Contas a pagar

Bem-vindo ao guia do módulo de Contas a Pagar! Aqui, você aprenderá a gerenciar seus pagamentos de forma simples e rápida, garantindo que todas as despesas da sua produção rural estejam organizadas e em dia. Este módulo permite que você controle facilmente os valores a pagar para fornecedores e parceiros, registrando os pagamentos com poucos toques. 🌱

Acessando o Módulo de Contas a Pagar 📲

No menu principal do aplicativo, encontre e selecione a opção **Contas a Pagar**.

O ícone é representado por um cofre com um cifrão, indicando que é o local para gerenciar suas despesas e pagamentos.

Conforme Figura 1: Tela de acesso ao módulo de Contas a Pagar.

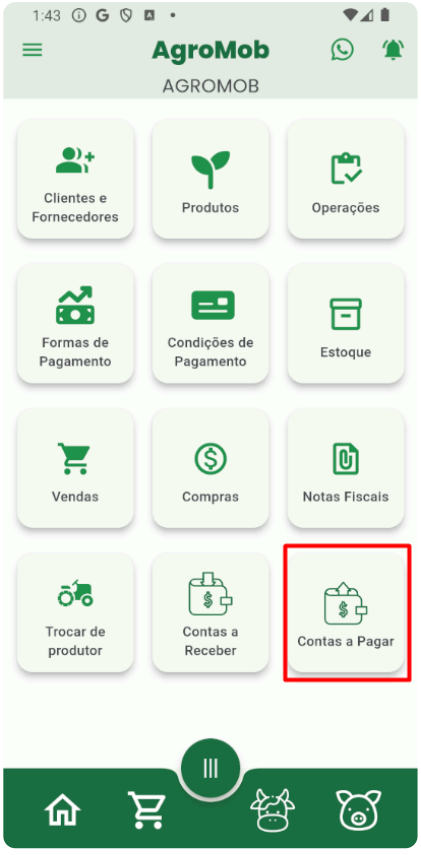


Figura 1 - Acesso ao módulo de contas a pagar

Selecionando o Fornecedor para Pagamento 👤

Na tela de Contas a Pagar, você verá o campo Selecione um Fornecedor. Aqui, é possível buscar pelo fornecedor ou parceiro para quem você tem contas a pagar.

Para este exemplo, vamos selecionar o fornecedor Fernando Damke.

Digite o nome do fornecedor ou use o ícone de lupa 🔍 para realizar a busca.

Conforme Figura 2: Tela de seleção de fornecedor.

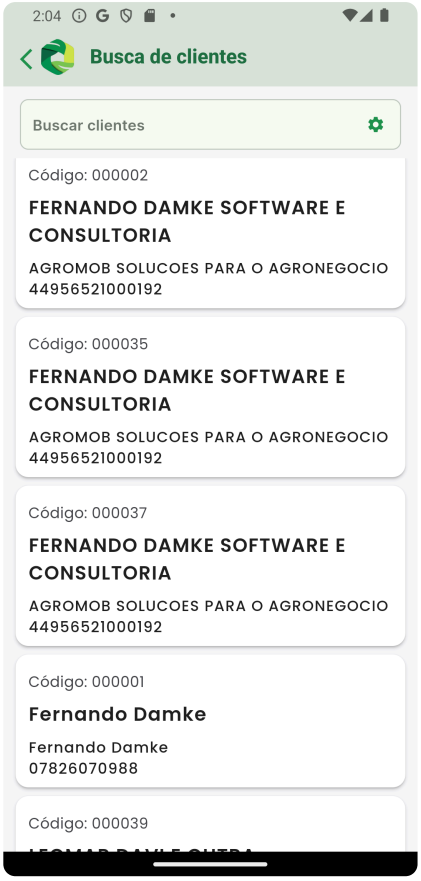


Figura 2 - Busca do fornecedor

Filtrando as Contas a Pagar 🗂️

Após selecionar o fornecedor, você verá opções de filtros para facilitar sua visualização:

Pendentes: Exibe apenas as contas que ainda precisam ser pagas. **Pagas**: Mostra as contas que já foram quitadas. **Todas**: Exibe todas as contas, quitadas e pendentes. **Este mês**: Filtra as contas do mês atual. **Personalizado**: Permite definir um período específico para visualizar as contas. Esses filtros

ajudam a organizar suas finanças de acordo com suas necessidades e facilitam o controle das contas de fornecedores.

Visualizando as Contas do Fornecedor Selecionado 📅💸 As contas associadas ao fornecedor selecionado serão exibidas em uma lista. Aqui, você pode ver detalhes importantes, como:

Número da Compra: Identifica a compra ou serviço associado a cada pagamento. **Data de Emissão**: Quando a conta foi gerada. **Data de Vencimento**: A data em que o pagamento é devido. **Valor**: O valor total da parcela. **Parcelas**: Caso a compra tenha sido parcelada, as parcelas são exibidas com o número da parcela (exemplo: 1/2 significa primeira de duas parcelas). No exemplo da Figura 3, temos três contas com diferentes valores e prazos.

Conforme Figura 3: Lista de contas a pagar para o fornecedor selecionado.

Para selecionar cada conta, basta manter clicado o card desejado, o mesmo ficará em destaque na cor verde.



Figura 3 - Seleção de contas a pagar

Realizando o Pagamento de Contas 💳✅

Agora que as contas foram listadas, vamos ao passo principal: o pagamento.

Selecionando as Contas: Toque nas contas que deseja pagar. Quando selecionadas, elas são destacadas.

Inserindo o Valor Pago:

No campo Valor Pago, insira o valor que está sendo quitado para o fornecedor. Por exemplo, se o valor a ser pago é R$ 25,00, preencha com "25,00". Caso o pagamento seja parcial, insira apenas o valor pago no momento. Confirmando o Pagamento:

Após preencher os campos, toque no botão Processar na parte inferior da tela para registrar o pagamento. O sistema atualizará automaticamente o saldo pendente, caso haja outras parcelas. Conforme Figura 4: Tela de processamento de pagamento, onde o valor pago é registrado.

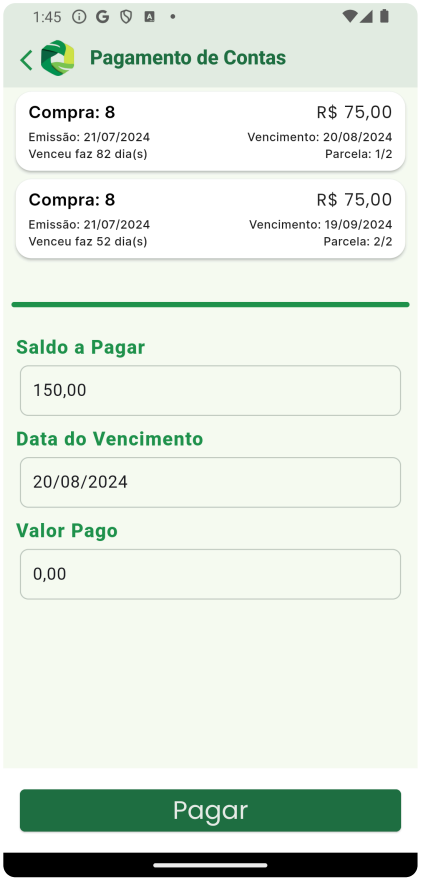


Figura 4 - Baixa de contas a pagar

Exemplo Prático de Pagamento 👩‍🔧 💼

Vamos ver um exemplo de como seria o processo completo:

Exemplo:

O fornecedor Fernando Damke forneceu insumos em duas compras: uma em 11/05/2024, com vencimento em 10/06/2024 no valor de R$ 40,00, e outra em 18/05/2024, com parcela de R$ 25,00. Digite o nome do fornecedor, selecione as contas pendentes, insira os valores a pagar e confirme o pagamento tocando em Processar. Esse processo garante que você tenha o registro do pagamento e o saldo atualizado para futuras consultas.

Agora você está pronto para gerenciar suas contas a pagar com facilidade! Esse módulo foi desenvolvido para simplificar o controle financeiro da sua produção rural. 🌾 Em caso de dúvidas, não hesite em nos contatar.