

# Custas e despesas

- Conhecendo a funcionalidade
- Gerar relatório de custas e despesas por Cliente
- Gerar relatório de custas e despesas por Processo
- Gerar relatório de custas e despesas por Lançamento

# Conhecendo a funcionalidade

Neste ambiente você conseguirá, de forma concentrada, identificar os saldos de cada processo de seus clientes, especificamente no tocante às Custas e Despesas Processuais.

A principal funcionalidade é poder concentrar em um único ambiente as informações de vários processos, principalmente para que você possa ter total controle sobre adiantamento de custas e reembolso destas por parte de seus clientes. Imagine um cliente hipotético chamado João Silva que tenha 10 processos no escritório.

Em cada um destes processos existe o adiantamento de várias despesas (Xerox, deslocamentos, etc.) que um dia serão reembolsadas pelo cliente. Neste ambiente, você conseguirá extrair um relatório único que lhe indicará quanto o cliente João Silva lhe deve de maneira global para que, assim, você possa solicitar o seu devido ressarcimento.

# Gerar relatório de custas e despesas por Cliente

Para gerar um relatório por Cliente, siga as instruções abaixo:

1. No software, acesse o menu **Financeiro >> Custas & Despesas**;
2. No campo Tipo de Extrato, selecione a opção Por Cliente.
3. O sistema apresentará um resumo de custas e despesas por cada um de seus clientes;
4. Faça outras combinações de filtros, como por exemplo, saldo e grupo de débito/crédito;
5. Clique no botão **Pesquisar**;
6. No resultado, selecione os itens que deseja e extraia (se necessário) os relatórios em formato PDF, Html e Excel.

Obs.: para que o filtro funcione corretamente, é necessário selecionar o período (datas) que deseja extrair.

Importante: o cadastro de custas e despesas é realizado somente via ficha do processo.

# Gerar relatório de custas e despesas por Processo

Para gerar um relatório por Processo, siga as instruções abaixo:

1. No software, acesse o menu **Financeiro >> Custas & Despesas**;
2. No campo Tipo de Extrato, selecione a opção Por Processo.
3. O sistema apresentará um resumo de custas e despesas indicando o nome do cliente, o número do processo e o saldo (valor) correspondente;
4. Faça outras combinações de filtros, como por exemplo, saldo e grupo de débito/crédito;
5. Clique no botão **Pesquisar**;
6. No resultado, selecione os itens que deseja e extraia (se necessário) os relatórios em formato PDF, Html e Excel.

Obs.: para que o filtro funcione corretamente, é necessário selecionar o período (datas) que deseja extrair.

Importante: o cadastro de custas e despesas é realizado somente via ficha do processo.

# Gerar relatório de custas e despesas por Lançamento

Para gerar um relatório por Lançamento, siga as instruções abaixo:

1. No software, acesse o menu **Financeiro >> Custas & Despesas**;
2. No campo Tipo de Extrato, selecione a opção Por Lançamento.
3. O sistema apresentará um resumo de custas e despesas indicando o nome do cliente, o número do processo, o detalhamento de cada um dos lançamentos e o seu valor correspondente;
4. Faça outras combinações de filtros, como por exemplo, saldo e grupo de débito/crédito;
5. Clique no botão **Pesquisar**;
6. No resultado, selecione os itens que deseja e extraia (se necessário) os relatórios em formato PDF, Html e Excel.

**Obs.:** para que o filtro funcione corretamente, é necessário selecionar o período (datas) que deseja extrair.

**Importante:** o cadastro de custas e despesas é realizado somente via ficha do processo.