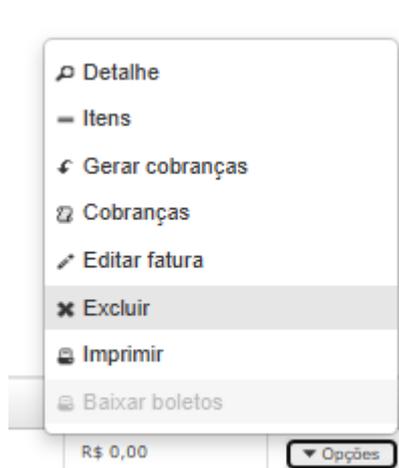


Fatura de locação

- [Excluir fatura de locação](#)
- [Fatura de locação](#)

Excluir fatura de locação

Para excluir uma fatura de locação acesse o menu Serviços > Fatura de locação, ao localizar a fatura que deseja excluir, clique em "Opções" > "Excluir".



Observações: Se a fatura em questão contiver uma cobrança e esta estiver "Registrada"/ou "liquidado", será exibida a mensagem abaixo, impossibilitando a exclusão da fatura. Nesse caso, será necessário cancelar o boleto junto ao banco e realizar a remessa de baixa.

✘ A fatura não pode ser excluída pois existem cobranças com boletos registrados. Para continuar, realize a baixa do(s) boleto(s). Falhar ao Excluir Fatura!

Procedimento da remessa de baixa:

<https://wiki.v2saude.com.br/books/financeiro/page/remessa-de-baixa>

Fatura de locação

Cadastro

Primeiramente, deve-se criar serviços. [Clique aqui para saber como fazê-lo.](#)

Após a criação, deve-se vincular o serviço à cirurgia desejada, basta ir no editar do orçamento e clicar no botão “Serviço”:

Orçamento Pós

Salvar Salvar e sair Enviar **Serviços** Imprimir Importar valores Histórico Interações Sair

Detalhe da cirurgia

ORÇAMENTO PRÉ VALE / CONSIGN. FINALIZADA ORÇAMENTO PÓS FATURADA PAGAMENTO

Serviços

Serviços

Serviços	Quantidade	Valor do serviço	Valor Total
Escolha...	1	0	

Adicionar Limpar Novo serviço

Serviços selecionados

(1 of 1) 5

Qtde	Descrição do serviço	Código do serviço	Valor do serviço	Valor Total
Não foram encontrados dados				R\$ 0,00

(1 of 1) 5

Então, **com a cirurgia no status de orçamento pós**, poderá emitir uma fatura de locação. Em Serviços → Fatura de locação → “Nova fatura”:

Nova fatura



Cirurgia

Cirurgia

Cliente

Nenhum cliente selecionado

Data de Vencimento

Competência

Informações adicionais

Informações adicionais

Escolha a cirurgia, confirme se todos os dados validam e clique em “Salvar”.

É possível criar faturas de locação sem a necessidade de escolher uma cirurgia.

Pesquisar faturas

Pode-se utilizar os filtros em tela para filtrar informações como:

- Cliente;
- Data de emissão desde e até;
- Data inicial e final da cirurgia;
- Palavra-chave;
- Cirurgia;
- Número;
- Cobrança;
- Faturada — Sim, não ou todos.

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

Número	Cód.	Cirurgia	Data de vencimento	Data de emissão	Cliente	Status	Total					
3	17		11/03/2022	11/02/2022	FORNECEDOR VENDEDOR X - 271-377-920-06	Não faturada	R\$ 300,00	Itens	Gerar cobranças	Cobranças	Editar fatura	Imprimir

No rodapé da página, pode-se exportar as colunas para Excel e PDF.

Itens

Em itens poderá cadastrar e adicionar mais serviços à fatura, escolha ou cadastre um novo serviço, informe a quantidade e clique em “Adicionar”:

- Detalhe
- Itens**
- Gerar cobranças
- Cobranças
- Editar fatura
- Excluir
- Imprimir

Baixar boletos

R\$ 0,00

Opções

Itens da fatura



Imprimir Total: R\$ 150,00

Cód. Cliente
30 BCR COMERCIO E DISTRIBUICAO DE IMPLANTES CIRURGICOS LTDA - 17.958.615/0001-28

Serviços

Serviços	Quantidade	Valor do serviço	Valor Total
Escolha...	1		R\$ 0,00

Adicionar Limpar Novo serviço

Serviços selecionados

(1 of 1) 1 5

Qtde	Descrição do serviço	Código do serviço	Valor do serviço	Valor Total	
1	AJUSTE	1.07	R\$ 150,00	R\$ 150,00	Excluir

(1 of 1) 1 5

Gerar cobranças

Clicando em “Gerar cobranças”, poderá gerar cobranças para o contas a receber. Informe a quantidade de parcelas, o dia entre as parcelas e a data de vencimento para a primeira cobrança, clique em “Calcular”. O sistema calculará e dividirá como informado. Pode-se editar os valores antes de clicar em “Salvar”:

- Detalhe
- Itens
- Gerar cobranças**
- Cobranças
- Editar fatura
- Excluir
- Imprimir
- Baixar boletos

R\$ 0,00 Opções

Contas a receber



Fatura 30
Valor total R\$ 150,00

Parcelas

Dias entre as parcelas Data de Venc. da primeira parcela

Cobranças repetidas

(1 of 1) **1**

Data de vencimento	Valor
<input type="text" value="05/04/2025"/>	<input type="text" value="75,00"/>
<input type="text" value="05/05/2025"/>	<input type="text" value="75,00"/>

(1 of 1) **1**

Cobranças

Ao finalizar, as cobranças já existirão no contas a receber e a fatura será dada como **Faturada**, e então, clicando no botão de “Cobranças”, poderá visualizá-las, editá-las ou excluí-las :

-
-
-
-
-
-
-
-

R\$ 0,00

Cobranças da Fatura						
(1 of 1) 1 5						
Cód.	Vencimento	Valor	Parcela	Data de pagamento	Valor pago	Saldo pendente
187859	22/08/2022	R\$ 300,00	1/1		R\$ 0,00	R\$ 300,00
(1 of 1) 1 5						

Opções

- Detalhe
- Excluir
- Editar

Editar fatura

Abriremos novamente o modal com as informações da transferência para poder alterar.

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".

Imprimir

Nesta opção, o sistema imprimirá a fatura de locação em .PDF.

Vídeo de passo a passo

<https://youtu.be/sR9UFGK1kK0?list=PLwpoUzNrpXVKtdPUcXJ6dxBdtd3IffECf>