

# Operações (Finanças)

- Conciliação Bancária
- Estorno do Encontro de Contas
- Controle de Cheques
- Adiantamentos
- Retorno Cartão

# Conciliação Bancária

## SOBRE A CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

A conciliação bancária é um processo que permite verificar e ajustar as diferenças entre o registro contábil da empresa e as informações fornecidas pelo banco. Em outras palavras, é a comparação entre o extrato bancário e o controle financeiro interno da empresa.

Além disso, é importante para garantir que todas as transações financeiras realizadas pela empresa, como pagamentos e recebimentos, estejam corretamente registradas tanto no sistema da empresa quanto no banco. Ajudando a identificar possíveis erros, como cheques que não foram compensados, transações duplicadas ou lançamentos não autorizados.

## CONCILIAÇÃO BANCÁRIA NO EMA ERP OU ERPx

- Acesse o caminho: Módulo Finanças > Operações > Conciliação bancária.

image-1689778598401.png

Image not found or type unknown

Acessando a operação de **Conciliação bancária**, a primeira tela que veremos é a aba "Filtros", onde estarão disponíveis filtros relacionados aos registros de lançamentos que serão levados para a conciliação.

Importante ressaltar que: estes filtros são relacionados aos lançamentos/extrato que será levado para a aba "Conciliação", diferentemente dos filtros locais da aba "Conciliação" que são aplicados nos registros já enviados.

Além disso, para que estes registros sejam conciliados, eles devem estar como "Não conciliados" nos lançamentos financeiros, caso contrário, não irão aparecer na tela.

image-1689778685644.png

Image not found or type unknown

## ABA FILTROS:

O parâmetro "**Não considerar histórico**", possui uma mensagem explicativa ao lado disponível no botão "?". Este parâmetro trabalha em conjunto com o campo "**Conciliar automaticamente por**" com as opções: '**Data + Valor**', '**Data + Valor + Nr. Documento**' e '**Nr. Documento + Valor**'.

Com base nisso, quando marcado, o histórico não será levado em consideração na hora de listar os lançamentos, considerando apenas os campos que foram selecionados em "**Conciliar automaticamente por**".

No campo "Arquivo OFX/OFC" deve ser adicionado um arquivo com estas extensões, para assim, importar corretamente os lançamentos financeiros referentes a conta financeira selecionada.

image-1689785631204.png

Image not found or type unknown

image-1689785569595.png

Image not found or type unknown

## ABA CONCILIAÇÃO:

Após informar os campos na aba "Filtros", serão filtrados e exibidos os registros na aba "Conciliação". Como é possível ver na primeira imagem disponibilizada acima, estamos conciliando registros por **Nr. Documento** e **Valor**, e também, não estamos considerando **Histórico**. Mas o que isso significa?

Ao configurar desta forma, significa que o sistema irá considerar registros que forem equivalentes, ou seja, um lançamento financeiro realizado no sistema que bata com o registro do extrato bancário, **ambos possuindo mesmo Nr. Documento e Valor**. Dessa forma, estes que estiverem equivalendo ficaram marcados na coluna "#", e poderão ser conciliados.

image-1689786022519.png

Image not found or type unknown

**Obs.:** Se no campo "**Conciliar automaticamente por**" estiver marcado uma opção que não se encaixe nas colunas que equivalem, ou seja, que nem todas as opções batem, como por exemplo '**Data + Valor**' ou '**Data + Valor + Nr. Documento**', a coluna "#" não virá marcada. Neste exemplo, a data não é a mesma nos dois registros, e por isso não virá marcado.

image-1689786382677.png

Image not found or type unknown

image-1689786305476.png

Image not found or type unknown

## FILTROS LOCAIS

Agora partindo para os filtros locais, que são eles: "**Período**", "**Lançamentos**", "**Valor**", "**Nr.documento**" e "**Histórico**", além dos botões "**Aplicar [F5]**" e "**Limpar filtros**". Estes serão aplicados nos registros que já estiverem listados na tela, atuando como um subfiltro.

Dessa forma, os lançamentos financeiros e o extrato devem respeitar a filtragem estabelecida localmente.

## LANÇAMENTOS

No exemplo abaixo, foi utilizado o filtro "**Lançamentos**", que vem com as opções "**Todos**", "**Conciliados**" e "**Não conciliados**".

### LANÇAMENTOS CONCILIADOS

Selecionado a opção "**Conciliados**", foram listados os registros que são equivalentes, os que estão com a coluna "#" marcada.

image-1689786781058.png

Image not found or type unknown

### LANÇAMENTOS NÃO CONCILIADOS

Já aqui, foi utilizado o filtro "**Lançamentos**" selecionando a opção "**Não conciliados**", em que foram listados os registros que não são equivalentes, ou seja, que não estão com a coluna "#" marcada.

**Obs.:** Aqui nenhum lançamento financeiro foi exibido porque os que existiam se assemelhavam com o extrato bancário.

image-1689786934322.png

Image not found or type unknown

### LANÇAMENTOS CONCILIADOS E NÃO CONCILIADOS

Para concluir, foi utilizado o filtro "**Lançamentos**" selecionando a opção "**Todos**", em que foram

listados todos os registros, independente de sua equivalência.

[image-1689787062602.png](#)

Image not found or type unknown

## NÚMERO DOCUMENTO (Nr. Documento)

O filtro "**Nr. Documento**" irá buscar dentre os registros, aqueles que possuírem o número do documento igual ao digitado, como mostra o exemplo abaixo:

[image-1689787372977.png](#)

Image not found or type unknown

## HISTÓRICO

O filtro "**Histórico**" irá buscar dentre os registros, aqueles que possuírem o histórico igual ao digitado, como mostra o exemplo abaixo:

[image-1689787543682.png](#)

Image not found or type unknown

## VALOR

O filtro "**Valor**" irá buscar dentre os registros, aqueles que possuírem um valor que está dentro do limite estabelecido, como mostra o exemplo abaixo:

[image-1689787642942.png](#)

Image not found or type unknown

## AÇÕES LOCAIS

Agora partindo para as ações disponibilizadas na tela, que são elas: "**Receber e cobrar**", "**Receber e pagar**", "**Cobrar**", "**Pagar**" e "**Extrato bancário**", além do próprio botão "**Ações**".

## RECEBER E COBRAR

A ação "**Receber e cobrar**" permite a criação de um título a receber e posteriormente sua cobrança diretamente na tela, para caso seja necessário realizar esta operação no meio de uma conciliação.

image-1689788029675.png

Image not found or type unknown

## PAGAR E COBRAR

A ação "**Pagar e cobrar**" permite a criação de um título a pagar e posteriormente sua cobrança diretamente na tela, para caso seja necessário realizar esta operação no meio de uma conciliação.

image-1689788133624.png

Image not found or type unknown

## COBRAR

A ação "**Cobrar**" permite a cobrança de um título a receber diretamente na tela, para caso seja necessário realizar esta operação no meio de uma conciliação.

image-1689788336731.png

Image not found or type unknown

## PAGAR

A ação "**Pagar**" permite o pagamento de um título a pagar diretamente na tela, para caso seja necessário realizar esta operação no meio de uma conciliação.

image-1689788405672.png

Image not found or type unknown

## EXTRATO DE CONTAS

A ação "**Extrato de contas**" abre o extrato referente aos lançamentos financeiros, exibindo suas informações e valores conforme filtragem.

image-1689788534687.png

Image not found or type unknown

---

image-1689788557236.png

Image not found or type unknown

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Caso exista alguma inconsistência de informações sobre o processo, ou que alguma parte está funcionando de modo que não deveria, seguindo o fluxo determinado, deverá ser aberta uma tarefa para posterior correção.

# Estorno do Encontro de Contas

## Passo 1

Acessar:

- Módulo de Finanças.
- Acessar encontro de contas pela DATA/CLIENTE.

image-1651608074527.png

Image not found or type unknown

- Clicar com o botão direito no registro.
- "Rastrear contas a receber".
- Selecionar o título
- Rastrear recebimentos
- Verificar as informações:
  - "Conta depósito"
  - "Data financ"
  - "Observação"
  - Etc...

image-1651609381497.gif

Image not found or type unknown

## Passo 2

Acessar:

- Módulo de Finanças.
- Lançamento financeiro.

image-1651608050215.png

Image not found or type unknown

- Localizar caixa da conta depósito na aba inferior.
- Filtrar pela data/valor ou cliente.

- Desmarcar o parâmetro "CONC".

image-1651608403342.png

Image not found or type unknown

### Passo 3

- Voltar para a tela de contas novamente (Finanças > Encontro de contas)
- Fazer o mesmo processo com **contas a pagar** (Botão direito> Rastrear contas a pagar)
- Botão direito sob o título > Rastrear pagamento
- Olhar o valor do pagamento e a conta depósito

image-1651608831940.gif

Image not found or type unknown

### Passo 4

- Retornando para Finanças > Lançamento financeiro
- Acessar caixa de pagamento do título
- Filtrar pela data/valor CHEIO ou cliente
- Desmarcar o parâmetro "CONC"

Então, após fazer ambas as operações, você poderá retornar no ENCONTRO DE CONTAS e estornar o mesmo.

image-1651609223541.png

Image not found or type unknown

image-1651609242522.png

Image not found or type unknown

# Controle de Cheques

## Conceito de Cheque e Tipos

O cheque é um título de crédito emitido em favor de terceiros, em razão de fundos que o emitente possui em determinada instituição financeira.

### Ao Portador:

Esse documento é emitido sem a identificação do beneficiário na folha. Isso é: Pode ser sacado por qualquer pessoa.

\*Teto máximo de R\$100,00

[image-1658756603345.png](#)

Image not found or type unknown

### Cheque Nominal

Documento emitido com o nome do favorecido destacado na folha. Caso outra pessoa vá fazer o depósito/saque do cheque, é necessário ser endossado na parte de trás da folha com a assinatura do beneficiário.

[image-1658756642662.png](#)

Image not found or type unknown

### Cruzado

Documento emitido com duas linhas paralelas feitas a caneta. Isso porque o valor do tipo de cheque não pode ser sacado no caixa - deve ser depositado na conta do beneficiário corrente ou poupança.

[image-1658756664144.png](#)

Image not found or type unknown

### Caução

Documento entregue como garantia para possíveis prejuízos durante as transações.

image-1658756688796.png

Image not found or type unknown

## Pré-datado

Documento em que o valor será transferido na data mencionada no talão - você menciona o valor e o dia para desconto/compensação.

image-1658756711484.png

Image not found or type unknown

## Consignado

Documento emitido em nome do beneficiário que por possuir pagamento em aberto com um terceiro, faz a transferência do cheque para o mesmo.

image-1658756731160.png

Image not found or type unknown

## Resumo sobre Controle

Atualmente é possível fazer o controle de cheques manual (através de planilhas e anotações) ou através do SAP (Sistema de Gestão empresarial) - nos casos a seguir, estaremos passando o fluxo do sistema ERP.

## Parâmetros Gerais para Operação com Cheque

- Em Configurações do módulo de **Alertas** há a opção de receber uma notificação ao entrar no sistema referente aos cheques não compensados que há no financeiro.

image-1658755577557.png

Image not found or type unknown

- Em Configurações do módulo de **Finanças** há alguns parâmetros para o controle de cheque no sistema.

image-1658755625628.png

Image not found or type unknown

- Em Contas Financeiras é possível parametrizar para baixar títulos no momento do depósito ou da compensação.

image-1658758111416.png

Image not found or type unknown

## Sobre a transação de lote de cheques pré-datados

O conceito principal é situar o cliente acerca de qual movimentação está sendo feita no cheque.

image-1658755829772.png

Image not found or type unknown

● Em Configurações do módulo de **Finanças** há um parâmetro para considerar o cheque na Bussola financeira.

image-1658755897206.png

Image not found or type unknown

Finanças > Bussola Financeira:

image-1658756511991.png

Image not found or type unknown

- Em Matriz/Filial temos como configurar a transação que será utilizada para troco das operações com cheque. (Botão direito sobre a filial desejada > Parâmetros Financeiros)

image-1658756341234.png

Image not found or type unknown

## Dicas e conceitos para operar no ERP

- Na tela de cheques é possível filtrar por “Bom para”, que faz referência a data base para compensação do cheque pré.
- Toda movimentação de cheque é feita por meio de lotes.
- Necessário entender que o lançamento financeiro é gerado automaticamente após operações de movimentação de caixa dos títulos, logo a transação de lançamento é configurada na transação das operações financeiras (exemplo: desconto duplicata/ baixa título).

O lançamento financeiro é o registro de gasto ou de uma receita, com a data, descrição, valor e classificação. De forma resumida: Controla a movimentação periódica da conta financeira.

Conciliar nada mais é controlar e reconhecer que aquele saldo entrou ou saiu da sua conta no extrato.

image-1658756095092.png

Image not found or type unknown

## Brevidade sobre o CMC7

Código de barras/identificação do cheque. (**Finanças> Contas a receber>Novo>Seleciona cheque**)

image-1658755425339.png

Image not found or type unknown

## Brevidade sobre Alíneas

Acerca dos fluxos, vamos trabalhar com as Alíneas que nada mais são do que descrições de razão para devolução de um cheque. (**Finanças > Alíneas**)

image-1658753698265.png

Image not found or type unknown

## Controle de Cheque Pré

image-1658748783546.png

Image not found or type unknown

## Controle de Cheque Consignado

image-1658748950525.png

Image not found or type unknown

## Ponto importante para validar durante atendimento:

Quando o cliente solicitar auxílio pois não recebeu o pagamento do cheque emitido no contas a receber, no qual utilizou para fazer o pagamento do título do fornecedor. Você deve acessar diretamente o cheque para fazer a operação de estorno de compensação. Caso você acesse o lote ou CP e tente estornar um dos dois antes, o sistema irá retornar:

**Erro estornando lote de cheques! Lote não pode ser estornado, pois já foi utilizado em pagamentos!**

**Erro estornando lançamento! Erro estornando consignação de cheque-pré datado!**

## Erro modificando situação do cheque! Primeiro estorne a compensação do cheque consignado!

### Ordem para Estorno da operação de consignação:

No sistema existe uma ordem para realizar o estorno da consignação do cheque:

- Estornar Compensação de Cheque Recebido Consignado
- Devolução do Cheque Recebido
- Estornar pagamento no Contas a Pagar
- Caso seja necessário estorno total da movimentação, pode-se por último estornar o lote. Porém cheque voltará para situação em aberto

### Adentrando Desconto de Cheque: Breve resumo

O desconto de cheque é um adiantamento de capital, feito do banco para o cliente, possibilitando o recebimento anterior à data de recebimento dos recursos do título.

Esse valor não é total, isso porque o banco cobra Encargos sobre o desconto. (IOF - Imposto sobre Operações Financeiras/Taxa Desconto - Juros Mensal até a compensação do cheque/ Taxa Administrativa - Cobrança das despesas e Controle de Créditos).

A instituição financeira tem o direito de regressar. Caso o título (cheque) não seja pago pelo devedor, o banco deverá ser reembolsado com inclusão de juros/encargos.

Isso é, a obrigação de cobrança do cliente é da empresa e não do banco. Por isso a **necessidade de realizar o controle de descontos** no sistema

[image-1658749358048.png](#)

Image not found or type unknown

### Sobre a transação de borderô para desconto

Para realizar a operação que veremos a seguir é necessário ter a transação de borderô configurada corretamente. Geralmente é configurada pela área de serviços através da implantação de acordo com as informações bancárias.

Deve-se atentar para a operação se o “Tipo” e “Situação Título” está setado para desconto duplicata e descontado. (Configuração > Tipo transação Finanças > Transações de Borderô)

[image-1658753076913.png](#)

Image not found or type unknown

### Controle de Cheque Descontado

image-1658749964444.png

Image not found or type unknown

## Sobre Cheque em Custódia

A operação com o cheque em custódia é informar internamente que o cheque está em posse do Banco. Isso é, o banco está guardando o cheque para realizar a compensação na data do mesmo. Operação apenas para controle interno.

image-1658750058822.png

Image not found or type unknown

## Sobre Relatórios disponíveis no Sistema

Atualmente no sistema conseguimos tirar relatório de todas as telas de filtros e também temos o relatório padrão para posição de cheques no sistema.

image-1658750463748.png

Image not found or type unknown

image-1658751992281.png

Image not found or type unknown

# Adiantamentos

## O que é Adiantamento?

Adiantamento financeiro é quando o valor de uma COMPRA ou VENDA é repassado ou recebido anteriormente a operação. Usado muitas vezes para garantir preço de uma mercadoria com entrega futura, na qual o comprador já adianta o pagamento desse produto antes mesmo do faturamento.

## Como Configurar um Adiantamento:

É possível parametrizar a transação em Configurações -> Tipo transação finanças -> Adiantamentos.

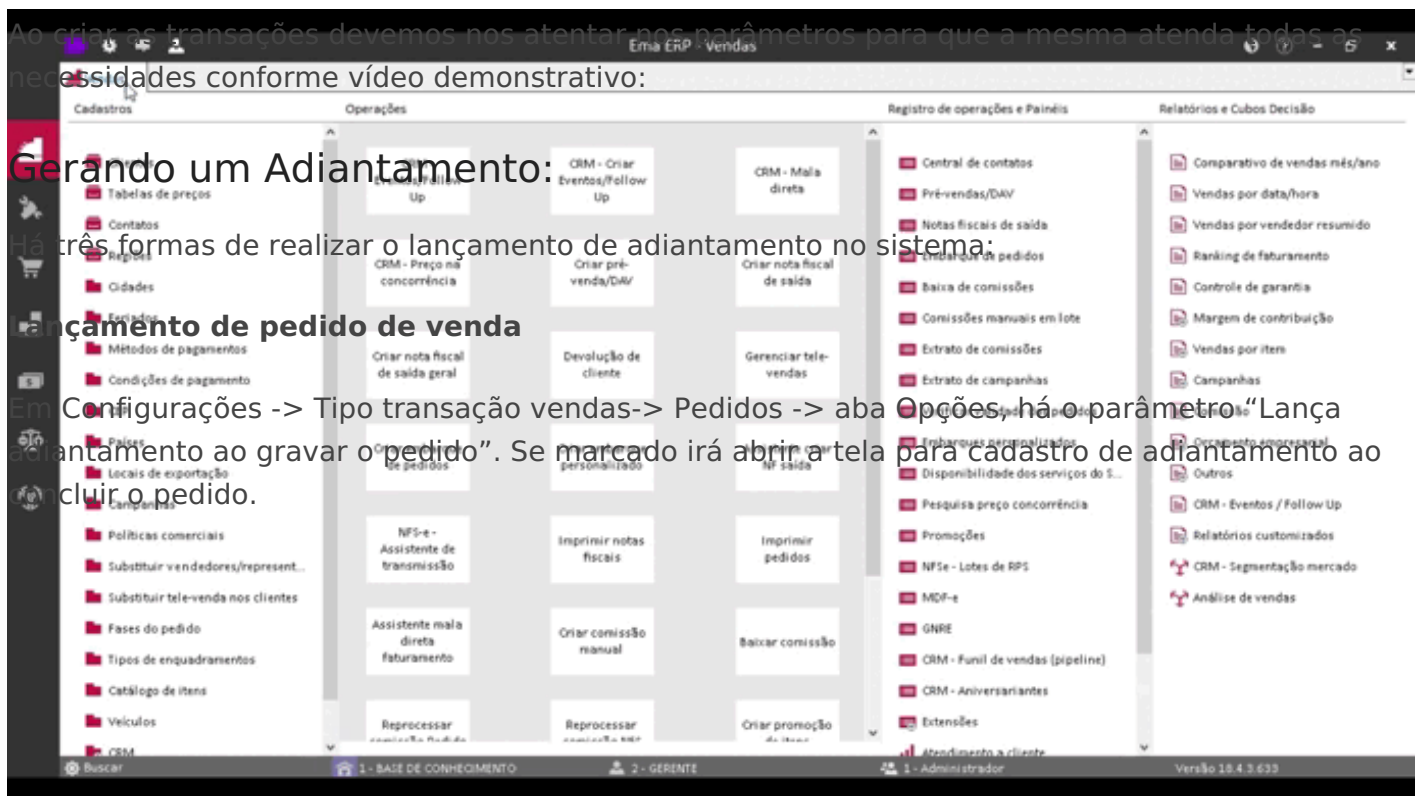
Ao criar as transações devemos nos atentar nos parâmetros para que a mesma atenda todas as necessidades conforme vídeo demonstrativo:

**Gerando um Adiantamento:**

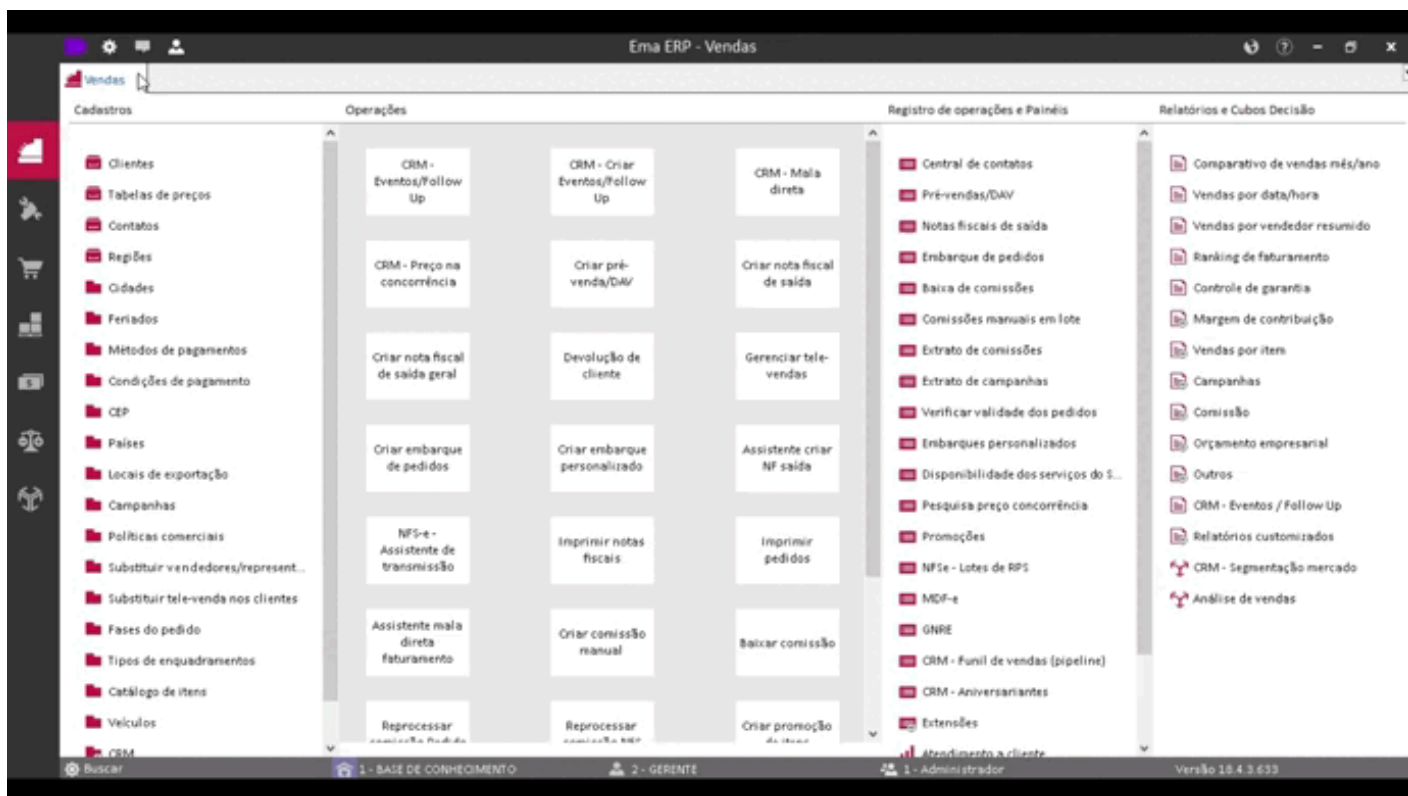
Há três formas de realizar o lançamento de adiantamento no sistema:

**Lançamento de pedido de venda**

Em Configurações -> Tipo transação vendas-> Pedidos -> aba Opções, há o parâmetro "Lança adiantamento ao gravar o pedido". Se marcado irá abrir a tela para cadastro de adiantamento ao concluir o pedido.

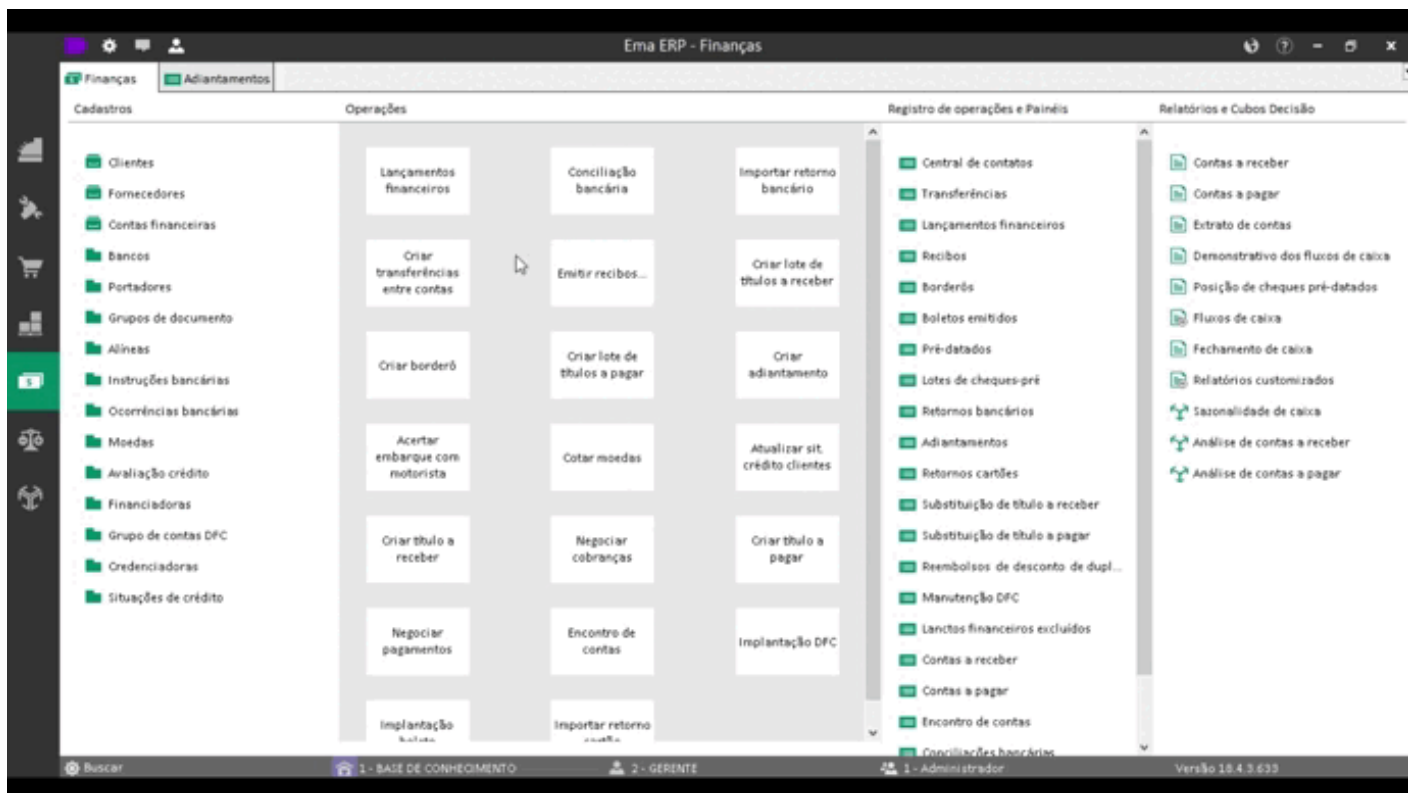


The screenshot displays the Erma ERP - Vendas software interface. It features a sidebar menu on the left with categories like 'Cadastrados', 'Operações', 'Registro de operações e Painéis', and 'Relatórios e Cubos Decisão'. The main area is divided into four columns of buttons for various business operations. The bottom status bar shows '1 - BASE DE CONHECIMENTO', '2 - GERENTE', '3 - Administrador', and 'Versão 18.4.3.633'.



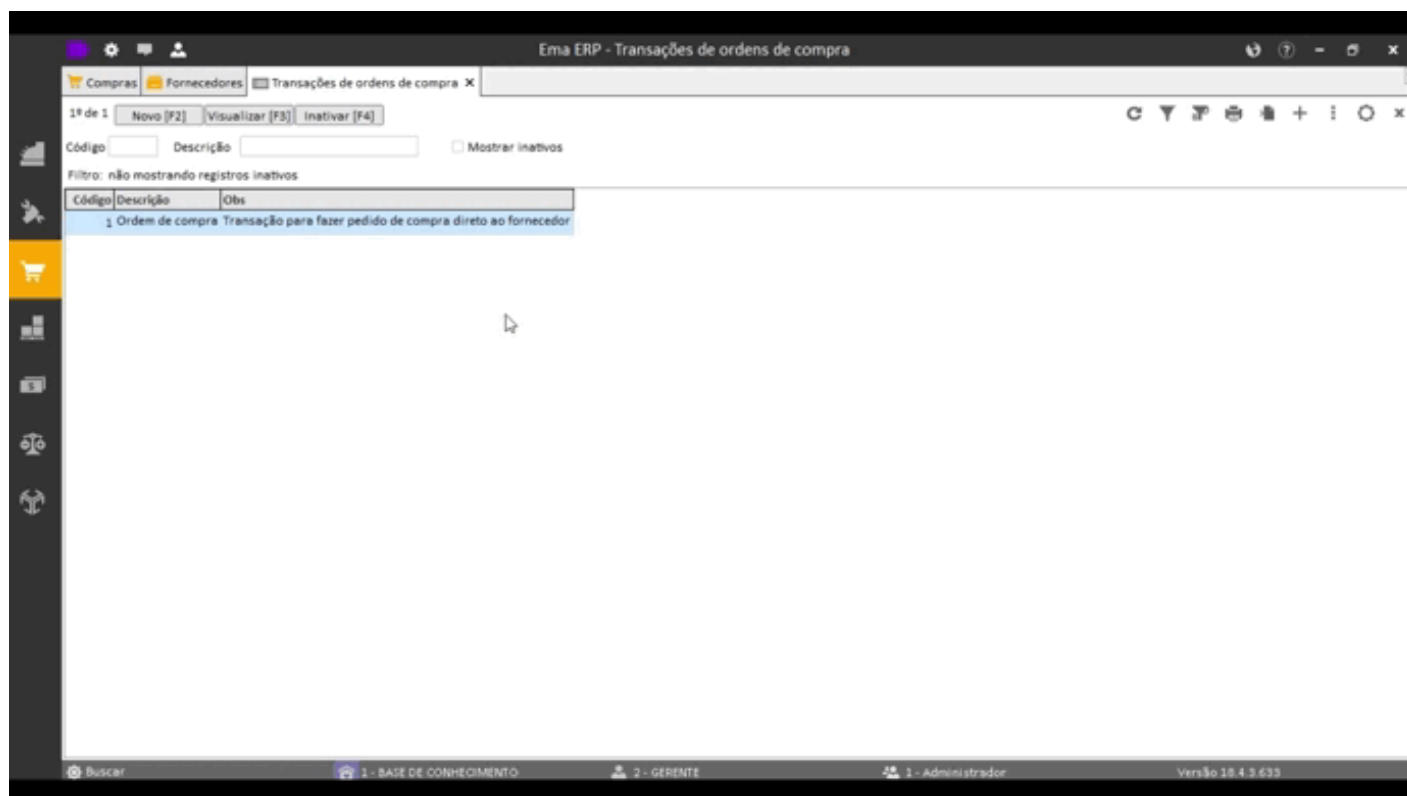
## Lançamento Manual

Em Finanças > Criar adiantamento ou Finanças > Adiantamentos > Novo [F2]. Irá abrir a tela para cadastro de adiantamento para preencher conforme a necessidade:



## Lançamento de Ordem de Compra

Em Configurações -> Tipo transação compra-> Ordens de Compra, aba Principal, há o parâmetro “Lança adiantamento ao gravar a ordem de compra”. Se marcado irá abrir a tela para cadastro de adiantamento ao concluir a OC.



# Retorno Cartão

## Objetivo do Retorno Cartão

Oferecer uma rotina que automatize a baixa de títulos do sistema que são gerados pelo recebimento por cartão. Deste modo, poder oferecer ao cliente, um produto que otimize o tempo do funcionário e agilize a operação de baixa por cartão no sistema ERP.

## Credenciadoras implementadas

SIPAG;

REDE;

CIELO;

GETNET.

## Requisitos

**Utilizar a maquininha da credenciadora:** Para utilizar este recurso, o cliente deve utilizar a maquininha de uma credenciadora já implementada para o recebimento de vendas via cartão de débito, crédito e crédito parcelado;

**Receber arquivos dos extratos:** O recebimento de arquivos devem ser tratados com o cliente diretamente com a credenciadora, realizar a solicitação de recebimento do Extrato eletrônico ou Extrato EDI e seguir as suas recomendações. Abaixo listamos dicas para o contato com cada credenciadora e os manuais implementados.

### SIPAG:

O contato deverá ser feito diretamente com o Banco Sicoob ou com a Sipag, será disponibilizado o contato da empresa que fornece os arquivos. Exemplo do cliente Carlessi que contratou a empresa FirstData, que fornece os arquivos diariamente via WinSCP.

Contato Sipag: [contato@sipag.com.br](mailto:contato@sipag.com.br)

Manual do arquivo: Guia de operação Extrato EDI V6.4\_REVISADA EM 17-10-2018

### REDE:

O contato deve ser feito com a RedeCard, que disponibilizará ao cliente as VANs homologadas que fazem o serviço de transmissão de arquivos: Ex: Nexxera, GXS, Neogrid, etc. Deverão ser escolhidos os serviços de extratos EEFI, EEVD e EEVC, que correspondem respectivamente aos extratos: financeiro, debito e credito.

Contato Rede: extratoeletronico@userede.com.br Manual do arquivo: Extrato eletrônico EEFI, EEVD e EEVC.

## CIELO:

Para receber o Extrato Eletrônico, é necessário que o cliente entre em contato com o Atendimento EDI e preencha o formulário de cadastro. Os arquivos serão disponibilizados na caixa postal diariamente.

Contato Cielo: edi@cielo.com.br

Manual do arquivo: Extrato eletrônico - Manual - Versão 13

## GETNET:

Para receber o Extrato Eletrônico, é necessário que o cliente entre em contato diretamente com a Getnet solicitando o recebimento e preencha o formulário de cadastro. Os arquivos serão disponibilizados na caixa postal diariamente.

Contato Getnet: gtrtef@getnet.com.br

Manual do arquivo: Extrato eletrônico Getnet V8 ATUAL

## Produto

Para ter acesso a rotina de Retorno cartão, é necessário que tenha a versão do sistema:

SIPAG : Mínima de 12.6.569

REDE : Mínima 12.18.586

CIELO : Mínima 12.19.587

GETNET: Mínima 12.19.587

Na versão atualizada com a rotina nova, será criado os seguintes menus no módulo FINANÇAS:

**Credenciadora:** Permite o cadastramento das credenciadora;

**Importar retorno cartão:** operação de importação dos arquivos e baixa dos títulos;

**Retornos cartões:** Consulta dos retornos já efetivados e títulos vinculados.

[image-1692708098362.png](#)

Image not found or type unknown

## Configuração

Para prosseguir com a operação, é necessário que seja configurado a transação de baixa, o método de recebimento e a conta de desconto em: Configurações>Operações e Parâmetros gerais>Finanças>aba Retorno cartão, conforme imagem a seguir:

**Transação:** Transação das baixas dos recebimentos.

**Método Pagto.:** Método das baixas dos recebimentos.

**Conta descontos:** Conta que será debitada os descontos das tarifas dos cartões;

## Credenciadoras

No momento estão homologados no ERP Ema, as credenciadoras SIPAG, REDE, CIELO e GETNET. É necessário informar o código de controle da empresa na credenciadora e o caminho onde os arquivos serão colocados.

[image-1692708218698.png](#)

Image not found or type unknown

## Conta Financeira

Nos arquivos importados, os pagamentos da credenciadora são efetuados em uma ou mais contas financeiras do cliente, conforme contrato realizado entre o cliente e a credenciadora. Esta conta será identificada no ERP somente se a mesma já estiver sido cadastrada no sistema. Deverá conter corretamente o número do banco, da agência e da conta corrente. Os cadastros das contas financeiras podem ser visualizados em: Módulo finanças>cadastros>Contas financeiras.

[image-1692708282875.png](#)

Image not found or type unknown

Caso o sistema não encontre, no momento da importação do arquivo, a conta cadastrada, o arquivo não será importado e aparecerá a mensagem a seguir:

[image-1692708305796.png](#)

Image not found or type unknown

## Método de pagamento

Para identificar cada título no sistema, são usados os campos 'número de autorização' e 'número do comprovante(NSU)', esses dois números juntos são únicos para a venda e podem ser usados para a conciliação dos pagamentos de cartão. Eles são gravados em cada título no momento da venda com o TEF. Nos casos em que houverem vendas sem TEF, esses números não são captados automaticamente e é necessário que o usuário informe eles manualmente, para que a conciliação seja feita corretamente no seu recebimento. Para isso, deverá ser habilitado nos cadastros dos métodos de pagamento utilizados nas vendas (cartao debito/credito) o parâmetro que habilita

esses campos manuais. Caminho: Módulo vendas>Cadastros>métodos de pagamento. Conforme imagem abaixo:

image-1692708342627.png

Image not found or type unknown

Poderá ser informado o numero de autorização e o numero do comprovante manualmente nas seguintes operações:

- Na emissão de nota fiscal de saída

- Na edição de Contas a receber

- Na finalização de vendas pelo PDV

- Na substituição de titulos a receber

## Importação

Para importar os arquivos de retorno de cartão disponibilizados diariamente pela credenciadora, deve-se acessar o seguinte caminho: menu Financeiro-> Importar retorno cartão. Abaixo será descrito separadamente a importação de arquivos SIPAG, REDE, CIELO e GETNET:

### Importação SIPAG

A SIPAG disponibiliza um arquivo de pagamento diariamente, contendo todas as transações de vendas que foram creditadas na conta da empresa. Para ter acesso a este arquivo diário, o cliente deve entrar em contato com o banco Sicoob e fazer a solicitação.

Para fazer a conciliação, os campos devem ser informados conforme abaixo:

**Data arquivo:** este campo deve ser preenchido com a data que o arquivo foi disponibilizado pode ser encontrada no próprio nome do arquivo. Exemplo PGTOS3455119220191120100400.txt (Data 20-11-2019);

**Credenciadora:** este campo deve ser preenchido com a credenciadora do arquivo disponibilizado, a SIPAG;

**Arquivo:** este campo é preenchido automaticamente após informar a credenciadora, para tal, o sistema busca no caminho informado no cadastro da credenciadora, um arquivo com a data informada e o código de controle do cliente na credenciadora. Também será possível buscar um arquivo manualmente, clicando no botão de busca, ao lado do campo do arquivo.

image-1692708551403.png

Image not found or type unknown

Aplicar 'Importar', o sistema irá ler o arquivo encontrado e buscar os títulos vinculados no momento da venda, separando por Débitos, Créditos e Créditos parcelados, e informa-los na coluna 'Documento'.

image-1692708556397.png

Image not found or type unknown

image-1692708627433.png

Image not found or type unknown

Quando não houver vínculo de títulos no sistema, poderá ser vinculado manualmente, clicando na coluna 'Documento', onde abrirá a tela de consulta de títulos;

O vínculo dos títulos com o TEF, são pelo número da autorização e número do comprovante de venda (no banco RECEBER.NUMERO\_AUTORIZACAO e RECEBER.NUMERO\_NSU). Estes campos são gravados automaticamente nos títulos a receber, criados após a realizacao do pagamento de cartão com o TEF. Obs: Poderá ser informado manualmente o número de autorização e o numero do comprovante, em casos de vendas sem TEF, o campo estará disponível na tela de cadastro da nota fiscal, aba títulos, ou na edição do título, ou ainda na finalização do PAF. O campo manual estará visível somente se o parâmetro 'Informa numero autorização manualmente estiver marcado no cadastro de Métodos de pagamento.

### Informações das colunas:

Documento: Número do título do sistema vinculado ao recebimento Valor título: Valor do titulo do sistema vinculado ao recebimento

Data vencimento: Vencimento do titulo do sistema vinculado ao recebimento Data recebimento: Data do credito na conta da empresa

Parcela: parcela da venda Valor venda: Valor da venda

Valor tarifa: Valor descontado pela credenciadora sobre a venda

Valor recebido: Valor liquido creditado na conta da empresa (valor da venda - valor tarifa)

Bandeira: A bandeira do cartão que foi realizado a venda

Cartão: O tipo do cartão utilizado, debito, credito ou credito parcelado Autorização: O número de autorização da transação da venda

Recebimento: O tipo de recebimento pela credenciadora, normal, antecipado ou Lib.de suspensão;

Conta: A conta financeira que foi realizado o credito pela credenciadora

Observação: Identifica se não encontrou o titulo vinculado no sistema.

### Registros utilizados no arquivo

Para um melhor entendimento de como é realizada a conciliação, ao obter acesso ao conteúdo do

arquivo ou do manual da SIPAG utilizado na implementação, pode-se observar os registros disponíveis para a leitura. No caso da SIPAG, o sistema utiliza os registros 020, 021, 022, 023, 024 e 026 para identificar os recebimentos de debito, credito e parcelados.

## Importação REDE

A REDE disponibiliza três arquivos diariamente, que devem ser utilizados para a conciliação. Para ter acesso a estes arquivos, a empresa deve entrar em contato com a REDE e solicitar uma VAN homologada por eles, para fazer o contrato de transferencia de arquivos.

**EEFI: Arquivo Financeiro:** Contém todos os pagamentos das vendas de crédito e crédito parcelados, creditados na conta da empresa, separados por Resumo de vendas, ou seja, neste arquivo não consta o pagamento de cada transação.

**EEVC:** Arquivo de vendas a credito: Contém todas as vendas de crédito e crédito parcelado realizadas no dia. Este arquivo é importante para realizar a atualização dos titulos a receber no sistema, pois será através desta atualização, que posteriormente poderá ser feita a conciliação destes títulos na data de pagamento deles;

**EEVD:** Arquivo de vendas a debito: contem todas as transações de vendas no cartão de debito, que foram creditadas na conta da empresa. Este arquivo possui informações das vendas e do pagamento realizado pela credenciadora na conta da empresa;

Para fazer a conciliação, os campos devem ser informados conforme abaixo:

**Data arquivo:** este campo deve ser preenchido com a data que o arquivo foi disponibilizado.

**Credenciadora:** este campo deve ser preenchido com a credenciadora do arquivo disponibilizado, a REDE;

**Arquivos:** buscar cada arquivo manualmente, clicando no botão de busca, ao lado do campo do arquivo.

image-1692708906564.png

Image not found or type unknown

Ao clicar 'Importar', o sistema irá ler os arquivos e buscar os títulos vinculados no momento da venda, separando por Débitos e Créditos e informa-los na coluna 'Documento'.

image-1692708929596.png

Quando não houver vínculo de títulos no sistema, poderá ser vinculado manualmente, clicando na coluna 'Documento', onde abrirá a tela de consulta de títulos;

O vínculo dos títulos com o TEF, são pelo número da autorização e número do comprovante de venda (no banco RECEBER.NUMERO\_AUTORIZACAO e RECEBER.NUMERO\_NSU). Estes campos são

gravados automaticamente nos títulos a receber, criados após a realização do pagamento de cartão com o TEF. Obs: Poderá ser informado manualmente o número de autorização, em casos de vendas sem TEF, o campo estará disponível na tela de cadastro da nota fiscal, aba títulos, ou na edição do título, ou ainda na finalização do PAF. O campo manual estará visível somente se o parâmetro 'Informa número autorização manualmente' estiver marcado no cadastro de Métodos de pagamento.

Para a conciliação dos pagamentos a crédito com o arquivo EEFI, o sistema busca pelos títulos vinculados ao Resumo de venda, Ponto de venda e Data de crédito. Estes campos já devem estar atualizados nos títulos do sistema pelo arquivo EEVC.

### **Informações das colunas:**

Documento: Número do título do sistema vinculado ao recebimento Valor título: Valor do título do sistema vinculado ao recebimento

Data vencimento: Vencimento do título do sistema vinculado ao recebimento Data recebimento: Data do crédito na conta da empresa

Parcela: parcela da venda Valor venda: Valor da venda

Valor tarifa: Valor descontado pela credenciadora sobre a venda

Valor recebido: Valor líquido creditado na conta da empresa (valor da venda - valor tarifa)

Bandeira: A bandeira do cartão que foi realizado a venda

Cartão: O tipo do cartão utilizado, débito, crédito ou crédito parcelado Autorização: O número de autorização da transação da venda

Recebimento: O tipo de recebimento pela credenciadora, normal, antecipado ou Lib.de suspensão; Data Resumo venda: data do resumo de venda

Número resumo venda: Número do resumo de venda

Conta: A conta financeira que foi realizado o crédito pela credenciadora

Observação: Identifica se não encontrou o título vinculado no sistema, ou se restou valores não conciliados do resumo de venda do arquivo EEFI;

### **Registros utilizados no arquivo**

Para um melhor entendimento de como é realizada a conciliação, ao obter acesso ao conteúdo do arquivo ou do manual da REDE utilizado na implementação, pode-se observar os registros disponíveis para a leitura. No caso da REDE, o sistema utiliza os registros 01 e 05 para as vendas de débito (EEVD), os registros 006, 008, 010, 012, 014 para vendas de crédito (EEVC), e o 032 e 034 para as recebimentos do arquivo financeiro (EEFI).

## **Importação CIELO**

A CIELO disponibiliza um arquivos diariamente, que deve ser utilizado para a conciliação. Para ter acesso a este extrato eletrônico, a empresa deve entrar em contato com a CIELO e solicitar um contrato de transferência de arquivos.

Para fazer a conciliação, os campos devem ser informados conforme abaixo:

**Data arquivo:** este campo deve ser preenchido com a data que o arquivo foi disponibilizado.

**Credenciadora:** este campo deve ser preenchido com a credenciadora do arquivo disponibilizado, a CIELO;

**Arquivos:** buscar cada arquivo manualmente, clicando no botão de busca, ao lado do campo do arquivo.

image-1692709001046.png

Image not found or type unknown

Ao clicar 'Importar', o sistema irá ler os arquivos e buscar os títulos vinculados no momento da venda, separando por Débitos, Créditos e Créditos parcelados, e informa-los na coluna 'Documento'.

image-1692709015737.png

Image not found or type unknown

Quando não houver vínculo de títulos no sistema, poderá ser vinculado manualmente, clicando na coluna 'Documento', onde abrirá a tela de consulta de títulos;

O vínculo dos títulos com o TEF, são pelo número da autorização e número do comprovante de venda (no banco RECEBER.NUMERO\_AUTORIZACAO e RECEBER.NUMERO\_NSU). Estes campos são gravados automaticamente nos títulos a receber, criados após a realização do pagamento de cartão com o TEF. Obs: Poderá ser informado manualmente o número de autorização, em casos de vendas sem TEF, o campo estará disponível na tela de cadastro da nota fiscal, aba títulos, ou na edição do título, ou ainda na finalização do PAF. O campo manual estará visível somente se o parâmetro 'Informa numero autorização manualmente' estiver marcado no cadastro de Métodos de pagamento.

### Informações das colunas:

Documento: Número do título do sistema vinculado ao recebimento Valor título: Valor do titulo do sistema vinculado ao recebimento

Data vencimento: Vencimento do titulo do sistema vinculado ao recebimento Data recebimento: Data do credito na conta da empresa

Parcela: parcela da venda Valor venda: Valor da venda

Valor tarifa: Valor descontado pela credenciadora sobre a venda

Valor recebido: Valor liquido creditado na conta da empresa (valor da venda - valor tarifa)

Bandeira: A bandeira do cartão que foi realizado a venda

Cartão: O tipo do cartão utilizado, debito, credito ou credito parcelado Autorização: O número de autorização da transação da venda Comprovante: O número do comprovante da transação da venda (NSU)

Recebimento: O tipo de recebimento pela credenciadora, normal, antecipado ou Lib.de suspensão;

Data Resumo venda: data do resumo de venda

Numero resumo venda: Numero do resumo de venda

Conta: A conta financeira que foi realizado o credito pela credenciadora Observação: Identifica se não encontrou o titulo vinculado no sistema

## Registros utilizados no arquivo

Para um melhor entendimento de como é realizada a conciliação, ao obter acesso ao conteúdo do arquivo ou do manual da CIELO utilizado na implementação, pode-se observar os registros disponíveis para a leitura. No caso da CIELO, o sistema utiliza os registros 01, 02, 05 e 06 para identificar os recebimentos de venda normal ou antecipados.

## Importação GETNET

A GETNET disponibiliza um arquivos diariamente, que deve ser utilizado para a conciliação. Para ter acesso a este extrato eletrônico, a empresa deve entrar em contato com a GETNET e solicitar um contrato de transferência de arquivos.

Para fazer a conciliação, os campos devem ser informados conforme abaixo:

**Data arquivo:** este campo deve ser preenchido com a data que o arquivo foi disponibilizado.

**Credenciadora:** este campo deve ser preenchido com a credenciadora do arquivo disponibilizado, a GETNET;

**Arquivos:** buscar cada arquivo manualmente, clicando no botão de busca, ao lado do campo do arquivo.

image-1692709215768.png

Image not found or type unknown

Ao clicar 'Importar', o sistema irá ler os arquivos e buscar os títulos vinculados no momento da venda, separando por Débitos, Créditos e Créditos parcelados, e informa-los na coluna 'Documento'.

image-1692709238919.png

Quando não houver vínculo de títulos no sistema, poderá ser vinculado manualmente, clicando na coluna 'Documento', onde abrirá a tela de consulta de títulos;

O vínculo dos títulos com o TEF, são pelo número da autorização e número do comprovante de venda (no banco RECEBER.NUMERO\_AUTORIZACAO e RECEBER.NUMERO\_NSU). Estes campos são gravados automaticamente nos títulos a receber, criados após a realização do pagamento de cartão com o TEF. Obs: Poderá ser informado manualmente o número de autorização, em casos de vendas sem TEF, o campo estará disponível na tela de cadastro da nota fiscal, aba títulos, ou na

edição do título, ou ainda na finalização do PAF. O campo manual estará visível somente se o parâmetro 'Informa numero autorização manualmente' estiver marcado no cadastro de Métodos de pagamento.

### **Informações das colunas:**

Documento: Número do título do sistema vinculado ao recebimento Valor título: Valor do título do sistema vinculado ao recebimento

Data vencimento: Vencimento do título do sistema vinculado ao recebimento Data recebimento: Data do crédito na conta da empresa

Parcela: parcela da venda Valor venda: Valor da venda

Valor tarifa: Valor descontado pela credenciadora sobre a venda

Valor recebido: Valor líquido creditado na conta da empresa (valor da venda - valor tarifa)

Bandeira: A bandeira do cartão que foi realizado a venda

Cartão: O tipo do cartão utilizado, débito, crédito ou crédito parcelado Autorização: O número de autorização da transação da venda Comprovante: O número do comprovante da transação da venda (NSU)

Recebimento: O tipo de recebimento pela credenciadora, normal, antecipado ou Lib.de suspensão; Data Resumo venda: data do resumo de venda

Numero resumo venda: Numero do resumo de venda

Conta: A conta financeira que foi realizado o crédito pela credenciadora Observação: Identifica se não encontrou o título vinculado no sistema

### **Registros utilizados no arquivo**

Para um melhor entendimento de como é realizada a conciliação, ao obter acesso ao conteúdo do arquivo ou do manual da GETNET utilizado na implementação, pode-se observar os registros disponíveis para a leitura. No caso da GETNET, o sistema utiliza os registros 01 e 02 para identificar os recebimentos de venda normal ou antecipados.

## **Baixa dos títulos**

A baixa dos títulos vinculados será feita após clicar no botão 'OK' da tela de importação e processar o arquivo. Todos os títulos vinculados serão baixados no sistema com a data do dia, com valor recebido, descontando o valor da tarifa informada na coluna. A baixa pode ser feita de forma automática ou visualizando a tela de baixa anteriormente com todos os títulos que serão baixados, isso dependerá do parâmetro geral de finanças: 'Baixa dos títulos automático após importar retorno bancário'.

## **Validações**

Não poderá ser vinculado título com saldo menor que o recebido pela credenciadora;

Poderá ser vinculado título com saldo maior que o recebido pela credenciadora, porém será

mostrado um aviso em tela e o valor a mais será deduzido como desconto;

O arquivo não será importado se a conta financeira do cliente no arquivo, onde são depositados os valores pela credenciadora não estiver devidamente cadastrada no sistema;

Ao clicar no botão 'OK', o sistema oferece a opção de processar os títulos vinculados, ou salvar as informações para processar depois;

## Consulta importação

Ao acessar o menu Financeiro-> Retorno cartões, poderá ser consultado os retornos importados e pela coluna 'processado', indicará os retorno que já foram processados ou não.

[image-1692709326458.png](#)

Image not found or type is unknown  
Para processá-lo, basta clicar em visualizar e editar a tela de importação.

Para consultar os títulos que fazem parte do retorno, no botão direito tem a opção 'Consultas títulos'. Conforme imagem a seguir:

[image-1692709369669.png](#)

Image not found or type is unknown  
**Estorno**

Ao realizar o estorno de uma baixa que foi feita via importação de retorno cartão, o arquivo de retorno será estornado também e ficará pendente de processamento novamente;