

Financeiro - Contas a receber

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

Módulo Contas a Receber

No módulo de Contas a Receber serão lançadas todas as vendas a prazo efetuadas no sistema e é possível também realizar o cadastro de contas à receber de forma manual. Este módulo será utilizado para controlar tudo o que se relaciona ao recebimento de duplicatas, faturas e contas além de auxiliar o setor de cobranças de sua empresa, emitindo relatórios das contas a receber, das contas atrasadas, tudo dentro de um período previamente estabelecido. É integrado com o Livro Caixa e também com o Plano de Contas.

Criando uma conta a receber

Acesse o módulo de Contas a Receber, clique no menu **Editar / Novo** ou clique diretamente no botão **Novo**, e preencha as informações:

No campo **Documento** informe o número da conta a receber. Sugerimos que seja criado um padrão para melhor controle da empresa, como por exemplo: **12345-01** onde:

- **12345** corresponde ao número, e **-01** identifica a parcela. Caso crie mais do que uma parcela as próximas assumem as numerações seguintes, como: **12345-02**, **12345-03** ...;

No **Histórico** informe a descrição da conta a receber, em seguida selecione o **Cliente** e a **Conta** do Plano de Contas. Informe a **Data de Emissão**, **Data de Vencimento**, **Valor** e **Portador**. Os campos **CV C. Crédito**, **Status** e **Data do Status** são opcionais:

O formulário apresenta os seguintes campos e controles:

- Documento:** Campo de texto com o valor "12345-01".
- Histórico:** Campo de texto com o valor "Teste Contas a Receber".
- Cliente:** Campo de seleção com o valor "COMPUFOUR SOFTWARE LTDA" e um ícone de lupa para busca.
- Conta:** Campo de seleção com o valor "Receita da Revenda de Mercadorias" e uma seta para baixo.
- Emissão:** Campo de data com o valor "05/09/2016".
- Vencimento:** Campo de data com o valor "05/10/2016".
- Valor:** Campo de número com o valor "150,00".
- Portador:** Campo de seleção com o valor "Em carteira".
- CV C. Crédito:** Campo de texto vazio.
- Status:** Campo de seleção com uma seta para baixo.
- Data Status:** Campo de data vazio.
- Controles adicionais:** Um grupo de controles contendo:
 - Número de Parcelas adicionais:** Campo de número com o valor "3".
 - Vencimento no mesmo dia:** Caixa de seleção desativada.
 - Dias de intervalo:** Campo de número com o valor "30".
- Botões:** Um botão "Parcelas" com um ícone de documento e uma seta verde, e dois botões "Cancelar" (com uma seta vermelha) e "OK" (com uma seta verde).

O 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.

Ao clicar no botão **+ Parcelas** poderá definir quantas parcelas a mais serão criadas além desta e também será possível escolher entre as opções de vencimento para o mesmo dia ou quantidade do intervalo de dias entre as parcelas.

Além do cadastro manual, lembramos que para todas as vendas realizadas a prazo serão criados os respectivos registros das parcelas automaticamente.


Recebendo uma conta

Para receber uma determinada conta de forma rápida, clique com o botão direito do mouse sobre a conta, e selecione a opção **"Receber esta conta"**:

Documento	Histórico	»Emissão	Vencimento	Recebido
0008169-01	Venda POS cartão débito MasterCard	05/09/2016	06/09/2016	
▶ 12345-01	Venda a prazo	<div>Receber esta conta...</div> <div>Marcar/Desmarcar para Receber esta Conta/Gerar boleto</div> <div>Marcar/Desmarcar para Receber TODAS/Gerar boleto</div> <div>Desmarcar Todas as Contas (de Todos os Usuários)</div>		
12345-02	Venda a prazo			
12345-03	Venda a prazo			
12345-04	Venda a prazo			

Também poderá efetuar o recebimento através do menu **Editar > Receber Contas**, sendo necessário informar manualmente o número do documento da conta.

Na tela de Recebimento de contas, os dados serão preenchidos de forma automática de acordo a Conta a Receber selecionada:



Documento: 000007-04

Cliente: Douglas

Vencimento: 11/05/2022

Valor R\$: 14,00

Valor atual: 14,00

Juros (+): 0,00

Histórico: Ref. Locação 000000007/1/SF

Portador: Em carteira

Status: ▼

Data Status:

Desconto (-):

Acréscimo (+):

Valor recebido R\$: 14,00

QRCode PIX

Importar

Excluir

Incluir

OK

Documento	Nome do Cliente	Data	Valor Recebido	Valor atual	Histórico	Data Vencimento	CV C. Crédito
I 000007-04	Douglas	24/01/2022	14,00	14,00	Ref. Locação 000000007/1/SF	11/05/2022	

Nº de Lançamentos 1

R\$ 14,00

Total recebido R\$: 14,00

Recebido: <Dinheiro/Cheque>

Histórico: Rec. Contas - 000007-04 - Douglas

Diferença Conta:


Histórico:

Imprimir Recibo

Cancelar

Adiar

Processar



Após efetuar a confirmação dos valores pressionando o botão **OK**, clique sobre o botão **Processar** e o recebimento estará concluído.

Ao lado do campo Juros existe um botão, clicando nele será solicitada a senha do supervisor para edição do valor de juros da conta.

Caso o valor que o cliente entregou for superior ao valor total da conta, é possível calcular o **Troco** que deve ser devolvido ao cliente da seguinte forma:

- Clique no botão correspondente à 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.

O campo **Recebido** representa a forma que a conta foi recebida, sendo que ao selecionar a opção **< Dinheiro/Cheque >** o valor irá para o Caixa. Também serão apresentados na lista as contas Bancárias cadastradas, sendo possível direcionar o valor recebido para as mesmas.

Selecionando a opção **< Cheque Pré-datado >** poderá informar o número de cheques que serão lançados, desta forma, ao clicar em Processar, será aberta a janela para lançamento dos dados do cheque.

Obs.: No campo Nº de Cheques podem ser cadastrados o número máximo de até 30 cheques para a mesma conta;

O campo **Diferença Conta** será habilitado quando o total recebido for diferente do total da conta e servirá para informar o plano de contas para o qual o valor da diferença será lançado.

Para finalizar o recebimento, basta clicar em **Processar**.

Receber várias contas simultaneamente

É possível também escolher várias contas e recebê-las de uma única vez. Clique com o botão direito do mouse sobre a conta a ser recebida e clique na opção "**Marcar/Desmarcar para Receber esta Conta/Gerar Boleto**". A conta em questão irá ficar marcada na cor amarela. Marque ou desmarque quantas contas forem necessárias.


Documento	Histórico	»Emissão	Vencimento	Recebido	Cód.Cliente	Nome do Cliente
12345-01	Venda a prazo	05/09/2016	05/10/2016	06/09/2016	5981	COMPUFOUR SOFTWARE
12345-02	Venda a prazo	05/09/2016	04/11/2016	06/09/2016	5981	COMPUFOUR SOFTWARE
12345-03	Venda a prazo	05/09/2016	05/12/2016		5981	COMPUFOUR SOFTWARE
▶ 12345-04	Venda a prazo	05/09/2016	04/01/2017		5981	COMPUFOUR SOFTWARE

Receber esta conta...
Marcar/Desmarcar para Receber esta Conta/Gerar boleto
Marcar/Desmarcar para Receber TODAS/Gerar boleto
Desmarcar Todas as Contas (de Todos os Usuários)

Ao clicar na opção **Marcar/Desmarcar para Receber TODAS/Gerar Boleto**, serão marcadas **todas** as contas não recebidas que estiverem filtradas na tela.

Após marcar as contas desejadas, clique no menu **Editar / Receber contas**. Todas as contas selecionadas serão listadas, e abaixo poderá conferir o valor total das mesmas.

Documento	Nome do Cliente	Data	Valor Recebido	Valor atual	Histórico
▶ 12345-03	COMPUFOUR SOFTWARE LTDA	06/09/2016	240,00	240,00	Venda a prazo
12345-04	COMPUFOUR SOFTWARE LTDA	06/09/2016	240,00	240,00	Venda a prazo


Nº de Lançamentos 2
R\$ 480,00

Clicando duas vezes sobre cada conta, na parte superior da tela será possível alterar seu valor recebido ou adicionar acréscimos e descontos (da mesma forma que alteram-se os dados de contas individuais).

Após confirmar os dados clicando no botão **OK**, basta clicar em **Processar** para que todas as contas sejam recebidas.

Recebendo uma conta parcialmente

Caso precisar efetuar o recebimento parcial do valor de uma conta, clique com botão direito do mouse sobre a mesma e selecione **Receber esta conta**. Então, basta alterar o valor do 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 do campo de **Desconto (-)** e deixar o valor recebido com um valor menor do que o valor total da conta.

Recebimento de contas

Documento: 12345-01

Cliente: COMPUFOUR SOFTWARE LTDA

Vencimento: 05/10/2016 Data do recebimento: 06/09/2016

Valor R\$: 240,00 Desconto (-): 40,00

Valor atual: 240,00 Acréscimo (+): 0,00

Juros (+): 0,00 Valor recebido R\$: 200,00

Histórico: Venda a prazo

Portador: Em carteira Status: Data Status:

Importar Excluir Incluir OK

Após clicar no botão **OK**, confirme a mensagem apresentada.

Recebimento de contas

Documento: 12345-01

Cliente: COMPUFOUR SOFTWARE LTDA

Vencimento: 05/10/2016 Data do recebimento: 06/09/2016

Valor R\$: 240,00 Desconto (-):

Valor atual: 240,00 Acréscimo (+): 0,00

Juros (+): 0,00 Valor recebido R\$: 200,00

Histórico: Venda a prazo

Data Status:

OK

Confirme

O valor recebido está menor do que valor da conta - descontos + acréscimos + juros
O sistema irá criar uma conta nova com a diferença.

Confirma?

Sim Não

Documento	Nome do Cliente
12345-01	COMPUFOUR S

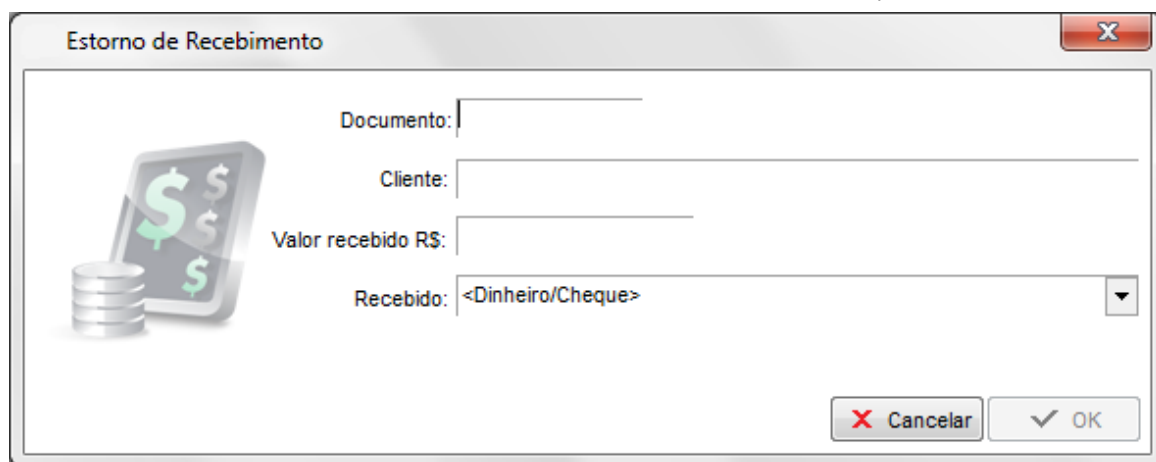
Para concluir, clique em **Processar**. Desta forma, será gerada uma nova conta a receber (complemento) com o valor da diferença.

Documento	Histórico	»Emissão	Vencimento	Recebido	Cód.Cliente	Nome do Cliente	Valor	Valor Recebido
12345-01	Venda a prazo	05/09/2016	05/10/2016	06/09/2016	5981	COMPUFOUR SOFTWARE LTDA	240,00	200,00
12345-01	Venda a prazo (Complemento)	05/09/2016	06/09/2016		5981	COMPUFOUR SOFTWARE LTDA	40,00	

Se necessário, reabra essa conta complementar clicando duas vezes sobre a mesma para alterar sua data de vencimento.

Estornar conta recebida

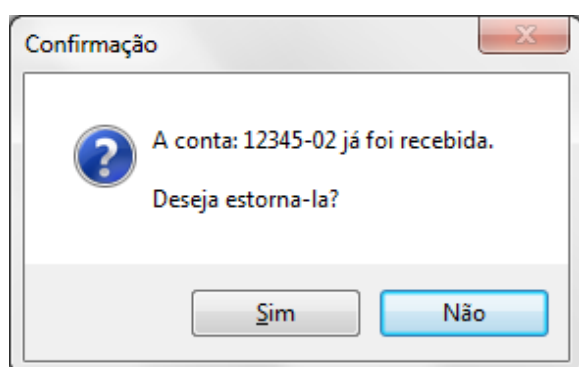
Existem situações em que será necessário estornar os valores referentes a contas já recebidas. Para isso, selecione a conta em questão e siga até o menu **Editar / Estorno de recebimento**.



A screenshot of a software window titled "Estorno de Recebimento". On the left is an icon of a stack of coins and a tablet with dollar signs. The form contains the following fields: "Documento:" with a text input; "Cliente:" with a text input; "Valor recebido R\$:" with a text input; and "Recebido:" with a dropdown menu currently showing "<Dinheiro/Cheque>". At the bottom right 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, pressione Enter, confira os valores e selecione a forma de recebimento do valor estornado. Após confirmar clicando em **OK** a conta ficará pendente novamente.

Para facilitar o lançamento do Estorno clique duas vezes sobre a conta já recebida, será solicitado se deseja Estornar a conta, não necessitando realizar o processo citado acima.

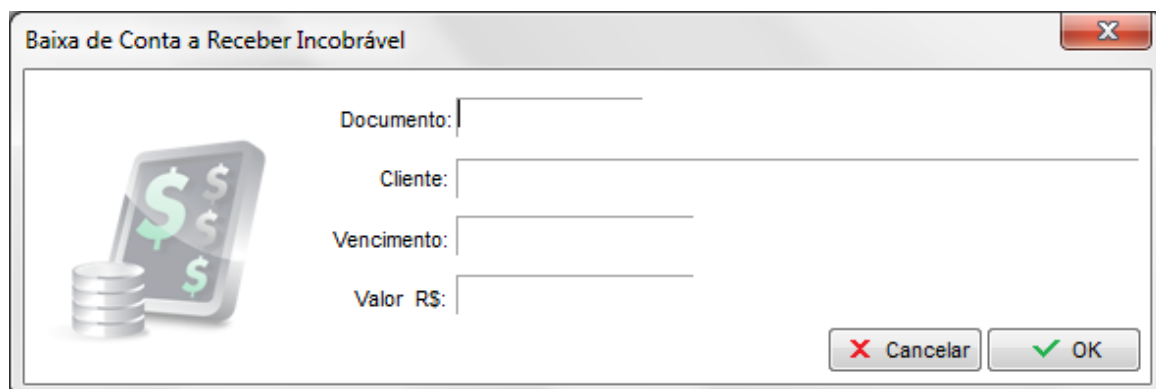


A screenshot of a software window titled "Confirmação". It features a question mark icon and the text "A conta: 12345-02 já foi recebida. Deseja estorna-la?". At the bottom are two buttons: "Sim" and "Não".

Baixa de Conta

Podem existir situações onde a Conta a Receber possui vínculo com um documento fiscal e não será recebida, necessitando ser "Cancelada", nestes casos, a opção **Baixa de Conta a Receber Incobrável** é utilizada.

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



A screenshot of a software window titled "Baixa de Conta a Receber Incobrável". On the left is an icon of a stack of coins and a tablet with dollar signs. The form contains the following fields: "Documento:" with a text input; "Cliente:" with a text input; "Vencimento:" with a text input; and "Valor R\$:" with a text input. At the bottom right are two buttons: "Cancelar" with a red X icon and "OK" with a green checkmark icon.

Nesta tela, informe o número da do documento da conta a ser Baixada e pressione Enter.

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

Para verificar todas as contas Baixadas clique no menu **Exibir / Baixadas**. Esta baixa não será apresentada no Caixa, porém seu registro pode ser localizado no Movimento diário.

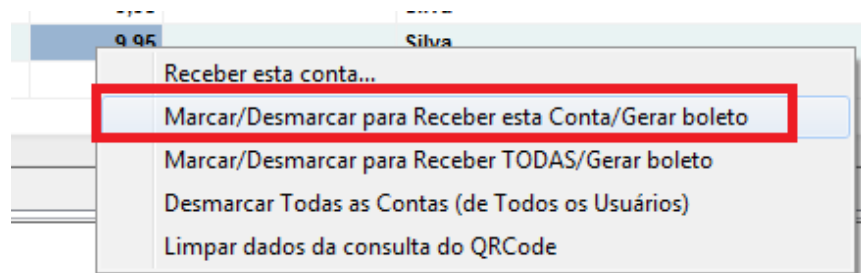
Agrupamento de Contas a Receber

O Clipp Store possui uma ferramenta de agrupamento de contas, onde será possível agrupar contas do mesmo cliente, para que seja gerado apenas um boleto de cobrança com a soma total destas contas.

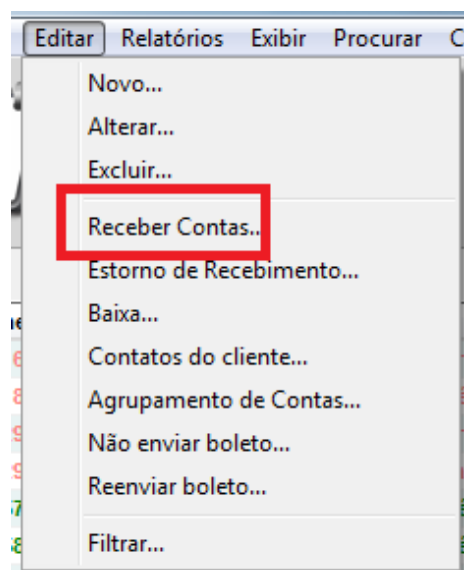
Clique aqui (/artigos/671) para saber mais sobre esse procedimento.

Renegociação de Contas


É possível trabalhar com a renegociação de contas, quando houver clientes que queiram negociar contas em atraso ou mesmo contas em geral, para isso, no contas a receber, clique com o botão direito nas contas que deseja ajustar, clique com o **botão direito - marcar/desmarcar para receber esta conta/gerar boleto;**



Em seguida, acesse **Editar - Receber contas;**



Clique no botão **Renegociar;**



Documento: _____

Cliente: CLIENTES DIVERSOS

Vencimento: 03/09/2018 Data do recebimento: 24/02/2023

Valor R\$: 189,20 Desconto (-): _____

Valor atual: 189,20 Acréscimo (+): _____

Juros (+): 0,00 Valor recebido R\$: 189,20

Histórico: Venda POS cartão crédito American Express

Portador: Em carteira Status: _____ Data Status: _____

QRCode PIX Importar Excluir Incluir OK


Documento	Nome do Cliente	Data	Valor Recebido	Valor atual	Histórico	Data Vencimento	CV C. Crédito
0000070-01	CLIENTES DIVERSOS	24/02/2023	5.493,31	5.493,31	Venda POS cartão débito American E: 03/08/2018		
0000072-01	CLIENTES DIVERSOS	24/02/2023	189,20	189,20	Venda POS cartão crédito American E: 03/09/2018		

Nº de Lançamentos 2 R\$ 5.682,51

Recebimento parcial R\$: _____

Renegociar Cancelar Adiar Processar

Será possível considerar o valor total (com os juros) ou o valor original sem os juros, no campo **desconto** aplique o valor que deseja descontar do total com base no filtro, em seguida informe a **Forma de Pagamento e parcelamento**, que poderá ser prazo ou cartão pois nova(s) parcela(s) terão que ser criadas.



☒ Considerar valor Total ☐ Considerar valor Original

Valor Total Original.....R\$ 5682,51

Valor de Juros.....R\$ 0,00

Valor Total Atualizado.....R\$ 5682,51

Aplicar desconto.....R\$ 5000,00

Novo valor.....R\$ 682,51

Forma Pagamento: Prazo

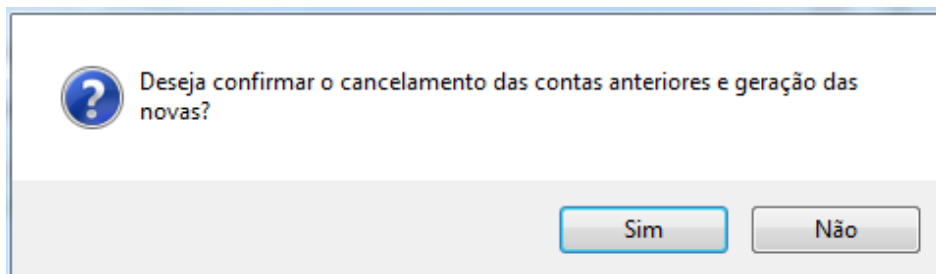
Parcelamento: A prazo 30 dias

Plano de Contas: Mercadorias para Revenda

Duplicata	Vencimento	Valor	Portador	CV C. Crédito
N000000-01	27/03/2023	682,51	Em carteira	

Cancelar Confirmar

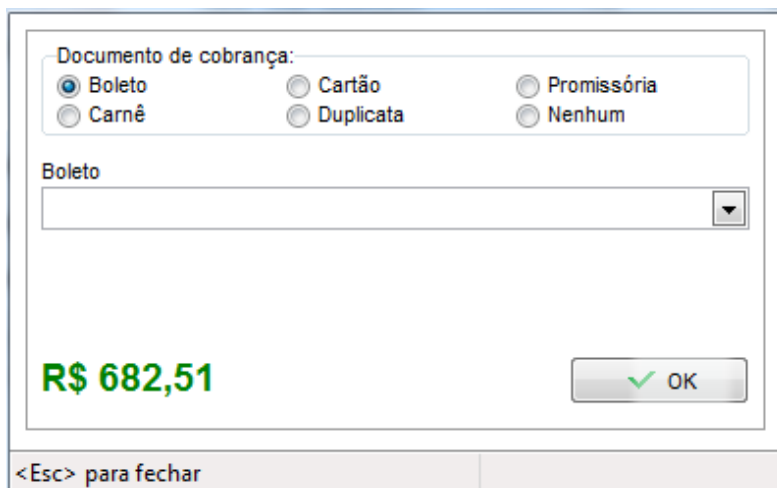
Após confirmar, será retornada a mensagem abaixo, confirme;



Deseja confirmar o cancelamento das contas anteriores e geração das novas?

Sim Não

Escolha o documento de cobrança referente a renegociação, se não quiser gerar nada, marque **Nenhum**;



Documento de cobrança:

☒ Boleto ☐ Cartão ☐ Promissória
☐ Carnê ☐ Duplicata ☐ Nenhum

Boleto

R\$ 682,51

OK

<Esc> para fechar

As contas originais serão canceladas com a notificação **Renegociado**;

Baixa recebimento '0000070-01' - Renegociado
Baixa recebimento '0000072-01' - Renegociado

Será criado um registro no contas a receber com o histórico da renegociação e o valor efetivo;

Histórico	Valor
Renegociação de contas	682,51

Recebimento de contas através do arquivo de retorno do Banco

Quando a empresa emite Boletos com Registro e envia os arquivos de Remessa, o banco fornece o arquivo de Retorno com os recebimentos. Desta forma, será possível importá-lo para o módulo de Contas a Receber, assim o sistema identificará os boletos já recebidos, listando todas as contas na tela automaticamente apenas para confirmação do recebimento.

Clique aqui (/artigos/743#ret) para saber mais sobre esse procedimento.

Video relacionado

Conhecendo o módulo de Contas a receber - Clipp Store 2017

