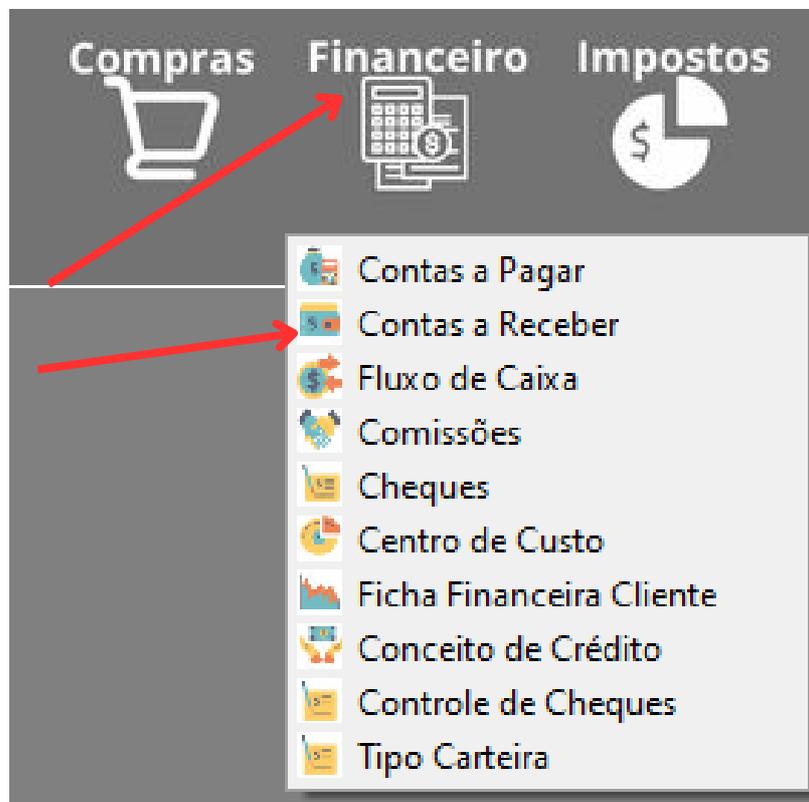


# Base de Conhecimento Gestor Empresas

## Baixa individual e por lote no Contas a Receber

Para baixar um documento no Contas a Receber, acesse o módulo FINANCEIRO / CONTAS A RECEBER.



Ao abrir, selecione no menu abaixo a opção indicada para localizar o documento que deseja fazer a baixa.



Você pode fazer a busca pelos campos:

- 1 - Número do Pedido
- 2 - Número da Nota Fiscal
- 3 - Número do Cupom Fiscal
- 4 - Nosso Número do Banco
- 5 - Selecionar o cliente

Pesquisa Contas a Receber.

Digite uma das Informações Abaixo

Carregar 65 últimos lançamentos  
Exibir 65 últimos lançamentos

1   2   3   4

Nº Pedido   Nº NF   Cupom Fiscal-SAT   Nº Doc Banco

Cliente 5

Voce pode pressionar <Enter> no campo CLIENTE, desta forma poderá ver os documentos apenas dele e selecionar o que desejar.

Ao abrir o documento que deseja fazer a baixa, cliente em ALTERAR.

Nr. NF.	Nr. Ped.	Doc. Banco	Dt. Emissão	Vr. Total	Desc. R\$	Valor do Doc.
N 00000004	65		23/02/2023	890,00	0,00	890,00

Em seguida clique em BAIXAR.

Você verá esta tela. O sistema vai preencher os campos destacados automaticamente, altere se necessário.

Baixa de Parcelas || Contas a Receber

**Digite as Informações Necessárias e clique em Gravar.**

Nr. Parcela:	01	Valor:	74,00	Fluxo Caixa:	<input checked="" type="checkbox"/> Fechar
Dt. Vencimento:	07/10/2022	Dev.:	0,00		<input checked="" type="checkbox"/> Baixar
Dt. Original:	07/10/2022	Total:	74,00	Pg. Cartório ?	<input type="checkbox"/> Sim
Vr. Original:	74,00				<input checked="" type="checkbox"/> Não
Tipo de Recebimento:		(Press.) <Enter>			
BOLETO BANCARIO		Protesto ?			
		<input type="checkbox"/> Sim			
		<input checked="" type="checkbox"/> Não			
Histórico desta Parcela:		CNAB ?			
		<input type="checkbox"/> Sim			
		<input checked="" type="checkbox"/> Não			
Pagamento da Parcela.					
Dt. Pagamento:	Valor Pago:	Dt. Crédito:			
13/10/2023	74,00	13/10/2023			
Nosso N°	Ocorrência:				

Caso você esteja fazendo uma baixa parcial, veja este tutorial: <https://www.youtube.com/watch?v=u0FBaz5IRLk>

**BAIXA POR LOTE:** Caso queira efetuar a baixa de vários documentos de uma vez dentro de um período específico, clique na opção indicada abaixo.

Ao digitar o período, o sistema vai abrir uma tabela com todos os documentos do período informado, você pode retirar algum documento que tenha certeza que ainda não foi pago e confirmar a baixa.

Os documentos retirados da tabela de baixa, são removidos apenas desta tabela temporária e permanecerão pendentes no seu contas a receber.