



**O CONTROLO INTERNO  
NA ÁREA DE VENDAS E CONTAS A RECEBER**

**João Paulo Alves de Azevedo**

**Relatório de Estágio**

**Mestrado em Auditoria**

**Porto – 2015 |**

**INSTITUTO SUPERIOR DE CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO DO PORTO  
INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO**



# **O CONTROLO INTERNO NA ÁREA DE VENDAS E CONTAS A RECEBER**

**João Paulo Alves de Azevedo**

**Relatório de Estágio  
apresentado ao Instituto de Contabilidade e Administração do Porto para  
a obtenção do grau de Mestre em Auditoria, sob orientação do Mestre  
Fernando Teixeira Pinto**

**Porto – 2015**

**INSTITUTO SUPERIOR DE CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO DO PORTO  
INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO**

**Resumo:**

Com a sua evolução e crescimento as organizações necessitam, cada vez mais, de controlar e garantir os seus recebimentos, tendo o controlo interno um papel fundamental na consecução desse objectivo. Assim, é imperativo que estas organizações possuam um sistema de controlo interno alinhado e integrado em cada um dos processos internos, que são a base do seu negócio.

Ao potenciar os seus recursos e ao garantir o controlo dos seus recebimentos, uma organização adquire uma potente ferramenta para enfrentar um mundo cada vez mais competitivo, como é o caso das empresas de informática, objeto deste trabalho.

Este relatório tem como objectivo principal uma análise e caracterização das práticas de controlo interno existentes, de forma a maximizar e controlar as contas a receber, numa área de extrema importância como é a área das vendas, clientes e dívidas a receber.

De forma a conseguir atingir esses objectivos, neste trabalho serão abordados e revistos, na fundamentação teórica, os principais conceitos e definições relativos ao controlo interno e ao controlo e garantia dos recebimentos de uma empresa.

Este estágio teve como objeto um grupo de três empresas de comercialização de material informático de apreciável dimensão, crescimento e complexidade (em número de clientes, número de documentos tratados e formas de recebimento).

O modelo de cobranças e recebimentos abordados neste relatório, ainda que não esteja a funcionar a 100%, permite concluir, desde já, uma segurança, fiabilidade e eficiência acrescidas no sistema de controlo de recebimentos da empresa.

**Palavras chave:** Controlo Interno, Garantia do Recebimento

**Abstract:**

In the course of time organizations need, increasingly, to monitor and ensure their income. The key role in achieving this is the internal control. Therefore, it is imperative that these organizations have a system of internal control aligned and integrated in each of the internal processes that are the foundation of their business.

Leveraging its resources and to monitor the income, an organization acquires a powerful tool to face an increasingly competitive world, as in the case of computer companies.

The main objective of this work is the analysis and characterization of existing internal control practices, in order to maximize the income and control. These practices are crucial in sales, customers and debts receive.

In order to be able to achieve these goals, in this report will be discussed and reviewed in the literature review, key concepts and definitions related to internal control and income guarantee of a company.

This internship had as its object a group of three companies appreciably sized enterprises, growth and complexity (in number of customers, number of processed documents and forms of receipt).

The model of collections and receipts covered in this report, although it is not working 100%, shows, already a safety, reliability and efficiency increased in the company's receipts control system.

**Key words:** Internal Control, Income Guarantee

**Dedicatória**

*Aos meus pais e irmãs*

### **Agradecimentos**

Durante estes dois anos culminados com a execução deste estágio, para além do ganho pessoal e profissional, tive a oportunidade de conhecer pessoas que partilharam o seu conhecimento e gosto pela área.

Assim, os meus mais sinceros agradecimentos:

A todos os docentes do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto que contribuíram para a minha formação, em especial ao meu orientador, o Professor Fernando Teixeira Pinto.

A todos os colaboradores da empresa, em especial à Dra. Anabela Fontes pela orientação do meu estágio.

Aos meus colegas de Mestrado, em especial ao Bruno Dias e à Manuela Duarte, pela amizade e companheirismo.

A todos os meus amigos que estiveram sempre presentes.

À Susana por todo o apoio e paciência durante estes anos e à sua família.

À minha família, aos meus pais por tudo, irmãos e cunhado pela força e sobrinhos pela motivação.

Obrigado!

**Lista de Abreviaturas**

AICPA	<i>American Institute of Certified Public Accountants</i>
CCC	Conta Corrente Cauçionada
CEO	<i>Chief Executive Officer</i>
CFO	<i>Chief Financial Officer</i>
CI	Controlo Interno
CLF	<i>Caixa Leasing &amp; Factoring</i>
COSO	<i>Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission</i>
ERM	<i>Enterprise Risk Management</i>
EUA	Estados Unidos da América
IIA	<i>Institute of Internal Auditors</i>
NIB	Número de Identificação Bancária
NIF	Número de Identificação Fiscal
RTB	Recebimentos por Transferência Bancária
SAS	<i>Statements on Auditing Standards</i>
SCI	Sistema de Controlo Interno
SOX	Lei Sarbanes-Oxley

**Índice geral**

Introdução.....	1
Capítulo I – Enquadramento Teórico.....	3
Controlo Interno.....	4
1. Definições de Controlo Interno.....	4
2. Objetivos do Controlo Interno.....	4
3. Princípios e Fatores que influenciam o Controlo Interno .....	5
4. Limitações do Controlo Interno .....	6
5. Modelos de Controlo Interno .....	7
5.1. Modelo do COSO .....	7
5.2. Lei Sarbanes-Oxley .....	10
5.2.1. Princípios da SOX .....	10
5.2.1.1. Secção 302.....	11
5.2.1.2. Secção 404.....	11
6. Controlo Interno e a Área de Vendas.....	11
Capítulo II – A Empresa Acolhedora .....	13
1. Estrutura Organizacional.....	14
2. Missão, Visão e Valores .....	14
3. As Empresas .....	15
3.1. Empresa A.....	16
3.2. Empresa B.....	17
3.3. Empresa C.....	18
4. Participantes.....	18
Capítulo III – Atividades Desenvolvidas .....	20
1. Plano de Estágio .....	21
2. Adaptação e Formação .....	21
3. Funcionamento do Departamento.....	22
3.1. Posição de Tesouraria.....	23
3.2. Transferência Bancária .....	25
3.3. Controlo de Cheques.....	26
3.3.1. Cheque a Pronto .....	27
3.3.2. Cheques Pré-Datados .....	29
3.4. <i>Factoring</i> .....	32
3.5. Cobranças .....	38
Capítulo IV – Conclusão.....	47
Referências Bibliográficas.....	51
Anexos	

Apêndices

**Índice de tabelas**

Tabela 1 - Valores vencidos em 2015 na Empresa A.....	39
Tabela 2 - Valores vencidos em 2015 na Empresa B.....	39

**Índice de gráficos**

Gráfico 1 - Tipos de Recebimento do Grupo .....	16
Gráfico 2 - Dados Empresa A .....	17
Gráfico 3 - Vendas do Grupo em 2015 .....	18
Gráfico 4 - Valores Vencidos - Evolução de Janeiro a Agosto de 2015 .....	40
Gráfico 5 - Comparação de respostas do questionário 1 e 2 .....	49

## Índice de figuras

Figura 1- Cubos do COSO: 1992, 2004 e 2013.....	7
Figura 2 - Organigrama com os principais departamentos da empresa.....	14
Figura 3 - Dados das empresas do Grupo.....	15
Figura 4 - Análise Volume Negócios de Maio 2014 a Maio 2015.....	15
Figura 5 - Dados Empresa A.....	17
Figura 6 - Dados Empresa B.....	17
Figura 7 - Dados da empresa C.....	18
Figura 8 - Posição de Tesouraria I.....	23
Figura 9 - Posição Tesouraria II.....	24
Figura 10 - Posição Tesouraria III.....	24
Figura 11 - Posição de Tesouraria IV.....	24
Figura 12 - Exemplo do ficheiro RTB.....	25
Figura 13 - Notificação dos CTT Expresso.....	27
Figura 14 - Tratamento de Cheques a Pronto I.....	28
Figura 15 - Tratamento de Cheques a Pronto II.....	28
Figura 16 - Tratamento de Cheques a Pronto III.....	28
Figura 17 - Tratamento de Cheques a Pronto IV.....	29
Figura 18 - Tratamento Cheques Pré-Datados I.....	29
Figura 19 - Tratamento Cheques Pré-Datados II.....	30
Figura 20 - Tratamento Cheques Pré-Datados III.....	30
Figura 21 - Tratamento Cheques Pré-Datados IV.....	30
Figura 22 - Excel Cessão de Cheques PD.....	31
Figura 23 - Listagem da cobrança de cheques.....	31
Figura 24 - Página Principal do Ficheiro de Controlo de <i>Factoring</i> .....	33
Figura 25 - Justificação das Cores.....	34
Figura 26 - Resumo.....	34
Figura 27 - Valor Vencido vs Valor cedido.....	35
Figura 28 - Total Crédito Aprovado vs Plafond Total.....	35
Figura 29 - Diferenças das Carteiras: Justificações/Ações.....	36
Figura 30 - <i>Tab</i> Devedor A.....	36
Figura 31 - Documentos cedidos ao Eurofactor.....	36
Figura 32 - Documentos cedidos ao Eurofactor - ótica Empresa A.....	36
Figura 33 - Valores entre as carteiras.....	37
Figura 34 - Quadro com diferenças entre carteiras.....	37
Figura 35 - Valor cedido e Plafond por Devedor.....	37
Figura 36 - Informação Adicional.....	37
Figura 37 - Janela Principal do ficheiro de cobranças.....	41
Figura 38 - Filtro Data de Referência.....	42
Figura 39 - Filtro com duas datas de referência.....	42
Figura 40 - Filtro Nº de dias maior que.....	42
Figura 41 - Exemplo filtros selecionados.....	43
Figura 42 - Totais em Euros Vencidos por Estado.....	43
Figura 43 - Exemplo da informação disponibilizada por cliente.....	43
Figura 44 - Criação e Consulta de Notas em cada cliente.....	44
Figura 45 - Número de avisos emitidos por documento.....	44
Figura 46 - Aviso 1.....	44
Figura 47 - Aviso 2.....	45
Figura 48 - Aviso 3.....	45

**Introdução**

“Nenhuma empresa ou entidade, por mais pequena que seja, pode exercer a sua atividade operacional sem ter implementado um sistema de controlo interno...” Costa (, pg.223, 2010).

Há anos atrás, saber o que seria um *tablet* ou um *smartphone* era impossível. Hoje, qualquer um destes termos faz parte integral da vida da generalidade da população. Certo é não estar ao alcance de todos, mas a maioria tenta acompanhar o crescimento explosivo que ocorreu a nível tecnológico e informático. Por ser uma actividade em constante crescimento, justifica-se o aumento de empresas com esta atividade comercial. É exactamente uma empresa deste ramo que será objeto neste relatório.

Por parte de quem gere uma organização, a incompreensão dos riscos a que uma empresa está sujeita poderá ter consequências muito gravosas, em que apenas com um conhecimento extenso, tanto interno como externo, tais riscos poderão ser minimizados através da construção e funcionamento de sistemas de controlo interno rigorosos e eficazes. Ao possuir esses sistemas, é garantido tanto o auxílio à gestão, como o controlo e garantia do recebimento numa área crítica como a de vendas e contas a receber, permitindo às entidades enfrentarem o presente e o futuro de forma mais sustentada e reduzirem o impacto negativo em crises económicas futuras, em particular.

Dessa forma e tendo em conta a mudança de paradigma atual, as organizações também tem a obrigação de se ajustar para se adaptarem constantemente ao contexto. Aliar eficácia e eficiência nas suas operações é fulcral e o Controlo Interno apresenta-se como uma ferramenta essencial neste processo, com vista à prossecução dos objetivos empresariais.

Assim, dentro de uma organização do tipo referido, surge o controlo do recebimento, alvo deste relatório, com uma avaliação, discussão, formulação e implementação de medidas, ferramentas e procedimentos, que permitam uma monitorização diária com o objetivo de garantir não só o presente, mas também o futuro da área em estudo e da organização, com foco nas cobranças e nas suas várias modalidades (cheques, *factoring* e recebimentos por transferência bancária).

Neste relatório de estágio será feito uma revisão literária na área do controlo interno, uma avaliação do sistema de controlo interno existente na organização e a resposta dada a falhas/ausência de controlo verificadas na área de vendas e contas a receber, demonstrando como a mudança pode resultar numa mais-valia decisiva para o sucesso da empresa.

**Capítulo I – Enquadramento Teórico**

## Controlo Interno

### 1. Definições de Controlo Interno

Para o *Institute of Internal Auditors* (IIA), os controlos são definidos como uma “ qualquer ação tomada pela gestão ou qualquer outra parte para gerir o risco e aumentar a probabilidade dos objetivos estabelecidos e as metas serão alcançadas.” Ainda indicam que “ a gestão planeia, organiza e dirige o desempenho de ações suficientes para fornecer garantia suficiente para que os objetivos e metas sejam alcançados”.

Por outro lado, o *American Institute of Certified Public Accountants* (AICPA), segundo os seus *Statements on Auditing Standards* (SAS), mais propriamente a SAS nº1, indica que “o controlo interno compreende o plano da empresa e todos os métodos e medidas adotados para salvaguarda dos ativos, verifica a exactidão e a fiabilidade dos seus dados contabilísticos, promove a eficácia operacional e encoraja a adesão às políticas de gestão definidas”.

Já o *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO), define o controlo interno (CI) como um processo de responsabilidade do Conselho de Administração, da gestão executiva ou de outro pessoal da entidade, estabelecido com vista a fornecer garantia razoável a respeito da consecução dos seguintes objetivos da organização:

- Eficácia e eficiência das operações
- Fiabilidade do relato financeiro
- Cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis

Na linha da definição apresentada pelo COSO, convém definir bem quais os resultados gerais que se pretendem obter através do controlo interno.

### 2. Objetivos do Controlo Interno

Os objetivos do CI, segundo o IIA (2009), pretendem garantir a integridade e confiança de toda a informação, a salvaguarda dos ativos, a realização de objetivos operacionais estabelecidos, a conformidade com políticas, procedimentos, planos, regulamentos e leis, e uma utilização eficiente e económica dos recursos.

Uma organização necessita de manter e estabelecer processos eficazes de gestão e controlo de risco caso pretenda ser ou manter-se competitiva. Um processo de controlo apoia a entidade a alcançar os objetivos definidos e a gerir os riscos, sendo crucial que todos os colaboradores saibam, exactamente, quais os objetivos que se pretende alcançar. (IIA,2009)

Costa (2010), indica que qualquer que seja a dimensão de uma empresa, não poderá exercer a sua atividade operacional sem que haja, por mais arcaico que seja, um Sistema de Controlo Interno (SCI). Esse sistema, devido à necessidade inerente, será mais sofisticado e complexo, consoante o crescimento da entidade, de tal maneira que um controlo simples dos meios financeiros líquidos passará a ser extensível a qualquer operação da organização.

Para Costa (2010), o Controlo Interno consiste:

- no plano da organização que proporciona uma apropriada segregação de responsabilidades funcionais;
- num sistema de autorização e procedimentos de registos a fim de proporcionar um controlo contabilístico razoável sobre os ativos, passivos, créditos e gastos;

- em sãs práticas a serem seguidas no desempenho dos devedores e das funções de cada um dos departamentos de uma empresa;
- em existir pessoal de qualidade compatível com as respetivas responsabilidades.

### **3. Princípios e Fatores que influenciam o Controlo Interno**

Todos os mecanismos e sistemas de controlo, quanto à sua implementação, deverão partir da administração de uma empresa, pois são os principais responsáveis pelo processo. (Pinheiro,2008).

Dado o diferencial interno e externo existente de empresa para empresa, cada organização acaba por ter um ambiente próprio, no qual acaba por efetuar e desenvolver a sua atividade.

Cabe à administração, com o intuito de conseguir sustentabilidade e continuidade da atividade, implementar um SCI que tenha contemplado as características, gerais ou específicas, do ambiente em que estão inseridos, ou seja, um SCI ajustado à sua realidade.

Segundo Morais e Martins (2013), a integridade, os valores éticos e a competência das pessoas com os aspetos críticos de CI, são a base para a organização possuir um ambiente geral bom.

Morais e Martins (2013) ainda referem que numa organização, o clima de controlo interno é influenciado por inúmeros fatores, entre os quais se:

- Segundo a filosofia de gestão, os planos e objetivos estão bem definidos;
- Existe uma estrutura sólida, baseada numa adequada segregação de funções, de forma a facilitar o fluxo da informação;
- Existem procedimentos efetivos e documentados, como por exemplo, o controlo das operações diárias e a forma de assumir riscos, tal como, reações a falhas de controlo ou fraudes;
- Os sistemas de autorização e registo, definindo os limites de autoridade e responsabilidade;
- A organização recruta com base na competência e honestidade, tal como na definição de tarefas adequadas, na supervisão e formação;
- Existe supervisão que questione os responsáveis pelos planos e resultados;
- Garanta a integridade e divulgação dos valores éticos e código de conduta, penalizando comportamentos nele não enquadrados;
- Existam metas realísticas alvo de incentivos, tal como pressões para atuações menos corretas ou desonestas;
- Estejam previstas avaliações formais e uma política de remuneração associada ao processo de avaliação.

Para Marçal e Marques (2011), existem princípios e bases que devem ser postos em prática de forma a obter consistência no CI, onde se destaca:

- a. Segregação de funções

De forma a obter uma diminuição de irregularidades e erros, pois a mesma pessoa não deverá ter e exercer atividades coincidentes. Na impossibilidade de segregação de funções, deverão ser implementados outros níveis de controlo, tais como a determinação e rotação de funções e responsabilidades, implementação de sistemas de informação, medidas de supervisão, pagamentos aprovados, criação de fundo fixo de caixa, entre outros;

b. Controlo operacional

Tem por base a verificação e análise de todas as operações realizadas, com a exigência de que esse controlo seja efetuado por indivíduos diferentes dos que realizaram essas mesmas operações;

c. Definição da Autoridade/Responsabilidade

Tem como objetivo definir os níveis de autoridade e responsabilidade dentro de todas as operações, de forma a que todos os intervenientes saibam a quem e como está dirigida certa função;

d. Competência do Pessoal

Todas as funções deverão ser atribuídas a colaboradores competentes e qualificados para as exercer;

e. Registo de dados

Deverá ser assegurado o cumprimento de regras contabilísticas, tal como os documentos justificativos de todas as transacções, procurando assim dinamizar e assegurar a ligação entre os diversos departamentos e promover um acesso à informação simples e rápido.

No entanto, o controlo interno não está ligado apenas ao sucesso das operações, pois existem várias limitações associadas.

#### **4. Limitações do Controlo Interno**

Costa (2010) indica que numa entidade por muito que exista um sistema implementado, não é sinónimo de que esteja operacional. A imunidade não advém do facto de existir um SCI bom, pois verificam-se, por exemplo, erros e fraudes.

Assim, existem vários fatores que limitam o CI, onde se destaca:

- Dimensão da empresa

O sucesso na implementação de um sistema de controlo adequado varia consoante o tamanho da empresa em causa, sendo de maior dificuldade numa com um número reduzido de funcionários;

- Desinteresse do órgão de gestão

Numa grande parte dos casos, principalmente por não pretenderem que haja confiança e integridade a nível da informação, os órgãos de gestão não implementam ou pretendem manter um bom SCI na entidade;

- Custo vs Benefício

Para uma empresa, a introdução de um sistema de controlo acarreta custos, muitas vezes não justificados, pois poderão existir vantagens em correr o risco da não implementação de um controlo;

- Erros, Fraudes e Conluio

Por muito que se tenha a ideia que um sistema de controlo é infalível, apenas o facto de ter pessoas associadas, trabalhadores menos competentes ou íntegros, poderá justificar facilmente uma falha no mesmo. O conluio, interno ou externo, é uma realidade cada vez mais difícil de detetar, principalmente quando ocorre em partes superiores hierárquicas da empresa;

## 5. Modelos de Controlo Interno

Ao longo dos últimos anos, associados ao CI, surgiram imensos modelos e conceitos. Com o objetivo de melhorar o CI, dentro das metodologias que existem atualmente, destacam-se os seguintes:

### 5.1. Modelo do COSO

Face às alterações verificadas no sistema económico mundial, todas as empresas, de micro a grande, estão cada vez mais expostas a incertezas. Estas situações levam a constantes necessidades de adaptação de forma a darem uma resposta adequada a cada ocorrência que surja.

O AICPA (2010) indica que esse tipo de adaptação é mais fácil de atingir quando existem SCI consistentes, que auxiliem na integridade e conformidade da informação, na eficácia e eficiência operacional.

Em resposta a esta problemática surge o COSO com um modelo de controlo interno.

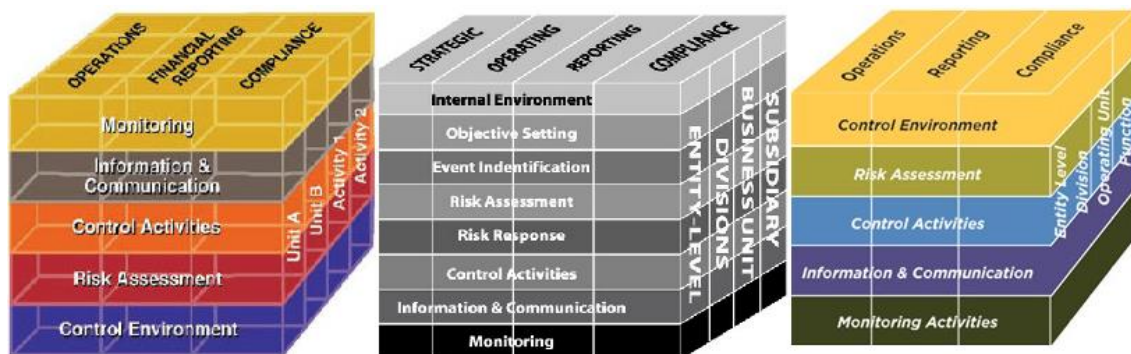


Figura 1- Cubos do COSO: 1992, 2004 e 2013 (Fonte: COSO 2013)

Sabendo que a framework de CI do COSO é tridimensional, está dividido em:

- Categorias: Parte Superior do Cubo
- Unidades ou Atividades: Parte Lateral Direita
- Princípios/Componentes: Área Frontal do Cubo

Ano 1992:

Altura em que surge o modelo COSO *Internal Control – Integrated Framework*, tendo por base o suporte à avaliação e melhoria do SCI, em que os principais objetivos eram a nível dos controlos e organização, tendo os Conselhos de Administração a responsabilidade de implementação, de forma a que as empresas obtivessem certificação.

A construção deste modelo tinha como grande vantagem ser adaptável, de forma a acompanhar as transformações existentes e constantes nos negócios e nas empresas. A

resposta pronta e adequada a situações “surpresa” poderiam ser a diferença entre manter o negócio ou não.

Com o intuito de responder a todas essas possíveis ameaças e com o risco cada vez mais presente em cada organização, o COSO lança um novo modelo.

*Ano 2004:*

Em 2004 surge o *ERM – Enterprise Risk Management*, modelo que segundo o AICPA (2010) tem como objetivo principal satisfazer todas as necessidades e preocupações originadas pelo surgimento do “risco”.

Para o IIA (2009), o ERM tem por base, não só, uma atuação na organização contínua e consistente, em que a mitigação e avaliação dos riscos dão lugar a respostas aos mesmos, mas também uma averiguação das oportunidades e ameaças junto da organização.

Tal como no modelo de 1992, este tem o Conselho de Administração da organização como responsável maior pela sua implementação, que conta como categorias (parte superior do cubo), para além da Operacional, de Reporte e Conformidade, a introdução de um quarto, o Estratégico, que nos conduz à ideia da existência de metas ambiciosas, mas realistas, sempre alinhadas com os objetivos da organização.

Desta forma os dois modelos possuem como âmbito principal, segundo o AICPA (2010), a garantia de cumprimento dos objetivos, ao qual é adicionado no ERM o risco e o seu impacto a nível estratégico e o próprio “apetite” de risco existente na organização.

Ao nível das componentes, adicionalmente às contempladas no modelo anterior, as presentes no ERM são oito no total. De forma a garantir uma melhor resposta às necessidades das organizações e às mudanças económicas e financeiras globais, surgiram a Definição e Objetivos, a Identificação de Objetivos e as Respostas ao Risco. As restantes cinco componentes serão analisadas posteriormente neste capítulo.

*Ano 2013:*

Devido à catástrofe financeira ocorrida a nível mundial, todas as organizações foram obrigadas a nova adaptação. Num ano com grandes mudanças, na linha do novo modelo do COSO surge a Lei SOX (Lei Sarbanes-Oxley), que irá ser descrita em seguida, em que a fraude é um dos objetos principais de ação.

Nas categorias, a divulgação financeira sofreu alteração, passando agora a serem incluídas as divulgações internas e as não financeiras. Outra das alterações verificada é a formalização de todos os conceitos considerados fundamentais na estrutura do cubo, ou seja, estes conceitos passam a ser considerados princípios, na forma de componentes, que devem ser seguidos para ser atingido um CI eficiente e eficaz.

Assim, tal como indica Pinto (2014), existem cinco componentes do modelo COSO que carecem de descrição. Presentes nos três modelos analisados, importa saber qual o seu significado:

- Ambiente de Controlo

Considerado fundamental, é a base de qualquer SCI pois condiciona todas as atividades, de que forma o risco é avaliado e as restantes componentes, tal como as três categorias e os seus elementos.

A cultura e a história são muito importantes para o ambiente de controlo, sendo esta componente o “espelho” de todos os colaboradores de uma empresa, independentemente da hierarquia, a respeito do CI.

A integridade e valores éticos de uma organização, o compromisso com a competência, a definição de um organograma, da autoridade e responsabilidade, tal como a “accountability” dos indivíduos pelo SCI, são princípios integrantes do ambiente de controlo.

- Avaliação do Risco

Os riscos associados a uma organização podem estar ligados quer ao ambiente externo quer interno. Dessa forma, deverão ser criados processos que sirvam para efetuar a avaliação dos riscos potenciais que coloquem em causa os objetivos e a consecução dos mesmos.

Este tipo de avaliação deverá estimar a significância do risco, avaliar a probabilidade de ocorrência e definição da gestão do risco e ações a tomar.

Assim, os princípios relacionados com esta componente passam por uma clara definição dos objetivos da organização, de forma a se poder detetar os riscos, analisá-los e geri-los, considerando sempre o potencial de fraude e uma identificação e avaliação clara das mudanças que podem ter impacto no SCI.

- Atividades de Controlo

Entende-se como as políticas e procedimentos a todos os níveis dentro de uma organização, relacionando sempre todas as atividades de controlo com os riscos identificados.

Atividades como controlos físicos, segregação de funções, supervisão e conferências independentes, indicadores de desempenho, “*exceptions reports*” relativos a diversas atividades e revisões de nível superior, isto é, comparações de orçamentos, dados da concorrência, medidas de *benchmark*, entre outras.

- Informação e Comunicação

As tecnologias de informação de uma organização deverão conter informação adequada, que circule em qualquer sentido da hierarquia. Todas as entidades deverão ter procedimentos de comunicação, internos e externos.

Assim sendo, esta componente é caracterizada pela organização obter e gerar informação de qualidade, comunicar internamente a informação necessária para o cumprimento das outras componentes, tal como obter de fontes externas informação que de alguma forma afete esse mesmo cumprimento.

- Monitorização

Esta componente tem como fim avaliar a eficácia de todas as outras componentes do SCI e, sempre que necessário, implementar ações corretivas.

Com a *framework* do COSO o alcance da monitorização é amplo, pois um SCI poderá ser satisfatório em determinado momento e posteriormente passar a ser insuficiente.

Dada a evolução verificada em todos os modelos apresentados e a sua abrangência, poderá afirmar-se que a implementação de um SCI dentro de uma organização é sinónimo de criação de valor.

## 5.2. Lei Sarbanes-Oxley

O congressista Michael Oxley e o Senador Paul Sarbanes, em 2002, dado a crise bolsista nos Estados Unidos da América (EUA) e o surgimento dos escândalos de corrupção verificados nas organizações de capital aberto, introduziram no sistema de regulação dos EUA a Lei Sarbanes-Oxley (Lei SOX).

Tendo como objetivos principais restabelecer a confiança perdida nos mercados bolsistas e a economia americana, esta lei apenas pecou por ter sido tardia.

Para Anand (2011), como indicado anteriormente, foi criada como resultado de vários escândalos, como é o caso da *Worldcom* e da *Enron*, que tiveram dimensões impensáveis e que funcionaram como um terramoto na economia dos EUA.

Assim e segundo o mesmo autor, esta lei apresenta normas extremamente apertadas para as organizações, com multas elevadas para os incumpridores, tendo um cariz preventivo, mas também pró-ativo.

Independentemente do tamanho de uma organização, esta funciona com base na confiança, isto é, todas as entidades que se relacionam entre si, para atingirem um bom relacionamento devem confiar umas nas outras. Para Anand (2011), se existe um nível aceitável de confiança a economia funciona em pleno, mas a ausência da mesma poderá levar a efeitos incalculáveis.

Mas de que forma é possível confiar?

Esta lei, ao estabelecer regras de reporte financeiro e contabilístico apertadas e objectivas, procura garantir a inexistência de fraude nas organizações, principalmente após imputar responsabilidade sobre a informação fornecida em relatórios financeiros.

Adicionalmente a SOX obriga as organizações a partilhar informação sobre todos os controlos implementados que justifiquem a veracidade e conformidade dos resultados apresentados, podendo assim restaurar ou mesmo ganhar a confiança de todos os agentes envolvidos nos mercados de capitais. Interna ou externamente, a confiança chama investidores, sendo estes fundamentais para a economia mundial.

### 5.2.1. Princípios da SOX

Anand (2011) refere que a Lei SOX foi criada com base em três princípios fundamentais, que procuram responder à pergunta atrás indicada:

- Integridade

As organizações funcionam por ação de um conjunto de indivíduos e tal como indicado nas limitações do controlo interno, quanto mais acima na hierarquia estiver alguém pouco ético ou fraudulento, mais difícil é conseguir prová-lo. Posto isto, a SOX tem como princípio base a *integrity*, quer no comportamento das organizações, quer nos relatos financeiros publicados. Procura-se ética e profissionalismo, elementos que geram confiança;

- Exatidão

Exige-se *accuracy* às organizações a nível de relato, isto é, toda a informação disponibilizada e publicada deverá ser exata. Com a regulação a ser feita por esta lei, justificado por estes princípios, os investidores aumentam significativamente a exactidão nas suas análises, pois as organizações são obrigadas a respeitar normas anti-fraude;

- Responsabilidade

Todos os responsáveis máximos das organizações, por norma *Chief Financial Officer* (CFO) e/ou *Chief Executive Officer* (CEO), são os últimos a analisar e validar um relatório efetuado. A desresponsabilização verificada há uns anos atrás deu lugar a um grande responsabilidade sobre os líderes organizacionais, garantindo mais confiança e prevenção contra operações fraudulentas;

A Lei Sarbanes-Oxley foi criada com um conjunto de secções que se destinam às várias áreas e aspetos de uma organização, dando apenas ênfase a duas, a secção 302 e 404, que albergam toda a informação relatada anteriormente.

#### **5.2.1.1. Secção 302**

Para (Anand 2011), esta secção teve o intuito de responsabilizar quem tem a maior responsabilidade na organização, isto é, situações de má gestão, ou mesmo fraude, quando ocorrem por norma os “culpados” seguem impunes e assim a “302” obriga os líderes empresariais a apresentarem em conjunto com os relatórios financeiros da organização, um documento no qual garantem a conformidade e exactidão dos valores apresentados. Desta forma todos os CEO’s e CFO’s assumem responsabilidade quando se colocam questões, ou problemas, como os indicados anteriormente.

#### **5.2.1.2. Secção 404**

Todas as organizações abrangidas por esta lei, com a publicação desta secção, passam a estar obrigadas a uma publicação, juntamente com os relatórios financeiros anuais, no qual justificam quais os controlos implementados na organização que garantem a informação fornecida no relatório.

Desta forma, existe uma tentativa clara de comunicar ao exterior que as entidades são seguras, fiáveis e a informação fornecida é correta, tentando assim alcançar e conquistar a confiança dos investidores/fornecedores/clientes.

### **6. Controlo Interno e a Área de Vendas**

Dentro de uma organização a área de vendas é crucial e prioritária, dado que é a base da entrada de fluxos financeiros. Dada essa importância, é uma área susceptível à existência de fraude, podendo esta ter origem interna ou externa. Dentro da organização, por envolver vendas a crédito, o registo e recebimento poderá ser efetuado de forma incorrecta, tal como em recebimentos de clientes feitos em numerário. Externo à entidade, poderão ser feitos contratos ou encomendas de clientes que geram benefício ilícito ao comprador, ou mesmo a quem vende.

Quando é efetuada uma venda, por exemplo, a crédito, a realização da venda não é sinónimo do recebimento efetivo, ou seja, da entrada de dinheiro. Desta forma, existe necessidade de criar processos e procedimentos que permitam controlar todo o tipo de recebimentos, bem como em tempo útil.

Quanto maior o número de tipos de pagamentos disponibilizados aos clientes, maior será o número de respostas que a entidade terá que apresentar, exigindo assim a presença e cumprimento de um SCI integrado e capaz, que siga a filosofia, por exemplo, do modelo do COSO e que permita responder às necessidades do negócio.

Desta forma, a área de vendas e contas a receber deve possuir um SCI adequado à política e estrutura de recebimentos escolhida e praticada pela entidade.

Assim, segundo Pinto (2014), existem pontos específicos que devem ser respeitados e cumpridos nesta área, por serem fundamentais, onde se destacam:

- Na aprovação de encomendas e faturas deverá estar definida a política adotada pela entidade quanto a vendas a crédito, isto é, o *plafond* atribuído e as condições de pagamento para cada cliente;
- Todas as faturas e notas de crédito deverão ser elaboradas por pessoas independentes das que registam as encomendas e efetuam os registos contabilísticos;
- Em todos os créditos emitidos deverá ser verificado o seu fundamento (devoluções, reclamações, documentos de suporte) de forma a comprovar os preços, sendo o colaborador responsável pela emissão dos mesmos diferente do colaborador que efetua a verificação;
- Os recebimentos dos clientes devem ser identificados com os movimentos individuais das suas contas;
- Deverá ser efetuada uma análise regular ao mapa de antiguidade de saldos;
- As contas correntes dos clientes deverão ser revistas com regularidade, com especial atenção para os itens com maior antiguidade.

Após esta revisão literária com a temática do CI, constata-se que os modelos do COSO, em comparação com a Lei SOX, garantem uma abrangência muito maior relativamente ao CI. A introdução do risco e fraude nestes modelos permitiram transformar uma ideia de CI com face financeira numa que se estende internamente por toda a organização e para o exterior da mesma.

**Capítulo II – A Empresa Acolhedora**

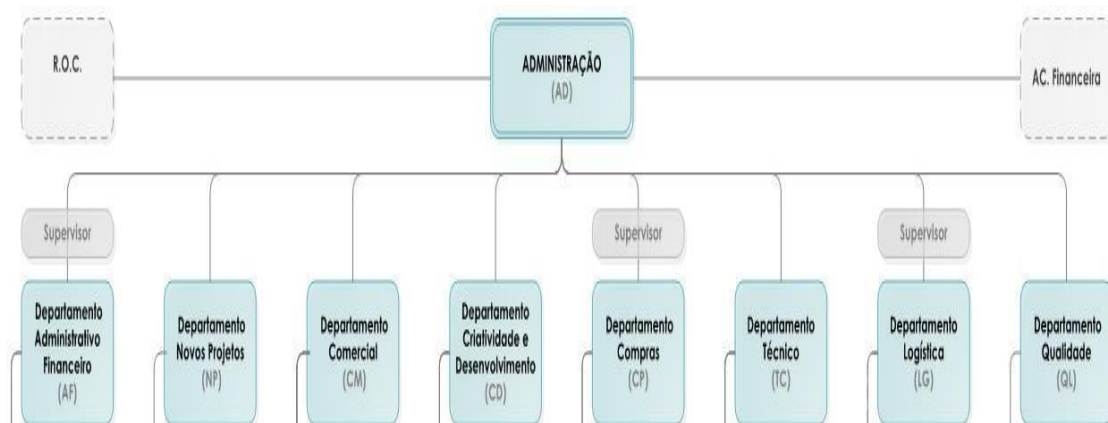
Após a fundamentação teórica, será imperativo conhecer totalmente o negócio, o processo de vendas, clientes e dívidas a receber, desenvolvendo um plano de investigação, identificando os colaboradores chave para responderem a questões que permitam avaliar com mais exactidão.

Obtendo respostas por parte de quem já conhece a empresa, será mais simples adquirir conhecimento e aferir/melhorar o sistema de controlo, de forma a atingir, assim, a garantia e o controlo do recebimento na área.

## 1. Estrutura Organizacional

A empresa em que foi executado o estágio, tem a sua atividade principal ligada à informática, mais concretamente, “Comércio a retalho de computadores, unidades periféricas e programas informáticos, em estabelecimentos especializados”.

Dividida em oito departamentos (Figura 2) que reportam directamente ao Diretor Geral e à Administração, tem como departamento em foco o Departamento Administrativo e Financeiro, pois a área alvo é pertence exclusivo desse departamento.



[Figura 2 - Organograma com os principais departamentos da empresa]

O Departamento Administrativo e Financeiro é supervisionado pela Diretora Financeira, orientadora deste estágio na empresa, e é dividido da seguinte forma:

- Controlo de Gestão
- Controlo de Contas Fornecedores
- Contabilidade
- Recursos Humanos
- Administrativo
- Gestão Contas Clientes
- Faturação

Dentro deste departamento, na área alvo de estudo, a de vendas, clientes e dívidas a receber, nem todos terão participação ativa, como é o caso da Gestão Conta de Fornecedores, dos Recursos Humanos e Administrativo.

## 2. Missão, Visão e Valores

Inserido no mercado das tecnologias informáticas, este Grupo surgiu para disponibilizar a todos os seus clientes soluções integradas de *software*, hardware e serviços de excelência.

Para isso, pretende todos os dias apresentar um serviço de rigor e qualidade, através da melhoria contínua dos seus processos e procedimentos, tendo sempre em vista, e com o máximo de profissionalismo, satisfazer os seus clientes.

Para isso, a cultura organizacional do Grupo, que apoia e sustenta a sua missão e visão, assenta em valores como o empenho, a seriedade, a perseverança, o espírito de equipa e a exigência.

### 3. As Empresas

Após ser recolhida toda a informação, através dos questionários e entrevistas presentes no Apêndice, e recolhendo os dados referentes ao Grupo, definido pelas Empresas A, B e C, foi possível verificar um aumento significativo nas vendas do grupo, em relação a 2014, nas três empresas.

A ligeira mudança da conjuntura económica mundial e do país ficou bem refletida através do aumento significativo das vendas, tal como a figura abaixo pode comprovar.

	Empresa A		Empresa B		Empresa C	
2014	Mai	994 810,44 €	Mai	397 455,95 €	Mai	312 604,61 €
	Jun	1 237 324,74 €	Jun	589 550,31 €	Jun	362 971,92 €
	Jul	1 306 020,86 €	Jul	277 146,97 €	Jul	373 310,42 €
	Ago	1 517 092,53 €	Ago	505 764,33 €	Ago	408 929,36 €
	Set	1 797 464,56 €	Set	940 434,35 €	Set	607 151,86 €
	Out	2 641 561,46 €	Out	1 078 661,37 €	Out	746 608,76 €
	Nov	3 176 466,42 €	Nov	858 561,65 €	Nov	789 447,00 €
	Dez	3 314 825,05 €	Dez	2 072 124,87 €	Dez	1 356 929,43 €
	Média 2014	1 998 195,76 €	Média 2014	839 962,48 €	Média 2014	619 744,17 €
2015	Jan	2 574 954,65 €	Jan	905 827,88 €	Jan	669 420,77 €
	Fev	3 399 836,33 €	Fev	1 500 980,85 €	Fev	541 987,22 €
	Mar	4 959 118,66 €	Mar	2 460 315,78 €	Mar	504 900,83 €
	Abr	4 171 200,74 €	Abr	1 604 270,10 €	Abr	521 692,60 €
	Mai	4 244 546,69 €	Mai	1 790 941,35 €	Mai	584 756,70 €
	Média 2015	3 869 931,41 €	Média 2015	1 652 467,19 €	Média 2015	564 551,62 €
	Total	35 335 223,13 €	Total	14 982 035,76 €	Total	7 780 711,48 €
	%	60,82%		25,79%		13,39%

Figura 3 - Dados das empresas do Grupo

Em apenas cinco meses referentes a 2015, o grupo apresentava resultados já muito próximos do total de 2014, ambicionando ter um restante ano de 2015 extremamente positivo.

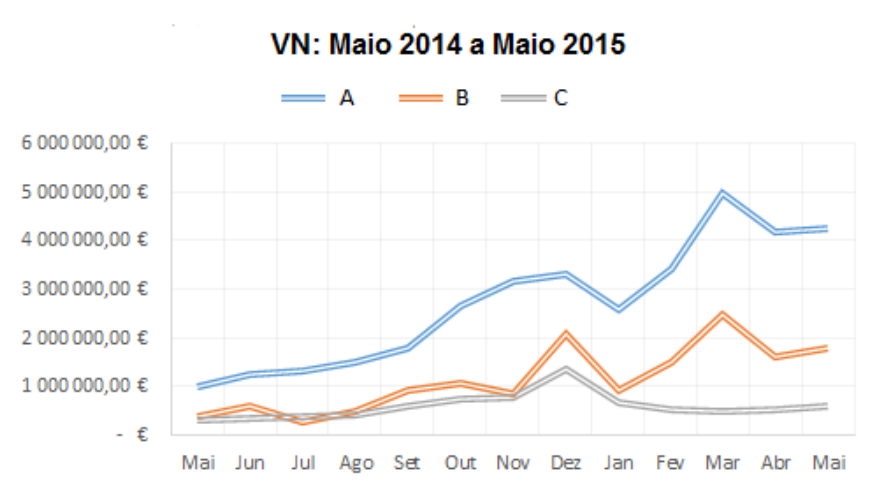
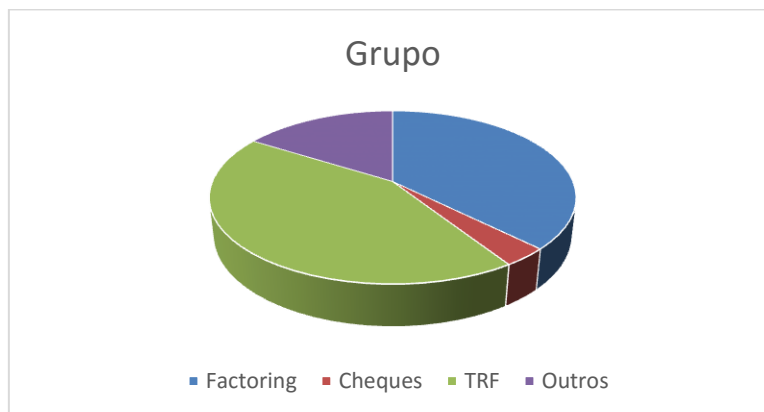


Figura 4 - Análise Volume Negócios de Maio 2014 a Maio 2015

Analisando a figura 4, o aumento das vendas do Grupo, não se justifica apenas pelos resultados de uma determinada empresa, mas sim pelo aumento significativo em cada uma das três empresas.

Nos recebimentos, existem vários tipos de métodos de pagamento para os clientes, variando também consoante a empresa, isto é, dando como exemplo a empresa A, trabalha com todos os tipos de recebimento possíveis, enquanto a empresa C, devido ao facto de ter apenas lojas, recebe pagamentos, exclusivamente, a pronto.



**Gráfico 1 - Tipos de Recebimento do Grupo**

Antes de analisar, de forma breve, individualmente cada uma das empresas, é possível ver a distribuição de cada um dos tipos de recebimento, tendo todos sido alvo de estudo e aplicação de controlo.

O pagamento definido como “TRF” inclui todos os pagamentos efectuados por transferência bancária (excluindo Transferência Bancárias em *Factoring*), representando 43% dos recebimentos.

O *Factoring*, tem vindo a aumentar significativamente nos últimos meses e já representa 37% dos pagamentos recebidos, incluindo neste caso clientes nacionais e internacionais.

Os cheques, a Pronto ou Pré-Datados, embora ainda sejam uma via algo utilizada pelas empresas, apenas representa 3%, no entanto acaba por ser o recebimento que ocupa mais tempo (relativamente aos apresentados) de trabalho, devido a todos os trâmites necessários para o seu tratamento.

Por fim, definido por “Outros”, embora varie de empresa para empresa, pode estar representado por pagamentos em numerário, crédito ao consumo e multibanco.

### **3.1. Empresa A**

Esta empresa é a que apresenta maior faturação do grupo, possui nove lojas físicas e uma *online*, tendo até Agosto de 2015 já faturado cerca 30.569.272,06 €.

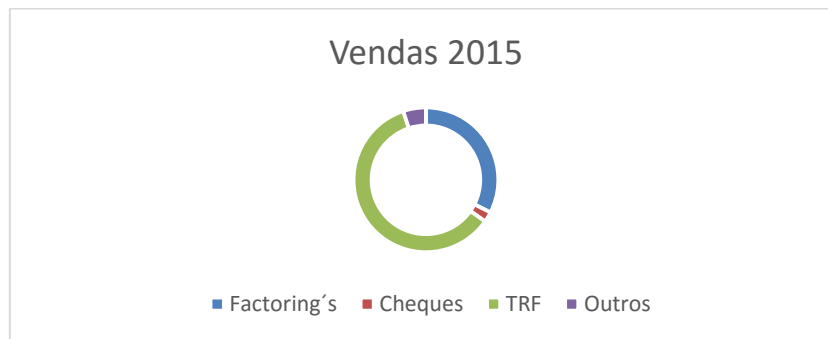
Os controlos criados através neste estágio “cobrem” cerca de 94,91% dos recebimentos, estando todos em completo funcionamento na empresa.

## Controlo Interno na Área de Vendas e Contas a Receber

	Empresa A					Outros: Crédito ao Consumo Pagamento Numerário
	Factoring's	Cheques	TRF	Outros	Total	
Janeiro	718 870,90 €	75 241,77 €	1 862 878,66 €	82 036,68 €	2 574 954,65 €	
Fevereiro	1 431 740,38 €	65 170,91 €	1 589 531,97 €	149 319,71 €	3 399 836,33 €	
Março	1 475 183,80 €	119 014,93 €	3 123 203,32 €	241 716,61 €	4 959 118,66 €	
Abril	1 660 714,01 €	137 308,94 €	2 142 050,71 €	231 127,08 €	4 171 200,74 €	
Maió	1 779 316,80 €	81 897,20 €	2 281 866,45 €	101 466,26 €	4 244 546,69 €	
Junho	1 219 738,95 €	38 602,21 €	3 026 635,93 €	91 420,85 €	4 376 397,94 €	
Julho	1 038 200,95 €	132 207,53 €	2 293 745,54 €	209 934,07 €	3 674 088,09 €	
Agosto	596 086,79 €	53 938,45 €	2 071 649,07 €	447 454,65 €	3 169 128,96 €	
<b>Total</b>	<b>9 919 852,58 €</b>	<b>703 381,94 €</b>	<b>18 391 561,65 €</b>	<b>1 554 475,91 €</b>	<b>30 569 272,06 €</b>	
<b>Média</b>	<b>1 239 981,57 €</b>	<b>87 922,74 €</b>	<b>2 298 945,21 €</b>	<b>194 309,49 €</b>	<b>3 821 159,01 €</b>	
<b>%</b>	<b>32,45%</b>	<b>2,30%</b>	<b>60,16%</b>	<b>5,09%</b>		
		<b>94,91%</b>				

**Figura 5 – Dados da Empresa A**

Para um entendimento mais visual, o gráfico abaixo demonstra os valores da figura acima indicada.



**Gráfico 2 – Dados da Empresa A**

### 3.2. Empresa B

A empresa B, segunda maior do Grupo, trabalha exclusivamente com entidades públicas e privadas, tendo até ao mês de Agosto de 2015 faturado um total de 12.210.417,36€.

Os controlos implementados e aplicados neste projeto atingem aproximadamente 89%, valor um pouco inferior ao verificado na empresa A.

	Empresa B					Outros: Pagamento Numerário
	Factoring's	Cheques	TRF	Outros	Total	
Janeiro	683 117,98 €	143 606,76 €	26 399,26 €	52 703,88 €	905 827,88 €	
Fevereiro	809 095,59 €	71 303,10 €	45 344,09 €	575 238,07 €	1 500 980,85 €	
Março	1 251 315,14 €	99 237,15 €	457 775,66 €	651 987,23 €	2 460 315,78 €	
Abril	1 099 402,35 €	158 724,73 €	323 621,30 €	22 521,72 €	1 604 270,10 €	
Maió	977 490,24 €	71 557,27 €	732 796,84 €	9 097,00 €	1 790 941,35 €	
Junho	1 134 367,12 €	122 244,72 €	215 356,79 €	8 894,04 €	1 480 862,67 €	
Julho	1 278 992,14 €	132 262,86 €	153 189,79 €	7 798,30 €	1 572 243,03 €	
Agosto	628 047,94 €	137 240,88 €	110 528,71 €	19 158,17 €	894 975,70 €	
<b>Total</b>	<b>7 861 828,50 €</b>	<b>936 177,47 €</b>	<b>2 065 012,44 €</b>	<b>1 347 398,41 €</b>	<b>12 210 417,36 €</b>	
<b>Média</b>	<b>982 728,56 €</b>	<b>117 022,18 €</b>	<b>258 126,56 €</b>	<b>168 424,80 €</b>		
<b>%</b>	<b>64,39%</b>	<b>7,67%</b>	<b>16,91%</b>	<b>11,03%</b>		
		<b>88,97%</b>				

**Figura 6 – Dados da Empresa B**

### 3.3. Empresa C

Por fim, a empresa C, apenas com três lojas físicas que funcionam apenas em Centros Comerciais, e uma *online*, apresenta valores bastantes inferiores às outras duas, mas bastante satisfatórios, pois sendo apenas quatro lojas e toda a faturação provém de pessoas singulares. Até ao momento, em 2015, obteve quase cinco milhões em vendas. Dado que são lojas, não foi “alvo” direto deste projeto, apenas contemplado nas entrevistas.

Empresa C						P/P	Outros: Numerário Multibanco Crédito ao Consumo Cheque
	Factoring's	Cheques	TRF	Outros	Total		
Janeiro	- €	- €	- €	669 420,77 €	669 420,77 €		
Fevereiro	- €	- €	- €	541 987,22 €	541 987,22 €		
Março	- €	- €	- €	504 900,83 €	504 900,83 €		
Abril	- €	- €	- €	521 692,60 €	521 692,60 €		
Maio	- €	- €	- €	584 756,70 €	584 756,70 €		
Junho	- €	- €	- €	678 973,07 €	678 973,07 €		
Julho	- €	- €	- €	649 621,07 €	649 621,07 €		
Agosto	- €	- €	- €	613 923,81 €	613 923,81 €		
Total				4 765 276,07 €			
Média				595 659,51 €			
%				100%			

Figura 7 - Dados da Empresa C

De forma a criar uma ideia do comportamento geral das empresas do grupo ao longo dos meses de 2015, terminando assim a apresentação geral das empresas, através do Gráfico abaixo indicado, poderá iniciar-se o relato da preparação e execução do estágio.

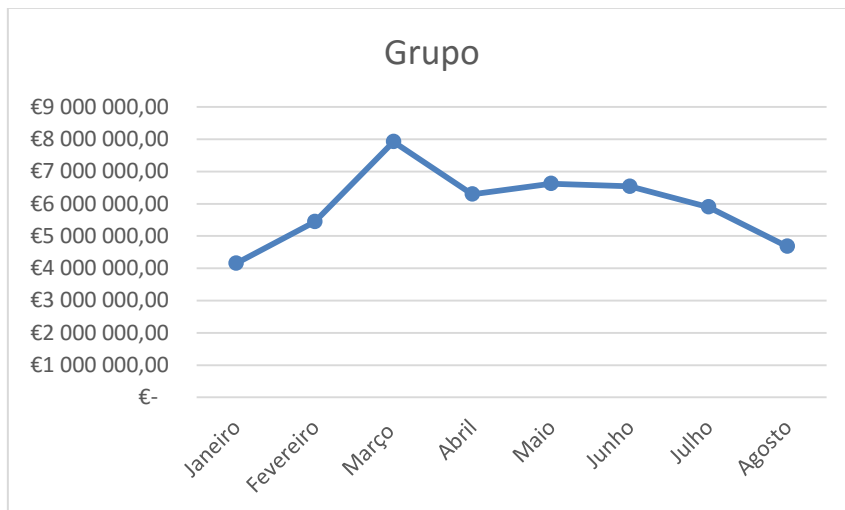


Gráfico 3 - Vendas do Grupo em 2015

### 4. Participantes

Após ter analisado e descoberto a possibilidade de enquadrar um estágio neste grupo de empresas, desenvolvido no 2º semestre do 2º ano do Mestrado em Auditoria do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto, iniciei o processo apresentando a ideia à Diretora Financeira do grupo. Sem saber ao certo qual a área com mais interesse por parte da organização para se enquadrar este estágio, deixei completamente do lado da empresa a decisão, que posteriormente foi comunicada.

Assim, após saber que a área objeto do estágio seria a de vendas clientes e dívidas a receber, comecei a minha investigação e estudo sobre esta temática, sendo o resultado final este relatório de estágio.

Após esta fase, foi apresentada à empresa a minha proposta inicial de trabalho que teve total aceitação, de onde consta a seguinte ordem de trabalho:

1. Apresentação da ideia
2. Entrega da Proposta de Trabalho
3. Elaboração do plano de estágio
4. Início do estágio
5. Entrevista Orientador
6. Entrevista Orientador da empresa
7. Entrevista Gestão de clientes
8. Entrevista Controlo de Crédito
9. Entrevista Contabilidade
10. Entrevista Faturação
11. Entrevista Logística e Inventários
12. Tratamento da informação recolhida
13. Desenvolvimento e Implementação do plano de estágio
14. Follow-up
15. Entrega do relatório de estágio
16. Defesa do relatório de estágio

Após consultar o regulamento geral dos mestrados do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto, é indicado que cabe ao tutor dar apoio ao mestrando durante o período do estágio, ao nível da programação e observação das atividades a desenvolver. Para além disso deve ser garantido o plano de trabalho dentro das condições previstas.

Desta forma, a orientação deste estágio, no ISCAP esteve a cargo do Professor Fernando Teixeira Pinto e na empresa da Dra. Anabela Fontes, diretora financeira do grupo, dos quais obtive grande acompanhamento e transmissão de conhecimento, na análise e construção de um sistema de controlo e garantia do recebimento.

**Capitulo III – Atividades Desenvolvidas**

## 1. Plano de Estágio

Dada a necessidade de estabelecer as prioridades do trabalho a executar, é apresentado o plano de estágio elaborado pelo orientador da empresa, a Diretora Financeira.

	<b>Plano de Estágio</b>
<b>Objetivo:</b>	<b>Primeira Fase</b>
	<b>Adaptação</b>
<b>Atividades a desenvolver</b>	1- Apresentação das instalações, da equipa de trabalho e dos colaboradores 2- Conhecimento do funcionamento da empresa e do código de conduta 3- Conhecimento do software de gestão - Primavera 4- Obtenção de informação através de entrevistas e observação direta
<b>Objetivo:</b>	<b>Segunda Fase</b>
	<b>Avaliação</b>
<b>Atividades a desenvolver</b>	1- Análise da área de vendas e dívidas a receber 2- Análise individual dos vários tipos de recebimentos 3- Caracterização de toda a área de recebimentos
<b>Objetivo:</b>	<b>Terceira Fase</b>
	<b>Desenvolvimento de Controlo/Processos/Procedimentos</b>
<b>Atividades a desenvolver</b>	1- Criação/Melhoria dos controlos de recebimentos por transferência bancária 2- Criação/ Melhoria dos controlos nos recebimentos por cheque 3- Criação de procedimentos para cheques 4- Criação de controlo para <i>factoring</i> 5- Criação de manuais de utilização para as plataformas de <i>factoring</i> 6- Criação de procedimentos para <i>factoring</i> 7- Criação de um controlo para as cobranças

## 2. Adaptação e Formação

Numa fase inicial, quando foi discutida a execução deste estágio, não tínhamos o conhecimento necessário para poder opinar da dificuldade ou facilidade de execução do mesmo.

Com o passar do tempo foi possível definir objetivos, estratégias e construir modelos para posteriormente serem introduzidos na empresa, quer a nível de processos, quer de procedimentos.

Este desconhecimento prático da problemática do controlo na área de vendas e contas a receber, deu origem a um estudo e investigação intensivos, que passou rapidamente da teoria para a prática, pois para além de dar origem a um maior conhecimento, permitiu estar envolvido dentro do sistema de controlo interno financeiro das empresas em apreço.

Devido à existência prévia de alguns controlos em algumas áreas dos recebimentos, não foi proposta a construção de um sistema de controlo totalmente novo, mas sim uma primeira verificação da eficácia dos mesmos e, em certos casos, aplicar métodos e procedimentos de controlo novos e complementares.

Sabendo que o controlo interno na área de vendas e contas a receber é crucial para o controlo e garantia do recebimento, foi feita uma verificação às áreas mais cruciais dos recebimentos e aquelas que estariam ao alcance deste estágio.

Assim, dentro da área de vendas, clientes e dívidas a receber era estritamente necessário focar atenção nas seguintes áreas:

- 1) Transferências Bancárias
- 2) *Factoring*
- 3) Cheques
- 4) Cobranças
- 5) Lojas – Recebimentos em Numerário
- 6) Inventários

Quer em relação ao ponto 5), quer ao ponto 6), não foram alvo de melhorias ou implementação de novos processos e procedimentos, apenas tendo sido efetuada uma entrevista aos responsáveis por cada uma delas, de forma a obter o conhecimento do funcionamento e controlo das mesmas.

### **3. Funcionamento do Departamento**

O Departamento Financeiro deste Grupo, na área das vendas trabalha com regras muito específicas, de forma a respeitar os processos e procedimentos anteriores e atualmente utilizados.

E de que forma o faz?

#### 1º) Posição de Tesouraria

As três empresas do Grupo possuem várias contas, associadas a diversos bancos, sendo assim necessário atualizar os valores existentes, de forma a que quem as gere possa tomar decisões corretas com valores permanentemente atualizados.

A posição de tesouraria irá ser alvo de uma explicação mais completa posteriormente neste relatório.

#### 2º) Transferência Bancárias

Na mesma altura em que se atualizam os saldos bancários, um ficheiro denominado RTB, existente para cada uma das três empresas, é “alimentado” com todos os movimentos de entrada de dinheiro nas contas bancárias. Este tipo de movimento irá possibilitar identificar pagamentos de clientes e posteriormente tirar os recibos equivalentes aos recebimentos verificados.

Embora o controlo a nível de recebimentos por transferência bancária já existisse antes, foi alvo de avaliação e de melhorias, que também serão retratadas mais à frente.

#### 3º) Cheques

Todos os cheques são enviados para as carteiras de pré-datados em determinado Banco, tem a sua data de cobrança, daí existir a necessidade diária de retirar informação dessas mesmas carteiras, de forma a saber que valores tiveram boa cobrança e saíram da carteira, ou seja, existem recibos e contas correntes para atualizar.

Os procedimentos de cheques foram criados, sendo todo o controlo relatado em seguida.

4º) *Factoring*

A empresa atualmente trabalha com três *factoring's*, sendo a comunicação de todos os recebimentos feita via correio electrónico, através de *checklist* diárias, permitindo assim tirar recibos dos recebimentos notificados e atualizar as contas correntes dos clientes. Esta área foi alvo de grandes modificações, tanto no controlo, como nos procedimentos.

De forma a ser totalmente perceptível o âmbito e execução do estágio, será relatado, individualmente, cada um dos seguintes tipos de recebimento e por esta ordem:

- Posição Tesouraria
- RTB's (Recebimentos por Transferência Bancária)
- Cheques
- *Factoring*
- Cobranças
- Lojas – Recebimentos em Numerário – Entrevista (Apêndice II e III)
- Inventários – Entrevista ( Apêndice I)

**3.1. Posição de Tesouraria**

Tendo como objetivo principal fornecer informação correta e previsões muito próximas da realidade, de forma a tomar decisões diárias e num futuro próximo com um grau de confiança bastante elevado, a posição de tesouraria é uma ferramenta crucial para a gestão.

Neste caso, a informação relativa a três empresas surge agrupada no mesmo ficheiro, permitindo uma análise individual, empresa a empresa, mas também como grupo.

Atualmente, usando como exemplo a empresa 1, a informação surge alinhada da seguinte forma:

1º) Bancos

Existindo várias contas de depósitos à ordem associadas à empresa com o respetivo NIB (Número de Identificação Bancária) e valor em Euros.

A linha “ TF entre Contas” permite saber se existem transferências pendentes entre Bancos, podendo estas ser de bancos da mesma ou de diferentes empresas do Grupo, ou seja, transferências que ficaram pendentes de uma dia para o outro.

	Empresa 1							
Aplicações	MG 235	MG (FIN) 472	BCP	BIC	CGD	BP	Gallida	Euro factor
Número de identificação bancária								123
D/O	1.856	82	-1.252	5.518	459.608	8.523	3.207	
TF entre contas			2.000		-2.000			

Figura 8 - Posição de Tesouraria I

Associado ainda a Bancos, existe a informação relativa a três “ carteiras “ distintas, sendo estas Cheques Pré-Datados, *Factoring* e CCC (Conta Corrente Cauconada).

Como a figura 9 indica, no caso de Cheques Pré – Datados, é possível verificar três carteiras distintas, com o total ainda por utilizar (1), o valor total da carteira (Crédito), o valor utilizado à data (2), a percentagem do adiantamento (3) e por fim, as despesas por Cessão.

Aplicações	MG 295	MG (FIN) 472	BCP	BIC	CGD	BP	Galicia	Eurofactor
<b>Cheques Pdatados</b>	<b>100.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>202.699</b> (1)	<b>0</b>	<b>2.117</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
- Crédito	100.000			250.000		200.000		
- Utilizado	0			(2) 47.301		197.883		
- Adiantamento por Utilizar								
Adiantamento	100%			(3) 100%		100%		
Despesa por cessão (Com+IS)	7,21			(4) 3,027%		3,00%		

Figura 9 - Posição Tesouraria II

Relativamente ao *Factoring*, a mesma situação se verifica, no entanto na CCC muda ligeiramente, pois tem uma taxa de juro associada no lugar da despesa por cessão.

Aplicações	MG 295	MG (FIN) 472	BCP	BIC	CGD	BP	Galicia	Eurofactor
<b>CCC</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>590.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
- Crédito				100.000	1.000.000	300.000		
- Utilizado				100.000	410.000	300.000		
Taxa Juro				3,571%	3,923%	6,10%		

Figura 10 - Posição Tesouraria III

## 2º Estimativa de Recebimentos

Aplicações	MG	MG (FIN)	BCP	BIC	CGD	BP	Galicia	Eurofactor
Estimativa de recebimentos	20.000,00							
Cessão 29-06						10.000,00		
Cessão 01-07					90.000,00			400.000,00
Total adiantamentos					76.500,00	9.000,00		360.000,00

Figura 11 - Posição de Tesouraria IV

Com igual grau de importância, a estimativa de recebimentos prevê recebimentos a três níveis:

- Recebimentos Semanais
- Adiantamento de *Factoring*
- Adiantamento de Pré – Dados

No caso dos recebimentos semanais, tem por base o número de dias que as lojas funcionam semanalmente, vezes a média diária em Euros verificada no mês anterior. Neste caso, optou-se por escolher esta via em detrimento da média diária do mesmo período do ano transato, por se ter tornado mais fiável.

Quanto aos Adiantamento de *Factoring* e Pré-Datados, é mais acertiva a previsão, pois a percentagem de adiantamento não varia e após a cedência de uma Cessão, o tempo para receber o adiantamento não ultrapassa as 48h, no *Factoring*, e as 24h nos Pré-Datados.

### 3º Estimativa de Pagamentos

Não sendo do âmbito do estágio, a estimativa de pagamentos é fulcral na posição de tesouraria e efetuada para o dia seguinte, daí apenas esta referência ao facto completar o ficheiro de tesouraria utilizado na empresa.

Assim, juntando as três componentes indicadas com toda a informação disponível e atualizada das três empresas, chega-se ao valor da tesouria real atual e do dia seguinte do grupo, permitindo gerir e tomar decisões da melhor forma.

### 3.2. Transferência Bancária

A forma mais comum de pagamento e utilizada no Grupo por parte dos seus clientes é a dos pagamentos por transferência bancária.

Os controlos existentes para este tipo de pagamento servem, atualmente e perfeitamente, os interesses e exigências do Departamento.

Embora sem manual de procedimentos ativo, os pagamentos recebidos por transferência bancária funcionam da seguinte forma:

- No momento que é feita a atualização da posição de tesouraria, todos os movimentos a débito no banco são copiados para um ficheiro excel denominado RTB (Recebimento por Transferência Bancária), existente para cada uma três empresas, em que cada banco representa um separador desse mesmo excel.

Os dados copiados incluem a data, o descritivo e o valor da transferência e são colocados por ordem ascendente de data no ficheiro.

Após o preenchimento da totalidade dos movimentos, já com o ficheiro totalmente atualizado, é efetuado o tratamento individual de cada uma das transferências.

01-10-2015 01-10-2015 TRF UNIVERSIDADE COIM 664,99

- O ficheiro RTB funciona com base em filtros, com a coluna principal sendo a definida com “S”, figura 12, pois define se a transferência em causa já tem ou não recibo tirado.

Data	Descrição	Referência	IVALOR	S	TOTAL	Bancos	Doc.Primav.
28-09-2015	TRF Caixa e Banking	79949-730	40,98		1.934,43		
29-09-2015	PGR1508290000792		202.800,00		204.734,43		
29-09-2015	TRF FIGUEIRA LDA	82380-540	340,17		205.074,60		
30-09-2015	82997994	82997-994	656,89		205.731,49		aguarda nova encomenda
30-09-2015	CGD S21 CGD MBIT		40.000,00	S	205.731,49		R13 N° 1301407/2015
30-09-2015	CGD Jatsu CGD mbit		40.000,00		245.731,49		
30-09-2015	Encomenda1703328	1703-328	40,80		245.772,29		
30-09-2015	UTILIZACAO CREDITO		62.000,00		307.772,29		
01-10-2015	TRF UNIVERSIDADE COIM		664,99		308.437,28		

Figura 12 - Exemplo do ficheiro RTB

- A partir do momento em que um recibo é tirado, o descritivo gerado pelo programa Primavera é colocado no campo “Doc.Primav.”, permitindo desta forma, e sempre que haja necessidade, consultar este ficheiro e um determinado movimento.

- Criado assim este controlo, eficaz, todas as transferências que se encontram pendentes de recibo surgem na listagem, sendo o valor total em falta identificado na coluna “Total” (no exemplo apresentado, nesta empresa e banco, faltam tirar 308.437,28€ em recibos).

- Por hipótese, se algum movimento ficar em falta, ou tenha sido tirado um recibo de forma errada, as reconciliações bancárias servem como uma espécie de 2º filtro para este tipo de pagamento, permitindo, assim, garantir a eficácia do controlo neste tipo de recebimento.

Ainda sem procedimentos implementados, é desta forma simples, rápida e eficaz, que é garantido o controlo total dos recebimentos por transferência bancária, a maior forma de recebimentos do Grupo.

### 3.3. Controlo de Cheques

Os recebimentos efetuados por cheques, sejam estes a pronto ou pré-datados, representam cerca de 2,3% na faturação total da empresa A e 7,67% na empresa B, originando um total de 1.639.559,41€, relativos a 2015 (recebimentos com cheques via *Factoring's* não estão englobados).

Não sendo o método de recebimento mais utilizado atualmente, os cheques, ainda são uma forma de pagamento bastante utilizada pelas empresas em geral.

O procedimento interno para este tipo de pagamento está completo e em pleno funcionamento.

Dividido por fases, tem início na receção e finaliza na entrega em mão no banco, podendo ser dividido da seguinte maneira:

#### 1ª Fase: Recepção

Todos os cheques, a pronto ou pré-datados, chegam por uma das seguintes vias:

- Entregue em mão no armazém no ato da compra;

Nesta situação, quem receciona os cheques no armazém deverá verificar, a validade do mesmo, se o valor em euros corresponde ao da fatura e se a data para o qual o cheque está datado corresponde à data de vencimento da fatura. Funciona, assim, um primeiro “filtro”, que em algumas situações poderá falhar, principalmente devido a grandes fluxos de trabalho.

- Através do CTT Expresso;
- Via correio normal;

#### 2ª Fase: Registo

Independentemente da forma de chegada, os cheques são encaminhados para o colaborador do Departamento Administrativo responsável pelo seu registo, que transcreve para um ficheiro de registo, individualmente, cada cheque, o seu número, valor, banco e o cliente.

Assim, está criado um primeiro controlo, que em alguns casos, embora raros, permite aferir a presença ou não de um determinado cheque dentro da empresa.

Após este registo, os cheques são encaminhados para o Departamento Financeiro, entregues à tesoureira e dão origem à 3ª fase.

#### 3ª Fase: Verificação

Tal como indicado anteriormente, dentro do Departamento Financeiro, quem é responsável pela tesouraria efetua o tratamento dos cheques. Nesta fase ocorre a verificação física do cheque, isto é:

- Se o cheque está dentro do prazo de validade;

- Se está, totalmente, bem passado ou rasurado;
- Se é um Cheque a Pronto, ou um Cheque Pré-Datado;

Ao existir um tratamento diferente a nível do Primavera e da própria forma de encaminhamento para o banco, existe esta necessidade prévia de efetuar a divisão de tipo para posterior tratamento.

ctt expresso

C.O. LOURES - MARL  
Edifício CTT Expresso - MARL  
Lugar do Quintanilho  
2664-500 SÃO JULIÃO DO TOJAL

www.cttexpresso.pt  
LINHA CTT EXPRESSO 707 200 118  
Dias úteis das 8h-22h e sábados das 8h-14h

Cliente nº  
Contrato nº

27 ABR 2015

EP070033059PT  
Referência: 1221472  
Data: 26-08-2015  
Exmo(s) Sr(s):  
Enviamos os seus cheques detalhados no quadro abaixo referentes ao serviço Cobrança de Objectos:

Referência	Montante	Descrição	Local
5090574818 00600124386 BNC LX - PO EUROPA	673.92	EC328215965PT F104205	Assimática - Equipamentos Informát 1700 - 284 LISBOA
3439713453 52173060001 BPI FARO-S OUTUBRO	1,715.03	EC326216033PT F104207 E 104206	CHIP7 FARO - TEORIAS FIXES 8000 - 076 FARO
<b>Total:</b>	<b>2,388.95</b>		

Em caso de esclarecimento adicional não hesite em contactar através de www.cttexpresso.pt ou LINHA CTT EXPRESSO 707 200 118 .  
Sem outro assunto de momento, subscrevemo-nos.

Cumprimentos,  
O Diretor Financeiro

TDOR1073  
2015.08.26 15:35

SGC - Tratamento de Objectos

Página 1 de 1

Figura 13 - Notificação do CTT Expresso

De forma a ser totalmente perceptível qual o tratamento a ser dado a cada tipo de cheques, será relatado com base nos dois cheques acima indicados, um pré-datado, de valor 673,92€ e um a pronto no valor de 1715,04€.

### 3.3.1. Cheque a Pronto

No sistema utilizado na empresa, Primavera, o tipo de documento utilizado para cheques a pronto é o RE1. Assim, e após ser identificar o cliente, é selecionada qual a fatura a que respeita o pagamento, neste caso é a Fatura 104206 de 1715,04€ (figura 14).

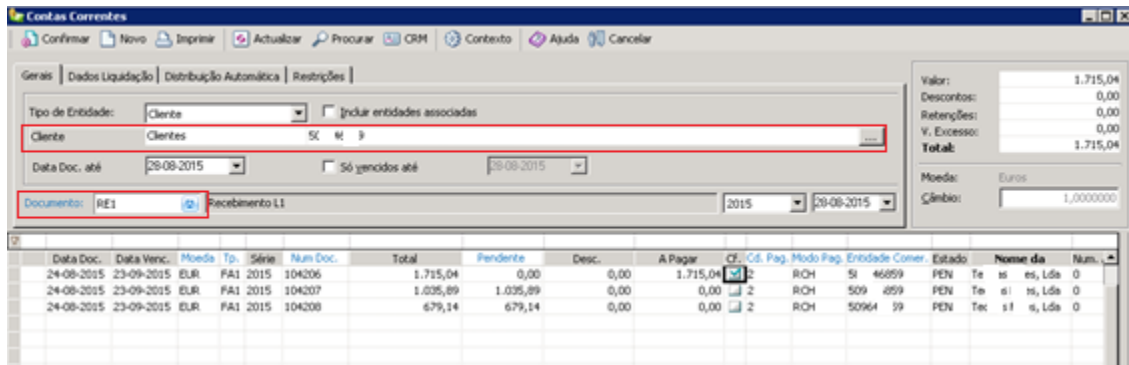


Figura 14 - Tratamento de Cheques a Pronto I

De forma a ser extraído do programa o recibo correto, é inserida toda a informação relativa ao cheque, desde a data de movimento (data do depósito), o número do cheque, o banco em que irá ser depositado (CX01 – nº interno para identificação do banco), o valor e o banco emissor do cheque.

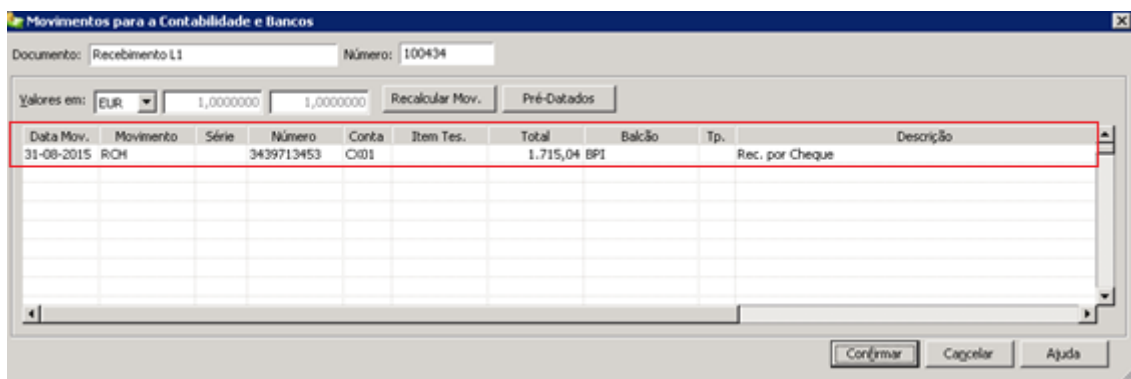


Figura 15 - Tratamento de Cheques a Pronto II

É gerado um número de identificação para o recibo, faltando apenas o último passo, que será o talão de depósito.

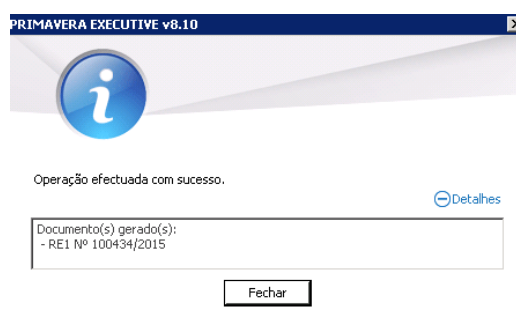


Figura 16 - Tratamento de Cheques a Pronto III

Todos os cheques associados à conta CX1 surgem numa listagem na área dos talões de depósito. O cheque em causa (a vermelho na listagem indicada, figura 17), é seleccionado e impresso o talão de depósito.

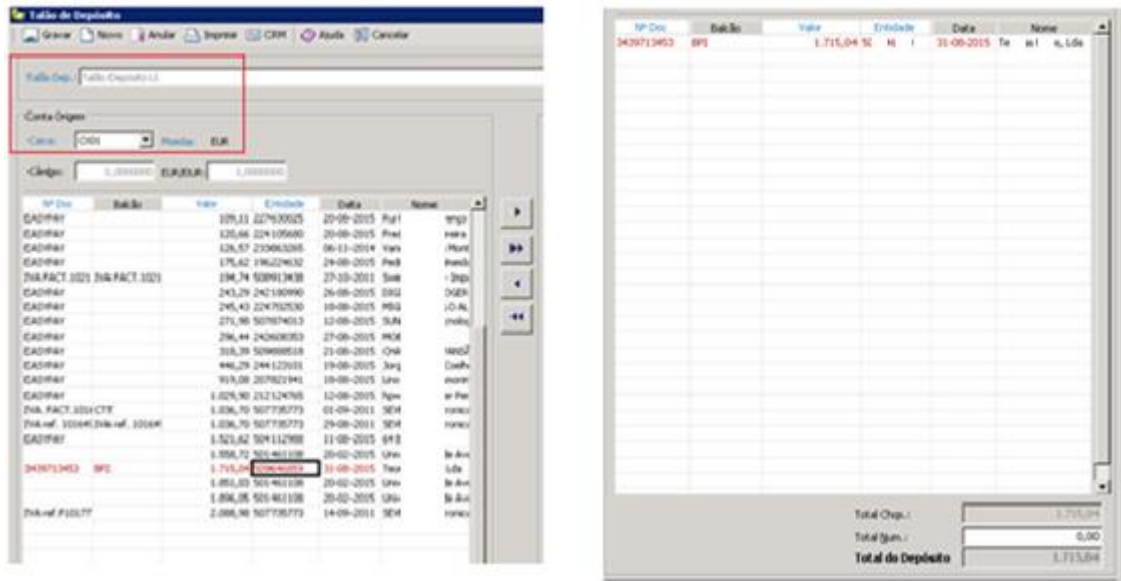


Figura 17 - Tratamento de Cheques a Pronto IV

Assim, já é possível o cheque ser encaminhado para o banco, afim de se efetuar o seu depósito, juntamente com o talão de depósito impresso.

Após o cheque ser depositado, o documento bancário que confirma esse mesmo depósito é arquivado e a consulta de movimentos bancários acaba por confirmar boa cobrança e entrada efetiva do pagamento, o que conclui este processo.

### 3.3.2. Cheques Pré-Datados

Relativamente aos cheques pré-datados, o tipo de documento no sistema é o Recibo de Pré – Datado (RPD). Em causa, neste exemplo, está o pagamento da Fatura 104205, de 673,92€.

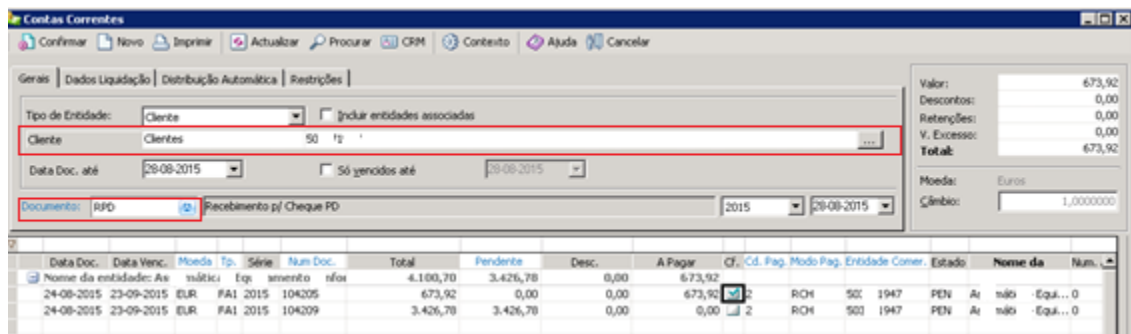


Figura 18 - Tratamento Cheques Pré-Datados I

Ao efetuar a confirmação do documento e valor, surge uma janela idêntica à referida no ponto 3.3.1., apenas mudando a data do movimento, que obrigatoriamente será a que o cheque está datado e a conta em causa, que será a correspondente a uma carteira de pré-datados (figura 19).

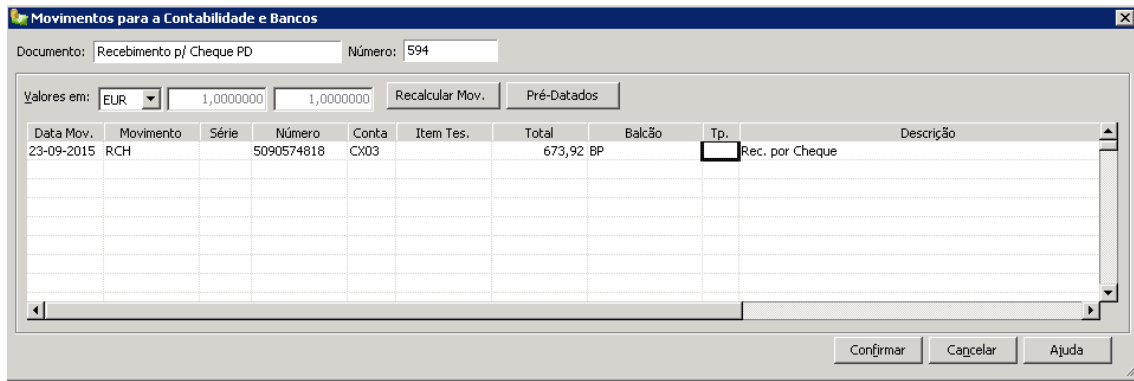


Figura 19 - Tratamento Cheques Pré-Datados II

Após concluída esta operação, em quase tudo idêntico aos cheques a pronto, terá que ser criado o talão de depósito. Todos os RPD's já retirados, surgem numa lista, como a indicada na figura abaixo, sendo possível efetuar uma nova verificação de todos os cheques a serem enviados. Todos os cheques selecionados, são colocados num excel gerado pelo banco, neste exemplo, o Popular, sendo este impresso e encaminhado para a entidade bancária.

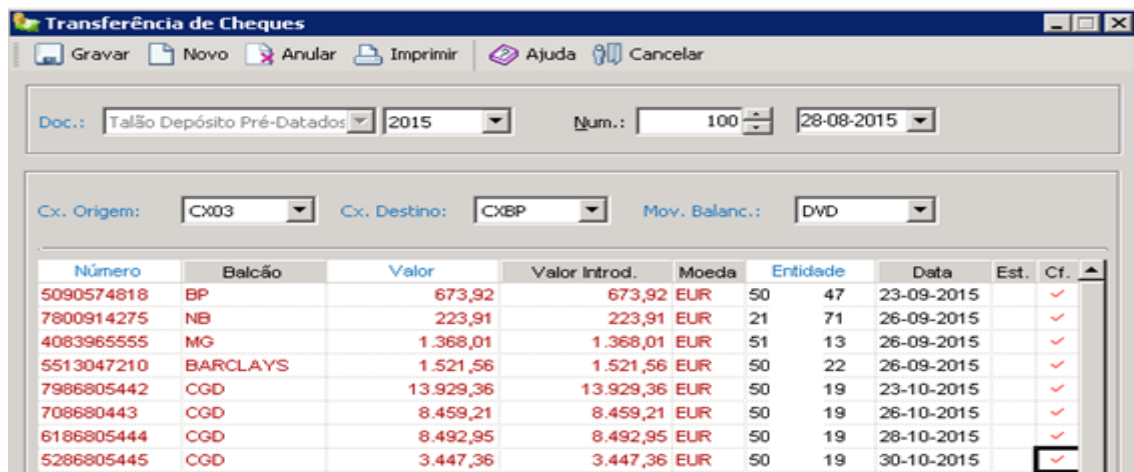


Figura 20 - Tratamento Cheques Pré-Datados III

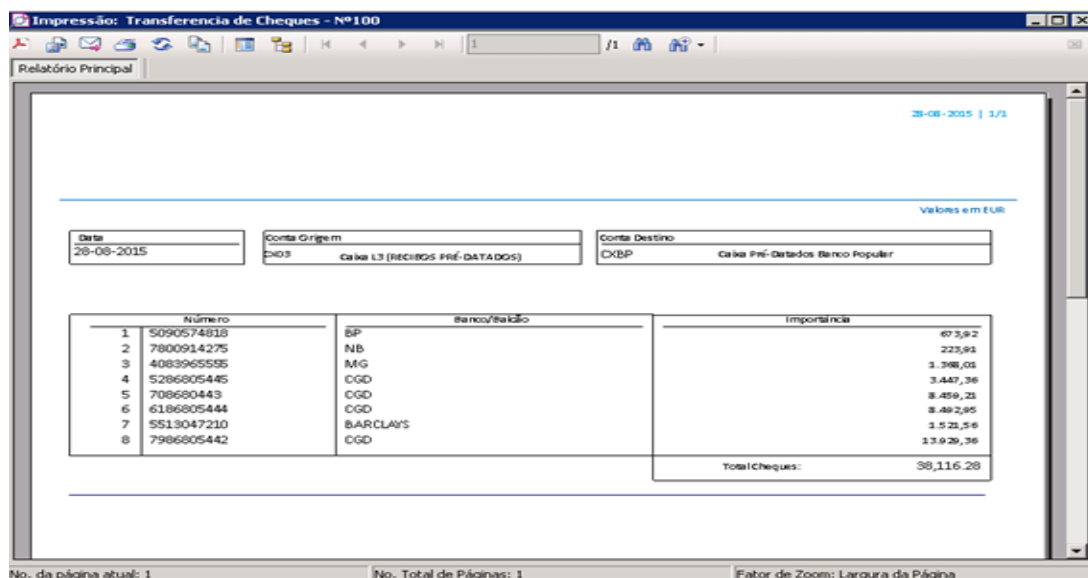


Figura 21 - Tratamento Cheques Pré-Datados IV

Todos os cheques seleccionados para fazerem parte desta cessão terão que ser exactamente os mesmos quer no ficheiro gerado pelo Primavera, quer no excel do Banco.

Agência		Conta a creditar		
Porto - Constituição				
Nome: _____				
Morada: _____				
CHEQUES SOBRE OUTRAS INSTITUIÇÕES DE CRÉDITO				
Data de apresentação <sup>(1)</sup>	Número do cheque	Banco sacado	Importância	
1	23/09/2015	5090574818	BP	€ 673,92
2	26/09/2015	7800914275	NB	€ 233,91
3	26/09/2015	4083965555	MG	€ 1.368,01
4	26/09/2015	5513047210	BARCLAYS	€ 1.521,56
5	23/10/2015	7986805442	CGD	€ 13.929,36
6	26/10/2015	708680443	CGD	€ 8.459,21
7	28/10/2015	6186805444	CGD	€ 8.492,95
8	30/10/2015	5286805445	CGD	€ 3.447,36

Figura 22 - Excel Cessão de Cheques PD

Este procedimento e o próprio controlo terminam quando é feita a cobrança do cheque.

Diariamente é retirada uma listagem de movimentos da carteira de cheques e ao existir boa cobrança, é retirado no sistema a aprovação do pagamento e o respetivo recibo.

24-09-2015	Depósito de valores	+12.195,15 EUR	25-09-2015	+18.898,51 EUR
24-09-2015	Depósito de valores	+208,71 EUR	25-09-2015	+6.703,38 EUR
24-09-2015	Depósito de valores	+1.574,06 EUR	25-09-2015	+6.496,65 EUR
23-09-2015	Transferência entre Contas	-646,32 EUR	23-09-2015	+4.922,59 EUR
23-09-2015	Transferência entre Contas	-281,07 EUR	23-09-2015	+5.568,01 EUR
23-09-2015	Transferência entre Contas	-675,87 EUR	23-09-2015	+5.892,14 EUR

Figura 23 - Listagem da cobrança de cheques do Banco

A nível de cheques, o sistema cria um bom controlo, onde cabe a quem gera a carteira de cheques, seguir os procedimentos existentes (Anexo II), verificar e retirar recibos diariamente, para que este tipo de pagamento não apresente qualquer tipo de erros.

A nível contabilístico, no Primavera, todos os movimentos de cheques surgem da seguinte forma:

Recibo			
211			1212 (PD)
	X		X
Transferência			
214X			112
X			X
Adiantamento			
251			121
	X		X
T. Depósito - Chq Cobrança			
214			251
	X		X
214 - Clientes Pré-Datados			
251 - Empréstimos Banc. Curto Prazo			
121 - Bancos			

### 3.4. Factoring

No grupo, duas das três empresas possuem carteira *Factoring*, representando um total nas contas do grupo de 37,4% de peso relativamente às formas de recebimento, para um total de 17.781.681,08€, de Janeiro a Agosto de 2015.

Quando o objeto do estágio começou a ser discutido, não havia qualquer controlo das carteiras de *factoring* em utilização (CLF(Caixa *Leasing & Factoring*), Popular *Factoring* ( Banco Popular ) e o Eurofactor).

As cessões de *factoring* eram criadas, seguiam para cada um dos três *factoring*'s e para além do documento físico e da colocação dos valores na posição de tesouraria, nada mais era registado quanto às cedências.

Via correio eletrónico eram recebidas as notificações dos pagamentos, mas não havia cruzamento de dados.

O mercado de *Factoring* em Portugal aparenta ser algo desconhecido para a maioria das empresas e, por vezes, para as próprias entidades bancárias. Os Bancos ocasionalmente apresentam erros, descontrolo do próprio serviço que fornecem e falta de soluções em determinadas situações.

Dado este paradigma, para além de ter entrado em contato com o *Factoring* apenas no início do estágio, foi necessário uma investigação e estudo profundo da área, de forma a conseguir perceber exactamente do que se trata.

A ausência de manuais de apoio para o utilizador, pois cada um dos *Factoring*'s trabalha com Plataformas na *Web*, foi outra dificuldade encontrada na execução de uma solução para controlo.

Desta forma, para além de toda a investigação e estudo, foram criados três partes distintas para o *Factoring*, uma somente informativa, outra de informação/controlo e uma totalmente de controlo, isto é:

- Criação de Manuais de Utilização para cada um dos *Factoring*'s com que a empresa trabalha (anexo III, exemplo do Popular Factoring) já em utilização no Grupo;
- Criação de Procedimentos (anexo I), com descrição completa de todos os passos a efetuar internamente no tratamento de tudo o que é relacionado com *Factoring*, já em utilização no Grupo;
- Criação de um ficheiro de controlo das carteiras.

A inexistência de um controlo aliada às necessidades da empresa nesta área levou à criação de um ficheiro *excel* com esta interface:

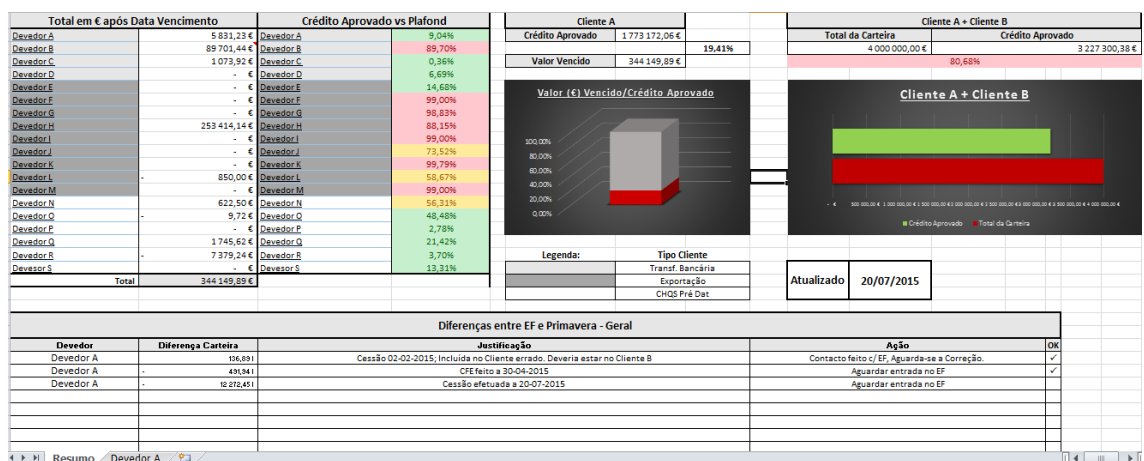


Figura 24 - Página Principal do Ficheiro de Controlo de *Factoring*

A construção deste ficheiro teve como base inicial saber exactamente qual o tipo de informação útil era necessária para a gestão do dia-a-dia e para a gestão de topo.

Esse ficheiro, em utilização desde Abril de 2015, que irá ser explicado ao pormenor em seguida, apresenta como principais vantagens e resultados:

- Percentagem de erro 0%;
- Total controlo das carteiras;
- Conta corrente dos clientes ao dia;
- Informação de Documentos e Valores que se encontram vencidos e a cobrar;
- Para o utilizador, facilidade e simplicidade na obtenção de informação;
- Previsão de recebimentos relativamente ao espaço temporal pretendido;
- Gestão efetuada com muito menos esforço;

Até se chegar a uma versão final deste ficheiro de controlo, muitas semanas passaram, surgindo com a sua utilização várias melhorias possíveis. Neste momento, para além de funcionar a 100%, está num nível excelente e permite obter todas as respostas que pretendemos.

Os ficheiros criados são no total seis, pois são três carteiras de *Factoring* para duas empresas, justificado pela grande diferenciação de devedores e da própria estrutura dos *Factoring*'s.

Assim, utilizando como exemplo um ficheiro criado para a Empresa A, relativo ao Eurofactor, vem:

- Na página principal do ficheiro, figura 24, definida como "Resumo", todos os devedores estão divididos por cores, justificados da seguinte forma,

Legenda:	Tipo Cliente
	Transf. Bancária
	Exportação
	CHQS Pré Dat

Figura 25 - Justificação das Cores

No Eurofactor, os devedores são divididos em três tipos:

- Devedores Nacionais que efectuem pagamentos por transferência bancária;
- Devedores Internacionais;
- Devedores Nacionais que pagam através de cheque pré-datado;

Total em € após Data Vencimento		Crédito Aprovado vs Plafond	
Devedor A	5 831,23 €	Devedor A	9,04%
Devedor B	89 701,44 €	Devedor B	89,70%
Devedor C	1 073,92 €	Devedor C	0,36%
Devedor D	- €	Devedor D	6,69%
Devedor E	- €	Devedor E	14,68%
Devedor F	- €	Devedor F	99,00%
Devedor G	- €	Devedor G	98,83%
Devedor H	253 414,14 €	Devedor H	88,15%
Devedor I	- €	Devedor I	99,00%
Devedor J	- €	Devedor J	73,52%
Devedor K	- €	Devedor K	99,79%
Devedor L	- 850,00 €	Devedor L	58,67%
Devedor M	- €	Devedor M	99,00%
Devedor N	622,50 €	Devedor N	56,31%
Devedor O	- 9,72 €	Devedor O	48,48%
Devedor P	- €	Devedor P	2,78%
Devedor Q	1 745,62 €	Devedor Q	21,42%
Devedor R	- 7 379,24 €	Devedor R	3,70%
Devedor S	- €	Devedor S	13,31%
<b>Total</b>	<b>344 149,89 €</b>		

Figura 26 - Resumo

Assim, este primeiro quadro (figura 26) permite retirar várias ilações:

- Total em Euros após Data de Vencimento;

Apresenta o total, em euros, de cada um dos devedores (podendo o valor surgir devido a uma ou mais faturas vencidas, algo que irá ser verificado mais à frente), e um valor total, que indica o somatório de todos os valores vencidos, neste exemplo, 344.149,89€.

Este quadro serve de apoio a quem gere as cobranças, permitindo verificar de forma rápida, quais os devedores que vão necessitar de atenção e respectiva ação de cobrança mais urgente.

De forma a dar uma ideia mais visual, existe um quadro apoiado com um gráfico, que resume todos os valores vencidos e o seu peso:

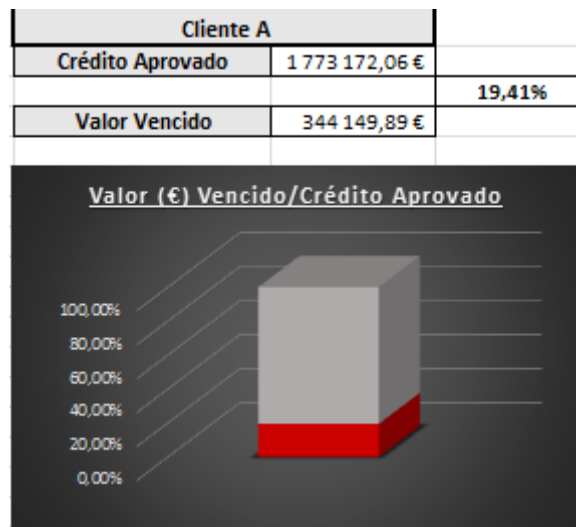


Figura 27 - Valor Vencido vs Valor cedido

- Crédito Aprovado vs *Plafond*

Para o responsável pela tesouraria, também responsável pelo *Factoring*, o quadro da direita da figura 26, Crédito Aprovado vs *Plafond*, permite uma leitura correta relativamente há possibilidade de ceder faturas de um determinado devedor, ou seja, se este tem *plafond* ou não. As cores indicam exactamente a disponibilidade, ou não, de cada um dos devedores, dividida em três níveis:

- Verde, representa uma percentagem de 0 a 50%;
- Amarelo, entre 51% e 80%;
- Vermelho, de 81% a 100%;

Para informação relativa à totalidade da carteira, surge o quadro e o gráfico seguinte:

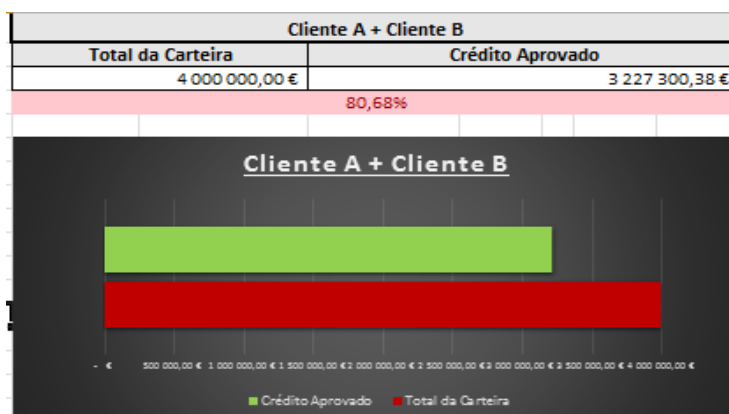


Figura 28 - Total Crédito Aprovado vs Plafond Total

Ainda na *tab* Resumo (figura 24), é possível verificar a existência de um quadro, representado pela figura 29, que justifica todas as diferenças entre a carteira Eurofactor e o que está do lado da empresa, isto é, tudo o que está cedido.

Controlo Interno na Área de Vendas e Contas a Receber

Diferenças entre EF e Primavera - Geral					
Devedor	Diferença Carteira	Justificação		Ação	OK
Devedor A	186,891	Cessão 02-02-2015; Incluída no Cliente errado. Deveria estar no Cliente B		Contacto feito c/ EF, Aguarda-se a Correção.	✓
Devedor A	491,941	CFE feito a 30-04-2015		Aguardar entrada no EF	✓
Devedor A	12.272,451	Cessão efetuada a 20-07-2015		Aguardar entrada no EF	

Figura 29 - Diferenças das Carteiras: Justificações/Ações

Este quadro acaba por ser um resumo de todas as diferenças de carteira, mais geral, pois, dentro de cada devedor existe este mesmo quadro, sendo a presença deste, na *Tab* principal, o somatório dessas mesmas diferenças, com as respectivas justificações e ações.

Abordando cada devedor individualmente (*tab*'s individuais por devedor), temos a seguinte interface:

Eurofactor								Primavera												
Nº Cliente	Nome Cliente	Nº Devedor	Nome Devedor	Nº Doc.	Data Fac.	Data. Venc.	TOTAL	Data Fac.	Data Venc.	Moeda	Tipo/Doc	Nº Doc.	Total	Pendente	NIF	Data Fac.	Nome Devedor			
1380	Cliente A	27180	Devedor A	1900692	14/05/2015	13/07/2015	5 831,23	14/05/2015	13/07/2015	EUR	F19 DI15/1900692	2E-06	5 831,23	5 831,23	0	0	RCH E2	5,01E+08	14/05/2015	Devedor A
1380	Cliente A	27180	Devedor A	1900775	03/06/2015	02/08/2015	155,47	03/06/2015	02/08/2015	EUR	F19 DI15/1900775	2E-06	155,47	155,47	0	0	RTF E2	5,01E+08	03/06/2015	Devedor A
1380	Cliente A	27180	Devedor A	1900780	04/06/2015	03/08/2015	12 084,75	04/06/2015	03/08/2015	EUR	F19 DI15/1900780	2E-06	12 084,75	12 084,75	0	0	RTF E2	5,01E+08	04/06/2015	Devedor A
								17/07/2015	20/09/2015	EUR	FA1 2015/103500	103500	12 272,45	12 272,45	0	0	RCEUF 4	5,01E+08	17/07/2015	Devedor A
							Dif													
							18 071,45								- 12 272,45					
															30 343,90					
Faturas e Valor em dívida à																				
Data 20/07/2015																				
Devedor A																				
1900692																				
5 831,23 €																				
5 831,23 €																				
Carteira																				
Crédito Aprovado 18 071,45 € 9,04%																				
Plafond 200 000,00 € 100%																				
Resumo																				
Diferença Carteira Justificação Ação OK																				
Comercial João Azevedo 186,891 Cessão 02-02-2015; Incluída no Cliente errado. Deveria estar no Cliente B Contacto feito c/ EF, Aguarda-se a Correção. ✓																				
Cond. Pag Eurofactor 30 - 491,941 Cessão efetuada a 30-04-2015 Aguardar entrada no EF ✓																				
Met. Pag. Recebimento p/ TRF - 12 272,451 Cessão efetuada a 20-07-2015 Aguardar entrada no EF																				
NIF *****																				

Figura 30 - Tab Devedor A

Do lado esquerdo, surge a informação do que está na carteira do Eurofactor.

Eurofactor							
Nº Cliente	Nome Cliente	Nº Devedor	Nome Devedor	Nº Doc.	Data Fac.	Data. Venc.	TOTAL
1380	Cliente A	27180	Devedor A	1900692	14/05/2015	13/07/2015	5 831,23
1380	Cliente A	27180	Devedor A	1900775	03/06/2015	02/08/2015	155,47
1380	Cliente A	27180	Devedor A	1900780	04/06/2015	03/08/2015	12 084,75
							18 071,45

Figura 31 - Documentos cedidos ao Eurofactor

Enquanto do lado direito, a indicação do que está do lado da empresa.

Primavera													
Data Fac.	Data Venc.	Moeda	Tipo/Doc	Nº Doc.	Total	Pendente	NIF					Data Fac.	Nome Devedor
14/05/2015	13/07/2015	EUR	F19 DI15/1900692	2E+06	5 831,23	5 831,23	0	0	RCH	E2	5,01E+08	14/05/2015	Devedor A
03/06/2015	02/08/2015	EUR	F19 DI15/1900775	2E+06	155,47	155,47	0	0	RTF	E2	5,01E+08	03/06/2015	Devedor A
04/06/2015	03/08/2015	EUR	F19 DI15/1900780	2E+06	12 084,75	12 084,75	0	0	RTF	E2	5,01E+08	04/06/2015	Devedor A
17/07/2015	20/09/2015	EUR	FA1 2015/103500	103500	12 272,45	12 272,45	0	0	RCEUF	4	5,01E+08	17/07/2015	Devedor A
							30 343,90						

Figura 32 - Documentos cedidos ao Eurofactor - ótica Empresa A

A laranja é possível ver a diferença de valores existente.

TOTAL	Dif	Primavera						
		Data Fac.	Data Venc.	Moeda	Tipo/Doc	Nº Doc.	Total	Pendente
5 831,23		14/05/2015	13/07/2015	EUR	F19 DI15/1900692	1900692	5 831,23	5 831,23
155,47		03/06/2015	02/08/2015	EUR	F19 DI15/1900775	1900775	155,47	155,47
12 084,75		04/06/2015	03/08/2015	EUR	F19 DI15/1900780	1900780	12 084,75	12 084,75
		17/07/2015	20/09/2015	EUR	FA1 2015/103500	103500	12 272,45	12 272,45
18 071,45	- 12 272,45							30 343,90

Figura 33 - Valores entre as carteiras

Valor justificado da seguinte forma:

Diferença Carteira	Justificação	Ação	OK
136,89	Cessão 02-02-2015; Incluída no Cliente errado. Deveria estar no Cliente B	Contacto feito c/ EF, Aguarda-se a Correção.	✓
- 491,94	Cessão efetuada a 30-04-2015	Aguardar entrada no EF	✓
- 12 272,45	Cessão efetuada a 20-07-2015	Aguardar entrada no EF	

Figura 34 - Quadro com diferenças entre carteiras

Neste exemplo, a razão da diferença deve-se apenas ao facto de ter sido feita uma cessão que ainda não deu entrada no Eurofactor, a ação a tomar é mesmo aguardar pela entrada, algo que por norma demora cerca de 48 horas.

Individualmente, também é possível saber qual o valor total cedido atualmente e o respectivo *plafond*.

Carteira		
Crédito Aprovado	18 071,45 €	9,04%
Plafond	200 000,00 €	100%

Figura 35 - Valor cedido e *Plafond* por Devedor

A nível de faturas ou notas de crédito vencidas à data indicada na figura 36, é possível saber que valores e documentos (nº do documento que está vencido) estão em falta. Ainda é possível obter informação extra no seguinte quadro:

Faturas e Valor em dívida à	
Data	20/07/2015
Devedor A	
1900692	5 831,23 €
	5 831,23 €
Comercial	João Azevedo
Cond. Pag.	Eurofactor 30
Met. Pag.	Recebimento p/ TRF
NIF	*****

Figura 36 - Informação Adicional

Todos os ficheiros são atualizados diariamente, existindo sempre um controlo extra semanal.

Desta forma, tudo o que é relativo a *Factoring* é totalmente controlado. Em 21 semanas de execução os resultados atingidos foram extremamente positivos e o controlo está a funcionar na íntegra.

A nível do Primavera, o tratamento é diferente, pois existe *factoring* com e sem recurso.

Assim com recurso o tratamento contabilístico é o seguinte:

<b>Cessão Factoring</b>			
211			278
	X		X
<b>Adiantamento</b>			
278			1210
	X		X
211-Cliente X			
278 - Outros Devedores			
1210 - Banco			

Sem recurso,

<b>Cessão Factoring</b>			
211			215
	X		X
<b>Adiantamento</b>			
278			1210
	X		X
<b>Recebimento do Cliente</b>			
278			215
X			X
121			278
X			X
211-Cliente X			
215 - Clientes Factoring			
278 - Outros Devedores			
1210 - Bancos			

Com o movimento contabilístico que caracteriza o *Factoring*, dá-se por terminado o controlo de *Factoring*.

### 3.5. Cobranças

Um dos desafios que foi proposto inicialmente foi o de valores vencidos, isto é, existia um problema que não era reflexo, apenas, do total do valor apresentado nessas circunstâncias, mas também, devido à ausência de uma ferramenta simples e eficaz, que permitisse um tratamento célere das várias situações pendentes.

Tendo o Departamento Financeiro uma pessoa para efetuar o tratamento das cobranças, que não exerce essa função exclusivamente, justificava a criação e implementação de um controlo ao nível exigido.

De forma a ser mais simples perceber a situação em causa, os valores referentes a 2015 para ambas as empresas, a empresa A e B, eram bastante elevados, considerando o volume total do negócio. O acumular de faturas vencidas crescia de dia para dia, sendo praticamente impossível acompanhar esta evolução.

Sabendo que os valores referentes a 2014, nunca foram inferiores ao de Janeiro de 2015, e com as tabelas abaixo indicadas, é possível perceber a dificuldade/gravidade existente.

**Tabela 1 - Valores vencidos em 2015 na Empresa A**

<b>Empresa A</b>	<b>Valores Vencidos</b>
<b>Janeiro</b>	<b>1 221 673,37 €</b>
<b>Fevereiro</b>	<b>1 499 069,18 €</b>
<b>Março</b>	<b>1 565 737,90 €</b>
<b>Abril</b>	<b>1 125 312,51 €</b>
<b>Mai</b>	<b>1 110 896,80 €</b>
<b>Junho</b>	<b>1 103 556,11 €</b>
<b>Julho</b>	<b>838 500,92 €</b>
<b>Agosto</b>	<b>1 017 962,11 €</b>

Em 2015 na empresa A, os valores vencidos foram decrescendo lentamente, chegando mesmo em Julho a baixar a barreira do milhão de euros, no entanto, ainda estão longe dos valores pretendidos.

**Tabela 2 - Valores vencidos em 2015 na Empresa B**

<b>Empresa B</b>	<b>Valores Vencidos</b>
<b>Janeiro</b>	<b>2 171 394,32 €</b>
<b>Fevereiro</b>	<b>1 709 256,56 €</b>
<b>Março</b>	<b>1 339 724,24 €</b>
<b>Abril</b>	<b>1 249 079,29 €</b>
<b>Mai</b>	<b>1 220 056,54 €</b>
<b>Junho</b>	<b>1 121 527,51 €</b>
<b>Julho</b>	<b>945 269,53 €</b>
<b>Agosto</b>	<b>877 879,48 €</b>

Por outro lado, na empresa B os efeitos do controlo implementados são bem perceptíveis. O valor desde Janeiro tem vindo sempre a decrescer, chegando a estar em Agosto a menos de metade do que estava no início de 2015. A média destes valores para este período é de 1.329 273,43 € (representada a vermelho no gráfico 4, abaixo indicado).

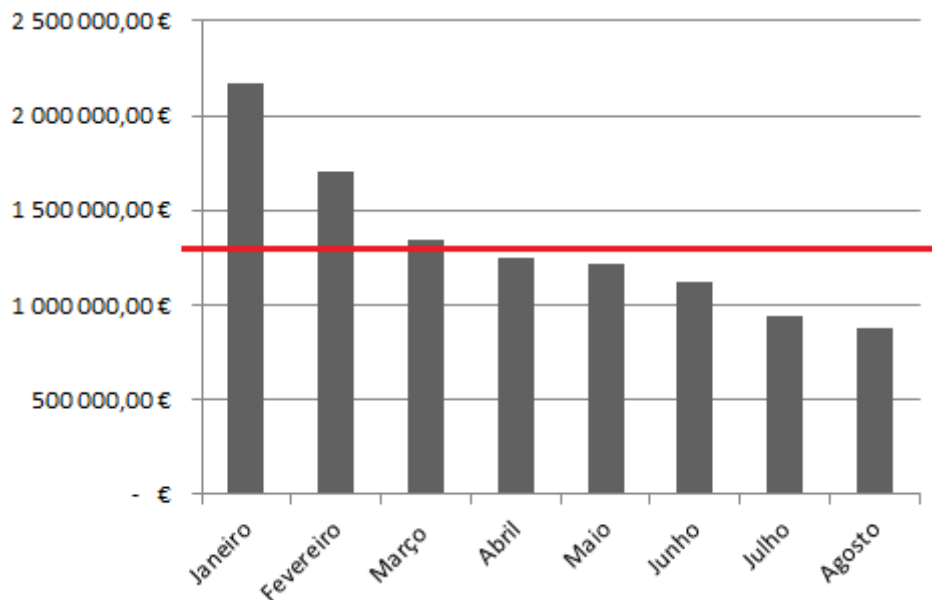


Gráfico 4 - Valores Vencidos - Evolução de Janeiro a Agosto de 2015

De que forma era feito o controlo?

Todos os valores vencidos eram exportados directamente do programa, Primavera, para um *excel*. Criava-se todas as semanas um ficheiro manualmente, em que eram expostos todos os clientes e valores vencidos (total em euros).

Como de semana para semana muitas das situações pendentes se mantinham iguais, o historial era passado do ficheiro da semana anterior para o novo ficheiro, verificando-se uma enorme dificuldade só em actualizá-lo. Pela limitação de tempo existente, ao colaborador responsável era apenas pedido uma actualização semanal desse mesmo ficheiro, apenas restando pouco tempo para efetuar a respetiva cobrança.

A comunicação com os clientes, normalmente, era feita apenas por correio eletrónico ou comunicada ao comercial responsável pelo cliente, de forma a tentar auxiliar nesta situação.

Posto isto, após estudo do processo e do âmbito do mesmo, foi criada uma ferramenta, apenas e só, para o tratamento destas situações.

Conciliando a necessidade de ter o máximo de informação atualizada de forma automática com o historial de cada cliente, foi possível criar uma ferramenta interna, no *backoffice* de cada empresa.

Esta ferramenta, atualizada automaticamente por duas vezes/dia, indica todos os documentos vencidos (com um ou mais dias). Assim, se X documento surge na listagem, é porque, efetivamente, não foi pago.

Dado que todos os recibos de recebimentos feitos por transferência bancária, *factoring* ou cheques, são retirados no período da manhã, uma das atualizações ocorre às 14 horas e a

outra pelas 23 horas, apenas justificado pelo facto de ter existido a necessidade de tirar um recibo “fora das horas” normais praticadas na empresa, ficando assim contemplado nessa atualização noturna.

Assim, com o auxílio da informática, atingiu-se este resultado:

The screenshot shows a software interface for managing receivables. On the left, there are input fields for 'Entidade:' and 'Vendedor:'. In the center, under 'Datas:', there are radio buttons for 'Todos', 'Data Ref.' (with a date input), 'Vencidos entre' (with two date inputs), and 'Nº dias atraso maior que' (with a number input). On the right, under 'Estado:', there is a list of status options with checkboxes: 'FE-Eurofactor', 'FEC-Eurofactor c/Cheque Pré-Datado', 'FCT-Factoring', 'FPD-Factoring c/Cheque Pré-Datado', 'INC-Incoibrável', 'PEN-Pendente', and 'CPD-Rec. c/Cheque Pré-Datado'. A 'Filtrar' button is located to the right of the status list.

Figura 37 - Janela Principal do ficheiro de cobranças

Tendo como base filtros, a pesquisa poderá ser feita com todos os documentos pendentes, ou seleccionando o tipo de cliente que pretendemos, através do “Estado” (filtro principal) isto é:

-Clientes *Factoring*:

- FE – Eurofactor (Transferência Bancária ou Exportação)
- FEC – Eurofactor c/ Cheque Pré-Datado
- FCT – *Factoring* (CLF e Popular *Factoring*)
- FPD – *Factoring* c/ Cheque Pré-Datado

-INC – Incobrável

-PEN – Pendente (todos os documentos excetuando *Factoring*’s e Pré-Datados)

-CPD – Rec. c/ Cheque Pré-Datado

Depois de definir qual o tipo de “Estado” pretendido, surgem os filtros secundários:

- Entidade: Poderá ser feita a pesquisa do cliente individualmente através de uma de duas vias, o nome do cliente ou o NIF (Número de Identificação Fiscal);

-Vendedor: Quando se pretende efetuar uma pesquisa de documentos pendentes associados a cada comercial das empresas;

Mais útil e utilizado é o filtro das “Datas”, pois permite efetuar uma pesquisa de muitas formas:

- Todos: retorna todos os documentos no Estado selecionado

-Data Ref.: Permite fixar uma data, por exemplo, 01-01-2015, devolvendo como resultado todos os documentos que vencidos nessa data;



Figura 38 - Filtro Data de Referência

- Vencidos entre: Possibilidade de fixar duas datas, para saber quais documentos venceram dentro do período escolhido;

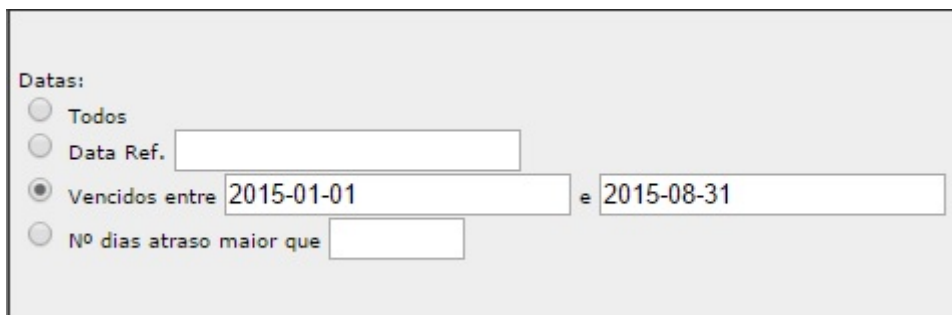


Figura 39 - Filtro com duas datas de referência

- Nº dias de atraso maior que: Com grande utilidade, funciona como um mapa de antiguidade de saldos, onde e seguindo o exemplo apresentado na figura 40, poderá saber-se quais os clientes e documentos vencidos com mais de 30 dias;

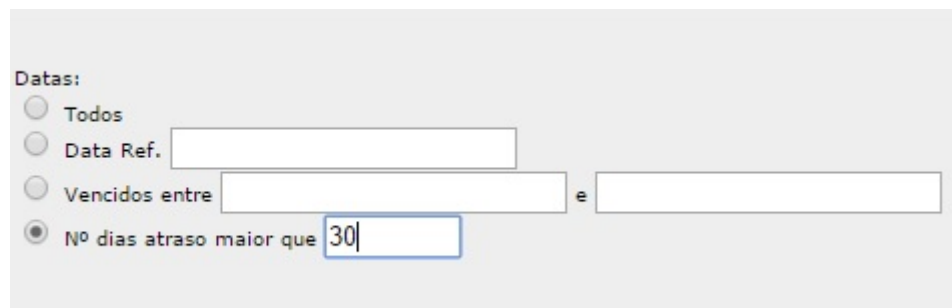


Figura 40 - Filtro Nº de dias maior que

Apresentada a janela principal, resta passar a um exemplo prático, de forma a ser perceptível a utilidade prática desta ferramenta.

Neste exemplo, foram escolhidos os seguintes:

Figura 41 - Exemplo filtros selecionados

Uma listagem com todos os clientes *Factoring*, para qualquer data. Após aplicar os filtros, surge uma listagem em que foi selecionado um cliente aleatoriamente para este exemplo (figura 43).

Na janela principal é possível ver através de um quadro resumo, o valor total por estado pendente em euros.

<b>Totais por estado:</b>
FCT: 21.846,21 EUR
FE: 163.112,97 EUR
FEC: 4.188,00 EUR
FPD: 502,71 EUR

Figura 42 - Totais em Euros Vencidos por Estado

Analisando a figura 43, que informação é possível retirar?

A entidade é identificada pelo Número de Identificação Fiscal (NIF) e pelo nome (ocultado neste exemplo), onde é possível saber quais os contatos do cliente (Telefone e *Mail*), a identificação do comercial que trabalha diretamente com o cliente e ainda o prazo médio de recebimento (PMR). No exemplo apresentado, o cálculo do PMR é uma média de dias de todas as faturas pagas (historial do cliente) e calculado com base na data de emissão da fatura até à data do recibo/data de pagamento do cliente.

O cliente apresenta um prazo médio de recebimento de 65 dias, quando é um cliente a 60 dias. Este tipo de informação é bastante relevante para tomada de decisão em algumas situações mais sensíveis, pois com essa indicação sabemos logo à partida se o cliente é “bom ou mau” pagador.

Entidade	Nome											Valor em atraso	Última Obs.	Obs.	
50	<input checked="" type="checkbox"/> [Redacted] - Prazo Medio Recebimento: 65 dias Tel: 22 [Redacted] Email: [Redacted] @ [Redacted] Comercial: Nuno Barros											13.530,39 EUR	(2015-08-29 20:56:03) joao.azevedo: João. Teste	Mostrar	
	Doc.	Serie	NumDoc	Data Doc.	Data Venc.	Valor Doc.	Valor Pendente	Dias atraso	Estado	Modo Pag.	Cond. Pag.				Num. Avisos
	F19	D115	1900907	2015-07-14	2015-09-12	1660,50	1660,50	22	Factoring	Rec. por Transf. Factoring	Factoring Caixa60				0
F19	D115	1900991	2015-08-03	2015-10-02	11869,89	11869,89	2	Factoring	Rec. por Transf. Factoring	Factoring Caixa60	0				

Figura 43 - Exemplo da informação disponibilizada por cliente

De forma rápida, ficamos a saber exactamente qual o valor que este cliente deve, neste caso, 13.530,39€, proveniente de duas faturas, uma de 1.660,50€ com 22 dias de atraso e outra de 11.869,89€ com apenas 2.

É possível gravar todo o tipo de ações tomadas em cada cliente. Clicando em “Mostrar”, surge a janela da figura abaixo indicada, onde é possível escrever todo o tipo de notas, criando um historial permanente, isto é, por mais que o cliente não tenha nenhuma fatura vencida, desaparecendo desta listagem, irá ficar sempre com as notas associadas.

Desta forma, é possível criar um histórico de notificações, em que a mais recente aparece na janela “Últimas Obs.”.

Figura 44 - Criação e Consulta de Notas em cada cliente

Por fim, um dos campos é o do “Número de Avisos”, indicado na figura abaixo.

Doc.	Serie	NumDoc	Data Doc.	Data Venc.	Valor Doc.	Valor Pendente	Dias atraso	Estado	Modo Pag.	Cond. Pag.	Num. Avisos
F19	D115	1900907	2015-07-14	2015-09-12	1660.50	1660.50	22	Factoring	Rec. por Transf. Factoring	Factoring Caixa60	0
F19	D115	1900991	2015-08-03	2015-10-02	11869.89	11869.89	2	Factoring	Rec. por Transf. Factoring	Factoring Caixa60	0

Figura 45 - Número de avisos emitidos por documento

No controlo de cobranças, outra das novidades apresentada foi a introdução de avisos automáticos a sair para cada cliente por documento.

Ainda sem estar a ser totalmente utilizado, os avisos tem como objetivo lembrar o cliente que existem documentos a vencer ou mesmo vencidos.

Nas duas empresas o sistema a ser adotado será:

**Aviso 1 Nº9** Valores em EUR

---

Data: 02-10-2015 Assunto: Assunto: Envio de Extracto

Exmo.(s) Sr.(s)

Vimos desta forma lembrar que os seguintes documentos se encontram vencidos ou vencem em breve. Solicitamos a V. melhor atenção tendo em vista a sua liquidação atempada.

Filial	Documento:	Série	Data Doc.	Data Venc.	Moeda	Câmbio	Valor Total	Valor Pendente
000	FA1 104092	2015	17-08-2015	25-08-2015	EUR	1.000000	183,70	91,85
<b>Total</b>							<b>183,70</b>	<b>91,85</b>

Sem outro assunto de momento, ficamos à inteira disposição de V.Exa.(s) para qualquer esclarecimento adicional.

Atentamente de V.Exa.(s).

Figura 46 - Aviso 1

- O primeiro aviso irá ser enviado, automaticamente, via correio electrónico ao cliente na data de vencimento da fatura, lembrando apenas que existem valores por liquidar.

O segundo aviso, indicado na Figura abaixo, já irá seguir para o cliente em X dias (não definido).

**Aviso 2 Nº5** Valores em EUR

---

**Data:** 02-10-2015 **Assunto:** Assunto: 2º AVISO - Valores Pendentes

Exmo.(s) Sr.(s)

Vimos desta forma lembrar que os seguintes documentos se encontram vencidos. Solicitamos a V. melhor atenção tendo em vista a sua liquidação imediata.

Filial	Documento:	Série	Data Doc.	Data Venc.	Moeda	Câmbio	Valor Total	Valor Pendente
000	FA1 104092	2015	17-08-2015	25-08-2015	EUR	1.000000	183,70	91,85
<b>Total</b>							<b>183,70</b>	<b>91,85</b>

Sem outro assunto de momento, ficamos à inteira disposição de V.Exa.(s) para qualquer esclarecimento adicional.

Atentamente de V.Exa.(s).

Figura 47 - Aviso 2

Por fim, o terceiro e último aviso segue para o cliente após uma fatura atingir Y dias (ainda a definir) em atraso no pagamento.

**Aviso 3 Nº11** Valores em EUR

---

**Data:** 02-10-2015 **Assunto:** Assunto: ÚLTIMO AVISO - VALORES PENDENTES

Exmo.(s) Sr.(s)

Vimos desta forma relembrar que os seguintes documentos se encontram vencidos. Solicitamos a V. melhor atenção para a sua imediata liquidação.

Filial	Documento:	Série	Data Doc.	Data Venc.	Moeda	Câmbio	Valor Total	Valor Pendente
000	FA1 104092	2015	17-08-2015	25-08-2015	EUR	1.000000	183,70	91,85
<b>Total</b>							<b>183,70</b>	<b>91,85</b>

A não regularização dos valores acima dentro dos próximos \_\_\_\_ dias, obriga-nos a proceder à respectiva cobrança pelas vias legais colocadas à nossa disposição.

Sem outro assunto de momento, ficamos à inteira disposição de V.Exa.(s) para qualquer esclarecimento adicional.

Atentamente de V.Exa.(s).

Figura 48 - Aviso 3

Estes avisos ficarão refletidos no quadro “Num. Avisos” (figura 45), permitindo a quem gere, saber exactamente que comunicação o sistema já fez automaticamente com o cliente, e que tipo de resposta já tenha recebido (via e-mail).

Concluindo, este desafio de revolucionar o sistema de cobranças dentro do Grupo foi muito aliciante e, embora ainda não esteja a funcionar a 100%, já tem a base toda criada, permitindo maior rapidez e eficácia na obtenção de informação e tratamento de dados, existindo um ganho na disponibilidade para efetuar a verdadeira cobrança sempre que seja necessário.

Obviamente, não basta conceber o sistema, importa assegurar a sua operacionalização diária, o que passa por recursos humanos competentes e empenhados no adequado funcionamento do sistema.

**Capítulo IV – Conclusão**

Sendo micro, média ou grande, nenhuma empresa deve abdicar de estabelecer e atingir os seus objetivos, tendo o controlo interno um papel fundamental, quer a criar condições, regras e processos, quer na criação de valor para a entidade.

Deste modo, deve ser encarado como fonte de informação e visão do negócio, objeto de melhoria contínua, criando a possibilidade de gerar informação suficiente para quem gere, de forma a serem tomadas as medidas necessárias para a consecução dos objetivos da organização, evitando erros e eventuais situações de fraude.

Relativamente à área objeto, a de vendas e contas a receber, foi colocada a proposta de avaliar o sistema de controlo interno em funcionamento, identificar melhorias, discutir medidas de ação, implementá-las e monitorizá-las, de forma a garantir que não ocorram perdas a nível de recebimento.

Numa empresa com diversos tipos de recebimentos possíveis, o sistema implementado tem que ser obrigatoriamente adaptável, pois para além da exigência de funcionarem todos em pleno e estarem completamente interligados, evitar erros ou perdas de receita é um controlo que obriga a uma monitorização diária.

Assim, de forma a desenvolver o que estava planeado, foi necessário conhecer a área em causa por completo, analisando em primeiro lugar a visão dos colaboradores sobre o controlo interno existente na entidade, através de um questionário caracterizado por perguntas associadas aos princípios e componentes do Modelo do COSO, em que os intervenientes eram exclusivos do Departamento Financeiro do Grupo, mais propriamente a Diretora Financeira, a responsável de Tesouraria, o responsável pelas Cobranças, a responsável pela Contabilidade e a responsável pela Faturação.

De forma a complementar o conhecimento da área, foram efetuadas entrevistas à Diretora Financeira com incidência sobre os meios financeiros líquidos e vendas e dívidas a receber, ao Diretor de Logística sobre Inventários. A escolha destas áreas acabou por se justificar não só pelo ganho do conhecimento relativamente ao sistema existente, mas também para garantir a cobertura de duas áreas nas vendas que não foram alvo de observação direta, como foi o caso das lojas e inventários.

Aliado ao conhecimento adquirido via entrevista e questionário, fazendo parte integrante da organização como colaborador, durante o estágio, do Departamento Financeiro, permitiu um ganho de conhecimento mais rápido e consistente, sendo um ajuda importante para a consecução dos objetivos.

Assim, pode-se concluir que o método escolhido foi o mais apropriado dentro das possibilidades e limitações existentes, garantindo a obtenção de informação valiosa para desenvolvimento do estágio.

Na execução deste estágio, foi possível verificar dentro da organização uma clara definição de toda a estrutura, como esta está organizada e quais os níveis de subordinação. Bem definidas na teoria, através do organograma e respeitadas na prática, cada departamento sabe o seu âmbito operacional, funções e responsabilidades, garantindo assim dentro da organização uma adequada busca dos objetivos.

Após a implementação de processos e procedimentos na área de vendas, a garantia do bom funcionamento dos controlos é efetuada diariamente, pois as operações na área dependem diretamente desses controlos. Assim, dentro da área analisada, existem avaliações e reportes

permanentes sobre os recebimentos e a informação é disponibilizada de baixo para cima na entidade.

Relativamente aos tipos de recebimento que apresentam maior risco de perda, estão completamente identificados. Neste estágio, por não ter sido feito um estudo e avaliação mais exaustivo (apenas com recurso a entrevista), não foi possível efetuar uma observação direta nem acompanhamento no local, logo os pagamentos em numerário são neste momento os que carecem de procedimentos e controlo. Algo que poderá servir de projeção para um trabalho futuro.

A execução do estágio

A ausência de procedimentos relativamente ao tipos de recebimentos como o de cheques, *factoring* ou mesmo cobranças, bem como ferramentas capazes de garantir totalmente o controlo do recebimento, levou à criação e implementação de controlos e procedimentos que garantam a eficácia e eficiência destes recebimentos.

Depois da criação e implementação, todos os recebimentos foram alvo de testes e aprovação por parte da direcção, sendo atualmente peça fundamental na organização, garantindo uma segurança e fiabilidade da informação e do recebimento efetivo.

As atividades de controlo implementadas na área em estudo são transversais a toda a organização e os possíveis erros e riscos que possam ocorrer estão identificados e controlados.

Os procedimentos criados e em utilização estão disponíveis para o Departamento Financeiro e aos Órgãos de Gestão, tal como as ferramentas criadas. Os processos garantem uma dupla função, pois para além de demonstrarem a linha a seguir no tratamento de um determinado recebimento, acabam também por funcionar como formação, sempre que algum colaborador necessite de aprender os procedimentos existentes dentro de cada uma das áreas.

Este estágio trouxe um grande contributo a três níveis: o pessoal, o profissional e o académico, tendo sido capaz de mudar mentalidades internas na organização, independentemente da hierarquia, daí acreditar na expansão de processos e atividades de controlo a outras áreas da organização, independentes das vendas.

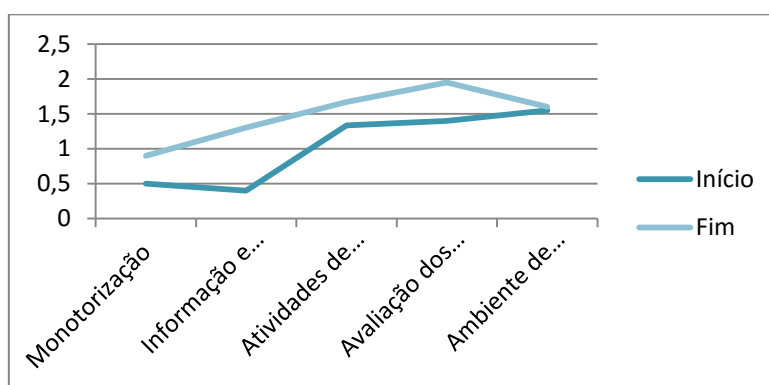


Gráfico 5 - Comparação de respostas do questionário 1 e 2

Foram colocadas as mesmas questões relacionadas com os princípios e componentes do modelo do COSO (apêndice IV) aos mesmos colaboradores no início e no fim do estágio. Através do gráfico 5 é possível verificar a diferença existente, com todos os princípios a subirem na sua avaliação, podendo concluir que não só a nível de operacionalidade terão

ocorrido mudanças, mas também na mentalidade quanto à importância de um SCI bem concebido e a funcionar nos termos adequados.

## Referências Bibliográficas

- ANAND, S. (2011). Essentials of Sarbanes-Oxley. New Jersey: Wiley.
- AICPA. Consultado a 24/07/2015 em <http://www.aicpa.org/>.
- AICPA. (1988). SAS 55 - Consideration of the Internal Control Structure in a Financial Statement Audit.
- AICPA. (1995). SAS 78 - Consideration of Internal Control in a Financial Statement Audit: An Amendment to SAS nº 55.
- CORREIA, H. (2014). A Problemática do Controlo Interno na Área das Vendas; Dissertação de Mestrado. Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa - Instituto Politécnico de Lisboa.
- COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) Internal Control - Integrated Framework - Executive Summary. Consultado a 24-07-2015 em [http://www.coso.org/documents/990025P\\_Executive\\_Summary\\_final\\_may20\\_e.pdf](http://www.coso.org/documents/990025P_Executive_Summary_final_may20_e.pdf).
- COSO Gerenciamento de Riscos Corporativos - Estrutura Integrada. Consultado a 24/07/2015 em [http://www.coso.org/documents/COSO\\_ERM\\_ExecutiveSummary\\_Portuguese.pdf](http://www.coso.org/documents/COSO_ERM_ExecutiveSummary_Portuguese.pdf).
- COSTA, C. (2010). Auditoria Financeira Teoria e Prática. 9ª ed. Lisboa: Rei dos Livros.
- IIA – INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS (2009). Enquadramento Internacional de Práticas Profissionais de Auditoria Interna - Tradução do IPAI Agosto 2009. Auditors Lisboa.
- IIA – INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS (2013). Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna (Normas). Consultado em 2015. <https://na.theiia.org/standardsguidance/Public%20Documents/IPPF%202013%20Portuguese.pdf>.
- INSTITUTO SUPERIOR DE CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO DO PORTO (2012). Regulamento Geral dos Mestrados do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto. Porto: Instituto Politécnico do Porto.
- MARÇAL, N., & MARQUES, F. (2011). Manual de Auditoria e Controlo Interno no Sector Público. Lisboa: Edições Sílabo.
- MONTEIRO, R. (2005). Um modelo de controlo de receita para o sector das telecomunicações; Dissertação de Mestrado. Instituto Superior de Economia e Gestão. Universidade Técnica de Lisboa.
- MORAIS, I. & MARTINS, G. (2013). Auditoria Interna - Funções e Processos (4ª Ed.). Lisboa: Áreas Editora.
- PINHEIRO, J. (2008). Auditoria Interna – Auditoria Operacional – Manual Prático para Auditores Internos. Lisboa: Rei dos Livros.
- PINTO, F. (2014). Auditoria – Controlo Interno. Slides das Aulas. Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto.

PLECHACEK, P. (2002), Revenue Assurance – Developing and Implementing Strategy, dados da conferência Optimising End-to-End Revenue Assurance Strategies em Lisboa, organização a cargo de IIR Telecoms & Technology, Lisboa: IIR Telecoms& Technology.

SANTOS, M. (2013). O controlo interno e a gestão de risco nas empresas da área metropolitana do Porto. Dissertação de Mestrado. Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto. Instituto Politécnico do Porto.

## **Anexos**

Anexo I	Procedimentos <i>Factoring</i>
Anexo II	Procedimentos Cheques
Anexo III	Plataforma <i>Factoring</i> – Exemplo Manual de Utilização do Banco Popular

# Procedimentos Factoring

Eurofactor

Caixa Leasing e Factoring

Popular Factoring

1. [Plataforma Eurofactor](#)
  - 1.1. [Cessões de factoring – CFE](#)
  - 1.2. [Adiantamentos](#)
  - 1.3. [Recibos de cheques pré datados - REC](#)
  - 1.4. [Recibos de factoring - RFE](#)
  - 1.5. [Aprovação de cheque pré datado – AEC](#)
  
2. [Plataforma Caixa Leasing e Factoring – CLF](#)
  - 2.1. [Cessões de factoring – CFA](#)
  - 2.2. [Adiantamentos](#)
  - 2.3. [Recibos de cheques pré datados - RFC](#)
  - 2.4. [Recibos de factoring - RFA](#)
  - 2.5. [Aprovações de cheques pré datados – AFC](#)
  
3. [Plataforma Banco Popular Factoring](#)
  - 3.1. [Cessões de factoring – CFA](#)
  - 3.2. [Adiantamentos](#)
  - 3.3. [Recibos de factoring - RFA](#)
  
4. [Anexos](#)
  - 4.1. [Anexo 1 – Códigos de contas](#)

## 1. Plataforma Eurofactor

<https://www.eurofactoronline-europe.com/appli/jsp/page/login.jsp>



**Bem-Vindos à  
Eurofactor-Online  
EUROPA**

Identificação :

Password :

OK    Alterar Password

**CA** **EUROFACTOR**  
CRÉDIT AGRICOLE GROUP

Figura 49 - Plataforma Acesso Eurofactor

Mbit

Identificação: xxxxxx

Password: xxxxxx

Suprides XXI

Identificação: xxxxx

Password: xxxxxx

## 1.1 Cessões de factoring – CFE

Estão abertas contas no Eurofactor para cada tipo de cliente. Clientes de exportação, clientes domésticos de pagamento por cheque e clientes domésticos de pagamento por transferência bancária.

Neste mesmo sentido, faz-se cessão de acordo com o tipo de cliente, não misturando os métodos de pagamento.

Assim, ao mesmo tempo que se faz a cessão no Primavera preenche-se os ficheiros de cessão e de remessa de faturas, que se encontram gravados na partilha.

[Z:\Dep\\_Financeiro\FACTORING\EUROFACTOR](Z:\Dep_Financeiro\FACTORING\EUROFACTOR)

**PROPOSTA DE CESSÃO DE CRÉDITOS**

REMETENTE :

DESTINATÁRIO :  
 EUROFACTOR PORTUGAL, SA  
 Edifício OMNI - Av. Duque de Ávila, Nº 141 - 3º DTO  
 1050 - 081 Lisboa - Portugal

RELAÇÃO DE FACTURAS CUJA CESSÃO, DE ACORDO COM O CONTRATO FIRMADO COM V. EXAS., SUBMETEMOS À VOSSA ACEITAÇÃO :

CÓDIGO (1)	DEVEDOR		NÚMERO DA FACTURA	VALOR DA FACTURA	DATA DA FACTURA	DATA DO VENCIMENTO
		NOME				

Figura 50 - Proposta de Cessão Eurofactor

Nº Devedor	Nº Documento	Data Documento	Data de Vencimento	Montante da Factura	Facturas/Notas de Crédito	Nome do devedor

Figura 51 - Ficheiro Remessas de Faturas

Nº Devedor: Número de cliente

Nº de Documento: Número da Fatura / Nota de Crédito

Data Documento: Data Documento

Data de Vencimento: Data de Vencimento

Montante da Fatura: Montante da Fatura

Faturas / Notas de Crédito: 0 – Faturas ; 1- Notas de Crédito

Nome do devedor: Nome do cliente

No Primavera e de forma a verificar todos os documentos pendentes de cessão efetuamos o seguinte caminho:  
*Tesouraria – Pagamentos e Recebimentos – Operações s/ Contas Correntes*

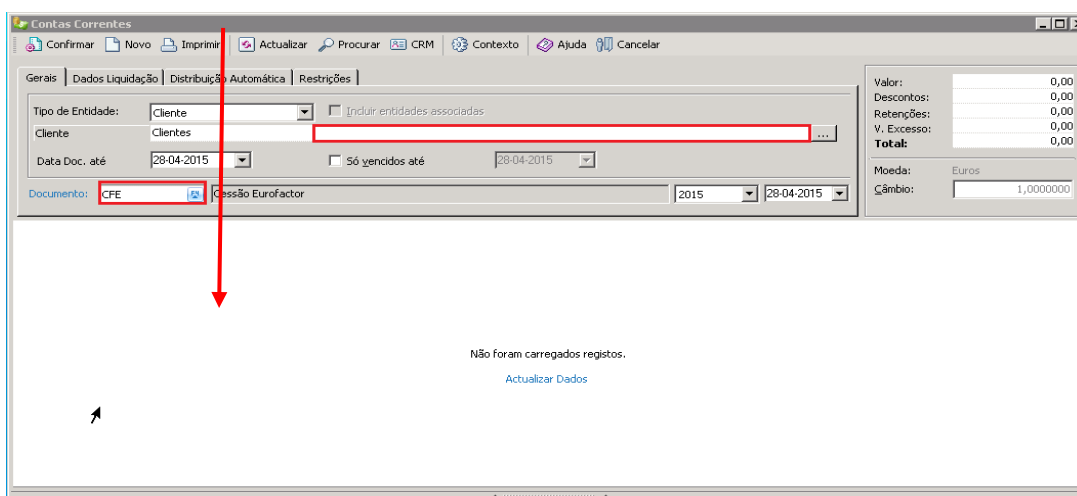
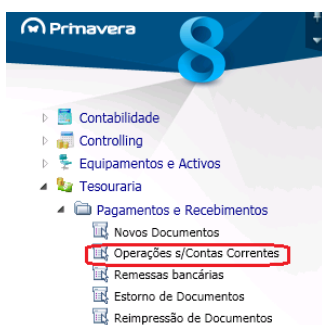
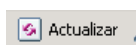


Figura 52 - Primavera - Documentos de Cessão

**DOCUMENTO:** CFE – Cessão Eurofactor

**DATA:** do dia



para todos os clientes.

De forma a seleccionar os filtros personalizados:

**Cursor do lado direito** → Seleccionar Filtros personalizados, para filtrar apenas os clientes de Eurofactor com faturas pendentes de cessão.

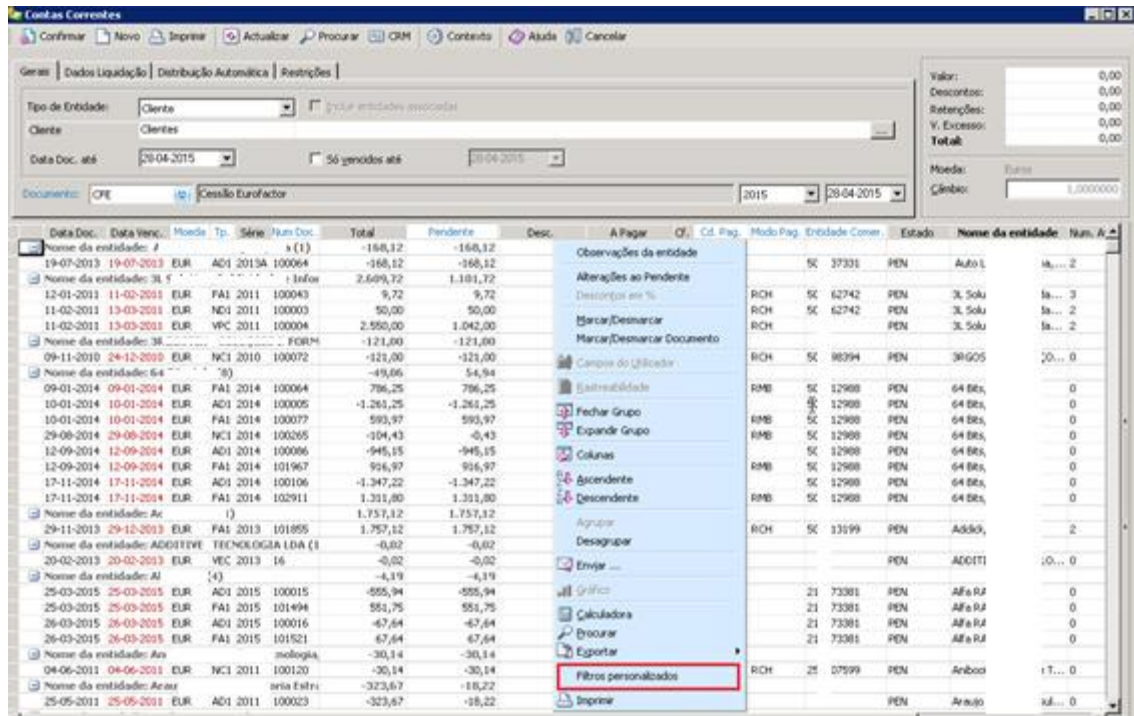


Figura 53 - Seleccionar filtros personalizados

Em seguida, na barra de filtros personalizados, na coluna do modo de pagamento colocar EUR, para filtrar todos os clientes em que o modo de pagamento é para o Eurofactor.

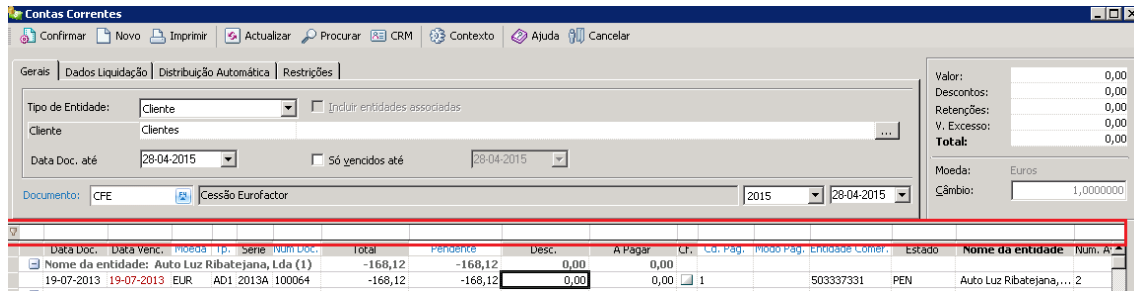


Figura 54 - Filtro "EUR"

Assim temos a listagem de todos os clientes Eurofactor pendentes.

Data Doc.	Data Venc.	Moeda	Tp.	Série	Num Doc.	Total	Pendente	Desc.	A Pagar	Qt.	Cd. Pag.	Modo Pag.	Entidade Comer.	Estado	Nome da entidade	Num. A
Nome da entidade: Dar																
24-04-2015	23-06-2015	EUR	NC1	2015	100132	1.315,79	1.315,79	0,00	0,00	4	RCEUR	501	52	PEN	De	ardo ... 0
24-04-2015	23-06-2015	EUR	FA1	2015	102180	1.325,51	1.325,51	0,00	0,00	4	RCEUR	501	52	PEN	De	ardo ... 0
Nome da entidade: J.P.																
13-04-2015	12-06-2015	EUR	FA1	2015	101965	5.506,32	5.506,32	0,00	0,00	4	RFEUR	501	81	PEN	J.P	, S.A. 0
Nome da entidade: Is (3)																
27-04-2015	26-06-2015	EUR	NC1	2015	100135	2.807,36	2.807,36	0,00	0,00	4	RCEUR	501	66	PEN	No	ida 0
27-04-2015	26-06-2015	EUR	FA1	2015	102188	-9,72	-9,72	0,00	0,00	4	RCEUR	501	66	PEN	No	ida 0
27-04-2015	26-06-2015	EUR	FA1	2015	102189	1.780,92	1.780,92	0,00	0,00	4	RCEUR	501	66	PEN	No	ida 0
27-04-2015	26-06-2015	EUR	FA1	2015	102193	236,16	236,16	0,00	0,00	4	RCEUR	501	66	PEN	No	ida 0
Nome da entidade: P																
27-04-2015	26-06-2015	EUR	FA1	2015	102195	1.268,68	1.268,68	0,00	0,00	4	RCEUR	501	83	PEN	Pr	at. Inf... 0
27-04-2015	26-06-2015	EUR	FA1	2015	102195	1.268,68	1.268,68	0,00	0,00	4	RCEUR	501	83	PEN	Pr	at. Inf... 0

Figura 55 - Listagem Documentos Pendentes por Cliente

De forma a preparar a cessão, sectionar todos os clientes com o mesmo modo de pagamento, e copiar para os ficheiros todos os dados necessários.

**RFEUR** – Recebimentos Eurofactor;

**RCEUR** – Recebimentos por cheque Eurofactor;

Data Doc.	Data Venc.	Moeda	Tp.	Série	Num Doc.	Total	Pendente	Desc.	A Pagar	Qt.	Cd. Pag.	Modo Pag.	Entidade Comer.	Estado	Nome da entidade	Num. A
Nome da entidade: Dar																
24-04-2015	23-06-2015	EUR	NC1	2015	100132	1.315,79	0,00	0,00	1.315,79	4	RCEUR	501		PEN	De	is ... 0
24-04-2015	23-06-2015	EUR	FA1	2015	102180	1.325,51	0,00	0,00	1.325,51	4	RCEUR	501		PEN	De	is ... 0
Nome da entidade: J.P.																
13-04-2015	12-06-2015	EUR	FA1	2015	101965	5.506,32	5.506,32	0,00	0,00	4	RFEUR	501		PEN	J.P	L. 0
Nome da entidade: Is (3)																
27-04-2015	26-06-2015	EUR	NC1	2015	100135	2.807,36	0,00	0,00	2.807,36	4	RCEUR	501		PEN	No	0
27-04-2015	26-06-2015	EUR	FA1	2015	102188	-9,72	0,00	0,00	-9,72	4	RCEUR	501		PEN	No	0
27-04-2015	26-06-2015	EUR	FA1	2015	102189	1.780,92	0,00	0,00	1.780,92	4	RCEUR	501		PEN	No	0
27-04-2015	26-06-2015	EUR	FA1	2015	102193	236,16	0,00	0,00	236,16	4	RCEUR	501		PEN	No	0
Nome da entidade: P																
27-04-2015	26-06-2015	EUR	FA1	2015	102195	1.268,68	0,00	0,00	1.268,68	4	RCEUR	501		PEN	Pr	0
27-04-2015	26-06-2015	EUR	FA1	2015	102195	1.268,68	0,00	0,00	1.268,68	4	RCEUR	501		PEN	Pr	0

Preencher os documentos selecionados no excel da Proposta de Cessão.

**EUROFACTOR**  
CRÉDIT AGRICOLE GROUP

**PROPOSTA DE CESSÃO DE CRÉDITOS**

REMETENTE :

DESTINATÁRIO :  
EUROFACTOR PORTUGAL, SA  
Edifício OMNI - Av. Duque de Ávila, Nº 141 - 3º DTO  
1050 - 081 Lisboa - Portugal

RELAÇÃO DE FACTURAS CUJA CESSÃO, DE ACORDO COM O CONTRATO FIRMADO COM V. EXAS., SUBMETEMOS À VOSSA ACEITAÇÃO :

CÓDIGO (1)	DEVEDOR	NÚMERO DA FACTURA	VALOR DA FACTURA	DATA DA FACTURA	DATA DO VENCIMENTO
D		100132	-9,72	24-04-2015	23-06-2015
D		102180	1.325,51	24-04-2015	23-06-2015
N		100135	-9,72	27-04-2015	26-06-2015
N		102188	1.780,92	27-04-2015	26-06-2015
N		102193	236,16	27-04-2015	26-06-2015
P		102195	1.268,68	27-04-2015	26-06-2015
			<b>4.591,83 €</b>	<b>TOTAL DA CESSÃO</b>	
				<b>ANTECIPAÇÃO SOLICITADA</b>	

(1) a prosseguir pela EUROFACTOR Portugal, SA

Data 28/04/2015 (Carimbo e Assinaturas Autorizadas)

Figura 56 - Proposta de Cessão com os Documentos por Cliente

Ter atenção e confirmar todos os valores cedidos o valor total final.

Nº Devedor	Nº Documento	Data Documento	Data de Vencimento	Montante da Factura	Facturas/Notas de Crédito	Nome do devedor
50	2	100132	24-04-2015	23-06-2015	-9,72	1 D lo
50	2	102180	24-04-2015	23-06-2015	1.325,51	0 D lo
50	6	100135	27-04-2015	26-06-2015	-9,72	1 N
50	6	102188	27-04-2015	26-06-2015	1.780,92	0 N
50	6	102193	27-04-2015	26-06-2015	236,16	0 N
50	3	102195	27-04-2015	26-06-2015	1.268,68	0 P

Figura 57 - Ficheiro de Remessas de Faturas Preenchido

Quer para a Proposta de Cessão, quer para o Ficheiro de Remessas, imprimir duas vias.

Contas Correntes

Confirmar Novo Imprimir Actualizar Procurar CRM Contexto Ajuda Cancelar

Gerais | Dados Liquidação | Distribuição Automática | Restrições

Tipo de Entidade: Cliente  Incluir entidades associadas

Cliente: Clientes

Data Doc. até: 28-04-2015  Só geridos até: 28-04-2015

Documento: OPE Cessão Eurofactor 2015 20-04-2015

Valor: 4.591,83  
Descontos: 0,00  
Retenções: 0,00  
V. Excesso: 0,00  
**Total: 4.591,83**

Moeda: Euros  
Câmbio: 1,000000

Data Doc.	Data Venc.	Moeda	Tp.	Série	Num Doc.	Total	Pendente	Desc.	A Pagar	Cf.	Cd. Pag.	Modo Pag.	Entidade Coner.	Estado	Nome da entidade	Num. A.	
						1.315,79	0,00	0,00	1.315,79								
24-04-2015	23-06					-9,72	0,00	0,00	-9,72	4		RCEUR	507527852	PEN		0	
24-04-2015	23-06					1.325,51	0,00	0,00	1.325,51	4		RCEUR	507527852	PEN		0	
13-04-2015	12-06					5.586,32	5.586,32	0,00	0,00							0	
						5.586,32	5.586,32	0,00	0,00							0	
						2.007,36	0,00	0,00	2.007,36				RPEUR	502150181	PEN		0
27-04-2015	26-06					-9,72	0,00	0,00	-9,72	4		RCEUR	506185966	PEN		0	
27-04-2015	26-06					1.780,92	0,00	0,00	1.780,92	4		RCEUR	506185966	PEN		0	
27-04-2015	26-06					236,16	0,00	0,00	236,16	4		RCEUR	506185966	PEN		0	
						1.268,68	0,00	0,00	1.268,68							0	
27-04-2015	26-06					1.268,68	0,00	0,00	1.268,68	4		RCEUR	508439183	PEN		0	

Figura 58 - Cessão EF no Primavera 1

Confirmar no Primavera a cessão de documentos.

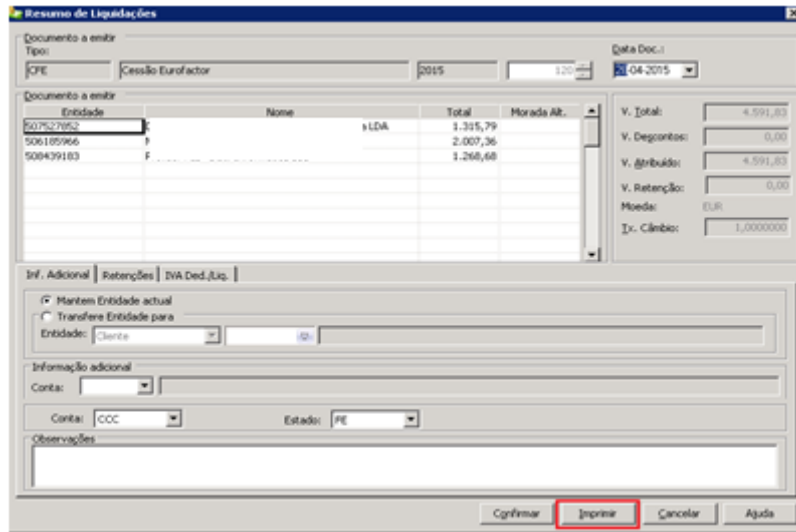


Figura 59 - Cessão EF no Primavera 2

Imprimir as cessões.

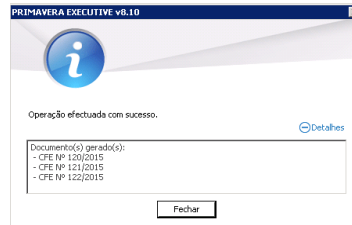


Figura 60 - Cessão EF no Primavera 3

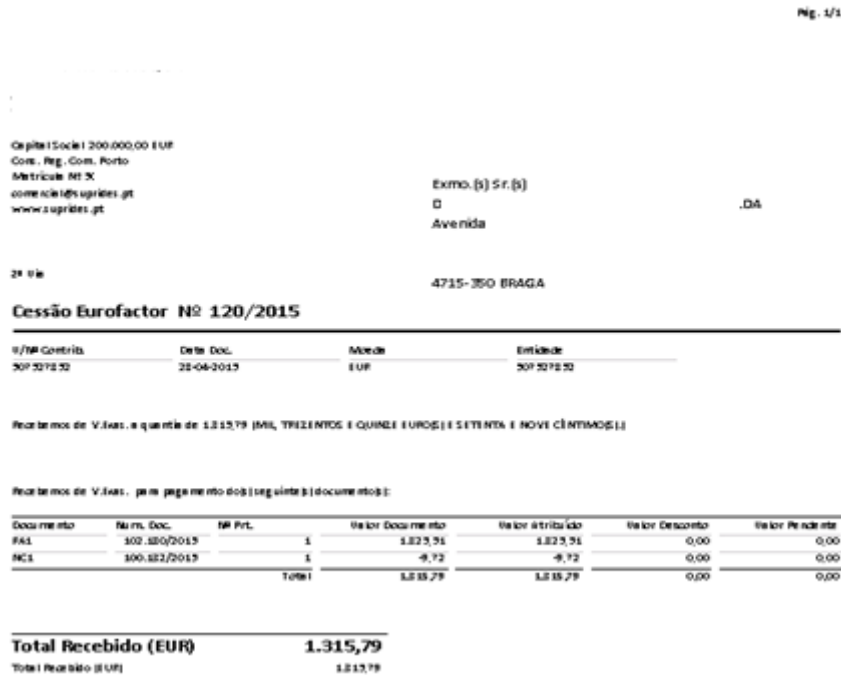


Figura 61 - Cessão EF no Primavera 4

### **A Fazer:**

Guardar uma via do ficheiro de Cessão, uma via do ficheiro de Remessas de Faturas e as Cessões do Primavera.  
Enviar, via CTT uma via do ficheiro de Cessão, uma via do ficheiro de Remessas de Faturas, uma 2ª via das Faturas / Notas de Crédito, uma cópia de comprovativo de faturação (Ex: Ordem de Encomenda do cliente, comprovativo de entrega de mercadoria dos CTT ou cópia de cheque).

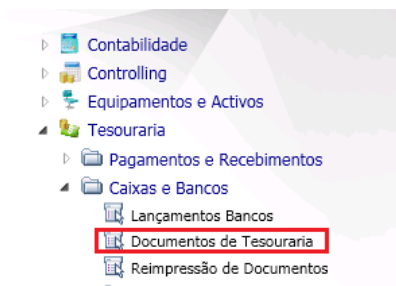
Enviar os ficheiros por email para [xyz@eurofactor.pt](mailto:xyz@eurofactor.pt)

## **1.2 Adiantamentos**

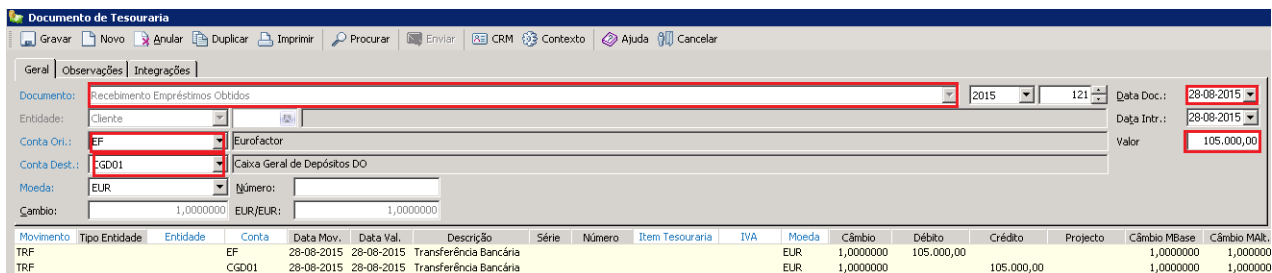
Após recepção e aprovação dos documentos cedidos o factor adianta o correspondente a:

- 90% dos documentos cedidos de clientes de exportação
- 90% dos documentos cedidos de clientes domésticos
- 85% dos documentos cedidos de clientes doméstico, com método de pagamento por cheque.

Lançamento no Primavera do adiantamento:



*Transacção → Documentos de Tesouraria*



The screenshot shows the 'Documento de Tesouraria' form in Primavera. The 'Documento' field is set to 'Recebimento Empréstimos Obtidos'. The 'Entidade' is 'Cliente'. The 'Conta Ori.' is 'EF' and the 'Conta Dest.' is 'CGD01'. The 'Moeda' is 'EUR' and the 'Valor' is '105.000,00'. The 'Data Doc.' and 'Data Intr.' are both '28-08-2015'. The table below shows two movements: a debit of 105,000.00 EUR and a credit of 105,000.00 EUR.

Movimento	Tipo Entidade	Entidade	Conta	Data Mov.	Data Val.	Descrição	Série	Número	Item Tesouraria	IVA	Moeda	Câmbio	Débito	Crédito	Projecto	Câmbio MBase	Câmbio MAI.
TRF		EF		28-08-2015	28-08-2015	Transferência Bancária					EUR	1,000000	105.000,00			1,000000	1,000000
TRF		CGD01		28-08-2015	28-08-2015	Transferência Bancária					EUR	1,000000		105.000,00		1,000000	1,000000

**Figura 62 - Adiantamento EF no Primavera 1**

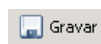
**DOCUMENTO:** Recebimento Empréstimos Obtidos

**CONTA ORIGEM:** EF

**CONTA DESTINO:** Conta á ordem bancária associada ao factor.

**DATA DO DOCUMENTO:** Data de entrada na conta á ordem

**VALOR:** Montante adiantado



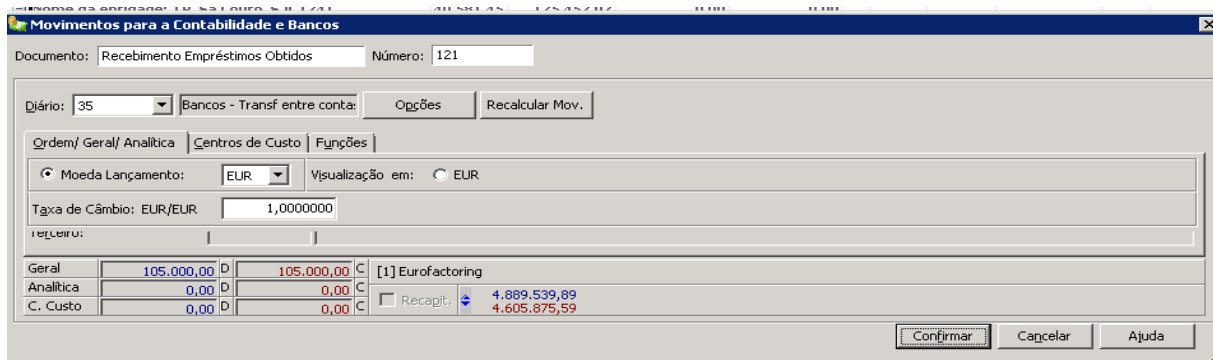


Figura 63 - Adiantamento EF no Primavera 2



### 1.3 Recibos de cheques pré-datados – REC

Recebemos dos CTT os cheques de clientes Eurofactor, para título da dívida.

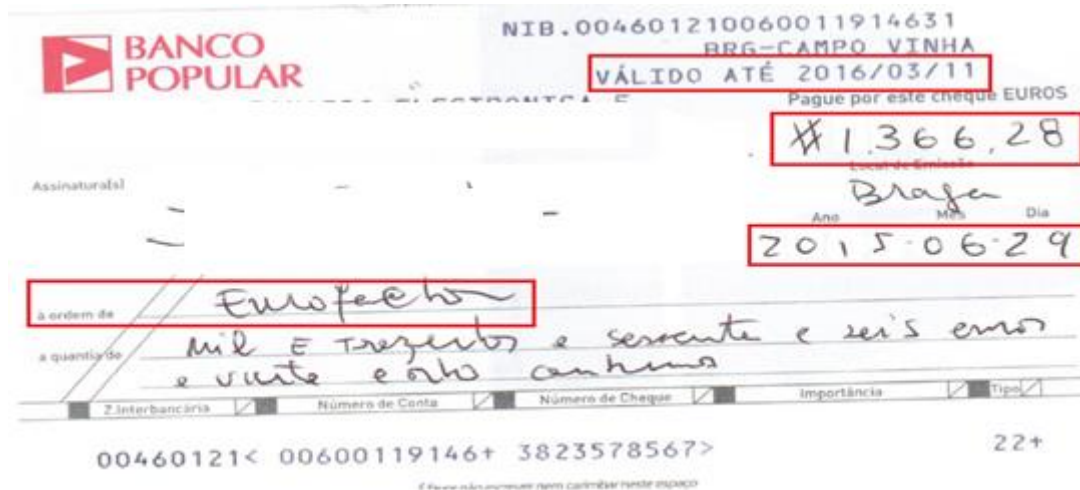


Figura 64 - Exemplo de Cheque para o EF

Titulamos as faturas a que o cheque respeita.

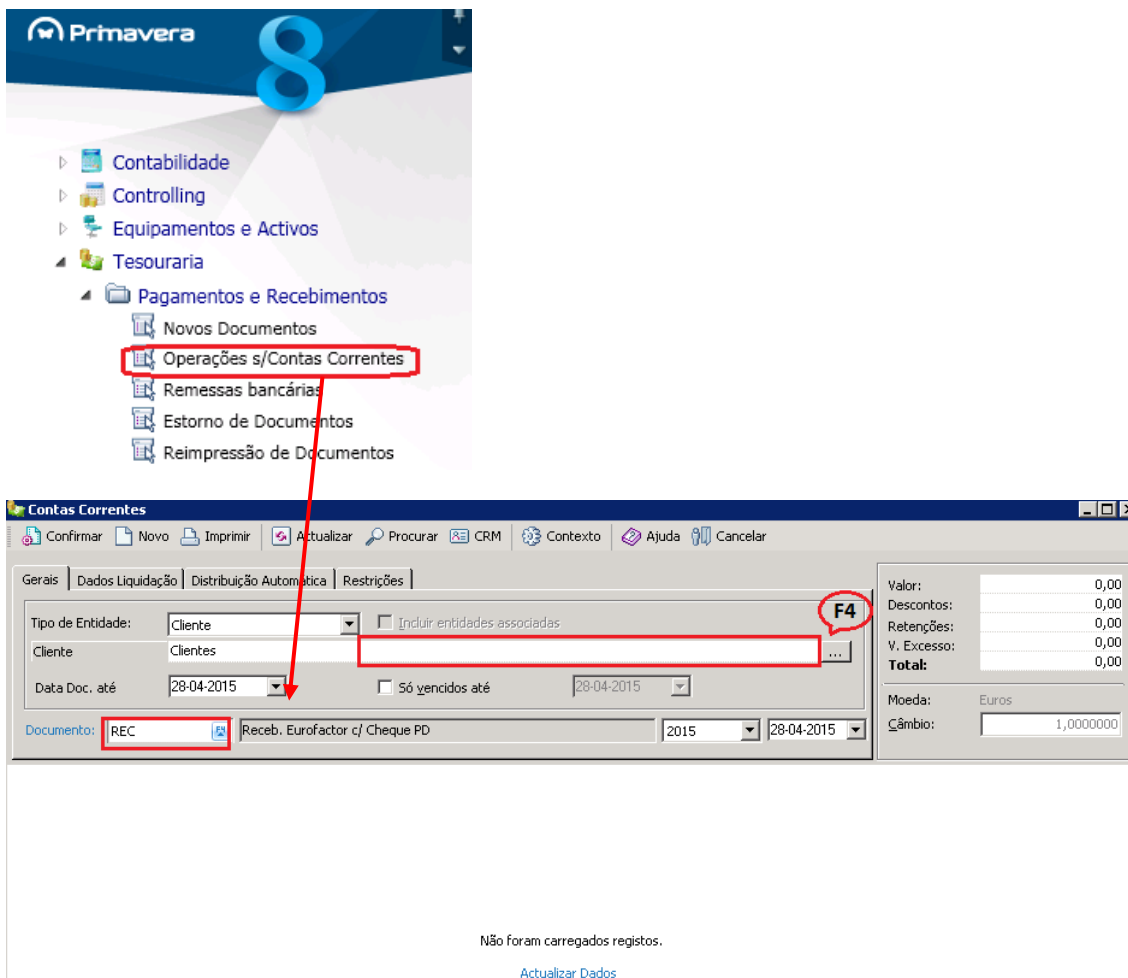


Figura 65 - Titular Cheque 1

**DOCUMENTO:** REC – Recebimento Eurofactorcom Cheque Pré-Datado

**DATA:** do dia

**CLIENTE:** F4

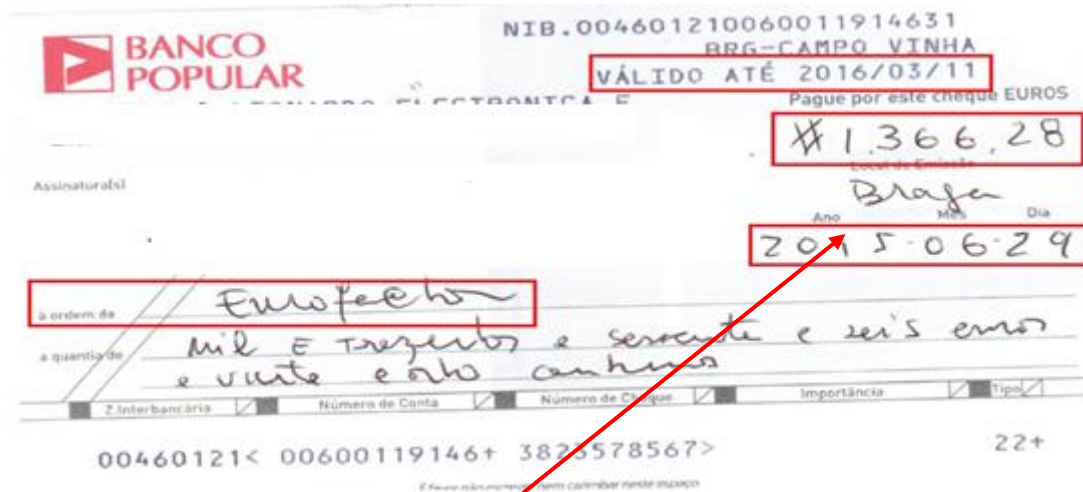


Figura 66 - Titular Cheque 2

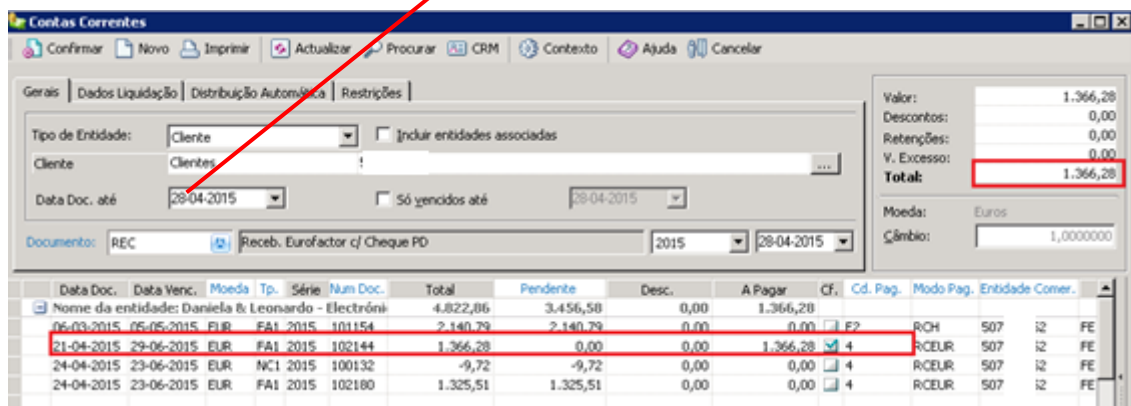


Figura 67 - Titular Cheque 3

Verificar se os dados do cheque coincidem com os dados da fatura e



**Resumo de Liquidações**

Documento a emitir  
 Tipo:  Receb. Eurofactor c/ Cheque PD 2015 31 Data Doc.: 23-04-2015

Entidade	Nome	Total	Morada Alt.
507527852	IA	1.366,28	

V. Total: 1.366,28  
 V. Descontos: 0,00  
 V. Atribuído: 1.366,28  
 V. Retenção: 0,00  
 Moeda: EUR  
 Tx. Câmbio: 1,0000000

Mostrar a janela de ligação a bancos  
 Mostrar só se existirem erros na ligação a bancos

Inf. Adicional | Retenções | IVA Ded./Liq.

Mantem Entidade actual  
 Transfere Entidade para  
 Entidade:

Informação adicional  
 Conta:   
 Conta: CCC Estado: PEC

Observações

Figura 68 - Titular Cheque 4

Imprimir.

**Movimentos para a Contabilidade e Bancos**

Documento: Receb. Eurofactor c/ Cheque PD Número: 31

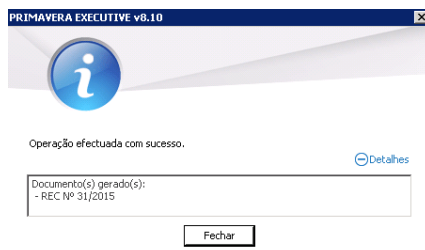
Valores em: EUR 1,0000000 1,0000000 Recalcular Mov. Pré-Datados

Data Mov.	Movimento	Série	Número	Conta	Item Tes.	Total	Balcão	Tp.	Descrição
29-06-2015	RCEUR		3823578567	CYEF		1.366,28	BP		Rec. CH. Eurofactor

Figura 69 - Titular Cheque 5

**Data Mov.:** Data do cheque  
**Movimento:** RCEUR (Recebimento com cheque Eurofactor)  
**Número:** Número do cheque  
**Conta:** CXEF (caixa Eurofactor)  
**Total:** Montante do cheque  
**Balcão:** balcão do cheque

Confirmar



Pág. 1/1

Matosinhos  
 4425-584 Peralta

Capital Social 200.000,00 EUR  
 Cons. Reg. Com. Porto  
 Matrícula Nº 5080589-45  
 comercial@suprdes.pt  
 www.suprdes.pt

Exmo. (s) Sr. (s)

LDA

Avenida J

2ª Via

4715-350 BRAGA

**Recib. Eurofactor c/ Cheque PD Nº 31/2015**

V/Nº Contrib.	Data Doc.	Moeda	Entidade
5075.2785.2	28-04-2015	EUR	5075.2785.2

Atavés do(s) seguinte(s) meio(s), no valor total de 1.366,28 (MIL, TREZENTOS E SESSENTA E SEIS EURO(S) E VINTE E OITO CÉNTIMO(S).)

Movimento	Número	Descrição	Balcão	Data Cheque	Valor
RCEUR	38.23578547	Rec. CH. Eurofactor	EP	28-04-2015	1.366,28

Recebemos de V.Exas. para pagamento do(s) seguinte(s) documento(s):

Documento	Num. Doc.	Nº Ppt.	Valor Documento	Valor Atribuição	Valor Desconto	Valor Pendente
FA1	102.144/2015	1	1.366,28	1.366,28	0,00	0,00
Total			1.366,28	1.366,28	0,00	0,00

**Total Recebido (EUR) 1.366,28**  
 total recebido (EUR) 1.366,28

Figura 70 - Exemplo de Recibimento Eurofactor c/ Cheque PD - REC

**A Fazer:**

Enviar o cheque agrafado ao recibo original para o Eurofactor, por correio registado e guardar o duplicado com uma cópia do cheque.

## 1.4 Recibos de factoring – RFE

Recebemos, na Inbox [factoring@empresa.b.pt](mailto:factoring@empresa.b.pt) / [factoring@empresa.a.pt](mailto:factoring@empresa.a.pt) as checklist de pagamentos.

Data: 27 APR 2015 EUROFACTOR Portugal - Sociedade de Factoring, S.A. 1

\*\*\* CHECKLIST DO CASH DIARIO \*\*\*

CONTA ADERENTE1381  
EXPORTEUR  
AFC: 557 EUROFACTOR PORT

DEVEDOR	Nome do devedor	DIVISA	PAGAMENTO		NÃO ATRIBUÍDOS		ITEMS PAGOS		MONTANTE PAGO
			METODO	MONTANTE EM CASH	Caixa	ITEM	REF.DOC.	TIPO	
0027169	INFO	IT 85 EUR	61	78700.00	0.00	00004	0000001	Factura	78700.00
TOTAL C.DEVEDOR				78700.00	0.00				
TOTAL CTA ADERENTE E EUR				78700.00	0.00				

Figura 71 - Exemplo Checklist Pagamento

Confirmamos na plataforma os recebimentos pendentes:

**Lista de Pagamentos recebidos**

Devedor						Pagamentos recebidos	
Razão Social						Número de Documento	Data de recebimento
NIF	Nº devedor	Referência	Código do AFC	Divisa	Tipo	Montante	
INF	2EP B.V.(XEPTOR IT				1237277	27-04-15	
	27169		800	Euro	22	78.700,00	
IT	QUIPERBERGWEG 11				1237118	24-04-15	
	27617		800	Euro	22	49.963,00	
INF	2EP B.V.(XEPTOR IT				1236431	20-04-15	
	27169		800	Euro	22	122.550,00	
MA	A OGRANICZONA				1234180	02-04-15	
052	00027515		800	Euro	22	148.810,00	

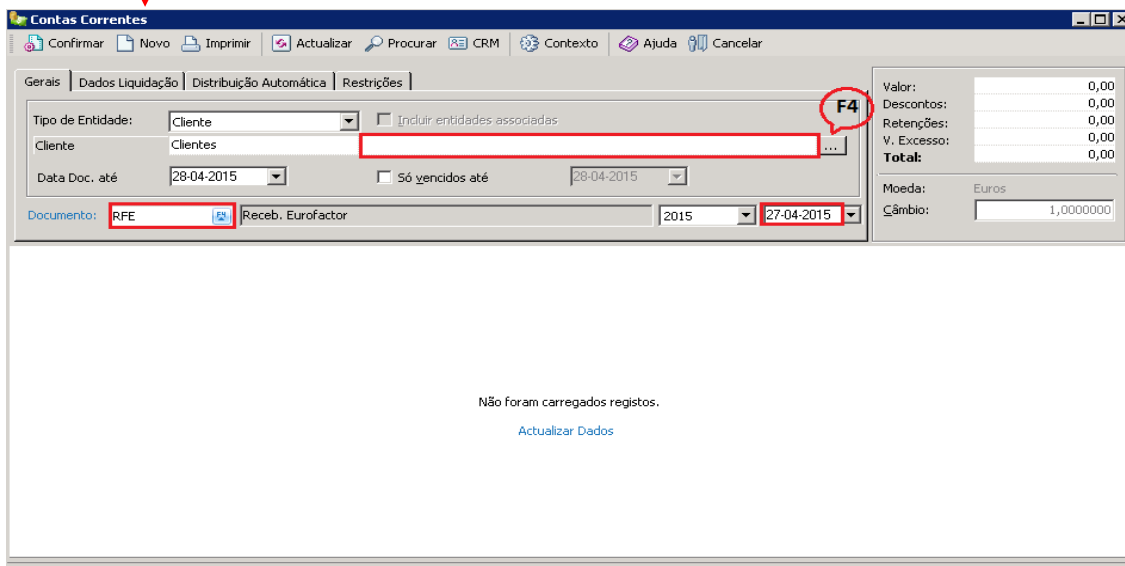
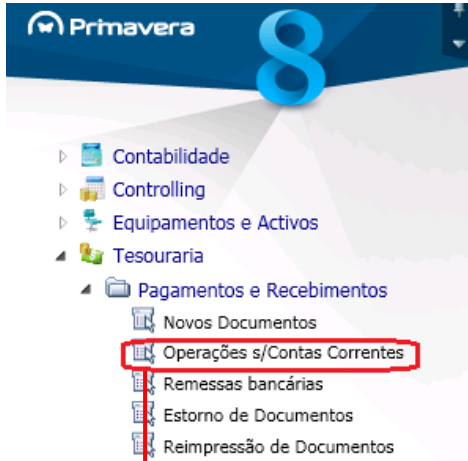
1 páginas encontradas: 1

Terça-feira 28 Abril 2015 Ajuda Sair

Figura 72 - Confirmação de Pagamento na Plataforma EF

No Primavera ERP, tiramos o recibo ao cliente.

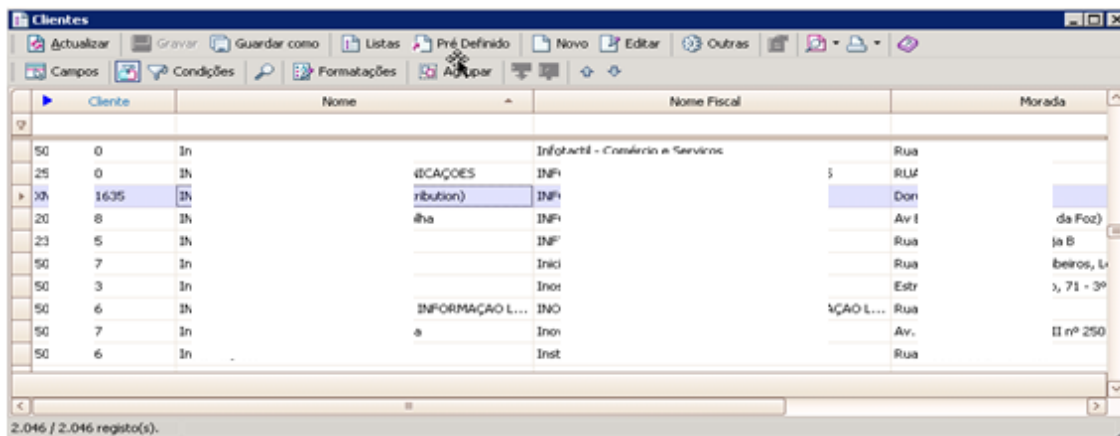
Tesouraria > pagamentos Recebimentos > Operações sobre contas correntes



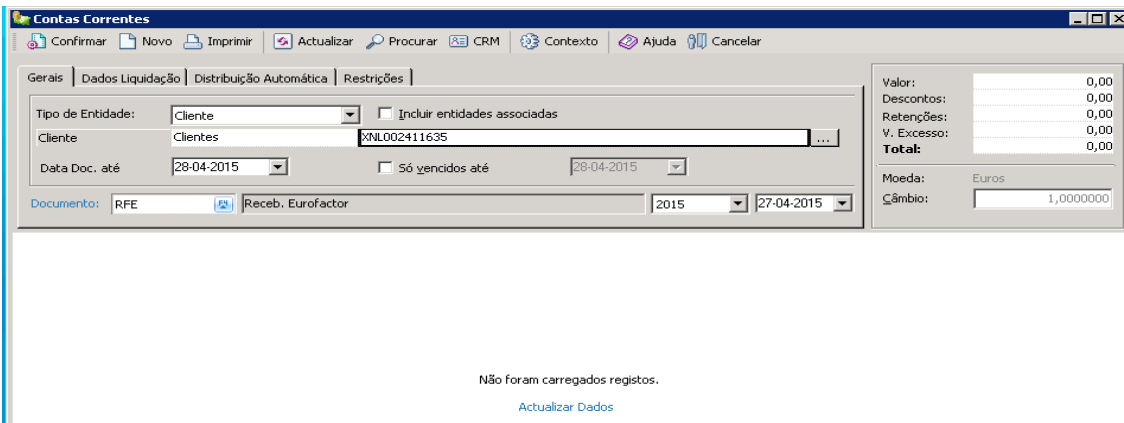
**DOCUMENTO:** RFE – Recebimento Eurofactor


**DATA:** Mesma data de recebimento do Eurofactor

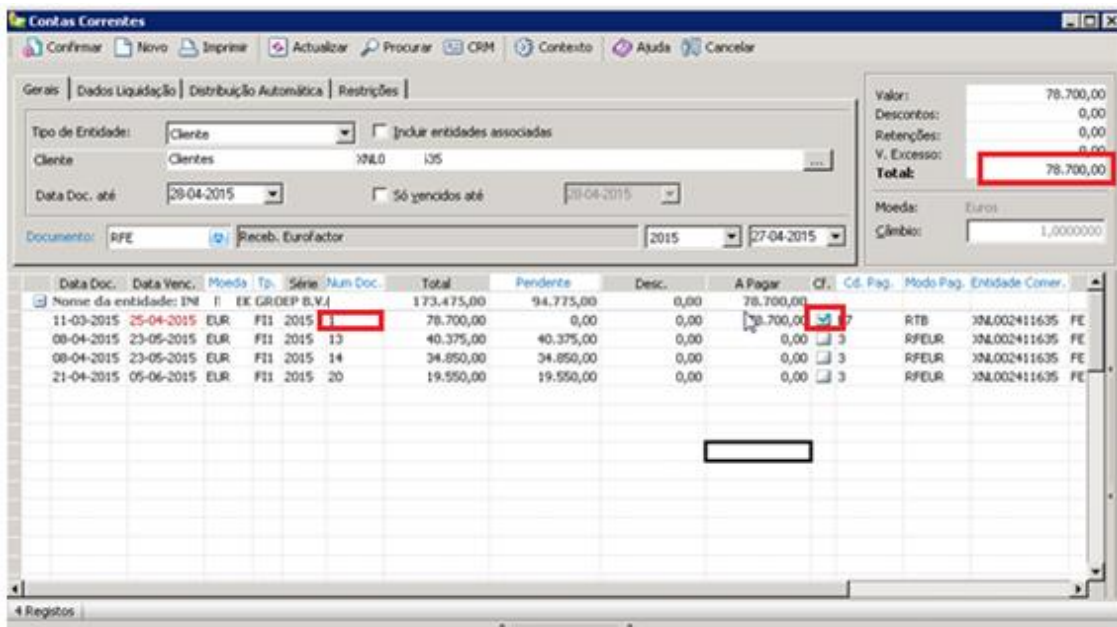
**CLIENTE:** F4



Selecione o devedor e pressione F4 para o seleccionar.



Pressione  Actualizar para verificar toda a faturação pendente de pagamento.



Selecione os mesmos documentos que se encontram liquidados na plataforma do Eurofactor.

Retrocessões | Pagamentos recebidos | Recusas de pagamento registadas e

1381-S I, LDA-Sem recurso-Export-EUR Posição em 27-04-2015

Período de 01/04/15 a 27/04/15 [Filtrar](#) [Apagar](#)

**Devedor**

Montante

[Procura](#)

**Pagamento & Atribuições**

Devedor					Pagamentos		Atribuições		
Razão Social					Document number	Data de recebimento	Document number	NºOrdem	
NIF	Nº Devedor	Referência	Código do AFC	Divisa	Tipo	Montante	Tipo	Montante	Saldo
	27169		Holanda	EUR	Pagamento	78.700,00	factura	78.700,00	0,00

Confirmar se o total corresponde ao recebimento registado na plataforma.

Confirmar

Pressionar:

**Resumo de Liquidações**

Documento a emitir  
 Tipo: RFE Receb. Eurofactor 2015 Data Doc.: 27-04-2015 Data Int.: 27-04-2015

Entidade	Nome	Total	Morada Alt.
02411635	INF Distribution)	78.700,00	

V. Total: 78.700,00  
 V. Descontos: 0,00  
 V. Atribuído: 78.700,00  
 V. Retenção: 0,00  
 Moeda: EUR  
 Tx. Câmbio: 1,0000000

Mostrar a janela de ligação a bancos  
 Mostrar só se existirem erros na ligação a bancos

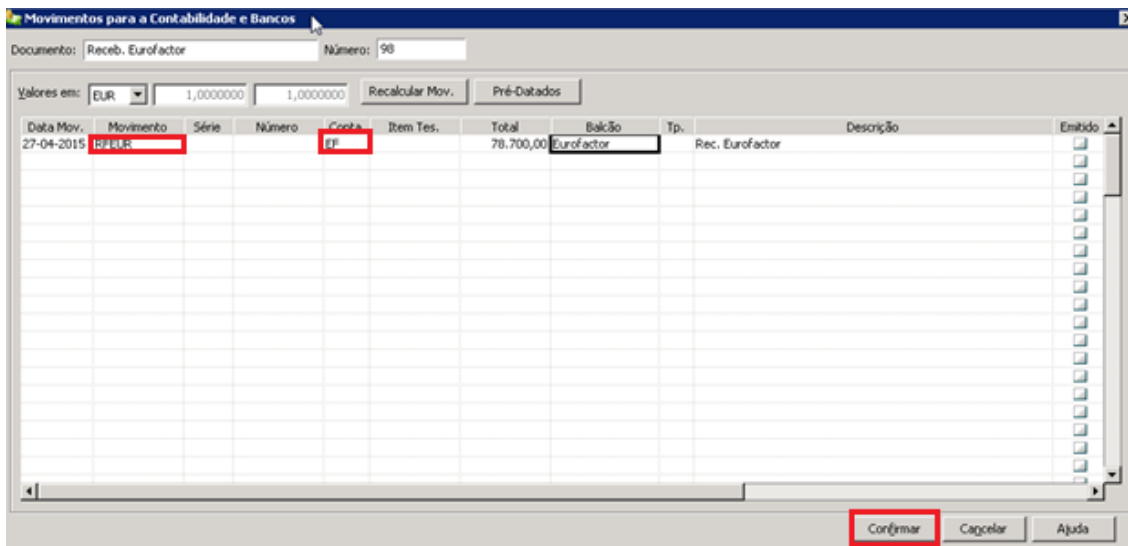
Liquidações por Entidade  
 Agrupa Liquidações  
 Entidade: Cliente

Conta:

Observações:

[Confirmar](#) [Imprimir](#) [Cancelar](#) [Ajuda](#)

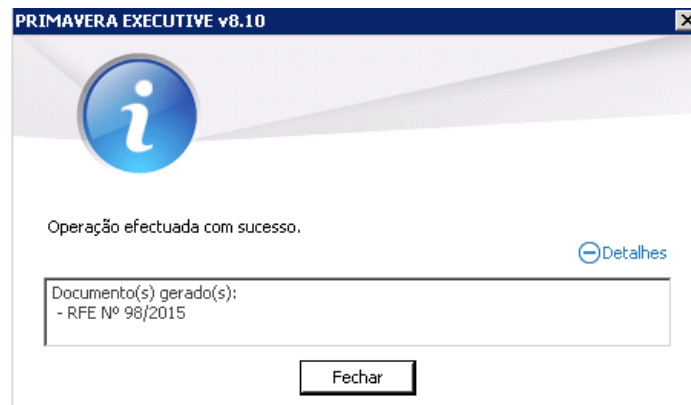
Imprimir.



**MOVIMENTO:** RFEUR

**CONTA:** EF (nome da conta do Eurofactor)

Confirmar.



Capital Social 200.000,00 EUR  
Cons. Reg. Com. Porto  
Matricula N.º 508058945  
comercial@suprides.pt  
www.suprides.pt

Exmo.(s) Sr.(s)

2ª Via

Netherlands  
2315 WC Leiden

**Recib. Eurofactor N.º 98/2015**

V/N.º Contrib.	Data Doc.	Moeda	Entidade
	27-04-2015	EUR	

Através do(s) seguinte(s) meio(s), no valor total de 78.700,00 (SETENTA E OITO MIL E SETECENTOS EURO(S).)

Movimento	Número	Descrição	Balcão	Valor
RFEUR		Rec. Eurofactor	Eurofactor	78.700,00

Recebemos de V.E.as. para pagamento do(s) seguinte(s) documento(s):

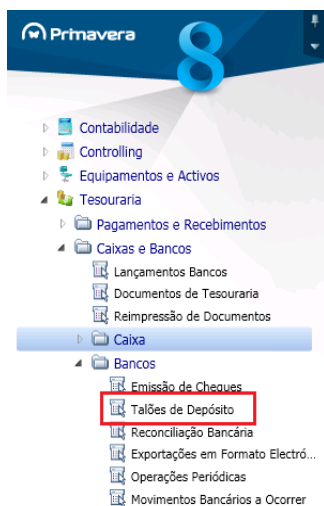
Documento	Num. Doc.	N.º Ppt.	Valor Documento	Valor Atribuído	Valor Desconto	Valor Pendente
R1	1/2015	1	78.700,00	78.700,00	0,00	0,00
		<b>Total</b>	<b>78.700,00</b>	<b>78.700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Total Recebido (EUR) 78.700,00**

Total Recebido (EUR) 78.700,00

Figura 73 - Exemplo de RFE





Tesouraria -> Caixa e Bancos -> Bancos -> Talões de Depósito

Com esta transação procedemos ao depósito de todos os cheques em carteira.

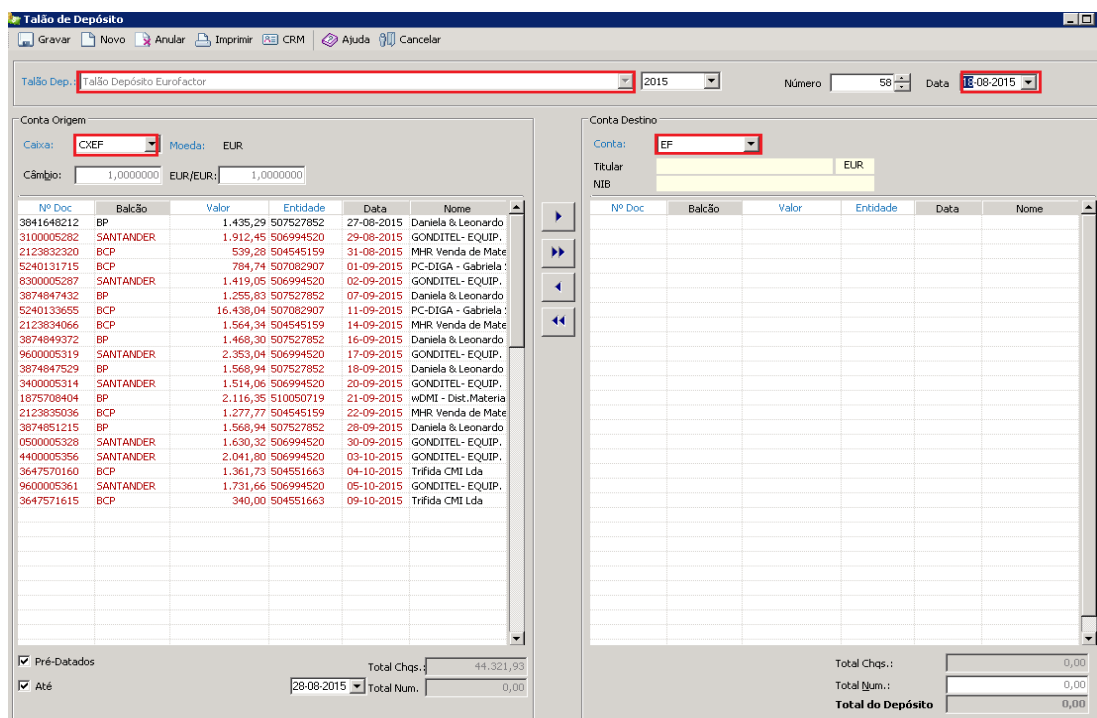


Figura 75 - Talões de Depósito

**Talão Dep:** Talão Depósito Eurofactor

**DATA:** Data da liquidação dos documentos no EF

**CAIXA:** CXEF

**Conta:** EF → verificar códigos de bancos no Anexo 1

Data: 27 AOS 2015  
 EUROFACTOR Portugal - Sociedade de Factoring, S.A.  
 \*\*\* C H E C K L I S T D O C A S A D I A R I O \*\*\*

CONTA ADEREN: 1001 DEY.PAGAR CBOS PREDATADOS  
 DOMESTIC EUR  
 APO: 597 EUROFACTOR PORT

DEVEDOR	Nome do devedor	DIVISA	PAGAMENTO		MTO ATRIBUIDOS		ITENS PAGOS		MONTANTE PAGO
			METODO	MONTANTE EM CASA	Caixa	ITEM	REF.DOC.	TIPO	
0027162		EUR	63	1435.29	0.00	00049	1900021	Factura	1435.29
TOTAL C.DEVEDOR				1435.29	0.00				
TOTAL CTA ADERENTE E EUR				1435.29	0.00				


Talão de Depósito

Talão Dep.: Talão Depósito Eurofactor | 2015 | Número: 50 | Data: 27-08-2015

**Conta Origem**  
 Caixa: CEP | Moeda: EUR  
 Câmbio: 1,000000 EUR/EUR: 1,000000

**Conta Destino**  
 Conta: EP | Titular: | NIB:

Nº Doc	Balção	Valor	Entidade	Data	Nome
3041646212	BP	1.435,29	507527952	27-08-2015	Isa B. Int
3100005262	SANTANDER	1.912,45	506994520	29-08-2015	GONETEL-EQUIP.
2123832320	BCP	539,28	504545159	31-08-2015	MHR Venda de Mate
5240131715	BCP	784,74	507082907	01-09-2015	PC-DIGA - Gabriela

O título está pendente na conta da caixa do EF e para procedermos ao respectivo depósito, temos que enviar o título para a conta. Pressionar 

Talão de Depósito

Talão Dep.: Talão Depósito Eurofactor | 2015 | Número: 50 | Data: 27-08-2015

**Conta Origem**  
 Caixa: CEP | Moeda: EUR  
 Câmbio: 1,000000 EUR/EUR: 1,000000

**Conta Destino**  
 Conta: EP | Titular: | NIB:

Nº Doc	Balção	Valor	Entidade	Data	Nome
3041646212	BP	1.435,29	507527952	27-08-2015	Isa B. Int
3100005262	SANTANDER	1.912,45	506994520	29-08-2015	GONETEL-EQUIP.
2123832320	BCP	539,28	504545159	31-08-2015	MHR Venda de Mate
5240131715	BCP	784,74	507082907	01-09-2015	PC-DIGA - Gabriela
8000005267	SANTANDER	1.419,05	506994520	02-09-2015	GONETEL-EQUIP.

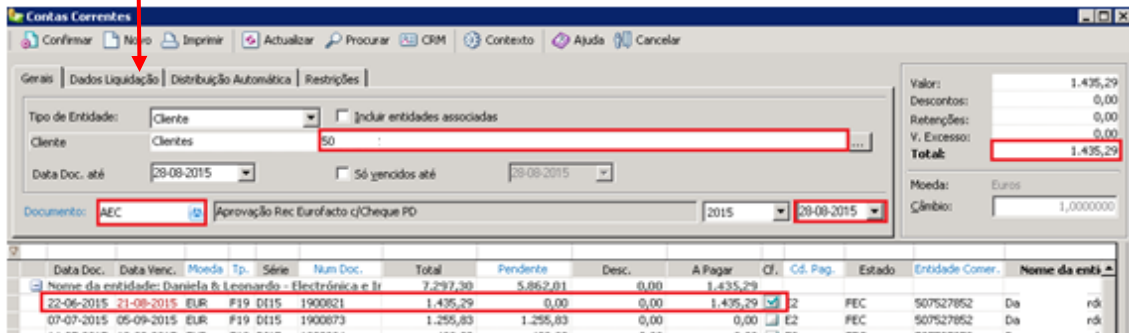
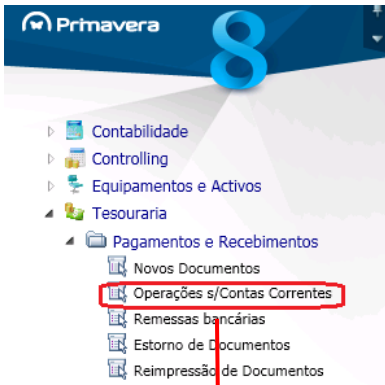
Depois de estar na conta de Factoring.

Configurar Impressão de Talão de Depósito

→
  Pré-Visualizar
  Nº Cópia(s)
 


 →

Depois do depósito na conta de factoring, é necessário liquidar os documentos que respeitam a este título.



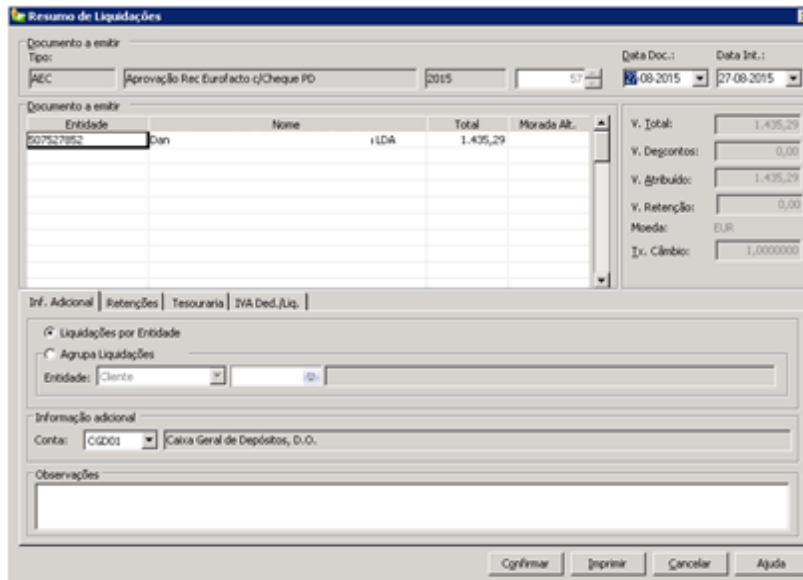
**DOCUMENTO:** AEC (Aprovação Recebimento de Eurofactor com Cheque)

**DATA:** Data da liquidação dos documentos no EF

**CLIENTE:** F4 → seleccionar o cliente do recibo

**Faturas:** Seleccionar as faturas que o cliente liquidou no EF.

Confirmar



Confirmar



# 1. Plataforma Caixa Leasing e Factoring – CLF

<http://www.clf.pt>

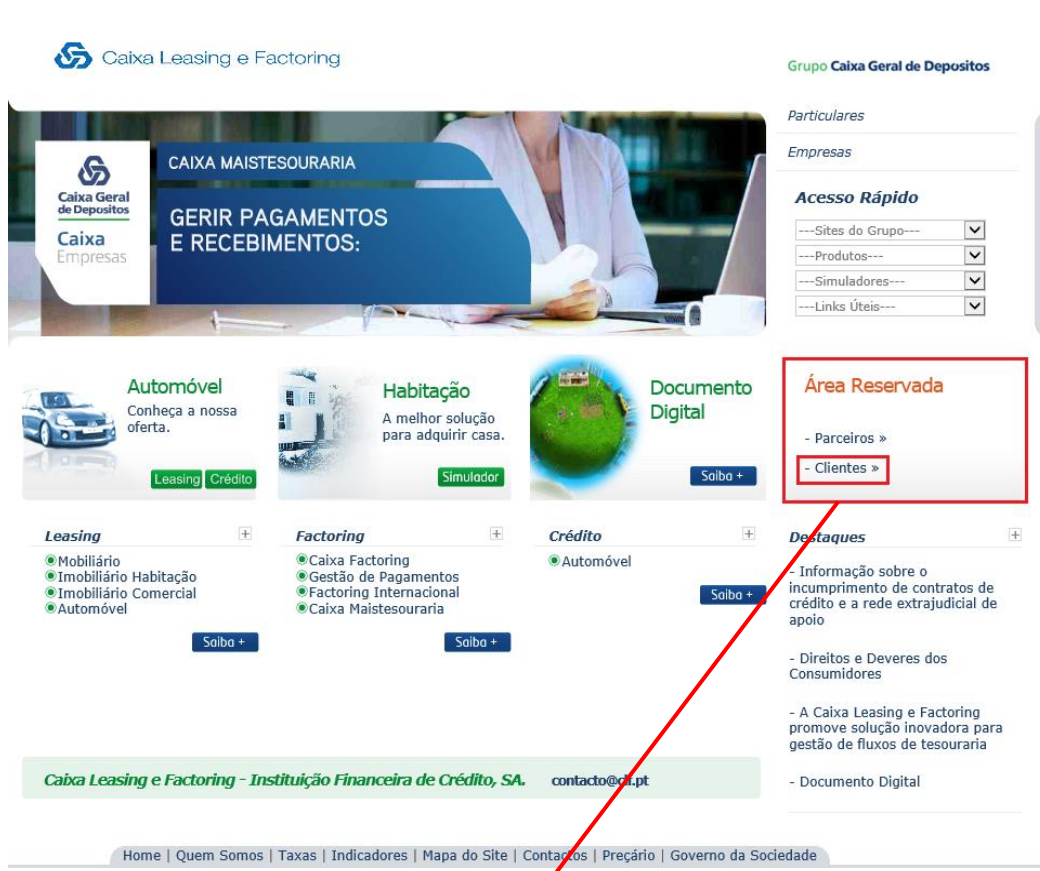
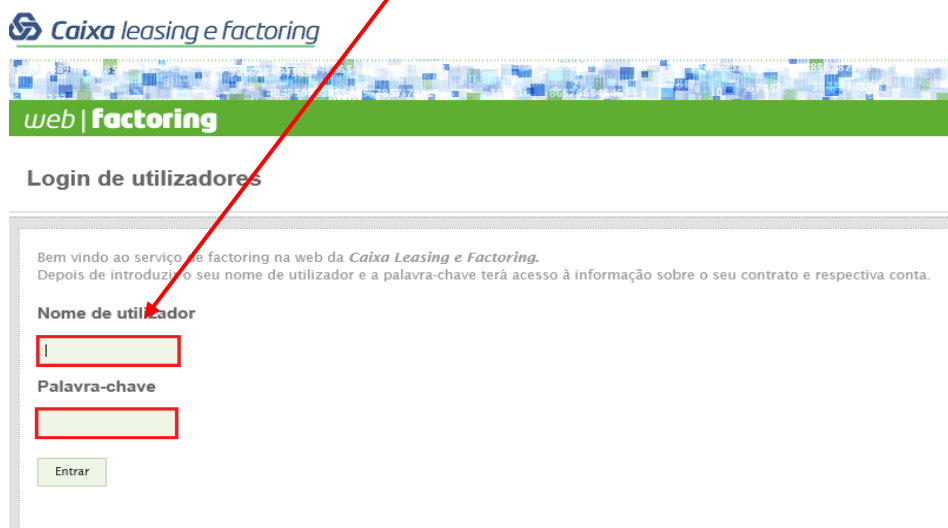


Figura 76 - Plataforma CLF

Aceder a Clientes na Área Resevada.



Mbit

Identificação: xxxxxx

Password: xxxxxx

Suprides XXI

Identificação: xxxxxx

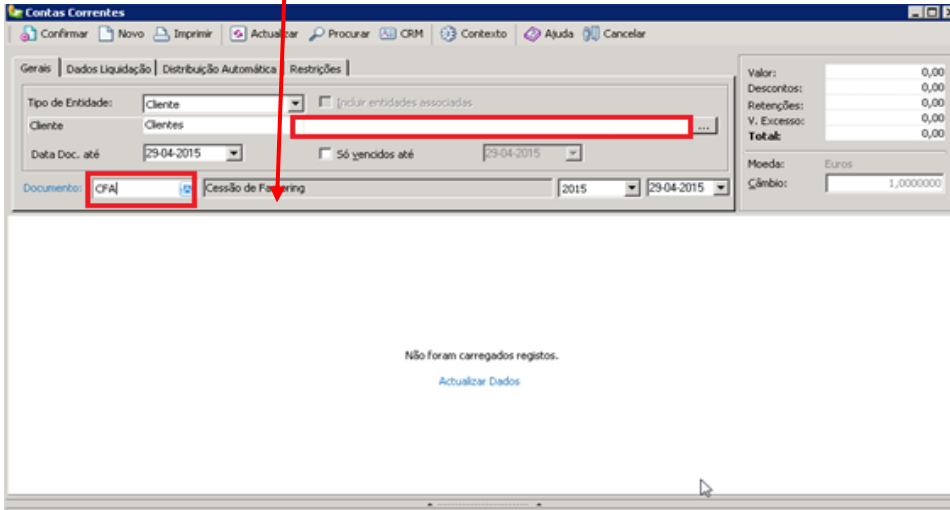
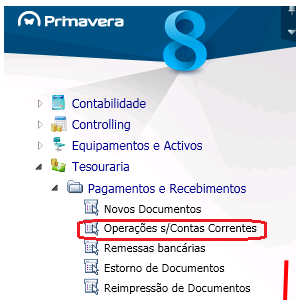
Password: xxxxxx

**1.1 Cessões de factoring – CFA**

Para ceder todas as faturas e notas de crédito à Caixa Leasing e Factoring é necessário preencher o ficheiro de cessão de documentos, que se encontra gravado na rede.


[Z:\Dep\\_Financeiro\FACTORING\CLF](Z:\Dep_Financeiro\FACTORING\CLF)





**DOCUMENTO:** CFA – Cessão de Factoring

**DATA:** do dia

 Actualizar para todos os clientes.

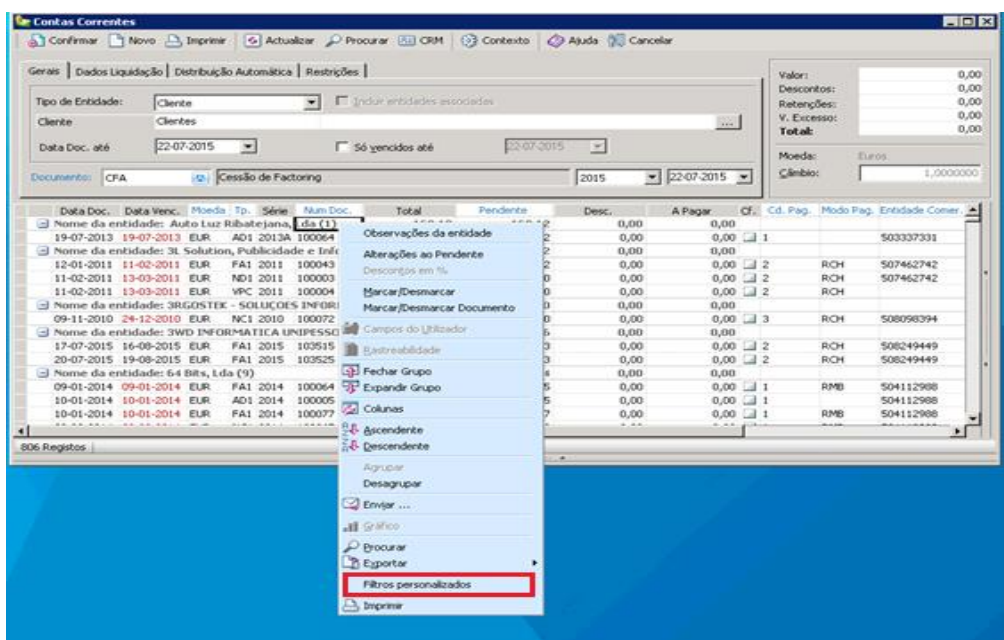


Figura 78 - Selecionar Filtros Personalizados

Cursor do lado direito → Selecionar Filtros Personalizados, para filtrar apenas os clientes de Caixa Leasing e Factoring com faturas pendentes de cessão.

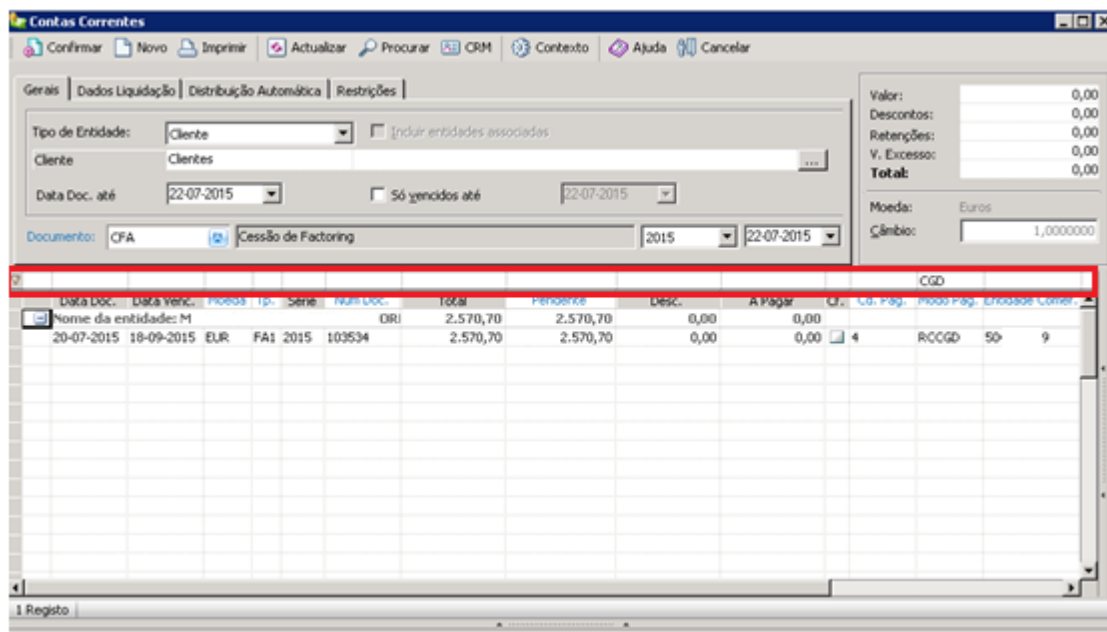


Figura 79 - Utilização dos filtros personalizados

Na barra de filtros personalizados, na coluna do modo de pagamento colocar CGD, para filtrar todos os clientes em que o modo de pagamento é para a Caixa Leasing e Factoring.

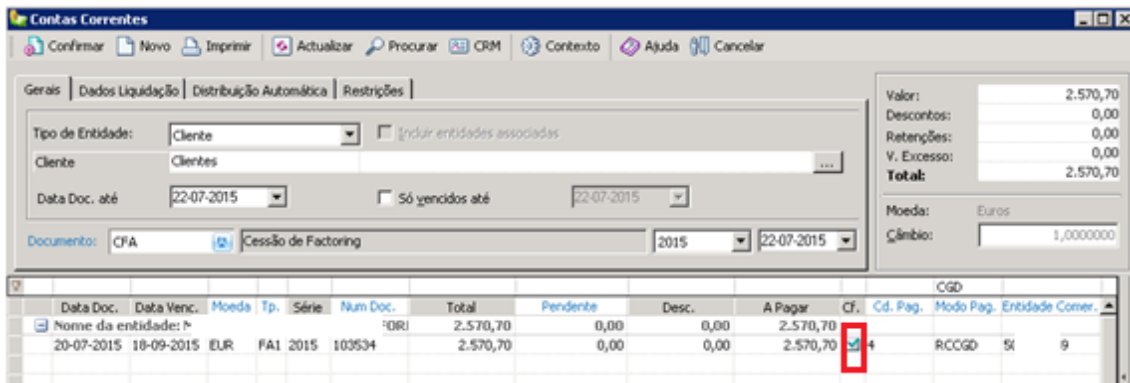


Figura 80 - Seleção de Documentos

Secionar todos os documentos e copiar para o ficheiro todos os dados necessários.

**Caixa leasing factoring**  
 Caixa Leasing e Factoring - Instituição Financeira de Crédito, SA.

Aderente: \_\_\_\_\_  
 Morada: \_\_\_\_\_  
 Código Postal: 4455 - 586 PERAFITA

Antecipação Imediata     Antecipação a Pedido  
 Relação de Facturas / N. Débito     Relação de N/ Crédito

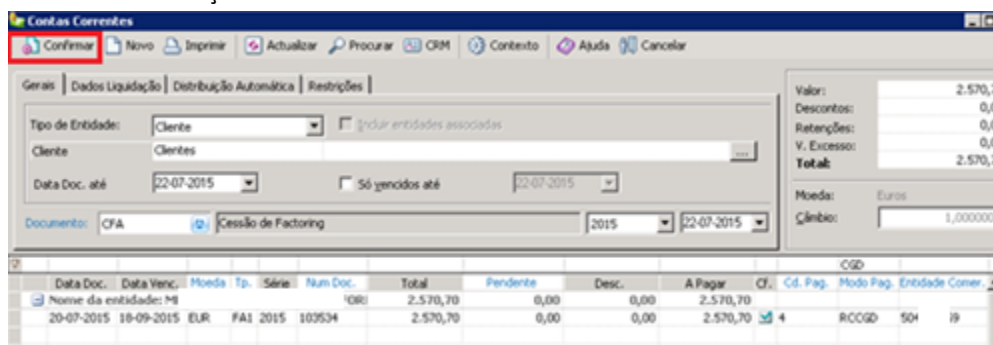
**REGISTO INTERNO**

N.º Cessão: \_\_\_\_\_ Valor: \_\_\_\_\_  
 N.º Aderente: \_\_\_\_\_ Contravalor: \_\_\_\_\_  
 Data: \_\_\_\_\_ Conferência: \_\_\_\_\_

N.º PROCESSO DO CLIENTE	DOC	N.º DOC. DATA EMISSÃO	DATA VENCIM.	VALOR	MOEDA	DOC
100059736	885496	FT 103534	2015/07/20	2.570,70	EUR	FT

Figura 81 - Preenchimento ficheiro CLF

Imprimir 2 vias do ficheiro e lançar a cessão no Primavera ERP.



Selecionar 

**Resumo de Liquidações**

Documento a emitir  
 Tipo: CFA Cessão de Factoring 2015 147 Data Doc.: 20-07-2015

Entidade	Nome	Total	Morada Alt.
504545159	MH LDA	2.570,70	

V. Total: 2.570,70  
 V. Descontos: 0,00  
 V. Atribuído: 2.570,70  
 V. Retenção: 0,00  
 Moeda: EUR  
 Tx. Câmbio: 1,0000000

Inf. Adicional | Retenções | IVA Ded./Uq.


Manter Entidade actual  
 Transfere Entidade para  
 Entidade: Cliente

Informação adicional  
 Conta: CCC Estado: FCT

Observações

Confirmar **Imprimir** Cancelar Ajuda

**PRIMAVERA EXECUTIVE v8.10**



Operação efectuada com sucesso. [Detalhes](#)

Documento(s) gerado(s):  
 - CFA Nº 147/2015

Fechar

Imprimir as faturas cedidas em papel e pdf.

## Carregar a cessão na Plataforma da CLF.

Caixa leasing e factoring

web | factoring   consulta de contratos   vista resumida do contrato   responsabilidades   **cedência de cessão**   linha de crédito   listagens   consultas   documentos   ajuda

Cedência de cessão associada ao contrato nº 100059736

Submeter ficheiro    Registo manual

Data da cessão   28-08-2015

Ficheiro   Procurar...   **Template do ficheiro a submeter**

submeter ficheiro

Figura 82 - Plataforma - Cedência de Cessão

Na Tab cedência de cessão abrir o template para inserir os mesmo dados do ficheiro de cessão.

Microsoft Excel

FILE   HOME   INSERT   PAGE LAYOUT   FORMULAS   DATA   REVIEW   VIEW

Clipboard   Font   Alignment   Number   Styles   Cells   Editing

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Nº Processo	Nº Devedor	Tipo Doc.	Nº Documento	Data Emissão	Data Vencimento	Valor Documento	Moeda	Tipo Doc.	
2	100059736	885496	FT	103534	20-07-2015	18-09-2015	2570,70	EUR	FT	
3										

Figura 83 - Preenchimento Template CLF

- **Nº PROCESSO:** 100059775 (Empresa A); 100059736 (Empresa B)
- **COD CLIENTE:** Verificar na listagem disponível na plataforma
- **DOC:** FT – Fatura; NC – Nota Crédito
- **Nº DOC:** Número do documento
- **DATA EMISSÃO:** Data do documento
- **DATA VENCIM:** Data de vencimento do documento
- **VALOR:** Valor total do documento (se for nota de crédito insere o valor positivo)
- **MOEDA:** EUR
- **DOC:** FT – Fatura; NC – Nota Crédito

Carregar e submeter o ficheiro.

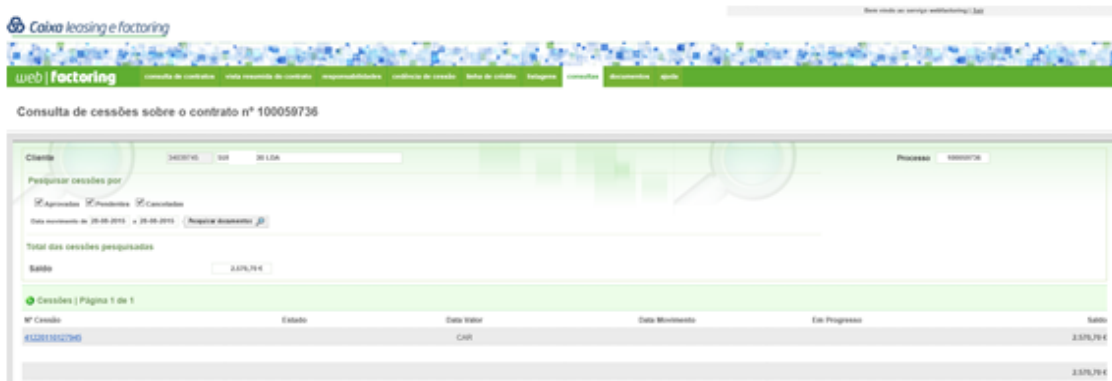
Submeter documentos de suporte:

É necessário submeter cada um dos documentos, seja este fatura ou nota de crédito, na plataforma.

Todos os documentos deverão estar em formato pdf.

Documento FT\_103534.pdf submetido com sucesso.

**Imprimir um comprovativo de carregamento da cessão na Tab Consultas.**



**Figura 84 - Impressão do comprovativo de Carregamento na Plataforma**

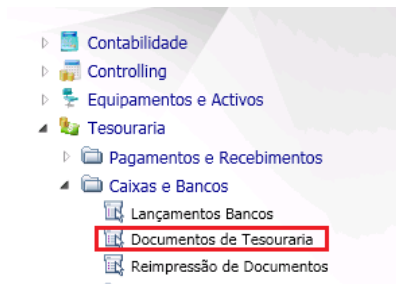
Enviar, por correio interno, para o balcão da Caixa Geral de Depósitos uma via do ficheiro de Cessão, uma 2ª via dos documentos cedidos, uma cópia de comprovativo de faturação (Ex: Ordem de Encomenda do cliente, comprovativo de entrega de mercadoria dos CTT ou cópia de cheque).

Uma via do ficheiro de Cessão com a Cessão do primavera em anexo, arquiva-se com o comprovativo de carregamento de cessão na plataforma da CLF.

## 1.2 Adiantamentos

Após recepção e aprovação dos documentos cedidos o factor adianta o correspondente a 85% dos documentos cedidos.

### Lançamento no Primavera do adiantamento:



Transação → Documentos de Tesouraria

The screenshot shows the 'Documento de Tesouraria' form. The 'Documento' field is set to 'Recebimento Empréstimos Obtidos', the year is 2015, and the document number is 122. The 'Data Doc.' is 28-08-2015. The 'Conta Ori.' is CGD03 (CGD - Factoring) and the 'Conta Dest.' is CGD01 (Caixa Geral de Depósitos DO). The 'Valor' is 105.000,00. The 'Moeda' is EUR. The 'Cambio' is 1,0000000. Below the form is a table with columns: Movimento, Tipo Entidade, Entidade, Conta, Data Mov., Data Val., Descrição, Série, Número, Item Tesouraria, IVA, Moeda, Cambio, Débito, Crédito, Projecto, Cambio MBase, Cambio MAB.

Movimento	Tipo Entidade	Entidade	Conta	Data Mov.	Data Val.	Descrição	Série	Número	Item Tesouraria	IVA	Moeda	Cambio	Débito	Crédito	Projecto	Cambio MBase	Cambio MAB
TRF			CGD03	28-08-2015	28-08-2015	Transferência Bancária					EUR	1,0000000	105.000,00			1,0000000	1,0000000
TRF			CGD01	28-08-2015	28-08-2015	Transferência Bancária					EUR	1,0000000		105.000,00		1,0000000	1,0000000

**DOCUMENTO:** Recebimento Empréstimos Obtidos

**CONTA ORIGEM:** CGD03 (código de conta de adiantamentos da CLF Empresa B) ou CGD05 (código de conta de adiantamentos da CLF Empresa B) → verificar códigos de bancos no Anexo 1

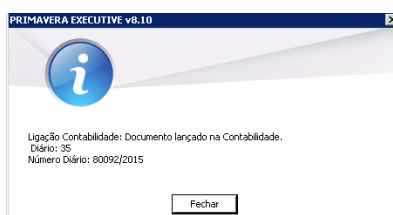
**CONTA DESTINO:** Conta á ordem bancária associada ao factor.

**DATA DO DOCUMENTO:** Data de entrada na conta á ordem

**VALOR:** Montante adiantado

The screenshot shows the 'Movimentos para a Contabilidade e Bancos' dialog box. The 'Documento' is 'Recebimento Empréstimos Obtidos' and the 'Número' is 122. The 'Diário' is 35. The 'Moeda Lançamento' is EUR. The 'Taxa de Câmbio' is 1,0000000. The 'Referência' is empty. The 'Contas' table is as follows:

Contas	Debitos	Creditos	Descrição
Geral	105.000,00	105.000,00	[1] CGD - Factoring
Analitica	0,00	0,00	
C. Custo	0,00	0,00	Recapt. 829.423,29 1.386.046,55



### 1.3 Recibos de cheques pré datados – RFC

Recebemos via CTT, para mercadorias à cobrança, ou directamente do cliente, para mercadorias levantadas no armazém central, os cheques de clientes Caixa Leasing e Factoring, para título da dívida.

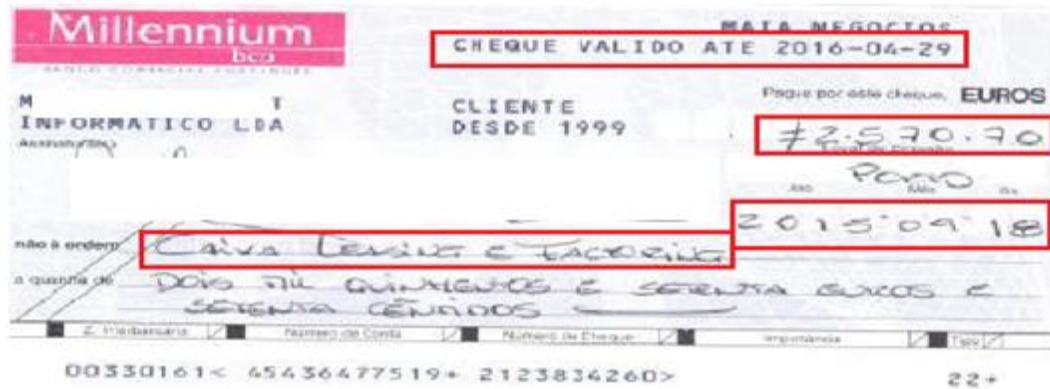
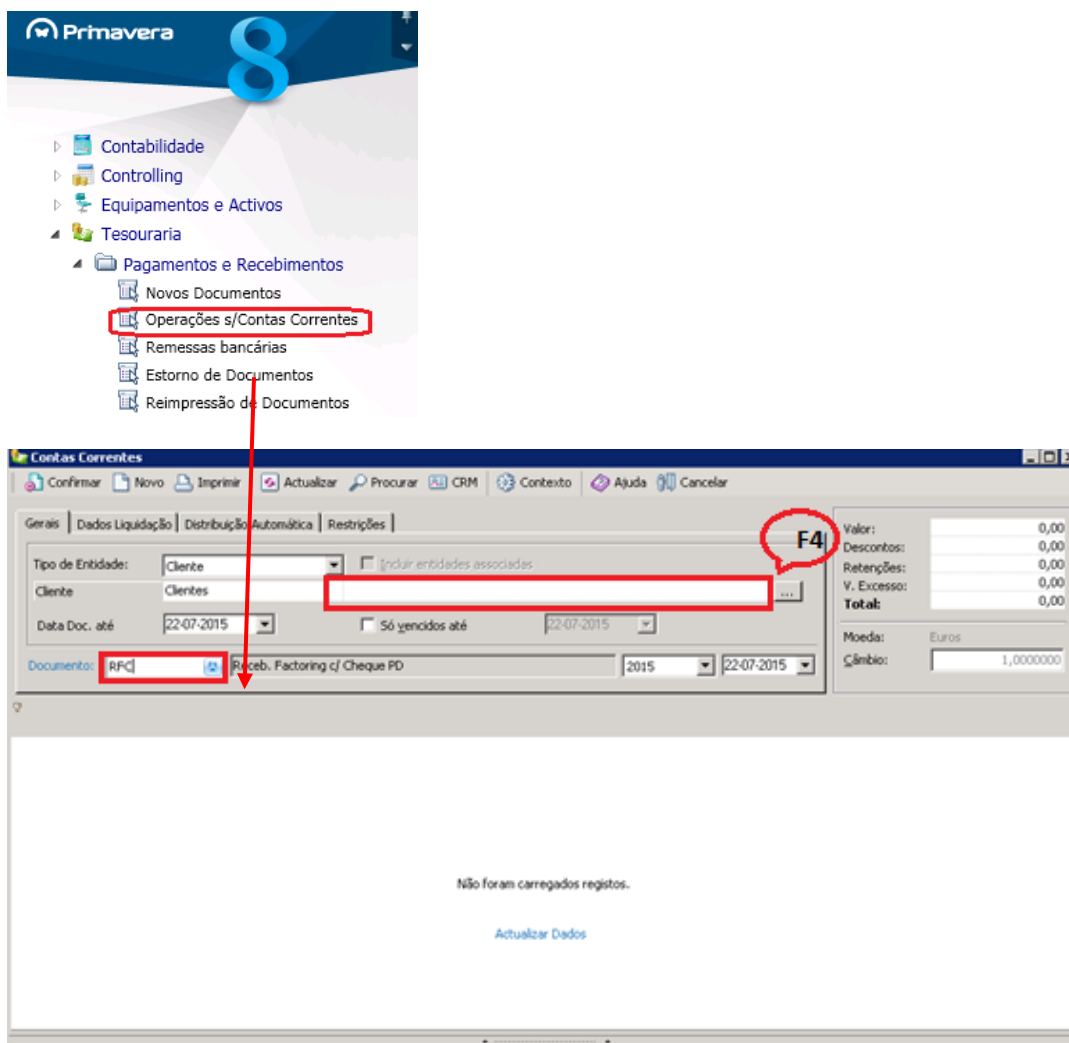


Figura 85 - Exemplo de Cheque CLF

Titulamos as faturas a que o cheque respeita.




DOCUMENTO: RFE – Recebimento Eurofactor

DATA: Mesma data de recebimento do Eurofactor  
 CLIENTE: F4

Cliente	Nome	Nome Fiscal	Morada
50	Infotact	Infotact	Rua...
25	INFO1	NECAÇÕES	RU...
30	INFO1	tribution)	Dor
20	INFO2	ilha	Folha
23	INFTE	INFTEL-I	Rua...
50	Inicob	Inicob	Rua...
50	Inosat	Inosat C	Est...
50	INOV	INFORMAÇÃO L...	Rua...
50	Inova	la	Av...
50	Instar	Instar	Rua...

Escolhe o devedor e pressiona F4 para o seleccionar.

Data Doc.	Data Ven.	Monte	Tipo	Serie	Num Doc.	Total	Pendente	Desc.	A Pagar	CT	Ct. Pag.	Monte Pag.	Estat. Gen.	Estat.	Nome da entidade
10-07-2015	06-09-2015	EUR	FAI	2015	103307	1.366,37	1.366,37	0,00	0,00	4	80000	50845209	PCT	Emi	matca...
17-07-2015	11-09-2015	EUR	FAI	2015	103311	25.179,18	25.179,18	0,00	0,00	4	80000	50845209	PCT	Emi	matca...
16-07-2015	11-09-2015	EUR	FAI	2015	103406	494,67	494,67	0,00	0,00	4	80000	50487060	ACT	Emi	matca...
20-05-2015	27-07-2015	EUR	FAI	2015	102679	1.453,05	1.453,05	0,00	0,00	4	80000	51204324	ACT	Just	Wes, Lda
29-05-2015	29-07-2015	EUR	FAI	2015	102727	694,97	694,97	0,00	0,00	4	80000	51204324	ACT	Just	Wes, Lda
02-06-2015	01-08-2015	EUR	FAI	2015	102750	697,74	697,74	0,00	0,00	4	80000	51204324	ACT	Just	Wes, Lda
15-06-2015	14-08-2015	EUR	FAI	2015	102915	1.450,18	1.450,18	0,00	0,00	4	80000	51204324	ACT	Just	Wes, Lda
19-06-2015	19-08-2015	EUR	FAI	2015	103017	43,94	43,94	0,00	0,00	4	80000	51204324	ACT	Just	Wes, Lda
09-07-2015	07-09-2015	EUR	FAI	2015	103075	1.453,05	1.453,05	0,00	0,00	4	80000	51204324	ACT	Just	Wes, Lda
14-07-2015	12-09-2015	EUR	FAI	2015	103431	1.227,37	1.227,37	0,00	0,00	4	80000	51204324	ACT	Just	Wes, Lda
10-07-2015	10-09-2015	EUR	FAI	2015	103034	2.570,70	0,00	0,00	2.570,70	4	80000	50495105	ACT	Emi	Al. NPO...
09-07-2015	07-09-2015	EUR	FAI	2015	103362	3.781,22	3.781,22	0,00	0,00	4	80000	50495163	ACT	Emi	matca...

Verificar se os dados do cheque coincidem com os dados da fatura e 

**Resumo de Liquidações**

Documento a emitir  
 Tipo: RFC Receb. Factoring c/ Cheque PD 2015 64 Data Doc.: 07-2015

Entidade	Nome	Total	Morada Alt.
504545159	M LDA	2.570,70	

V. Total: 2.570,70  
 V. Descontos: 0,00  
 V. Atribuído: 2.570,70  
 V. Retenção: 0,00  
 Moeda: EUR  
 Tx. Câmbio: 1,0000000

Mostrar a janela de ligação a bancos  
 Mostrar só se existirem erros na ligação a bancos

Inf. Adicional | Retenções | IVA Ded./Liq.

Manter Entidade actual  
 Transfere Entidade para  
 Entidade: Cliente ID:

Informação adicional  
 Conta: CCC Estado: FPD

Observações

Confirmar **Imprimir** Cancelar Ajuda

**Movimentos para a Contabilidade e Bancos**

Documento: Receb. Factoring c/ Cheque PD Número: 64

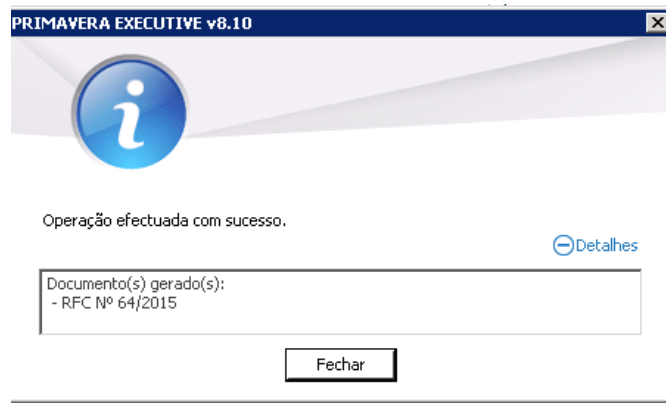
Valores em: EUR 1,0000000 1,0000000 Recalcular Mov. Pré-Datados

Data Mov.	Movimento	Série	Número	Conta	Item Tax	Total	Balcão	Tn	Descrição
18-09-2015	RCCGD		2123834260	CXCLF		2.570,70	BCP		Rec. CH.CGDfactoring

Confirmar Cancelar Ajuda

- Data Mov.:** Data do cheque
- Movimento:** RCCGD (Recebimento com cheque CLF)
- Número:** Número do cheque
- Conta:** CXCLF (Caixa CLF)
- Total:** Montante do cheque
- Balcão:** balcão do cheque

Confirmar



**Imprimir o original e o duplicado do RFC.**

Agrafar o cheque no RFC original, agrafar uma cópia do cheque no RFC duplicado, e enviar por correio interno para o balcão da CGD de Maninhos. O duplicado é devolvido carimbado e rubricado por quem recepcionou os cheques, para arquivo.

## 1.4 Recibos de factoring – RFA

Confirmamos na plataforma os recebimentos pendentes:

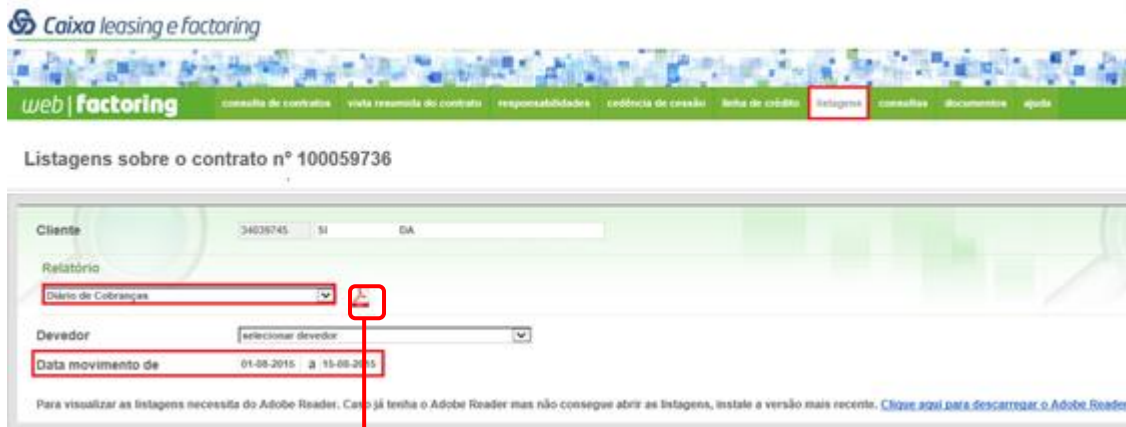


Figura 86 - Diário de Cobranças 1

Seccionar o PDF.

4455-586 PERAFITA

### Diário de Cobranças

Processo: 100059736 NIB Débito : 003 53051 De : 01-08-2015  
 V/N.Contri.: 508058945 NIB Crédito : 003 33037 a : 15-08-2015

Dt. Valor	Número	Documento	Valor	Doc	Cobrança	Valor Regularizado	Adiantam./Retenção
Dt. Reg.		Dt.Venci.					
	000885498 - M.				s.Lda. (885498)		
04-08-2015	FT - 102801	03-08-2015	5.992,31 eur	TRR	5.992,31 eur	TRR	5.992,31 eur -
05-08-2015				DES	0,00	ADI	0,00
				NC	0,00	PAG.RET	5.992,31
	000899697 - Jc				s.Lda. (899697)		
03-08-2015	FT - 102750	01-08-2015	687,74 eur	TRR	687,74 eur	TRR	687,74 eur -
31-07-2015				DES	0,00	ADI	0,00
				NC	0,00	PAG.RET	687,74
03-08-2015	FT - 102727	28-07-2015	694,97 eur	TRR	694,97 eur	TRR	694,97 eur -
31-07-2015				DES	0,00	ADI	0,00
				NC	0,00	PAG.RET	694,97
03-08-2015	FT - 102915	14-08-2015	1.375,89 eur	TRR	1.375,89 eur	TRR	1.375,89 eur -
31-07-2015				DES	74,29	ADI	0,00
				NC	0,00	PAG.RET	1.375,89
03-08-2015	FT - 102679	27-07-2015	1.453,05 eur	TRR	1.453,05 eur	TRR	1.453,05 eur -
31-07-2015				DES	0,00	ADI	0,00
				NC	0,00	PAG.RET	1.453,05
10-08-2015	FT - 103017	18-08-2015	43,94 eur	TRR	43,94 eur	TRR	43,94 eur -
11-08-2015				DES	0,00	ADI	0,00
				NC	0,00	PAG.RET	43,94

Figura 87 - Diário de Cobranças 2

Processar o recibo no Primavera ERP.

The screenshot shows the Primavera ERP interface. On the left, a navigation tree is visible with the following items: Contabilidade, Controlling, Equipamentos e Activos, Tesouraria, and Pagamentos e Recebimentos. Under 'Pagamentos e Recebimentos', 'Operações s/Contas Correntes' is highlighted with a red box. A red arrow points from this menu item to the 'Contas Correntes' window. The window title is 'Contas Correntes' and it contains several tabs: 'Gerar', 'Dados Liquidação', 'Distribuição Automática', and 'Restrições'. The 'Gerar' tab is active. In this tab, 'Tipo de Entidade' is set to 'Cliente', 'Cliente' is 'Clientes', and 'Data Doc. até' is '27-08-2015'. The 'Documento' field is 'RFA' and 'Receb. Cobrança Factoring'. The 'Valor' field shows '4.255,59'. Below the form is a table with columns: Data Doc., Data Venc., Moeda, Tp., Série, Num Doc., Total, Pendente, Desc., A Pagar, Cf., Cd. Pag, Modo Pag, Entidade Comer, Estado, and Nome da entidade. The table contains 13 rows of data, with the first row highlighted in blue. The 'A Pagar' column for the first row is 4.255,59.

**DOCUMENTO:** RFA – Recebimento de Factoring

**DATA:** Mesma data de recebimento da CLF

**CLIENTE:** F4 → seleccionar o cliente do recibo

**Faturas:** Seleccionar as faturas que o cliente liquidou na CLF.

Confirmar

**Resumo de Liquidações**

Documento a emitir  
 Tipo: RFA Receb. Cobrança Factoring 2015 65 Data Doc.: 03-08-2015 Data Int.: 03-08-2015

Entidade	Nome	Total	Morada Alt.
512043434	, Lda	4.255,59	

V. Total: 4.255,59  
 V. Descontos: 0,00  
 V. Atribuído: 4.255,59  
 V. Retenção: 0,00  
 Moeda: EUR  
 Tx. Câmbio: 1,0000000

Mostrar a janela de ligação a bancos  
 Mostrar só se existirem erros na ligação a bancos

Inf. Adicional | Retenções | Tesouraria | IVA Ded./Liq.

Liquidações por Entidade  
 Agrupa Liquidações  
 Entidade: Cliente

Informação adicional  
 Conta:

Observações

Confirmar **Imprimir** Cancelar Ajuda

**Movimentos para a Contabilidade e Bancos**

Documento: Receb. Cobrança Factoring Número: 65

Valores em: EUR 1,0000000 1,0000000 Recalcular Mov. Pré-Datados

Data Mov.	Movimento	Série	Número	Conta	Item Tes.	Total	Balcão	Tp.	Descrição
03-08-2015	RFCGD			CGD04		4.255,59			Rec. CGDfactoring


Confirmar Cancelar Ajuda

**Movimento:** RFCGD (Recebimento de factoring CLF)

**Conta:** CGD04 (código de conta corrente da CLF Empresa B) ou CGD07 (código de conta corrente da CLF Empresa A) → verificar códigos de bancos no Anexo 1

Confirmar

**PRIMAVERA EXECUTIVE v8.10**



Operação efectuada com sucesso.

[- Detalhes](#)

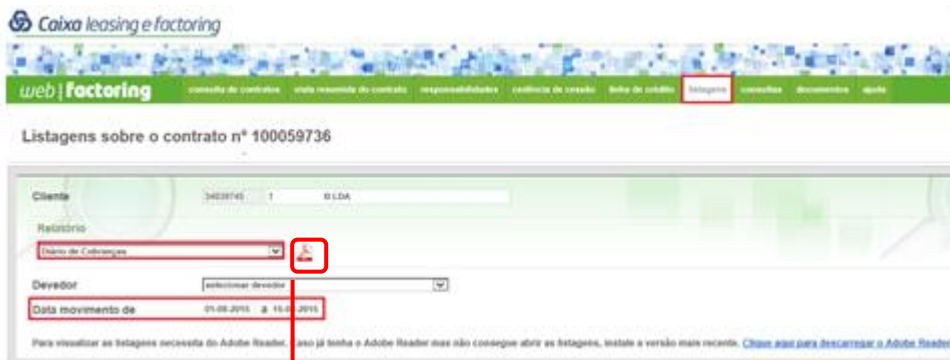
Documento(s) gerado(s):  
 - RFA Nº 65/2015

Fechar

Arquivar o recibo de factoring com o diário de cobrança.

## 1.5 Aprovações de cheques pré datados – AFC

Confirmamos na plataforma os recebimentos pendentes:



Seccionar o PDF.

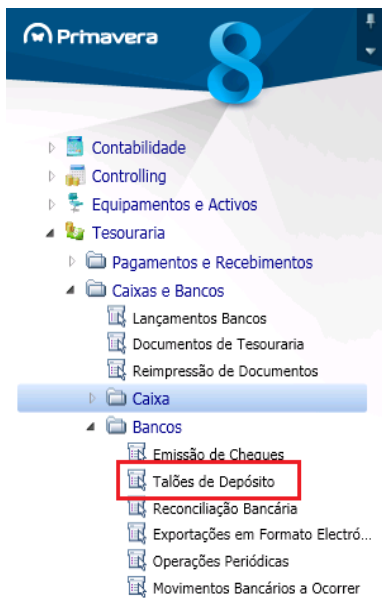
4455-586 PERAFITA

### Diário de Cobranças

Processo: 100059736 NIB Débito : 0035204 I51 De : 15-08-2015  
 V/N.Contri.: 50 5 NIB Crédito : 0035204 I37 a : 27-08-2015

Dt. Valor	Dt. Reg.	Número	Documento	Dt. Venci.	Valor	Doc	Cobrança	Valor Regularizado	Adiantam./Retenção
000197213 - I									
:a Lda (197213)									
24-08-2015	FT - 103071		21-08-2015	268,00 eur	TRR	268,00 eur	TRR	268,00 eur	-
26-08-2015					DES	0,00	ADI	0,00	
					NC	0,00	PAG.RET	268,00	
19-08-2015	FT - 103026		18-08-2015	616,29 eur	TRR	616,29 eur	TRR	616,29 eur	-
26-08-2015					DES	0,00	ADI	0,00	
					NC	0,00	PAG.RET	616,29	
000197850 - Ci									
yem, Lda (197850)									
19-08-2015	FT - 103045		18-08-2015	1.986,79 eur	TRR	1.986,79 eur	TRR	1.986,79 eur	-
26-08-2015					DES	0,00	ADI	0,00	
					NC	0,00	PAG.RET	1.986,79	

Processar o recibo no Primavera ERP.



Com esta transação procedemos ao depósito de todos os cheques em carteira.

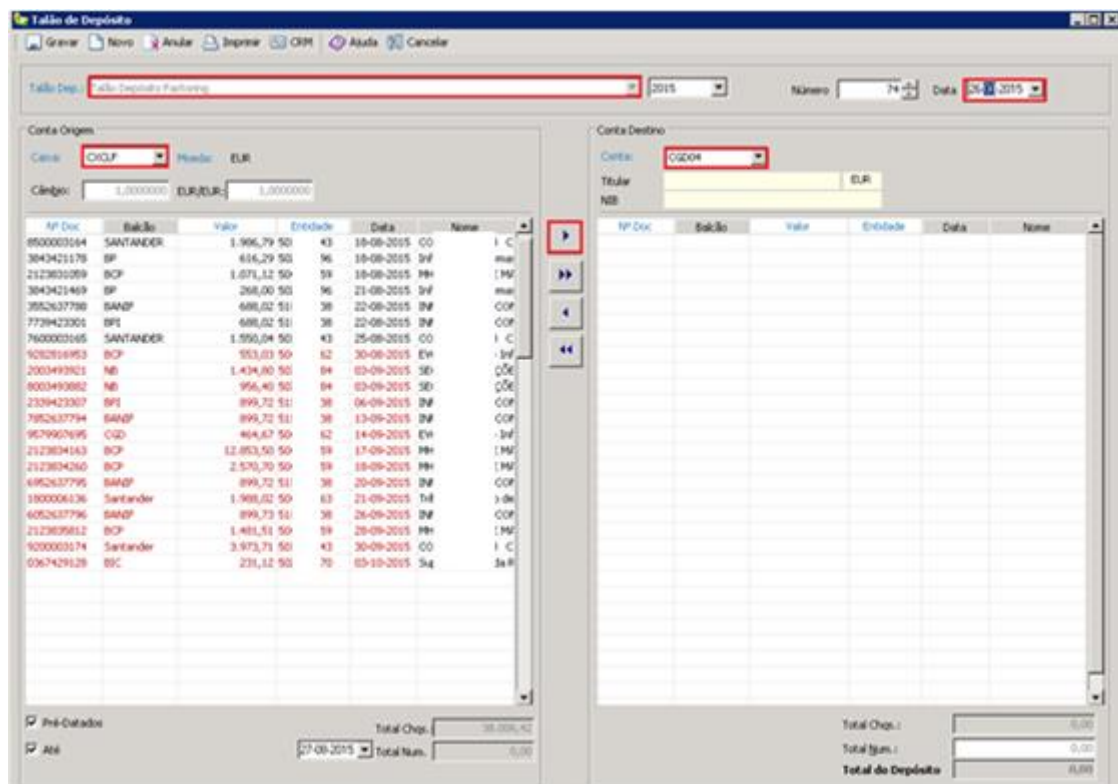


Figura 88 - Talão de Depósito CLF

**Talão Dep:** Talão Depósito Factoring

**DATA:** Data da liquidação dos documentos na CLF


**CAIXA:** CXCLF

**Conta:** CGD04 (código de conta corrente da CLF Empresa B) ou CGD07 (código de conta corrente da CLF Empresa A) → verificar códigos de bancos no Anexo 1

000197850 - C				, Lda (197850)			
19-08-2015	FT - 103045	18-08-2015	1.986,79	EUR	TRR	1.986,79	EUR
26-08-2015					DES	0,00	ADI
					NC	0,00	PAG.RET
							1.986,79



Figura 89 - Talão de Depósito CLF 2

O título está pendente na conta da caixa da CLF e para procedermos ao respectivo depósito, temos que enviar o título para a conta. Pressionar 

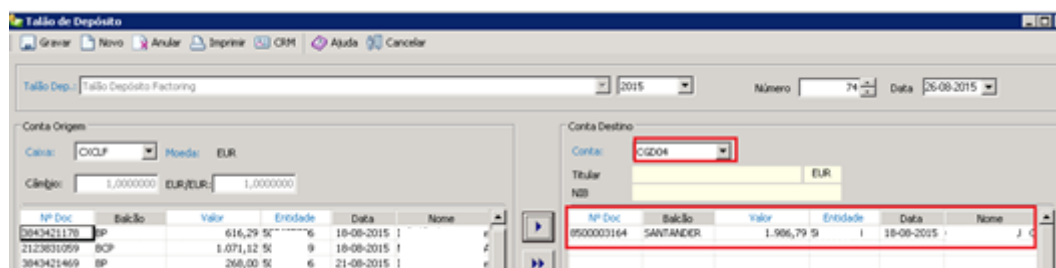
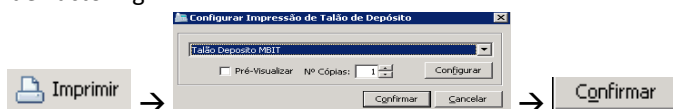
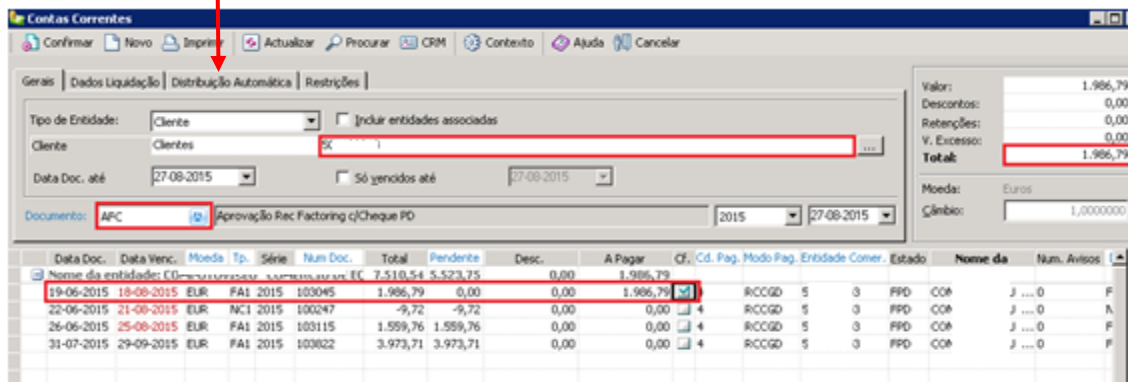
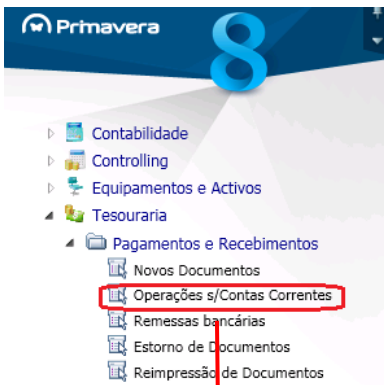


Figura 90 - Talão de Depósito CLF 3

Depois de estar na conta de Factoring.



Depois do depósito na conta de factoring, é necessário liquidar os documentos que respeitam a este título.



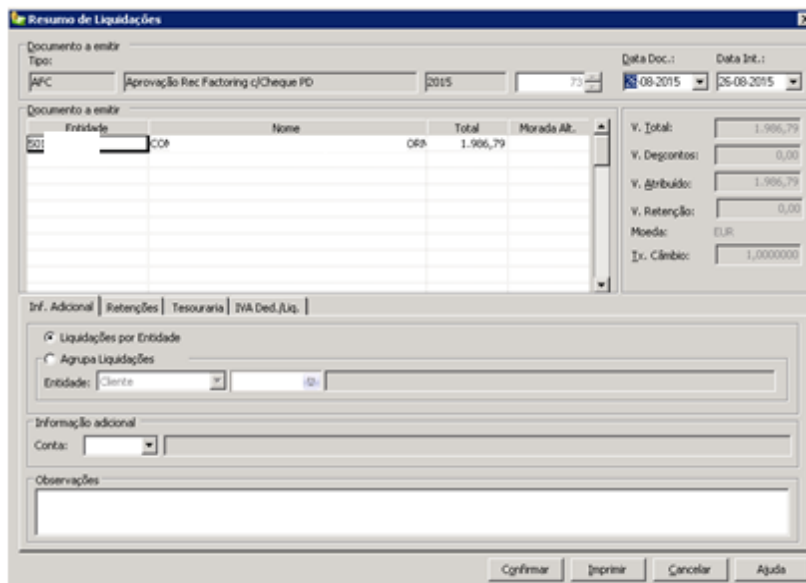
**DOCUMENTO:** AFC (Aprovação Recebimento de Factoring com Cheque)

**DATA:** Data da liquidação dos documentos na CLF

**CLIENTE:** F4 → seleccionar o cliente do recibo


**Faturas:** Seleccionar as faturas que o cliente liquidou na CLF.

Confirmar



Confirmar

PRIMAVERA EXECUTIVE v0.10



Operação efectuada com sucesso.

[Detalhes](#)

Documento(s) gerado(s):  
- AFC Nº 73/2015

Fechar

### 3. Plataforma Banco Popular Factoring

<http://www.popularfactoring.pt/>

The screenshot shows the top navigation bar of the website. On the left is the Banco Popular logo. In the center, it says 'POPULAR FACTORING, S.A.'. On the right, there is a 'BANCO POPULAR banc@online' logo with an 'Entrar' button. Below the navigation bar, there are menu items: 'QUEM SOMOS', 'O QUE FAZEMOS', 'PRODUTOS E SERVIÇOS', and 'PUBLICAÇÕES CONTAS'. A red box highlights the 'POPULAR WEB FACTORING' link. Below the navigation bar, there is a main content area with a text block on the left and a banner on the right. The text block contains the following text: 'O mundo é composto de mudança, neste caso, para melhor.', 'Um novo nome, a solidez de sempre.', and 'Não precisamos de lhe apresentar a Heller Factoring. Como nosso Cliente, por certo que dá valor ao empenho, seriedade e transparência que colocamos em cada processo, em cada operação. Não é para menos: sendo uma das mais antigas e conceituadas empresas do seu ramo a operar em Portugal, a Heller Factoring soube tornar-se num nome incontornável.' Below this text is a 'Ler Mais' link. The banner on the right features a man in a suit looking at his watch, with the text 'O pagamento dos seus clientes tarda a chegar à sua empresa?' and 'Com a Popular Factoring a sua facturação chega sempre a horas.' Below the main content area, there is a footer with 'mapa do sitio | pré-áurio | informação | serviços de pagamento e centros de arbitragem', '© 2008 Grupo Banco Popular. Todos os Direitos Reservados.', and flags for Portugal, Spain, and France.

**BANCO POPULAR**

POPULAR FACTORING, S.A.

Indique o seu nome de utilizador

Insira a sua palavra-chave

Entrar

Figura 91 - Plataforma Popular Factoring

Mbit

Identificação: xxxxxx

Password: xxxxxx

Suprides XXI

Identificação: xxxxxx

Password: xxxxxx

### **3.1 Cessões de factoring – CFA**

Para ceder a faturação ao Banco Popular Factoring é necessário preencher o ficheiro de cessão de documentos, que se encontra gravado na rede.

[Z:\Dep\\_Financeiro\FACTORING\BPFACTORING](Z:\Dep_Financeiro\FACTORING\BPFACTORING)



Para verificar todos os documentos pendentes de cessão.

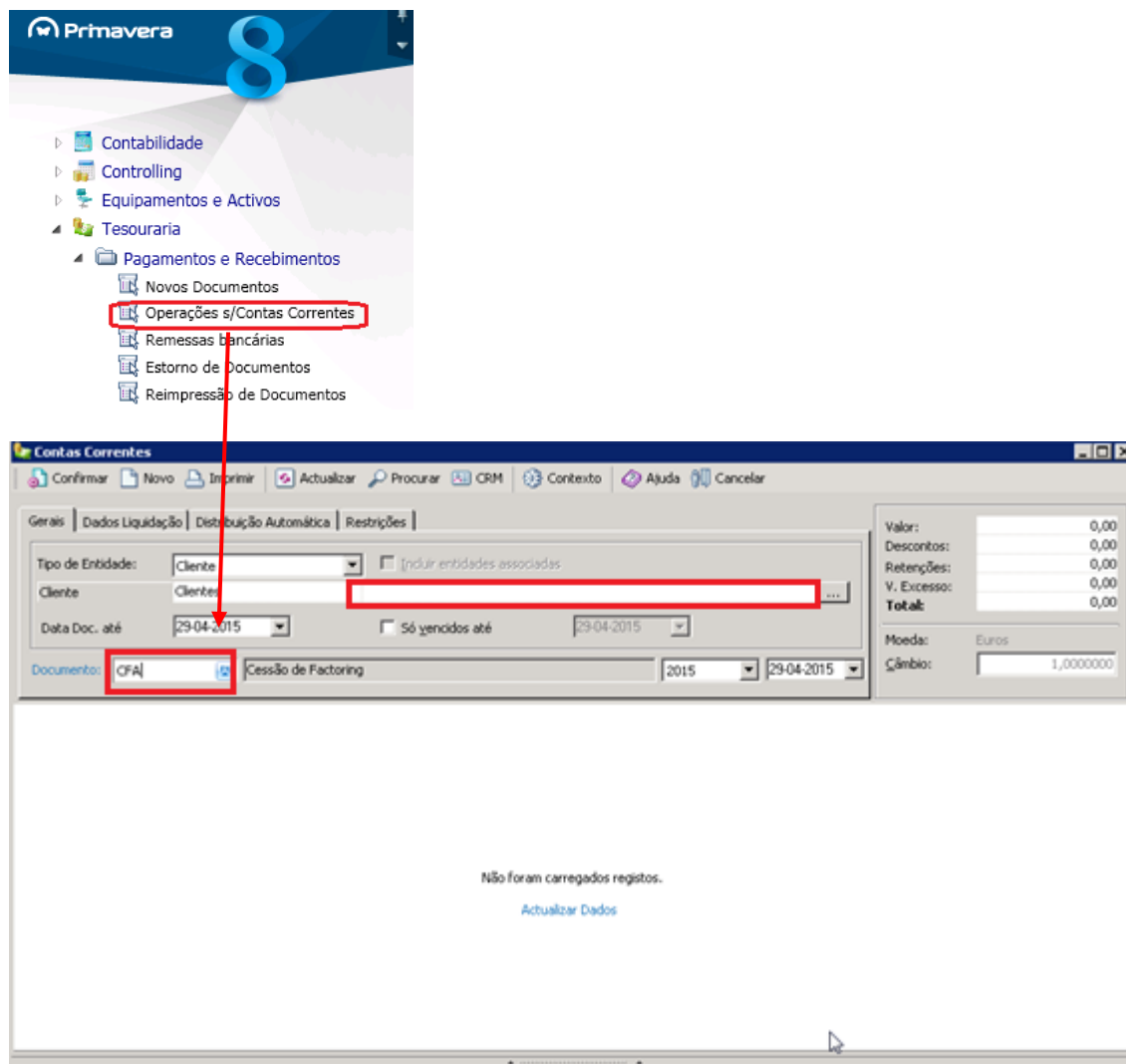



Figura 93 - Cessão Popular Factoring no Primavera

**DOCUMENTO:** CFA – Cessão de Factoring

**DATA:** do dia

 Actualizar para todos os clientes.

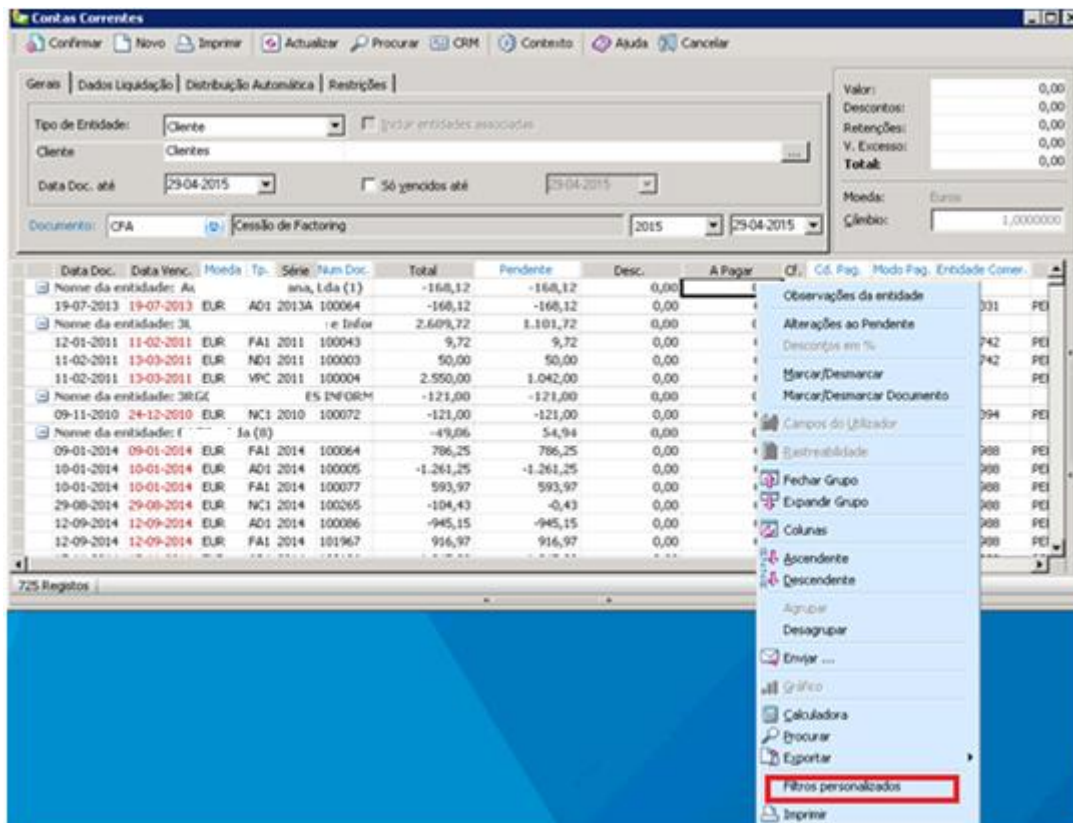
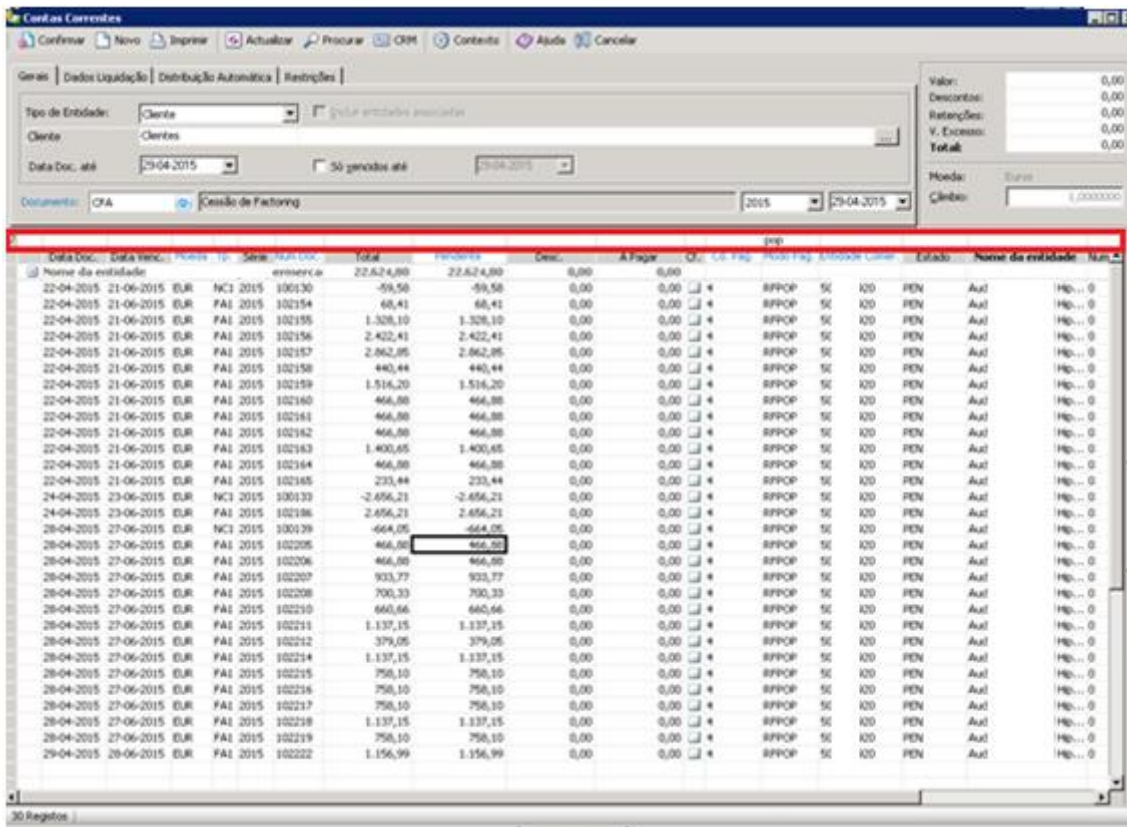


Figura 94 - Seleção filtros personalizados

Cursor do lado direito → Selecionar Filtros personalizados, para filtrar apenas os clientes de Banco Popular Factoring com faturas pendentes de cessão.



Na barra de filtros personalizados, na coluna do modo de pagamento colocar POP, para filtrar todos os clientes em que o modo de pagamento é para o Banco Popular Factoring.

The screenshot shows a software window titled 'Contas Correntes'. It has a menu bar with options like Confirmar, Novo, Imprimir, Actualizar, Procurar, ODM, Conteúdos, Ajuda, and Cancelar. Below the menu, there are tabs for 'Gerais', 'Dados Liquidação', 'Distribuição Automática', and 'Restrições'. The 'Gerais' tab is active, showing filters for 'Tipo de Entidade' (Cliente), 'Cliente' (Clientes), 'Data Doc. até' (29-04-2015), and 'Data Doc. até' (29-04-2015). A summary table on the right shows 'Valor: 22.624,90', 'Descontos: 0,00', 'Retenções: 0,00', 'V. Excessor: 0,00', and 'Total: 22.624,90'. The main table below has columns for 'Data Doc.', 'Data Venc.', 'Moeda', 'Tp.', 'Série', 'Num. Doc.', 'Total', 'Pendente', 'Desc.', 'A Pagar', 'Cl.', 'Cd. Pag.', 'Modo Pag.', 'Entidade Conter', 'Estado', 'Nome da entidade', and 'Num.'. The 'Modo Pag.' column is highlighted in red and contains the value 'PPF' for all rows.

Data Doc.	Data Venc.	Moeda	Tp.	Série	Num. Doc.	Total	Pendente	Desc.	A Pagar	Cl.	Cd. Pag.	Modo Pag.	Entidade Conter	Estado	Nome da entidade	Num.	
Nome da entidade: #																	
					1	Hypermerca	22.624,90	0,00	0,00	22.624,90		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
22-04-2015	28-06-2015	EUR	NC1	2015	100130	-59,58	0,00	0,00	-59,58	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
22-04-2015	28-06-2015	EUR	FA1	2015	102154	68,41	0,00	0,00	68,41	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
22-04-2015	28-06-2015	EUR	FA1	2015	102155	1.328,10	0,00	0,00	1.328,10	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
22-04-2015	28-06-2015	EUR	FA1	2015	102156	2.422,41	0,00	0,00	2.422,41	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
22-04-2015	28-06-2015	EUR	FA1	2015	102157	2.862,85	0,00	0,00	2.862,85	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
22-04-2015	28-06-2015	EUR	FA1	2015	102158	440,44	0,00	0,00	440,44	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
22-04-2015	28-06-2015	EUR	FA1	2015	102159	1.516,20	0,00	0,00	1.516,20	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
22-04-2015	28-06-2015	EUR	FA1	2015	102160	466,88	0,00	0,00	466,88	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
22-04-2015	28-06-2015	EUR	FA1	2015	102161	466,88	0,00	0,00	466,88	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
22-04-2015	28-06-2015	EUR	FA1	2015	102162	466,88	0,00	0,00	466,88	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
22-04-2015	28-06-2015	EUR	FA1	2015	102163	1.400,65	0,00	0,00	1.400,65	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
22-04-2015	28-06-2015	EUR	FA1	2015	102164	466,88	0,00	0,00	466,88	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
22-04-2015	28-06-2015	EUR	FA1	2015	102165	233,44	0,00	0,00	233,44	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
24-04-2015	23-06-2015	EUR	NC1	2015	100133	-2.856,21	0,00	0,00	-2.856,21	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
24-04-2015	23-06-2015	EUR	FA1	2015	102166	2.656,21	0,00	0,00	2.656,21	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
28-04-2015	27-06-2015	EUR	NC1	2015	100139	-464,05	0,00	0,00	-464,05	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
28-04-2015	27-06-2015	EUR	FA1	2015	102205	466,88	0,00	0,00	466,88	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
28-04-2015	27-06-2015	EUR	FA1	2015	102206	466,88	0,00	0,00	466,88	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
28-04-2015	27-06-2015	EUR	FA1	2015	102207	933,77	0,00	0,00	933,77	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
28-04-2015	27-06-2015	EUR	FA1	2015	102208	700,33	0,00	0,00	700,33	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
28-04-2015	27-06-2015	EUR	FA1	2015	102210	660,66	0,00	0,00	660,66	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
28-04-2015	27-06-2015	EUR	FA1	2015	102211	1.137,15	0,00	0,00	1.137,15	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
28-04-2015	27-06-2015	EUR	FA1	2015	102212	379,05	0,00	0,00	379,05	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
28-04-2015	27-06-2015	EUR	FA1	2015	102214	1.137,15	0,00	0,00	1.137,15	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
28-04-2015	27-06-2015	EUR	FA1	2015	102215	758,10	0,00	0,00	758,10	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
28-04-2015	27-06-2015	EUR	FA1	2015	102216	758,10	0,00	0,00	758,10	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
28-04-2015	27-06-2015	EUR	FA1	2015	102217	758,10	0,00	0,00	758,10	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
28-04-2015	27-06-2015	EUR	FA1	2015	102218	1.137,15	0,00	0,00	1.137,15	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
28-04-2015	27-06-2015	EUR	FA1	2015	102219	758,10	0,00	0,00	758,10	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...
29-04-2015	28-06-2015	EUR	FA1	2015	102222	1.156,99	0,00	0,00	1.156,99	5		PPF	50	00	PEN	Aud	FFP...

Seccionar todos os documentos e copiar para os ficheiros todos os dados necessários.

Não preencher	Nº Devedor no Cliente	Tipo Doc.	Nº Doc.ª	Data Emissão	Data Vencimento	Valor	Moeda	Contribuinte
19970000000	000001	NC	00100130	2015-04-22	2015-06-21	-59,58	EUR	50 I20
		FT	00102154	2015-04-22	2015-06-21	68,41	EUR	50 I20
		FT	00102155	2015-04-22	2015-06-21	1.328,10	EUR	50 I20
		FT	00102156	2015-04-22	2015-06-21	2.422,41	EUR	50 I20
		FT	00102157	2015-04-22	2015-06-21	2.862,85	EUR	50 I20
		FT	00102158	2015-04-22	2015-06-21	440,44	EUR	50 I20
		FT	00102159	2015-04-22	2015-06-21	1.516,20	EUR	50 I20
		FT	00102160	2015-04-22	2015-06-21	466,88	EUR	50 I20
		FT	00102161	2015-04-22	2015-06-21	466,88	EUR	50 I20
		FT	00102162	2015-04-22	2015-06-21	466,88	EUR	50 I20
		FT	00102163	2015-04-22	2015-06-21	1.400,65	EUR	50 I20
		FT	00102164	2015-04-22	2015-06-21	466,88	EUR	50 I20
		FT	00102165	2015-04-22	2015-06-21	233,44	EUR	50 I20
		NC	00100133	2015-04-24	2015-06-23	-2.656,21	EUR	50 I20
		FT	00102186	2015-04-24	2015-06-23	2.656,21	EUR	50 I20
		NC	00100139	2015-04-28	2015-06-27	-664,05	EUR	50 I20
		FT	00102205	2015-04-28	2015-06-27	466,88	EUR	50 I20
		FT	00102206	2015-04-28	2015-06-27	466,88	EUR	50 I20
		FT	00102207	2015-04-28	2015-06-27	933,77	EUR	50 I20
		FT	00102208	2015-04-28	2015-06-27	700,33	EUR	50 I20
		FT	00102210	2015-04-28	2015-06-27	660,66	EUR	50 I20
		FT	00102211	2015-04-28	2015-06-27	1.137,15	EUR	50 I20
		FT	00102212	2015-04-28	2015-06-27	379,05	EUR	50 I20
		FT	00102214	2015-04-28	2015-06-27	1.137,15	EUR	50 I20
		FT	00102215	2015-04-28	2015-06-27	758,10	EUR	50 I20
		FT	00102216	2015-04-28	2015-06-27	758,10	EUR	50 I20
		FT	00102217	2015-04-28	2015-06-27	758,10	EUR	50 I20
		FT	00102218	2015-04-28	2015-06-27	1.137,15	EUR	50 I20
		FT	00102219	2015-04-28	2015-06-27	758,10	EUR	50 I20
		FT	00102222	2015-04-29	2015-06-28	1.156,99	EUR	50 I20

Figura 95 - Ficheiro Cessão Popular Factoring - Tab Secundária



Camitas Liquidadas

Confirmar Novo Inserir Atualizar Procurar CRM Contato Ajuda Cancelar

Gerar: **Dados Liquidação** | Distribuição Automática | Restrições

Tipo de Entidade: Cliente  Incluir entidades associadas

Cliente: Clientes

Data Doc. até: 29-04-2015  Só gerados até: 29-04-2015

Documento: CFA Cessão de Factoring 2015 29-04-2015

Moeda: Euro Cálculo: 1,0000000

Data Doc.	Data Insc.	Moeda	Tp	Serie	NºInsc Doc	Total	Retenção	Desc.	A Pagar	CF	Cl. Pag.	Modo Pag.	Entidade	Comer	Estado	Nome da entidade	Núm.º
						22.624,80	0,00	0,00	22.624,80								
						22.624,80	0,00	0,00	22.624,80								
22-04-2015	21-06-2015	EUR	FAI	2015	102130	-59,58	0,00	0,00	-59,58	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
22-04-2015	21-06-2015	EUR	FAI	2015	102194	66,42	0,00	0,00	66,42	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
22-04-2015	21-06-2015	EUR	FAI	2015	102195	1.328,10	0,00	0,00	1.328,10	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
22-04-2015	21-06-2015	EUR	FAI	2015	102196	2.422,41	0,00	0,00	2.422,41	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
22-04-2015	21-06-2015	EUR	FAI	2015	102197	2.862,95	0,00	0,00	2.862,95	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
22-04-2015	21-06-2015	EUR	FAI	2015	102198	440,44	0,00	0,00	440,44	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
22-04-2015	21-06-2015	EUR	FAI	2015	102199	1.516,20	0,00	0,00	1.516,20	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
22-04-2015	21-06-2015	EUR	FAI	2015	102160	466,80	0,00	0,00	466,80	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
22-04-2015	21-06-2015	EUR	FAI	2015	102161	466,80	0,00	0,00	466,80	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
22-04-2015	21-06-2015	EUR	FAI	2015	102162	466,80	0,00	0,00	466,80	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
22-04-2015	21-06-2015	EUR	FAI	2015	102163	1.400,65	0,00	0,00	1.400,65	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
22-04-2015	21-06-2015	EUR	FAI	2015	102164	466,80	0,00	0,00	466,80	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
22-04-2015	21-06-2015	EUR	FAI	2015	102165	233,44	0,00	0,00	233,44	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
24-04-2015	23-06-2015	EUR	NCI	2015	100133	-2.656,21	0,00	0,00	-2.656,21	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
24-04-2015	23-06-2015	EUR	FAI	2015	102186	2.656,21	0,00	0,00	2.656,21	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
29-04-2015	27-06-2015	EUR	NCI	2015	100139	-664,05	0,00	0,00	-664,05	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
29-04-2015	27-06-2015	EUR	FAI	2015	102205	664,05	0,00	0,00	664,05	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
29-04-2015	27-06-2015	EUR	FAI	2015	102206	466,80	0,00	0,00	466,80	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
29-04-2015	27-06-2015	EUR	FAI	2015	102207	933,77	0,00	0,00	933,77	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
29-04-2015	27-06-2015	EUR	FAI	2015	102208	700,33	0,00	0,00	700,33	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
29-04-2015	27-06-2015	EUR	FAI	2015	102210	660,66	0,00	0,00	660,66	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
29-04-2015	27-06-2015	EUR	FAI	2015	102211	1.137,15	0,00	0,00	1.137,15	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
29-04-2015	27-06-2015	EUR	FAI	2015	102212	379,05	0,00	0,00	379,05	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
29-04-2015	27-06-2015	EUR	FAI	2015	102214	1.137,15	0,00	0,00	1.137,15	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
29-04-2015	27-06-2015	EUR	FAI	2015	102215	750,10	0,00	0,00	750,10	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
29-04-2015	27-06-2015	EUR	FAI	2015	102216	750,10	0,00	0,00	750,10	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
29-04-2015	27-06-2015	EUR	FAI	2015	102217	1.137,15	0,00	0,00	1.137,15	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
29-04-2015	27-06-2015	EUR	FAI	2015	102219	750,10	0,00	0,00	750,10	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0
29-04-2015	29-06-2015	EUR	FAI	2015	102222	1.156,99	0,00	0,00	1.156,99	35	*	APPPOF	50	100	REN	A	Inp...0

Selecionar  Confirmar

Resumo de Liquidações

Documento a emitir

Tipo: CFA Cessão de Factoring 2015 82 29-04-2015

Documento a emitir

Entidade	Nome	Total	Morada Alt.
EX	Al... os, S.A.	22.624,80	

V. Total: 22.624,80  
V. Descontos: 0,00  
V. Atribuído: 22.624,80  
V. Retenção: 0,00  
Moeda: EUR  
T. Câmbio: 1,0000000

Inf. Adicional | Retenções | IVA Ded./Liq.

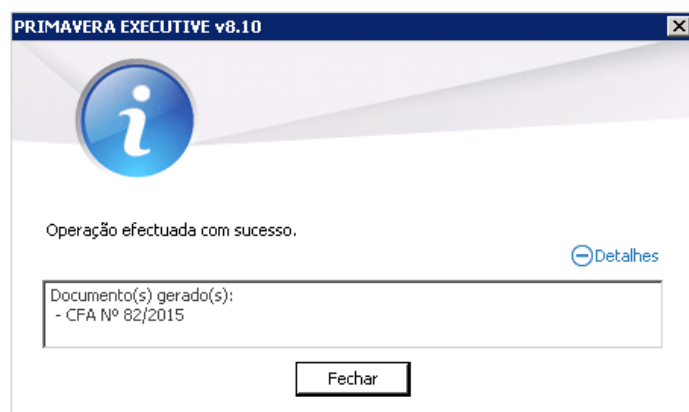
Manter Entidade actual  
 Transfere Entidade para

Entidade: Cliente

Conta: CCC Estado: FCT

Observações

Confirmar **Imprimir** Cancelar Ajuda



Pág. 2/2

Capital Social 200.000,00 EUR  
 Cons. Reg. Com. Porto  
 Matricula N.º 50  
 com prides.pt  
 www pt

Exmo.(s) Sr.(s)

2ª Via 1300-553 Lisboa

**Cessão de Factoring N.º 82/2015**

V/N.º Contrib.	Data Doc.	Moeda	Entidade
502607920	29-04-2015	EUR	5
Total		22.624,80	22.624,80
		0,00	0,00

**Total Recebido (EUR) 22.624,80**  
 Total Recebido (EUR) 22.624,80

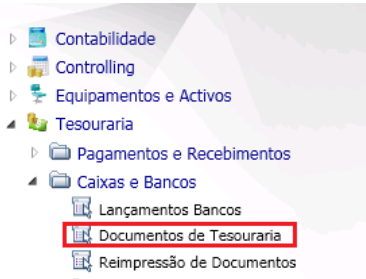
Enviar, por correio interno, para o balcão do Banco Popular uma via do ficheiro de Cessão, uma 2ª via das Faturas / Notas de Crédito, uma cópia de comprovativo de faturação (Ex: Ordem de Encomenda do cliente, comprovativo de entrega de mercadoria dos CTT ou cópia de cheque), e uma via do ficheiro de Cessão com a Cessão do primavera em anexo, para ser arquivada com o carimbo de receção de documentos do Banco Popular.



### 3.2 Adiantamentos

Após recepção e aprovação dos documentos cedidos o factor adianta o correspondente a 85% dos documentos cedidos.

Lançamento no Primavera do adiantamento:



Transação → Documentos de Tesouraria

Movimento	Tipo Entidade	Entidade	Conta	Data Mov.	Data Val.	Descrição	Série	Número	Item Tesouraria	IVA	Moeda	Câmbio	Débito	Crédito	Projecto	Câmbio MBase	Câmbio MAlt.
TRF		BP06		28-08-2015	28-08-2015	Transferência Bancária					EUR	1,0000000	105.000,00			1,0000000	1,0000000
TRF		BP01		28-08-2015	28-08-2015	Transferência Bancária					EUR	1,0000000		105.000,00		1,0000000	1,0000000

Figura 98 - Adiantamento I

**DOCUMENTO:** Recebimento Empréstimos Obtidos

**CONTA ORIGEM:** BP06 (código de conta de adiantamentos do Banco Popular Factoring da Empresa B) ou BP07 (código de conta de adiantamentos Banco Popular Factoring da Empresa A) → verificar códigos de bancos no Anexo 1

**CONTA DESTINO:** Conta á ordem bancária associada ao factor.

**DATA DO DOCUMENTO:** Data de entrada na conta á ordem

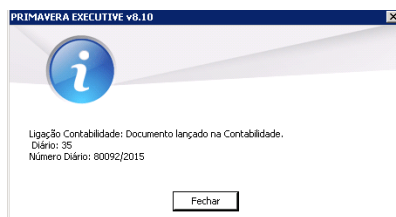
**VALOR:** Montante adiantado



Ordem/	Geral/	Analtica	Centros de Custo	Funções
Moeda Lançamento:	EUR	Visualização em:	<input type="radio"/> EUR	
Taxa de Câmbio:	EUR/EUR	1,0000000		
Referência:				
Geral	105.000,00	D	105.000,00	C [1] Banco Popular - Factoring
Analtica	0,00	D	0,00	C
C. Custo	0,00	D	0,00	C
				Recapit. 3.020.759,13
				4.364.527,25

Figura 99 - Adiantamento II





### 3.3 Recibos de Factoring – RFA

Recebemos, na Inbox [factoring@empresa.b.pt](mailto:factoring@empresa.b.pt) / [factoring@empresa.a.pt](mailto:factoring@empresa.a.pt) as checklist de pagamentos.

Grupo Banco Popular

Rua Ramalho Ortigão, 51  
1099-090 LISBOA  
Tel: 21 007 1770 - Fax: 21 007 1779  
NIF PT500723516

Ex.mo(s) Sr(s).

4455-586 FERAPITA [A]

Lisboa, 2015-08-26

ASSUNTO: COBRANÇAS

Exmos. Senhores,

Com data de contabilização de 2015.08.26 e data-valor de 2015.08.26 foram processadas as cobranças abaixo discriminadas, tendo sido efectuados nas vossas contas os seguintes movimentos:

CONTA	VALOR	DEB/CRD	DESCRIÇÃO
CESSÕES	2.412,47 EUR	DÉBITO	Liquidações carteira
ADIANTAMENTOS	2.412,47 EUR	CRÉDITO	Liquidações totais de vossa conta

DEVEDORES		DOCUMENTOS		LIQUIDAÇÕES			
Nome ...	V/código	Tipo	Número	Valor	Tipo	Valor	Obs
	S.	1	FT 102937	758,10 EUR	CB	758,10 EUR	
			FT 102938	1.518,09 EUR	CB	1.518,09 EUR	
			FT 102940	136,28 EUR	CB	136,28 EUR	
			Total			2.412,47 EUR	

Com os melhores cumprimentos,

POPULAR FACTORING, S.A.

Figura 100 - Checklist CLF

No Primavera ERP, tiramos o recibo ao cliente.

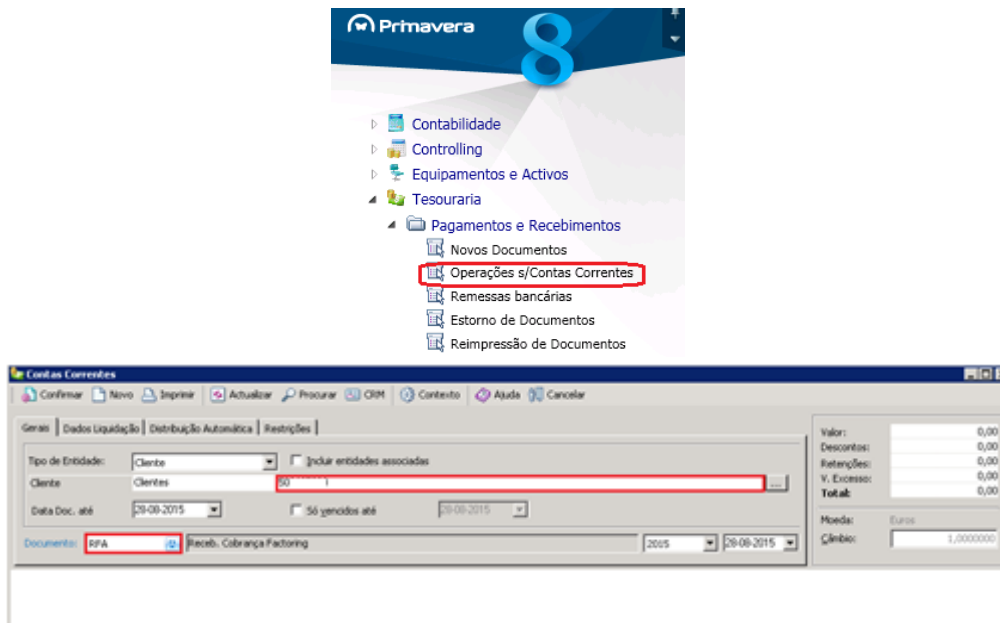


Figura 101 - RFA

**DOCUMENTO:** RFA – Recebimento de Factoring

**DATA:** Mesma data de recebimento do BPFactoring

**CLIENTE:** F4 → seleccionar o cliente do recibo

**Faturas:** Seleccionar as faturas que o cliente liquidou no BPFactoring.

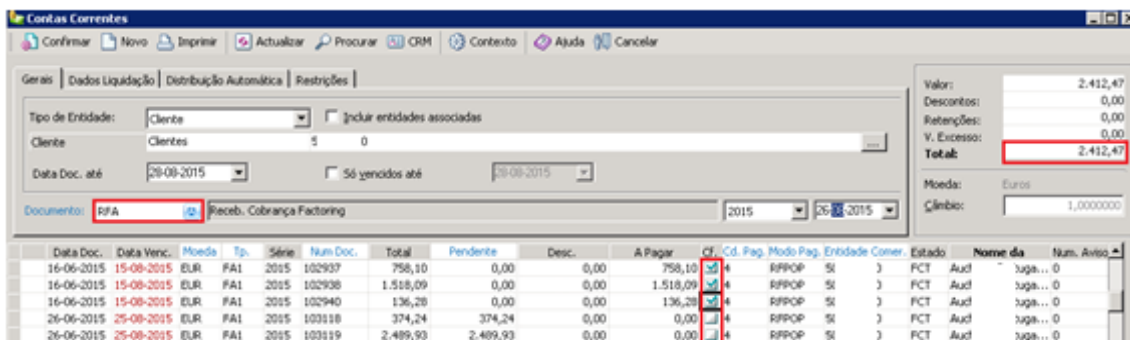


Figura 102 -Seleção de Documentos

Seleccionar os mesmos documentos que se encontram liquidados no recibo do BPFactoring.

Confirmar se o total corresponde.

Pressionar: Confirmar

**Resumo de Liquidações**

Documento a emitir  
 Tipo: RFA Recob. Cobrança Factoring 2015 67 Data Doc.: 08-08-2015 Data Int.: 05-08-2015

Entidade	Nome	Total	Moeda Alt.
02 00	ados, S.A.	2.412,47	

V. Total: 2.412,47  
 V. Descontos: 0,00  
 V. Atribuído: 2.412,47  
 V. Retenções: 0,00  
 Moeda: EUR  
 Tx. Câmbio: 1,0000000

Mostrar a janela de ligação a bancos  
 Mostrar só se existirem erros na ligação a bancos

Inf. Adicional | Retenções | Tesouraria | IVA Ded./Liq.

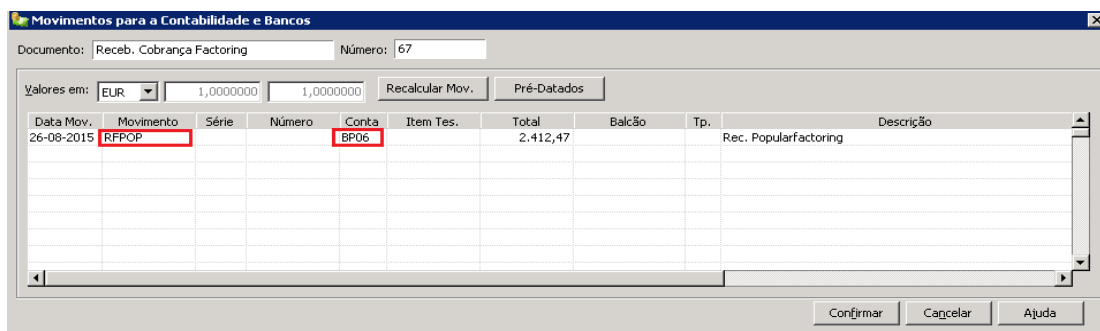
Liquidações por Entidade  
 Agrupa Liquidações  
 Entidade: Cliente 00

Informação adicional  
 Conta: 00

Observações

Confirmar | Imprimir | Cancelar | Ajuda

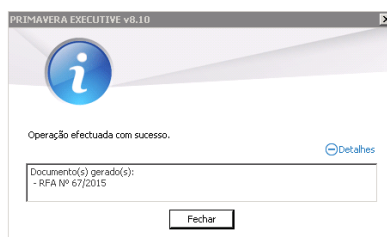
Imprimir.



**Figura 103 - Preenchimento Recibo**

**MOVIMENTO:** RFPOP

**CONTA:** BP06 (código de conta de adiantamentos do Banco Popular Factoring da Empresa B) ou BP07 (código de conta de adiantamentos Banco Popular Factoring da Empresa A) → verificar códigos de bancos no Anexo 1



#### 4. Anexos

##### 4.1 Anexo 1 – Códigos de contas

	Empresa B			Empresa A		
FACTORING	BPFactoring	Caixa Leasing e Factoring	EUROFACTOR	BPFactoring	Caixa Leasing e Factoring	EUROFACTOR
- Conta corrente	BP06	CGD04	EF	BP07	CGD07	EF
- Adiantamento		CGD03			CGD05	
- Caixa		CXCLF	CXEF		CXCLF	CXEF

Figura 104 - Código de Contas

# **Procedimentos Cheques**

Pronto Pagamento

Pré-Datados

- 1- Fases Iniciais
- 2- Cheques a Pronto Pagamento
- 3- Cheques Pré-Datados

**Antes de ser efetuado qualquer ação é necessário respeitar três fases:**

### **1ª Fase: Recepção**

Todos os cheques, a pronto ou pré-datados, chegam por uma das seguintes vias:

- Entregue em mão no armazém no ato da compra;

Nesta situação, quem receciona os cheques no armazém deve verificar, a validade do mesmo, se o valor em euros corresponde ao da fatura e se a data para o qual o cheque está datado corresponde à data de vencimento da fatura.

- Através dos CTT Expresso;
- Via correio normal;

### **2ª Fase: Registo**

Independentemente da forma de chegada, os cheques são encaminhados para o colaborador do Departamento Administrativo responsável pelo seu registo, que transcreve para um ficheiro de registo, individualmente, cada cheque, o seu número, valor, banco e o cliente a que diz respeito o cheque.

Após este registo, os cheques são encaminhados para o Departamento Financeiro, entregues à pessoa responsável pela tesouraria e dão origem à 3ª fase.

### **3ª Fase: Verificação**

Tal como indicado anteriormente, dentro do Departamento Financeiro, quem é responsável pela tesouraria efetua o tratamento dos cheques. Nesta fase ocorre a verificação física do cheque, isto é:

- Se o cheque está dentro do prazo de validade;
- Se está, totalmente, bem passado ou se está rasurado;
- Se é um Cheque a Pronto, ou um Cheque Pré-Datado;

Ao existir um tratamento diferente a nível do Primavera e da própria forma de encaminhamento para o banco, existe esta necessidade prévia de efetuar a divisão de tipo para posterior tratamento.

De forma a ser totalmente perceptível qual o tratamento a ser dado a cada tipo de cheques, será relatado com base nos dois cheques acima indicados, um pré-datado, de valor 673.92€ do cliente xpto2 e um a pronto no valor de 1715.04€ do cliente xpto, Lda. Ambos os cheques chegaram através dos CTT Expresso.

**ctt expresso**  
 C.O. LOURES - MARL  
 Edifício CTT Expresso - MARL  
 Lugar do Quintanilho  
 2664-500 SÃO JULIÃO DO TOJAL

www.cttexpresso.pt  
 LINHA CTT EXPRESSO 707 200 118  
 Dias úteis das 8h-22h e sábados das 8h-14h

Cliente nº: \_\_\_\_\_ Contrato nº: \_\_\_\_\_

27 AGO 2015

Referência: 1221472  
 Data: 26-08-2015

Exmo(s) Sr(s):  
 Enviamos os seus cheques detetados no quadro abaixo referentes ao serviço Cobrança de Objectos:

Referência	Descrição	Valor	Moeda	Local de Emissão
509574618 0060214386 SERV	LX - FQ EUROPA	673.92	EUR	Normal 1700 - 284 LISBOA
343973453 5217306001 BPI	FARO-S OUTUBRO	1.715.03	EUR	ES 8000 - 076 FARO
<b>Total:</b>		<b>2.388.95</b>		

Em caso de esclarecimento adicional não hesite em contactar através de www.cttexpresso.pt ou LINHA CTT EXPRESSO 707 200 118.  
 Sem outro assunto de momento, subscrevemo-nos.

Cumprimentos,  
 O Diretor Financeiro

TDCR11073  
 2015.08.26 15:35

SOC - Tratamento de Objectos

Página 1 de 1

Figura 1 - Notificação dos CTT Expresso

### Cheques a Pronto Pagamento

Cheque não endossável. Obrigatório indicar o nome do beneficiário.

**BPI** BANCO BPI, S.A.

LDA  
 2-5217306-000-001

Pague por este cheque **EUROS**

1.715,03  
 Local de Emissão

Faro  
 Ano Mês Dia  
 2015.08.31

Assinatura(s)

não à ordem

a quantia de mil, setecentos quinze euros e três centavos.

Z Intermediária  Número de Conta  Número de Cheque  Importância  Tipo

00100087< 52173060001+ 3439713453> 22+

É favor não escrever nem carimbar neste espaço

Figura 2 - Exemplo de Cheque a Pronto

PRIMAVERA: Tesouraria -> Pagamentos Recebimentos -> Operações s/ Contas Correntes ->  
-> Cliente/Cliente -> Nome cliente

No Primavera, o tipo de documento utilizado para cheques a pronto é:

- Empresa A: R13
- Empresa B: RE1

Assim, e após ser selecionado o cliente, é selecionado qual a fatura a que respeita o pagamento, neste caso é a Fatura 104206 de 1715,04€.

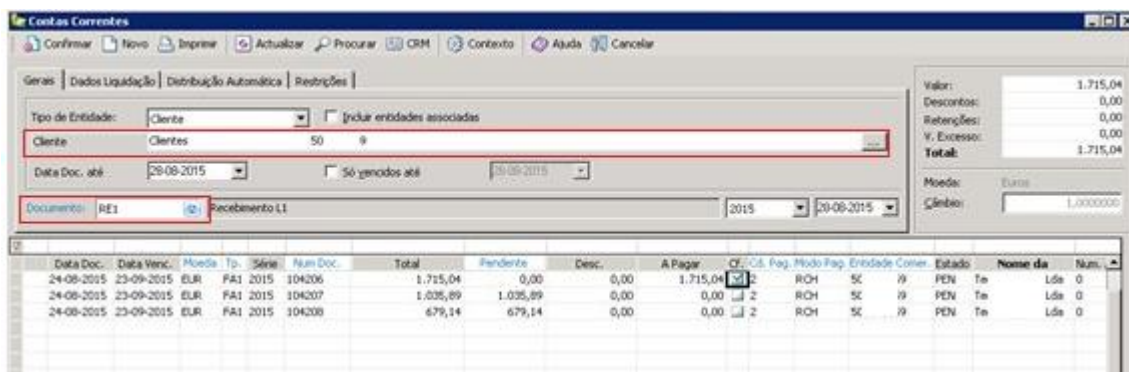


Figura 3 - RE1 I- Seleção dos Documentos a Pagamento

Após selecionar o documento correto ao qual se destina o pagamento do Cheque, clicar em



Surge uma nova janela em que é possível verificar o cliente, o valor e a data.

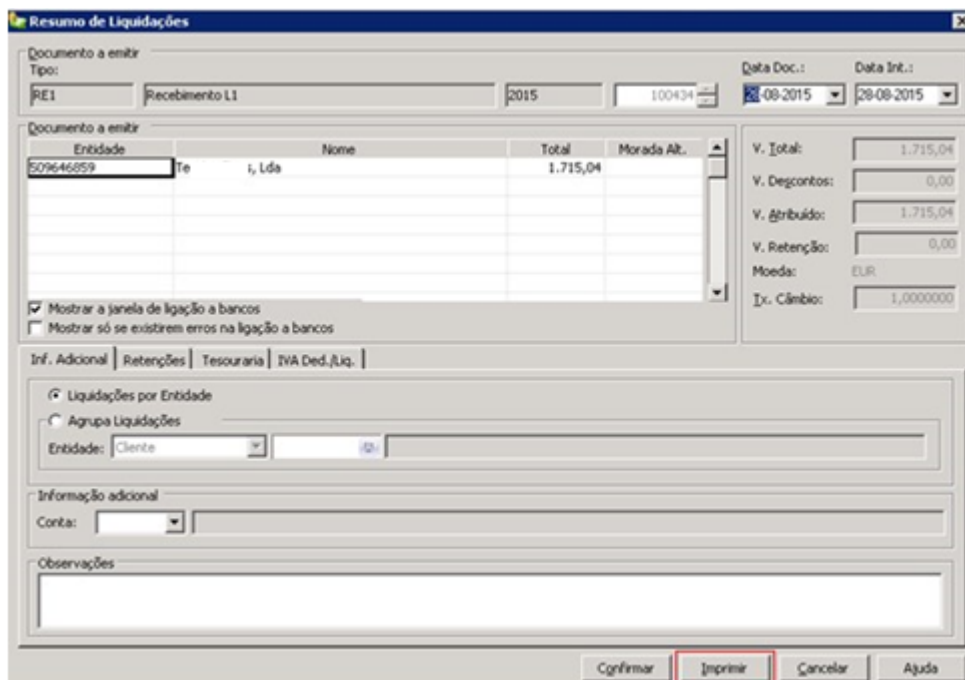


Figura 4 - RE1 II

Após clicar em imprimir, surge uma nova janela em que deverá ser colocada a data, não do cheque, mas sim do depósito, no exemplo apresentado 31-08-2015, o movimento será sempre RCH, coloca-se o nº do cheque.

00100087< 52173060001+ 3439713453>

Figura 5 - Número do cheque

Em conta, existe uma distinção nas duas empresas:

- Empresa A: CxL13
- Empresa B: Cx01

Por fim, em “Balcão” deverá estar o Banco emissor do cheque, neste caso o BPI



Figura 6 - Identificação do Banco emissor do cheque

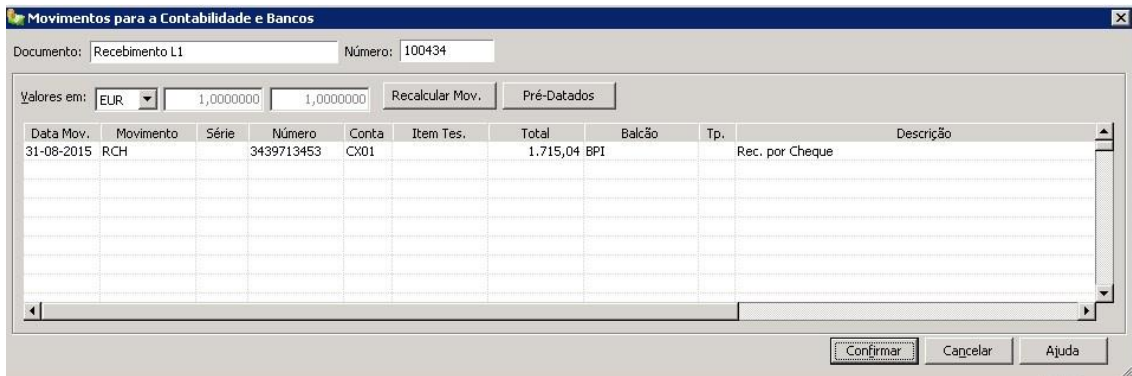



Figura 7 - RE1 III - Preenchimento Campos

Após estar tudo em conformidade, .

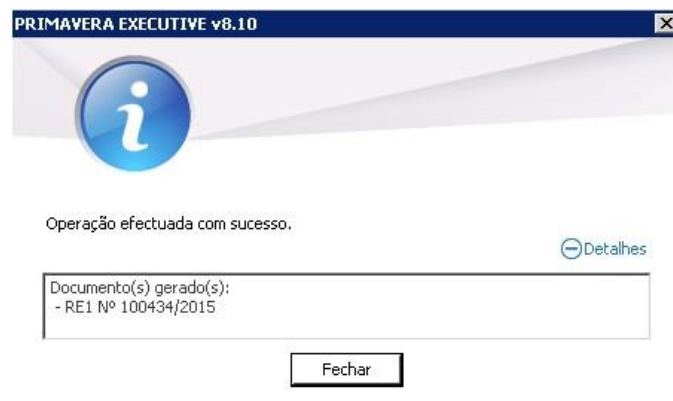


Figura 8 - Confirmação de Processamento do RE1

O próximo passo será tirar o respetivo talão de depósito.

PRIMAVERA:Tesouraria -> Caixa e Bancos -> Bancos -> Talões de Depósito

Em Talões de Depósito, deve ser selecionado,

- Empresa A: Talão de Depósito Loja 13
- Empresa B: Talão de Depósito L1

Tal como indicado na figura abaixo, na conta origem deve estar selecionado,

- Empresa A: CxL13
- Empresa B: Cx01

E na conta origem o Banco onde irá ser feito o depósito, neste caso a conta CGD01, da Caixa Geral de Depósitos.

Na lista que surge, é possível ver o cheque em causa a vermelho, de 1715,04€.

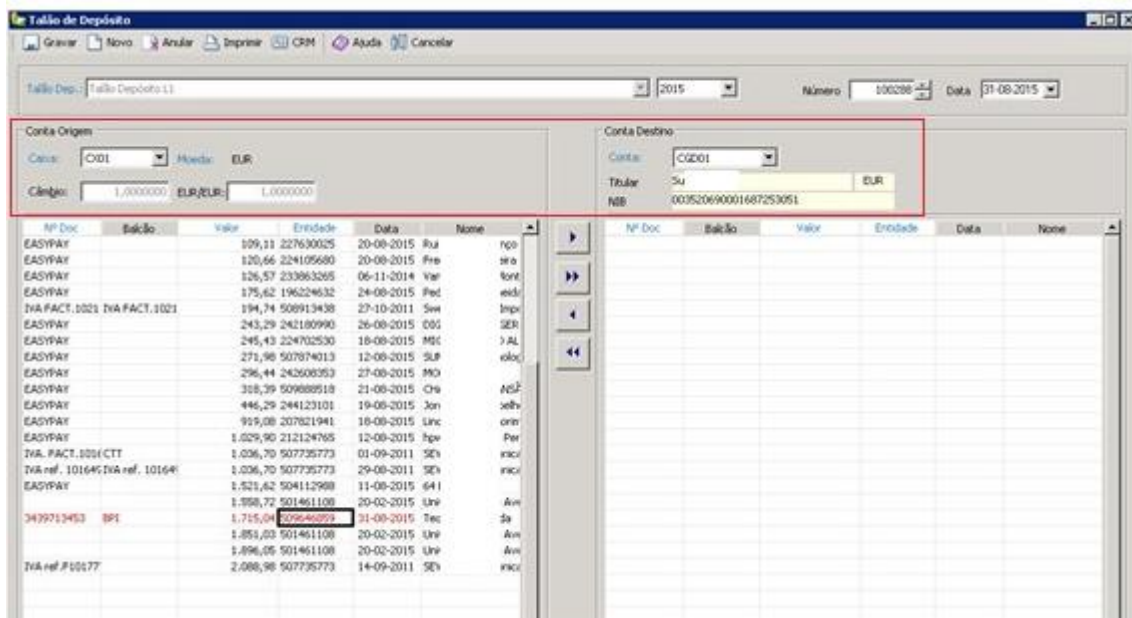


Figura 9 - Talão de Depósito I

Deverá ser encaminhado para o painel da direita e posteriormente impresso.



Figura 10 - Talão de Depósito II

Após a impressão do talão de depósito tenha sido executada, o talão é dobrado em três partes, agrafado e o cheque é colocado no seu interior, ficando assim pronto a seguir para o banco afim de ser efetuado o depósito.

**Nota1:** Cheques Pré-Datados de valor inferior a 150€, serão considerados como cheques a pronto. O tratamento do mesmo deverá respeitar o processo dos cheques a pronto.

### Cheques Pré-Datados 1ª Fase - PD

Quando estamos perante um cheque pré-datado, o tratamento é idêntico nas duas empresas.

PRIMAVERA:Tesouraria -> Pagamentos Recebimentos -> Operações s/ Contas Correntes ->

->Cliente/Cliente -> Nome cliente

O documento a seleccionar será sempre o RPD.

No exemplo escolhido, em causa, o cliente xpto – Equipamentos Informáticos, Lda., a efetuar o pagamento da FT 104205, no valor de 673,92€.

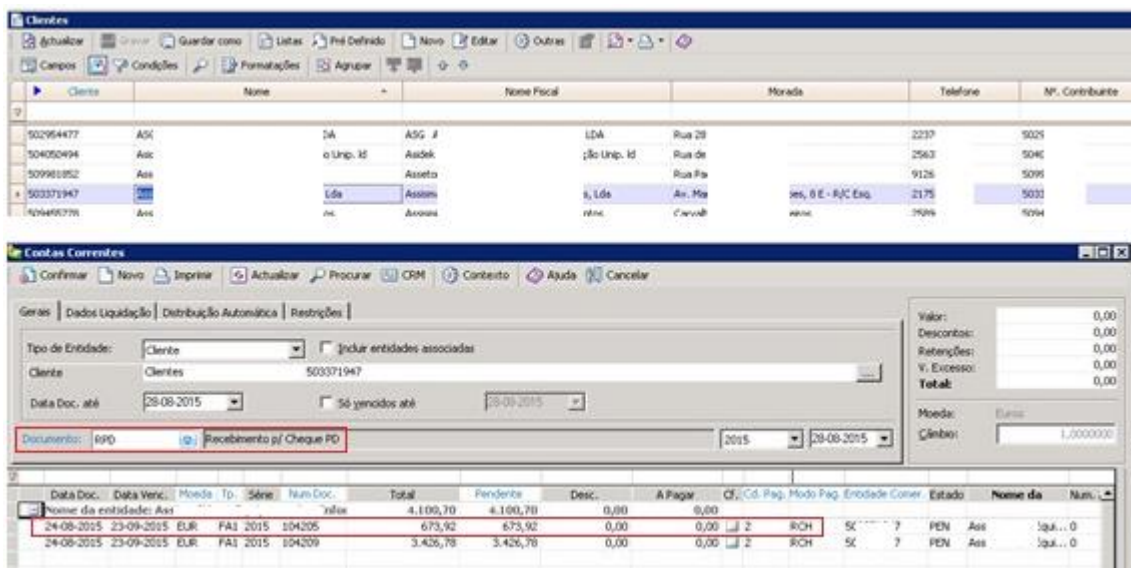


Figura 11 – RPD I

Após selecionar o documento em causa, clica-se em  e em seguida .

Irá surgir uma janela em que será necessário ter atenção todos os campos indicados, aplicando a este exemplo, deverá ficar da seguinte forma:

Data Mov.	Movimento	Série	Número	Conta	Item Tes.	Total	Balcão	Tp.	Descrição
23-09-2015	RCH		5090574818	CX03		673,92	BP	<input type="checkbox"/>	Rec. por Cheque

Figura 12 – RPD II

**Data Mov.:** Data para o qual o cheque está passado. Deverá coincidir com a data de vencimento da fatura.

**Movimento:** Quer na Empresa A, quer na Empresa B, é sempre RCH.

**Número:** Tal como indicado nos cheques a pronto, deverá ser colocado o número do cheque em causa.

**Conta:** Diferente nas duas empresas,

Empresa A: CXL19

Empresa B: CX03

**Balcão:** Neste exemplo o cheque do cliente é do Banco Popular, daí ficar BP.

Todos os restantes dados surgem por defeito, ou seja, *item* valor e descrição não necessitam ser alterados.

E o cheque está lançado de forma correta no nosso sistema.

## 2ª Fase PD

Após sabermos como é efetuado a lançamento de um cheque Pré-Datado no Primavera e, por norma, como não é efetuado o tratamento de apenas um destes cheques individualmente, é necessário repetir o processo.

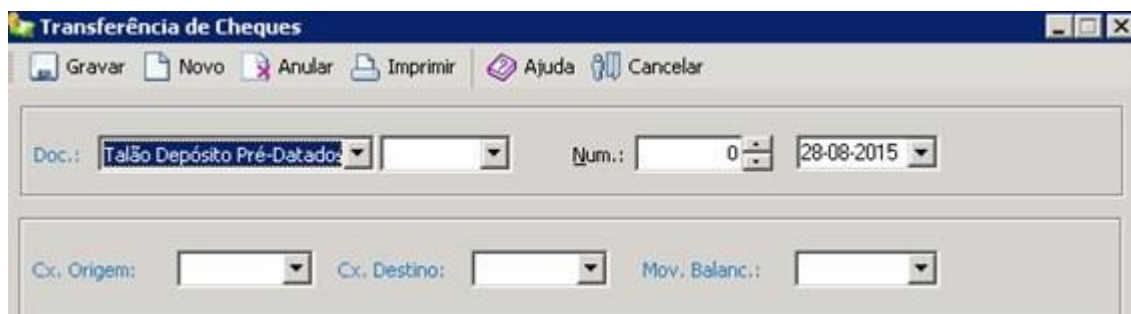
**Nota 1:** depois de estarem todos os RPD's tirados é necessário organizar os cheques pela data de vencimento.

**Nota 2:** Todos os cheques deverão ter o carimbo da Empresa A ou Empresa B no verso

**Nota 3:** O valor total dos cheques a encaminhar para o Banco deverá ser superior a 5000€.

No Primavera,

*Tesouraria -> Caixa e Bancos -> Caixa -> Transferência de Cheques*



*Figura 13 – Transferência de Cheques*

Existe a necessidade de criar o ficheiro com todos os cheques que vão para o banco, ficheiro este em excel e presente na partilha. Mas em 1º lugar é necessário no Primavera criar essa listagem. Para isso, deverá ser seleccionado o Doc. “Talão Depósito Pré-Datados” e o ano 2015.

**Cx. Origem:**

- Empresa A: CXL19
- Empresa B CX03

**Caixa Destino:**

Nas duas empresas a carteira, actualmente, de Pré-Datados é a do Banco Popular, daí ser “CXBP”;

**Mov. Balanc.:** DVD;

**Transferência de Cheques**

Gravar Novo Anular Imprimir Ajuda Cancelar

Doc.: Talão Depósito Pré-Datados 2015 Num.: 100 28-08-2015

Cx. Origem: CX03 Cx. Destino: CXBP Mov. Balanc.: DVD

Número	Balcão	Valor	Valor Introd.	Moeda	Entidade	Data	Est.	Cf.
5090574818	BP	673,92	673,92	EUR	5C	23-09-2015	7	✓
7800914275	NB	223,91	223,91	EUR	21	26-09-2015	1	✓
4083965555	MG	1.368,01	1.368,01	EUR	51	26-09-2015	3	✓
5513047210	BARCLAYS	1.521,56	1.521,56	EUR	5C	26-09-2015	2	✓
7986805442	CGD	13.929,36	13.929,36	EUR	5C	23-10-2015	3	✓
708680443	CGD	8.459,21	8.459,21	EUR	5C	26-10-2015	3	✓
6186805444	CGD	8.492,95	8.492,95	EUR	5C	28-10-2015	3	✓
5286805445	CGD	3.447,36	3.447,36	EUR	5C	30-10-2015	3	✓

Pré-Datados   
 Até 28-08-2015   
Total Chqs.: 38.116,28  
 Apenas cheques na moeda da conta destino

Figura 14 – Transferência de Cheques II

Surge uma listagem de cheques processados anteriormente (RPD's), que neste caso perfazem um total de 38.116,28€. A listagem é gerada por ordem da data, daí a importância de ter os cheques fisicamente pela ordem da data de vencimento, de forma a reflectirem e respeitarem a mesma ordem desta lista.

**Nota 1:** Todos os cheques deverão ser seleccionados em "Cf"

Tal como indicado atrás, na Partilha, Empresa A ou Empresa B,

*Bancos -> Banco Popular -> 2015 -> Editar e gravar c/ data atual*

O excel indicado na figura abaixo, deverá ser preenchido na íntegra, com toda a informação que está na listagem.

**Ter em conta:** a data e o valor total deverão ser obrigatoriamente iguais;

Agência		Conta a creditar		
Porto - Constituição				
Nome: _____				
Morada: _____				
CHEQUES SOBRE OUTRAS INSTITUIÇÕES DE CRÉDITO				
Data de apresentação <sup>(1)</sup>	Número do cheque	Banco sacado	Importância	
1	23/09/2015	5090574818	BP	€ 673,92
2	26/09/2015	7800914275	NB	€ 233,91
3	26/09/2015	4083965555	MG	€ 1.368,01
4	26/09/2015	5513047210	BARCLAYS	€ 1.521,56
5	23/10/2015	7986805442	CGD	€ 13.929,36
6	26/10/2015	708680443	CGD	€ 8.459,21
7	28/10/2015	6186805444	CGD	€ 8.492,95
8	30/10/2015	5286805445	CGD	€ 3.447,36
9				€
10				€
11				€
12				€
13				€
14				€
15				€
16				€
17				€
18				€
19				€
20				€
21				€
22				€
23				€
24				€
25				€
26				€
27				€
28				€
29				€
30				€
<b>Total:</b>				<b>€ 38.126,28</b>
Recepcionado: _____		Data da entrega: <sup>(2)</sup> <input type="text" value="28/08/2015"/>		

Figura 15 – Ficheiro excel Pré-Datados

De novo no Primavera,

**Transferência de Cheques**

Gravar Novo Anular Imprimir Ajuda Cancelar

Doc.: Talão Depósito Pré-Datador 2015 Num.: 100 28-08-2015

Cx. Origem: CX03 Cx. Destino: CXBP Mov. Balanc.: DVD

Número	Balcão	Valor	Valor Introd.	Moeda	Entidade	Data	Est.	Cf.
5090574818	BP	673,92	673,92	EUR	5	23-09-2015		✓
7800914275	NB	223,91	223,91	EUR	2	26-09-2015		✓
4083965555	MG	1.368,01	1.368,01	EUR	5	26-09-2015		✓
5513047210	BARCLAYS	1.521,56	1.521,56	EUR	5	26-09-2015		✓
7986805442	CGD	13.929,36	13.929,36	EUR	5	23-10-2015		✓
708680443	CGD	8.459,21	8.459,21	EUR	5	26-10-2015		✓
6186805444	CGD	8.492,95	8.492,95	EUR	5	28-10-2015		✓
5286805445	CGD	3.447,36	3.447,36	EUR	5	30-10-2015		✓

**Configurar Impressão do documento de transferência**

Transferência Cheques

Pré-Visualizar Nº Cópias: 1 Configurar

Confirmar Cancelar

**PRIMAVERA EXECUTIVE v8.10**



Documento lançado na Contabilidade.  
Diário: 22  
Número Diário: 80008/2015

Fechar

Surge uma nova janela, figura 16, que irá ser abordada na 3ª fase.

### 3ª Fase PD

De forma a finalizar o processo de preparação dos cheques pré-datados para fazerem parte da carteira de cheques do Banco Popular, resta imprimir toda a documentação necessária. Assim,

Impressão: Transferencia de Cheques - Nº100

Relatório Principal

28-08-2015 | 1/1

Valores em EUR

Data	Conta Origem	Conta Destino
28-08-2015	CX03 Caixa L3 (RECIBOS PRÉ-DATADOS)	CXBP Caixa Pré-Datados Banco Popular

Número	Banco/Balcão	Importância
1 5090574818	BP	673,92
2 7800914275	NB	223,91
3 4083965555	MG	1.368,01
4 5286805445	CGD	3.447,36
5 708680443	CGD	8.459,21
6 6186805444	CGD	8.492,95
7 5513047210	BARCLAYS	1.521,56
8 7966805442	CGD	13.929,36
Total Cheques:		38.116,28

No. da página atual: 1      No. Total de Páginas: 1      Fator de Zoom: Largura da Página

Figura 16 – Impressão da Listagem de Cheques do Primavera

- A lista gerada no Primavera ( Figura 16 ) deverá ser impressa;
  - O excel com cheques deverá ser impresso duas vezes;
  - 1ª impressão carimbada e assinada pelo responsável do Departamento Financeiro;
  - 2ª impressão, anexada com a lista gerada pelo Primavera;
  - Todos os cheques ( já carimbados ) anexados por clip à 1ª impressão, com o carimbo para a frente;
  - Todos os cheques deverão estar assinados pelo Responsável do Departamento Financeiro;
- Desta forma, está tudo preparado para ser encaminhado para o Banco.

**Importante:** a 2ª impressão do excel com a listagem do Primavera anexada, deverá voltar do banco carimbada e assinada, neste caso pelo Banco Popular, afim de termos prova da recepção e aceitação de toda a documentação e dos cheques;

#### 4ª Fase PD

O procedimento dos cheques Pré-Datados só pode ser considerado finalizado quando à uma boa cobrança do cheque. Assim, teria que se aguardar obrigatoriamente até ao dia 23-092015, dia para o qual o cheque utilizado no exemplo estava datado.

Ao entrar, neste caso, no Banco Popular, empresa B, é possível aceder ao extracto e a todos os movimentos da carteira de Pré-Datados.

24-09-2015	Depósito de valores	+12.195,15 EUR	25-09-2015	+18.898,51 EUR
24-09-2015	Depósito de valores	+208,71 EUR	25-09-2015	+6.763,36 EUR
24-09-2015	Depósito de valores	+1.574,06 EUR	25-09-2015	+6.496,65 EUR
23-09-2015	Transferência entre Contas	-646,32 EUR	23-09-2015	+4.922,59 EUR
23-09-2015	Transferência entre Contas	-281,07 EUR	23-09-2015	+5.568,01 EUR
03-09-2015	Transferência entre Contas	870,03 EUR	03-09-2015	-5.000,00 EUR

Figura 17 – Listagem do movimento da carteira de cheques no Banco Popular

Tal como a figura 17 indica, temos a indicação por parte do banco da boa cobrança do cheque.

PRIMAVERA:Tesouraria -> Pagamentos Recebimentos -> Operações s/ Contas Correntes -> -  
>Cliente/Cliente -> Nome cliente



Para tirar a aprovação do cheque, é necessário em documento seleccionar o APC (Aprovação Rec Cheque PD) e escolher o cliente correspondente.

**Confirmar** e em seguida **Imprimir**

Assim, será impresso o documento indicado na figura 18.

Original 1700-284 Lisboa

**Aprovação Rec Cheque PD Nº 728/2015**

---

V/Nº Contrib.	Data Doc.	Moeda	Entidade
50: 47	23-09-2015	EUR	!

Recebemos de V.Exas. a quantia de 673,92 (SEISCENTOS E SETENTA E TRÊS EURO(S) E NOVENTA E DOIS CÊNTIMO(S).) através de Rec. por Cheque

Recebemos de V.Exas. para pagamento do(s) seguinte(s) documento(s):

Documento	Num. Doc.	Nº Prt.	Valor Documento	Valor Atribuído	Valor Desconto	Valor Pendente
FA1	104.205/2015	1	673,92	673,92	0,00	0,00
<b>Total</b>			<b>673,92</b>	<b>673,92</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

---

**Total Recebido (EUR) 673,92**

Total Recebido (EUR) 673,92

Figura 18 – Aprovação do cheque

Após a impressão do documento, é necessário arquivá-lo, dando por concluído o procedimento.

# PLATAFORMA POPULAR FACTORING

## MANUAL DE UTILIZAÇÃO



POPULAR  
FACTORING, S.A.

**Empresa A**

**Empresa B**

# Conteúdo

## Acesso

## Menu Plataforma

1. Saldos
2. Consultas
  - 2.1. Contrato
    - 2.1.1. Informação Global
    - 2.1.2. Lista de Devedores
  - 2.2. Conta Corrente
  - 2.3. Conta Cessões
  - 2.4. Conta Adiantamentos
  - 2.5. Conta Alheia
  - 2.6. Conta Contencioso
3. Cessões
4. Mapas e Relatórios

O acesso à **plataforma do Popular Factoring**, para ambas as empresas, é feito através do seguinte link:

<http://www.popularfactoring.pt/>



Figura 105- Acesso Plataforma Popular Factoring

Clicando em **Popular Web Factoring**, surge a página de acesso ao WebFactoring:



Figura 106 - Acesso Plataforma Popular Factoring

Os acessos em cada uma das empresas é o seguinte:

Tabela 3 - Dados de Acesso

	Empresa A	Empresa B
UTILIZADOR	xxx	yyy
PASSWORD	123	123

Tabela 4 - Contatos Popular Factoring

	@popularfactoring.pt	21....770
--	----------------------	-----------


Na página inicial da plataforma do Popular Factoring, existem quatro *tabs*:

1. Saldos
2. Consultas
3. Cessões
4. Mapas e Relatórios



Figura 107 – Tabs

## 1. Saldos

Em Saldos é possível obter a informação resumida relativamente à carteira, ao valor antecipado, a conta alheia e as cessões pendentes (não incluídas). Para isso basta primir a .


Esta informação poderá ser exportada para excel clicando em

 Exportar p/ Excel

Carteira com Recurso	1 344 845,16 EUR	
Carteira sem Recurso		
Carteira total	1 344 845,16 EUR	Q
Carteira não elegível		Q
Base para antecipações	1 344 845,16 EUR	
Antecipação contratual 90%	1 210 360,64 EUR	
Excesso de antecipações		Q
Antecipação contratual líquida	1 210 360,64 EUR	
Saldo conta adiantamentos	1 210 360,64 EUR	Q
Disponível (1)		
Conta Alheia	5 075,47 EUR	Q
Cessões pendentes (não incluídas)	22 624,80 EUR	Q

(1) O valor disponível é indicativo e carece sempre de validação dos serviços centrais da Popular Factoring.

Figura 108 – Saldos

Por **exemplo**, se clicarmos na  da conta alheia temos acesso a todos os documentos que justificam o valor indicado, no caso 5075.47€.

Saldos - Conta alheia @ Exportar Excel

Data Cont.	Nome Devedor	Tipo Doc.	Nº. Doc.	Data Doc.	Data Vencido	Valor	Moeda	Situação
2014-11-12		FT	101521	2014-09-05	2014-09-04	1 194,21	EUR	CAL
2014-11-12		FT	101612	2014-08-12	2014-09-11	1 316,42	EUR	CAL
2014-12-15		FT	101729	2014-08-22	2014-09-21	1 751,05	EUR	CAL
2014-12-15		FT	101731	2014-08-22	2014-09-21	129,54	EUR	CAL
2015-01-16		FT	101894	2014-09-05	2014-10-05	82,32	EUR	CAL
2015-01-16		FT	101907	2014-09-08	2014-10-08	67,43	EUR	CAL
2015-01-16		FT	101979	2014-09-12	2014-10-12	2 278,92	EUR	CAL
2015-04-21		DV	101979	2015-04-21		-2 278,92	EUR	CAL
2015-01-07		MC	100301	2014-09-26	2014-10-26	-194,32	EUR	CAL
2015-02-13		FT	102421	2014-10-15	2014-12-14	664,05	EUR	CAL

Figura 109 – Exemplo Conta Alheia

## 2. Consultas

A *tab* consultas está dividida em *subtabs*, onde se destaca:

### 2.1. Contrato

#### 2.1.1. Informação Global

#### 2.1.2. Lista de Devedores

### 2.2. Conta Corrente

### 2.3. Conta Cessões

### 2.4. Conta Adiantamentos

### 2.5. Conta Alheia

### 2.6. Conta Contencioso

Estas *subtabs* vão ser alvo de exploração a seguir.

### 2.1. Contrato

#### 2.1.1. Informação Global

Toda a informação relativa ao contrato com o Popular Factoring pode ser consultada aqui.

Nº. do contrato:	923524		
Nome:			
Morada:			
Localidade:		Código postal:	
Gestor de factoring:		Mercado:	Nacional
Assistente de factoring:		Índice:	EURIBOR
Data do contrato:	2012-11-22	Dias:	90
Tipo contrato:	Factoring-C/recurso -	Spread:	3,750%
Tx. Retenção contratual:	10,000%	Limite de adiantamentos:	1 500 000,00 EUR
Tx. Circulação valores:	70,000%	Data val. certidão S.S.:	2015-06-25
Tx. Comissão C/ recurso:	0,250%	Data val. certidão A.T.A.:	2015-06-11
Tx. Comissão S/ recurso:	0,000		

Figura 110 - Informação Global - Suprides XXI

### 2.1.2. Lista de Devedores

Selecionando Consultas – Contrato – Lista de Devedores, podemos consultar todos os devedores abertos e o plafond de cada um deles.

PORTUGAL	SA	502607920	1 500 000,00	EUR
----------	----	-----------	--------------	-----

Figura 111 - Exemplo da informação sobre um devedor

### 2.2. Conta Corrente

Em conta corrente, pode ser pesquisado o histórico de cada um dos devedores ou da carteira. A pesquisa, para além do referido pode ser feita para um determinado espaço temporal ou por tipo de documento.

Consulta de Histórico:				
Ano:		Mês:		
Data de contabilização:			Tipo documento:	Nº. do documento:
De:		Até:		
Data do documento:			Nome do devedor:	Situação:
De:		Até:		
Data de vencimento:				
De:		Até:		

Figura 112 - Exemplo da Pesquisa na Conta Corrente

### 2.3. Conta Cessões

Nesta *subtab*, é possível termos informação relativamente a todo o tipo de cessões efetuadas no Popular Factoring. Desde Cessões de Facturas, a Cobranças, Devoluções e Cessões de Notas de Crédito.

Data Cont.	Data Valor	Descrição	Número	Documento	Valor	Moeda	D/C	Saldo
2015-03-31		Saldo inicial				EUR		-1 520 129,49
2015-04-02	2015-04-02	Cessão facturas	9168	AL-21402	68 085,85	EUR	C	-1 688 215,34
2015-04-07	2015-04-07	Cobranças		AL-22336	4 999,75	EUR	D	-1 683 215,59
2015-04-07	2015-04-07	Devoluções		AL-22385	6 596,90	EUR	D	-1 676 618,69
2015-04-08	2015-04-08	Cobranças		AL-22337	74 085,61	EUR	D	-1 502 533,08
2015-04-08	2015-04-08	Devoluções		AL-22386		EUR	D	-1 502 533,08
2015-04-09	2015-04-09	Cessão facturas	9348	AL-22742	111 905,44	EUR	C	-1 614 438,52
2015-04-09	2015-04-09	Cessão n/credit	9349	AL-22743	2 260,13	EUR	D	-1 612 178,39
2015-04-14	2015-04-14	Cessão facturas	9524	AL-23857	41 597,14	EUR	C	-1 653 775,53
2015-04-14	2015-04-14	Cessão n/credit	9525	AL-23858	5 882,38	EUR	D	-1 647 893,15

Figura 113 - Conta Cessões

## 2.4. Conta Adiantamentos

Em Conta Adiantamentos, todos os movimentos efetuados podem ser consultados, desde Transferência dos Devedores, Comissões, Impostos de Selo ou Cobranças.

Data Cont.	Data Valor	Descrição	Número	Documento	Valor	Moeda	D/C	Saldo
2015-03-31		Saldo inicial				EUR		938 465,21
2015-04-02	2015-04-02	Transf		AL-21106	429 651,00	EUR	D	1 368 116,21
2015-04-02	2015-04-02	Comissão cessão	9168	FT-06983	170,29	EUR	D	1 368 286,50
2015-04-02	2015-04-02	Selo s/comissão	9168	FT-06983	6,81	EUR	D	1 368 293,31
2015-04-06	2015-04-06	Transf		AL-21517	61 277,00	EUR	D	1 429 570,31
2015-04-07	2015-04-07	Cobranças		AL-22336	4 999,75	EUR	C	1 424 570,56
2015-04-08	2015-04-08	Cobranças		AL-22337	74 085,61	EUR	C	1 350 484,95
2015-04-09	2015-04-09	Transf		AL-22501	7 732,03	EUR	D	1 358 215,98
2015-04-09	2015-04-09	Comissão cessão	9348	FT-07314	279,95	EUR	D	1 358 496,93
2015-04-09	2015-04-09	Selo s/comissão	9348	FT-07314	11,20	EUR	D	1 358 508,13

Figura 114 - Conta Adiantamentos

## 2.5. Conta Alheia

Todas as devoluções estão aqui indicadas.

Data Cont.	Data Valor	Número	Documento	Valor	Moeda	D/C	Saldo
2015-03-31					EUR		-5 075,47
2015-04-21	2015-04-21		AL-25651		EUR	D	-5 075,47
2015-04-30					EUR		-5 075,47

Figura 115 - Vista Conta Alheia

## 2.6. Conta Contencioso

Sempre que haja situações com devedores que passem ao estado Contencioso, poderão ser consultadas aqui.

### 3. Cessões

No processo de cedência de cessão, atualmente é necessário descarregar o ficheiros de cessões, folha excel fornecida pelo Popular Factoring, e ainda, a Proposta de Cessão de Créditos, que não é mais do que um ficheiro PDF contendo todas as faturas, juntas com a folha da cessão carimbada e assinada. Previamente terão que ser digitalizadas.

Após o upload dos ficheiros é necessário submetê-los, para isso é só premir submeter.

Eventualmente ao surgir algum erro, aparecerá o relatório de erros nesta mesma área.



The screenshot displays the user interface of the Popular Factoring S.A. system. At the top left is the 'Popular' logo. To its right, the text 'POPULAR FACTORING, S.A.' is visible. On the top right, a user is logged in, indicated by 'Bem-vindo' and the date '28-08-2015 (último acesso em 28-08-2015 11:09)'. Below this, a yellow message box states 'Não existem mensagens'. A navigation bar contains links for 'Início', 'SalDOS', 'Consultas', 'Cessões', and 'Mapas e Relatórios'. The main content area is titled 'Envio de cessões' with two information icons. It features two input fields: 'Ficheiro de cessões:' and 'Proposta de Cessão de Créditos:', each with a 'Procurar' button. At the bottom of this section are 'Submeter' and 'Limpar' buttons.

Figura 116- Área dedicada a cessões

### 4. Mapas e Relatórios


Nesta *tab* é possível extrair vários tipos de informação. Em Mapas Disponíveis deverá ser escolhida uma das várias opções, à data de referência que se pretende:


Balancete de Devedores, Documentos com Divergência, Documentos Parcialmente Liquidados, Documentos Vencidos, Documentos Vencidos por Escalão, Documentos a Vencer, Extrato Conta Cessões, Extrato Conta Adiantamentos, Extrato Conta Alheia e Extrato Conta Contencioso.

Mapas Disponíveis:

Balancete de devedores ▼

Data de referência:

30/04/2015 

 Extrair mapa

 Limpar

**Figura 13 - Mapas e Relatórios**

## **Apêndices**

Apêndice I	Entrevista: Controlo Interno Inventários
Apêndice II	Entrevista Controlo Interno dos Meios Financeiros Líquidos
Apêndice III	Entrevista: Equipa Faturação, Controlo de Crédito e Contabilidade
Apêndice IV	Questionário Inicial e Final à Equipa

**Entrevista: Controlo Interno Inventários**

**Responsável Contabilidade/ Responsável Compras e Logística**

1-Há um sistema de inventário permanente?

**Sim.**

2-São feitas análises regulares às listagens de stocks para verificações tais como:

- stocks negativos (se permitidos);

**Sempre que ocorre uma situação deste género é corrigido no dia.**

- Itens sem movimento (saídas sobretudo) há mais de X tempo (obsoletos, poucos movimentos, excesso);

**Os obsoletos nesta área de negócio é do que há mais. A forma de escoar stock nestas situações é apenas baixar o preço.**

3- É restringido o acesso ao armazém a pessoas não autorizadas?

**Claro que sim, somente funcionários que trabalham no armazém tem acesso. Neste momento são quatro pessoas.**

4- Os inventários estão seguros? Qual a natureza e montante?

**Todo o inventário está segurado. Não sei ao certo, mas está todo o material.**

5- Os inventários são objeto de contagem física? Qual a política? Uma vez por ano? Contagens cíclicas?

**Atualmente apenas no armazém e uma vez por ano.**

6- As contagens físicas são regidas por procedimentos escritos adequados?

**Não existem procedimentos escritos para inventários.**

7- Qual o tratamento dado às eventuais diferenças de inventários detectadas? São aprovadas por quem?

**Quem as aprova é o Diretor Logístico e de Compras. Todas as falhas existentes, seja por excesso ou falta, são reportadas para a informática que cria um relatório. Posteriormente define-se qual o tratamento a dar à situação.**

8- As instruções escritas para contagem contemplam pontos tais como:

**Não existindo instruções documentais, efetua-se da forma que achamos mais correta.**

- Locais e datas das contagens

**Armazém, fim do ano.**

- Itens a contar

**Divide-se por famílias de artigos.**

- Equipas de contagem

**Equipa das compras junto com a do armazém.**

- Corte “ cut-off” de compras; “cut-off” de vendas

**Sim, tem que ocorrer obrigatoriamente.**

- Modo de contagem

**Os artigos são divididos por família e depois conta-se família a família, um por um.**

- Suporte para anotar as contagens (fichas em branco, Pré-Numeradas, etc)

**Informático.**

9- Há controlo sobre a vendas de obsoletos, sucatas, desperdícios, etc?

**Como disse anteriormente são controlados, passados seis meses, no máximo, tem que ser vendidos.**

10- Qual o método de custeio das saídas adoptado?

**Preço de Custo Médio.**

11- Há um sistema de contabilidade analítica? Como se efetua o controlo com a contabilidade financeira (custos e réditos )?

**Existe, Centros de Custo.**

12- Há guias de entrada em armazém e guias de saída?

**Existem quer nas entradas, quer nas saídas.**

13- Qual o método definido para mensurar a imparidade de inventários? De gestão ou de outro?

**Nesta área existem imensas imparidades. Necessário saber muito frequentemente o valor atual dos artigos no mercado e confirmar assim que existe imparidade ou não aplicada a determinado artigo.**

**Entrevista Controlo Interno dos Meios Financeiros Líquidos**

- **Geral**

1- A empresa adopta um fundo fixo de caixa para pequenas despesas? Os documentos são “cancelados” (p.ex., através da aposição de um carimbo “pago”)

**Sim, a empresa adopta o sistema de fundo fixo de caixa.**

**Só é colocado o documento pago nas facturas de FSE.**

2- O correio é aberto por um colaborador que não pertence às áreas de Tesouraria ou Contabilidade e é feita uma lista de cheques recebidos e estes são cruzados?

**O correio é aberto pela assistente Administrativa e é feito o registo de toda a correspondência, incluindo os cheques, não são cruzados.**

3- Há controlos particulares sobre cheques Pré-Datados e Cheques recebidos devolvidos?

**Sim.**

4- São proibidos “vales” de caixa?

**Não, no entanto pode haver adiantamentos para viagens.**

5- São realizados contagens surpresa ao(s) fundo(s) de caixa?

**Não.**

- **Lojas**

6- Os recebimentos de vendas a dinheiro são integralmente depositados e não utilizados para pagamento de despesas?

**Sim, são depositados integralmente.**

7- É mantido um controlo apertado e tempestivo sobre as vendas a dinheiro?

**Sim, com as conferências dos caixas.**

8- Os recibos e as vendas a dinheiro emitidas são objeto de controlo regular?

**Sim, também na conferência de caixas.**

9- As reconciliações bancárias são feitas mensal e tempestivamente? E realizadas por pessoas independentes das funções de recebimentos e pagamentos? São “picados” todos os movimentos? Há supervisão deste trabalho?

**Sim.**

- **Departamento**

10- Há segregação de funções entre quem manuseia os meios de pagamento (dinheiro e cheques) e quem faz os registos contabilísticos?

**Sim.**

11- Os cheques (ou outros meios de pagamento ) são objeto de duas assinaturas? Os documentos objeto de pagamento são cancelados (“pago”)?

**Não, é só uma assinatura.**

12- São emitidos cheques em branco? Se sim, são devidamente guardados?

**Raramente e são guardados no cofre.**

13- São os cheques e as transferências preparados por pessoas independentes das funções contas a receber, contas a pagar e contabilidade?

**Sim.**

14- São os cheques e as transferências preparados com base em evidência da validade das transações de base respectivas?

**Sim.**

**Entrevista: Equipa Faturação, Controlo de Crédito e Contabilidade**

1- Aprovação das encomendas de clientes: está definida a política de vendas a crédito quanto a *plafond* de crédito e restantes condições de venda?

**A aprovação é feita sobre a fatura e não sobre a encomenda. A política está definida, é discutida e aprovada individualmente, sendo depois comunicada ao responsável pelo controlo de crédito.**

2- Controlo de Crédito: está definida a política de recolha de informações comerciais e são as mesmas guardadas?

**Não está definida.**

Estão definidos os responsáveis pela respetiva atribuição?

**Também não estão.**

O *plafond* consta da "ficha" de cada cliente?

**Todos os clientes tem na ficha essa indicação, exceptuando os clientes a pronto, como é óbvio.**

3- As encomendas recebidas de clientes são aprovadas antes de satisfeitas:

- Pela Direção Comercial: **Apenas e só quando surgem produtos novos, ou seja, na 1ª utilização. As que surgem depois já não necessitam de aprovação.**

- Pela Direção Financeira: quanto a crédito concebido? **Essa situação ocorre apenas quando um cliente está bloqueado, ou seja, não tem *plafond* disponível. Nesse momento e caso o cliente tenha valores vencidos terá que efetuar o seu pagamento. No caso de não ter valores vencidos, poderá ser necessário efetuar um pedido de aumento de *plafond*.**

4- As expedições só são efetuadas com suporte em requisições da Sec. Facturação?

**Atualmente faz-se primeiro a fatura e só depois a expedição.**

5- As faturas (de venda) (e as notas de crédito) são elaboradas por pessoas independentes de:

- Pessoas que registam as encomendas? **Sim, são pessoas diferentes.**

- Os que fazem os registos respectivos para fins contabilísticos? **Também são pessoas distintas.**

6- São as faturas preparadas com base no registo efetivo dos bens despachados ou serviços prestados?

**Não há guia de saída, primeiro faturamos, em seguida a fatura vai para o armazém onde depois é despachada.**

7- Os preços debitados baseiam-se em listas de preços aprovadas? Verificados por pessoas diferentes dos faturadores?

**As listas de preços não são aprovadas, são baseados sempre tendo em conta o preço de custo no fornecedor. Não são verificados.**

8- Há um controlo sobre os créditos emitidos para verificar o seu fundamento (devoluções, reclamações, documentos de suporte, etc.), para comprovar os preços?

**Não era prática, mas já se deu início ao controlo.**

Estas verificações são feitas por pessoas diferentes daquelas que emitiram os créditos?

**Feitas por pessoas diferentes.**

9- Os recebimentos de clientes são identificados (“match”) com os movimentos individuais das suas contas? (conta corrente vs. Movimentos em aberto)

**Sim, regularmente.**

10- É elaborado e analisado regularmente um mapa de antiguidade de saldos de clientes?

**Já era feito anteriormente, mas não tinha o acompanhamento que necessitava. Hoje com a nova ferramenta já é possível efetuar um acompanhamento completo.**

11- São as contas correntes de clientes revistas regularmente, com particular atenção nos itens pendentes há mais tempo?

**Sim, regularmente.**

12- O balancete de clientes e/ou mapa de antiguidade de saldos é comparado, no seu total, com a conta de controlo do Razão?

**Sim, pelo menos, de três em três meses.**

O software permite lançamentos nesta conta sem lançamentos nas c/c de clientes?

**Se permite desconheço.**

13- Que ações são tomadas quanto aos saldos de Clientes em atraso (Pré-Contencioso, Contencioso,...)?

**Este processo está atualmente dividido em três fases:**

**1ª) São enviadas automaticamente cartas a notificar.**

**2ª) O cliente é contactado via telefone.**

**3ª) Situação vai para contencioso (Advogado), ou para a seguradora de crédito (participação do sinistro)**

14- Há algum controlo relativo a recebimentos de clientes sobre saldos anteriormente anulados?

**Sempre que se aplique são efetuadas regularizações.**

15- Qual a política de registo de perdas por imparidade em contas a receber? Critério apenas fiscal? Ou ótica de gestão?

**A decisão tomada pela empresa é apenas aplicar perdas por imparidade nas contas a receber no caso que o cliente fique ou esteja insolvente.**

16- Periodicamente, são enviados pedidos de confirmação de saldos a clientes?

**Sempre que haja essa necessidade é recorrente fazê-lo.**

17- Há registo de títulos a receber? O total é reconciliado com a conta do Razão?

**Os únicos títulos a receber que temos são cheques e existe um controlo total sobre essa carteira.**

18- Os saldos credores de clientes são objeto de análise e investigação cuidadosos?

**Esse controlo não é feito atualmente pela empresa.**

## Questionário Inicial e Final à Equipa

Numa fase inicial do estágio surgiu a hipótese de efetuar um pequeno questionário à equipa do Departamento Financeiro com intervenção neste trabalho, cerca de quatro colaboradores juntamente com a Diretora Financeira, de forma a responderem a questões de cada uma das componentes do COSO. Posteriormente, no fim do estágio, as mesmas questões foram efetuadas aos mesmos elementos.

O objetivo passou por obter respostas antes e depois do estágio, de forma a conseguir comparar e analisar algum tipo de evolução.

NS-Não sabe/0-Não/1-Pouco/2-Suficiente/3-Sempre		
<b>Ambiente de Controlo (AC)</b>	A organização demonstra ter compromisso com a integridade e os valores éticos.	
	A Administração estabelece a estrutura, os níveis de subordinação, as autoridades e as responsabilidades adequadas na busca dos objetivos.	
	A organização demonstra compromisso para atrair, desenvolver e reter talentos competentes, em linha com os seus objetivos.	
	A organização faz com que as pessoas assumam as suas responsabilidades por cada uma das suas funções de controlo interno na busca dos seus objetivos.	
<b>Avaliação dos Riscos (AR)</b>	A entidade identifica os riscos e analisa-os para decidir como os gerir.	
	A entidade considera o potencial de fraude.	
	A organização especifica os objetivos com clareza suficiente, a fim de permitir a identificação e a avaliação dos riscos associados aos objetivos.	
	A organização identifica e avalia as mudanças que poderiam afetar, de forma significativa, o sistema de controlo interno(SCI).	
<b>Atividades de Controlo (ATC)</b>	A organização seleciona e desenvolve atividades de controlo que contribuem para a redução, a níveis aceitáveis, dos riscos à realização dos objetivos.	
	A organização seleciona e desenvolve atividades gerais de controlo sobre a tecnologia para apoiar a realização dos objetivos.	
	A organização estabelece atividades de controlo por meio de políticas que estabelecem o que é esperado e os procedimentos que colocam em prática.	
<b>Informação e Comunicação (IC)</b>	A organização obtém ou gera e utiliza informações significativas e de qualidade para apoiar o funcionamento do controlo interno.	
	A organização transmite internamente as informações necessárias para apoiar o funcionamento do controlo interno, inclusivé os objetivos e responsabilidades pelo controlo.	
<b>Monotorização (M)</b>	A organização seleciona, desenvolve e aplica avaliações permanentes e/ou separadas para garantir que as componentes do SCI estão a funcionar.	
	As deficiências do SCI são reportadas tempestivamente aos responsáveis para adoptar medidas corretivas.	

Figura 1 – Questionário

## Questionário I

As respostas e as respectivas médias estão apresentadas no quadro abaixo indicado.

	Pergunta	Equipa						
		1	2	3	4	5		
AC	1	2	3	1	2	3	✓	2,2
	2	1	3	1	1	2	✓	1,6
	3	1	3	0	0	2	✓	1,2
	4	1	2	0	1	2	✓	1,2
AR	1	2	2	0	1	2	✓	1,4
	2	2	3	0	1	2	✓	1,6
	3	1	1	1	1	2	✓	1,2
	4	1	2	1	1	2	✓	1,4
ATC	1	1	2	1	1	1	✓	1,2
	2	1	3	1	1	1	✓	1,4
	3	1	3	1	1	1	✓	1,4
IC	1	1	0	0	1	0	✓	0,4
	2	1	0	0	1	0	✓	0,4
M	1	0	2	0	1	0	✓	0,6
	2	0	1	0	1	0	✓	0,4
De 0 a 3	Média	1,066667	2	0,466667	1	1,333333	1,173333	

Quadro I - Respostas e Médias do Questionário I

Componentes do Cubo do COSO		
↓	Média AC	Ambiente de Controlo
	1,55	
	Média AR	Avaliação dos Riscos
	1,4	
	Média ATC	Atividades de Controlo
	1,3333333	
	Média IC	Informação e Comunicação
0,4		
Média M	Monotorização	
0,5		

Figura 2 - Média por Componente do COSO

O objetivo deste questionário passa fundamentalmente por obter uma informação inicial sobre o controlo interno praticado/existente na organização.

Penso que após estes resultados iniciais é possível perceber a ausência e necessidade de um controlo interno presente e eficaz na empresa (média das respostas de 1,173).

Não deixa de ser interessante o facto de a média das respostas por componente diminuir no sentido indicado (Figura 2), demonstrando o que está bem e menos bem a nível de controlo interno na organização, para os colaboradores.

## Questionário II

		Equipa							
		Pergunta	1	2	3	4	5		
AC	1	3	1	2	2	2		2	
	2	2	0	2	2	2		1,6	
	3	2	1	2	1	1		1,4	
	4	3	0	1	2	1		1,4	
AR	1	2	2	2	2	2		2	
	2	3	2	2	2	2		2,2	
	3	2	2	2	2	2		2	
	4	1	1	2	2	2		1,6	
ATC	1	2	2	2	2	2		2	
	2	1	0	2	2	2		1,4	
	3	2	0	2	2	2		1,6	
IC	1	2	0	2	2	1		1,4	
	2	3	0	1	1	1		1,2	
M	1	0	1	1	1	1		0,8	
	2	1	0	1	1	2		1	
2-	De 0 a 3	Média	1,933333	0,8	1,733333	1,733333	1,666667	1,573333	

Quadro 2 - Respostas e Médias do Questionário II

Componentes do Cubo do COSO			
Questionário Inicial		Questionário Final	
Média AC 1,55	Ambiente de Controlo	Média AR 1,95	Avaliação dos Riscos
Média AR 1,4	Avaliação dos Riscos	Média ATC 1,6666667	Atividades de Controlo
Média ATC 1,3333333	Atividades de Controlo	Média AC 1,6	Ambiente de Controlo
Média IC 0,4	Informação e Comunicação	Média IC 1,3	Informação e Comunicação
Média M 0,5	Monotorização	Média M 0,9	Monotorização

Figura 3 - Comparação de médias por componente do COSO

No final do estágio os mesmos colaboradores responderam às mesmas questões.

Melhoria significativa da média dos resultados, de 1,173 para 1,573, justificados pelas inúmeras mudanças dentro do funcionamento do departamento.

Subida em todas as componentes do COSO, mudando apenas a ordem das componentes

No questionário inicial o ambiente de controlo era a componente com melhor classificação, passando agora a ser a avaliação dos riscos com 1,95 de média.