

**Guião 03/FIN/06 - RECEITAS PRÓPRIAS – Facturação, Liquidação e Cobrança da Receita**

1. Este procedimento descreve as operações de contabilização no sistema dos documentos (facturas e Notas de Débito) geradores de Receitas Próprias, bem como as fases subsequentes da liquidação de receita e respectiva cobrança.

2. Para elaboração deste processo é necessário que exista orçamento de receitas próprias lançado no sistema para a chave orçamental da receita em questão.

3. Para este procedimento, elaborar três passos distintos:

- Registrar a Factura
- Liquidar a Factura criada
- Receber a Factura (cobrança)

Campo	Transacção/Valor	Obs
<b>1. Elaborar o registo da Factura de Cliente</b>		
<b>Transacção:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Data:</li> <li>○ Tipo Doc:</li> <li>○ Empresa:</li> <li>○ Referência</li> </ul> <b>Lançamentos na Conta do Cliente:</b> <b>1 item:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Chv. Lançamento:</li> <li>○ Conta:</li> <li>○ Enter</li> <li>○ Valor:</li> </ul> <input checked="" type="checkbox"/> Calcular IVA	<p style="text-align: center;"><b>F-22</b></p> <p><i>Data corrente</i></p> <p>DR</p> <p><i>Código da empresa</i></p> <p><i>Valor opcional</i></p> <p>01</p> <p>Nº do cliente</p> <p>Montante da Factura (com IVA incluído)</p>     	<p>Lanç contábil: D: 211x; C: 7x; C: 2433x</p> <p>&gt;&gt; Usando a transacção F-22 o tipo de documento é sugerido automaticamente</p> <p>&gt;&gt; Enquanto as facturas não forem produzidas pelo módulo SD a sua numeração será o nº deste documento</p> <p>&gt;&gt; Seleccionar o cliente para o qual se pretende lançar a factura</p> <p>&gt;&gt; Se IVA aplicável, colocar o pisco no campo assinalado, mesmo que seja isento</p>
<b>Lançamento de contrapartida (Conta de Provento)</b> <b>2 item:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Chv. Lançamento:</li> <li>○ Conta:</li> <li>○ Montante:</li> <li>○ Cód. imposto</li> <li>○ Divisão</li> <li>○ Centro Custo</li> </ul>	<p>50</p> <p>71/72/73/...</p> <p>*</p> <p>Inserir o código correspondente à situação de IVA aplicável</p> <p><i>Código da Divisão</i></p> <p><i>Código do Centro Custo</i></p>	<p>&gt;&gt; Colocando * o sistema assume o valor inserido no 1º item.</p> <p>A chave orçamental inserida terá de ser obrigatoriamente igual à chave orçamental do orçamento inicial.</p>

- o Fundo
- o Área Funcional
- o Centro Financeiro
- o Simular
- o Gravar

10.123X  
900  
Da unidade

>> X representa a letra da empresa

Para imprimir a Factura a partir deste registo, correr a transacção FB12 – Solicitar Correspondência (Ver Guião sobre Correspondência)

Quando o módulo SD estiver implementado, as facturas serão emitidas nesse módulo.

## 2. Liquidação da Factura

### Transacção:

- o Empresa
- o Exercício
- o Data de Lançamento

Seleção de documentos

- o Cliente
- o Executar

Seleccionar os documentos que se pretende Liquidar e de seguida Processar Selecção

Consultar o documento contábil criado

### PFM\_LR\_01

Inserir código da empresa  
200..  
Data Corrente

Da Factura



Processar Selecção

A Liquidação da receita visa compensar a conta do cliente por contrapartida da conta 25112

Lanç contábil: C: 211x; D: 25112

## 3. Registo do recebimento da factura (Cobrança)

### Transacção:

- o Data:
- o Tipo Doc:
- o Empresa:
- o Referência

Dados bancários

- o Conta:
- o Montante:

### F-28

Data corrente  
DZ  
Inserir código da empresa  
NU,TR,CH

Conta de Disponibilidades  
Do recebimento

Lanç. contábil: C: 25112; C: 11/12

>> Mtº Importante: utilizar obrigatoriamente o código DZ

Escolher uma das opções consoante o meio de pagamento recebido (NU- Numerário; TR – Transferência bancária; CH – Cheque)

Receb. em numerário ou cheque: Conta 115\* - Caixa  
Receb por depósito em conta: Conta 125\* - Dep Ordem CGD

