Imprimindo Carta de Cobrança (Contas a Receber - CR)

https://www.youtube.com/embed/6je_rBAsMcM

Para imprimir a Carta de Cobrança, acesse o menu **Relatórios/Carta de Cobrança.**

image.png
Image not found or type unknown

Você deverá digitar a mensagem e as observações que serão impressas no documento. **A última mensagem digitada é armazenada pelo sistema e será utilizada como padrão da próxima vez que você solicitar o relatório.**

Na **Carta de Cobrança**, uma única carta lista vários documentos pendentes de um mesmo cliente. Os documentos podem ser especificados pelo seu número, pelo cliente ou pela data de vencimento. Todas as contas que não foram baixadas são impressas.

image.png
Image not found or type unknown

image.png
Image not found or type unknown

Veja também os Itens:

- Cadastrando Tipos de Movimentos
- Cadastrando Históricos Bancários
- Cadastrando as Contas Correntes e seus saldos
- Cadastrando Contas a Receber
- Cadastrando Saldo das Contas Corrente
- Movimentando/Baixando as Contas a Receber

- Consultando Contas a Receber
- Controlando Movimentação Bancária
- Emitindo Relatórios Bancários
- Imprimindo Fluxo de Caixa - Modelo 1
- Imprimindo Fluxo de Caixa - Modelo 2
- Emitindo Nota de Débito (Contas a Receber)
- Imprimindo Recibo de Débito (Contas a Receber)
- Imprimindo Carta de Cobrança (Contas a Receber)
- Cadastro de Bancos
- Consulta de Duplicata a Pagar
- Imprimindo Duplicata a Receber
- Imprimindo Boleto Bancário do Contas a Receber
- Emitindo Relatório de Contas a Receber
- Baixas com vários documentos (Contas a Pagar e Contas a Receber)

Revision #26
Created 13 May 2023 14:26:28 by ProjetosD
Updated 26 May 2026 11:52:35 by ProjetosD