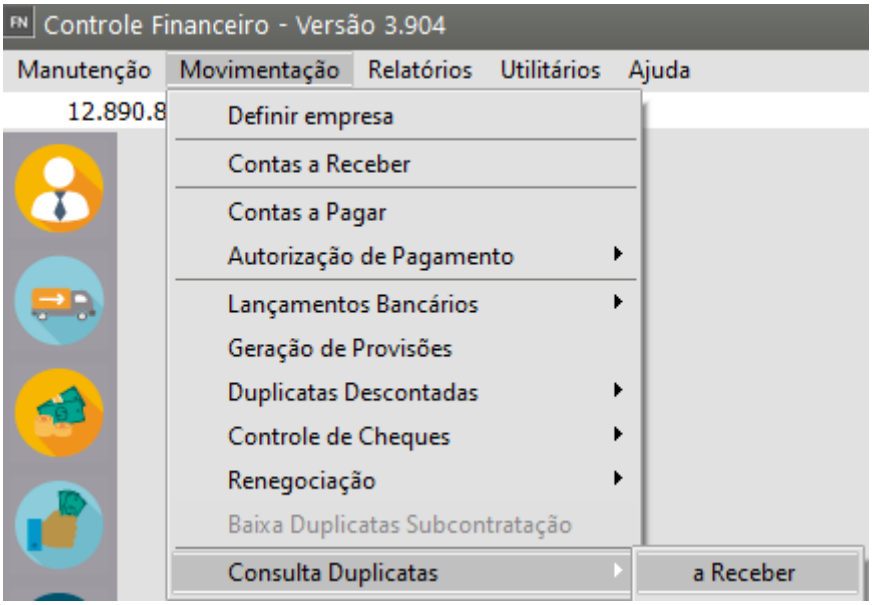
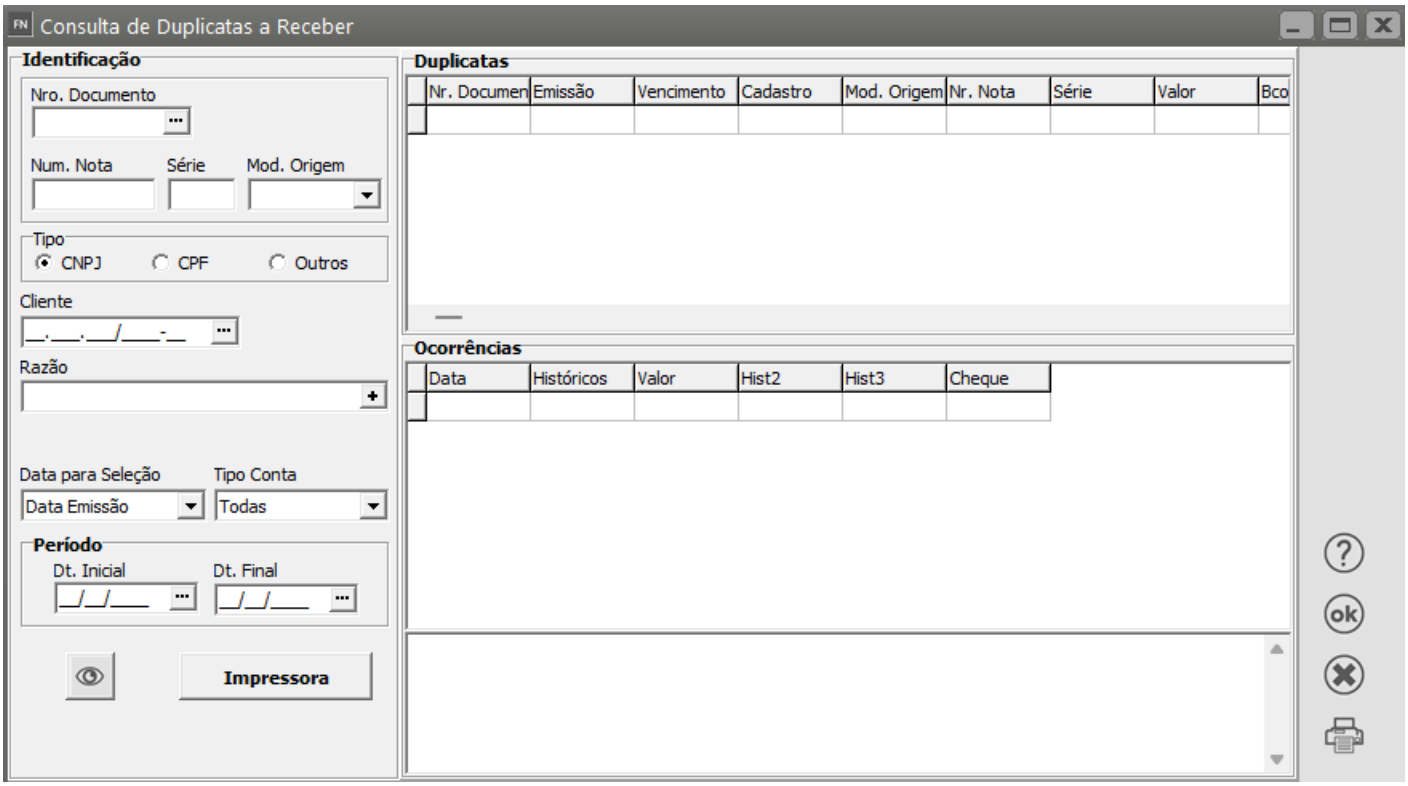
Consultando Contas a Receber (CR)

https://www.youtube.com/embed/nJd4i60JE2E

Você pode consultar as **contas a receber** de um cliente acessando **Movimentação/Consulta Duplicatas a Receber**



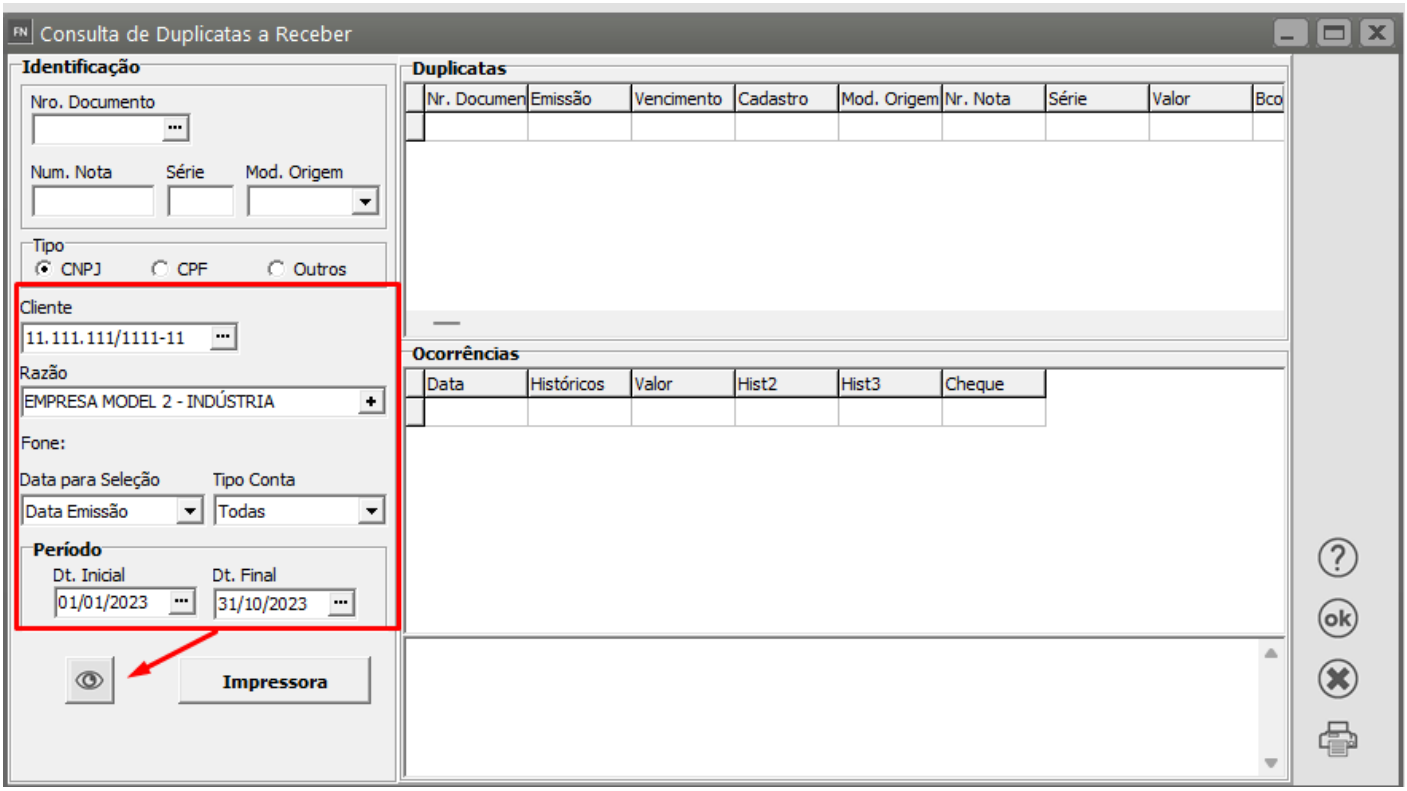


Nessa tela, você pode especificar uma determinada conta a ser consultada, ou todas as contas de um determinado cliente que satisfazem os critérios de **Data de Seleção** e **Tipo de Conta**.

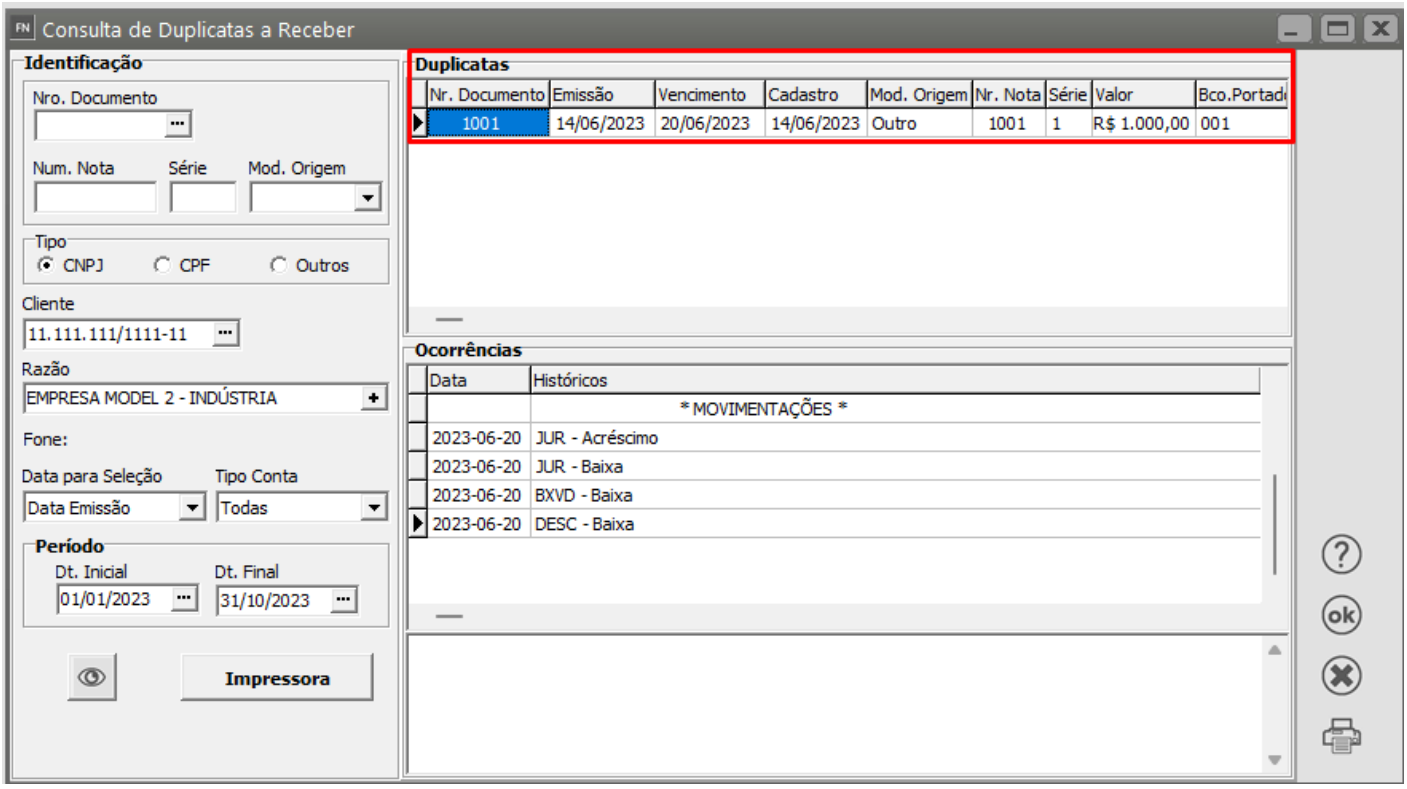
Você poderá definir para a consulta:

- Um número de documento
- Um Cliente
- Uma data

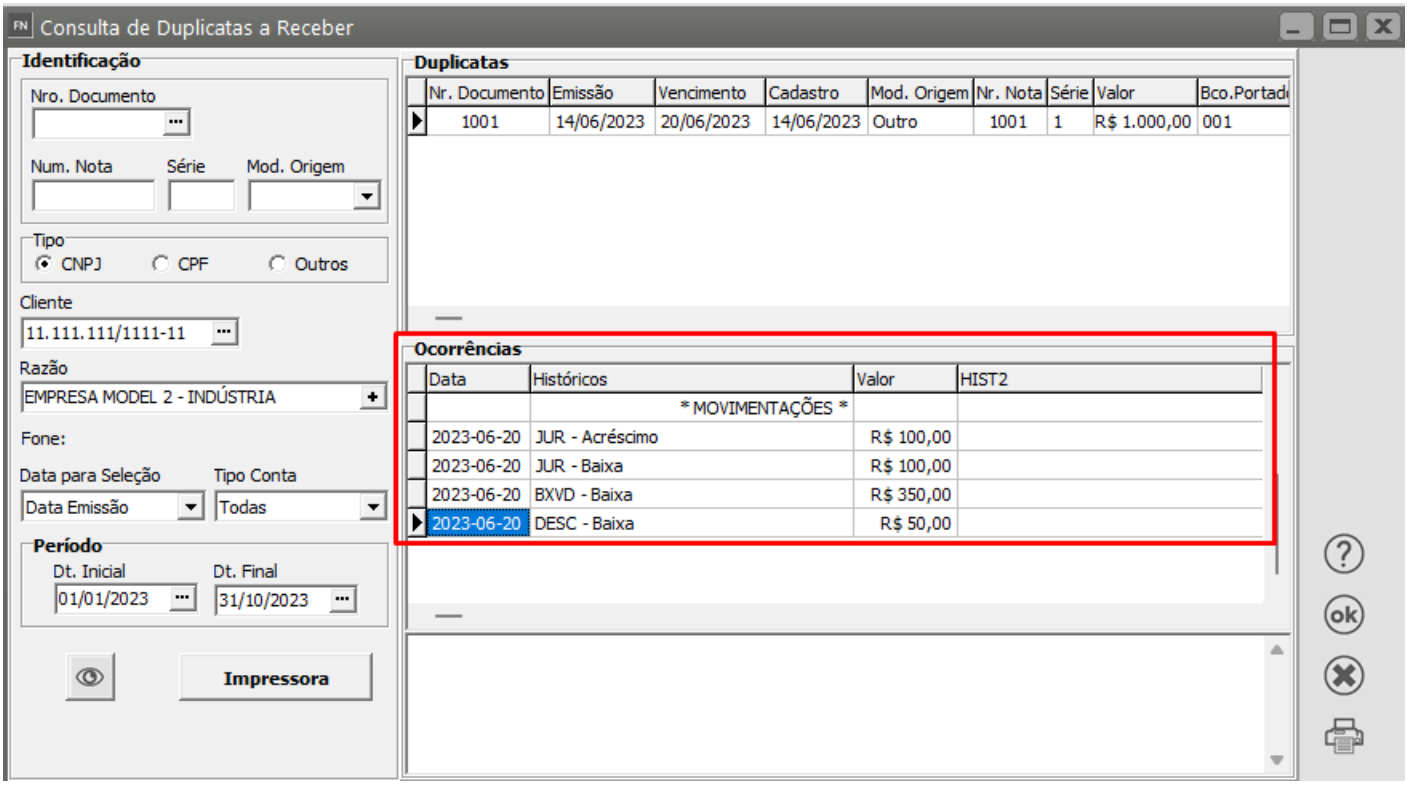
Para visualizar os dados, clique no botão 



As duplicatas são listadas na grade **Duplicatas**.



Na grade **Ocorrências**, é listado o conjunto de eventos, ocorridos na duplicata: movimentações, cheques pré datados, cheques devolvidos, descontos e as ocorrências cadastradas.



A grade lista todos os eventos de todas as duplicatas listadas na grade Duplicatas. Clicando em uma determinada duplicata, a grade de ocorrências é posicionada no primeiro evento da duplicata.

Para impressão clique no botão 

Veja também os Itens:

- Cadastrando Tipos de Movimentos
- Cadastrando Históricos Bancários
- Cadastrando as Contas Correntes e seus saldos
- 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 #20
Created 13 May 2023 11:16:42 by ProjetosD
Updated 26 May 2026 11:35:13 by ProjetosD