

## Apresentação

Levar ao conhecimento do usuário o conceito do processo que compõe a funcionalidade da Regra de Aprovação do Contas a Pagar.

### Pré-Requisitos

A organização deverá estar com o parâmetro **Utiliza aprovação no Contas a Pagar** habilitado na tela de parâmetros do financeiro.

## Regra de Aprovação do Contas a Pagar

A regra de aprovação do contas a pagar do módulo financeiro tem como funcionalidade permitir a liberação de pagamento através de usuários autorizados, ou somente informar sobre o pagamento no caso de usuário ciência.

Podem ser definida mais de uma regra de aprovação para cada organização com pelo menos uma faixa de valores. Para cada faixa de valores é possível definir a **Assinatura** de duas formas:

Aprovação automática: Não necessita de usuários de aprovação/ciência, aprovando o documento automaticamente após ter sido gerado.

Aprovação p/ prioridade: Deve ser informado uma ou mais prioridades e número de assinaturas de cada prioridade, vincular o(s) usuário(s) de aprovação e atribuir à prioridade desejada disponível. Os usuários de ciência também podem ser vinculados à faixa de aprovação, mas não possuem a regra de prioridade e assinaturas.

Para a assinatura definida com **Aprovação p/ Prioridade** a aprovação do documento será realizada quando o total de assinaturas for atingido. Ou seja, caso a faixa de valores da regra esteja definida com 3 prioridades e cada prioridade possuir 2 assinaturas, a aprovação do documento será realizada após completar 6 assinaturas de usuário aprovador.

 Exemplo:

Prioridade(s)	Nº Assinatura(s)
---------------	------------------

0	2
1	2
2	2
Total Assinaturas	6

O documento é exibido primeiramente para o(s) usuário(s) aprovador(es) de menor prioridade e após atingir a quantidade de assinaturas da mesma, ficará disponível para o(s) usuário(s) da próxima prioridade.

Na faixa de valores também é possível definir um usuário **Master**, que tem por finalidade realizar a aprovação do documento independente da aprovação de outro(s) usuário(s).

## Cadastros

O usuário deverá acessar a tela de Regra de Aprovação do Contas a Pagar (Menu: Opções/Cadastros/Regra de Aprovação C. Pagar).

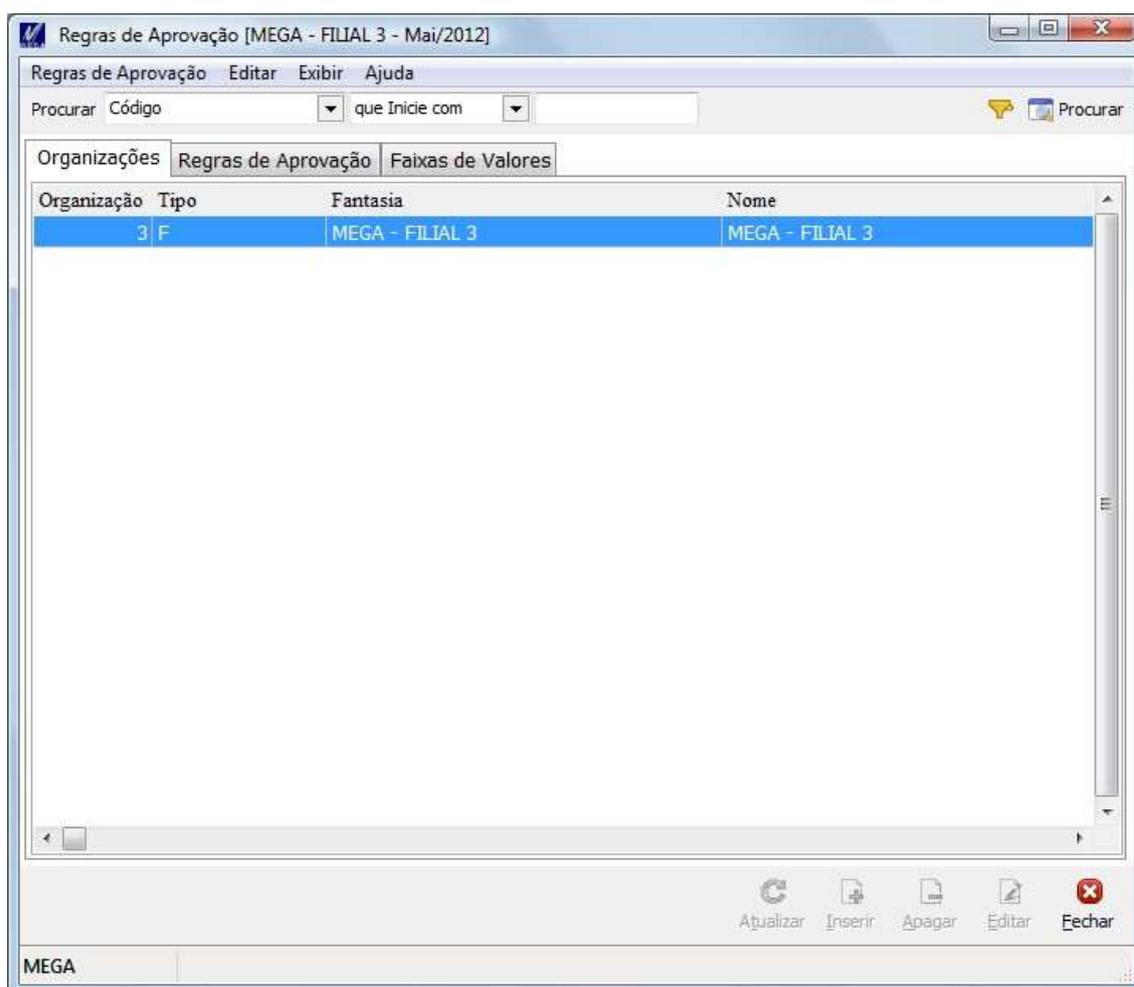


Figura 1 - Tela de Regra de Aprovação do Contas a Pagar

Para criar a Regra de Aprovação, o usuário do sistema deverá selecionar primeiramente a organização desejada e depois clicar na aba Regra de Aprovação, podendo criar a(s) regra(s) de Aprovação desejada(s).



Figura 2 - Cadastro de Regra de Aprovação do Contas a Pagar

☞ O campo "Regra Base" deverá ser preenchido somente quando houver necessidade de copiar os dados da faixa de valores, as prioridades da faixa e seus usuários autorizados (Aprovação / Ciência) com base em outra regra já existente.

Após a Regra cadastrada deverá ser criada a(s) faixa(s) de valor (es).

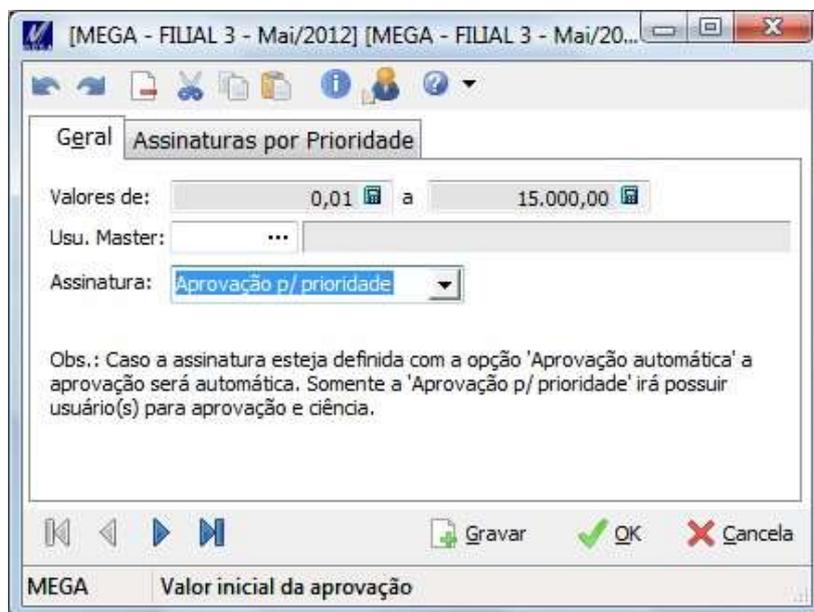
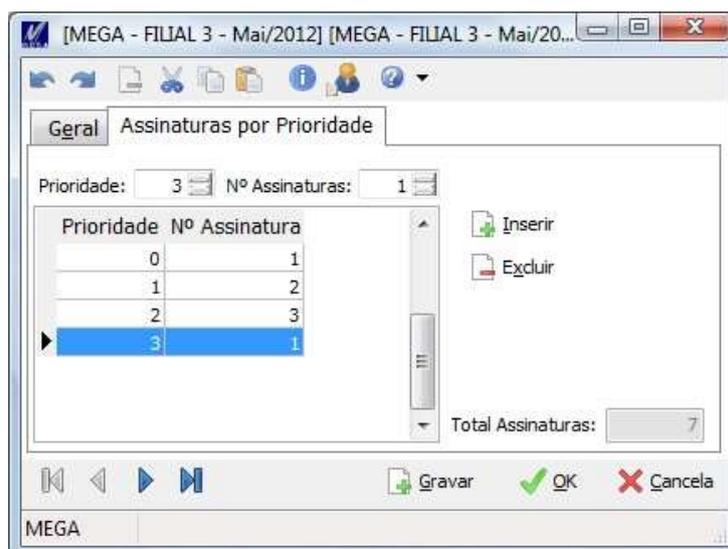


Figura 3 - Cadastro de Faixa de Valores

Na tela de faixa de valores é obrigatório definir a faixa de **Valores** (inicial e final) e a **Assinatura**.

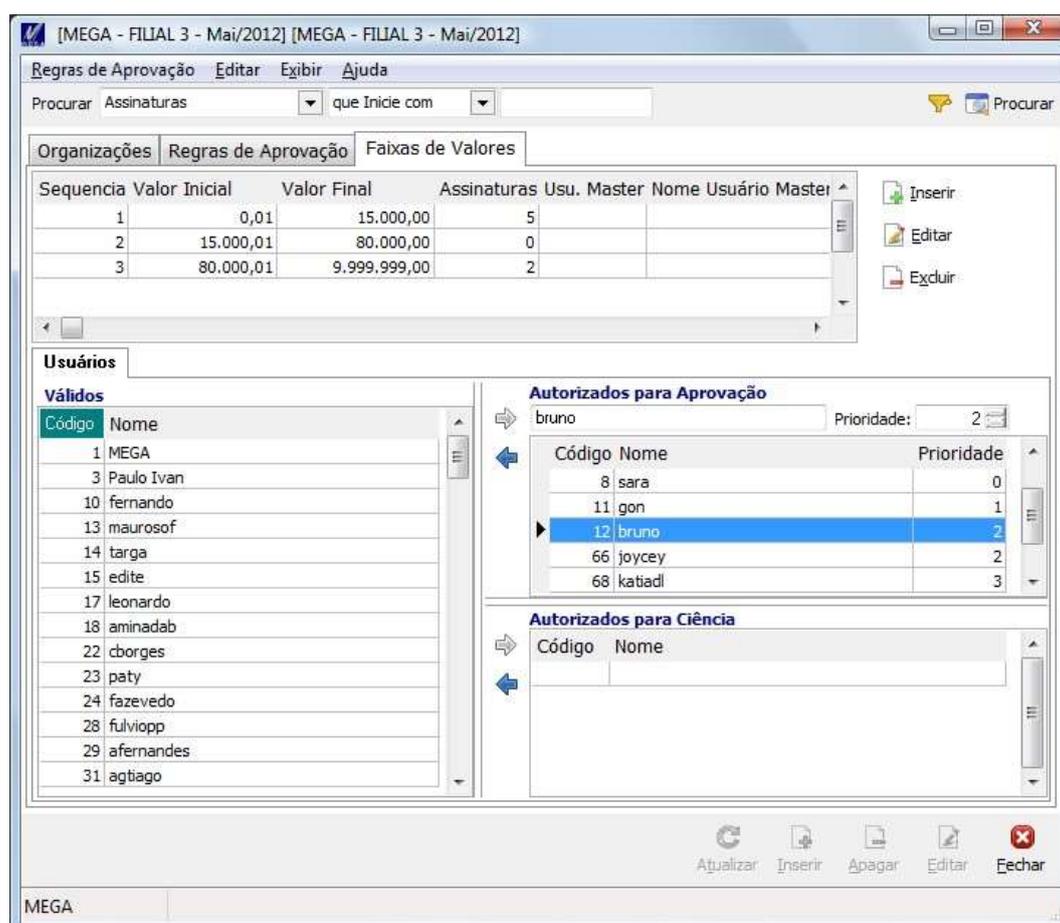
☞ Não é obrigatório informar o usuário **Master**, pois o mesmo tem por finalidade realizar a aprovação do documento independente da aprovação de outro(s) usuário(s).

Caso a assinatura seja definida com a opção **Aprovação p/ prioridade**, deverá ser informada pelo menos uma prioridade com o número de assinaturas desejado.



**Figura 4 - Cadastro de Assinaturas**

Logo após deverá ser vinculado os usuários autorizados para aprovação de acordo com o número de de assinaturas das prioridades da faixa, podendo ser vinculados quantos usuários forem desejados, desde que atinja o número mínimo de assinatura de cada prioridade. Também poderá ser vinculado o(s) usuário(s) para ciência.



☞ Para que a tela da Regra de aprovação seja exibida, o parâmetro **Utiliza aprovação no Contas a Pagar** da tela de parâmetros do financeiro deverá estar habilitado.

## Processo de Aprovação de Contas a Pagar

O usuário deverá acessar o menu "Utilidades/Aprovação Contas a Pagar. Neste momento será apresentada a tela de Aprovação do Contas a Pagar.

Poderão ser preenchidos os campos do filtro desejado(s) e depois clicar no botão OK.

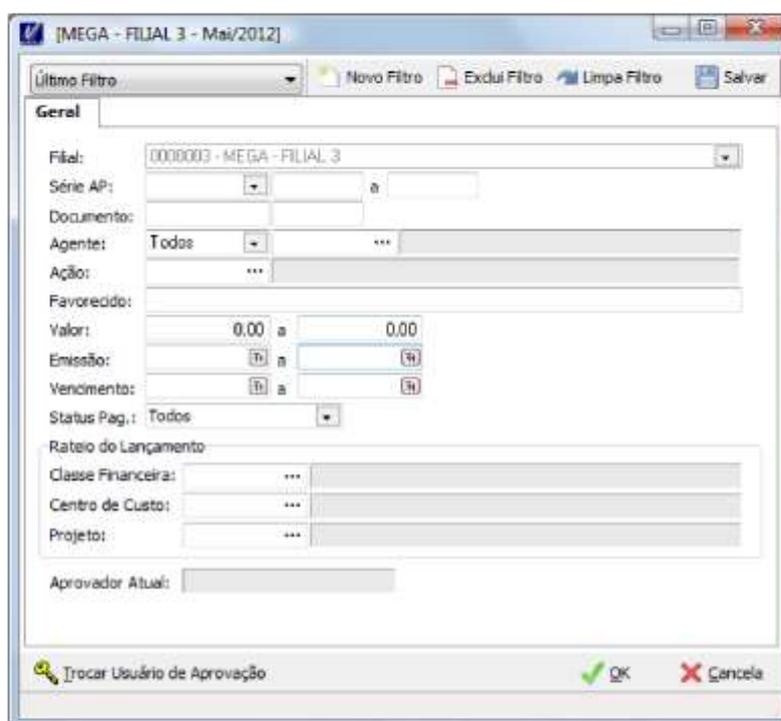


Figura 5 - Tela de Aprovação do Contas a Pagar

☞ Poderá ser alterado o usuário de aprovação clicando no **botão Trocar Usuário de Aprovação** e informando os dados corretamente do outro usuário.

Caso exista(m) documento(s) para o usuário aprovar, será aberta uma tela com os documentos que podem ser aprovados. Para aprovar basta marcar o campo **Aprovado** da grid e clicar no botão **Aprovar**.

AP	137367	<input checked="" type="checkbox"/>	CREDITO	80	001	16	24/08/2012	28/08/2012
----	--------	-------------------------------------	---------	----	-----	----	------------	------------

Figura 6 - Grid de Contas a Pagar para Aprovação

## Cópia da regra de aprovação

Existem duas formas de realizar a cópia da regra de aprovação:

### 1. Tela de Regra de Aprovação do Contas a Pagar

Ao inserir/alterar uma regra de aprovação vinculando outra regra no campo "Regra Base", todos os dados da faixa de valores, as prioridades da faixa e seus usuários autorizados (Aprovação / Ciência) que possuem direito na organização da regra de aprovação serão copiados para a regra de aprovação.



Figura 7 - Regra de Aprovação do Contas a Pagar campo Regra Base

Sempre que a faixa de valores e usuários da regra de aprovação base for alterada, todas as regras de aprovação vinculadas serão automaticamente atualizadas.

Não será permitido realizar a alteração de faixa de valores e usuários autorizados para regras de aprovação que estiverem vinculadas em uma regra base, para alterar a regra de aprovação à regra base deverá ser desvinculada.

Ao desvincular a regra de aprovação da regra base, a faixa de valores e seus usuários irão permanecer, permitindo realizar alterações.

### 2. Cópia de Parâmetro da Organização

Executar a cópia selecionando a organização de origem que possua uma regra de aprovação completa (com pelo menos uma faixa de valor com usuário), selecionar as organizações de destino e selecionar o parâmetro/Configuração "Regra de Aprovação C. Pagar".



Sempre que o processo de cópia da regra de aprovação for executado corretamente será exibida a mensagem de aviso na aba Log para informar que somente os usuários que possuem direito na organização destino foram copiados para a(s) nova(s) regra(s).

Não será possível realizar a cópia da regra de aprovação de uma organização holding para uma organização do tipo filial devido ao conceito da cópia de parâmetro permitir somente organizações do mesmo tipo, devendo ser configurada a regra de aprovação em uma filial. Não será realizada a cópia caso a organização de origem não possua uma regra de aprovação com faixa de valor e usuários aprovados.

☞ Não será realizada a cópia caso a organização de destino já possua uma regra de aprovação.

☞ Somente os usuários que possuem direito na organização serão inseridos como autorizados (Aprovação / Ciência) ao realizar a cópia da regra de aprovação.