

Financeiro - Contas a receber

[Enviar E-mail](#)[Permalink Cliente](#)[Permalink Revenda](#)

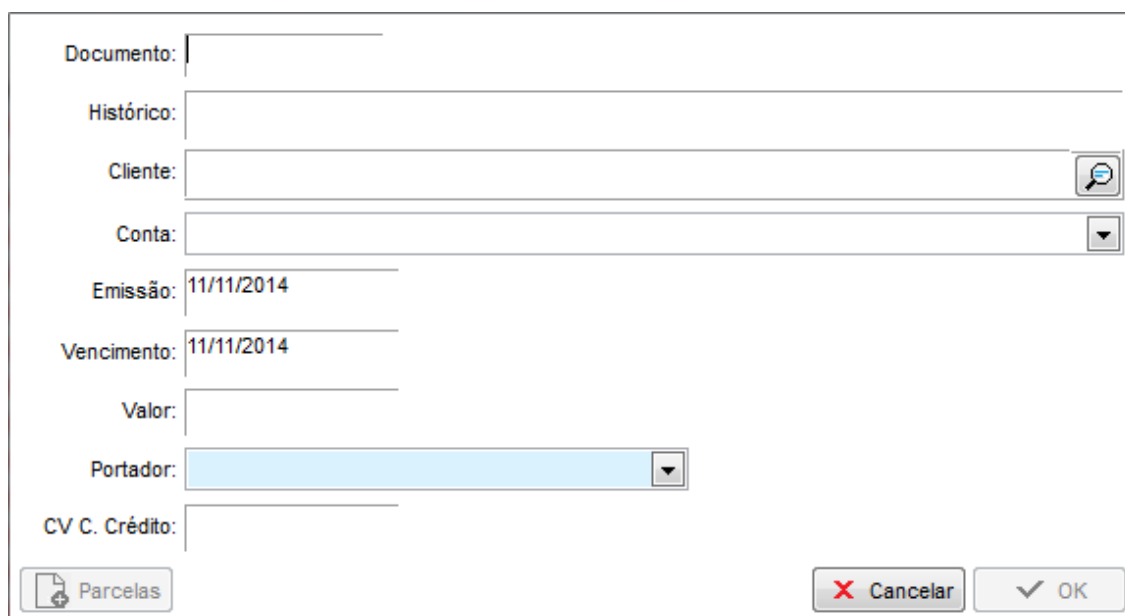
Contas a Receber

O módulo Contas a Receber é utilizado para controlar tudo o que se relaciona ao recebimento de duplicatas, faturas e contas. Este módulo auxilia o setor de cobranças de sua empresa, emitindo relatórios das contas a serem recebidas, contas atrasadas, etc., tudo dentro de um período previamente estabelecido.

Este módulo é integrado com o Livro Caixa, de forma que as informações contidas nele são utilizadas no fluxo de caixa. Essa integração permite que os recebimentos sejam feitos também pelo Livro Caixa. O módulo também é integrado ao Plano de Contas, possibilitando a escolha de uma conta quando no recebimento de duplicatas.

Criando uma conta a receber

Acesse o módulo de Contas a Receber, clique no menu Editar/Novo ou através do botão Novo, e insira as informações de Documento, Histórico, Cliente, Conta, Data de Emissão, Data de Vencimento, Valor e Portador, conforme tela a seguir:



O formulário para criar uma conta a receber contém os seguintes campos:

- Documento: Campo de texto.
- Histórico: Campo de texto.
- Cliente: Campo de texto com ícone de lupa para busca.
- Conta: Campo de texto com ícone de seta para seleção.
- Emissão: Campo de data com o valor 11/11/2014.
- Vencimento: Campo de data com o valor 11/11/2014.
- Valor: Campo de texto.
- Portador: Campo de texto com ícone de seta para seleção.
- CV C. Crédito: Campo de texto.

Na base do formulário, há um botão "Parcelas" com ícone de documento, e dois botões de ação: "Cancelar" (com ícone de X vermelho) e "OK" (com ícone de checkmark verde).

Obs: Campo **CV C. Crédito** (/artigos/645) (Comprovante de Venda Cartão de Crédito) poderá ser utilizado para informar código de autorização da venda de cartão de crédito, Cielo e Rede.

Recebendo uma conta .

Para efetuar o recebimento de uma conta, selecione-a e acesse o menu Editar/Receber contas. Feito isso, será necessário informar o número da conta, permitindo que várias contas sejam recebidas ao mesmo tempo, através do número do documento.

É possível direcionar o valor que está sendo recebido para uma conta bancária ou plano de contas específico,

conforme a tela a seguir:

Documento	Nome do Cliente	Data	Valor Recebido	Valor atual	Histórico
123	Cliente	12/11/2014	100,00	100,00	Referente a nota fiscal 123

Nº de Lançamentos 1 R\$ 100,00

Após efetuar a confirmação do documento pressionando a tecla OK, clique sobre o botão **Processar** e o procedimento estará concluído.

Caso o valor que o cliente entregou para o caixa da empresa for superior ao valor da conta, é possível calcular o **troco** que deve ser devolvido ao cliente da seguinte forma:

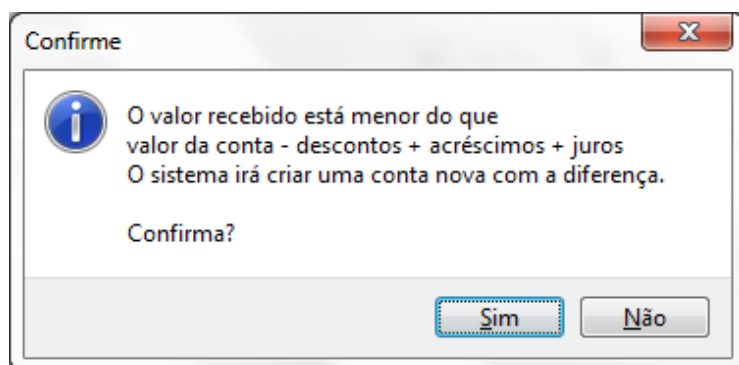
- Clique no botão correspondente à uma calculadora que está ao lado do "Total recebido R\$";
- No campo que foi habilitado informe o valor que o cliente entregou para o caixa e pressione a tecla Enter;
- Veja que ao lado será apresentado o valor referente ao troco.

Também é possível direcionar o valor que está sendo recebido para uma conta bancária ou plano de contas específico, para isso, clique sobre o campo Recebido – Dinheiro/Cheque, irá lançar o valor diretamente no Livro Caixa, caso queira direcionar para o banco, basta selecionar a conta bancária desejada.

Ao clicar no botão Processar a conta será paga e o valor referente ao recebimento será acrescentado automaticamente no plano de contas informado.

Recebendo uma conta parcialmente

Caso precisar efetuar o recebimento parcial do valor de uma conta, basta alterar o valor presente no campo "Valor recebido R\$". Ao reduzir este valor, o sistema irá gerar um desconto. Para que seja gerada uma nova conta com o valor da diferença, basta apagar o valor presente no campo de desconto e deixar o valor recebido com um valor menor do que o valor total da conta.



Desta forma, ao concluir o recebimento, será gerada uma nova conta a receber (complemento) com o valor da diferença. Será necessário reabrir a conta gerada e alterar os dados do vencimento.

Clique aqui (/artigos/613#ret) para saber como receber uma conta através do arquivo de retorno do Banco.

Recebendo uma conta de forma rápida .

Para efetuar o recebimento rápido de uma conta, clique sobre a mesma com o botão da direita e siga até a opção "Receber esta conta...". Feito isso, os dados da conta serão apresentados na tela e será necessário apenas informar o Total Recebido, conforme a imagem abaixo.

Recebimento de contas

Documento: 0000153-01

Cliente: CompuFour Software Ltda

Vencimento: 17/12/2014 Data do recebimento: 17/11/2014

Valor R\$: 500,00 Desconto (-):

Valor atual: 500,00 Acréscimo (+):

Juros (+): 0,00 Valor recebido R\$: 500,00

Histórico: Ref. NF 000000153/002/55

Portador: Em carteira

Documento	Nome do Cliente	Data	Valor Recebido	Valor atual	Histórico
0000153-01	CompuFour Software Ltda	17/11/2014	500,00	500,00	Ref. NF 000000153/002/55

Nº de Lançamentos 1 R\$ 500,00

Total recebido R\$: 500,00 Bruto: R\$ 1.000,00 Troco: R\$ 500,00

Recebido: <Dinheiro/Cheque>

Histórico: Recebimento de Contas - CompuFour Software Ltda

Diferença Conta:

Histórico:

☐ Imprimir Recibo

Estornar conta recebida .

Existem situações em que será necessário estornar os valores referentes a contas já recebidas. Para isso, selecione a conta em questão e siga até o menu **Editar/Estorno de recebimento**.



The form is titled 'Estorno de recebimento' and features a graphic of a tablet with dollar signs and a stack of coins. It contains the following fields: 'Documento:' with the value '123', 'Cliente:' with the value 'Cliente', 'Valor recebido R\$:' with the value '100,00', and 'Recebido:' with a dropdown menu showing '<Dinheiro/Cheque>'. At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' (with a red X icon) and 'OK' (with a green checkmark icon).

Informe o número do documento da conta a ser estornada, confira os valores e selecione a forma de recebimento do valor estornado.

A conta ficará pendente novamente. Serão criadas movimentações nos módulos referentes ao tipo de recebimento selecionado.

Baixa

Podem existir situações onde a Conta a Receber não será recebida, nestes casos, a opção *Baixa de Conta a Receber Incobrável* é utilizada.

No módulo de Contas a Receber, acesse o Menu **Editar / Baixa**.

Nesta tela, informe o número da conta a ser Baixada.



The form is titled 'Baixa de Conta a Receber Incobrável' and features a graphic of a tablet with dollar signs and a stack of coins. It contains the following fields: 'Documento:' with the value '0099774-01', 'Cliente:' with the value 'CLIENTES DIVERSOS', 'Vencimento:' with the value '29/09/2015', and 'Valor R\$:' with the value '134,65'. At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' (with a red X icon) and 'OK' (with a green checkmark icon).

Ao clicar em OK será solicitado a senha do Supervisor para prosseguir.

Para verificar todas as contas Baixadas clique no menu Exibir / Baixadas.

Receber várias contas simultaneamente .

É possível receber diversas contas ao mesmo tempo, bastando clicar com o botão direito sobre a conta a ser recebida e marcar a opção "Marcar/Desmarcar para Receber esta Conta". A conta em questão irá ficar marcada na cor amarela. Marque ou desmarque quantas contas forem necessárias.

Em seguida, siga até o menu **Editar / Receber contas**.

Todas as contas selecionadas serão listadas. Na listagem será possível editar os valores, adicionando acréscimos ou descontos, para isso, clique sobre a conta e ajuste os valores presentes na parte superior da tela (da mesma forma que altera-se os dados de contas individuais). Após as verificações, clique no botão **Gravar**.

Receber contas através do arquivo de retorno (/artigos/645#retorno)

 (/artigos/632)Voltar ao artigo principal

Video relacionado

Como Receber e Pagar Contas - Clipp Store 2015

