



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0056.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: GESTÃO FINANCEIRA

Processo: CADASTRO TIPOS DE DOCUMENTO



Este Procedimento Operacional Padrão define as etapas necessárias de como fazer o Cadastro de tipos de documentos no sistema TOTVS RM.

### Índice

I. Acesso ao Cadastro .....	2
II. Seleção de Filtros .....	3
III. Cadastro .....	4

ELABORAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"><li>• _____</li><li>• Analista de Processo</li><li>• Claricelene Neves</li></ul>

APROVAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"><li>• _____</li><li>• Coord. Desenv. de Sistemas</li><li>• Michel Cordeiro</li></ul>



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0056.00

Sistema: TOTVS RM

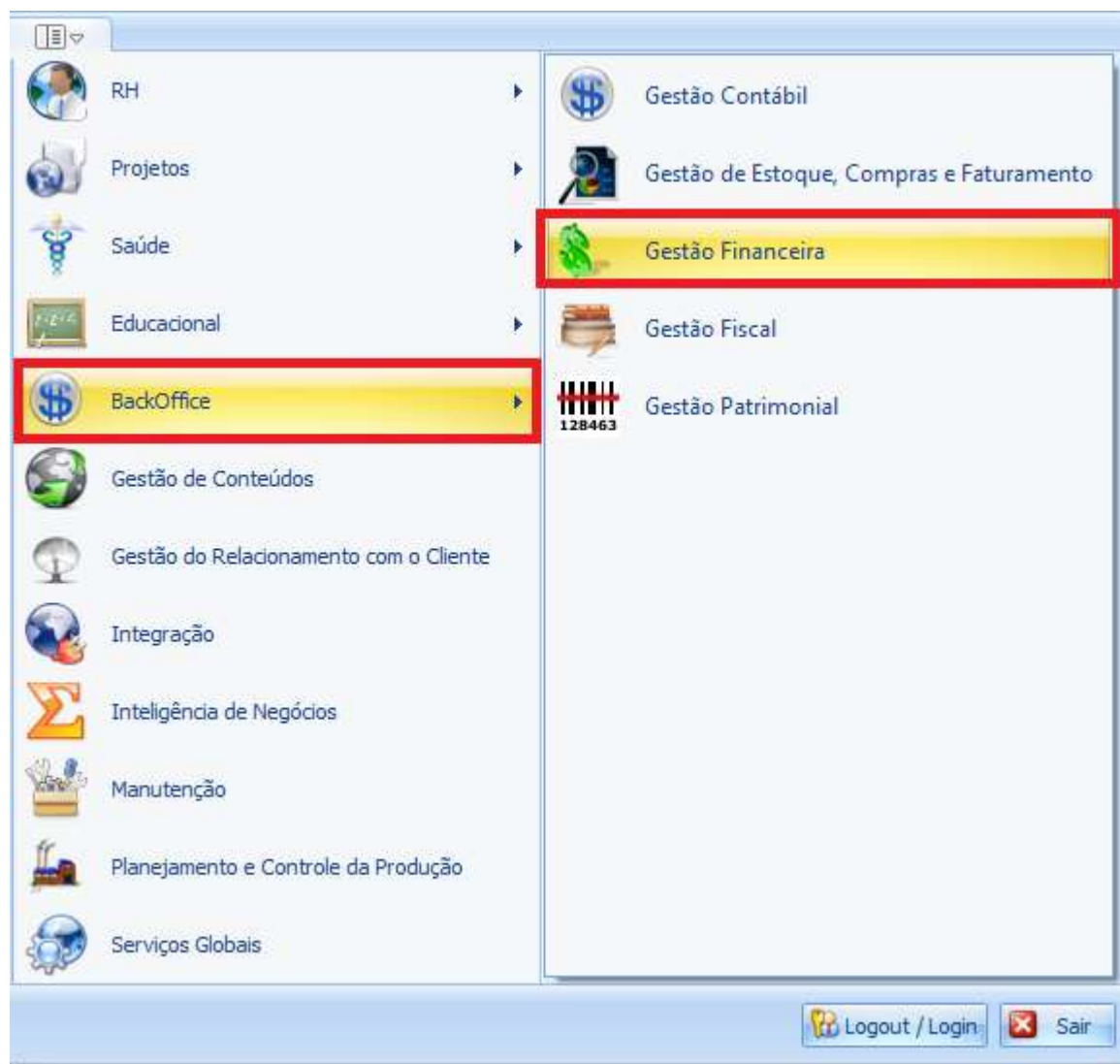
Módulo: GESTÃO FINANCEIRA

Processo: CADASTRO TIPOS DE DOCUMENTO



### I. Acesso ao Cadastro

a) 1º Passo: selecione o menu BackOffice → Gestão Financeira:



b) 2º Passo: Selecione o menu Cadastros, e depois Tipo de Documento:





## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0056.00

Sistema: TOTVS RM

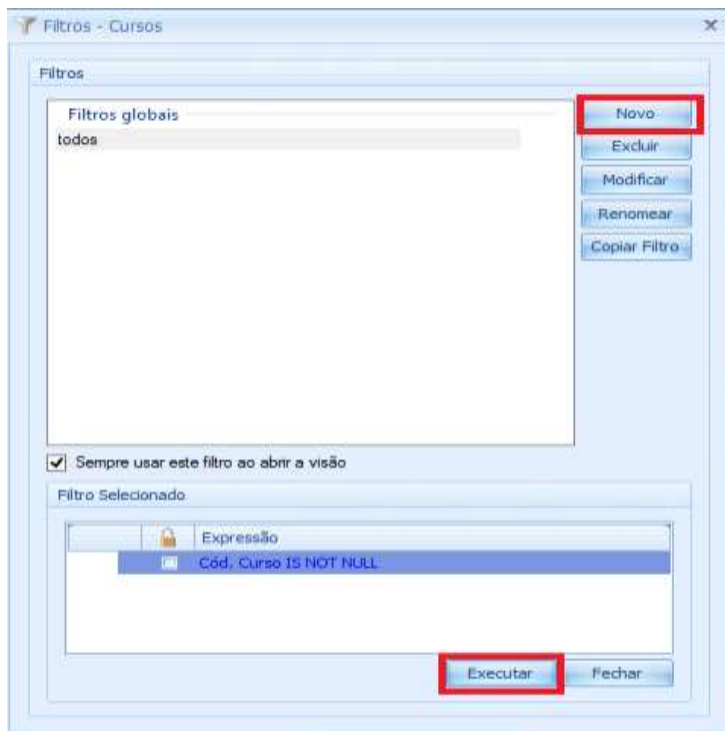
Módulo: GESTÃO FINANCEIRA

Processo: CADASTRO TIPOS DE DOCUMENTO



### II. Seleção de Filtros

- a) 1º. Passo: Escolha um filtro que melhor lhe sirva e clique no botão EXECUTAR. Serão apresentados registros já cadastrados que respeitem a condição de filtro informada. No caso de não aparecerem registros, significa que não há exames que atendam o filtro informado. Caso não houver filtros cadastrados, um primeiro filtro deverá ser cadastrado.





## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0056.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: GESTÃO FINANCEIRA

Processo: CADASTRO TIPOS DE DOCUMENTO



**CEUMA**  
GRUPO EDUCACIONAL  
CEUMA FAMAZ UNIEURO

### III. Cadastro

a) 1º Passo, clique no botão NOVO, circulado em vermelho para criar um novo cadastro:

[x]	Código	Descrição	Pagar ou Receber	Último N
>	001	Adiantamen...	A Pagar e A Rece...	00000000
	002	DANFE - No...	A Pagar e A Rece...	00000000
	003	Nota Fiscal ...	A Pagar e A Rece...	00000000
	004	Crédito de ...	A Pagar e A Rece...	00000000
	005	Nota Fiscal ...	A Pagar	00000000
	006	Nota Fiscal ...	A Pagar	00000000
	007	Nota Fiscal ...	A Pagar e A Rece...	00000000
	008	Conhecime...	A Pagar	00000000
	009	Conhecime...	A Pagar	00000000
	010	Nota Fiscal ...	A Pagar	00000000
	011	DARF	A Pagar	00000000
	012	GPS	A Pagar	00000000
	013	Previsão Fi...	A Pagar e A Rece...	00000000
	014	Nota de Dé...	A Pagar e A Rece...	00000000
	015	Recibo	A Pagar e A Rece...	000000000000
	016	NFS-e - Av...	A Pagar e A Rece...	000000000000
	017	Gerador de ...	A Pagar e A Rece...	000000000000
	018	INSS do Em...	A Pagar e A Rece...	000000000000

b) 2º Passo: **Aba Identificação**: para esta aba, devemos informar os seguintes campos:

- 1) Código: informar um código sequencial para identificar o cadastro, verificar o campo último número localizado ao lado direito deste campo;
- 2) Descrição: Informar uma descrição para o tipo de documento;
- 3) Classificação: Selecionar um item da lista de opções para este campo;
- 4) Parar/Receber: Selecionar um item da lista de opções para este campo;
- 5) Consistir Cliente/Fornecedor: marque esta opção para agrupar a classificação por fornecedor;
- 6) Gera Número do Documento: Selecionar um item da lista de opções para este campo;
- 7) Cliente/Fornecedor: Informar um cliente ou fornecedor caso queira que o documento seja específico para este.

c) 3º Passo: **Aba Dados Adicionais**: para esta tela devemos informar os seguintes campos:



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0056.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: GESTÃO FINANCEIRA

Processo: CADASTRO TIPOS DE DOCUMENTO



Tipos de Documento: <novo>

Identificação **Dados Adicionais** Parâmetros

Formato do Seqüencial

Tipo Seqüencial (RM Nucleus): 1

Separador Seqüencial (RM Nucleus): 2

Dados da Nota Fiscal

Default para Série do Documento:

Código do Modelo do Documento: 3

Considerar no Relatório Extrato Cliente/Fornecedor

Reutilização:

OK Cancelar Salvar

- 1) Tipo Seqüencial: Selecione um tipo da lista apresentada;
- 2) Separador: informar um caractere para separador seqüencial se for o caso;
- 3) Dados da Nota Fiscal: informar valores padrão para série e modelo de Nota Fiscal;

Observação: Campos não mencionados são somente para parametrização técnica do sistema.

- d) 4º Passo: **Aba Parâmetros**: para esta tela devemos informar os seguintes campos



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Código: POP.0056.00

Sistema: TOTVS RM

Módulo: GESTÃO FINANCEIRA

Processo: CADASTRO TIPOS DE DOCUMENTO



- 1) Fórmulas Default: Campos reservados para associação de fórmulas para: Juros, Multa, Capitalização e descontos;

Observação: Campos não mencionados são somente para parametrização técnica do sistema.

Após digitar as informações, clique no botão OK para efetivar o cadastro e repita a operação para tantos registros forem necessários.