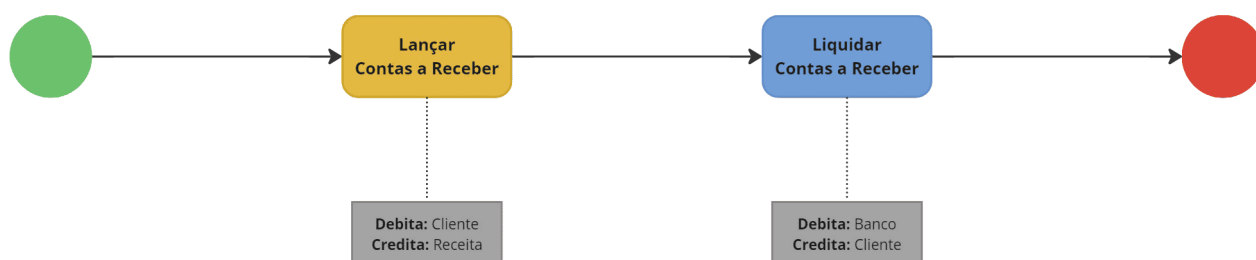


## Contas a receber

- [Objetivo](#)
- [Configurações](#)
- [Processos](#)

### Objetivo

O processo **Contas a Receber** tem como finalidade gerenciar de forma eficiente os títulos a receber da empresa, incluindo faturas, boletos e outros tipos de créditos financeiros. Os lançamentos desses títulos podem ser feitos manualmente ou automaticamente, por meio da integração com o processo de vendas.



### Configurações

Antes de efetuar os lançamentos e baixas de títulos a receber, deve-se configurar o processo de cada operação.

#### Configuração da cobrança bancária

A configuração da cobrança bancária deve ser realizada antes dos lançamentos de **Contas a receber**. Para isso, deve-se acessar **Módulo Início > Parametização > Contas a receber > [Configuração da cobrança bancária](#)**.

#### Tipo de contas a receber

Matriz Criciúma  
☎ (48) 3411-0600

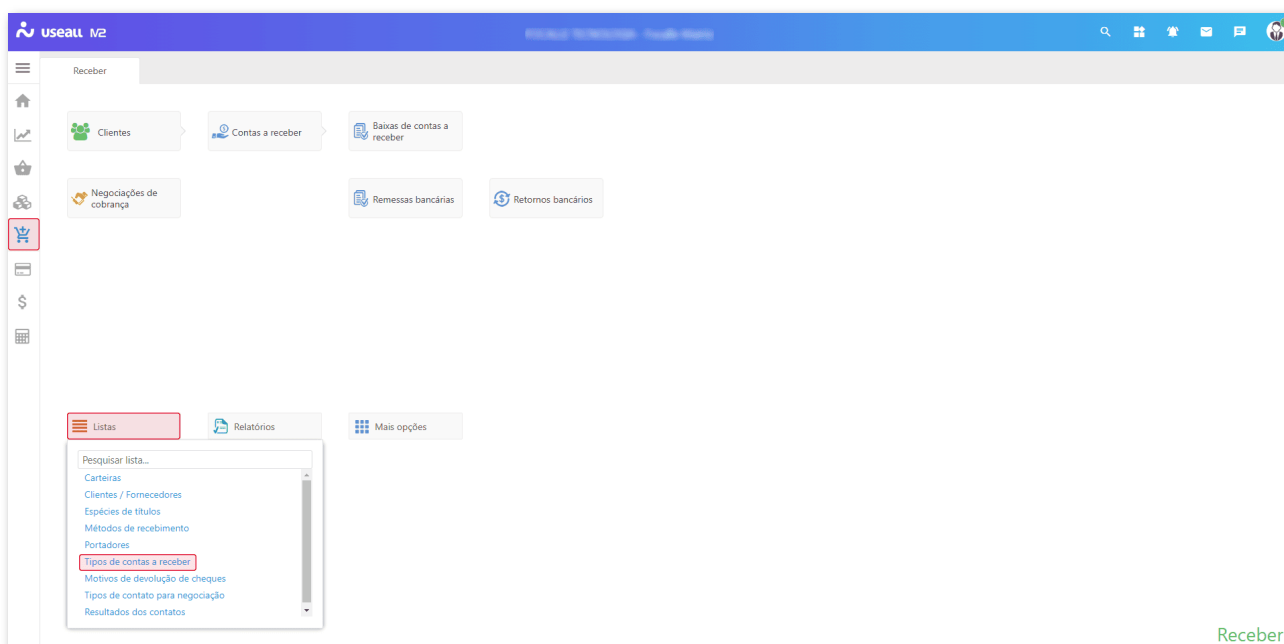
Unidade Florianópolis  
☎ (48) 99168-2865

Unidade Caxias do Sul  
☎ (54) 99631-8810

Unidade Sorocaba  
☎ (15) 99144-9939

Este cadastro é responsável por vincular o processo de **Contas a receber** à contabilidade, garantindo que cada transferência financeira seja registrada de maneira correta. Os modelos de lançamentos contábeis são criados no cadastro de **Regras contábeis** e, posteriormente, vinculados ao **Tipo de contas a receber**. Além disso, o cadastro permite definir dados padrão para novos títulos, facilitando o preenchimento e evitando a digitação repetitiva de informações.

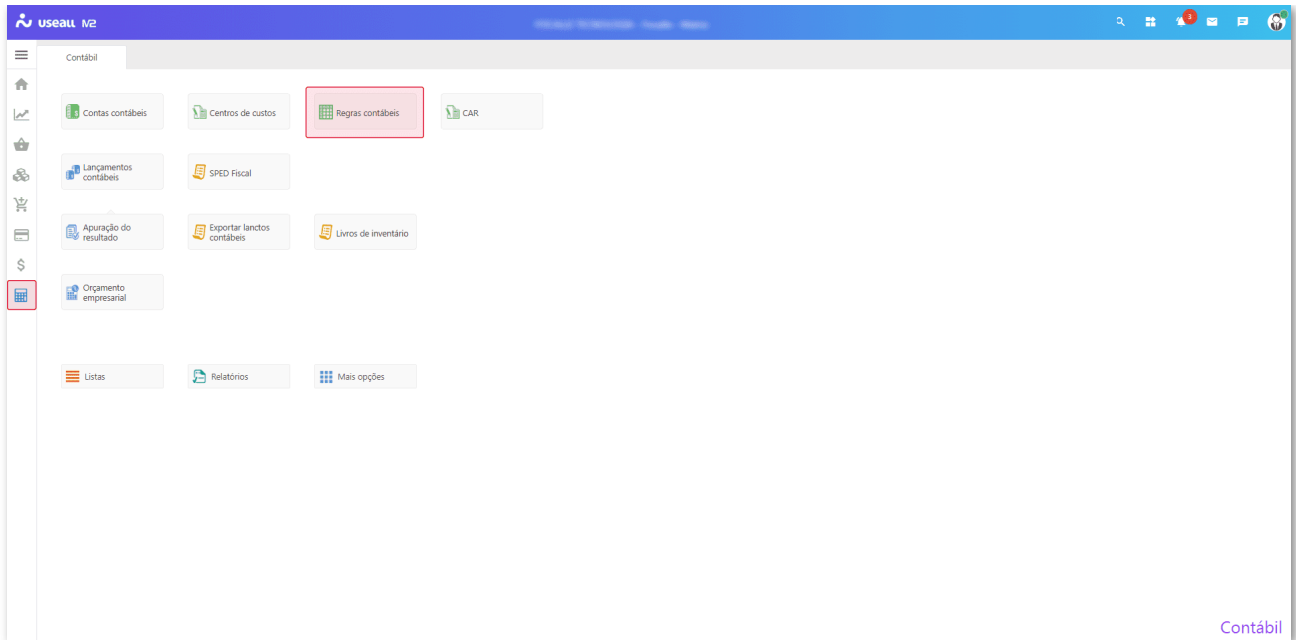
O acesso está disponível no **Módulo Receber > Listas > Tipo de contas a receber**.



## Regra contábil

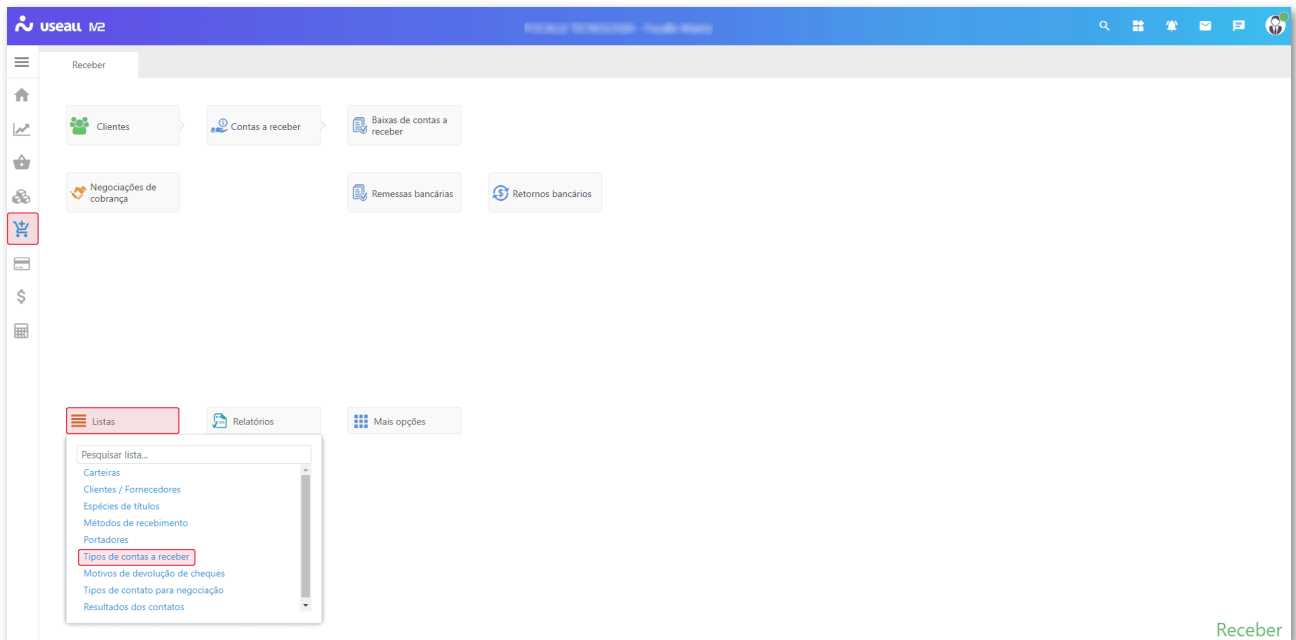
Para que a contabilização de um título a receber seja realizada corretamente, é necessário efetuar os cadastros das **Regras contábeis** específicas para o processos e vinculá-las aos respectivos **Tipos de contas a receber**.

O acesso está disponível em **Módulo Contábil > Regras Contábeis**.



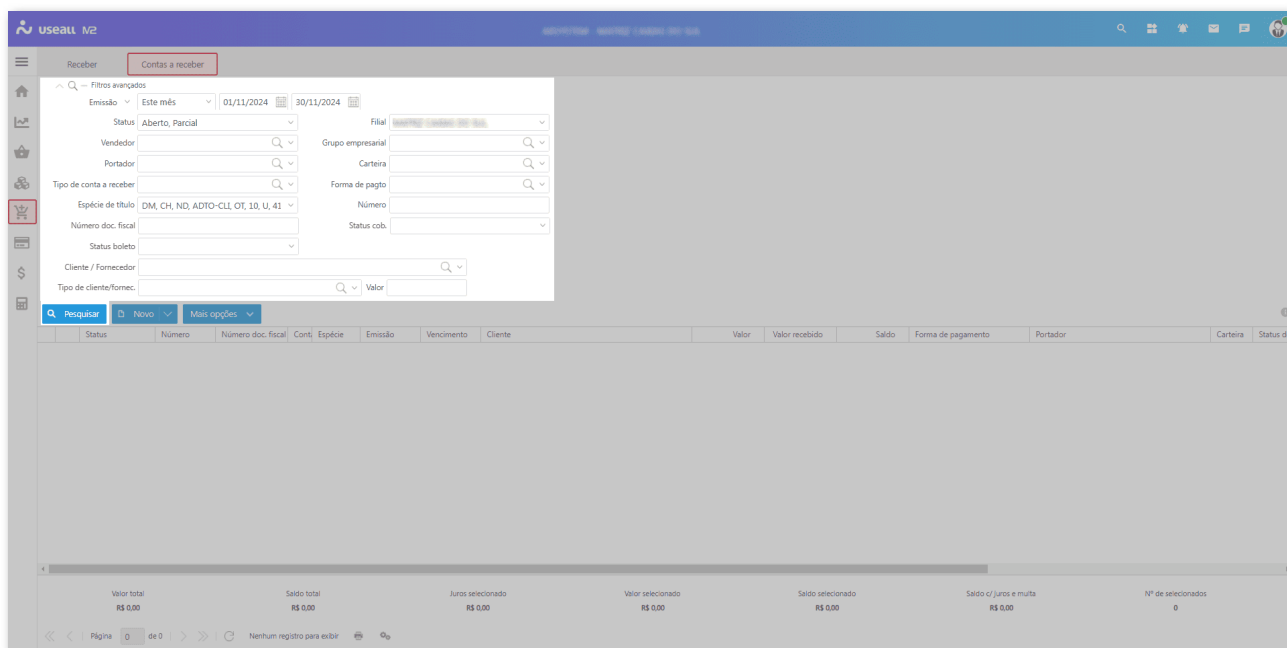
## Processos

Ao acessar a funcionalidade de **Contas a receber** disponível **Módulo Receber > Contas a receber** são exibidos os filtros e botão pesquisar, botão **Novo**, *grid* de informações e o botão **Mais opções**.



## Filtros e botão pesquisar

Após aplicado os filtros, pode-se clicar no botão **Pesquisar** para apresentar as informações na *grid*.



Nos filtros avançados, há dois status que podem ser utilizados para definir os registros que serão exibidos na *grid*:


- **Status cobrança:** esse filtro possui três opções para seleção: **Não remetido**, **Remetido**, **Em cobrança**;


- **Não remetido:** exibe os títulos que ainda não foram enviados para cobrança;
- **Remetido:** exibe os títulos que já foram enviados para cobrança;
- **Pagamento bancário:** exibe os títulos que estão sendo cobrados ativamente.


- **Status boleto:** esse filtro possui duas opções para seleção: **Não emitido** e **Emitido**;


- **Não emitido:** exibe os títulos que ainda não tiveram o boleto gerado;
- **Emitido:** exibe os títulos para os quais o boleto já foi gerado.

## Lançar Contas a receber

**Matriz Criciúma**  
 (48) 3411-0600

**Unidade Florianópolis**  
 (48) 99168-2865

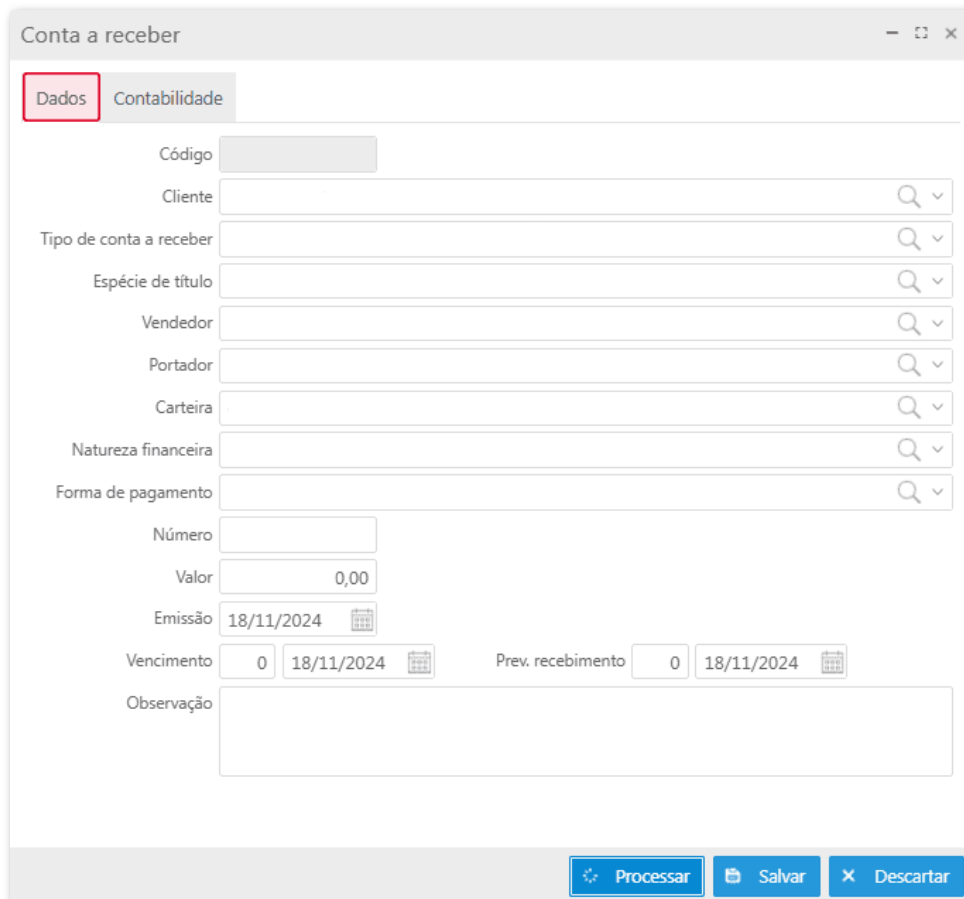
**Unidade Caxias do Sul**  
 (54) 99631-8810

**Unidade Sorocaba**  
 (15) 99144-9939

Para realizar o cadastro, deve-se clicar no botão **Novo** e selecionar a opção **Contas a receber**. A tela correspondente será exibida, permitindo o preenchimento dos seguintes dados:

- **Aba Dados**

Deve-se preencher os seguintes campos:



Conta a receber

Dados Contabilidade

Código

Cliente  🔍

Tipo de conta a receber  🔍

Espécie de título  🔍

Vendedor  🔍

Portador  🔍

Carteira  🔍

Natureza financeira  🔍

Forma de pagamento  🔍

Número

Valor

Emissão  📅

Vencimento   📅 Prev. recebimento   📅

Observação

- **Cliente:** deve-se informar o cliente para o lançamento;
- **Tipos de contas a receber:** deve-se definir o **tipo de conta a receber** ser lançada, conforme a classificação de despesas ou obrigações da empresa;
- **Espécie de título:** define a **espécie do título** a receber. Este campo é preenchido automaticamente de acordo com o tipo de conta a receber;
- **Portador:** deve-se selecionar o portador responsável pelo recebimento da conta. Este campo é preenchido automaticamente de acordo com o tipo de conta a receber;

Este campo pode incluir opções como bancos, instituições financeiras ou outros meios de pagamento, permitindo a escolha da entidade que irá processar a transação.

- **Natureza financeira:** deve-se selecionar a natureza financeira;

As naturezas financeiras são previamente cadastradas no **Módulo Tesouraria > Listas > Naturezas financeiras**.

Pode ser habilitado ou desabilitado através do parâmetro **Utilizar plano de natureza financeira** disponível em **Início > Parametrização > Tesouraria**.

- **Forma de pagto:** define-se o método que será utilizado para realizar o pagamento;

Caso a forma de pagamento esteja previamente configurada no cadastro do cliente, ao selecioná-lo, esse campo será automaticamente preenchido, podendo ser ajustado conforme necessário.

- **Número:** deve-se informar um número para identificar o lançamento do título;
- **Valor:** deve-se informar o valor do lançamento do título;
- **Emissão:** deve-se informar a data de emissão do documento;
- **Entrada:** deve-se informar a data de entrada do documento;
- **Vencimento:** deve-se definir o número de dias para o vencimento do título;
- **Prev. pagamento:** deve-se definir a data prevista para o recebimento;
- **Observação:** pode-se informar uma observação adicional.

---

- **Aba Contabilidade**





Essa aba será exibida quando o **tipo de conta a receber** estiver habilitado para contabilização. Nela, estarão disponíveis o campo **CAR**, a *grid* com os lançamentos contábeis, os botões **Novo** e **Atualizar lançamentos**.

Conta a receber

Dados **Contabilidade**

CAR

**Novo** **Atualizar lançamentos**

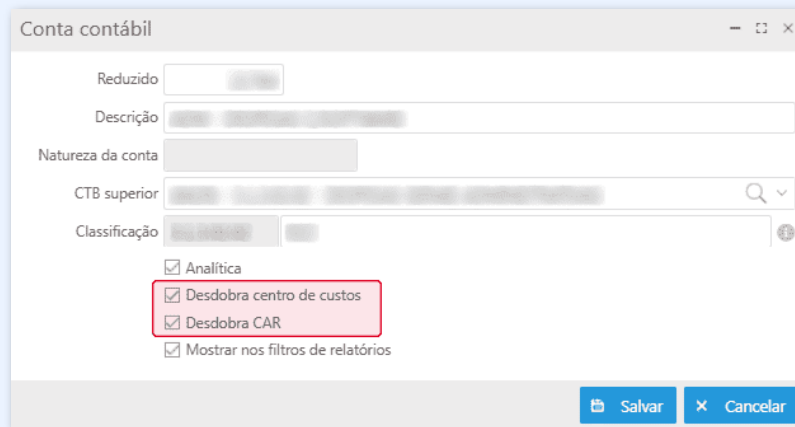
		Tipo de lançamento	Conta	Conta contábil	CDC	Histórico	Débito	Crédito
		Contas a receb...	22802	00000000000000000000	<a href="#">CDC</a>	VALOR REF. DU...	500,00	
		Contas a receb...	4081	00000000000000000000	<a href="#">CDC</a>	VALOR REF. DU...		500,00
							500,00	500,00

**Processar** **Salvar** **Descartar**

- **CAR:** pode-se informar a conta CAR a ser aplicada ao lançamento contábil;

O campo **CAR** insere uma conta CAR em todos os lançamentos contábeis gerados, desde que o parâmetro **Desdobra CAR** esteja habilitado. Alternativamente, pode-se informar o CAR manualmente através do **link CDC** para cada lançamento específico.

Para que o campo **CAR** exerça a função desejada, é necessário que os parâmetros **Desdobra centro de custo** e **Desdobra CAR** estejam habilitados na **Conta contábil** vinculada ao **Tipo de contas a receber** informado na aba **Dados**. Caso esses parâmetros não estejam habilitados, o sistema irá ignorar a informação preenchida no campo **CAR**.



Conta contábil

Reduzido

Descrição

Natureza da conta

CTB superior

Classificação

Analítica

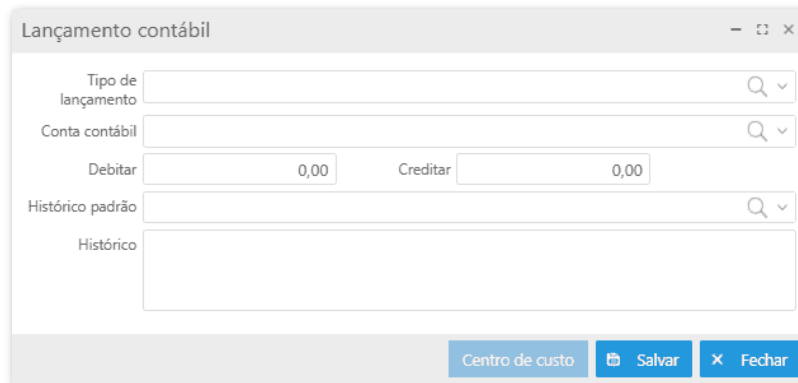
Desdobra centro de custos

Desdobra CAR

Mostrar nos filtros de relatórios

Salvar Cancelar

- **Novo:** ao selecionar esse botão, a tela **Lançamento contábil** será exibida, permitindo preencher os dados correspondentes;



Lançamento contábil

Tipo de lançamento

Conta contábil

Debitar  Creditar


Histórico padrão

Histórico

Centro de custo Salvar Fechar


- **Atualizar lançamentos:** ao selecionar esse botão, os lançamentos serão atualizados com as novas informações;

Na **grid** serão apresentados os lançamentos contábeis. Para cada registros estão disponíveis as ações:

-  ao clicar nesse ícone ou dar duplo clique na linha do registro, a tela **Lançamento contábil** será exibida, permitindo as devidas alterações;



- ✕ ao clicar nesse ícone uma mensagem de confirmação para exclusão será exibida.
- **link CDC**: ao selecionar esse *link*, a tela **Rateio por centro de custo** será exibida, permitindo incluir, editar ou remover o rateio.

Após o preenchimento, ao clicar no botão **Salvar**, o sistema gera um rascunho do lançamento, sendo possível acessar pelo ícone . Para concluir o lançamento, deve-se clicar no botão **Processar**.

Concluído o processo de lançamento, a **Conta a receber** será exibida na *grid* de informações.

## Lançar Nota crédito

Para realizar o lançamento, deve-se clicar no botão **Novo** e selecionar a opção **Nota de crédito**. A tela correspondente será exibida, permitindo o preenchimento dos seguintes dados:

- **Aba Dados**

Deve-se preencher os seguintes campos:

**Matriz Criciúma**

☎ (48) 3411-0600

**Unidade Florianópolis**

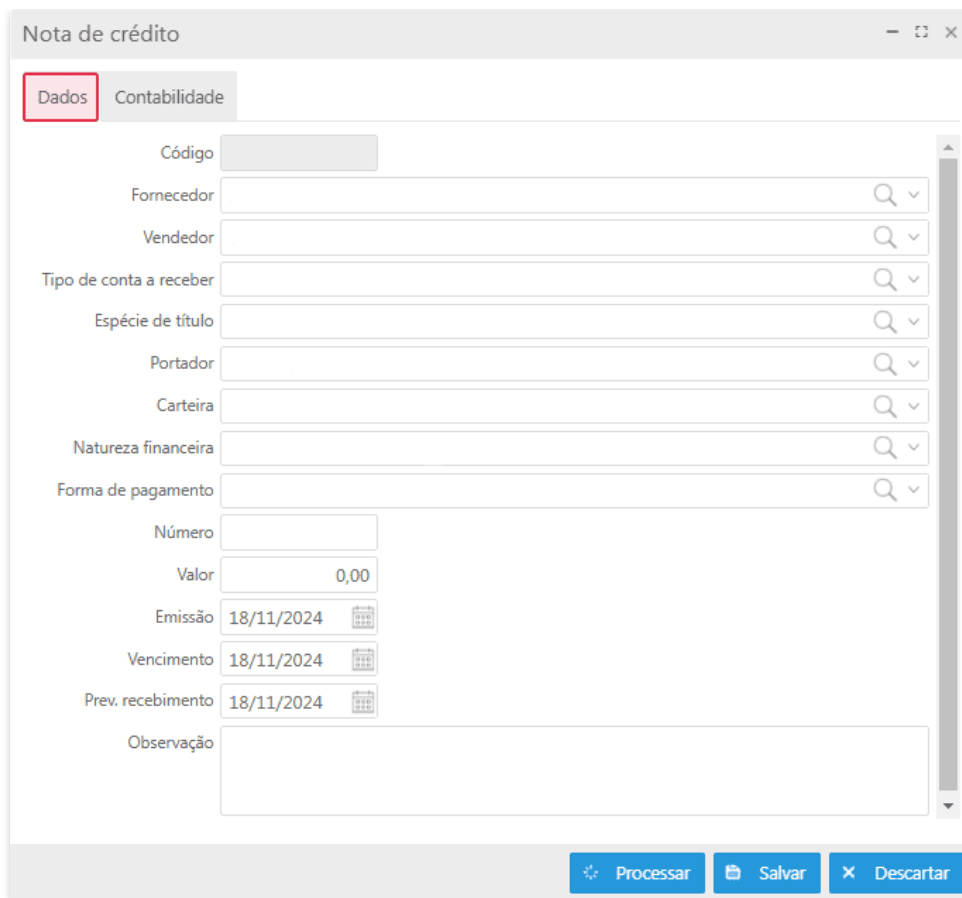
☎ (48) 99168-2865

**Unidade Caxias do Sul**

☎ (54) 99631-8810

**Unidade Sorocaba**

☎ (15) 99144-9939



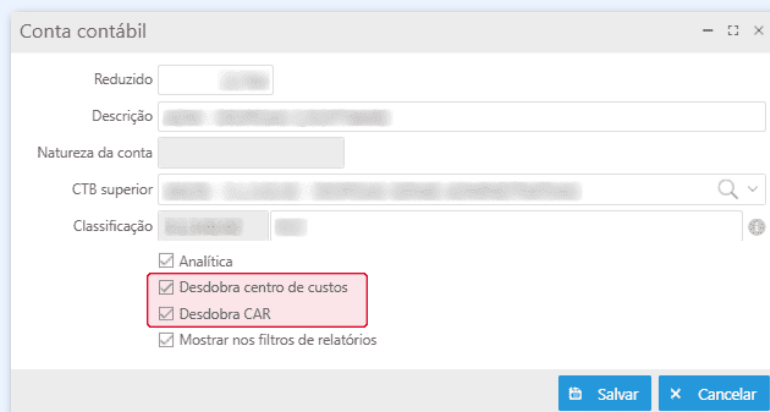
- **Fornecedor:** deve-se informar o fornecedor relacionado ao lançamento;
- **Vendedor:** deve-se informar o vendedor relacionado ao lançamento;
- **Tipos de contas a receber:** deve-se definir o **tipo de conta** conforme a classificação de despesas ou obrigações da empresa;
- **Espécie de título:** deve-se definir o tipo de **espécie de título** a ser lançado;
- **Portador:** deve-se selecionar o portador responsável pelo recebimento da nota. Este campo é preenchido automaticamente de acordo com o tipo de conta a receber;
- **Carteira:** pode-se definir a forma de cobrança;
- **Natureza financeira:** deve-se selecionar a natureza financeira correspondente à transação;

As naturezas financeiras são previamente cadastradas no **Módulo Tesouraria > Listas > Naturezas financeiras**. Pode ser habilitado ou desabilitado através do parâmetro **Utilizar plano de natureza financeira** disponível em **Início > Parametrização > Tesouraria**.



O campo **CAR** insere uma conta CAR em todos os lançamentos contábeis gerados, desde que o parâmetro **Desdobra CAR** esteja habilitado. Alternativamente, pode-se informar o CAR manualmente através do **link CDC** para cada lançamento específico.

Para que o campo **CAR** exerça a função desejada, é necessário que os parâmetros **Desdobra centro de custo** e **Desdobra CAR** estejam habilitados na **Conta contábil** vinculada ao **Tipo de contas a pagar** informado na aba **Dados**. Caso esses parâmetros não estejam habilitados, o sistema irá ignorar a informação preenchida no campo **CAR**.



Conta contábil

Reduzido

Descrição

Natureza da conta

CTB superior

Classificação

Analítica

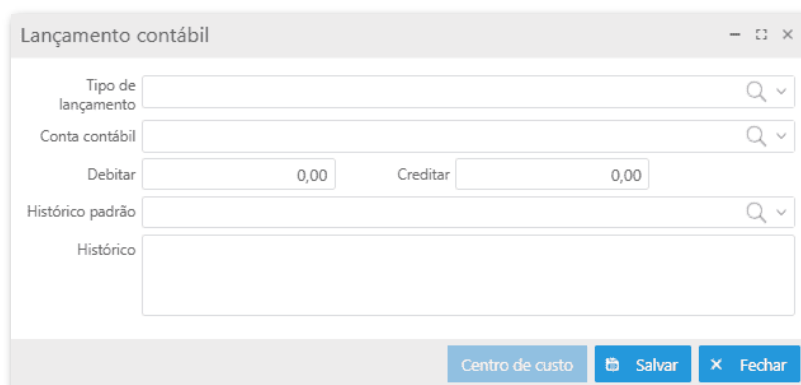
Desdobra centro de custos

Desdobra CAR

Mostrar nos filtros de relatórios

Salvar Cancelar

- **Novo:** ao selecionar esse botão, a tela **Lançamento contábil** será exibida, permitindo preencher os dados correspondentes;



Lançamento contábil

Tipo de lançamento

Conta contábil

Debitar  Creditar



Histórico padrão

Histórico

Centro de custo Salvar Fechar

- **Atualizar lançamentos:** ao selecionar esse botão, os lançamentos serão atualizados com as novas informações;

Na **grid** serão apresentados os lançamentos contábeis. Para cada registros estão disponíveis as ações:

-  ao clicar nesse ícone ou dar duplo clique na linha do registro, a tela **Lançamento contábil** será exibida, permitindo as devidas alterações;
-  ao clicar nesse ícone uma mensagem de confirmação para exclusão será exibida.

- **link CDC:** ao selecionar esse *link*, a tela **Rateio por centro de custo** será exibida, permitindo incluir, editar ou remover o rateio.

Após o preenchimento, ao clicar no botão **Salvar**, o sistema gera um rascunho do lançamento. Para concluir o lançamento, deve-se clicar no botão **Processar**.

#### **Observação**

A nota de crédito não gera imposto sobre mercadorias, mas funciona como um documento contábil essencial para a conciliação financeira entre as partes. Ela formaliza a redução de valores devidos, seja por devoluções de produtos, ajustes em faturas ou descontos concedidos, permitindo um controle mais preciso das transações. Além disso, a nota de crédito facilita a transparência nas relações comerciais, garantindo que ambas as partes estejam cientes dos créditos disponíveis e de suas respectivas obrigações.


## Lançar Contas a receber em lote

Para realizar o lançamento, deve-se clicar no botão **Novo** e selecionar a opção **Lote de contas a receber**, a tela correspondente será exibida, contendo três abas: **Dados do título**, **Títulos** e **Contabilidade**, permitindo o preenchimento dos seguintes dados:

- **Dados do título**
  - **Cliente:** deve-se informar o cliente para o lançamento;
  - **Tipos de contas a receber:** deve-se definir o **tipo de conta** conforme a classificação de despesas ou obrigações da empresa;
  - **Espécie:** pode-se selecionar a **espécie de título** conforme o tipo de contas a receber;
  - **Portador:** deve-se selecionar o portador responsável pelo recebimento da conta. Este campo é preenchido automaticamente de acordo com o tipo de conta a receber;
  - **Carteira:** pode-se definir a forma de cobrança;
  - **Valor total e Valor da parcela:** deve-se informar um dos campos com o devido valor para o lançamento da conta receber em lote;
  - **Emissão:** deve-se informar a data de emissão do documento;

### Parcelamento

Matriz Criciúma

 (48) 3411-0600

Unidade Florianópolis

 (48) 99168-2865

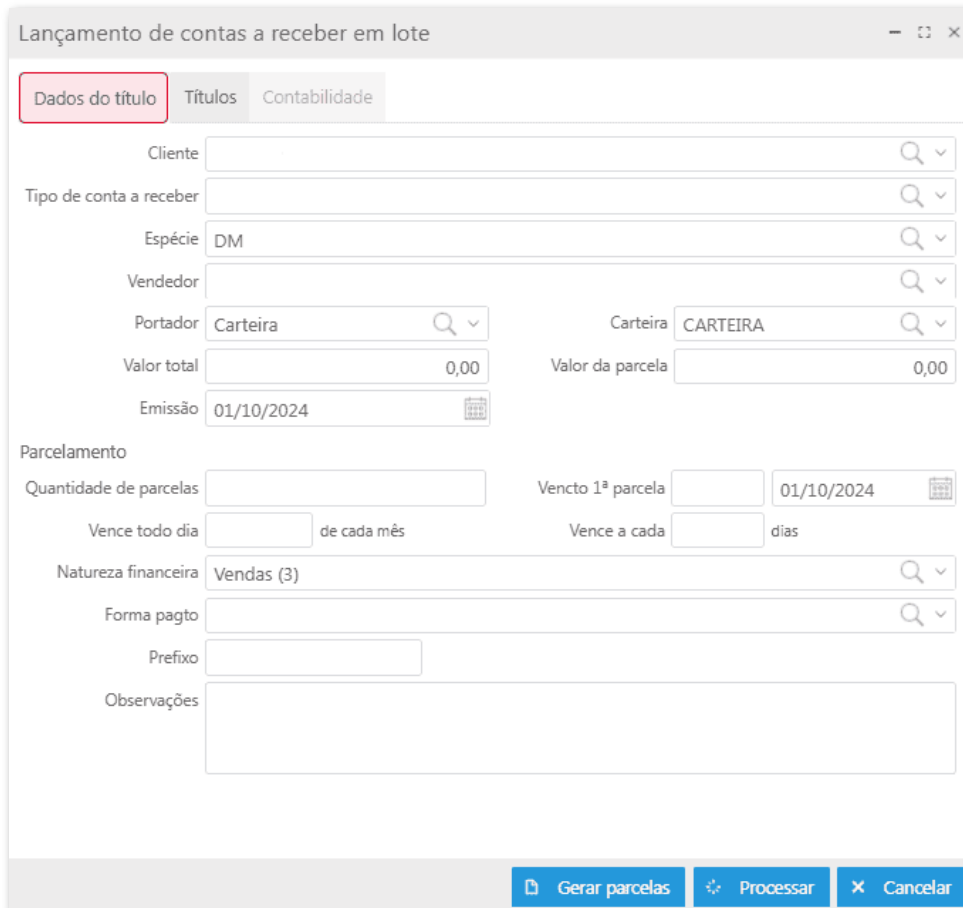
Unidade Caxias do Sul

 (54) 99631-8810

Unidade Sorocaba

 (15) 99144-9939

- **Quantidade de parcelas:** deve-se informar o número de parcelas;
- **Vencimento 1ª parcela:** pode-se definir o número de dias para o vencimento da 1ª parcela do conta a receber ou informar a data para o vencimento;
- **Vence todo dia de cada mês:** pode-se definir o dia específico para vencimento de cada mês;
- **Vence a cada nº dias:** pode-se informar o número de dias para o vencimento das parcelas;
- **Natureza financeira:** deve-se selecionar a natureza da transação, que define o fluxo de caixa da conta a receber;
- **Forma de pagto:** define-se o método que será utilizado para realizar o pagamento;
- **Prefixo:** deve-se informar um prefixo para a identificação das contas a receber;
- **Observação:** pode-se informar uma observação adicional.



Lançamento de contas a receber em lote

Dados do título | Títulos | Contabilidade

Cliente

Tipo de conta a receber

Espécie

Vendedor

Portador

Carteira

Valor total

Valor da parcela

Emissão

Parcelamento

Quantidade de parcelas

Vencimento 1ª parcela

Vence todo dia  de cada mês

Vence a cada  dias

Natureza financeira

Forma pagto

Prefixo

Observações






Após o preenchimento dos campos, deve-se clicar no botão **Gerar Parcelas** para que as parcelas do título sejam geradas. Neste momento o sistema direciona para a **aba Títulos**.

- **Títulos:** nessa aba, serão exibidas na *grid* as parcelas lançadas automaticamente através do botão **Gerar parcelas** ou lançadas manualmente.

Lançamento de contas a receber em lote

Dados do título **Títulos** Contabilidade



**Novo**



	Número	Espécie	Portador	Valor	Emissão	Vencimento	Prev. receber	
	1-1/5	Duplicata Me...	Carteira	1.000,00	01/10/2024	01/10/2024	01/10/2024	X
	1-2/5	Duplicata Me...	Carteira	1.000,00	01/10/2024	05/11/2024	05/11/2024	X
	1-3/5	Duplicata Me...	Carteira	1.000,00	01/10/2024	05/12/2024	05/12/2024	X
	1-4/5	Duplicata Me...	Carteira	1.000,00	01/10/2024	05/01/2025	05/01/2025	X
	1-5/5	Duplicata Me...	Carteira	1.000,00	01/10/2024	05/02/2025	05/02/2025	X



**Gerar parcelas** **Processar** **Cancelar**



Para lançar as parcelas manualmente, deve-se clicar no botão **Novo**. Em seguida, a tela **Parcelas** será exibida, permitindo o preenchimento dos dados.



Parcelas



Cliente   



Espécie   

Vendedor   

Portador   


Carteira   


Natureza financeira   


Forma de pagamento   

Número

Valor

Emissão  

Vencimento  

Prev. recebimento  

Observações

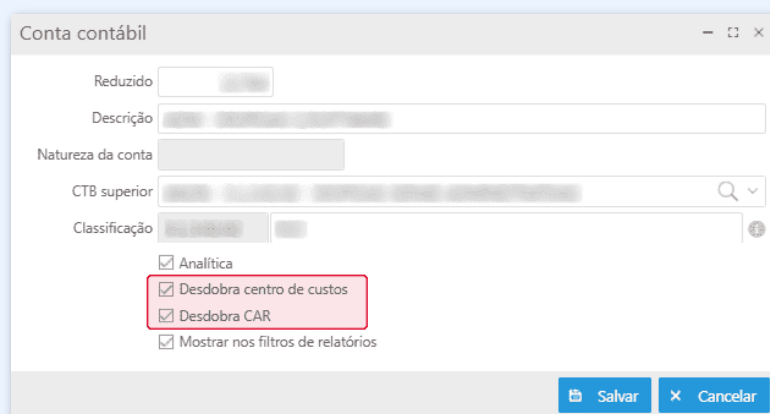
- **Contabilidade:** essa aba será exibida quando o [tipo de conta a receber](#) estiver habilitado para contabilização. Nela, serão exibidos os dados de contabilização referentes aos títulos lançados, além do campo **CAR**, a *grid* com os lançamentos contábeis, os botões **Novo** e **Atualizar lançamentos**.





O campo **CAR** insere uma conta CAR em todos os lançamentos contábeis gerados, desde que o parâmetro **Desdobra CAR** esteja habilitado. Alternativamente, pode-se informar o CAR manualmente através do **link CDC** para cada lançamento específico.

Para que o campo **CAR** exerça a função desejada, é necessário que os parâmetros **Desdobra centro de custo** e **Desdobra CAR** estejam habilitados na **Conta contábil** vinculada ao **Tipo de contas a pagar** informado na aba **Dados**. Caso esses parâmetros não estejam habilitados, o sistema irá ignorar a informação preenchida no campo **CAR**.



Conta contábil

Reduzido

Descrição

Natureza da conta

CTB superior

Classificação

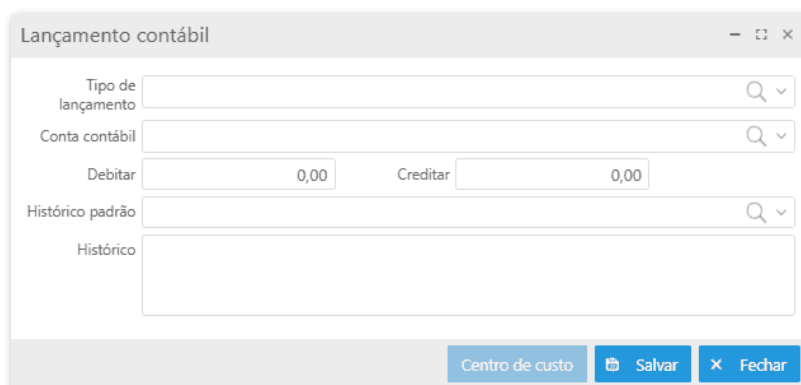
Analítica

Desdobra centro de custos

Desdobra CAR

Mostrar nos filtros de relatórios

- **Novo:** ao selecionar esse botão, a tela **Lançamento contábil** será exibida, permitindo preencher os dados correspondentes;



Lançamento contábil

Tipo de lançamento

Conta contábil



Debitar  Creditar

Histórico padrão

Histórico

- **Atualizar lançamentos:** ao selecionar esse botão, os lançamentos serão atualizados com as novas informações;

Na **grid** serão apresentados os lançamentos contábeis. Para cada registros estão disponíveis as ações:

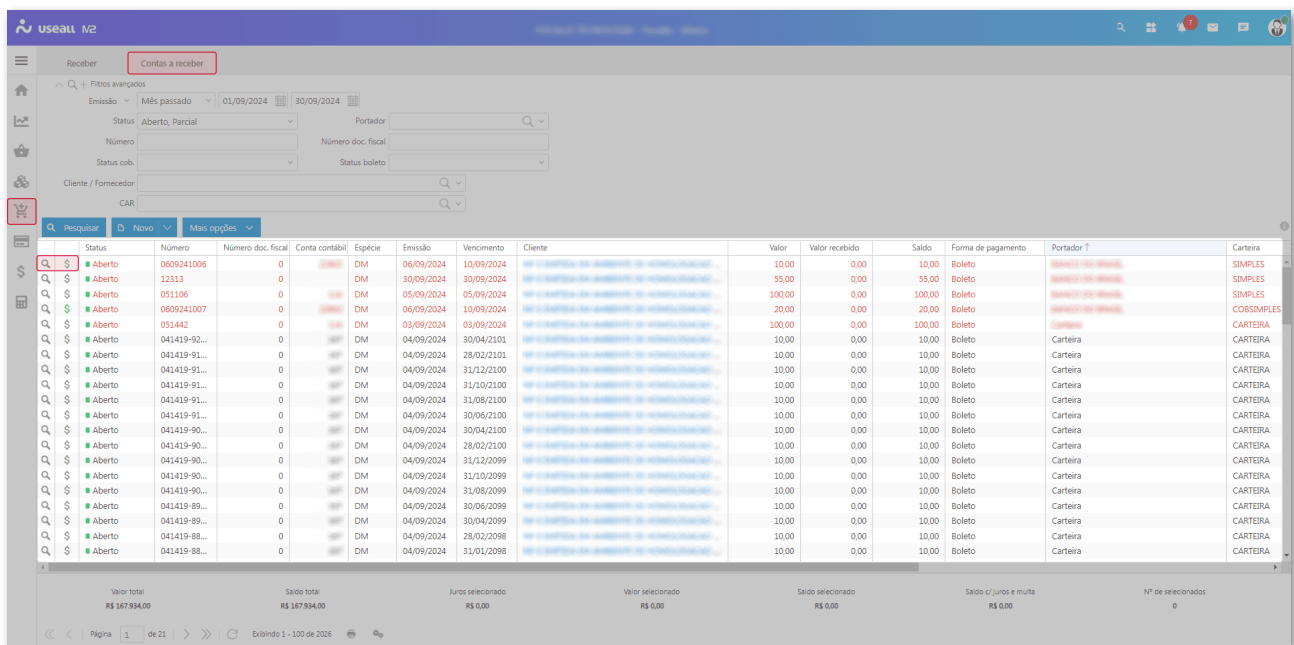
-  ao clicar nesse ícone ou dar duplo clique na linha do registro, a tela **Lançamento contábil** será exibida, permitindo as devidas alterações;
-  ao clicar nesse ícone uma mensagem de confirmação para exclusão será exibida.

- **link CDC:** ao selecionar esse **link**, a tela **Rateio por centro de custo** será exibida, permitindo incluir, editar ou remover o rateio.

Para concluir o lançamento de **Contas a receber em lote**, deve-se clicar no botão **Processar**. Os lançamentos processados serão exibidos na **grid** de informações.

## Grid de informações

Na **grid**, são apresentados os registros conforme os **filtros** selecionados.



Status	Número	Número doc. fiscal	Conta contábil	Espécie	Emissão	Vencimento	Cliente	Valor	Valor recebido	Saldo	Forma de pagamento	Portador	Carteira
Aberto	0609241006	0	DM	DM	06/09/2024	10/09/2024	...	10,00	0,00	10,00	Boleto	...	SIMPLES
Aberto	12313	0	DM	DM	30/09/2024	30/09/2024	...	55,00	0,00	55,00	Boleto	...	SIMPLES
Aberto	051106	0	DM	DM	05/09/2024	05/09/2024	...	100,00	0,00	100,00	Boleto	...	SIMPLES
Aberto	0609241007	0	DM	DM	06/09/2024	10/09/2024	...	20,00	0,00	20,00	Boleto	...	COBSIMPLES
Aberto	051442	0	DM	DM	03/09/2024	03/09/2024	...	100,00	0,00	100,00	Boleto	...	CARTEIRA
Aberto	041419-92...	0	DM	DM	04/09/2024	30/04/2101	...	10,00	0,00	10,00	Boleto	...	CARTEIRA
Aberto	041419-91...	0	DM	DM	04/09/2024	28/02/2101	...	10,00	0,00	10,00	Boleto	...	CARTEIRA
Aberto	041419-91...	0	DM	DM	04/09/2024	31/12/2100	...	10,00	0,00	10,00	Boleto	...	CARTEIRA
Aberto	041419-91...	0	DM	DM	04/09/2024	31/10/2100	...	10,00	0,00	10,00	Boleto	...	CARTEIRA
Aberto	041419-91...	0	DM	DM	04/09/2024	31/08/2100	...	10,00	0,00	10,00	Boleto	...	CARTEIRA
Aberto	041419-91...	0	DM	DM	04/09/2024	30/06/2100	...	10,00	0,00	10,00	Boleto	...	CARTEIRA
Aberto	041419-90...	0	DM	DM	04/09/2024	30/04/2100	...	10,00	0,00	10,00	Boleto	...	CARTEIRA
Aberto	041419-90...	0	DM	DM	04/09/2024	28/02/2100	...	10,00	0,00	10,00	Boleto	...	CARTEIRA
Aberto	041419-90...	0	DM	DM	04/09/2024	31/12/2099	...	10,00	0,00	10,00	Boleto	...	CARTEIRA
Aberto	041419-90...	0	DM	DM	04/09/2024	31/10/2099	...	10,00	0,00	10,00	Boleto	...	CARTEIRA
Aberto	041419-90...	0	DM	DM	04/09/2024	31/08/2099	...	10,00	0,00	10,00	Boleto	...	CARTEIRA
Aberto	041419-89...	0	DM	DM	04/09/2024	30/06/2099	...	10,00	0,00	10,00	Boleto	...	CARTEIRA
Aberto	041419-89...	0	DM	DM	04/09/2024	31/08/2099	...	10,00	0,00	10,00	Boleto	...	CARTEIRA
Aberto	041419-88...	0	DM	DM	04/09/2024	28/02/2098	...	10,00	0,00	10,00	Boleto	...	CARTEIRA
Aberto	041419-88...	0	DM	DM	04/09/2024	31/01/2098	...	10,00	0,00	10,00	Boleto	...	CARTEIRA

- **Registro em vermelho**, indica que o título está vencido;
- **Registro em cinza**, indica que o título está cancelado.




Na **grid**, é possível incluir colunas adicionais que não são exibidas por padrão. Ao selecionar a seta ao lado de uma das colunas, a opção **Colunas** permitirá a escolha das colunas desejadas para visualização.

- **Status cobrança:** o status apresentado nessa coluna indica a situação atual da cobrança do título, podendo ser: **Não remetido**, **Remetido**, **Em cobrança**;

- **Não remetido:** títulos que ainda não foram enviados para cobrança;
  - **Remetido:** títulos que já foram enviados para cobrança;
  - **Pagamento bancário:** títulos que estão sendo cobrados ativamente.
- **Status boleto:** o status apresentado nessa coluna indica se o boleto foi gerado ou não, podendo ser: **Não emitido** e **Emitido**;

- **Não emitido:** títulos que ainda não tiveram o boleto gerado;
- **Emitido:** títulos para os quais o boleto já foi gerado.


Para cada registro, serão exibidas as ações:


-  : ao clicar nesse ícone ou dar duplo clique sobre o registro, será exibida a tela de **Contas a receber**, permitindo a visualização das informações cadastradas.
-  : ao clicar nesse ícone, indica que o **título não possui valor para abatimento**.
  - Quando o ícone  é apresentado na cor verde, indica que o **título possui valor para abatimento**. Ao passar o mouse sobre o ícone, o sistema exibirá o valor de abatimento correspondente e ao clicar, exibirá a tela **Valores para abatimento**, onde serão listados títulos de espécie **Duplicata Mercantil**, **Outros títulos**, **Adiantamento** e **Nota de débito** com saldos disponíveis para uso em abatimento.

## Botão Mais opções

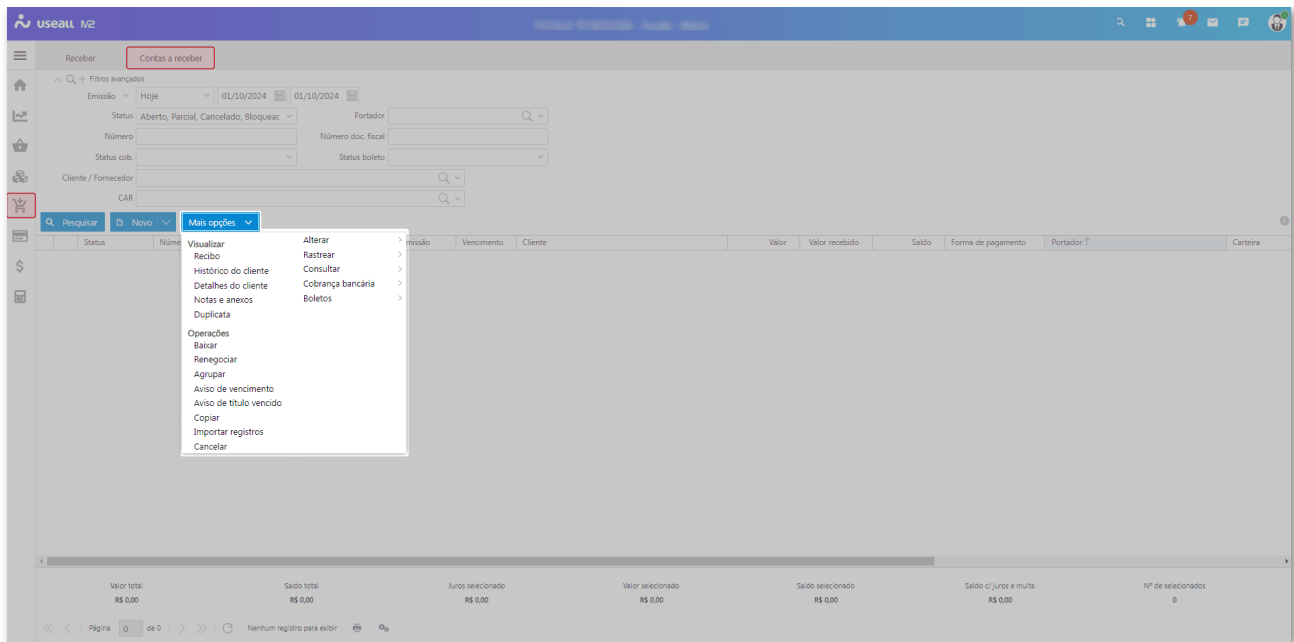
Ao selecionar um registro, e clicar no botão **Mais opções** serão exibidas as seguintes ações:

**Matriz Criciúma**  
 (48) 3411-0600

**Unidade Florianópolis**  
 (48) 99168-2865

**Unidade Caxias do Sul**  
 (54) 99631-8810

**Unidade Sorocaba**  
 (15) 99144-9939



## Visualizar

- **Recibo:** ao selecionar essa opção, o recibo correspondente ao registro será exibido, sendo possível imprimir;
- **Histórico do cliente:** ao selecionar essa opção, o relatório com o histórico do cliente será exibido, sendo possível imprimir;
- **Detalhes do cliente:** ao selecionar essa opção, a tela de detalhes do cliente será exibida com todos seus dados para visualização;
- **Notas e anexos:** ao selecionar essa opção, a tela **Notas e anexos** será exibida com os anexos vinculados ao registro correspondente;
- **Duplicata:** ao selecionar essa opção, a duplicata correspondente ao registro será exibida, sendo possível imprimir.

## Operações

- **Baixar:** ao selecionar essa opção, a tela de **Baixa de contas a receber** será exibida, permitindo realizar o processo de baixa;

Apenas títulos com status **Aberto** ou **Parcial** podem ser baixados.

- **Renegociar:** ao selecionar essa opção, a tela de **Renegociações contas a receber** será exibida, permitindo realizar a renegociação;

- **Agrupar:** ao selecionar os registros e clicar nessa opção, a tela de **Renegociações de contas a receber** será exibida com o campo **Tipo** definido como **Agrupamento**, permitindo realizar o processo;

- Títulos do tipo **Adiantamentos** não podem ser agrupados;
- Não é possível agrupar títulos com contas contábeis diferentes.

- **Aviso de vencimento:** ao selecionar essa opção, a tela **Aviso de vencimento** será exibida. Nela, conterà os botões de **Enviar aviso agora**, **Alterar para "Não enviar"** e **Alterar para "Envio pendente"**;

Não é permitido alterar o **Aviso de vencimento** de títulos que possuam o status **Enviado**. Títulos cujo vencimento tenha passado do prazo para envio parametrizado devem ser enviados através do botão **Enviar aviso agora**.

- **Aviso de título vencido:** ao selecionar essa opção, a tela **Aviso de título vencido** será exibida. Nela, estará disponível apenas o botão **Alterar para "Envio pendente"**;
- **Copiar:** ao selecionar essa opção, o sistema permitirá copiar o registro de lançamento;
- **Importar registros:** ao selecionar essa opção, a tela **Importar registros** será exibida, permitindo importar um arquivo ou exportar o registro selecionado em arquivo ".xls" ao clicar no botão **Gerar planilha modelo**;
- **Cancelar:** essa ação permite cancelar o título, o sistema exibirá a tela para informar o motivo do cancelamento. Após autenticação o status do registro passa para Cancelado. O processo de cancelamento só pode ser efetuado pelo processo de origem;
- **Alterar:** o sistema permite as seguintes alterações no registro: Emissão, Vencimento, Valor, Portador, Espécie, Observação, Conta contábil, Forma de pagamento, Lançamento Contábil > Título ou Alteração de valor, CAR, Natureza financeira.
- **Rastrear:** o sistema permite rastrear as seguintes opções: Origem, Baixas, Renegociações (Baixas), Remessa bancária, Retorno bancário, Estorno de descontos bancários e Adiantamento.
- **Consultar:** o sistema permite consultar: Baixas, Histórico, Histórico cobrança, Lote contábil e CAR.
- **Cobrança bancária**
  - **Gerar remessa:** ao selecionar essa opção, a tela **Remessa para cobrança bancária** será exibida, permitindo gerar remessa para ser enviada ao banco;
  - **Enviar boleto por e-mail:** ao selecionar essa opção, a tela **Enviar boletos por e-mail** será exibida, permitindo enviar o título selecionado ou alterar o e-mail de envio;

- **Copiar link para boleto:** ao selecionar essa opção, o link correspondente ao boleto será copiado para a área de transferência. Ao abrir esse link, o boleto será exibido;
- **Emitir boleto (PAY):** ao selecionar essa opção, a tela **Emitir boleto Useall PAY** será exibida, permitindo a geração dos boletos correspondentes.
- **Boletos:** o sistema permite Rastrear, Emitir ou Cancelar o boleto do título selecionado.


#### Documentos relacionados

- [Baixa de contas a receber;](#)
- [Configuração da cobrança bancária;](#)
- [Espécie de título;](#)
- [Regra contábil;](#)
- [Renegociações contas a receber;](#)
- [Tipos de contas a receber.](#)

Acesse a área de vídeos e confira os tutoriais!!

[Voltar ao topo](#)

Matriz Criciúma

 (48) 3411-0600

Unidade Florianópolis

 (48) 99168-2865

Unidade Caxias do Sul

 (54) 99631-8810

Unidade Sorocaba

 (15) 99144-9939