

# JANELA: RECEBIMENTO DA FATURA

## 📍 O QUE É POSSÍVEL FAZER NESTA ÁREA DO SISTEMA

- Alterar o lançamento do recebimento
- Alterar tipo de recebimento da fatura
- Cancelar recebimentos
- Definir formas de troco
- Definir acréscimos e descontos na fatura
- Emitir NFC-e e SAT
- Incluir acréscimos e descontos na fatura
- Incluir itens na fatura
- Imprimir fatura
- Imprimir itens da fatura

## IMPORTANTE SABER!

• Os campos que estiverem com a cor **CINZA** trazem informações automáticas do sistema. Só poderão ser alterados, quando existir opção de escolha.

<b>Data</b>
04/10/2018



- Sempre que encontrar esse botão, poderá acessar **Manual Passo a Passo** ou **Guia de Referência**, disponíveis para aquela janela.

## Explicação quando a fatura está ABERTA.

### Quadro: DADOS DA FATURA

#### Campo: DATA

Botão:

Acessa a janela **DATA**, na qual é possível alterar a data de criação da fatura.

<b>Número</b>	<b>Data</b>
1	05/12/2016

❗ *A alteração da data da **FATURA**, não altera a data dos recebimentos da fatura.*

### Quadro: DADOS DO CLIENTE

Mostra os dados do cliente da fatura.

<b>DADOS DO CLIENTE</b>
<b>Cliente</b>
ELCIO CLAMBLORE FREITAS

#### Botão: VER CADASTRO

Acessa a janela **CADASTRO DE CLIENTES**, na qual é possível consultar e/ou alterar dados no cadastro do cliente.

<b>Ver Cadastro</b>
---------------------

#### Botão: CANCELAR

Cancela a fatura e exclui todos os recebimentos, caso tenham sido lançados.

<b>Cancelar</b>
-----------------

### Aba: ITENS DA FATURA

#### GRADE

Mostra os itens da fatura.

❗ *Os itens da fatura são outras **VENDAS** e/ou **ORDENS DE SERVIÇOS** que estão na mesma fatura.*

ITENS DA FATURA		RECEBIMENTOS	OPÇÕES DE IMPRESSÃO	
Det.	Tipo	Informações		
	OS	2351 - Saída:30/12/1899-CORSA GL/AAAA		
Qtde.	Un.	Descrição	Unit.	Total
1	SV	TROCA DE AMORTECEDOR	20,00	20,00
1	UN	"ANEL ""O""	21,78	21,78

## Botão: ADICIONAR

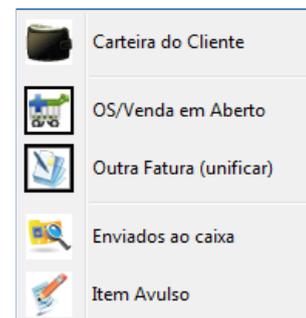
### Opção: CARTEIRA DO CLIENTE

Acessa a janela **RELAÇÃO DE ENVIADOS PARA CARTEIRA**, na qual é possível selecionar uma ou mais Vendas e/ou Ordens de Serviços, que estão na carteira do cliente e que poderão ser incluídas na fatura que está aberta. Ou seja, ficará uma única fatura com várias vendas e/ou ordens de serviço.



### Opção: OS/VENDA EM ABERTO

Acessa a janela **RELAÇÃO DE OS/VENDAS EM ABERTO**, na qual é possível incluir OS e/ou VENDAS que estão abertas, na mesma fatura. Ou seja, ficará uma única fatura com várias vendas e/ou ordens de serviço.



### Opção: OUTRA FATURA (UNIFICAR)

Acessa a janela **FATURAS DO CLIENTE**, na qual é possível selecionar uma ou mais faturas para incluir na fatura que está aberta.

! Os recebimentos lançados na fatura selecionada, caso existam, serão desconsiderados e os recebimentos previstos, serão excluídos, sendo os valores adicionados à fatura unificada.

### Opção: ENVIADOS AO CAIXA

Acessa a janela **RELAÇÃO DE ENVIADOS AO CAIXA**, na qual é possível selecionar uma ou mais Vendas e/ou Ordens de Serviços que estão no caixa, que poderão ser incluídas na fatura que está aberta. Ou seja, ficará uma única fatura com várias vendas e/ou ordens de serviço.

### Opção: ITEM AVULSO

Acessa a janela **ADICIONAR ITEM AVULSO**, na qual é possível adicionar e/ou cadastrar itens avulsos para adicionar na fatura.

## Botão: REMOVER

Remove o item da fatura.

## Aba: RECEBIMENTOS

! Se o cliente possuir **VALE COMPRA** emitido, aparecerá um aviso, como mostra a imagem.

ITENS DA FATURA		RECEBIMENTOS			OPÇÕES DE IMPRESSÃO	
! O CLIENTE SELECIONADO POSSUI VALE COMPRA EMITIDO. !						
Det.	Forma	Data			Valor	
		Recebimento	Bom Para	Lembrete		
▶	CARTÃO	04/10/2018	02/11/2018	02/11/2018		

Grade

Coluna: Det.

### Botão: (+) MAIS

Acessa outra grade, com informações de pagamentos efetuados por meio de cheque, cartão, boleto ou quando for utilizado o VALE COMPRA.

### Botão direito do mouse na grade:

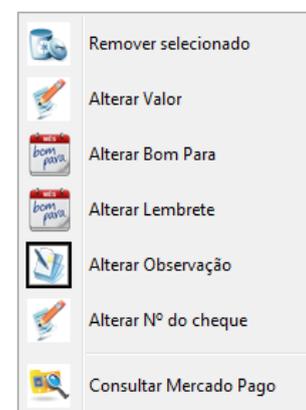
#### Opção: Alterar Valor

Altera o valor do recebimento selecionado.

#### Opção: Alterar Bom Para

Altera a data "Bom Para" do recebimento selecionado.

! Recebimentos lançados em dinheiro, não poderão ser alterados.



### Opção: Alterar Lembrete.

Altera a data do lembrete.

❗ *Recebimentos lançados em dinheiro, não poderão ser alterados.*

### Opção: Consultar Mercado Pago

Consulta a situação do pagamento (se foi pago ou está em aberto) por meio do mercado pago.

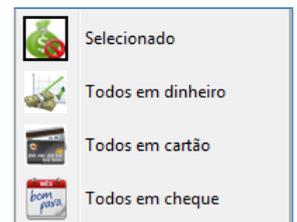
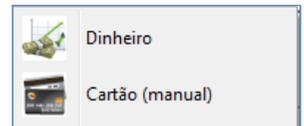
❗ *Para utilizar essa função é necessário possuir o módulo **MERCADO LIVRE**.*

### Botão: LANÇAR RECEBIMENTO

Acessa opções para definir como será o pagamento da fatura.

❗ *É possível efetuar outros lançamentos com outras formas de recebimento.*

❗ *Só é possível lançar mais de um recebimento em **DINHEIRO**, se estiver utilizando a opção **SEM CAIXA**.*



### Botão: REMOVER

Remove o recebimento da fatura.

❗ *Para corrigir os recebimentos da Ordem de Serviço e/ou Venda, com situação **QUITADA/FATURADA**, será necessário utilizar o botão **REABRIR OS/ VENDA** ou o botão **CORRIGIR** da fatura.*

### Quadro: TOTAL DA FATURA



Acessa a janela **DETALHES**, na qual é possível visualizar o valor total dos produtos e serviços da fatura.



### Quadro: TROCO

Mostra o valor do troco, calculado com base no valor dos recebimentos lançados.

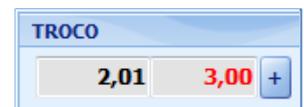


Acessa a janela **DEFINIÇÃO DE TROCO**, na qual é possível informar de que maneira o troco será efetuado.

❗ *O valor destacado em vermelho no campo **TROCO** indica que ele ainda não foi definido. Neste caso, ele aparecerá como um lançamento no caixa.*

❗ *Os valores do troco serão registrados na movimentação financeira do Sistema CICOM, somente após a definição (**valor destacado em preto**).*

*Não aparecerão no caixa pois foram retirados de outro lugar (banco/conta, caixa interno, vale compra e etc).*



### Janela: DEFINIÇÃO DE TROCO

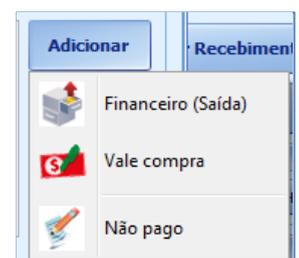
#### Botão: ADICIONAR

#### Opção: FINANCEIRO (SAÍDA)

Permite informar de qual banco/conta o troco sairá e de que forma será efetuado (dinheiro, cheque, transferência etc)

#### Opção: VALE COMPRA

Permite gerar um vale compra com o valor do troco.



## Opção: NÃO PAGO

Permite informar que o troco não foi pago ao cliente.

❗ Normalmente, essa opção é utilizada quando o cliente recusa o troco, ou seja, quando diz que “não precisa”

## Botão: CONCLUIR RECEBIMENTO

Conclui a fatura, após os lançamentos dos recebimentos.



## Janela: BOLETO

❗ Essa janela só aparecerá quando houver recebimentos efetuados por meio de boletos.

Mostra informações dos boletos.

## Botão: IMPRIMIR

Imprime o boleto gerado.

## Botão: GERAR REMESSA

Gera e salva o arquivo de remessa dos boletos selecionados na grade.

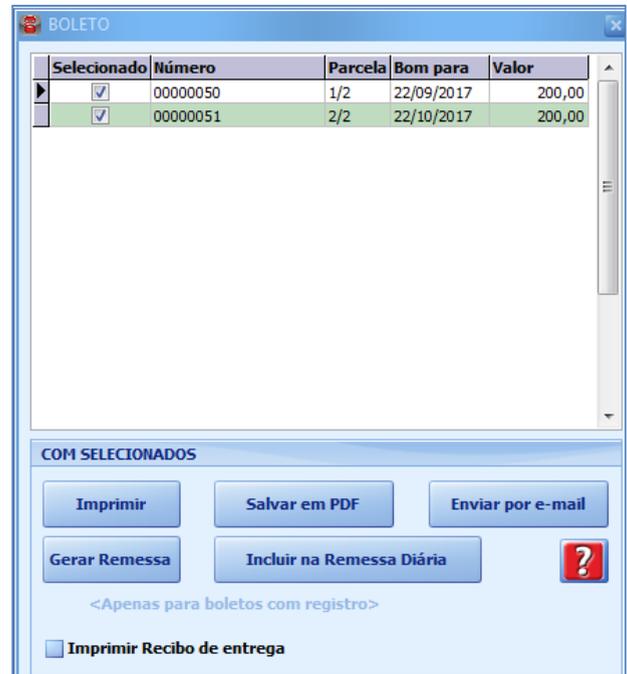
❗ É necessário **GERAR** e **TRANSMITIR** a remessa de boletos antes que o cliente efetue o pagamento.

## Botão: INCLUIR NA REMESSA DIÁRIA

Inclui na **REMESSA DIÁRIA** dos boletos, os boletos selecionados na grade.

❗ O envio das **REMESSAS DIÁRIAS** para o banco, deve ser feito por meio da janela **CONTROLE DE REMESSAS**.

[CLIQUE AQUI](#) para mais informações.



## Aba: OPÇÕES DE IMPRESSÃO

Para verificar a explicação dessa aba, [CLIQUE AQUI](#).



❗ Explicação de botões, quando a fatura está FECHADA.

## Aba: ITENS DA FATURA

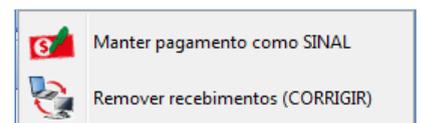
### Botão: REABRIR

❗ Opção disponível somente para faturas, que contenha apenas um item. Quando houver mais de um item na fatura, será preciso estorná-los, até que fique apenas um item para reabrir.



### Opção: MANTER PAGAMENTO COMO SINAL

Reabre a Ordem de Serviço ou Venda, mantendo os recebimentos lançados na fatura, porém, transformando-os em SINAL. Caso existam recebimentos **PREVISTOS** ou **TROCOS**, serão apagados.



### Opção: REMOVER RECEBIMENTOS (CORRIGIR)

Reabra a Ordem de Serviço ou Venda, excluindo os recebimentos lançados.

#### Botão: CORRIGIR

Reabra a Ordem de Serviço ou Venda, permitindo alterar os recebimentos da fatura.



⚠ *Essa função poderá afetar os lançamentos dos movimentos do caixa e sangrias posteriores aos recebimentos.*

*É possível acessar o controle das correções efetuadas, acessando a aba **CAIXA**, botão **CORREÇÕES**.*

#### Botão: RECIBO

Imprime o recibo da fatura.



#### Botão: PROMISSÓRIA

Acessa a janela **PROMISSÓRIA**, na qual é possível imprimir a promissória preenchida ou em branco (para ser preenchida manualmente).

#### Botão: NFC-e

Emite **NFC-e** da fatura selecionada.

⚠ *Botão disponível apenas para Vendas ou Ordens de Serviço com situação **QUITADA** ou **FATURADA**.*

#### Botão: SAT

Emite **SAT-CFe** da fatura selecionada.

⚠ *Botão disponível apenas para Vendas ou Ordens de Serviço com situação **QUITADA** ou **FATURADA**.*