
Table of Contents

WinThor	11
1 12 - Contas a Receber.....	11
1203 - Extrato de Clientes	11
Como Alterar crédito e integrar com Serasa.....	12
Alterar Limite de Crédito.....	13
Simular Desdobramento de Título.....	15
Integração Serasa.....	17
Configurações de Conexão com Serasa.....	17
Incluir Cheques	18
Consultar CredNet (Serasa).....	21
Consultar Credit Bureau.....	23
Consultar Relato.....	25
Emitir Relatório CredNet.....	27
Emitir Relatório Credit Bureau e Relato.....	29
Manutenção de Cheques.....	30
Veja também.....	31
1206 - Inclusão de Títulos a Receber	47
Como Incluir Títulos a Receber.....	48
Incluir Títulos a Receber com Movimentação de Caixa.....	49
Incluir Títulos a Receber com Movimentação de Conta.....	51
Veja também.....	52
1207 - Baixa de Títulos	53
Visão Geral.....	55
Permissão/Restrição de Acesso.....	63
Detalhamento de Grid.....	64
Simulações lançadas.....	65
Baixa de Título	65
Simulação de Recebimento(s).....	68
Títulos Seleccionados.....	69
Inclusão de Cheques através da Tarja Magnética.....	70
Ações mais Comuns.....	71
Simular Baixa de Título.....	71
Baixa Individual do Título.....	73
Baixa de Dois ou mais Títulos.....	75
Baixa Parcial de Títulos.....	76
Baixa de Títulos com Juros ou Descontos.....	78
Alteração de Documentos.....	80
Manutenção Cheque Pré-Datado.....	80
Inclusão de Cheque por Leitora Ótica.....	81
Baixar Título Desdobrando.....	83
Rotinas Dependentes.....	83
Evolução	84
Atualizações Obrigatórias.....	84
Versões Anteriores.....	85
Respostas às Perguntas mais Frequentes.....	93
Como realizar o cálculo dos juros de forma automática?.....	94
É possível realizar a baixa automática das bonificações?.....	94

Como realizar a baixa de um título que o cliente pagou em mercadoria?.....	94
Por que ao realizar a baixa do título surge a mensagem - Data Pagto em Moeda "D"(Dinheiro) não pode ser inferior a 3 dias!?".....	95
Como realizar a baixa de títulos que foram protestados e transferir o valor para perdas e danos?.....	95
É possível efetuar a baixa do título concedendo desconto no valor total do título?	95
A rotina 1207 permite informar data de pagamento retroativa?.....	96
Porque ao realizar a baixa de um título, o limite de crédito referente a venda do título não foi liberado?	96
Como visualizar a conta contábil em que os títulos a receber são registrados no arquivo do banco (baixa automática)?.....	96
Como gerar o crédito para o cliente pela diferença paga a maior durante a baixa pela rotina "1207"?.....	96
Por que ao baixar títulos pagos com cartão de crédito, os valores não são os mesmos?.....	97
Qual é a diferença entre o valor total do título e o valor a receber?.....	97
Como alterar o valor e vencimento do título para baixá-lo?.....	97
Como baixar duplicatas cuja cobrança é bonificação e qual moeda deverá ser utilizada para esta baixa?.....	97
Qual procedimento realizar quando concilia-se venda e devolução, sendo esta devolução total na rotina "1303" e gera uma duplicata negativa na rotina "1207"?.....	98
Como baixar dois títulos de clientes diferentes com o mesmo cheque?.....	98
Como baixar alguns títulos com data retroativa há mais de um ano na moeda "D"?	98
1209 - Estorno de Baixas	98
Visão Geral.....	99
Permissão/Restrição de Acesso.....	104
Detalhamento de Grid.....	104
Estorno de Baixas.....	105
Consulta de Cliente.....	107
Ações mais comuns.....	107
Realizar Estorno Total.....	107
Realizar Estorno Parcial.....	108
Rotinas Dependentes.....	109
Evolução.....	109
Atualizações Obrigatórias.....	109
Versões Anteriores.....	110
Respostas às perguntas mais frequentes.....	114
Há possibilidade de realizar estorno parcial de baixa?.....	115
Há possibilidade de realizar o estorno da baixa de um vale que foi estornado como título?.....	115
Por que ao cancelar uma baixa todas as datas de emissão são alteradas para a data do estorno ocasionando a perda da verdadeira data de emissão?.....	115
Quais são os motivos que impedem a apresentação das baixas de crédito na rotina "1209"?.....	116
Como realizar o estorno ao desdobrar o título para o cliente errado?.....	116
Por que não é possível efetuar um estorno manual de apenas 1 título que foi desdobrado junto com vários títulos para o mesmo cliente?.....	116
Quando será gerado vale para RCA?.....	116
1211 - Alterar Cobrança de Título	117
Visão Geral.....	118
Permissão/Restrição de Acesso.....	120
Detalhamento de Grid.....	121

Grid Alterar Cobrança de Títulos.....	121
Ações mais Comuns.....	123
Alterar a Cobrança do Título.....	123
Rotinas Dependentes.....	124
Evolução.....	124
Atualizações Obrigatórias.....	124
Versões Anteriores.....	125
Respostas às Perguntas mais Frequentes.....	126
Por que não consigo visualizar uma cobrança específica na rotina?.....	127
Por que não consigo alterar a cobrança para o código BNF?.....	127
1214 - Acompanhamento de Cobrança	127
Visão Geral.....	129
Permissão/Restrição de Acesso.....	136
Detalhamento de Grid.....	137
Grid Títulos	137
Grid Títulos - Simulação de Recebimento(s).....	140
Grid Títulos Seleccionados para Acompanhamento de Cobrança.....	141
Grid Extrato Contatos de Cobrança.....	141
Grid Acompanhamento de Cobrança.....	142
Grid Transferências.....	142
Ações mais Comuns.....	143
Simular Baixa	143
Definir Agente de Cobrança.....	145
Incluir Contato de Cobrança.....	145
Emitir Extrato de Contatos de Cobrança.....	146
Rotinas Dependentes.....	146
Evolução.....	146
Atualizações Obrigatórias.....	147
Versões Anteriores.....	147
Respostas às Perguntas mais Frequentes.....	152
Por que ao efetuar uma consulta de títulos de clientes na rotina "1214" não aparece nenhum título?.....	152
1228 - Agrupamento de Contas a Receber	152
Visão Geral.....	153
Permissão/Restrição de Acesso.....	158
Detalhamento de Grid.....	159
Grid Duplicatas a Desdobrar.....	159
Grid Desdobramento Automático.....	162
Grid Relação de Títulos Criados no Desdobramento.....	163
Grid Desdobramento Manual.....	165
Ações mais Comuns.....	167
Desdobramento Automático.....	167
Desdobramento Manual.....	169
Desdobramento Agendado.....	171
Rotinas Dependentes.....	172
Evolução.....	172
Atualizações Obrigatórias.....	172
Versões Anteriores.....	173
Respostas às Perguntas mais Frequentes.....	182
Como bloquear o desdobramento com prazo médio superior ao da venda?	182
Como proceder quando surge a mensagem "Limite de crédito insuficiente para o desdobramento do título"?.....	182
Como proceder quando for apresentada a mensagem "O cheque X, já está ligado a outro título, vencido e em aberto."?.....	183

Por que a rotina não permite desdobrar títulos com operações "S" e "N"?	183
Como proceder quando for apresentada a seguinte mensagem "A data de vencimento não pode ser inferior a menor data de vencimento do título selecionado"?	183
1231 - Prorrogar Título	183
Como Prorrogar Título	184
Prorrogar Título	185
Veja também	186
1247 - Ficha Contas a Receber	188
Como Emitir Ficha Contas a Receber	189
Emitir Ficha Contas a Receber	190
Veja também	191
1248 - Comissões por Liquidez	191
Como imprimir comissão e relatório com comissão rateada	192
Imprimir Comissão Por Produto	193
Imprimir Comissão por RCA	197
Imprimir Relatório com Comissão Rateada entre RCA e Operador (Índice da tela)	199
Imprimir Relatório com Comissão Rateada entre RCA e Operador (Índice do Cadastro de RCA/Operador)	201
Veja também	203
1249 - Comissão por Venda	204
Como imprimir comissão por produto e por RCA	205
Imprimir Comissão Por Produto	206
Imprimir Comissão por RCA	210
Veja também	212
1266 - Preparar Acerto Comissão	216
Como Alterar Crédito e integrar com o Serasa	217
Preparar Acerto de Comissão	218
Acertar Comissões	220
Fechar Comissões	223
Acompanhar Comissões Fechadas	225
Veja também	225
1267 - Alterar/Emitir Acerto Comissão	226
Visão Geral	227
Permissão/Restrição de Acesso	230
Detalhamento de Grid	230
Grid Acerto de Comissões	231
Ações mais Comuns	231
Alterar Acerto de Comissão a Pagar	232
Emitir Acerto Comissão a Pagar	233
Rotinas Dependentes	233
Evolução	234
Atualizações Obrigatórias	234
Versões Anteriores	235
Respostas às perguntas mais frequentes	236
A comissão emitida através da rotina "1267" está apresentando valor divergente da rotina "1249 - Rel. Comissão por Venda". O que deve ser verificado?	237
1268 - Fechar Acerto Comissão (Vales e C. Pagar)	237
Como realizar o acerto de comissão	237
Realizar Acerto de Comissão (Adiantamento)	239
Realizar Acerto de Comissão (Fechamento)	241
Veja também	244

1279 - Geração de Arquivo Serasa	244
Como Alterar crédito e integrar com Serasa.....	245
Processo de Validação Serasa - Arquivo Simples.....	246
Geração de Arquivos CONVEM/PEFIN - Manual.....	248
Geração de Arquivos CONVEM/PEFIN - Automático.....	250
Conciliar Arquivo.....	253
Leitura do Arquivo CONVEM-PEFIN.....	254
Veja também.....	255
1286 - Baixar Título com Crédito de Cliente	256
Como baixar um título ou crédito.....	256
Baixa de um título com vários créditos.....	257
Baixa de um crédito com vários títulos.....	260
Veja também.....	261

Index

264

1 WinThor

1.1 12 - Contas a Receber

1.1.1 1203 - Extrato de Clientes

Essa rotina tem como objetivo proporcionar a análise de crédito do cliente, antes de fazer uma venda ao mesmo, onde poderão ser verificados pagamentos pontuais ou em atrasos, e títulos a vencer desse cliente com a empresa. Também será possível a alteração de limite de crédito do cliente e liberá-lo para uma venda a ser feita no sistema. Para efeito de negociação entre cliente e empresa, será possível simular o valor a ser pago com juros e sem juros.

Na rotina **1203** será possível analisar e alterar limite de crédito, e também integrar com Serasa através dos processos: incluir cheques para consulta no sistema CredNet (Serasa), consultar nos sistemas CredNet, Credit Bureau e Serasa Relato, imprimir relatório de consultas realizadas para análise de crédito, manter cheques que já foram consultados e a configurar conexão com Serasa.



Antes de realizar as ações desta rotina é necessário seguir os [procedimentos iniciais](#).

O que você deseja saber?

[Alterar Limite de Crédito](#)

[Simular Desdobramento de Título](#)

[Integração Serasa - Configurações de Conexão com Serasa](#)

[Integração Serasa - Incluir Cheques](#)

[Integração Serasa - Consultar CredNet \(Serasa\)](#)

[Integração Serasa - Consultar ConCredit Bureau](#)

[Integração Serasa - Consultar Relato](#)

[Integração Serasa - Emitir Relatório CredNet](#)

[Integração Serasa - Emitir Relatório Credit Bureau e Relato](#)

[Integração Serasa - Manutenção de Cheques](#)

[Veja também...](#)

1.1.1.1 Como Alterar crédito e integrar com Serasa

Para que o registro de compra seja realizado com sucesso é necessário que as rotinas essenciais para o funcionamento do processo estejam atualizadas e os cadastros prévios e parametrizações tenham sido definidos, conforme indicações abaixo:

1 Confira se as rotinas estão atualizadas a partir da versão 25:

Código da rotina	Descrição da rotina	Tabelas
560	Atualizar Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none"> • aba Criação/Alteração de Tabelas Campos • aba Menu/Permissões/Fórmulas <ul style="list-style-type: none"> ✓ Criação de Rotina (rotina 529) ✓ Gerar Permissões de Acesso (rotina 530)
528	Cadastrar Funcionários	VI. Aumento limite de crédito e Saldo limite de crédito

2 Verifique se as parametrizações na rotina 132 - Parâmetros da Presidência abaixo foram realizadas:

Parâmetro	Definição
1276	Limite de Crédito Inicial Pessoa Física
1375	Limite de Crédito Inicial Pessoa Jurídica
2659	Utiliza roteirização
2660	Atualiza rota de clientes no momento da venda?
2718	Forma de Cálculo de Juros
2897	Valor mínimo para consulta do cheque no Serasa

- 3** Verifique se as permissões de acesso na rotina 530 – Permitir Acesso a Rotina abaixo foram realizadas:

Parâmetro	Definição
1	Excluir Histórico de Cheque Devolvido
2	Alterar Limite de Crédito
3	Bloquear Cliente
4	Desbloquear Cliente
5	Alterar Cobrança/Plano de Pagamento
6	Alterar Dados Diversos do Cliente
7	Permitir Todas as Filiais no Extrato
8	Permitir Bloqueio Definitivo de Cliente
9	Alterar limite de crédito por CNPJ/CPF
10	Permitir Criar/Editar Layout de Relatório
11	Permitir Pesquisar Apenas Clientes do RCA
12	Impedir Alterar Informações de Observação
13	Permitir todas as filiais para consultar clientes
14	Permitir acesso ao hist. de cobrança
15	Permitir acesso a reimpressão de boleto
16	Permitir Alterar Campo "Gerenciamento"
17	Listar somente clientes do supervisor selecionado
18	Impedir inserir anexo
19	Impedir excluir anexo
20	Permitir justificar crédito negado
21	Impedir acesso a "referencias comerciais" do cliente
22	Permitir editar configurações de conexão com Serasa
23	Visualizar histórico de alterações em títulos
24	Bloquear alterar data vencto. lim. crédito
25	Liberar manutenção de cheques



Caso haja a necessidade de realizar atualizações de rotinas, cadastros, parametrizações e/ou você possua alguma restrição/permissão de acesso na rotina, procure o administrador responsável pelo Sistema WinThor em sua empresa.

1.1.1.1.1 Alterar Limite de Crédito

A alteração de limite de crédito poderá ser utilizada para que seja feita uma venda para o cliente.

Antes de iniciar seu pedido verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para alterar o limite de crédito, siga os passos a baixo:

1) Preencha os filtros de pesquisa na caixa **Parâmetros de Pesquisa**;

Observação: Para mais informações sobre as opções da caixa **Parâmetros de Pesquisa**, [clique aqui](#).

2) Clique no botão **Pesquisar**;

3) Clique duas vezes sobre o nome do cliente desejado na planilha ou clique no botão **Visualizar dados do cliente**. Será aberta a tela **Extrato de Cliente**, para mais informações sobre esta tela, [clique aqui](#).

Observação: A tela **Extrato de Cliente** apresenta as informações do cliente em suas respectivas abas, [clique aqui para mais informações](#).

4) Clique o botão **Alterar limite**. Será aberta a tela **Alterar Limite de Crédito do Cliente**, para mais informações sobre esta tela, [clique aqui](#).

5) Informe na caixa **Limite Crédito** o valor do **Novo limite**;

Observação: Planos de pagamento para medicamentos:

- Quando na rotina **132 – Parâmetros da Presidência** o parâmetro **2515 – Utiliza controle de medicamentos** estiver marcado como **Não**, o campo **Cod. PI. Pag.** fica disponível, mantendo comportamento atual, e a caixa **Planos de Pagamento para Medicamentos** indisponível.
- Quando na rotina **132 – Parâmetros da Presidência** o parâmetro **2515 – Utiliza controle de medicamentos** estiver marcado como **Sim**, o campo **Cod. PI. Pag.** fica indisponível e a caixa **Planos de Pagamento para Medicamentos** disponível. Ao marcar a opção **Utiliza PL. Pag. Difer. p/ Med. Éticos, Genérico/Similar**, o plano de pagamento atual é desabilitado e habilita os campos dos planos de pagamento **Cód. PI. Pag. Med. Ético** e **Cód. PI. Pag. Méd. Genérico**, podendo selecionar os planos específicos para cada tipo de medicamento.

6) Clique no botão **Confirmar**;

Observação:

As validações para o aumento do limite de crédito são feitas da seguinte forma:

- Se o usuário não possuir valor de saldo no campo descritivo **VI. Limite de saldo para alteração de crédito** na rotina **528 - Cadastrar Funcionario/Setor**, aba **Financeiro**, não será permitida a alteração do limite de crédito;
- Se o campo descritivo **VI. Aumento limite de crédito** na rotina **528 - Cadastrar Funcionario/Setor**, aba **Financeiro**, estiver em branco, o limite de crédito será validado pelo **VI. limite de saldo para alteração de crédito** e o usuário conseguirá alterar o valor do limite de crédito na rotina **1203** caso ainda possua saldo para ser utilizado;
- Se o campo descritivo **VI. Aumento limite de crédito** estiver com valor 0,00 (zero), o limite de crédito será validado pelo **VI. Aumento limite de crédito** e pelo **VI. Limite de saldo para alteração de crédito** e o usuário não conseguirá alterar o valor do limite de crédito na rotina **1203**;
- Se o campo descritivo **VI. Aumento limite de crédito** estiver maior que zero, o limite de crédito será validado pelo **VI. Aumento limite de crédito** e pelo **VI. Limite de saldo para alteração de crédito**. Nesse caso o usuário poderá fazer a alteração do limite de crédito, caso ainda possua saldo para ser utilizado.

1.1.1.1.2 Simular Desdobramento de Título

Realiza a simulação de baixa de título, para facilitar a visualização dos acréscimos ao valor do título.

Antes de iniciar a simulação de baixa de título verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para simular a baixa de título, siga os passos a baixo:

1) Preencha os filtros de pesquisa na caixa **Parâmetros de Pesquisa**;

Observação: Para mais informações sobre as opções da caixa **Parâmetros de Pesquisa**, [clique aqui](#).

2) Clique o botão **Pesquisar**;

3) Selecione com duplo sobre o nome do cliente desejado na planilha ou clique no botão **Visualizar dados do cliente**. Será aberta a tela **Extrato de Cliente**, para mais informações sobre esta tela, [clique aqui](#).

Observação: A tela **Extrato de Cliente** apresenta as informações do cliente em suas respectivas abas, [clique aqui para mais informações](#).

4) Clique o botão **Simulação**. Será aberta a tela **Simulação de Recebimento(s)**;

5) Informe o **Cliente** e o **Período de vencimento**;

6) Preencha demais campos da caixa **Filtros** conforme necessidade;

7) Clique o botão **Pesquisar**;

8) Selecione o título que deseja desdobrar na planilha **Selecione os títulos desdobrar**;

9) Clique o botão **Iniciar simulação**. Será aberta a tela **Plano de pagamento**.

Observação: Caso seja um título desdobrados/baixados através do **Força de Vendas**, será demonstrada a mensagem: **O título xxx não pode ser desdobrado, pois está na rota do RCA. Favor realizar o acerto do título na rotina 410 – Acerto de carga/caixa**, não permitindo alterações nos títulos, garantindo que o mesmo desdobramento realizado no **Força de Vendas** seja realizado no **WinThor**, evitando assim erros de processo e falhas no financeiro. Para isto, é necessário validar através da rotina **132 - Parâmetros da Presidência** o parâmetro **2659 - Utiliza roteirização** e o parâmetro **2660 – Atualiza rota de clientes no momento da venda?**.

9) Informe o **Plano de Pagamento e Cobrança**;

10) Clique o botão **Confirmar**;

Observação: A simulação selecionada é demonstrada na planilha **Simulações lançadas** da tela **Simulação de Recebimento(s)**.

11) Clique o botão **Editar**, para alterar a **Cobrança**, **Data vencimento**, **Valor final** e **Valor presente**;

12) Clique o botão **Confirmar**;

1.1.1.1.3 Integração Serasa

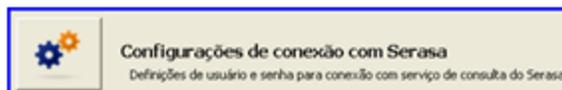
1.1.1.1.3.1 Configurações de Conexão com Serasa

Definir usuário e senha para conexão com serviço de consulta do Serasa.

Antes de configurar conexão com Serasa verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para definir usuário e senha para conexão com serviço de consulta do Serasa, siga os procedimentos abaixo:

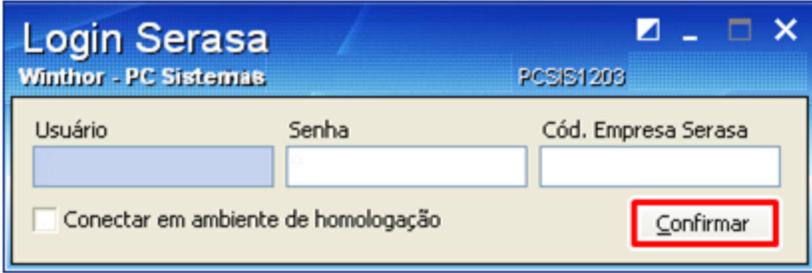
- 1) Acesse a rotina **1203 – Extrato do Cliente** e clique no botão **Integração Serasa**. Será exibida a tela **Módulo de integração Serasa**;
- 2) Clique no botão **Configurações de conexão com Serasa** para definir usuário e senha para conexão com serviço de consulta do Serasa. Será exibida a tela **Login Serasa**;



- 3) Informe o **Usuário**, **Senha** e **Cód. Empresa Serasa**;

Observação: A **Filial** informada deverá ter o mesmo CNPJ cadastrado junto ao Serasa.

- 4) Marque a opção **Conectar em ambiente de homologação**, desde que o ambiente de homologação esteja liberado para acesso;
- 5) Clique no botão **Confirmar**;

**Observações:**

- O cadastro da empresa para utilizar os serviços **CredNet**, **Credit Bureau** e **Relato** deve ser realizado antes de informar **Usuário**, **Senha** e **Cód. Empresa Serasa**, através do site do Serasa.
- Para mais informações sobre **CredNet**, **Credit Bureau** e **Relato**, [clique aqui](#).
- Os serviços disponíveis no **WinThor** serão apenas os liberados pelo **Serasa**.
- O **Usuário** e **Senha** precisam estar liberados para conexão via string de dados junto ao **Serasa**, para esta liberação, entre em contato com **Apoio a Implantação do Serasa** Tel. 11 2599-7990.

Após configurar conexão com Serasa as consultas estão aptas a serem realizadas.

1.1.1.1.3.2 Incluir Cheques

Incluir cheques para consulta no sistema CredNet (Serasa).

Antes de incluir cheques verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para a incluir cheques para consulta no sistema CredNet (Serasa), siga os passos a baixo:

- 1) Acesse a rotina **1203 – Extrato do Cliente** e clique no botão **Integração Serasa**. Será exibida a tela **Módulo de integração Serasa**;
- 2) Clique no botão **Incluir cheques**, será exibida a tela **Cadastrar cheques**;



- 3) Marque a opção **Fazer leitura da tarja magnética do cheque** após informar o valor ou

clique no botão **Leitura da tarja magnética** caso deseje fazer a leitura da tarja magnética;

4) Selecione ou informe o **Cliente**;

5) Informe o **Valor** do cheque e a data de **Vencimento**,

6) Informe o **Núm. Banco**, **Núm. Agência**, **Núm. Conta**, **Núm. Cheque**, **DV Cheque** (dígito de verificação do cheque);

7) Selecione **Física** ou **Jurídica** no campo **Tipo Pessoa**;

8) Altere o **CPF/CNPJ** caso o cheque for de terceiros;

9) Selecione o estado no campo **UF**;

10) Clique no **Incluir Cheque**, as informações serão demonstradas na planilha abaixo;

11) Informe dados de outros cheques, caso necessário;

12) Clique em **Consultar CredNet**, e será emitido um relatório para verificar se estes cheques estão com alguma pendência no Serasa.

Relatório de Consulta Serasa - CredNet					
Data da consulta: 27/11/2014 11:45:28		Tipo de Pessoa: FÍSICA		CPF/CNPJ: 114.564.588-76	
RESUMO DA CONSULTA					
CPF/CNPJ 114.564.588-76	Status Não constam ocorrências	Banco 341	Agência 0036	Conta 398826	Cheque 78
Nome MARCIO DEGAKI		Nome da mãe MAE MARIA JOSE			Data de nascimento 01/01/1920
Ocorrências		Quantidade			Valor
Pendências PEFIN		Não constam ocorrências			
Pendências REFIN		Não constam ocorrências			
Pendências Dívida vencida		Não constam ocorrências			
Pendências Protesto estadual		Não constam ocorrências			
Pendências Cheque sem fundo BACEN		Não constam ocorrências			
Pendências Cheque sem fundo varejo		Não constam ocorrências			
Pendências Recheque		Não constam ocorrências			
Histórico cheque		Não constam ocorrências			
Endereço da agência bancária		Agência bancária encontrada			
Registro de consultas		Não constam ocorrências			
Endereço do CEP		Endereço do CEP não encontrado			
Dados do telefone informado		Não constam ocorrências			
Documentos roubados		Não constam ocorrências			
DETALHES DO DOCUMENTO					
Situação: 09 (CANCELADA)			Data da situação: 12/12/2012		
ENDEREÇO DA AGÊNCIA BANCÁRIA CHEQUE					
Nome: RUA DA CONSOLACAO	Endereço: R DA CONSOLACAO 2279	Cidade:	UF: SP		
Fax:.....: 0011 - 32583468	Telefone: 0011 - 32594677	Data última atualização: 01/10/2004			

Observações:

- Quando o cheque for bloqueado, o(s) motivo(s) do bloqueio serão demonstrados, estes motivos podem ser:
 - ✓ **Pendências financeiras PEFIN/REFIN:** Caso possua algum registro de pendência.
 - ✓ **Cheques sem fundo varejo:** Caso possua algum registro de cheque.
 - ✓ **Cheques sem fundo CCF/BACEN:** Caso possua algum registro.
 - ✓ **Recheque:** Um dos motivos: cancelado, extraviado, roubado, sustado ou bloqueado.
 - ✓ **Recheque – outras ocorrências:** Um dos motivos: extraviado, sustado ou cancelado pelo próprio correntista;
 - ✓ **Anotações do SPC:** Caso possua algum registro.

13) Clique o botão Imprimir para imprimir o relatório;

14) Clique o botão Fechar para retornar a tela da rotina.

Observações:

- O campo **Situação do CPF ou CNPJ** no **Relatório de consultas** realizadas demonstra se o

cheque está: pendente de regularização, suspenso, cancelado ou nulo.

- Esta consulta é demonstrada através do campo **Situação** da planilha, marcando os cheques como **Liberado**, **Liberado por supervisor**, **Liberado por valor mínimo**, **Pendente** e **Bloqueado**.
- A opção **Liberado por valor mínimo** para consulta de cheques no Serasa deve ser definido através do parâmetro **2897 – Valor mínimo para consulta do cheque no Serasa** na rotina **132 – Parâmetros da presidência** conforme necessidade.
- O histórico dos cheques consultados para o cliente informado na consulta pode ser visualizado a partir da tela inicial da rotina, opção **visualizar dados do cliente** ou duplo clique, na aba **consultas cheque Serasa**.
- Para mais informações sobre **CredNet**, [clique aqui](#).

1.1.1.1.3.3 Consultar CredNet (Serasa)

Consultar cheques cadastrados no sistema CredNet (Serasa).

Antes de iniciar seu pedido verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados;

Para a consultar cheques cadastrados no sistema CredNet (Serasa), siga os passos a baixo

- 1) Acesse a rotina **1203 – Extrato do Cliente** e clique no botão **Integração Serasa**. Será exibida a tela **Módulo de integração Serasa**;
- 2) Clique no botão **Consultar Serasa**, será exibida a tela **Consulta Serasa**;



- 3) Selecione a opção **CredNet** da caixa **Consulta Serasa**;

Observação: Para mais informações sobre **CredNet**, [clique aqui](#).

- 4) Informe ou selecione o **Cliente**;
- 5) Altere a pessoa **Física** ou **Jurídica** no campo **Tipo Pessoa** caso necessário;

6) Altere o **CPF/CNPJ** caso necessário;

7) Selecione uma das formas de **Consulta**: **CH** (Achei-Recheque), **PP** (Pendências Financeiras+Protesto Estadual), **PR** (Achei-Recheque+Pendências+Protesto Estadual) ou **CF** (CCF);

Observações:

- Quando for informadas as formas de consulta **CH** ou **PR**, é obrigatório informar os dados do cheque: **Núm. Banco**, **Núm. Agência**, **Núm Conta** e **Núm. Cheque**, e
- e quando a consulta for **PP** é obrigatório informar a **UF**.

8) Informe demais campos conforme necessidade;

9) Clique o botão **Consultar CredNet** para visualizar os dados da consulta na planilha abaixo;

10) Clique nas abas desejadas da caixa ao lado da planilha para visualizar os resultados da consulta.

11) Clique na aba **Imprimir registro selecionado** para emitir relatório de todo o resultado da consulta realizada.

Consulta Serasa
WinThor - PC Sistemas

Consulta Serasa
 CredNet
 Credit Bureau
 Relato

Tipo Pessoa: Física
 CPF / CNPJ: . . .

Cliente: [Campo de texto] Valor: [Campo de texto]
 Vencimento: [Campo de texto]

Consulta: CH (Achei-Recheque) UF: [Campo de texto] Núm. Banco: [Campo de texto] Núm. Agência: [Campo de texto]

Núm. Conta: [Campo de texto] Núm. Cheque: [Campo de texto] DV Cheque: [Campo de texto] Telefone: [Campo de texto] CEP: [Campo de texto]

Consultar CredNet

Resumo da consulta

- Pendências financeiras
- Protesto estadual
- Cheques sem fundo BACEN
- Cheques sem fundo varejo
- Recheque
- Histórico do cheque
- End. da agência bancária cheque
- Registro de consultas
- End. do CEP informado
- Dados telefone informado
- Documentos roubados
- Imprimir relatório CredNet

Resumo da consulta

CPF/CNPJ	Status	Banco	Agência	Conta	Cheque
[Campo de texto]					
Nome	[Campo de texto]	Nome da mãe	[Campo de texto]	Data nascimento	[Campo de texto]

Ocorrência

Ocorrência	Quantidade	Valor
Não constam ocorrências		

Situação do CPF/CNPJ: [Campo de texto] Data da situação: [Campo de texto]

< Voltar Echiar

12) Clique o botão **Imprimir** para imprimir o relatório;

13) Clique o botão **Fechar** para retornar a tela da rotina.

28/11/2014 16:21:30
Página 1

Relatório de Consulta Serasa - CredNet

Data da consulta: 28/11/2014 16:21:23 **Tipo de Pessoa:** FÍSICA **CPF/CNPJ:** 159.741.048-97

RESUMO DA CONSULTA

CPF/CNPJ 159.741.048-97	Status Não constam ocorrências	Banco 000	Agência 0000	Conta	Cheque
Nome CPF NÃO EXISTENTE NO CADASTRO ATE ESTA DATA		Nome da mão			Data de nascimento 00/00/0000

Ocorrências	Quantidade	Valor
Pendências PEFIN	Não constam ocorrências	
Pendências REFIN	Não constam ocorrências	
Pendências Dívida vencida	Não constam ocorrências	
Pendências Protesto estadual	Não constam ocorrências	
Pendências Cheque sem fundo BACEN	Não constam ocorrências	
Pendências Cheque sem fundo varejo	Não constam ocorrências	
Pendências Recheque	Não constam ocorrências	
Histórico cheque	Não constam ocorrências	
Endereço da agência bancária	Agência bancária não encontrada	
Registro de consultas	Dados localizados	
Endereço do CEP	Endereço do CEP não encontrado	
Dados do telefone informado	Não constam ocorrências	
Documentos roubados	Não constam ocorrências	

DETALHES DO DOCUMENTO

Situação: 00 (NAPTA) **Data da situação:**

REGISTRO DE CONSULTAS REALIZADAS AO MESMO DOCUMENTO

Consultas efetuadas no próprio estabelecimento (interno)

Cheque a vista
Data da emissão do primeiro: 00/00 Data da emissão do último: 00/00 Total nos últimos 15 dias: 0

Cheque a prazo
Total nos últimos 30 dias: 0 Total entre 31 e 60 dias: 0 Total entre 61 e 90 dias: 0 Total: 0

Consultas efetuadas em outros estabelecimentos (mercado)

Cheque a vista
Data da emissão do primeiro: 00/00 Data da emissão do último: 00/00 Total nos últimos 15 dias: 0

Cheque a prazo
Total nos últimos 30 dias: 0 Total entre 31 e 60 dias: 0 Total entre 61 e 90 dias: 0 Total: 0

Referências comerciais

Empresa:	Data:
Empresa:	Data:
Empresa:	Data:

1.1.1.1.3.4 Consultar Credit Bureau

Consulta de informações de clientes no sistema Credit Bureau.

Antes de iniciar seu pedido verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados;

Para consultar informações de clientes no sistema Credit Bureau, siga os procedimentos abaixo:

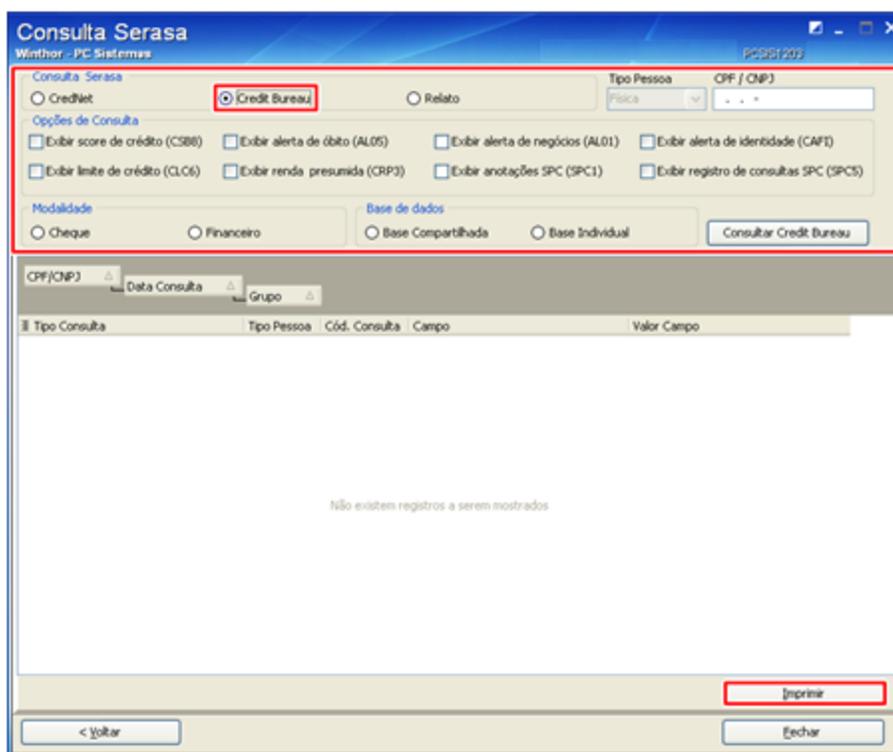
- 1) Acesse a rotina **1203 – Extrato do Cliente** e clique no botão **Integração Serasa**. Será exibida a tela **Módulo de integração Serasa**;
- 2) Clique no botão **Consultar Serasa**, será exibida a tela **Consulta Serasa**;



- 3) Selecione a opção **Credit Bureau** da caixa **Consulta Serasa**;

Observação: Esta opção realiza consultas apenas de pessoa física. Para mais informações sobre **Credit Bureau**, [clique aqui](#).

- 4) Informe o **CPF** no campo **CPF/CNPJ**;
- 5) Marque as opções de consulta desejadas da caixa **Opções de Consulta**;
- 6) Marque a opção **Cheque** ou **Financeiro** da caixa **Modalidade**;
- 7) Marque a opção **Base Compartilhada** ou **Base Individual** da caixa **Base de dados**;
- 8) Clique o botão **Consultar Credit Bureau** para visualizar os dados da consulta na planilha da rotina;
- 9) Clique **+** para visualizar mais informações sobre o CPF consultado.



1.1.1.1.3.5 Consultar Relato

Realiza a consulta no sistema SERASA Relato

Antes consultar Relato verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados;

Para consulta no sistema Serasa Relato, siga os procedimentos abaixo:

- 1) Acesse a rotina **1203 – Extrato do Cliente** e clique no botão **Integração Serasa**. Será exibida a tela **Módulo de integração Serasa**;
- 2) Clique no botão **Consultar Serasa**, será exibida a tela **Consulta Serasa**;



- 3) Selecione a opção **Relato** da caixa **Consulta Serasa**;

Observação: Esta opção realiza consultas apenas de pessoa jurídica. Para mais informações sobre **Relato**, [clique aqui](#).

- 4) Informe o **CNPJ** no campo **CPF/CNPJ**;

- 5) Marque a opções de cobrança desejada da caixa **Tipo de cobrança diferenciada**;
- 6) Marque a opção Solicitação de **RiskScoring** para informar os riscos de crédito indicando a probabilidade da empresa tornar-se inadimplente;
- 7) Marque a opção **Indicar AlertScoring** para alerta de riscos indicando a propensão da empresa possuir inconsistências comerciais
- 8) Marque o modelo de cálculo desejado na caixa **Modelo de cálculo de RiskScoring**;
- 9) Marque a opção **Faturamento presumido** para visualizar o faturamento liquido estimado da empresa nos últimos 12 meses;
- 10) Marque a opção **Feature limite PJ** para receber sugestão de limite de crédito ajustado ao grão de risco da empresa;
- 11) Clique no botão **Consultar Relato** para visualizar os dados da consulta na planilha da rotina;
- 12) Marque as opções **Bloco de anotações do SPC** e **Bloco de registro de passagem do SPC**, caso necessário;
- 13) Clique no botão **Imprimir** para imprimir os dados da consulta.

Consulta Serasa
WinThor - PC Sistemas

Consulta Serasa Credit Net Credit Bureau Relato

Tipo Pessoa CPF / CNPJ
Juridica . . / .

Tipo de cobrança diferenciada

Não consultar quadro social e não consultar participações
 Consultar quadro social e não consultar participações
 Consultar quadro social e consultar participações
 Não consultar quadro social e consultar participações

Faturamento presumido Feature limite PJ Bloco de anotações do SPC Bloco de registro de passagem do SPC

Solicitação de RiskScoring Indicar AlertScoring

Modelo de cálculo de RiskScoring

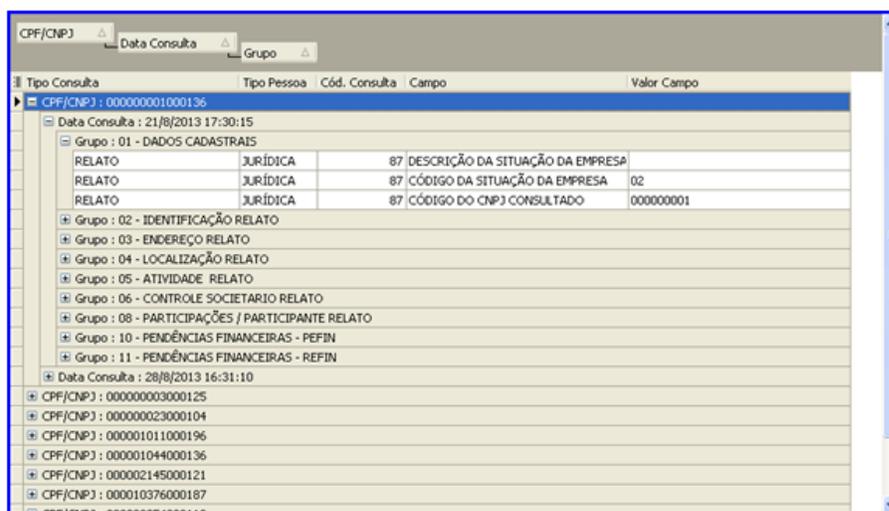
CK30 = Horizonte de 6 meses RK6M = Horizonte de 6 meses
 CK50 = Horizonte de 12 meses RK12 = Horizonte de 12 meses

Consultar Relato

CPF/CNPJ Data Consulta Grupo

Tipo Consulta	Tipo Pessoa	Cód. Consulta	Campo	Valor Campo
Não existem registros a serem mostrados				

< Voltar Imprimir Fechar



Tipo Consulta	Tipo Pessoa	Cód. Consulta	Campo	Valor Campo
CPF/CNPJ : 000000001000136				
Data Consulta : 21/8/2013 17:30:15				
Grupo : 01 - DADOS CADASTRAIS				
RELATO	JURÍDICA	87	DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO DA EMPRESA	
RELATO	JURÍDICA	87	CÓDIGO DA SITUAÇÃO DA EMPRESA	02
RELATO	JURÍDICA	87	CÓDIGO DO CNPJ CONSULTADO	000000001
+ Grupo : 02 - IDENTIFICAÇÃO RELATO				
+ Grupo : 03 - ENDEREÇO RELATO				
+ Grupo : 04 - LOCALIZAÇÃO RELATO				
+ Grupo : 05 - ATIVIDADE RELATO				
+ Grupo : 06 - CONTROLE SOCIETARIO RELATO				
+ Grupo : 08 - PARTICIPAÇÕES / PARTICIPANTE RELATO				
+ Grupo : 10 - PENDÊNCIAS FINANCEIRAS - PEFIN				
+ Grupo : 11 - PENDÊNCIAS FINANCEIRAS - REFIN				
Data Consulta : 28/8/2013 16:31:10				
+ CPF/CNPJ : 000000003000125				
+ CPF/CNPJ : 000000023000104				
+ CPF/CNPJ : 000001011000196				
+ CPF/CNPJ : 000001044000136				
+ CPF/CNPJ : 000002145000121				
+ CPF/CNPJ : 000010376000187				
+ CPF/CNPJ : 000020054000110				

Observação: Clique no sinal **+** na planilha para visualizar o resultado da pesquisa de forma mais detalhada.

1.1.1.1.3.6 Emitir Relatório CredNet

Realiza a impressão de relatório de consultas realizadas para análise de crédito (CredNet).

Antes de iniciar seu pedido verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados;

Para impressão de relatório de consultas realizadas para análise de crédito, siga os procedimentos abaixo:

- 1) Acesse a rotina **1203 – Extrato do Cliente** e clique no botão **Integração Serasa**. Será exibida a tela **Módulo de integração Serasa**;
- 2) Clique no botão **Relatório de consultas realizadas**, será exibida a tela **Histórico de Consultas Serasa**;



- 3) Selecione a opções **CredNet** da caixa **Consulta Serasa**;

Observação: Para mais informações sobre **CredNet**, [clique aqui](#).

- 4) Informe demais campos conforme necessidade;

- 5) Clique no botão **Consultar** para visualizar os dados da consulta na planilha da rotina;
- 6) Selecione o registro que deseja consultar na planilha **Registros localizados**, as informações deste registro serão apresentadas abaixo
- 7) Selecione os dados da consulta na caixa ao lado de acordo com a necessidade;
- 8) Clique na aba **Imprimir registro selecionado** caso necessário;

Histórico de Consultas Serasa
WinThor - PC Sistemas

Consulta Serasa
 CredNet Credit Bureau Relato

Cliente: _____

Tipo Pessoa: Física
CPF / CNPJ: . . .
Núm. Pedido: _____
Período de consulta: _____ a _____

Núm. Banco: _____ Núm. Agência: _____ Núm. Conta: _____ Núm. Cheque: _____ DV: _____

Consultar **Imprimir**

Registros localizados

Cód. Consulta	Documento Pesquisado	Tipo Documento	Data da consulta	Núm. Banco	Núm. Agência	Núm. Cheque	Valor
248	000.000.003-53	FÍSICA	28/3/2014 09:52:0				
196	000.000.013-25	FÍSICA	29/10/2013 14:17:52				
197	000.000.015-97	FÍSICA	29/10/2013 14:18:00				
242	000.201.970-12	FÍSICA	26/3/2014 17:14:51				
243	000.201.970-12	FÍSICA	26/3/2014 17:15:42				

Resumo da consulta

CPF/CNPJ: 000.000.003-53 Status: Não constam ocorrências Banco: 000 Agência: 0000 Conta: _____ Cheque: _____

Nome: JOAO DO TESTE TESTANDO Nome da mãe: MARIA DO TESTE TESTANDO Data nascimento: 01/08/1984

Resumo da ocorrência

Ocorrência	Quantidade	Valor
Pendências PEFIN	Não constam ocorrências	
Pendências REFIN	Não constam ocorrências	
Pendências Dívida vencida	Não constam ocorrências	
Pendências Protesto estadual	1	
Pendências Cheque sem fundo BACEN	Não constam ocorrências	
Pendências Cheque sem fundo varejo	Não constam ocorrências	
Pendências Recheque	Não constam ocorrências	
Histórico cheque	Não constam ocorrências	

Situação do CPF/CNPJ: 06 (SUSPENSA) Data da situação: 11/11/2013

< Voltar Echiar

6/1/2015 11:52:16
Página 1

Relatório de Consulta Serasa - CredNet

Data da consulta: 28/3/2014 09:52:07 **Tipo de Pessoa:** FÍSICA **CPF/CNPJ:** 000.000.003-53

RESUMO DA CONSULTA

CPF/CNPJ 000.000.003-53	Status Não constam ocorrências	Banco 000	Agência 0000	Conta	Cheque
Nome JOAO DO TESTE TESTANDO		Nome da mãe MARIA DO TESTE TESTANDO			Data de nascimento 01/08/1984
Ocorrências		Quantidade			Valor
Pendências PEFIN		Não constam ocorrências			
Pendências REFIN		Não constam ocorrências			
Pendências Dívida vencida		Não constam ocorrências			
Pendências Protesto estadual		1			
Pendências Cheque sem fundo BACEN		Não constam ocorrências			
Pendências Cheque sem fundo varejo		Não constam ocorrências			
Pendências Recheque		Não constam ocorrências			
Histórico cheque		Não constam ocorrências			
Endereço da agência bancária		Agência bancária não encontrada			
Registro de consultas		Não constam ocorrências			
Endereço do CEP		Endereço do CEP não encontrado			
Dados do telefone informado		Não constam ocorrências			
Documentos roubados		Não constam ocorrências			

DETALHES DO DOCUMENTO

Situação: 06 (SUSPENSA) **Data da situação:** 11/11/2013

PROTESTOS DO ESTADO

Data ocorrência	Valor	Cartório	Cidade	UF	Indica subjuídice
04/06/2012	5,20	01	SAO PAULO	PN	NÃO

Quantidade de protestos: 1 **Total de protestos.....:** 5,20
Data da menor ocorrência: 06/2012 **Data da maior ocorrência:** 06/2012

1.1.1.1.3.7 Emitir Relatório Credit Bureau e Relato

Realiza a impressão de relatório de consultas realizadas para análise de crédito (Credit Bureau e Relato)

Antes de emitir relatório Credit Bureau e Relato verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para impressão de relatório de consultas realizadas para análise de crédito, siga os procedimentos abaixo:

- 1) Acesse a rotina **1203 – Extrato do Cliente** e clique no botão **Integração Serasa**. Será exibida a tela **Módulo de integração Serasa**;
- 2) Clique no botão **Relatório de consultas realizadas**, será exibida a tela **Histórico de Consultas Serasa**;



- 3) Selecione a opção **Credit Bureau** ou **Relato** da caixa **Consulta Serasa**;

Observações: A opção **Credit Bureau** deve ser selecionada para pessoa física e a opção **Relado** para jurídica. Para mais informações sobre **Credit Bureau** e **Relato**, [clique aqui](#).

4) Preencha demais campos conforme necessidade;

5) Clique o botão **Consultar** para visualizar os dados da consulta na planilha da rotina;

Observação: Clique no sinal **+** na planilha para visualizar o resultado da pesquisa de forma mais detalhada.

6) Clique no botão **Imprimir** para emitir os dados da consulta.

1.1.1.1.3.8 Manutenção de Cheques

Realiza a manutenção de cheques que já foram consultados

Antes de iniciar a manutenção do cheque verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para manter cheques que já foram consultados, siga os procedimentos abaixo:

- 1) Acesse a rotina **1203 – Extrato do Cliente** e clique no botão **Consultar Serasa**. Será exibida a tela **Módulo de integração Serasa**;
- 2) Clique no botão **Manutenção de cheques** será exibido a tela **Manutenção de cheques**;



3) Preencha os filtros conforme necessidade;

4) Clique no botão **Pesquisar** para visualizar os dados da consulta na planilha da rotina;

Observação: As informações na planilha serão marcados como **Liberado**, **Liberado por supervisor**, **Liberado por valor mínimo**, **Pendente**, **Bloqueado** e **Excluído** de acordo com a legenda abaixo da planilha. As cores da legenda podem ser alteradas pelo usuário ao clicar sobre a cor, conforme necessidade.

- 5) Selecione o registro que deseja alterar;

Observação: Só pode alterar o **Cliente**, **Vencimento** e a **Situação** do cheque dependendo de permissão de acesso via rotina **530**.

- 6) Clique no botão **Salvar Alterações** para atualizar os dados do registro;

Manutenção de cheques
WinThor - PC Sistemas

Cliente: CONSUMIDOR FINAL FINAL MESMO Situação: None selected Vencimento: Data da consulta Tipo Pessoa: Física CPF / CNPJ: Valor:

Arraste uma coluna para este campo para agrupar os dados por esta coluna

#	Cliente	Nome Cliente	Cpf / Cnpj	Vencimento	Situação	Valor
1	1	CONSUMIDOR FINAL FINAL MESMO	15974104997	28/8/2013	Liberado	
1	1	CONSUMIDOR FINAL FINAL MESMO	11456458876	10/3/2014	Bloqueado	
1	1	CONSUMIDOR FINAL FINAL MESMO	99669899668	1/10/2013	Excluído	
1	1	CONSUMIDOR FINAL FINAL MESMO	15974104997	28/8/2013	Liberado	
1	1	CONSUMIDOR FINAL FINAL MESMO	11456458876	25/3/2014	Bloqueado	
1	1	CONSUMIDOR FINAL FINAL MESMO	62173620000180	20/3/2014	Bloqueado	
1	1	CONSUMIDOR FINAL FINAL MESMO	00023123796	30/3/2014	Liberado	
1	1	CONSUMIDOR FINAL FINAL MESMO	11456458876	1/12/2014	Bloqueado	
1	1	CONSUMIDOR FINAL FINAL MESMO	11456458876	1/12/2014	Liberado	
1	1	CONSUMIDOR FINAL FINAL MESMO	15974104997	1/12/2014	Liberado	
1	1	CONSUMIDOR FINAL FINAL MESMO	11456458876	1/1/2015	Bloqueado	
1	1	CONSUMIDOR FINAL FINAL MESMO	11456458876	10/1/2015	Excluído	
1	1	CONSUMIDOR FINAL FINAL MESMO	11456458876	1/12/2014	Liberado	
1	1	CONSUMIDOR FINAL FINAL MESMO	15974104997		Liberado	
1	1	CONSUMIDOR FINAL FINAL MESMO	01205320180		Liberado	
1	1	CONSUMIDOR FINAL FINAL MESMO	11456458876	31/1/2015	Liberado	
1	1	CONSUMIDOR FINAL FINAL MESMO	85406589172	16/8/2013	Liberado	
1	1	CONSUMIDOR FINAL FINAL MESMO	85406589172	21/8/2013	Liberado	
1	1	CONSUMIDOR FINAL FINAL MESMO	11456458876	25/10/2014	Liberado	

■ Liberado ■ Liberado por supervisor ■ Liberado por valor mínimo ■ Pendente ■ Bloqueado ■ Excluído

1.1.1.2 Veja também

[Negativações de Clientes](#)

[Procedimento para que os títulos vencidos apareçam na cor vermelha no extrato do cliente](#)

[Bloqueio automático do cliente](#)

[Motivo da diferença entre o valor do documento e o valor total do título](#)

[Limite de crédito do cliente inferior ao saldo de crédito](#)

[Significado do campo Gerenciamento, localizado na aba Financeiro](#)

[Cálculo de percentual de pontualidade](#)

[Dados cadastrais de alguns clientes não estão sendo exibidos](#)

[Funcionamento da opção Somente Títulos em Cartório](#)

[Alterar limite de crédito](#)

[Valores positivos e negativos dos lançamentos](#)

[Caixa Parâmetros de pesquisa](#)

[Caixa Consulta Serasa](#)

[Abas da tela Extrato de Cliente](#)

[Botões da tela Extrato de Cliente](#)

[Tela Alterar Limite de crédito](#)

Negativações de Clientes

Os detalhes referentes as negativações de clientes podem ser visualizados ao clicar o botão **Serasa – Relato Analítico** da tela **Extrato de Cliente**, tela de visualização de pendências financeiras por cliente, opção **Navegações**, através das abas, demonstrando resultados detalhados das pendências financeiras de cada cliente. Para mais informações sobre as novas abas, clique aqui.

A opção **Navegações** possui novas abas, planilhas e variáveis, são elas:

- Aba **Protestos**: QUANTIDADE OCORRÊNCIAS, DATA DO PROTESTO, MOEDA, VALOR DO PROTESTO, CARTÓRIO, CIDADE OCORRÊNCIA, UNIDADE DA FEDERAÇÃO, SUBJUDICE - PRAÇA, SUBJUDICE - DISTRITO, SUBJUDICE - VARA, SUBJUDICE - DATA, SUBJUDICE - PROCESSO, TIPO CARTA ANUÊNCIA, MENSAGEM SUBJUDICE.
- Aba **Falências e concordata**: QUANTIDADE OCORRÊNCIAS, DATA FACON, TIPO DE FACON, ORIGEM DO FACON, VARA CIVEL, CIDADE DO FACON, UNIDADE DA FEDERAÇÃO, CODIGO DA NATUREZA
- Aba **Dívidas vencidas**: QUANTIDADE OCORRÊNCIAS, DATA DA OCORRÊNCIA, MODALIDADE, MOEDA, VALOR DAS DÍVIDAS, TÍTULO DA DÍVIDA, INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, LOCAL, CÓDIGO DA NATUREZA (exibir sua descrição), SUBJUDICE - PRAÇA, SUBJUDICE - DISTRITO, SUBJUDICE - VARA, SUBJUDICE - DATA, SUBJUDICE - PROCESSO, MENSAGEM SUBJUDICE
- Aba **Cheque sem Fundo-Achei**: QUANTIDADE OCORRÊNCIAS, DATA DA OCORRÊNCIA, NÚMERO DO CHEQUE, ALÍNEA, QUANTIDADE NO BANCO, MOEDA, VALOR, BANCO, AGÊNCIA, CIDADE, UNIDADE DA FEDERAÇÃO, CÓDIGO DA NATUREZA

- Aba **Cheque sem Fundo-Achei CCF**: QUANTIDADE OCORRÊNCIAS, DATA DA OCORRÊNCIA, NÚMERO DO CHEQUE, QUANTIDADE NO BANCO, BANCO, AGÊNCIA, CIDADE, UNIDADE DA FEDERAÇÃO, CÓDIGO DA NATUREZA.
- Aba **Participação em Falência**: QUANTIDADE OCORRÊNCIAS, DATA AÇÃO JUDICIAL, TIPO DE PARTICIPAÇÃO, CNPJ DA PARTICIPAÇÃO, EMPRESA DA PARTICIPAÇÃO, CODIGO DA NATUREZA
- Aba **Recheque**: DATA, BANCO, AGÊNCIA, CONTA CORRENTE, DÍGITO DA CONTA, CHEQUE INICIAL, CHEQUE FINAL, MOTIVO, CONTA CORRENTE
- Aba **Ação judicial**: QUANTIDADE OCORRÊNCIAS, DATA AÇÃO JUDICIAL, NATUREZA DA AÇÃO, AVALISTA, MOEDA, VALOR DA AÇÃO, DISTRITO, VARA CIVEL, CIDADE DA AÇÃO, UNIDADE DA FEDERAÇÃO, SUBJUDICE - PRAÇA, SUBJUDICE - DISTRITO, SUBJUDICE - VARA, SUBJUDICE - DATA, MENSAGEM SUBJUDICE.
- Aba **Pefim/Refin**: QUANTIDADE, TIPO, DATA, NATUREZA, AVALISTA, VALOR, FILIAL, ORIGEM, CONTATO.

Procedimento para que os títulos vencidos apareçam na cor vermelha no extrato do cliente

Para que os títulos em atraso apareçam na cor vermelha, é necessário que a empresa utilize o processo de controle de dias úteis, conforme especificado abaixo:

- 1) Parametrizar na nova rotina **132- Parâmetros da Presidência** para geração de dias úteis:
 - Selecionar o parâmetro **2187- Cod. da filial padrão** e digitar o código da filial padrão
 - Selecionar a aba **Parâmetros por filial** o parâmetro **2280-Utilizar cadastro dias úteis por filial** e marcar **Sim**.
- 3) Acessar a rotina **507-Atualização Eventual** na aba **Outros** selecionar a opção **Geração Tabelas de Dias Úteis**, informar a filial e o ano correspondente.
- 4) Permitir Acesso **1- Cadastrar Dias Úteis Vendas** na rotina **530-Permitir acesso à rotina** para o usuário que fará o cadastro dos dias úteis.

5) Na rotina **589-Cadastrar dias úteis por filial**, acessar a aba **Financeiro** e definir os dias úteis para cada mês, onde deverá dar duplo clique na data dos dias que não sejam úteis (essa data não deve ficar na cor vermelha).

[Topo da página](#)

Bloqueio automático do cliente

As situações que levam o cliente a ser bloqueado automaticamente, podem ser definidas na nova rotina **132-Parâmetros da Presidência**, onde são disponibilizados os seguintes parâmetros:

1) Para clientes inativos, ou seja, clientes que pararam de comprar ou foram desligados por motivos estabelecidos de acordo com a política da empresa:

- Determinar o bloqueio automático de clientes inativos estabelecendo quantos dias a partir da data da última compra o bloqueio deverá ser realizado. Para este tipo de ação selecionar o parâmetro **1402-Bloquear Clientes Inativos** e digitar a quantidade de dias desejada.

Observação: para o efetivo bloqueio, acessar a rotina **504 – Atualização Diária I** e executar a opção **7 – Bloqueia/Desbloqueia Clientes Automaticamente**.

2) Para clientes que tiveram os seus cheques devolvidos:

- Determinar o bloqueio automático de clientes que possuam cheques devolvidos, estabelecendo a quantidade mínima para o bloqueio. Para este tipo de ação, selecionar o parâmetro **1539-Bloquear automaticamente cliente com quantidade de cheques devolvidos maior que X**.
- Determinar o bloqueio automático de clientes que possuam cheques devolvidos estabelecendo uma data mínima para a pesquisa e levando em consideração a data de cadastro do cliente, para isso, selecionar o parâmetro **1538-Nos últimos X dias** e digitar a data desejada.

Observação: para o efetivo bloqueio, acessar a rotina **504 – Atualização Diária I** e executar a opção **14 – Bloqueia Clientes com mais de X Cheques Devolvidos nos últimos X Dias**.

[Topo da página](#)

Motivo da diferença entre o valor do documento e o valor total do título

A coluna **Valor Total Título** demonstra o valor do título em aberto, onde foi adicionado os juros e

subtraído os descontos. Como no título em aberto os juros ainda não existem, é calculado um juro previsto, baseado na taxa de juros da cobrança (rotina "522 - Cadastrar Tipo de Cobranças"), na data corrente e na data de vencimento do título. Se o título não está em atraso (à vencer), o valor desta coluna aparecerá menor do que a coluna **Valor Doc.**, pois irá considerar o valor a ser pago adiantado, e deste modo, ao invés de somar o valor dos juros, irá subtrair (como se fosse recompensa pelo pagamento adiantado). Portanto, o Valor Total do Título será inferior ao Valor do documento, quando o título estiver em aberto e não vencido.

[Topo da página](#)

Limite de crédito do cliente inferior ao saldo de crédito

O processo para limite de crédito é definido pelo usuário e o resultado dependerá do parâmetro da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, opção **%Max. p/ Exceder Limite de Crédito**. Se o campo estiver preenchido com 100%, por exemplo, mas o cliente possui um limite de crédito de R\$2.000,00, seu saldo disponível será de R\$4.000,00.

[Topo da página](#)

Significado do campo Gerenciamento, localizado na aba Financeiro

Ao alterar o limite de crédito de um cliente, será habilitada uma opção **Gerenciamento**, que são informações oferecidas pelo órgão de crédito SCI/EQUIFAX, onde realizará o envio de informações semanalmente. Assim, será possível acompanhar e gerenciar carteiras de clientes para ter conhecimentos de sua situação com outros fornecedores (que também fazem parte desse grupo de gerenciamento), onde é informada a classificação desse cliente. Essa opção, na rotina 1203, irá determinar se o cliente será ou não gerenciado por esse grupo.

[Topo da página](#)

Cálculo de percentual de pontualidade

O percentual de pontualidade será levado em consideração no momento de uma análise de crédito, onde será possível avaliar um limite maior para uma nova compra do cliente. O cálculo de percentual de pontualidade será feito através da seguinte fórmula:

$Qtde\ Pontual / (Qtde\ Pontual + Qtde\ Atraso) * 100$, onde:

- **Qtde Pontual:** quantidade total dos títulos pagos até o vencimento, ou seja, são os Pagamentos Pontuais;
- **Qtde Atraso:** quantidade total dos títulos pagos após o vencimento, ou seja, são os Pagamentos em Atraso. Neste, será realizado ainda outro cálculo:

Quantidade de Títulos Pagos Pontuais / (Quantidade de Títulos Pagos Pontuais + Quantidade de Títulos Pagos em Atraso) * 100 = % Pontualidade.

Na rotina **1203**, aba **Extrato**, será possível selecionar a opção de análise de crédito, onde será mostrado entre outras informações, esse percentual de pontualidade.

[Topo da página](#)

Dados cadastrais de alguns clientes não estão sendo exibidos

A rotina não exibirá os dados cadastrais quando, no cadastro do cliente na rotina **302 - Cadastro de Cliente** estiver faltando informações como o código do RCA, a inscrição estadual, endereço, telefone. Todas as informações e dados devem estar preenchidos no momento da venda.

[Topo da página](#)

Funcionamento da opção Somente Títulos em Cartório

Essa opção exibirá somente títulos atrasados que foram enviados para Cartório para alguns Bancos, que possuem o parâmetro **Cartório = S** na rotina **525 – Cadastrar Ocorrência**. Os títulos vencidos e que tenham sido enviados para Cartório serão gravados no momento do envio de uma remessa de títulos ao banco (que possui o parâmetro **Cartório = S**), através das rotinas **1501 – Gerar Arquivo Remessa CNAB 400** e/ou **1505 - Gerar Arquivo Remessa CNAB 240**.

Quando o banco retornar com a informação através das rotinas **1512 – Baixar Arquivo Magnético CNAB 240** e/ou **1502 - Baixar Arquivo Magnético CNAB 400**, esse registro será processado pelo sistema e gravado como **Título em cartório**, onde poderão ser consultados através rotina **1203**, na aba **Extratos**.

[Topo da página](#)

Alterar limite de crédito

A rotina irá validar o limite que usuário logado já utilizou, de acordo com o cadastrado na rotina "528 - Cadastrar Funcionário/Setor", nos campos: "VI Aumento Lim Créd." e "Vlr Limite de Saldo para alt. De Créd.". Caso o usuário ultrapasse esse limite, a rotina 1203 exibirá a mensagem "Valor adicionado ao limite de crédito" ultrapassa o valor permitido para este funcionário logado, conforme parametrizado na coluna "VI. Aumento do lim. de crédito". Para sanar o problema, basta acrescentar saldo nos dois campos citados acima, acessar novamente a rotina 1203 e realizar a alteração conforme necessário, de acordo com a política da empresa.

[Topo da página](#)

Valores positivos e negativos dos lançamentos

Ao realizar uma venda, será gerado um contas a receber positivo (R\$100,00, por exemplo), e a duplicata (que ainda não foi recebida) estará com o carregamento em aberto (rotina **410 - Acerto Carga/Caixa**), entretanto, o cliente desiste da compra (pode ocorrer no momento da entrega ou mesmo uma solicitação de cancelamento antes da entrega). Nesse momento, será gerada uma devolução de mercadorias (rotina **1303 - Devolução do Cliente**). Ao realizar esse processo, será gerado um valor negativo de R\$100,00, ou seja, ficará um contas a receber de R\$100,00 na cobrança original e outro de R\$ -100,00 na cobrança DEVT (devolução total) ou DEVP (devolução parcial).

Para que a **1203** não apresente um valor positivo e outro negativo dos lançamentos, será necessário acessar a rotina **410 - Acerto Carga/Caixa**, e desdobrar a duplicata com a cobrança original (cobrança da venda) para DEVT ou DEVP. Dessa forma, as duplicatas serão baixadas no contas a receber no fechamento dessa carga.

Observações:

- Caso a carga ainda esteja em aberto, ou caso ainda não tenha sido realizado o desdobramento correto, a mesma deverá ser finalizada através da rotina **410 - Acerto Carga/Caixa**, conferindo o número do carregamento das Notas Fiscais com valor negativo em aberto. Em seguida, fechar esses carregamentos para que possa ser baixado o contas a receber com valor negativo ou positivo, com cobrança DEVT ou DEVP;
- No caso de devolução parcial, deverá ser lançado o valor devolvido (rotina **1303 - Devolução do Cliente** e na rotina **410 - Acerto Carga/Caixa**), onde ficará um valor negativo referente à

devolução (com cobrança DEVP) e outro no valor e cobrança original da venda. Nesse caso, deverá ser selecionada a duplicata referente ao valor integral da venda e desdobrar o valor referente à devolução para a cobrança DEVP e, outra parte, para outro tipo de cobrança (por exemplo: 001 – BANCO DO BRASIL), confirmando o desdobramento com sucesso.

[Topo da página](#)

Caixa Parâmetros de Pesquisa

A tela principal da rotina, denominada **Extrato do Clientes** é composta pela caixa **Parâmetros de Pesquisa** que está diretamente relacionada ao cadastro do cliente conforme rotina **302 - Cadastrar Cliente** e apresenta seus resultados na planilha **Principal**. Esses resultados são exibidos em cores diferentes para identificação da **Situação do Cliente** onde:

- **Cobrança** - cadastrada na rotina **522 – Cadastrar Tipo de Cobrança**.
- **Cliente**: utilizado para pesquisar o cliente através do nome, conforme cadastrado na rotina **302 - Cadastrar Cliente**.
- **Fantasia**: utilizado para pesquisar o cliente através do nome fantasia da empresa, conforme cadastrado na rotina **302 - Cadastrar Cliente**.
- **Excluído**: utilizado para pesquisar os clientes de acordo com a situação cadastral na rotina **302** onde:
 - **Sim**: quando marcado apresenta na planilha somente os clientes com cadastro excluído conforme campo **Data Exclusão** aba **Dados Cadastrais** da rotina **302**.
 - **Não**: quando marcado apresenta na planilha os clientes com cadastro ativo, ou seja, desconsidera os excluídos.
- **Todos**: quando marcado apresenta todos os clientes na planilha de acordo com os dados informados para a pesquisa na caixa **Parâmetros de Pesquisa** na rotina **1203**, ou seja, não considera a situação cadastral dos clientes.

RCA: utilizado para pesquisar o cliente de acordo com seu RCA conforme cadastrado na rotina **517 - Cadastrar RCA**.

Utilizar Cálculo de Juros Compostos: permite que seja utilizado o cálculo de juros compostos. A definição do tipo de cálculo de juros deve ser realizada na rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, parâmetro **2718 - Forma de Cálculo de Juros**, onde são disponibilizadas as opções **Ambos (A)**, **Simples (S)** e **Compostos(C)**. Para uma maior segurança, após a parametrização do tipo de cálculo de juros a ser utilizado, a opção **Utilizar Cálculo de Juros Compostos** será exibida na rotina de forma desabilitada, exceto em caso de definição da opção **Ambos (A)**.

Somente Clientes com Solicitação de Análise de Crédito: quando marcada, apresentará na planilha **Principal** apenas clientes com solicitação de análise de crédito realizado na rotina **336 – Alterar Pedido de Venda**. Estes clientes serão apresentados na cor vermelha, conforme legenda.

[Topo da página](#)

Caixa Consulta Serasa

Ao clicar no botão **Integração Serasa** da tela inicial da rotina, a tela **Módulo de integração Serasa** será aberta. As opções **Consultar Serasa** (consulta nos sistemas **CredNet**, **Credit Bureau** e **Serasa Relato**) e **Relatório de consultas realizadas** (impressão de relatórios de consultas realizadas por análise de crédito), apresentam a caixa **Consulta Serasa**, que dispõe as seguintes opções de consulta/impressão:

- **CredNet:** permite a consulta detalhada de cheques com dados de protestos estaduais, pendências financeiras, dívidas de pessoas físicas e empresas, nome do titular do CPF com situação do documento, razão social do CNPJ com situação do documento, endereço e telefone relativos ao documento consultado. Ao ser marcada esta opção, está disponível o filtro Consulta, com os seguintes tipos: **CH (Achei - Recheque)**, **PP (Pendências Financeiras + Protesto Estadual)**, **PR (Achei-Recheque + Pendências + Protesto Estadual)** e **CF (CCF)**.
- **Credit Bureau:** apresenta informações referentes a dados cadastrais, dados de identificação do titular do CPF, dados de cadastro, referências pessoais, referências bancárias, referências cheque especial, referência cartão de crédito, referência de seguro, dados adicionais do cônjuge, dados adicionais de profissão do cônjuge, dados patrimoniais, atividade anterior (tipo de ocupação anterior), cheques sustados, pendências de pagamento, pendência de pagamento – subjuice, cheques sem fundos, ocorrências de protestos, detalhe de protesto, resumo de ações judiciais, participação em insucesso empresarial, detalhe participação em falências e resumo CONVEM Devedores.

- **Relato:** apresenta informações referentes a dados cadastrais, identificação da empresa, endereço, localização, atividade, filiais, principais produtos, controle societário, controle societário (detalhes dos sócios), participantes, informações adicionais dos sócios, principais fornecedores, relacionamento com fornecedores, histórico de pagamento, evolução de compromissos com fornecedores, Pendências Financeiras – Pefin, Pendências Financeiras – Refin, Informações do Concentre (Participação em Falência), Informações do Concentre (Falência e Concordata), Informações do Recheque (Cheque sem Fundo-Achei) e Informações do Recheque (Cheque sem Fundo-Achei CCF). Tais consultas poderão ser pesquisadas por data e hora da consulta e CPF/CNPJ. Além disso, serão exibidos os números dos pedidos vinculados ao cheque consultado.

[Topo da página](#)

Abas da tela Extrato de Cliente

Após ser realizada a pesquisa, ao clicar no botão **Visualizar dados do cliente** ou dar duplo clique sobre um dos clientes listados na planilha, será apresentada a tela **Extrato de Clientes** com as informações do cliente em suas respectivas abas de acordo com o assunto conforme segue:

ABA FINANCEIRO

Utilizada para a exibição do resumo financeiro e da situação cadastral do cliente. Além dos campos relacionados ao cadastro do cliente (CNPJ/CPF, Razão Social, Fantasia, Filial, e-mail, Telefone, Celular e Fax) conforme rotina **302-Cadastrar Cliente** a aba ainda contém os campos e opções a seguir:

- **Início Atividades:** apresenta a data de início das atividades do cliente conforme campo **Dt. Início Ativ.** localizado na aba **Dados Cadastrais** da rotina **302**.
- **Cód. Cli. Princ.:** apresenta o código cliente principal conforme rotina **302**.
- **1ª Compra:** apresenta a data da primeira compra realizada conforme campo **Dt. 1ª Compra** localizado na aba **Dados Cadastrais** da rotina **302**.
- **Ult. Compra faturada:** apresenta a data da última compra realizada pelo cliente. A data é apresentada de acordo com o campo **Data Últ. Compra** apresentado na tela principal da rotina **316 - Digitar Pedido de Venda**.

- **Plano Pagto.:** apresenta o plano de pagamento utilizado na rotina **316 - Digitar Pedido de Venda** na realização da **Maior Compra: VI. Compra**.
- **Cod. Cobrança:** apresenta o código da cobrança utilizado na rotina **316** na realização da **Maior Compra: VI. Compra**.
- **Rating SCI:** apresenta a classificação de risco informada no campo **Rating SCI** da tela **Alterar Limite de Crédito do Cliente**.

A caixa **Situação Financeira**, que pode ser exibida quando o parâmetro **2195 - Utilizar controle de Limite de Crédito por CPF ou CNPJ** da rotina **132 - Parâmetros da Presidência** estiver marcada.

- **Limite Sazonal:** apresenta o valor do limite sazonal do cliente. O cálculo do valor do limite sazonal é: (Limite de Crédito * % Aumento), onde:

1 - Limite de Crédito: valor do limite de crédito do cliente.

2 - % Aumento: percentual de aumento da sazonalidade. Este percentual é cadastrado na rotina "302 - Cadastrar Cliente", aba "Condições Comerciais", sub-aba "Sazonalidade de Limite de Crédito". Para determinar o valor da "% Aumento" deve-se observar as seguintes regras:

- ✓ Que o valor esteja dentro do período vigente e seja do cliente pesquisado.
- ✓ Deve ser priorizado o percentual do RCA que está cadastrado para o cliente.
- ✓ Não existindo RCA cadastrado para o cliente deve ser considerado o maior percentual encontrado.

- **Pedidos a Faturar:** exibe a somatória do valor dos pedidos realizados na rotina **316** pelo cliente selecionado e que estejam com a posição igual a não cancelados, **L - Liberado** ou **M - Montado**.
- **Títulos pg. não liberados:** apresenta a somatória dos títulos recebidos (quitados), cuja data de pagamento esteja dentro do prazo para liberação do limite de crédito, definido na rotina **522 - Cadastra Cobrança**, campo **Nº Dias p/ Lib. Créd.**

- **Saldo Disponível:** apresenta o saldo disponível do cliente selecionado de acordo com **Limite Crédito**, acrescido do valor informado no parâmetro **1094 - % máximo para exceder limite de crédito** da rotina **132**, acrescido do **Limite Sazonal**, deduzido da somatória dos campos **Valor Receber Próprio**, **Pedidos a Faturar**, **Títulos pg. não liberados** e **VI. Excedido Títulos de Terceiros**.

A caixa **Situação Financeira**, que pode ser exibida quando o parâmetro **2195 - Utilizar controle de Limite de Crédito por CPF ou CNPJ** da rotina **132 - Parâmetros da Presidência** estiver **desmarcada**. Os campos dessa caixa são apresentados com resultados diferentes conforme segue:

- **Limite Sazonal:** apresenta o valor do limite sazonal de crédito, cadastrado para o cliente na rotina **302**, aba **Sazonalidade de Limite de Crédito**.
- **Títulos pg. não liberados:** exibe a somatória dos títulos recebidos (quitados), cuja data de pagamento esteja dentro do prazo para liberação do limite de crédito, definido na rotina **522 - Cadastra Cobrança**, campo **Nº Dias p/ Lib. Créd.**
- **Saldo Disponível:** apresenta o **Saldo Disponível** acima, acrescido do **% máximo para exceder limite de crédito** parametrizado na rotina **132-Parâmetros da Presidência**.
- **Capital Social:** apresenta o valor do Capital Social conforme registrado no campo **VI. Capital** na rotina **302**.
- **Prédio Próprio:** apresenta a informação sobre a empresa estar localizada em prédio próprio ou não, conforme cadastro na rotina **302**.
- **Gerenciamento:** ao ser marcado **Sim** disponibilizará as informações dos clientes apresentadas pela SCI/EQUIFAX para acompanhamento semanal possibilitando o gerenciamento das carteiras de clientes junto ao grupo de gerenciamento responsável pela classificação do cliente. Caso seja marcado **Não**, não serão gerenciadas as informações. Para que este filtro fique habilitado para possíveis alterações a permissão de acesso **16 - Permitir Alterar Campos Gerenciamento** da rotina **530 – Permitir Acesso a Rotina** deverá estar marcada, caso contrário, o filtro ficará inativo, impedindo sua alteração.

ABA HIST. ALTERAÇÕES

Contém a planilha **Hist. Alterações** que apresenta o histórico das alterações efetuadas. Serão apresentadas no histórico as alterações de cadastro do cliente, através da rotina **302 – Cadastrar Clientes** (cliente, cód. cliente e CGC) , alterações realizadas na rotina **1203** (dados de alteração de crédito, plano de pagamento, bloqueio etc), e na rotina **528 – Cadastrar Funcionário/Setor** (nome do funcionário). As informações serão exibidas na planilha da aba e será possível realizar a sua impressão clicando no botão **Emitir**, localizado na parte inferior.

ABA HIST. COBRANÇA

Utilizada para a exibição na planilha de todas as informações referentes às cobranças do título feitas ao cliente, que são registradas na rotina "1214 - Acompanhamento de Cobrança". Através de duplo-clique na planilha desta aba será apresentada a tela "Acompanhamento de Cobrança" que possui os campos informativos **Funcionário, Data, Meio de Contato e Resultado da Cobrança**, esses campos tem o objetivo de facilitar a consulta dos dados do responsável pela cobrança de título.

ABA HIST. CHQ. DEV.

ABA DADOS CADASTRAIS

Utilizada para a exibição dos dados cadastrais do cliente de acordo com a rotina **302-Cadastrar Cliente** e possui a planilha **Planos Especiais Disponíveis**. e a planilha **Restrições de Cobrança do Cliente** em suas respectivas sub-abas.

ABA SÓCIOS

ABA CONTATOS / REF. COM

Utilizada para a exibição dos contatos na planilha, de acordo com cadastrado na rotina **302 - Cadastrar Cliente**, aba **Contatos/Sócios** e para exibição na planilha das referências comerciais. Para ter acesso aos dados desta aba, é preciso que a permissão de acesso **Impedir acesso à referências comerciais do cliente** na rotina **530 - Permitir Acesso à Rotina** esteja desmarcado.

ABA 12 MESES

ABA SAC

Utilizada para apresentar na planilha, informações gravadas no módulo CRM. Além da planilha a aba possui o botão **Emitir** que, quando clicado, apresenta relatório composto por dados relacionados às manifestações geradas como: **Data Registro**, **Nº Manifestação**, **Usuário**, **Situação** e **Assunto**. Ao ser realizado duplo clique na planilha da aba **Sac** será apresentada a tela **Histórico de Manifestação** utilizada para a exibição das manifestações do cliente registradas no processo de **Call Center**.

ABA CRÉDITOS

Utilizada para a exibição na planilha dos créditos pendentes do cliente, ou seja, créditos gerados através de uma devolução de produtos, no acerto de carga através da rotina **410 – Acerto de Carga / Caixa** ou créditos incluídos manualmente para o cliente através da rotina **618 – Lançar Crédito Cliente**.

ABA ANEXOS

Utilizada para a inserção de anexo a clientes, bem como sua visualização e exclusão através do botão **Opções** e da planilha. Para que seja possível inserir ou excluir anexos o usuário deverá ter permissão de acesso na rotina **530 - Permitir Acesso a Rotina**, opções **18 - Impedir Inserir Anexo** e **19 - Impedir Excluir Anexo**.

ABA CONSULTAS CHEQUE SERASA

[Topo da página](#)

Botões da tela Extrato de Cliente

Na parte inferior da tela **Extrato de Cliente**, estão os seguintes botões:

- **Serasa - Relato Analítico**: utilizado para consultar as integrações do **SERASA** por cliente, que

são feitas através da rotina **2583 - Integração Serasa**. Caso o cliente não possua o **Convênio Risk Scoring com o Serasa** e não utilize essa integração, ao clicar nesse botão, será apresentada a mensagem **Não foi encontrado registro de integração Serasa para este cliente**. Caso o cliente possua o **Convênio Risk Scoring** e utilize a integração, ao clicar nesse botão, será aberta uma tela apresentando os dados para análise mais detalhada da situação de crédito do cliente (pontuação, cadastro, consultas, pagamentos, negativas, sócios, mensagens/alertas).

- **Bloqueio Definitivo:** utilizado para informar se o bloqueio efetuado será definitivo ou temporário. O funcionamento do "Bloqueio Definitivo" varia de acordo com a permissão "8 - Permitir Bloqueio Definitivo de Cliente" da rotina "530 - Permitir Acesso a Rotina", conforme abaixo:

1) Para usuários com acesso ao controle "8 - Permitir Bloqueio Definitivo de Cliente":

- Se a opção "Cliente Bloqueado" estiver igual a "Não", o campo "Bloqueio Definitivo" ficará desabilitado para manipulação.

- Se a opção "Cliente Bloqueado" estiver igual a "Sim", o campo "Bloqueio Definitivo" ficará habilitado com opção "Não", para que o usuário defina se este bloqueio deverá ou não ser definitivo.

2) Para usuários sem acesso à permissão "8 - Permitir Bloqueio Definitivo de Cliente" da rotina "530":

- Se a opção "Bloqueio Definitivo" estiver igual a "Não", o campo "Cliente Bloqueado" estará disponível para manipulação do usuário;

- Se a opção "Bloqueio Definitivo" estiver igual a "Sim", obrigatoriamente, a opção "Cliente Bloqueado" também estará igual a "Sim" e o usuário não poderá alterar nenhuma das opções.

- **Bloqueio Sefaz:** apresenta informações referentes ao status no Sefaz, não sendo possível alterá-las sendo:

"Sim": quando marcada, significa que o cliente está bloqueado no Sefaz, estando impossibilitado de realizar pedidos de venda.

"Não": quando marcada, significa que o cliente não está bloqueado no Sefaz, ou seja, está liberado para realizar pedidos de venda.

A caixa **Agrupamento Agendado** é exibida com o parâmetros **2714** - Usar processo de agrupamento agendado (1228) e **2715** - Emitir boleto bancário após agrupamento agendado, da rotina **132 - Parâmetros da Presidência** estejam marcados como **sim**.

- **Agrupamento Agendado:** utilizada para informar os dados referente ao agrupamento agendado. Apresenta os campos: **Data Último Agrupamento**, **Periodicidade (dias)**, **Data Próximo Agrupamento**, **Cod. PI. Pag. (Padrão)** (código do plano de pagamento).

[Topo da página](#)

Tela Alterar Limite de Crédito

A tela **Alterar Limite de Crédito do Cliente** apresenta ainda os campos **Data Bloqueio**, **Histórico Bloqueio**, **Reg. Lim. Créd.**, **Vencto. Lim. Cred.**, **Cod. PI. Pag.**, **Cod. Cob. Atual**, **Novo Cod. Cob.**, **Análise de Crédito**, **Rating SCI**, **Comunicado SERASA**, **Serasa Gerencie**, **Prazo Monitoramento**, **Dias rest. monitor.**, **SCI/EQUIFAX**, **SINTEGRA**, o filtro **Classe de Venda** e **Classificação** e os campos:

- **Gerenciamento:** ao ser marcada, possibilitará opção de monitoramento a quem efetua a integração SCI utilizado pela rotina **1271-Gerar Arquivo SCI/ SICA**.
- **SERASA:** utilizado para consultar as integrações do **SERASA** por cliente, que são feitas através da rotina **2583 - Integração Serasa**. Caso o cliente não possua o **Convênio Risk Scoring com o Serasa** e não utilize essa integração, ao clicar nesse botão, será apresentada a mensagem **Não foi encontrado registro de integração Serasa para este cliente**. Caso o cliente possua o **Convênio Risk Scoring** e utilize a integração, ao clicar nesse botão, será aberta a tela **Integração Serasa** apresentando os dados para análise mais detalhada da situação de crédito do cliente (pontuação, cadastro, consultas, pagamentos, negativas, sócios, mensagens/alertas).
- **Observação:** utilizado para adicionar observações ao processo, campo editável. Para edição será necessário que a permissão de acesso **12 - Impedir alterar informações de observação**, na rotina **530 – Permitir Acesso a Dados**, não esteja habilitada para o usuário. As observações inseridas até a quarta linha poderão ser visualizadas na aba **Financeiro**, campo de consulta **"Observações"** e as observações inseridas na quinta linha, poderão ser visualizadas no campo de consulta na **Obs. Adicionais**, na aba **Obs. Gerenciais**, na rotina **302 – Cadastrar Clientes**.

- **Observação:** caso o parâmetro **Valor Máximo de Limite de Crédito Para Pessoa Física** da rotina **132- Parâmetros da Presidência** esteja marcado para os clientes **Pessoa Física**, ao acionar o botão **Confirmar**, será verificado se o valor do **Limite Atual** é maior que o parâmetro citado. Se o limite de crédito atual for superior ao valor do parâmetro, será exibida a seguinte mensagem: "Valor informado em **Limite Atual** ultrapassa o valor permitido para cliente do tipo **Pessoa Física**, conforme parametrizado na **132**, em **Valor Máximo de Limite de Crédito Para Pessoa Física!**. Neste caso, o valor do limite não será alterado com a interrupção do processo, para criar este parâmetro, será necessário atualizar a opção **Tabela de Parâmetros por Filial** da rotina **132**, sub-aba **P**, sub-aba **Pa-Pj**, da rotina **560 - Atualizar Banco de Dados** (versão deverá ser 15.02.12 ou superior).
- **Chq./Emitente:** utilizado para exibir as informações de cheques por CPF do emitente usados pelo cliente através de relatório que será aberto ao clicar nesse botão. Os dados do cheque do emitente poderão ser cadastrados nos seguintes processos: momento da venda, no fechamento da carga através da rotina **410 – Acerto de carga/ caixa**, no desdobramento feito através das rotinas **1210 – Desdobrar Título** e **1228 – Agrupamento de Contas a Receber**, na inclusão de títulos a receber manual na rotina **1206 – Incluir Título a Receber** e na rotina **1207 – Baixar Título**, através do botão **Cheque Pré**.
- **Crédito negado:** utilizado para que, caso limite de crédito do comprador seja negado este botão estará habilitado para o preenchimento da justificativa do crédito negado.

[Topo da página](#)

Capacitação Continuada



A PC Sistemas disponibiliza soluções em treinamento, através de modalidades de ensino que vão ao encontro da necessidade específica do cliente, buscando satisfazer seu objetivo na relação de investimento x benefício. São oferecidos cursos presenciais e à distância. Os treinamentos presenciais podem ser ministrados em todos os Centros de Treinamentos da PC ou na empresa do cliente (In Loco). Conheça nossos programas de capacitação continuada, acessando o site: www.treinamentopc.com.br

1.1.2 1206 - Inclusão de Títulos a Receber

A rotina **1206 - Inclusão de Títulos a Receber** tem como objetivo realizar a inclusão manual de títulos a receber, referente às atividades que não estejam ligadas diretamente a vendas de

mercadorias, sendo: venda de embalagens, sobras de papelão, sucata, entre outros e a troca de cheques, com a possibilidade de informar dados sobre o cheque (nome do emitente, CGC/CPF Emitente, alínea, banco, agência, número da conta bancária, número do cheque). Também será possível escolher se a conta a receber será incluída no caixa/banco ou na conta gerencial.



Antes de realizar as ações desta rotina é necessário seguir os [procedimentos iniciais](#).

O que você deseja saber?

[Incluir Títulos a Receber com Movimentação de Caixa](#)

[Incluir Títulos a Receber com Movimentação de Conta](#)

[Veja também...](#)

1.1.2.1 Como Incluir Títulos a Receber

Para que o registro de compra seja realizado com sucesso é necessário que as rotinas essenciais para o funcionamento do processo estejam atualizadas e os cadastros prévios e parametrizações tenham sido definidos, conforme indicações abaixo:

1 Confira se a rotina 560 está atualizada a partir da versão 24:

Código da rotina	Descrição da rotina	Tabelas
560	Atualizar Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none"> • aba Criação/Alteração de Tabelas Campos • aba Menu/Permissões/Fórmulas ✓ Criação de Rotina (rotina 529)

Código da rotina	Descrição da rotina	Tabelas
		✓ Gerar Permissões de Acesso (rotina 530)

- 2** Verifique se as parametrizações na rotina 132 - Parâmetros da Presidência abaixo foram realizadas:

Parâmetro	Definição
1372	Fazer leitura ótica de cheque

- 3** Verifique se as permissões de acesso na rotina 530 – Permitir Acesso a Rotina abaixo foram realizadas:

Parâmetro	Definição
1	Cheque em Duplicidade
2	Permitir Data Vencimento Retroativa
3	Permitir Criar/Editar Layout de Relatório

- 4** Verifique se as permissões de acesso da rotina 131 - Permitir Acesso a Dados foram habilitadas.

Estas permissões de acesso devem ser liberadas de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso à rotina 1206 - Inclusão de Títulos a Receber
1 - Filial

	Caso haja a necessidade de realizar atualizações de rotinas, cadastros, parametrizações e/ou você possua alguma restrição/permissão de acesso na rotina, procure o administrador responsável pelo Sistema WinThor em sua empresa.
---	---

1.1.2.1.1 Incluir Títulos a Receber com Movimentação de Caixa

Realizar a inclusão de títulos a receber com movimentação de caixa.

Antes de incluir os títulos, verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para incluir os títulos , siga os passos a baixo:

1) Clique o botão **Incluir** para ativar os filtros e os campos necessários para a inclusão da conta;

Observação: O **Núm. Lanc.** é gerado de acordo com a parametrização na rotina **532 - Cadastrar Parâmetro do Sistema**, aba **Vendas**, campo **Próx. Núm. Transação Venda**.

2) Na caixa **Dados Gerais**, selecione a **Filial**, **Cliente**, **RCA** e **Cobrança**

Observações:

- O campo **Cobrança**, informa ou seleciona o código da cobrança referente ao título que está sendo lançado. Ao selecionar uma cobrança em CHV (Cheque à Vista) ou CHP (Cheque à Prazo), caso o parâmetro **1372 – Fazer leitura ótica de cheque** na rotina **132** estiver marcado, será apresentada a tela para a realização da leitura da tarja magnética do cheque
- O **Histórico Movimento Caixa** apresenta o texto padrão **Inclusão CHP (Troca Cheque)** automaticamente quando informado o campo **Caixa**, porém este é um campo editável, onde as informações inseridas serão gravadas no **Histórico do Movimento Caixa/Banco** e nas observações do título incluído.
- O **Histórico para Lançamento de Despesa** informa o campo **Conta** para o registro de informações referente ao lançamento de despesas.

3) Na caixa **Cheques**, informe os campos: **CGC/CPF Emitente**, **Alinea**, **Banco**, **Agência**, **Conta**, e **Cheque**;

4) Na caixa **Títulos**, informe os campos: **Data Emissão**, **Data Vencimento**, número da **Prestação** do título lançado, o **Valor bruto**, **Valor líquido** e o código do **Caixa**;

Observações:

- O **Valor Líquido** apresenta o resultado da diferença entre os campos **Valor Bruto** e **Valor Desconto (Valor Bruto - Valor Desconto)**.
- O **Valor Desconto** apresenta ou informa o valor do desconto referente ao percentual descrito no

campo % **Desconto**. Este campo não permite a inserção de valor superior ao cadastrado na rotina **302** e, tampouco, valor negativo, caso isso aconteça será apresentada a mensagem: **Valor de desconto não pode ser menor que 0!**

5) Clique o botão **Confirmar**. Será apresentada uma mensagem de alerta com a seguinte informação: **Inclusão Contas a Receber gravada com sucesso!**

Observações:

- Ao finalizar a inclusão de um título, clique o botão **Incluir**. Para o lançamento de outro título, será apresentada a mensagem: **Inserir um novo título contendo informações do título anterior?**; Caso o usuário clique **Sim** os campos e filtros da rotina serão preenchidos automaticamente com os dados do título anterior, ficando em branco apenas os campos que não forem preenchidos anteriormente. Caso o usuário clique **Não** os campos e filtros serão apresentados em branco para nova informação.
- Para visualizar ou emitir relatórios de títulos lançados, acesse a rotina **1232 – Títulos Alterados** e selecione na caixa **Tipo de Período** a opção **Títulos Incluídos**.

1.1.2.1.2 Incluir Títulos a Receber com Movimentação de Conta

Realizar a inclusão de títulos a receber com movimentação de conta gerencial.

Antes de incluir os títulos, verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para incluir os títulos , siga os passos a baixo:

- 1) Clique o botão **Incluir** para ativar os filtros e os campos necessários para a inclusão da conta;
- 2) Na caixa **Dados Gerais**, selecione a **Filial**, **Cliente**, **RCA** e **Cobrança**
- 3) Na caixa **Cheques**, informe os campos: **CGC/CPF Emitente**, **Alinea**, **Banco**, **Agência**, **Conta**, e **Cheque**;

- 4) Na caixa **Títulos**, informe os campos: **Data Emissão**, **Data Vencimento**, número da **Prestação** do título lançado, o **Valor bruto**, **Valor líquido** e o código do **Caixa**;
- 5) Clique o botão **Confirmar**. Será apresentada uma mensagem de alerta com a seguinte informação: **Inclusão Contas a Receber gravada com sucesso!**

Observações:

- Ao finalizar a inclusão de um título, clique o botão **Incluir**. Para o lançamento de outro título, será apresentada a mensagem: **Inserir um novo título contendo informações do título anterior?**; Caso o usuário clique **Sim** os campos e filtros da rotina serão preenchidos automaticamente com os dados do título anterior, ficando em branco apenas os campos que não forem preenchidos anteriormente. Caso o usuário clique **Não** os campos e filtros serão apresentados em branco para nova informação.
- Para visualizar ou emitir relatórios de títulos lançados, acesse a rotina **1232 – Títulos Alterados** e selecione na caixa **Tipo de Período** a opção **Títulos Incluídos**.

1.1.2.2 Veja também

[Inclusão de títulos gerando movimentação na rotina 604 – Conciliar](#)
[Procedimento para excluir, cancelar ou estornar um título lançado](#)

Inclusão de títulos gerando movimentação na rotina 604 – Conciliar

Quando é realizado lançamento de títulos na rotina **1206** e selecionado o filtro **Caixa**, é gerada uma movimentação na rotina **604**, onde este tipo de movimentação se dá pela troca de cheque, sendo que neste caso, deverá realizar a baixa do título anterior no referido caixa informado, mas se houver uma saída de caixa, não será necessário realizar nenhum lançamento pela saída do numerário, para que seja realizada a conciliação e zerar o caixa. Contudo, se o lançamento for realizado com a seleção do filtro **Conta** não será gerada movimentação na rotina **604**.

[Topo da página](#)

Procedimento para excluir, cancelar ou estornar um título lançado

Não é possível excluir, cancelar ou estornar um título incluído pela rotina **1206**. É necessário que o usuário realize a baixa pela rotina **1207 – Baixa de Títulos** e efetue como lançamento de despesa na rotina **631 – Lançamento de Despesas e Receitas** para o mesmo banco e moeda.

[Topo da página](#)

Capacitação Continuada



A PC Sistemas disponibiliza soluções em treinamento, através de modalidades de ensino que vão ao encontro da necessidade específica do cliente, buscando satisfazer seu objetivo na relação de investimento x benefício. São oferecidos cursos presenciais e à distância. Os treinamentos presenciais podem ser ministrados em todos os Centros de Treinamentos da PC ou na empresa do cliente (In Loco). Conheça nossos programas de capacitação continuada, acessando o site: www.treinamentopc.com.br

1.1.3 1207 - Baixa de Títulos

Esta rotina tem como objetivo realizar a baixa de títulos em aberto, de forma manual individualmente ou vários de uma só vez, dependendo da seleção feita. É possível realizar a baixa de uma parte do valor original do título (parcial) ou baixando o valor total do título (integral).

Neste guia você encontrará as informações necessárias para ajudá-lo no processo dessa rotina. Consulte o conteúdo clicando nos links abaixo!

Conteúdo

[Visão Geral](#)

[Permissão/Restrição de Acesso](#)

[Detalhamento de Grid](#)

[Baixa de Título](#)

[Simulação de Recebimento\(s\)](#)

[Títulos Selecionados](#)

[Inclusão de Cheques através da Traja Magnética](#)

[Ações mais Comuns](#)

[Baixa Individual do Título](#)

[Baixa de Dois ou mais Títulos](#)

[Baixa Parcial de Títulos](#)

[Baixa de Títulos com Juros ou Descontos](#)

[Simular Baixa de Títulos](#)

[Simulação de Juros para Baixa de Títulos](#)

[Alteração de Documentos](#)

[Manutenção Cheque Pré-Datado](#)

[Inclusão de Cheque por Leitora Ótica](#)

[Rotinas Dependentes](#)

[Evolução](#)

[Atualizações Obrigatórias](#)

[Versões Anteriores](#)

[Respostas às Perguntas mais Frequentes](#)

[Como realizar o cálculo dos juros de forma automática?](#)

[É possível realizar a baixa automática das bonificações?](#)

[Como realizar a baixa de um título que o cliente pagou em mercadoria?](#)

[Por que ao realizar a baixa do título surge a mensagem "Data Pagto em Moeda "D"\(Dinheiro\) não pode ser inferior a 3 dias!?"](#)

[Como realizar a baixa de títulos que foram protestados e transferir o valor para perdas e danos?](#)

[É possível efetuar a baixa do título concedendo desconto no valor total do título?](#)

[A rotina 1207 permite informar data de pagamento retroativa?](#)

[Porque ao realizar a baixa de um título, o limite de crédito referente a venda do título não foi liberado?](#)

[Como visualizar a conta contábil em que os títulos a receber são registrados no arquivo do banco \(baixa automática\)?](#)

[Como gerar o crédito para o cliente pela diferença paga a maior durante a baixa pela rotina "1207"?](#)

[Por que ao baixar títulos pagos com cartão de crédito, os valores não são os mesmos?](#)

[Qual é a diferença entre o valor total do título e o valor a receber?](#)

[Como alterar e prorrogar o vencimento do título para baixá-lo?](#)

[Como baixar duplicatas cuja cobrança é bonificação e qual moeda deverá ser utilizada para esta baixa?](#)

[Qual procedimento realizar quando concilia-se venda e devolução, sendo esta devolução total na rotina "1303" e gera uma duplicata negativa na rotina "1207"?](#)

[Como baixar dois títulos de clientes diferentes com o mesmo cheque?](#)

[Como baixar alguns títulos com data retroativa há mais de um ano na moeda "D"?](#)

1.1.3.1 Visão Geral

Neste guia você encontrará as opções de telas, abas, botões, filtros e campos necessários para ajudá-lo nos processos dessa rotina. Consulte o conteúdo abaixo!

Antes de utilizar a rotina "1207" é necessário verificar as permissões de acesso na rotina **530 - Permissão de Acesso a Rotinas, 131 - Permitir Acesso a Dados** e suas parametrizações nas rotinas **132 – Parâmetros da Presidência, 522 – Cadastrar Tipo de Cobrança e 528 – Cadastrar Funcionário e Setor.**

A rotina é composta por caixas, filtros, campos, opções e botões. A tela principal da rotina, "**Baixa de Títulos**" possui a [grid Baixa de Títulos](#) e é disposta conforme segue:

Na caixa **Dados para Pesquisa** são disponibilizados filtros para a pesquisa dos títulos. São eles:

- **Período Emissão:** utilizado para selecionar o período em que o título foi emitido (faturado) dos títulos.

- **Período de Vencimento:** utilizado para selecionar o período de vencimento dos títulos.

- **Período de Desdobramento:** utilizado para selecionar o período em que os títulos foram desdobrados.

- **Período de Fechamento Carga:** utilizado para selecionar o período em que as cargas foram fechadas nas rotinas **402 - Acerto de Carga e 409 – Acerto de Caixa Checkout.**

- **Filial:** utilizado para selecionar a filial vinculada aos títulos que devem ser pesquisados.

- **Núm. Transação.:** utilizado para informar o número da transação de venda, gravado no momento do faturamento.

- **Duplic:** utilizado para informar o número do título (duplicata).

- **Prest.:** utilizado para informar a parcela (prestação) do título.

- **Cobrança:** utilizado para selecionar o tipo de cobrança dos títulos.
- **Valor a Receber:** utilizado para informar o valor máximo e mínimo dos títulos a receber.
- **Núm. Cheque:** utilizado para informar os dados dos cheques, o número do banco, agência e conta corrente, podendo ser preenchido automaticamente, com a utilização de leitora magnética.
- **Nosso número banco:** utilizado para informar o nosso número do banco que é gravado na geração do boleto.
- **Cidade:** utilizado para informar o nome da cidade do cliente, conforme cadastro no sistema e correspondente ao título informado ou selecionado.
- **Núm. Custódia:** utilizado para informar o número de custódia dos títulos.
- **Núm. Carreg.:** utilizado para informar o número do carregamento que os títulos pertencem.
- **Ordenar por:** utilizado para selecionar a classificação que será apresentada os títulos na [grid *Baixa de Títulos*](#)
- **RCA:** utilizado para informar ou selecionar o código do RCA.
- **Cliente:** utilizado para informar ou selecionar o código do cliente.
- **NSU:** utilizado para informar o Número Sequencial Único que poderá ser pesquisado. Este será apresentado na coluna da grid "NSU" e a baixa do título poderá ser realizada.
- **Cliente Principal:** quando marcada pesquisa os títulos apenas dos clientes principais, conforme cadastro na rotina **302 - Cadastrar Cliente** que efetua o relacionamento entre o cliente e seu cliente principal. Essa vinculação é utilizada para associar os clientes que possuem várias filiais.
- **Utilizar Cálculo de Juros Compostos:** permite que seja utilizado o cálculo de juros compostos. A definição do tipo de cálculo de juros deve ser realizada na rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, parâmetro **2718 - Forma de Cálculo de Juros**, onde são disponibilizadas as opções **Ambos (A)**, **Simple (S)** e **Compostos(C)**. Para uma maior segurança, após a parametrização do tipo de cálculo de juros a ser utilizado, a opção **Utilizar Cálculo de Juros Compostos** será exibida na rotina de forma desabilitada, exceto em caso de definição da opção

Ambos(A).

- **Não listar títulos em transf. Carreg.:** quando marcada não será retornado na *grid* os títulos que estiverem em processo de transferência cuja coluna carregamento seja igual a '999999'.
- **Somente Títulos Fechados no Cx. Motorista:** quando marcado apresenta na [grid](#) somente os títulos acertados no caixa motorista pela rotina **410**.
- **Desconsiderar Órgãos Públicos:** quando marcado desconsidera na pesquisa e apresentação na [grid](#) os órgãos públicos.

A rotina apresenta os seguintes botões:

- **Marca Todos:** utilizado para selecionar todos os títulos apresentados na [grid_Baixa_de_Títulos](#). Este botão é habilitado somente quando uma pesquisa é realizada.
- **Desmarca Todos:** utilizado para desmarcar todos os títulos apresentados na [grid_Baixa_de_Títulos](#). Este botão é habilitado somente quando é realizada uma pesquisa.
- **Borderô:** utilizado para filtrar títulos por meio de informações do borderô montado. Ao clicar neste botão, será apresentada a tela **Filtros por Borderô** com as opções: **Período de Borderô**, **Período de Fechamento**, **Borderô Cobrança**, **Portador Borderô Cobrança** e **Praça** que possibilitam realizar a pesquisa dos Borderôs de cobrança gerados pela rotina **1283- Borderô de Cobrança**, vinculada a títulos. Este botão fica desabilitado após acionar o botão **F3 – Pesquisar**.
- **F3 - Pesquisar:** utilizado para realizar a pesquisa dos títulos conforme seleção dos filtros e campos, apresentando na [grid_Baixa_de_Títulos](#) os títulos e suas respectivas informações.
- **F4 - Nova:** utilizado para apagar os títulos apresentados na *grid*, a fim de efetuar uma nova pesquisa, permanecendo somente as informações nos filtros selecionados.
- **F5 – Limpar:** utilizado para apagar os títulos apresentados na *grid*, a fim de efetuar uma nova pesquisa. Ao clicar nesse botão também serão apagadas as informações nos filtros selecionados.
- **Títulos Selecionados:** utilizado para realizar a baixa dos títulos que foram selecionados na [grid_Baixa_de_Títulos](#). Ao clicar nesse botão será aberta a tela **Baixar Títulos Selecionados** com as informações dos títulos selecionados: **Usuário; Qtde de Títulos a serem baixados, Valores a**

Receber (sem Juros) da Baixa, Valor Juros Devido, Valor Base, Percentual de Juros, Juros Calculados da Baixa, Valor Total dos Títulos a Serem Baixados, Data de Pagamento; Observações; opções **Manter observações existentes no título**(ao realizar a baixa dos títulos, as observações lançadas em relação aos títulos no acerto, não sofrerão alteração); **Taxa juros da cobrança** (calcula os juros das cobranças individualmente) e **Cartório** (utilizada para indicar que o título baixado foi pago em cartório, onde eles serão exibidos em cor diferenciada, facilitando a identificação destes pelo analista de crédito); filtros para **Tesouraria: Banco/Caixa, Moeda, Histórico** e opção **Emitir Recibo** (que emitirá o recibo assim que a baixa for realizada para a entrega ao cliente), com os botões **Confirmar** e **Cancelar** (ao clicar neste botão, será incluída a gravação dos títulos selecionados na *grid* principal e retornará para a tela inicial para incluir ou retirar algum título ao realizar a baixa - os títulos continuarão selecionados). Ao clicar em **Confirmar**, será aberta a tela **Observações**, para todos os títulos baixados, e exibirá os seguintes botões: **Confirmar** e **Cancelar**.

Observação: A baixa de múltiplos títulos informando uma data retroativa, inferior a 10 dias, pode ser realizada na tela seguinte, **Baixa de Títulos Selecionados**, alterando a data de pagamento. Para isso é necessário marcar a permissão de acesso **2 - Retroagir Data de pagamento acima de 10 dias na baixa múltipla** da rotina **530 – Permitir Acesso a Rotina**.

- A tela **Baixar Títulos Selecionados** não será aberta caso apareçam as seguintes mensagens abaixo:
 1. **Não é permitido acionar o botão "Títulos Selecionados"**, pois não há título marcado na tela: essa mensagem é apresentada quando o clica-se no botão **Títulos selecionados** sem que nenhum título tenha sido selecionado na [grid](#);
 2. **Não é permitida data de pagamento INFERIOR à data de Emissão do Título:** essa mensagem é apresentada quando o título selecionado na tela possui uma data de pagamento inferior à data em que o título foi emitido, pois em situação normal, a data de pagamento é sempre maior que a de emissão, porém há casos em que o título foi estornado, o que faz com que o novo título gerado receba a data de emissão igual a data corrente para efeito de histórico do título;
 3. **Baixa Automática:** realizará a baixa e lançamento em despesa na conta de devedores duvidosos, automaticamente, quando a cobrança for igual a "PERD", nas telas **Baixar Títulos Selecionados** e **Baixa Individual de Título**.

4. **Protesto**: informa se o título foi ou não protestado, e grava o **Log** caso sejam feitas alterações neste campo, nas telas **Baixar Títulos Seleccionados** e **Baixa Individual de Título**.

- Após clicar no botão **Confirmar** será apresentada a tela **Lançamentos DNI não conciliados** onde o sistema validará a data de compensação. A data de compensação será gravada na lista de DNIs através do filtro **Dt. Compensação**. Essa tela apresenta os seguintes campos: **Nº transação**, **Banco**, **Data**, **Data compensação**, **Cliente**, **Nº Identificação**, **Valor** e **Histórico**.

Observação: caso a data esteja vazia, o sistema apresentará uma mensagem de confirmação. **Existem DNIs seleccionados com data de compensação vazia. A data de compensação é necessária para realizar corretamente a contabilização dos recebimentos. Deseja continuar?**

A rotina possui ainda os botões:

- **Cartões**: utilizado para realizar a baixa de títulos com a cobrança cartão associada à operadora, sendo habilitada somente pela rotina **132 - Parâmetros da Presidência** marcando o parâmetro **1227 - Baixar títulos na moeda DNI associando a um lançamento não Conciliado**. Ao clicar nesse botão, será aberta a tela **Baixar Títulos Seleccionados**, com os mesmos campos e opções da tela **Baixar Títulos Seleccionados**. Também serão apresentadas as mensagens de alerta sobre um possível impedimento da baixa desses títulos:

1. **Não é possível acionar o botão "Cartões", pois não há títulos seleccionados na tela**: essa mensagem é apresentada quando o clica-se no botão **"Cartões"** sem que nenhum título tenha sido selecionado;

2. **Baixa de Cartão somente permitida para cobranças do tipo "Cartão!"**: essa mensagem é apresentada quando tenta-se baixar uma cobrança diferente a cobrança de cartão de crédito (CART);

3. **Não é permitido data de pagamento INFERIOR à data de Emissão do Título**: essa mensagem é apresentada quando o título selecionado na tela possui uma data de pagamento inferior à data em que o título foi emitido.

- **Individual**: utilizado para realizar a baixa de um único título selecionado na [grid Baixa de Títulos](#).

Ao clicar nesse botão será aberta a tela **Baixa Individual de Título** com os seguintes campos informativos e opções para a execução do processo: **Nr. Transação, Duplic., Prest, Emissão, Cliente, Cobrança, Cartório, Vencido Original, Vcto Atual, Data Pagto, Atraso, Vlr. Título, Juros Devidos, Valor Base, Vlr. Desconto, Vlr. Juros, Vlr. Recebido, Obs. Título** e as opções de **Tesouraria: Banco/Caixa, Moeda, Histórico**; a opção **Emitir Recibo** e os botões **Emitir título** (emitirá a ficha de pagamento do título para acerto com a tesouraria). Também poderão ser apresentadas as mesmas mensagens do botão "**Títulos Seleccionados**", entretanto, para a mensagem **Não é permitido data de pagamento INFERIOR à data de Emissão do Título**, ao clicar em "Ok", a tela para a baixa do título será aberta normalmente até que a data de pagamento superior à data de emissão seja informada. Ainda no rodapé, estão dispostos os botões "**Confirmar**" e "**Cancelar**". Ainda neste botão, serão efetuadas as seguintes validações da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**:

- Parâmetro **2459 - Gerar Movimentação de numerário na baixa de títulos referentes a bonificação**, onde: o padrão do parâmetro é "Sim", que neste caso mantém o processo atual, no qual dependerá de um lançamento para a retirada do valor do caixa/banco. Caso o parâmetro esteja igual a "Não", não gerará a movimentação financeira, realizando somente a baixa do título nas contas a receber;

- Parâmetro **2458 - Conta para Outros Acréscimos na baixa individual de títulos CR.(1207)** no botão "Individual" com a finalidade de inserir na baixa do título o valor de outros acréscimos. Esta validação funcionará da seguinte forma: informar a referida conta gerencial no parâmetro "2458" da rotina "132" e no ato da baixa será gerado um lançamento automático do valor inserido no título.

- O campo **% Máx. Desconto Título** da aba **Financeiro** da rotina **528 – Cadastrar Funcionário/ Setor** será validado ao realizar a baixa individual de títulos ao clicar em "**Confirmar**" a fim de proporcionar flexibilidade na baixa de título. Este campo irá determinar qual será o desconto máximo que o usuário poderá conceder no recebimento de título. Caso o campo esteja nulo o usuário poderá conceder desconto até o percentual definido no parâmetro **1440 - % máximo desconto permitido na baixa do título** da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**.

Observação: a fazer a baixa manual de um título, não será mais necessário retirar o desconto financeiro manualmente nos títulos vencidos, marcando na rotina **132 – Parâmetros da Presidência** o parâmetro **2685 – Desconsiderar desconto financeiro na baixa manual para títulos vencidos** com as opções "Sim" ou "Não".

- **Baixar Desdobrando**: utilizado tanto para desdobrar títulos (conforme necessidade), como para baixá-los. Ao ser clicado apresenta a tela **Baixa de Títulos Desdobrando**, composta conforme segue:

- Filtros: **Clientes, Filial, Período de Vencimento, % Taxa Juros** (campo editável), **Data de Pagamento**, além do campo **% Desconto** e dos botões **Iniciar Baixa**, que deve ser clicado para habilitar os campos relacionados ao desdobramento do título e sua baixa e **Atualizar Juros e Descontos**.

- A grid **Selecione Títulos a Desdobrar** também é apresentada na tela, para possibilitar a seleção de um ou mais títulos a serem desdobrados ou baixados.

- Após selecionar o títulos desejados na grid e clicar em **Iniciar Baixa**, os dados do títulos são apresentados nos respectivos campos dispostos ao lado esquerdo da rotina (**Qt. tit. selecionados, Valor selecionado, Diferença, Cobrança, Data Vencimento, Valor Final, Valor Juros, Valor Presente**, entre outros). Estes campos são habilitados para que o desdobramento possa ser realizado. Além deles, estão presentes os botões **Inserir, Confirmar** e **Cancelar**.

- A grid **Simulações lançadas** é exibida ao lado direito da rotina, onde serão apresentados os dados do título selecionado, ou os dados do desdobramento realizado. Os botões **Editar** e **Excluir** permitem a alteração e exclusão dos dados do título, bem como do seu desdobramento.

Também estão disponíveis na tela **Baixa de Títulos Desdobrando** os botões **Fechar Recebimento** (utilizado para confirmar o processo de baixa de títulos), o botão **Alterar Taxa de Juros** (utilizado para habilitar o campo da taxa de juros para que seja alterado) e os botões **Cancelar, Imprimir** e **Fechar**.

- Botões: a tela **Baixar Desdobrando** apresenta os botões **Editar** e **Excluir**, estão disponíveis os botões **Inserir, Confirmar, Cancelar, Editar, Excluir, Fechar Recebimento, Alterar Taxa Juros, Cancelar, Imprimir** e **Fechar**.

- **Simulação**: utilizado para simular a baixa do título selecionado na *grid* de acordo com o juro informado pelo usuário. Ao clicar nesse botão será aberta a tela "**Simulação de Recebimento (s)**", onde poderá ser realizada a simulação de um ou mais títulos, que também disponibiliza opção para calcular o valor do desconto quando a cobrança for cartão de crédito. Esta tela possui campos informativos e opções: **Cliente, Filial, Período de Vencimento, Tx. Juros (%a.m.)**,

Juros até (selecionar a data final para o cálculo do juros); os botões: **Pesquisar**, **Emitir**, **Cancelar** e **Baixar Títulos Selecionados** e a [grid "Simulação de Recebimento\(s\)"](#) para a apresentação dos títulos a serem selecionados para o cálculo dos juros, onde em seu rodapé possui os campos informativos **Qtde** e **Valor Total**. No botão **Baixar Títulos Selecionados**, ao ser clicado, será aberta a tela **Baixar Títulos da Simulação**, campo **%Desc.**, com uma *grid* e opções da **Tesouraria** para que a baixa do título possa ser realizada após a sua simulação realizada e os botões: **Aplicar** (utilizado para aplicar os juros calculados do título em seu valor a ser baixado), **Confirmar** e **Cancelar**.

- **Alterar**: utilizado para alterar os dados financeiros do(s) título(s) selecionado(s) na coluna "Escolhido" da [grid Baixa de Títulos](#). Ao clicar nesse botão, será aberta a tela **Alteração de Documentos** com os seguintes campos informativos e opções para a execução do processo: **Num. Transação**, **Duplic.**, **Prest.**, **Emissão**, **Vecto Original**, **Vencto**, **Valor Doc.**, **Cliente**, **Data Borderô**, **Supervisor**, **RCA**, **Cobrança**, **Tx. Juros**, **Prazo Protesto**, **Dt. Rem. Cartório**, **Obs. Título**, **Cartório** (Sim) ou (Não), **Emite Duplic. Mercantil** (Sim) ou (Não), **Emite Boleto Bancário** (Sim) ou (Não), **Vlr. Desconto**, **Data Limite** para Desconto Financeiro, **Dados Bancários** e **Borderô de Cobrança** e os botões: **Apagar** e **Bco Sec.** que possibilita a alteração dos dados do boleto bancário, referentes ao banco secundário. **Confirmar** e **Cancelar**.
 - **Cheque Pré**: utilizado para alterar os dados do título, quando este se refere a cheque. Ao clicar nesse botão, será aberta a tela "**Manutenção de Cheque Pré**" com os seguintes campos informativos e opções para a execução do processo: "**Nº Transação**", "**Duplic.**", "**Prest**", "**Cliente**", "**Emissão**", "**Vencto**", "**Valor Doc**", "**Cód. Cobrança**", "**Banco**", "**Agência**", "**Cheque**", "**C/C**", "**Dt, Lanc. CH**", "**Alínea**", "**Emitente/Obs.**" e os botões: "**Confirmar**" e "**Cancelar**". Ao confirmar, será aberta a tela **Dados do Cheque**.
 - Tecla de atalho **F7 – Buscar Cheque por leitora ótica**: utilizada para fazer a seleção de cheques para baixa dos títulos, através de sua tarja magnética. Ao teclar "**F7**", será aberta a tela "**Inclusão de Cheques através de Tarja Magnética**". Para incluir o cheque nessa tela será necessário que o computador esteja conectado à máquina de leitora ótica. Estão dispostos na tela os botões "**Confirmar**" e "**Cancelar**".
- **Extras**: Este botão possui 4 opções, **Simulação**, **Alterar**, **Cheque Pre**, **Histórico de alterações em título**:
- **Simulação**: Utilizado para simular a baixa do título selecionado na [grid](#) de acordo com o juro

informado pelo usuário. Ao clicar nesse botão será aberta a tela "**Simulação de Recebimento (s)**", onde poderá ser realizada a simulação de um ou mais títulos, que também disponibiliza opção para calcular o valor do desconto quando a cobrança for cartão de crédito. Esta tela possui campos informativos e opções: **Cliente**, **Filial**, **Período de Vencimento**, **Tx. Juros (%a.m.)**, **Juros até** (selecionar a data final para o cálculo dos juros); os botões: **Pesquisar**, **Emitir**, **Cancelar** e **Baixar Títulos Selecionados** e a [grid "Simulação de Recebimento\(s\)"](#) para a apresentação dos títulos a serem selecionados para o cálculo dos juros, onde em seu rodapé possui os campos informativos **Qtde** e **Valor Total**. No botão **Baixar Títulos Selecionados**, ao ser clicado, será aberta a tela **Baixar Títulos da Simulação**, campo **%Desc.**, com uma *grid* e opções da **Tesouraria** para que a baixa do título possa ser realizada após a sua simulação realizada e os botões: **Aplicar** (utilizado para aplicar os juros calculados do título em seu valor a ser baixado), **Confirmar** e **Cancelar**.

- **Alterar:** Ao clicar nesta opção, na tela **Alteração de Documentos**, o campo **Protesto** com opções **Sim** ou **Não**, o campo é apresentado com a opção **Não** como forma padrão.
 - **Cheque Pré:** Utilizado para alterar os dados do título, quando este se refere a cheque. Ao clicar nesse botão, será aberta a tela "**Manutenção de Cheque Pré**" com os seguintes campos informativos e opções para a execução do processo: "**Nº Transação**", "**Duplic.**", "**Prest**", "**Cliente**", "**Emissão**", "**Vencido**", "**Valor Doc**", "**Cód. Cobrança**", "**Banco**", "**Agência**", "**Cheque**", "**C/C**", "**Dt, Lanc. CH**", "**Alínea**", "**Emitente/Obs.**" e os botões: "**Confirmar**" e "**Cancelar**". Ao confirmar, será aberta a tela **Dados do Cheque**.
 - **Histórico de alterações em título:** Para consultar as alterações
- **Fechar:** utilizado para fechar a rotina.

1.1.3.1.1 Permissão/Restrição de Acesso

Neste guia você encontrará a (s) permissão (ões) e/ou restrição (ões) de acesso ao usuário, tanto às rotinas quanto aos dados, para que possam ser realizados os procedimentos estabelecidos segundo a política da empresa.

Seguem abaixo todas as "**Permissões de Acesso e Parâmetrização**" utilizadas nesta rotina, que devem ser habilitadas nas rotinas "530 - Permitir Acesso a Rotina" e "132 - Parâmetros da Presidência. Caso uma dessas permissões de acesso esteja desabilitada, o procedimento ou dado não será realizado ou apresentado na rotina "1214". Estas permissões de acesso devem ser liberadas ao usuário de acordo com a política da empresa.

Rotina 530:

- 1 - Alterar
- 2 - Retroagir Data Pagto acima de 10 dias na Baixa Individual
- 3 - Baixar Individualmente
- 4 - Baixar Títulos Seleccionados
- 5 - Cheque Pre
- 6 - Permitir Todas as Moedas em Cobranças de Débito
- 7 - Permitir Alterar Dados Bancários
- 8 - Permitir Alterar Dados Protesto
- 9 - Permitir Filial em Branco na Pesquisa
- 10 - Permitir Baixa com N° Recibo menor que Próx. N° Recibo
- 11 - Permitir Baixar Títulos Seleccionados com Cobranças Diferentes
- 12 - Permitir Apagar Dados Borderô de Cobrança
- 13 - Permitir Criar/Editar Layout de Relatório
- 14 - Restringir Acesso ao campo % Juros na Baixa Individual
- 15 - Permitir Informar que pagamento foi realizado em Cartório
- 16 - Permitir visualizar somente títulos fechados no Caixa motorista
- 17 - Permitir baixa de cobrança com restrição (522)
- 18 - Permitir Conceder 100% de Desconto para Cobrança DESC
- 19 - Permitir informar % juros na baixa de títulos seleccionados

Rotina 132:**2659 - Utiliza roteirização****2660 - Atualiza rota de clientes no momento da venda?**

1.1.3.2 Detalhamento de Grid

As colunas das grids poderão ser arrastadas e organizadas conforme necessidade do usuário para melhor visualização e análise das informações. No canto esquerdo de cada *grid* foi disponibilizado um botão para seleção das colunas, ou seja, elas poderão ser habilitadas / desabilitadas caso haja necessidade.

[Baixa de Título](#)

[Simulação de Recebimento\(s\)](#)

[Títulos Selecionados](#)

[Inclusão de Cheques através da Tarja Magnética](#)

1.1.3.2.1 Simulações lançadas

A grid está localizada na tela Simulação de recebimento(s), exibida ao clicar no botão **Extras** (localizado na tela inicial) e na opção **Simulação**. A grid é composta pelas colunas:

- **Cód. Cob.:** apresenta o código de cobrança da duplicata do título a receber.
 - **Cód. Cli:** apresenta o código do cliente
 - **Dt. Venc.:** apresenta a data de vencimento da duplicata a receber.
 - **Vir. Total:** apresenta o valor total do título a receber, calculado da seguinte forma: Valor do título + Valor dos Juros.
 - **Simulação:** utilizado para simular a baixa do título selecionado na *grid* de acordo com o juro informado pelo usuário. Ao clicar nesse botão será aberta a tela "**Simulação de Recebimento(s)**", onde poderá ser realizada a simulação de um ou mais títulos, que também disponibiliza opção para calcular o valor do desconto quando a cobrança for cartão de crédito. Esta tela possui campos informativos e opções: **Cliente**, **Filial**, **Período de Vencimento**, **Tx. Juros (%a.m.)**, **Juros até** (selecionar a data final para o cálculo dos juros); os botões: **Pesquisar**, **Emitir**, **Cancelar** e **Baixar Títulos Selecionados** e a *grid* "[Simulação de Recebimento\(s\)](#)" para a apresentação dos títulos a serem selecionados para o cálculo dos juros, onde em seu rodapé possui os campos informativos **Qtde** e **Valor Total**. Ao clicar o botão **Baixar Títulos Selecionados**, será aberta a tela **Baixar Títulos da Simulação**, campo **%Desc.**, com uma *grid* e opções da **Tesouraria** para que a baixa do título possa ser realizada após a sua simulação realizada e os botões: **Aplicar** (utilizado para aplicar os juros calculados do título em seu valor a ser baixado), **Confirmar** e **Cancelar**
-

1.1.3.2.2 Baixa de Título

A grid localiza-se na tela principal da rotina, com as seguintes colunas disponíveis para apresentação das informações relacionadas à Baixa de Títulos:

- **Escolhido:** apresenta a opção de escolha do título a ser baixado.
- **Fil:** apresenta o código da filial em que o título foi emitido.

- **Trans.:** apresenta o número gerado pelo WinThor para identificar a venda e os títulos ligados a esta venda.
- **Duplic. :** apresenta o número da duplicata a receber, ou seja, o número da Nota Fiscal (que está ligado ao documento fiscal, ao papel).
- **Pr. :** apresenta o número da prestação referente à duplicata a receber.
- **Cliente:** apresenta o código do cliente referente a duplicata a receber.
- **Razão Social:** apresenta o nome ou Razão Social do cliente referente a duplicata a receber.
- **Cob. :** apresenta o código de cobrança da duplicata do título a receber.
- **Protésto:** onde se realiza a consulta na tela.
- **RCA:** apresenta o código do RCA relacionado à venda que gerou o contas a receber.
- **Dt. Emissão:** apresenta a data de emissão da duplicata a receber.
- **Dt. Vencto:** apresenta a data de vencimento da duplicata a receber.
- **Valor Tit.:** apresenta o valor do título da duplicata de acordo com sua parcela.
- **VI. Desc. :** apresenta o valor de Desconto Financeiro.
- **Valor Rec. :** apresenta o valor do Título - Valor de Desconto + Valor de Juros.
- **Dias Atraso:** apresenta a quantidade de dias em atraso do título a receber.
- **Banco:** apresenta o código do banco para o recebimento do título.
- **Agência:** apresenta o número da agência, referente ao banco, para o recebimento do título.
- **Cheque:** apresenta o número do cheque referente ao banco, agência e C/C para o recebimento do título
- **C/C:** apresenta o número da conta corrente, referente ao banco e agência, para o recebimento do título.
- **Emitente/Obs:** apresenta o nome do emitente do cheque. Observações digitadas pela usuário nas rotinas de desdobramento, prorrogação de vencimento e estorno de baixa. É um campo para texto livre, conforme necessidade do usuário para explicar ou detalhar melhor a operação.
- **Nosso Num. Bco:** apresenta o Nosso Número do Banco relacionado ao boleto bancário a ser pago.
- **Carreg. :** apresenta o número do carregamento da venda referente ao título a receber.
- **Op. Cartão:** apresenta o nome da operadora do cartão de crédito referente ao título a receber.
- **Dt. Ult. Alter. :** apresenta a data da última alteração do título a receber. Esta última alteração pode ser: desdobramento, acerto de carga/caixa, alteração de cobrança, estorno de baixa, prorrogação de vencimento, inclusão manual.

- **Boleto:** apresenta a emissão do boleto (se houve) para o título a receber "S" ou "N". Esta coluna exibe informações que já existem no título e são geradas nas rotinas de venda ("316 - Digitar Pedido de Venda") e cobrança magnética ("1504 - Emitir Boleto Bancário Lase").
- **Dt. Venc. Or.:** apresenta a data de vencimento original do contas a receber, ou seja, é a data em que o título foi emitido pela primeira vez.
- **Linha Dig. :** apresenta o código da linha digital referente ao boleto bancário emitido para o título a receber.
- **Cod. Superv. :** apresenta o código do Supervisor relacionado ao RCA responsável pela venda que gerou o título a receber.
- **Vlr. Orig. :** apresenta o valor original do título conforme o título foi gerado no faturamento, antes de qualquer intervenção do usuário através das operações disponíveis no sistema (desdobramento, prorrogação, acerto etc.).
- **Observações:** apresenta informações/observações gravadas internamente (sem intervenção do usuário) em rotinas que alteram o título.
- **Cobr. Orig. :** apresenta o código de cobrança original do título a receber, ou seja, é o código de cobrança emitido antes do título ser desdobrado ou alterado, mudando a sua cobrança.
- **Cod. Barra:** apresenta o código de barras do boleto bancário referente ao título a receber.
- **Cod. Func.Ult. Alter. :** apresenta o código do funcionário que realizou a última alteração no título a receber.
- **Tp. Portador:** apresenta o tipo de portador do título a receber, ou seja, o tipo de responsável pelo recebimento do título a receber (F - Funcionário, R - RCA, M- Motorista, O - Fornecedor).
- **Cod. Portador:** apresenta o código do portador (responsável de posse) do título a receber.
- **Cod. Ocorr. Baixa:**apresenta o código de ocorrência de baixa automática do título. Caso a baixa deste título tenha sido estornada o título ficará novamente disponível para baixa, inclusive manual.
- **Borderô:** apresenta o número do borderô relacionado ao título a receber e poderá ser montado na rotina "1283 - Borderô de Cobrança".
- **Cod. Func. Bordero:** apresenta o código do funcionário que emitiu o borderô do título a receber.
- **Cod. Banco CM:** apresenta o código do banco da cobrança magnética para o recebimento do título.
- **Cartório:** apresenta o título (se será recebido em cartório "S" (Sim) ou "N" (Não)).
- **Agrupado:** apresenta o campo identificador de agrupamento de boletos, definido pela rotina "1515 - Agrupamento de Boleto Bancário Laser" (porém, a rotina foi desativada).
- **Cód. Op. Cartão:** apresenta o código da operadora do cartão de crédito referente ao título a receber.

- **Cartão:** apresenta a cobrança do título (se é do tipo Cartão de Crédito), conforme parametrizado na rotina "522 - Cadastrar Tipo de Cobrança".
 - **Dt. Descontado:** apresenta a data de desconto do título em custódia.
 - **Fil. :** apresenta o código da filial do título a receber.
 - **Nro. Trans. :** apresenta o número gerado pelo WinThor para identificar a venda e os títulos ligados a esta venda.
 - **Pr. :** apresenta o número da parcela referente a duplicata do título a receber.
 - **Vencimento:** apresenta a data de vencimento do título a receber referente a parcela da duplicata.

 - **Vlr. Título:** apresenta o valor do título, sem juros e desconto.
 - **Cobr. :** apresenta o código de cobrança da duplicata do título a receber.
 - **Juros Dia:** apresenta o valor dos juros por dia, calculado da seguinte forma: valor do título (atual) + % Juros a.m./30/100.
 - **Dias Atraso:** apresenta a quantidade de dias em atraso do título a receber. Data Corrente - Data de Vencimento - Dias de Carência, onde: Dias de Carência é relacionado a cobrança do título, conforme parametrizado na rotina "522".
 - **Vlr. Juros:** apresenta o valor dos juros do título a receber, calculado da seguinte forma: Valor do Juros dia * quantidade de dias em atraso.
 - **Vlr. Total:** apresenta o valor total do título a receber, calculado da seguinte forma: Valor do título + Valor dos Juros.
 - **NSU:** apresenta o Número Sequencial Único do título a receber.
-

1.1.3.2.3 Simulação de Recebimento(s)

A grid localiza-se no botão Simulação, com as seguintes colunas disponíveis para apresentação das informações relacionadas à Baixa de Títulos:

Dados pessoais do cliente:

- **CODCLI:** código.
- **CLIENTE:** nome completo.
- **CGCENT:** CPFou CNPJ.

- **ENDERCOM:** nome da rua.
- **NUMEROCOM:** número da casa.
- **BAIRROCOM:** bairro.
- **MUNICCOM:** cidade.
- **TELCOM:** telefone.

Dados do título a desdobrar:

- **Filial:** apresenta o código da filial do título a receber.
- **Núm. trans.:** apresenta o número gerado pelo WinThor para identificar a venda, e os títulos ligados a esta venda.
- **Cobrança:** apresenta o código de cobrança da duplicata do título a receber.
- **Duplic.:** apresenta o número da duplicata.
- **Prest.:** apresenta o número da parcela referente a duplicata do título a receber.
- **Dt. Vencimento:** apresenta a data de vencimento do título a receber referente a parcela da duplicata.
- **VI. Título:** apresenta o valor do título, sem juros e desconto.
- **.VI. Juros :** apresenta o valor total dos juros do título a receber. Esse cálculo é feito da seguinte forma: Valor do Juros dia * quantidade de dias em atraso.
- **VI. Juros Dia:** apresenta o valor do juros por dia, calculado da seguinte forma: valor do título (atual) + % Juros a.m./30/100.
- **VI. desc.:** apresenta o valor do desconto.
- **Dias Atraso:** apresenta a quantidade de dias em atraso do título a receber, calculada da seguinte forma: Data Corrente - Data de Vencimento - Dias de Carência, onde Dias de Carência é relacionado a cobrança do título, conforme parametrizado na rotina "522".
- **Vlr. Total:** apresenta o valor total do título a receber, calculado da seguinte forma: Valor do Título + Juros.

1.1.3.2.4 Títulos Selecionados

A grid localiza-se no botão Simulação, no botão Baixar Título Selecionados, com as seguintes colunas disponíveis para apresentação das informações relacionadas ao a Baixa de

Títulos:

- **Fil.:** apresenta o código da filial do título a receber que foi selecionado.
 - **Nro. Trans.:** apresenta o número gerado pelo WinThor para identificar a venda, e os títulos ligados a esta venda.
 - **Pr.:** apresenta o número da parcela referente a duplicata do título a receber.
 - **Vencimento:** apresenta a data de vencimento do título a receber referente a parcela da duplicata.
 - **Vir. Título:** apresenta o valor do título da duplicata de acordo com sua parcela (com juros). Valor de Desconto não é considerado.
 - **Cobr.:** apresenta o código de cobrança da duplicata do título a receber.
 - **Juros Dia:** apresenta o valor dos juros por dia. O seu cálculo é: valor do título (atual) + % Juros a. m./30/100.
 - **Dias Atraso:** apresenta a quantidade de dias em atraso do título a receber, calculada da seguinte forma: Data Corrente - Data de Vencimento - Dias de Carência, onde Dias de Carência é relacionado a cobrança do título, conforme parametrizado na rotina "522".
 - **Vir. Desc.:** apresenta o valor de Desconto Financeiro.
 - **Vir. Juros:** apresenta o valor dos juros do título a receber, calculado da seguinte forma: Valor do Juros dia * quantidade de dias em atraso.
 - **Vir. Total:** apresenta o valor total do título a receber, calculado da seguinte forma: Valor do Título + Juros. Valor de Desconto não é considerado.
 - **Protesto:** informa se o título foi ou não protestado.
-

1.1.3.2.5 Inclusão de Cheques através da Tarja Magnética

A grid localiza-se na tecla de atalho "F7 - Buscar por Leitora Óptica", com as seguintes colunas disponíveis para apresentação das informações relacionadas à Baixa de Títulos:

- **Cód. Filial:** apresenta o código da filial em que o título foi emitido.
 - **No. Título:** apresenta o número da duplicata a receber.
 - **Banco:** apresenta o código do banco para o recebimento do título.
 - **Agência:** apresenta o número da agência, referente ao banco, para o recebimento do título.
-

- **Cheque:** apresenta o número do cheque referente ao banco, agência e C/C para o recebimento do título.
- **Nº Conta Corrente:** apresenta o número da conta corrente, referente ao banco e agência, para o recebimento do título.
- **Cliente:** apresenta o código do cliente referente a duplicata a receber.
- **Razão Social:** apresenta o nome ou Razão Social do cliente referente a duplicata a receber.
- **Valor:** apresenta o valor do cheque.
- **Protesto:** informa se o título foi ou não protestado.

1.1.3.3 Ações mais Comuns

Neste guia você encontrará as informações necessárias para ajudá-lo nos processos mais utilizados nessa rotina. Consulte o conteúdo clicando nos links abaixo!

[Baixa Individual do Título](#)

[Baixa de Dois ou mais Títulos](#)

[Baixa Parcial de Títulos](#)

[Baixa de Títulos com Juros ou Descontos](#)

[Simular Baixa de Títulos](#)

Simulação de Juros para Baixa de Títulos

[Alteração de Documentos](#)

[Manutenção Cheque Pré-Datado](#)

[Inclusão de Cheque por Leitora Ótica](#)

[Baixar Título Desdobrando](#)

1.1.3.3.1 Simular Baixa de Título

Realiza a simulação de baixa de títulos com a inclusão, para facilitar a visualização dos acréscimos ao valor do título.

Antes de iniciar a simulação de baixa de título verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para simular a baixa de título, siga os passos a baixo:

- 1) Selecione o **Período de Emissão** dos títulos;
- 2) Preencha demais os filtros de pesquisa de acordo com a busca específica que deseja realizar;
- 3) Clique o botão **F3-Pesquisar**;
- 4) Selecione na planilha **Baixa de Títulos** o título desejado.
- 5) Clique o botão **Extras/ Simulação**. Será aberta a tela **Simulação de Recebimento(s)**;

Observação: Caso seja um título baixado através do **Força de Vendas**, ao clicar os botões: **Títulos Selecionados, Cartões, Individual, Baixar Desdobrando, Extras/Cheque pré e Simulação**, será demonstrada a mensagem: **O título xxx não pode ser baixado, pois está na rota do RCA. Favor realizar o acerto do título na rotina 410 – Acerto de carga/caixa**, não permitindo alterações nos títulos, garantindo que o mesmo desdobramento realizado no **Força de Vendas** seja realizado no **WinThor**, evitando assim erros de processo e falhas no financeiro. Para isto, é necessário validar através da rotina **132 - Parâmetros da Presidência** o parâmetro **2659 - Utiliza roteirização** e o parâmetro **2660 – Atualiza rota de clientes no momento da venda?**.

- 6) Selecione o **Cliente** e informe o **Período de vencimento**;
- 7) Preencha demais campos conforme necessidade;
- 8) Clique o botão **Pesquisar**;
- 9) Selecione o título desejado;
- 10) Clique o botão **Iniciar Simulação**. Será aberta a tela **Plano de pagamento**.
- 11) Informe o **Plano de Pagamento e Cobrança**;
- 12) Clique o botão **Confirmar**;

Observação: A simulação selecionada é demonstrada na planilha **Simulações lançadas** da tela **Simulação de Recebimento(s)**.

13) Clique o botão **Editar**, para alterar a **Cobrança**, **Data vencimento**, **Valor final** e **Valor presente**;

14) Clique o botão **Inserir** para adicionar os desdobramentos na planilha **Simulações Lançadas**;

15) Clique o botão **Confirmar**;

16) Clique em **Confirmar**;

17) Clique o botão **Fechar Negociação**. Será apresentada a mensagem **Deseja confirmar processo de desdobramento de títulos?**, clique em **Sim**;

Observação: Caso haja diferença positiva da negociação com o valor informado no campo **Valor Presente**, uma mensagem de alerta será apresentada. Clique em **Sim** caso queira prosseguir. Será apresentada uma janela para que seja informado o histórico do crédito (com até 40 caracteres);

1.1.3.3.2 Baixa Individual do Título

Objetivo:

Realizar a baixa de apenas um título.

Passos para a execução do processo

1) Selecionar o "[Período de Emissão](#)" dos títulos e/ou outro filtro de acordo com a busca específica que deseje realizar;

2) Clicar no botão "[F3-Pesquisar](#)";

3) Selecionar na [grid Baixa de Títulos](#) o título que será baixado;

4) Clicar no botão "[Individual](#)";

- 5) Será aberta a tela "[Baixa Individual de Título](#)";
- 6) Preencher o campo "[Obs Título](#)" com informações necessárias relacionadas ao título;
- 7) Preencha o campo "Valor desconto" ou "% desconto" caso necessário;

Observação: Quando o campo "Valor desconto" é preenchido, o campo "% desconto" é atualizado e vice versa.

- 8) Selecionar no filtro "[Banco/Caixa](#)" para onde o dinheiro será encaminhado;
- 9) Selecionar o tipo de "[Moeda](#)" utilizado no acerto do título;
- 10) Registrar no campo "[Histórico](#)" as informações necessárias relacionadas ao cliente ou ao título;
- 11) Selecionar a opção "[Emitir Recibo](#)" caso deseje imprimir o recibo;
- 12) Clicar no botão "[Confirmar](#)";
- 13) Será aberta a seguinte mensagem "Deseja Emitir Carta de Cobrança?", ao clicar "Não" segue o processo abaixo; ao clicar em "Sim" será aberta a tela "Emissão de Cartas", selecionar no filtro "Modelos de Carta" o formato da carta conforme necessidade e clicar no botão "Emitir";
- 14) Será aberta a tela com a seguinte mensagem "Emitir o Recibo em Duas Vias?", somente se tiver selecionado a opção de emitir recibo, selecionar a opção conforme necessidade;
- 15) Será aberta a tela "Observações"; Em seguida registrar as informações necessárias e clicar no botão "Confirmar";
- 16) Será aberta a tela "Impressão", selecionar a opção conforme necessidade e clicar no botão "Confirmar";
- 17) Será aberta a tela de visualização da impressão do recibo, clicar em "Imprimir".

Notas:

- Ao clicar no botão "[Emitir Título](#)", localizado no rodapé da tela, será aberta a tela "Impressão",

selecionar a opção desejada; Em seguida clicar em "Confirmar"; será aberta a tela de visualização da impressão do título; clicar no botão "Imprimir".

- Ao abrir a tela "Baixa Individual de Título", o valor do desconto será calculado quando a cobrança for cartão de crédito e quando nesta tela, não houver valor de desconto informado no título.

1.1.3.3.3 Baixa de Dois ou mais Títulos

Objetivo:

Realizar a baixa de dois ou mais títulos ao mesmo tempo.

Passos para a execução do processo

1) Selecionar o "[Período de Emissão](#)" dos títulos e/ou outro filtro de acordo com a busca específica que deseje realizar;

2) Clicar o botão "[F3-Pesquisar](#)";

3) Selecionar na [grid Baixa de Títulos](#) os títulos que serão baixados;

4) Clicar o botão "[Títulos Selecionados](#)";

5) Será aberta a tela "[Baixar Títulos Selecionados](#)";

Observação: A baixa de múltiplos títulos informando uma data retroativa, inferior a 10 dias, pode ser realizada nesta tela, alterando a data de pagamento. Para isso é necessário marcar a permissão de acesso **2 - Retroagir Data de pagamento acima de 10 dias na baixa múltipla** da rotina **530 – Permitir Acesso a Rotina**.

6) Alterar ou acrescentar informações no campo "[Observações](#)";

7) Marcar a opção "[Taxa juros da cobrança](#)", caso deseje que os cálculos dos juros sejam feitos individualmente para cada cobrança.

7) Selecionar no filtro "[Banco/Caixa](#)" para onde o dinheiro será encaminhado;

- 8) Selecionar o tipo de "[Moeda](#)" utilizado no acerto dos títulos;
 - 9) Registrar no campo "[Histórico](#)" as informações necessárias relacionadas ao cliente ou ao título;
 - 10) Selecionar a opção "[Emitir Recibo](#)", caso deseje imprimir o recibo;
 - 11) Clicar o botão "[Confirmar](#)";
 - 12) Será aberta a tela "Observações", somente se tiver selecionado a opção de emitir recibo. Em seguida, registrar as informações necessárias e clicar no botão "[Confirmar](#)";
 - 13) Será aberta a tela "Impressão", selecionar a opção conforme necessidade e clicar no botão "Confirmar"
 - 14) Será aberta a tela de visualização da impressão do recibo, clicar em imprimir.
-

1.1.3.3.4 Baixa Parcial de Títulos

Objetivo:

Realizar a baixa de títulos parcialmente, ou seja, quando o cliente efetua apenas parte do pagamento total do título selecionado.

Passos para a execução do processo

Importante: caso o valor do título seja inferior ao juro calculado, não é possível realizar a baixa parcial pela rotina **1207** sem antes desdobrar o título pela rotina **1228 – Agrupamento de Contas a Receber** no valor pago pelo cliente.

- 1) Selecionar o "[Período de Emissão](#)" dos títulos e/ou outro filtro de acordo com a busca específica que deseje realizar;
 - 2) Clicar no botão "[F3-Pesquisar](#)";
 - 3) Selecionar na [grid Baixa de Títulos](#) o título desejado;
-

- 4) Clicar no botão "[Individual](#)";
- 5) Será aberta a tela "[Baixa Individual de Título](#)";
- 6) Informar no campo "[Vlr Recebido](#)" a quantia paga pelo cliente;
- 7) Preencher o campo "[Obs Título](#)" com informações necessárias relacionadas ao título;
- 8) Selecionar no filtro "[Banco/Caixa](#)" para onde o dinheiro será encaminhado;
- 9) Selecionar o tipo de "[Moeda](#)" utilizado no acerto do título;
- 10) Registrar no campo "[Histórico](#)" as informações necessárias relacionadas ao cliente ou ao título;
- 11) Selecionar a opção "[Emitir Recibo](#)", caso deseje imprimir o recibo;
- 12) Clicar no botão "[Confirmar](#)";
- 13) Será aberta a tela **Confirmação** com a seguinte mensagem "Valor de Baixa MENOR que Valor do Documento! Confirma Baixa PARCIAL?" Clicar "Sim";
- 14) Será apresentada a mensagem "Deseja efetuar Bloqueio do Cliente desta Baixa PARCIAL?" Caso selecione "Sim" será aberta uma tela para digitar o motivo do bloqueio.
- 15) Será apresentada a seguinte mensagem "Deseja Emitir Carta de Cobrança?", ao clicar em "Não" segue o processo abaixo, ao clicar em "Sim" será aberta a tela "Emissão de Cartas", selecionar no filtro "Modelos de Carta" o formato da carta conforme necessidade e clicar no botão "Emitir";
- 16) Será aberta a tela com a seguinte mensagem "Emitir o Recibo em Duas Vias?", somente se tiver selecionada a opção de emitir recibo; Em seguida selecionar a opção conforme necessidade;
- 17) Será aberta a tela "Observações"; Em seguida registrar com as informações necessárias e clicar no botão "Confirmar";
- 18) Será aberta a tela "Impressão"; Selecionar a opção conforme necessidade e clicar no botão "Confirmar"

19) Será aberta a tela de visualização da impressão do recibo; Clicar em imprimir.

Nota: ao clicar no botão "Emitir Títulos", localizado no rodapé da tela, será aberta a tela "Impressão", selecionar a opção desejada e clicar em "Confirmar"; Em seguida será aberta a tela de visualização da impressão do título, clicar no botão "Imprimir".

1.1.3.3.5 Baixa de Títulos com Juros ou Descontos

Objetivo:

Realizar a baixa de um ou mais títulos com a inclusão de juros ou descontos.

Passos para a execução do processo

Parametrização Básica:

- 1) Para a inclusão de juros ou desconto na baixa dos títulos é necessário acessar a rotina "528 – Cadastrar Funcionário/Setor", selecionar o setor e a matrícula do usuário, colocar "S" – Sim, nos seguintes campos da *grid*: "Permite Alt. Juros Bx." e "Permite Alt. Desc. Bx.".
- 2) Acessar a rotina "530 – Permitir Acesso à Rotina" e desmarcar a opção "14 - Restringir Acesso ao campo de % Juros na Baixa Individual" para o usuário autorizado para realizar esse processo.
- 3) Marcar o parâmetro "1461 – Permitir desconto baixa de duplicata" na rotina "132 – Parâmetros da Presidência".

Em seguida:

- 1) Selecionar o "[Período de Emissão](#)" dos títulos e/ou outro filtro de acordo com a busca específica que deseje realizar;
- 2) Clicar no botão "[F3-Pesquisar](#)"
- 3) Selecionar na [grid Baixa de Títulos](#) o(s) título(s) desejado;
- 4) Clicar no botão "[Individual](#)" ou "[Títulos Selecionados](#)" (caso tenha selecionado mais de um título na *grid*);

5) Será aberta a tela "[Baixa Individual de Título](#)" ou "[Baixar Títulos Selecionados](#)" caso tenha selecionado mais de um título na grid;

Observação: A baixa de múltiplos títulos informando uma data retroativa, inferior a 10 dias, pode ser realizada na tela, **Baixa de Títulos Selecionados**, alterando a data de pagamento. Para isso é necessário marcar a permissão de acesso **2 - Retroagir Data de pagamento acima de 10 dias na baixa múltipla** da rotina **530 – Permitir Acesso a Rotina**.

6) Preencher o campo "[Vlr Desconto](#)" ou "[Vlr Juros](#)" a serem calculados no(s) título(s) selecionado(s) conforme necessidade do usuário;

7) Preencher o campo "[Obs Título](#)" com informações necessárias relacionadas ao título;

8) Marcar a opção "[Taxa juros da cobrança](#)" caso deseje que os cálculos dos juros sejam feitos individualmente para cada cobrança.

9) Selecionar no filtro "[Banco/Caixa](#)" para onde o dinheiro será encaminhado;

10) Selecionar o tipo de "[Moeda](#)" utilizado no acerto do título;

11) Registrar no campo "[Histórico](#)" as informações necessárias relacionadas ao cliente ou ao título;

12) Selecionar a opção "[Emitir Recibo](#)", caso deseje imprimir o recibo;

13) Clicar no botão "[Confirmar](#)";

14) Será aberta Confirmação, com a seguinte mensagem "Deseja Emitir Carta de Cobrança?", ao clicar "Não" segue o processo abaixo, ao clicar "Sim" será aberta a tela "Emissão de Cartas", selecionar no filtro "Modelos de Carta" o formato da carta conforme necessidade e clicar no botão "Emitir";

15) Será aberta a tela com a seguinte mensagem "Emitir o Recibo em Duas Vias?", somente se tiver selecionada a opção de emitir recibo; Em seguida, selecionar a opção conforme necessidade;

16) Será aberta a tela "Observações", registrar com as informações necessárias e clicar no botão "Confirmar";

17) Será aberta a tela "Impressão", selecionar a opção conforme necessidade e clicar no botão

"Confirmar"

18) Será aberta a tela de visualização da impressão do recibo, clicar em imprimir.

1.1.3.3.6 Alteração de Documentos

Objetivo:

Realizar alterações dos dados financeiros referentes ao título selecionado.

Passos para a execução do processo

- 1) Selecionar o "[Período de Emissão](#)" dos títulos e/ou outro filtro de acordo com a busca específica que deseje realizar;
 - 2) Clicar no botão "[F3-Pesquisar](#)";
 - 3) Selecionar na [grid Baixa de Títulos](#) o título desejado;
 - 4) Clicar no botão "[Alterar](#)";
 - 5) Será aberta a tela "[Alteração de Documentos](#)";
 - 6) Preencher os campos editáveis conforme necessidade;
 - 7) Clicar no botão "[Confirmar](#)".
-

1.1.3.3.7 Manutenção Cheque Pré-Datado

Objetivo:

Atualizar as informações referentes aos cheques pré-datados, correspondente ao título selecionado.

Passos para a execução do processo

- 1) Selecionar o "[Período de Emissão](#)" dos títulos, o [tipo de cobrança](#) "CHP - cheque pré datado" e/ou outro filtro de acordo com a busca específica que deseje realizar;

- 2) Clicar no botão "[F3-Pesquisar](#)";
 - 3) Selecionar na [grid Baixa de Títulos](#) o título desejado;
 - 4) Clicar no botão "[Cheque-Pre](#)";
 - 5) Será aberta a tela "[Manutenção de Cheque-Pre](#)";
 - 6) Realizar as alterações referente ao cheque nos campos editáveis;
 - 7) Clicar no botão "[Confirmar](#)";
 - 8) Será aberta a tela "[Dados do Cheque](#)", caso seja leitura ótica, clicar "F-4 Confirmar".
-

1.1.3.3.8 Inclusão de Cheque por Leitora Ótica

Objetivo:

Selecionar cheque através de leitora ótica para a realização de sua baixa.

Passos para a execução do processo

Importante: para a realização desse processo, é indispensável que o equipamento (máquina) de leitura ótica esteja conectado ao computador (estação de trabalho) do usuário.

- 1) Clicar na opção "[F3-Pesquisar](#)";
- 2) Teclar F7 – Buscar cheque por leitora ótica. Em seguida, será aberta a tela "[Inclusão de Cheques através da Tarja Magnética](#)";
- 3) Passar o cheque no equipamento de leitura ótica;
- 4) Clicar na opção "mãozinha" (ao lado do campo "Código de Barra Cheque") para confirmar a inclusão de cheques através da tarja magnética;
- 5) Clicar em "[Confirmar](#)";

6) Selecionar na [grid Inclusão de Cheques através da Traja Magnética](#) o(s) título (s) que acabou de ser incluído nos passos anteriores;

7) Clicar no botão "[Individual](#)" ou "[Títulos Selecionados](#)" (caso tenha selecionado mais de um título na *grid*);

8) Será aberta a tela "[Baixa Individual de Título](#)" ou "[Baixar Títulos Selecionados](#)" caso tenha selecionado mais de um título na *grid*;

Observação: A baixa de múltiplos títulos informando uma data retroativa, inferior a 10 dias, pode ser realizada na tela, **Baixa de Títulos Selecionados**, alterando a data de pagamento. Para isso é necessário marcar a permissão de acesso **2 - Retroagir Data de pagamento acima de 10 dias na baixa múltipla** da rotina **530 – Permitir Acesso a Rotina**.

9) Preencher o campo "[Obs Título](#)" com informações necessárias relacionadas ao título;

10) Selecionar no filtro "[Banco/Caixa](#)" para onde o dinheiro será encaminhado;

11) Selecionar o tipo de "[Moeda](#)" utilizado no acerto do título;

12) Registrar no campo "[Histórico](#)" as informações necessárias relacionadas ao cliente ou ao título;

13) Selecionar a opção "[Emitir Recibo](#)", caso deseje imprimir o recibo;

14) Clicar no botão "[Confirmar](#)";

15) Será aberta Confirmação, com a seguinte mensagem "Deseja Emitir Carta de Cobrança?", ao clicar "Não" segue o processo abaixo, ao clicar "Sim" será aberta a tela "Emissão de Cartas", selecionar no filtro "Modelos de Carta" o formato da carta conforme necessidade e clicar no botão "Emitir";

16) Será aberta a tela com a seguinte mensagem "Emitir o Recibo em Duas Vias?", somente se tiver selecionada a opção de emitir recibo; Em seguida, selecionar a opção conforme necessidade;

17) Será aberta a tela "Observações", registrar com as informações necessárias e clicar no botão "Confirmar";

18) Será aberta a tela "Impressão", selecionar a opção conforme necessidade e clicar no botão

"Confirmar"

19) Será aberta a tela de visualização da impressão do recibo, clicar em "Imprimir".

1.1.3.3.9 Baixar Título Desdobrando

Objetivo:

Realizar o desdobramento e a baixa de títulos.

Passos para a execução do processo

- 1) Selecionar o "[Período de Emissão](#)" dos títulos e/ou outro filtro de acordo com a busca específica que deseje realizar;
 - 2) Clicar no botão "[F3-Pesquisar](#)"
 - 3) Selecionar na [grid Baixa de Títulos](#) o título desejado;
 - 4) Clicar no botão [Baixar Desdobrando](#);
 - 5) Será apresentada a tela [Baixa de Títulos Desdobrando](#);
 - 6) Clicar em [Iniciar Baixa](#);
 - 7) Utilizar os campos para realizar o desdobramento do título, caso necessário;
 - 8) Caso seja necessário editar algum dado do título utilizar o botão [Alterar](#), para que os campos sejam habilitados para alteração;
 - 9) Clicar em [Confirmar](#);
 - 10) Clicar em [Fechar Recebimento](#) para que tanto o desdobramento quanto a baixa do título sejam realizados.
-

1.1.3.4 Rotinas Dependentes

As rotinas dependentes **fazem parte do mesmo processo da rotina "1207 - Baixa de Títulos" no Winthor**. Essa informação é importante para que a empresa mantenha essas rotinas sempre com versões atualizadas, evitando com isso, possíveis inconsistências na operação do processo completo.

Recomendamos sempre atualizar as seguintes rotinas do WinThor ao atualizar uma nova versão da rotina "1207".

-
- [1209 - Estorno de Baixas](#)
-

1.1.3.5 Evolução

Neste guia você encontrará **o que há de novo no WinThor**. Consulte o conteúdo clicando nos links das versões abaixo!

[Atualizações Obrigatórias](#)

[Versões Anteriores](#)

Descubra as novidades da versão mais recente do **WinThor**, através do [Boletim de Evolução](#).

1.1.3.5.1 Atualizações Obrigatórias

Recomendação ao Usuário WinThor

Para o correto funcionamento do Sistema WinThor, **é altamente recomendável que a empresa agende um período para atualização da estrutura do Banco de Dados através da rotina "560 – Atualizar Banco de Dados"**, de acordo com a última versão disponível no *WinThor Upgrade*. **RECOMENDA-SE realizar essa atualização assim que baixar rotinas com uma nova versão, entretanto, deve-se agendar um horário específico, de preferência em um FIM DE SEMANA, para executar essa atividade.**

Escolha o melhor dia do fim da semana para que esse processo possa ser realizado, onde nenhum usuário poderá estar operando o WinThor.

Importante: a rotina "560" é disponibilizada diariamente atualizada no *WinThor Upgrade*, onde ela poderá ser baixada.

São indispensáveis os seguintes procedimentos, **no momento em que a atualização do Banco de Dados estiver sendo realizada:**

- 1) Executar todas as tabelas da aba "Criação/Alteração de Tabelas Campos" na rotina "560 – Atualizar Banco de Dados";
- 2) Executar na aba "Menu/Permissões/ Fórmulas" as opções "Criação de Rotina (Rotina 529) e

"Gerar Permissões de Acesso (rotina 530);

Para a **Criação/Alteração de Índices**, a atualização deve obedecer a recomendação de seu DBA (Administrador de Banco de Dados), por se tratar de atualização de desempenho (performance) de rotinas. A execução desse processo poderá ser demorada, sendo assim, orientamos que ela seja feita em um dia que não tenha expediente na empresa.

1.1.3.5.2 Versões Anteriores

Versão 17.03

- **Dados do cartão**

Para agilizar o processo de baixa de títulos, ao selecionar um título e clicar no botão "Alterar", será visualizada na tela "Alteração de Documentos" a nova caixa "Dados de cartão" com os seguintes campos "NSU" (Número Sequencial Único) que é fornecido na transação do cartão, "Prest." (prestação), o filtro "Adm. Cartão" e o botão "Apagar", os campos "NSU", "Prest." e "Adm. Cartão" agora poderão ser alterados quando o tipo de cobrança for "cc" (cartão de crédito), eles são cadastrados na rotina "402 – Acerto de Carga" na tela "Dados Cartão de Crédito".

- **Baixa de Títulos Individual**

Para uma maior segurança no processo de Baixa de Títulos, na baixa "Individual" ao selecionar no filtro "Moeda" a moeda "Vale" será disponibilizado no filtro "Cobrança" as seguintes opções "DEBM" (Débito Motorista), "DEBV" (Débito Vendedor) e "DBFU" (Débito Funcionário) e assim vice-versa. Caso o filtro "Cobrança" esteja como "DEBM", "DEBV" ou "DBFU" e no filtro "Moeda" for informado uma moeda diferente de "Vale" aparecerá a seguinte mensagem: "Para cobrança débito de Funcionário, RCA ou Motorista somente é permitido na moeda 'VALE' e vice-versa."

Da Versão 17.02 à Versão 16.11

Não houve alterações na rotina para essas versões.

Versão 16.10

- **NSU do título**

O NSU (Número Sequencial Único) poderá ser pesquisado através do novo campo "NSU" da tela inicial, onde ao pesquisar, o valor será apresentado na coluna da grid "NSU" e a baixa do título poderá ser realizada.

Versão 16.09

- **Nova validação**

O campo "% Max Desconto Título" da aba "Financeiro" da rotina "528 – Cadastrar Funcionário/Setor" será validado ao realizar a baixa individual de títulos ao clicar em "Confirmar" da tela "Baixa Individual de Título", a fim de proporcionar flexibilidade na baixa de título. Este campo irá determinar

qual será o desconto máximo que o usuário poderá conceder no recebimento de título. Caso o campo esteja nulo o usuário poderá conceder desconto até o percentual definido no parâmetro "1440 - % máximo desconto permitido na baixa do título" da rotina "132 - Parâmetros da Presidência".

Obs.: para utilizar a nova validação acima mencionada é necessário:

- Que a permissão "8 - Permitir acesso a dados financeiros" da "528 – Cadastrar Funcionário/Setor" na rotina da rotina "530 - Permitir Acesso a Rotina" esteja marcada.
- Informar um percentual para conceder o desconto através da rotina "528".

- **Novo filtro**

A data de compensação será gravada na lista de DNIs através do novo filtro "Dt. Compensação" na tela "Lançamentos DNI não Conciliados". O sistema validará a data de compensação dos DNIs selecionados, onde apresentará a lista de DNIs não conciliados ao clicar no botão "Confirmar" com os seguintes campos:

- Nº transação
- Banco
- Data
- Data compensação
- Cliente
- Nº Identificação
- Valor
- Histórico

Obs.: caso a data esteja vazia, o sistema apresentará uma mensagem de confirmação. "Existem DNIs selecionados com data de compensação vazia. A data de compensação é necessária para realizar corretamente a contabilização dos recebimentos. Deseja continuar?".

Versão 16.08

Não houve alterações na rotina para essa versão.

Versão 16.07

- **Vincular títulos e DNI's**

Alterada para vincular os títulos baixados aos DNI's somente quando for selecionada a opção "DNI – Dep. Não Identificado" no filtro "Moeda", tela "Baixar Títulos Selecionados" (apresentada após clicar em "Títulos Selecionados"), nesta tela, ao clicar em "Confirmar", serão gravadas no contas a receber, informações dos títulos vinculados ao DNI.

Obs.: para utilizar a inclusão informada acima é necessário seguir os critérios abaixo:

- Acessar a rotina "560 – Atualizar Banco de Dados", aba "Criação/Alteração de Tabelas e Campos" e marcar as seguintes opções, a partir da versão 16.06.20:
 - "Tabela de relacionamento de títulos recebidos através de DNI (PCPRESTDNI)", sub-aba "P", aba "PI-Prí".
 - "Tabela de contas a Receber", sub-aba "P", aba "PI-Prí".
 - "Tabela de Movimento Caixa/Banco", sub-aba "M", aba "Mo-Mz"

- Marcar como "Sim" os parâmetros a seguir da rotina "132 – Parâmetros da Presidência":

- "1227- Baixar títulos na moeda DNI associando um lançamento não conciliado".
- "2383 - Permitir realizar baixa de títulos de DNI associados ao cliente".

Versão 16.06

- **Não listar títulos em transferência de Carregamento**

Incluída a opção "Não listar títulos em transf. Carreg." na tela principal com a finalidade de baixar somente títulos que não estejam em processo transferência. Ao ser marcada, não será retornado na *grid* os títulos que estiverem em processo de transferência, cuja coluna numcar seja igual a '999999'.

Da Versão 16.05 à Versão 16.03

Não houve alterações na rotina para essas versões.

Versão 16.02

- **Alteração de Títulos**

Alterado o botão "Alterar" da tela principal para realizar alterações nos títulos quando forem selecionados vários deles na *grid*, coluna "Escolhido". Anteriormente ao selecionar mais de um título e clicar no botão "Alterar" era exibida a seguinte mensagem de alerta, interrompendo o processo:

– "Não é permitido acionar o botão "Alterar", pois há mais de um título marcado na tela".

Versão 16.01

- **Gerar movimentação de numerários de títulos de bonificação**

Incluída a validação do parâmetro "2459 - Gerar Movimentação de numerário na baixa de títulos referentes a bonificação" da rotina "132 - Parâmetros da Presidência" no botão "Individual" da tela principal da rotina, que funcionará da seguinte forma:

- O padrão do parâmetro é "Sim", que neste caso mantém o processo atual, no qual dependerá de um lançamento para a retirada do valor do caixa/banco.

- Caso o parâmetro esteja igual a "Não", não gerará a movimentação financeira, realizando somente a baixa do título nas contas a receber.

Obs.: para utilizar a validação acima conforme informado é necessário acessar a rotina "560 - Atualizar Banco de Dados", aba "Criação/Alteração de tabelas e campos", sub-aba "P", sub-aba "Pa-Pj", opção "Tabela de parâmetro por Filial - 132" a partir da versão 15.12.26.

- **Conta gerencial para outros acréscimos**

Incluída a validação do parâmetro "2458 - Conta para Outros Acréscimos na baixa individual de títulos CR.(1207)" da rotina "132 - Parâmetros da Presidência" no botão "Individual" com a finalidade de inserir na baixa do título o valor de outros acréscimos. Esta validação funcionará da seguinte forma:

- Informar a referida conta gerencial no parâmetro "2458" da rotina "132";
- No ato da baixa será gerado um lançamento automático do valor inserido no título.

Obs.: para utilizar esta validação conforme informado acima é necessário acessar a rotina "560 - Atualizar Banco de Dados", aba "Criação/Alteração de tabelas e campos", sub-aba "P", sub-aba "Pa-Pj", opção "Tabela de parâmetro por Filial - 132", e sub-aba "PI-Pri", opção "Tabela de contas a Receber" a partir da versão 15.12.26.

Versão 16.00 e Versão 15.11

Não houve alteração nessa rotina para essas versões.

Versão 15.10

- **Múltipla Seleção**

Incluída a múltipla seleção no filtro "Filiais" da tela inicial, possibilitando a pesquisa de títulos em mais de uma filial.

- **Cálculo de Juros Compostos**

Incluída a opção "Utilizar cálculo de Juros Compostos", na tela principal que, quando marcada, possibilitará o cálculo do valor de juros compostos. Para isso, é necessário seguir os seguintes critérios:

Executar a rotina "560 – Atualizar Banco de Dados", aba "Criação/Alteração de Tabelas e Campos", sub-aba "P", sub-aba "Pa-Pj", marcando a opção "Parâmetro por Filial – 132", a partir da versão 15.10.08.

Marcar como "Sim", o parâmetro "2425 - Utilizar cálculo de juros compostos" da rotina "132 – Parâmetros da Presidência".

- **Baixa Individual**

Na tela "Baixa Individual de Título", incluída a possibilidade de calcular o desconto quando a cobrança for cartão de crédito e quando nesta tela, não houver valor de desconto informado no título.

Obs.: para utilizar a alteração acima informada é necessário marcar a opção "Sim" da caixa "Permite Alt. Desc. Bx.", aba "Financeiro" da tela exibida ao clicar no item desejado da *grid* "Usuários/funcionários".

- **Data de Emissão**

Feitas as seguintes inclusões:

Gravação automática da informação preenchida no campo "Período de Emissão" da tela principal, possibilitando o registro da data de emissão original do título.

Validação dos títulos a serem baixados onde, caso haja algum título com despesas bancárias e cartorárias informadas, o processo de baixa será interrompido com a seguinte mensagem de alerta: "Foi informado valor de despesas cartorárias e/ou bancárias. Não é possível fazer baixa parcial com esses valores informados!".

Versão 15.09

- **Órgão Público**

Feitas as seguintes inclusões:

- Validação dos parâmetros abaixo, da rotina "132 – Parâmetros da Presidência":
- "2410 – Ratear Tributos no desconto financeiro para Órgãos Públicos"
- "2411 – Conta de Imp. Renda ref. desc. fin. Bx.Cr. para Órg. Público"
- "2412 – Conta de Cont. Social ref. desc. fin. Bx.Cr. para Órg. Público"
- "2413 – Conta de PIS ref. desc. fin. Bx.Cr. para Órg. Público"
- "2414 – Conta de COFINS ref. desc. fin. Bx.Cr. para Órg. Público"
- "2415 – Conta de ICMS Retido (ST) ref. desc. fin. Bx.Cr. para Órg. Público"
- "2416 – Conta de Outras Deduções ref. desc. fin. Bx.Cr. para Órg. Público".

Esta validação ocorrerá da seguinte forma:

- Caso o cliente esteja como Órgão Público (na rotina "302 – Cadastrar Cliente", tela "Cadastro", aba "Condições Comerciais", sub-aba "Opções", caixa "Tipo Órgão Público"), na tela "Baixa Individual de Título" (exibida ao clicar no botão "Individual", no campo "Vlr Desconto" deverá ser informando o valor do desconto concedido ao cliente.
- Se não houver retenção, o valor do desconto informado será o desconto financeiro.
- Se houver e o parâmetro "2410" estiver marcado como "Sim", serão lançados como despesas cada tipo de imposto retido, cujo lançamento será apresentado nas contas informadas nos parâmetros "2411", "2412", "2413", "2414", "2415" e 2416.
- Opção "Desconsiderar Órgãos Públicos" para, quando marcada, realizar a pesquisa de cliente que não são Órgãos Públicos.
- Validação do botão "Selecionar Todos", para exibir a seguinte mensagem de alerta interrompendo o processo, caso haja algum cliente como órgão público:
 - "O parâmetro "2410 - Ratear tributos no desconto financeiro para Órgãos Públicos" está habilitado. Neste caso, não é permitido selecionar títulos de órgãos públicos em conjunto a outros clientes. Favor refazer a pesquisa com a opção "Desconsiderar Órgãos públicos" marcada."
 - Ao realizar a baixa nos botões 'Títulos Selecionados' e ' Cartões', caso seja marcado mais de um cliente, e, destes for órgão público, será exibida a seguinte mensagem de alerta interrompendo o processo:
 - "Esta modalidade de baixa não é permitida para órgãos públicos. Favor refazer a pesquisa com a opção 'Desconsiderar órgãos públicos', marcada."

Obs.: para utilizar as inclusões acima informadas é necessário executar a rotina "560 – Atualizar Banco de Dados", aba "Criação/Alteração de Tabelas e Campos", sub-aba "P" marcando as seguintes opções, a partir da versão 15.09.20.:

- "Tabelas de contas a receber", sub-aba "PI-Pri".
- "Tabela de parâmetros por Filial – 132", sub-aba "Pa-Pj".

• Nova Validação

Incluída a validação dos seguintes parâmetros da rotina "132 – Parâmetros da Presidência":

- "2407 – Lançar despesas cartorais na baixa individual de título (1207)".
- "2408 – Conta de despesas cartorais na baixa individual de títulos (1207)".
- "2409 – Conta de despesas bancárias na baixa individual de títulos (1207)".

Esta validação funcionará da seguinte forma:

- Caso o parâmetro "2407" esteja marcado como "Não", o lançamento automático de recuperação das despesas cartorais não será realizado, sendo geradas somente despesas bancárias. Com isso, o campo "Vlr. Despesas cartorais" ficará desabilitado.
- Se for marcada a opção "Cartório", será necessário informar a referida despesa. Caso esta despesa não seja informada será exibida a seguinte mensagem de alerta:
 - "Opção "cartório" está marcada para esse título, favor informar o campo "Valor desp. cartorais".

Obs.: para utilizar a inclusão acima informada é necessário executar a rotina "560 – Atualizar Banco de Dados", aba "Criação/Alteração de Tabelas e Campos", sub-aba "P", sub-aba "Pa-Pj". marcando a opção "Tabela de parâmetros por Filial – 132", a partir da versão 15.09.21.

- **Percentual de Juros**

Incluída a validação da permissão de acesso "19-Permitir informar % Juros na baixa de Títulos Seleccionados" da rotina "530 – Permitir Acesso a Dados" para quando marcada, possibilitar a definição da taxa de juros fixa para todos os títulos ora seleccionados no campo "Percentual de Juros" da tela "Baixar Títulos Seleccionados", exibida ao clicar no botão "Títulos Seleccionados" da tela inicial.

Obs.: para utilizar a validação acima informada é necessário executar a rotina "560 – Atualizar Banco de Dados", aba "Menu/Permissões/Fórmulas" marcando a opção "Criação/Exclusão Permissão de Acesso (rotina 530)", a partir da versão 15.09.20.

Versão 15.08

Não houve alteração nessa rotina para essa versão.

Versão 15.07

- **Baixar DNI's vinculados ao cliente**

Alterada para possibilitar a baixa de títulos na moeda 'DNI' e vincular esta baixa a um lançamento, associado a um cliente anteriormente, na rotina "624 – Associar DNI a Cliente".

– Caso os parâmetros da rotina "132-Parâmetros da Presidência" abaixo estejam marcados como "Sim" e a moeda informada na baixa for "DNI", serão exibidos apenas os lançamentos de tesouraria DNI que não estejam conciliados e estejam associados ao cliente do título escolhido para a baixa. Não será possível a baixa de títulos pertencentes a clientes diferentes:

- "2383-Permite realizar baixa de títulos DNI associado ao cliente".
- "1227-Baixar títulos na moeda DNI Associando a um lançamento não conciliado".
- Se estiver utilizando o botão "Títulos seleccionados", será exibida a seguinte mensagem de alerta:
 - "Não é possível baixar os títulos seleccionados pelos seguintes motivos:
 - Foram seleccionados títulos de clientes diferentes;
 - Foi seleccionada a Moeda DNI no quadro tesouraria;
 - O parâmetro "Baixar títulos na moeda DNI associando a um lançamento não conciliado" está marcado como SIM;
 - O parâmetro "Permite baixa de títulos utilizando DNI associado ao cliente" está marcado como SIM;

Desta forma, há duas maneiras de efetuar a baixa destes títulos:

- Que a moeda não seja DNI;
- Que os títulos seleccionados sejam do mesmo cliente."

– Caso os parâmetros acima informados estejam marcados como "Não" é realizado o processo normalmente, apresentando todos os DNI lançados na tesouraria independente de vínculo com o

cliente.

Obs.: para a utilização do processo acima informado, é necessário executar a rotina "560 – Atualizar Banco de Dados" na opção "Tabela de parâmetros por filial - 132" da aba "Criação/Alteração de Tabelas e Campos, sub-aba "P", sub-aba "Pa-Pj".

Versão 15.06

- **Maximização**

Incluída a funcionalidade de maximizar a tela inicial, clicando no símbolo de maximização "." proporcionando uma melhor visualização dos registros na *grid*.

Obs.: para que a rotina não sobreponha a barra de tarefa do Windows, deverá ser configurada como "Bloquear a barra de tarefa".

- **Títulos selecionados**

Incluída a gravação dos títulos selecionados na *grid* principal, assim, ao clicar no botão "Cancelar" da tela "Baixar Títulos Selecionados" (exibida ao clicar no botão "Títulos Selecionados") e retornar a tela inicial para incluir ou retirar algum título ao realizar a baixa, os títulos continuarão selecionados. Caso o usuário queira desfazer a seleção, poderá clicar duas vezes sobre o título ou clicar no botão "Desmarcar Todos".

Versão 15.05

Não houve alteração nessa rotina para essa versão.

Versão 15.04

- **Baixa automática**

Alterada para realizar a baixa e lançamento em despesa na conta de devedores duvidosos, automaticamente, quando a cobrança for igual a "PERD", nas telas "Baixar Títulos Selecionados" e "Baixa Individual de Título". O campo de pesquisa do parâmetro "2348- Contas de perdas, prejuízos e devedores duvidosos" da rotina "132 – Parâmetros da Presidência" deve estar preenchido com um código de conta gerencial. Esta alteração possui a finalidade de atender ao regulamento do imposto de renda pessoa jurídica.

Quando o usuário escolher um título com a cobrança "PERD" para baixar, e o campo de pesquisa do parâmetro 2348 (rotina 132) estiver preenchido, serão efetuadas as validações e os procedimentos a seguir:

- Na baixa de vários títulos, através do botão "Títulos Selecionados", não será permitido baixar em conjunto títulos com a cobrança "PERD" e títulos de outras cobranças. Neste caso, será exibida a seguinte mensagem de alerta: "Não é permitido baixar títulos com cobrança PERD junto com títulos de outras cobranças, pois na baixa de títulos PERD, gera-se lançamento de despesa no valor destes títulos." e a baixa dos títulos selecionados é cancelada;

- Antes de baixar o título, o usuário deverá confirmar o processo, ao clicar em "Sim" na seguinte mensagem de alerta, onde será exibida na tela: "Ao baixar o título na cobrança PERD (Perdas/Prejuízos), será gerado automaticamente lançamento de despesa na conta xxx.xxx. Confirma a baixa na cobrança PERD?". Caso escolha "SIM", a baixa continuará, caso contrário a baixa será cancelada;

- Geração de lançamento de despesa, na conta parametrizada no campo do parâmetro "2348" da rotina "132", cujo valor do lançamento será o valor pago do título;
 - Os lançamentos de tesouraria relativos à baixa serão gerados já conciliados.
-

Versão 15.03

- **Pesquisa de Bancos e Moedas**

Incluída a visualização da descrição dos caixas/bancos e das moedas ao selecioná-los em seus respectivos campos de pesquisa "Banco/Caixa" e "Moeda", na tela "Baixar Títulos Seleccionados", através dos botões "Títulos Seleccionados" e "Cartões". Essa visualização possibilitará ao usuário a identificação imediata dos códigos selecionados nesses filtros de pesquisa.

Da Versão 15.02 à Versão 14.09

Não houve alterações na rotina para essas versões.

Versão 14.08

- **Baixa de título (cheque) já descontado na custódia**

Ajustada para não permitir baixar título (cheque) já descontado na custódia. Caso o usuário selecione um título (cheque) já descontado (conforme retorno da custódia processado através da rotina "1525 - Retorno de Custódia") e acione a opção de baixa ("Títulos Seleccionados" ou "Individual") o sistema deve exibir uma mensagem informando a impossibilidade de baixa deste título: "Título (cheque) já descontado na custódia! A baixa manual deste título não é permitida!".

Versão 14.07

Não houve alterações na rotina para essas versões.

Versão 14.06

- **Permissão de acesso**

Implementada a validação da permissão de acesso "16 - Restringir acesso a 'Somente Títulos Fechados no Cx. Motorista'", que caso esteja habilitada, a opção "Somente Títulos Fechados no Cx. Motorista", na tela inicial, não estará visível, e não poderá ser utilizada. Caso esteja desabilitada, a opção estará visível e habilitada para uso. Para que a permissão seja criada deve ser atualizada a rotina "560 - Atualizar Banco de Dados" em: "Menu / Permissões / Fórmulas", escolher a opção "Gerar Permissão de Acesso (rotina 530)".

- **Permissão de acesso**

Implementada a validação de permissão de acesso: "15 - Permitir informar que pagamento foi realizado em cartório", que caso esteja habilitada, será disponibilizada a opção "Cartório", nas telas "Baixa Individual de Título" e "Baixar Títulos Seleccionados". Ao marcar a opção "Cartório", o título

será baixado com a indicação que o pagamento foi realizado em cartório. OBS:Para que a permissão seja criada deve ser atualizada a rotina "560 - Atualizar Banco de Dados" em: "Menu / Permissões / Fórmulas", escolher a opção "Gerar Permissão de Acesso (rotina 530)".

- **Limpar dados da tela**

Implementada a seguinte alteração:

Na tela inicial de pesquisa, ao acionar o botão "F5 - Limpar", o valor do campo "Filial" não será modificado, pois assim, permanece inalterada a exibição das filiais através deste campo, conforme permissões configuradas para o usuário.

- **Dias úteis:** implementada a seguinte alteração: No momento da baixa do título, ao verificar e validar a quantidade de dias de pagamento retroativo (pagamento em data anterior a data corrente); se a filial do título que está sendo baixado utilizar "Dias Úteis do Financeiro", conforme parâmetro "Usa dias Úteis por Filial" na rotina "535 - Cadastrar Filiais" e cadastro da rotina "589 - Cadastrar Dias Úteis por Filial", o cálculo da quantidade de dias irá considerar somente os dias úteis cadastrados. Porém, se a filial não utilizar "Dias Úteis do Financeiro", o cálculo continuará sendo dos dias corridos.

Versão 14.05

- **Inclusão de cheques devolvidos**

Incluído os títulos com cobrança de cheque devolvido, que serão exibidos na cor vermelha.

- **Implementação do recibo na baixa de "Títulos Selecionados"**

Implementada a emissão de um recibo para cada um dos títulos baixados quando for utilizada a opção "Títulos Selecionados". Somente no caso que o usuário marcar a opção "Emitir Recibo" no momento da confirmação da baixa dos títulos.

Versão 14.04

- **Comissão de Profissionais**

Implementado tratamento para os percentuais de comissão dos profissionais ao realizar o desdobramento de títulos. No desdobramento de títulos, tratar o percentual de comissão dos profissionais conforme, similar ao tratamento realizado com o percentual de comissão do RCA.

1.1.3.6 Respostas às Perguntas mais Frequentes

Neste guia você encontrará as informações necessárias para ajudá-lo no esclarecimento das dúvidas mais frequentes nessa rotina. Consulte o conteúdo clicando nos links abaixo!

[Como realizar o cálculo dos juros de forma automática?](#)

[É possível realizar a baixa automática das bonificações?](#)

[Como realizar a baixa de um título que o cliente pagou em mercadoria?](#)

[Por que ao realizar a baixa do título surge a mensagem "Data Pagto em Moeda "D"\(Dinheiro\) não](#)

[pode ser inferior a 3 dias!?"?](#)

[Como realizar a baixa de títulos que foram protestados e transferir o valor para perdas e danos?](#)

[É possível efetuar a baixa do título concedendo desconto no valor total do título?](#)

[A rotina 1207 permite informar data de pagamento retroativa?](#)

[Porque ao realizar a baixa de um título, o limite de crédito referente a venda do título não foi liberado?](#)

[Como visualizar a conta contábil em que os títulos a receber são registrados no arquivo do banco \(baixa automática\)?](#)

[Como gerar o crédito para o cliente pela diferença paga a maior durante a baixa pela rotina "1207"?](#)

[Por que ao baixar títulos pagos com cartão de crédito, os valores não são os mesmos?](#)

[Qual é a diferença entre o valor total do título e o valor a receber?](#)

[Como alterar e prorrogar o vencimento do título para baixá-lo?](#)

[Como baixar duplicatas cuja cobrança é bonificação e qual moeda deverá ser utilizada para esta baixa?](#)

[Qual procedimento realizar quando concilia-se venda e devolução, sendo esta devolução total na rotina "1303" e gera uma duplicata negativa na rotina "1207"?](#)

[Como baixar dois títulos de clientes diferentes com o mesmo cheque?](#)

[Como baixar alguns títulos com data retroativa há mais de um ano na moeda "D"?](#)

1.1.3.6.1 Como realizar o cálculo dos juros de forma automática?

Para que os juros sejam calculados automaticamente, é necessário que o parâmetro "1371 – Calcular juros na baixa manual de títulos" na rotina "132 – Parâmetros da presidência" seja selecionado, sendo que a taxa de juros apresentada na cobrança, será de acordo com o valor registrado na rotina "522 – Cadastrar Tipo de Cobrança", campo "Tx. Juros".

1.1.3.6.2 É possível realizar a baixa automática das bonificações?

Ao realizar o fechamento da carga pelas rotinas "402-Acerto de Carga" e "409-Acerto de Caixa Checkout", as bonificações serão baixadas automaticamente. Entretanto, se por algum motivo não houve a baixa das bonificações, ela poderá ser baixada manualmente pela rotina "1207".

1.1.3.6.3 Como realizar a baixa de um título que o cliente pagou em mercadoria?

É necessário registrar a mercadoria, ou seja, realizar a entrada dessa mercadoria pela rotina "1301-Receber Mercadoria", onde será gerada uma conta a pagar, realizar a baixa do título pela rotina 1207, onde na entrada será gerado um débito e na baixa do título um crédito.

1.1.3.6.4 Por que ao realizar a baixa do título surge a mensagem - Data Pagto em Moeda "D"(Dinheiro) não pode ser inferior a 3 dias!?"

Não é possível efetuar a baixa de títulos com mais de três dias da data corrente para a moeda "Dinheiro". Essa moeda é a única que não respeita nenhum parâmetro, oferecendo segurança para empresa pelo fato que o funcionário não poderá girar o dinheiro, ou seja, utilizar esse valor para outras finalidades que não seja o depósito direto no Banco/Caixa da Tesouraria.

1.1.3.6.5 Como realizar a baixa de títulos que foram protestados e transferir o valor para perdas e danos?

A baixa dos títulos referente a clientes inadimplentes pode ser realizada com a seleção "perd" – perdas e prejuízos, no campo "Cob" - cobrança "Perd", caso não esteja nesse tipo de cobrança, realizar os seguintes processos abaixo:

- 1) Realizar o desdobramento pela rotina "1228 – Agrupamento de Contas a Receber";
 - 2) Em seguida, acessar a rotina "117 – Boletim Financeiro" e selecionar a aba "C. Receber", onde são apresentadas informações referente aos saldos baixados por inadimplentes;
 - 3) Realizar a pesquisa sempre que desejar visualizar as modificações dos saldos ativos e passivos;
 - 4) Lançar uma contrapartida de despesas na rotina "631 – Lançamento de Despesas e Receitas", no mesmo banco, moeda e valor, registrando o devido histórico para conferência futura.
-

1.1.3.6.6 É possível efetuar a baixa do título concedendo desconto no valor total do título?

O desconto do valor total do título poderá ser realizado:

- 1) Para efetuar a baixa de um título com 100% desconto é necessário acessar a rotina "530 – Permitir Acesso à Rotina";
 - 2) Liberar a permissão "Permitir Conceder 100% de Desconto para Cobrança DESC";
 - 3) Acessar a rotina "1211 – Alterar Cobrança de Título" e alterar o tipo de cobrança para DESC;
 - 4) Em seguida realizar a baixa do título na rotina 1207.
-

1.1.3.6.7 A rotina 1207 permite informar data de pagamento retroativa?

A rotina permite informar data de pagamento retroativa, caso o parâmetro "1970 – Nº máximo dias pagto retroativo de títulos" esteja parametrizado, com a quantidade máxima de dias que um título pode ser retroagido para pagamento.

1.1.3.6.8 Porque ao realizar a baixa de um título, o limite de crédito referente a venda do título não foi liberado?

A liberação de um título obedece ao parâmetro por cobrança "Nº Dias p/ Lib. Créd." na rotina "522 – Cadastrar Tipo de Cobrança", de acordo com a política da empresa, onde o cálculo para a liberação do crédito é feita contando o dia do pagamento realizado mais a quantidade de dias parametrizadas para a liberação do crédito.

Ex.: se estiver parametrizado 05 dias para o título da cobrança (em aberto), ao ser pago, o valor de limite referente a este título, será liberado somente após 05 dias da baixa (pagamento) do título.

Na prática: se há um título no valor de R\$ 1.000,00 na cobrança 001 paga no dia 10/12/2009 e na rotina "522" está parametrizado como 10 dias, o limite de crédito de R\$ 1.000,00 somente ficará disponível no dia 20/12/2009.

1.1.3.6.9 Como visualizar a conta contábil em que os títulos a receber são registrados no arquivo do banco (baixa automática)?

Para visualizar o código da conta contábil que está sendo utilizada na baixa automática, é necessário verificar o banco onde esta baixa está sendo realizada na rotina "524- Cadastrar Caixa/ Banco", onde também poderá ser verificado o código conta contábil COBS.

1.1.3.6.10 Como gerar o crédito para o cliente pela diferença paga a maior durante a baixa pela rotina "1207"?

Ao receber de um cliente um título a vencer com valor maior do que o do título normal será apresentada a mensagem: "Valor recebido não pode ser superior ao valor do Título". Desta forma, um título com valor superior não poderá ser baixado pela rotina "1207". Para realizar o procedimento de baixa, será necessário realizar o seguinte procedimento:

- 1) Gerar o crédito com o valor pago a maior na rotina "618 – Lançar Crédito Cliente", marcar a opção "movimentando numerário";
 - 2) Baixar o título no seu valor devido.
-

1.1.3.6.11 Por que ao baixar títulos pagos com cartão de crédito, os valores não são os mesmos?

Para ser realizada uma venda no sistema com cartão de crédito, devem ser observados os seguintes parâmetros:

- 1) Cadastrar cobrança na rotina "522-Cadastrar Tipo de Cobrança" , na caixa "Caixa Cartão de Crédito";
 - 2) Cadastrar a operadora do cartão do cliente através da rotina "302 - Cadastrar Cliente". A operadora é um cliente normal, como qualquer outro, não havendo distinção entre um cadastro de cliente referente ao uma operadora de cartão de crédito e um cliente propriamente dito.
 - 3) Ao ser feita uma venda, (exemplo para cliente Consumidor Final) em dinheiro, deve-se:
 - Faturar o caixa e/ou carga.
 - Utilizar a rotina "409 - Fechar Checkout" ou "402 - Fechar Carga" e desdobrar a venda "Dinheiro" para a cobrança que está cadastrada como "Cartão de Crédito".
 - 4) Fechar a carga, para que o processo seja concluído com sucesso, onde será baixada a venda que está no consumidor final e gerado automaticamente o contas a receber para o cliente, que está definido na "522".
 - 5) Deve estar marcado na rotina "132 - Parâmetros da Presidência" aba "Caixa Motorista", o parâmetro "1564 - Desdobrar automático títulos de cartão de crédito ao fechar carga/caixa". Caso a empresa opte por este recurso, antes de qualquer operação o sistema deverá estar previamente parametrizado.
 - 6) Quando a operadora do cartão de crédito repassar o dinheiro, o título poderá ser baixado através da rotina "1207 - Baixa de Títulos".
-

1.1.3.6.12 Qual é a diferença entre o valor total do título e o valor a receber?

O cálculo do valor a receber é: Valor do título - Desconto + Juros. Caso os campos valor do título, desconto e juros estejam em branco, o valor recebido será igual ao valor do título.

1.1.3.6.13 Como alterar o valor e vencimento do título para baixá-lo?

Para alterar o vencimento deverá seguir os seguintes procedimentos:

- 1) Acessar a rotina "1231- Prorrogar Título" e realizar a alteração do vencimento;
 - 2) Se desejado, zerar o campo juros para não gerar outro título na moeda JUR.
-

1.1.3.6.14 Como baixar duplicatas cuja cobrança é bonificação e qual moeda deverá ser utilizada para esta baixa?

A baixa de um título BNF na rotina "1207" gerará movimentação financeira e este processo poderá ser realizado no momento do fechamento do carregamento ao desdobrar o título. Não há uma moeda específica para baixa de um título cuja cobrança é bonificação, podendo o usuário

utilizar qualquer moeda que ele possua permissão. Dessa forma o título será quitado, onde serão gravados a data de pagamento (dtpago) e o valor pago (vpago).

Normalmente os títulos com cobrança de bonificação são baixados no fechamento da carga (rotina 402) ou do caixa (rotina 409). Eventualmente, se necessário, o usuário poderá realizar a baixa de um título via rotina 1207, em qualquer moeda que ele possua permissão.

1.1.3.6.15 Qual procedimento realizar quando concilia-se venda e devolução, sendo esta devolução total na rotina "1303" e gera uma duplicata negativa na rotina "1207"?

É necessário que o carregamento seja acertado na rotina "402- Acertar Carga", onde logo após o fechamento do carregamento, serão quitados os lançamentos positivos e negativos, desde que o positivo seja desdobrado para DEVT.

1.1.3.6.16 Como baixar dois títulos de clientes diferentes com o mesmo cheque?

Não é possível baixar dois ou mais títulos de clientes diferentes. O procedimento correto é realizar o agrupamento dos dois títulos via rotina 1228 e posteriormente realizar a baixa do título resultante do agrupamento via rotina "1207".

1.1.3.6.17 Como baixar alguns títulos com data retroativa há mais de um ano na moeda "D"?

Não é permitida a baixa com data retroativa na moeda "D", pois esta moeda significa "dinheiro" que deve ser baixado imediatamente na tesouraria.

1.1.4 1209 - Estorno de Baixas

Esta rotina tem como objetivo realizar o estorno da baixa de títulos realizada pela rotina "1207 – Baixar Título", "402 - Acerto de Carga", "409 - Acerto de Caixa checkout", "1286 - Baixar Títulos com crédito de cliente" colocando-os no estado anterior, ou seja, em aberto, sendo utilizada para casos onde a baixa do título foi realizada indevidamente, que forem provenientes de cheque devolvido e não forem do tipo de cobrança "Cred.".

Neste guia você encontrará as informações necessárias para ajudá-lo no processo dessa rotina. Consulte o conteúdo clicando nos links abaixo!

Conteúdo

[Visão Geral](#)

[Permissão/Restrição de Acesso](#)

[Detalhamento de Grid](#)

[Estorno de Baixas](#)

[Consulta de Cliente](#)

[Ações mais comuns](#)

[Realizar Estorno Total](#)

[Realizar Estorno Parcial](#)

[Rotinas Dependentes](#)

[Evolução](#)

[Atualizações Obrigatórias](#)

[Versões Anteriores](#)

[Respostas às Perguntas mais Frequentes](#)

[Há possibilidade de realizar estorno parcial de baixa?](#)

[Há possibilidade de realizar o estorno da baixa de um vale que foi estornado como título?](#)

[Por que ao cancelar uma baixa todas as datas de emissão são alteradas para a data do estorno ocasionando a perda da verdadeira data de emissão?](#)

[Quais são os motivos que impedem a apresentação das baixas de crédito na rotina "1209"?](#)

[Como realizar o estorno ao desdobrar o título para o cliente errado?](#)

[Por que não é possível efetuar um estorno manual de apenas 1 título que foi desdobrado junto com vários títulos para o mesmo cliente?](#)

1.1.4.1 Visão Geral

Neste guia você encontrará as opções de telas, abas, botões, filtros e campos necessários para ajudá-lo nos processos dessa rotina. Consulte o conteúdo abaixo!

Antes de utilizar a rotina "1209" é necessário verificar as permissões de acesso da rotina "530 – Permissão de Acesso às Rotinas", parâmetros da rotina "132 – **Parâmetros da Presidência**" e Permissões da rotina "131 – **Permitir Acesso a Dados**".

A rotina é composta em sua tela principal por uma [grid](#), filtros, campos e botões dispostos na caixa "**Dados para Pesquisa**" que é apresentada conforme segue abaixo:

- **Filial:** utilizado para selecionar a filial correspondente aos títulos baixados na rotina "**1207-Baixar Títulos**", "**402-Acerto de Carga**", "**409-Acerto de Caixa checkout**", "**1286-Baixar Títulos com crédito de cliente**". Este filtro é de uso obrigatório, ou seja, sem selecioná-lo não há possibilidade de realizar a pesquisa do título a ser estornado.
- **Período de Baixa:** utilizado para informar ou selecionar o período em que a baixa do (s) título (s) a serem pesquisados foi realizada.
- **Período de Pagto.:** utilizado para informar ou selecionar o período em que o pagamento do (s) título (s) a serem pesquisados foi realizado.
- **Valor:** utilizado para informar o valor do (s) título (s) a serem pesquisados.
- **Nr. Trans.Venda:** utilizado para informar o número da transação de venda relacionada ao título a ser pesquisado.
- **Duplicata:** utilizado para informar o número do título (duplicata) a ser pesquisado.
- **Prest.:** utilizado para informar a parcela (prestação) do título a ser pesquisado.
- **Cobrança:** utilizado para selecionar o tipo de cobrança do (s) título (s) a serem pesquisado (s).
- **Banco:** utilizado para informar o número do banco do cheque relacionado ao título a ser pesquisado.
- **Agência:** utilizado para informar o número da agência relacionada ao banco do cheque do título baixado nas rotinas "**1207 - Baixar Título**", "**402 - Acertar Carga**", "**409 - Acerto de Caixa Checkout**", "**1286 - Baixar Título com Crédito de Cliente**".
- **Cheque:** utilizado para informar o número do cheque do título baixado, que está sendo pesquisado.
- **Lote/RO Cartão:** utilizado para informar o número do lote, o qual foi gerado para os títulos envidados para as operadoras de cartão de créditos.
- **CPF/CGC:** utilizado para informar o CPF/CGC do emitente do título para sua apresentação na grid.
- **Cliente:** utilizado para informar ou selecionar o nome do cliente vinculado ao título baixado a ser pesquisado.
- **Pesquisar:** utilizado para pesquisar os títulos de acordo com filtros informados.
- **F5 – Limpar:** utilizado para limpar, apagando os dados informados na caixa "**Dados para Pesquisa**".
- **Detalhes:** utilizado para exibir os detalhes do título selecionado na [grid](#), sendo que o único campo que permite edição é "**Obs. Título**". Ao ser clicado neste botão é apresentada a tela "**Detalhes da Duplicata**" conforme segue abaixo:
- **Num. Transação:** apresenta o número da transação de venda do título.

- **Duplicata:** apresenta o número da duplicata (título).
- **Prest.:** apresenta o número da prestação do título baixado. A numeração das parcelas poderá ser apresentada em algarismos até 99 e em letras de A até ZZ. Este campo permite até dois caracteres.
- **Cliente:** apresenta o nome do cliente vinculado ao título.
- **Cód.Cobrança:** apresenta o código do tipo de cobrança vinculado ao título.
- **RCA:** apresenta o nome do RCA responsável pela realização da venda.
- **Supervisor:** apresenta o código do supervisor vinculado ao RCA apresentado.
- **Valor Original:** apresenta o valor original do título, ou seja, sem a cobrança de juros.
- **Valor Documento:** apresenta o valor atual do título selecionado.
- **Venc.to. Original:** apresenta a data de vencimento original do título.
- **Vencimento:** apresenta a data de vencimento do título.
- **Emissão:** apresenta a data em que o título foi emitido.
- **Juros:** apresenta o valor dos juros do título, para o qual houve a cobrança de juros.
- **Desc.:** apresenta o valor do desconto do título concedido na baixa do mesmo.
- **Valor Rec.:** apresenta o valor recebido do título pela empresa.
- **Nosso Número:** apresenta o nosso número do banco gerado no boleto bancário.
- **Linha Dig.:** apresenta a linha digitável do título baixado.

Caixa "Informações Bancárias do Cliente":

- **Banco:** apresenta o código do banco cadastrado via rotina "302-Cadastrar Cliente" na aba "Pos. Financeira".
- **Agência:** apresenta o número da agência do banco cadastrado via rotina "302-Cadastrar Cliente" na aba "Pos. Financeira" independente do tipo de cobrança.
- **Conta Corrente:** apresenta o número da conta corrente do cliente a qual foi cadastrada via rotina "302-Cadastrar Cliente" na aba "Pos. Financeira".
- **Obs.Título:** utilizado para incluir novas informações ao título selecionado na [grid](#).
- **Confirmar:** utilizado para confirmar a inserção da nova observação no título.

Ainda na tela principal "**Estorno de Baixas**" estão contidos os botões "**Estorno Parcial**", "**Estornar**", conforme funcionalidade abaixo e o botão "**Fechar**", que é utilizado para fechar a tela:

- **Estorno Parcial:** utilizado para processar o estorno parcial da baixa do título selecionado na [grid](#).

_da mesma forma que o duplo clique sobre esta. Ao clicar no botão "Estorno Parcial" será apresentada a tela "**Estornar Parcialmente Baixa de Título**" composta por caixas, opções, botões e filtros. (mesmo da caixa estorno).

- No estorno parcial poderá ser informada a data de vencimento do vale, através do novo filtro "Dt. Vencimento Vale". Também deverão ser informados os dados do funcionário da duplicata através da tela "Estorno de Baixa" (exibida após clicar no botão "Confirmar"), disposta conforme segue: Filtros: "Cód. Funcionário" e "Cód. Histórico"; Campo: "Histórico" e Botão: "Confirmar".

Obs.:

- Ao serem realizados mais de um estorno parcial, para o mesmo título, será apresentado o saldo do título (valor pago menos valor estornado) no novo campo "Valor Estorno Baixa Parcial", incluído na tela "Estornar Parcialmente Baixa de Título".

- Ao realizar um estorno total (ao clicar no botão "Estornar"), o campo "Lançamento Vale" será substituído pelo filtro "Data vencimento vale", na tela "Estornar Baixa de Título".

Estes filtros serão habilitados desde que as cobranças sejam do tipo "DBF", "DEBM" ou "DEBV", e a moeda informada no filtro "Moeda" seja do tipo "Vale". Estas regras se aplicam também para a exibição da tela.

- **Estornar:** utilizado para processar o estorno da baixa do título selecionado na [grid](#), da mesma forma que o duplo clique sobre esta. Ao clicar no botão "**Estornar**" é apresentada a tela "**Estornar Baixa de Título**" composta por caixas, opções, botões e filtros conforme seguem abaixo:

Obs: realizará estorno de títulos que foram baixados com 100% de desconto, na cobrança "DESC". Esta alteração somente é válida para estorno total, onde ao tentar realizar um estorno parcial será apresentada a seguinte mensagem: "Não é possível fazer estorno parcial de um título pago 100% com desconto."

A caixa "**Dados do Título**" possui os campos informativos: Transação, Duplic., Prest., Cliente, Data Emissão, Data Vencimento, **Data Estorno** (com a data corrente em que o estorno está sendo realizado), Valor Título, Valor Juros, Valor Desconto, além dos seguintes campos:

- **Cod. Cobrança:** utilizado para selecionar ou apresenta o código de cobrança do título selecionado para o estorno.
- **% Desconto:** apresenta o percentual de desconto concedido na baixa do título. O cálculo para encontrar o percentual é: %Desconto: (Valor Desconto / Valor Título) *100.
- **Valor Desp. Bancárias:** apresenta o valor das despesas bancárias do título baixado.
- **Valor Desp. Cartorais:** apresenta o valor das despesas cartorais do título baixado.
- **Valor Estorno:** apresenta o valor pago do título que está sendo estornado.
- **Emitente:** apresenta o nome do emitente do cheque, incluído na observação incluída ao título no campo "**Obs. Título**" da tela "**Detalhes da Duplicata**". Este campo permite edição.
- **Alínea:** utilizado para informar a alínea em que o cheque foi devolvido, ou seja, o código do motivo de devolução do cheque junto ao banco.

Caixa "**Tipo Estorno**":

- **Reapresentar:** quando marcada, realiza a reapresentação automática através da rotina "1255 - Reapresentar Cheques Devolvidos".
- **Outros:** quando marcada, não permite que o usuário realize a reapresentação automática.
- **Observação:** utilizado para adicionar observações ao título conforme necessidade.

Caixa "Dados Custódia":

- **Apagar:** quando marcada, ao ser realizado o estorno da baixa os dados da custódia são apagados.
- **Manter:** quando marcada, ao ser realizado o estorno da baixa os dados da custódia são mantidos.

Caixa "Dados Boleto":

- **Apagar:** quando marcada, ao ser realizado o estorno da baixa os dados do boleto são apagados.
- **Manter:** quando marcada, ao ser realizado o estorno da baixa os dados do boleto são mantidos.

Caixa "Dados do Cheque":

- **Banco:** utilizado para informar ou apresentar o banco vinculado ao cheque utilizado na baixa do título.
- **Agência:** utilizado para informar ou apresentar a agência vinculada ao cheque.
- **C/c:** utilizado para informar ou apresentar o número da conta corrente do titular do cheque..
- **Número Cheque:** utilizado para informar ou apresentar o número do cheque responsável pelo estorno da baixa.
- **CGC/CPF Emitente:** utilizado para informar ou apresentar o CGC ou CPF do responsável pela emissão do cheque.

Caixa "Tesouraria Estorno":

- **Banco:** utilizado para informar o caixa/banco para o qual será realizado o estorno. O campo será apresentado preenchido quando utilizado na baixa.
- **Moeda:** utilizado para informar a moeda que será realizado o estorno. O campo será apresentado preenchido utilizado na baixa.
- **Confirmar:** utilizado para processar o estorno de acordo com os dados informados. Ao clicar nesse botão, caso haja vale criado para o RCA será apresentada a tela "**Banco/Caixa**" conforme segue abaixo:
- **Banco/Caixa para Baixa do Vale:** utilizado para selecionar o banco ou caixa onde será realizada a baixa do vale.
- **Histórico:** utilizado para inserção de breve observação no extrato de vale.

- **Confirmar:** utilizado para confirmar o "**Banco/Caixa**" informado para a baixa do vale.
 - **Cancelar:** utilizado para fechar a tela "**Estornar Baixa de Título**".
-

1.1.4.1.1 Permissão/Restrição de Acesso

Neste guia você encontrará a (s) permissão (ões) e/ou restrição (ões) de acesso ao usuário, tanto às rotinas quanto aos dados, para que possam ser realizados os procedimentos estabelecidos segundo a política da empresa.

Seguem abaixo todas as "**Permissões de Acesso**" utilizadas nesta rotina, que devem ser habilitadas nas rotinas "530 - Permitir Acesso a Rotina", "131 - Permitir Acesso a Dados" respectivamente. Caso uma dessas permissões de acesso esteja desabilitada, o procedimento ou dado não será realizado ou apresentado na rotina "1209". Estas permissões de acesso devem ser liberadas ao usuário de acordo com a política da empresa.

Rotina "131":

- 1 – Filial
- 2 – Banco
- 3 – Moeda

Rotina "530":

- 1 – Permitir Estorno de Baixa de Crédito
 - 2 – Impedir Estorno de Dinheiro como Cheque
 - 3 – Impedir Estorno em Caixa/Banco Diferente da Baixa
-

1.1.4.2 Detalhamento de Grid

As colunas das grids poderão ser arrastadas e organizadas conforme necessidade do usuário para melhor visualização e análise das informações. No canto esquerdo de cada *grid* foi disponibilizado um botão para seleção das colunas, ou seja, elas poderão ser habilitadas / desabilitadas caso haja necessidade.

[Estorno de Baixas](#)

[Consulta de Cliente](#)

1.1.4.2.1 Estorno de Baixas

A grid localiza-se na tela principal da rotina, com as seguintes colunas disponíveis para apresentação das informações relacionadas ao estorno de baixas:

- **Dt. Últ. Alter.:** apresenta a data que foi realizado a última alteração no título.
- **Nosso Num. Bco:** apresenta o nosso número banco gerado quando o título é de uma cobrança boleto bancário.
- **OBS:** apresenta o histórico informado por usuário, ou histórico gerado por processos realizados em rotinas.
- **Nro. Trans.:** apresenta o número da Transação gerada na Venda.
- **Dt. Venc. Orig.:** apresenta a data de vencimento original do contas a receber, ou seja, é a data em que o título foi emitido pela primeira vez.
- **Cód. Banco:** apresenta o código do banco para o recebimento do título.
- **Cód. Moeda:** apresenta o código da moeda relacionada à cobrança.
- **Linha Dig.:** apresenta o código da linha digital referente ao boleto bancário emitido para o título a receber.
- **Cobrança:** apresenta o nome da cobrança relacionada ao seu código.
- **Cód. Superv.:** apresenta o código do supervisor do RCA responsável pela venda que gerou o título da cobrança.
- **Valor Orig.:** apresenta o valor original do título conforme o título foi gerado no faturamento, antes de qualquer intervenção do usuário através das operações disponíveis no sistema (desdobramento, prorrogação, acerto etc.).
- **Func. Últ. Alter.:** apresenta o código do funcionário que realizou a última alteração no título a receber.
- **Func. Estorno:** apresenta o funcionário que realizou o estorno do título.
- **C/C:** apresenta o número da conta corrente do banco relacionado ao cheque.
- **% Com.:** indica o percentual de comissão paga pelo título.
- **Vlr. Estorno:** apresenta o valor que foi estornado do título, quando ocorre estorno parcial do título.
- **Permite Estorno:** indica se o título pode ser estornado ou não.
- **Tp. Port.:** apresenta o tipo do cliente portador do títulos. F = Funcionário .
- **Cod. Portador:** apresenta o código do portador do borderô onde consta incluso o título a receber.

- **Nro. Borderô:** apresenta o número do borderô onde o título encontra-se relacionado.
- **Func. Borderô:** apresenta o código do Funcionário que gero o Borderô.
- **Cód. Motorista:** apresenta o código do motorista responsável pelo transporte do carregamento.
- **Nro. Checkout:** apresenta o número do checkout gerado no acerto do checkout(409).
- **Func. Checkout:** apresenta o funcionário que realizou o checkout (409) do título.
- **Obs. Financ.:** apresenta a observação colocada no título pelo financeiro da empresa.
- **Cód. Profissional:** apresenta o código do Profissional Autônomo, responsável pela geração do título a receber.
- **Dt. Pagto. Comis. Prof.:** apresenta a data programada para o pagamento da comissão do profissional autônomo.
- **Cód. Adm. Cartão:** apresenta o código da Administradora do cartão de crédito vinculado a venda.
- **Cod. Emitente Ped.:** apresenta o código do Funcionário responsável pela geração do pedido.
- **Cod. Autoriz. TEF:** apresenta o código de autorização da venda no cartão de crédito.
- **Nro. Cartão:** apresenta o número do cartão de crédito vinculado a compra.
- **Nro. Cartão TEF:** apresenta o número da Transação gerada pela operadora do cartão de crédito.
- **Comp. Bco.:** apresenta o número do Banco de compensação do cheque caso a cobrança do título seja cheque.
- **Dias Atraso:** apresenta a quantidade de dias que o título se encontra vencido,ou quantidade de dias restantes até a data de vencimento do título. (Data Corrente - Data de Vencimento do Título +Quantidade de Dias de Carência cadastrada na Cobrança do Título).
- **Vlr. Juros Mês:** apresenta o valor do juros a ser cobrado por dia. (Valor do Título x (% Juros/30)).
- **Pedido:** apresenta o número do pedido de venda relacionado ao título.
- **Hora Estorno:** apresenta o horário que foi realizado o estorno do título.
- **Minuto Estorno:** apresenta o minuto do momento que foi realizado o estorno do título.
- **Dt. Baixa Crédito:** apresenta a data que foi realizado a baixa do título na cobrança de cartão de crédito.
- **Cartão:** apresenta a indicação se a cobrança do título é de cartão de crédito ou não.
- **Valor Desp. Bancárias:** apresenta o valor das despesas bancárias.
- **Valor Desp. Cartorais:** apresenta o valor das despesas cartorais.

1.1.4.2.2 Consulta de Cliente

A grid localiza-se na tela principal da rotina, com as seguintes colunas disponíveis para apresentação das informações relacionadas à consulta de clientes:

- **Código:** apresenta o código do cliente relacionado à duplicata (título).
 - **Razão Social:** apresenta a Razão Social do cliente.
 - **CNPJ:** apresenta o número de CNPJ da empresa do cliente.
 - **Cliente Princ.:** apresenta o código do Cliente Principal, cadastrado na rotina (302).
 - **Nome de Fantasia:** apresenta o nome fantasia do cliente.
-

1.1.4.3 Ações mais comuns

Neste guia você encontrará as informações necessárias para ajudá-lo nos processos mais utilizados nessa rotina. Consulte o conteúdo clicando nos links abaixo!

[Realizar Estorno Total](#)

[Realizar Estorno Parcial](#)

1.1.4.3.1 Realizar Estorno Total

Objetivo:

Realizar o estorno da baixa realizada para o título.

Passos para Execução do Processo

Parametrização Básica:

- 132 - Parâmetros da Presidência - Parâmetro "1270 - Zerar Limite de Crédito no Bloqueio de Cliente": possibilita ao usuário manter o limite de crédito inicial do cliente durante o processo de estorno ou zerá-lo, quando marcado este parâmetro.

- 1) Na caixa "[Dados para Pesquisa](#)" escolher o filtro desejado;
- 2) Clicar em "[Pesquisar](#)";
- 3) Selecionar o título desejado na [grid](#) com duplo clique;
- 4) Selecionar o "[Cod. Cobrança](#)" (se aplicável);

5) Marcar o "[Tipo do Estorno](#)" desejado;

6) Clicar em "[Confirmar](#)".

Observação:

- No processo de estorno o título original baixado não será alterado, mas serão criadas duas prestações: uma no valor negativo (na cobrança 'ESTR') quitado e outra (na cobrança de baixa do título) no valor positivo em aberto. Nessa nova parcela positiva o valor será igual ao valor original do título, a data de vencimento será a mesma da parcela original e a data de emissão das novas parcelas será igual à data do estorno.
 - O lançamento de contrapartida será gerado na mesma conta informada no filtro "Conta de Desc." da rotina "1207 - Baixa de Título" ao efetuar o estorno da baixa de algum título com desconto na rotina "1209 – Estornar Baixa".
-

1.1.4.3.2 Realizar Estorno Parcial

Objetivo:

Realizar estorno parcial de baixa de títulos.

Passos para Execução do Processo

Parametrização Básica:

- 132 - Parâmetros da Presidência - Parâmetro "1270 - Zerar Limite de Crédito no Bloqueio de Cliente": possibilita ao usuário manter o limite de crédito inicial do cliente durante o processo de estorno ou zerá-lo, quando marcado este parâmetro.

1) Na caixa "[Dados para Pesquisa](#)" escolher o filtro desejado;

2) Clicar em "[Pesquisar](#)";

3) Selecionar o título desejado na [grid](#) ;

4) Clicar no botão "[Estorno Parcial](#)";

5) Marcar o "[Tipo do Estorno](#)" desejado;

6) Clicar em "[Confirmar](#)".

Observação: no processo de estorno o título original baixado não será alterado, mas serão criadas duas prestações: uma no valor negativo (na cobrança 'ESTR') quitado e outra (na cobrança de baixa do título) no valor positivo em aberto. Nessa nova parcela positiva o valor será igual ao valor original do título, a data de vencimento será a mesma da parcela original e a data de emissão das novas parcelas será igual à data do estorno.

- No estorno parcial poderá ser informada a data de vencimento do vale, através do novo filtro "Dt. Vencimento Vale". Também deverão ser informados os dados do funcionário da duplicata através da tela "Estorno de Baixa" (exibida após clicar no botão "Confirmar"), disposta conforme segue: Filtros: "Cód. Funcionário" e "Cód. Histórico"; Campo: "Histórico" e Botão: "Confirmar".
 - O lançamento de contrapartida será gerado na mesma conta informada no filtro "Conta de Desc."
-

da rotina "1207 - Baixa de Título" ao efetuar o estorno da baixa de algum título com desconto na rotina "1209 – Estornar Baixa".

1.1.4.4 Rotinas Dependentes

Não existem rotinas **dependentes** de processo ou alterações da rotina "**1209 - Estornar Baixa**" para serem atualizadas em conjunto à **atualização** dessa rotina.

1.1.4.5 Evolução

Neste guia você encontrará **o que há de novo no WinThor**. Consulte o conteúdo clicando nos links das versões abaixo!

[Atualizações Obrigatórias](#)

[Versões Anteriores](#)

Descubra as novidades da versão mais recente do **WinThor**, através do [Boletim de Evolução](#).

1.1.4.5.1 Atualizações Obrigatórias

Recomendação ao Usuário WinThor

Para o correto funcionamento do Sistema WinThor, é **altamente recomendável** que a **empresa agende um período para atualização da estrutura do Banco de Dados através da rotina "560 – Atualizar Banco de Dados"**, de acordo com a última versão disponível no *WinThor Upgrade*. **RECOMENDA-SE realizar essa atualização assim que baixar rotinas com uma nova versão, entretanto, deve-se agendar um horário específico, de preferência em um FIM DE SEMANA, para executar essa atividade.**

Escolha o melhor dia do fim da semana para que esse processo possa ser realizado, onde nenhum usuário poderá estar operando o WinThor.

Importante: a rotina "560" é disponibilizada diariamente atualizada no *WinThor Upgrade*, onde ela poderá ser baixada.

São indispensáveis os seguintes procedimentos, **no momento em que a atualização do Banco de Dados estiver sendo realizada:**

1) Executar todas as tabelas da aba "Criação/Alteração de Tabelas Campos" na rotina "560 – Atualizar Banco de Dados";

2) Executar na aba "Menu/Permissões/ Fórmulas" as opções "Criação de Rotina (Rotina 529) e "Gerar Permissões de Acesso (rotina 530);

Para a **Criação/Alteração de Índices, a atualização deve obedecer a recomendação de seu DBA (Administrador de Banco de Dados)**, por se tratar de atualização de desempenho (performance) de rotinas. A execução desse processo poderá ser demorada, sendo assim, orientamos que ela seja feita em um dia que não tenha expediente na empresa.

1.1.4.5.2 Versões Anteriores

Da Versão 17.03 à Versão 16.10

Não houve alterações nessa rotina para essas versões.

Versão 16.09

- **Estorno parcial e total de títulos**

No estorno parcial poderá ser informada a data de vencimento do vale, através do novo filtro "Dt. Vencimento Vale", incluído na tela "Estornar Parcialmente Baixa de Título". Também deverão ser informados os dados do funcionário da duplicata através da nova tela "Estorno de Baixa" (exibida após clicar no botão "Confirmar"), disposta conforme segue:

Filtros: "Cód. Funcionário" e "Cód. Histórico"; Campo: "Histórico"; Botão: "Confirmar".

Obs.:

- Ao serem realizados mais de um estorno parcial, para o mesmo título, será apresentado o saldo do título (valor pago menos valor estornado) no novo campo "Valor Estorno Baixa Parcial", incluído na tela "Estornar Parcialmente Baixa de Título".

- Ao realizar um estorno total (ao clicar no botão "Estornar"), o campo "Lançamento Vale" será substituído pelo novo filtro "Data vencimento vale", incluído na tela "Estornar Baixa de Título". Estes novos filtros serão habilitados desde que as cobranças sejam do tipo "DBF", "DEBM" ou "DEBV", e a moeda informada no filtro "Moeda" seja do tipo "Vale". Estas regras se aplicam também para a exibição da nova tela.

Versão 16.08

Não houve alteração nessa rotina para essa versão.

Versão 16.07

- **Vincular títulos e DNI's**

Alterada para vincular os títulos baixados aos DNI's somente quando for selecionada a opção "DNI – Dep. Não Identificado" no filtro "Moeda", tela "Baixar Títulos Selecionados" (apresentada após clicar em "Títulos Selecionados") na rotina "1207 - Baixar Títulos C. Receber".

Ao clicar em "Estornar" na rotina "1209", serão gravadas no contas a receber, a data do estorno da

baixa e o número de transação do estorno.

Versão 16.06

- **Estornar Títulos**

Alterada para realizar o estorno de títulos que foram baixados com 100% de desconto, na cobrança "DESC". Esta alteração somente é válida para o estorno total. Ao tentar realizar um estorno parcial será apresentada a seguinte mensagem: "Não é possível fazer estorno parcial de um título pago 100% com desconto."

Da Versão 16.05 à Versão 15.11

Não houve alteração nessa rotina para essas versões.

Versão 15.10

- **Estorno Parcial**

Incluído o botão "Estornar Parcial" no rodapé da tela inicial, que ao ser clicado, exibirá a tela "Estornar Parcialmente Baixa de Título" para informar o valor de estorno da baixa parcial que deve ser inferior ao valor pago.

Ao realizar o estorno do título, este ficará em aberto no contas a receber e sua cobrança será a mesma informada na tela "Estorno".

Versão 15.09

- **Estorno de Lançamentos**

Alterado processo de estorno dos lançamentos gerados como desconto a órgãos públicos para ser realizado automaticamente. Os estornos serão realizados nas mesmas contas gerenciais definidos na rotina "132 – Parâmetros da Presidência", parâmetros a seguir:

"2411 – Conta de Imp. Renda ref. desc. fin. Bx.Cr. para Órg. Público"

"2412 – Conta de Cont. Social ref. desc. fin. Bx.Cr. para Órg. Público"

"2413 – Conta de PIS ref. desc. fin. Bx.Cr. para Órg. Público"

"2414 – Conta de COFINS ref. desc. fin. Bx.Cr. para Órg. Público"

"2415 – Conta de ICMS Retido (ST) ref. desc. fin. Bx.Cr. para Órg. Público"

"2416 – Conta de Outras Deduções ref. desc. fin. Bx.Cr. para Órg. Público".

Anteriormente este processo era realizado manualmente.

Obs.: para utilizar a alteração informada acima é necessário definir o cliente como órgão público na rotina "302 – Cadastrar Cliente, tela "Cadastro", aba "Condições Comerciais", sub-aba "Opções", caixa "Tipo Órgão Público"

- **Estorno de lançamentos de despesas cartoriais**

Feitas as seguintes inclusões e alteração, respectivamente:

Alterado processo de estorno dos lançamentos de receitas referentes a taxas cartoriais e bancárias para ser realizado automaticamente, recebidos pela empresa do usuário.

Incluídos os seguintes campos informativos na tela exibida ao clicar no botão "Estornar":

"Valor Desp. Bancárias": para apresentar o valor das despesas bancárias

"Valor desp. Cartorais": para apresentar o valor das despesas cartorais.

Incluídas as colunas a seguir na *grid*:

"Valor Desp. Bancárias": para apresentar o valor das despesas bancárias.

"Valor desp. Cartorais": para apresentar o valor das despesas cartorais.

Implementado também na *grid* e na tela de estorno os campos "Valor Desp. Bancárias" e "Valor desp. Cartorais" onde demonstra o valor de cada despesa recebida do cliente, quando houver.

Versão 15.08

Não houve alteração nessa rotina para essa versão.

Versão 15.07

- **Estorno de títulos de cartão de crédito**

Alterada para possibilitar o estorno de títulos com cobranças definidas como "Cartão de Crédito" na rotina "522 – Cadastrar Tipo de Cobrança" que funcionará da seguinte forma:

Caso o valor pago seja igual a zero (0) não será possível estornar a baixa, e a seguinte mensagem de alerta será exibida: "Estorno de baixa de título com Cobrança do tipo Cartão não é possível quando o Valor Pago é igual a ZERO."

Caso o valor pago seja maior que zero, o estorno será permitido. Anteriormente, este tipo de estorno não era realizado.

Versão 15.06 e Versão 15.05

Não houve alteração nessa rotina para essa versão.

Versão 15.04

- **Permissões de Acesso**

Incluídas validações das seguintes permissões de acesso da rotina "530 – Permissão de Acesso à Rotina":

"2 – Impedir Estorno de Dinheiro como Cheque"

Caso o usuário tente estornar um título, baixado na cobrança "D" (Dinheiro), para uma cobrança de "CH%" (Cheque, ou qualquer outra cobrança que comece com CH...) e esta permissão estiver marcada, será exibida a seguinte mensagem: "Usuário sem permissão para que o título pago na cobrança dinheiro seja estornado na cobrança cheque." impedindo o estorno;

3 - "Impedir Estorno em Caixa/Banco Diferente da Baixa"

Caso o usuário tente estornar um título que foi baixado em um determinado "Banco", para outro banco diferente do usado na baixa do título e esta permissão estiver marcada, será exibida a mensagem "Usuário sem permissão para estornar baixa de título em banco diferente do que foi baixado (Banco: n)." impedindo o

estorno; Este processo também é válido quando o usuário tentar estornar um título baixado em moeda diferente, onde exibirá a seguinte mensagem "Usuário sem permissão para estornar baixa de

título em moeda diferente da que foi baixada (Moeda: n).".

Obs.: para inclusão das permissões informadas é necessário executar a rotina "560 – Atualizar Banco de Dados", versão 15.04.05 ou superior, na opção atualizar a opção "Gerar Permissão de Acesso (Rotina 530)" da aba "Menu/Permissões/Fórmulas".

• Estornar Baixa Automática

Alterada para estornar a baixa automática na conta de devedores duvidosos, quando a cobrança for igual a "PERD". O campo de pesquisa do parâmetro "2348- Contas de perdas, prejuízos e devedores duvidosos" da rotina "132 – Parâmetros da Presidência" deve estar preenchido com um código de conta. Esta alteração possui a finalidade de atender ao regulamento do imposto de renda pessoa jurídica.

Se o usuário escolher um título para estornar e este ter sido baixado na cobrança 'PERD' e o campo '2348- Contas de perdas, prejuízos e devedores duvidosos' esteja preenchido, serão efetuadas as seguintes validações e procedimentos a seguir:

- 1) Ao selecionar este tipo de produto a rotina exibirá a seguinte mensagem: "Título baixado como PERD (Perda/Prejuízo) será estornado na mesma cobrança e no mesmo Banco e Moeda da Baixa". Assim, serão desfeitos os lançamentos (de Despesas e Tesouraria) realizados na baixa do título, relativos à Perda/Prejuízo. E nos títulos baixados em outra cobrança diferente de PERD, não será permitido estornar na cobrança PERD. Pelo motivo da geração dos lançamentos automáticos na conta gerencial de devedores duvidosos, parametrizada pelo cliente;
- 2) Antes de estornar a baixa do título, o usuário deverá confirmar o processo, respondendo a pergunta exibida na tela: "Ao estornar a baixa de título na cobrança PERD (Perdas/Prejuízos), será gerado automaticamente lançamento de receita na conta "xxx.xxx". Confirma o estorno de baixa na cobrança PERD ?" Escolhendo 'SIM', o estorno continua; escolhendo 'NÃO', o estorno é cancelado;
- 3) Geração de lançamento de receita, na conta parametrizada na opção "2348" da rotina "132", cujo valor do lançamento será o valor pago do título, com sinal negativo (para indicar que é receita);
- 4) Os lançamentos de tesouraria relativos ao estorno da baixa serão gerados já conciliados.

Esta alteração possui o objetivo de possibilitar o estorno de títulos baixados na cobrança "PERD" (Perda/Prejuízo) e que automaticamente este valor seja lançado como receita, realizando assim o estorno da conta gerencial de devedores duvidosos, parametrizada pela empresa, conforme previsto no regulamento do imposto de renda pessoa jurídica:

Obs.: para utilizar a alteração acima informada é necessário realizar a baixa na rotina "1207 – Baixar Títulos C. Receber" na cobrança "PERD".

• Período de fechamento

Alterado o campo de pesquisa "Período de fechamento" da aba "Critério de Pesquisa (A)" para informar, além da data, a hora e minuto do fechamento da carga, possibilitando a emissão de títulos dentro de um intervalo de horas.

• Títulos de Cartão de Crédito

Incluída a opção "Somente títulos de cartão de crédito (TEF)" na aba "Critérios de Pesquisa (B)" da tela inicial, que ao ser marcada permitirá a listagem somente dos títulos de cartão de crédito (cadastrado através da rotina "522 – Cadastrar Tipo de Cobrança") e disponibilizará um filtro com as seguintes alternativas:

Todos: para exibir todos os títulos com cobrança de Cartão de Crédito;

Parcelados: para exibir somente os títulos cuja cobrança esteja parametrizada como cartão de crédito e a forma de pagamento seja "Parcelamento";

Não Parcelados – para exibir somente os títulos com cobrança parametrizada como cartão de

crédito e a forma de pagamento não seja "Parcelamento".

Estas alterações possuem a finalidade de possibilitar a emissão de títulos somente de Venda realizada por cartão de crédito.

Versão 15.03 e Versão 15.02

Não houve alteração nessa rotina para essas versões.

Versão 15.01

- **Gravar o número da transação do estorno**

Incluída a gravação automática do número da transação do lançamento de tesouraria, no momento do estorno. Desta forma, fica estabelecida a ligação entre os títulos estornados e o lançamento de tesouraria efetuada para registrar a saída do valor do caixa/banco.

Da Versão 15.00 à Versão 14.07

Não houve alteração nessa rotina para essas versões.

Versão 14.06

- **Campo "Observações Financeiras"**

Implementada a seguinte alteração: No momento do estorno do título será gravado no campo de Observações Financeiras o seguinte texto: Estorno total da duplicata com o número da duplicata de origem e prestação, onde: - 'nº duplicata de origem' é o número da duplicata que foi estornada. - 'prestação de origem' é o valor da prestação que foi estornada.

Versão 14.04 e Versão 14.05

Não houve alteração nessa rotina para essas versões.

1.1.4.6 Respostas às perguntas mais frequentes

Neste guia você encontrará as informações necessárias para ajudá-lo no esclarecimento das dúvidas mais frequentes nessa rotina. Consulte o conteúdo clicando nos links abaixo!

[Há possibilidade de realizar estorno parcial de baixa?](#)

[Há possibilidade de realizar o estorno da baixa de um vale que foi estornado como título?](#)

[Por que ao cancelar uma baixa todas as datas de emissão são alteradas para a data do estorno ocasionando a perda da verdadeira data de emissão?](#)

[Quais são os motivos que impedem a apresentação das baixas de crédito na rotina "1209"?](#)

[Como realizar o estorno ao desdobrar o título para o cliente errado?](#)

[Por que não é possível efetuar um estorno manual de apenas 1 título que foi desdobrado junto com vários títulos para o mesmo cliente?](#)

[Quando será gerado vale para RCA?](#)

1.1.4.6.1 Há possibilidade de realizar estorno parcial de baixa?

Sim. A partir da versão 15.10.02 passa a permitir a baixa parcial do título não sendo mais necessário estornar todo o título. [Saiba mais clicando aqui.](#)

1.1.4.6.2 Há possibilidade de realizar o estorno da baixa de um vale que foi estornado como título?

Quando o título é baixado com uma das cobranças DEBM, DBFU e DEBV no ato da baixa é gerado um vale. Então, caso este título seja estornado o vale também é estornado automaticamente. Esta movimentação do vale poderá ser verificada na rotina "612 – Extrato de vale".

1.1.4.6.3 Por que ao cancelar uma baixa todas as datas de emissão são alteradas para a data do estorno ocasionando a perda da verdadeira data de emissão?

O motivo desta nova data é que ao realizar o estorno é criado um novo título. No processo de estorno, o título original baixado não é alterado, no entanto, são criadas duas prestações, **uma no valor negativo (quitado)** e outra **no valor positivo (em aberto)** onde na parcela positiva:

- O valor será igual ao valor original do título;
- A data de vencimento será a mesma da parcela original;
- A data de emissão das novas parcelas será igual à data do estorno.

Exemplo:

- **NF 123-1** no valor de R\$250,00 cobrança 001, emitido em 01/05/2009 e pago em 15/05/2009;
- **Foi estornado** na data de 17/06/2009;
- **NF 123-2** no valor de R\$-250,00(negativo), cobrança **ESTR**, emitido em 17/06/2009, **quitado**;

O lançamento acima é utilizado para conciliação com a baixa onde é gerado um novo lançamento em aberto, conforme exemplificado:

- **NF 123-3** no valor de R\$250,00, cobrança 001, emitido em 17/06/2009, em aberto para que seja baixado.

1.1.4.6.4 Quais são os motivos que impedem a apresentação das baixas de crédito na rotina "1209"?

Os motivos podem ser:

- 1) Crédito utilizado no faturamento da nota. Para confirmar esta utilização acessar a rotina "1203 – Extrato do Cliente" e verificar se a primeira prestação está na cobrança CRED;
 - 2) Baixa realizada pela rotina "1286": deverá ser marcada a permissão "1 – Permitir Estorno de Baixa de Crédito" da rotina "530 - Permitir Acesso a Rotina" para conseguir realizar o estorno na rotina "1209".
-

1.1.4.6.5 Como realizar o estorno ao desdobrar o título para o cliente errado?

Nessa situação deverá:

- 1) Baixar o título que foi desdobrado na rotina "1207 - Baixar Título";
 - 2) Selecionar um banco e moeda;
 - 3) Acessar a rotina "631 - Lançar Receitas ou Despesas" para zerar o valor do caixa;
 - 4) Lançar uma contrapartida de despesa no mesmo banco e moeda que foi baixado o título para zerar o caixa;
 - 5) Acessar a rotina "1206" e lançar o título no valor correto para o cliente correto.
-

1.1.4.6.6 Por que não é possível efetuar um estorno manual de apenas 1 título que foi desdobrado junto com vários títulos para o mesmo cliente?

Os desdobramentos efetuados e as baixas deverão ser vinculados, ou seja, no valor x baixado deve ser estornado o mesmo valor x. O cliente pode identificar quais os títulos estão envolvidos no desdobramento através das rotinas "406 – Log Desdobramento das Duplicatas" e "416 – Log Desdobramento das Duplicatas Destino".

1.1.4.6.7 Quando será gerado vale para RCA?

Será apresentada a tela "Banco/Caixa para Baixa do Vale", ou seja, será gerado vale para o RCA sempre que houver o pagamento da comissão do título independente da cobrança conforme segue:

- 1) Acessar a rotina "1209 – Estorno de Baixas";
 - 2) Informar os "Dados para Pesquisa" desejados;
 - 3) Em " Cobrança" selecionar o código correspondente a cheque devolvido;
 - 4) Clicar em "Confirmar";
 - 5) Na tela "Banco/Caixa" informar o "Banco/Caixa para Baixa do Vale";
-

- 6) Informar o "Histórico";
- 7) Clicar em "Confirmar".

Desta forma, a comissão recebida pela venda ligada ao título que não foi pago será descontada da próxima comissão do RCA através do vale.

Nota: para verificar os vales gerados, acessar a rotina "612 – Extrato de Vale" selecionando o RCA.

1.1.5 1211 - Alterar Cobrança de Título

Esta rotina tem como objetivo alterar o código de cobrança de um ou mais títulos a serem recebidos e que foram selecionados pelo usuário dentro dos filtros informados.

Neste guia você encontrará as informações necessárias para ajudá-lo no processo dessa rotina. Consulte o conteúdo clicando nos links abaixo!

Conteúdo

[Visão Geral](#)

[Permissão/Restrição de Acesso](#)

[Detalhamento de Grid](#)

[Grid Alterar Cobrança de Títulos](#)

[Ações mais Comuns](#)

[Alterar a Cobrança do Título](#)

[Rotinas Dependentes](#)

[Evolução](#)

[Atualizações Obrigatórias](#)

[Versões Anteriores](#)

[Respostas às Perguntas mais Frequentes](#)

[Por que não consigo visualizar uma cobrança específica na rotina?](#)

[Por que não consigo alterar a cobrança para o código BNF?](#)

1.1.5.1 Visão Geral

Neste guia você encontrará as opções de telas, abas, botões, filtros e campos necessários para ajudá-lo nos processos dessa rotina. Consulte o conteúdo abaixo!

Antes de utilizar a rotina "1211" é necessário verificar as permissões de acesso das rotinas "530 – Permitir Acesso a Rotinas" e as permissões na rotina "131 – Permitir Acesso a Dados".

A tela principal da rotina é formada pelos seguintes campos inseridos na caixa "**Dados de Pesquisa**". São eles:

- **Período de Emissão:** utilizado para selecionar o período em que o título foi emitido.
- **Período de Vencimento:** utilizado para selecionar o período de vencimento dos títulos.
- **Período (Desdobramento ou Fechamento):** utilizado para selecionar o período em que as cargas foram fechadas nas rotinas "402 - Acerto de Carga" e "409 - Acerto de Caixa Checkout" ou o período em que os títulos foram desdobrados pela rotina "1228 - Agrupamento de Contas a Receber".
- **Período de Desconto do Título:** utilizado para selecionar o período em que o título foi descontado no banco. Este processo é realizado pela rotina "1502 - Baixar Arquivo Magnético CNAB 400", que permite o controle de títulos no banco que foram descontados. Somente ocorrerá a gravação desta data, quando a ocorrência de retorno for igual a 10 (Posição 109/110) e Sub-ocorrência igual a 20 (Posição 319/338).
- **Filial:** utilizado para selecionar a filial correspondente aos títulos. Essa opção obedece a permissão de acesso às filiais atribuídas pela rotina "131 – Permitir Acesso a Dados".
- **Cód. Cli:** utilizado para informar o código do cliente que será pesquisado.
- **Duplic.:** utilizado para informar o número do título (duplicata).
- **Prest.:** utilizado para informar a parcela (prestação) do título.
- **Nº Borderô:** utilizado para informar o número do borderô gerado através da rotina "1283 - Borderô

de Cobrança".

- **Nº Lote Cust.:** utilizado para informar o número do lote custodiado dos cheques. Este processo é realizado através da rotina "1523 - Manutenção de Custódia", que permite ao usuário gerar a custódia dos cheques através de lotes.
- **Carreg.:** utilizado para informar o número do carregamento referente ao qual o título está vinculado.
- **Bco.:** utilizado para informar o código do banco ao qual o título esta vinculado, que poderá ser referente à boleta bancária emitida ou ao cheque recebido.
- **Cheques a Não Imprimir:** apresenta as seguintes opções para a realização da pesquisa, que caso estejam marcadas, não serão apresentados na *grid*: "**Cheques não acertados no Cx. Motorista**" e "**Cheques não acertados na Tesouraria**".
- **Intervalo do Valor do Título:** utilizado para informar o intervalo do valor dos títulos que serão filtrados.
- **Ordem de Emissão:** utilizado para selecionar a ordem de emissão dos títulos, que poderão ser: "**Data de Vencimento**", "**Valor do Título**", "**Número do Título**", "**Código do Cliente**", "**Data de Emissão**" e "**Banco Valor**".
- **Alterar Código de Cobrança:** utilizado para informar ou selecionar os códigos que serão alterados nos campos "**De**" e "**Para**".

Ainda nesta tela, encontra-se a opção:

- **Apenas Clientes sem Restrição de Alt. Cobrança:** utilizada para apresentar apenas títulos de clientes sem restrição para alteração da cobrança, caso seja marcada.

E os botões:

- **Pesquisar:** utilizado para pesquisar os dados conforme informado nos filtros.
- **Limpar:** utilizado para limpar/apagar os dados apresentados na tela.

Na tela estão dispostos os campos:

- **Qtde de Títulos:** apresenta a somatória de todos os títulos pesquisados.
- **Valor Total:** apresenta a somatória do valor total de todos os títulos pesquisados.
- **Qtde de Títulos Selecionados:** apresenta a somatória somente dos títulos selecionados. Para que o sistema efetue o cálculo destes títulos, será necessário clicar na tecla "**F10**", conforme especificado na própria tela: "**F10 Calcula Títulos Selecionados**".
- **Valor Selecionado:** apresenta somente a somatória do valor dos títulos selecionados. Para que o cálculo destes títulos seja realizado, será necessário clicar na tecla "F10", conforme especificado na própria tela: "**F10 Calcula Títulos Selecionados**".

Para finalizar o processo de alteração de cobrança de títulos, estão dispostos os botões:

- **Confirmar:** utilizado para confirmar o processo. Ao ser clicado, processará a alteração das cobranças selecionadas. Será verificado o parâmetro "Permite alterar cobrança de Títulos", na rotina "302 – Cadastrar Cliente", aba "Cond Comerciais", sub-aba "Parâmetros". Caso este parâmetro seja igual a "Não", o processo será interrompido e a seguinte mensagem será exibida: "A cobrança do título tttt - pp (ttt refere-se ao título e pp refere-se à prestação) não pode ser alterada, pois o cliente nnn - xxx (nnn refere-se ao código do cliente e xxx ao nome do cliente) está parametrizado para não permitir a alteração da cobrança de títulos do Contas a Receber.". Na grade de seleção dos títulos para alteração da cobrança, serão exibidos na cor vermelha os títulos de clientes que não tem permissão para alterar as cobranças.
- **F8 – Emitir:** utilizado para visualizar e emitir a "**Relação de Títulos Transferidos de Cobrança**", ou seja, dos títulos selecionados na [grid](#).
- **Fechar:** utilizado para fechar a rotina.

1.1.5.1.1 Permissão/Restrição de Acesso

Neste guia você encontrará a (s) permissão (ões) e/ou restrição (ões) de acesso ao usuário, tanto às rotinas quanto aos dados, para que possam ser realizados os procedimentos estabelecidos segundo a política da empresa.

Seguem abaixo todas as "**Permissões de Acesso**" utilizadas nesta rotina, que devem ser habilitadas nas rotinas "530 - Permitir Acesso a Rotina" e "131 - Permitir Acesso a Dados"

respectivamente. Caso uma dessas permissões de acesso esteja desabilitada, o procedimento ou dado não será realizado ou apresentado na rotina "1211". Estas permissões de acesso devem ser liberadas ao usuário de acordo com a política da empresa.

Rotina "530":

- 1 - Permitir Títulos Quitados Pertencentes a Borderô
- 2 - Permitir Criar/Editar *Layout* de Relatório

Rotina "131":

- 1 - Filial

Saiba como conceder a permissão de acesso, clicando [aqui](#).

1.1.5.2 Detalhamento de Grid

As colunas das grids poderão ser arrastadas e organizadas conforme necessidade do usuário para melhor visualização e análise das informações. No canto esquerdo de cada *grid* foi disponibilizado um botão para seleção das colunas, ou seja, elas poderão ser habilitadas/desabilitadas caso haja necessidade.

[Grid Alterar Cobrança de Títulos](#)

1.1.5.2.1 Grid Alterar Cobrança de Títulos

A grid localiza-se na tela principal da rotina, com as seguintes colunas disponíveis à apresentação das informações relacionadas aos créditos em aberto.

- **Data Emissão:** apresenta a data em que o título foi registrado nas contas a receber, de acordo com a data de emissão do pedido de venda.
- **Nº Título:** apresenta o número do título a ser pago. Esse título é gerado no momento do faturamento de uma venda. Ao realizar um desdobramento, é gerado um novo título, com número de prestação diferente do original. O número do título pode mudar se o desdobramento envolver vários títulos diferentes.
- **Cliente:** apresenta o código do cliente que pagará o título.
- **Razão Social:** apresenta a razão social do cliente, de acordo com o seu código.
- **RCA:** apresenta o código do RCA responsável pela venda realizada ao cliente.

- **Dt. Vencto:** apresenta a data de vencimento do título a ser recebido.
 - **Valor:** apresenta o valor do título a ser recebido.
 - **Cobrança:** apresenta o código de cobrança do título a ser recebido.
 - **Cheque:** apresenta o número do cheque referente ao título a ser recebido.
 - **Banco:** apresenta o número do banco referente ao título a ser recebido.
 - **Agência:** apresenta o número da agência referente ao título a ser recebido.
 - **Dt. Desdob.:** apresenta a data em que o título foi desdobrado.
 - **Desconto:** apresenta o desconto realizado no título. Estes descontos são provenientes de: 1) da venda (política comercial); 2) baixa de título (neste caso, o título foi baixado, e depois a baixa foi estornada, pois nesta tela são exibidos apenas títulos em aberto); 3) informado pelo usuário na rotina 1207, tela "Alteração de Documentos" (acesso via botão "Alterar").
 - **Num. Trans. Venda:** apresenta o número de transação gerado no momento da venda realizada.

 - **Pr.:** apresenta o número da prestação do título.
 - **Nome:** apresenta o nome do cliente (razão social).
 - **Operação:** apresenta o envio dos títulos via arquivo magnético para cobrança bancária pelo módulo 15 - Cobrança Magnética. Poderá exibir o valor "S" ou "N".
 - **Boleto:** apresenta se o título é referente ou não à algum boleto.
 - **Cód. Ocorrência Baixa:** apresenta o código da ocorrência do título, quando utilizada baixa automática de arquivos magnéticos. Essa ocorrência é cadastrada na rotina "525 - Cadastrar Ocorrência Cobrança Magnética".
 - **Nosso Num. Bco:** apresenta o nosso número do banco, gerado automaticamente para o título a ser pago.
 - **Linha Digitável:** apresenta a linha digitável do título a ser baixado.
 - **Cód. Barra:** apresenta o código de barras do título a ser baixado.
 - **Permite Alterar Cobrança:** apresenta permissão para alteração da cobrança do título. Se exibir "S", indica que para o cliente deste título possui permissão para alterar a cobrança. Se exibir "N", indica que o cliente deste título está parametrizado para não deixar que a cobrança do título seja alterada.
-

1.1.5.3 Ações mais Comuns

Neste guia você encontrará as informações necessárias para ajudá-lo nos processos mais utilizados nessa rotina. Consulte o conteúdo clicando nos links abaixo!

[Alterar a Cobrança do Título](#)

1.1.5.3.1 Alterar a Cobrança do Título

Objetivo:

Realizar a alteração da cobrança do(s) título(s) selecionado(s), desde que o(s) mesmo(s) não esteja(m) quitado.

Passos para execução do processo

Parametrização Básica:

- **"131 – Permitir Acesso a Dados"**: o usuário deverá ter permissão para visualizar a cobrança do título, bem como, visualizar a filial;
- **"302 – Cadastrar Produto"**: selecionar "Sim" (dependendo da política da empresa) na opção "Permite alterar cobrança de títulos", da aba "Cond. Comerciais", sub-aba "Parâmetros."

Em seguida:

- 1) Informar ou pesquisar um filtro;
- 2) Clicar em "[Pesquisar](#)";
- 3) Selecionar o (s) título (s) na [grid](#) que será (ão) alterado(s). Para selecionar mais de um título, basta utilizar a tecla "Ctrl" e segurá-la clicando nos títulos desejados;
- 4) Informar ou selecionar o campo "[Alterar Código de Cobrança](#)", sendo obrigatório informar no mínimo a cobrança de destino "Para";
- 5) Clicar em "[Confirmar](#)". Será apresentada a mensagem: "Foram atualizados xx títulos. Valor total dos títulos atualizados: xxx,xx.".

Observação:

- Ao realizar o processo acima, ao visualizar o(s) título(s) selecionado(s) na [grid](#), o(s) mesmo(s) apresentará(ão) o(s) novo(s) código(s);
 - A rotina possui gravação automática de log ao realizar alterações nas cobranças de títulos.
 - Para a visualização do log é necessário criar um relatório na rotina "800 – Gerador de Relatórios". Importante para isso que o usuário tenha conhecimento para geração de relatórios nesta rotina.
-

1.1.5.4 Rotinas Dependentes

Não existem rotinas **dependentes** de processo ou alterações da rotina "1211 - Alterar Cobrança de Título" para serem atualizadas em conjunto à **atualização** dessa rotina.

1.1.5.5 Evolução

Neste guia você encontrará **o que há de novo no WinThor**. Consulte o conteúdo clicando nos links das versões abaixo!

[Atualizações Obrigatórias](#)

[Versões Anteriores](#)

Descubra as novidades da versão mais recente do **WinThor**, através do [Boletim de Evolução](#).

1.1.5.5.1 Atualizações Obrigatórias

Recomendação ao Usuário WinThor

Para o correto funcionamento do Sistema WinThor, **é altamente recomendável que a empresa agende um período para atualização da estrutura do Banco de Dados através da rotina "560 – Atualizar Banco de Dados"**, de acordo com a última versão disponível no *WinThor Upgrade*. **RECOMENDA-SE realizar essa atualização assim que baixar rotinas com uma nova versão, entretanto, deve-se agendar um horário específico, de preferência em um FIM DE SEMANA, para executar essa atividade.**

Escolha o melhor dia do fim da semana para que esse processo possa ser realizado, onde nenhum usuário poderá estar operando o WinThor.

Importante: a rotina "560" é disponibilizada diariamente atualizada no *WinThor Upgrade*, onde ela poderá ser baixada.

São indispensáveis os seguintes procedimentos, **no momento em que a atualização do Banco de Dados estiver sendo realizada:**

- 1) Executar todas as tabelas da aba "Criação/Alteração de Tabelas Campos" na rotina "560 – Atualizar Banco de Dados";
- 2) Executar na aba "Menu/Permissões/ Fórmulas" as opções "Criação de Rotina (Rotina 529) e

"Gerar Permissões de Acesso (rotina 530);

Para a **Criação/Alteração de Índices**, a atualização deve obedecer a recomendação de seu DBA (Administrador de Banco de Dados), por se tratar de atualização de desempenho (performance) de rotinas. A execução desse processo poderá ser demorada, sendo assim, orientamos que ela seja feita em um dia que não tenha expediente na empresa.

1.1.5.5.2 Versões Anteriores

Versão 17.03

- **Cobrança de Títulos**

Para ter maior agilidade no processo de alteração na cobrança dos títulos, agora poderão ser marcados ou desmarcados todos os títulos de uma vez só, ao clicar nos novos botões "Marcar Todos" e "Desmarcar Todos".

Da Versão 17.02 à Versão 15.08

Não houve alterações na rotina para essas versões.

Versão 15.07

- **Gravação de Log**

Incluída a gravação automática de log ao realizar alterações nas cobranças de títulos.

Obs.: para a visualização do log é necessário criar um relatório na rotina "800 – Gerador de Relatórios". Importante para isso que o usuário tenha conhecimento para geração de relatórios nesta rotina.

Versão 15.06

- **Sinal do Help**

Incluído o símbolo de interrogação no canto superior direito da rotina, para indicar que ela possui o help atualizado (Novo Help). Para facilitar o acesso à ajuda do (help) da rotina, anteriormente era exibido quando solicitada a ação da tecla "F1", agora o usuário poderá também clicar no símbolo de interrogação (?), que a tela de ajuda e informação sobre a rotina será exibida.

Obs.: é necessário baixar o help através do Whinthor.net ou Whintor *Upgrade*, sendo:

- No Whinthor.net: clicando em "Boletim de Evolução", no link "Clique aqui para acessar o novo help do Winthor";

- No Whintor *Upgrade*: aba "Outros".

Da Versão 15.05 à Versão 14.09

Não houve alterações na rotina para essas versões.

Versão 14.08

- **Seleção de Colunas**

Incluída a opção "Seleção de colunas", no lado esquerdo da *grid*, para ordenar as colunas como o usuário desejar.

Versão 14.07

Não houve alterações na rotina para essa versão.

Versão 14.06

- **Opção "Desconsiderar Títulos de NF Canceladas"**

Incluída a opção 'Apenas Cliente Sem Restrição de Alt. Cobrança', onde ao ser marcada, irá selecionar apenas títulos de clientes sem restrição para alteração da cobrança do título.

Versão 14.05

Não houve alteração na rotina para essa versão.

Versão 14.04

- **Alteração na permissão de alterar cobrança de títulos a receber**

Alterada para que no momento da confirmação da alteração de cobrança, a rotina possa validar o parâmetro "Permite alterar cobrança de títulos" da rotina 302 - Cadastrar Cliente. Se o parâmetro estiver marcado, a alteração de cobrança será processada e confirmada, caso contrário o processo será interrompido.

1.1.5.6 Respostas às Perguntas mais Frequentes

Neste guia você encontrará as informações necessárias para ajudá-lo no esclarecimento das dúvidas mais frequentes nessa rotina. Consulte o conteúdo clicando nos links abaixo!

[Por que não consigo visualizar uma cobrança específica na rotina?](#)

[Por que não consigo alterar a cobrança para o código BNF?](#)

1.1.5.6.1 Por que não consigo visualizar uma cobrança específica na rotina?

Para visualizar uma cobrança o usuário deverá ter permissão na rotina "131 - Permissão de Acesso à Rotina". Caso necessite criar uma cobrança específica, será necessário utilizar a rotina "522 – Cadastrar Tipo de Cobrança".

Obs.: Será necessário liberar o acesso para essa cobrança cadastrada, ou seja, sempre que for cadastrada uma nova cobrança, a mesma deverá ser liberada para o usuário na rotina "131".

1.1.5.6.2 Por que não consigo alterar a cobrança para o código BNF?

O processo da rotina "1211" não permite realizar qualquer alteração de qualquer cobrança para "BNF" devido a segurança das informações e auditoria financeira. Caso a cobrança tenha sido gerada indevidamente, será necessário efetuar o cancelamento dos títulos e, assim, efetuar novo processo na cobrança correta (BNF).

Para entender o processo de bonificação é importante retornar ao faturamento. Quando este processo é realizado, a nota fiscal emitida terá origem bonificada. Portanto, não será possível ter uma nota fiscal de venda normal e o título desta nota como bonificação. Por este motivo, não é permitido realizar tal operação. Neste caso, poderão ocorrer dois processos:

1) Efetuar o cancelamento da nota fiscal de venda através da rotina "1409 - Cancelar Nota Fiscal", onde irá realizar o cancelamento geral da referida nota, mas existe um prazo parametrizado de cancelamento ("**1283 - Nº Máximo de dias para cancelamento de NF**"). Caso este prazo seja ultrapassado será necessário efetuar a devolução total da venda através da rotina "1303 - Devolução de Cliente". E, em seguida, realizar a venda através da rotina "316 - Digitar Pedido de Venda" com o tipo de venda igual a "bonificação";

2) Caso não queira realizar o cancelamento da nota de venda, poderá realizar a baixa do título da referida nota através da rotina "1207 - Baixar Título", em um caixa qualquer. Em seguida, gerar um lançamento de despesa em uma conta gerencial de Descontos concedido, por exemplo; ou, utilizar o recurso da rotina "1207" com a permissão "18 - Permitir conceder 100% de desconto para cobrança DESC", da rotina "530 - Permitir Acesso a Rotina". Para esse processo, será necessário alterar a cobrança desde título para "Desc" e realizar a baixa.

Obs.: caso realize este processo, os relatórios de bonificações e vendas não irão refletir a realidade. Pelo motivo que as referidas bonificações sairão da empresa como sendo venda normal. Sendo assim, o usuário terá opção para liquidar o título (caso não queira realizar o cancelamento ou devolução da nota fiscal).

1.1.6 1214 - Acompanhamento de Cobrança

Esta rotina tem como objetivo realizar o acompanhamento de cobranças de títulos não pagos na data de vencimento, registrando manifestações de clientes, reagendando próximos contatos no ato da cobrança, definindo agentes de cobrança e fazendo simulações de valores a serem pagos pelo cliente, com juros e/ou descontos. Será possível ainda incluir os títulos pagos. Portanto, o

cliente irá utilizar esta rotina para agilizar o setor de cobrança referente ao acompanhamento dos títulos que encontram-se em aberto junto à empresa. A rotina "1203 - Extrato de Cliente" é apenas um extrato, sendo a rotina "1214" mais indicada para realizar o acompanhamento.

Neste guia você encontrará as informações necessárias para ajudá-lo no processo dessa rotina. Consulte o conteúdo clicando nos links abaixo!

Conteúdo

[Visão Geral](#)

[Permissão/Restrição de Acesso](#)

[Detalhamento de Grid](#)

[Grid Títulos](#)

[Grid Títulos - Simulação de Baixa](#)

[Grid Títulos Selecionados para Acompanhamento de Cobrança](#)

[Grid Extrato Contatos de Cobrança](#)

[Grid Transferências](#)

[Ações mais Comuns](#)

[Definir Agente de Cobrança](#)

[Simular Baixa](#)

[Incluir Contato de Cobrança](#)

[Emitir Extrato de Contatos de Cobrança](#)

[Rotinas Dependentes](#)

[Evolução](#)

[Atualizações Obrigatórias](#)

[Versões Anteriores](#)

[Respostas às Perguntas mais Frequentes](#)

[Por que ao efetuar uma consulta de títulos de clientes na rotina "1214" não aparece nenhum título?](#)

1.1.6.1 Visão Geral

Neste guia você encontrará as opções de telas, abas, botões, filtros e campos necessários para ajudá-lo nos processos dessa rotina. Consulte o conteúdo abaixo!

Antes de utilizar a rotina **1214** é necessário verificar as permissões da rotina **530 – Permitir Acesso a Rotina**, **131 - Permitir Acesso a Dados** e **132 - Parâmetros da Presidência**.

A tela principal da rotina é composta pelos **Dados para Pesquisa**. São eles:

- **Filial:** utilizado para selecionar a(s) filia(is) desejadas, através da múltipla seleção, possibilitando a realização de um acompanhamento de títulos entre filiais diferentes. Ao ser selecionada a opção **99**, serão apresentadas na *grid* todas as filiais cadastradas. Este filtro obedece a permissão da rotina **131 – Permitir Acesso a Dados**.
- **Período de Emissão:** utilizado para informar o período de emissão do título a ser pesquisado.
- **Período de Vencimento:** utilizado para informar ou selecionar o período de vencimento dos títulos.
- **Período Próximo Contato:** utilizado para informar ou selecionar a data do agendamento do próximo contato a ser realizado com o cliente. Ao informar este período e pesquisá-lo, serão apresentados todos os clientes a serem cobrados na data agendada.
- **Trans.:** utilizado para informar o número da transação gerada no ato do faturamento da venda, ou seja, o número que vincula os títulos às suas notas fiscais de venda.
- **Duplic.:** utilizado para informar o número do título (duplicata) a ser pesquisado.
- **Prest.:** utilizado para informar a parcela (prestação) do título a ser pesquisado.
- **Dias de Atraso:** utilizado para definir o número de dias de atraso do título a ser pesquisado
- **Cidade:** utilizado para informar o nome da cidade do cliente, conforme cadastro no sistema na rotina **302 - Cadastrar Cliente**, correspondente ao título informado ou selecionado.
- **Valor a Receber.:** utilizado para informar o valor máximo e mínimo dos títulos a receber.

- **Data Próx. Contato:** utilizado para selecionar a data do próximo contato, dentre as opções apresentadas: **Menor que a Data Atual**, **Maior que a Data Atual**, **Igual a Data Atual**, **Nenhum Próx. Contato** e **Todos**.
- **Cobrança:** utilizado para selecionar o tipo de cobrança dos títulos. Neste campo, consta o botão **Cobranças** que, ao ser clicado, abrirá a tela **Seleção de Cobranças**, conforme cadastro na rotina **522 – Cadastrar Tipo de Cobrança**. Este filtro obedece a permissão da rotina **131 – Permitir Acesso a Dados**.
- **Caixa Agente de Cobrança:** utilizada para informar ou selecionar o **Tipo** (Agente Interno, Agente Externo, Sem Agente e Todos).
- **Agente:** utilizado para selecionar o nome do agente responsável pela cobrança. Ao selecioná-lo e clicar em pesquisar, são apresentados na planilha todos os títulos vinculados ao tipo de agente selecionado.
- **Supervisor:** utilizado para informar ou selecionar o código do supervisor cadastrado na rotina **516 – Cadastrar Supervisor**.
- **RCA:** utilizado para informar ou selecionar o código do RCA vinculado ao título.
- **Cliente:** utilizado para informar ou selecionar o código do cliente a ser pesquisado para cobrança.
- **Funcionário:** utilizado para informar ou selecionar o funcionário que realizou o último contato com o cliente cadastrado na rotina **528 – Cadastrar Funcionário/Setor**.
- **Número Borderô:** utilizado para informar o código de um borderô de cobrança.

Ainda em **Dados para Pesquisa**, serão exibidas as opções:

- **Apenas Clientes Não Cobrados hoje:** quando marcada, irá filtrar os cliente que ainda não foram cobrados na data em vigência.
- **Cliente Principal:** quando marcada, irá pesquisar apenas os títulos dos clientes principais, conforme cadastro na rotina **302 - Cadastrar Cliente**, que efetuará o relacionamento entre o cliente e seu cliente principal. Essa vinculação é utilizada para associar os clientes que possuem várias filiais ou que pertencem ao mesmo grupo empresarial.

- **Pesquisa Sintética por Cliente:** quando marcada, irá agrupar todos os títulos do cliente. Ao marcar esta opção e clicar no botão [F3 - Pesquisar](#), será aberta a tela **Pesquisa Sintética por Cliente**, com os dados consolidados por cliente. Ao efetuar duplo clique sobre um determinado cliente, serão abertos os títulos do mesmo na tela inicial. Ainda nesta tela, estão dispostos os botões preenchidos e desabilitados, conforme dados da grid: **Qtde Títulos, Qtde. Clientes** e **Vir. Total**. Estão dispostos os botões **Confirmar** e **Cancelar**.
- **Incluir Títulos Pagos:** quando marcada, irá apresentar na planilha os títulos pagos cujas cobranças sejam diferentes de **CANC, DEVP, DEVT, ESTR**.
- **Apenas Títulos de Cargas Fechadas:** quando marcada, irá apresentar somente títulos com carga fechada ou caixa fechado (rotina **410 – Acerto de carga/caixa**).
- **Utilizar Cálculo de Juros Compostos:** permite que seja utilizado o cálculo de juros compostos. A definição do tipo de cálculo de juros deve ser realizada na rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, parâmetro **2718 - Forma de Cálculo de Juros**, onde são disponibilizadas as opções **Ambos (A), Simples (S) e Compostos(C)**. Para uma maior segurança, após a parametrização do tipo de cálculo de juros a ser utilizado, a opção **Utilizar Cálculo de Juros Compostos** será exibida na rotina de forma desabilitada, exceto em caso de definição da opção **Ambos(A)**.
- **Utilizar consulta e agendamento por título:** quando marcada, irá acompanhar a cobrança por título, verificando os títulos que estiverem dentro do período de próximo contato. Ao realizar o acompanhamento, será gravada no título a data do próximo contato.
- **Exibir Títulos Desdobrados:** quando marcada apresenta na grid os títulos desdobrados (com cobrança igual a **DESD**).

Observação: para títulos com a cobrança **DESD** não é possível registrar nenhum tipo de acompanhamento ou cobrança, são apenas demonstrativos.

Na tela principal da rotina estão dispostos ainda os seguintes botões:

- **Seleção Total:** utilizado para selecionar todos os títulos exibidos na [grid](#).
- **"Ordem de Emissão"**, que disponibiliza as seguintes opções para seleção: **Data Vencimento, Valor Doc., Número do Título, Código do Cliente** e **Número de Emissão**. Ao pesquisar, os

dados serão apresentados na [grid](#) que possui uma legenda, dividida em duas cores: vermelha (Títulos Vencidos) e verde (Títulos Pagos). A linha será apresentada na cor azul caso seja efetuado um duplo clique sobre o nome do cliente. Será apresentada ainda na cor púrpura os clientes que possuírem a data do próximo contato menor ou igual a data atual.

- **F3 - Pesquisar:** utilizado para realizar a pesquisa dos títulos a serem cobrados de acordo com os filtros informados.
- **F4 - Nova:** utilizado para redefinir a pesquisa. Quando uma pesquisa é realizada, os filtros serão desabilitados e, caso necessário efetuar uma nova pesquisa, será necessário utilizar este botão.
- **F6 - Limpar:** utilizado para limpar/apagar todos os dados informados nos filtros.

Ao clicar com o botão direito do mouse em uma linha de um determinado cliente, serão apresentadas as opções: [Acompanhar](#), [Simulação](#) e [Agente de Cobrança](#).

Está disposta a tecla de atalho **F5 – Observações do Título** que, ao ser clicada, abrirá a tela **Observações do Título**, composta pelos campos desabilitados e preenchidos:

- ✓ **Filial:** apresenta o código da filial do título, no qual foi emitido.
- ✓ **Núm. Trans. Venda:** apresenta o número da transação gerada no ato do faturamento da venda, com a finalidade de vincular os títulos às suas notas fiscais de venda.
- ✓ **Nosso num. Banco:** apresenta o nosso número dos títulos, que é uma identificação do título perante o banco, com geração de boletos em aberto ou liquidado.
- ✓ **Duplicata:** apresenta o número da duplicata ou título, que é a mesma numeração da nota fiscal de venda.
- ✓ **Prest:** utilizado para informar a parcela (prestação) do título.

Consta ainda a caixa **Pendência** (utilizada para **Sim** ou **Não**, caso existam pendências), pelo campo **Observações** (utilizada para registrar informações pertinentes) e pelos botões **Confirmar** e **Fechar**.

Para efetuar os processos da rotina, constam os seguintes botões:

- **Definir Agente de Cobrança:** utilizado para definir o agente de cobrança (pré-cadastrado como Agente Interno ou Agente Externo na rotina **528 – Cadastro de Funcionários**) na tela **Definir Agente de Cobrança** que será apresentada ao clicar neste botão. Nesta tela, consta o filtro **Agente de Cobrança**, que poderá ser informado ou pesquisado. Ao pesquisar, será apresentada a tela **Pesquisar Agente de Cobrança**. Nesta tela constam os botões **Imprimir** (efetuar a impressão dos agentes), **Confirmar** e **Fechar**. Este botão somente será visualizado caso a permissão de acesso **Permite realizar transf. clientes entre agentes de cobrança**, da rotina **530**, esteja marcada.
- **Simulação:** utilizada para efetuar a simulação de um ou mais títulos, ou seja, uma simulação mais ampla onde terá a opção de imprimí-la. Ao clicar neste botão será apresentada a tela "**Simulação de Recebimento(s)**", no qual será informado o cliente no campo **Cliente**, conforme selecionado na tela inicial. Constam ainda os campos:
 - ✓ **Filial:** utilizado para selecionar a filial para a qual a simulação de baixa será realizada.
 - ✓ **Período de Vencimento:** utilizado para selecionar títulos em aberto com valores positivos do cliente em consulta na rotina.
 - ✓ **Tx. Juros:** utilizada para calcular o valor dos títulos em atraso, ou seja, o percentual mensal de juros para o cálculo do valor previsto dos títulos em atraso, conforme o percentual cadastrado no parâmetro **2352 - % Juros Boleto**, da rotina **132**. Porém, este percentual poderá ser alterado pelo usuário.
 - ✓ **Juros até:** utilizado para informar a data base para calcular os títulos em atraso. Desta forma, permite calcular o valor previsto dos juros dos títulos em atraso baseado em data futura informada neste campo.
 - ✓ **%Desconto:** utilizado para informar o desconto que será utilizado na simulação de baixa.

Ainda na tela "**Simulação de Recebimento(s)**" constam os botões **Pesquisar**, **Emitir** e **Cancelar**.

- **Acompanhar:** utilizada para registrar o acompanhamento de cobrança, ou seja, o histórico. Ao clicar neste botão será apresentada a tela **Acompanhamento de Cobrança**, composta pelos campos desabilitados e preenchidos: **Cliente**, **Telefone**, **Fantasia** e **RCA**, conforme selecionado

na tela principal. Estes campos são fixos na tela, que apresentará as abas:

- **Aba Incluir Contato de Cobrança:** utilizada para incluir o registro do contato de cobrança. Apresenta a [grid "Títulos Selecionados para Acompanhamento de Cobrança"](#) conforme os títulos que foram selecionados na [grid "Títulos"](#), e os campos desabilitados e já preenchidos **Data** e **Funcionário**. Serão apresentados ainda os seguintes campos, que poderão ser editados:
 - ✓ **Meio de Contato:** utilizado para selecionar o meio de contato com cliente, são eles: **Telefônico, Carta, E-mail, Pessoalmente, Fax, Cobrança Terceirizada** ou **Cobrança Judicial**.
 - ✓ **Fone de Contato:** utilizado para informar o telefone de contato do cliente.
 - ✓ **Próximo Contato:** utilizado para informar ou selecionar a data estimada para o próximo contato de cobrança. A data do próximo contato de cobrança deverá ser informada considerando a validação do parâmetro **2561 – Número de dias máximo para agendar a data do próximo contato de cobrança** da rotina **132 – Parâmetros da Presidência**.
 - ✓ **Dias:** utilizado para informar a quantidade de dias informada pelo cliente para efetuar o próximo contato, ou seja, irá facilitar para o usuário no cálculo para o próximo dia de contato. Ex. o cliente solicita 10 dias de prazo para realizar o pagamento. O usuário informará 10 dias neste campo e, automaticamente, a data do campo próximo contato será ajustada.
- **Status Cobrança:** utilizado para informar ou pesquisar o status de cobrança do cliente conforme cadastrado na rotina **573 - Cadastrar Status da Cobrança de Cliente**. Ao clicar em pesquisar será aberta a tela **Consulta de Status de Cobrança**, no qual serão apresentados os campos **Código** e **Descrição** e os botões **Pesquisar** e **Nova**, para apresentar os dados na planilha. Constam ainda os botões **Confirmar** e **Fechar**.
- **Nome Contato:** utilizado para informar o nome da pessoa que recebeu a ligação de contato.
- **Resultado da Cobrança:** utilizado para registrar o resultado da cobrança, ou seja, campo destinado a comentários e observações (quatro linhas) sobre o contato de cobrança. Para efetuar qualquer alteração em um registro anterior será necessário possuir a permissão de acesso **1 – Permitir Alterar o Resultado da Cobrança** da rotina **530**. Caso a alteração não esteja marcada, a edição no campo será efetuada, porém, ao clicar em **Confirmar**, nenhuma alteração

será salva.

Constam ainda os botões **Confirmar** e **Cancelar**. Ao clicar em confirmar os dados serão gravados um histórico de cobrança.

- **Aba Extrato Contatos de Cobrança:** apresenta um resumo dos contatos efetuados com o cliente e as ações efetuadas no momento. Esta aba também poderá ser visualizada através da rotina **1203 - Extrato de Cliente**. Constam os seguintes filtros da caixa **Critérios de Pesquisa**:

- ✓ **Período de Cobrança:** utilizado para informar ou pesquisar um determinado período de cobrança para pesquisa.
- ✓ **Núm. Trans. Venda:** utilizado para informar o número da transação gerada no ato do faturamento da venda, ou seja, o número que vincula os títulos às suas notas fiscais de venda.
- ✓ **Duplic.:** utilizado para informar o número da duplicata ou título, que é a mesma numeração da nota fiscal de venda.
- ✓ **Funcionário:** utilizado para informar ou pesquisar o funcionário que realizou o contato e que esteja cadastrado na rotina **528 - Cadastrar Funcionário/Setor**.

Para apresentar os dados na [grid](#), conforme informado nos filtros acima consta o botão **Pesquisar**. Ao efetuar um duplo clique sobre uma determinada tela de extrato, será apresentada a tela **Acompanhamento de Cobrança**, com maiores detalhes do contato de cobrança selecionado. Serão exibidos os seguintes campos já preenchidos e desabilitados para edição: **Funcionário**, **Data** e **Meio de Contato**. Consta o campo **Resultado da Cobrança**, onde a informação registrada na aba [Incluir Contato de Cobrança](#) poderá ser editada desde que o usuário tenha a permissão **1- Permitir alterar resultado da cobrança** na rotina **530**. A [grid](#) irá apresentar a cobrança selecionada na aba **Extrato Contato de Cobrança**. Serão exibidos os botões **Confirmar** e **Cancelar**.

Ainda na aba **Extrato Contatos de Cobrança**, estão dispostos os botões:

- **Emitir:** utilizado para emitir o relatório de extrato do cliente relacionado aos acompanhamentos de cobrança. Para alterar ou restaurar os relatórios será necessário possuir permissão da rotina **530**, permissão **2 – Permitir Criar/Editar Layout de Relatório**.

- **Cancelar:** utilizado para retornar à tela inicial.

 - **Observações de Venda:** apresenta as observações de venda são informações inseridas na rotina **316 - Digital Pedido de Venda**. Esta aba é composta pelos campos desabilitados e preenchidos: **Título**, **Pedido** e um campo com o registro das observações. Consta ainda o botão **Cancelar**, para fechar a tela e retornar à tela principal.

 - **Transferências:** apresenta a [grid](#) com o histórico de transferências de notas fiscais do cliente entre carregamentos, realizado através da rotina **905 - Transf. NF Venda entre Carregamento**. Consta também nesta aba o botão **Cancelar** que, quando clicado, retornará à tela principal.

 - **Associação à DNI:** apresenta a grid com uma lista de DNI não conciliados relacionados à associação.

 - **Fechar:** utilizado para fechar a rotina.
-

1.1.6.1.1 Permissão/Restrição de Acesso

Neste guia você encontrará a (s) permissão (ões) e/ou restrição (ões) de acesso ao usuário, tanto às rotinas quanto aos dados, para que possam ser realizados os procedimentos estabelecidos segundo a política da empresa.

Seguem abaixo todas as "**Permissões de Acesso e Parâmetrização**" utilizadas nesta rotina, que devem ser habilitadas nas rotinas "530 - Permitir Acesso a Rotina", "131 - Permitir Acesso a Dados" e "132 - Parâmetros da Presidência. Caso uma dessas permissões de acesso esteja desabilitada, o procedimento ou dado não será realizado ou apresentado na rotina "1214". Estas permissões de acesso devem ser liberadas ao usuário de acordo com a política da empresa.

Rotina 530:

- 1 - Permitir alterar resultados de cobrança
- 2 - Permitir criar/editar *layout* de relatório
- 3 - Permite visualizar títulos de clientes fora da carteira
- 4 - Permite realizar transf. clientes entre agentes de cobrança

Rotina 131:

- 1 - Filial
- 2 - Cobrança

Rotina 132:

2659 - Utiliza roteirização
2660 - Atualiza rota de clientes no momento da venda?

1.1.6.2 Detalhamento de Grid

As colunas das grids poderão ser arrastadas e organizadas conforme necessidade do usuário para melhor visualização e análise das informações. No canto esquerdo de cada *grid* foi disponibilizado um botão para seleção das colunas, ou seja, elas poderão ser habilitadas / desabilitadas caso haja necessidade.

[Grid Títulos](#)

[Grid Títulos - Simulação de Baixa](#)

[Grid Títulos Selecionados para Acompanhamento de Cobrança](#)

[Grid Extrato Contatos de Cobrança](#)

[Grid Transferências](#)

1.1.6.2.1 Grid Títulos

A grid "Títulos" localiza-se na tela principal da rotina, com as seguintes colunas disponíveis para apresentação das informações relacionadas ao Acompanhamento de Cobrança.

- **Escolhido:** utilizado para selecionar o título cuja cobrança será acompanhada.
- **Código:** apresenta o código do cliente relacionado às contas a receber.
- **Cliente:** apresenta a descrição do cliente conforme o código.
- **Status Últ. Cobr.:** apresenta a descrição do status de como está o andamento da cobrança, cadastrado na rotina "573 - Cadastrar Status Cobrança de Cliente".
- **Agente Cobrança:** apresenta o nome do responsável pela realização da cobrança do título.
- **CNPJ/CPF:** apresenta o número de Inscrição Federal do cliente CPF pessoa física, CNPJ pessoa jurídica.

- **Endereço:** apresenta o endereço de cobrança do cliente.
- **Bairro:** apresenta o bairro do endereço de cobrança do cliente.
- **Cidade:** apresenta a cidade de cobrança.
- **CEP:** apresenta o Cep do endereço de cobrança.
- **UF:** apresenta a Federação do endereço de cobrança.
- **Fone:** apresenta o telefone de contato para realização das cobranças.
- **Qt. Títulos Venc.:** apresenta a quantidade de títulos vencidos do cliente.
- **VI. Total Títulos Venc.:** apresenta o valor total dos títulos vencidos (será necessário somar o valor bruto dos títulos que vencidos até a data corrente).
- **Contato:** apresenta o nome do contato do cliente para a realização da cobrança.
- **Data Últ. Cobr:** apresenta a data da última cobrança do título.
- **Qt. Dias Menor Atraso:** apresenta a quantidade de dias que do título com maior tempo de vencimento.
- **Qt. Dias Maior Atraso:** apresenta a quantidade de dias do título com menor tempo de vencimento.
- **Nome Fantasia:** apresenta o nome fantasia da empresa do cliente.
- **Dt. Próx. Cobrança:** apresenta a data da próxima cobrança do título.
- **Fil.:** apresenta o código da filial relacionada ao título.
- **Trans. :** apresenta o número da transação gerada no momento da venda.
- **Duplic:** apresenta o número do título (duplicata) a receber.
- **Pr.:** apresenta o número da prestação relacionada ao título a receber.
- **Dt. Emissão:** apresenta a data de emissão do título a receber.
- **Prazo:** apresenta a quantidade de dias que o portador do título teve de prazo para realizar a quitação (desde a data de emissão até a data de vencimento).
- **Dt. Vcto. Or.:** apresenta a data de vencimento original informado na geração do título.
- **Prorrog.:** apresenta a quantidade de dias concedido de prazo após a prorrogação do título ao portador do título.
- **Dt. Vencito.:** apresenta a data de vencimento do título a receber.
- **Atraso:** apresenta a quantidade de dias de atraso do título (Data de Vencimento do Título – Data Corrente).

- **Valor Doc.:** apresenta o valor bruto do título.
- **Cob.:** apresenta a cobrança relacionada ao título a receber.
- **RCA:** apresenta o RCA responsável pela venda que gerou o título a receber.
- **Banco:** apresenta o número do banco.
- **Agência:** apresenta o número da agência relacionada ao banco do título a receber.
- **Cheque:** apresenta o número do cheque do cliente relacionado ao banco e a agência.
- **VI. Desc.:** apresenta o valor do desconto concedido ao cliente na quitação do título.
- **Operação:** apresenta o os títulos que foram encaminhados ao banco ("S" - título enviado ao banco; "N" - títulos não enviados).
- **Dt. Últ. Alter:** apresenta a data que foi realizada a última alteração no título.
- **Boleto:** apresenta a cobrança do título (se) foi realizada através de boleto bancário.
- **Supervisor:** apresenta o código do supervisor do RCA responsável pela venda e geração do título a receber.
- **Carreg.:** apresenta o número do carregamento relacionado ao título a receber.
- **Observação2:** apresenta informações gravadas através de geração do registro, que podem ser através da rotina de lançamento (Automatico) ou informado pelo usuário do sistema ao efetuar o lançamento do registro (manual).
- **Observação:** apresenta informações gravadas através de geração do registro, que podem ser através da rotina de lançamento (Automatico) ou informado pelo usuário do sistema ao efetuar o lançamento do registro (manual).
- **Cobr. Orig.:** apresenta a cobrança que foi utilizada na geração do título.
- **Cód. Status Cobr.:** apresenta o código do status do andamento da cobrança, cadastrado na rotina "573 – Cadastrar Status Cobrança de Cliente".
- **Juros/Dia:** apresenta o valor dos juros diário a ser cobrado no título.
- **Valor Total Título:** apresenta o valor líquido do título (Valor Título -Desconto+Juros).
- **Juros:** apresenta o valor dos juros cobrado na quitação do título.
- **Pedido:** apresenta o número o pedido de venda que gerou o título.
- **Dias Restantes Agente Externo:** apresenta a quantidade de dias restantes para visita do agente de cobrança ao cliente (Qt dias de intervalo do ultimo contato do agente externo junto ao cliente – data corrente - data de vencimento do título).
- **Prioridade da Última Cobrança:** apresenta as prioridades (títulos prioritários definidos pelo

usuário) de cobrança do contato.

- **Status da Última Cobrança:** apresenta a descrição do status d o andamento da cobrança, cadastrado na rotina "573".
 - **Núm. Transf. da NF entre Carreg.:** apresenta o número da transação de transferência da NF entre carregamentos.
 - **Nº Assoc. DNI:** apresenta o número de associação do depósito não identificado.
-

1.1.6.2.2 Grid Títulos - Simulação de Recebimento(s)

A grid localiza-se na tela "Simulação de Recebimento9s)" (clicar no botão "Simulação"), com as seguintes colunas disponíveis para apresentação das informações relacionadas ao Acompanhamento de Cobrança.

- **Fil.:** apresenta o código da filial relacionada ao título.
 - **Nro. Trans.:** apresenta o número da transação gerada no momento da venda.
 - **Nro. Título:** apresenta o número do título (duplicata) a receber.
 - **Pr.:** apresenta o número da prestação relacionada ao título a receber.
 - **Vencimento:** apresenta a data de vencimento do título a receber.
 - **Vlr. Título:** apresenta o valor do título a ser cobrado (valor bruto).
 - **Cobr.:** apresenta o código da cobrança relacionada ao título.
 - **Juros Dia:** apresenta o valor do juro diário a ser cobrado no título.
 - **Atraso:** apresenta a quantidade de dias que o título encontra-se em atraso.
 - **Vlr. Juros:** apresenta o valor do juro cobrado na quitação do título.
 - **Vlr. Total:** apresenta o valor líquido do título onde o mesmo é calculado (Valor Título - Desconto + Juros).
-

1.1.6.2.3 Grid Títulos Selecionados para Acompanhamento de Cobrança

A grid " Títulos Selecionados para Acompanhamento de Cobrança" localiza-se na tela "Acompanhamento de Cobrança", sub-aba "Incluir Contato de Cobrança" (clique no botão "Acompanhar"), com as seguintes colunas disponíveis para apresentação das informações relacionadas ao Acompanhamento de Cobrança.

- **Fil.:** apresenta o número da filial relacionada ao título a receber.
 - **Num. Trans. Venda:** apresenta o número da transação gerada no momento da venda.
 - **Duplic.:** apresenta o número do título (duplicata) a receber.
 - **Prest.:** apresenta o número da prestação relacionada ao título a receber.
 - **Dt. Vencto.:** apresenta a data de vencimento do título a receber.
 - **Atraso:** apresenta a quantidade de dias que o título encontra-se em atraso
 - **Valor Título:** apresenta o valor do título a ser cobrado (valor bruto).
 - **Valor Prev.:** apresenta o valor previsto da cobrança, somando: (Valor do título + Valor do Juros - Desconto).
 - **Cobr.:** apresenta a cobrança relacionada ao título a receber.
-

1.1.6.2.4 Grid Extrato Contatos de Cobrança

A grid "Extrato Contatos de Cobrança" localiza-se na tela "Acompanhamento de Cobrança", sub-aba "Extrato Contatos de Cobrança" (clique no botão "Acompanhar"), com as seguintes colunas disponíveis para apresentação das informações relacionadas ao Acompanhamento de Cobrança.

- **Data Cobrança:** apresenta a data da cobrança do título.
 - **Funcionário:** apresenta o nome do funcionário que realizou contatos com o cliente.
 - **Fone Contato:** apresenta o número do telefone que foi utilizado para a realização do contato de cobrança.
 - **Contato:** apresenta o nome do contato no cliente que foi realizado a cobrança do título.
 - **Próx. Contato:** apresenta a data prevista do próximo contato para a realização da cobrança
 - **Resultado:** apresenta o resultado ou informação obtida no contato realizado junto ao cliente.
-

1.1.6.2.5 Grid Acompanhamento de Cobrança

A grid "Acompanhamento de Cobrança" localiza-se na tela "Acompanhamento de Cobrança", sub-aba "Extrato Contatos de Cobrança" (clicar no botão "Acompanhar"), ao efetuar um duplo clique na *grid* da sub-aba, com as seguintes colunas disponíveis para apresentação das informações relacionadas ao Acompanhamento de Cobrança.

- **Fil.:** apresenta o número da filial relacionada ao título a receber.
 - **Num. Trans. Venda:** apresenta o número da transação gerada no momento da venda.
 - **Duplic.:** apresenta o número do título (duplicata) a receber.
 - **Prest.:** apresenta o número da prestação relacionada ao título a receber.
 - **Dt. Vencto.:** apresenta a data de vencimento do título a receber.
 - **Atraso:** apresenta a quantidade de dias que o título está em atraso.
 - **Valor Título:** apresenta o valor do título a ser cobrado (valor bruto).
 - **Valor Prev.:** apresenta o valor previsto da cobrança no qual será somando: (Valor do título + Valor do Juro – Desconto).
 - **Cobr.:** apresenta a cobrança relacionada ao título a receber.
-

1.1.6.2.6 Grid Transferências

A grid "Transferência" localiza-se na tela "Acompanhamento de Cobrança", sub-aba "Transferências" (clicar no botão "Acompanhar"), com as seguintes colunas disponíveis para apresentação das informações relacionadas ao Acompanhamento de Cobrança.

- **Data Transf.:** apresenta a data que foi realizada a transferência do carregamento.
 - **Núm. NF:** apresenta o número da nota fiscal de venda relacionada ao título a receber.
 - **Data Saída:** apresenta a data da saída do caminhão do carregamento.
-

- **Núm. Car. Ant.:** apresenta o número do carregamento antes da transferência de carregamento da NF.
- **Núm. Car. Dest.:** apresenta o número do carregamento após a transferência de carregamento da NF.
- **Motivo Transf.:** apresenta o motivo da NF ser transferida de carregamento.

1.1.6.3 Ações mais Comuns

Neste guia você encontrará as informações necessárias para ajudá-lo nos processos mais utilizados nessa rotina. Consulte o conteúdo clicando nos links abaixo!

[Definir Agente de Cobrança](#)

[Simular Baixa](#)

[Incluir Contato de Cobrança](#)

[Emitir Extrato de Contatos de Cobrança](#)

1.1.6.3.1 Simular Baixa

Realiza a simulação de baixa de títulos com a inclusão, para facilitar a visualização dos acréscimos ao valor do título.

Antes de iniciar a simulação de baixa de título verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para simular a baixa de título, siga os passos a baixo:

- 1) Selecione a(s) **Filial(is)**;
- 2) Preencha demais os filtros de pesquisa de acordo com a busca específica que deseja realizar;
- 3) Clique no botão **F3-Pesquisar**;
- 4) Selecione na planilha o título desejado.

5) Clique o botão **Simulação**. Será aberta a tela **Simulação de Recebimento(s)**;

Observação: Caso seja um título baixado através do **Força de Vendas**, será demonstrada a mensagem: **O título xxx não pode ser baixado, pois está na rota do RCA. Favor realizar o acerto do título na rotina 410 – Acerto de carga/caixa**, não permitindo alterações nos títulos, garantindo que o mesmo desdobramento realizado no **Força de Vendas** seja realizado no **WinThor**, evitando assim erros de processo e falhas no financeiro. Para isto, é necessário validar através da rotina **132 - Parâmetros da Presidência** o parâmetro **2659 - Utiliza roteirização** e o parâmetro **2660 – Atualiza rota de clientes no momento da venda?**.

6) Selecione o **Cliente** e informe o **Período de vencimento**;

7) Preencha demais campos conforme necessidade;

8) Clique o botão **Pesquisar**;

9) Selecione o título que deseja desdobrar;

10) Clique o botão **Iniciar Simulação**. Será aberta a tela **Plano de pagamento**.

11) Informe o **Plano de Pagamento e Cobrança**;

12) Clique o botão **Confirmar**;

Observação: A simulação selecionada é demonstrada na planilha **Simulações lançadas** da tela **Simulação de Recebimento(s)**.

13) Clique o botão **Editar**, para alterar a **Cobrança, Data vencimento, Valor final e Valor presente**;

14) Clique o botão **Inserir** para adicionar os desdobramentos na planilha **Simulações Lançadas**;

15) Clique o botão **Confirmar**;

1.1.6.3.2 Definir Agente de Cobrança

Objetivo

Definir o agente responsável por cobrar os títulos selecionados na tela principal.

Passos para execução do processo

- 1) Selecionar a "[Filial](#)";
 - 2) Selecionar ou informar os filtros conforme necessidade;
 - 3) Clicar no botão "[F3 - Pesquisar](#)";
 - 4) Clicar duas vezes sobre o cliente desejado na [grid](#);
 - 5) Clicar no botão "[Editar Agente de Cobrança](#)";
 - 6) Selecionar o "[Agente de Cobrança](#)";
 - 7) Clicar em "[Confirmar](#)". Será apresentada a seguinte mensagem: "Confirma a associação dos títulos do mesmo cliente?. Ao clicar em Sim, será apresentada a mensagem: "Atualização dos Agentes de Cobrança Finalizada.
-

1.1.6.3.3 Incluir Contato de Cobrança

Objetivo

Realizar a inclusão de contato de cobrança com o cliente.

Passos para execução do processo

- 1) Selecionar a "[Filial](#)";
- 2) Selecionar ou informar os filtros conforme necessidade;
- 3) Clicar no botão "[F3 - Pesquisar](#)";
- 4) Clicar duas vezes sobre o cliente desejado na [grid](#);
- 5) Clicar no botão "[Acompanhar](#)";
- 6) Acessar a aba "[Incluir Contato de Cobrança e](#) selecionar o tipo de contato no filtro "[Meio de Contato](#)";
- 7) Preencher o campo "[Fone de Contato](#)";
- 8) Informar a data no campo "[Próximo Contato](#)";
- 9) Informar a quantidade de "[Dias](#)";
- 10) Informar ou selecionar o "[Status Cobrança](#)";
- 11) Informar o "[Nome Contato](#)";

12) Preencher o campo "[Resultado da Cobrança](#)";

13) Clicar em "[Confirmar](#)". Será apresentada a mensagem: "Deseja Imprimir o Contato Incluído?". Clicar em "Sim" ou "Não" conforme necessidade. Ao clicar em "Sim", será aberta a aba "[Extrato Contatos de Cobrança](#)".

Nota: para acompanhar via relatório os contatos de cobrança efetuados da rotina "1214" basta utilizar a rotina "1215 - Relatório de Acompanhamento de Cobrança".

1.1.6.3.4 Emitir Extrato de Contatos de Cobrança

Objetivo

Realizar a consulta e emissão do extrato de contatos de cobrança com o cliente.

Passos para execução do processo

- 1) Selecionar a "[Filial](#)";
 - 2) Selecionar ou informar os filtros conforme necessidade;
 - 3) Clicar no botão "[F3 - Pesquisar](#)";
 - 4) Clicar duas vezes sobre o cliente desejado na *grid*;
 - 5) Clicar no botão "[Acompanhar](#)";
 - 6) Selecionar a aba "[Extrato Contatos de Cobrança](#)";
 - 7) Informar os filtros de pesquisa;
 - 8) Clicar no botão "[Pesquisar](#)";
 - 9) Clicar em "[Emitir](#)".
-

1.1.6.4 Rotinas Dependentes

Não existem rotinas **dependentes** de processo ou alterações da rotina "1214 - Acompanhamento de Cobrança" para serem atualizadas em conjunto à **atualização** dessa rotina.

1.1.6.5 Evolução

Neste guia você encontrará **o que há de novo no WinThor**. Consulte o conteúdo clicando nos links das versões abaixo!

[Atualizações Obrigatórias](#)

[Versões Anteriores](#)

Descubra as novidades da versão mais recente do **WinThor**, através do [Boletim de Evolução](#).

1.1.6.5.1 Atualizações Obrigatórias

Recomendação ao Usuário WinThor

Para o correto funcionamento do Sistema WinThor, **é altamente recomendável que a empresa agende um período para atualização da estrutura do Banco de Dados através da rotina "560 – Atualizar Banco de Dados"**, de acordo com a última versão disponível no *WinThor Upgrade*. **RECOMENDA-SE realizar essa atualização assim que baixar rotinas com uma nova versão, entretanto, deve-se agendar um horário específico, de preferência em um FIM DE SEMANA, para executar essa atividade.**

Escolha o melhor dia do fim da semana para que esse processo possa ser realizado, onde nenhum usuário poderá estar operando o WinThor.

Importante: a rotina "560" é disponibilizada diariamente atualizada no *WinThor Upgrade*, onde ela poderá ser baixada.

São indispensáveis os seguintes procedimentos, **no momento em que a atualização do Banco de Dados estiver sendo realizada:**

- 1) Executar todas as tabelas da aba "Criação/Alteração de Tabelas Campos" na rotina "560 – Atualizar Banco de Dados";
- 2) Executar na aba "Menu/Permissões/ Fórmulas" as opções "Criação de Rotina (Rotina 529) e "Gerar Permissões de Acesso (rotina 530);

Para a **Criação/Alteração de Índices, a atualização deve obedecer a recomendação de seu DBA (Administrador de Banco de Dados)**, por se tratar de atualização de desempenho (performance) de rotinas. A execução desse processo poderá ser demorada, sendo assim, orientamos que ela seja feita em um dia que não tenha expediente na empresa.

1.1.6.5.2 Versões Anteriores

Versão 17.03

Não houve alteração nessa rotina para essa versão.

Versão 17.02

- **Reestruturação**

Para uma melhor visualização, serão atualizados os componentes visuais, sendo assim, haverá uma reestruturação, e agora o "Status de Cobrança" será visualizado por título e não mais por cliente.

Da Versão 17.01 à Versão 16.11

Não houve alterações nessa rotina para essas versões.

Versão 16.10

- **Associação ao DNI**

O número de associação ao DNI (Depósito não Identificado) poderá ser apresentado na nova coluna "Nº Assoc. DNI" na tela principal. Também foi incluída a aba "Associação à DNI", que será aberta ao selecionar um título e clicar no botão "Acompanhar", composta por uma grid que apresentará uma lista de DNI não conciliados relacionados à associação, com as seguintes colunas: "Nº Assoc. DNI", "Duplicata", "Prest", "Valor", "Dt. Pagamento", "Dt. Vencimento", "Dt. Emissão", "Cód. Cli", "Cliente", "Filial", "Cód. RCA", "RCA", "CODCOB". Foi realizada ainda uma alteração na padronização da seleção de títulos na grid da tela inicial para um clique, pois anteriormente era necessário efetuar duplo clique sobre o título para selecioná-lo.

Versão 16.09

Não houve alteração nessa rotina para essas versões.

Versão 16.08

- **Nova validação para data do próximo contato de cobrança**

A data do próximo contato de cobrança deverá ser informada considerando a nova validação do parâmetro "2561 – Número de dias máximo para agendar a data do próximo contato de cobrança" da rotina "132 – Parâmetros da Presidência", conforme segue:

- Sendo informado no parâmetro 2561 um valor maior que zero, a data do filtro "Próximo Contato" (aba "Incluir Contato de Cobrança", da segunda tela da rotina (apresentada ao pesquisar e selecionar um cliente/título na grid)) deverá ser maior que a data corrente somada à quantidade de dias informada no parâmetro.

- Caso a data, informada no filtro "Próximo Contato", ultrapasse a soma da data vigente com a quantidade de dias do parâmetro, será apresentada a mensagem: "O sistema foi parametrizado para que a data do próximo contato de cobrança não ultrapasse o número de dias xx a partir de hoje".

Da Versão 16.07 a Versão 16.04

Não houve alteração nessa rotina para essas versões.

Versão 16.03

- **Títulos Desdobrados**

Incluída a opção "Exibir títulos Desdobrados", na tela inicial para apresentar na *grid* os títulos desdobrados (com cobrança igual a "DESD"). Esta opção é composta pelo hint abaixo:

– "Checando esta opção os títulos que já foram desdobrados serão exibidos, bem como os títulos pagos".

Obs.: para títulos com a cobrança DESD não é possível registrar nenhum tipo de acompanhamento ou cobrança, são apenas demonstrativos.

Versão 16.02

Não houve alteração nessa rotina para essa versão.

Versão 16.01

- **Acompanhar a cobrança por título**

Incluída a opção "Utilizar consulta e agendamento por título" na tela inicial com a finalidade de acompanhar a cobrança por título, verificando os títulos que estiverem dentro do período de próximo contato; Ao realizar o acompanhamento, será gravada no título a data do próximo contato.

Versão 15.11

Não houve alteração nessa rotina para essa versão.

Versão 15.10

- **Múltipla Seleção**

Incluída a múltipla seleção no filtro "Filial" das telas inicial, possibilitando a realização de um acompanhamento de títulos entre filiais diferentes.

- **Utilizar cálculo de Juros Compostos**

Incluída a opção "Utilizar cálculo de Juros Compostos", na tela principal que, quando marcada, possibilitará o cálculo do valor de juros compostos. Para isso, é necessário seguir os seguintes critérios:

– Executar a rotina "560 – Atualizar Banco de Dados", aba "Criação/Alteração de Tabelas e Campos", sub-aba "P", sub-aba "Pa-Pj", marcando a opção "Parâmetro por Filial – 132", a partir da versão 15.10.08.

– Marcar como "Sim", o parâmetro "2425 - Utilizar cálculo de juros compostos" da rotina "132 – Parâmetros da Presidência".

- **Sinal do Help**

Incluído o símbolo de interrogação no canto superior direito da rotina, para indicar que ela possui o help atualizado (Novo Help). Para facilitar o acesso à ajuda do (help) da rotina, anteriormente era exibido quando solicitada a ação da tecla "F1", agora o usuário poderá também clicar no símbolo de interrogação (?), que a tela de ajuda e informação sobre a rotina será exibida.

Obs.: é necessário baixar o help através do Whinthor.net ou Whintor *Upgrade*, sendo:

- No Whinthor.net: clicando em "Boletim de Evolução", no link "Clique aqui para acessar o novo help do Winthor";
 - No Whintor *Upgrade*: aba "Outros".
-

Versão 15.09

- **Títulos Pagos**

Feitas as seguintes inclusões:

Funcionalidade de destacar com a cor azul o título selecionado na *grid*.

Coluna "Nosso Núm. Banco" na *grid*, para apresentar o valor do nosso número do boleto gerado pela rotina "1504 – Emitir Boleto Bancário Laser"

Opções a seguir exibida ao clicar com o botão direito do mouse:

"Acompanhamento": ao ser selecionada, será exibida a tela de acompanhamento de cobrança (mesmo processo realizado ao clicar no botão "Acompanhamento").

"Simulação": ao ser selecionada, será exibida a tela "Simulação de Baixa" (mesmo processo realizado ao clicar no botão "Simulação").

"Agente de Cobrança": ao ser selecionada, será exibida a tela "Definir Agente de Cobrança" (mesmo processo realizado ao clicar no botão "Definir Agente de Cobrança")

Opção "Incluir Títulos pagos" para apresentar na *grid* os títulos pagos cujas cobranças sejam diferentes de "CANC", "DEVP", "DEVT", "ESTR".

Legenda no rodapé para informar se os títulos foram pagos ou estão vencidos:

Os "Títulos Pagos" exibidos na *grid* na cor verde.

Os "Títulos Vencidos" exibidos na *grid* na cor vermelha.

Obs.: para utilizar as inclusões acima informadas é necessário executar a rotina "560 – Atualizar Banco de Dados", aba "Criação/Alteração de Tabelas e Campos", sub-aba "P", sub-aba "PI-Pri" marcando a opção "Tabelas de contas a receber", a partir da versão 15.09.17.

Versão 15.08

Não houve alteração nesta rotina para esta versão.

Versão 15.07

- **Títulos de Cargas Fechadas**

Incluída a opção "Apenas Títulos de Cargas Fechadas" na tela inicial para, quando marcada, apresentar somente títulos com carga fechada (rotina "402 – Acertar Carga") ou caixa fechada (rotina "409 – Acerto de Caixa Checkout").

Da Versão 15.06 à Versão 14.11

Não houve alterações nesta rotina para estas versões.

Versão 14.10

- **Acompanhamento de Cliente e Comissão de RCA**

Incluídas as seguintes alterações:

- Incluída a coluna "Num. Transf. da NF entre Carreg." na *grid* da tela 'Acompanhamento de Cobrança', contendo a quantidade de transferências (conforme registros de históricos de transferências) sofridas pela nota fiscal do título.
 - Incluída aba "Transferências", na tela "Acompanhamento de Cobrança", para exibir o histórico de transferências de notas fiscais do cliente, exibindo as seguintes informações: data de transferência, número da nota fiscal, data de saída da nota fiscal, número do carregamento anterior, número do carregamento destino e motivo de transferência.
 - Incluído o botão "Pesquisar", na tela 'Acompanhamento de Cobrança', aba 'Extrato Contatos de Cobrança', com filtros de pesquisa por: período do registro de acompanhamento de cobrança, número de transação de venda incluída no acompanhamento de cobrança, duplicata incluída no acompanhamento de cobrança e funcionário que registrou o acompanhamento de cobrança.
-

Versão 14.09

- **Novos filtros de Cobrança**

Implementações abaixo:

- Inclusão de novos filtros: Dias de Atraso (para definir o número de dias de atraso do título a ser pesquisado), Agente de Cobrança (para filtrar títulos que estejam vinculados a um tipo de Agente) e Apenas Clientes não Cobrados (Filtrar títulos de cliente que ainda não foram cobrados). Estes filtros estão localizados na tela principal.
-

Versão 14.08

- **Alterações diversas**

Implementadas as alterações nos seguintes itens:

- 1) Criação das colunas "Valor Total Título", "Juros" e "Juros/Dia" na *grid*;
 - 2) Criação do botão "Simulação", nele o usuário poderá simular as baixas calculando juros, descontos e emitindo relatório dos dados;
 - 3) A *grid* passou a apresentar os títulos que estiverem vencidos na cor vermelha.
-

Da Versão 14.04 à Versão 14.07

Não houve alterações nesta rotina para estas versões.

1.1.6.6 Respostas às Perguntas mais Frequentes

Neste guia você encontrará as informações necessárias para ajudá-lo no esclarecimento das dúvidas mais frequentes nessa rotina. Consulte o conteúdo clicando nos links abaixo!

[Por que ao efetuar uma consulta de títulos de clientes na rotina "1214" não aparece nenhum título?](#)

1.1.6.6.1 Por que ao efetuar uma consulta de títulos de clientes na rotina "1214" não aparece nenhum título?

Para os títulos serem apresentados para consulta é necessário verificar as seguintes situações:

- 1) Acessar a rotina "528 - Cadastrar Funcionário/Setor";
 - 2) Aba "Dados Pessoais": preencher o campo "Cargo" com a informação: "COBRANÇA";
 - 3) Aba "Financeiro": selecionar o "Agente de cobrança" como "Agente externo" ou "Agente interno";
 - 4) Rotina "530 – Permitir Acesso à Rotinas": selecionar o colaborador e a rotina "1214" e liberar o acesso "3 - Permite visualizar títulos de cliente fora da carteira".
-

1.1.7 1228 - Agrupamento de Contas a Receber

Esta rotina tem como objetivo permitir o desdobramento por agrupamento de vários títulos em apenas um, que tenham o mesmo critério de agrupamento (como, por exemplo, mesma filial, mesmo cliente, data de vencimento, cobrança, RCA, data de emissão e Nro. carregamento) de forma automática ou manual.

Neste guia você encontrará as informações necessárias para ajudá-lo no processo dessa rotina. Consulte o conteúdo clicando nos links abaixo!

Conteúdo

[Visão Geral](#)

[Permissão/Restrição de Acesso](#)

[Detalhamento de Grid](#)

[Grid Duplicatas a Desdobrar](#)

[Grid Desdobramento Automático](#)

[Grid Relação de Títulos Criados no Desdobramento](#)

[Grid Desdobramento Manual](#)

[Ações mais Comuns](#)

[Desdobramento Automático](#)

[Desdobramento Manual](#)

[Desdobramento Agendado](#)

[Rotinas Dependentes](#)

[Evolução](#)

[Atualizações Obrigatórias](#)

[Versões Anteriores](#)

[Respostas às Perguntas mais Frequentes](#)

[Como bloquear o desdobramento com prazo médio superior ao da venda?](#)

[Como proceder quando surge a mensagem "Limite de crédito insuficiente para o desdobramento do título"?](#)

[Como proceder quando for apresentada a mensagem "O cheque X, já está ligado a outro título, vencido e em aberto."?](#)

[Por que a rotina não permite desdobrar títulos com operações "S" e "N"?](#)

[Como proceder quando for apresentada a seguinte mensagem "A data de vencimento não pode ser inferior a menor data de vencimento do título selecionado"?](#)

1.1.7.1 Visão Geral

Neste guia você encontrará as opções de telas, abas, botões, filtros e campos necessários para ajudá-lo nos processos dessa rotina. Consulte o conteúdo abaixo!

Antes de utilizar a rotina "1228" é necessário verificar as permissões de acesso na rotina "530 - Permissão de Acesso a Rotinas", "131 – Permitir Acesso aos Dados" e as parametrizações na rotina "132 - Parâmetros da Presidência".

A tela principal da rotina apresenta a caixa "**Desdobramento**" com opções que dividem o processo

de desdobramento por agrupamento em três formas:

- **Automático por Agrupamento:** utilizado para realizar o processo de desdobramento por agrupamento dos títulos de forma automática. Esta opção é validada pela permissão de acesso "13 - Bloquear Acesso ao Tipo Automático por Agrupamento" e, caso esteja marcada, ao clicar no botão "**Próximo**" na tela inicial, será exibida mensagem de alerta "Usuário sem acesso para desdobramento automático!", caso contrário o processo seguirá normalmente.
- **Manual:** utilizado para realizar o processo de desdobramento de forma manual.
- **Agendado (semiautomático):** utilizado para possibilitar a realização do processo de agrupamento conforme o agendamento e plano de pagamento, previamente definido no cadastro do cliente, para clientes que compram com frequência e acertam periodicamente.

Após marcar qualquer uma das três opções acima e clicar em **Próximo**, a tela "**Filtros**" será apresentada. Para as opções **Automático** e **Manual**, a tela **Filtros** é exibida com as seguintes caixas, filtros, campos e opções:

A caixa "**Período de Emissão**" permite o usuário selecionar o período de emissão dos títulos que deseja que seja apresentado na [grid "Duplicatas a Desdobrar"](#).

A caixa "**Período de Vencimento**" é utilizada para selecionar o período de vencimento dos títulos que deseja realizar o desdobramento e que sejam apresentados na [grid "Duplicatas a Desdobrar"](#).

- **Operação:** utilizado para selecionar os títulos que serão apresentados na [grid "Duplicatas a Desdobrar"](#), que tenham sido enviados ou não, os arquivos magnéticos para o banco.
- **Filial:** utilizado para selecionar a filial que deseja realizar o desdobramento por agrupamento dos títulos. Esse filtro valida a permissão de acesso às filiais na rotina "131 – Permitir Acesso a Dados".
- **Núm. Transação.:** utilizado para informar o número de transação gerado durante a venda pela rotina "316 – Digitar Pedido de Venda".
- **Prest:** utilizado para informar o número da prestação que deseja realizar o desdobramento.

- **Duplic.:** utilizado para informar o número da duplicata, sendo o mesmo da NF, exceto quando as duplicatas forem incluídas através da rotina "1206-Inclusão de Títulos a receber", onde o número poderá ser diferente do número de transação de venda.
- **Valor Documento:** utilizado para informar o valor dos títulos que deseja visualizar e realizar o desdobramento.
- **Núm. Pedido:** utilizado para informar o número do pedido que deseja que seja apresentado na grid.
- **Núm. Carregamento:** utilizado para informar o número do carregamento que deseja visualizar os títulos.
- **RCA:** utilizado para informar ou selecionar o RCA que deseja visualizar e realizar os desdobramentos dos títulos. Este campo permite múltipla seleção.
- **Cobrança:** utilizado para informar ou selecionar o tipo de cobrança dos títulos que deseja que seja apresentado na grid. "Duplicatas a Desdobrar". Este campo permite múltipla seleção.
- **Cliente:** utilizado para informar ou selecionar o cliente, conforme opções de classificação, que deseja que seja apresentado na grid. Este campo permite múltipla seleção.
- **Cliente Principal:** quando marcada, será apresentado na grid, todos os clientes vinculados a uma única empresa, porém com CNPJ diferente.
- **Ramo:** utilizado para informar ou selecionar o ramo de atividade correspondente aos títulos que deseja visualizar e que seja apresentado na grid. Este campo permite múltipla seleção.
- **Somente Títulos Fechados no Caixa Motorista:** quando marcada, exibe na grid apenas os títulos fechados no caixa motorista.
- **Utilizar Cálculo de Juros Compostos:** permite que seja utilizado o cálculo de juros compostos. A definição do tipo de cálculo de juros deve ser realizada na rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, parâmetro **2718 - Forma de Cálculo de Juros**, onde são disponibilizadas as opções **Ambos (A)**, **Simples (S)** e **Compostos(C)**. Para uma maior segurança, após a parametrização do tipo de cálculo de juros a ser utilizado, a opção **Utilizar Cálculo de Juros Compostos** será exibida na rotina de forma desabilitada, exceto em caso de definição da opção

Ambos(A).

A tela "**Campos de Agrupamento**" será apresentada somente quando a opção de desdobramento selecionada for automática, no qual são apresentadas duas caixas com campos que permitem o usuário determinar a forma de agrupamento dos títulos que deseja que seja apresentado na [grid "Duplicatas a Desdobrar"](#). Na caixa "**Opções de Agrupamento**" são apresentadas os campos, no qual temos: "Filial", "Cód. Cobrança", "Data de Emissão", "Cód. Cliente", "Cód. RCA", "Data Vencimento", "Nro. Carregamento" e na caixa "**Campos Selecionados para agrupamento**", os campos serão inseridos ao clicar no botão ">" e retirado ao clicar no botão "<".

A tela "**Desdobramento Manual**", exibida após as telas **Filtros** e **Duplicatas a Desdobrar** é apresentada somente quando a opção de desdobramento selecionada for manual e possui, além da planilha de informações, os seguintes campos:

- **VI. Acréscimos:** utilizado para informar o valor a ser acrescentado no título que está sendo realizado o desdobramento.
- **VI. Cartório:** utilizado para informar a taxa determinada pelo cartório sobre o título a ser desdobrado.
- **VI. Crédito:** utilizado para informar o crédito a ser concedido sobre o título selecionado.
- **VI. Selecionadas:** apresenta o valor do título selecionado na grid.
- **VI. Inseridas:** apresenta o valor total dos títulos apresentados na grid, somado aos valores informados nos campos anteriores.
- **Diferença:** apresenta o valor restante do título que está sendo desdobrado.
- **Prazo Médio Duplicatas Originais:** apresenta o valor do prazo médio dos títulos selecionados para desdobramento, realizando o cálculo a seguir:

Prazo Médio Duplicatas Originais = X / Y

X = Somatório [(Data Vencimento Título Selecionado - Data Emissão Título Selecionado) * Valor Título Selecionado]

$Y = \text{Somatório [Valor Título Original]}$

- **Prazo Médio Duplicatas Desdobradas:** apresenta o valor do prazo médio dos títulos que estão sendo informados na tela.

$\text{Prazo Médio Duplicatas Desdobradas} = A / B$

$A = \text{Somatório [(Data Vencimento Título Desdobrado - Data Emissão Título Desdobrado) * Valor Título Desdobrado]}$

$B = \text{Somatório [Valor Título Desdobrado]}$

- **Qtd possível de parcelas:** apresenta o valor máximo de prestações possíveis para o título
- **Qtd total já existente:** apresenta o valor de parcelas já existentes.
- **Qtd disponível:** apresenta o número de parcelas restantes para desdobramento

Esta tela ainda possui o botão **Simular Desd**, que apresenta o relatório com a simulação do desdobramento do(s) título(s) selecionado(s).

A tela **Filtros**, apresentada ao marcar a opção **Agendado** (semiautomático), é composta pelo filtro **Cliente** e pelas opções:

- **Data de Agrupamento:** quando marcada, considera a data do último agrupamento (realizado na rotina **1228 – Agrupar Contas a Receber**) e a **Periodicidade**. A **Data Último Agrupamento** e a **Periodicidade** são verificadas e informadas, respectivamente na rotina **1203 - Extrato de Cliente**, tela **Alterar Limite de Crédito do Cliente** (exibida ao clicar no botão **Limite de Crédito**).
- **Data de Agendamento:** quando marcada considera a data de agendamento e a periodicidade. A data de agendamento é definida no campo **Data Próximo Agrupamento** e a periodicidade é informada no campo **Periodicidade**, ambos localizados na tela **Alterar Limite de Crédito do Cliente** (exibida ao clicar no botão **Limite de Crédito**) da rotina **1203 - Extrato do Cliente** .
- **Anterior:** utilizado para apresentar a tela anterior da rotina, retornando para etapa anterior do processo de desdobramento de títulos.

- **Próximo:** utilizado para apresentar a próxima tela da rotina, dando continuidade ao processo de desdobramento de títulos.
- **Cancelar:** utilizado para cancelar o processo retornando para a tela inicial da rotina.
- **Fechar:** utilizado para fechar a rotina.

Na tela "**Duplicatas a Desdobrar**" são apresentadas os botões:

Marcar Todos: utilizado para selecionar todos os títulos apresentados na grid. Caso o título selecionado, na tela "Duplicatas a Desdobrar", esteja vinculado a um DNI, ao clicar em "Próximo", será apresentada a seguinte mensagem de alerta no rodapé: "O título 'xxx' não pode ser desdobrado porque está associado a um DNI. Número de associação: 'x'.

- **Desmarcar Todos:** utilizado para desmarcar todos os títulos selecionados na grid.
-

1.1.7.1.1 Permissão/Restrição de Acesso

Neste guia você encontrará a (s) permissão (ões) e/ou restrição (ões) de acesso ao usuário, tanto às rotinas quanto aos dados, para que possam ser realizados os procedimentos estabelecidos segundo a política da empresa.

Seguem abaixo todas as "**Permissões de Acesso e Parâmetrização**" utilizadas nesta rotina, que devem ser habilitadas nas rotinas "530 - Permitir Acesso a Rotina", "131 - Permitir Acesso a Dados" e "132 - Parâmetros da Presidência. Caso uma dessas permissões de acesso esteja desabilitada, o procedimento ou dado não será realizado ou apresentado na rotina "1214". Estas permissões de acesso devem ser liberadas ao usuário de acordo com a política da empresa.

Rotina 530

- 1 – Desdobrar Títulos de 2 ou Mais Clientes
- 2 – Acesso ao campo VI. Acréscimos
- 3 – Acesso ao campo VI. Crédito
- 5 – Permitir desdobrar títulos (boletos bancários) agrupados
- 6 – Permite Alterar Campos de Agrupamento
- 7 – Desdobrar para Cliente Princ., Mesmo Sem Estar Selecionado
- 8 – Impedir Desdobramento de Título com Cliente Bloqueado

- 10 – Impedir "Exibir Somente Títulos Acertados no Caixa Motorista"
- 11 – Permitir Antecipação de Vencimento
- 12 – Permitir Vários Títulos com os Mesmos Dados de Cheque
- 13 - Bloquear Acesso ao Tipo "Automático por Agrupamento.
- 14 - Não permitir desdobramento com vencimento inferior a data atual.
- 15 - Bloquear Acesso ao Tipo Agendado (semiautomático).

Rotina 131

1 - Filial

Saiba como conceder a permissão de acesso, clicando [aqui](#).

Rotina 132:

- 2659 - Utiliza roteirização
- 2660 - Atualiza rota de clientes no momento da venda?
- 1259 – N° máximo dias no desdobramento (rotina 1210)
- 2195 – Utilizar controle de limite de crédito por CPF ou CNPJ
- 2714 - Usar Processo de Agrupamento Agendado
- 1416 – Permitir desdobrar título vencido
- 1057 – Permitir desdobrar com RCAs Diferentes (rotinas 402, 1210, 1228)
- 1035 – Verifica Nível de Venda no Acerto e Desdobramento

1.1.7.2 Detalhamento de Grid

As colunas das grids poderão ser arrastadas e organizadas conforme necessidade do usuário para melhor visualização e análise das informações.

[Grid Duplicatas a Desdobrar](#)

[Grid Desdobramento Automático](#)

[Grid Relação de Títulos Criados no Desdobramento](#)

[Grid Desdobramento Manual](#)

1.1.7.2.1 Grid Duplicatas a Desdobrar

A grid "Duplicatas a Desdobrar" é apresentada em todos os tipos de desdobramentos ao clicar no botão "Próximo". Esta grid possui as funções "Ordenação", "Limpar", "Agrupar", "Remover coluna", "Seleção de campo", "Alinhamento" e "Melhor posição" que podem ser utilizadas para possibilidade de maior agilidade no processamento. A grid possui as seguintes colunas disponíveis à apresentação das informações relacionadas aos títulos a serem desdobrados:

- **Desdobrar:** mostrar os títulos selecionados para a realização do desdobramento dos mesmos.
- **Filial:** apresenta o código da filial onde o título foi gerado.
- **Nro. Trans. Venda:** apresenta o número da transação gerada na venda.
- **Duplic.:** apresenta o número da NF utilizado no momento da venda.
- **Pr.:** apresenta o número da prestação relacionada ao título.
- **Cód. Cliente:** apresenta o código do cliente relacionado ao título a receber.
- **Cliente:** apresenta o nome do cliente de acordo com o seu código.
- **Cod. Cob.:** apresenta o código de cobrança do título a receber.
- **Valor:** apresenta o valor do título a ser desdobrado.
- **Dt. Emissão:** apresenta a data em que o título (duplicata) foi emitido.
- **Venc.:** apresenta a data de vencimento do título (duplicata).
- **VI. Desc.:** apresenta o valor do desconto concedido na venda.
- **Cód. RCA:** apresenta o código do RCA responsável pela venda realizada.
- **Cód. Superv.:** apresenta o código do Supervisor do RCA responsável pela venda realizada.
- **Cód. RCA 2:** apresenta o código do RCA 2 responsável pela venda realizada.
- **Bco.:** apresenta o número do banco ao qual foi gerado o título.
- **Ag.:** apresenta o número da agência, referente ao banco, para o recebimento do título.
- **Cheque:** apresenta o número do cheque referente ao banco, agência e C/C para o recebimento do título.
- **C/C:** apresenta o número da conta corrente, referente ao banco e agência, para o recebimento do título.
- **Nosso Num. Bco:** apresenta o nosso número do banco relacionado ao boleto bancário a ser pago.
- **Boleto:** apresenta a emissão do boleto (se houve) para o título a receber "S" ou "N". Esta coluna exibe informações que já existem no título e são geradas nas rotinas de venda ("316 - Digitar Pedido de Venda") e cobrança magnética ("1504 - Emitir Boleto Bancário Lase").
- **Boleto Cobr.:** exibe a cobrança utilizada na geração do boleto bancário.
- **Operação:** indica se o títulos já foi encaminhado ao banco onde "S" título enviado e "N" título

não enviado.

- **VI. Tx. Boleto:** apresenta o valor da taxa de boleto cobrada para o título.
- **Cód. Barra:** apresenta o código de barras do boleto bancário referente ao título a receber.
- **Linha Dig.:** apresenta o código da linha digital referente ao boleto bancário emitido para o título a receber.
- **Nro. Carreg.:** apresenta o número do carregamento da venda referente ao título a receber.
- **Cód. Motor.:** apresenta o código do motorista relacionado ao carregamento.
- **Ind.:** indica se o título está ativo "A" ou Bloqueado "B".
- **Obs.:** apresenta a observação colocada pelo gerador da duplicata no momento da geração do mesmo.
- **Cód. Banco CM:** código do banco que foi gerado boleto bancário, somente é gravado pela rotina 1504 de geração de duplicatas.
- **Cód. Cob. Or.:** código da cobrança original, ou seja, cobrança que foi utilizada no momento da geração do contas a receber.
- **Cód. Func.Ult. Alter.:** código do funcionário que realizou a última alteração no título.
- **Cód. Emitente:** Matrícula do funcionário que realizou a geração da duplicata.
- **Bloq. Desd.Emit. Dif.:** exibe o desdobramento do título por funcionário, não permitindo o desdobramento por funcionário diferente do que gerou a duplicata.
- **Rateio Comis. Oper.:** indica se foi utilizado rateio para pagamento de comissão aos operadores de informática.
- **Fil. NF:** filial de geração da nota fiscal.
- **Dt. Ult. Alter.:** data que foi realizado a última alteração no título.
- **Grupo:** informa se o título está agrupado a outros, utilizado normalmente em negociações.
- **Venc.to. Orig.:** data de vencimento informado na geração do título no momento da venda. Primeira data de vencimento informado ao título.
- **Nro. Checkout:** apresenta o número do checkout onde o título foi gerado através da venda realizada.
- **Cód. Func. Checkout:** apresenta o código do funcionário responsável pela venda realizada no número do checkout, que gerou o título.
- **Tx. Juros:** apresenta a taxa de juros cobrada para o título.
- **Dias Atraso:** apresenta a quantidade de dias que o título já se encontra em atraso.

- **Tx. Juros Dias:** apresenta a taxa de juros diário cobrado no título em caso de atraso.
 - **Num. associação DNI:** apresenta o número da associação do título vinculado ao DNI.
 - **Data Último Processamento:** exibe a data do último processamento, de acordo com o campo **Data Último Processamento** localizado na tela **Alterar Limite de Crédito do Cliente** da rotina **1203 - Extrato de Cliente**.
 - **Periodicidade:** apresenta a periodicidade informada no respectivo campo localizado na tela **Alterar Limite de Crédito do Cliente** da rotina **1203 - Extrato de Cliente**.
 - **Data do Próximo Agrupamento:** exibe a data do próximo agrupamento, conforme campo **Data Próximo Agrupamento** da rotina **1203 - Extrato de Cliente**.
 - **Data Recebimento Previsto:**
 - **Juros Previsto Real:**
-

1.1.7.2.2 Grid Desdobramento Automático

A grid "Desdobramento Automático" será apresentada somente quando o tipo de desdobramento automático for selecionado, disponibiliza as seguintes colunas com informações relacionadas aos títulos a serem desdobrados.

- **Comp.:** número do banco onde o cheque será compensado.
 - **Bco.:** apresenta o número do banco ao qual foi gerado o título.
 - **Ag.:** apresenta o número da agência, referente ao banco, para o recebimento do título.
 - **D:** apresenta o dígito verificador da agência.
 - **C/C:** apresenta a conta corrente do banco relacionado à agência.
 - **D:** apresenta o dígito verificador da conta informada.
 - **Cheque:** apresenta o número do cheque referente ao banco, agência e C/C para o recebimento do título.
 - **D:** apresenta o dígito verificador do cheque relacionado ao título.
 - **Dt. Abertura Conta:** apresenta a data de abertura da conta corrente.
 - **CGC/CPF:** apresenta o CGC/CNPJ do cliente pessoa jurídica ou o CPF do cliente pessoa física.
 - **Emitente/Obs.:** apresenta observação informada na geração da venda.
 - **Observação:** utilizado para a digitação de pequenos comentários com até vinte caracteres.
-

- **Cód. Cob.:** apresenta o código de cobrança da duplicata (título) a receber.
 - **Cod. Cli.:** apresenta o código do cliente referente a duplicata (título) a receber.
 - **Dt. Emissão:** apresenta a data em que o título (duplicata) foi emitido.
 - **Dt. Venc.:** apresenta a data de vencimento do título (duplicata).
 - **Valor:** soma do valor dos títulos selecionados para desdobramento.
 - **Nro. Trans. Venda:** número da transação gerada na venda.
 - **Duplic.:** apresenta o número do título a receber, ou seja, a duplicata gerada na venda.
 - **Fil.:** apresenta o código da filial onde o título foi gerado.
 - **Data Recebimento Previsto:**
 - **Juros Previsto Real:**
-

1.1.7.2.3 Grid Relação de Títulos Criados no Desdobramento

A grid "Relação de Títulos Criados no Desdobramento" será apresentada após a conclusão do desdobramento dos títulos, possui as seguintes colunas com informações relacionadas aos títulos desdobrados.

- **Cod. Fil.:** apresenta o código da filial onde o título foi gerado.
- **Nro. Trans. Venda:** número da transação gerada na venda.
- **Pr.:** apresenta o número da prestação relacionada ao título.
- **Duplic.:** apresenta o número do título a receber, ou seja, a duplicata gerada na venda.
- **Cód. Cli.:** apresenta o código do cliente referente a duplicata (título) a receber.
- **Cód. Cob.:** apresenta o código de cobrança do título a receber.
- **Dt. Emissão:** apresenta a data em que o título (duplicata) foi emitido.
- **Dt. Venc.:** apresenta a data de vencimento do título (duplicata).
- **Valor:** soma do valor dos títulos selecionados para desdobramento.
- **Operação:** indica se o título já foi encaminhado ao banco onde "S" título é enviado, e "N" é título não enviado.
- **Ind.:** apresenta o envio dos títulos via arquivo magnético para cobrança bancária pelo módulo 15 - Cobrança Magnética. Poderá exibir o valor "S" ou "N".

- **Cód. RCA:** apresenta o código do RCA responsável pela venda realizada.
- **Dt. Ult. Alter.:** data que foi realizado a última alteração no título.
- **Comp. Bco:** número do banco onde o cheque será compensado.
- **Bco.:** número do banco emitente do cheque que está vinculado ao título.
- **Ag.:** apresenta o número da agência, referente ao banco, para o recebimento do título.
- **Cheque:** apresenta o número do cheque referente ao banco, agência e C/C para o recebimento do título.
- **C/C:** apresenta a conta corrente do banco relacionado à agência.
- **Dt. Desd.:** data que foi realizado o último desdobramento.
- **Dt. Lanc. Ch.:** data que foi gerado o lançamento do cheque.
- **Nro. Carreg.:** apresenta o número do carregamento da venda referente ao título a receber.
- **Dt. Venc. Or.:** data de vencimento informado na geração do título no momento da venda.
- **Cod. Superv.:** apresenta o código do supervisor do RCA responsável pela venda realizada.
- **Dt. Cx. Mot.:** data que foi realizado o fechamento do caixa motorista.
- **Cod. Func. Cx. Mot.:** número da matrícula do funcionário que realizou o fechamento do caixa motorista.
- **Cód. Banco:** código do banco que foi gerado boleto bancário, somente é gravado pela rotina 1504 de geração de duplicatas.
- **Nosso Num. Bco:** apresenta o nosso número do banco, gerado automaticamente para o título a ser pago.
- **Valor Orig.:** apresenta o valor original do título conforme o título foi gerado no faturamento, antes de qualquer intervenção do usuário através das operações disponíveis no sistema (desdobramento, prorrogação, acerto etc.).
- **Num. Trans.:** número da transação gerada na venda.
- **Vlr. Pago:** valor que foi pago no título.
- **Cód. Motorista:** apresenta o código do motorista relacionado ao carregamento.
- **Obs.:** apresenta a observação colocada pelo gerador da duplicata no momento da geração do mesmo.
- **Obs. 2:** apresenta o complemento da observação colocada pelo gerador da duplicata no momento da geração do mesmo.
- **% Com.:** % comissão pago ao RCA responsável pela geração da venda.

- **Fil. NF:** filial de geração da nota fiscal.
- **Cód. Barra:** apresenta o código de barras do boleto bancário referente ao título a receber.
- **Cod. Func. Ult. Alter.:** código do funcionário que realizou a última alteração no título.
- **CGC/CPF:** apresenta o CGC/CNPJ do cliente pessoa jurídica ou o CPF do cliente pessoa física.
- **Cod. Cob. Orig.:** apresenta o código de cobrança original do título a receber, ou seja, é o código de cobrança emitido antes do título ser desdobrado ou alterado, mudando a sua cobrança.
- **Cod. Func. Desd.:** código do funcionário que realizou o último desdobramento do título.
- **Dt. Pag. Comiss.:** data que foi realizado o pagamento de comissão ao RCA ou Motorista.
- **Hora Desd.:** hora que foi realizado o desdobramento do título.
- **Min. Desd.:** minuto que foi realizado o desdobramento do título.
- **Rotina Desd.:** rotina que gerou a duplicata a partir de um desdobramento.
- **Vlr. Desc.:** valor de desconto concedido ao cliente.
- **Nro. Checkout:** apresenta o número do checkout onde o título foi gerado através da venda realizada.
- **Cod. Func. Checkout:** apresenta o código do funcionário responsável pela venda realizada no número do checkout, que gerou o título.
- **Cod. Banco CM:** código do banco que foi gerado boleto bancário, somente é gravado pela rotina 1504 de geração de duplicatas
- **Agrupado:** informa se o título está agrupado a outros, utilizado normalmente em negociações.
- **Cód. Emitente:** matrícula do funcionário que realizou a geração da duplicata
- **Bloq. Desd.Emit. Difer.:** exibe o desdobramento do título por funcionário, não permitindo o desdobramento por funcionário diferente do que gerou a duplicata.
- **Dep. Banc. (Cobr.):** define se o título será pago através de um depósito bancário.
- **Data:** data atual que será realizado o desdobramento do título.

1.1.7.2.4 Grid Desdobramento Manual

A grid "Desdobramento Manual" será apresentada somente quando o tipo de desdobramento manual for selecionado, disponibiliza as seguintes colunas com informações relacionadas aos títulos a serem desdobrados.

-
- **Cod. Cob.:** apresenta o código de cobrança da duplicata do título a receber.
 - **Cobrança:** apresenta a descrição da cobrança de acordo com o seu código.
 - **Cod. Cli.:** apresenta o código do cliente referente a duplicata (título) a receber.
 - **Cliente:** apresenta o nome do cliente de acordo com o seu código.
 - **Dt. Venc.:** apresenta a data de vencimento do título (duplicata).
 - **Valor título:** soma do valor total dos títulos selecionados para desdobramento.
 - **Juros Previstos:**
 - **Valor Total Previsto:**
 - **Comp. Bco.:** número do banco que o cheque que será compensado.
 - **Bco.:** número do banco emissor do cheque que está vinculado ao títulos.
 - **Ag.:** apresenta o número da agência, referente ao banco, para o recebimento do título.
 - **D:** apresenta o dígito verificador da agência.
 - **C/C:** apresenta a conta corrente do banco relacionado à agência.
 - **D:** dígito verificador da conta corrente
 - **Cheque:** apresenta o número do cheque referente ao banco, agência e C/C para o recebimento do título.
 - **D:** dígito verificador do cheque vinculado ao título.
 - **Dt. Abertura Conta:** apresenta a data de abertura da conta corrente.
 - **CGC/CPF:** apresenta o CGC/CNPJ do cliente pessoa jurídica ou o CPF do cliente pessoa física.
 - **Obs./Emitente:** apresenta a observação colocada pelo gerador da duplicata no momento da geração do mesmo.
 - **Observações:** utilizado para a digitação de pequenos comentários com até vinte caracteres.
 - **Nro. Trans.:** número da transação gerada na venda.
 - **Cód. Barra:**
-

1.1.7.3 Ações mais Comuns

Neste guia você encontrará as informações necessárias para ajudá-lo nos processos mais utilizados nessa rotina. Consulte o conteúdo clicando nos links abaixo!

[Desdobramento Automático](#)

[Desdobramento Manual](#)

[Desdobramento Agendado](#)

1.1.7.3.1 Desdobramento Automático

Objetivo

Realizar o desdobramento de forma automática dos títulos a receber.

Importante: quando for selecionada a opção "nenhum" no filtro "Filial" serão apresentados os títulos de todas as filiais da empresa.

- Caso exista algum impedimento para realizar o desdobramento do título selecionado, será apresentado o motivo pelo qual não é possível prosseguir o processo de desdobramento, na parte inferior da rotina na tela "Duplicatas a Desdobrar" ao clicar no botão "Próximo";
- Ao realizar o desdobramento de boletos bancários, todas as informações bancárias serão deletadas, como por exemplo, o código de barras e a linha digitável. Sendo necessário gerar novos dados na rotina "1502 – Baixar Arquivo Magnético CNAB 400".
- A rotina não permite o desdobramento de títulos com carregamento em aberto.

Parametrização Básica:

- 2718 - Forma de Cálculo de Juros
- 1259 – N° máximo dias no desdobramento (rotina 1210)
- 2195 – Utilizar controle de limite de crédito por CPF ou CNPJ

- 1416 – Permitir desdobrar título vencido
- 1057 – Permitir desdobrar com RCAs Diferentes (rotinas 402, 1210, 1228)
- 1035 – Verifica Nível de Venda no Acerto e Desdobramento

Passos para a execução do processo

- 1) Selecionar a opção ["Automático por Agrupamento: Selecionando esta opção, será apresentado novo processo de desdobramento por agrupamento."](#);
- 2) Clicar no botão ["Próximo"](#);
- 3) Selecionar a ["Filial"](#) que deseja visualizar e realizar o agrupamento de contas a receber;
- 4) Caso deseje especificar a pesquisa, utilizar os demais filtros disponibilizados na rotina;
- 5) Clicar no botão ["Próximo"](#);
- 6) Selecionar na caixa ["Opções de Agrupamento"](#) os campos que determina a forma de agrupamento dos títulos, conforme necessidade do cliente, para que sejam apresentados na grid "Duplicatas a Desdobrar", clicando no botão ">";
- 7) Clicar no botão ["Próximo"](#);
- 8) Selecionar na [grid](#) os títulos que deseja realizar o desdobramento, caso seja todas as duplicatas, clicar no botão ["Marcar Todos"](#);
- 9) Clicar no botão ["Próximo"](#);
- 10) Inserir na [grid "Desdobramento Automático"](#) os dados necessários para a realização do desdobramento;
- 11) Clicar no botão ["Próximo"](#);
- 12) Será apresentada a tela Informação com a seguinte mensagem "Processo de agrupamento de contas a receber concluído! Favor conferir os títulos gerados pela rotina, se eles estão consistentes

com as entradas feitas no desdobramento." Clicar "OK".

13) Clicar no botão "[Próximo](#)" para iniciar novo desdobramento.

1.1.7.3.2 Desdobramento Manual

Realizar o desdobramento de forma manual dos títulos a receber.

Antes de iniciar a simulação de baixa de título verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para simular o desdobramento de título, siga os passos a baixo:

- 1) Selecionar a opção **Manual**;
- 2) Clique o botão **Próximo**;
- 3) Selecionar as **Filial(is)** que deseja visualizar e realizar o agrupamento de contas a receber;
- 4) Caso deseje especificar a pesquisa, utilizar os demais filtros disponibilizados na rotina;
- 5) Clique o botão **Próximo**;
- 6) Selecionar na grid os títulos que deseja realizar o desdobramento, caso seja todas as duplicatas, clicar no botão **Marcar Todos**;

Observação: Caso seja um título baixado através do **Força de Vendas**, será demonstrada a mensagem: **O título xxx não pode ser baixado, pois está na rota do RCA. Favor realizar o acerto do título na rotina 410 – Acerto de carga/caixa**, não permitindo alterações nos títulos, garantindo que o mesmo desdobramento realizado no **Força de Vendas** seja realizado no **WinThor**, evitando assim erros de processo e falhas no financeiro. Para isto, é necessário validar através da rotina **132 - Parâmetros da Presidência** o parâmetro **2659 - Utiliza roteirização** e o parâmetro **2660 – Atualiza rota de clientes no momento da venda?**.

- 7) Clique o botão **Próximo**;
- 8) Informe os dados do desdobramento na planilha;

Observações:

Caso selecione o tipo de cobrança **Cartão**:

- Será apresentada a seguinte mensagem: **Foi informada uma cobrança que está parametrizada como cartão de crédito, deseja dividir tal valor no cartão?**, escolha uma das opções conforme necessidade.
- Quando marcada na rotina **522 – Cadastro tipo de cobrança**, aba **Cartão de crédito**, a opção **A taxa de administração da operadora será cobrada na primeira parcela**, a cobrança da taxa administrativa da operadora de cartão será cobrada tudo na primeira parcela.

9) Caso escolha a opção **Sim**, será aberta a tela **Dividir contas a receber no cartão**.

10) Informe os dados conforme necessidade;

11) Clique o botão **Confirmar**;

10) Preencha os campos: **VI. Acréscimo**, **VI. Cartório**, **VI. Crédito** caso necessário;

11) Clique o botão **Próximo**;

12) Será apresentada a tela Informação com a seguinte mensagem **Processo de agrupamento de contas a receber concluído! Favor conferir os títulos gerados pela rotina, se eles estão consistentes com as entradas feitas no desdobramento**. Clique em **OK**. Será apresentada a mensagem **Deseja imprimir o(s) recibo(s) do(s) título(s) desdobrado(s) como cheque à vista?**, clicar em **Sim**, onde será emitido recibo com cobrança igual a CHV. Caso contrário o recibo não será impresso.

13) Clique o botão **Próximo** para iniciar novo desdobramento.

Observações:

- Caso exista algum impedimento para realizar o desdobramento do título selecionado, será apresentado na parte inferior da rotina na tela **Duplicatas a Desdobrar**, ao clicar o botão **Próximo**, o motivo pelo qual não é possível prosseguir o processo de desdobramento.
- Ao realizar o desdobramento de boletos bancários, todas as informações bancárias serão deletadas, como por exemplo, o código de barras e a linha digitável. Sendo necessário gerar

novos dados na rotina **1502 – Baixar Arquivo Magnético CNAB 400**.

- A rotina não permite o desdobramento de títulos com carregamento em aberto.
-

1.1.7.3.3 Desdobramento Agendado

Objetivo:

Possibilitar o desdobramento agendado, ou seja, permitir que o usuário defina, de acordo com as atividades da empresa, se os agrupamentos serão realizados considerando a data do último agrupamento e a periodicidade, ou considerando a data previamente agendada na rotina **1203 - Extrado de Cliente**.

Parametrização Básica

2714 - Usar Processo de Agrupamento Agendado

Passos para a execução do processo

1) Na tela inicial, marque a opção [Agendado \(semiautomático\)](#). Em seguida, clique em **Próximo**;

Obs.: caso esteja marcada a permissão **15 - Bloquear Acesso ao Tipo Agendado (semiautomático)** na rotina **530 - Permitir Acesso a Rotina**, ao clicar em **Próximo** será exibida a mensagem **Usuário sem acesso para desdobramento agendado (semiautomático)**.

2) Selecione o [Cliente](#) e caso, queira realizar o agrupamento de acordo com a data do último agrupamento e a periodicidade, marque a opção [Data Agrupamento](#), caso deva ser considerada a data agendada e a periodicidade, marque a opção [Data de Agendamento](#) e clique em **Próximo**;

3) Selecione na *grid* a duplicata a desdobrar e clique em **Próximo**;

4) Na *grid*, informe os dados do desdobramento, durante este processo, ao selecionar o tipo de cobrança **Cartão**, será apresentada a seguinte mensagem: **Foi informada uma cobrança que está parametrizada como cartão de crédito, deseja dividir tal valor no cartão?**, escolha uma

das opções conforme necessidade.

5) Caso escolha a opção **Sim**, será aberta a tela **Dividir contas a receber no cartão**. Informe os dados conforme necessidade, e clique no botão **Confirmar**.

6) Clique em **Próximo**. Será exibida a mensagem **Deseja realizar o desdobramento dos títulos listados** escolha a opção **Sim**.

Observação: Quando marcada na rotina **522 – Cadastro tipo de cobrança**, aba **Cartão de crédito**, a opção **A taxa de administração da operadora será cobrada na primeira parcela**, a cobrança da taxa administrativa da operadora de cartão será cobrada tudo na primeira parcela.

1.1.7.4 Rotinas Dependentes

Não existem rotinas **dependentes** de processo ou alterações da rotina "1228 - Agrupamento de Contas a Receber" para serem atualizadas em conjunto à **atualização** dessa rotina.

1.1.7.5 Evolução

Neste guia você encontrará **o que há de novo no WinThor**. Consulte o conteúdo clicando nos links das versões abaixo!

[Atualizações Obrigatórias](#)

[Versões Anteriores](#)

Descubra as novidades da versão mais recente do **WinThor**, através do [Boletim de Evolução](#).

1.1.7.5.1 Atualizações Obrigatórias

Recomendação ao Usuário WinThor

Para o correto funcionamento do Sistema WinThor, **é altamente recomendável que a empresa agende um período para atualização da estrutura do Banco de Dados através da rotina "560 – Atualizar Banco de Dados"**, de acordo com a última versão disponível no *WinThor Upgrade*. **RECOMENDA-SE realizar essa atualização assim que baixar rotinas com uma nova versão, entretanto, deve-se agendar um horário específico, de preferência em um**

FIM DE SEMANA, para executar essa atividade.

Escolha o melhor dia do fim da semana para que esse processo possa ser realizado, onde nenhum usuário poderá estar operando o WinThor.

Importante: a rotina "560" é disponibilizada diariamente atualizada no *WinThor Upgrade*, onde ela poderá ser baixada.

São indispensáveis os seguintes procedimentos, **no momento em que a atualização do Banco de Dados estiver sendo realizada:**

- 1) Executar todas as tabelas da aba "Criação/Alteração de Tabelas Campos" na rotina "560 – Atualizar Banco de Dados";
- 2) Executar na aba "Menu/Permissões/ Fórmulas" as opções "Criação de Rotina (Rotina 529) e "Gerar Permissões de Acesso (rotina 530);

Para a **Criação/Alteração de Índices, a atualização deve obedecer a recomendação de seu DBA (Administrador de Banco de Dados)**, por se tratar de atualização de desempenho (performance) de rotinas. A execução desse processo poderá ser demorada, sendo assim, orientamos que ela seja feita em um dia que não tenha expediente na empresa.

1.1.7.5.2 Versões Anteriores

Versão 17.03

Não houve alteração na rotina para essa versão.

Versão 17.02

- **Exibição automática da rotina**

Para que o processo de agrupamento de contas a receber seja agilizado, a rotina 1228 será iniciada a partir da rotina "1402 – Gerar Faturamento" ao clicar no botão "Confirmar".

Da 17.01 à Versão 16.11

Não houve alteração na rotina para essas versões.

Versão 16.10

- **Desdobramento de títulos vencidos**

A restrição do desdobramento de títulos vencidos com data inferior à data atual poderá ocorrer caso a nova permissão "14 - Não permitir desdobramento com vencimento inferior a data atual" da rotina "530 - Permitir Acesso a Rotinas" esteja marcada.

• Títulos associados ao DNI

Os títulos a serem desdobrados serão validados conforme segue abaixo:

- Caso o título selecionado, na tela “Duplicatas a Desdobrar”, esteja vinculado a um DNI, ao clicar em “Próximo”, será apresentada a seguinte mensagem de alerta no rodapé:
- “O título 'xxx' não pode ser desdobrado porque está associado a um DNI. Número de associação: 'x'.
- Caso contrário, o título será desdobrado normalmente.

Ainda na tela “Duplicatas a Desdobrar”, o número da associação do título vinculado ao DNI poderá ser visualizado através da nova coluna “Num. associação DNI”.

Versão 16.09 e 16.08

Não houve alteração na rotina para essas versões.

Versão 16.07**• Controle de Correntista**

Incluído processo para utilizar controle de correntista que permitirá no ato do desdobramento a inserção de contatos (necessários para que haja a liberação de recebimento de cheque de terceiros) quando a cobrança informada começar com as letras "CH". Desta forma, foi incluída a validação do parâmetro "2541 - Utiliza controle de correntista" na rotina "132 – Parâmetros da Presidência", que funcionará da seguinte forma:

- Caso esteja marcado como "Não", a rotina continuará validando o campo "Aceita Cheque de Terceiros" do cadastro de cliente (rotina "302 – Cadastrar Cliente", aba "Pos. Financeira").
- Caso contrário, a rotina irá realizar o seguinte procedimento:

- Na tela desdobramento será possível incluir o contato, onde caso o cliente (emitente do cheque) não esteja cadastrado irá possibilitar a inclusão, através da tela "Cadastro de Contato/Sócio". Portanto este contato ficará pendente de autorização, não sendo permitido terminar o desdobramento se existir pelo menos um dos emitentes dos cheques que não foi autorizado. Ao clicar no botão "Próximo" e possuir cheque que os contatos ainda não foram autorizados será gerada a seguinte mensagem: "Foi definido na rotina "132" que empresa usa controle de correntistas e existem contatos ainda não autorizados. Favor solicitar ao responsável para liberar os contatos ou altere o emitente do cheque."

- Ao clicar em "Próximo", será apresentada uma mensagem para o responsável (definido na rotina "528 – Cadastrar Funcionário/Setor", na aba "Financeiro") pela autorização, ficando disponível no "Menu" do WinThor na opção de recados. Sendo enviada a seguinte mensagem para o responsável: "Favor liberar os contatos pendentes para que possa dar continuidade no fechamento do carregamento/caixa ou desdobramento do título. Obrigado".

- Para permitir o término do desdobramento o responsável deverá autorizar os referidos contatos através da rotina "1281 – Bloqueio/desbloqueio de contatos" e retornar na rotina "1228" e clicar no botão "Próximo";

Obs¹.:

- Caso um contato esteja cadastrado para um determinado cliente e outro cliente pague com um cheque deste contato, e que os dados forem os mesmos, serão replicados os dados deste contato

para o cliente que estiver sendo inserido o cheque;

- Somente serão gravados os contatos na tela desdobramento quando houver confirmação do desdobramento, pois caso seja clicado no botão cancelar os contatos informados serão perdidos;

- Todos os contatos inseridos pela rotina serão gravados como "Autoriza cheque" igual a "Não";

Obs².:

É necessário atualizar as seguintes opções da rotina "560 – Atualizar Banco de Dados":

- Tabela de parâmetros por Filial - 132 na aba Criação/Alteração de tabelas e campos", sub-aba "P", aba "Pa-Pj".

- Tabela de contatos na aba Criação/Alteração de tabelas e campos", sub-aba "C", aba "Con".

- Tabela de funcionários na aba Criação/Alteração de tabelas e campos", sub-aba "E".

- Marcar sim no parâmetro "2541 - Utiliza controle de correntista" da rotina "132 – Parâmetros da Presidência".

• Novos campos

Incluído os campos "Qtd possível de parcelas", "Qtd total já existente" e "Qtd disponível" na tela "Desdobramento Manual", onde serão apresentadas o número de parcelas restantes para desdobramento. Quando o número máximo de prestações possíveis para o título durante o desdobramento for ultrapassado, não será possível prosseguir e confirmar o desdobramento, desde que não haja "Diferença" entre os valores selecionados e os desdobrados.

Quando a quantidade de desdobramento for zero, a rotina exibirá a mensagem: "Essa é a última parcela disponível para desdobramento. Favor informar todo o valor restante nessa parcela ou redistribuir os valores entre as parcelas. Caso continue, poderá ser perdido tudo."

Versão 16.06

• Validação do CNPJ/CPF

Incluída a validação do CNPJ/CPF na coluna "CNPJ/CPF" da *grid* de desdobramento tanto para a opção de desdobramento manual quanto para o desdobramento automático. Ao informar um número inválido, será exibida a seguinte mensagem: "Atenção! CNPJ/CPF Inválido, favor informar um número válido para continuar. OK".

Possui a finalidade de validar antecipadamente o número do CNPJ/CPF no ato da digitação para agilizar o processo.

Da Versão 16.05 à Versão 16.03

Não houve alteração na rotina para essas versões.

Versão 16.02

• Automático por Agrupamento

Incluída a validação da permissão "13-Bloquear Acesso ao tipo "Automático por Agrupamento" da

rotina "530 – Permitir Acesso a Rotina" que funcionará da seguinte forma:

– Caso esta opção esteja marcada, ao selecionar a opção "Automático por Agrupamento" e clicar no botão "Próximo" na tela inicial, será exibida a seguinte mensagem de alerta:

– "Usuário sem acesso para desdobramento automático!"

– Caso contrário o processo seguirá normalmente.

Obs.: para utilizar a validação informada acima é necessário executar a rotina "560 – Atualizar Banco de Dados", aba "Menu/Permissões/Fórmula", marcando a opção "Criação/Exclusão Permissão de Acesso (Rotina 530)", a partir da versão 16.01.15.

Versão 16.01

Não houve alteração na rotina para essa versão.

Versão 15.11

• Observações

Incluído o campo descritivo "Observações" utilizado para a digitação de pequenos comentários com até vinte caracteres, sendo exibido:

– Ao selecionar a opção "Manual" da tela inicial, na tela "Desdobramento Manual".

– Ao selecionar a opção "Automático" da tela inicial, na tela "Desdobramento Automático".

• Novas funções

Incluídas as seguintes funções na *grid* da tela "Duplicatas a Desdobrar", proporcionando maior agilidade ao processo de desdobramento:

– "Ordenação"

– "Limpar"

– "Agrupar"

– "Remover coluna"

– "Seleção de campo"

– "Alinhamento"

– "Melhor posição".

• Cobrança do tipo CHV

Incluída no desdobramento, ao clicar no botão "Próximo" a seguinte mensagem informativa:

– "Processo de agrupamento de contas a receber concluído!", clicando em "OK", aparecerá a mensagem de alerta a seguir:

– "Deseja imprimir o(s) recibo(s) do(s) título(s) desdobrado(s) como cheque à vista?", ao clicar em "Sim", será emitido o recibo (com cobrança igual a CHV).

– Caso contrário o recibo não será impresso.

Versão 15.10

• Múltipla Seleção

Incluída a múltipla seleção nos seguintes campos de pesquisa, da tela "Filtros" (das opções "Automático por agrupamento" e "Manual"):

– "RCA"

– "Cobrança"

- "Cliente"
- "Ramo"

- **Data de emissão**

Incluída a validação da informação preenchida no campo "Data de Emissão" que funcionará da seguinte forma:

- Caso seja informada uma data de vencimento inferior a data de emissão original do título será exibida a seguinte mensagem de alerta:
- "A data de vencimento do título não pode ser menor que data original de emissão".

Versão 15.09

- **Simulação do Desdobramento**

Incluído o botão "Simular Desd." nas abas abaixo:

- "Desdobramento Automático" (na quinta tela), após clicar na opção "Automático por agrupamento" da tela inicial.
- "Desdobramento Manual" (na quinta tela), após clicar na opção "Manual" da tela inicial. Ao clicar neste botão, será realizada uma simulação dos títulos selecionados para desdobramento, calculando os valores de juros, caso os títulos a serem prorrogados estejam vencidos ou que a data de vencimento original seja prorrogada, onde utilizará a taxa de juros cadastrada para a referida cobrança informada.

- **Processos de Cobrança**

Feitas as seguintes inclusões:

- Caixa "Operação", na tela "Filtro", com as seguintes opções:
 - "Somente títulos enviados": indica que foi gerado boleto bancário do referido título.
 - "Somente títulos não Enviados": indica que não foi gerado boleto bancário do referido título.
 - "Todos": exibe todos os títulos.
- Coluna "Status Boleto" na tela "Duplicatas a Desdobrar", que pode exibir os valores a seguir:
 - "Em Carteira": apresenta os títulos que não foram gerados boletos.
 - "Enviado ao Banco": apresenta os títulos que foram gerados boletos.
 - "Cartório": apresenta os títulos que foram gerados boletos e enviados a cartório
 - "Protesto": apresenta os títulos que foram gerados boletos, enviados a cartório e que foram protestados.
- Gravação da última alteração da *grid* na aba "Duplicatas a Desdobrar", onde o usuário poderá alterar a posição das colunas da maneira que desejar; Ao fechar e abrir a rotina, será exibida a *grid* na mesma configuração anterior para facilitar a análise dos dados.

Obs.: para utilizar as inclusões acima informadas é necessário executar a rotina "560 – Atualizar Banco de Dados", aba "Criação/Alteração de Tabelas e Campos", sub-aba "P", sub-aba "PI-Pri" marcando a opção "Tabelas de contas a receber", a partir da versão 15.09.30.

- **Sinal do Help**

Incluído o símbolo de interrogação no canto superior direito da rotina, para indicar que ela possui o help atualizado (Novo Help). Para facilitar o acesso à ajuda do (help) da rotina, anteriormente era exibido quando solicitada a ação da tecla "F1", agora o usuário poderá também clicar no símbolo de

interrogação (?), que a tela de ajuda e informação sobre a rotina será exibida.

Obs.: é necessário baixar o help através do Whinthor.net ou Whintor *Upgrade*, sendo:

- No Whinthor.net: clicando em 'Boletim de Evolução', no link 'Clique aqui para acessar o novo help do Winthor ou;
 - No Whintor *Upgrade*, na aba 'Outros'.
-

Versão 15.08

- **Novos campos**

Incluídos os seguintes totalizadores na tela "Desdobramento Manual" (tipo de desdobramento "Manual", selecionado na tela inicial):

"Prazo Médio Duplicatas Originais": apresenta o valor do prazo médio dos títulos selecionados para desdobramento, realizando o cálculo a seguir:

Prazo Médio Duplicatas Originais = X / Y

X = Somatório [(Data Vencimento Título Selecionado - Data Emissão Título Selecionado) * Valor Título Selecionado]

Y = Somatório [Valor Título Original]

Prazo Médio Duplicatas Desdobradas: apresenta o valor do prazo médio dos títulos que estão sendo informados nesta tela.

Prazo Médio Duplicatas Desdobradas = A / B

A = Somatório [(Data Vencimento Título Desdobrado - Data Emissão Título Desdobrado) * Valor Título Desdobrado]

B = Somatório [Valor Título Desdobrado]

- **Percentual de desconto dos títulos**

Incluído o seguinte cálculo do valor do percentual de desconto dos títulos:

% Desconto = (Total Descontos / Total Títulos) * 100

Onde:

Total Descontos: é a totalização dos valores dos descontos informados nos títulos selecionados.

Total Títulos: é a totalização dos valores dos títulos selecionados.

Ao gerar os títulos desdobrados, o valor do campo "% Desconto" será gravado nos títulos destino.

Caso a cobrança do título seja em Débito de Motorista (DEBM), RCA (DEBV) ou Funcionário (DBFU), não serão gravados o percentual de "% Desconto" no título e nem o valor do desconto, pois o valor informado para estas cobranças é o valor real retirado da carga, ou seja, para estes títulos não haverá descontos.

Da Versão 15.07 à Versão 15.05

Não houve alterações na rotina para essas versões.

Versão 15.04

- **Gravação dos títulos de desdobramento**

Incluída a gravação interna da informação inserida pelo usuário no campo "Nro. Transac" na tela "Filtros" a fim de transferir para os títulos destinos o "número da transação", do título original (caso haja). Caso sejam selecionados mais de um título para desdobramento será considerado o número de transação de apenas um deles.

- **Geração de arquivo**

Alterada para buscar as seguintes informações registradas na rotina "1303 – Devolução de Cliente" no momento da geração do arquivo:

- Número do banco;
- Digitador verificado da cobrança;
- Numero de dias do prazo protesto;
- Código do banco da cobrança magnética;
- Código de barras;
- Linha digital.

Versão 15.03

- **Títulos Acertados no Caixa Motorista**

Incluída a validação da permissão de acesso "10-Impedir Exibir Somente Títulos Acertados no Caixa Motorista" da rotina "530- Permitir Acesso a Rotina", através da aba „Filtros., com a finalidade de impedir que o usuário realize o desdobramento, somente de títulos acertados no caixa motorista, obedecendo aos seguintes critérios:

Caso esta permissão esteja marcada, a opção „Somente Títulos Fechados no Cx.Motorista., na tela „Filtros., não será exibida ao usuário;

Caso contrário, esta opção será exibida normalmente na tela.

Obs.: para a criação da permissão de acesso acima informada, deverá executar na rotina "560 - Atualizar Banco de Dados", aba 'Menu/Permissões/Formula', a opção 'Gerar Permissão de Acesso (Rotina 530)', com versão 15.03.00 ou superior.

- **Antecipação de Vencimento e Vários Títulos com mesmos dados de cheque**

Incluída a validação das seguintes permissões de acesso da rotina "530-Permitir Acesso a Rotina", com a finalidade de possibilitar a manutenção dos títulos, realizando a antecipação das datas de vencimento selecionadas e permitir o desdobramento/agrupamento de títulos que possuam os mesmos dados de cheque.

"11- Permitir Antecipação de Vencimento": quando marcada, permitirá a antecipação do vencimento do título, isto é, desdobrar títulos com a data de vencimento anterior ao original selecionado;

"12- Permitir Vários Títulos com os Mesmos Dados de Cheque": quando marcada, possibilitará o desdobramento de vários títulos com o mesmo número de cheque, ou com o mesmo número de cheque que já estão em outros títulos do contas a receber.

Obs.: para a criação da permissão de acesso acima informada, deverá executar na rotina "560 -

Atualizar Banco de Dados", aba 'Menu/Permissões/Formula', a opção 'Gerar Permissão de Acesso (Rotina 530)', com versão 15.03.00 ou superior.

Versão 15.02

- **Replicar o código da rotina no desdobramento**

Incluída a replicação interna do código da rotina, que efetuou o lançamento do título original para o título destino, quando ocorrer algum desdobramento de títulos que possuem o referido código informado, com a finalidade de gravar nos títulos destinos o código da rotina que deu origem aos títulos desdobrados.

Obs.: é necessário estar com as rotinas "2075-Frente de Caixa" e "306-Emissão de ECF por pedido", atualizadas, pois, este processo foi criado para agilizar o fechamento do caixa via rotina "402-Acertar Carga" e "409- Acerto de Caixa Checkout".

Da Versão 15.01 à Versão 14.09

Não houve alterações na rotina para essas versões.

Versão 14.08

- **Coluna "Dt. Abertura Conta"**

Incluída a coluna "Dt. Abertura Conta" na grid da tela "Desdobramento Manual" e "Desdobramento Automático". Assim o usuário poderá informar a data de abertura da conta no momento do agrupamento.

Versão 14.06

- **Permissão de acesso**

Implementada a validação da permissão de acesso "8 - Impedir desdobramento de título com cliente bloqueado":

- Caso esteja habilitado, será impedida a seleção de título(s) de cliente Bloqueado, na tela "Duplicatas a Desdobrar", para desdobramento, seja sozinho ou em conjunto com outros clientes que não estão Bloqueados. Se esta situação ocorrer, será exibida a mensagem "Usuário sem permissão para Desdobrar Título de Cliente que está Bloqueado."

- Caso esteja desabilitado, não será feita restrição de desdobramento de título de cliente Bloqueado.

Para a criação da permissão de acesso "8 - Impedir desdobramento de título com cliente bloqueado", deverá atualizar na rotina "560 - Atualizar Banco de Dados" aba "Permissões", a opção "Gerar permissão de acesso (rotina 530)".

- **Duplicatas a Desdobrar**

Incluída a coluna "RCA2" e alterado o tipo da grid na tela "Duplicatas a Desdobrar". Nela o usuário terá a opção para customizar a configuração das colunas da grade (mostrando ou ocultando),

através do botão localizado no canto superior esquerdo da grade (cujo hint é "Clique aqui para mostrar/ocultar/mover colunas").

Versão 14.05

- **Inclusão de desdobramento para o cliente principal**

Alterado o desdobramento de títulos de uma mesma rede de clientes para o código do cliente principal, mesmo que não haja nenhum título vinculado ao código principal.

Versão 14.04

- **Implementação da Comissão de Profissional**

Implementado tratamento para os percentuais de comissão dos profissionais ao realizar o desdobramento de títulos.

1) Se o parâmetro da filial "Permitir desdobramento de títulos com profissionais diferentes" estiver desabilitado.

- Se estiver informado o primeiro profissional no título:

+ Não será permitido desdobrar títulos com primeiro profissional diferente.

+ Não será permitido desdobrar títulos do primeiro profissional com outros, sem o mesmo informado.

+ Não será permitido desdobrar títulos com datas de pagamento de comissão do primeiro profissional diferenciadas.

+ Gravar no novo título o código do primeiro profissional conforme títulos originais do desdobramento.

- Se estiver informado o segundo profissional no título:

+ Não será permitido desdobrar títulos com segundo profissional diferente.

+ Não será permitido desdobrar títulos do segundo profissional com outros, sem o mesmo informado.

+ Não será permitido desdobrar títulos com datas de pagamento de comissão do segundo profissional, diferenciadas.

+ Gravar no novo título o código do segundo profissional, conforme títulos originais do desdobramento.

- Se estiver informado o terceiro profissional no título:

+ Não será permitido desdobrar títulos com terceiro profissional diferente.

+ Não será permitido desdobrar títulos do terceiro profissional com outros, sem o mesmo informado.

+ Não será permitido desdobrar títulos com datas de pagamento de comissão do terceiro profissional diferenciadas.

+ Gravar no novo título o código do terceiro profissional conforme títulos originais do desdobramento.

2) Caso contrário, se o parâmetro da filial "Permitir desdobramento de títulos com profissionais diferentes" estiver habilitado:

- Os novos títulos resultantes do desdobramento ficarão com os profissionais informados em um dos títulos, e toda a comissão dos títulos originais ficará para estes profissionais.

3) Cálculo do percentual de comissão do título a ser gerado (para cada profissional):

- Percentual de comissão do novo título para profissional 'h' [de 2 a 4] = Soma do valor de comissão, a ser recebido em cada título a ser desdobrado dividido pelo valor do novo título multiplicado por 100.
 - Obs.: Este cálculo já é realizado para comissão do RCA, o que difere é o percentual de comissão usado.
-

1.1.7.6 Respostas às Perguntas mais Frequentes

Neste guia você encontrará as informações necessárias para ajudá-lo no esclarecimento das dúvidas mais frequentes nessa rotina. Consulte o conteúdo clicando nos links abaixo!

[Como bloquear o desdobramento com prazo médio superior ao da venda?](#)

[Como proceder quando surge a mensagem "Limite de crédito insuficiente para o desdobramento do título"?](#)

[Como proceder quando for apresentada a mensagem "O cheque X, já está ligado a outro título, vencido e em aberto."?](#)

[Por que a rotina não permite desdobrar títulos com operações "S" e "N"?](#)

[Como proceder quando for apresentada a seguinte mensagem "A data de vencimento não pode ser inferior a menor data de vencimento do título selecionado"?](#)

1.1.7.6.1 Como bloquear o desdobramento com prazo médio superior ao da venda?

É necessário acessar a rotina "132 – Parâmetros da presidência" e digitar na opção "1259 – N° máximo dias no desdobramento (rotina 1210)" o número máximo de dias a ser considerado no desdobramento. Assim durante a realização do desdobramento pela rotina "1228" serão validadas as informações registradas na rotina "132" desconsiderando os dados da venda. Caso o número de dias ultrapasse o que foi definido no parâmetro, será exibida a seguinte mensagem: "Prazo Médio do vencimento das duplicatas desdobradas Maior que XX dias do prazo médio das duplicatas originais (Num. Transação)" no rodapé da rotina.

1.1.7.6.2 Como proceder quando surge a mensagem "Limite de crédito insuficiente para o desdobramento do título"?

É necessário verificar na rotina "132 – Parâmetros da presidência" o parâmetro "2195 – Utilizar controle de limite de crédito por CPF ou CNPJ".

1.1.7.6.3 Como proceder quando for apresentada a mensagem "O cheque X, já está ligado a outro título, vencido e em aberto."?

É necessário acessar a rotina "530 – Permitir Acesso a Rotina" marcar a opção "12 – Permitir Vários Títulos com os Mesmos Dados de Cheque", depois acessar a rotina "132 – Parâmetros da presidência" e marcar "Sim" na opção "1416 – Permitir desdobrar título vencido" para que seja possível desdobrar títulos vencidos.

1.1.7.6.4 Por que a rotina não permite desdobrar títulos com operações "S" e "N"?

Não é permitido desdobrar títulos que foram gerados boletos juntamente com títulos que não tiveram boletos gerados, pois pode ocasionar divergências e erro caso não seja cancelado o boleto enviado ao cliente/banco. A informação se a cobrança é boleto ou não, deve ser registrada no cadastro da cobrança através da rotina "522 – Cadastrar Tipo de Cobrança" selecionando a opção "Boleto Bancário". A informação de operação é visualizada na coluna OP.

Deve-se acessar a rotina "1207 – Baixa de Títulos" selecionar o título e clicar no botão "Alterar" e colocar todos os títulos no filtro "Emite Boleto Bancário" de forma igual, sendo "sim" ou "não".

1.1.7.6.5 Como proceder quando for apresentada a seguinte mensagem "A data de vencimento não pode ser inferior a menor data de vencimento do título selecionado"?

É necessário acessar a rotina "530 – Permissão de acesso a rotinas" e selecionar a opção "11 – Permitir Antecipação de Vencimento".

1.1.8 1231 - Prorrogar Título

A rotina **1231 - Prorrogar Título** tem como objetivo prorrogar o vencimento de determinado título, possibilitando a inclusão de juros simultaneamente. A prorrogação pode gerar uma nova prestação, ou ser incorporada ao título existente e no caso dos juros, o valor é acrescentado ao valor original do título. A rotina é utilizada quando há necessidade de prorrogar o vencimento de algum título por motivos diversos, tais como: envio de boleto com data errada, entrega de boleto atrasado, e geralmente por negociações pré estabelecidas com o cliente.



Antes de realizar as ações desta rotina é necessário seguir os [procedimentos iniciais](#).

O que você deseja saber?

[Prorrogar Título](#)

[Veja também...](#)

1.1.8.1 Como Prorrogar Título

Para que o registro de compra seja realizado com sucesso é necessário que as rotinas essenciais para o funcionamento do processo estejam atualizadas e os cadastros prévios e parametrizações tenham sido definidos, conforme indicações abaixo:

1 Confira se as rotinas estão atualizadas a partir da versão 25:

Código da rotina	Descrição da rotina	Tabelas
560	Atualizar Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none"> • aba Criação/Alteração de Tabelas Campos • aba Menu/Permissões/Fórmulas <ul style="list-style-type: none"> ✓ Criação de Rotina (rotina 529) ✓ Gerar Permissões de Acesso (rotina 530)
522	Cadastrar Tipo de cobrança	Cadastrar taxa de juros

2 Verifique se as permissões de acesso da rotina 131 - Permitir Acesso a Dados foram habilitadas.

Estas permissões de acesso devem ser liberadas de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso à rotina 1247 - Ficha Contas a Receber
1 - Filial

- 3** Verifique se as permissões de acesso na rotina 530 – Permitir Acesso a Rotina abaixo foram realizadas:

Parâmetro	Definição
1	Permitir Alterar os Juros Calculados
2	Permitir Acesso a opção de Bloqueio do Cliente
3	Só Gerar Vale de RCA dos Juros, sem Alterar Valor do Título
4	Permitir Antecipação da Data de Vencimento
5	Permitir Criar/Editar Layout de Relatório

	Caso haja a necessidade de realizar atualizações de rotinas, cadastros, parametrizações e/ou você possua alguma restrição/permissão de acesso na rotina, procure o administrador responsável pelo Sistema WinThor em sua empresa.
---	---

1.1.8.1.1 Prorrogar Título

Realiza a prorrogação de títulos.

Antes de prorrogar títulos, verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para prorrogar títulos, siga os passos a baixo:

- 1) Informe os filtros, na tela principal da rotina, conforme necessidade;
- 2) Clique em **Ordem de Emissão** e selecionar a ordem conforme necessidade;
- 3) Clique em **F3 - Pesquisar** ou pressionar a tecla **F3**;
- 4) Clique duas vezes sobre o título que deseja prorrogar na planilha ou clique uma vez sobre o título e pressione **Enter**. Será apresentada a tela **Prorrogação do Título**.
- 5) Defina a nova data de vencimento do título no filtro **Novo Vencito.**;
- 6) Confirma o valor **%Juros** ou informar manualmente o campo **Vlr. Juros**;
- 7) Marque a opção **Atraso Entrega** ou **Negociação**, conforme necessidade;

- 8) Informe no campo **Obs./Emitente**, os os dados que se fizerem necessários;
- 9) Clique nas opções **Gerar Vale de Juros**, **Gerar Vales de Juros sem Alterar o Valor do Título** ou **Bloquear Cliente**, conforme necessidade . Será apresentada a tela **Gerar Vale de Juros (RCA)** para as opções de vale;
- 10) Preencha os filtros e campos, conforme necessidade;
- 11) Clique o botão **Confirmar** da tela **Gerar Vale de Juros (RCA)**. Será exibida a mensagem: **Vale gravado com Sucesso! Vale N° xxx Transação NN° xxx**;
- 12) Clique em **OK** para apresentar a tela principal da rotina;

Observação: A quantidade de dia máximo para prorrogação pode ser parametrizada desde que o parâmetro na rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, parâmetro **1036 - N° máximo dias para prorrogação de título** esteja com a quantidade desejada ou maior que a quantidade de dias prorrogada na rotina.

1.1.8.2 Veja também

[Alterar agência bancária dos boletos](#)
[Cancelamento juros gerados indevidamente em títulos prorrogados](#)
[Evitar cálculo automático dos juros e títulos](#)
[Emitir novo título a partir do desdobramento](#)
[Manter número do boleto nos desdobramentos](#)
[Geração de um único boleto](#)

Alterar agência bancária dos boletos

Para alterar a agência bancária dos boletos, é necessário acessar a rotina **1207 - Baixar Títulos**, apagar os dados do banco e emitir boletos na rotina **1504 - Emitir Boleto Bancário Laser** para a agência desejada.

[Topo da página](#)

Cancelamento juros gerados indevidamente em títulos prorrogados

Não é possível cancelar o processo ou os juros gerados pela rotina, é preciso que o usuário tenha muita atenção quando realizar este processo pois não há como reverter. O processo a ser realizado para ajuste desta situação é quitar o valor do título via rotina **1207 - Baixar Título** e lançar um ajuste via rotina **631 - Lançamento de Despesas e Receitas** de despesa para o valor recebido no mesmo banco e moeda baixado.

[Topo da página](#)

Evitar cálculo automático dos juros e títulos

Para não gerar juros automaticamente, é necessário selecionar para o usuário a permissão **1 - Permitir Alterar os Juros Calculados** da rotina **530 - Permitir Acesso a Rotina**. No momento da prorrogação é preciso zerar os campos **Vlr Juros** e **% Juros** da tela **Prorrogação do Título**. Após confirmar, apresentará a tela **Gerar Vale de Juros (RCA)** somente se o usuário gerar um vale dos juros através do campo **Gerar Vale dos Juros**.

[Topo da página](#)

Emitir novo título a partir do desdobramento

Ao desdobrar títulos, o número destes permanece o mesmo, sendo gerado outra prestação ou parcela. Para gerar um novo boleto, é necessário alterar os dados bancários na rotina **1207 - Baixa de Títulos** e acessar a rotina **1504 - Emitir Boleto Bancário Laser**, se o título já tiver sido enviado e registrado no banco. Caso seja realizado um desdobramento em valor, é preciso cancelar o título na agência bancária, e gerar um novo boleto para enviar novamente com as devidas alterações.

[Topo da página](#)

Manter número do boleto nos desdobramentos

Para que permaneça o número do banco nos desdobramentos, na rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, é necessário informar **SIM** nos parâmetros **1041 - Manter nosso n° banco no desdobramento** para manter no desdobramento pela rotina **410** e **1490 - Manter nosso n° banco no desdobramento** para desdobramento pela rotina **1228**.

[Topo da página](#)

Geração de um único boleto

Para gerar um único boleto, já calculando os juros, após prorrogar um título, é necessário desdobrar a parcela de juros e a parcela original para uma única parcela na rotina **1228 - Agrupamento de Contas a Receber**.

[Topo da página](#)

Capacitação Continuada



A PC Sistemas disponibiliza soluções em treinamento, através de modalidades de ensino que vão ao encontro da necessidade específica do cliente, buscando satisfazer seu objetivo na relação de investimento x benefício. São oferecidos cursos presenciais e à distância. Os treinamentos presenciais podem ser ministrados em todos os Centros de Treinamentos da PC ou na empresa do cliente (In Loco). Conheça nossos programas de capacitação continuada, acessando o site: www.treinamentopc.com.br

1.1.9 1247 - Ficha Contas a Receber

Na rotina **1247** será possível realizar a emissão das fichas de controle do contas a receber da empresa gerado pelas rotinas **1206 – Inclusão de Títulos a Receber** e **1402 – Gerar Faturamento**. A utilização dessa rotina se dará sempre que o usuário desejar conferir ou obter um maior controle do contas a receber da empresa.



Antes de realizar as ações desta rotina é necessário seguir os [procedimentos iniciais](#).

O que você deseja saber?

[Emitir Ficha Contas a Receber](#)

[Veja também..](#)

1.1.9.1 Como Emitir Ficha Contas a Receber

Para que o registro de compra seja realizado com sucesso é necessário que as rotinas essenciais para o funcionamento do processo estejam atualizadas e os cadastros prévios e parametrizações tenham sido definidos, conforme indicações abaixo:

1 Confira se a rotina 560 está atualizada a partir da versão 25:

Código da rotina	Descrição da rotina	Tabelas
560	Atualizar Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none"> • aba Criação/Alteração de Tabelas Campos • aba Menu/Permissões/Fórmulas <ul style="list-style-type: none"> ✓ Criação de Rotina (rotina 529) ✓ Gerar Permissões de Acesso (rotina 530)

2 Verifique se as permissões de acesso da rotina 131 - Permitir Acesso a Dados foram habilitadas.

Estas permissões de acesso devem ser liberadas de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso à rotina 1247 - Ficha Contas a Receber
1 - Filial



Caso haja a necessidade de realizar atualizações de rotinas, cadastros, parametrizações e/ou você possua alguma restrição/permissão de acesso na rotina, procure o administrador responsável pelo Sistema WinThor em sua empresa.

1.1.9.1.1 Emitir Ficha Contas a Receber

Realiza a emissão da ficha do contas a receber da empresa.

Antes de emitir a ficha do contas a receber da empresa, verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para emitir a ficha do contas a receber da empresa, siga os passos a baixo:

- 1) Selecione a **Filial** que deseja emitir o relatório com as fichas do contas a receber;
- 2) Informe ou selecione os demais filtros desejados;

Observações:

- A caixa **Carregamento** é utilizada para informar o intervalo dos números dos carregamentos montados através da rotina **901 – Montar Carga**.
 - A caixa **Duplicata e Parc** é utilizada para informar o número da duplicata e parcela gerada pelas rotinas **1206 – Incluir Títulos a Receber** e **1402 – Gerar Faturamento** que deseja realizar a emissão.
 - **O Cobrança:** utilizado para informar ou selecionar a cobrança conforme cadastro na rotina **522 – Cadastrar Tipo de Cobrança** do contas a receber a ser pesquisado.
- 3) Selecione na caixa **Ordenação** a opção conforme necessidade;
 - 4) Clique o botão **Emitir**. Será aberta a tela de visualização das fichas de contas a receber;
 - 5) Clique o ícone **Imprimir**.
-

1.1.9.2 Veja também

Capacitação Continuada



A PC Sistemas disponibiliza soluções em treinamento, através de modalidades de ensino que vão ao encontro da necessidade específica do cliente, buscando satisfazer seu objetivo na relação de investimento x benefício. São oferecidos cursos presenciais e à distância. Os treinamentos presenciais podem ser ministrados em todos os Centros de Treinamentos da PC ou na empresa do cliente (In Loco). Conheça nossos programas de capacitação continuada, acessando o site: www.treinamentopc.com.br

1.1.10 1248 - Comissões por Liquidez

A rotina **1248 - Comissão por Liquidez** tem como objetivo realizar a emissão dos relatórios Analítico e Sintético de comissões dos RCA's, referentes às vendas realizadas e quitadas, ou seja, a comissão será por liquidez, diferente da comissão por venda e deverá ser utilizada de acordo com a política adotada pela empresa. Nela também será possível ratear a comissão entre RCA e Operador, de acordo com o percentual informado para cada um deles, além de possibilitar a seleção de período da liquidez, cálculo de comissão (se por RCA ou Produto), por Critério, por tipo de RCA, por tipo de valor recebido etc, nas quais deseja-se que esta comissão seja paga ao RCA.



Antes de realizar as ações desta rotina é necessário seguir os [procedimentos iniciais](#).

O que você deseja saber?

[Imprimir Comissão Por Produto](#)

[Imprimir Comissão por RCA](#)

[Imprimir Relatório com Comissão Rateada entre RCA e Operador \(Índice da tela\)](#)

[Imprimir Relatório com Comissão Rateada entre RCA e Operador \(Índice do Cadastro de RCA/](#)

[Operador\)](#)

[Veja também...](#)

1.1.10.1 Como imprimir comissão e relatório com comissão rateada

Para imprimir comissão e relatório com comissão rateada com sucesso é necessário que as rotinas essenciais para o funcionamento do processo estejam atualizadas e os cadastros prévios e parametrizações tenham sido definidos, conforme indicações abaixo:

1 Confira se a rotina 560 está atualizada a partir da versão 25:

Código da rotina	Descrição da rotina	Tabelas
560	Atualizar Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none"> • aba Criação/Alteração de Tabelas Campos • aba Menu/Permissões/Fórmulas <ul style="list-style-type: none"> ✓ Criação de Rotina (rotina 529) ✓ Gerar Permissões de Acesso (rotina 530)

2 Verifique se as parametrizações na rotina 132 - Parâmetros da Presidência abaixo foram realizadas:

Parâmetro	Definição
1481	Abater impostos ao calcular comissão de RCA

3 Verifique se as permissões de acesso na rotina 530 – Permitir Acesso a Rotina abaixo foram realizadas:

Parâmetro	Definição
1	Permitir Acesso a opção "Reemissão"

Parâmetro	Definição
2	Permitir emissão de Recibo fora da opção "Definitivo"
3	Permitir emissão do Relatório via opção "Definitivo"
4	Permitir Criar/Editar Layout de Relatório
5	Restringir Pesquisa ao RCA do Usuário Logado

4 Verifique se as permissões de acesso da rotina 131 - Permitir Acesso a Dados foram habilitadas.

Estas permissões de acesso devem ser liberadas de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso à rotina 1248 - Comissões por Liquidez
1 - Filial
7 - Supervisor

	Caso haja a necessidade de realizar atualizações de rotinas, cadastros, parametrizações e/ou você possua alguma restrição/permissão de acesso na rotina, procure o administrador responsável pelo Sistema WinThor em sua empresa.
---	---

1.1.10.1.1 Imprimir Comissão Por Produto

Realizar a impressão da comissão por produto de acordo com a política da empresa.

Antes de iniciar seu pedido verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Parametrização Básica:

Toda parametrização referente à utilização da comissão por liquidez na rotina **1248** é realizada antes da Emissão e Faturamento de Pedido de Venda. Sendo assim, a empresa deverá parametrizar a comissão de seus vendedores junto ao departamento de venda de acordo com sua política.

Importante: esta rotina busca informações que foram gravadas no ato do faturamento. Caso ocorra a necessidade de algum ajuste, este deverá ser realizado através de recálculo de comissão na rotina **3308 - Recálculo de Comissão de RCA**. Os títulos quitados não são alterados pelo recálculo.

Para imprimir a comissão por produto, siga os passos a baixo:

- 1) Selecione a **Filial**;
- 2) Informe o **Período Liquidez**;
- 3) Selecione o tipo de **Cálc. Comissão Por Produto**;

Observação: O **Calc. Comissão Por Produto** utiliza o valor da comissão gerada no ato do faturamento para cada nota fiscal emitida.

- 4) Selecione o **Critério** conforme necessidade;

Observações:

- A opção **Critério Por Nota Fiscal** realiza o cálculo da comissão baseando na comissão já gravada para a nota fiscal.
- A opção **Critério Por Título** realiza o cálculo da comissão baseando no valor da nota fiscal multiplicado pelo %Comissão gravado no título. Para visualizar o cálculo para encontrar o valor da comissão, clique aqui.

Cálculo realizado para encontrar o valor da comissão:

$Vl. \text{ Comissão} = \text{Valor recibo do título} * (\% \text{ Com.}/100).$

Onde:

$\% \text{ Com.} = (VI. \text{ Comissão} / \text{Valor total da NF}) * 100$

- Caso, o critério seja **Por Nota Fiscal**, o **VI. Comissão** será o valor da comissão gravada na nota fiscal de saída.
- Caso, o critério seja **Por título**, o **VI. Comissão** será calculada pela fórmula: $(\text{Valor total NF} * (\% \text{Com. do título} / 100)).$

- 5) Selecione o **Tipo RCA**;

6) Selecione uma das opções da caixa **Valor Recebido**;

Observações:

As opções demonstradas são:

- **Valor Título:** retorna o valor real do título que encontra-se no contas a receber.
- **Valor Original:** utilizado para retornar o valor original do título alterado que encontra-se nas contas a receber.
- **Valor Tít. - Desconto:** utilizado para retornar o valor real do título, que encontra-se nas contas a receber, subtraindo o desconto concedido ao mesmo.
- **Valor Orig. - Desconto:** utilizado para retornar o valor original do título alterado, que encontra-se nas contas a receber, subtraindo o valor do desconto concedido.
- **Valor Base Comissão:**
- **Valor Base Comissão - Desconto:**

7) Selecione o **Tipo de Relatório Conferência** para verificar se a comissão gerada está correta;

Observação: ao marcar esta opção, será habilitado a opção **Emitir Títulos com Comissão Paga**.

8) Selecione o **Tipo de Relatório Definitivo**, caso a comissão gerada esteja correta;

9) Selecione o **Tipo de Relatório Reemissão**, caso deseje apenas reemitir o relatório definitivo;

10) Marque as opções abaixo conforme necessidade. para mais informações sobre as opções demonstradas na parte inferior da tela, clique aqui:

Segue informações sobre algumas opções demonstradas :

- Quando marcada a opção **Obedecer Tipo Comissão da Cobrança**, serão apresentados somente os títulos das vendas que possuem o código de cobrança parametrizado com **Tipo Comissão** igual a **Liquidez (L)** ou **Ambas (A)**, conforme parametrizado na rotina **522 -**

Cadastrar Tipo de Cobrança. Esta opção encontra-se disponível para todos os tipos de relatórios.

- Quando marcada a opção **E-Mail para RCA**, será enviado e-mails aos RCA's através do Windows/Outlook com as mesmas informações do relatório emitido na tela. Esta opção encontra-se disponível apenas para os tipos de Relatório **Analítico por NF** e **Somente Recibo**. Para utilizá-lo é necessário possuir e-mail cadastrado na rotina **517 – Cadastrar RCA**, tela **Cadastro** (Botão **Incluir** ou **Editar**), aba **Endereço**, para cada RCA.
- Quando marcada a opção **Comissão Rateada (RCA/Operador)**, irá determinar o índice de rateio de comissão entre RCA e Operador, quando a venda for realizada por um operador (Balcão) e não por um RCA.
- Quando marcada a opção **Imprimir comissão a receber de títulos não pagos**, serão impressos os valores de comissão a receber de títulos não quitados, sendo estas informações exibidas no relatório sintético.
- Quando marcada a opção **Índices da tela – RCA**, irá informar o valor do percentual proporcional da comissão nos campos descritivos **% RCA** e **% Operador**. A soma destes dois valores deverá ser igual a 100%, para que a comissão integral seja compartilhada entre o RCA e o operador que efetivou a venda.
- Quando marcada a opção **Índices do cadastro de RCA/Oper. - % Operador**, irá determinar que o percentual de comissão a ser calculado é o mesmo do cadastro do RCA realizado na rotina **517 – Cadastrar RCA**. Ao selecionar esta opção, os valores dos campos descritivos **% RCA** e **% Operador** serão desconsiderados, pois será utilizado no rateio da comissão o índice cadastrado para o RCA via rotina **517**, no campo descritivo **Índice Rateio Comissão (%)**, aba **Vendas/comissão**, na tela **Editando registro**; ou na tela **Inserido registro**. Para cada Nota Fiscal, será feita uma pesquisa no seu pedido equivalente, para encontrar o emitente do pedido. Se o pedido possuir um emitente, será feita pesquisa no cadastro de funcionários, rotina **528**, para encontrar o código de RCA daquele emitente. Caso o pedido não possua emitente, ou o código do RCA emitente esteja vazio (zerado), ou o código do RCA emitente seja igual ao código do RCA da Nota Fiscal, o RCA da Nota Fiscal receberá a comissão integral (100%) da nota fiscal. Se o pedido possuir emitente, e o código do RCA emitente estiver preenchido, e este código do RCA emitente for diferente do código do RCA da

Nota Fiscal, a comissão será compartilhada entre o RCA da Nota Fiscal e o Vendedor Interno.

11) Clique o botão **Emitir** para visualizar, editar e imprimir os relatórios;

Observação: Os relatórios customizados dependem da liberação da permissão **2 - Permitir Criar/ Editar Layout de Relatório**, através da rotina **530 - Permitir acesso a rotina**. Caso esteja marcada na rotina **517 - Cadastrar RCA**, aba **Venda/Comissão** nas telas **Editando registro** (botão **Editar**) ou **Inserindo registro** (botão **Incluir**) a opção **Bloquear Comissão** da será apresentado o relatório definitivo, onde serão fechadas as comissões **somente** dos RCA's aptos a receberem a comissão.

1.1.10.1.2 Imprimir Comissão por RCA

Realizar a impressão da comissão por RCA de acordo com a política da empresa.

Antes de iniciar seu pedido verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Parametrização Básica:

Toda parametrização referente à utilização da comissão por liquidez na rotina 1248, é realizada antes da Emissão e Faturamento de Pedido de Venda e os cálculos são efetuados na emissão do Pedido de Venda. Sendo assim, a empresa deverá parametrizar a comissão de seus vendedores junto ao departamento de venda de acordo com sua política.

Acesse as rotinas:

- **517 – Cadastrar RCA**": ao marcar o parâmetro **1514 – Controlar comissão RCA por tipo de venda** na rotina **132**, os campos **% Comissão VV** e **% Comissão VP** na aba **Vendas / Comissão**, serão habilitados para preenchimento.

Para imprimir a comissão por RCA, siga os passos a baixo:

- 1) Selecione a **Filial**;
- 2) Informe o **Período Liquidez**;

3) Selecione o tipo de **Cálc. Comissão Por RCA**;

Observação: O **Calc. Comissão Por RCA** é utilizada para determinar o valor da comissão do RCA com base em um percentual único, para todos os produtos vendidos por ele. Este percentual é cadastrado na rotina **517**, aba **Vendas / Comissão**, opção **% Comissão VP**.

4) Selecione o **Critério** conforme necessidade;

Observações:

- A opção **Critério Por Nota Fiscal** realiza o cálculo da comissão baseando na comissão já gravada para a nota fiscal.
- A opção **Critério Por Título** realiza o cálculo da comissão baseando no valor da nota fiscal multiplicado pelo %Comissão gravado no título. Para visualizar o cálculo para encontrar o valor da comissão, clique aqui.

Cálculo realizado para encontrar o valor da comissão:

$VIr. \text{ Comissão} = \text{Valor recibo do título} * (\% \text{ Com.}/100).$

Onde:

$\% \text{ Com.} = (VI. \text{ Comissão} / \text{Valor total da NF}) * 100$

- Caso, o critério seja **Por Nota Fiscal**, o **VI. Comissão** será o valor da comissão gravada na nota fiscal de saída.
- Caso, o critério seja **Por título**, o **VI. Comissão** será calculada pela fórmula: $(\text{Valor total NF} * (\% \text{Com. do título} / 100)).$

5) Selecione o **Tipo RCA**;

6) Selecione o **Valor Recebido**;

7) Selecione o **Tipo de Relatório Conferência** para verificar se a comissão gerada está correta;

- 1) Selecione o **Tipo de Relatório Definitivo**, caso a comissão gerada esteja correta;
 - 2) Selecione o **Tipo de Relatório Reemissão**, caso deseje apenas reemitir o relatório definitivo;
 - 3) Clique o botão **Emitir**;
-

1.1.10.1.3 Imprimir Relatório com Comissão Rateada entre RCA e Operador (Índice da tela)

Realizar o rateio da comissão por RCA, informando o percentual de índice da tela.

Antes de iniciar seu pedido verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para imprimir relatório com comissão rateada entre RCA e Operador, siga os passos a baixo:

- 1) Selecione a **Filial**;
- 2) Informe o **Período Liquidez**;
- 3) Selecione o tipo de **Cálc. Comissão: Por Produto** ou **Por RCA**;

Observação: O **Calc. Comissão Por RCA** é utilizada para determinar o valor da comissão do RCA com base em um percentual único, para todos os produtos vendidos por ele. Este percentual é cadastrado na rotina **517**, aba **Vendas / Comissão**, opção **% Comissão VP**.

- 4) Selecione o **Critério** conforme necessidade;

Observações:

- A opção **Critério Por Nota Fiscal** realiza o cálculo da comissão baseando na comissão já gravada para a nota fiscal.
- A opção **Critério Por Título** realiza o cálculo da comissão baseando no valor da nota fiscal multiplicado pelo %Comissão gravado no título. Para visualizar o cálculo para encontrar o valor da comissão, clique aqui.

Cálculo realizado para encontrar o valor da comissão:

Vlr. Comissão = Valor recibo do título * (% Com./100).

Onde:

% Com. = (VI. Comissão / Valor total da NF) * 100

- Caso, o critério seja **Por Nota Fiscal**, o **VI. Comissão** será o valor da comissão gravada na nota fiscal de saída.
- Caso, o critério seja **Por título**, o **VI. Comissão** será calculada pela fórmula: (Valor total NF * (%Com. do título / 100)).

5) Selecione o **Tipo RCA**;

Observações: as opções **Interno** (vendedores com vínculo empregatício), **Externo** (vendedores terceirizados), **Repres.**(representantes comerciais autônomos) e **TODOS**, permitem definir a posição do tipo de venda em que o RCA realiza na empresa. Este tipo de venda é definido na rotina **517**, aba **Venda/Comissão**, no grupo **Tipo de venda**.

6) Selecione o **Valor Recebido**;

7) Selecione o **Tipo de Relatório Sintético**;

8) Selecione a **Comissão Rateada (RCA/Operador)**;

9) Selecione o **Índice da tela**;

10) Informe o valor do **% RCA** e o **% Operador**;

11) Selecione o **Tipo de Relatório Conferência** para verificar se a comissão gerada está correta;

12) Selecione o **Tipo de Relatório Definitivo**, caso a comissão gerada esteja correta;

13) Selecione o **Tipo de Relatório Reemissão**, caso deseje apenas reemitir o relatório definitivo;

14) Clique o botão **Emitir**;

Observações:

- A opção **Supervisor** irá filtrar ou pesquisar os Supervisores cadastrados na rotina **516 - Cadastrar Supervisor**. Esse filtro valida a permissão de acesso às filiais na rotina **131 - Permitir Acesso a Dados**. Caso a permissão **5 - Restringir Pesquisa ao RCA do Usuário Logado** da rotina **530 - Permitir Acesso a Rotinas** seja marcada este campo permanecerá desabilitado.
- Quando marcada a opção **Obedecer Tipo Comissão do Cadastro RCA**, será exibida as comissões por liquidez, por vendas ou ambas, conforme definido na rotina **517 – Cadastrar RCA** facilitando a identificação no relatório.
- A opção **RCA** irá filtrar ou pesquisar os RCA's cadastrados na rotina **517 – Cadastrar RCA**. Caso na rotina **517**, aba **Venda/Comissão**, telas **Editando registro** (botão **Editar**) ou **Inserindo registro** (botão **Incluir**), esteja marcada a opção **Bloquear Comissão**, ao clicar neste botão, não serão exibidos os RCA's que estiverem bloqueados para não receberem comissão. Caso na rotina **530 - Permitir Acesso a Rotinas** a permissão **5 - Restringir Pesquisa ao RCA do Usuário Logado** seja marcada, este campo permanecerá desabilitado.

1.1.10.1.4 Imprimir Relatório com Comissão Rateada entre RCA e Operador (Índice do Cadastro de RCA/Operador)

Realizar o rateio da comissão por RCA, de acordo com o percentual do cadastro de RCA/Operador. Será cadastrado via rotina "517", no campo descritivo "Índice Rateio Comissão (%)", aba "Vendas/comissão". Sendo que o operador deverá possuir um RCA vinculado ao mesmo via rotina "528-Cadastrar Funcionário/Setor".

Antes de iniciar seu pedido verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para imprimir relatório com comissão rateada entre RCA e Operador, siga os passos a baixo:

1) Selecione a **Filial**;

2) Informe o **Período Liquidez**;

3) Selecione o tipo de **Cálc. Comissão**: **Por Produto** ou **Por RCA**;

Observação: O **Calc. Comissão Por RCA** é utilizada para determinar o valor da comissão do RCA com base em um percentual único, para todos os produtos vendidos por ele. Este percentual é cadastrado na rotina **517**, aba **Vendas / Comissão**, opção **% Comissão VP**.

4) Selecione o **Critério** conforme necessidade;

Observações:

- A opção **Critério Por Nota Fiscal** realiza o cálculo da comissão baseando na comissão já gravada para a nota fiscal.
- A opção **Critério Por Título** realiza o cálculo da comissão baseando no valor da nota fiscal multiplicado pelo %Comissão gravado no título. Para visualizar o cálculo para encontrar o valor da comissão, clique aqui.

Cálculo realizado para encontrar o valor da comissão:

$$\text{Vlr. Comissão} = \text{Valor recibo do título} * (\% \text{ Com.}/100).$$

Onde:

$$\% \text{ Com.} = (\text{VI. Comissão} / \text{Valor total da NF}) * 100$$

- Caso, o critério seja **Por Nota Fiscal**, o **VI. Comissão** será o valor da comissão gravada na nota fiscal de saída.
- Caso, o critério seja **Por título**, o **VI. Comissão** será calculada pela fórmula: $(\text{Valor total NF} * (\% \text{Com. do título} / 100))$.

5) Selecione o **Tipo RCA**;

6) Selecione o **Valor Recebido**;

- 7) Selecione o **Tipo de Relatório Sintético**;
 - 8) Selecione a **Comissão Rateada (RCA/Operador)**;
 - 9) Selecione o **Índice do Cadastro de RCA/Operador**;
 - 10) Selecione o **Tipo de Relatório Conferência** para para verificar se a comissão gerada está correta;
 - 11) Selecione o **Tipo de Relatório Definitivo**, caso a comissão gerada esteja correta;
 - 12) Selecione o **Tipo de Relatório Reemissão**, caso deseje apenas reemitir o relatório definitivo;
 - 13) Clique o botão **Emitir**;
-

1.1.10.2 Veja também

[Percentual de desconto zerado](#)

[Emissão de relatório para pagamento de RCA](#)

Percentual de desconto zerado

Vários títulos estão apresentando o percentual de desconto zerado quando ocorre algum tipo de alteração referente às parametrizações da comissão realizadas na rotina **517 - Cadastrar RCA**, ou quando no faturamento não foi gerado/calculado o valor da comissão.

[Topo da página](#)

Emissão de relatório para pagamento de RCA

Para emitir o relatório, com efeito para pagamento de RCA's, caso não ocorram desdobramentos nos títulos, os valores de comissão serão os mesmos, os critérios **Por Nota** ou **Por Título** podem ser usados. Caso a empresa realize o processo de desdobramento de título com um outro, e este tenha um percentual diferente, é aconselhável que utilize o critério **Por Título**, pois ao desdobrar o título, é realizado um cálculo para encontrar o novo percentual dos títulos que estão sendo desdobrados. (O novo percentual será igual a soma do valor da comissão destes títulos dividido pelo valor total dos mesmos, multiplicando por 100).

[Topo da página](#)

Capacitação Continuada



A PC Sistemas disponibiliza soluções em treinamento, através de modalidades de ensino que vão ao encontro da necessidade específica do cliente, buscando satisfazer seu objetivo na relação de investimento x benefício. São oferecidos cursos presenciais e à distância. Os treinamentos presenciais podem ser ministrados em todos os Centros de Treinamentos da PC ou na empresa do cliente (In Loco). Conheça nossos programas de capacitação continuada, acessando o site: www.treinamentopc.com.br

1.1.11 1249 - Comissão por Venda

A rotina **1249 - Comissão por Venda** tem como objetivo realizar a emissão dos relatórios para pagamento de comissão à RCA's e RCA/Operadores (venda rateada), que tem como base o faturamento. Será possível emitir o Relatório de Comissões, com as opções **Análítico** e **Sintético**, com a opção de determinar o tipo de cálculo da comissão se **Por Produto** ou **Por RCA**, assim como, a emissão de relatórios por vários tipos. Serão apresentadas as **Comissões dos RCA's** e será possível rateá-las entre o **RCA** e o **Operador** de venda.



Antes de realizar as ações desta rotina é necessário seguir os [procedimentos iniciais](#).

O que você deseja saber?

[Imprimir Comissão Por Produto](#)

[Imprimir Comissão por RCA](#)

[Veja também...](#)

1.1.11.1 Como imprimir comissão por produto e por RCA

Para imprimir comissão por produto e por RCA com sucesso é necessário que as rotinas essenciais para o funcionamento do processo estejam atualizadas e os cadastros prévios e parametrizações tenham sido definidos, conforme indicações abaixo:

1 Confira se as rotinas estão atualizadas a partir da versão 25:

Código da rotina	Descrição da rotina	Tabelas
560	Atualizar Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none"> aba Criação/Alteração de Tabelas Campos aba Menu/Permissões/Fórmulas ✓ Criação de Rotina (rotina 529) ✓ Gerar Permissões de Acesso (rotina 530)
528	Cadastrar Funcionário/ Setor	

2 Verifique se as parametrizações na rotina 132 - Parâmetros da Presidência abaixo foram realizadas:

Parâmetro	Definição
1481	Abater impostos ao calcular comissão de RCA

3 Verifique se as permissões de acesso na rotina 530 – Permitir Acesso a Rotina abaixo foram realizadas:

Parâmetro	Definição
1	Alterar Tipo de Cálculo Comissão.
2	Permitir Criar/Editar <i>Layout</i> Relatório.
3	Exibir Parâmetros Usados na Rotina.
4	Restringir Pesquisa ao RCA do Usuário Logado.
5	Restringir impressão do relatório.

4 Verifique se as permissões de acesso da rotina 131 - Permitir Acesso a Dados foram habilitadas.

Estas permissões de acesso devem ser liberadas de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso à rotina 1248 - Comissões por Liquidez

1 - Filial
7 - Supervisor



Caso haja a necessidade de realizar atualizações de rotinas, cadastros, parametrizações e/ou você possua alguma restrição/permissão de acesso na rotina, procure o administrador responsável pelo Sistema WinThor em sua empresa.

1.1.11.1.1 Imprimir Comissão Por Produto

Realizar a impressão da comissão por produto de acordo com a política da empresa.

Antes de iniciar seu pedido verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Parametrização Básica:

Toda parametrização referente à utilização da comissão por liquidez na rotina **1249** é realizada antes da Emissão e Faturamento de Pedido de Venda. Sendo assim, a empresa deverá parametrizar a comissão de seus vendedores junto ao departamento de venda de acordo com sua política.

Importante: esta rotina busca informações que foram gravadas no ato do faturamento. Caso ocorra a necessidade de algum ajuste, este deverá ser realizado através de recálculo de comissão na rotina **3308 - Recálculo de Comissão de RCA**. Os títulos quitados não são alterados pelo recálculo.

Para imprimir a comissão por produto, siga os passos a baixo:

- 1) Selecione a **Filial**;
- 2) Informe o **Período** para demonstrar o período a ser gerada a comissão. apresentando as opções **Faturamento, Fechamento, Vendas** a serem marcadas;
- 3) Informe o **Período de vales**;

Observação: Caso, o tipo de vale seja igual a **D (Débito)**, o valor será subtraído do valor a ser pago

de comissão e, caso seja tipo de vale seja igual a **C (Crédito)**, o valor será adicionado ao valor a ser pago de comissão. O cálculo sobre vales funciona da seguinte forma:

- **Venda Líquida:** Valor Faturado – Valor. Devolvido
- **Valor a Pagar Bruto:** Comissão – Valor do Estorno de Comissão
- **Valor a Pagar Líquido:** Comissão – Valor Estorno - Vales

4) Selecione o **Supervisor** cadastrado na rotina **516 - Cadastrar Supervisor**;

5) Selecione o **RCA** cadastrado na rotina **517 - Cadastrar RCA**;

Obsevação: Esta opção não encontra-se disponível para o **Tipo de Relatório Por Supervisor**.

6) Selecione o **Tipo RCA** podendo ser **Interno, Externo, Repres., e Todos**;

7) Selecione o **RCA** pela posição que se encontra na empresa, podendo ser **Bloqueado, Não Bloqueado** ou **Todos**;

Observação: A definição da posição do RCA encontra-se na rotina **517**, aba **Informações Básicas**, opção **Bloquear RCA**.

8) Selecione a **Origem de Venda**, podendo ser: **Telemarketing, Balcão, Call Center, Balcão Reserva, Força de Venda e Broker**;

9) Selecione o **Tipo de Relatório**, podendo ser: **01 - Sintético** (informação geral com todos os valores das notas), **02 - Sintético por Banco**, **03 - Analítico por NF**, **04 - Analítico por NF/Itens**, **05 - Analítico por Cliente**, **06 - Analítico com Recibo**, **07 - Somente Recibo**.

10) Selecione o tipo de **Cálc. Comissão Por Produto** para utilizar o valor da comissão gerada no ato do faturamento para cada nota fiscal emitida;

11) Selecione demais opções conforme necessidade. Para visualizar estas opções, clique aqui:

As opções demonstradas na parte inferior da tela são:

- **Imprimir Vlr. Devolução só com Estorno de Comissão** - apresenta somente as notas fiscais devolvidas e que houve valores de estorno de comissão efetuadas através das rotinas **1303 – Devolução Cliente** e **1346 – Devolução de Cliente Avulsa**. Para determinar se irá estornar ou não o valor da comissão, será necessário parametrizar os motivos de devoluções através da rotina "518 – Cadastrar motivo Devolução/Ajuste/Avaria", opção de "Estorna Comissão" e o "% estorno comissão", (este campo irá determinar qual percentual que será aplicado sobre o valor devolvido) e, caso seja necessário efetuar o cancelamento da nota fiscal de devolução do cliente, o mesmo deverá ser efetuado através da rotina "1316 – Cancelar NF Devolução Cliente". Caso esta opção seja marcada, serão selecionadas apenas as devoluções com valor de estorno maior que 0 (zero).

- **Deduzir VI. Outras Despesas** -

- **Deduzir VI. frete** -

- **Obedecer Tipo Comissão da Cobrança** - apresenta somente as vendas que possuem o código de cobrança parametrizado com **Tipo Comissão** igual a **Venda** ou **Ambas**, conforme parametrizado na rotina **522 - Cadastrar Tipo de Cobrança**.

- **Com. Progress. por Valor de Comissão** -

- **Com. Progress. por Valor de Venda** - utilizada para calcular o valor da comissão parametrizado na rotina **533 – Cadastrar Comissão Progressiva por RCA**. Este tipo de relatório não se encontra disponível para os Tipos de Relatórios **07 - Somente Recibo** e **08 - Por Supervisor**.

- **Comissão Rateada (RCA/Operador)** - calcula o pagamento de comissão, disponível apenas para os Tipos Relatório **01 - Sintético**, **03 - Analítico por NF** e **7 - Somente Recibo**. Ao selecionar esta opção, serão apresentadas as seguintes opções na tela:
 - **Índices da tela**: apresenta os índices, onde será necessário informar o valor do percentual proporcional da comissão nos campos **% RCA** e **% Operador**. A soma destes dois valores deverá ser igual a 100%.

 - **Índices do cadastro de RCA/Oper**: apresenta os índices do cadastro do RCA. Ao selecionar esta opção, os valores dos campos **% RCA** e **% Operador** serão

desconsiderados, pois será utilizado no rateio da comissão o índice cadastrado para o RCA via rotina **517**, aba **Vendas/comissão**, na tela **Editando registro**; ou na tela **Inserido registro** o campo descritivo **Índice Rateio Comissão (%)**. Para cada Nota Fiscal, será feita uma pesquisa no seu pedido equivalente, para encontrar o emitente do pedido. Se o pedido possuir um emitente, será feita pesquisa no cadastro de funcionários, rotina **528**, para encontrar o código de RCA daquele emitente. Caso o pedido não possua emitente, ou o código do RCA emitente esteja vazio (zerado), ou o código do RCA emitente seja igual ao código do RCA da Nota Fiscal, o RCA da Nota Fiscal receberá a comissão integral (100%) da nota fiscal. Se o pedido possuir emitente, e o código do RCA emitente estiver preenchido, e este código do RCA emitente for diferente do código do RCA da Nota Fiscal, a comissão será compartilhada entre o RCA da Nota Fiscal e o Vendedor Interno (identificado através do código do RCA emitente). Bem como, o estorno de comissão será proporcional entre o RCA e Operador, desde que, a nota de devolução esteja vinculada a uma nota fiscal de saída vinculada aos dois. Caso contrário, o estorno será considerado somente para o RCA.

- **Imprimir Vendas (Analítico)** - utilizado para mostrar no relatório impresso informações de todas as notas fiscais que foram faturadas no referido período. Porém, ao desmarcá-la, será demonstrado somente a totalização do valor da comissão. Esta opção encontra-se disponível especialmente para os relatórios analíticos, onde os mesmos demonstram os dados da nota fiscal.
- **Não Imprimir Vales (Analítico)** - Ao marcar ou desmarcar, o valor de vale compõe o valor de comissão. Esta opção é utilizada apenas para demonstrar analiticamente os vales no rodapé do relatório.
- **Imprimir Pendências por Inadimp.** - utilizada para imprimir somente as pendências por inadimplência.
- **Adicional de Com. por Meta Atingida** - apresenta o cálculo do valor de comissão adicional, que o RCA poderá receber, caso atinja o valor da meta estabelecida pela empresa. Este percentual é parametrizado no campo **% comissão por meta**, na aba **Vendas / comissão** da rotina **517**, o qual é aplicado sobre o valor da venda líquida. O valor adicional de comissão a ser paga para o RCA que atingiu a meta informada pela rotina **353 – Cadastrar Meta Diária por RCA Valor**. O cálculo utilizado ao selecionar essa opção é: **(valor total do faturamento**

– **valor total de devolução** no período) * percentual de comissão por meta. Esta opção não se encontra disponível para os tipos de relatórios, **03 - Analítico por NF** e **07 - Somente Recibo**.

- **RCA's com movimentação no período** -
- **Imprimir somente RCA ativo** - apresenta somente os RCA's ativos no sistema. Ao marcar esta opção, será incluído o filtro da data de término.
- **Imprimir somente Superv. ativo** - quando marcada, exibirá no relatório somente os supervisores ativos conforme cadastro na rotina **516 - Cadastrar Supervisor**, caixa **Posição**, opção **Ativo**.
- **E-Mail para RCA** - possibilita o envio de e-mails aos RCA's através do Windows/Outlook, sem serem bloqueados pelo sistema de segurança da internet. Esta opção encontra-se disponível apenas para os tipos de Relatório **Analítico por NF** e **Somente Recibo**.

12)Clique o botão **Emitir**;

Observações:

- Os relatórios customizados dependem da rotina **530 - Permitir acesso a rotina**, através da permissão **2 - Permitir Criar/Editar Layout de Relatório**.
 - As caixas **Ordem RCA** e **Ordem Cliente** apresenta a forma que serão ordenadas as informações no relatório impresso, podendo ser por **Código** ou por **Nome**.
-

1.1.11.1.2 Imprimir Comissão por RCA

Realizar a impressão da comissão por RCA de acordo com a política da empresa.

Antes de iniciar seu pedido verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Parametrização Básica:

Toda parametrização referente à utilização da comissão por liquidez na rotina **1249**, é realizada antes da Emissão e Faturamento de Pedido de Venda. Sendo assim, a empresa deverá parametrizar a comissão de seus vendedores junto ao departamento de venda de acordo com sua política.

Acesse as rotinas:

- **517 – Cadastrar RCA**": ao marcar o parâmetro **1514 – Controlar comissão RCA por tipo de venda** na rotina **132**, os campos **% Comissão VV** e **% Comissão VP** na aba **Vendas / Comissão**, serão habilitados para preenchimento.

- **316 – Digitar Pedido de Venda**: digitar pedido de venda informando o RCA cadastrado na tela **Cabec.(F4)**, campo **Dados RCA**, sendo a comissão gravada no momento do pedido de venda.

Para imprimir a comissão por RCA, siga os passos a baixo:

- 1) Selecione a **Filial**;
- 2) Informe o **Período** para demonstrar o período a ser gerada a comissão. apresentando as opções **Faturamento, Fechamento, Vendas** a serem marcadas;
- 3) Selecione o **Tipo RCA**;
- 4) Selecione a **Origem de Venda**;
- 5) Selecione o **Tipo de Relatório**;
- 6) Selecione o **Cálc. Comissão Por RCA** para utilizar o valor da comissão do RCA com base em um percentual único, paratodos os produtos vendidos pelo mesmo. Este percentual é cadastrado na rotina **517**, aba **Vendas / Comissão**, opção **% Comissão VP**.
- 7) Clique o botão **Emitir**;

Observações:

- Os relatórios customizados dependem da rotina **530 - Permitir acesso a rotina**, através da permissão **2 - Permitir Criar/Editar Layout de Relatório**.
 - O mesmo percentual da comissão progressiva por desconto encontrada na venda, agora é aplicado nas notas fiscais de devoluções demonstradas nos relatórios quando o **Tipo Relatório** for **01 – 07**, e o **Cálculo da Comissão for Por RCA**. Este processo só será realizado caso exista faixa de comissão progressiva cadastrada. Bem como, passa a deduzir nas devoluções os impostos ocorridos na venda. Passando a verificar na rotina **132 – Parâmetros da presidência**, o parâmetro **1481 – Abater impostos ao calcular comissão do RCA**, o qual deve está igual a **SIM**.
-

1.1.11.2 Veja também

[Transferência de comissão](#)

[Alteração no cálculo da comissão](#)

[Divergências no valor de venda](#)

[Divergência na comissão](#)

[Comissão do RCA zerada para venda faturada](#)

[Comissão por produto zerada nas notas fiscais](#)

[Cálculo da Comissão por RCA](#)

[Cálculo da comissão por produto](#)

Transferência de comissão

Caso ocorra a troca de RCA com seu Supervisor vinculado, as comissões serão transferidas ao novo supervisor. Para transferir as comissões ao antigo supervisor, será necessário efetuar a transferência através da rotina **328 - Transferir Clientes e Venda entre RCA**.

[Topo da página](#)

Alteração no cálculo da comissão

Caso ocorra alteração no tipo de cálculo de comissão (de Produto para RCA, por exemplo), será necessário desmarcar todas as parametrizações efetuadas para o cálculo do Produto e efetuar a nova parametrização referente ao RCA. Para finalizar o processo, será necessário atualizar a rotina **3308 – Recálculo de Comissão de RCA**.

[Topo da página](#)

Divergências no valor de venda

Por que o valor de vendas para o mesmo período de faturamento do mesmo RCA encontra-se divergente nas rotinas **1249** e **146 - Resumo de Vendas?**

Para efetuar a emissão de relatório de comissão é importante se atentar na diferença da data do pedido e a data de faturamento. Por exemplo:

- Se for emitido pedido no dia 31/03, e o faturamento for realizado no dia 04/04, a comissão para o RCA deverá ser paga no mês 04 (Abril). Porém, esta informação será apresentada no relatório do mês 03 (Março), pois a informação do relatório será por data do pedido.
- Nesse caso, estes valores realmente não irão coincidir, pois a rotina **146** somente exibirá os valores de pedidos de venda, sendo que todo e qualquer pedido de venda será apresentado nas rotinas **146**, **322 – Venda por Departamento** e **323 – Venda por Produto**, e ao informar o período, serão exibidos os pedidos emitidos dentro do período informado. Já a rotina **1249** buscará informações de notas fiscais faturadas (cobrança parametrizada na rotina **522 – Cadastrar Tipo de Cobrança**).

[Topo da página](#)

Divergência na comissão

Por que alguns produtos estão com a comissão diferente da que está cadastrada na rotina **203 -**

Cadastrar Produto?

Isso depende da política de venda da empresa, onde se for determinar que não paga comissão sobre imposto, através do parâmetro **1481 - Abater Impostos ao calcular comissão do RCA**, igual a **Sim**, da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, o percentual ficará divergente. Isso ocorre devido o valor da comissão calculada dividido pelo valor total da nota que ficará menor do que o que está no produto.

Caso necessite realizar alguma correção de alguma divergência, será necessário verificar o campo dados por filial na rotina **203 – Cadastrar Produto**, informando o percentual de comissão conforme aba **Cond. Vendas**, campo **Comissão de Vendas**.

Se o pagamento das comissões for realizado com o novo percentual, será necessário utilizar a rotina **3308 – Recálculo de Comissão de RCA**. Caso seja por produto, deverá utilizar a rotina **132**, que deverá estar marcada para este tipo.

[Topo da página](#)

Comissão do RCA zerada para venda faturada

Por que o valor da comissão do RCA na rotina **1249** está zerada para a venda faturada, porém na rotina **111** existe venda faturada para o cliente?

A rotina **1249** possui a opção **Obedecer tipo comissão da cobrança** que, se estiver marcada, irá apresentar os valores das cobranças parametrizadas na rotina **522 – Cadastrar Tipo de Cobrança**, parâmetro **Comissão** marcado e o tipo comissão igual a **Ambas** ou **Vendas**.

Este caso é diferente da rotina **111 - Resumo do Faturamento**, que não verifica tipo de cobrança, mas para validar se realmente existe comissão para a referida nota fiscal, poderá utilizar a rotina **146 - Resumo de Vendas**, aba **Supervisor**, onde deverá dar duplo clique até a última opção (verificar a composição do CMV do referido produto, inclusive a comissão).

[Topo da página](#)

Comissão por produto zerada nas notas fiscais

Por que na comissão por produto, ao consultar o relatório da rotina **1249**, as Notas Fiscais estão saindo com comissão igual a 0 (zero)?

Caso ocorra este problema, é de extrema importância que seja feito o Recálculo de Comissão na rotina **3308 - Recálculo de Comissão de RCA** informando os dados desejados.

Seguindo corretamente a orientação acima, poderá retornar à rotina **1249** e emitir o relatório de comissão sobre a venda. Caso tenha alterado algum parâmetro de venda no que **tangem** a política de comissão, ao realizar o recálculo, será considerada a nova política que a empresa estiver adotando.

[Topo da página](#)

Cálculo da Comissão por RCA

Ao selecionar a opção **Por RCA**, a rotina **1249** efetuará o seguinte cálculo internamente para apresentar os relatórios: $(\text{Valor Faturado} \times \text{Percentual de Comissão do RCA}) - \text{Valor do Estorno}$

O valor do estorno é calculado a partir do percentual de comissão pago na venda que foi devolvida, o qual depende do percentual do parâmetro da rotina **518 - Cadastrar Motivo Devolução/Ajuste/Avaria**. Desta forma, será deduzido um valor maior ou menor. Nesta opção, a rotina efetua o recálculo, buscando o percentual cadastrado ao RCA. Já o valor líquido apresentado no relatório refere-se ao cálculo: $\text{Valor Faturado} - \text{Valor Devolvido}$.

[Topo da página](#)

Cálculo da comissão por produto

Ao selecionar a opção **Por Produto**, a rotina **1249** retornará em seus relatórios os valores das comissões que foram calculadas no ato da emissão do pedido de venda, faturado posteriormente. Isso não significa que o percentual que será apresentado é o que está cadastrado no produto. Pois, no momento da emissão do pedido de venda, para compor o valor da comissão, as políticas que a empresa está aplicando são verificadas. Sendo assim, a rotina **1249** realiza algumas validações, tais como:

O tipo de comissão utilizada através dos seguintes parâmetros da rotina **132 - Parâmetros da Presidência**:

- **1266 – Usar Comissão por RCA** ou **1265 - Usar comissão por Cliente**;
- **1185 - Forma de avaliação de comissões de RCA** (este parâmetro permite alterar a ordem da avaliação dos tipos de comissão disponíveis no WinThor. A sequência de avaliação indica qual forma de comissão tem maior prioridade. As últimas formas avaliadas tem preferência e substituem as formas avaliadas anteriormente se válidas).

[Topo da página](#)

Capacitação Continuada



A PC Sistemas disponibiliza soluções em treinamento, através de modalidades de ensino que vão ao encontro da necessidade específica do cliente, buscando satisfazer seu objetivo na relação de investimento x benefício. São oferecidos cursos presenciais e à distância. Os treinamentos presenciais podem ser ministrados em todos os Centros de Treinamentos da PC ou na empresa do cliente (In Loco). Conheça nossos programas de capacitação continuada, acessando o site: www.treinamentopc.com.br

1.1.12 1266 - Preparar Acerto Comissão

Esta rotina tem como objetivo realizar o levantamento de comissões para pagamento ao RCA (Interno, Externo e/ou Representante) e Supervisor, ou seja, o valor da comissão é preparado pelo percentual de comissões que podem ser por produto ou por RCA sobre o valor da nota fiscal das vendas emitidas por estes responsáveis. Estes cálculos podem ser feitos por Adiantamento (sendo obrigatório determinar o percentual a ser adiantado) ou por Fechamento (total da comissão apurada).

Além disso, a rotina **1266 - Comissões** realiza os processos das rotinas **1266**, **1267** e **1268** pela opção por **Liquidez**. Esta rotina é dividida em três processos: **Preparar acerto de comissões** (Faturamento e Liquidez), **Acertar comissões** (Liquidez e Faturamento) e **Fechar comissões** (Liquidez e Faturamento), sendo que para acertar e fechar as comissões do tipo faturamento é necessário utilizar as rotinas **1267** e **1268**.



Antes de realizar as ações desta rotina é necessário seguir os [procedimentos iniciais](#).

O que você deseja saber?

[Preparar Acerto de Comissão](#)

[Acertar Comissões](#)

[Fechar Comissões](#)

[Acompanhar Comissões](#)

[Veja também...](#)

1.1.12.1 Como Alterar Crédito e integrar com o Serasa

Para que o registro de compra seja realizado com sucesso é necessário que as rotinas essenciais para o funcionamento do processo estejam atualizadas e os cadastros prévios e parametrizações tenham sido definidos, conforme indicações abaixo:

1 Confira se a rotina 560 está atualizada a partir da versão 25:

Código da rotina	Descrição da rotina	Tabelas
560	Atualizar Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none"> • aba Criação/Alteração de Tabelas Campos • aba Menu/Permissões/Fórmulas <ul style="list-style-type: none"> ✓ Criação de Rotina (rotina 529) ✓ Gerar Permissões de Acesso (rotina 530)

2 Verifique se os cadastros abaixo foram realizados:

Código da rotina	Descrição da rotina
1267	Alterar/Emitir Acerto Comissão
1268	Fechar Acerto Comissão (Vales e C. Pagar)

3 Verifique se as parametrizações na rotina 132 - Parâmetros da Presidência abaixo foram realizadas:

Parâmetro	Definição
2803	Tipo de Cálculo na Comissão

4 Verifique se as permissões de acesso na rotina 530 – Permitir Acesso a Rotina abaixo foram realizadas:

Parâmetro	Definição
1	Permitir Preparar Comissão para Todos os Superiores
2	Habilitar parâmetro de "Sem influência do VI. De outras desp.

5 Verifique se as permissões de acesso da rotina 131 - Permitir Acesso a Dados foram habilitadas.

Estas permissões de acesso devem ser liberadas de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso à rotina 1266 - Preparar Acerto Comissão
1 - Filial

	Caso haja a necessidade de realizar atualizações de rotinas, cadastros, parametrizações e/ou você possua alguma restrição/permissão de acesso na rotina, procure o administrador responsável pelo Sistema WinThor em sua empresa.
---	---

1.1.12.1.1 Preparar Acerto de Comissão

Realiza o preparo do acerto de comissões.

Antes de preparar para acertar comissões verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram

realizados.

Para preparar para acertar comissões, siga os passos a baixo:

- 1) Na tela inicial da rotina, clique em **Preparar Acerto de Comissões**;
- 2) As opções **Liquidez**, que calcula a comissão com base nos títulos recebidos, e **Faturamento**, que calcula a comissão com base nos títulos faturados, serão exibidas desabilitadas e marcadas conforme a opção definida no parâmetro **2803 - Tipo de Cálculo na Comissão** da rotina **132 - Parâmetros da Presidência** faturamento ou liquidez.
- 3) Na caixa **Tipo de Cálculo**, selecione **Adiantamento** para calcular a comissão de um período ou **Fechamento** para calcular a comissão de um mês fechado.

Observações:

- A opção **Adiantamento** só será executada se previamente na rotina **517 - Cadastrar RCA** a opção **Permite Adiantamento de Comissão** estiver marcada.
 - O campo **% Comissão** será desabilitado ao marcar a opção **Fechamento**, pois neste caso a comissão a ser calculada refere-se à 100% (mês fechado).
- 4) Marque na caixa **Tipo RCA** uma das opção abaixo:
 - **Interno** - pesquisa a comissão do RCA interno,
 - **Externo** - pesquisa a comissão do RCA externo,
 - **Representante** - pesquisa a comissão do representante que é um terceirizado contratado pela empresa para realizar as vendas.
 - **Todos** - pesquisa a comissão de todos os tipos de RCAs.
 - 5) Marque na caixa **Pesquisar período por** uma das opções: **Faturamento** (todos os pedidos faturados naquele período informado) ou **Fechamento** (todos os pedidos faturados, entregues e recebidos naquele período informado). Esta caixa será habilitada somente quando a opção **Faturamento** estiver marcada.

6) Na caixa **Tipo comissão** marque a opção:

- **Por produto** - calcula com base nos produtos que foram faturados da nota fiscal. esta pesquisa é realizada conforme cadastrados nas rotinas **203 - Cadastrar Produto**, **363 - Cadastro de Comissão Progressiva por Reg.**, **550 - Cadastrar Comissão Progressiva por Desc.** e **553 - Cadastrar Comissão Progressiva por RCA**, de acordo com a necessidade, ou
- **Por RCA** - calcula a comissão com base na porcentagem informada na rotina **517 - Cadastrar RCA**.

7) Informe a **Filial**, o **Período**, **Supervisor** e **RCA**. (Caso não seja informado o supervisor que realizou a venda, a rotina buscará o supervisor amarrado ao RCA na rotina **517 - Cadastrar RCA** .).

Observação: os **RCAs** apresentados serão somente os relacionados ao **Supervisor** selecionado, caso não seja selecionado nenhum **Supervisor**, serão demonstrados todos **RCAs**. Caso o **Supervisor** não seja informado, a rotina buscará o supervisor vinculado ao RCA na rotina **570 - Cadastrar RCA**.

8) Marque a opção **Obedecer Tipo Comissão de Cobrança**, para que a comissão seja calculada de acordo com o tipo de comissão cadastrado na rotina **522 - Cadastrar Tipo de Cobrança**. Esta opção é habilitada somente ao ser marcada a opção **Faturamento**.

9) Marque a opção **Sem influência do VI. (valor) Outras Desp. (despesas)** para que ao calcular a comissão, seja desconsiderado o valor de outras despesas lançada na nota fiscal.

10) Após o preenchimento dos campos clique em **Confirmar**.

1.1.12.1.2 Acertar Comissões

Realiza o acerto de comissões.

Antes de acertar comissões verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para acertar comissões, siga os passos a baixo:

1) Acesse a rotina **1266 - Comissões** e clique no botão **Acertar Comissões**. Este botão só será habilitado caso no parâmetro **2803** da rotina **132 - Parâmetros da Presidência** estiver selecionada a opção **Liquidez**.

2) Informe a **Filial** do RCA para a qual a comissão será acertada;

3) Informe o **Período**;

4) Informe o **Supervisor** e o **RCA**. Caso não seja informado o supervisor que realizou a venda, a rotina buscará o supervisor amarrado ao RCA na rotina **517 - Cadastrar RCA**;

Observação: os **RCAs** apresentados serão somente os relacionados ao **Supervisor** selecionado, caso não seja selecionado nenhum **Supervisor**, serão demonstrados todos **RCAs**.

5) Na caixa **Tipo de Cálculo** selecione **Adiantamento** (para calcular a comissão de um período) ou **Fechamento** (para calcular a comissão de um mês fechado);

6) Na caixa **Status supervisor** marque o tipo de supervisor que será exibido na planilha:

- **Ativos:** apresenta somente as comissões relacionadas a supervisores com status ativo;
- **Inativos:** apresenta somente as comissões relacionadas a supervisores com status inativo;
- **Todos:** apresenta todas as comissões dos supervisores;

7) Na caixa **Tipo pessoa**, marque qual tipo de RCA a ser demonstrado na planilha:

- **Física:** apresenta somente as comissões vinculadas a clientes Pessoa Física;
- **Jurídica:** apresenta somente as comissões vinculadas a clientes Pessoa Jurídica;
- **Todos:** apresenta as comissões tanto de clientes Pessoa Física, quanto de clientes Pessoa Jurídica;

8) Na caixa **Tipo de Cálculo**, que será habilitada somente quando a opção **Fechamento** estiver selecionada, marque **Analítico** para imprimir todas as informações título a título, **Sintético** para

imprimir um relatório com as informações por RCA ou **Sintético por banco** para imprimir as informações por banco;

- 9) Marque a opção **Exibir VI. Pagar Liq. Negativo**, caso algum valor seja negativo será exibido na planilha;
- 10) Marque a opção **Reemitir Acerto já Fechado** para imprimir novamente um período já fechado;
- 11) Marque a opção **Imprimir vales analiticamente** para demonstrar no relatório analítico os vales que compõe a comissão do período de preparação;
- 12) Marque a opção **Verificar Vendas de Supervisor Diferente** para ser apresentado na planilha as vendas cujo supervisor são diferentes;
- 13) Clique em **Confirmar** e as informações serão apresentadas na planilha de acordo com os filtros informados;

Observação:

- Quando a opção **Adiantamento** estiver marcada, será possível modificar na planilha a porcentagem da coluna **% Pag. Com.** (porcentagem de pagamento da comissão). A opção **Adiantamento** só será executada se na rotina **517 - Cadastrar RCA** a opção **Permite Adiantamento de Comissão** estiver marcada.
- Quando a opção **Fechamento** estiver marcada:
 - ✓ Selecione com duplo clique a comissão da planilha que deseja alterar, será apresentada a nova tela **Alterar % Comissão**;
 - ✓ Na caixa **Novo valor**, altere o campo **% Comissão** conforme necessidade, os campos **Valor comissão** e **Valor bruto** serão ajustados automaticamente;
 - ✓ Informe o **Motivo** no campo abaixo e clique no botão **Confirmar**.

Alteração % comissão
Winthor - PC Sistemas

Novo valor

% Comissão	Valor comissão	Valor bruto
2,00	50,19	50,19

Motivo

Confirmar Fechar

Observação: Ao confirmar, todos os impostos da planilha serão recalculados atualizando automaticamente de acordo com o novo percentual. Para isto, é necessário acessar a rotina **530 - Permitir Acesso a Rotina** e marcar a permissão de acesso **Alterar % Comissão RCA**.

14) Após verificar as informações exibidas na planilha, clique no botão **Emitir** para imprimir os relatórios desejados.

1.1.12.1.3 Fechar Comissões

Realiza o fechamento das comissões.

Antes de fechar comissões verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Antes de iniciar o fechamento das comissões, é necessário que tenha sido definido o tipo de cálculo a ser executado neste processo, conforme definido pela presidência da empresa. Esta parametrização deve ser realizada na rotina **132 – Parâmetros da Presidência**, parâmetro **2803 – Tipo do Cálculo da Comissão**.

Para fechar comissões, siga os passos a baixo:

1) Acesse a rotina **1266 - Comissões** e clique no botão **Fechar Comissões**;

- 2) Na caixa **Tipo de Cálculo**, selecione **Adiantamento** (para fechar a comissão de um período pré - determinado) ou **Fechamento** (para fechar a comissão de um mês fechado). A opção **Adiantamento** só será executada se na rotina **517 - Cadastrar RCA** a opção **Permite Adiantamento de Comissão** estiver marcada.
- 3) Informe a **Filial** do RCA para a qual a comissão será fechada;
- 4) Informe a **Data de Competência** para selecionar a data do fechamento da comissão;
- 5) Informe o **Período de Apuração Comissão** para selecionar o período de apuração das comissões que serão fechadas;
- 6) Informe o **Supervisor** para qual a comissão será fechada;
- 7) e **RCA**. (Caso não seja informado o supervisor que realizou a venda, a rotina buscará o supervisor amarrado ao RCA na rotina **517 - Cadastrar RCA**).

Observação: os **RCAs** apresentados serão somente os relacionados ao **Supervisor** selecionado, caso não seja selecionado nenhum **Supervisor**, serão demonstrados todos **RCAs**.

- 8) Na caixa **Contas a Pagar** marque uma das opções: **Por supervisor** ou **Por RCA**,
- 9) Informe a **Conta Comissão de Venda** e a **Data de Vencimento**, caso não queira gerar as contas a pagar para RCAs pessoa jurídica, marque a opção **Não Gerar Contas a Pagar para RCAs Pessoa Jurídica**.
- 10) Na caixa **Vales**, informe o **Banco/Caixa para Vale**, **Dt. Venc. para Vale Comissão Normal**, **Dt. Venc. Para Vale Comissão Negativa** e **Dt. Venc. Vale para Crédito Futuro**, marcando a opção **Reajuste do Valor de Vales para Comissão Negativa** será possível informar um novo percentual de reajuste do valor do vale no campo %.
- 11) Marque uma das opções da caixa **Relatório** para selecionar o relatório **Padrão** ou **Customizado**,

Observação: para esta opção ser habilitada, é necessário marcar a opção **Enviar comissão por email ao RCA** e também customizar o relatório na aba **Acertar comissões** após clicar o botão **Emitir**.

12) Após o preenchimento dos campos clique em **Confirmar**.

Observação: O envio de relatório customizado ao RCA no fechamento da comissão, pode ser realizado na aba **Fechamento de comissões**, através da caixa **Relatório**, para demonstrar informações relevantes que o relatório padrão não demonstra. Para isto, é necessário marcar a opção **Enviar comissão por email ao RCA** e também customizar o relatório na aba **Acertar comissões** após clicar o botão **Emitir**.

1.1.12.1.4 Acompanhar Comissões Fechadas

Acompanha comissões por liquidez ou faturamento por meio de relatórios, que apresentam as movimentações das comissões geradas, de acordo com a **Filial**, **Período** e **Supervisor** informados, exibindo informações de vales e contas a pagar.

Antes de acompanhar comissões fechadas, verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para acompanhar comissões fechadas, siga os passos a baixo:

- 1) Na tela inicial da rotina, clique em **Acompanhar Comissões Fechadas**;
 - 2) Informe os filtros desejados e clique em **Pesquisar**;
 - 3) Ao ser exibido o resultado da pesquisa na planilha (*grid*), selecione o vale (aba **Vales**) ou o lançamento (aba **Contas a Pagar**) desejados e clique em **Emitir**.
-

1.1.12.2 Veja também

[Preparar o acerto de comissões para filiais virtuais](#)

As filiais virtuais são criadas apenas para aproveitamento de benefícios fiscais, portanto, não há necessidade de utilizá-las para preparação das comissões. Isto porque, ao realizar a preparação da filial principal, ou seja, da filial de onde saiu o estoque, as comissões das filiais virtuais também serão consideradas.

Capacitação Continuada



A PC Sistemas disponibiliza soluções em treinamento, através de modalidades de ensino que vão ao encontro da necessidade específica do cliente, buscando satisfazer seu objetivo na relação de investimento x benefício. São oferecidos cursos presenciais e à distância. Os treinamentos presenciais podem ser ministrados em todos os Centros de Treinamentos da PC ou na empresa do cliente (In Loco). Conheça nossos programas de capacitação continuada, acessando o site: www.treinamentopc.com.br

1.1.13 1267 - Alterar/Emitir Acerto Comissão

Esta rotina tem como objetivo realizar a conferência das comissões preparadas pela rotina "1266" através da emissão de relatórios e possibilitar a alteração do percentual da comissão a pagar vinculada ao RCA.

Neste guia você encontrará as informações necessárias para ajudá-lo no processo dessa rotina. Consulte o conteúdo clicando nos links abaixo!

Conteúdo

[Visão Geral](#)

[Permissão/Restrição de Acesso](#)

[Detalhamento de Grid](#)

[Grid Acerto de Comissões](#)

[Ações mais comuns](#)

[Alterar Acerto de Comissão a Pagar](#)

[Emitir Acerto Comissão a Pagar](#)

[Rotinas Dependentes](#)

[Evolução](#)

[Atualizações Obrigatórias](#)

[Versões Anteriores](#)

[Respostas às perguntas mais frequentes](#)

[A comissão emitida através da rotina "1267" está apresentando valor divergente da rotina "1249 - Rel. Comissão por Venda". O que deve ser verificado?](#)

1.1.13.1 Visão Geral

Neste guia você encontrará as opções de telas, abas, botões, filtros e campos necessários para ajudá-lo nos processos dessa rotina. Consulte o conteúdo abaixo!

Antes de utilizar a rotina "1267" é necessário verificar as permissões das rotinas "131 – Permissão de Acesso a Dados" e "530 – Permissão de Acesso à Rotina".

A tela principal da rotina possui uma [grid](#) além dos seguintes filtros, botões, campo e opções:

- **Filial:** utilizado para selecionar a filial vinculada às comissões que se deseja conferir ou alterar. As filiais são apresentadas de acordo com a permissão de acesso na rotina "131 – Permitir Acesso a Dados".
- **Período:** utilizado para informar ou selecionar o período desejado para a pesquisa e apresentação das comissões na grid.
- **Supervisor:** utilizado para informar ou selecionar o supervisor vinculado às comissões que se deseja pesquisar e apresentar na grid para conferência e/ou alteração.
- **Índice RCA:** utilizado para informar o índice do RCA, que pode ser "A" ou "B". Ao informá-lo serão apresentadas na grid somente as comissões vinculadas ao RCA com o índice informado conforme o campo "Índice C.P Fech. Commiss." da aba "Vendas/Comissão" da rotina "517 - Cadastrar RCA".
- **Status:** utilizado para selecionar o status do Supervisor, que pode ser: Ativo (Posição A), Inativo (Posição I) ou Todos. Ao selecionar um destes status, serão apresentadas na [grid](#) somente as

comissões vinculadas à situação do Supervisor conforme cadastro realizado na rotina "517 – Cadastrar RCA" onde também é informado seu status.

- **Tipo Pessoa:** utilizado para selecionar o tipo de RCA que será apresentada no relatório do acerto de comissões. Estão disponibilizadas para seleção as opções:
 - **Ambos:** utilizada para apresentar na grid e no relatório todos os RCA's responsáveis por gerar a comissão.
 - **Física:** utilizada para apresentar na grid e no relatório somente RCA's definidos como pessoa física na rotina "517 - Cadastrar RCA".
 - **Jurídica:** utilizada para apresentar na grid e no relatório somente RCA's cadastrados como pessoa jurídica na rotina "517".
- **Pesquisar:** utilizado para realizar a pesquisa das comissões apresentando-as na [grid](#) , de acordo com os filtros informados.
- **Fechar:** utilizado para fechar a rotina.
- **Nome RCA:** apresenta o nome do RCA correspondente ao código do usuário logado no sistema de acordo com a rotina "517 – Cadastrar RCA".
- **Exibir VI. Pagar Liq. Negativo:** quando marcada, apresenta os RCA's com valor negativo na [coluna "VI. Pagar Liq."](#) da [grid](#) . Isso acontece quando o RCA possui mais débitos (vales) com a empresa do que créditos a receber ficando a comissão com valor negativo.
- **Verificar Vendas de Supervisor Diferente:** quando marcada, apresenta no relatório a coluna "Outros Supervisores" onde abaixo desta coluna serão impressos os códigos de supervisores diferentes do supervisor atual, que o RCA também possui vendas.

Na tela principal ainda possui o filtro com as opções de relatório abaixo que podem ser armazenados em diversos formatos de arquivos, como XLS (Excel), RTF (Word) e PDF (Acrobat Reader). Seguem abaixo os tipos de relatórios:

- **Analítico:** utilizado para emitir relatório analítico das comissões do RCA, ou seja, apresenta o relatório com todos os dados exibidos na [grid](#)

- **Banco:** utilizado para emitir relatório baseado nas informações bancárias dos RCA's vinculados às comissões apresentadas na [grid](#)
- **Índice RCA:** utilizado para emitir relatório baseado nos índices dos RCA's vinculados às comissões apresentadas na [grid](#)
- **Emitir:** utilizado para emitir os dados da comissão selecionada na [grid](#) através de relatório.

Ao ser realizado duplo clique sobre a linha do RCA da [coluna "% Pag. Com." na grid](#) será apresentada a tela "**Alteração % Comissão**" que possui a caixa "**Novos Valores**" e os seguintes campos:

- **% Comissão:** utilizado para informar o novo percentual de comissão a ser aplicado para o RCA. Após ser informado, o novo percentual será recalculado automaticamente o **VI. Comissão** e o **VI. Pagar (Bruto)**.
- **VI. Comissão:** apresenta o novo valor de comissão a pagar de acordo com o novo "% Comissão" informado.
- **VI. Pagar Bruto:** apresenta o novo valor a pagar bruto de acordo com o novo "% Comissão" informado.

A tela "**Alteração % Comissão**" possui também os botões:

- **Confirmar:** utilizado para confirmar a alteração do percentual da comissão.
- **Cancelar:** utilizado para cancelar o que foi informado na tela "Alteração % Comissão" e fechá-la.

Caso o "**% Comissão**" selecionado já tenha sido alterado alguma vez na tela "**Alteração % Comissão**" além dos campos e botões da caixa "**Novos Valores**", citada acima, será apresentado novo botão e nova caixa com opções conforme seguem abaixo:

Caixa "**Valor Original**" possui os campos:

- **% Comissão:** apresenta o percentual original de comissão antes da primeira alteração.
- **Valor Comissão:** apresenta o valor da comissão a pagar ao RCA original antes da primeira alteração. Este campo é calculado pela rotina "1266 - Preparar Acerto Comissão" durante o

processamento da preparação correspondente à somatória dos valores das comissões de todas as notas fiscais do RCA faturadas no período informado.

- **Func. Alt.:** apresenta o nome do funcionário responsável pela alteração do percentual de comissão.

Botão

- **Voltar Original:** utilizado para retornar os valores dos campos da caixa "**Novos Valores**" para a situação anterior à mudança do usuário, ou seja, ao valor original.
-

1.1.13.1.1 Permissão/Restrição de Acesso

Neste guia você encontrará a (s) permissão (ões) e/ou restrição (ões) de acesso ao usuário, tanto às rotinas quanto aos dados, para que possam ser realizados os procedimentos estabelecidos segundo a política da empresa.

Seguem abaixo todas as "**Permissões de Acesso**" utilizadas nesta rotina, que devem ser habilitadas nas rotinas "530 - Permitir Acesso a Rotina" e "131 - Permitir Acesso a Dados" respectivamente. Caso uma dessas permissões de acesso esteja desabilitada, o procedimento ou dado não será realizado ou apresentado na rotina "1267". Estas permissões de acesso devem ser liberadas ao usuário de acordo com a política da empresa.

Rotina 530:

- 1 – Alterar % Comissão RCA
- 2 – Permitir Reemissão de Acerto Fechado

Rotina 131:

Filial

Saiba como conceder a permissão de acesso, clicando [aqui](#)

1.1.13.2 Detalhamento de Grid

As colunas da grid poderão ser arrastadas e organizadas conforme necessidade do usuário para melhor visualização e análise das informações.

[Grid Acerto de Comissões](#)

1.1.13.2.1 Grid Acerto de Comissões

A grid localiza-se na tela principal da rotina, com as seguintes colunas disponíveis à apresentação das informações relacionadas ao acerto de comissões:

- **Código:** apresenta o código de cadastro do RCA vinculado ao registro.
 - **Qt. Docs.:** apresenta a quantidade de Notas Fiscais processadas para o acerto da comissão.
 - **VI. Venda:** apresenta o valor bruto das vendas processadas para a realização do acerto.
 - **%Com.:** apresenta o percentual de comissão que será pago ao RCA responsável pelas vendas.
 - **VI. Comissão:** apresenta o valor da Comissão a ser paga ao RCA.
 - **VI.Devolução:** apresenta o valor total de devoluções ocorridas nas nfs processadas.
 - **VI. Estorno:** apresenta o valor a ser estornado da comissão do RCA referente a devolução de mercadorias.
 - **VI. Venda Liq.:** apresenta o valor liquido das vendas processadas.
 - **VI. Pagar(Bruto):** apresenta o valor bruto a ser pago de comissão pelas vendas realizadas pelo RCA, não havendo o desconto de impostos IR etc.
 - **VI. Vale:** apresenta o valor total de vales pego pelo RCA junto à distribuidora.
 - **% Pag. Com.:** apresenta o percentual de comissão pago ao pelas vendas ao RCA vinculado.
 - **VI. Pagar(Liq.):** apresenta o valor liquido da comissão a ser pago ao RCA, abatendo impostos ex: IR e devoluções.
-

1.1.13.3 Ações mais Comuns

Neste guia você encontrará as informações necessárias para ajudá-lo nos processos mais utilizados nessa rotina. Consulte o conteúdo clicando nos links abaixo!

[Alterar Acerto de Comissão a Pagar](#)

[Emitir Acerto Comissão a Pagar](#)

1.1.13.3.1 Alterar Acerto de Comissão a Pagar

Objetivo:

Realizar a alteração do percentual de comissão a pagar estabelecida para o RCA.

Passos para a execução do processo:**Parametrização e ou Processo Básico:**

- Realizar preparação da comissão na rotina "1266 – Preparar Acerto Comissão" com tipo de cálculo do tipo "Fechamento" ou "Adiantamento".

Em seguida:

- 1) Informar a "[Filial](#)";
- 2) Selecionar o "[Status](#)" do RCA;
- 3) Clicar em "[Pesquisar](#)";
- 4) Realizar duplo clique sobre a linha do RCA na [grid](#) a ter o percentual alterado;
- 5) Na tela "**Alteração % Comissão**" informar o novo valor em "[% Comissão](#)";
- 6) Clicar em "[Confirmar](#)". Será apresentada a mensagem "Confirma alteração do % Comissão do RCA?". Ao clicar em "Sim" a alteração será concluída onde serão atualizados os valores das demais colunas da [grid](#). Ao clicar em "Não" a tela permanece a mesma sem qualquer alteração.

Observação:

Após a alteração do **% Comissão RCA**, se o usuário quiser desfazer a alteração, basta seguir o mesmo procedimento:

- 1) Na tela "**Alteração % Comissão**" serão exibidos os valores originais (anteriores a alteração do usuário);
- 2) Clicar no botão "[Voltar Original](#)", que quando pressionado, retorna os valores de **Novos Valores**

para a situação anterior à mudança do usuário.

1.1.13.3.2 Emitir Acerto Comissão a Pagar

Objetivo:

Realizar a conferência do acerto de comissão realizado na rotina "1266" através da visualização de relatórios.

Passos para a execução do processo:

Parametrização e ou Processo Básico:

Realizar preparação da comissão na rotina "1266 – Preparar Acerto Comissão".

Em seguida:

- 1) Informar a "[Filial](#)";
- 2) Selecionar o "[Status](#)" do RCA;
- 3) Clicar em "[Pesquisar](#)";
- 4) Selecionar a comissão desejada na [grid](#);
- 5) Selecionar o tipo de relatório desejado entre as opções: [Analítico](#), [Banco](#) ou [Índice RCA](#);
- 6) Clicar em "[Emitir](#)". Ao emitir o relatório será verificada a existência de geração de **Comissão Negativa** no período informado. Se existirem, serão impressos, ao final do relatório de Acerto, os RCAs com a Comissão Negativa, sendo que a impressão destas informações serve apenas para conferência, pois estes valores não influenciam no Fechamento da Comissão.

1.1.13.4 Rotinas Dependentes

As rotinas dependentes **fazem parte do mesmo processo da rotina "1267 - Alterar/Emitir Acerto Comissão" no Winthor**. Essa informação é importante para que a empresa mantenha essas rotinas sempre com versões atualizadas, evitando com isso, possíveis inconsistências na

operação do processo completo.

Recomendamos sempre atualizar as seguintes rotinas do WinThor ao atualizar uma nova versão da rotina "1267".

1.1.13.5 Evolução

Neste guia você encontrará [o que há de novo no WinThor](#). Consulte o conteúdo clicando nos links das versões abaixo!

[Atualizações Obrigatórias](#)

[Versões Anteriores](#)

Descubra as novidades da versão mais recente do **WinThor**, através do [Boletim de Evolução](#).

1.1.13.5.1 Atualizações Obrigatórias

Recomendação ao Usuário WinThor

Para o correto funcionamento do Sistema WinThor, **é altamente recomendável que a empresa agende um período para atualização da estrutura do Banco de Dados através da rotina "560 – Atualizar Banco de Dados"**, de acordo com a última versão disponível no *WinThor Upgrade*. **RECOMENDA-SE** realizar essa atualização assim que baixar rotinas com uma nova versão, entretanto, deve-se agendar um horário específico, de preferência em um **FIM DE SEMANA**, para executar essa atividade.

Escolha o melhor dia do fim da semana para que esse processo possa ser realizado, onde nenhum usuário poderá estar operando o WinThor.

Importante: a rotina "560" é disponibilizada diariamente atualizada no *WinThor Upgrade*, onde ela poderá ser baixada.

São indispensáveis os seguintes procedimentos, **no momento em que a atualização do Banco de Dados estiver sendo realizada:**

1) Executar todas as tabelas da aba "Criação/Alteração de Tabelas Campos" na rotina "560 – Atualizar Banco de Dados";

2) Executar na aba "Menu/Permissões/ Fórmulas" as opções "Criação de Rotina (Rotina 529) e "Gerar Permissões de Acesso (rotina 530);

Para a **Criação/Alteração de Índices**, a atualização deve obedecer a recomendação de seu **DBA (Administrador de Banco de Dados)**, por se tratar de atualização de desempenho (performance) de rotinas. A execução desse processo poderá ser demorada, sendo assim, orientamos que ela seja feita em um dia que não tenha expediente na empresa.

1.1.13.5.2 Versões Anteriores

Da Versão 17.03 à Versão 16.04

Não houve alteração nessa rotina para essas versões.

Versão 16.03

- **Tipo de RCA**

Incluído o filtro "Tipo Pessoa" na tela, com as opções abaixo, onde o valor da comissão negativa será de acordo com a opção selecionada:

– "Ambos": utilizada para, quando marcada, apresentar na *grid* e no relatório todos os RCA's em que foram geradas comissão.

– "Física": utilizada para, quando marcada, apresentar na *grid* e no relatório somente RCA's definidos como pessoa física na rotina "517 – Cadastrar RCA", telas "Inserindo registro" (botão "Inserir") e "Editando registro" (botão "Editar"), aba "Informações Básicas", caixa "Tipo pessoa", opção "Física".

– "Jurídica": utilizada para, quando marcada, apresentar na *grid* e no relatório somente RCA's

cadastrados como pessoa jurídica na rotina "517", telas "Inserindo registro" (botão "Inserir") e "Editando registro" (botão "Editar"), aba "Informações Básicas", caixa "Tipo pessoa", opção "Jurídica".

Versão 16.02 e Versão 16.01

Não houve alteração nessa rotina para essas versões.

Versão 15.11

- **Sinal do Help**

Incluído o símbolo de interrogação no canto superior direito da rotina, para indicar que ela possui o help atualizado (Novo Help). Para facilitar o acesso à ajuda do (help) da rotina, anteriormente era exibido quando solicitada a ação da tecla "F1", agora o usuário poderá também clicar no símbolo de interrogação (?), que a tela de ajuda e informação sobre a rotina será exibida.

Obs.: é necessário baixar o help através do Whinthor.net ou Whintor *Upgrade*, sendo:

- No Whinthor.net: clicando em 'Boletim de Evolução', no link 'Clique aqui para acessar o novo help do Winthor ou;

- No Whintor *Upgrade*, na aba 'Outros'.

Da Versão 15.10 à Versão 14.04

Não houve alterações nessa rotina para essas versões.

1.1.13.6 Respostas às perguntas mais frequentes

Neste guia você encontrará as informações necessárias para ajudá-lo no esclarecimento das dúvidas mais frequentes nessa rotina. Consulte o conteúdo clicando nos links abaixo!

[A comissão emitida através da rotina "1267" está apresentando valor divergente da rotina "1249 - Rel. Comissão por Venda". O que deve ser verificado?](#)

1.1.13.6.1 A comissão emitida através da rotina "1267" está apresentando valor divergente da rotina "1249 - Rel. Comissão por Venda". O que deve ser verificado?

Nas situações em que os valores das comissões apresentadas nas rotinas "1267" e "1249" estiverem diferentes deve ser verificado se o filtro "Sem influência do VI. Outras Desp." da rotina "1249" está marcado. Ao desmarcá-lo os valores apresentados permanecem iguais, pois, não levarão em consideração outras despesas além da comissão.

1.1.14 1268 - Fechar Acerto Comissão (Vales e C. Pagar)

A rotina **1268 - Fechar Acerto Comissão (Vales e C. Pagar)** é utilizada para realizar o acerto das comissões emitidas através da rotina **1249 - Rel. Comissão por Venda** e preparadas na rotina **1266 - Preparar Acerto Comissão**. Este acerto pode ser de adiantamento de comissão ou Fechamento de Comissão, e também permite o reajuste do valor dos vales de comissão negativa.



Antes de realizar as ações desta rotina é necessário seguir os [procedimentos iniciais](#).

O que você deseja saber?

[Realizar Acerto de Comissão \(Adiantamento\)](#)

[Realizar Acerto de Comissão \(Fechamento\)](#)

[Veja também...](#)

1.1.14.1 Como realizar o acerto de comissão

Para que o registro de compra seja realizado com sucesso é necessário que as rotinas essenciais para o funcionamento do processo estejam atualizadas e os cadastros prévios e parametrizações tenham sido definidos, conforme indicações abaixo:

1 Confira se as rotinas estão atualizadas a partir da versão 25:

Código da rotina	Descrição da rotina	Tabelas
560	Atualizar Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none"> aba Criação/Alteração de Tabelas Campos aba Menu/Permissões/Fórmulas ✓ Criação de Rotina (rotina 529) ✓ Gerar Permissões de Acesso (rotina 530)
1249	Rel. Comissão por Venda	Emissão de Comissão por Venda
1266	Preparar Comissão Acerto	
1267	Alterar/Emitir Comissão Acerto	

2 Verifique se as permissões de acesso na rotina 530 – Permitir Acesso a Rotina abaixo foram realizadas:

Parâmetro	Definição
1	Permite filtrar por RCA
2	Permitir adiantamento e/ou fechamento para todos os supervisores

3 Verifique se as permissões de acesso da rotina 131 - Permitir Acesso a Dados foram habilitadas.

Estas permissões de acesso devem ser liberadas de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso à rotina 1268 - Fechar Acerto Comissão (Vales e C. Pagar)
1 - Filial



Caso haja a necessidade de realizar atualizações de rotinas, cadastros, parametrizações e/ou você possua alguma restrição/permissão de acesso na rotina, procure o administrador responsável pelo Sistema WinThor em sua empresa.

1.1.14.1.1 Realizar Acerto de Comissão (Adiantamento)

Realiza a geração de Vale de Crédito para RCA no valor da diferença entre o Valor da Comissão e o Valor do Adiantamento, conforme gerado na rotina **1266 - Preparar Acerto Comissão**.

Antes de acertar comissão verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para acertar comissão , siga os passos a baixo:

1) Selecione a **Filial**;

Observação: esta opção é utilizado para selecionar a filial vinculada à comissão preparada na rotina **1266** e para a qual será realizado o fechamento ou adiantamento do acerto de comissão. Ao ser marcada a filial **99** é realizado o filtro de todas as filiais. Este filtro valida a permissão de acesso à filial da rotina **131 – Permitir Acesso a Dados**.

2) Selecione o **Supervisor**;

Observação: esta opção é utilizado para informar ou selecionar o supervisor vinculado à comissão que será acertada conforme cadastrado na rotina **517 - Cadastrar RCA**.

3) Marque a opção **Adiantamento** na caixa **Tipo Cálculo**;

4) Informe o **Período de apuração das comissões**;

5) Marque uma das opções **Por Supervisor** ou **Por RCA**;

Observações:

- Ao marcar a opção **Por RCA**, será gera um lançamento de **Contas a Pagar** para cada **RCA** do Supervisor vinculado às Comissões geradas pela rotina **1266 - Preparar Acerto Comissão**.
- Ao marcar a opção **Não gerar contas a pagar para RCAs pessoa jurídica** não será gerada a comissão aos RCAs definidos como pessoa jurídica na rotina **517 - Cadastrar RCA**.

- Ao marcar a opção **Impostos a gerar**, serão gerados os impostos. A retenção dos impostos, agora poderá ser feita através da rotina **1268 – Fechamento de Comissões**, de acordo com os impostos lançados na rotina **517 – Cadastrar RCA** na aba **Financeiro**, com a opção **Gerar Impostos para RCA**. Ao selecionar a opção, irá habilitar o botão. Ao clicar nele abrirá a nova tela **Impostos para RCA** com as opções **RCAs com impostos e RCAs sem impostos** e uma planilha, onde não poderá ser feita nenhuma operação de inserção, atualização ou remoção, somente visualização.

- 6) Confere o **Cód. Conta Comissão de Venda** de acordo com parâmetro **1293** da rotina **132 – Parâmetros da Presidência**;

Observação: Ao marcar a opção **Cód. Conta Comissão de Venda**, será apresentado o código da conta de comissão de venda que pode ser alterado de acordo com o parâmetro **1293 – Conta da Comissão Venda** da rotina **132 – Parâmetros da Presidência**.

- 7) Confere a **Data de Vencimento**;

- 8) Selecione o **Banco/Caixa para Baixa do Vale**;

- 9) Confere a data em **Vencimento Vale para Valor Comissão Normal**. Caso seja informada data maior que a data final do **Período de apuração das comissões**, será apresentada a mensagem: **Vencimento dos vales não pode ser maior que o período de apuração das comissões**.

- 10) Confere a data do campo **Vencimento Vale para Valor Comissão Negativa**. Caso seja selecionada data superior ou inferior à data final do **Período de apuração das comissões**, será apresentada a mensagem: **Vencimento dos vales de comissão negativa não pode ser menor que a data final do período de apuração das comissões**. A rotina atribui automaticamente a data do vencimento do vale de comissão negativa, para um dia após a data informado para fechamento do período de comissões.

- 11) Caso seja necessário realizar o **Acerto de Comissão (Fechamento) com Reajuste** marque a opção **Reajuste do Valor dos Vales de Com. Negativa** e informe o percentual do reajuste desejado.

- 12) Caso o usuário identifique a necessidade de alteração do vencimento do vale para crédito futuro, informe a nova data em **Vencimento Vale para Crédito Futuro (ref. Adiant.)**.

13) Clique em **Confirmar**. Será apresentada a mensagem: **Confirma processo de Adiantamento da Comissão com Geração de Contas a Pagar por RCA/Supervisor?**.

14) Caso o tenha sido alterada a data no campo **Vencimento Vale para Crédito Futuro (ref. Adiant.)** será apresentada além da mensagem acima, a mensagem: **Confirma geração de vale de crédito para o RCA com a diferença entre o valor da comissão e o valor do adiantamento?**. Ao clicar em **Não** permanecerá a mesma tela, ao clicar em **Sim** poderão ser apresentadas as seguintes mensagens:

- Código do histórico de adiantamento não existe. Favor realizar o cadastro na rotina **132 – Parâmetros da Presidência!**. Após verificada a existência do histórico nos Parâmetros, é verificado se o mesmo existe no cadastro de Histórico Padrão, rotina **536 – Cadastrar Histórico Padrão**. Se o histórico não existir nos Parâmetros ou no Histórico Padrão, não é permitida a execução da Geração de Vales.
- **Não há adiantamentos para serem gerados!**, clicar **Ok**. Essa mensagem será apresentada caso os dados informados na rotina **1268** não estejam vinculados à comissão emitida na rotina **1249 - Comissões por Venda** e preparada na rotina **1266 - Preparar Acerto Comissão**.

1.1.14.1.2 Realizar Acerto de Comissão (Fechamento)

Realiza o acerto total da comissão dos RCA's de acordo com o fechamento do período de apuração informado, gerando conta a pagar.

Antes de acertar comissão verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para acertar comissão , siga os passos a baixo:

1) Selecione a **Filial**;

Observação: esta opção é utilizado para selecionar a filial vinculada à comissão preparada na rotina **1266** e para a qual será realizado o fechamento ou adiantamento do acerto de comissão. Ao ser marcada a filial **99** é realizado o filtro de todas as filiais. Este filtro valida a permissão de acesso à filial da rotina **131 – Permitir Acesso a Dados**.

2) Selecione o **Supervisor**;

Observação: esta opção é utilizado para informar ou selecionar o supervisor vinculado à comissão que será acertada conforme cadastrado na rotina **517 - Cadastrar RCA**.

3) Marque a opção **Fechamento** na caixa **Tipo Cálculo**;

4) Informe o **Período de apuração das comissões**;

5) Marque uma das opções **Por Supervisor** ou **Por RCA**;

Observações:

- Ao marcar a opção **Por RCA**, será gera um lançamento de **Contas a Pagar** para cada **RCA** do Supervisor vinculado às Comissões geradas pela rotina **1266 - Preparar Acerto Comissão**.
- Ao marcar a opção **Não gerar contas a pagar para RCAs pessoa jurídica** não será gerada a comissão aos RCAs definidos como pessoa jurídica na rotina **517 - Cadastrar RCA**.
- Ao marcar a opção **Impostos a gerar**, serão gerados os impostos. A retenção dos impostos, agora poderá ser feita através da rotina **1268 – Fechamento de Comissões**, de acordo com os impostos lançados na rotina **517 – Cadastrar RCA** na aba **Financeiro**, com a opção **Gerar Impostos para RCA**. Ao selecionar a opção, irá habilitar o botão. Ao clicar nele abrirá a nova tela **Impostos para RCA** com as opções **RCAs com impostos e RCAs sem impostos** e uma planilha, onde não poderá ser feita nenhuma operação de inserção, atualização ou remoção, somente visualização.

6) Confere o **Cód. Conta Comissão de Venda** de acordo com parâmetro **1293 – Conta da Comissão Venda** da rotina **132 – Parâmetros da Presidência**;

Observação: Ao marcar a opção **Cód. Conta Comissão de Venda**, será apresentado o código da conta de comissão de venda que pode ser alterado de acordo com o parâmetro **1293 – Conta da Comissão Venda** da rotina **132 – Parâmetros da Presidência**.

7) Confere a **Data de Vencimento**;

8) Selecione o **Banco/Caixa para Baixa do Vale**;

- 9) Confere a data em **Vencimento Vale para Valor Comissão Normal**. Caso seja informada data maior que a data final do **Período de apuração das comissões** será apresentada a mensagem: **Vencimento dos vales não pode ser maior que o período de apuração das comissões;**
- 10) Confere a data do campo **Vencimento Vale para Valor Comissão Negativa**. Caso seja selecionada data superior ou inferior à data final do **Período de apuração das comissões**, será apresentada a mensagem **Vencimento dos vales de comissão negativa não pode ser menor que a data final do período de apuração das comissões**. Se o Valor da Comissão for Negativo para o **Tipo Cálculo Fechamento**, será gerado novo **Vale do Saldo Devedor com Valor Líquido a Pagar Negativo**.
- 11) Caso seja necessário realizar o Acerto de Comissão (Fechamento) com Reajuste, marque a opção **Reajuste do Valor dos Vales de Com. Negativa** e informe o percentual do reajuste desejado. Este é o percentual que será acrescido ao valor da comissão negativa como forma de juros a ser cobrado do RCA devido não ter alcançado as comissões suficientes para saldar seus vales;
- 12) Clique em **Confirmar**. Será apresentada a mensagem: **Confirma processo de Fechamento da Comissão com geração de contas a pagar por RCA/Supervisor?**. Ao clicar em **Não** permanecerá a mesma tela, ao clicar em **Sim** poderão ser apresentadas as seguintes mensagens:
- **Código do histórico de adiantamento não existe. Favor realizar o cadastro na rotina 132 – Parâmetros da Presidência!**. Após verificada a existência do histórico nos Parâmetros, é verificado se o mesmo existe no cadastro de Histórico Padrão, rotina **536 – Cadastrar Histórico Padrão**. Se o histórico não existir nos Parâmetros ou no Histórico Padrão, não é permitida a execução da Geração de Vales.
 - **Fechamento da comissão finalizada. Emitir relatório de vales?**. Ao clicar em **Sim** será apresentado o relatório, ao clicar em **Não** o fechamento da comissão terá sido realizado, mas o relatório não será apresentado.
 - **Não há fechamentos a serem gerados**. Nesta situação deve-se verificar se o processo foi realizado na rotina **1249 - Comissões por Venda** seguido do processo da rotina **1266 - Preparar Acerto Comissão**.

1.1.14.2 Veja também

O vale gerado na rotina 1268 é somado à comissão do RCA

O vale será somado à comissão quando houver o acerto da comissão e o saldo de vale ficar negativo, ou seja, o RCA ficar com valores a receber da empresa. Nesta situação, no momento do acerto de comissão, a rotina **1268** somará o valor do saldo ao valor da comissão do RCA. Sendo assim, o saldo do vale do RCA pode ser conferido para que seja ajustado o título de contas a pagar, quando necessário.

Exemplo: o RCA possui R\$ 1.000,00 de comissão a receber, e recebeu um prêmio por cobertura de meta no valor de R\$ 100,00, que foi lançado como um vale de crédito. Neste caso o valor a ser pago ao RCA será de R\$ 1.100,00.

[Topo da página](#)

Capacitação Continuada



A PC Sistemas disponibiliza soluções em treinamento, através de modalidades de ensino que vão ao encontro da necessidade específica do cliente, buscando satisfazer seu objetivo na relação de investimento x benefício. São oferecidos cursos presenciais e à distância. Os treinamentos presenciais podem ser ministrados em todos os Centros de Treinamentos da PC ou na empresa do cliente (In Loco). Conheça nossos programas de capacitação continuada, acessando o site: www.treinamentopc.com.br

1.1.15 1279 - Geração de Arquivo Serasa

O objetivo dessa rotina é gerar arquivo de exportação de dados à Serasa (Empresa de Análise de Crédito), com informações de Clientes e Duplicatas no formato texto.

Esta empresa pode oferecer uma ampla visão dos hábitos de pagamento, protestos, pendências e restrições financeiras, ações cíveis, cheques sem fundos e consultas dos seus clientes atuais e potenciais, servindo como um dos principais apoios da análise e liberação de crédito na rotina 1203 - Extrato de Cliente.

Na rotina **1279** poderão ser gerados três tipos de arquivos: Simples, Convem-Pefin e o Relato para Conciliação, conforme contrato de serviço estabelecido entre empresa contratante e Serasa



Antes de realizar as ações desta rotina é necessário seguir os [procedimentos iniciais](#).

O que você deseja saber?

[Processo de Validação Serasa - Arquivo Simples](#)

Geração de Arquivos COVEM/PEFIN - Manual

Geração de Arquivos COVEM/PEFIN - Automático

[Conciliar do Arquivo](#)

Leitura do Arquivo COVEM-PEFIN

[Veja também...](#)

1.1.15.1 Como Alterar crédito e integrar com Serasa

Para que o registro de compra seja realizado com sucesso é necessário que as rotinas essenciais para o funcionamento do processo estejam atualizadas e os cadastros prévios e parametrizações tenham sido definidos, conforme indicações abaixo:

1 Confira se as rotinas estão atualizadas a partir da versão 25:

Código da rotina	Descrição da rotina	Tabelas
560	Atualizar Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none"> • aba Criação/Alteração de Tabelas Campos • aba Menu/Permissões/Fórmulas <ul style="list-style-type: none"> ✓ Criação de Rotina (rotina 529) ✓ Gerar Permissões de Acesso (rotina 530)

Código da rotina	Descrição da rotina	Tabelas
302	Cadastrar Cliente	aba Condições Comerciais, parâmetro Enviar Arquivo Serasa igual a Não.

2 Verifique se as permissões de acesso na rotina 530 – Permitir Acesso a Rotina abaixo foram realizadas:

Parâmetro	Definição
1	Permitir Exportar Títulos com Status "B"
2	Permitir Exportar Títulos com Status "Todos".
3	Permitir inserir/Editar/Excluir registros

3 Verifique se as permissões de acesso da rotina 131 - Permitir Acesso a Dados foram habilitadas.

Estas permissões de acesso devem ser liberadas de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso à rotina 1279 - Geração de Arquivo Serasa
1 - Filial

	Caso haja a necessidade de realizar atualizações de rotinas, cadastros, parametrizações e/ou você possua alguma restrição/permissão de acesso na rotina, procure o administrador responsável pelo Sistema WinThor em sua empresa.
---	---

1.1.15.1.1 Processo de Validação Serasa - Arquivo Simples

Gerar arquivo Simples para validação do processo junto à Serasa, de acordo com o cumprimento de prazos exigidos por ela.

Antes de validar arquivos de Simples remessa do Relato Serasa, verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para enviar arquivos simples Relato do Serasa, siga os passos a baixo:

1) Selecione a opção **Geração de Arquivo SIMPLES** e clique o botão **Próximo**;

- 2) Selecione uma ou mais **Filial(is)** que estiver sendo homologada junto à Serasa;
- 3) Selecione o período em **Período de Emissão/Pagamento**;
- 4) Informe o **Segmento** caso necessário;

Observação: Este campo apresenta o número de identificação gravado no arquivo, que é informado à empresa contratante pelos serviços da SERASA.

- 5) Informe o **Periodicidade do Movimento**. A periodicidade é estabelecida de acordo com o contrato entre empresa e Serasa;
- 6) Na caixa **Enviar Clientes "Pessoa Física"?**, selecione a opção **Não** para enviar somente para pessoas jurídicas ou **Sim** caso os clientes Pessoa Física e Jurídica sejam selecionados e enviados no arquivo.
- 7) Clique o botão **Próximo**;

Na tela **Resumo**, será apresentada a mensagem:

Geração do arquivo normais Serasa concluído com sucesso!
Total de linhas geradas: xx.
Local do arquivo C:\winthor\serasa.txt.

Estas informações serão baseadas no **Contas a Receber** do sistema;

- 8) Clique o botão **Fechar** na tela **Resumo**.

Observações:

- Esse arquivo gerado deverá ser importado no Serasa por transmissão eletrônica de dados, por meio do Software específico (EDI7) do Serasa. Mais informações sobre este Software podem ser encontradas no site da Serasa.
- As alterações/exclusões de informações que estão na base de dados da Serasa, ou seja, dos dados enviados pelo Arquivo de Remessa Normal de todo o movimento (emissões, pagamentos, prorrogações etc.) ocorrido no período informado. Também poderá ser optado por gerar apenas títulos já enviados.

1.1.15.1.2 Geração de Arquivos CONVEM/PEFIN - Manual

Realizar a geração do arquivo CONVEM-PEFIN de forma manual para envio à Serasa.

Antes de gerar arquivos CONVEM/PEFIN,

- Pode ser definido na rotina **1203 - Extrato do Cliente**, tela **Alterar Limite de Crédito de Cliente**, opção **Comunicado Serasa**, a forma de comunicado do SERASA com o cliente, podendo ser:
 - **FAC – carta simples Serasa**, o Serasa irá mandar somente a carta de comunicado para o seu cliente;
 - **Boleto – comunicado com boleto bancário**, neste caso a rotina irá permitir que você selecione os boletos que estão em atraso e envia-los ao SERASA para que o SERASA mande a carta junto com o boleto para o cliente;
 - **SMS – comunicado com SMS**, o Serasa manda a carta e comunica o cliente por SMS.
 - Também pode ser definido se o cliente pode ou não ser enviado ao SERASA, no cadastro do cliente, rotina **302 - Cadastrar Cliente**, , **07- Condições Comerciais, 7.1 Parâmetros**, opção **Enviar arquivo ao Serasa**. Caso esteja definido como **Sim**, mesmo o cliente tendo boletos em atraso, a rotina não ira pesquisar os boletos destes clientes,
 - e verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.
-

Para gerar arquivos CONVEM/PEFIN manual, siga os passos a baixo:

- 1) Selecione a opção **Geração de Arquivo CONVEM/PEFIN** e clique em **Próximo**;
- 2) Selecione a opção **Manual** em **Tipo de Geração do Arquivo**;
- 3) Informe a filial desejada no campo **Cod. Filial** conforme necessidade;

Observações:

- É necessário que uma das filiais selecionadas, esteja marcada na rotina **535 – Cadastrar Ocorrência Cobrança Magnética**, no **Cadastro da Filial**, a opção **Filial Contratante Serasa**, para o arquivo **Covem-Pefim**, informe os dados do cabeçalho desta filial.
 - As filiais informadas neste campo deverão estar homologadas pelo Serasa.
- 4) Preencher o campo **DDD**;
 - 5) Preencher o campo **Ramal**;
 - 6) Informe o **Nº Remessa** a ser enviada;
 - 7) Informe o **Período de Emissão Inclusão**;
 - 8) Informe o **Período de venc. Inclusão** e **Período de Venc. Exclusão** das duplicatas a serem geradas;
 - 9) Informe o **Intervalo de valores** de títulos a serem gerados;
 - 10) Selecione o diretório de gravação do arquivo através do campo **Caminho onde será gerado o arquivo**;
 - 11) Selecione o **Tipo de Cobrança**;
 - 12) Clique o botão **Próximo**;
- Observação:** Caso existam títulos que precisam de geração de boletos para envio pelo SERASA, uma nova tela será apresentada.
- 13) Preencha os campos conforme necessidade;

14)Clique o botão **Próximo**;

Observação: A opção de poder gerar o boleto no arquivo do SERASA está disponível para os bancos, do Brasil, Banrisul, Bradesco, Santander, Sicred, Itaú, HSBC e Caixa estão disponíveis para a geração destes registros.

15)Na tela **Resumo**, será apresentada demonstrando o resultado do total de linhas lidas e o total de linhas geradas no arquivo de exportação, situado no local informado pelo usuário, baseadas no Contas a Receber do sistema. Em seguida, será apresentada a mensagem: **Geração do arquivo normais/correção para a Serasa concluído com sucesso. Total de linhas geradas: xx. Local do arquivo C:\winthor\serasa.txt**. Estas informações serão baseadas no Contas a Receber do sistema;

16)Exporte o arquivo gerado de acordo com orientação para a Serasa.

17)Clique o botão **Fechar** da tela **Resumo**.

1.1.15.1.3 Geração de Arquivos CONVEM/PEFIN - Automático

Realizar a geração do arquivo CONVEM-PEFIN de forma automática para envio à Serasa.

Antes de gerar arquivos CONVEM/PEFIN,

- Pode ser definido na rotina **1203 - Extrato do Cliente**, tela **Alterar Limite de Crédito de Cliente**, opção **Comunicado Serasa**, a forma de comunicado do SERASA com o cliente, podendo ser:
 - FAC – carta simples Serasa, o Serasa irá mandar somente a carta de comunicado para o seu cliente;
 - Boleto – comunicado com boleto bancário, neste caso a rotina irá permitir que você selecione os boletos que estão em atraso e envia-los ao SERASA para que o SERASA mande a carta junto com o boleto para o cliente;
 - SMS – comunicado com SMS, o Serasa manda a carta e comunica o cliente por SMS.

- Também pode ser definido se o cliente não pode ser enviado ao SERASA, no cadastro do cliente, rotina **302 - Cadastrar Cliente, 07- Condições Comerciais, 7.1 Parâmetros**, opção **Enviar arquivo ao Serasa**. . Caso esteja definido como sim, mesmo o cliente tendo boletos em atraso a rotina não ira pesquisar os boletos destes clientes,
- e verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para gerar arquivos CONVEM/PEFIN automático, siga os passos a baixo:

- 1) Selecione a opção **Geração de Arquivo CONVEM/PEFIN** e clique em **Próximo**;
- 2) Selecione a opção **Automático** em **Tipo de Geração do Arquivo**;
- 3) Informe a filial desejada no campo **Filial** conforme necessidade;

Observações:

- É necessário que uma das filiais selecionadas, esteja marcado na rotina **535 – Cadastrar Ocorrência Cobrança Magnética**, no **Cadastro da Filial**, a opção **Filial Contratante Serasa**, para o arquivo **Covem-Pefim**, informe os dados do cabeçalho desta filial.
- As filiais informadas neste campo deverão estar homologadas pelo Serasa.

- 4) Preencher o campo **DDD**;
- 5) Preencher o campo **Ramal**;

Observação: O **Nº Remessa** será gerado automaticamente;

- 6) Informe o **Período de Emissão Inclusão**, **Período de venc. Inclusão** e **Intervalo de valores do Título** dos títulos a serem gerados;
- 7) Informe o **Período Exclusão Vencimento** das duplicatas a serem geradas;
- 8) Selecione o diretório de gravação do arquivo através do campo **Caminho onde será gerado o arquivo**;
- 9) Selecione o **Tipo de Cobrança**;

10) Na caixa **Geração de Arquivo Automático**, informe a **Periodicidade**;

11) Na caixa **Tipo Pesquisa**, marque uma das opções;

12) Na caixa **Agendamento**, selecione a **Data Inicial**, **Hora**, **Dt. Prox. Geração** e clique o botão **Ativar**;

Observação: Para ativar o agendamento da geração do arquivo automático, as opções de data e hora deverão ser preenchidas. Uma vez preenchidas, ao acessar a rotina novamente, o sistema continuará a contagem do tempo, exibindo a nova data da próxima expedição.

13) Clique o botão **Desativar** da caixa **Agendamento** para desativar o agendamento da geração automática da Serasa;

Observações:

- A opção **Desativar** aparecerá desabilitada caso a opção **Ativar** ainda não tenha sido ativada. O fechamento da rotina somente será possível quando este botão estiver habilitado, ou seja, caso o botão **Ativar** estiver habilitado, a rotina não será fechada.
- A rotina deve permanecer aberta, para que a geração automática funcione.
- A opção de poder gerar o boleto no arquivo do SERASA está disponível para os bancos, do Brasil, Banrisul, Bradesco, Santander, Sicred, Itaú, HSBC e Caixa estão disponíveis para a geração destes registros.

14) Uma nova tela **Resumo**, será apresentada demonstrando o resultado do total de linhas lidas e o total de linhas geradas no arquivo de exportação, situado no local informado pelo usuário, baseadas no Contas a Receber do sistema. Em seguida, será apresentada a mensagem: **Geração do arquivo normais/correção para a Serasa concluído com sucesso. Total de linhas geradas: xx. Local do arquivo C:\winthor\serasa.txt.** Estas informações serão baseadas no Contas a Receber do sistema;

15) Exporte o arquivo gerado de acordo com orientação para a Serasa.

16) Clique o botão **Próximo**.

1.1.15.1.4 Conciliar Arquivo

Antes da execução desse processo, é indispensável a importação do arquivo de conciliação fornecido pela Serasa. O arquivo importado deverá ser salvo em um diretório de sua preferência.

Observação: Para efeitos de testes para validação (homologação) junto à Serasa, o arquivo de conciliação, enviado para teste, deverá conter pelo menos uma alteração nos títulos relacionados. Deverá ser observado que, por orientação da Serasa, a data de pagamento de um dos títulos que escolher deverá estar compreendido dentro do período citado, ou seja, se a data de pagamento estiver fora da quinzena que citou a alteração não terá efeito no teste. Será necessário acessar a rotina **1207 – Baixa de Títulos**, informar o título, clicar no botão **Individual**, informar uma **D** dentro do período e confirmar a baixa. Depois processe o arquivo pela **1279** e reenvie para a Serasa.

Antes de conciliar o arquivo, verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para conciliar o arquivo, siga os passos a baixo:

- 1) Selecione a opção **Leitura do Arquivo RELATO para Conciliação** e clique o botão **Próximo**;
- 2) Importe o arquivo localizado no diretório e clique o botão **Próximo**;
- 3) Será apresentada a tela **Resumo** com as seguintes informações: o resultado com o total de linhas lidas e o total de linhas alteradas, onde será informada sobre a geração das informações no arquivo de exportação, situado no local selecionado pelo usuário. As informações são baseadas nas Contas a Receber do sistema.
- 4) Após processar o arquivo de conciliação, a rotina irá gerar uma cópia do arquivo "txt" lido com extensão. bak", que deverá ser armazenada. O outro arquivo processado deverá ser enviado novamente à Serasa pelo seu programa específico. Posteriormente, será enviada a confirmação de envio e recebimento do órgão, onde constará se o arquivo alterado foi aceito.

Observações:

- A **Leitura do Arquivo RELATO para Conciliação** é responsável por gravar a data de pagamento de títulos dos clientes das remessas enviadas anteriormente, para atender a necessidade de gerenciamento e atualização das informações enviadas à base do produto (Conciliação de Títulos). O objetivo é prover o acompanhamento dos títulos pendentes de

atualização para as empresas que enviam informações ao produto Relato. O modelo é o mesmo utilizado no envio de remessas e, o arquivo é composto pelos títulos pendentes (em aberto), enviados pela empresa nos últimos 60 meses:

1. Títulos vencidos e não pagos;
 2. Títulos a vencer.
- Seguindo o padrão de comunicação do **Compartilhamento de Dados**, o arquivo de **Conciliação** ficará disponível pela Serasa, em sua caixa postal durante um tempo determinado por essa empresa, a partir da data de processamento e, deverá ser recepcionado por meio do **EDI7**.
 - A segunda tela **Leitura de arquivo para conciliação**, será apresentada ao clicar em próximo na tela **Processamento de Arquivo**, onde será necessário clicar o botão de pesquisa para localizar o arquivo que será importado, na opção **Nome do Arquivo para Importação**. Esse campo verificará automaticamente se o arquivo importado é um arquivo de conciliação ou não.
-

1.1.15.1.5 Leitura do Arquivo CONVEM-PEFIN

Realizar a leitura do arquivo de retorno do relato do Serasa e gerar relatórios por cliente para a identificação dos erros constantes no arquivo de envio que poderão ser visualizados por cliente.

Antes de realizar a leitura do arquivo COVEM-PEFIN, verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para ler o arquivo COVEM-PEFIN, siga os passos a baixo:

- 1) Na tela inicial da rotina, marque a opção **Leitura do Arquivo COVEM-PEFIN**;
- 2) Clique o botão **Próximo**;

3) **Selecione o arquivo COVEM-PEFIN para importação;**

Observação: Este arquivo disponibilizado pelo EDI7.

4) Clique o botão **Próximo;**

Observação: Será exibida a tela **Dados do Arquivo COVEM-PEFIN** com os dados do arquivo importado apresentados na planilha.

5) Clique em **Emitir Relatório** para exibir as informações de retorno do Serasa por cliente.

1.1.15.2 Veja também

[Alteração do padrão do DDD](#)

[Inconsistências nos arquivos enviados a Serasa](#)

Alteração do padrão do DDD

O valor no campo DDD é apenas de exemplo e o campo de ramal sempre virá como zero. Portanto, não existe parametrização para valor padrão (default).

[Topo da página](#)

Inconsistências nos arquivos enviados a Serasa

A maioria das inconsistências refere-se a erro de CNPJ, no envio dos CPFs no arquivo. Para este problema não ocorrer, quando estiver gerando o arquivo normal pela rotina, deverá selecionar a opção **Não** no campo **Enviar clientes 'Pessoa Física'**?

[Topo da página](#)

Capacitação Continuada



A PC Sistemas disponibiliza soluções em treinamento, através de modalidades de ensino que vão ao encontro da necessidade específica do cliente, buscando satisfazer seu objetivo na relação de

investimento x benefício. São oferecidos cursos presenciais e à distância. Os treinamentos presenciais podem ser ministrados em todos os Centros de Treinamentos da PC ou na empresa do cliente (In Loco). Conheça nossos programas de capacitação continuada, acessando o site: www.treinamentopc.com.br

1.1.16 1286 - Baixar Título com Crédito de Cliente

A rotina 1286 tem como objetivo, realizar a baixa de títulos em aberto e que possuem a data de vencimento igual ou superior a data atual. Esta baixa pode ser total ou parcial, utilizando créditos dos clientes lançados nas rotinas: **383-Registrar Troca / Indenização**, **410 - Acerto de carga/caixa**, **618 - Incluir Crédito de Clientes**, **1303 - Devolução de Cliente**, **1502 - Baixar Arquivo Magnético CNAB400** e **1512 - Baixar Arquivo Magnético CNAB 240**. Também será possível lançar dados do cheque de forma manual ou usando leitora ótica para os títulos com o tipo de cobrança cheque.



Antes de realizar as ações desta rotina é necessário seguir os [procedimentos iniciais](#).

O que você deseja saber?

[Baixa de um título com vários créditos](#)

[Baixa de um crédito com vários títulos](#)

[Veja também...](#)

1.1.16.1 Como baixar um título ou crédito

Para que o registro de compra seja realizado com sucesso é necessário que as rotinas essenciais para o funcionamento do processo estejam atualizadas e os cadastros prévios e parametrizações tenham sido definidos, conforme indicações abaixo:

1 Confira se a rotina 560 está atualizada a partir da versão 25:

Código da rotina	Descrição da rotina	Tabelas
560	Atualizar Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none"> • aba Criação/Alteração de Tabelas Campos • aba Menu/Permissões/Fórmulas <ul style="list-style-type: none"> ✓ Criação de Rotina (rotina 529) ✓ Gerar Permissões de Acesso (rotina 530)

2 Verifique se as parametrizações na rotina 132 - Parâmetros da Presidência abaixo foram realizadas:

Parâmetro	Definição
1241	Usar crédito de cliente na venda telemarketing ou Força de Vendas
1268	Usar crédito cliente venda balcão
2425	Utiliza Cálculo de Juros Compostos
2659	Utiliza roteirização
2660	Atualiza rota de clientes no momento da venda?

3 Verifique se as permissões de acesso da rotina 131 - Permitir Acesso a Dados foram habilitadas.

Estas permissões de acesso devem ser liberadas de acordo com a política da empresa

Permissão de acesso à rotina 1279 - Geração de Arquivo Serasa
1 - Filial

	Caso haja a necessidade de realizar atualizações de rotinas, cadastros, parametrizações e/ou você possua alguma restrição/permissão de acesso na rotina, procure o administrador responsável pelo Sistema WinThor em sua empresa.
---	---

1.1.16.1.1 Baixa de um título com vários créditos

Realizar o processo de baixa podendo selecionar vários créditos para a baixa de um título.

Antes de iniciar a simulação de baixa de título verifique se os [cadastros_e_parametrizações](#) foram realizados.

Para simular o desdobramento de título, siga os passos a baixo:

- 1) Selecione a opção **Baixa de um título com vários créditos** na tela inicial da rotina;
- 2) Selecione o **Cód. Filial**;
- 3) Informe o **Período lançamento**;
- 4) Marque ou informe demais opções de filtro conforme necessário;

Observações:

- Quando marcada a opção **Utilizar crédito por Cliente principal**, será para utilizar crédito de cliente da rede para baixar títulos dos mesmos clientes vinculados ao código cliente principal.
- Quando marcada a opção **Calcula juros dos títulos em atraso**, ao realizar a baixa calcula os juros dos títulos em atraso.
- Quando marcada a opção **Utiliza juros compostos** calcula os juros compostos ao ser realizada a pesquisa para apresentá-la nas grids. Esta opção é habilitada de acordo com a parametrização na rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, parâmetro **2425 - Utiliza Cálculo de Juros Compostos**.

- 5) Clique o botão **Pesquisar**;
- 6) Marque os créditos desejados da planilha **Créditos em aberto**;
- 7) Clique o botão **Selecionar**. Será aberta a tela **Baixar Título com Crédito de Cliente** onde serão apresentados títulos de contas a receber (em aberto a vencer) para serem quitados com os créditos do cliente na planilha **Títulos do Cliente: em Aberto e a Vencer**.

Observação: Caso o título selecionado possua associação ao DNI, será apresentada a mensagem:

Esse título está associado a um DNI e não pode ser baixado com créditos. Favor fazer baixa do mesmo pela rotina 1207. Caso o título não possua associação ao DNI, o sistema validará o mesmo para ser desdobrado.

8) Selecione o título em aberto e a vencer, conforme desejado;

Observação: Caso seja um título baixado através do **Força de Vendas**, ao selecionar o título, será demonstrada a mensagem: **O título xxx não pode ser baixado, pois está na rota do RCA. Favor realizar o acerto do título na rotina 410 – Acerto de carga/caixa**, não permitindo alterações nos títulos, garantindo que o mesmo desdobramento realizado no **Força de Vendas** seja realizado no **WinThor**, evitando assim erros de processo e falhas no financeiro. Para isto, é necessário validar através da rotina **132 - Parâmetros da Presidência** o parâmetro **2659 - Utiliza roteirização** e o parâmetro **2660 – Atualiza rota de clientes no momento da venda?**.

9) Informe o campo **Data para Pagto** da planilha **Título(s) do(s) cliente(s) em aberto e à vencer**.

10) Clique o botão **Confirmar** para concluir o pagamento do título com o crédito disponível;

Observações:

- Ao clicar a opção **F6 - Leitura Tarja Magnética**, será aberta a tela **Dados do Cheque** para que o cheque seja lido pela máquina de leitura ótica.
- Na planilha **Créditos em aberto**:
 - o campo **Num. Nota** apresenta o número da nota relacionado ao crédito que foi gerado. Informação não obrigatória no crédito, pois créditos manuais realizado pela rotina **618 - Incluir Créditos de Clientes** não tem nota envolvida, ficando esta coluna em branco e
 - o campo **Histórico**: apresenta o histórico gerado para o crédito, através das rotinas **1301 - Receber Mercadoria**, **618 - Incluir Créditos de Clientes** e qualquer outra que gera crédito. Temos como exemplo as rotinas de desdobramentos **1228 - Agrupamento de Contas a Receber**, **410 - Acerto de carga/caixa**.

1.1.16.1.2 Baixa de um crédito com vários títulos

Realizar novo processo de baixa de títulos, que permitirá a utilização do mesmo crédito (total ou parcial) em vários títulos.

Antes de iniciar a simulação de baixa de título verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para simular o desdobramento de título, siga os passos a baixo:

- 1) Selecione a opção **Baixa de um crédito com vários títulos** na tela inicial da rotina;
- 2) Selecione a **Filial**;
- 3) Informe a **Data Inicial** e **Data Final**;
- 4) Marque ou informe demais opções de filtro conforme necessário;

Observações:

- Quando marcada a opção **Utilizar crédito por Cliente principal**, será para utilizar crédito de cliente da rede para baixar títulos dos mesmos clientes vinculados ao código cliente principal.
 - Quando marcada a opção **Considera desconto na baixa de cred.**, considera o desconto financeiro concedido ao cliente na baixa do crédito.
 - Quando marcada a opção **Calcula juros dos títulos em atraso**, ao realizar a baixa calcula os juros dos títulos em atraso.
 - Quando marcada a opção **Utiliza juros compostos** calcula os juros compostos ao ser realizada a pesquisa para apresentá-la nas grids. Esta opção é habilitada de acordo com a parametrização na rotina **132 - Parâmetros da Presidência**, parâmetro **2425 - Utiliza Cálculo de Juros Compostos**.
- 5) Clique o botão **Pesquisar**;
 - 6) Selecione com duplo clique o crédito desejado da planilha **Créditos em aberto**. Será aberta a tela **Baixar Título com Crédito de Cliente**;

7) Selecione o título em aberto e a vencer desejado da planilha **Títulos em Aberto**;

Observação: Caso seja um título baixado através do **Força de Vendas**, ao selecionar o título, será demonstrada a mensagem: **O título xxx não pode ser baixado, pois está na rota do RCA. Favor realizar o acerto do título na rotina 410 – Acerto de carga/caixa**, não permitindo alterações nos títulos, garantindo que o mesmo desdobramento realizado no **Força de Vendas** seja realizado no **WinThor**, evitando assim erros de processo e falhas no financeiro. Para isto, é necessário validar através da rotina **132 - Parâmetros da Presidência** o parâmetro **2659 - Utiliza roteirização** e o parâmetro **2660 – Atualiza rota de clientes no momento da venda?**.

8) Informe os campos **Data do Pagto** e **Valor Aproveitado** na planilha **Título(s) do(s) cliente(s) em aberto e à vencer**.

9) Clique o botão **Confirmar**;

Observações:

- Na planilha **Títulos do Cliente**:

- o campo **Estorno**: apresenta data que o título teve sua baixa estornada na rotina **1209 - Estorno de Baixas**. Se não houver, a coluna ficará em branco,
- **Créd. Cli. Pend.:** indica o valor do parâmetro **Gerar crédito de cliente pendente**, informado na rotina **132 - Parâmetros da Presidência** e
- **Dt. Descontado**: apresenta a data de desconto do título junto ao banco, caso este processo tenha sido realizado. Este processo depende da rotina **1502 - Baixar Arquivo Magnético CNAB 400**, no qual essa data será gravada quando o arquivo retorno for igual a 10 (posição 109/110) e subocorrência igual a 20 (posição 319/338).

1.1.16.2 Veja também

[Divergências entre as rotinas 1207 e 1286](#)
[Estorno da baixa de títulos selecionados indevidamente](#)
[Visualização dos títulos em aberto](#)

Divergências entre as rotinas 1207 e 1286

Não é correto fazer comparação entre essas duas rotinas, pois a **1207 - Baixa de Títulos** apresenta todos os títulos que constam em aberto para baixa ou alteração de dados bancários em geral, já a **1286 - Baixar Título com Crédito de Cliente** apresenta somente os títulos em aberto a vencer, ou seja, que não estejam vencidos.

[Topo da página](#)

Estorno da baixa de títulos selecionados indevidamente

Para estornar a baixa de um título realizada pela rotina **1286** é necessário seguir os seguintes procedimentos:

- 1) Marque a permissão de acesso **1 – Permitir Estorno de Baixa de Crédito** para a rotina **1209** na rotina **530 – Permitir Acesso a Rotina**;
- 2) Acesse a rotina **1209 – Estorno de Baixas** para estornar o crédito do cliente.

O crédito somente será estornado se o mesmo tiver sido baixado pela rotina **1286**, caso tenha sido através de outra rotina não será possível realizar o estorno do crédito.

Realizado o estorno o título ficará com o mesmo valor e número, sendo alterado somente o número da prestação.

Se o crédito baixado tiver sido utilizado automaticamente pelo faturamento não será possível realizar o estorno. Para a confirmação dessa informação o usuário deve acessar a rotina **132 – Parâmetros da Presidência** e verificar se os parâmetros **1241 - Usar crédito de cliente na venda telemarketing ou Força de Vendas** e **1268 – Usar crédito cliente venda balcão** estão marcados.

[Topo da página](#)

Visualização dos títulos em aberto

Esta rotina não apresenta títulos vencidos, somente a vencer, onde o título poderá ser prorrogado de acordo com os processos a seguir:

- 1) Atribuir a permissão de acesso **Permitir Alterar os Juros Calculados**

- 2) Atribuir acesso a cobrança na rotina **131 – Permitir Acesso a Dados**;
- 3) Verificar se o título está referente está em aberto.
- 4) Acessar a rotina **1231 – Prorrogação de Títulos** para alterar a data de vencimento.

[Topo da página](#)

Capacitação Continuada



A PC Sistemas disponibiliza soluções em treinamento, através de modalidades de ensino que vão ao encontro da necessidade específica do cliente, buscando satisfazer seu objetivo na relação de investimento x benefício. São oferecidos cursos presenciais e à distância. Os treinamentos presenciais podem ser ministrados em todos os Centros de Treinamentos da PC ou na empresa do cliente (In Loco). Conheça nossos programas de capacitação continuada, acessando o site: www.treinamentopc.com.br