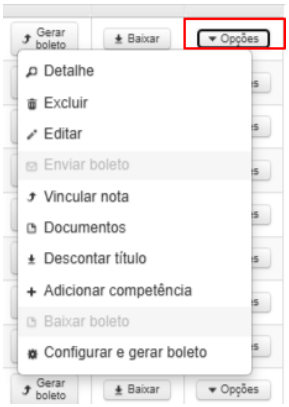
Pesquisar cobranças - Opções

Acessando o menu **Financeiro** > **Contas a receber** > **Pesquisar cobranças**, localizando sua cobrança, visualizamos o botão **Opções**, neste temos:



- **Detalhe**
- **Excluir**
- **Editar**
- **Enviar boleto**
- **Vincular nota**
- **Documentos**
- **Descontar título**
- **Adicionar competência**
- **Baixar boleto**
- **Configurar e gerar boleto**

Detalhe

Nesse campo podemos verificar os **Detalhes da cobrança**, **rateio**



Podemos verificar **Pagamentos** e **adiantamentos,** onde podemos estornar um adiantamento/pagamento através do botão **Estornar.**



Neste mesmo modal podemos verificar o **Histórico da cobrança,** onde podemos visualizar quem cadastrou, quando o fez e o horário que foi feito o cadastro da cobrança, edição ou transação referente a cobrança.



Cód. cobrança	Data	Alteração feita por	Situação
187772	27/04/2022 17:17	SUPORTE V2	Cadastrada
187772	25/10/2024 17:08		Cobrança editada
187772	25/10/2024 17:08	Dalton Andrade	Baixa realizada (R$ 100,00)
187772	25/10/2024 17:10		Estorno realizado (R$ 100,00)
187772	25/10/2024 17:10		Estorno realizado (R$ 100,00)
187772	30/04/2025 10:06	MYLORITO	Baixa realizada (R$ 50,00)
187772	30/04/2025 10:06	MYLORITO	Cobrança editada

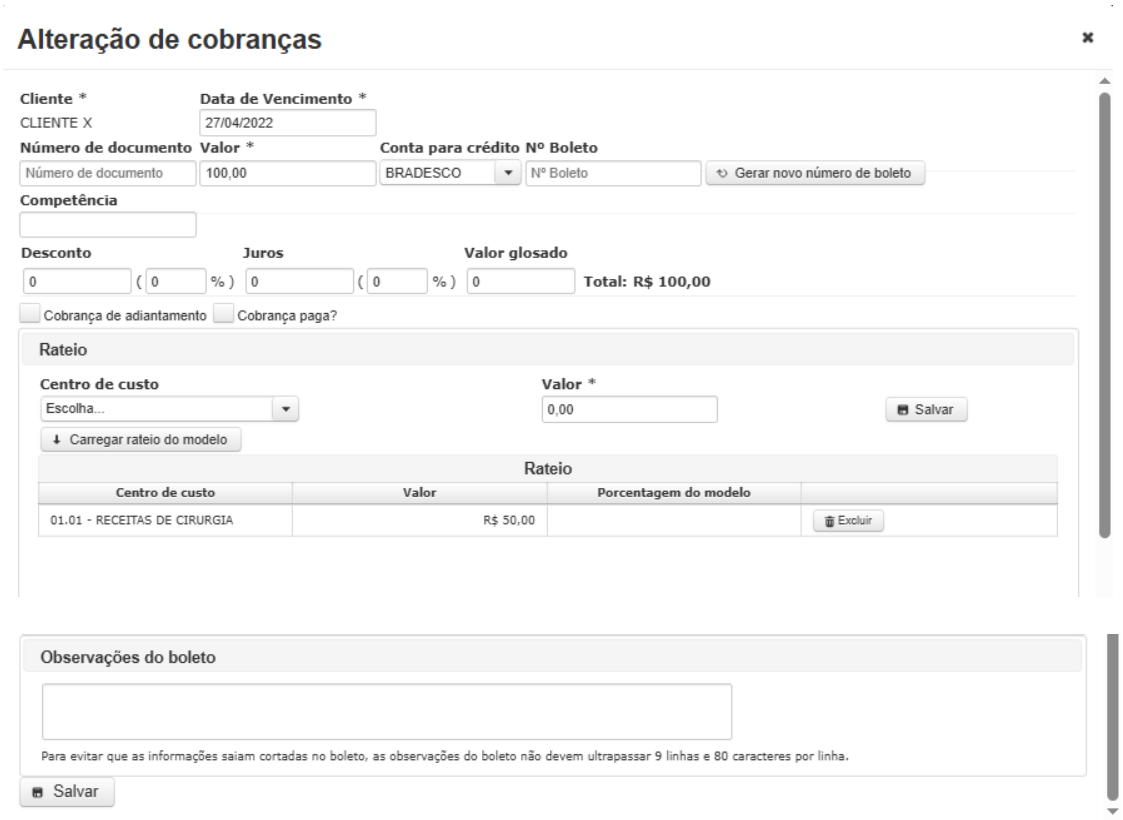
Excluir

Nesta opção podemos excluir uma cobrança se necessário, basta clicar em Opções > Excluir, ao clicar nesse botão será aberto um Pop-Up de confirmação para operação.



Editar

Clicando em **Opções > Editar,** será aberto um modal para alteração dos dados da cobrança, onde após qualquer alteração realizada precisa ser confirmado clicando no botão **Salvar**.

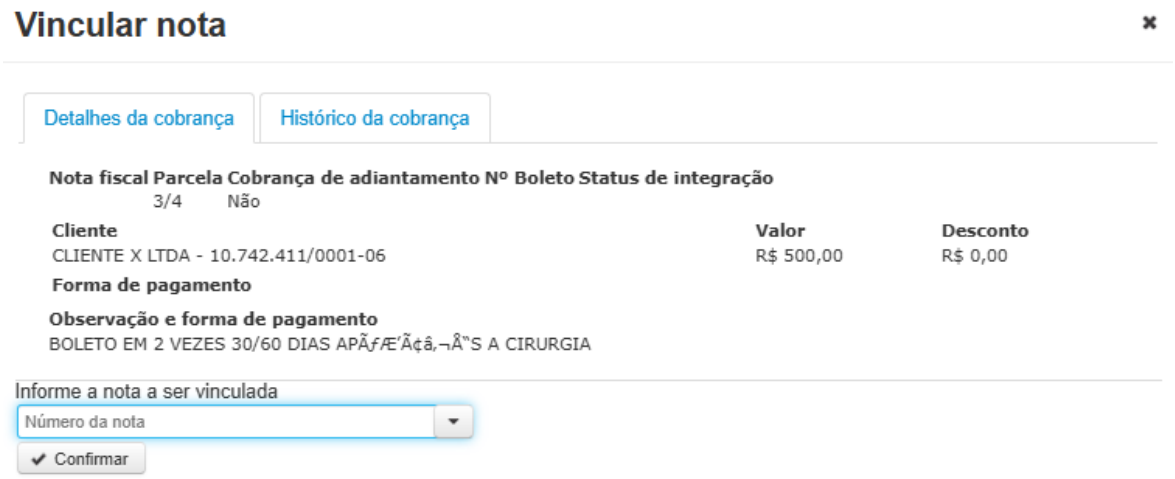


Enviar boleto

Nessa opção podemos encaminhar boleto ao e-mail do cliente, onde também podemos colocar e-mails em cópia.

Vincular nota / Vincular NFSe

Essa opção pode ser utilizada para vincular uma nota a uma cobrança. Lembrando que, ao emitir uma nota com duplicata, a cobrança será gerada automaticamente e ficará vinculada à respectiva nota. No entanto, caso seja necessário cadastrar uma cobrança de forma avulsa, essa opção permite realizar a vinculação manual da nota à cobrança.



Para vincular basta digitar o número da nota no campo de digitação e clicar em **Confirmar.**

Emitir NFSe

Com essa opção podemos emitir uma nota de serviço a partir de uma cobrança clicando em Opções > Emitir NFSe será aberto o modal abaixo com a opção de escolha do serviço.



Ao escolher o serviço bastar clicar em **Transmitir**, feito isso a nota será criada e ficará disponível no menu **Serviço** > **NFSe** > **Pesquisar notas fiscais.**

Observação: Essa opção somente ficará disponível se a empresa for emitente de notas de serviço.

Documentos

Nesta opção podemos anexar documentos a uma cobrança, basta clicar em **Opções** > **Documentos,** será aberto um modal onde podemos colocar uma descrição ao documento e anexar um documento/arquivo, logo abaixo possuí a tabela **Documentos cadastrados** onde consta todos os documentos anexados a cobrança.



Descontar título

Para realizar essa operação acessamos o menu Opções > Descontar título, ao clicar nessa opção será aberto o modal.

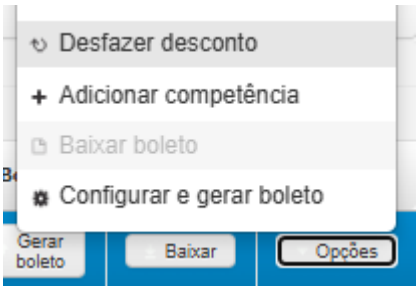


Nesta tela é possível adicionar o **Valor do desconto**, **Data de desconto** e **Observações do desconto do título,** preenchendo essas informações basta confirmar clicando em **Descontar título.**

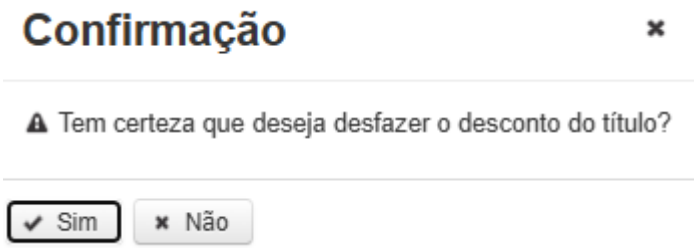
Obs: É possível verificar os detalhes do desconto na opção de detalhes da cobrança.



Caso seja necessário reverter esse desconto podemos localizar a cobrança, clicar em **Opções** > **Desfazer desconto**



Para prosseguir basta clicar em **Sim** no Pop Up de **Confirmação**

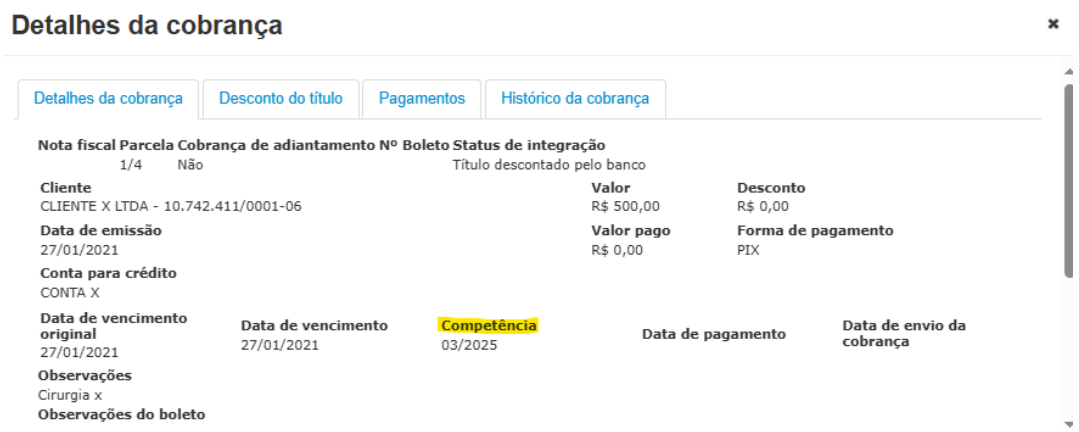


Adicionar competência

Para realizar essa operação clique em **Opções** > **Adicionar competência,** será aberto o modal abaixo



Adicionei a data no campo Competência e clique em **Confirmar,** sendo possível localizar essa informação no **detalhe da cobrança**.



Baixar boleto

A opção **Baixa de boleto** desvincula o boleto atual da NF-e, liberando assim a geração de um novo boleto e excluindo o boleto anterior.

Configurar e gerar boleto

Nessa opção podemos realizar a configuração para esse boleto em específico, onde conseguimos ajustar a **% juros**, **tipo de juros**, **tipo de multa**, **Valor da multa**, **tipo de baixa** e **prazo para baixa**, feito o ajuste podemos clicar em **Salvar**.

Vale ressaltar que essa opção está disponível apenas se a cobrança não possuir boleto gerado.



Obs: Em caso de dúvidas entre em contato com nossa equipe de suporte técnico.

Revision #5
Created 28 April 2025 15:02:47 by Suporte
Updated 30 April 2025 17:01:28 by Suporte