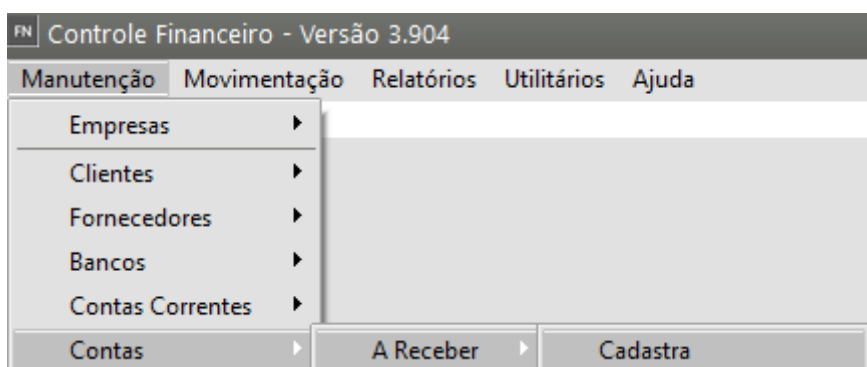


Cadastrando Contas a Receber (CR)

https://www.youtube.com/embed/pvzB2_N_wU

Para cadastrar as contas a receber da empresa você deverá acessar o menu **Manutenção/Contas/Contas a Receber**.



A imagem mostra a tela de inclusão de uma conta a receber. O título da janela é "FN Contas a Receber - Inclusão". No topo, há uma barra de navegação com as opções "Documento", "Desdobr. Receitas/Centro de Custo" e "Ocorrências".

O formulário é dividido em várias seções:

- Identificação:** Possui campos para "Nro. Documento" e "Mod. Origem". Abaixo, há um grupo de opções "Tipo" com radio buttons para "CNPJ" (selecionado), "CPF" e "Outros". Há também campos para "Cliente" e "Razão Social".
- Informações Principais:** Possui campos para "Nota Fiscal", "Série", "Vlr Nominal do Título" (preenchido com "R\$ 0,00") e "Taxa de Juros" (preenchido com "2,00"). Abaixo, há um campo "Mov. p/ Baixas do Valor Principal" com o valor "BXVD" e uma opção "Baixa Valor do Docto".
- Impostos retidos na fonte por regime de caixa:** Possui uma explicação: "Os valores abaixo serão utilizados para fins contábeis. O valor nominal do título deve representar o valor líquido a receber, ou seja, o valor total da NF subtraindo os impostos retidos na fonte." Abaixo, há campos para "PIS" (R\$ 0,00), "COFINS" (R\$ 0,00) e "CSL" (R\$ 0,00).
- Datas:** Possui campos para "Cadastro" (02/11/2023), "Emissão" (02/11/2023) e "Vencimento". Há também uma opção "C/ Apresentação" e campos para "Dt. Renegociação" e "Disponibilidade".
- Tipo de Documento:** Possui radio buttons para "Definitivo" (selecionado) e "Provisão".
- Outras opções:** Há checkboxes para "Doc Provisionado mensalmente", "Dupl Descontada" e "Duplicata Protestada".

No canto inferior direito, há um botão "Anexos" e ícones de ajuda, salvar e cancelar.

1) Documento

Identificação:

Você deverá cadastrar as informações relativas ao seu documento a receber ou a pagar, que poderá ser uma duplicata ou qualquer outro tipo de documento.

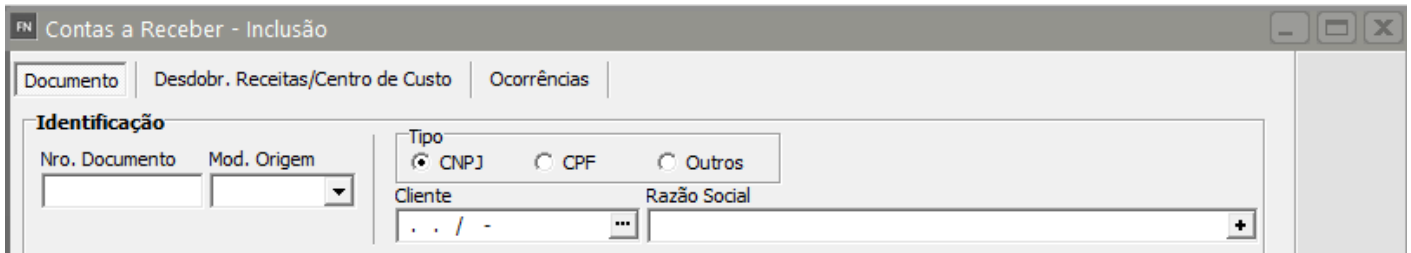
As contas são referenciadas em todo o Sistema pelo campo **Nro. Documento**, dessa forma, seu preenchimento é obrigatório.

Cada conta a receber será, necessariamente, vinculada a um **Cliente**, o qual poderá ser cadastrado através do menu **Manutenção/Clientes (Pessoa Física ou Jurídica)**. A conta a pagar será, necessariamente, vinculada a um **Fornecedor**, o qual poderá ser cadastrado através do menu **Manutenção/Fornecedores**.

Você deve informar o **Modelo de Origem** do documento, quando esses dados são originados pelo sistema **Sistema de Vendas** por exemplo, esse **modelo origem** indica qual tipo de documento fiscal gerou a duplicata:

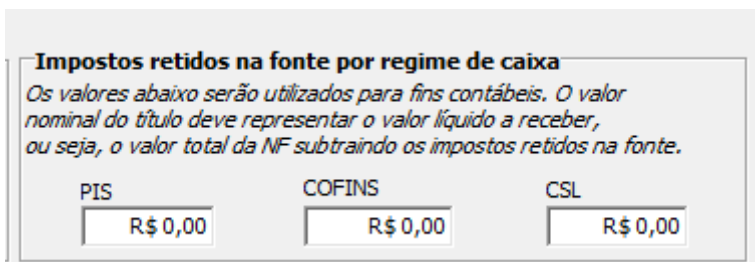
- (N1 - Nota fiscal Modelo1,
- NS - Nota fiscal de serviços, etc).

Esse dado será utilizado nos relatórios gerenciais e tem grande importância para a integração entre o **Sistema Financeiro** e os **Sistema de Vendas e Sistema Controle de Compras**.



Impostos retidos na fonte por regime caixa:

São os impostos onde o fato gerador é a **quitação do débito**, ou seja, eles são **retidos quando o adquirente dos produtos e/ou serviços fizer o pagamento de sua dívida**.



No cadastro das **Contas a Pagar** existe uma particularidade, o campo **Tipo de Movimento para Baixa do Valor Principal**.

Este campo estará disponível apenas se você assinalou nos [parâmetros adicionais da empresa](#) que **Integra com a Contabilidade**, podendo informar um [tipo de movimento](#) diferente do BXVD, que é o padrão, para as movimentações de baixa. Assim você poderá informar nas [contas contábeis](#) destes [tipos de movimentos](#), [históricos](#) diferenciados para contabilização como por exemplo Pagamento de Impostos, Pagamento de despesas diversas, etc.

Aba de Informações Principais:

Todos os campos disponíveis devem ser preenchidos. A **Data de Baixa** é apresentada apenas para **consulta**, seu preenchimento é feito automaticamente pelas movimentações, quando seu saldo devedor é quitado.

C/Apresentação: Caso você trabalhe com duplicatas **com vencimento contra apresentação**, assinale este campo para que o sistema permita que você cadastre a duplicata **sem a informação da data de vencimento e disponibilidade**.

Tipo de Documento (Definitivo ou Provisão) e Documento Provisionado Mensalmente: Com a rotina **Geração de Provisões**, o sistema irá gerar novas contas, através dos documentos que estão definidos como **Definitivos e Provisionados Mensalmente**. [Veja mais informações em Provisionando Documentos.](#)

Se um documento está definido como **Provisão**, o sistema não aceitará nenhum movimento de baixa para o documento em questão, apenas para os Definitivos.

Duplicata Descontada: O Campo [Duplicata Descontada](#) será assinalado automaticamente com o cadastro de uma [duplicata descontada](#) para uma **conta a receber**.

Duplicata Protestada: Você pode classificar as **contas a receber como protestadas**. As contas protestadas podem ter tratamentos diferenciados nos [Relatórios Gerais](#) e no [Fluxo de Caixa](#).

Informações Principais				Informações Adicionais		
Informações Principais				Impostos retidos na fonte por regime de caixa		
Nota Fiscal	Série	Vlr Nominal do Título	Taxa de Juros	<i>Os valores abaixo serão utilizados para fins contábeis. O valor nominal do título deve representar o valor líquido a receber, ou seja, o valor total da NF subtraindo os impostos retidos na fonte.</i>		
		R\$ 0,00	2,00	PIS	COFINS	CSL
Mov. p/ Baixas do Valor Principal				R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
BXVD	...	Baixa Valor do Docto				
Datas				Tipo de Documento		
Cadastro	Emissão	Vencimento		<input checked="" type="radio"/> Definitivo <input type="radio"/> Provisão		
02/11/2023	02/11/2023	<input type="checkbox"/> C/ Apresentação		<input type="checkbox"/> Doc Provisionado mensalmente		
Dt. Renegociação	Disponibilidade			<input type="checkbox"/> Dupl Descontada		
				<input type="checkbox"/> Duplicata Protestada		
				Anexos		

Aba de Informações Adicionais:

Vendedor: Se referem às [comissões](#). Essas informações são utilizadas em alguns relatórios do sistema.

Quando utilizar [comissão por vendedor e mais que um vendedor por nota \(Sistema de Vendas\)](#), ao editar um Contas a Receber, deverá ser exibida uma tela com os **dados da comissão permitindo a inclusão e exclusão de vendedores**.

Lembrando que o campo '**Valor Base**' demonstrada na figura abaixo, é referente ao **valor do Documento**, ou seja, com isso você irá visualizar na tela de '**Comissão**', o valor da duplicata que está sendo editada.

ATENÇÃO:

os dados vindos do **Sistema de Vendas** referentes a **Comissão de Vendedores**, trará como '**Valor Base**', o que foi definido nos [parâmetros do Sistema de Vendas](#).



Desconto Condicional: Se, nos [Parâmetros Adicionais da Empresa](#), você definiu que utiliza **desconto condicional** ([ver item Parametrizando a Empresa](#)), estará disponível os campos para **informações do desconto**, onde:

- o **Vencimento** é a data limite que permite que o desconto seja concedido e
- o **valor** ou **porcentagem** desse desconto.

Quando esse desconto é definido no [cadastramento da conta a receber](#) e uma baixa é cadastrada até a data limite para o desconto, o sistema, automaticamente, fará a consideração do valor do documento, **gerando um movimento de desconto**.

Situação: Você pode informar os campos referentes à cobrança e ao banco portador. Essas informações são utilizadas para quebras de alguns relatórios do sistema. O campo **N. Número (HSBC)** indica o Nosso Número que é gerado através da [impressão dos boletos](#) para do banco HSBC; esse campo é necessário se você utilizar integração com esse banco, enviando suas contas a Receber. O campo **transmissão** indica o dia em que a duplicata foi transmitida para o banco. [Veja mais informações em Exportando Informações para Bancos.](#)

Informações Principais **Informações Adicionais**

Situação

Cobrança	Bco. Portador	Agência	Nosso Número	Transmissão
----------	---------------	---------	--------------	-------------

Observação

Agente de Cobrança

Utilizar como complemento do campo 'Instruções' na emissão do Boletto

Vendedor

Código	Nome	Comissão	Dedução	Bx. da Comissão
--------	------	----------	---------	-----------------

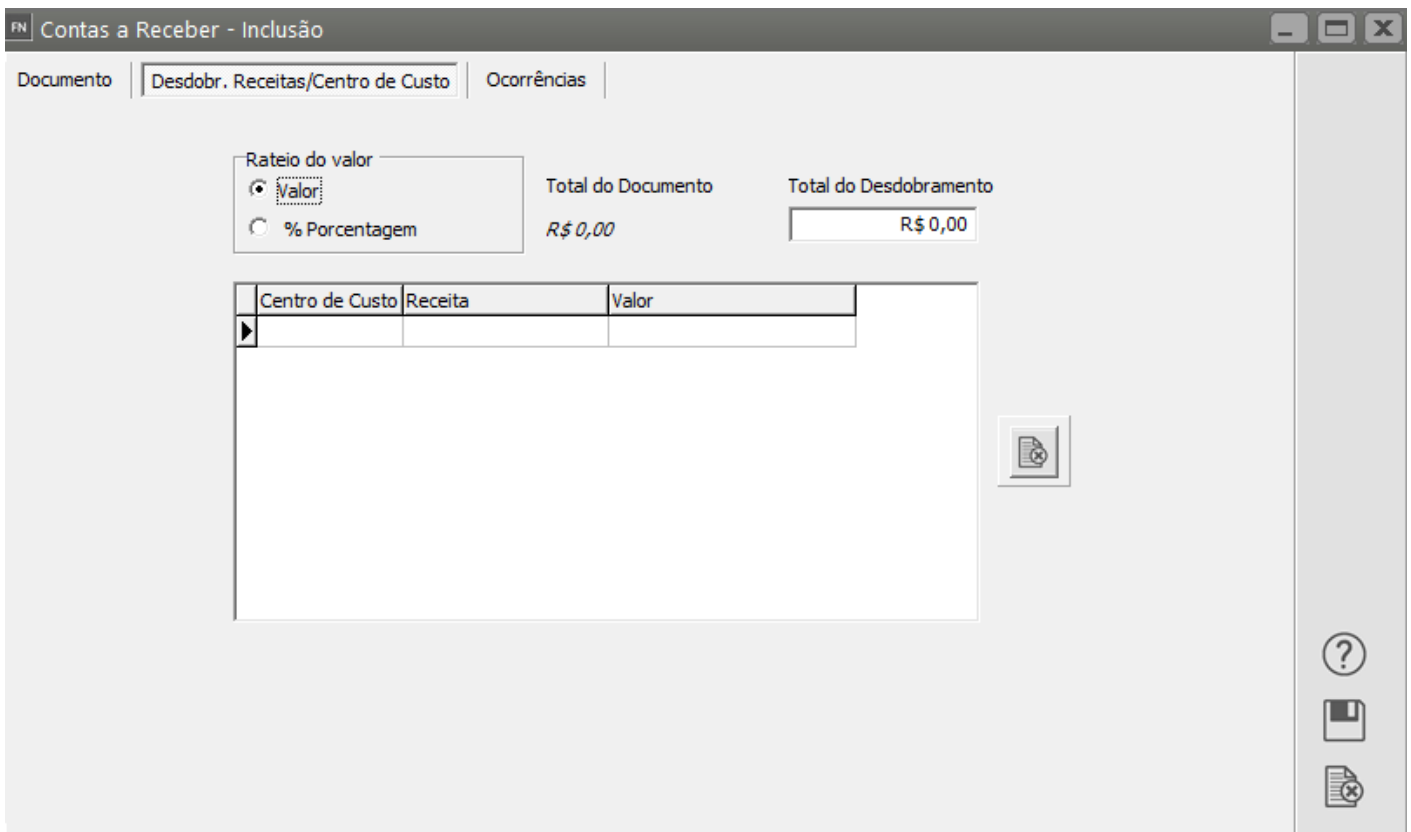
Desconto Condicional

Vencimento	Tipo	Porcentagem	Valor
------------	------	-------------	-------

Anexos

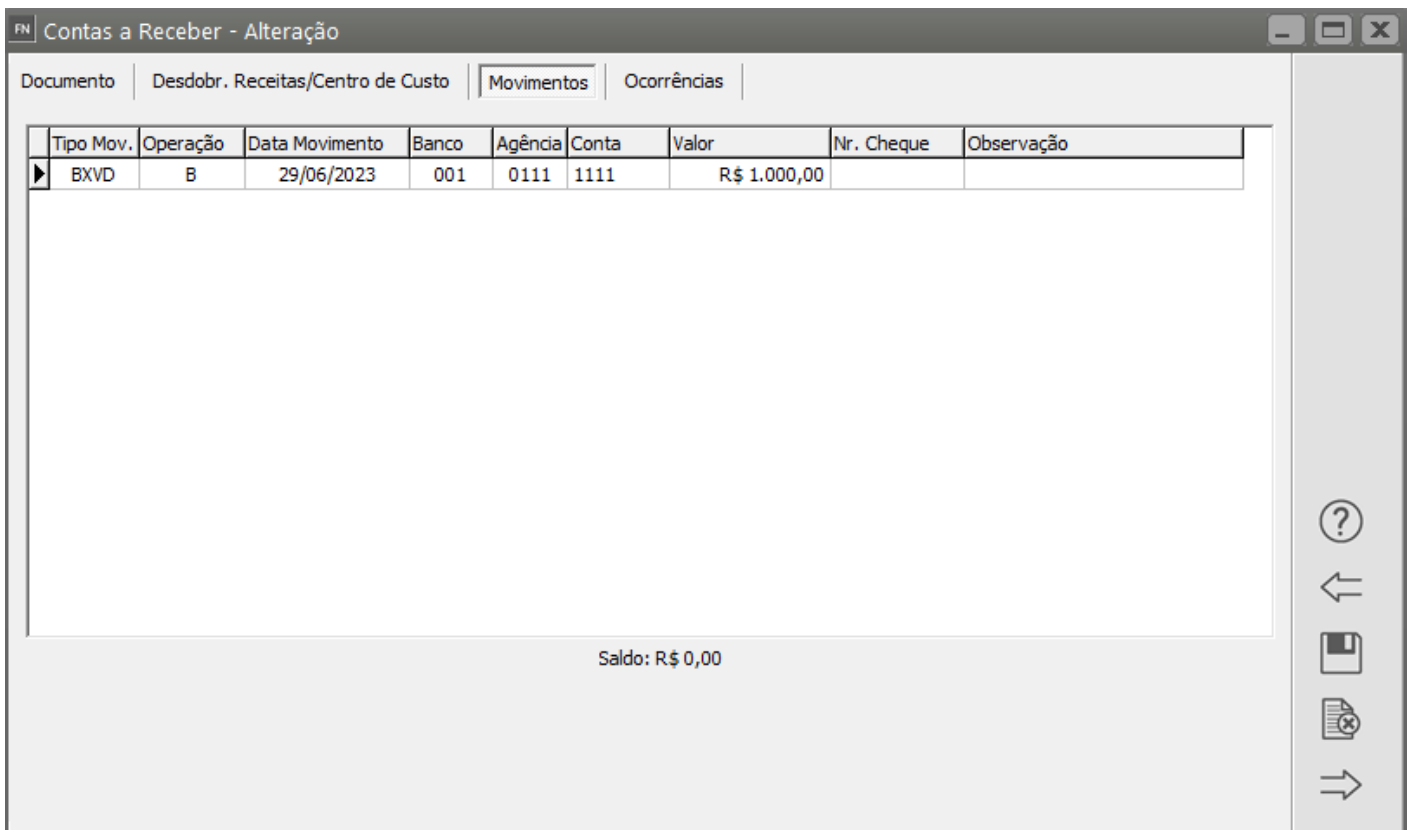
2) Desdobramento em Receitas/Despesas e Centros de Custo

Se, nos [parâmetros adicionais da empresa](#), você definiu que as Contas serão desdobradas em [Receitas/Despesas](#) ou [Centros de Custo](#), esta aba estará visível ([ver item Parametrizando a Empresa](#)). Você escolherá se os valores serão informados em porcentagem ou valor. Na grade, você deverá informar o [Centro de Custo](#), a [Receita/Despesa](#) e o valor ou porcentagem. **A soma dos valores deve ser igual ao total do documento.**



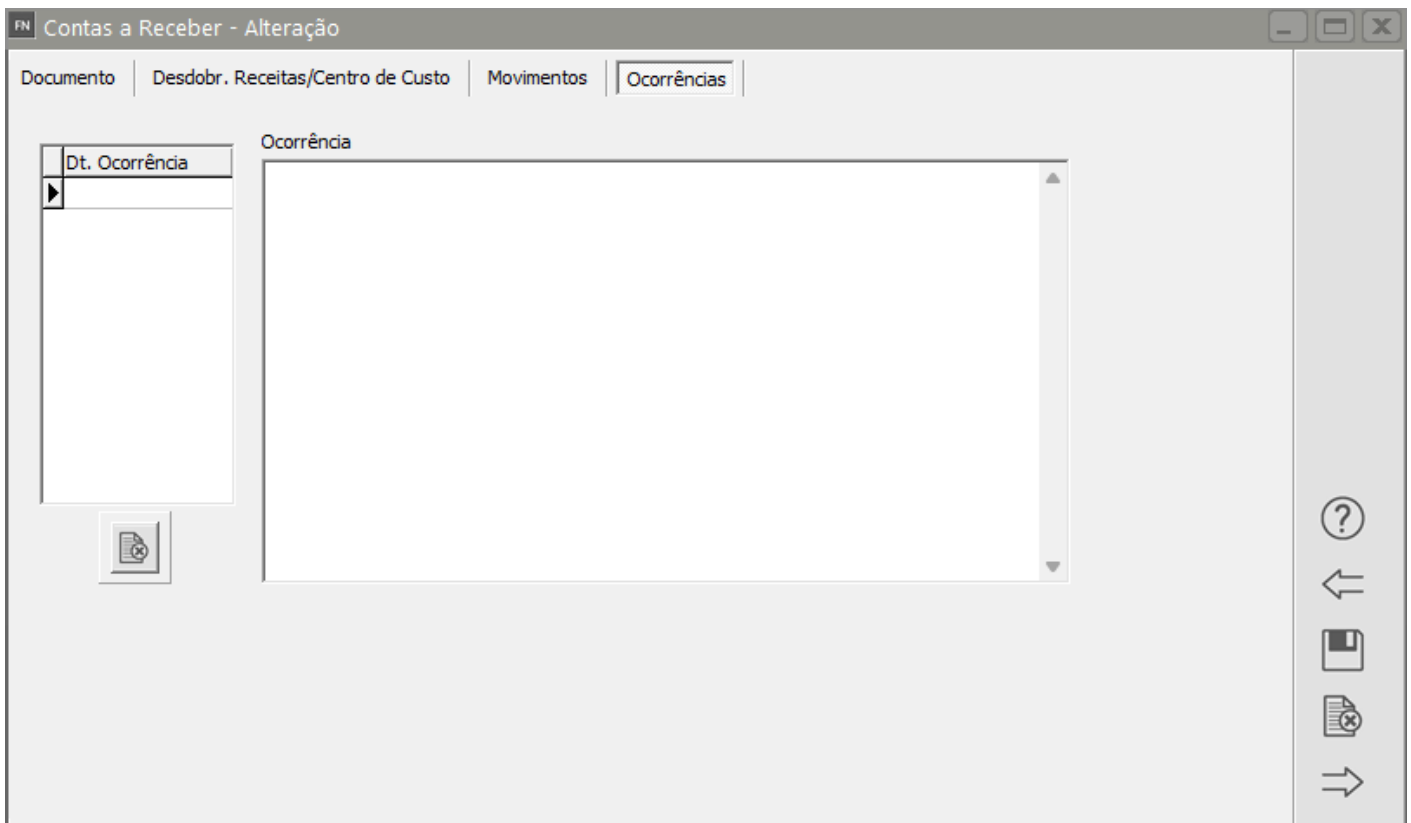
3) Movimentos

Esta aba estará visível na edição e na visualização de um documento, pois exibe as movimentações da conta em questão. Os dados são apenas para visualização, não podem ser editados neste local. [Veja mais informações em Movimentando/Baixando Contas a Receber ou a Pagar.](#)



4) Ocorrências

Você poderá informar as ocorrências da conta em questão. Você deve digitar ou selecionar (caso já tenha sido digitada) a data da ocorrência através da grade à direita e, depois, deve digitar o texto no editor ao lado.



- [Cadastrando Contas a Receber](#)
 - [Cadastrando Saldo das Contas Corrente](#)
 - [Movimentando/Baixando as Contas a Receber](#)
 - [Consultando Contas a Receber](#)
 - [Controlando Movimentação Bancária](#)
 - [Emitindo Relatórios Bancários](#)
 - [Imprimindo Fluxo de Caixa - Modelo 1](#)
 - [Imprimindo Fluxo de Caixa - Modelo 2](#)
 - [Emitindo Nota de Débito \(Contas a Receber\)](#)
 - [Imprimindo Recibo de Débito \(Contas a Receber\)](#)
 - [Imprimindo Carta de Cobrança \(Contas a Receber\)](#)
 - [Cadastro de Bancos](#)
 - [Consulta de Duplicata a Pagar](#)
 - [Imprimindo Duplicata a Receber](#)
 - [Imprimindo Boleto Bancário do Contas a Receber](#)
 - [Emitindo Relatório de Contas a Receber](#)
 - [Baixas com vários documentos \(Contas a Pagar e Contas a Receber\)](#)
-

Revision #36

Created 13 May 2023 11:03:09 by ProjetosD

Updated 26 May 2026 10:42:38 by ProjetosD