

Emissão de Recibos

Esta manual tem por objetivo instruir ao usuário do sistema, a criar e imprimir Recebidos, emitidos pelo sistema. Servindo como material de apoio aos treinamentos dados e posterior consulta a eventuais dúvidas que venham a surgir no decorrer da utilização do sistema.

- [Emissão de Recibos](#)

Emissão de Recibos

1. Objetivo

Este manual tem por objetivo instruir ao usuário do sistema, a criar e imprimir Recebidos, emitidos pelo sistema. Servindo como material de apoio aos treinamentos dados e posterior consulta a eventuais dúvidas que venham a surgir no decorrer da utilização do sistema.

2. Conteúdo

O Cadastro de Recibos, permite ao usuário gerar recibos, colocando a empresa como Pagadora ou Recebedora de um Valor. Lembrando que o mesmo, não gera contas a receber, somente gera o recibo com os valores informados, há possibilidades de alterar o relatório gerado ao visualizar o recibo.



Campos disponíveis em tela:

- **Nº Recibo:** atribuído automaticamente pelo Sistema (5 caracteres).
- **Filial:** atribuído automaticamente conforme filial conectada.
- **Emissão:** preenchido automaticamente pelo Sistema.
- **Valor:** Refere-se ao Valor, cobrado ou recebido do Documento.
- **Nome:** Nome do Pagador ou Recebedor, podendo ser o cliente ou a empresa.
- **Endereço:** Endereço do Pagador ou Recebedor, podendo ser o cliente ou a empresa.
- **Cidade:** Cidade do Pagador ou Recebedor, podendo ser o cliente ou a empresa.
- **CNPJ:** CNPJ do Pagador ou Recebedor, podendo ser o cliente ou a empresa.
- **Inscrição Estadual:** IE do Pagador ou Recebedor, podendo ser o cliente ou a empresa.
- **Cep:** CEP do Pagador ou Recebedor, podendo ser o cliente ou a empresa.
- **Fone:** Fone do Pagador ou Recebedor, podendo ser o cliente ou a empresa.
- **Inscrição Municipal:** I.M do Pagador ou Recebedor, podendo ser o cliente ou a empresa.
- **Aba Descrição:** Nesta aba, é permitido digitar qualquer informação, para sair na impressão.
- **Aba Itens Código:** Permite, inserir um produto cadastrado no sistema, para ser relacionado ao Recibo.
- **Botão Novo:** Gera um novo recibo, ao clicar, será perguntado se a empresa será "Pagador"

ou "Recebedor" do Valor.

- **Botão Salvar:** Salva o recibo criado.
- **Botão Imprimir:** Imprime o recebido selecionado.
- **Botão Cancelar:** Cancela a alteração realizado no Recibo, caso não tenha salvado ainda.
- **Botão Excluir:** Deleta o recibo selecionado.
- **Botão Sair:** Saí da tela de cadastro de recibos.

3. Funcionamento

Para gerar um novo recibo, clique no botão Novo. Neste momento ele irá perguntar se a empresa será Recebedora ou Pagadora, selecione a opção conforme será o uso.

Image not found or type unknown

Em seguida, selecione o Recebedor ou o Pagador, pois conforme a seleção da opção anterior o sistema, irá preencher os campos com dados da empresa. Posteriormente insira a descrição referente o pagamento ou recebimento. Também há a possibilidade de inserir os produtos existentes no sistema, para isto vá na aba Itens, insira o código e as informações do produto.

Image not found or type unknown

Após o preenchimento dos dados, clique em salvar. Para visualizar o recibo clique em imprimir. Será perguntado se deseja que imprima a assinatura do pagador no recibo. O sistema irá exibir a tela de impressão de Recibo, podendo realizar algumas opções, como salvar, imprimir, enviar por email entre outros.