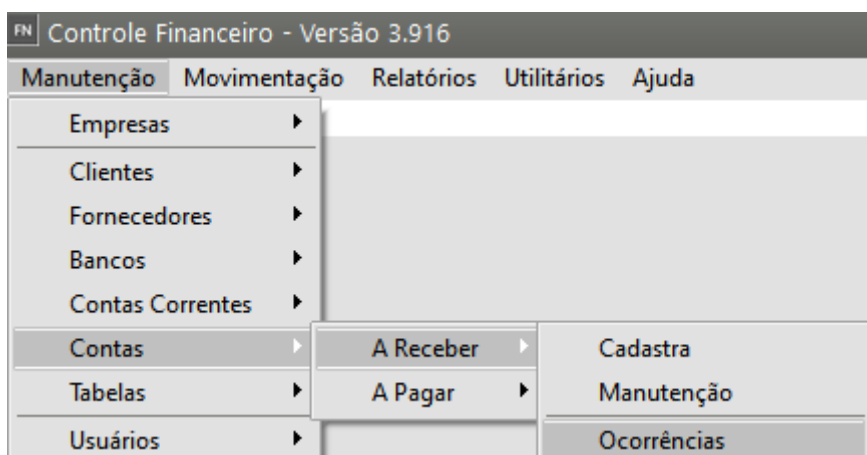


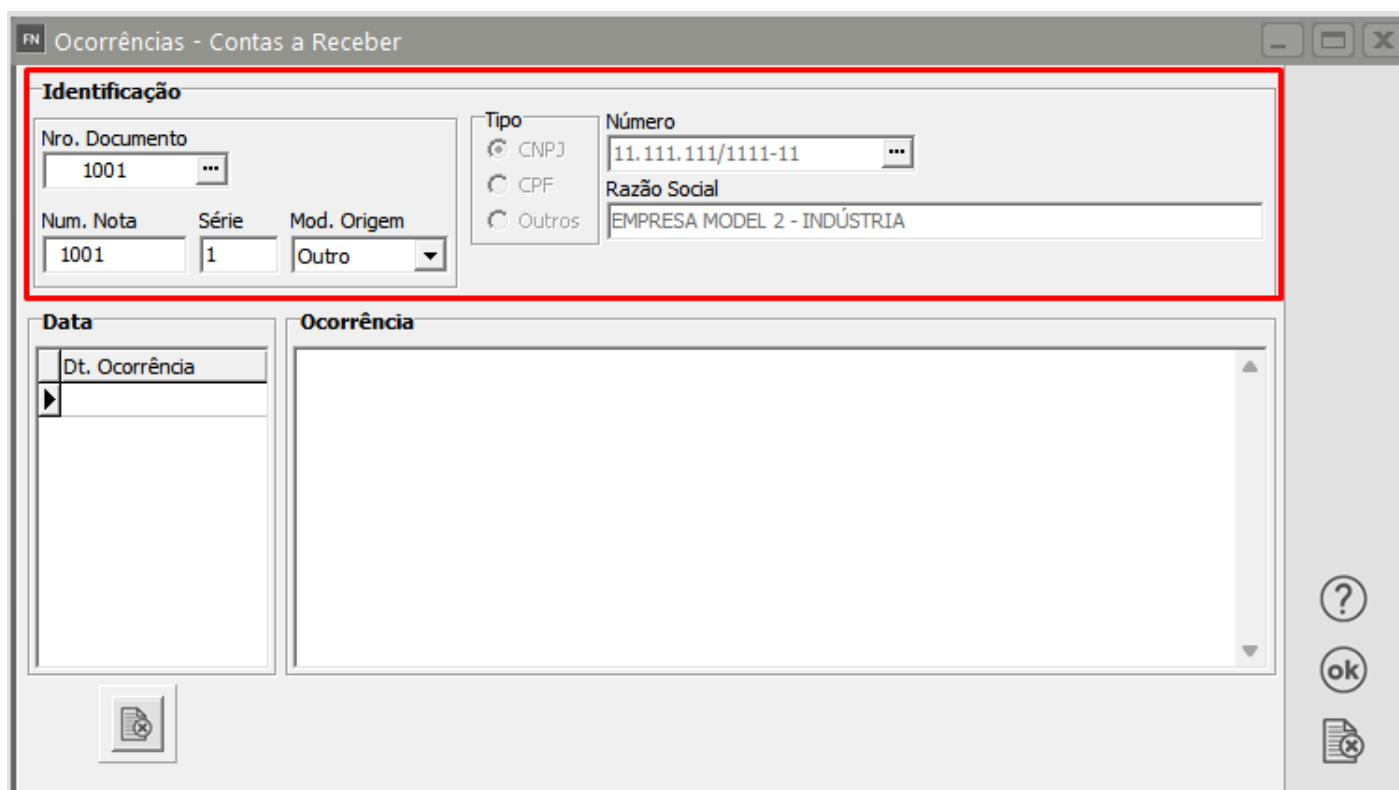
Cadastrando Ocorrências para as Contas a Receber

Para que você cadastre as Ocorrências dos [Contas a Receber](#), acesse o menu **Manutenção>Contas>A Receber>Ocorrências**



Informe o **número do Documento da Conta a Receber**

O Sistema irá preencher **automaticamente** os demais campos relativos a Conta



Identificação

Nro. Documento: 1001

Num. Nota: 1001, Série: 1, Mod. Origem: Outro

Tipo: ☒ CNPJ, ☐ CPF, ☐ Outros

Número: 11.111.111/1111-11

Razão Social: EMPRESA MODEL 2 - INDÚSTRIA

Data

Dt. Ocorrência

Ocorrência

Em seguida informe **a data da ocorrência e a descrição da Ocorrência**

Ocorrências - Contas a Receber

Identificação

Nro. Documento: 1001

Num. Nota: 1001, Série: 1, Mod. Origem: Outro

Tipo: CNPJ, Número: 11.111.111/1111-11, Razão Social: EMPRESA MODEL 2 - INDÚSTRIA

Data

Dt. Ocorrência
09/05/2024

Ocorrência

Negociação em andamento com o Cliente

Se você editar ou visualizar a [Conta a Receber](#) que obteve uma **ocorrência cadastrada**, conseguirá verificar a descrição da mesma, na aba Ocorrências

Contas a Receber - Alteração

Documento | Movimentos | **Ocorrências**

Ocorrências

Dt. Ocorrência
09/05/2024

Ocorrência

Negociação em andamento com o Cliente