

# Contas a pagar

- [Faturas que vencem hoje](#)
- [Faturas atrasadas](#)
- [Pesquisar faturas](#)
- [Saldo de adiantamento](#)
- [Nova fatura](#)
- [Relatório de pagamentos](#)

# Faturas que vencem hoje

Para ter acesso ao menu, é necessário ter a permissão de administrador do sistema ou contas a pagar e/ou financeiro.

Nesta tela é possível consultar como um atalho as faturas que vencem hoje.

## Pesquisar faturas

Para pesquisar, basta preencher a data de vencimento e clicar em “Atualizar listagem”.



The screenshot shows a web interface for searching invoices. At the top, there is a search form titled 'Pesquisar faturas' with a 'Data' field containing '10/06/2022' and an 'Atualizar listagem' button. Below the search form are three buttons: 'Pagar faturas selecionadas', 'Excluir faturas selecionadas', and 'Exportar documentos'. The main area is a table titled 'Lista de faturas' with the following columns: Cód., Fornecedor, Cidade, Data de emissão, Data de vencimento, Competência, Valor bruto, Valor, Desconto, Juros, Data de pagamento, Valor pago, Saldo pendente, NF/Número Documento, Parcela, C/Doc.?, and Observações. The table contains one row of data for invoice 140573 from 'CLIENTE X' with a due date of 10/06/2022 and a value of R\$ 150,00. A context menu is open over the table, showing options: Documentos, Detalhe, Editar, Excluir, and Vincular nota. At the bottom left, the version 'Versão 16.12.24 (337 / master)' is displayed.

Cód.	Fornecedor	Cidade	Data de emissão	Data de vencimento	Competência	Valor bruto	Valor	Desconto	Juros	Data de pagamento	Valor pago	Saldo pendente	NF/Número Documento	Parcela	C/Doc.?	Observações
140573	CLIENTE X		10/06/2022	10/06/2022		R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 150,00		1/1	Não	

Nesta mesma tela, também é possível:

- Baixar faturas;
- Excluir faturas;
- Exportar documentos anexados às faturas;
- Anexar documentos;
- Detalhe;
- Vincular notas.

# Faturas atrasadas

Para ter acesso ao menu, é necessário ter a permissão de administrador do sistema ou contas a pagar e/ou financeiro.

Nesta tela é possível consultar como um atalho as faturas vencidas".

## Pesquisar faturas

Para pesquisar, basta preencher a data de vencimento e clicar em "Atualizar listagem".

Pesquisar faturas

Atrasadas com vencimento desde

---

⚡ Pagar faturas selecionadas

Lista de faturas																	
<input type="checkbox"/>	Cód.	Fornecedor	Cidade	Data de emissão	Data de vencimento	Competência	Valor bruto	Valor	Desconto	Juros	Data de pagamento	Valor pago	Saldo pendente	NF/Número Documento	Parcela	C/Doc.?	Observações
<input type="checkbox"/>	140550		GUARULHOS - SP	29/04/2022	13/05/2022		R\$ 748,08	R\$ 748,08	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 748,08	132470	1/1	Não	
<input type="checkbox"/>	140573	CLIENTE X		10/06/2022	10/06/2022		R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 150,00		1/1	Não	
							R\$ 898,08					R\$ 0,00	R\$ 898,08				

Versão 16.12.24 (s17 / master)

- 📄 Documentos
- 🔍 Detalhe
- ✎ Editar
- 🗑 Excluir
- 🔗 Vincular nota

Nesta mesma tela, também é possível:

- Baixar faturas;
- Excluir faturas;
- Anexar documentos;
- Detalhe;
- Vincular notas.

# Pesquisar faturas

Neste relatório, é possível pesquisar as faturas emitidas.

É possível filtrar por:

- Fornecedor;
- Estado;
- Usuário emissor da fatura;
- Número do documento;
- Valor desde;
- Valor até;
- Fatura de adiantamento;
- Apenas adiantamento com saldo;
- Apenas faturas com notas;
- Data de emissão desde;
- Data de emissão até;
- Vencimento desde;
- Vencimento até;
- Conta de débito;
- Pagamento;
- Pagamento desde;
- Pagamento até;
- Competência desde;
- Competência até;
- Número da fatura
- Número da nota fiscal;
- Número da nota de serviço;
- Data de inclusão desde;
- Data de inclusão até;
- Centro de custo.

Além dos filtros disponíveis, também há a possibilidade de alterar as colunas visíveis na listagem das faturas pesquisadas, no campo **Exibir colunas**.

Após preencher os filtros, basta clicar em 'Pesquisar'. Também é possível limpar os filtros no botão de 'Limpar'.

**Pesquisar faturas**

Fornecedor

Estado

Emitido por  Número do documento  Valor desde  Valor até  Fatura de adiantamento? Apenas adiant. com saldo? Apenas com notas?

Escolha...  Todas  Todas  Todas

Data de emissão desde  Data de emissão até  Vencimento desde  Vencimento até  Conta de débito

Pagamento  Pagamento desde  Pagamento até  Competência desde  Competência até

Pagas e em aberto

Número da fatura  Número da nota fiscal  Número nota de serviço  Data de inclusão desde  Data de inclusão até

Centro de custo

Escolha...

Exibir colunas

Fornecedor x Data de emissão x Data de vencimento x Data de pagamento x Competência x Valor bruto x Valor pago x Observações x Parcela x NF/Número Documento x Desconto x Juros x Cidade x

C/Doc.? x Saldo pendente x Valor x

Na listagem da página, é possível pagar e excluir as faturas seleccionadas, além de exportar os documentos das faturas exibidas.

**Lista de faturas**

(1 of 1) 1 2 3 20

<input type="checkbox"/>	Cód. ↕	Fornecedor ↕	Cidade	Data de emissão ↕	Data de vencimento ↕	Competência ↕	Valor bruto ↕	Valor ↕	Desconto ↕	Juros ↕	Data de pagamento ↕	Valor pago	Saldo pendente	NF/Número Documento	Parcela	C/Doc.? ↕	Observações
--------------------------	--------	--------------	--------	-------------------	----------------------	---------------	---------------	---------	------------	---------	---------------------	------------	----------------	---------------------	---------	-----------	-------------

No rodapé da página, pode-se exportar os resultados da pesquisa no formato Excel (somente as colunas visíveis em tela serão exportadas) e PDF.

(1 of 3) 1 2 3 20

Por padrão, ao entrar na página de pesquisa, algumas colunas são sempre carregadas como visíveis. Pode-se alterar este padrão no menu **Cadastros > Empresas e preferências > aba de Exibição de dados.**

**Padrão dos dados a serem exibidos para o contas a pagar**

Dados disponíveis		Dados padrões
Centro de custo	<input type="button" value="→"/>	Fornecedor
	<input type="button" value="→ "/>	Data de emissão
	<input type="button" value="←"/>	Data de vencimento
	<input type="button" value=" ←"/>	Data de pagamento
		Competência
		Valor bruto
		Valor pago
		Observações
		Parcela
		NF/Número Documento
		Desconto



# Saldo de adiantamento

O saldo de adiantamento funciona como uma espécie de crédito disponibilizado através de valores pagos, como trocos. Por exemplo, você emitiu uma nota de venda para a empresa X no valor de R\$ 500,00 e a empresa X pagou R\$ 600,00. Ao dar baixa nessa cobrança esse valor de R\$ 100,00 de troco fica como crédito para futuras cobranças. Para esse processo precisamos criar uma cobrança de adiantamento.

Verifique o passo a passo clicando [aqui](#).

# Nova fatura

Para ter acesso ao menu, é necessário ter a permissão de administrador do sistema ou contas a receber e/ou financeiro.

Nesta tela é possível cadastrar faturas manualmente.

## Cadastro

Clique no botão “Nova fatura”. Abrirá um modal para preencher as informações da fatura:

## Cadastrar faturas

**Fornecedor**  
Escolha...  **Data de vencimento \***  
10/06/2022

**Número do documento** **Valor \***  
Número do documento 0,00

**Data de emissão \*** **Competência**  
10/06/2022

**Desconto** **Juros**  
0 ( 0 % ) 0 ( 0 % ) **Total: R\$ 0,00**

Fatura de adiantamento?  Fatura paga?

**Documentos**  
Descrição  
(Nenhum arquivo cadastrado)  
  
  

Descrição
Não foram encontrados dados

**Rateio**  
**Centro de custo** **Valor \***  
Escolha... 0,00   
  

Rateio		
Centro de custo	Valor	Porcentagem do modelo
Não foram encontrados dados		
<b>Total</b>	<b>R\$ 0,00</b>	

**Observações**

Após preencher e confirmar todos os dados, se atente aos campos com asterisco (\*), pois são de preenchimento obrigatório. Para salvar, clique no botão "Salvar". Para limpar os dados preenchidos, basta clicar no botão de "Limpar".

A conta de crédito não é obrigatória no cadastro da fatura, mas será obrigatória no ato de baixa.

# Cobranças de adiantamento

Ao marcar esta opção, após baixar a fatura, ela ficará salva como um crédito para ser debitada em futuras faturas. Poderá consultá-la na tela de “Saldo de adiantamentos”.

## Gerar parcelamentos

Nesta opção, abrirá um modal para preencher as informações das faturas:

### Cadastrar faturas

Gerar fatura única

**Fornecedor \***  
Escolha...

**Número do documento**

**Repetir fatura**

**Data 1ª parcela \***  **Valor/Parcela \***

**Número de parcelas**  **Dias entre as parcelas**

**Repetir todo dia**  **Repetir até**

Faturas repetidas		
Data de vencimento	Valor	Competência
Não foram encontrados dados		
R\$ 0,00		

**Rateio**

**Centro de custo** Escolha...  **Valor \***

Rateio		
Centro de custo	Valor	Porcentagem do modelo
Não foram encontrados dados		

**Total** R\$ 0,00

**Observações**

A conta de crédito não é obrigatória no cadastro da fatura, mas será obrigatória no ato de baixa.

## Repetir fatura

Nesta área, deve-se preencher a data da primeira parcela e o valor, após isto, pode-se preencher os campos para que a parcela seja **dividida** ou **repetida** conforme os campos forem preenchidos.

## Rateio

Caso possua centro de custo habilitado, o campo de rateio aparecerá.

Basta preencher o valor e a conta para o rateio, após isto, clique em “Salvar”.

<b>Desconto</b>	<b>Juros</b>	<b>Valor pago *</b>	<b>Conta de débito *</b>
<input type="text" value="0"/> ( <input type="text" value="0"/> % )	<input type="text" value="0"/> ( <input type="text" value="0"/> % )	<input type="text" value="150"/>	<input type="text" value="Escolha..."/>

### Utilizar nesta baixa uma fatura de adiantamento

Marcar fatura como pago

<b>Centro de custo</b>	<b>Valor</b>	<input type="button" value="Salvar"/>	<input type="button" value="Carregar rateio do modelo"/>
<input type="text" value="Escolha..."/>	<input type="text" value="0,00"/>		

Rateio			
Centro de custo	Valor	Porcentagem do modelo	
01.01.02 - INTERNET	R\$ 150,00		<input type="button" value="Excluir"/>

<b>Total</b>	<b>R\$ 150,00</b>		
--------------	-------------------	--	--

O rateio pode ser feito mais de uma vez. Não é obrigatória no cadastro da fatura, mas será obrigatória no ato de baixa.

Não é possível realizar um rateio com um valor maior ou menor do que a fatura.

# Relatório de pagamentos

Para ter acesso ao menu, é necessário ter a permissão de administrador do sistema ou contas a receber e/ou financeiro.

Nesta tela é possível consultar um relatório de pagamentos. Se houver vários pagamentos no mesmo mês, neste relatório o sistema irá listar todos.

## Pesquisar

Utilize dos filtros disponíveis para consultar as faturas pagas.

Após preencher os filtros, basta clicar em “Pesquisar”. Também é possível limpar os filtros no botão de “Limpar filtro”.

**Pesquisar cobranças**

Cliente

Estado

Conta para crédito  Depósito

Emitida por  Número de documento  Valor desde  Valor até  Cobrança de adiantamento?  Apenas adiant. com saldo?  Apenas com notas?

Data de emissão desde  Data de emissão até  Vencimento desde  Vencimento até

Número da cobrança  Código de integração  Número da nota  Número da NFSe  N° Boleto  Pagamento  Pagamento desde  Pagamento até

Centro de custo

Exibir colunas

**Lista de pagamentos**

Cód.	Cliente	Cidade	Conta	Número de documento	Vencimento	Valor bruto	Valor	Desconto	Juros	Data de pagamento	Valor pago	Saldo pendente	NF	Parcela	Data de emissão	C/Doc.?
88589	CLIENTE X LTDA -	MOGI DAS CRUZES - SP	CONTA X		26/02/2021	R\$ 1.375,00	R\$ 1.375,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	27/01/2021	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	16	1/2	27/01/2021	Não
88601	CLIENTE X LTDA -	MOGI DAS CRUZES - SP	CONTA X		27/01/2021	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	27/01/2021	R\$ 250,00	R\$ 0,00		1/4		Não
88605	CLIENTE X LTDA -	MOGI DAS CRUZES - SP	CONTA X		27/01/2021	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	27/01/2021	R\$ 250,00	R\$ 250,00		1/7		Não
88612	CLIENTE X LTDA -	MOGI DAS CRUZES - SP	CONTA X		28/01/2021	R\$ 990,00	R\$ 990,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	28/01/2021	R\$ 900,00	R\$ 0,00	20	1/1	28/01/2021	Não