Comissões

O módulo **Comissões** foi desenvolvido para **automatizar o cálculo, gestão e controle das comissões pagas a vendedores e representantes comerciais**. Com ele, é possível garantir **transparência, agilidade e precisão no pagamento de comissões**, eliminando erros manuais e otimizando processos financeiros.

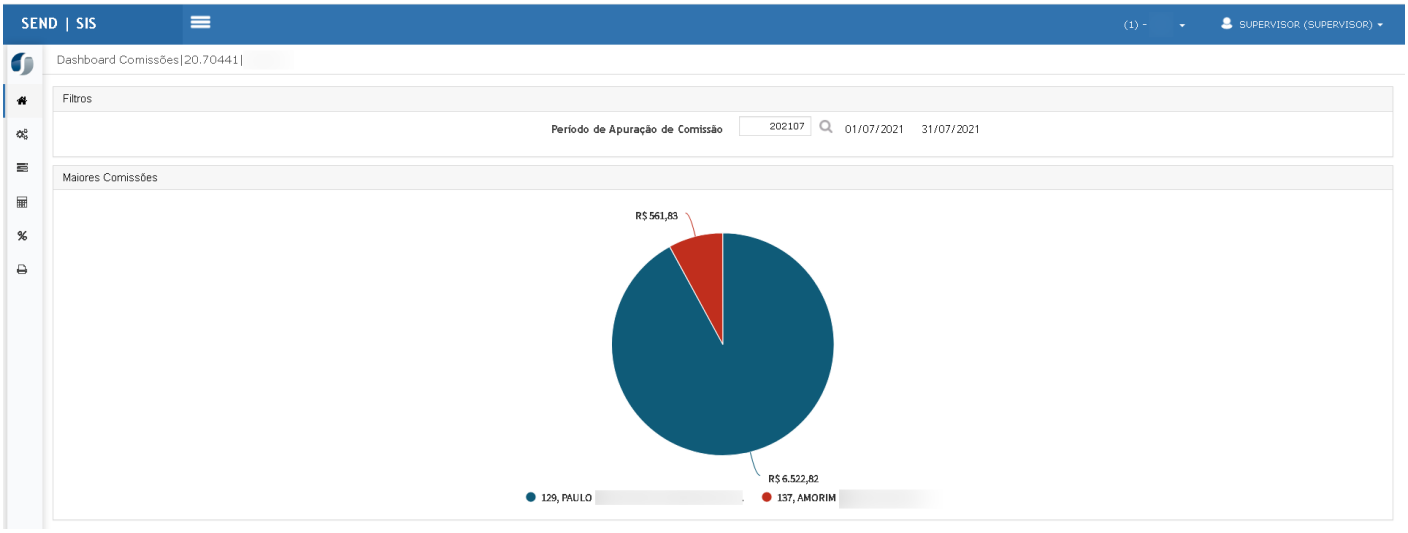
- **Funcionalidades:**
  - **Gestão de Comissões** - Cálculo automatizado de comissões baseado em regras pré-definidas, garantindo um processo ágil e seguro.
  - **Provisão de Comissões** - Controle detalhado das comissões provisionadas, permitindo uma melhor previsão financeira e tomada de decisão.
  - **Cadastro de Regras e Percentuais** - Configuração flexível de diferentes modelos de comissão para cada vendedor, equipe ou categoria de produto.
  - **Relatórios Detalhados** - Geração de relatórios completos para auditoria, acompanhamento de desempenho e análise financeira.
  - **Integração com a Gestão Financeira** - Conexão direta com os módulos financeiros do ERP, permitindo um controle mais eficiente dos pagamentos e recebimentos.
  - **Segurança e Controle de Acessos** - Definição de permissões para garantir que apenas usuários autorizados possam visualizar e gerenciar os dados de comissão.
- **Benefícios:**
  - **Eliminação de Erros Manuais** - Processos automatizados que evitam cálculos incorretos e garantem maior confiabilidade no pagamento das comissões.
  - **Agilidade e Eficiência** - Redução do tempo gasto na apuração e pagamento das comissões, otimizando a gestão comercial e financeira.
  - **Transparência e Motivação da Equipe** - Registro detalhado das comissões, permitindo que vendedores acompanhem seus ganhos e se sintam mais motivados.
  - **Melhor Previsibilidade Financeira** - Gestão eficiente da provisão de comissões, permitindo planejamento financeiro mais assertivo.
  - **Tomada de Decisão Estratégica** - Relatórios detalhados que permitem avaliar o impacto das comissões sobre a lucratividade e o desempenho da equipe comercial.

Com este módulo, sua empresa terá **mais controle, segurança e eficiência na gestão de comissões**, garantindo um **processo transparente e motivador para a equipe de vendas**. □□

- Início
- Segurança
  - Perfil
  - Usuários
- Cadastros
  - Tipo de comissão
- Comissão
  - Abertura de período
  - Cálculo de comissão
  - Lançamentos/Estornos
  - Encerramento de período
  - Reabertura de período
- Comissões
  - Provisão
  - Planilha
- Relatórios
  - Em Processamento
  - Planilha de Comissões

Início

A tela **Início** apresenta um painel geral (dashboard) com as principais informações sobre as comissões apuradas no sistema, permitindo ao usuário visualizar rapidamente os valores totais por representante e realizar filtros por período de apuração.



---

1. Filtros

Esta seção permite ao usuário definir o período de apuração das comissões para visualização no dashboard.

1.1. Período de Apuração de Comissão

- Campo para inserção do período no formato AAAAMM (exemplo: 202107).
- Botão de pesquisa ao lado permite atualizar o gráfico com base no período informado.
- Também exibe o intervalo correspondente de datas (exemplo: 01/07/2021 a 31/07/2021).

---

2. Maiores Comissões

Exibe um gráfico em formato de pizza com os representantes que obtiveram os maiores valores de comissão no período selecionado.

2.1. Gráfico de Comissões

- O gráfico mostra os valores em reais de forma visual e proporcional.
- Cada cor representa um representante distinto.
- A legenda abaixo do gráfico exibe o código e nome do representante, além do valor total da comissão.

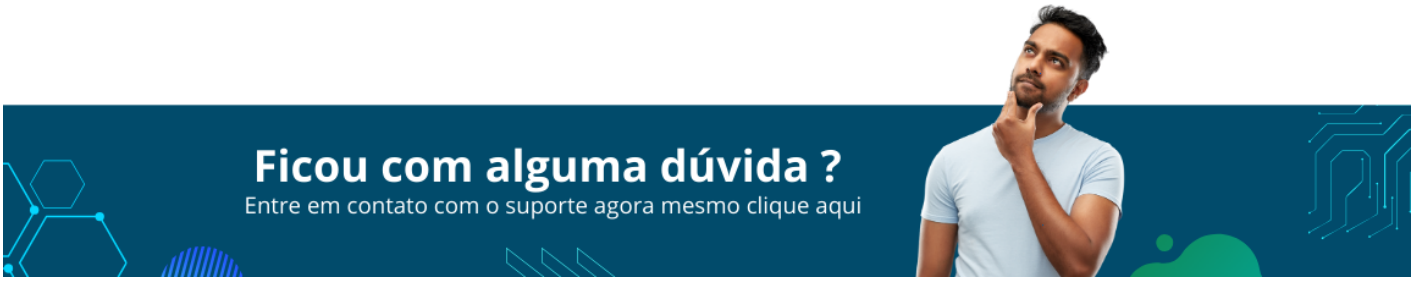
Exemplo apresentado:

- **129, PAULO.** – R$ 6.522,82
- **137, AMORIM.** – R$ 561,83

---

3. Ações e Configurações

- Para visualizar outros períodos, basta inserir o código do período desejado (AAAAMM) e clicar no ícone de pesquisa.
- O gráfico será automaticamente atualizado conforme o período selecionado.
- Essa tela é somente consulta, sem opções de edição ou inclusão.



ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

Segurança

Segurança

Perfil

1. Tela Principal



A tela principal exibe uma lista com os perfis já cadastrados no sistema.

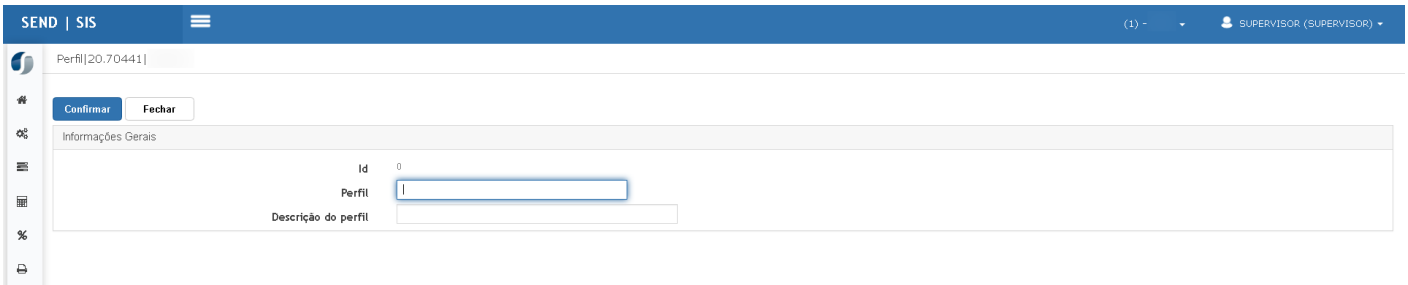
Elementos da tela:

- **Filtro por**: permite pesquisar perfis utilizando critérios como nome e ID.
- **Botão Inserir**: abre a tela para criação de novo perfil.
- **Ações por linha**:
  - **Mostrar**: exibe os dados do perfil em modo somente leitura.
  - ✏ **Editar**: permite modificar os dados do perfil.
  - **Funcionalidades**: abre a tela para vincular funcionalidades ao perfil.

---

2. Inserir Novo Perfil

Tela exibida ao clicar em **Inserir**.



Campos disponíveis:

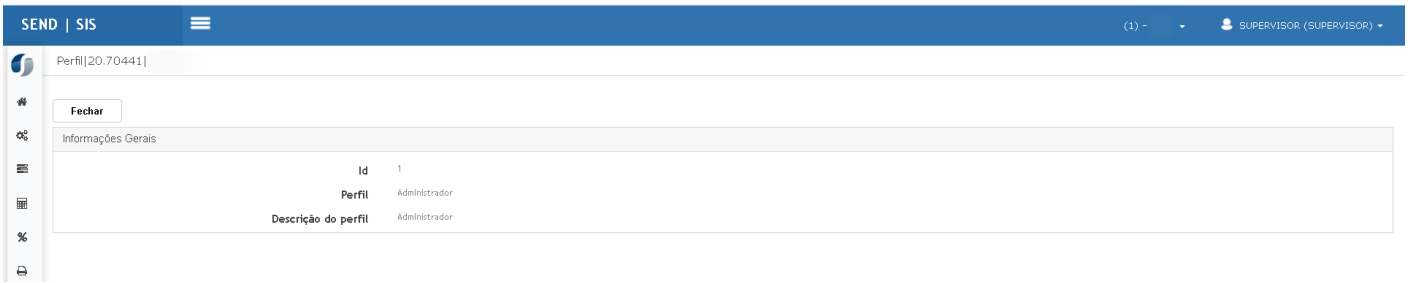
- **Id**: gerado automaticamente.
- **Perfil**: campo obrigatório para inserir o nome do perfil.
- **Descrição do perfil**: campo descritivo para detalhar a finalidade do perfil.

Botões:

- **Confirmar**: salva o novo perfil.
- **Fechar**: cancela a inclusão e retorna à tela principal.

---

3. Visualizar Perfil

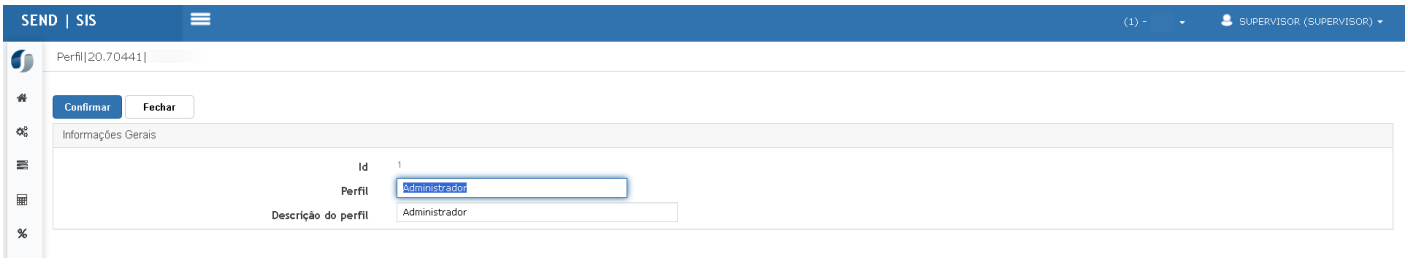


Tela acessada ao clicar no ícone de **Mostrar (□□)**.

- Apresenta os dados do perfil selecionado em modo somente leitura.
- Sem possibilidade de edição.
- Botão disponível: **Fechar**.

---

4. Editar Perfil

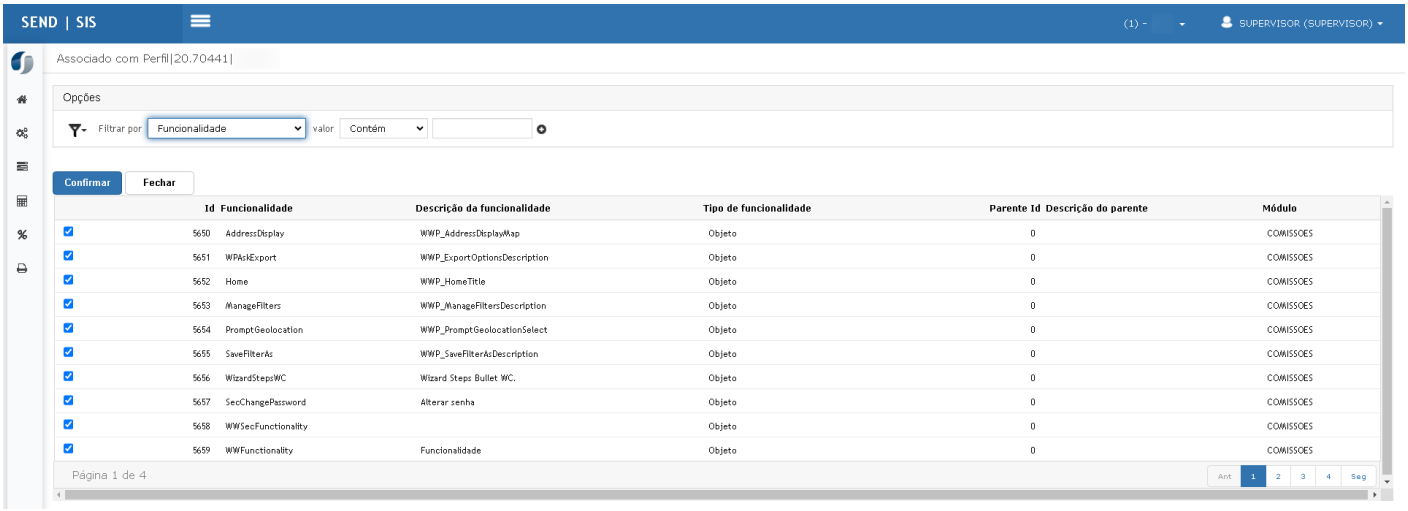


Tela semelhante à de inserção, acessada ao clicar no ícone de **Editar (✏)**.

- Permite alterar os campos **Perfil** e **Descrição do perfil**.
- Botões:
  - **Confirmar**: salva as alterações.
  - **Fechar**: descarta alterações e retorna.

---

5. Funcionalidades do Perfil



Tela acessada ao clicar no ícone de **Funcionalidades (□□)**.

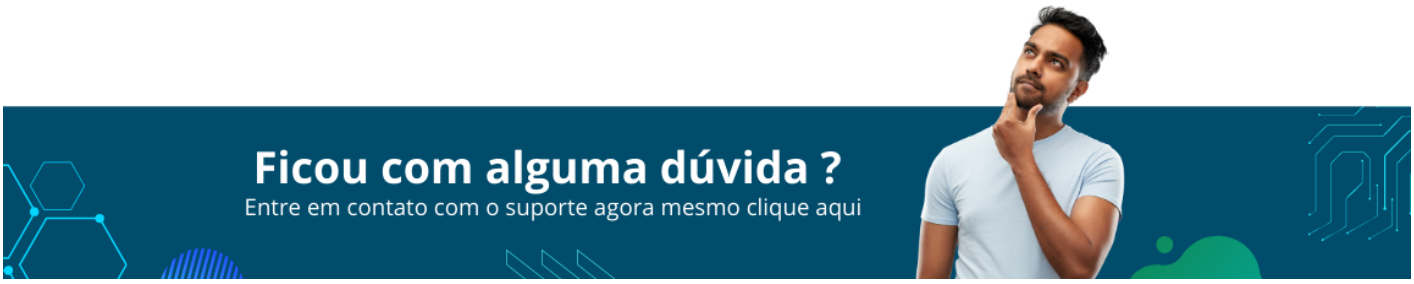
- Lista todas as funcionalidades do sistema.
- Permite associar ou desassociar funcionalidades ao perfil, marcando ou desmarcando as caixas de seleção.
- Campos de filtro disponíveis:
  - Filtro por funcionalidade (com opções como “Contém”, “Começa com”).
- Informações exibidas:
  - **Id**, **Descrição da funcionalidade**, **Tipo**, **Parente**, **Módulo**.

Botões:

- **Confirmar**: aplica as permissões marcadas ao perfil.
- **Fechar**: descarta alterações e retorna.

Ações e Configurações

- Para criar um novo perfil, clique em **Inserir**, preencha os campos e salve com **Confirmar**.
- Para visualizar um perfil, clique no ícone de **lupa (□□)**.
- Para editar um perfil existente, clique no ícone de **lápis (✏)**, faça as alterações e confirme.
- Para gerenciar as funcionalidades permitidas, clique no ícone de **cadeado (□□)**, marque/desmarque os itens desejados e salve.
- Use o filtro no topo da tela para localizar perfis específicos de forma rápida.



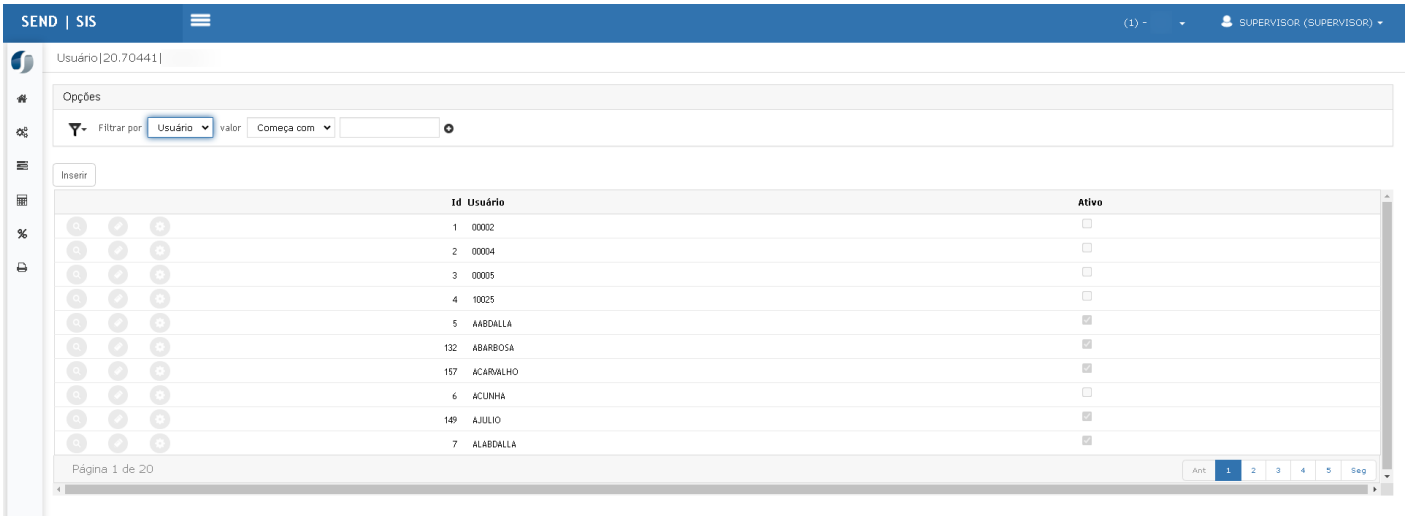
ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

Segurança

Usuários

A tela **Usuário** permite a gestão dos usuários cadastrados no sistema, possibilitando visualização, edição, ativação/inativação e associação de perfis de acesso. É por meio dessa tela que se controla quem pode acessar o sistema e com quais permissões.

1. Tela Principal



Exibe a lista completa de usuários registrados, com opções para filtros, inclusão e ações por usuário.

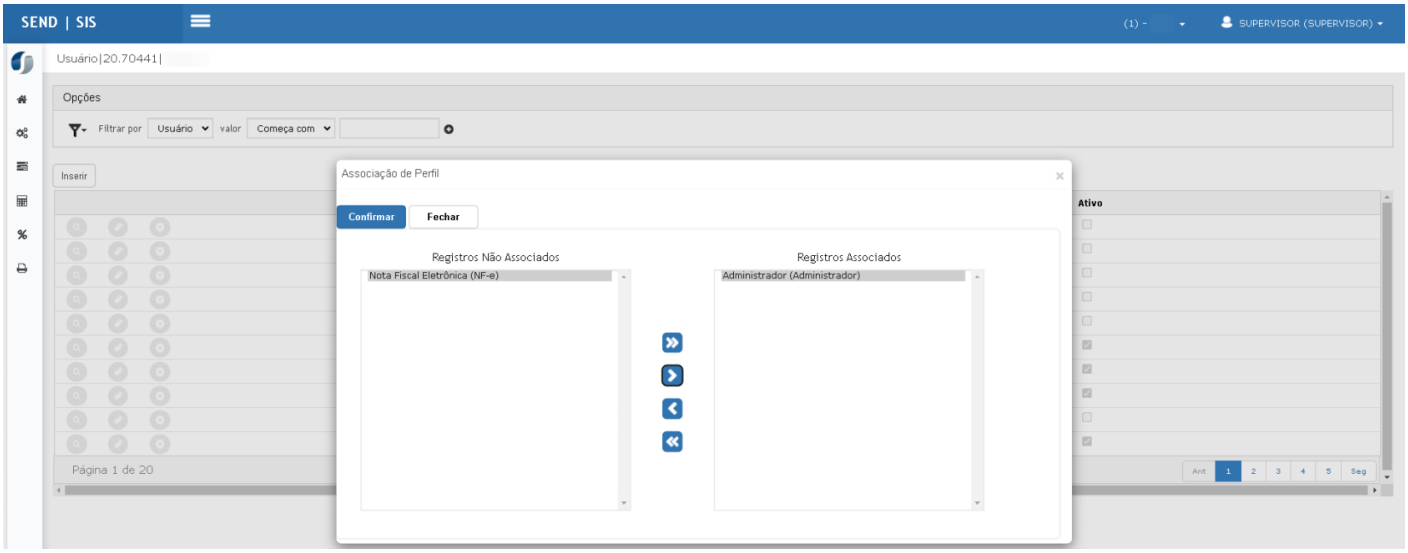
Elementos da tela:

- **Filtro por**: permite buscar usuários com base em critérios como nome ou ID.
- **Botão Inserir**: inicia o processo de cadastro de um novo usuário.
- **Colunas exibidas**:
  - **Id**: identificador único do usuário.
  - **Usuário**: login utilizado.
  - **Ativo**: checkbox indicando se o usuário está ativo ou inativo.

Ações por linha:

- ◫ **Mostrar**: exibe os dados do usuário em modo de visualização.
- ✏ **Editar**: permite alterar os dados do usuário.
- ⚙ **Perfil (Engrenagem)**: permite associar perfis ao usuário.

2. Associação de Perfis ao Usuário



Tela acessada ao clicar no ícone de **Perfil (⚙)**. Permite vincular um ou mais perfis de acesso a um usuário específico.

Estrutura da tela:

- **Registros Não Associados**: perfis disponíveis.
- **Registros Associados**: perfis atualmente atribuídos ao usuário.
- **Setas de navegação**:
  - `>` associa um perfil selecionado.
  - `>>` associa todos os perfis.
  - `<` remove um perfil associado.
  - `<<` remove todos os perfis.

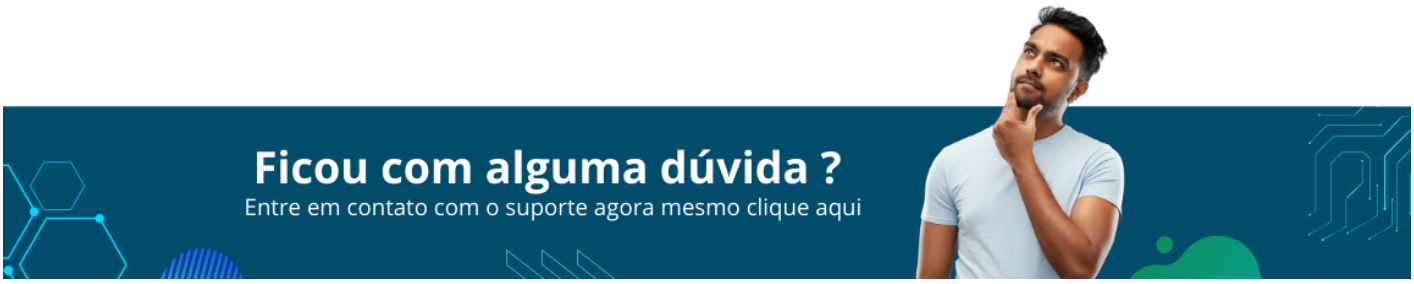
Botões:

- **Confirmar**: salva as alterações nas associações.
- **Fechar**: cancela a ação e retorna à tela anterior.

---

3. Ações e Configurações

- Para visualizar um usuário, clique na **lupa (□)** ao lado do registro.
- Para editar um usuário, utilize o ícone de **lápis (✏)**.
- Para associar perfis, clique no botão de **engrenagem (⚙)** e mova os perfis entre os quadros "Não Associados" e "Associados".
- Utilize o campo de filtro para localizar rapidamente usuários por nome ou ID.
- A coluna **Ativo** indica se o usuário está habilitado para acessar o sistema. A alteração de status é feita na edição do cadastro.



ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

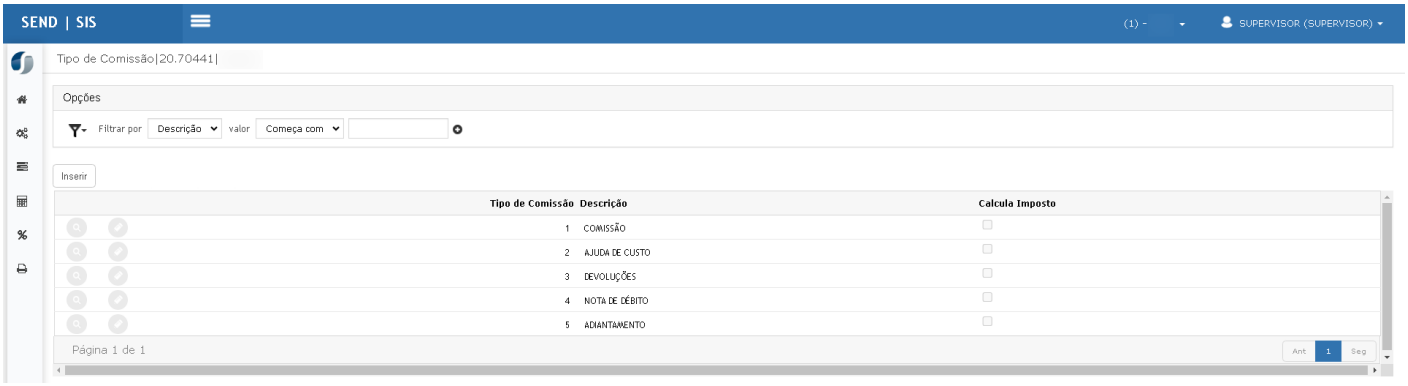
Cadastros

Cadastros

Tipo de comissão

A tela **Tipo de Comissão** permite o cadastro e gerenciamento dos diferentes tipos de comissão utilizados no sistema, como comissões padrão, adiantamentos, devoluções, entre outros. Também é possível configurar se determinado tipo de comissão terá cálculo de imposto.

1. Tela Principal



Exibe a listagem de todos os tipos de comissão já cadastrados.

Elementos da tela:

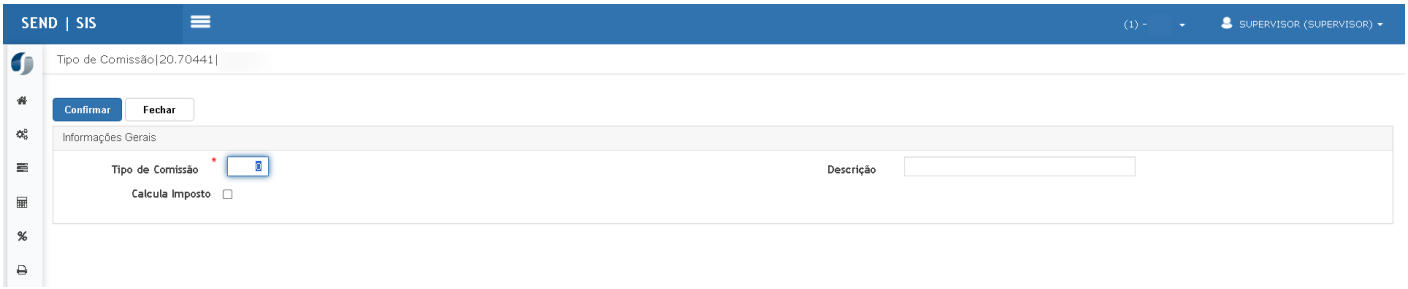
- **Filtro por**: permite pesquisar registros pela descrição do tipo de comissão.
- **Botão Inserir**: abre a tela para cadastro de um novo tipo de comissão.
- **Colunas exibidas**:
  - **Tipo de Comissão**: código identificador.
  - **Descrição**: nome do tipo de comissão (ex: COMISSÃO, AJUDA DE CUSTO).
  - **Calcula Imposto**: indica se haverá cálculo de imposto para o tipo.

Ações por linha:

- **Consultar**: exibe os dados do tipo de comissão em modo somente leitura.
- ✏ **Editar**: permite alteração das informações do registro.

---

2. Inserir Novo Tipo de Comissão



Tela acessada ao clicar no botão **Inserir**.

Campos disponíveis:

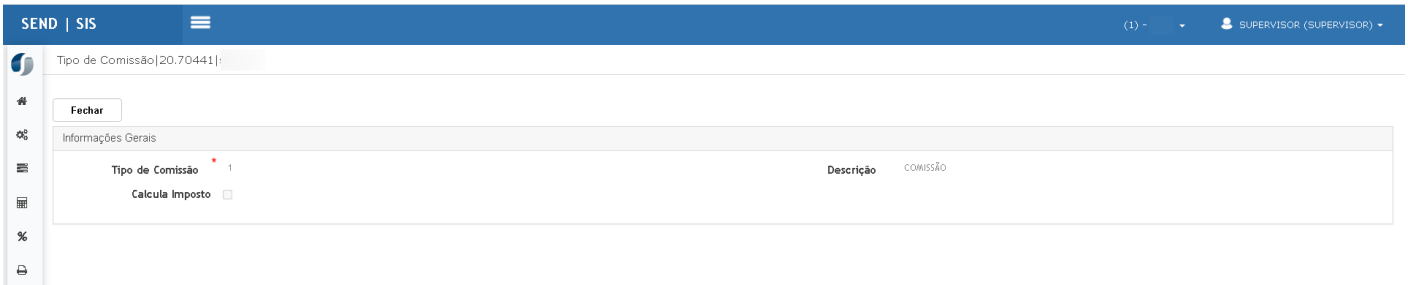
- **Tipo de Comissão**: campo numérico obrigatório (código identificador).
- **Descrição**: campo obrigatório para nome do tipo.
- **Calcula Imposto**: checkbox opcional para definir se o sistema deve calcular imposto automaticamente sobre esse tipo de comissão.

Botões:

- **Confirmar**: salva o novo registro.
- **Fechar**: cancela a operação e retorna à tela principal.

---

3. Consultar Tipo de Comissão

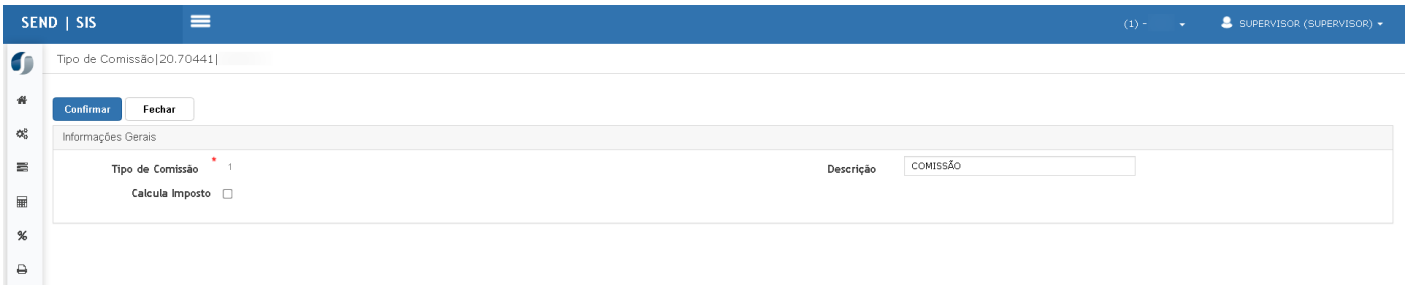


Tela exibida ao clicar no ícone de **Consulta (□□)**.

- Os dados do tipo de comissão selecionado são exibidos em modo somente leitura.
- Nenhuma edição é permitida nesta visualização.
- Botão disponível: **Fechar**.

---

4. Editar Tipo de Comissão



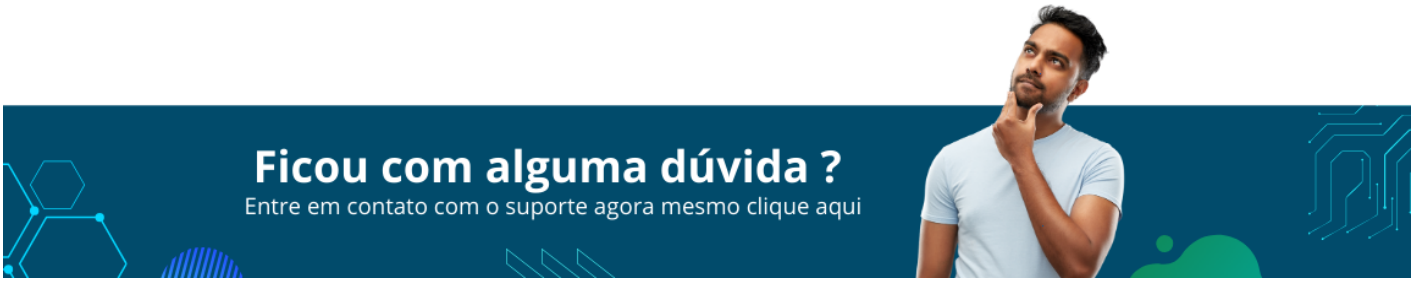
Tela exibida ao clicar no ícone de **Editar (✏)**.

- Os campos **Tipo de Comissão**, **Descrição** e **Calcula Imposto** ficam disponíveis para edição.
- Botões disponíveis:
  - **Confirmar**: salva as alterações realizadas.
  - **Fechar**: retorna sem salvar.

---

5. Ações e Configurações

- Para cadastrar um novo tipo, clique em **Inserir**, preencha os campos e confirme.
- Para visualizar um registro sem risco de edição, utilize o botão de **consulta (□)**.
- Para corrigir ou alterar dados existentes, utilize o botão de **edição (✏)**.
- Use o campo de filtro no topo da tela para localizar rapidamente um tipo de comissão específico.



ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

Comissão

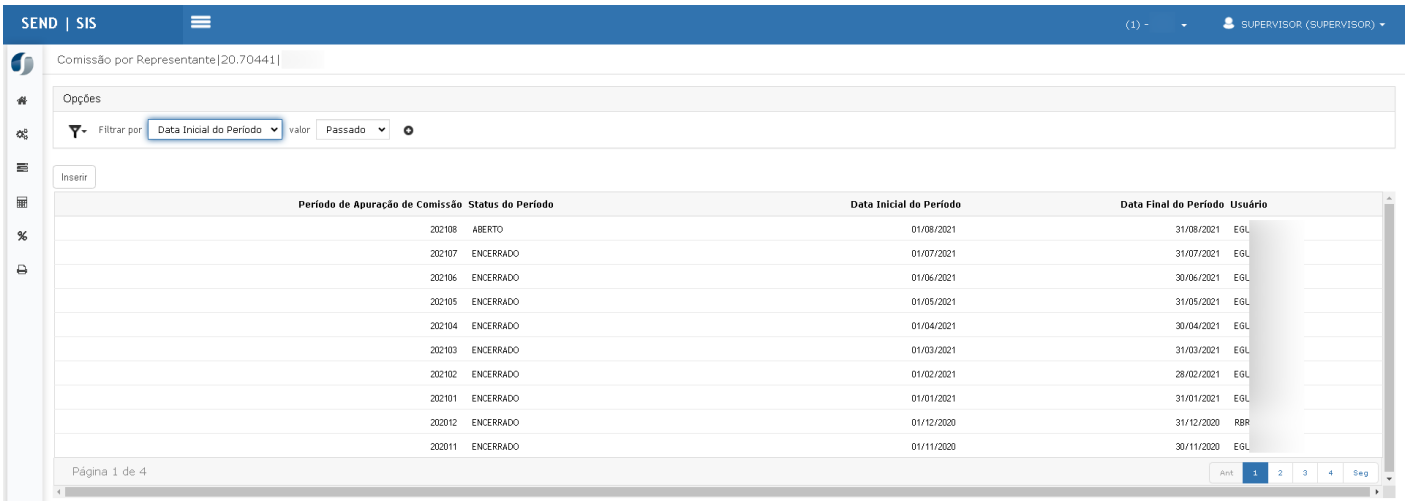
Comissão

Abertura de período

A tela **Abertura de Período** permite cadastrar os períodos de apuração de comissões no sistema. Cada período define um intervalo de datas para cálculo, lançamentos e controle das comissões por representante.

---

1. Tela Principal



Exibe a lista dos períodos de comissão existentes, com filtros e ações disponíveis.

Campos apresentados:

- **Período de Apuração de Comissão**: código no formato AAAAMM.
- **Status do Período**: indica se o período está **ABERTO** ou **ENCERRADO**.
- **Data Inicial do Período** e **Data Final do Período**: intervalo de vigência.
- **Usuário**: responsável pela criação do período.

Filtros disponíveis:

- **Filtro por**: permite selecionar entre:
  - Data Inicial do Período
  - Data Final do Período
- **Valor**: critérios de pesquisa como:
  - Passado
  - Hoje
  - No futuro

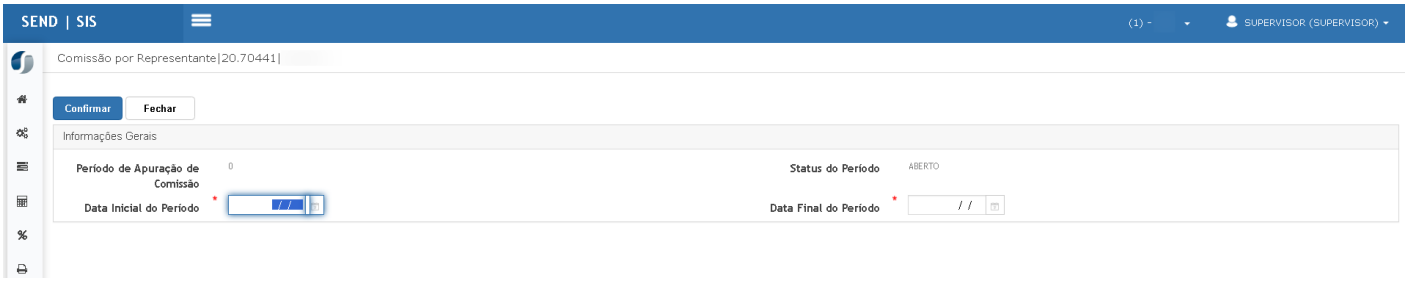
- Período personalizado

> Ações:

- **Inserir**: abre a tela para criação de novo período de apuração.
- Navegação por páginas no rodapé.

---

2. Inserir Novo Período



Tela acessada ao clicar em **Inserir**.

Campos obrigatórios:

- **Data Inicial do Período**: define o início da vigência do período.
- **Data Final do Período**: define o fim da vigência do período.

Campos informativos:

- **Período de Apuração de Comissão**: gerado automaticamente com base nas datas inseridas.
- **Status do Período**: exibido como **ABERTO** no momento da criação.

Botões:

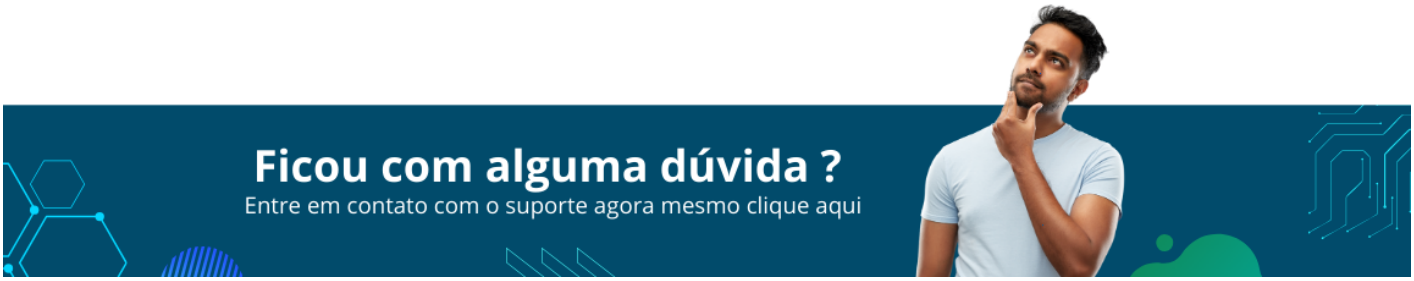
- **Confirmar**: salva o novo período.
- **Fechar**: cancela a ação e retorna à tela principal.

---

3. Ações e Configurações

- Utilize os filtros para localizar rapidamente períodos com base nas datas.
- Para abrir um novo período de apuração, clique em **Inserir**, preencha as datas e confirme.
- O sistema calcula automaticamente o código do período no formato **AAAAMM** com base na data inicial informada.

- Um único período pode estar **ABERTO** por vez; os demais ficam **ENCERRADOS**.



ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

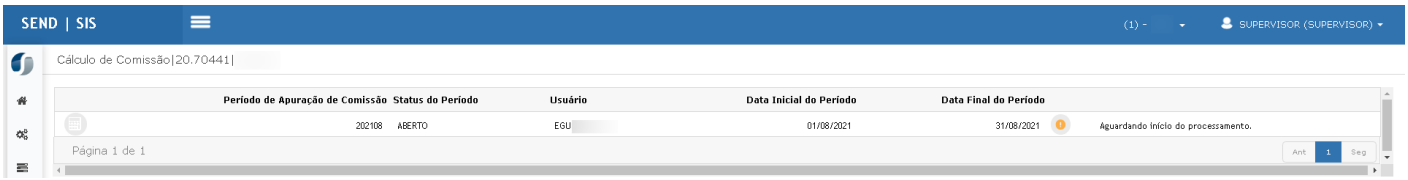
Comissão

Cálculo de comissão

A tela **Cálculo de Comissão** permite processar o cálculo das comissões devidas aos representantes com base nos lançamentos realizados em um período previamente aberto. Este processo é essencial para viabilizar etapas posteriores como lançamentos, encerramento e pagamentos.

---

1. Tela Principal



Exibe a listagem dos períodos de apuração com status **ABERTO** e prontos para o processamento das comissões.

Colunas apresentadas:

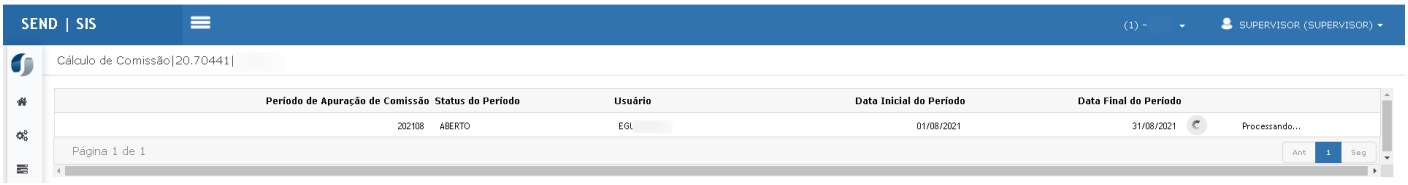
- **Período de Apuração de Comissão**: código no formato AAAAMM.
- **Status do Período**: exibe o status atual do período (ex: ABERTO).
- **Usuário**: responsável pela abertura do período.
- **Data Inicial do Período** e **Data Final do Período**: intervalo de vigência da apuração.
- **Status de Processamento**: apresenta visualmente o andamento do cálculo (aguardando, processando ou concluído).

Ação disponível:

- **Calculadora**: ao clicar neste ícone, inicia-se o processo de cálculo para o período selecionado.

---

2. Início do Processamento

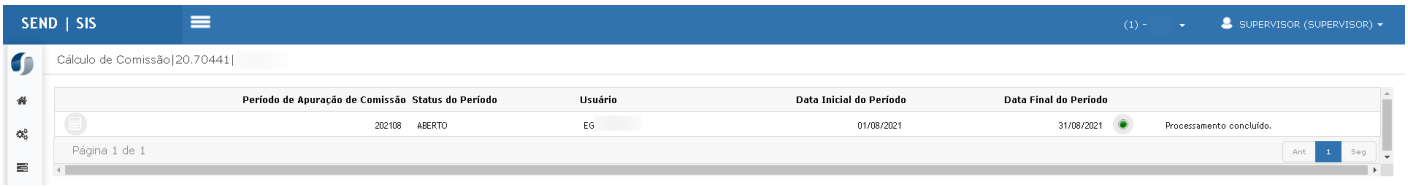


Após clicar na calculadora, o sistema exibe a mensagem **“Processando...”**, indicando que o cálculo está em andamento.

- Durante este momento, outras ações sobre o período podem ser restritas.
- O ícone da calculadora é substituído por um ícone de carregamento animado.

---

3. Processamento Concluído



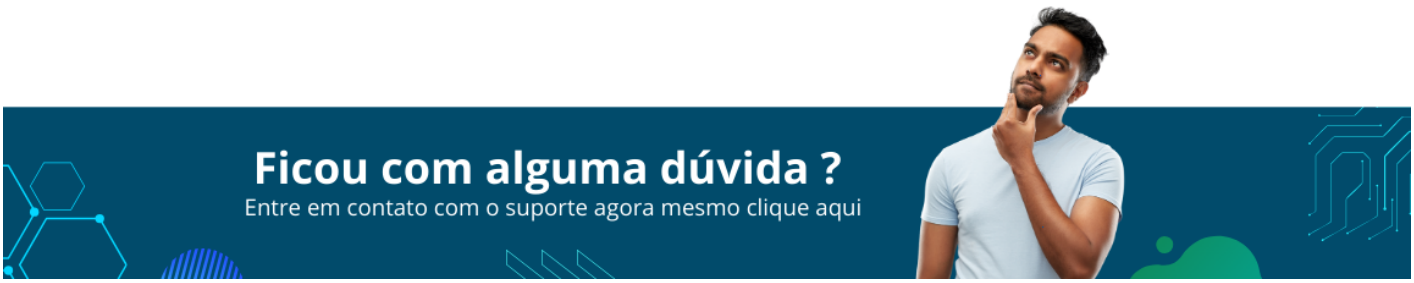
Quando o cálculo é finalizado com sucesso, o status de processamento é alterado para **“Processamento concluído.”** e o ícone fica com sinal visual de sucesso (círculo verde).

- O período permanece com status **ABERTO** até que seja encerrado na opção correspondente.
- As comissões calculadas ficam prontas para validação e lançamento.

---

4. Ações e Configurações

- Verifique se o período está com status **ABERTO** antes de iniciar o cálculo.
- Clique no ícone de **calculadora** para iniciar o processamento.
- Aguarde a finalização automática do cálculo.
- Não há edição ou exclusão de dados nesta tela — trata-se apenas de processamento do período.
- Após o cálculo, utilize a opção **Lançamentos/Estornos** para validar ou ajustar os valores calculados.



ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

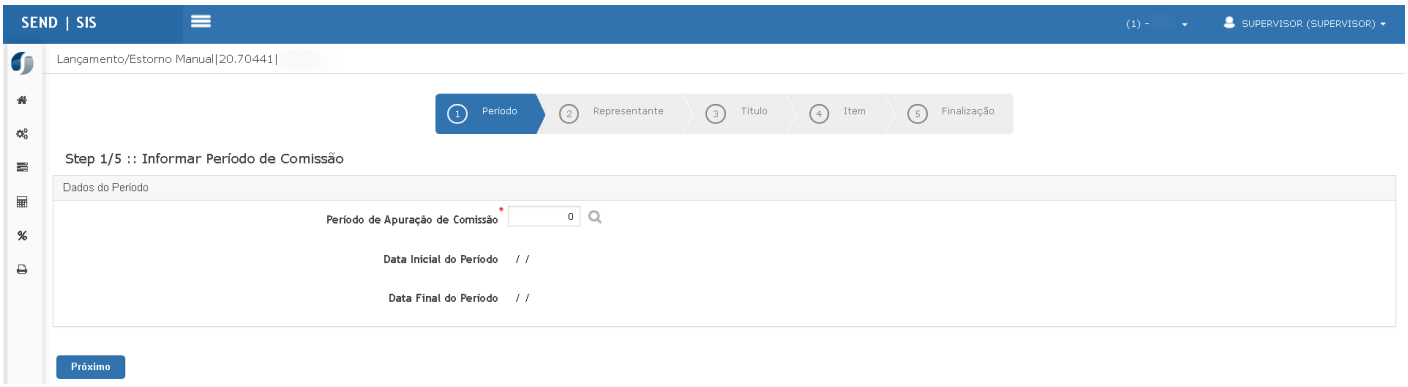
Lançamentos/Estornos

A tela de **Lançamentos/Estornos** permite o registro manual de lançamentos de comissão ou estornos, por representante, em um período específico. O processo é assistido por um fluxo de 5 etapas, garantindo o preenchimento completo e preciso dos dados.

Etapas do Processo de Lançamento

---

1. Informar Período de Comissão



Nesta etapa, o usuário deve informar o **Período de Apuração de Comissão** desejado.

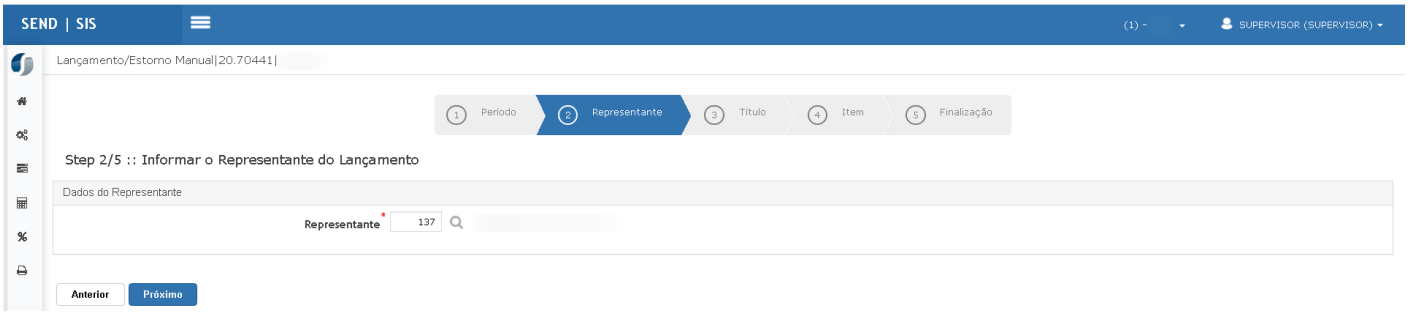
Campos:

- **Período de Apuração de Comissão**: campo obrigatório no formato AAAAMM.
- **Data Inicial do Período** e **Data Final do Período**: preenchidos automaticamente após a seleção do período.

> Clique em **Próximo** para seguir à etapa seguinte.

---

2. Informar o Representante



Aqui, é necessário selecionar o representante ao qual o lançamento será vinculado.

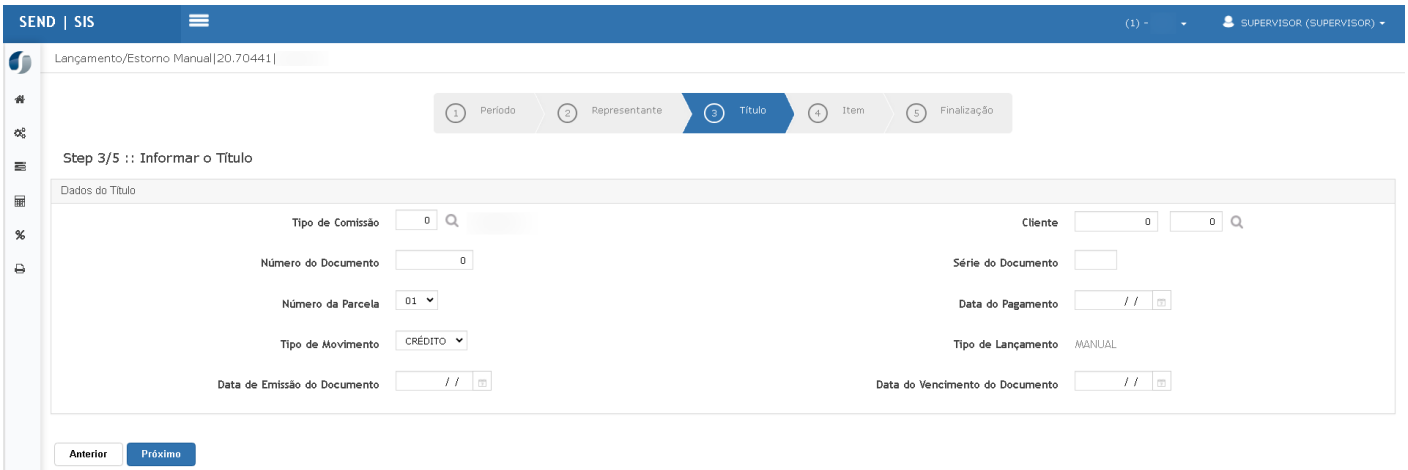
Campo:

- **Representante**: código do representante (campo obrigatório).
- O nome é exibido automaticamente após a seleção.

> Utilize **Anterior** para voltar ou **Próximo** para continuar.

---

3. Informar o Título



Nesta tela, são inseridas as informações do título/documento referente à comissão.

Campos:

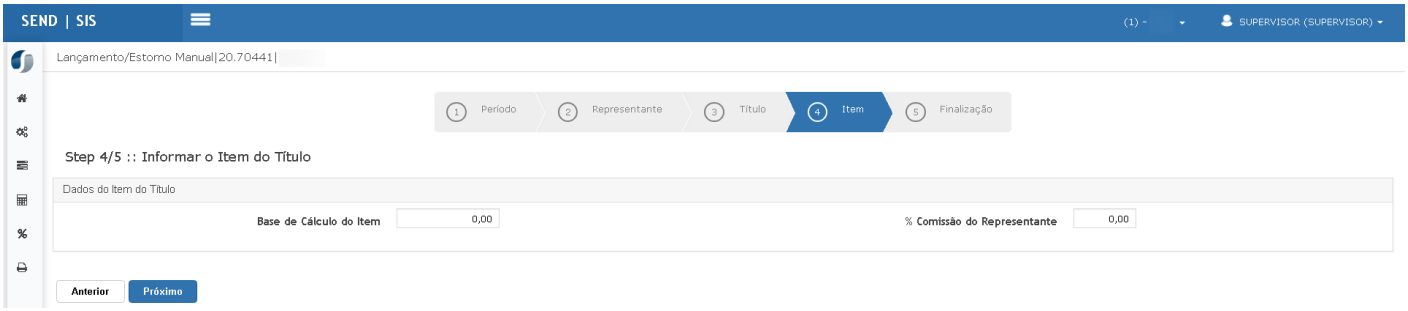
- **Tipo de Comissão**
- **Número do Documento**
- **Número da Parcela**
- **Tipo de Movimento**: opções disponíveis como *Crédito* ou *Débito*.
- **Data de Emissão do Documento**
- **Cliente**

- **Série do Documento**
- **Data do Pagamento**
- **Tipo de Lançamento**: preenchido automaticamente como **MANUAL**.
- **Data de Vencimento do Documento**

> Após preencher, clique em **Próximo** para ir à etapa 4.

---

4. Informar o Item do Título



Define os valores base e a porcentagem de comissão aplicada.

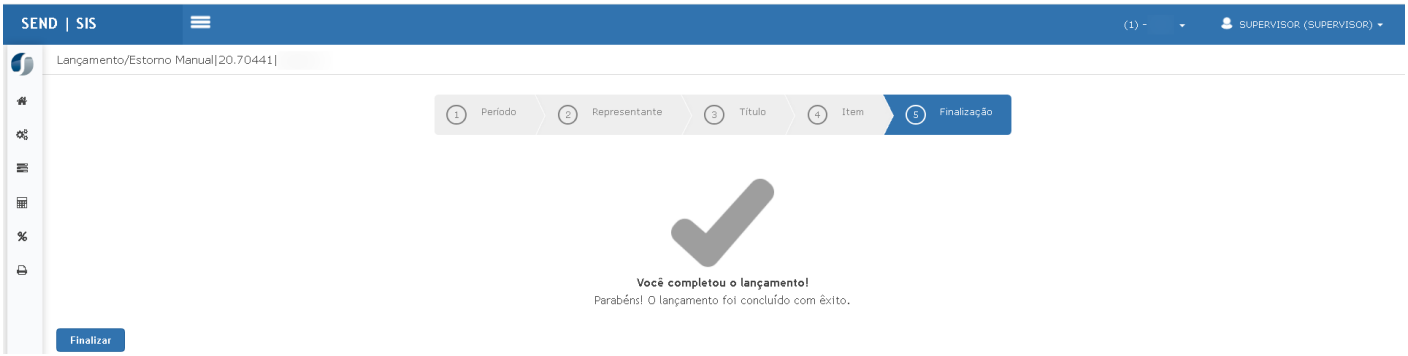
Campos:

- **Base de Cálculo do Item**: valor bruto sobre o qual será calculada a comissão.
- **% Comissão do Representante**: percentual aplicado sobre a base de cálculo.

> Após informar os dados, clique em **Próximo** para seguir à última etapa.

---

5. Finalização



Tela final do processo. Uma mensagem de sucesso é exibida:

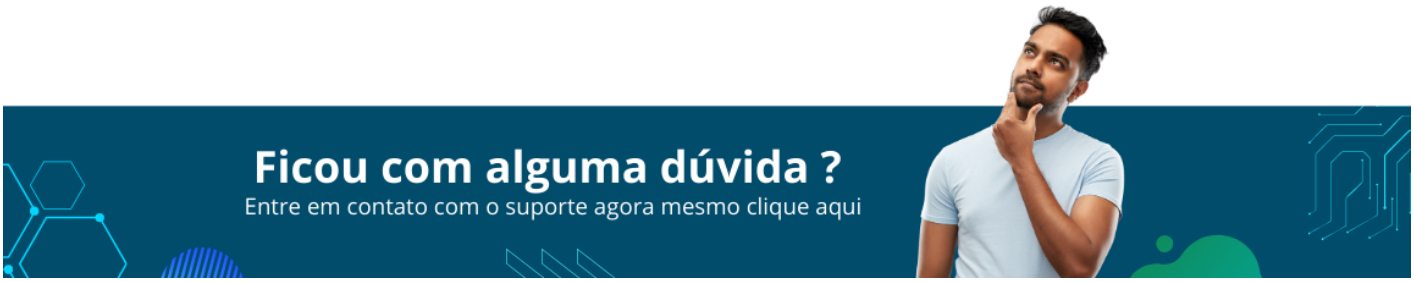
> **Você completou o lançamento!**
> Parabéns! O lançamento foi concluído com êxito.

Ação disponível:

- **Finalizar**: encerra o processo e retorna à tela principal.

Ações e Considerações

- O processo é totalmente assistido, com validações entre as etapas.
- Campos obrigatórios são sinalizados com "*".
- As informações são gravadas apenas ao concluir todas as etapas e clicar em **Finalizar**.
- A navegação entre etapas é feita por **Anterior** e **Próximo**, garantindo flexibilidade de edição durante o processo.



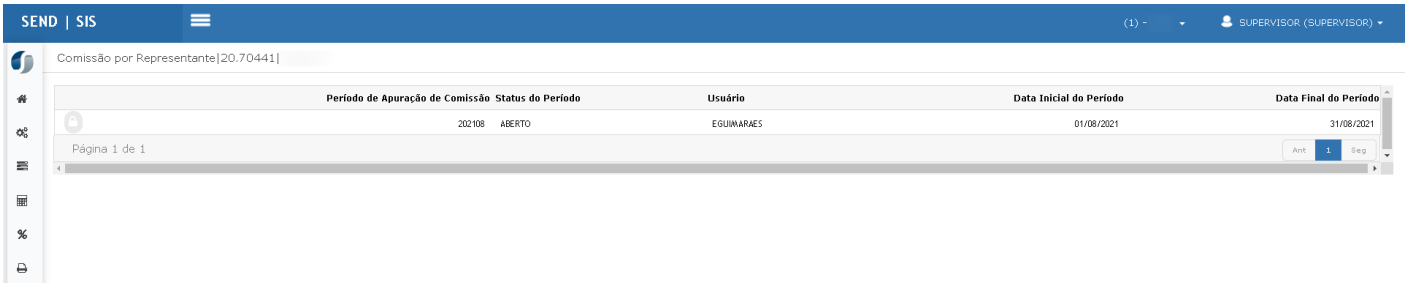
ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

Comissão

Encerramento de período

A tela de **Encerramento de Período** permite finalizar oficialmente um período de apuração de comissão. Após o encerramento, o período deixa de ser exibido nesta tela e não poderá mais receber lançamentos manuais ou processamento de comissões.

1. Tela Principal



Exibe a lista de períodos com status **ABERTO**, disponíveis para encerramento.

Colunas exibidas:

- **Período de Apuração de Comissão**: código no formato AAAAMM.
- **Status do Período**: status atual do período (ex: ABERTO).
- **Usuário**: responsável pela criação do período.
- **Data Inicial do Período** e **Data Final do Período**.

Ação disponível:

- **Cadeado**: ao clicar nesse ícone, o sistema executa o encerramento do período.

> Não há necessidade de confirmação adicional. O período é encerrado de forma imediata.

---

2. Encerramento

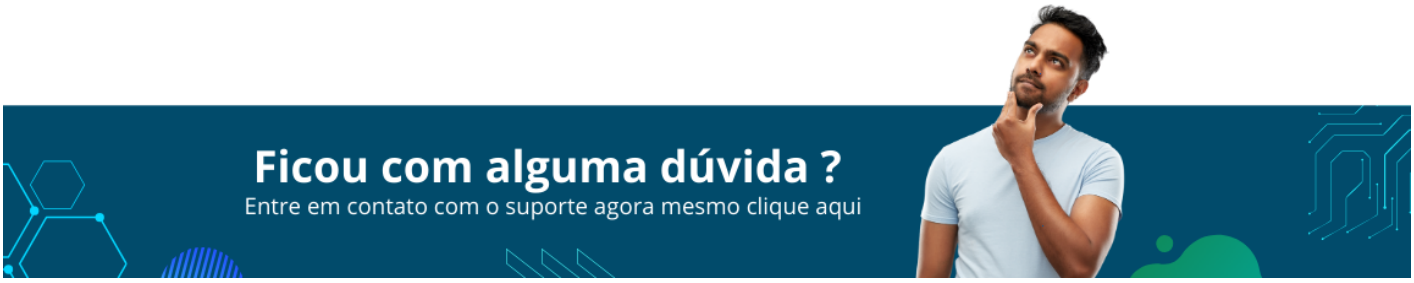
Ao clicar no ícone de cadeado:

- O período é imediatamente **encerrado**.
- Ele **não será mais exibido** na listagem desta tela.
- Torna-se indisponível para edição ou novos lançamentos.
- O status do período passa para **ENCERRADO** (visível em outras telas que listam períodos históricos).

---

3. Ações e Considerações

- Verifique se todos os lançamentos e o cálculo de comissão foram devidamente processados antes de encerrar o período.
- Após o encerramento, qualquer correção só poderá ser feita via **reabertura de período**.
- O encerramento é uma etapa fundamental antes de efetuar repasses financeiros ou gerar relatórios definitivos de comissão.



ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

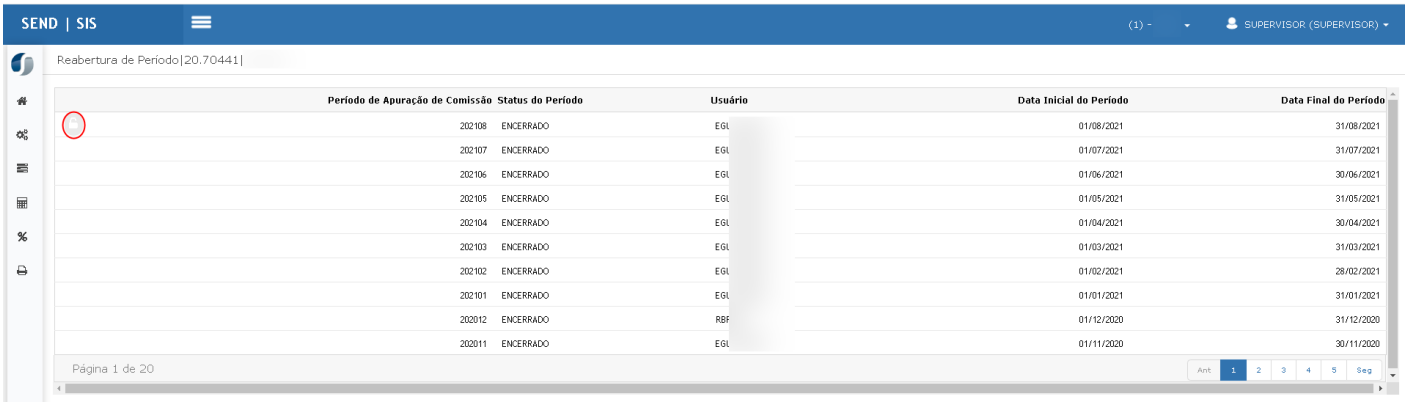
Comissão

Reabertura de período

A tela de **Reabertura de Período** permite reabrir períodos de apuração de comissão previamente encerrados. Após a reabertura, o período volta a ficar disponível para edições, lançamentos e novo processamento de comissão.

---

1. Tela Principal



Exibe a lista de períodos **ENCERRADOS** que podem ser reabertos.

Colunas apresentadas:

- **Período de Apuração de Comissão**: código do período no formato AAAAMM.
- **Status do Período**: sempre exibido como ENCERRADO nesta tela.
- **Usuário**: responsável pelo encerramento.
- **Data Inicial do Período**
- **Data Final do Período**

---

2. Reabrir Período

Ação disponível:

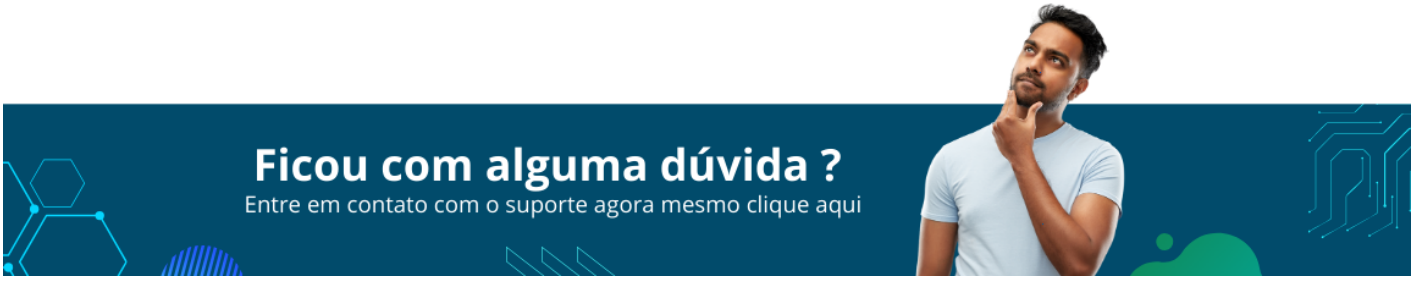
- **Cadeado aberto**: ao clicar nesse ícone, o sistema executa a **reabertura imediata** do período selecionado.

> O período reaberto deixa de aparecer nesta tela e volta a ser exibido na tela de **Encerramento de Período**, com status **ABERTO**.

---

3. Ações e Considerações

- Após reabrir, o período pode novamente receber lançamentos e ter o cálculo de comissão reprocessado.
- Use esta funcionalidade com cautela, especialmente se o período já estiver envolvido em repasses financeiros ou relatórios oficiais.
- O sistema não solicita confirmação adicional para a reabertura.



ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

Comissões

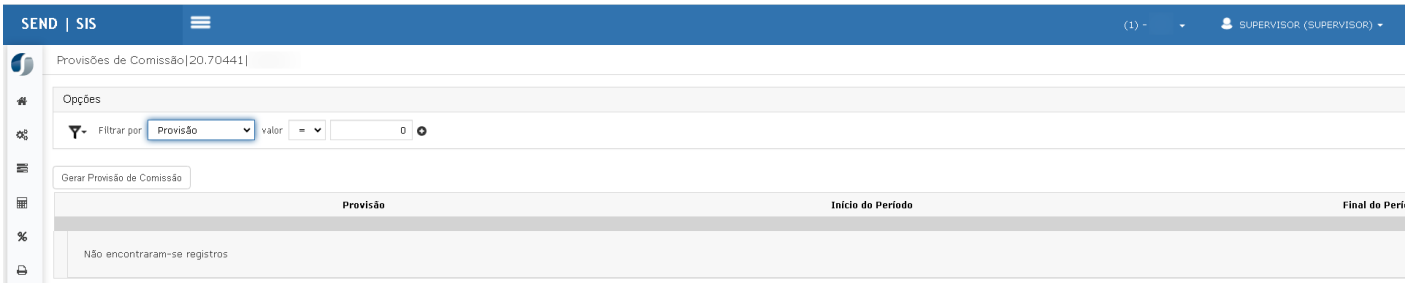
Provisão

A funcionalidade **Provisão de Comissões** permite cadastrar períodos para provisão e acompanhar a geração do processo, disponibilizando relatórios ao final. Está localizada no menu lateral:
Comissões > Provisão de Comissões > Provisão

---

1. Tela Principal

A tela apresenta a listagem das provisões cadastradas, com as seguintes colunas:



- **Provisão** (código gerado)
- **Início do Período**
- **Final do Período**

Além disso, é possível utilizar filtros para facilitar a busca, como:

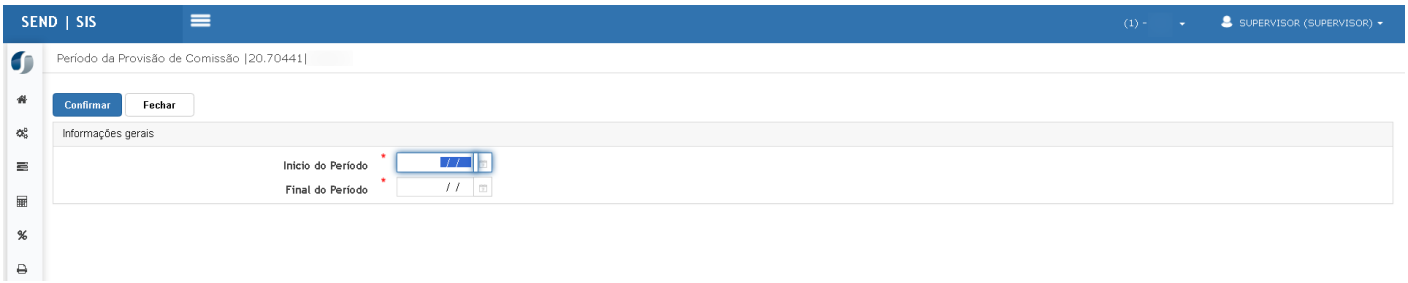
- **Filtrar por**: Provisão, Início do Período ou Final do Período
- **Operadores**: igual (=), maior que (>), menor que (<), etc.
- **Valor**: campo para digitar o critério desejado

---

2. Incluir Nova Provisão

Para gerar uma nova provisão de comissões:

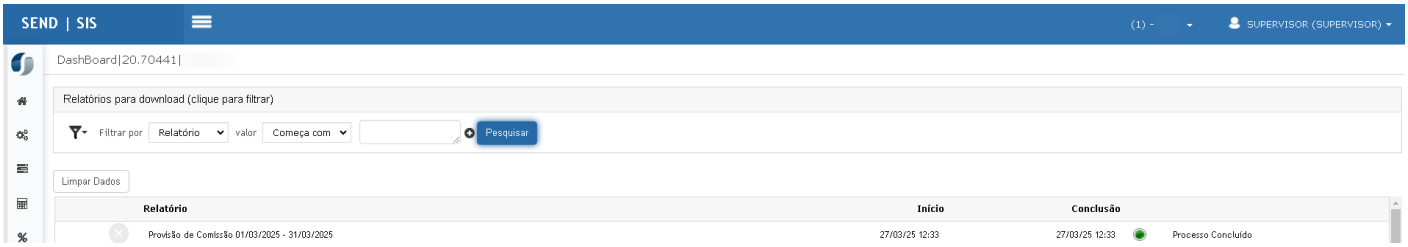
1. Clique no botão **"Gerar Provisão de Comissão"**
2. Preencha os campos obrigatórios:
   - **Início do Período**
   - **Final do Período**
3. Clique em **Confirmar**



3. Processamento da Provisão

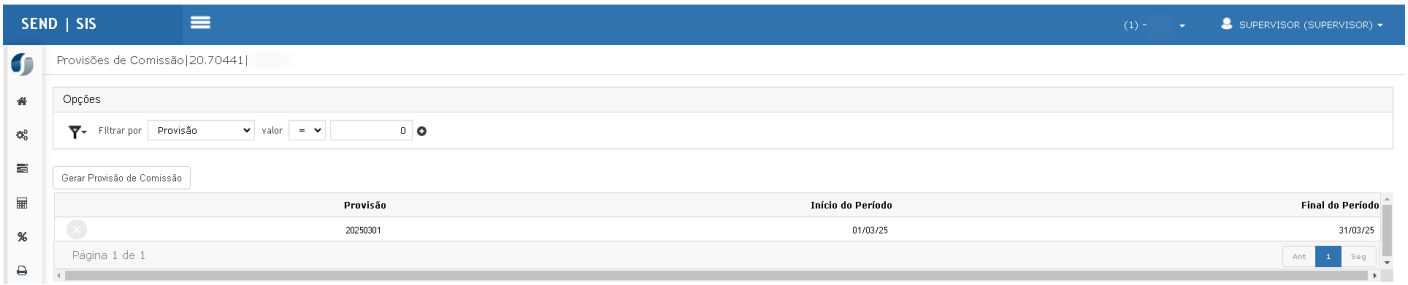
Após confirmar a geração:

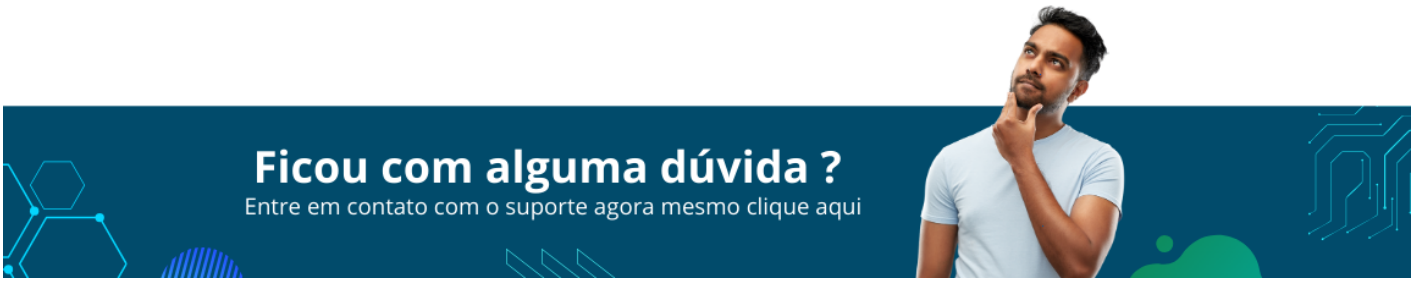
- O sistema inicia o processamento da provisão de comissões.
- O andamento pode ser consultado na **Dashboard**, no item, Relatórios **para download**, onde será exibido:
  - O nome do relatório (ex: *Provisão de Comissão 01/03/2025 - 31/03/2025*)
  - O horário de início e conclusão
  - Status do processo (ex: Processo Concluído)



4. Consulta da Provisão Gerada

Após a finalização do processo, a nova provisão passa a aparecer na listagem principal da tela.



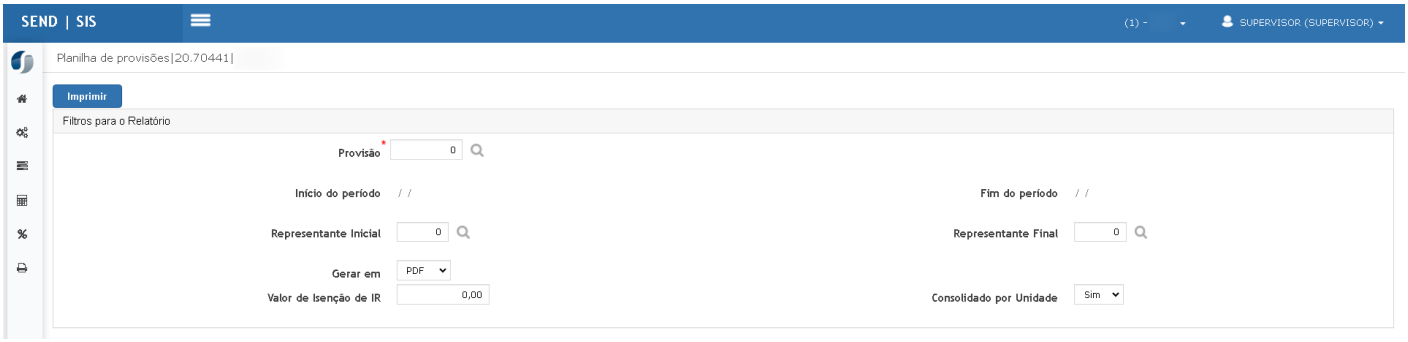


ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

Planilha

1. Tela Principal

Ao acessar o submenu **Planilha**, dentro de **Provisão de Comissões**, o sistema apresenta os campos de filtro para geração do relatório de provisão:



1.1 Filtros disponíveis

- **Provisão**: Informe o número da provisão gerada.
- **Início do Período / Fim do Período**: Intervalo das datas da provisão.
- **Representante Inicial / Final**: Permite filtrar por um ou mais representantes.
- **Gerar em**: Define o formato do relatório (PDF ou Excel).
- **Valor de Isenção de IR**: Valor de isenção que será aplicado na apuração.
- **Consolidado por Unidade**: Define se o relatório será consolidado por unidade (Sim/Não).

> Após o preenchimento dos campos, clique no botão **Imprimir** para gerar o relatório.

---

2. Relatório Gerado

O relatório pode ser exportado em **formato PDF ou Excel**, e apresenta informações detalhadas por representante, incluindo:

- Dados do título (tipo, número, série, data)
- Cliente

- Tipo de movimento (Crédito/Débito)
- Base de cálculo
- % de comissão
- Valor da comissão bruta e líquida
- Descontos aplicados (IR, INSS, etc.)

Exemplo da planilha gerada: Provisão de Comissão 01/03/2025 - 31/03/2025

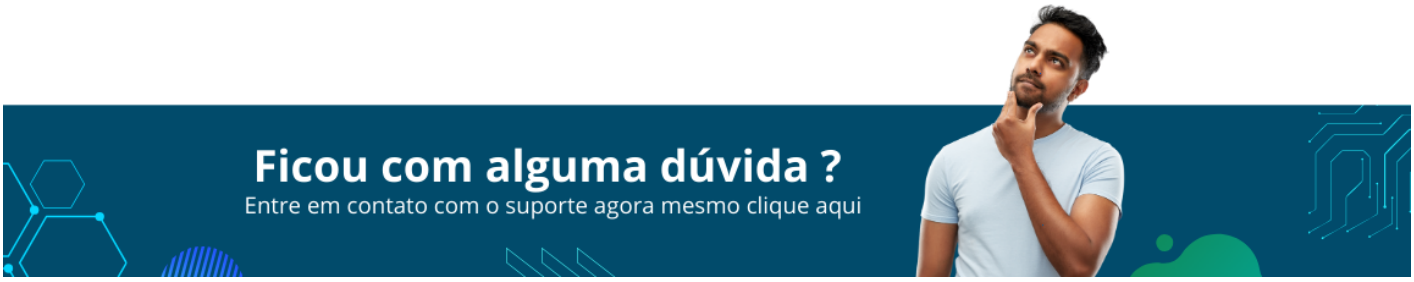
3. Estrutura da Planilha de Provisões (Excel)

A planilha gerada apresenta os seguintes campos:

Coluna	Descrição
Representante	Código do representante vinculado à comissão.
Nome Representante	Nome completo ou razão social do representante.
Tipo Comissão	Código do tipo de comissão (ex: 1 para COMISSÃO).
Descrição Comissão	Descrição do tipo de comissão (ex: COMISSÃO, AJUDA DE CUSTO).
Cliente	Código do cliente.
Nome Cliente	Nome completo ou razão social do cliente.
Nº Documento	Número do título/documento da comissão.
Série Documento	Série do título.
Data Emissão	Data de emissão do título.
Data Pagamento	Data do pagamento.
Tipo Movimento	Indica se é CRÉDITO ou DÉBITO.
Tipo Lançamento	Indica se é MANUAL ou AUTOMÁTICO.
Data Vencimento	Data de vencimento do documento.
Parcela	Número da parcela, se aplicável.
Base Cálculo	Valor base utilizado para o cálculo da comissão.
% Comissão	Percentual da comissão acordada com o representante.
Valor Comissão Bruta	Valor calculado da comissão antes dos descontos.
Valor INSS	Valor do desconto de INSS, se houver.
Valor IRRF	Valor do desconto de IRRF, se houver.
Valor Comissão Líquida	Valor final da comissão após descontos.
Unidade	Unidade de negócio responsável pelo lançamento, se consolidado por unidade.

Observações:

- O campo **Valor de Isenção de IR** informado na tela pode impactar o valor da coluna **Valor IRRF**.
- A opção **Consolidado por Unidade: Sim/Não** define se a coluna **Unidade** será considerada no agrupamento dos dados.
- O relatório contempla todos os lançamentos válidos dentro do período informado e vinculados à provisão selecionada.



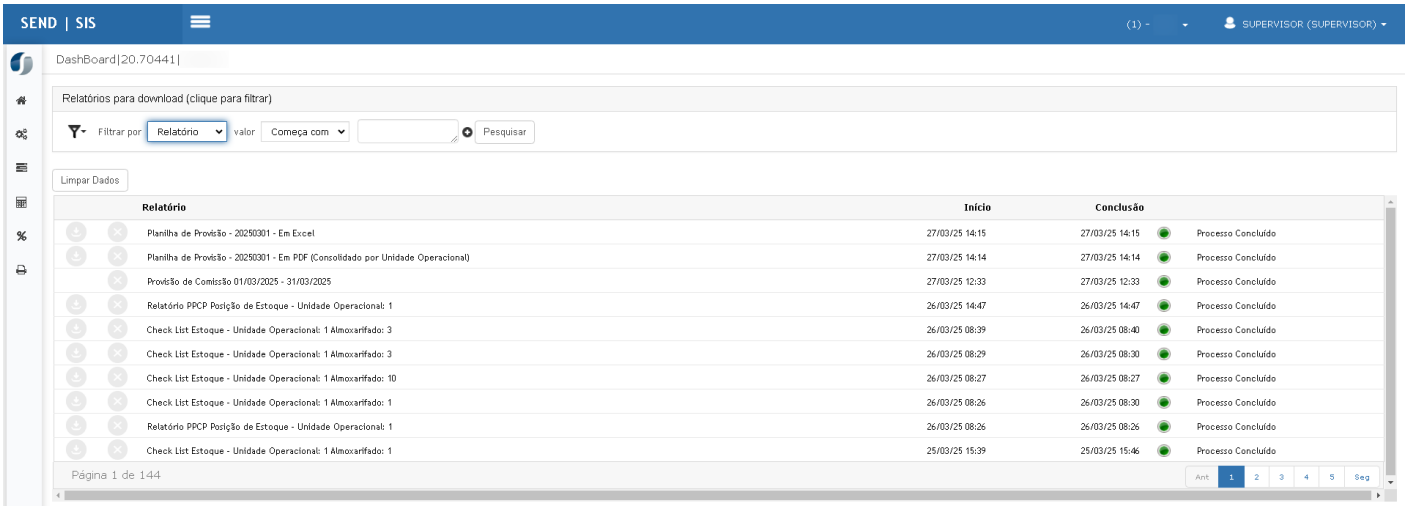
ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

Relatórios

Em Processamento

1. Acompanhamento de Relatórios Gerados

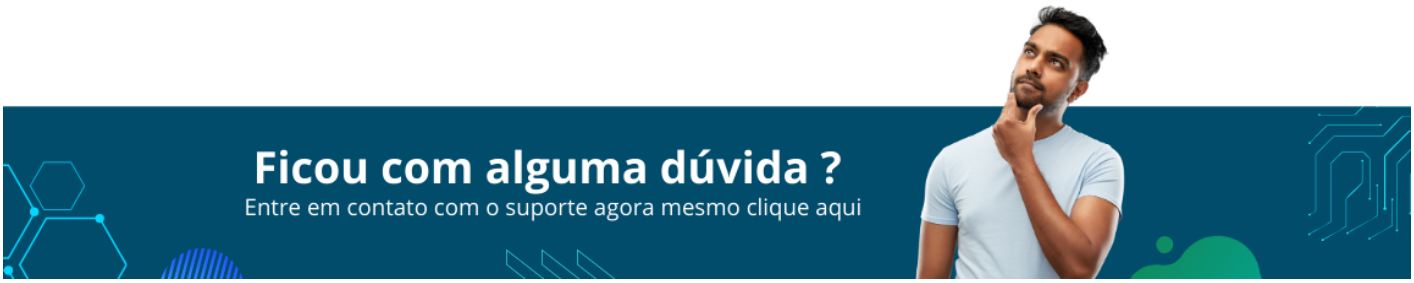
Após solicitar a geração de uma planilha, acesse a opção `Em Processamento` no menu `Relatórios`.



A tela exibe:

- Nome do relatório gerado.
- Data e hora de início e conclusão.
- Status do processo (`Processo Concluído` ou em andamento).
- Ícones de ação:
  - – Para baixar o arquivo.
  - – Para remover o relatório da listagem.

Você pode ainda aplicar filtros por `Relatório`, `Data Início` ou `Data Fim`.



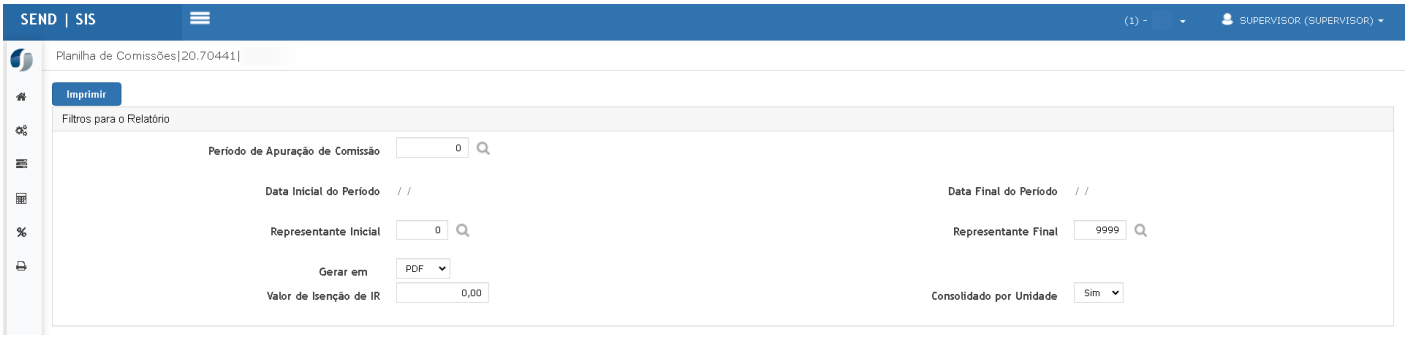
ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

Planilha de Comissões

Para gerar a **Planilha de Comissões**, acesse o menu lateral `Relatórios` e selecione a opção `Planilha de Comissões`.

---

1. Filtros para Geração do Relatório



Na tela apresentada, os seguintes filtros estão disponíveis:

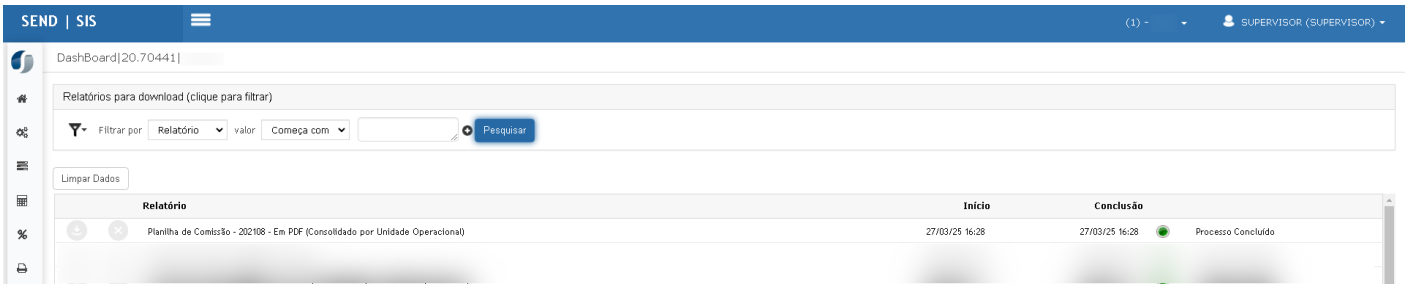
- **Período de Apuração de Comissão**: Informe o código do período.
- **Data Inicial do Período / Data Final do Período**: Faixa de datas da apuração.
- **Representante Inicial / Representante Final**: Permite filtrar por um ou mais representantes.
- **Gerar em**: Escolha o formato do relatório: `PDF` ou `Excel`.
- **Valor de Isenção de IR**: Preencha o valor a ser considerado como isento para cálculo de imposto de renda.
- **Consolidado por Unidade**: Opção `Sim` ou `Não` para gerar o relatório com ou sem agrupamento por unidade operacional.

Após preencher os filtros desejados, clique em **Imprimir** para iniciar a geração do relatório.

---

2. Resultado do Relatório

Assim como na planilha de provisões, o relatório gerado será encaminhado para a tela de **Relatórios > Em Processamento**, onde poderá ser feito o **download** ou **exclusão**.



Empresa: . LTDA — Programa: RCmsRepA — Data: 27/03/25 — Hora: 16:30:02

Planilha de comissões - Agosto/2021

Apuração 01/08/2021 à 31/08/2021 — Página: 1

101 VENDAS DIRETAS

RUA DUQUE — CUMBICA

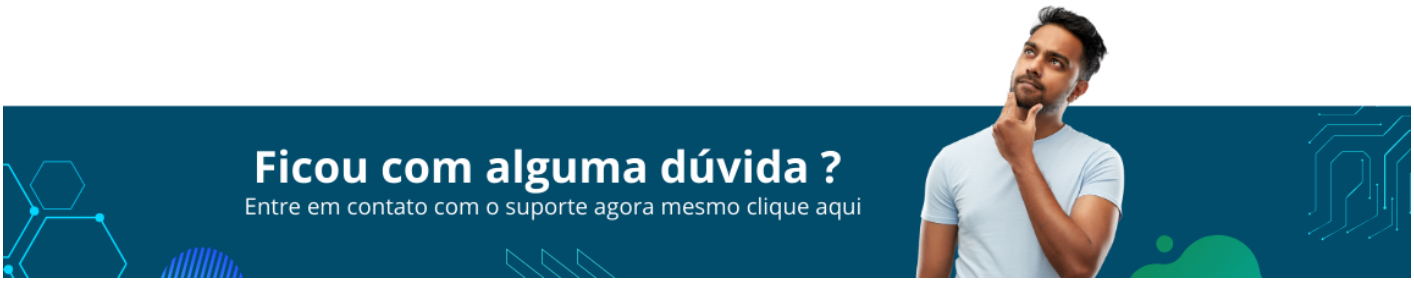
07224160 GUARULHOS — SP 000

Tipo	Cliente	UF	CNPJ/CPF	Docto	Série	Parc	Emissão	Vencto	Pagto	Lançamento	Valor Recebido	Valor Ipi	Valor Icms	Valor base	%	Valor
COMISSÃO																
	LINTER LTDA.	SP	00.523.	85908	2	01	23/08/21	23/08/21	23/08/21	C	5.740,00	0,00	0,00	5.740,00	0,00	0,00
				85909	2	01	23/08/21	23/08/21	23/08/21	C	5.740,00	0,00	0,00	5.740,00	0,00	0,00
	TOTAL DO CLIENTE										**11.480,00**	**0,00**	**0,00**	**11.480,00**		**0,00**
	CERVEJARIA	SP	01.131	84557	2	01	11/01/21	10/07/21	02/08/21	C	20.670,93	0,00	3.720,77	20.670,93	0,00	0,00
	TOTAL DO CLIENTE										**20.670,93**	**0,00**	**3.720,77**	**20.670,93**		**0,00**
	ALTERNATIVA DSP	SP	02.287.	85634	2	01	08/07/21	07/08/21	06/08/21	C	560,00	0,00	100,80	560,00	0,00	0,00
	TOTAL DO CLIENTE										**560,00**	**0,00**	**100,80**	**560,00**		**0,00**
	BECKINS FIL LTDA - E	SP	02.361.I	85910	2	01	23/08/21	23/08/21	23/08/21	C	2.870,00	0,00	0,00	2.870,00	0,00	0,00
	TOTAL DO CLIENTE										**2.870,00**	**0,00**	**0,00**	**2.870,00**		**0,00**
	EDMARCAS A	SP	02.685	85816	2	01	10/08/21	10/08/21	10/08/21	C	2.870,00	0,00	0,00	2.870,00	0,00	0,00
	TOTAL DO CLIENTE										**2.870,00**	**0,00**	**0,00**	**2.870,00**		**0,00**
	LC COMERCI DA	SP	02.748.	85798	2	01	06/08/21	06/08/21	06/08/21	C	4.710,95	0,00	145,93	4.710,95	0,00	0,00
				85798	2	02	06/08/21	21/08/21	25/08/21	C	4.710,98	0,00	145,93	4.710,98	0,00	0,00
				85813	2	01	10/08/21	10/08/21	10/08/21	C	6.323,00	0,00	70,40	6.323,00	0,00	0,00
				85956	2	01	30/08/21	30/08/21	31/08/21	C	8.186,08	0,00	275,17	8.186,08	0,00	0,00
				85957	2	01	30/08/21	30/08/21	31/08/21	C	5.300,12	0,00	66,96	5.300,12	0,00	0,00
	TOTAL DO CLIENTE										**29.231,13**	**0,00**	**704,39**	**29.231,13**		**0,00**
	VECOFL	SP	03.118.3	85812	2	01	09/08/21	09/08/21	09/08/21	C	5.740,00	0,00	0,00	5.740,00	0,00	0,00
	TOTAL DO CLIENTE										**5.740,00**	**0,00**	**0,00**	**5.740,00**		**0,00**
	101 DO BR	SC	03.408.	85028	2	01	08/03/21	08/03/21	16/08/21	C	219.739,30	0,00	26.368,72	219.739,30	0,00	0,00
				85159	2	01	30/03/21	30/03/21	16/08/21	C	36.707,70	0,00	4.404,92	36.707,70	0,00	0,00
	TOTAL DO CLIENTE										**256.447,00**	**0,00**	**30.773,64**	**256.447,00**		**0,00**
	COMPANHIA MI	SP	03.485	85735	2	01	29/07/21	30/08/21	30/08/21	C	242.400,00	0,00	43.632,00	242.400,00	0,00	0,00
				85736	2	01	29/07/21	30/08/21	30/08/21	C	243.814,00	0,00	43.886,52	243.814,00	0,00	0,00
	TOTAL DO CLIENTE										**486.214,00**	**0,00**	**87.518,52**	**486.214,00**		**0,00**
	GLOBAL PROD INSP	SP	03.977	85760	2	01	30/07/21	27/11/21	03/08/21	C	426.590,22	38.780,93	0,00	387.809,29	0,00	0,00
	TOTAL DO CLIENTE										**426.590,22**	**38.780,93**	**0,00**	**387.809,29**		**0,00**
	METALGRAFIC	SP	04.261	85721	2	01	28/07/21	12/08/21	13/08/21	C	78.151,88	0,00	347,15	78.151,88	0,00	0,00
				85722	2	01	28/07/21	12/08/21	13/08/21	C	78.369,38	0,00	347,15	78.369,38	0,00	0,00
				85723	2	01	28/07/21	12/08/21	13/08/21	C	24.128,29	0,00	148,72	24.128,29	0,00	0,00
	TOTAL DO CLIENTE										**180.649,55**	**0,00**	**843,02**	**180.649,55**		**0,00**
	COMERCIAL	ES	04.47	85777	2	01	02/08/21	02/08/21	02/08/21	C	935,40	0,00	65,48	935,40	0,00	0,00
	TOTAL DO CLIENTE										**935,40**	**0,00**	**65,48**	**935,40**		**0,00**
	CHOCOLEITE	SC	05.04	85753	2	01	30/07/21	29/08/21	30/08/21	C	8.816,12	0,00	1.057,93	8.816,12	0,00	0,00

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	Empresa: LTDA																			
2	Planilha de Comissão																			
3	Período de Comissão: 202108																			
4	Data Inicial: 01/08/21 Data Final 31/08/21																			
5	Representante Inicial: Representante Final: 9999 -																			
6																				
7	Unidade Operacional	Tipo de Comissão	Cliente	CNPJ/CPF	UF	Documento	Série	Parcela	Data de Emissão	Data de Vencimento	Data de Pagamento	Tipo de Movimento	Tipo de Lançamento	Item do Documento	Valor Recebido	Valor ICMS	Valor IPI	Valor PIS	Valor COFINS	Valor Substituição Tributária
8	1 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85687	2	01	21/07/21	31/07/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	1	4467,45	0	0	73,71	339,53	
9	2 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85687	2	01	21/07/21	31/07/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	2	118433,79	0	0	0	0	
10	3 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85687	2	01	21/07/21	31/07/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	3	49,57	0	0	0	0	
11	4 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85687	2	01	21/07/21	31/07/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	4	4071,89	0	0	0	0	
12	5 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85687	2	01	21/07/21	31/07/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	5	105,63	0	0	0	0	
13	6 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85687	2	01	21/07/21	31/07/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	6	4,8	0	0	0	0	
14	7 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85688	2	01	21/07/21	31/07/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	1	3697,5	0	0	61,01	281,01	
15	8 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85688	2	01	21/07/21	31/07/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	2	284665,43	0	0	0	0	
16	9 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85688	2	01	21/07/21	31/07/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	3	49,57	0	0	0	0	
17	10 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85688	2	01	21/07/21	31/07/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	4	2667,79	0	0	0	0	
18	11 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85688	2	01	21/07/21	31/07/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	5	100,83	0	0	0	0	
19	12 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85694	2	01	22/07/21	01/08/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	1	77,72	0	0	1,28	5,91	
20	13 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85694	2	01	22/07/21	01/08/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	2	2730,64	0	0	45,06	207,53	
21	14 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85694	2	01	22/07/21	01/08/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	3	102787,48	0	0	0	0	
22	15 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85694	2	01	22/07/21	01/08/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	4	49,57	0	0	0	0	
23	16 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85694	2	01	22/07/21	01/08/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	5	1507,15	0	0	0	0	
24	17 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85694	2	01	22/07/21	01/08/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	6	1333,9	0	0	0	0	
25	18 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85694	2	01	22/07/21	01/08/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	7	4,8	0	0	0	0	
26	19 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85694	2	01	22/07/21	01/08/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	8	28,81	0	0	0	0	
27	20 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85696	2	01	22/07/21	01/08/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	1	408,03	0	0	6,73	31,01	
28	21 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85696	2	01	22/07/21	01/08/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	2	8648,67	0	0	142,7	657,3	
29	22 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85696	2	01	22/07/21	01/08/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	3	72313,46	0	0	0	0	
30	23 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85696	2	01	22/07/21	01/08/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	4	126084,78	0	0	0	0	
31	24 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85696	2	01	22/07/21	01/08/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	5	99,14	0	0	0	0	
32	25 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85696	2	01	22/07/21	01/08/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	6	3329,75	0	0	0	0	
33	26 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85696	2	01	22/07/21	01/08/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	7	2920,53	0	0	0	0	
34	27 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85696	2	01	22/07/21	01/08/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	8	2936,38	0	0	0	0	
35	28 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85696	2	01	22/07/21	01/08/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	9	76,82	0	0	0	0	
36	29 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85698	2	01	22/07/21	01/08/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	1	1449,42	0	0	23,92	110,16	
37	30 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85698	2	01	22/07/21	01/08/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	2	20198,57	0	0	0	0	
38	31 - A	COMISSÃO	PAULISTA	60.000.000,	SP	85698	2	01	22/07/21	01/08/21	02/08/21	CRÉDITO	AUTOMÁTICO	3	9,91	0	0	0	0	

O relatório **Planilha de Comissões**, quando gerado em formato Excel, apresenta os seguintes dados organizados em colunas:

- **Período**: Mês/ano de apuração da comissão (formato YYYYMM).
- **Representante**: Código e nome do representante comercial.
- **Cliente**: Código e nome do cliente associado ao título.
- **Documento / Parcela**: Informações do título gerador da comissão.
- **Data do Documento / Vencimento / Pagamento**: Datas relevantes do título (emissão, vencimento e efetivo pagamento).
- **Valor do Documento**: Valor total do documento.
- **Base de Cálculo da Comissão**: Valor utilizado como base para cálculo da comissão.
- **% Comissão**: Percentual aplicado ao representante.
- **Valor da Comissão**: Resultado do cálculo (base × %).
- **Tipo de Movimento**: Informa se o movimento é `CRÉDITO` ou `DÉBITO`.
- **Unidade Operacional**: Unidade vinculada ao lançamento, caso o relatório esteja configurado para ser consolidado por unidade.



> **ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.**

Copyright 2025 - Send Solutions Ltda - CNPJ 67.843.169/0001-84 - Abertura de chamados - Instagram