

# Baixa de Contas a Receber pelo Frente de Caixa

- [Introdução](#)
- [Configurando](#)
- [Utilização](#)
- [Vídeo Demonstrativo](#)

# Introdução

Esta funcionalidade visa facilitar a operação de baixa de contas a receber quando a mesma é feita através de um PDV. Esta tela consta de:

- Filtros de pesquisa semelhantes ao da pesquisa de documentos do contas a receber
- Listagem de resultados da pesquisa
- Listagem de documentos selecionados
- Campos de valores
- Botões de ação

[image-1705697690503.png](#)

Image not found or type unknown

# Configurando

## 1. Definir valor inicial de juros

Para configurar o valor inicial de juros que será carregado na tela da baixa de contas, devemos abrir o sistema e ir na configuração dos “Dados da Empresa”, na aba “Geral” Vamos preencher o campo “Juros mora dia percentual” com o valor desejado.

[image-1705698056953.png](#)

Image not found or type unknown

## 2. Criar um produto novo

Deveremos cadastrar um novo produto. Este produto será utilizado para meios de pagamento online (Pagamentos com cartões de crédito, débito e PIX), onde é necessário que seja emitido um documento de saída para estes pagamentos.

[image-1705698137367.png](#)

Image not found or type unknown

\*\*\*Importante consultar o contador da empresa para verificar qual deve ser a tributação deste produto.

## 3. Configurar o produto no frente de caixa

No Frente de Caixa acessar a função de configuração (F12 opção 90) e no campo “Produto Conta Avulsa” selecionar o produto correspondente.

[image-1705698232729.png](#)

Image not found or type unknown

# Utilização

## Utilização Básica

Utilizando o painel de filtros, localize e selecione os documentos que deverão ser baixados. Na listagem superior serão mostrados os resultados da pesquisa. Na listagem inferior serão mostrados os documentos selecionados. Para selecionar um documento basta dar duplo clique sobre o mesmo na listagem de resultados. Para remover um documento da seleção, basta dar duplo clique sobre o mesmo na listagem de seleção.

Utilizando os campos de valores, especifique o percentual de juros, valor a ser pago e valor de desconto.

Utilize o Botão calcular para que seja mostrado uma prévia de como ficarão os valores dos documentos.

Utilizando o botão baixar, os documentos selecionados serão baixados.

Utilizando o botão recibo, será mostrado um relatório dos documentos com a situação pagos que estão na listagem dos documentos selecionados.

[image-1706015043326.png](#)

Image not found or type unknown

## Situações Específicas

### Percentual de Juros

Percentual de juros será aplicado para todos os documentos da seleção com os seguintes casos:

- Não tendo sido informado valor a ser pago
  - \* Será calculado sobre o valor total dos documentos, sendo rateado para os mesmos
- Tendo informado o valor a ser pago
  - \* Será calculado sobre o valor a ser pago, sendo rateado para os mesmos

Ex.: Documento de R\$ 400,00 aplicando um juro de 1,20%, vai totalizar R\$404,80

[image-1706114904338.png](#)

Image not found or type unknown

## Valor de desconto

Este valor será rateado sobre os documentos, visando facilitar a operação diária.

EX.: Se a soma total dos documentos ficou em “404,08”, posso dar um desconto de “0,08” para fechar em “404,00”

[image-1706115014749.png](#)

Image not found or type unknown

## Valor Pagar

O Campo “Pagar” deve ser informado em todas as operações, pois em alguns casos nem sempre o valor a pagar será o total do documento.

Ex.:

Supondo a situação:

- Documento:00001
- Seq 1
- Valor: 400,00

Querendo pagar metade do valor, deverá ser informado 200,00 no campo “Pagar”, após clicar no botão “Baixar” teremos o seguinte resultado:

- Documento:00001
- Seq 1
- Valor: 200,00
- Situação: Pago

- Documento:00001
- Seq 2
- Valor: 200,00
- Situação: Aberto

[image-1706115292156.png](#)

Image not found or type unknown

# Vídeo Demonstrativo

