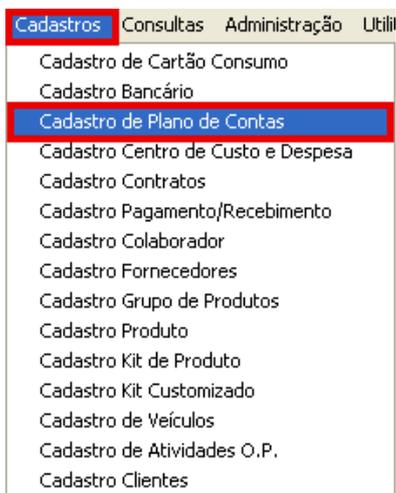


### Cadastro de Plano de Contas

Para abrir o item PLANO DE CONTAS, basta clicar no menu CADASTROS e em seguida clicar em CADASTRO DE PLANO DE CONTAS, conforme veremos nas imagens a seguir.

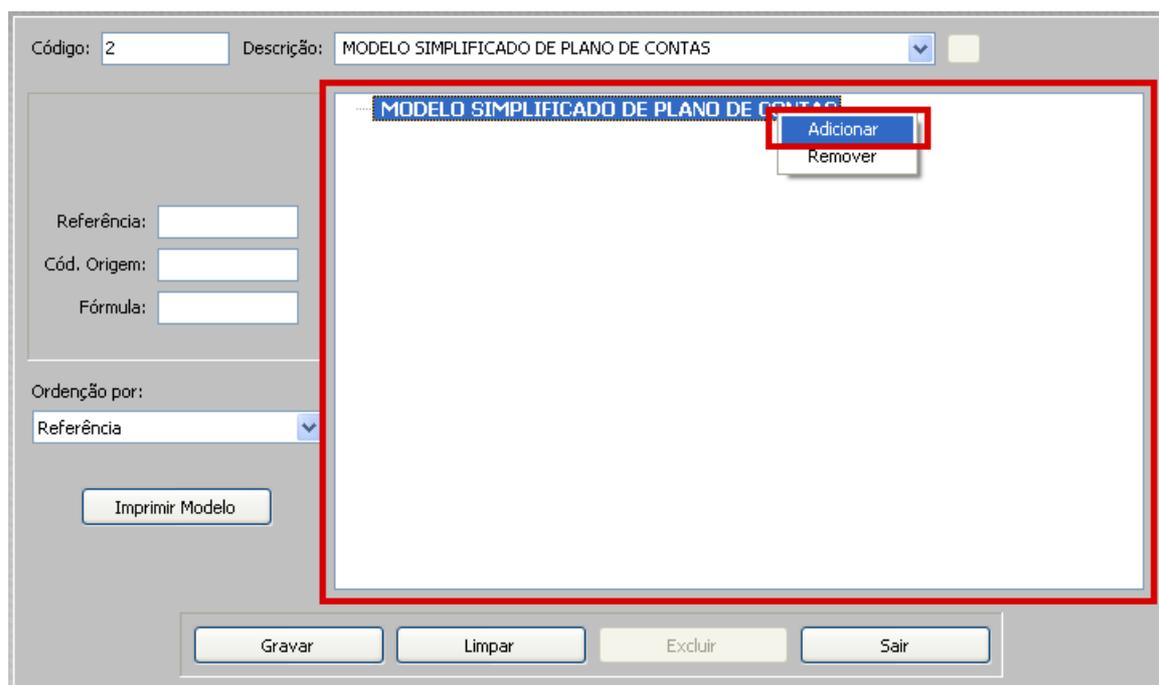


Código:

Campo que automaticamente incrementa sequencialmente.

Descrição:	Informe uma descrição para o plano de contas a ser cadastrado.
	Clique para alterar a descrição do plano de contas.
Ordenação por:	Selecione uma das opções para ordenar: Conforme adicionado, Descrição e Referência.
Imprimir Modelo:	Clique para imprimir o plano de contas.
Gravar / Alterar:	Clique em Gravar para salvar um novo registro ou Alterar para salvar as alterações efetuadas em um registro já cadastrado.
Limpar:	Clique para limpar as informações preenchidas em todos os campos.
Excluir:	Clique para excluir o plano de contas.
Sair:	Clique para fechar a janela de plano de contas dentro do sistema INFAMAT®.

Para adicionar um novo item ao plano de contas, clique com o botão direito do mouse sobre a descrição do plano de contas, listada no painel abaixo e depois clique na opção Adicionar, conforme destacado na imagem a seguir.



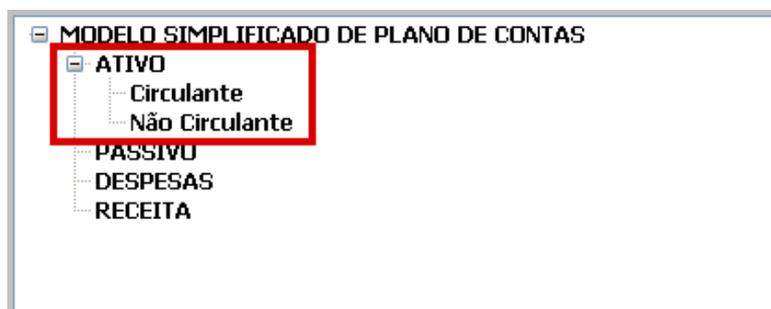
Abrirá uma nova janela, nela preencha com uma descrição para o novo Item do Plano de Contas e depois clique no botão Ok.



Para remover um item adicionado ao painel do plano de contas, clique com o botão direito do mouse sobre o item que deseja excluir e selecione a opção Remover, conforme destacado em vermelho na imagem a seguir.



Também é possível adicionar outros itens ao plano de contas e também subitens abaixo de um item, para isto basta repetir o mesmo procedimento descrito anteriormente, clicando com o botão direito do mouse sobre o item desejado e clique em Adicionar, conforme ilustra a imagem a seguir.



### Descrição das fórmulas para plano de contas

Após ter adicionado todos os itens do plano de contas, será necessário o preenchimento das fórmulas referentes a cada item e subitem do plano de contas. Para isto, selecione o item desejado clicando sobre o mesmo que ele será carregado no quadro à esquerda para o preenchimento das informações, conforme destacado em vermelho na imagem a seguir.

Referência:	Preencha com o número da conta contábil.
Fórmula:	Preencha com o número referente ao cálculo a ser realizado.
Cód. Origem:	Preencha com o código referente ao valor preenchido na fórmula.

Por padrão todos os itens cadastrados no plano de contas possuem Fórmula "0" e Cód. Origem "0". Neste estado significa que aquele item não possui cálculo algum a ser realizado. A seguir veremos um detalhamento sobre o preenchimento da Fórmula.

### Fórmula 1

Retorna o total de despesas a pagar no período informado. Caso o Cód. Origem seja zero, serão retornados todos, ou poderá ser informado no campo Cód. Origem o número da despesa, retornando assim somente as contas a pagar daquela despesa. Para saber o número da despesa verifique no cadastro de Centro de Custo / Despesa.

### Fórmula 2

Retorna o total de despesas pagas no período informado. Caso o Cód. Origem seja zero, serão retornados todos, ou poderá ser informado no campo Cód. Origem o número da despesa, retornando assim somente as contas pagas daquela despesa. Para saber o número da despesa verifique no cadastro de Centro de Custo / Despesa.

### *Fórmula 3*

Retorna o total da O.C. do período informado. Caso o Cód. Origem seja zero, serão retornados todos, ou poderá ser informado no campo Cód. Origem o número da despesa, retornando assim somente as O.C. daquela despesa. Para saber o número da despesa verifique no cadastro de Centro de Custo / Despesa.

### *Fórmula 4*

Retorna o total a receber no período informado. Caso o Cód. Origem seja zero, serão retornados todos, ou poderá ser informado no campo Cód. Origem o número da forma de pagamento, retornando assim somente as contas a receber daquela forma de pagamento. Para saber o número da Forma de Pagamento verifique com a Infasstec.

### *Fórmula 5*

Retorna o total recebido no período informado. Caso o Cód. Origem seja zero, serão retornados todos, ou poderá ser informado no campo Cód. Origem o número da forma de pagamento, retornando assim somente as contas recebidas daquela forma de pagamento. Para saber o número da Forma de Pagamento verifique com a Infasstec.

### *Fórmula 6*

Retorna o total de devoluções no período informado. O Cód. Origem deverá ser informado "0".

### *Fórmula 7*

Retorna o total de vendas recebido no período informado. Caso o Cód. Origem seja zero, serão retornados todos, ou poderá ser informado no campo Cód. Origem o número da forma de pagamento, retornando assim somente as vendas daquela forma de pagamento. Para saber o número da Forma de Pagamento verifique com a Infasstec.

### *Fórmula 8*

Retorna o total de serviços recebido no período informado. Caso o Cód. Origem seja zero será retornado todos, ou poderá ser informado no campo Cód. Origem o numero da forma de pagamento, retornando assim somente os serviços daquela forma de pagamento. Para saber o numero da forma de pagamento verifique com a Infasstec.

## *Fórmula 9*

Retorna o saldo devedor do cliente informado no Cód. Origem.