

Operações (Finanças)

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

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

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.

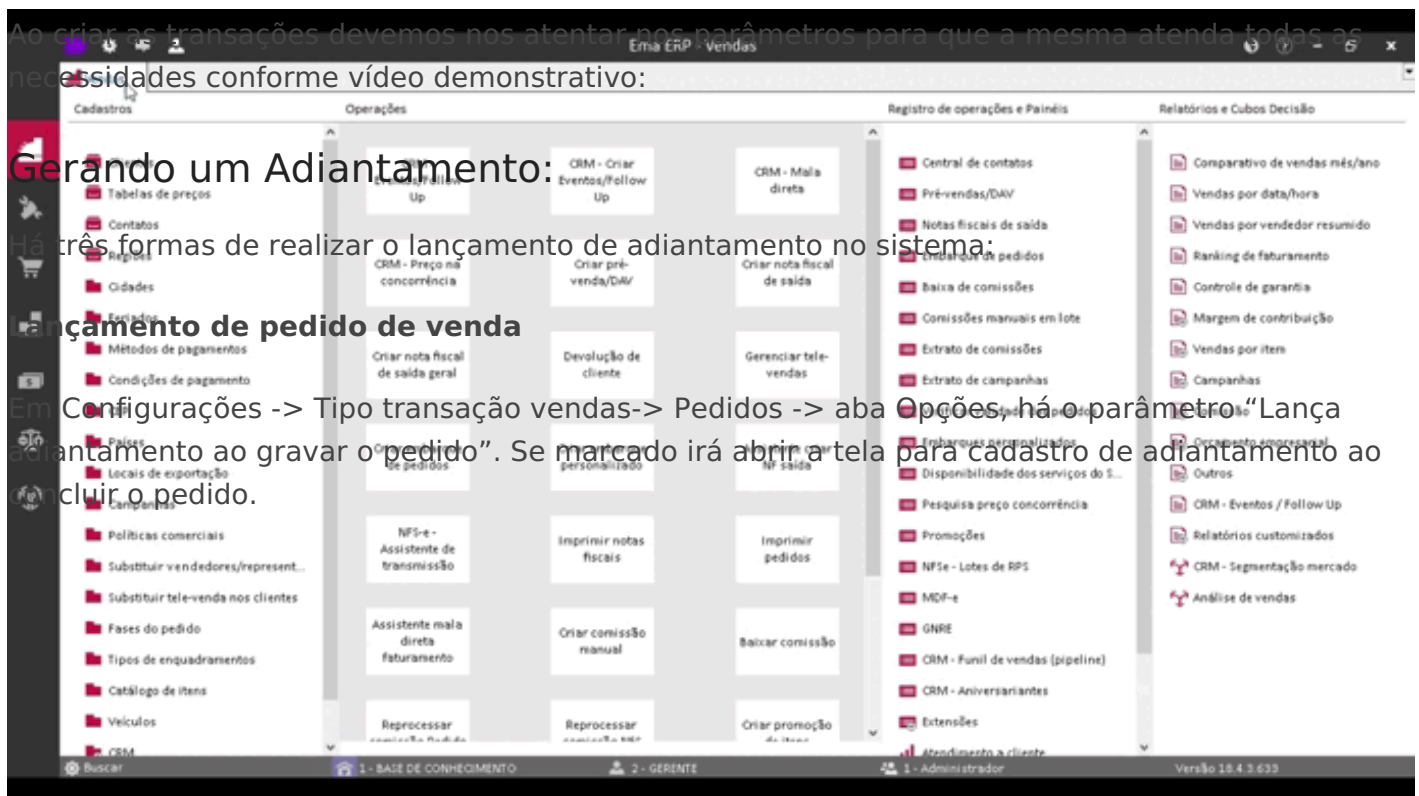
Ao criar as transações devemos nos atentar nos parâmetros para que a mesma atenda todas as necessidades conforme vídeo demonstrativo:

Gerando um Adiantamento:

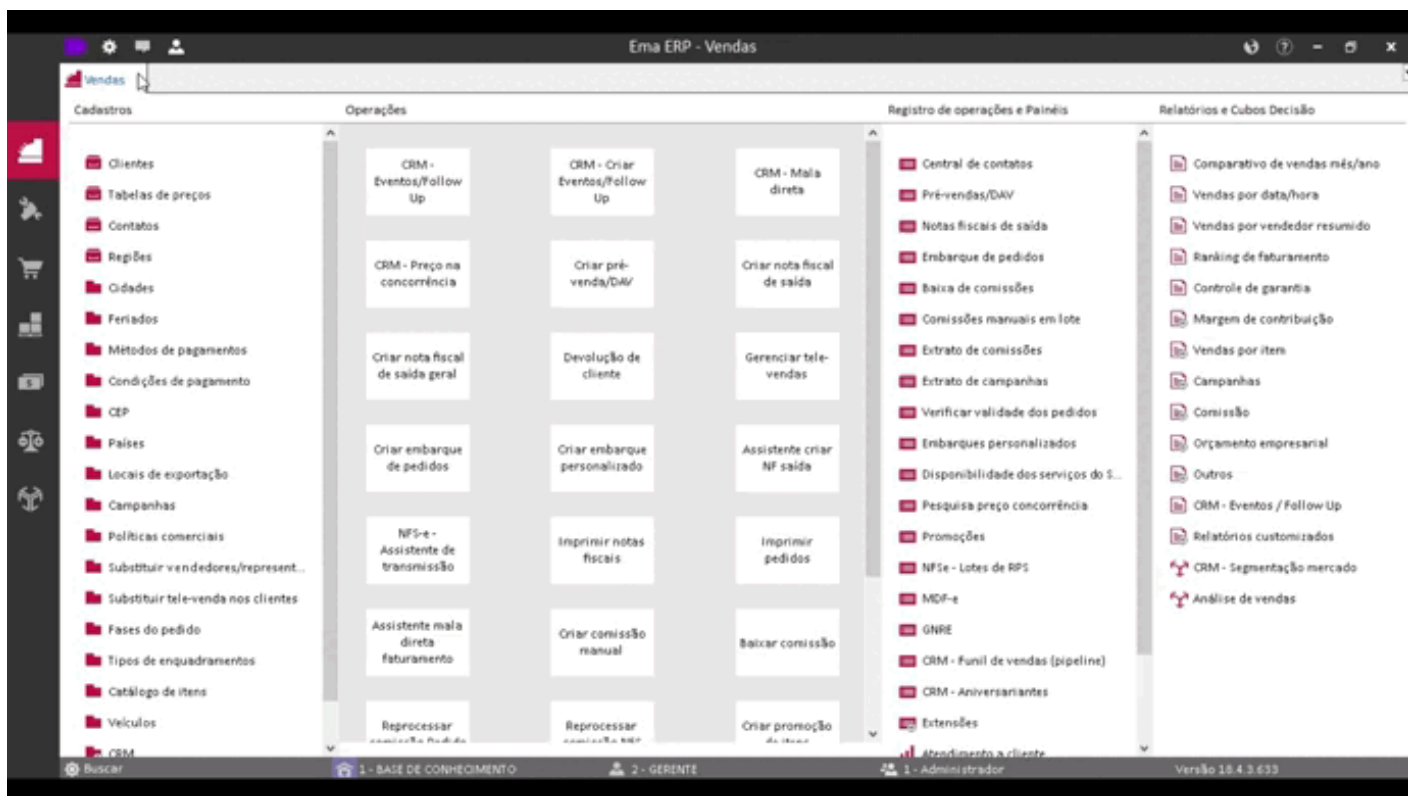
Há três formas de realizar o lançamento de adiantamento no sistema:

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.

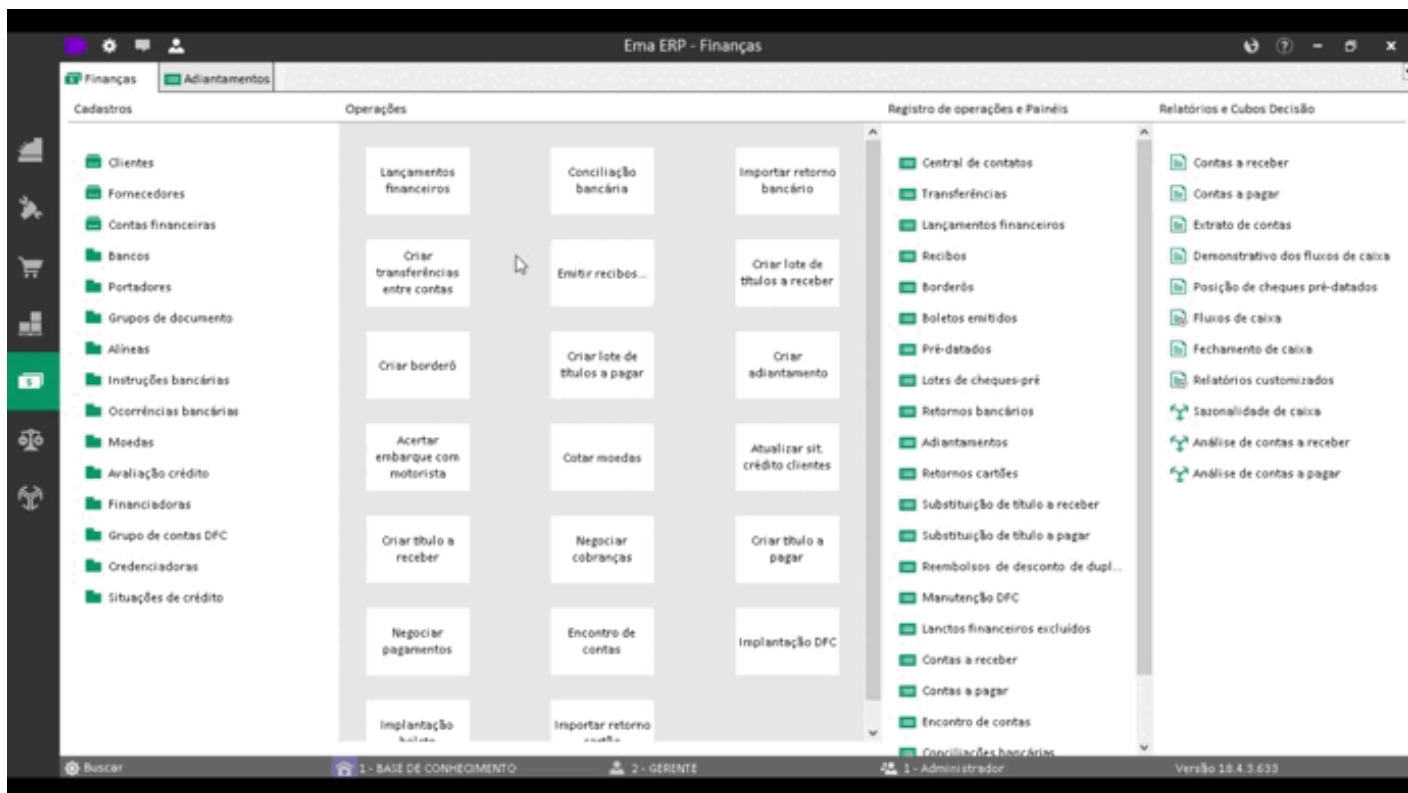


The screenshot displays the Erma ERP Vendas software interface. It features a sidebar menu on the left with categories like 'Cadastrados', 'Operações', and 'Relatórios e Cubos Decisão'. The main area is divided into several panels: 'Operações' (Operations) with buttons for creating and managing sales orders and invoices; 'Registro de operações e Painéis' (Operation Records and Dashboards) with various reports and analytics; and 'Relatórios e Cubos Decisão' (Decision Reports and Dashboards) with comparative sales data and other financial reports. The bottom status bar shows the user is logged in as 'Administrador' and the system version is 'Versão 18.4.3.633'.



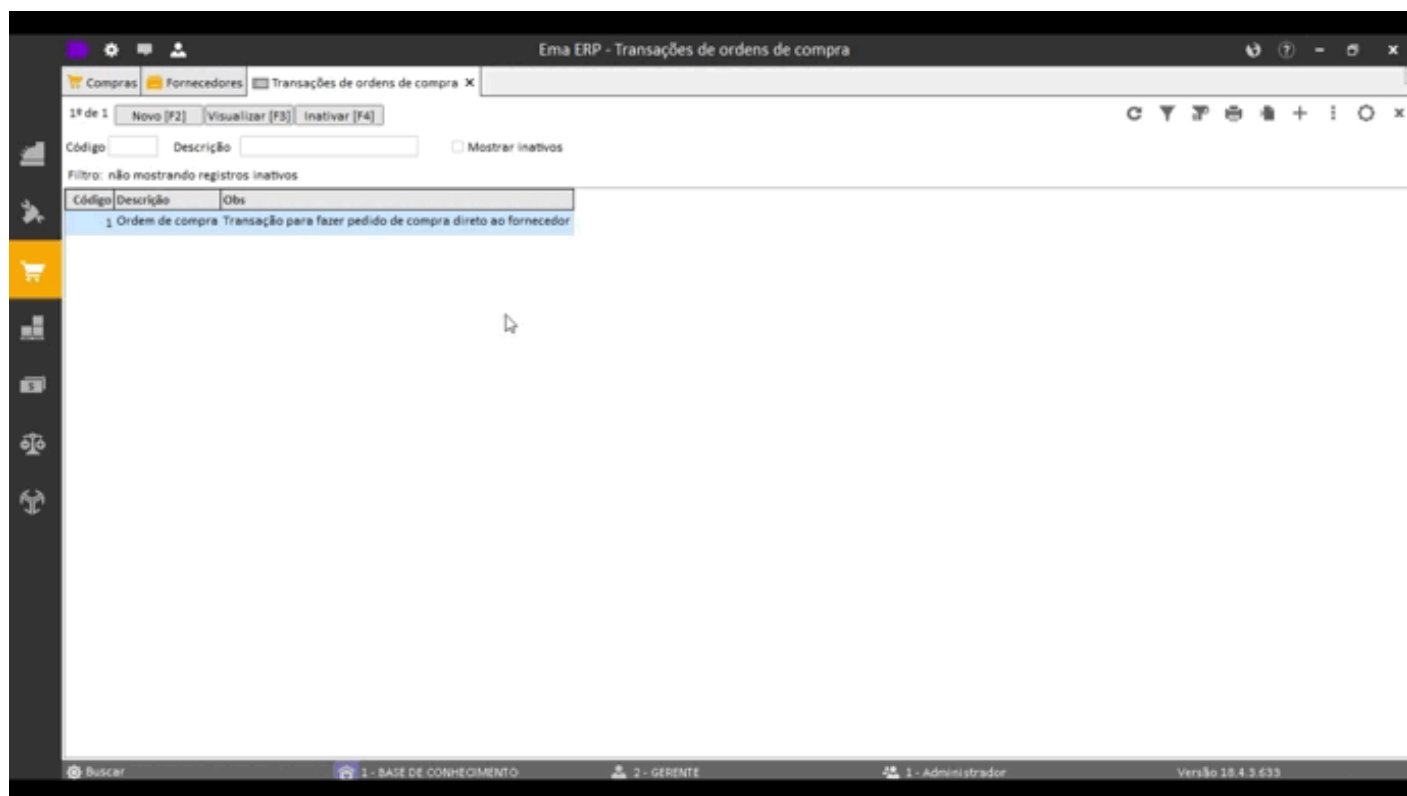
Lançamento Manual

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

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;

Operações com Cheques

Objetivo

Nesta página, você vai aprender como o cheque é usado dentro do Ema ERP — desde o momento em que ele é registrado no sistema até as formas de utilizá-lo, como depósito, consignação, custódia ou antecipação.

Formas de Registro de Cheques

Lançamento de Cheques na emissão de Nota

Documentação em desenvolvimento.

Recebimento em Cheque no PDV (Ponto de Venda)

Documentação em desenvolvimento.

Recebimento em Cheque por Troca de Título

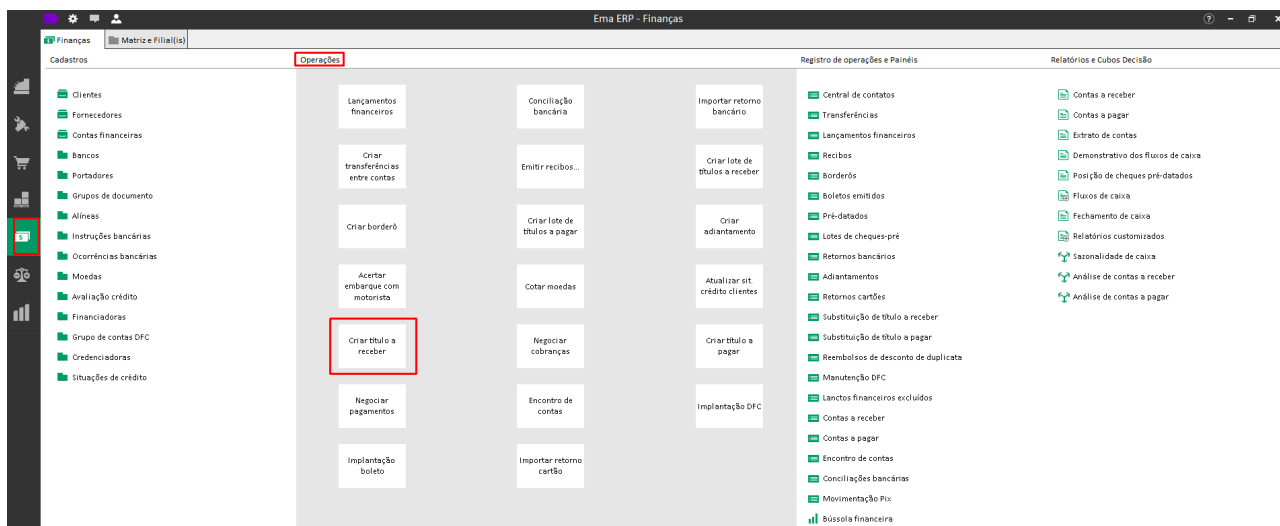
Documentação em desenvolvimento.

Lançamento Manual de Cheques Recebidos

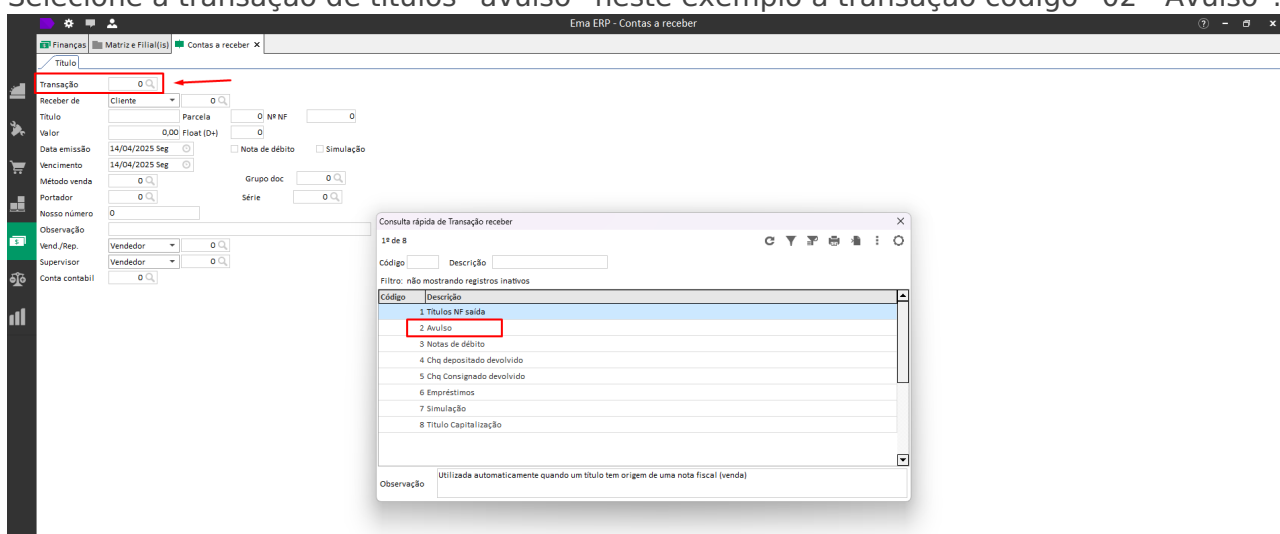
Esta operação consiste em registrar um contas a receber e ao mesmo tempo registrar um cheque no Ema ERP. Geralmente é utilizada para lançar cheques de forma avulsa, ou seja este documento não tem sua origem uma operação no ERP.

Operação

1. Menu de finanças >> Operações >> Criar título a Receber



2. Selecione a transação de títulos “avulso” neste exemplo a transação código “02 - Avulso”.



3. Após preencha os campos de:

- **Receber de:** Identificação da pessoa responsável pelo cheque, que pode ser um cliente, fornecedor ou empregado. Trata-se do contato que será acionado em caso de qualquer problema com o cheque, funcionando como uma espécie de "avalista". Mesmo que não seja o emitente direto do cheque, essa pessoa será considerada responsável pela sua regularização, se necessário.
- **Título:** Informar aqui o número do cheque.
- **Valor:** Informar o valor total do cheque.
- **Data emissão:** Informar a data de emissão do cheque.
- **Vencimento:** Informar a data do “Bom Para” do cheque , ou seja a data que o cheque deve ser depositado no banco.
- **Método venda:** Informar um método de pagamento do tipo “Pré-datado”, neste exemplo o método código “5 - Cheque”.
- **Observação:** Informe aqui o texto para informar a origem desta receita, sendo que este texto será informado no lançamento contábil.
- **Conta Contábil:** Informe aqui a conta contábil de receita.

- Os demais campos da tela são opcionais.

Transação: 2 Avulso

Receber de: Fornecedor 7 EMA SOFTWARE LTDA

Título: Teste 01 Parcela 0 NF NF 0

Valor: 1.000,00 Float (D+)

Data emissão: 14/04/2015 Seg

Vencimento: 30/05/2015 Sex

Método venda: 5 Cheque Próprio Grupo doc 0 Série 0

Portador: 0

Nosso número: 0

Observação: Vic. Ref. a teste de lançamento

Vend./Rep.: Vendedor 0

Supervisor: Vendedor 0

Conta contábil: 181 Outras Receitas Operacionais

Cheques

OK Editar Cancelar

4. Após clique no botão “CHEQUES” e informe os dados do cheque.

- **Banco:**
- **Agência:**
- **Nr. Conta:**
- **Nr. Cheque:**
- **Valor:**
- **CPF ou CNPJ:**
- **Correntista:** Informe o nome do correntista, ou seja, o verdadeiro titular do cheque — a pessoa ou empresa em cujo nome a conta bancária está registrada.

Cheques do título

Banco	Agência	Nr. conta	Nr. cheque	Valor	CPF	CNPJ	Correntista
1 123	12		1	1.000,00		123	Correntista Cheque

Total digitado: 1.000,00

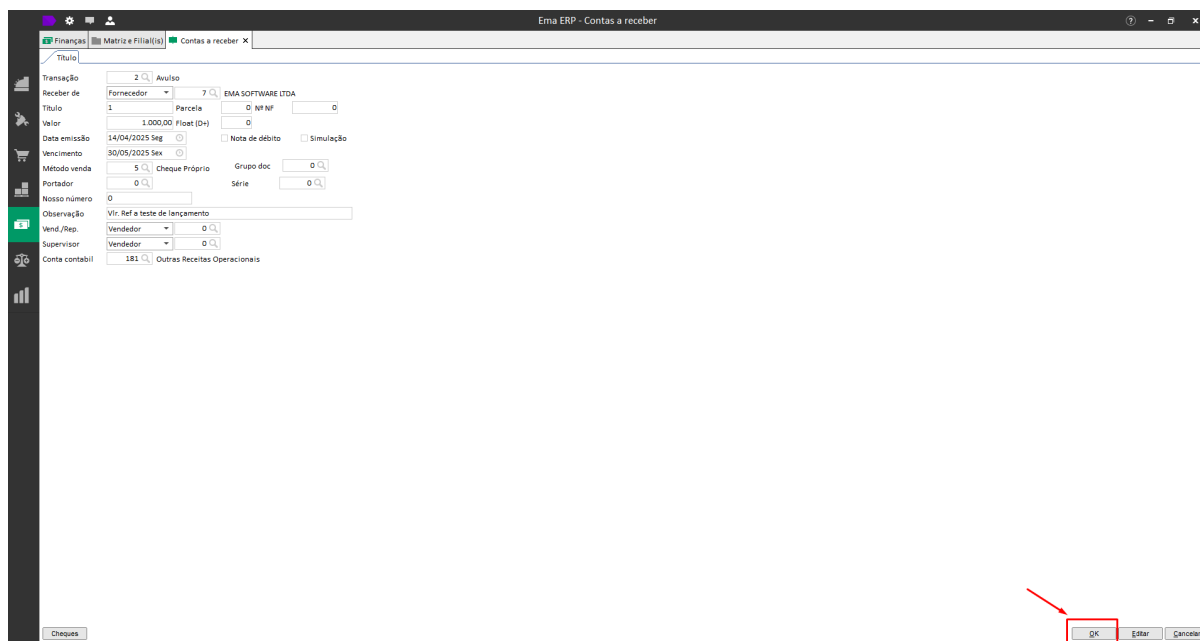
Valor lancto: 1.000,00

Saldo: 0,00

CMC7 [F8]

OK Cancelar

- Os dados acima devem ser informados com base no cheque que está sendo registrado. Após dê o OK para salvar



Operações com Cheques

Depósito

Esta ação consiste em pegar os cheques e depositar na conta bancária da empresa para sua compensação e liberação do recurso financeiro.

Para depositar um cheque vá na listagem de cheques, localize e selecione o(s) cheque(s) desejado(s). Nas opções utilize a função “Depositar /Reapresentar” ou “CTRL+D”. Com isto será apresentada a tela de depósitos.

Nesta tela deve ser informada a conta financeira que o cheque será depositado , portador e data do depósito, Clique em “Depositar” e Confirme a operação. Após esta ação os cheques terão sua situação alterada para “6 - Depositado” e o valor do cheque será apresentado nas movimentações dos lançamentos financeiros.

Métodos de Consulta e Controle

Os cheques ficam disponíveis para consulta na listagem de cheques, acessível pelo seguinte caminho:

Menu: Finanças

- Registro de Operações e Painéis
- Pré-Datados

Observação

Nesta tela, os cheques serão exibidos de acordo com os **filtros aplicados**.

O Que Aprendemos na Prática

Configurações

Configurações de Cheques