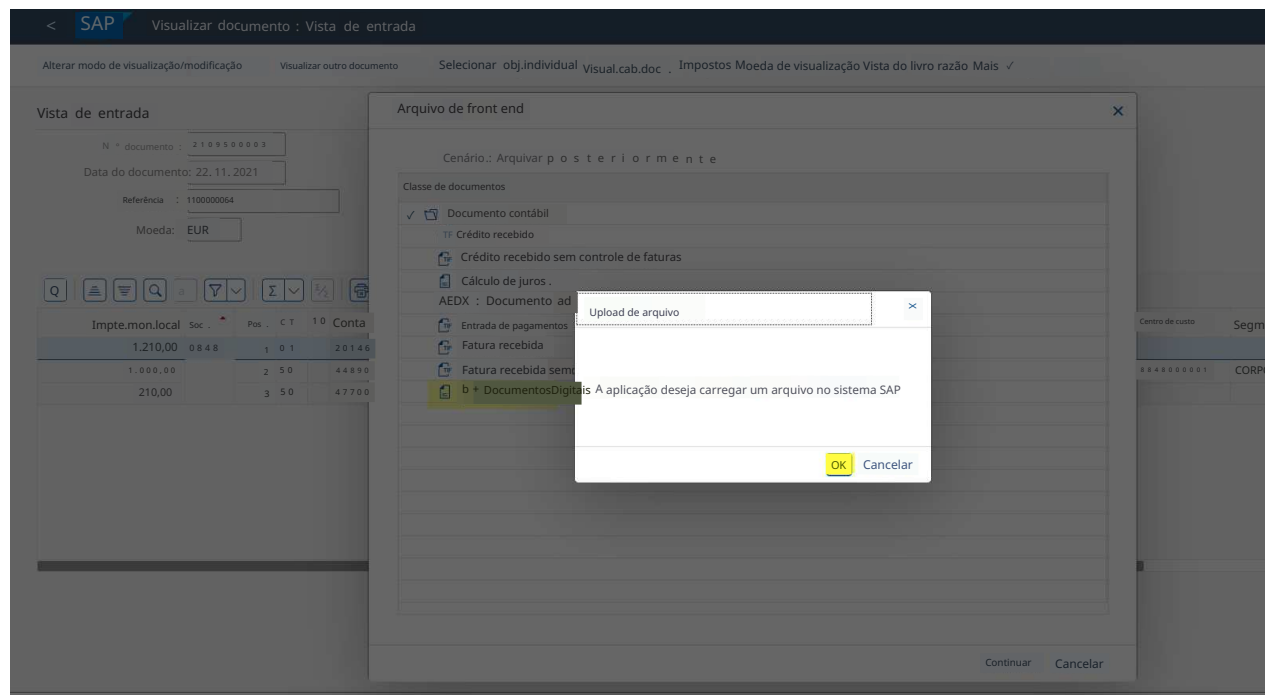
Para anexar documentação em um documento financeiro, realizamos isso através do aplicativo Fiori.



E acessamos o botão "Serviços para Objetos".

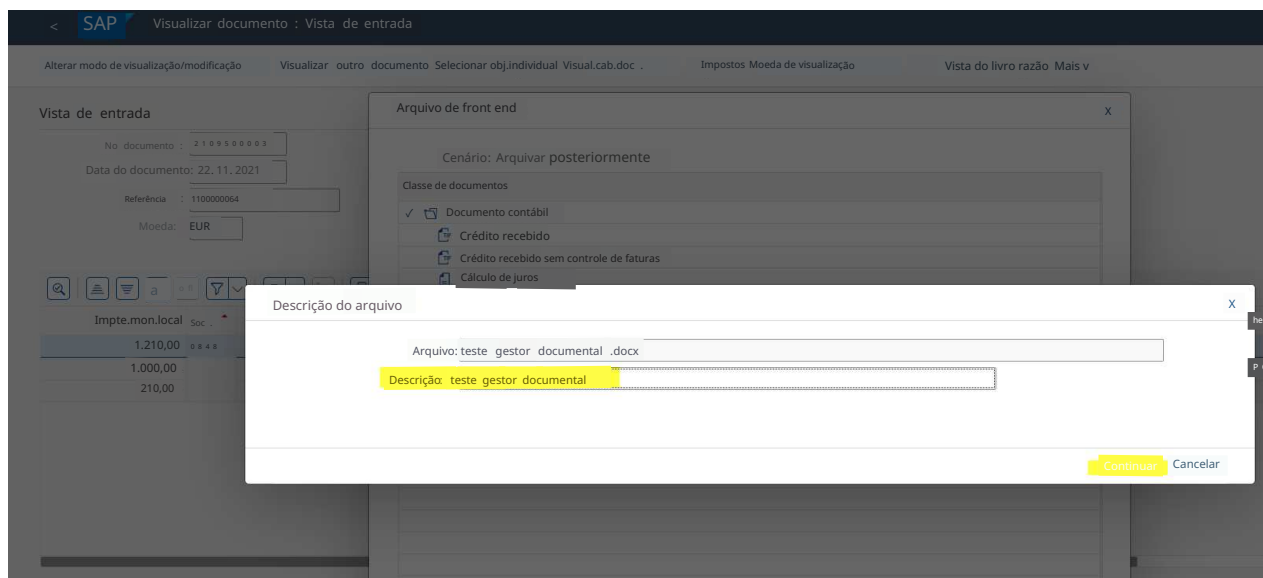
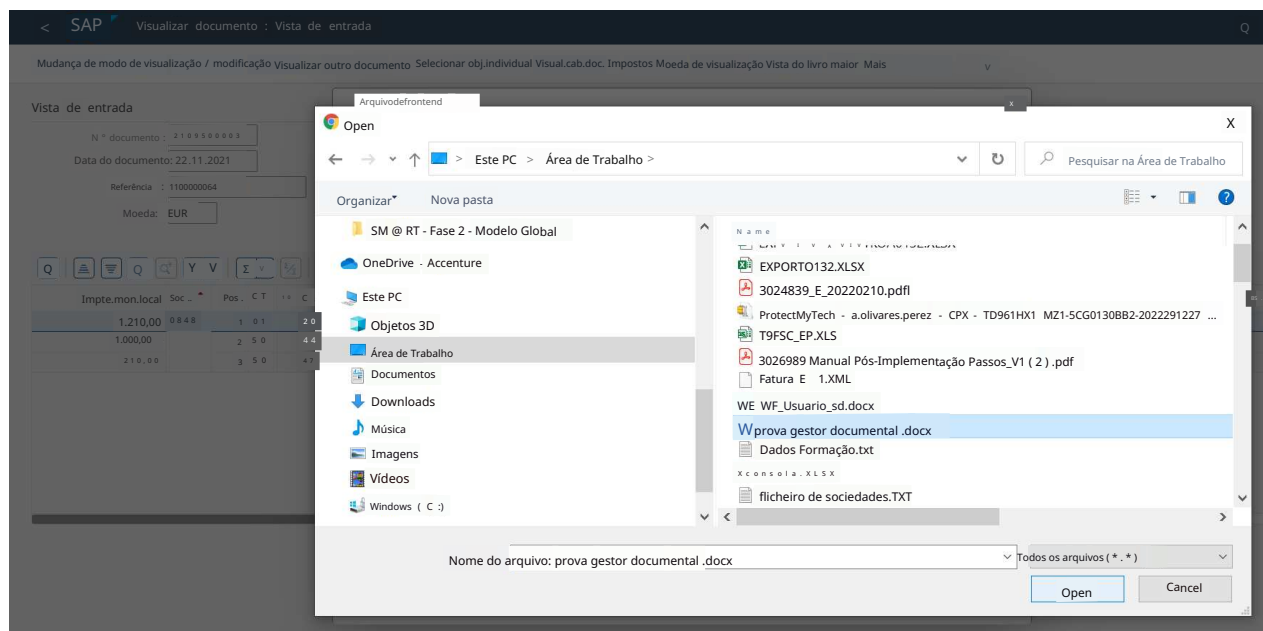


Duplo clique em b + digital Document Sharepoint 365



Selecionamos o arquivo e pressionamos Open ou abrir

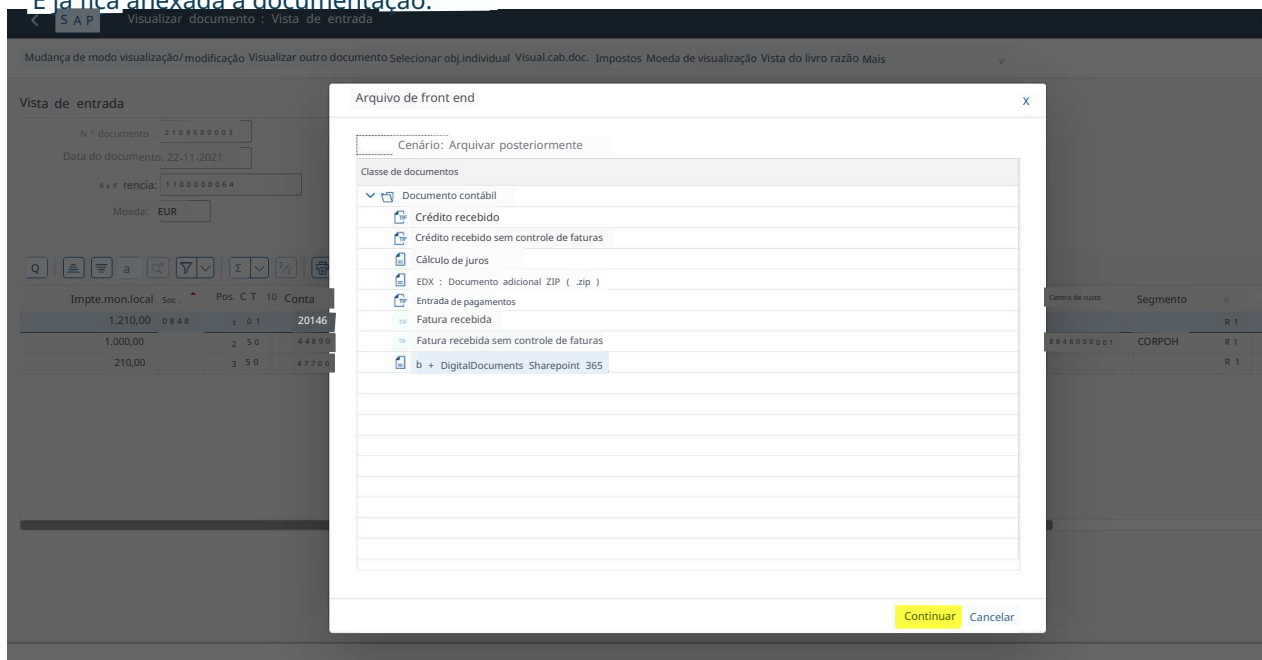
Podemos atribuir um nome ao arquivo



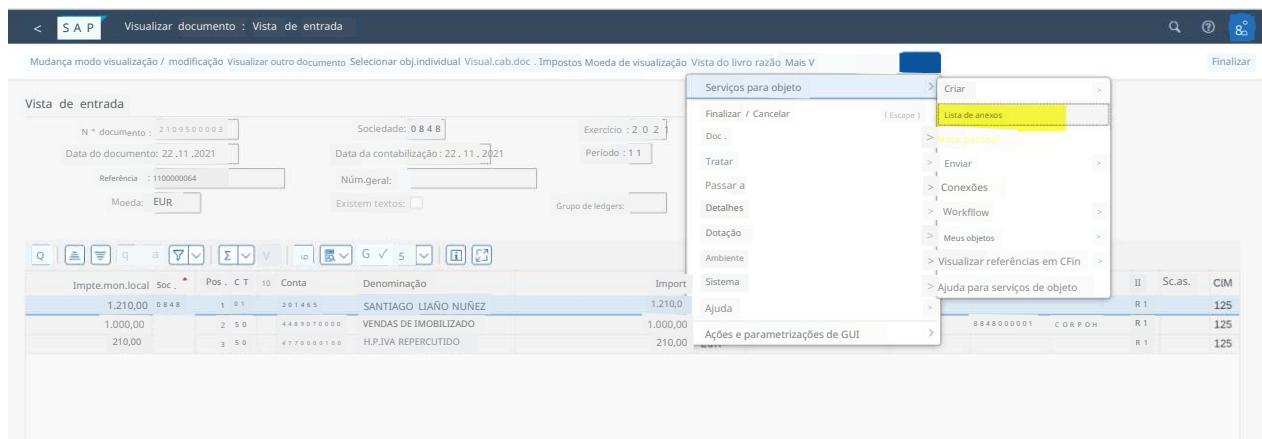
Pressionamos continuar

Voltamos a esta tela sobre a qual damos a continuar

E já fica anexada a documentação.



Para vê-la acessaremos da seguinte maneira



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