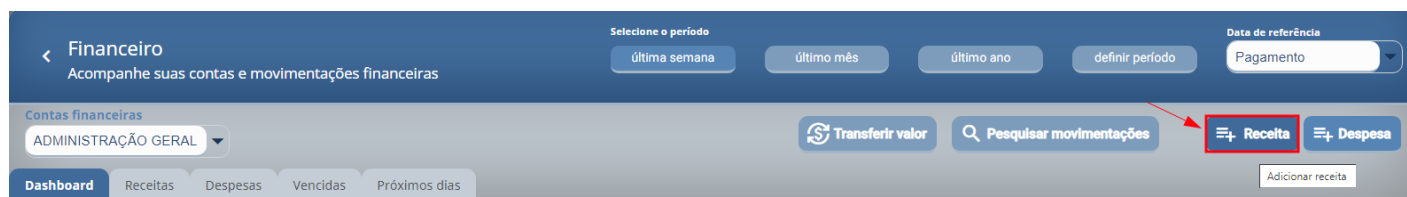


Adicionar Receita

Adicionar receita é usado para quando se recebe valores que não vem de atendimentos pagos através do pagamento balcão, podendo ser de qualquer outra origem, devem ser adicionados a uma conta e plano de conta definidos.

Para adicionar receitas, clique no botão Receita em destaque;



Em seguida, o sistema irá abrir a tela de cadastro da movimentação.

Adicionar RECEITA

Conta

ADMINISTRAÇÃO GERAL

Plano de conta

1 RECEITAS/ INGRESSOS

Buscar plano por categoria

Movimentação

Número

Data lançamento

18/12/2023

Situação

Aberto

Setor financeiro

Nota fiscal

Conta contábil

N. fatura

Forma de pagamento

DINHEIRO

Valor

R\$ 500,00

Data vencimento

18/12/2023

Data pagamento

Recorrente

Valor pago

R\$

Data competência

Data compensação

Descrição

Detalhes

Cartão & Parcelamento

Informações bancárias

Repetir mensalmente

1

Salvar

Fornecedor

Centro de custo financeiro

Filial

Paciente financeiro

Observação

Conta: Selecionar a conta que recebe a receita;

Plano de conta: Selecionar o plano de conta que pertence esta movimentação;

Número: É o número da movimentação, que é gerado pelo sistema e informado neste campo, após salvar a movimentação;

Data lançamento: Informar a data do lançamento;

Situação: Informar a situação desta movimentação;

Setor financeiro: Informar o setor desta movimentação, caso necessário;

Nota fiscal: Informar o número da nota fiscal, caso necessário;

Conta contábil: Informar a conta a ser contabilizada a movimentação;

N. fatura: Informar o número da fatura, caso necessário;

Forma de pagamento: Informar o meio ou forma de pagamento desta movimentação;

Valor: Informar o valor;

Data vencimento: Informar a data de vencimento que é a única obrigatória;

Data pagamento: Informar a data de pagamento;

Valor pago: Informar o valor pago;

Data competência: Informar a data de competência;

Data compensação: Informar a data de compensação;

Recorrente: Informar se a movimentação é ou não recorrente;

Descrição: Informar a descrição da movimentação;

Detalhes: Informar o detalhes, caso necessário;

Cartão & Parcelamento: Informar as informações credenciais do cartão e parcelamento;

Informações bancárias: Informar as credenciais do banco;

Repetir mensalmente: Informar as repetições mensais para esta movimentação, caso somente uma, informar 1;

Salvar: Salva a adição da movimentação;



Informe a conta, o plano de conta, data lançamento, forma de pagamento, valor e data vencimento. Também é preciso informar a situação do pagamento. Sendo elas:

- Adicionar RECEITA

Conta

ADMINISTRAÇÃO GERAL

Plano de conta

1.1.01 Particulares

Buscar plano por categoria

Movimentação

Número

Data lançamento

07/12/2023

Situação

Aberto

Sector financeiro

Nota fiscal

Conta contábil

N. fatura

Forma de pagamento

DINHEIRO

Valor

R\$ 700,00

Data vencimento

07/12/2023

Data pagamento

Recorrente

Valor pago

R\$

Data competência

Data compensação

Descrição

Detalhes

Cartão & Parcelamento

Informações bancárias

Repetir mensalmente

1

Salvar

Fornecedor

Centro de custo financeiro

Filial

Paciente financeiro

Observação

Preencha as datas de acordo com o que se refere a movimentação. Segue abaixo, o que significa cada data.

- **Data de Competência:** Mês que foi gerada a movimentação.
- **Data de Pagamento:** Data que recebeu o pagamento.
- **Data de Vencimento:** Data prevista para receber o pagamento.
- **Data de Compensação:** Data que o dinheiro entrou na conta.

As demais informações são adicionadas de acordo com os parâmetros de cada empresa.

Além disso, informar a descrição, que é do que se trata a movimentação. Ao finalizar, clique em Salvar.

Conheça os detalhes.

Na aba Detalhes, informa se esta movimentação irá repetir mensalmente e informa a quantidade de meses, o Fornecedor, Centro de custo financeiro, Filial, Paciente financeiro e observação.

A função de Repetir mensalmente é informar para o sistema se esta movimentação vai ser repetida para os próximos meses, basta indicar os números correspondentes que automaticamente será gerada a movimentação.

Esta imagem mostra a interface da aba 'Detalhes' do sistema. No topo, há uma barra de navegação com as abas 'Detalhes' (selecionada), 'Cartão & Parcelamento' e 'Informações bancárias'. À direita, há um campo 'Repetir mensalmente' com o valor '0' e um botão 'Salvar' com um ícone de disco. Abaixo, há campos para 'Fornecedor', 'Centro de custo financeiro', 'Filial', 'Paciente financeiro' e 'Observação', todos com ícones de seta para baixo, indicando que são menus suspensos.

Na aba Cartão & Parcelamento, adiciona-se as informações do cartão e o número de parcelas.

Esta imagem mostra a interface da aba 'Cartão & Parcelamento'. A barra de navegação no topo mantém as abas 'Detalhes', 'Cartão & Parcelamento' (selecionada) e 'Informações bancárias'. O campo 'Repetir mensalmente' permanece com o valor '0' e o botão 'Salvar' está presente. Os campos principais são 'N. cartão', 'N. autorização' e 'Parcelas', todos com ícones de seta para baixo, indicando que são menus suspensos.

Na aba Informações bancárias, adiciona-se as informações do banco, agência, conta, número cheque, titular do cheque e se o cheque foi devolvido.

Esta imagem mostra a interface da aba 'Informações bancárias'. A barra de navegação no topo mantém as abas 'Detalhes', 'Cartão & Parcelamento' e 'Informações bancárias' (selecionada). O campo 'Repetir mensalmente' permanece com o valor '0' e o botão 'Salvar' está presente. Os campos principais são 'Banco', 'Agência', 'Conta', 'N. cheque' e 'Titular cheque', todos com ícones de seta para baixo, indicando que são menus suspensos. Além disso, há um campo 'Cheque devolvido' com um botão de alternância (checkbox) que está desativado.



Próximo!

Revision #3

Created 7 August 2024 10:31:16 by Carla Gois

Updated 7 August 2024 10:45:41 by Carla Gois