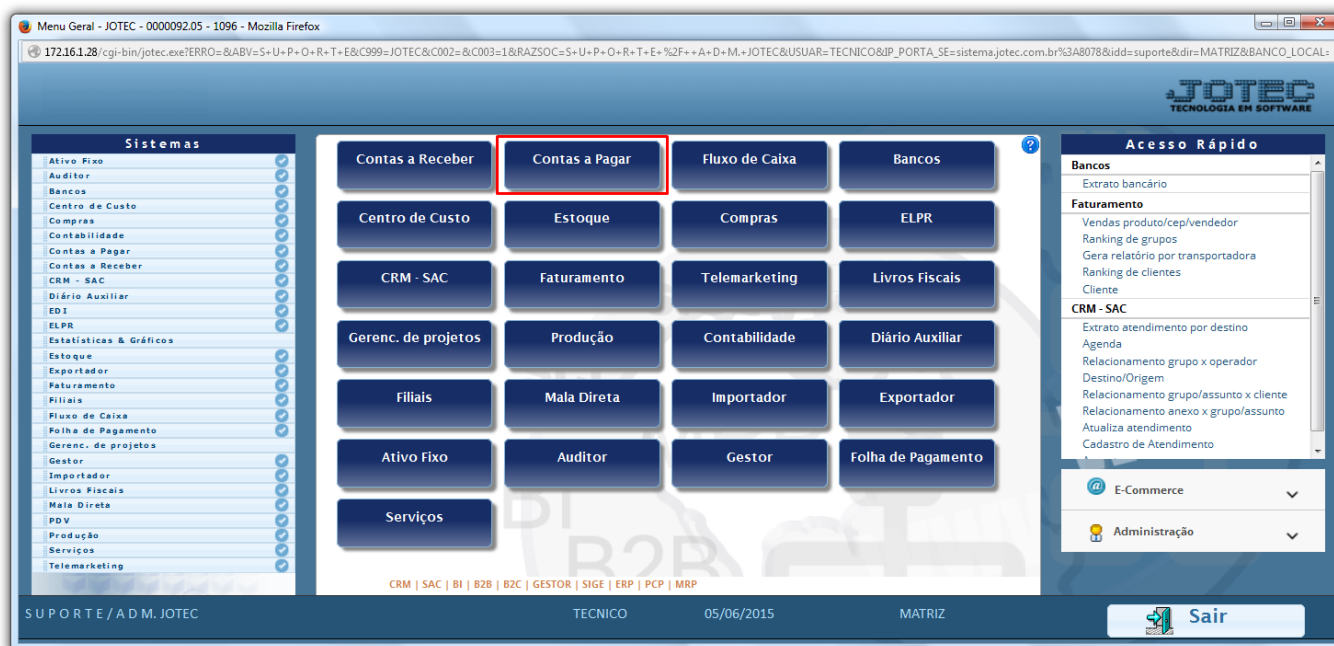


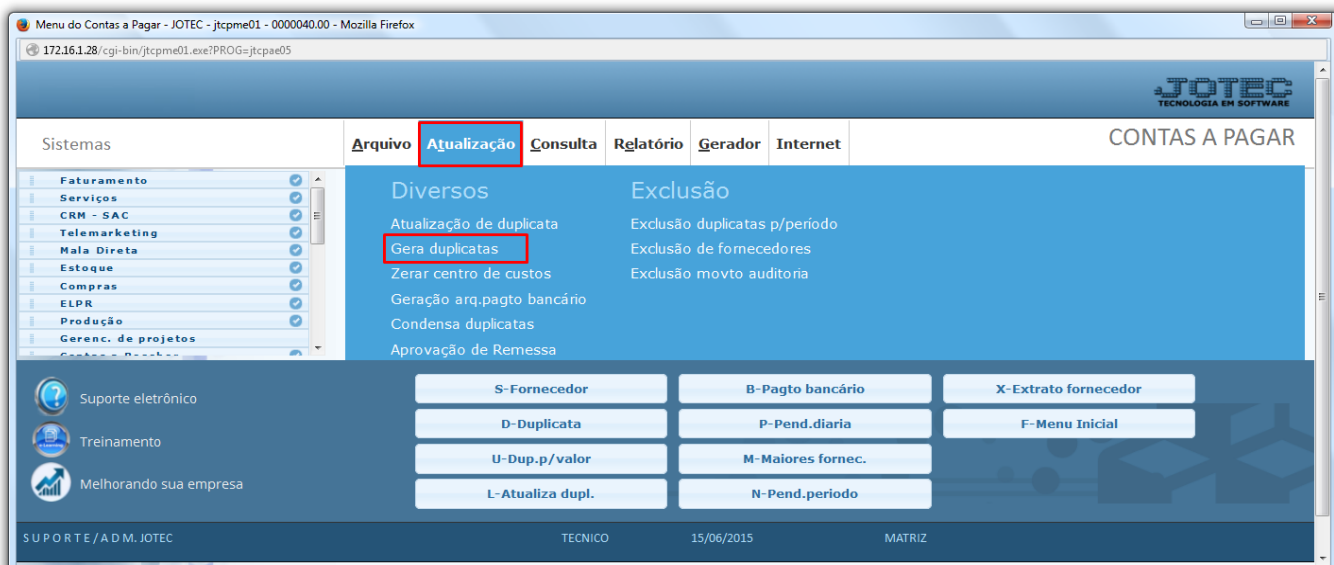
GERAÇÃO / INCLUSÃO DE DUPLICATAS CPEMDGEDP

✓ **Explicação:** Permite a rápida criação de várias duplicatas, para períodos futuros, auxiliando as provisões. A geração de novos títulos pode se basear, tanto em duplicatas já existentes, com possibilidade de correção de valores, como apenas nos parâmetros informados diretamente na tela, permitindo simultaneamente várias parcelas.

➤ Para realizar essa operação acesse o módulo: **Contas a Pagar**.



➤ Em seguida acesse: **Atualização > Gera duplicatas**.




- Na tela que será aberta haverá duas opções: **Gera duplicata**, e **Inclui duplicata**.

- ✓ **Gera Duplicata:** Esta opção é utilizada para gerar duplicatas a partir de outras duplicatas já existentes no sistema. O sistema fará uma cópia das duplicatas já existentes, alterando o valor, data de vencimento e data de emissão. É possível gerar várias duplicatas de uma única vez. (**Exemplo:** Para gerar doze duplicatas para o ano seguinte de uma determinada dívida, é necessário que já existam outras doze duplicatas de origem para que o sistema possa efetuar a cópia. Os campos a serem alterados, serão parametrizados pelo usuário).

- Para executar essa rotina, mantenha na opção (1) **Gera duplicata** (que já estará marcada), informe o (2) **Fornecedor**, a (3) **Duplicata** inicial e final que será utilizada como base, o (4) **Local de cobrança**, a (5) **Emissão** inicial e final a serem consideradas, informe o **centro de custos** inicial e final (caso utilize), a (6) **Máscara** para geração do novo código, a (7) **Nova data de vencimento**, e a (8) **Base para o valor** das novas duplicatas (**Coeficiente:** Para reajustar o valor com base em um percentual, e **Fixo:** Para informar um valor fixo para as duplicatas que serão geradas). Depois disso clique em **OK** e confirme a operação para gerar as duplicatas. Para visualizar as duplicatas geradas, acesse o cadastro de duplicatas em **Arquivo > Duplicatas**.

- ✓ **Inclui Duplicata:** Esta opção é utilizada para incluir novas duplicatas no sistema de um mesmo fornecedor, de forma rápida e ágil, eliminando assim a necessidade de digitação manual de cada duplicata.
- Ao selecionar a opção **Inclui duplicata** será aberta uma nova tela com novas opções, conforme abaixo. Informe o (1) **Fornecedor**, o (2) **Código** e **Valor** (*Valor real ou valor aproximado*), o (3) **Vencimento**, o (4) **Local de cobrança**, o (5) **Número de parcelas** e caso utilize, informe a **Conta de Rateio** a ser considerada na criação das novas duplicatas. Em seguida clique em **OK** para a inclusão das novas duplicatas. Para visualizar as duplicatas criadas, acesse o cadastro de duplicatas em **Arquivo > Duplicatas**.

Para maiores informações
consulte o:

 **Suporte Eletrônico.**