
Table of Contents

WinThor	8
1 15-Cobrança Magnética.....	8
1501 - Gerar Arq. Magnético Remessa CNAB 400	8
Como Gerar Arquivo Magnético e Imprimir Relatório de Duplicatas.....	8
Gerar Arquivo Magnético.....	10
Imprimir Relatório de Duplicatas.....	11
Transmitidas	11
A Transmitir	12
Veja também.....	12
1502 - Baixar Arquivo Magnético CNAB 400	19
Como Baixar Títulos.....	20
Baixar Títulos	21
Veja também.....	23
1504- Emitir Boleto Bancário Laser	27
Como Gerar e Alterar Layout de Boleto.....	27
Gerar e Emitir Boleto com Tarifa Bancária.....	31
Alterar Layout de Boleto Bancário.....	33
Veja também.....	34
Variáveis para Boleto Bancário.....	41
1505 - Gerar Arq. Magnético Remessa CNAB 240	46
Como Gerar Arquivo Magnético e Imprimir (RELATORIOS DE) Duplicatas.....	47
Gerar Arquivo Magnético.....	49
Imprimir Relatórios de Duplicatas.....	50
Transmitidas	50
a Transmitir	50
Veja também.....	51
1506 - Montagem CHP para Custódia	57
Como Gerar Arquivo e Retirar Cheque de Remessa e Emitir Relatório.....	57
Gerar Arquivo	59
Gerar Arquivo Remessa.....	59
Gerar Arquivo Remessa de Lote de Custódia.....	61
Retirar Cheque de Remessa.....	62
Emitir Relatório	64
Veja também.....	65
1511 - Relatório de Custódias	67
Como Gerar Relatórios de Custódias.....	68
Gerar Relatórios de Custódias.....	69
Veja também.....	70
1512 - Baixar Arquivo Magnético CNAB 240	70
Como Baixar Títulos e Gerar Créditos.....	71
Baixar Títulos	72
Veja também.....	74
1520 - Manter Dados Integração Bancária	78
Como Alterar Dados Bancários.....	79
Configurar Dados Bancários.....	80
Alterar Dados Bancários.....	81
Veja também.....	82

1521 - Layout Integração Bancaria	89
Como Inserir Alterar ou excluir Registros.....	90
Inserir Novo Registro de Layout.....	90
Padrão	90
Manualmente	92
Alterar Registro Atual de Layout.....	93
Excluir Registro Atual de Layout.....	94
Veja também.....	94

Index

97

1 WinThor

1.1 15-Cobrança Magnética

1.1.1 1501 - Gerar Arq. Magnético Remessa CNAB 400

Esta rotina tem como objetivo gerar o arquivo magnético de integração bancária por cobrança magnética para uma carteira registrada ou cobranças simples sem registro, imprimir duplicatas transmitidas e à transmitir, de acordo com o layout fornecido por cada banco (Unidade Bancária) que seja do padrão CNAB 400 e que esteja homologado no WinThor.



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

O que você deseja saber?

[Gerar Arquivo Magnético](#)

[Imprimir Relatório de Duplicatas Transmitidas](#)

[Imprimir Relatório de Duplicatas a Transmitir](#)

[Veja também...](#)

1.1.1.1 Como Gerar Arquivo Magnético e Imprimir Relatório de Duplicatas

Para que a geração da remessa seja realizada 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 abaixo está atualizada a partir da versão 24:

Código da rotina	Descrição da rotina	Tabelas
522	Cadastrar Tipo de Cobrança	Cadastrar a cobrança de acordo com a necessidade para o banco cadastrado. Observação: Definir se deve ser utilizado a taxa de juros da cobrança ou do parâmetro 2352 da rotina 132.

Código da rotina	Descrição da rotina	Tabelas
524	Cadastrar Caixa/ Banco	Cadastrar o banco a ser validado
560	Atualizar Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none"> • aba Criação/Alteração de Tabelas Campos <ul style="list-style-type: none"> ✓ Criação /Exclusão Permissão de Acesso (rotina 530) • aba Menu/Permissões/Fórmulas <ul style="list-style-type: none"> ✓ Criação de Rotina (rotina 529) ✓ Gerar Permissões de Acesso (rotina 530)
1520	Manter Dados Integração Bancária	Incluir os dados cadastrais do banco cadastrado com as informações fornecidas pelo banco
1521	Layout Integração Bancária	Configurar layouts de remessa para cada banco

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

Parâmetro	Definição
2352	% Juros boleto

3 Verifique se as permissões de acesso da rotina 530 - Permitir Acesso a Rotina foram habilitadas.

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

Permissão de acesso à rotina 1501 - Gerar Arquivo Magnético e Imprimir Duplicatas
1 - Permitir criar/editar relatório
2 - Não permitir a edição do campo "Juros ao Mês"

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 1501 - Gerar Arquivo Magnético e Imprimir Duplicatas
1 - Filial

4 - Banco

8 - Cobrança



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 Gerar Arquivo Magnético

Realizar a geração do arquivo magnético de banco de acordo com a Unidade Bancária integrada.

Antes de gerar arquivo magnético verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados:

Realizando a geração do arquivo magnético de banco, de acordo com a Unidade Bancária integrada:

- 1) Selecione a **Filial**;
- 2) Selecione o **Cod. Cobrança**;
- 3) Selecione o **Banco**;
- 4) Informe ou selecione o período da **Data Emissão**;
- 5) Verifique os filtros da aba **Crêditos de Pesquisa (B)**;
- 6) Clique no botão **Pesquisar**;
- 7) Clique no botão **Gerar Arquivo Magnético**;
- 8) Salve o arquivo no **diretório** na pasta desejada;
- 9) Será apresentado o caminho onde foi salvo o arquivo e a mensagem informando: **Arquivo de Remessa Gerado com Sucesso!**.

Observação: A geração de boletos bancários dependerá do tipo de contrato (Convênio) entre empresa e banco, pois as vezes é necessário gerar somente a remessa, ou somente o boleto, ou obrigatoriamente a geração dos dois.

1.1.1.1.2 Imprimir Relatório de Duplicatas

1.1.1.1.2.1 Transmitidas

Realiza a impressão das duplicatas que já foram processadas, ou seja, que suas remessas já foram geradas.

Antes de imprimir duplicatas transmitidas verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados;

Realizando a impressão das duplicatas que já foram processadas:

- 1) Selecione a **Filial**;
- 2) Selecione o **Cod. Cobrança**;
- 3) Selecione o **Banco** ;
- 4) Informe ou selecione o período da **Data Emissão**;
- 5) Verifique os filtros da aba **Critérios de Pesquisa (B)**;
- 6) Clique no botão **Pesquisar**;
- 7) Clique no botão **Imprimir Duplic. Transmitidas**;
- 8) Informe ou selecione o período desejado (data inicial e data final);
- 9) Clique no botão **Pesquisar**. Nesse momento as duplicatas transmitidas serão listadas na planilha **Duplicatas transmitidas**;
- 10) Confere os campos **Quantidade** e **Valor total**;
- 11) Clique no botão **Emitir**.

1.1.1.1.2.2 A Transmitir

Realizar a impressão das duplicatas a transmitir, ou seja, títulos que ainda não foram gerados o arquivo magnético.

Antes de imprimir duplicatas a transmitir verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados;

Imprimindo duplicatas a transmitir:

- 1) Selecione a **Filial**;
 - 2) Selecionar o **Cod. Cobrança**;
 - 3) Selecione o **Banco**;
 - 4) Informe ou selecione o período da **Data Emissão**;
 - 5) Verifique os filtros da aba **Crítérios de Pesquisa (B)**;
 - 6) Selecione a opção **Somente duplicatas a transmitir**;
 - 7) Clique no botão **Imprimir Duplic. a Transmitir**.
-

1.1.1.2 **Veja também**

[Erro ao gerar arquivo magnético](#)
[Pagamento de boletos sem envio de remessa para o banco](#)
[Cancelar arquivo remessa](#)
[Habilitar campo para seleção](#)
[Geração de arquivo Magnético de Remessa - CNAB400](#)
[Aba Crítérios de Pesquisa \(A\)](#)
[Aba Crítérios de Pesquisa \(B\)](#)
[Botões Disponíveis na Rotina](#)

Erro ao gerar arquivo magnético

O erro **ERRO: O arquivo magnético não foi gerado corretamente! Erro Original: I/O error 32,**

ao tentar gerar o arquivo magnético, é apresentado quando a máquina (computador) utilizada pelo usuário está com espaço insuficiente. É possível corrigir este problema, após retirar alguns arquivos (inutilizados) da máquina. Sendo feito isto, o processo de geração do arquivo magnético será realizado com sucesso.

[Topo da página](#)

Pagamento de boletos envio de remessa para o banco

Qual é o procedimento quando vários clientes efetuam o pagamento dos boletos sem termos enviado a remessa para o banco? Como não incluir esses títulos na remessa para evitar a geração do custo?

Neste caso é necessário informar **Transmitido** na coluna **Operação** da planilha para os títulos que não deverão seguir na remessa. Desta forma, ao gerar a remessa, esses títulos não serão incluídos.

[Topo da página](#)

Cancelar arquivo remessa

Para cancelar o arquivo remessa, é necessário seguir os seguintes procedimentos:

1) Caso a remessa tenha sido **gerada para um banco incorreto**, ela poderá ser gerada novamente ao banco correto, desconsiderando o primeiro arquivo gerado, pois não são gravados os dados do banco errado no sistema, somente no arquivo. Esta remessa poderá ser gerada seguindo os seguintes passos:

- 1.1) Selecionar os filtros conforme foi gerada a primeira remessa;
- 1.2) Selecionar o banco corretamente;
- 1.3) Marcar a opção **duplicatas a transmitidas** na aba **Critérios de Pesquisa (B)**;
- 1.4) Clicar no botão "Marcar Todas";
- 1.5) Clicar no botão "Gerar arquivo magnético".

2) Caso a remessa tenha sido gerada incorretamente, **porque o boleto foi gerado para o banco errado na rotina "1504 – Emitir Boleto Bancário"**, os procedimentos a serem seguidos são os seguintes:

2.1) Efetuar o desdobramento dos títulos para cobrança correta do banco;

2.2) Utilizando a rotina "1510 – Remessa de títulos: Abatimento e prorrogação", será gerada uma remessa selecionando "Tipo de Remessa" Opção "Cancelar Cobrança de Títulos no Banco";

2.3) Selecionar o banco em que foram gerados os boletos, na rotina "1510", e a cobrança para qual foram desdobrados os títulos dentro do período de emissão;

2.4) Após o processo acima, o usuário poderá apagar os dados bancários utilizando a rotina 1207 e gerar novamente o boleto para o banco correto.

[Topo da página](#)

Habilitar campo para seleção

Para que o campo para seleção de bancos seja habilitado, é necessário realizar as seguintes verificações:

1) O banco deverá estar vinculado à filial que foi selecionada, caso seja utilizado somente nesta filial. Esta vinculação é realizada na rotina "524- Cadastrar Caixa/Banco", opção "Filial" ou;

2) O banco pode estar vinculado a uma cobrança. Esta vinculação é realizada na rotina 522- Cadastrar tipo de cobrança.

3) O banco deverá estar vinculado à filial "99" ou em branco, caso seja utilizado em todas as filiais. Neste caso, para que a visualização de todos os bancos aconteça, é necessário acessar a aba "Critérios de Pesquisa B" e marcar a opção "Apresentar bancos com o código de filial em branco ou 99"; Em seguida, acessar a aba "Critérios de Pesquisa A", selecionar a filial e selecionar o banco.

[Topo da página](#)

Geração de Arquivo Magnético de Remessa - CNAB400

Para a correta inclusão e validação de Banco na Cobrança Magnética, faz-se necessário

seguir os seguintes procedimentos:

I - Documentação necessária para Integração Bancária ao Winthor:

1. No ato da Abertura do Chamado de Sugestão de Melhoria, a empresa solicitante (cliente PC), deverá nos encaminhar os seguintes documentos, a fim de integrar o Banco solicitado:

Para Bancos e Bancos Correspondentes:

- Layout do Banco;
- Layout do Banco Correspondente (caso haja);
- Dados completos a contas (conforme informações da 1520);
- Dados para contato junto ao banco;
- Informar se será cobrança simples ou registrada.

Indicar qual **layout deverá ser usado para **Emissão do Boleto Bancário** quando o Banco for Correspondente.*

**Serão alteradas as rotinas 1520 e 1504, de acordo com o(s) layout(s) e dados fornecidos pelo Banco.*

II – Processo de Validação do Banco incluído:

2. Emissão de Boletos:

Com as rotinas alteradas, o cliente deve *enviar boletos e remessa para a homologação do banco, de acordo com a orientação do Gerente da Conta do cedente (empresa)*. O Banco analisará os boletos e a remessa enviada para teste e retornará informações sobre a validação do processo, informando as críticas ou a informação de que os boletos e remessa foram validados corretamente.

Somente após a homologação validada pelo Banco, deverá ser realizada a emissão de boletos bancários em ambiente de produção.

III- Geração de Arquivo Magnético de Remessa - CNAB400 (1501):

É recomendável que a alteração da rotina *1501 - Gerar Arquivo Magnético Remessa CNAB400*, seja feita após a validação de boletos, sendo documentos necessários:

- *Layout* de Remessa CNAB400;
- Comprovante da validação do boleto bancário informado pelo Banco.

[Topo da página](#)

Aba Critérios de pesquisa (A)

Na aba **Critérios de Pesquisa [A]** estão disponíveis os seguintes filtros:

- **Filial:** utilizado para selecionar a filial que deseja gerar o arquivo magnético para remessa. Ao escolher a filial **99** serão processados os títulos correspondentes às filiais pertencentes à mesma conta. Esse filtro valida a permissão de acesso às filiais na rotina **131 – Permitir Acesso a Dados**.
- **Banco:** utilizado para selecionar o banco do arquivo remessa a ser gerado, sendo este filtro obrigatório. O banco só será apresentado de acordo com o **Cod. Cobrança** selecionada na tela e que tenha sido relacionado através da rotina **522 - Cadastrar tipo de Cobrança**.
- **Virtual:** quando marcada, é utilizada para filtrar títulos gerados pela filial virtual. Esse filtro faz validação pela **Filial NF** (gerada na rotina **316-Digital Pedido de Venda**) fazendo a pesquisa dos títulos por **Filial NF**.
- **Duplicata:** utilizada para informar o número inicial e final das duplicatas a serem pesquisadas, através do seu intervalo (de **0** a **9999999999**).
- **Juros ao Mês (%):** apresentado o valor de juros cobrado ao mês de acordo com a cobrança selecionada. O % de juros poderá ser parametrizado na rotina **522 - Cadastrar Tipo de Cobrança**, campo **Tx. Juros**, localizado na segunda tela **Cadastrar Tipo de Cobrança**.
- **Dias Limite Venc.:** utilizado para informar a quantidade de dias de vencimento de títulos a serem filtrados. A quantidade de dias informada neste campo será considerada a partir da data de sua emissão.

- **Período de Fechamento:** utilizado para informar o período em que as duplicatas foram fechadas no acerto de carga na rotina **410 - Acerto de carga/caixa**.
- **Valor do título:** utilizado para informar o valor do título (duplicata) para que seja realizada a pesquisa dentro dos intervalos de valores informados (de **0,00** a **999.999.999**).
- **Ordenar:** utilizado para ordenar o relatório **Imprimir Duplic a Transmitir**. A ordenação pode ser efetuada por: Duplicada\Prest., **Data de Emissão** e **Data de Vencimento**.
- Caixa **Carregamento** composta por dois campos descritivos (**inicial** e **final**) para informar o número dos carregamentos inicial e final, respectivamente, a serem pesquisados.

[Topo da página](#)

Aba Critérios de pesquisa (B)

Na aba "**Critérios de Pesquisa [B]**", apresenta as seguintes opções para seleção e apresentação de resultados na planilha:

- **Incluir Duplicatas sem impressão de boleto (sem nosso número):** quando marcada, serão incluídos os títulos que não foram gerados os boletos na rotina **1504**.
- **Atualizar nº remessa de todas as cobranças deste banco:** quando marcada é utilizada para atualizar a numeração de remessa acrescentando +1 na próxima sequência gerada de todos os bancos, do mesmo número de banco **Nubanco**, vinculados a determinada cobrança.
- **Incluir títulos prorrogados:** quando marcada, serão incluídos na planilha somente os títulos (duplicatas) que tiveram a prorrogação em sua data de vencimento. Caso o título apresentado já tenha sido enviado através de remessa gerada ao banco, a prorrogação deverá ser realizada através da rotina **1510- Remessa de Títulos: Abatimento e Pro**, no campo **Dt. Prorrogação**.
- **Apresentar bancos com códigos de filial em branco ou 99:** quando marcada, é utilizada para apresentar todos os bancos que se encontrarem como filial **99** ou filial **em branco**, de acordo com o cadastro do banco, na rotina **524- Cadastrar Banco**.
- **Incluir Duplicatas Vencidas:** quando marcada, serão acrescentados os títulos com vencimento atrasados, ou seja, que não foram recebidos do cliente. Esta opção é utilizada para bancos que

aceitam remessas de títulos vencidos.

- **Apenas Títulos acertados no cx. motorista:** quando marcada, é utilizada para apresentar na planilha, somente os títulos acertados na rotina **410 - Acerto de carga/caixa**.
- A caixa **Duplicatas** possui as opções:
 - ✓ **A Transmitir:** quando marcada apresenta na planilha somente as duplicatas que ainda não foram enviadas ao banco.
 - ✓ **Transmitidas:** quando marcada apresenta na planilha somente as duplicatas já enviadas ao banco.
 - ✓ **Ambas:** quando marcada apresenta na planilha tanto as duplicatas transmitidas quanto a transmitir.

[Topo da página](#)

Botões disponíveis na rotina

- **Imprimir Duplic. Transmitidas:** utilizado para mostrar na planilha **Duplicatas transmitidas** e no relatório, os títulos já processados, ou seja, que já foram geradas remessas para cobrança. Ao clicar neste botão será aberta a tela **Duplicatas transmitidas**, com a caixa **Período de processamento**, para que o usuário possa informar a data inicial e final em que os arquivos foram processados. Nesta tela, o botão **Pesquisar** ao ser clicado, apresentará na planilha somente duplicatas transmitidas, ou seja, que esteja **S** na coluna **operação**. Também serão apresentados o campo **Quantidade** (com a quantidade total de títulos transmitidos) e **VI. total** (com o valor total dos títulos transmitidos), além dos botões **Emitir** (para a impressão dos títulos).
- **Desmarcar Todas:** quando clicado, alterará automaticamente todos os títulos de operação **A Transmitir** para **Transmitido**.
- **Marcar Todas:** quando clicado, alterará automaticamente todos os títulos de de operação **Transmitido** para **A Transmitir**.
- **Imprimir Duplic. A Transmitir:** utilizado para emitir e imprimir os títulos (duplicatas) a serem processadas, ou seja, que ainda não tiveram as suas remessas geradas.

- **Gerar Arquivo Magnético:** utilizado para gerar o arquivo magnético. Ao clicar neste botão, será aberto o **diretório** para a escolha da pasta onde o arquivo será salvo. Ao salvar o arquivo será apresentada uma mensagem informando o caminho em que foi salvo o arquivo e, **arquivo remessa gerado com sucesso**.

[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 1502 - Baixar Arquivo Magnético CNAB 400

Esta rotina tem como objetivo processar os arquivos magnéticos de retorno do banco, referente a remessa enviada pela rotina **1501 – Gerar Arquivo Magnético Remessa CNAB 400** de acordo com o tipo de registro relacionado à Unidade Bancária.

Através desta rotina, é possível executar a baixa automática de títulos, em substituição à baixa manual realizada pela rotina **1207 – Baixa de Títulos** sendo possível analisar o que foi enviado ao banco: providências, confirmação das entradas, baixas e alterações, bem como, informar as liquidações, protestos e eventuais ocorrências.



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

O que você deseja saber?

[Baixar Títulos](#)

[Veja também...](#)

1.1.2.1 Como Baixar Títulos

Para que a baixa de títulos: não acertados, após vencimento com juro total, após vencimento com juros inferior e geração de novos títulos, até o vencimento com desconto e pagos com valor inferior e geração de novo título, e também a geração de créditos para títulos pagos com valor superior sejam realizados 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 abaixo está atualizada a partir da versão 24:

Código da rotina	Descrição da rotina	Tabelas
522	Cadastrar Tipo de Cobrança	Cadastrar a cobrança de acordo com a necessidade para o banco cadastrado. Observação: Definir se deve ser utilizado a taxa de juros da cobrança ou do parâmetro 2352 da rotina 132.
524	Cadastrar Caixa/Banco	Cadastrar o banco a ser validado
525	Cadastrar Ocorrência Cobrança Magnética	Cadastrar o código das ocorrências
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)
589	Cadastrar dias úteis	Cadastrar dias úteis

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

Parâmetro	Definição
1359	Conta para recebimento de juros
1421	Conta de desconto concedido
2264	Desconsiderar desconto na baixa de títulos pagos em atraso
2352	% Juros boleto

Parâmetro	Definição
2458	Conta para Outros Acréscimos na baixa individual de títulos RC.(1207)
2491	Utilizar tributação por subcategoria

3 Verifique se as permissões de acesso da rotina 530 - Permitir Acesso a Rotina foram habilitadas.


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

Permissão de acesso à rotina 1502 - BAixar Arquivo Magnético CNAB 400
1 - 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 1502 - BAixar Arquivo Magnético CNAB 400
1 - Filial
4 - Banco / 8 - Cobrança / Moeda

	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 Baixar Títulos

Realiza a baixa de títulos.

Antes de processar o arquivo retorno verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

- Cadastrar o banco nas rotinas **524** e **1520** conforme as orientações do banco.

Baixando Títulos

- 1) Selecione a **Filial** correspondente ao arquivo a ser baixado;
- 2) Selecione o **Caixa\Banco** utilizado pela empresa;
- 3) Selecione a **Moeda** utilizada pela empresa;

4) Clique no ícone **Arquivo de Retorno** para localizar o arquivo magnético;

Observação: Visualise na caixa **Parâmetros de Baixa - Rotina 1520** as parametrizações realizadas na rotina **1520**.

5) Selecione na caixa **Tipo Relatório Analítico** o tipo de impressão **Complemento** ou **Detalhar Motivos da Ocorrência**, conforme necessidade;

6) Selecione na caixa **Ordenação** o tipo de ordem que deseja na impressão: **Data de Vencimento, Nosso número, Valor, Cliente, Número de Duplicata**;

7) Clique no botão **Processar Arquivo**. Após o processamento será aberta a tela **Baixa Cobrança Magnética** com a seguinte mensagem **Baixa de Títulos Finalizada! Total de Títulos Processados: X. Total de Títulos Baixados: X**. Em seguida será apresentada a mensagem **ATENÇÃO: Antes de Fechar o Relatório, Envie para a IMPRESSORA!**

Observação: Caso seja selecionado **Caixa\Banco** diferente do código do arquivo processado será apresentada a mensagem: **ATENÇÃO! O número do banco o qual o arquivo de retorno se refere difere do banco escolhido! Pelo motivo descrito acima, a baixa do arquivo-retorno da cobrança não foi realizado.**

8) Em seguida será aberta a tela de visualização de impressão do relatório com os títulos do arquivo magnético processado, clicar no ícone de impressão;

Observação:

- Para verificar se o total das baixas está de acordo com as informações do relatório, acesse a rotina **604 – Conciliar** que é utilizada para a conciliação dos títulos.
- O relatório apresenta diversas mensagens no campo **Obs.** referente aos títulos processados, sendo de acordo com as ocorrências no arquivo de retorno, no qual temos como exemplo:
- Quando ocorre a baixa do título: **Liquidação Normal** de acordo com o cadastro de ocorrência.
- Quando não ocorre a baixa e o valor pago foi menor que o devido: **Valor Pago é menor que o valor do título.**

- Quando não ocorre a baixa pelo motivo de não encontrar o título: **Duplicata Não encontrada.**
 - Quando não ocorre a baixa e o valor pago foi maior que o devido: **Valor Pago é maior que o valor do título**
-

1.1.2.2 Veja também

[Identificação dos depósitos](#)

[Baixa automática do CNAB 400](#)

[Visualização dos bancos](#)

[Causas que impactam na baixa automática do arquivo](#)

[Títulos não encontrados](#)

[Tela principal da rotina](#)

Identificação dos depósitos

Ao ser gerado um arquivo remessa e boleto em determinado valor para um cliente e, caso esse cliente avise que não efetuou o pagamento do boleto, mas efetuar o depósito do valor, este não será enviado pelo arquivo retorno. Este valor somente será visualizado no extrato.

[Topo da página](#)

Baixa automática do CNAB 400

Ao fazer uma baixa automática do CNAB 400 os boletos que são pagos em atraso com juros estão sendo baixados, ficam em aberto como crédito. pois quando marcada a opção **6 – Gerar para o cliente crédito proveniente de títulos pagos a maior**, indica que foi selecionada na rotina **1520** onde será permitida a baixa de títulos pagos com valor superior ao estabelecido pela empresa, gerando crédito da diferença entre o valor pago a mais e o valor do título para ser usada pelo cliente em futuras compras.

[Topo da página](#)

Visualização dos bancos

A visualização dos bancos na rotina 1502 pode ser afetada através da permissão de acesso à rotina **131**, caso determinados bancos não sejam visualizados na rotina para seleção deverá ser verificado

seu cadastro na rotina **1520**, pois o cadastro impacta diretamente na visualização dos bancos na rotina **1502**.

[Topo da página](#)

Causas que impactam na baixa automática do arquivo

Vários são os motivos que impactam na baixa automática do arquivo, seguem alguns exemplos:

1 – Utilização de layout fora do padrão exigido pelo Banco. Para a solução deverá ser efetuada a comparação do layout utilizado e o disponibilizado na versão atual pelo banco. Caso sejam identificadas divergências o banco deverá ser contactado.

2 – Não existência de registro de ocorrências cadastradas na rotina **525 – Cadastrar Ocorrências Cobrança Magnética**. Existem diversos motivos que podem ocasionar uma falha no momento da baixa. Segue abaixo alguns motivos:

Ocorrências não cadastradas (Rotina **525 - Cadastrar Ocorrência Cobrança Magnética**)

- Parâmetros mal definidos. (Rotina **1520 - Manter Dados Integração Bancária**)
- Permissões de acesso para banco (Rotina **131 - Permitir Acesso a Dados**)
- Permissões de acesso para filial (Rotina **131 - Permitir Acesso a Dados**)
- Processar o arquivo de retorno em banco ou filiais incorretas.

[Topo da página](#)

Títulos não encontrados

No retorno de recebimento do banco, alguns títulos não são baixados ou não são encontrados pelo sistema no ato da baixa quando:

- O parâmetro **1490 – Manter nosso Nº Banco no Desdobramento** da rotina **132 – Parâmetros da Presidência** está ativado e há alteração da cobrança de um banco para outro. Nesse caso, o **Nosso Número** é mantido onde é enviado o arquivo remessa para o segundo banco, assim é necessário utilizar a rotina **1211 – Alterar Cobrança de Títulos** para a devida correção e confirmar quando o sistema questionar se pretende gerar novos dados bancários.

- O **Tipo de Cobrança** da rotina **1520** da aba **Tipo de Cobrança** localizado na tela **Editar Dados** está divergente do contrato firmado junto ao Banco.

Os títulos podem não ser baixados automaticamente quando:

- Ao processar o arquivo retorno o **Nosso Número** gravado na base não for igual ao **Nosso Número** do retorno.
- O cadastro de ocorrências na rotina **525 – Cadastrar Ocorrência Cobrança Magnética** não foi realizado corretamente.
- Para que o retorno da cobrança possa ser baixado normalmente deverá cadastrar as ocorrências para o banco em questão na rotina.

[Topo da página](#)

Tela principal da rotina

- A caixa **Filtros para Baixa** disponibiliza os seguintes filtros:
 - ✓ **Filial:** utilizado para selecionar a filial que deseja processar os títulos do arquivo a ser baixado. Ao escolher a filial **99** serão processados os títulos correspondentes às filiais pertencentes à mesma conta. Esse filtro valida a permissão de acesso às filiais na rotina **131 – Permitir Acesso a Dados**.
 - ✓ **Caixa\Banco:** utilizado para selecionar o banco a ser realizada a baixa do arquivo, conforme cadastro na rotina **524 – Cadastrar Caixa/Banco**.
 - ✓ **Moeda:** utilizado para selecionar a moeda que definirá o tipo de movimentação a ser efetuada na baixa determinada pela empresa, conforme sua política e cadastro na rotina **527 – Cadastrar Moeda**. Ex: **Moeda D – dinheiro, CHP – Cheque Pré datado**.
 - ✓ **Arquivo Retorno:** utilizado para localizar o arquivo magnético para sua seleção a fim de realizar a baixa.
- A caixa **Parâmetros de Baixa - Rotina 1520 - Somente informativos não permite**

alteração disponibiliza opções previamente selecionadas em parametrização na rotina **1520 - Manter dados de integração bancária**. Essas opções não são habilitadas para seleção/alteração.

- A caixa **Tipo Relatório Analítico** disponibiliza opções de relatório, conforme necessidade do usuário, onde:

- ✓ **Resumido:** quando marcada, apresenta o relatório resumido das informações ligadas aos títulos do arquivo.

- ✓ **Completo:** quando marcada, apresenta relatório completo com informações relacionadas aos títulos do arquivo processado na rotina e também dos possíveis impedimentos sobre a baixa a ser realizada.

- ✓ **Detalhar Motivos da Ocorrência:** quando marcada, apresenta os motivos das ocorrências demonstradas pelo banco em relação aos títulos que compõem o arquivo. São apresentados por códigos que são informados em relatório para identificar as ocorrências detectadas no processamento. As ocorrências assim como as sub-ocorrências são padronizadas no *layout* do banco e devem ser cadastradas na rotina "525 - Cadastrar Ocorrência Cobrança Magnética", para que no relatório sejam encontradas as ocorrências que possam vir no retorno.

- Na rotina estão disponíveis ainda os seguintes botões:

- ✓ **Processar Arquivo:** utilizado para baixar os títulos do arquivo selecionado. Após o processamento da baixa do título, será possível imprimi-lo conforme necessidade. Este botão também possui a função de validação.

- ✓ **Arq. de Crítica:** utilizado para localizar os arquivos já baixados na pasta "Spool" do Servidor de Aplicativos da empresa. Esse arquivo é uma cópia do relatório do arquivo processado utilizado para evitar que seja feito um novo processamento para visualização do relatório.

[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 1504- Emitir Boleto Bancário Laser

Esta rotina tem como objetivo gerar boleto bancário laser, emití-lo, reemití-lo ou alterar o seu layout, referente a um título gerado a partir de um faturamento ou a partir de um título já desdobrado.



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

O que você deseja saber?

[Gerar e Emitir Boleto com Tarifa Bancária \(no boleto\)](#)

[Alterar Layout de Boleto Bancário](#)

[Veja também...](#)

1.1.3.1 Como Gerar e Alterar Layout de Boleto

Para gerar e emitir boleto com tarifa bancária no boleto ou na nota fiscal e também para alterar layout de boleto bancário 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 abaixo 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) ✓ Gerar Permissões de Acesso (rotina 530)
500	Atualizar Procedures	<ul style="list-style-type: none"> aba Acessórios / sub-aba Procedures ✓ Proc. Geração de geração dos dados bancários (PKG_DADOSBANCARIOS)

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

Parâmetro	Definição
1002	CFOP para geração de frente (interestadual)
2492	Atualiza valor de Tarifa Bancária do Título ao Gerar Boleto
2434	Usuário do E-mail
2435	Senha do E-mail da NFe
2436	Endereço SMTP
2437	Porta SMTP
2439	Ativar SSL?
2440	Email do Remetente
2441	Nome do Remetente
3117	Ativar TLS?
3123	Utilizar configuração do Gerenciador de e-mail?
3124	Usar configuração de envio de email da filial

Observação: Quando o parâmetro 3123 estiver marcado como **Não**, a rotina 1504 irá buscar informações nos parâmetros 2434, 2435, 2436, 2437, 2439, 2440, 2441 e 3117. Caso a opção **Filial** seja **99**, a rotina irá buscar informações no parâmetro 3124.

3 Verifique se as permissões de acesso da rotina 530 - Permitir Acesso a Rotina foram habilitadas.

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

Permissão de acesso à rotina 1504 - Emitir Boleto Bancário Laser
1 - Acesso a alterar layout boletas
2 - Acesso a gerar boleto no valor bruto
3 - Permite gerar dados boleto - F10

4 - Permite acesso ao "DT. VENCIMENTO CONTRA APRESENTAÇÃO".
5 - Permitir acesso a "DT. VENCIMENTO A VISTA".
6 - Gerar linha digitalve com valor bruto

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 1504 - Emitir Boleto Bancário Laser
1 - Filial
4 - Banco
8 - Cobrança

Observação: Parametrizações que deverão ser realizadas antes da geração de pedido de venda pelas rotinas **316 – Digitar Pedido de Venda, Força de Vendas, Call-Center**

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

Parâmetro	Definição
1519	Parâmetros por Filial (F) ou Parâmetros Gerais da Presidência (P)
1873	Somar tarifa ao valor do boleto
1883	Valor tarifa boleto bancário (reais).
1448	Gerar tarifa bancária do valor (F)
1382	até o valor
1453	Somar tarifa bancária na NF (F)

6 Confira se a rotina abaixo está atualizada a partir da versão 25:

Código da rotina	Descrição da rotina	Tabelas
302	Cadastrar Cliente	<ul style="list-style-type: none"> sub-aba Tributação
500	Atualizar Procedures	<ul style="list-style-type: none"> aba Acessórios / sub-aba Procedures

Código da rotina	Descrição da rotina	Tabelas
		✓ Proc. Geração de geração dos dados bancários (PKG_DADOSBANCARIOS)
522	Cadastrar Tipo de Cobrança	<ul style="list-style-type: none"> • opção Boletão Bancário • selecionar no filtro Cód. Banco, o banco que deverá ser apresentado na rotina 1504. <p>Observação: Não obrigatório, portanto se selecionado, serão apresentados na rotina 1504 somente os bancos vinculados à cobrança; caso contrário, serão apresentados todos os bancos disponíveis</p>
530	Permitir Acesso a Rotina	<ul style="list-style-type: none"> • 3 - Gerar dados do boleto-F10

Observações:

- Verificar se as informações obrigatórias sobre o cedente (empresa) estão cadastradas corretamente na rotina **1520 – Manter Dados de Integração Bancária** (referente ao banco do boleto bancário a ser gerado).
- Verificar se o usuário tem acesso a dados para visualizar o banco cadastrado **131- Permitir Acesso a Dados**.
- O valor da tarifa bancária será destacada na Nota Fiscal, desde que na rotina **534-Cadastrar Layout de Documentos** a variável **PCNFSAID.VLOUTRASDESP** esteja informada corretamente no layout para a impressão.



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.

1.1.3.1.1 Gerar e Emitir Boletto com Tarifa Bancária

Gera e emiti boleto bancário com tarifa bancária referente ao banco integrado

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

Passos para execução do processo

- 1) Selecione a **Filial**;
- 2) Selecionar o **Cód. Cobrança**;
- 3) Selecione o **Banco**;
- 4) Marque a opção **Principal** caso deseje que o campo de busca de cliente pesquise pelo código do cliente principal, e retorne os boletos tanto do cliente principal, como de demais clientes vinculados;
- 5) Selecione os filtros desejados, disponibilizados para facilitar a pesquisa dos títulos;

Observação: ao marc

- 6) Clique no botão **Pesquisar**;

Observação: Nesse momento os títulos serão listados na planilha da aba **Gerar Boleto**. É importante conferir se os títulos apresentados são os mesmos a serem gerados como boleto bancário; Caso sejam, siga o processo;

- 7) Clique o botão **Gerar Dados do Boleto- F10** e conferir se foram geradas as seguintes informações:

- **Nosso Número:** número que identifica a empresa no banco, ou seja, o número do convênio da empresa com o banco;
- **Cód. Barras:** representação gráfica de informações que podem ser numéricas ou alfanuméricas dependendo do tipo de código de barras utilizado. Ele será gerado para que o boleto possa ser pago nas instituições financeiras cadastradas para recebimento deste tipo de cobrança;

- **Linha Digitável:** conterà as mesmas informações do código de barras, porém no formato numérico.

Observação: Caso o boleto tenha notas fiscais denegada, será apresentado a mensagem: ' **Uma ou mais notas fiscais foram denegadas pela SEFAZ. A geração do boleto bancário não é permitida para notas fiscais eletrônicas denegadas!!!** '

8) Clique na aba **Boleto Gerado** e confira as informações geradas;

9) Na caixa **Ordem de Impressão** selecione a ordem que deseja imprimir os boletos;

10) Selecione a opção **Enviar boleto para o e-mail do cliente**, de acordo com a rotina **302** opção **Receber Boleto por e-mail** e campo **E-mail NFe**;

Observação: Para enviar boletos de cobrança, é necessário gravar um email de cobrança no cadastro do cliente, através da rotina **302 – Cadastrar Cliente**, **04 – Endereço Cobrança** e informe o e-mail desejado no campo **Email de cobrança**. Caso o cliente não possui esse email de cobrança gravado, o sistema irá pegar o endereço de email informado também na rotina **302, 03 – Endereço Comercial**, campo **E-mail NF-e**.

11) Clique o botão **Imprimir Boletas - F12** ou **Enviar por email - F9** para emitir boletos;

Observações:

- Quando clicar no botão **Imprimir Boletas - F12**, caso exista boletos para serem enviados por email, será emitido uma mensagem na tela após a impressão perguntando se deseja enviar estes boletos por email.
- Quando clicar no botão **Enviar por email - F9**, será emitido uma mensagem na tela perguntando se deseja imprimir os boletos antes de serem enviados via email.

12) Clique o botão **Fechar** e em seguida, os boletos são enviados para o email do cliente.

Observações:

- Antes de enviar o e-mail, certifique-se que o computador possui um aplicativo de gerenciamento de e-mail.

- A coluna **Email** da planilha informa os títulos que foram cadastrados na rotina **302 - Cadastrar Cliente** a receber boletos via email ou não através da opção **Receber Boleto por e-mail** e campo **E-mail NFe**.
- Somente poderão ser emitidos boletos bancários em produção após o processo de integração entre WinThor e Unidade Bancária (Banco) ter sido homologado pelo Banco sem restrições. Isso evitará transtornos financeiros na empresa, como pagamentos realizados pelos clientes em conta diferente à do cedente. A lista dos bancos homologados estão na rotian **1520**, botão **Bancos Homologados**.

1.1.3.1.2 Alterar Layout de Boleto Bancário

Alterar layout de boleto bancário, de acordo com padrão estabelecido e recomendado pela Unidade Bancária (Banco).

Antes de imprimir duplicadas transmitidas verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados;

Passos para Execução do processo

Parametrização Básica: só será possível realizar alteração de boleto bancário, caso o usuário possua a permissão de acesso **1- Acesso a alterar layout de boletas** na rotina **530 – Permitir Acesso a Dados**.

Observação: só é recomendada a alteração de boletos para atender novas exigências do Banco. A alteração indevida de boletos bancários pode causar transtornos e/ou prejuízos financeiros à empresa.

- 1) Selecione a **Filial**;
- 2) Selecione o **Cod. Cobrança**;
- 3) Selecione o **Banco**;
- 4) Clique na aba **Boleto Gerado**;
- 8) Clique o botão **Alterar Layout de Boleta – F11** e realize a alteração solicitada pelo banco, por

meio da ferramenta **Designer WinThor (Report Builder)**; Caso a alteração seja a inclusão de uma variável, [verifique as variáveis disponíveis clicando aqui](#).

1.1.3.2 Veja também

[Integrar banco ao WinThor para a geração de boletos](#)
[Restringir o acesso dos usuários à determinados bancos](#)
[Gerar e reemitir boletos](#)
[Código de barras inválido ao prorrogar um título](#)
[Exibir bancos cadastrados](#)
[Validações ao Gerar Dados do Boleot - F10](#)
[Tela principal da rotina](#)

Integrar banco ao WinThor para a geração de boletos

Para a correta inclusão e validação de Banco na Cobrança Magnética, faz-se necessário seguir os seguintes procedimentos:

I- Documentação necessária para Integração Bancária:

1. No ato da Abertura do Chamado de Sugestão de Melhoria, a empresa solicitante (cliente PC), deverá nos encaminhar os seguintes documentos, a fim de integrar o Banco solicitado:

Para Bancos e Bancos Correspondentes:

- Layout do Banco;
- Layout do Banco Correspondente (caso haja);
- Dados completos a contas (conforme informações da **1520**);
- Dados para contato junto ao banco;
- Informar se será cobrança simples ou registrada.

Indicar qual **layout deverá ser usado para **Emissão do Boleto Bancário** quando o Banco for Correspondente.*

Serão alteradas as rotinas **1520 e **1504**, de acordo com o(s) layout(s) e dados fornecidos pelo*

Banco.

II – Processo de Validação do Banco incluído:

2. Emissão de Boletos:

Com as rotinas alteradas, o cliente deve *enviar boletos e remessa para a homologação do banco, de acordo com a orientação do Gerente da Conta do cedente (empresa)*. O Banco analisará os boletos e a remessa enviada para teste e retornará informações sobre a validação do processo, informando as críticas ou a informação de que os boletos e remessa foram validados corretamente.

Somente após a homologação validada pelo Banco, deverá ser realizada a emissão de boletos bancários em ambiente de produção.

[Topo da página](#)

Restringir o acesso dos usuários à determinados bancos

Para realizar a restrição deverá ser retirada a permissão do usuário ao banco **9999** da rotina **131- Permitir Acesso a Dados**, que é relacionado a todos os bancos. Em seguida, permitir acesso aos bancos que o usuário é responsável.

[Topo da página](#)

Gerar e reemitir boletos

Para reemitir boletos de um carregamento caso o banco selecionado esteja incorreto, será necessário acessar a rotina **1207-Baixa de Títulos**, filtrar o lançamento a ser alterado, clicar no botão extras, e selecionar a opção alterar. Na tela **Alteração de documento**, limpar os dados bancários através do botão **Apagar**. Após realizados esses procedimentos, o boleto poderá ser emitido novamente na **1504**.

[Topo da página](#)

Código de barras inválido ao prorrogar um título

Ao prorrogar um título, o código de barras informa valor inválido impedindo o cliente de efetuar o pagamento pois, automaticamente é apagado o código de barras e linha digitável do boleto, possibilitando a geração dos dados bancários novamente, mantendo o mesmo **nosso número** ao cliente. E caso o título seja registrado, também será necessário a geração da remessa com o novo vencimento para o banco, através da rotina **1510**.

[Topo da página](#)

Exibir bancos cadastrados

Para que as opções de banco já cadastradas nos campos **Código de Cobrança** e **Banco**, é necessário cadastrar os bancos na rotina **1520-Manter Dados Integração Bancaria**, para que sejam visualizados na rotina **1504**. Verificar também as permissões de acesso da rotina **131 - Permitir Acesso a Dados**, para Banco e Cod. Cobrança. Para os bancos sem **Cód. filial** ou filial **99**, deve ser marcado a opção **Apresentar bancos com código de filial em banco ou 99** para que sejam exibidos.

[Topo da página](#)

Validações ao Gerar Dados do Boleto - F10

O botão **Gerar Dados do Boleto - F10** realiza as seguintes validações ao ser clicado:

- Validação do parâmetro **2492 - Atualiza valor de Tarifa Bancária do Título ao Gerar Boleto**, da rotina **132 – Parâmetros da Presidência**, que funcionará da seguinte forma:

- Caso esteja marcado como **Não**, o valor da tarifa bancária do título não será atualizado, sem que o valor seja destacado em NF.
- Caso contrário o processo segue normalmente.
- Validação de envio de NF-e, que funcionará da seguinte forma:
- Caso a NF-e ainda não tenha sido enviado à **SEFAZ**, a geração dos dados bancários será interrompida com a exibição da seguinte mensagem de alerta:
- **As NF-e"s de Nº XXXXX;YYYYY, não foram enviadas ao SEFAZ.**
- Caso contrário os dados bancários serão gerados normalmente.
- Validação do parâmetro **Controlar NF-e por Série**, aba **Emissão de NF's** da rotina **535 - Cadastrar Filiais**, que funcionará da seguinte forma:
- Caso o parâmetro esteja marcado, impossibilitará a geração de dados do boleto bancário, de NF-e' que ainda não foram enviados à Sefaz, apresentando a seguinte mensagem: **As NF-e"s de Nº XXXXX;YYYYY, não foram enviadas ao SEFAZ.**

[Topo da página](#)

Tela principal da rotina

A tela principal da rotina é composta pelos seguintes filtros, opções, botões e planilhas:

- **Filial:** utilizada para selecionar a filial em que o título foi gerado. Caso seja necessário imprimir os títulos de todas as filiais deverá ser informado o código **99**. Este filtro valida as permissões de acesso da rotina **131 - Permitir Acesso a Dados**.
- **Virtual:** quando marcada, é utilizada para filtrar títulos gerados pela filial virtual. Esse filtro faz validação e pesquisa pela **Filial NF**.
- **Cód. Cobrança:** utilizada para informar a cobrança em que o título foi gerado ou desdobrado. Este filtro valida as permissões de acesso da rotina **131 - Permitir Acesso a Dados**.
- **Banco:** utilizado para selecionar o banco sobre o qual serão gerados os dados, assumido o layout e a formatação do boleto bancário. Só serão apresentados bancos que estejam devidamente cadastrados na rotina **1520 - Manter dados de Integração Bancária**. Este filtro

valida as permissões de acesso da rotina **131 - Permitir Acesso a Dados**.

- **Carregamento:** utilizado para informar o número do carregamento montado da qual a duplicata faz parte. Ao informar um número de carregamento, serão apresentadas na planilha apenas as duplicatas pertencentes à ele.
- **Duplicata:** utilizada para informar o número de duplicatas a serem pesquisadas através do seu intervalo (Ex.: **001 a 010**).
- **Cliente:** utilizado para selecionar o cliente para a filtragem de duplicatas. Ao selecioná-lo, serão apresentadas todas as duplicatas pertencentes a ele.
- **Prest.:** utilizada para informar a prestação (parcela) da duplicata. Ao informar um intervalo de prestações serão apresentadas na planilha apenas as duplicatas pertencentes à elas.
- **Apresentar bancos com código de filial em branco:** quando marcada, é utilizada para visualização de bancos no filtro **Banco** com código de filial em branco, ou **99** parametrizados na rotina **524 - Cadastrar Caixa/Banco**. Caso esta opção não esteja marcada, os bancos nessa condição não serão apresentados para seleção.
- **Somente títulos com nosso número e sem código de barras e linha digitável:** quando marcada, pesquisará somente os títulos com o nosso número gerado e código de barras não preenchidos, separadamente dos outros títulos que ainda precisam ser gerados os dados do boleto completo. Quando esta opção estiver marcada e for gerado o boleto, a rotina exibirá somente os títulos gerados na ação, para aba **Boleto Gerado**.
- **Selecionar títulos a serem gerados ou impressos:** quando marcada, habilitará os botões **Marcar Todos** e **Desmarcar Todos** na mesma tela. Essa opção possibilita marcar com duplo clique os títulos à serem gerados os boletos de acordo com a necessidade.
- **Exibir somente cobranças definidas como boleto:** quando marcada, é utilizada para apresentar no filtro **Cobrança** somente as cobranças parametrizadas como **Boleto Bancário** na rotina **522 – Cadastrar Cobrança**.
- **Banco:** utilizado para informar as Unidades Bancárias integradas ao **WinThor** para impressão de boletos. Ao clicar duas vezes sobre esse nome, será aberta uma tela com todos os bancos integrados.

- **Ordem de Impressão:** utilizada para definir a ordem (tanto marcando uma das opções, quanto clicando nas teclas de atalho numéricas correspondentes à ordenação) em que os títulos serão relacionados na planilha e os boletos serão impressos. As opções poderão ser:

- ✓ 1 - Cód. Cliente,
- ✓ 2 - Alfabética,
- ✓ 3 - Pedido,
- ✓ 4 - Rota,
- ✓ 5 - Praça,
- ✓ 6 - Seq. Entrega,
- ✓ 7 - Duplic.+ Prest,
- ✓ 8 - Montagem de Carga.

A rotina apresenta duas abas com planilhas, **Gerar Boleto** e **Boleto Gerado** onde disponibilizam os seguintes botões e opções, além de informações de rodapé. Em ambas as abas são apresentadas o % **Juros e Mora**, que é utilizado para informar o percentual de juros que será cobrado no boleto. O cálculo desse juro será considerado como mora diária e obedece ao parâmetro **2532 - % Juros Boleto** da rotina **132 – Parâmetros da Presidência** ou a taxa de juros definida na rotina **522** caso a opção **Utilizar taxa cadastrada na cobrança** esteja marcada.

Na aba **Gerar Boleto** está disponível um botão e uma opção da seguinte forma:

- **Gerar Dados do Boleto F10:** utilizado para gerar os dados bancários do boleto (Nosso Número, Código de Barras e Linha Digitável) baseados na informação do banco selecionado. Para gerar os dados serão apresentados todos os títulos em aberto (não quitados) e cujos boletos ainda não foram gerados. Este botão também realiza as seguintes validações: **Envio de NF-e** e **Controle NF-e por Série**.
- **Gerar Linha Digitável com Valor Bruto:** quando marcada, é utilizada para gerar os boletos com valor bruto sem discriminar o desconto financeiro. Esta opção poderá ser aplicada nos casos

em que há desconto até o vencimento, sendo que após o vencimento será cobrado o valor total do título (valor cheio). A informação de que o desconto só é válido até o vencimento poderá ser descrita no campo de instruções do boleto como informação fixa. Somente usuários com a permissão de acesso **2- Acesso a gerar boleto no valor bruto** da rotina **530 – Permitir Acesso a Rotina** poderão utilizar essa opção.

Na aba **Boleto Gerado** estão disponíveis botões e opções da seguinte forma:

- **Alterar Layout Boletas - F11:** utilizado para abrir o layout (quando clicado no botão ou na tecla de atalho **F11**) em modo de edição no **Report Builder** (Designer WinThor) para personalização e adequação do boleto conforme recomendado pelo banco. Somente usuários com a permissão de acesso **1- Acesso a alterar layout de boletas** da rotina **530 – Permitir Acesso a Rotina** poderão utilizar essa opção. [Clique aqui para visualizar as variáveis disponíveis.](#)
- **Imprimir Boletas - F12:** utilizada para imprimir os boletos gerados referente aos títulos selecionados. Esta impressão poderá ser realizada utilizando impressora laser ou jato de tinta. Caso o usuário não precise imprimir o boleto de imediato, ele poderá ser salvo em vários tipos de arquivo, bastando apenas escolher o melhor formato na tela **Imprimir**, opção **Imprimir para Arquivo**, que é aberta ao clicar nesse botão. Caso deseje-se enviar um e-mail com o boleto em arquivo com extensão PDF, este poderá ser enviado pela opção **E-mail** na tela **Visualizado Impressão**.
- **Dt. Vencimento Contra Apresentação:** utilizada para apresentar a informação **Contra Apresentação** no campo vencimento do boleto, que é a data em que o título está sendo apresentado ao banco para ser quitado. Caso seja marcado, o boleto apresentará a data de vencimento representada por **Dt.Vencimento** igual à data de **Contra Apresentação**; caso contrário será apresentada a **Dt. de Vencimento** determinada no Contas a Receber. Para que essa data seja apresentada, é necessária a configuração prévia do layout do boleto, onde deverá ser incluída a variável referente à **Contra Apresentação**. Somente usuário com a permissão de acesso **4- Permite Acesso a Dt. Vencimento Contra-Apresentação** da rotina **530 – Permitir Acesso a Rotina** poderá utilizar essa opção.
- **Dt. Vencimento à Vista:** utilizado para informar a data de vencimento igual à data de emissão no campo vencimento do boleto. Para que essa data seja apresentada, é necessária a configuração prévia do layout do boleto, onde deverá ser incluída a variável referente à **Data de Vencimento à Vista**. Somente usuário com a permissão de acesso **5- Permitir Acesso a Dt. Vencimento a**

Vista da rotina **530 – Permitir Acesso a Rotina** poderá utilizar essa opção.

- **Enviar boleto para o email do cliente:** utilizado para enviar os boletos bancários em um só email após a impressão dos mesmos. Para que este email seja enviado, é necessário definir na rotina **302 - Cadastrar Cliente** se deseja ou não receber boleto por email, e ter um email cadastrado no NF-e. É necessário também ter um aplicativo de gerenciamento de e-mail.

[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

1.1.3.2.1 Variáveis para Boleto Bancário

As variáveis abaixo relacionadas são utilizadas na edição de boletos bancários, de acordo com o *layout* (padrão) fornecido previamente pela unidade bancária. Não é recomendada a alteração de variáveis nos boletos bancários sem a prévia solicitação e orientação do banco contratado.

Estrutura de Dados	Nome	Informação
BD EBoleta	NUMCAR	Número do Carregamento
BD EBoleta	CODFILIAL	Filial do Cliente
BD EBoleta	CODUSUR	Código do Usuário
BD EBoleta	OBSPLPAG	Observação do Plano de Pagamento
BD EBoleta	CODPLPAG	Código do Plano de Pagamento
BD EBoleta	VALORBRUTO	Valor mais Taxas
BD EBoleta	VLDEVOL	Valor de Devolução
BD EBoleta	VTVENC	Data de Vencimento
BD EBoleta	DTVENC_CONTRA	Data de vencimento contra apresentação
BD EBoleta	OBS	Observações informadas na NF
BD EBoleta	OBS2	Observações sobre as movimentações de título
BD EBoleta	OBS3	Observações sobre as movimentações de título
BD EBoleta	Mensagem	Mensagem informada na rotina 1504 para impressão no boleto
BD EBoleta	DIGITAO	Digito verificador do Código de Barras
BD EBoleta	NUMPED	Número do pedido
BD EBoleta	CODCONF	Código do cliente na NF
BD EBoleta	CLIENTENF	Nome do cliente na NF

BD EBoleta	CGCENTNF	CGC do cliente na NF
BD EBoleta	MUNICENTNF	Município de entrega na NF
BD EBoleta	ESTENTENF	Estado de entrega na NF
BD EBoleta	CEPENTNF	CEP de entrega na NF
BD EBoleta	ENDERENTNF	Endereço de entrega na NF
BD EBoleta	BAIRROENTNF	Bairro de entrega na NF
BD EBoleta	OBSNF	1ª Observação da NF
BD EBoleta	OBS2NF	2ª Observação da NF
BD EBoleta	OBS3NF	3ª Observação da NF
BD EBoleta	ENDERCOBNF	Endereço de cobrança na NF
BD EBoleta	BAIROCODNF	Bairro de cobrança na NF
BD EBoleta	MUNICCOBNF	Município cobrança na NF
BD EBoleta	ESTCOBNF	Estado de cobrança na NF
BD EBoleta	CEPCOBNF	CEP de cobrança na NF
BD EBoleta	CODPLPAGNF	Código do plano de pagamento na NF
BD EBoleta	OBSPLPAGNF	Observação do plano de pagamento na NF
BD EBoleta	NOSSONUMBC02	Nosso numero banco 2
BD EBoleta	CODBANCOCM	Código do banco da cobrança magnética
BD EBoleta	HISTORICO	Histórico
BD EBoleta	VALOR_COM_TAXA	Valor do Boleto com Taxa de Boleto
BD EBoleta	NUMDIASPRAZOPR	Quantidade de Dias para o Título ir para protesto após
	OTESTO	vencimetno
BD EBoleta	NFDESDORI	Num da NF do desdobramento original
BD EBoleta	FANTASIA	Nome Fantasia
BD EBoleta	TELENT	Telefone de Entrega
BD EBoleta	ENDERCOB	Endereço Cobrança
BD EBoleta	TXPERM	Valor da Taxa de Permanência
BD EBoleta	OPERACAO	Define Status do Título
BD EBoleta	NUMTRANSVENDA	Número de Transação de venda
BD EBoleta	VLTXBOLETO	Valor da Taxa de Boleto
BD EBoleta	DTEMISSAO	Data de Emissão
BD EBoleta	BAIROENT	Bairro de Entrega
BD EBoleta	DVCOB	Dígito verificador da cobrança
BD EBoleta	ESTCOB	Estado da Cobrança
BD EBoleta	via	Número da Via
BD EBoleta	nossonumbco409	Nosso Número do Banco (Unibanco)
BD EBoleta	CODCOB	Código da Cobrança
BD EBoleta	NOME	Nome do RCA
BD EBoleta	obsicms	Observação do ICMS
BD EBoleta	MUNICCOB	Município cobrança
BD EBoleta	CEPCOB	CEP de cobrança
BD EBoleta	NUMNOTATV4	Número da NF tipo venda 4
BD EBoleta	VLTXVENDOR	Valor da Taxa do Vendor
BD EBoleta	VLTXIOF	Valor da Taxa do IOF
BD EBoleta	ciASBACE	Configurar o Código ASBACE (Banco Banese)
BD EBoleta	ciYY	Ano da data corrente com dois dígitos (YY)
BD EBoleta	ciContaCosmos	Agência com dígito verificador (Citibank)
BD EBoleta	ciNossoNumSICRE	Nosso número do SICRED
	D	
BD EBoleta	ciNossoNumSICRE	Nosso número do SICRED
	D	
BD EBoleta	ciNossoNumBicBrad	Nosso Número banco bradesco
	esco	
BD EBoleta	NUMNOTATV4B	NF's Geradas no Tipo de Venda 4
BD EBoleta	ciCODCEDENTE2	Código do Banco Cedente
BD EBoleta	VALOR_SEM_TAXA	Valor do Boleto sem Taxa

BD EBoleta	VALOR	Valor do Boleta
BD EBoleta	CODBARRA2	Código de Barras 2
BD EBoleta	LINHADIG2	Linha digitável 2
BD EBoleta	CODBANCOCM2	Código do Banco da Cobrança Magnética
BD EBoleta	cidade	Cidade da Filial
BD EBoleta	UF	Estado da Filial
BD EBoleta	SOMATXBOLETO	Soma taxa do Boleta
BD EBoleta	AGENCIA	Agência
BD EBoleta	MDUPUCPREST	Duplic + prest
BD EBoleta	MDUPLICPRESTCIT YBANK	Duplic + prest do City Bank
BD EBoleta	OBS2_PCPREST	2ª Observação do título
BD EBoleta	IMENT	Inscrição Municipal de Entrega
BD EBoleta	INSCESTADUAL	Inscrição Estadual
BD EBoleta	IE_FILIAL	Inscrição Estadual da Filial
BD EBoleta	IEENT	Inscriç]ao Estadual de Entrega
BD EBoleta	ASBACE_BESC	Código de barras para o Banco Banes e
BD EBoleta	clValorTotCreCri	Valor de crédito concedido na NF de devolução
BD EBoleta	clNF_DEV_CreCri	Nº da NF de devolução
BD EBoleta	VALOR_NF	Valor da NF
DB EBoleta	NUMEROCOM	Número do endereço comercial
BD EBoleta	NUMEROCOM	Número do endereço comercial
BD EBoleta	NUMEROCOB	Número do endereço de cobrança
BD EBoleta	NUMEROENT	número do endereço de entrega
BD EBoleta	VLABELA	Valor da tabela
BD EBoleta	RAZAO SOCIAL	Razão social da filial
BD EPC	DTPROXATU	Data da próxima atualização
PARAMETRO BD EPC	CODCONTFOR	1900 - Conta do fornecedor
PARAMETRO BD EPC	HISTFOR	1901 - Histórico padrão do contas a pagar
PARAMETRO BD EPC	CODCONFRE	1902 - Código da conta de frete
PARAMETRO BD EPC	HISTFRE	1901 - Histórico padrão do contas a pagar 3
PARAMETRO BD EPC	CODCONTOUT	Código de conta de lançamento de outras despesas
PARAMETRO BD EPC	HISTOUT	1901 - Histórico padrão do contas a pagar 2
PARAMETRO BD EPC	CODCONTCLI	1906 - Conta para venda de devolução de cliente
PARAMETRO BD EPC	SUGVENDA	1907 - Sugerir Preço de Venda Baseado
PARAMETRO BD EPC	NUMDIASATU	1909 - Período de dias para atualização do custo financeiro do estoque (em dias)
PARAMETRO BD EPC	PROXNUMTROCA	Próximo número de solicitação de troca
PARAMETRO BD EPC	PROXNUMPED	Próximo número de pedido a ser gerado
PARAMETRO BD EPC	PROXNUMORC	Próximo número de orçamento a ser gerado
PARAMETRO BD EPC	CGC	1391 - CNPJ Exclusivo do cliente
PARAMETRO BD EPC	TAXA0	1921 - % de acréscimo para venda a prazo

PARAMETRO BD EPC	TAXA7	1922 - % de acréscimo para venda a prazo
PARAMETRO BD EPC	TAXA14	1923 - % de acréscimo para venda a prazo
PARAMETRO BD EPC	TAXA21	1924 - % de acréscimo para venda a prazo
PARAMETRO BD EPC	TAXA28	1925 - % de acréscimo para venda a prazo
PARAMETRO BD EPC	PROXNUMCAR	Próximo Número de Carregamento
PARAMETRO BD EPC	PROXNUMCLI	Próximo número de cliente
PARAMETRO BD EPC	VLDIFERENCA	1928 - Permitir valor máximo de diferença
PARAMETRO BD EPC	PROXNUMBONUS	Próximo número do bônus
PARAMETRO BD EPC	TXA35	1930 - % de acréscimo para venda a prazo
PARAMETRO BD EPC	PROXNUMVALE	Próximo número de vale
PARAMETRO BD EPC	PERCJUROS MORA	Percentual de juros mora
PARAMETRO BD EPC	PROXNUMPED	Próximo número de pedido do telemarketing
PARAMETRO BD EPC	TLMK PROXNUMORDERO	Próximo núm de borderô
PARAMETRO BD EPC	PROXNUMTRANS	Próximo número de transação
PARAMETRO BD EPC	PROXNUMLANC	Próximo número de lançamento
PARAMETRO BD EPC	PROXNUMVERBA	Próximo número de verba
PARAMETRO BD EPC	PROXNUMTRANSV	Próximo número de transação de verba
PARAMETRO BD EPC	ENDA EMPRESA	Razão social da filial cadastrada na rotina 132
PARAMETRO BD EPC	IPTABPRECO	1940 - Endereço IP Força de Vendas
PARAMETRO BD EPC	VALOR_FRETE_PA	Valor do frete padrão
PARAMETRO BD EPC	DRAO ACEITADESCTMK	Aceita desconto na venda telemarketing
PARAMETRO BD EPC	DIRWINTHOR	Diretório do WinThor
PARAMETRO BD EPC	DIRWINTHORRREM	Diretório do WinThor Remoto
PARAMETRO BD EPC	OTO PROXNUMTRANSE	Próximo número de transação de entrada
PARAMETRO BD EPC	NT PROXNUMNEG	Próximo número de negociação
PARAMETRO BD EPC	TAXA42	1357 - % de acréscimo para venda a prazo
PARAMETRO BD EPC	CODCONTANTPAG	1358 - Código conta desconto financeiro
PARAMETRO		

BD EPC	CODCONTRECJUR	Código de conta de lançamento de juros recebidos
PARAMETRO		
BD EPC	CODCONTAJUSTEE	1361 - Conta de ajuste de estoque
PARAMETRO	ST	
BD EPC	VOLUMETRANSF	Volume da transferência
PARAMETRO		
BD EPC	USADVPRODUTO	Usa dígito verificador de produto
PARAMETRO		
BD EPC	PESOTRANSF	Peso da transfêrencia
PARAMETRO		
BD EPC	MARGEMMIN	Margem mínima
PARAMETRO		
BD EPC	CALCJUROSDESD	Cálculo de juros desdobramento
PARAMETRO		
BD EPC	LEITURACH	1372 - Fazer leitura ótica de cheque
PARAMETRO		
BD EPC	CODSETORMOTOR	Código do Setor Motorista
PARAMETRO	ISTA	
BD EPC	CODSETORCOMPR	Código do Setor Comprador
PARAMETRO	ADOR	
BD EPC	LIMCREDINICIAL	Limite de crédito inicial
PARAMETRO		
BD EPC	USUARIOLOGON	Usuário de login
PARAMETRO		
BD EPC	SENHALOGON	Senha de login
PARAMETRO		
BD EPC	CODCONTEMPRES	1378 - Conta de empréstimo
PARAMETRO	T	
BD EPC	CODSETOREXPED	Código do Setor de Expedição
PARAMETRO		
BD EPC	MARGEMPREV	1381 - % de margem prevista padrão de lucratividade
PARAMETRO		
BD EPC	VLMINTARIFABANC	Valor mínimo da tarifa bancária
PARAMETRO		
BD EPC	VLTARIFA	Valor da tarifa
PARAMETRO		
BD EPC	CODCLICONSUMID	Código do cliente consumidor
PARAMETRO	OR	
BD EPBANCO	CODBANCO	Código de cadastro da instituição financeira
BD EPBANCO	NOME	Nome 'Descrição' da instituição financeira
BD EPBANCO	NUMBANCO	Número de cadstro do Banco junto ao Banco Central
BD EPBANCO	AGENCIA	Agência
BD EPBANCO	CONTA	Conta corrente
BD EPBANCO	PROXNUMCH	Próximo número de cheque
BD EPBANCO	CODCONTABIL	Código contábil
BD EPBANCO	PROXNUMREMESS	Próximo número da remessa
	A	
BD EPBANCO	TIPOCXBCO	Tipo caixa banco
BD EPBANCO	PROXNOSSONUMB	Próximo número nosso número do banco
	CO	
BD EPBANCO	NUMCONVENIO	Número do convênio
BD EPBANCO	NUMCARTEIRA	Número da carteira
BD EPBANCO	NUMCARTEIRA3	Número da carteira 3
BD EPBANCO	CONVENIO	Convênio
BD EPBANCO	CODCLIENTNOBAN	Código do cliente no banco

	CO	
BD ED ATA	DATA	Data
BD ED ATA	HORA	Hora
BD ED ATA1	CODBANCO	Código do Banco
BD ED ATA2	NUMBANCO	Númeor do Banco
BD ED ATA3	AGENCIA	Agência
BD ED ATA4	CONTA	Conta Corrente
BD ED ATA5	NUMCARTEIRA3	Número da carteira 3
BD ED ATA6	NUMCARTEIRA	Número da carteira
BD Eds FILIAL	CODIGO	Código da filial
BD Eds FILIAL	RAZAOSOCIAL	Razão Social da filial
BD Eds FILIAL	CGC	CGC da filial
BDEBoleta	QTPARCELASBOL	Quantidade total de parcelas que possuem boletos gerados
	ETO	
BDEBoleta	COMPLEMENTOEN	Referente ao endereço de entrega do cliente
	T	
BDEBoleta	RAZAOSOCIALFILIA	Razao Social da filial
	L	
BDEBoleta	CGCFILIAL	CGC da filial
BDEBoleta	IEFILIAL	Inscrição estadual da filial
BDEBoleta	FANTASIAFILIAL	Nome fantasia da filial
BDEBoleta	ENDERECOFILIAL	Endereço da filial
BDEBoleta	NUMEROFILIAL	Número do endereço da filial
BDEBoleta	BAIROFILIAL	Bairro do endereço da filial
BDEBoleta	CIDADEFILIAL	Cidade da filial
BDEBoleta	UFFILIAL	Estado da filial
BDEBoleta	CEPFILIAL	CEP filial
BDEBoleta	FONEFILIAL	Número de telefone da filial
BDEBoleta	EMAILFILIAL	e-mail da filial
BDEBoleta	FAXFILIAL	Fax da filial
Boleto Bancário	PERDESCONTODIA	Percentual de desconto diário no boleto
Boleto Bancário	VALORDESCDIA	Valor do percentual de desconto diário no boleto
Boleto Bancário	MDESCONTO	Valor do desconto por dia de antecipação caso o banco trabalhe com Percentual de Desconto Diário

1.1.4 1505 - Gerar Arq. Magnético Remessa CNAB 240

Esta rotina tem como objetivo gerar o arquivo magnético de integração bancária por cobrança magnética para uma carteira registrada ou cobranças simples sem registro, imprimir duplicatas transmitidas e à transmitir, de acordo com o layout fornecido por cada banco (Unidade Bancária) que seja de CNAB 240 e que esteja integrado ao WinThor.



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

O que você deseja saber?

[Gerar Arquivo Magnético](#)

[Imprimir Relatório de Duplicatas Transmitidas](#)

[Imprimir Relatório de Duplicatas a Transmitir](#)

[Veja também...](#)

1.1.4.1 Como Gerar Arquivo Magnético e Imprimir (RELATORIOS DE) Duplicatas

Para que a geração da remessa 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 abaixo está atualizada a partir da versão 24:

Código da rotina	Descrição da rotina	Tabelas
522	Cadastrar Tipo de Cobrança	Cadastrar a cobrança de acordo com a necessidade para o banco cadastrado. Observação: Definir se deve ser utilizado a taxa de juros da cobrança ou do parâmetro 2352 da rotina 132.
524	Cadastrar Caixa/Banco	Cadastrar o banco a ser validado
560	Atualizar Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none">aba Criação/Alteração de Tabelas Campos<ul style="list-style-type: none">✓ Criação /Exclusão Permissão de Acesso (rotina 530)aba Menu/Permissões/Fórmulas<ul style="list-style-type: none">✓ Criação de Rotina (rotina 529)✓ Gerar Permissões de Acesso (rotina 530)
1520	Manter Dados	Incluir os dados cadastrais do banco cadastrado com as

	Integração Bancária	informações fornecidas pelo banco
1521	Layout Integração Bancária	Configurar layouts de remessa para cada banco

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

Parâmetro	Definição
2352	%Juros boleto

3 Verifique se as permissões de acesso da rotina 530 - Permitir Acesso a Rotina foram habilitadas.

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


Permissão de acesso à rotina 1505 - Gerar Arq. Magnético Remessa CNAB 240
1 - Permitir Seleção de várias Cobranças
2 - Permitir criar/editar relatório

Permissão de acesso à rotina 1501 - Gerar Arquivo Magnético e Imprimir Duplicatas
1 - Permitir criar/editar relatório
2 - Não permitir a edição do campo "Juros ao Mês"

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 1505 - Gerar Arq. Magnético Remessa CNAB240
1 - Filial
4 - Banco
8 - Cobrança

	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.
---	---

1.1.4.1.1 Gerar Arquivo Magnético

Realizar a geração do arquivo magnético CNAB 240 de banco de acordo com a Unidade Bancária integrada.

Antes de gerar arquivo magnético verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados;

Realizando a geração do arquivo magnético de banco, de acordo com a Unidade Bancária integrada:

- 1) Selecione a **Filial**;
- 2) Selecione o **Cod. Cobrança**;
- 3) Selecione o **Banco**;
- 4) Informe ou selecione o período da **Data Emissão**;
- 5) Verifique os filtros da aba **CrITÉrios de Pesquisa (B)**;
- 6) Clique no botão **Pesquisar**;
- 7) Clique no botão **Gerar Arquivo Magnético**;
- 8) Salve o arquivo no **diretório** na pasta desejada;
- 9) Será apresentado o caminho onde foi salvo o arquivo e a mensagem informando: **Arquivo de Remessa Gerado com Sucesso!**.

Observação: A geração de boletos bancários dependerá do tipo de contrato (Convênio) entre empresa e banco, pois as vezes é necessário gerar somente a remessa, ou somente o boleto, ou obrigatoriamente a geração dos dois.

1.1.4.1.2 Imprimir Relatórios de Duplicatas

1.1.4.1.2.1 Transmitidas

Realizar a impressão das duplicatas que já foram processadas, ou seja, que suas remessas já foram geradas.

Antes de imprimir duplicatas transmitidas verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados;

Realizando a impressão das duplicatas que já foram processadas:

- 1) Selecione a **Filial**;
- 2) Selecione o **Cod. Cobrança**;
- 3) Selecione o **Banco** ;
- 4) Informe ou selecione o período da **Data Emissão**;
- 5) Verifique os filtros da aba **Critérios de Pesquisa (B)**;
- 6) Clique no botão **Pesquisar**;
- 7) Clique no botão **Imprimir Duplic. Transmitidas**;
- 8) Informe ou selecione o período desejado (data inicial e data final);
- 9) Clique no botão **Pesquisar**. Nesse momento as duplicatas transmitidas serão listadas na planilha **Duplicatas transmitidas**;
- 10) Confere os campos **Quantidade** e **Valor total**;
- 11) Clique no botão **Emitir**.

1.1.4.1.2.2 a Transmitir

Realizar a impressão das duplicatas a transmitir, ou seja, títulos que ainda não foram gerados o

arquivo magnético.

Antes de imprimir duplicatas a transmitir verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados;

Imprimindo duplicatas a transmitir:

- 1) Selecione a **Filial**;
- 2) Selecionar o **Cod. Cobrança**;
- 3) Selecione o **Banco**;
- 4) Informe ou selecione o período da **Data Emissão**;
- 5) Verifique os filtros da aba **Critérios de Pesquisa (B)**;
- 6) Selecione a opção **Somente duplicatas a transmitir**;
- 7) Clique no botão **Imprimir Duplic. a Transmitir**.

1.1.4.2 Veja também

[Geração de Arquivo Magnético de remessa - CNB 240](#)

[Remessa gerada em branco](#)

[Configurar juros nos boletos](#)

[Conferencia do arquivo processado](#)

[Aba Critérios de Pesquisa \(A\)](#)

[Aba Critérios de Pesquisa \(B\)](#)

[Botões Disponíveis na Rotina](#)

Geração de Arquivo Magnética de remessa - CNAB 240

Para a correta inclusão e validação de Banco na Cobrança Magnética de Remessa - CNAB240, faz-se necessário seguir os seguintes procedimentos:

Para a correta inclusão e validação de Banco na Cobrança Magnética, faz-se necessário seguir os seguintes procedimentos:

I- Documentação necessária para Integração Bancária:

1. No ato da Abertura do Chamado de Sugestão de Melhoria, a empresa solicitante (cliente PC), deverá nos encaminhar os seguintes documentos, a fim de integrar o Banco solicitado:

Para Bancos e Bancos Correspondentes:

- Layout do Banco;
- Layout do Banco Correspondente (caso haja);
- Dados completos a contas (conforme informações da **1520**);
- Dados para contato junto ao banco;
- Informar se será cobrança simples ou registrada.

Indicar qual **layout deverá ser usado para **Emissão do Boleto Bancário** quando o Banco for Correspondente.*

Serão alteradas as rotinas **1520 e **1504**, de acordo com o(s) layout(s) e dados fornecidos pelo Banco.*

II – Processo de Validação do Banco incluído:

2. Emissão de Boletos:

Com as rotinas alteradas, o cliente deve *enviar boletos e remessa para a homologação do banco, de acordo com a orientação do Gerente da Conta do cedente (empresa)*. O Banco analisará os boletos e a remessa enviada para teste e retornará informações sobre a validação do processo, informando as críticas ou a informação de que os boletos e remessa foram validados corretamente.

Somente após a homologação validada pelo Banco, deverá ser realizada a emissão de boletos bancários em ambiente de produção.

III- Geração de Arquivo Magnético de Remessa – CNAB240 (1505):

É recomendável que a alteração da rotina *1505 - Gerar Arquivo Magnético Remessa CNAB240*, seja

feita após a validação de boletos, sendo **documentos necessários**:

- *Layout* de Remessa CNAB240;
- Comprovante da validação do boleto bancário informado pelo Banco.

[Topo da página](#)

Remessa gerada em branco

Para que a remessa não seja gerada em branco, é necessário verificar na rotina **1521- Layout Integração Bancaria**, para qual CNAB está parametrizado o banco em questão, se é para CNAB 400 ou CNAB 240. Caso esteja parametrizado para CNAB 400, deve-se utilizar a rotina **1501- Gerar Arq. Magnético Remessa CNAB 400**, para gerar o arquivo remessa. Caso esteja para CNAB 240, utilizar a rotina **1505**.

[Topo da página](#)

Configurar juro nos boletos

Para configurar os juros a serem incluídos na remessa, é necessário parametrizar na rotina **132- Parâmetros da Presidência**, parâmetro **2352- %Juros boleto**.

[Topo da página](#)

Conferência do arquivo processado

A conferência do arquivo processado poderá ser verificada da seguinte forma:

Caso o banco seja de CNAB 240 acessar a rotina **1505** e caso seja CNAB 400, acessar a rotina **1501 – Gerar Arquivo Magnético CNAB 400**:

- Em seguida, clicar no botão **Imprimir Duplic. Transmitidas**, onde são ordenadas as remessas, e poderá ser filtrada pela data de geração do arquivo conforme desejado.

[Topo da página](#)

Aba Critérios de pesquisa (A)

Na aba **Critérios de Pesquisa [A]** estão disponíveis os seguintes filtros:

- **Filial:** utilizado para selecionar a filial que deseja gerar o arquivo magnético para remessa. Ao escolher a filial **99** serão processados os títulos correspondentes às filiais pertencentes à mesma conta. Esse filtro valida a permissão de acesso às filiais na rotina **131 – Permitir Acesso a Dados**.
- **Banco:** utilizado para selecionar o banco do arquivo remessa a ser gerado, sendo este filtro obrigatório. O banco só será apresentado de acordo com o **Cod. Cobrança** selecionada na tela e que tenha sido relacionado através da rotina **522 - Cadastrar tipo de Cobrança**.
- **Virtual:** quando marcada, é utilizada para filtrar títulos gerados pela filial virtual. Esse filtro faz validação pela **Filial NF** (gerada na rotina **316-Digitar Pedido de Venda**) fazendo a pesquisa dos títulos por **Filial NF**.
- **Duplicata:** utilizada para informar o número inicial e final das duplicatas a serem pesquisadas, através do seu intervalo (de **0** a **9999999999**).
- **Juros ao Mês (%):** apresentado o valor de juros cobrado ao mês de acordo com a cobrança selecionada. O % de juros poderá ser parametrizado na rotina **522 - Cadastrar Tipo de Cobrança**, campo **Tx. Juros**, localizado na segunda tela **Cadastrar Tipo de Cobrança**.
- **Dias Limite Venc.:** utilizado para informar a quantidade de dias de vencimento de títulos a serem filtrados. A quantidade de dias informada neste campo será considerada a partir da data de sua emissão.
- **Período de Fechamento:** utilizado para informar o período em que as duplicatas foram fechadas no acerto de carga na rotina **410 - Acerto de carga/caixa**.
- **Valor do título:** utilizado para informar o valor do título (duplicata) para que seja realizada a pesquisa dentro dos intervalos de valores informados (de **0,00** a **999.999.999**).
- **Ordenar:** utilizado para ordenar o relatório **Imprimir Duplic a Transmitir**. A ordenação pode ser efetuada por: **Duplicada\Prest.**, **Data de Emissão** e **Data de Vencimento**.

- Caixa **Carregamento** composta por dois campos descritivos (**inicial** e **final**) para informar o número dos carregamentos inicial e final, respectivamente, a serem pesquisados.

[Topo da página](#)

Aba Critérios de pesquisa (B)

Na aba "**Critérios de Pesquisa [B]**", apresenta as seguintes opções para seleção e apresentação de resultados na planilha:

- **Incluir Duplicatas sem impressão de boleto (sem nosso número):** quando marcada, serão incluídos os títulos que não foram gerados os boletos na rotina **1504**.
- **Atualizar n° remessa de todas as cobranças deste banco:** quando marcada é utilizada para atualizar a numeração de remessa acrescentando +1 na próxima sequência gerada de todos os bancos, do mesmo número de banco **Numbanco**, vinculados a determinada cobrança.
- **Incluir títulos prorrogados:** quando marcada, serão incluídos na planilha somente os títulos (duplicatas) que tiveram a prorrogação em sua data de vencimento. Caso o título apresentado já tenha sido enviado através de remessa gerada ao banco, a prorrogação deverá ser realizada através da rotina **1510- Remessa de Títulos: Abatimento e Pro**, no campo **Dt. Prorrogação**.
- **Apresentar bancos com códigos de filial em branco ou 99:** quando marcada, é utilizada para apresentar todos os bancos que se encontrarem como filial **99** ou filial **em branco**, de acordo com o cadastro do banco, na rotina **524- Cadastrar Banco**.
- **Incluir Duplicatas Vencidas:** quando marcada, serão acrescentados os títulos com vencimento atrasados, ou seja, que não foram recebidos do cliente. Esta opção é utilizada para bancos que aceitam remessas de títulos vencidos.
- **Apenas Títulos acertados no cx. motorista:** quando marcada, é utilizada para apresentar na planilha, somente os títulos acertados na rotina **410 - Acerto de carga/caixa**.
- A caixa **Duplicatas** possui as opções:
 - ✓ **A Transmitir:** quando marcada apresenta na planilha somente as duplicatas que ainda não foram enviadas ao banco.

- ✓ **Transmitidas:** quando marcada apresenta na planilha somente as duplicadas já enviadas ao banco.
- ✓ **Ambas:** quando marcada apresenta na planilha tanto as duplicatas transmitidas quanto a transmitir.

[Topo da página](#)

Botões disponíveis na rotina

- **Imprimir Duplic. Transmitidas:** utilizado para mostrar na planilha **Duplicatas transmitidas** e no relatório, os títulos já processados, ou seja, que já foram geradas remessas para cobrança. Ao clicar neste botão será aberta a tela **Duplicatas transmitidas**, com a caixa **Período de processamento**, para que o usuário possa informar a data inicial e final em que os arquivos foram processados. Nesta tela, o botão **Pesquisar** ao ser clicado, apresentará na planilha somente duplicatas transmitidas, ou seja, que esteja **S** na coluna **operação**. Também serão apresentados o campo **Quantidade** (com a quantidade total de títulos transmitidos) e **VI. total** (com o valor total dos títulos transmitidos), além dos botões **Emitir** (para a impressão dos títulos).
- **Desmarcar Todas:** quando clicado, alterará automaticamente todos os títulos de operação **A Transmitir** para **Transmitido**.
- **Marcar Todas:** quando clicado, alterará automaticamente todos os títulos de de operação **Transmitido** para **A Transmitir**.
- **Imprimir Duplic. A Transmitir:** utilizado para emitir e imprimir os títulos (duplicatas) a serem processadas, ou seja, que ainda não tiveram as suas remessas geradas.
- **Gerar Arquivo Magnético:** utilizado para gerar o arquivo magnético. Ao clicar neste botão, será aberto o **diretório** para a escolha da pasta onde o arquivo será salvo. Ao salvar o arquivo será apresentada uma mensagem informando o caminho em que foi salvo o arquivo e, **arquivo remessa gerado com sucesso**.

[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

1.1.5 1506 - Montagem CHP para Custódia

Esta rotina tem como objetivo realizar a geração do arquivo magnético da custódia de cheques, por lote ou reunidos individualmente, sendo utilizada para os casos onde a empresa custodia os cheques junto ao banco, ao invés de mantê-los na empresa até o vencimento.



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

O que você deseja saber?

[Gerar Arquivo Remessa](#)

[Gerar Arquivo Remessa de Lote de Custódia](#)

[Retirar Cheque de Remessa](#)

[Emitir Relatório](#)

[Veja também...](#)

1.1.5.1 Como Gerar Arquivo e Retirar Cheque de Remessa e Emitir Relatório

Para que os processos de gerar arquivo remessa, gerar arquivo remessa de lote de custódia, retirar cheque de remessa e emitir relatório 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 abaixo 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 <ul style="list-style-type: none"> ✓ Criação de Rotina (rotina 529) ✓ Gerar Permissões de Acesso (rotina 530)
1520	Manter Dados Integração Bancária	Incluir os dados cadastrais do banco cadastrado com as informações fornecidas pelo banco
1521	Layout Integração Bancária	Configurar layouts de remessa para cada banco

2 Verifique se as permissões de acesso da rotina 530 - Permitir Acesso a Rotina foram habilitadas.

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

Permissão de acesso à rotina 1506 - Montar CHP para Custódia
1 - Permite envio para depósito
2 - Permite criar/editar Relatório

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 1506 - Montar CHP para Custódia
1 - Filial
4 - Banco
8 - Cobrança



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.

1.1.5.1.1 Gerar Arquivo

1.1.5.1.1.1 Gerar Arquivo Remessa

Gera arquivo remessa para custódia

Antes de gerar arquivo remessa verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para gerar arquivo remessa para custódia, deve-se seguir os passos abaixo:

Observação: Antes de realizar o processo de geração do arquivo é necessário realizar a parametrização na rotina **1520 – Manter Dados Integração Bancária** e **1521 – Layout Integração Bancária**, onde a integração para custódia de cheques obedece layout próprio de cada banco:

- Os códigos de cobranças apresentados na rotina são de acordo com os cadastros realizados na rotina **522 – Cadastrar Tipo de Cobrança**, caso não seja informado nenhum código de cobrança no campo **Cobr. Custodiar**, automaticamente o sistema irá gerar o arquivo com o código de cobrança CHPC;
- Para geração do arquivo remessa para custódia deve – se utilizar o tipo de arquivo XML.
- Para alterar o código de cadastro de um determinado banco o usuário pode acessar a rotina **1211 – Alterar Cobrança de Títulos**.
- Para realizar o desdobramento dos cheques a ser enviado para a custódia, o usuário deve utilizar a rotina **410 – Acertos de Carga/Caixa** ou **1228 – Agrupamento de Contas a Receber**.

Em seguida:

1) Selecione a **Filial** que terá os títulos enviados para custódia;

Observação: a filial que terá os títulos enviados para custódia. Esse filtro valida a permissão de

acesso às filiais na rotina **131 – Permitir Acesso a Dados**.

- 2) Selecione o **Banco de Custódia** que será enviado o arquivo;
- 3) Selecione a **Cobrança** para selecionar o tipo de cobrança a que se refere o título;
- 4) Selecione o **Tipo Custódia** a ser gerada, podendo ser cheque pré-datado ou cheque à vista;
- 5) Informe os **Dias Úteis Para Envio CHP**;
- 6) Selecione o **Período de Vencimento** dos cheques a serem custodiados;

Observação: Será considerada como data inicial de vencimento para **CHP** (Cheque a Prazo) a partir da quantidade parametrizada no campo **Dias Úteis para Envio CHP** e para **CHV** (Cheque à Vista) será considerada a data corrente como vencimento inicial, já a data final poderá ser utilizada também como data corrente somente para casos de Cheque à Vista **CHV**.

- 7) Informe o campo **Cobr. Custodiar**;
- 8) Caso deseje especificar a pesquisa, utilizar os demais filtros disponibilizados na rotina. [Clique aqui para saber mais sobre demais filtros](#);
- 9) Clique no botão **Pesquisar**;
- 10) Verifique todos os títulos apresentados na planilha;
- 11) Clique no botão **Gerar Arquivo Remessa** para gerar arquivo remessa para custódia;
- 12) Salve arquivo no diretório desejado;
- 13) Será apresentada a tela de informação com a seguinte mensagem **ARQUIVO MAGNÉTICO GERADO COM SUCESSO NO DIRETÓRIO >> "X"!**

Observações:

- Ao realizar a inclusão da tarja magnética em um dos cheques apresentados na planilha e gerar o arquivo, será apresentada a seguinte mensagem **Confirmar a Inclusão da tarja magnética: "X"**, clicar **Sim**

- ✓ O usuário pode gerar o arquivo de remessa para custódia informando apenas o **Nº Lote Custódia** ou o **Nº Trans. Custódia**, caso o cheque a ser custodiado tenha sido.
- ✓ Quando existir duplicidade de cheques, para informar quais são os títulos que estão em duplicata de cheque, será exibida a mensagem: **Este Cheque esta em Duplicidade!!! Existe outra duplicata com os mesmo dados para: NumBanco, NumAgência, NumContaCorrente e NumCheque!!! Recomendação: retirar cheque da custódia e verificar duplicatas com duplicidade de dados!!! XX, XX,XX.**

- **Planilha Tarja Magnética**

Dt. Desdobramento: apresenta a data em que os títulos foram desdobrados. Esses desdobramentos podem ter sido realizados nas rotinas **410 - Acerto** ou **1228 - Agrupamento de Contas a Receber**.

- **Planilha Montagem CHP para Custódia**

Tarja Magnética: apresenta a tarja magnética do cheque. Sendo esta tarja magnética gerada ao desdobrar o título nas rotinas **410 - Acerto** ou **1228 - Agrupamento de Contas a Receber**.

1.1.5.1.1.2 Gerar Arquivo Remessa de Lote de Custódia

Gera arquivo remessa de lote de custódia.

Antes de gerar arquivo remessa de lote de custódia verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para gerar arquivo remessa de lote de custódia, deve-se seguir os passos abaixo:

Processo Básico: montar lote de custódia na rotina **1523 – Montagem manutenção de lote de custódia**.

Em seguida:

1) Selecione a **Filial**;

Observação: a filial que terá os títulos enviados para custódia. Esse filtro valida a permissão de acesso às filiais na rotina **131 – Permitir Acesso a Dados**.

- 2) Informe o **Nº Lote Custódia** ou **Nº Trans. Custódia**;
- 3) Caso deseje especificar a pesquisa, utilizar os demais filtros disponibilizados na rotina. [Clique aqui para saber mais sobre demais filtros](#);
- 4) Clique no botão **Pesquisar**;
- 5) Verifique todos os títulos apresentados na planilha;
- 6) Clique no botão **Gerar Arquivo Remessa** para gerar arquivo remessa para custódia;
- 7) Salve o arquivo no diretório desejado;
- 8) Será apresentada a tela de informação com a seguinte mensagem **ARQUIVO MAGNÉTICO GERADO COM SUCESSO NO DIRETÓRIO >> "X"!**

Observações:

- **Planilha Tarja Magnética**

Dt. Desdobramento: apresenta a data em que os títulos foram desdobrados. Esses desdobramentos podem ter sido realizados nas rotinas **410 - Acerto** ou **1228 - Agrupamento de Contas a Receber**.

- **Planilha Montagem CHP para Custódia**

Tarja Magnética: apresenta a tarja magnética do cheque. Sendo esta tarja magnética gerada ao desdobrar o título nas rotinas **410 - Acerto carga/caixa** ou **1228 - Agrupamento de Contas a Receber**.

1.1.5.1.2 Retirar Cheque de Remessa

O registro do **pedido de compra normal na unidade master** poderá ser realizado quando o fornecedor enviar produtos em embalagem maior que a unidade de venda, como por exemplo, recebe o produto em caixa e vende em unidade.

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

Para realizar a exclusão de cheques apresentados na planilha antes da geração da remessa, deve-se seguir os passos abaixo:

1) Clique no botão **Retirar Cheque de Remessa**;

Obsevação: Exclui os cheques inseridos no arquivo de remessa a ser gerado. Ao clicar neste botão, será apresentada a tela **1506 – Excluir Cheque da Custódia** com sua respectiva planilha para a seleção do cheque a ser excluído, o total de cheques apresentados nesta planilha e os botões **Confirmar** e **Cancelar**.

2) Clique duas vezes selecionando o cheque a ser excluído na tela **Excluir Cheque de custódia**;

3) Clique no botão **Confirmar**;

Observações:

- O cheque removido para a custódia não será mais apresentado na planilha.

- **Planilha Tarja Magnética**

✓ **Inclusão tarja magnética:** utilizado para a consulta de cheques pela tarja magnética. Ao clicar neste botão, será apresentada a tela para a leitura da tarja magnética do cheque com sua respectiva planilha e os seguintes campos: Tarja Magnética, botões (F8) Incluir, Confirmar e Cancelar e a frase informativa em seu rodapé: Ctrl + Del para remover o cheque da planilha.

✓ **Dt. Desdobramento:** apresenta a data em que os títulos foram desdobrados. Esses desdobramentos podem ter sido realizados nas rotinas **410 - Acerto carga/caixa** ou **1228 - Agrupamento de Contas a Receber**.

- **Planilha Montagem CHP para Custódia**

Tarja Magnética: apresenta a tarja magnética do cheque. Sendo esta tarja magnética gerada ao desdobrar o título nas rotinas **410 - Acerto carga/caixa** ou **1228 - Agrupamento de Contas a Receber**.

1.1.5.1.3 Emitir Relatório

O registro do **pedido de compra normal com percentual de bonificação** poderá ser realizado quando esse percentual gerar um débito de verba para o fornecedor, que poderá ser pago em dinheiro ou mercadoria.

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

Para realizar a emissão de relatório dos cheques a serem custodiados, deve-se seguir os passos abaixo:

1) Selecione a opção de relatório **Analítico**, **Sintético/Ficha** ou **Sintético** de acordo com a necessidade;

Observação:

- **Analítico:** quando marcada, os cheques serão exibidos no relatório **Cheques para Custódia** individualmente de forma detalhada, havendo a quebra na impressão pela data de vencimento. Este relatório servirá como protocolo para conferência dos cheques a serem custodiados pelo banco.
- **Sintético/Ficha:** quando marcada, será exibida uma guia de **custódia/depósito** de cheques separada por vencimento, com o valor total dos cheques do dia e dados da conta bancária.
- **Sintético:** quando marcada, os cheques serão exibidos no relatório **Cheques para Custódia** apenas com a quantidade total por data de vencimento.

2) Caso deseje, selecione a opção **Saltar Página Por Dt. Vencimento** para imprimir o relatório quebra de página pela data de vencimento;

3) Clique no botão **Cheque para Custódia**;

Observação: realiza a impressão do relatório dos cheques a ser inclusos no arquivo de remessa para a custódia que será gerada. Este botão obedece a seleção dos tipos de relatório: **Analítico**, **Sintético** e **Sintético/Ficha**.

4) Será aberta a tela Impressão, selecione opção conforme necessidade e clique no botão **Confirmar**;

5) Será apresentada a tela de visualização de impressão, clique no ícone imprimir.

Observações:

- Caso o usuário deseje customizar/alterar o relatório editável, ele poderá clicar no botão Alterar layout, onde será aberta a tela do *Report Builder* para que a edição do relatório ser realizada. É recomendável a customização de relatório apenas por usuários que tenham o conhecimento ou domínio no *Report Builder*.

- **Planilha Tarja Magnética**

Dt. Desdobramento: apresenta a data em que os títulos foram desdobrados. Esses desdobramentos podem ter sido realizados nas rotinas **410 - Acerto carga/caixa** ou **1228 - Agrupamento de Contas a Receber**.

- **Planilha Montagem CHP para Custódia**

Tarja Magnética: apresenta a tarja magnética do cheque. Sendo esta tarja magnética gerada ao desdobrar o título nas rotinas **410 - Acerto carga/caixa** ou **1228 - Agrupamento de Contas a Receber**.

1.1.5.2 Veja também

[Arquivo de remessa com código de cobrança errado](#)

[Demais filtros](#)

[Prazo Médio](#)

Arquivo de remessa com código de cobrança errado

Para que haja a correção do código de cadastro do arquivo de remessa para custódia montado que for gerado com código de cobrança errado, é necessário acessar a rotina **1508 – Cancelamento de Custódia** para realizar o cancelamento do arquivo, gerando uma nova remessa posteriormente.

[Topo da página](#)

Demais filtros

A tela principal da rotina apresenta filtros, campos, opções, botões para exibição dos títulos que

permitem gerar o arquivo de remessa para custódia, sendo:

- A caixa **Desconsiderar Demais Filtros, considerar apenas:** apresenta campos que permitem ao usuário realizar a inclusão de títulos para a geração do arquivo, através do **Nº Lote Custódia** número gerado através da rotina **1523 – Manutenção de Custódia** para a montagem de lote para Custódia. ou **Nº Trans. Custódia** número gerado através da rotina **1234 – Negociar Vendor / Desconto / Custódia**.
- **Nº Chq.:** utilizado para informar o número do cheque a ser pesquisado manualmente ou através da leitora de tarja magnética acionando a tecla F-8. Ao acionar esta tecla, será aberta a tela **Dados do Cheque** para que seja realizada a leitura ótica do cheque a ser pesquisado e apresentado na planilha.
- **Dias Úteis para Envio CHP:** utilizado para informar o número de dias úteis a serem contados na data de vencimento para iniciar a custódia de um cheque pré-datado (**CHP**).Ao fechar e acessar a rotina novamente, será apresentada a mesma quantidade de dias informados no último acesso à rotina.
- **Agência de entrega de custódia:** apresenta o código da agência responsável pela custódia dos cheques. Caso não seja informada uma agência de custódia neste campo, o arquivo será gerado com a agência de custódia informada na rotina **1520**, quando existir uma segunda agência para qual é transferido os cheques.
- A opção **Pesquisar também por Dt. Desdobramento**, quando marcada, serão apresentados todos os títulos a serem custodiados, inclusive os que foram desdobrados pelas rotinas **410 - Acerto de carga/caixa**.
- A opção **Envio para depósito**, quando marcada, os títulos inseridos no arquivo gerado serão enviados para o depósito dos cheques e não para a custódia.
- O filtro **Ordenar** disponibiliza opções permitindo ao usuário definir a ordem de apresentação das informações dos cheques na grid, sendo: **Valor, Dt. Venc., Dt. Fecha., Nº Cheque, Banco, Nº Carreg., Dt.Fecha/NºCarreg./Acerto** e **DT.Venc/DT.Fecha/Numcar/Dt.Acerto Cx.Mot** (para quando selecionada, realizar a ordenação do relatório da seguinte forma: 1.Data de vencimento, 2. Data de fechamento, 3.Numero de carregamento e 4.Data de Acerto do caixa motorista).

- O link **Bancos Homologados** apresenta todos os bancos integrados ao WinThor para envio de remessa, através da tela "Bancos do Disponíveis – Winthor", apresentada ao clicar sobre este campo.

[Topo da página](#)

Prazo médio

Apresenta o prazo médio de vencimento, calculado da seguinte forma:

(Soma de todas as datas de vencimento – Data de emissão) x valor do cheque / somatório do valor dos cheques.

[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

1.1.6 1511 - Relatório de Custódias

Esta rotina tem como objetivo realizar a emissão de relatórios de custódias para acompanhamento e gerenciamento dos cheques custodiados junto aos bancos, sendo assim, mais seguro para a empresa.

É utilizada para administrar todos os cheques que estão custodiados pela rotina **1506 – Montagem CHP para Custódia**, possuindo assim um controle do saldo a receber das compensações futuras.



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

O que você deseja saber?

[Gerar Relatórios de Custódias](#)

[Veja também...](#)

1.1.6.1 Como Gerar Relatórios de Custódias

Para que o processo de gerar relatórios de custódia 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 <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
1511	Perguntar na mudança do plano de pagamento (sim/não)

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 1511 - Relatório de Custódia
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.

1.1.6.1.1 Gerar Relatórios de Custódias

Gera relatórios de custódias

Antes de gerar relatórios de custódias verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para realizar a geração de relatórios de custódias, deve-se seguir os passos abaixo:

1) Selecione a **Filial** conforme necessidade;

Observação: Para selecionar a filial que terá seu relatório de custódias emitido. Este filtro valida a permissão de acesso a dados **1 – FILIAL** da rotina **131**.

2) Informe ou selecione o **Período de Vencimento** das custódias a serem impressas;

3) Informe o **Núm. Custódia** para informar um número de custódia específico para a emissão do relatório;

4) Em seguida, selecione **Cobr. Custódia** para definir o tipo de cobrança que está com a custódia dos cheques para a emissão do relatório;

5) Marque a opção **Analítico** ou **Sintético** da caixa **Relatório** conforme necessidade;

Observação: a caixa **Relatório** é utilizada para definir o tipo de relatório, através das opções:

- **Analítico:** utilizado para apresentar informações da custódia com detalhes;
- **Sintético:** utilizado para apresentar informações da custódia de forma resumida.

6) Marque **Nº Custódia** ou **Valor**, da caixa **Ordenação** conforme necessidade;

Observação: Caixa **Ordenação** é utilizada para definir a ordem do relatório através das opções abaixo:

- **N° Custódia**, utilizada para realizar a emissão do relatório através da data de vencimento e posteriormente em ordem crescente através do número de custódia;
- **Valor**, utilizada para realizar a emissão do relatório através da data de vencimento e posteriormente em ordem decrescente através do valor da custódia.

Observação: a caixa

7) Clique em **Imprimir** para imprimir o relatório de custódia de acordo com o tipo de relatório selecionada na caixa **Relatório**.

1.1.6.2 Veja também

[Diferença entre relatório da 1245 e 1511](#)

Diferença entre relatório da 1245 e 1511

A diferença entre o relatório da rotina **1245 - Relação de Títulos para Custódia** e da rotina **1511** é que a rotina **1511** realiza a emissão de relatório de cheques custodiados e a rotina **1245** realiza a emissão de relatório dos demais títulos para custódia.

[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

1.1.7 1512 - Baixar Arquivo Magnético CNAB 240

Esta rotina tem como objetivo processar os arquivos magnéticos de retorno do banco, referente a

remessa enviada pela rotina **1505 – Gerar Arquivo Magnético Remessa CNAB 240** de acordo com o tipo de registro relacionado à Unidade Bancária.

Através dessa rotina é possível executar a baixa automática de títulos, em substituição à baixa manual realizada pela rotina **1207 – Baixa de Títulos** sendo possível analisar o que foi enviado ao banco: providências, confirmação das entradas, baixas e alterações, bem como, informar as liquidações, protestos e eventuais ocorrências.



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

O que você deseja saber?

[Baixar Títulos](#)

[Veja também..](#)

1.1.7.1 Como Baixar Títulos e Gerar Créditos

Para que os processos de baixa de títulos: não acertados, após o vencimento com juro total, após o vencimento com juros inferior e geração de novo título, até o vencimento com desconto, pagos com valor inferior e geração de novo título e também gerar créditos para títulos pagos com valor superior 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 abaixo estão atualizadas a partir da versão 24:

Código da rotina	Descrição da rotina	Tabelas
525	Cadastrar Ocorrência Cobrança Magnética	Cadastrar o código das ocorrências
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)
589	Cadastrar dias úteis	Cadastrar dias úteis
1520	Manter Dados Integração Bancária	


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

Parâmetro	Definição
1359	Conta para recebimento de juros
1421	Conta de desconto concedido
2491	Utilizar tributação por subcategoria

3 Verifique se as permissões de acesso da rotina 530 - Permitir Acesso a Rotina foram habilitadas.

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

Permissão de acesso à rotina 1512 - Baixar Arquivo Magnético CNAB 240
1 - 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.
---	---

1.1.7.1.1 Baixar Títulos

Realiza a baixa de títulos.

Antes de processar o arquivo retorno verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

- Cadastrar o banco nas rotinas **524** e **1520** conforme as orientações do banco.

Baixando Títulos

- 1) Selecione a **Filial** correspondente ao arquivo a ser baixado;
- 2) Selecione o **Caixa\Banco** utilizado pela empresa;
- 3) Selecione a **Moeda** utilizada pela empresa;
- 4) Clique no ícone **Arquivo de Retorno** para localizar o arquivo magnético;

Observação: Visualise na caixa **Parâmetros de Baixa - Rotina 1520** as parametrizações realizadas na rotina **1520**.

- 5) Selecione na caixa **Tipo Relatório Analítico** o tipo de impressão **Complemento** ou **Detalhar Motivos da Ocorrência**, conforme necessidade;

- 6) Selecione na caixa **Ordenação** o tipo de ordem que deseja na impressão: **Data de Vencimento, Nosso número, Valor, Cliente, Número de Duplicata**;

- 7) Clique no botão **Processar Arquivo**. Após o processamento será aberta a tela **Baixa Cobrança Magnética** com a seguinte mensagem **Baixa de Títulos Finalizada! Total de Títulos Processados: X. Total de Títulos Baixados: X**. Em seguida será apresentada a mensagem **ATENÇÃO: Antes de Fechar o Relatório, Envie para a IMPRESSORA!**

Observação: Caso seja selecionado **Caixa\Banco** diferente do código do arquivo processado será apresentada a mensagem: **ATENÇÃO! O número do banco o qual o arquivo de retorno se refere difere do banco escolhido! Pelo motivo descrito acima, a baixa do arquivo-retorno da cobrança não foi realizado.**

- 8) Em seguida será aberta a tela de visualização de impressão do relatório com os títulos do arquivo magnético processado, clicar no ícone de impressão;

Observação:

- Para verificar se o total das baixas está de acordo com as informações do relatório, acesse a rotina **604 – Conciliar** que é utilizada para a conciliação dos títulos.
 - O relatório apresenta diversas mensagens no campo **Obs.** referente aos títulos processados, sendo de acordo com as ocorrências no arquivo de retorno, no qual temos como exemplo:
 - Quando ocorre a baixa do título: **Liquidação Normal** de acordo com o cadastro de ocorrência.
 - Quando não ocorre a baixa e o valor pago foi menor que o devido: **Valor Pago é menor que o valor do título.**
 - Quando não ocorre a baixa pelo motivo de não encontrar o título: **Duplicata Não encontrada.**
 - Quando não ocorre a baixa e o valor pago foi maior que o devido: **Valor Pago é maior que o valor do título.**
-

1.1.7.2 Veja também

[Rotinas Dependentes](#)

[Impedimentos na Baixa dos Arquivos Magnéticos](#)

[Integração de um novo banco no processamento de arquivos magnéticos](#)

[Títulos pagos gerando crédito](#)

[Coincidir data de vencimento com feriado](#)

[Validações ao processar arquivo](#)

[Título cancelado pelo cliente](#)

Rotinas Dependentes

As rotinas dependentes fazem parte do mesmo processo da rotina **1512 - Baixar Arquivo Magnético CNAB 240 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 **1512**.

589 - Cadastrar dias úteis

525 - Cadastrar Ocorrência Cobrança Magnética

1520 - Manter Dados Integração Bancária

131 - Permitir Acesso a Dados

[Topo da página](#)

Impedimentos na Baixa dos Arquivos Magnéticos

Os impedimentos podem ocorrer pelos seguintes fatores:

- O arquivo ser CNAB400, onde deve ser processado pela rotina **1502 – Baixar Arquivo Magnético CNAB 400** e não pela rotina **1512**.
- Verificar se o arquivo processado é relatório e não de retorno do banco. Utilizar o bloco de notas e verificar se é igual aos recebidos anteriormente.

[Topo da página](#)

Integração de um novo banco no processamento de arquivos magnéticos

Para a integração do banco, é necessário obedecer alguns critérios, como os já estabelecidos para a rotina **1504 - Emitir Boleto Bancário**.

Em seguida, é necessário realizar os procedimentos abaixo:

- Cadastrar a nova conta na rotina **524 – Cadastrar Caixa / Banco**.
- Liberar acesso ao usuário a esta conta através da rotina **131 – Permitir Acesso a Dados**.
- Realizar as parametrizações na rotina **1520 – Parâmetros Integração Bancária** para

a nova conta, na aba **Dados bancários**.

- Realizar a emissão de boletos, conforme sugerido pelo banco, para sua correta homologação.

[Topo da página](#)

Títulos pagos gerando crédito

Quando os títulos pagos após a data de vencimento com juros gerando crédito em relação ao valor dos juros, é necessário acessar a rotina **1520 – Parâmetros Integração Bancária** na aba **Opções de baixa** e desmarcar a opção **6 - Gerar para o cliente crédito proveniente de títulos pagos** a maior, pois quando houver juros no título e esta opção estiver marcada, o sistema entenderá que foi realizado pagamento com valor superior ao título.

Referente ao crédito gerado, este deve ser estornado pela rotina **619 – Estornar Créditos de Clientes** ou inserir em outros títulos, através da rotina **1286 – Baixar Título com Crédito de Cliente**.

[Topo da página](#)

Coincidir data de vencimento com feriado

Para que a baixa de títulos ocorra de forma correta quando a data de vencimento coincide com feriado, é necessário que o usuário acesse a rotina **589 – Cadastrar dias úteis** e realize o cadastro dos dias úteis para a filial, mês e ano selecionado.

[Topo da página](#)

Validações ao processar arquivo

O botão **Processar Arquivo** realiza as seguintes validações ao ser clicado:

- Validação da opção **7 - Permitir baixa de título pago a maior gerando a diferença como receita** na tela **Editar Dados** (exibida ao clicar no botão **Editar dados unidade bancária**), aba **Opções de baixa**, que funcionará da seguinte forma:
- Caso esta opção esteja marcada, ao realizar a baixa de título pago na rotina **1512** (botão **Processar Arquivo**) quando o título for pago com um valor maior, será gravada a diferença paga a mais como receita, gerando um lançamento de receita e não será gerado crédito para o cliente.
- Caso contrário, o processo segue normalmente.
- Validação de protesto, caso o filtro **Cartório** e o filtro **Protesto** estejam marcados iguais a **S** na rotina **525 - Cadastrar Ocorrência Cobrança Magnética**, (tela **Alterando Ocorrência** exibida ao clicar duas vezes sobre a grid da aba **Resultado da Pesquisa**) e que funcionará da seguinte forma:
- O processo funcionará por banco e ocorrência do banco e cobrança com Registro, de forma que no arquivo de retorno é necessário que tenha a **Subocorrência** de identificação de protesto.
- Ao realizar o processamento do arquivo de retorno, será gravada a informação de Identificação de Protesto no título para posterior consulta na rotina **1223 – Títulos por Cliente** (caixa **Status Boletos**, opção **Protesto**).

[Topo da página](#)

Título cancelado pelo cliente

Quando um título que consta no arquivo enviado ao banco é cancelado pelo cliente, ocorrendo a devolução da nota fiscal, é necessário realizar o cancelamento do título através da rotina **1510 – Remessa de Títulos: Abatimento e Pro**. Posteriormente a este processo, ao realizar o

processamento do arquivo pela rotina **1512**, o título não será encontrado por causa do cancelamento realizado.

[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

1.1.8 1520 - Manter Dados Integração Bancária

Esta rotina tem como objetivo realizar a parametrização dos dados de integração bancária, sendo de uso indispensável para a correta geração de arquivos magnéticos e boletos a laser, cujos parâmetros são validados por todas as rotinas do **módulo 15**, exceto a rotina **1521** que tem como função a configuração de layouts bancários.



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

O que você deseja saber?

[Configurar Dados Bancários](#)

[Alterar Dados Bancários](#)

[Veja também...](#)

1.1.8.1 Como Alterar Dados Bancários

Para alterar dados bancários 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 abaixo está atualizada a partir da versão 24:

Código da rotina	Descrição da rotina	Tabelas
524	Cadastrar Caixa/Banco	Cadastrar o banco com os dados da conta cedente
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 Confira se a rotina abaixo está atualizada a partir da versão 24:

Código da rotina	Descrição da rotina
1501	Gerar Arq. Magnético Remessa CNAB 400
1502	Baixar Arquivo Magnético CNAB 400
1503	Baixar Automaticamente Vendas por Cartão
1504	Emitir Boleto Bancário Laser
1506	Montagem CHP para Custódia
1509	Gerar Arq. Magnético Identific.de Depósito
1510	Remessa de Títulos: Abatimento e Prorrogação
1512	Baixar Arquivo Magnético CNAB 240
1521	Layout Integração Bancária
1525	Baixa de Cheques para Custódia

3 Verifique se as permissões de acesso da rotina 530 - Permitir Acesso a Rotina foram habilitadas.

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

Permissão de acesso à rotina 1520 - Manter Dados Integração Bancária
1 - Acesso a opção de Baixar Títulos não Acertados
2 – Acesso a opção de Baixar Títulos com Juros com Juros a Menor
3 – Acesso a opção de Não Baixar Títulos com Juros a Menor
4 – Acesso a opção de Baixar Títulos com Desconto



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 Configurar Dados Bancários

Realiza a configuração de dados bancários.

Antes de configurar dados bancários verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Passos para a execução do processo

- 1) Clique no botão **Editar dados** (ou duplo clique no registo da planilha) e informe os dados cadastrais do banco cadastrado, com as informações do fornecidas pelo banco Ex: (Convênio, Carteira, Variação de Carteira e etc). Será aberta a tela **Editar Dados**.
 - 2) Escolha uma das opções da aba **Tipo de Cobrança** para especificar a responsabilidade dos títulos que compõe os arquivos, [clique aqui para saber mais sobre as opções desta aba](#);
 - 3) Selecione as opções da aba **Opções de baixa** de acordo com a necessidade, [clique aqui para saber mais sobre as opções desta aba](#);
 - 4) Clique no botão **Confirmar**;
-

1.1.8.1.2 Alterar Dados Bancários

Alteração de dados bancários realizada através dos dados informados pelo banco.

Antes de alterar dados bancários verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Ao realizar alterações dos dados bancários, conforme necessidade da empresa e recomendações bancárias, deve-se seguir os passos abaixo:

- 1) Clique no botão **Editar dados**;
- 2) Selecione a aba **Dados Bancários** para alterar e inserir informações da conta da empresa junto ao banco selecionado na planilha da tela principal;
- 3) Realize as alterações necessárias, nos campos: **Prox. Nosso Num. Bco**, **Prox. Num. Remessa**, **Prox. Num. Custódia**, **Prox. Num. Pagamento** que são de preenchimento obrigatório;
- 4) Informe demais campos conforme necessidade da empresa ou exigências bancárias, [clique aqui para saber mais sobre as opções desta aba](#);
- 5) Escolha uma das opções da aba **Tipo de Cobrança** para especificar a responsabilidade dos títulos que compõe os arquivos, [clique aqui para saber mais sobre as opções desta aba](#);
- 6) Selecione as opções da aba **Opções de baixa** de acordo com a necessidade da empresa;

Observação: Caso a empresa utilize baixa automática através das rotinas **1502 – Baixar Arquivo Magnético CNAB 400** e **1512 – Baixar Arquivo Magnético CNAB 240**), [clique aqui para saber mais sobre as opções desta aba](#):

- 7) Selecione as opções da aba **Opções gerais** de acordo com a necessidade da empresa, [clique aqui para saber mais sobre as opções desta aba](#);

- 10) Clique no botão **Confirmar**.

Observação: Todas as informações alteradas e/ou incluídas devem estar de acordo com as informações cedidas pelo banco, conforme o contrato da empresa.

1.1.8.2 Veja também

[Procedimento para trabalhar com novo banco](#)

[Aba Dados bancários](#)

[Aba Tipo de cobrança](#)

[Aba Opções de baixa](#)

[Aba Opções gerais](#)

Procedimento para trabalhar com um novo banco

Para que a empresa comece a trabalhar com um novo banco, ou seja, integrar a sua empresa à cobrança magnética, algumas recomendações são de extrema importância:

Se o banco já for homologado no WinThor, é necessário seguir os seguintes procedimentos abaixo antes de gerar um boleto bancário, enviar uma remessa pelas rotinas **1505 - Gerar Arq. Magnético Remessa CNAB 240** ou **1501 - Gerar Arq. Magnético Remessa CNAB 400** ou realizar baixa automática pelas rotinas **1502 - Baixa Arquivo Magnético CNAB 400** ou **1512 - Baixa Arquivo Magnético CNAB 240**, onde o usuário deve:

- 1) Acessar no p: a pasta ETC\CONFIG\MOD-015\LAYOUTS para importar o layout desejado;
- 2) Baixar o layout utilizado pelo novo banco;
- 3) Acessar a rotina **524 – Cadastrar Caixa/ Banco** e realizar o cadastro do banco;
- 4) Acessar a rotina **522 – Cadastrar Tipo de Cobrança** conforme necessidade de cada banco;
- 5) Acessar a rotina **131 – Permitir Acesso a Dados** e liberar acesso à cobrança e ao banco para o responsável pelo uso da rotina;
- 6) Acessar a rotina **1520 – Manter Dados Integração Bancária** para implementar os dados cadastrais do banco cadastrado na **524** com as informações fornecidas pelo banco.

[Topo da página](#)

Aba Dados bancários

A aba **Dados bancários** é utilizada para realizar alterações e inserir informações da conta da empresa junto ao banco selecionado na planilha da tela principal, através dos seguintes campos:

- **Num. Banco:** apresenta e permite a alteração do número do banco selecionado na planilha **Manter Dados Integração Bancária**, tendo o seu nome apresentado à frente do campo. Estes dados são apresentados conforme cadastrados na rotina **524 – Cadastrar Caixa/Banco**.
- **Cod. Banco:** apresenta e permite a alteração do código do banco selecionado na planilha **Manter Dados Integração Bancária**, conforme cadastrados na rotina **524**.
- **Banco:** apresenta e permite a alteração do nome do banco selecionado na planilha da tela principal, conforme cadastrado na rotina **524**.
- **Agência com DV:** apresenta e permite a alteração do número da agência seguido do dígito verificador do banco selecionado na planilha, conforme cadastrado na rotina **524**.
- **Conta com DV:** apresenta e permite a alteração do número da conta seguido do dígito verificador do banco selecionado na planilha, conforme cadastrado na rotina **524**.
- **Agência Entrega Custódia:** utilizado para incluir ou selecionar o número da agência do banco que será enviado o arquivo de custódia dos cheques.
- **Prox. Nosso Num. Bco:** utilizado para incluir ou alterar o próximo nosso número do banco relacionado ao boleto bancário a ser pago.
- **Prox. Num. Remessa:** utilizado para incluir ou alterar o próximo número da remessa do banco a ser gerado pelas rotinas **1505 – Gerar Arq. Magnético Remessa CNAB 240** e **1501 - Gerar Arq. Magnético Remessa CNAB 400**. Esse número será alterado automaticamente sempre que uma remessa for gerada por estas rotinas.
- **Prox. Num. Custódia:** utilizado para incluir ou alterar o próximo número de custódia dos títulos gerados pela rotina **1506 – Montagem CHP para Custódia**. Esse número será alterado automaticamente sempre que uma remessa for gerada por esta rotina.
- **Próx. Num. Pagamento:** utilizado para incluir ou alterar o próximo número do pagamento de títulos correspondentes às contas à receber enviadas ao banco.

- **Carteira:** utilizado para incluir ou alterar o número da categoria da cobrança do cliente informado pelo banco.
- **Carteira 3:** utilizado para incluir ou alterar o número de variações da categoria de cobrança informado pelo banco. A variação de carteira serve para identificar o tipo de serviço vinculada a carteira, (o tipo de serviço contratado junto ao banco). O campo carteira e carteira3 se diferem na quantidade de dígitos no cadastro da carteira. O campo **carteira** aceita 02 dígitos e o **carteira3** aceita 03 dígitos.
- **Convênio:** utilizado para incluir ou alterar o número do contrato com banco, referente apenas a cobrança boleto.
- **Variação Carteira:** utilizado para incluir ou alterar o número de variações da categoria de cobrança informado pelo banco.
- **Cód. Cedente Junto ao Banco:** utilizado para incluir ou alterar o código de cadastro do cliente junto ao banco.
- **Faixa Inicial:** utilizado para incluir ou alterar o número inicial do intervalo de números de boleto fornecido pelo banco.
- **Faixa Final:** utilizado para incluir ou alterar o número final do intervalo de números de boleto fornecido pelo banco.
- **Agência Correspondente com DV:** utilizado para direcionar os recebimentos do banco informado em outra agência do mesmo banco.
- **Convênio Pagto:** utilizado para incluir ou alterar o número de contrato referente às contas a pagar direcionadas aos pagamentos eletrônicos e SISPAG (Sistema de Contas a Pagar Itaú).
- **Convênio Custódia:** utilizado para incluir ou alterar o número de contrato referente às contas a pagar direcionadas aos pagamentos com cheque.
- **Dias Protesto:** utilizado para incluir ou alterar o número de dias para envio a protesto no cartório dos boletos gerados.
- **Arq. Conf. Boleta:** utilizado para identificar qual layout será utilizado na emissão do boleto

bancário pela rotina **1504 - Emitir Boleto Bancário Laser**.

- **Prefixo Remessa:** utilizado para incluir ou alterar o número de identificação dos arquivos, sendo apresentado no início do nome do arquivo.
- **Cod. Custódia:** utilizado para incluir ou alterar o código de custódia dos títulos, pelos bancos Bradesco e Safra.
- **Código do Cedente CEF:** utilizado para incluir ou alterar o código de cadastro do cliente junto à Caixa Econômica Federal.
- **Convênio CEF – CNAB 240:** utilizado para informar o Código do Convênio do Banco CEF para o Tipo de cobrança SICOB com o tamanho do arquivo de remessa / retorno (CNAB) 240. Não é utilizada na geração dos boletos.
- **CGC Padrão para REMESSA:** utilizado para informar o CNPJ que será utilizado para envio no arquivo de remessa para os bancos.
- **Prox. Nosso Num. Bco ECF:** utilizado para incluir ou alterar o próximo nosso número do banco na Caixa Econômica Federal, relacionado ao boleto bancário a ser pago.
- **Valor Mín. Juros:** utilizado para informar ou alterar o valor mínimo de juros de isenção que a empresa libera para os seus clientes.
- **Valor mín. envio protesto:** utilizado para informar ou alterar o valor mínimo dos títulos a serem enviados para protesto.
- **Cód. Layout Remessa (1521):** utilizada para definir o layout cadastrado na rotina **1521**, que será utilizado na geração da remessa.

[Topo da página](#)

Aba Tipo de cobrança

A aba **Tipo de cobrança** é utilizada para especificar a responsabilidade dos títulos que compõe os arquivos. as opções desta aba são:

- **Registrada:** quando marcada, o banco registrará todos os títulos que compõem o arquivo magnético e se responsabilizará pelo o recebimento destes. Esta opção pode ser utilizada para todos os bancos que a empresa possui vínculo, de acordo com seu contrato junto à ele.
- **Não Registrada:** quando marcada, o banco não registrará os títulos que compõem o arquivo magnético, ficando sob responsabilidade da empresa o recebimento destes. Esta opção pode ser utilizada para todos os bancos que a empresa possui vínculo, de acordo com os respectivos contratos.
- **Não Registrada – SINCO:** quando marcada, é utilizada por empresas que possuem contrato (convênio) com a SINCO, instituição correspondente à Caixa Econômica Federal no qual a CNAB enviada não será registrada, ficando sob responsabilidade da empresa o seu recebimento.
- **CEF – SIGCB Registrada:** quando marcada, é utilizada por empresas que possuem contrato (convênio) com a SIGCB, instituição correspondente à Caixa Econômica Federal, no qual a CNAB enviada será registrada, ficando sob responsabilidade da SIGCB o seu recebimento.
- **CEF – SIGCB Não Registrada:** quando marcada, é utilizada por empresas que possuem contrato (convênio) com a SIGCB, instituição correspondente à Caixa Econômica Federal, no qual a CNAB enviada não será registrada, ficando sob responsabilidade da empresa o seu recebimento.
- **CEF –Não Registrada Rápida:** quando marcada, é utilizada por empresas que trabalham com a Caixa Econômica Federal na cobrança não registrada.

[Topo da página](#)

Aba Opções de baixa

A aba **Opções de baixa** é utilizada para definir o tipo de baixa dos títulos através das rotinas **1502 - Baixar Arquivo Magnético CNAB 400 e 1512 - Baixar Arquivo Magnético CNAB 240**, as opções desta aba são:

- **1 - Permitir baixa de Títulos não Acertados**

Quando selecionada, todos os títulos que não foram acertados na rotina **410 - Acerto de carga/**

caixa serão baixados automaticamente.

- **2 - Não Permitir Baixa de Títulos Após o Vencimento, sem JURO, ou com JUROS Pagos a Menor**

Quando selecionada, o título com pagamento de juros menor que o devido, não será baixado automaticamente.

- **3 - Permitir Baixa de Títulos Após o Vencimento, com Juros Pagos a Menor. Gerando novo Título da Diferença**

Quando selecionada, o título com pagamento de juros menor que o devido, será baixado automaticamente gerando um novo título na cobrança **JUR** no valor da diferença entre o juro pago e o juro devido.

- **4 - Permitir baixa de Títulos Até o Vencimento com Desconto Cadastrado, lançando a Diferença como Desconto.**

- **5 - Permitir baixar títulos com valor pago a menor gerando novo título da diferença**

Quando selecionada, o título com pagamento menor que o devido, será baixado automaticamente gerando um novo título da diferença através do desdobramento. Nesta opção não é validado o pagamento de Juros a Menor, pois este valor já é validado nas opções 2 e 3.

- **6 - Gerar para o cliente crédito proveniente de títulos pagos a maior**

Quando selecionada, o título com pagamento maior que o devido, será baixado automaticamente gerando um crédito da diferença para o cliente. Nesta opção, o valor de juros pago a Maior não é validado.

- **7 - Permitir baixa de título pago a maior gerando a diferença como receita**

Quando selecionada, o título com pagamento maior que o devido, será baixado automaticamente gerando uma receita da diferença. Nesta opção, o valor de juros pago a Maior não é validado.

- **8 - Desconsiderar a tarifa bancária para baixa de títulos pagos até o vencimento**

Quando selecionada, o título com pagamento menor que devido onde a diferença é igual ao valor da

tarifa bancária cadastrada, é baixado automaticamente gerando um desconto no valor da tarifa bancária.

- **9 - Permitir baixa de títulos com diferença entre Valor Nominal do arquivo e Valor do Título**

Nesta opção é feita a validação entre o valor do título informado pelo banco no arquivo e o valor do título cadastrado no WinThor, já deduzido o desconto. Caso haja diferença, e a opção estiver desmarcada, o título não será baixado.

[Topo da página](#)

Aba Opções gerais

A aba **Opções gerais** apresenta as seguintes opções:

- **Gerar boleto:** quando marcada, permitirá a geração de boleto bancário; para o banco selecionado na planilha da tela principal da rotina.
- **Gerar novo título a receber para custas de cartório:** quando marcada, permitirá que os títulos gerados correspondentes aos títulos enviados para o protesto possuam os custos de cartório inseridos na nova cobrança.
- **Verifica Valor Mínimo de Juros?:** quando marcada, será verificado o valor do juros parametrizado no campo **Valor Mín. Juros** na aba **Dados bancários** para conceder a isenção sobre o valor dos títulos pagos pelo cliente e que serão baixados pela empresa automaticamente através das rotinas **1502 – Baixar Arquivo Magnético CNAB 400** e **1512 – Baixar Arquivo Magnético CNAB 240**.
- **Bloquear Créditos Gerados para Cliente:** quando marcada, os créditos gerados para títulos baixados com um valor superior ao seu valor total serão bloqueados nas futuras vendas realizadas para estes clientes.
- **Banco Retorno:** este campo é validado nas rotinas de baixa **1502** e **1512**, e quando preenchido, irá determinar qual o layout padrão que as rotinas irão utilizar no processamento do arquivo retorno.

[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 1521 - Layout Integração Bancaria

Esta rotina tem como objetivo inserir, alterar e excluir layouts destinados à integração bancária de cobrança magnética, custódia e depósito identificado para posterior geração de arquivo remessa pelas rotinas **1501 – Gerar Arq. Magnético Remessa CNAB 400**, **1505 - Gerar Arq. Magnético Remessa CNAB 240**, **1506 - Montagem CHP para Custódia** e **1509 - Gerar Arq. Magnético Identificado de depósito**.

Também será possível lançar o layout manualmente ou automaticamente (padrão), imprimir a configuração dos layouts, além de gerar um layout pré-definido para reutilização.



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

O que você deseja saber?

[Inserir Novo registro de Layout \(Padrão\)](#)

[Inserir Novo registro de Layout \(Manualmente\)](#)

[Alterar Registro Atual de Layout](#)

[Excluir Registro Atual de Layout](#)


[Veja também...](#)

1.1.9.1 Como Inserir Alterar ou excluir Registros

Para que os processos de inserir novo registro de layout de forma padrão e manual e alterar ou excluir registro atual de layout sejam realizados 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 23:

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)

 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 Inserir Novo Registro de Layout

1.1.9.1.1.1 Padrão

O cadastro padrão de um novo registro de Layout é utilizado para

Antes de inserir novo registro de layout padrão verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para realizar o cadastro de um novo registro de Layout de forma padrão através da importação do arquivo do banco, deve-se seguir os passos abaixo:

1) Clique no sinal **+ Inserir Novo Registro** na tela inicial da rotina para cadastrar um novo registro

de **layout**, será aberta a tela **Incluir Novo Layout**;

- 2) Marque um das opções da caixa **Tipo de Integração** na tela **Incluir Novo LayOut**;
- 3) Marque uma das opções da caixa **Versão Arquivo .XML**;
- 4) Preencha os campos **TipoDoc** para apresentar o tipo de documento de integração selecionado na caixa **Tipo de Integração** que pode ser: **CM - Cobrança**, **CHV - Custódia CHV** e **CDI - Depósito**.
- 5) Preencha os campos **Num. Banco** para informar o número do banco com no mínimo 3 dígitos.
- 6) Preencha o campo **Nome do LayOut** para informar o nome do layout do banco que está sendo inserido;
- 7) Clique no botão **Gerar LayOut Default** para selecionar no diretório padrão o arquivo de configuração de layout com extensão. XML, de acordo com cada número ou código do banco ;
- 8) Selecione o arquivo **.XML** desejado;
- 9) Clique no botão **Abrir** e a importação do arquivo será realizada;
- 10) Clique no botão **Ok** e será exibida a mensagem: **O layout de Remessa XX foi gerado com Sucesso!!!** e aberta a tela **Layout de Configuração** com os dados do layout importado.

Observação:

Enviar ao banco 10 boletos, e as remessas dos mesmos boletos para Análise.

O Banco irá analisar os 10 boletos enviado para teste, assim como as remessas para registro de cobrança.

- Rotina para geração de boletos **1504- Emitir Boleto Bancário Laser**;
- Rotina de geração de arquivo de cobrança **1501- Gerar Arq. Magnético Remessa CNAB 400** para todos os bancos;
- Rotina de geração de arquivo de cobrança **1505- Gerar Arq. Magnético Remessa CNAB 240**

para somente os banco Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil.

1.1.9.1.1.2 Manualmente

O cadastro manual de um novo registro de Layout é utilizado para

Antes de inserir novo registro de layout manualmente verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para realizar o cadastro de um novo registro de Layout manualmente através da importação do arquivo do banco, deve-se seguir os passos abaixo:

1) Clique no sinal **+ Inserir Novo Registro** na tela inicial da rotina para cadastrar um novo registro de **layout**, será aberta a tela **Incluir Novo Layout**;

2) Marque um das opções da caixa **Tipo de Integração** na tela **Incluir Novo LayOut**;

Observação: as opções desta caixa são:

- **Cobrança:** quando marcada, é utilizada para possibilitar a geração do layout de cobrança magnética.
- **Custódia CHP:** quando marcada, é utilizada para possibilitar a geração do layout de custódia para cheque pré- datado.
- **Custódia CHV:** quando marcada, é utilizada para possibilitar a geração do layout de custódia para cheque a vista.
- **Depósito CDI:** quando marcada, é utilizada para possibilitar a geração do layout de depósito identificado.

3) Marque uma das opções da caixa **Versão Arquivo .XML**;

Observação: as opções desta caixa são:

- **Versão 12:** quando marcada, é utilizada para a importação de layout's que serão utilizados por rotinas antigas do Winthor (até a versão 12.xx.xx).

- **Versão 13:** quando marcada, é utilizada para importação de layout's que serão utilizados por rotinas mais novas do Winthor (versão 13.xx.xx ou superior).

4) Preencha os campos **TipoDoc**, **Num.Banco** e **Nome do LayOut**;

5) Clique no botão **Gerar LayOut Manualmente**, para gerar o **layout** manualmente de acordo o padrão estabelecido pelo banco. Será aberta a tela **Layout de Configuração**;

1) Preencha os campos **Seção**, **Linha**, **Coluna**, **TipoCampo**, **Tamanho**, **Texto** da planilha;

2) Clique no botão **Confirmar**.

Observação:

Enviar ao banco 10 boletos, e as remessas dos mesmos boletos para Análise.

O Banco irá analisar os 10 boletos enviados para teste, assim como as remessas para registro de cobrança.


- Rotina para geração de boletos **1504- Emitir Boleto Bancário Laser**;
- Rotina de geração de arquivo de cobrança **1501- Gerar Arq. Magnético Remessa CNAB 400** para todos os bancos;
- Rotina de geração de arquivo de cobrança **1505- Gerar Arq. Magnético Remessa CNAB 240** para somente os banco Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil.

1.1.9.1.2 Alterar Registro Atual de Layout

Alteração de registro de layout.

Antes de alterar registro de layout verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para alterar registro de layout siga os passos abaixo:


- 1) Selecione o layout que que será alterado na planilha da tela principal;
 - 2) Clique no botão  **Alterar Registro Atual**, para alterar o layout já cadastrado. Será aberta a tela **Layout de Configuração**;
 - 3) Realize as alterações desejadas na tela **Layout de Configuração**, [clique aqui para saber mais informações sobre esta tela](#);
 - 4) Clique no botão **Confirmar**.
-

1.1.9.1.3 Excluir Registro Atual de Layout

Alteração de registro de layout.

Antes de excluir registro de layout verifique se os [cadastros e parametrizações](#) foram realizados.

Para excluir registro de layout siga os passos abaixo:

- 1) Selecione o layout que que será alterado na planilha da tela principal;
 - 2) Clique no botão  **Excluir Registro Atual** para excluir um determinado layout;
 - 3) Realize as alterações desejadas na tela **Layout de Configuração**, [clique aqui para saber mais informações sobre esta tela](#);
 - 4) Clique no botão **Confirmar**.
-

1.1.9.2 Veja também

[Tela LayOut de Configuração](#)
[Enviar Remessa com contas distintas](#)

Tela LayOut de Configuração

A tela **Layout de Configuração** composta por campos, botões e uma planilha:

Campos:

- **TipoDoc:** apresenta o tipo de documento de integração selecionado na caixa Tipo de Integração que podem ser: **CM** para Cobrança, **CHP** para Custódia CHP, **CHV** para Custódia CHV e **CDI** para Depósito CDI.
- **Num.Banco:** utilizado para alterar o número do banco incluído com no mínimo 3 dígitos.
- **Nome do Layout:** utilizado para alterar o nome do **layout** do banco incluído.

Botões:

- **Variáveis:** utilizadas para apresentar todas as variáveis a serem incluídas na coluna Texto para posteriormente apresentarem informações no arquivo texto a ser enviado pelas rotinas **1501 – Gerar Arq. Magnético Remessa CNAB 400, 1505 - Gerar Arq. Magnético Remessa CNAB 240, 1506- Montagem CHP para Custódia e 1509- Gerar Arq. Magnético Identificado de depósito.**
- **Confirmar:** utilizado para confirmar a configuração do layout tanto da inclusão manual ou da alteração.

[Topo da página](#)

Enviar Remessa com contas distintas

Para enviar remessa com contas distintas de um mesmo banco é necessário cadastrar as informações do banco com as contas diferentes na rotina **524- Cadastrar Caixa/Banco**. Para cada conta realizar um cadastro, selecionando o banco e lançando as informações referentes as contas na rotina **1520 - Manter Dados Integração Bancaria**. Assim quando for gerar a remessa deverá utilizar a conta referente a filial desejada.

[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