

Cadastrros

- Tipos de Documento
- Planos de Contas
- Centros de Custo
- Portador
- Meios de Pagamento
- Bancos
- Conta/Caixa
 - Cadastro Conta/Caixa
- Tabelas Auxiliares
 - Categoria Cliente/Fornecedor
 - Modelos de Carta / Email / Whatsapp
- Localidades
 - Países
 - Estados
 - Cidades
 - Regiões

Tipos de Documento

image.png

Tipos de Documento

“ Os Tipos de Documento controlam **como os lançamentos financeiros** (recebíveis e pagáveis) serão tratados no sistema: se são de venda, compra, nota fiscal, devolução, entre outros. Isso afeta o financeiro, a contabilidade e a geração de boletos e relatórios.

☐☐ Acesso ao Cadastro

1. No menu superior do módulo Financeiro do ERP Cronos, acesse:

image.png

☐☐ Campos do Cadastro

A tela apresenta várias colunas configuráveis. Aqui estão os principais campos e suas funções:

image.png

Campo	Descrição
Código	Código interno do tipo de documento (único).
Denominação	Nome descritivo, como "VENDA", "COMPRA", "NF-e", etc.
Tipo Lançamento	Define se o documento gera Receber , Pagar ou Ambos .
Plano de Conta	Plano contábil padrão para o tipo de documento.

Campo	Descrição
Funcionário Obrigatório	Indica se deve ser obrigatório informar um funcionário no lançamento.
Classificação	Classificação auxiliar (pode ser livre, como "Devolução" ou "Nota de Crédito").
Último Número	Sequencial usado para numerar os documentos. Importante para controle fiscal.
Modelo Doc. Fiscal	Modelo da nota fiscal associada (ex: 55-NF-e, 65-NFC-e).
Tipo Contábil	Indica se afeta a contabilidade ("Contábil") ou é apenas gerencial.
Gravar Tot.Movimento	Define se os totais do movimento devem ser registrados.
Gravar Nº Parc-Histórico	Define se a numeração da parcela e histórico devem ser gravados.
Texto Histórico (Geração)	Texto que será utilizado como histórico padrão no financeiro.

📄 Como Cadastrar um Novo Tipo

image.png

1. Clique no **ícone de "+" (Incluir)** na barra superior.
2. Preencha os campos principais:
 - **Código:** atribua um número único (ex: 33).
 - **Denominação:** descreva o tipo (ex: "BONIFICAÇÃO").
 - **Tipo Lançamento:** escolha se será *Pagar*, *Receber* ou *Ambos*.
 - **Plano de Conta:** selecione o plano padrão (ex: "Despesas com Bonificação").
 - Preencha os campos fiscais, como **Modelo Doc. Fiscal** e **Tipo Contábil**, conforme necessidade.
3. Clique em **Salvar** (ícone de disquete)

⚙️ Dicas de Configuração

- Tipos como "**VENDA**", "**COMPRA**", "**NF-e**" já vêm pré-cadastrados, mas você pode **duplicar** e adaptar para situações específicas (ex: venda bonificada, devolução em garantia);
- Utilize o campo **Classificação** para facilitar filtros e relatórios;
- Se o documento for gerar boleto ou precisar integrar com a nota fiscal, **verifique se o Modelo Doc. Fiscal está correto;**
- O campo **Último Número** pode ser ajustado manualmente, mas cuidado com duplicidade.

☐☐ Impactos do Cadastro

A configuração correta do tipo de documento impacta:

- **Financeiro:** contas a pagar/receber;
- **Contábil:** integração com planos de contas;
- **Fiscal:** geração de notas e obrigações acessórias;
- **Relatórios:** agrupamento e classificação dos dados.

Planos de Contas

image.png

Plano de Contas

“ O **Plano de Contas** é a estrutura que organiza as contas contábeis e gerenciais da empresa. Ele é utilizado em lançamentos financeiros, relatórios e integração contábil. No ERP Cronos, esse cadastro permite detalhar receitas, despesas e resultados de forma estruturada e hierárquica.

☐☐ Acesso ao Cadastro

1. No menu superior do módulo Financeiro, vá em:

image.png

2. A tela exibirá uma **estrutura em árvore**, contendo contas sintéticas (agrupadoras) e analíticas (movimentáveis).

URUimage.png

☐☐ Estrutura Hierárquica

- Cada conta possui um **código hierárquico**, como `01.04.01.001`, indicando seu nível dentro do plano.
- As **contas sintéticas** são agrupadoras e não recebem lançamentos.
- As **contas analíticas** são movimentáveis e aceitam lançamentos financeiros.

☐ Campos Principais

Campo	Descrição
Código	Código estruturado da conta (hierárquico).
Denominação	Nome da conta (ex: DESPESAS COM PESSOAL, COMISSÕES, etc.).
Tipo	Define se a conta é Sintética , Despesa Fixa , Despesa Variável , Receita , etc.
Gerar Conta-Funcionário	Indica se a conta é associada automaticamente a funcionários.
Inativo	Marca se a conta está desativada.
Código Contábil	Código de integração com sistema contábil externo, se usado.
Gerar Lacto-Cilindro	Campo específico usado para certas integrações (em casos específicos da empresa).

☐ Como Incluir uma Nova Conta

1. Clique no botão de **inserir (ícone "+")**.
2. Defina o **código hierárquico** de acordo com a estrutura (por exemplo,).
3. Preencha:
 - **Denominação**: nome descritivo da conta.
 - **Tipo**: selecione se é sintética, despesa fixa, variável, etc.
 - (Opcional) **Código contábil** para integração externa.
 - Marque se está inativa ou se deve gerar conta automática para funcionário.
4. Clique em **Salvar** (ícone de disquete).

☐ Boas Práticas

- **Contas sintéticas** devem ser utilizadas para **agrupamento** (ex: "DESPESAS C/ PESSOAL").
- **Contas analíticas** devem ser utilizadas para **lançamentos financeiros**, como: , , .
- Mantenha um **padrão de codificação** e nomenclatura coerente.
- Use a opção **"Inativo"** para contas que não são mais utilizadas, evitando exclusões diretas.
- A estrutura em árvore facilita a análise de **resultados por grupo**.

☐☐ Impactos na Operação

- O plano de contas é utilizado diretamente em:
 - Lançamentos financeiros (Contas a Pagar/Receber);
 - Tipos de Documento (como visto no passo a passo disponível em: [Tipos de Documentos](#));
 - Relatórios gerenciais (como DRE);
 - Integrações contábeis externas.

☐ Exemplo de Cadastro

- **Código:** 01.04.01.003
- **Denominação:** SALÁRIOS
- **Tipo:** Despesa Fixa
- **Código Contábil:** 37
- **Pertence a:** 01.04.01 (DESPESAS C/PESSOAL)

Centros de Custo

image.png

Centro de Custo

“ O **Centro de Custo** é utilizado para identificar **onde os recursos estão sendo consumidos** dentro da empresa, permitindo uma análise financeira por área, departamento, projeto ou unidade de negócio. É essencial para a **gestão orçamentária** e controle de despesas.

☐☐ Acesso ao Cadastro

1. No menu superior do módulo Financeiro do ERP Cronos, vá em:

image.png

2. A tela exibirá uma **estrutura em árvore**, semelhante ao plano de contas, com **centros agrupadores (sintéticos)** e **centros movimentáveis (analíticos)**.

image.png

☐☐ Estrutura Hierárquica

- O **campo “Código”** é estruturado hierarquicamente (ex: `01.01.01`), indicando o nível do centro dentro da organização.
- Centros **sintéticos** são utilizados apenas para **organização** e **agrupamento**.

- Centros **diretos ou indiretos** são utilizados para **lançamentos financeiros** e relatórios.

☐ Campos do Cadastro

Campo	Descrição
Código	Código estruturado do centro de custo (ex: <input type="text" value="01.01"/>).
Nome	Nome descritivo (ex: "INDÚSTRIA").
Tipo	Define o tipo: <input type="text" value="Sintético"/> , <input type="text" value="Direto"/> ou <input type="text" value="Indireto"/> .
Inativo	Indica se o centro está inativo (não será usado em novos lançamentos).

☐ Tipos:

- **Sintético:** Agrupador, não recebe lançamentos.
- **Direto:** Aponta diretamente para a operação (ex: produção).
- **Indireto:** Aponta para áreas de apoio (ex: administrativo, RH).

☐ Como Cadastrar um Novo Centro de Custo

image.png

1. Clique no botão **“+” (Incluir)** na barra superior.
2. Informe um **código sequencial** dentro da hierarquia desejada (ex:).
3. Preencha:
 - **Nome:** ex: "MARKETING", "EXPEDIÇÃO", "TI".
 - **Tipo:** escolha entre , ou .
 - Marque como **inativo** apenas se o centro não será mais utilizado.
4. Clique no botão de **Salvar** (ícone de disquete).

☐ Exemplo Prático

image.png

- **Código:**
- **Nome:**
- **Tipo:**
- **Hierarquia:** Dentro de (veículos ou logística, por exemplo)

☐☐ Boas Práticas

- Utilize **sintéticos para estruturar a hierarquia** de forma lógica (ex: EMPRESA > FILIAL > DEPARTAMENTO);
- Mantenha nomes claros e padronizados;
- Marque como “Inativo” os centros que não devem mais ser usados, em vez de excluí-los;
- Associe corretamente os centros de custo aos **planos de contas e tipos de documento** para garantir uma análise financeira eficaz.

☐☐ Aplicações

O Centro de Custo será utilizado em:

- Lançamentos financeiros;
- Orçamentos e comparativos;
- Relatórios gerenciais por área/departamento;
- Controle de despesas indiretas e diretas.

Portador

image.png

Portador

“ O **Portador** é o meio ou canal pelo qual o recebimento ou pagamento é efetuado, como boleto bancário, cartão, PIX, cheque, dinheiro, entre outros. Ele é essencial para a **correta associação dos títulos financeiros** e para o controle do fluxo de caixa.

☐☐ Acesso ao Cadastro

1. No menu principal do módulo Financeiro do ERP Cronos, vá até:

image.png

2. A tela exibirá a lista dos portadores cadastrados, com colunas de identificação, tipo, taxas e status.

image.png

☐☐ Campos Disponíveis

Campo	Descrição
Código	Código único do portador (geralmente numérico).
Nome	Nome descritivo (ex: BOLETO, CHEQUE, DINHEIRO, PIX).
Tipo Portador	Define a natureza do portador: <input type="text" value="Boleto"/> , <input type="text" value="Outro"/> , etc.

Campo	Descrição
Código Integração	Código usado para integração com sistemas bancários, se aplicável.
Tipo Taxa	Define o tipo de cobrança sobre esse portador: Nenhuma, Percentual ou Valor Fixo.
Valor/Percentual da Taxa	Valor da taxa (ex: 2% ou R\$10,00), dependendo do tipo selecionado.
Inativo	Marca o portador como inativo, para não ser usado em novos lançamentos.

📄 Como Cadastrar um Novo Portador

image.png

1. Clique no botão “+” (**Incluir**) na barra superior.
2. Preencha os campos obrigatórios:
 - **Código:** próximo número sequencial (ex: 11).
 - **Nome:** ex: "TRANSFERÊNCIA TED".
 - **Tipo Portador:** selecione conforme o meio (ex: ,).
 - (Opcional) **Código Integração**, se integrar com boletos ou TEF.
 - **Tipo Taxa:**
 - (sem taxa),
 - (ex: R\$10,00 por título),
 - (ex: 2% sobre o valor).
 - **Valor da Taxa:** apenas se o tipo for diferente de “Nenhuma”.
3. Clique em **Salvar** (ícone de disquete).

📄 Exemplo de Cadastro

Campo	Valor
Código	02
Nome	<input type="text" value="BOLETO"/>
Tipo Portador	<input type="text" value="BOLETO"/>
Tipo Taxa	<input type="text" value="Nenhuma"/>
Inativo	Desmarcado

■

☐☐ Boas Práticas

- Utilize **nomes claros e padronizados** para facilitar a identificação nos relatórios;
 - Marque como **inativo** os portadores que não são mais utilizados, evitando erros em novos lançamentos;
 - Aplique **taxas apenas quando realmente necessárias**, especialmente em portadores de boletos ou cartão;
 - Utilize o **campo de integração** apenas se o ERP estiver configurado com módulos bancários ou TEF.
-

☐☐ Aplicações

O portador será usado em:

- **Lançamentos financeiros** (Contas a Receber e a Pagar);
- **Integrações com boletos e TEF;**
- **Filtragem de relatórios financeiros por canal de pagamento/recebimento;**
- **Controle de custos por forma de pagamento (ex: taxas de cartão ou boletos).**

Meios de Pagamento

image.png

Meios de Pagamento

“ O **Meio de Pagamento** é utilizado para registrar **como o valor foi pago ou recebido** — como dinheiro, boleto, cartão, transferência bancária, TEF, etc. Ele também pode ser associado a portadores e contas bancárias específicas para facilitar o controle financeiro e integrações.

☐☐ Acesso ao Cadastro

1. No menu superior do módulo Financeiro do ERP Cronos, acesse:

image.png

2. A tela apresenta as abas **Consulta** (visualização) e **Cadastro** (edição/inclusão), conforme a segunda imagem.

image.png

☐☐ Campos do Cadastro

Campo	Descrição
-------	-----------

Código	Identificador único do meio de pagamento. Pode ser alfanumérico (ex: <input type="text" value="CH"/> , <input type="text" value="A2"/> , <input type="text" value="11"/>).
Denominação	Nome descritivo (ex: Boletão, Dinheiro, Cartão Débito, TEF Crédito).
Tipo	Define o tipo do meio: <input type="text" value="Dinheiro"/> , <input type="text" value="Cartão POS"/> , <input type="text" value="A Receber"/> , <input type="text" value="TEF Débito"/> , <input type="text" value="Cheque"/> , etc.
Inativa	Se marcado, o meio de pagamento não será mais exibido para novos lançamentos.
Software Externo	Indica se está integrado a um sistema de TEF ou automação (ex: <input type="text" value="S"/> para Sim).
Portador	Vincula ao cadastro de portadores (ex: <input type="text" value="DEPÓSITO BANCÁRIO"/> , <input type="text" value="DINHEIRO"/> , <input type="text" value="CHEQUE"/>).
Cod. Cli/For Cartão	Código do cliente ou fornecedor para identificar cartões.
Conta Vinculada	Conta bancária usada para recebimento/pagamento.
Filial - Conta	Filial associada à conta financeira.
Rede Operadora (Retorno TEF)	Bandeira do cartão ou rede (ex: Visa, MasterCard, Elo, AmericanExpress).
ID	Identificador interno do sistema para controle (normalmente gerado automaticamente).

□ Como Incluir um Novo Meio de Pagamento

Cadastro dos Tipos Dinheiro, Cheque, Cashback, Desconto Crédito e Outros:

image.png

1. Clique no botão “+” (**Incluir**) na barra superior.
2. Preencha os campos principais:
 - **Código:** ex:
 - **Denominação:** ex:
 - **Tipo:** selecione conforme o meio (ex: , , ,)
 - **Portador:** selecione o portador correspondente (ex: , , etc.)
 - **Conta Vinculada e Filial:** associe à conta bancária ou caixa interno correspondente.
 - **Rede Operadora (se cartão):** Visa, MasterCard, etc.
 - Marque **Inativa** apenas se for um meio obsoleto.
3. Clique em **Salvar** (ícone de disquete).

Cadastro TEF Crédito ou TEF Débito:

image.png

Campo	Descrição
Conta/Caixa - Padrão	Conta bancária para onde o valor será enviado após TEF.
Portador - Padrão	Portador associado (ex: <input type="text" value="DEPÓSITO"/> , <input type="text" value="CARTÃO"/> , <input type="text" value="POS"/>).
Rede Operadora (XML NFe)	Nome da bandeira para aparecer na nota fiscal (ex: <input type="text" value="Visa"/> , <input type="text" value="MasterCard"/> , <input type="text" value="Elo"/>).
Software Externo de Pagamento	Marque Sim se for integrado com o TEF (obrigatório para esse tipo).
Rede Operadora (Retorno TEF)	Nome usado na integração TEF, deve bater com o retorno da operadora (ex: <input type="text" value="Visa"/> , <input type="text" value="Cielo"/>).
Cliente - Administradora do Cartão	Selecione o cliente vinculado à administradora (útil para conciliação ou faturamento com operadora).

Pix Imediato

image.png

O meio de pagamento “Pix Imediato” serve para registrar **transações financeiras realizadas via Pix que são liquidadas imediatamente** — tanto **recebimentos** quanto **pagamentos**.

- **Portador:** geralmente um portador configurado como ;
- **Conta/Caixa:** conta bancária onde o Pix será recebido;
- **Rede Operadora** pode ser deixada como **bcOutros**;
- **Software Externo** de pagamento pode ser o **PIX PSP** (caso exista homologação junto ao banco), integrado ao **TEF GP / DLL** ou nenhum.

Bancos

image.png

Bancos

“Cadastrar corretamente instituições bancárias utilizadas pela empresa para operações de recebimento e pagamento, garantindo integração com contas bancárias, boletos, conciliação bancária, TEF, entre outros processos financeiros.

Acesso ao Cadastro

1. No menu principal do módulo financeiro do ERP Cronos, acesse:

image.png

A tela apresenta duas abas:

- **Consulta (F2)**: visualização dos bancos cadastrados.
- **Cadastro (F3)**: inclusão ou edição de registros.

image.png

Passo a Passo para Cadastro de um Novo Banco

1. Clique em **“Incluir”**

Isso ativa os campos para preenchimento na aba **Cadastro (F3)**.

2. Preencha os campos

Campo	O que preencher
Nome do Banco	Nome oficial da instituição (ex: BANCO DO BRASIL, SANTANDER, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL).
Código Banco Central	Código de três dígitos do banco conforme registro no Banco Central (ex: 001 para Banco do Brasil, 237 para Bradesco).
DV	Dígito verificador do código do banco (consultar a instituição se necessário).
Código ISPB (opcional)	Código ISPB da instituição financeira (utilizado em transferências bancárias e integrações Pix).

■

3. Clique em Salvar

Após preencher os campos, clique no ícone de disquete para gravar o cadastro.

Exemplos Práticos

Banco	Código Banco Central	DV	ISPB
BANCO DO BRASIL	001	9	(opcional)
BRADESCO	237	2	(opcional)
NUBANK	260	1	(opcional)

Onde usar os bancos cadastrados

O banco registrado aqui será vinculado em:

- **Contas bancárias da empresa (conta corrente, conta Pix);**
- **Meios de pagamento (como boleto, TEF);**
- **Conciliação bancária automatizada;**
- **Geração de remessas e retornos CNAB para boletos;**
- **Pagamentos integrados (via portador ou meio de pagamento).**

Dicas

- Utilize os **códigos oficiais do Banco Central** para evitar erros em integrações.
- Caso utilize Pix ou TEF, recomenda-se preencher o **ISPB** corretamente.
- Marque bancos obsoletos como **Inativos** em vez de excluí-los.

Conta/Caixa

Cadastro Conta/Caixa

image.png

Conta/Caixa

“ O cadastro correto das **contas bancárias ou caixas internos** utilizados pela empresa possibilita o controle de saldos, integração bancária (boletos, conciliação e Pix), baixa automática de títulos e relacionamento com filiais e portadores.

☐ Acesso ao Cadastro

1. Vá até o módulo Financeiro do ERP Cronos:

image.png

Na tela, há duas abas principais:

- **Consulta (F2)**: exibe a lista de contas já cadastradas.
- **Cadastro (F3)**: permite incluir, editar ou configurar as contas.

image.png

☐ 1. Aba **Identificação**

Essa aba define as informações básicas da conta.

Preenchimento:

image.png

Código	Código interno (ex: 01, 04, 07).
Descrição	Nome da conta (ex: Conta SANTANDER, Caixa Loja 01).
Filial	Selecione a filial que usará a conta.
Tipo	Escolha entre Caixa, Conta-Corrente, Aplicação, etc.
Código Contábil	Código de integração contábil, se necessário.
Data Base / Saldo Data Base	Valor inicial da conta no sistema.
Aceitar baixa de lançamentos	Habilite para usar a conta em recebimentos/pagamentos.
Conta exclusiva da Filial	Marque se a conta deve ser utilizada apenas pela filial indicada.

☐ 2. Abas **Integração Bancária - 1 e 2**

Utilizada para configurar **boletos bancários, remessas, retornos, cedente e carteira.**

Lcimage.png

image.png

Campos principais:

Campo	Descrição
Banco, Agência, Nº Conta	Dados bancários reais da conta.
Código Cedente, Nome Cedente, CNPJ Cedente	Dados do emissor de boletos.
Carteira, Variação, Código Carteira	Conforme padrão do banco.
Tipo de Cobrança	Ex: Não registrada, Registrada.
Impressão, Juros, Multa, Protesto	Parâmetros para boletos.
Campos CNAB/ACBr	Se utilizados, informe diretórios e layouts específicos para remessa/retorno.

☐ 3. Aba **WebService API (PIX)**

Para integração com **cobrança Pix via API** (ex: com bancos ou PSPs como Gerencianet, Sicoob, etc.).

image.png

Se você vai usar **Pix Cobrança via API**, preencha:

Campo	Descrição
Tipo Ambiente	Teste ou Produção.
Client ID / Secret	Obtidos com o PSP.
Chave Pix	Chave Pix da conta (e-mail, celular, CPF, aleatória).
Certificados (PFX, CRT/PEM, KEY)	Necessários para autenticação no PSP.
Utiliza Pix Cobrança	Habilite para gerar cobranças Pix com vencimento.
Multa, Juros, Desconto	Parametrização padrão para cobrança Pix.

☐ 4. Salvar e Concluir

Após preencher todas as abas:

- Clique no botão ☐ **Salvar** (disquete).
- A conta estará pronta para ser usada em:
 - Lançamentos de contas a pagar/receber
 - Integrações bancárias (remessa, retorno, Pix)
 - Conciliação automática (OFX/RET)

Para dúvidas sobre Homologações Bancárias - Boletão ou PIX - Acesse nosso passo a passo em:

- [Homologações Bancárias](#)

Tabelas Auxiliares

Categoria

Cliente/Fornecedor

image.png

Categoria Cliente/Fornecedor

As **categorias de cliente/fornecedor** são usadas para **classificar** os cadastros no sistema, facilitando:

- Relatórios financeiros e gerenciais;
- Aplicação de regras (ex: isenção de juros/multas);
- Filtros em vendas, compras e cobranças;
- Segmentação de mercado ou função operacional.

☰ Acesso ao Menu

1. No menu superior do módulo Financeiro do ERP Cronos, acesse:

image.png

☰ Tela de Consulta

A tela principal exibe a lista de categorias cadastradas com as seguintes colunas:

image.png

Campo	Descrição
Denominação	Nome da categoria (ex: ATACADISTA, FUNCIONÁRIO, CONSUMIDOR FINAL).
Aceita	Define se é aplicável a Cliente, Fornecedor ou Ambos.
Isento - Juros/Multa	Marca se os lançamentos dessa categoria não terão juros ou multa.

Cód. Aux.	Código interno usado para controle, relatórios ou integrações externas.
------------------	---

Como Incluir ou Editar uma Categoria

1. Clique no botão “+” (**Incluir**) na parte superior da tela.
2. Preencha os campos:

Campo	Como preencher
Denominação	Digite o nome da categoria (ex: <input type="text" value="CREDIARISTA"/> , <input type="text" value="GOVERNO"/>)
Aceita	Escolha uma das opções: <input type="text" value="Cliente"/> , <input type="text" value="Fornecedor"/> ou <input type="text" value="Ambos"/> .
Isento - Juros/Multa	Marque se essa categoria estiver isenta de cobranças adicionais em atrasos.
Código Auxiliar	Numeração usada para filtros, relatórios ou integrações. Pode ser sequencial ou personalizado.

3. Clique no botão  **Salvar** (ícone de disquete).

Exemplos de Uso

Denominação	Aceita	Isento - Juros	Aplicação prática
ATACADISTA	Ambos	<input type="checkbox"/>	Para empresas compradoras em grande volume
FUNCIONÁRIO	Ambos	<input type="checkbox"/>	Para lançar reembolsos ou compras sem encargos
GOVERNO	Fornecedor	<input type="checkbox"/>	Para contratos com órgão público
CONSUMIDOR FINAL	Cliente	<input type="checkbox"/>	Para vendas avulsas no varejo

Aplicações práticas no sistema

- Vinculação automática ao cadastro de clientes e fornecedores.
- Filtro de relatórios financeiros e DRE.
- Controle de **regras de cobrança** específicas (ex: cobrança de multa).
- Classificação por segmento de mercado ou tipo de operação.

☐☐ Dicas Finais

- Mantenha os nomes **padronizados e claros** para facilitar a identificação.
- Utilize **categorias específicas** para clientes com políticas diferenciadas (ex: lojista x consumidor).
- Use o campo **Isento - Juros/Multa** para evitar cobrança indevida em clientes especiais.
- O **Código Auxiliar** pode ser usado para **integração com sistemas externos** ou agrupamentos em BI.

Modelos de Carta / Email / Whatsapp

image.png

Modelos de Carta / Email / Whatsapp

Os modelos de mensagens são usados para **comunicação automática com clientes e fornecedores**, como:

- Envio de boletos;
- Cobranças;
- Informações de vencimento;
- Pedidos e notificações.

Esses modelos podem ser acionados por gatilhos no sistema (ex: impressão de boleto, geração de contas a receber, etc.).

☐☐ Acesso ao Cadastro

1. No menu principal do módulo Financeiro sistema CRONOS, acesse:

image.png

A tela apresentará duas abas:

- **Consulta:** exibe os modelos já cadastrados.
- **Cadastro:** onde você cria ou edita os modelos.

image.png

□ Etapas para Cadastro de um Novo Modelo

1. Clique no botão □ **Incluir**

image.png

Isso abrirá a aba **Cadastro**, com as sub-abas **Identificação** e **Campos**.

image.png

2. Aba **Identificação**

Campo	O que informar
Título	Nome do modelo (ex: <input type="text" value="Boleto ACBR Via Whats"/> <input type="text" value="Cobrança Whats"/> <input type="text" value="Pedido por E-mail"/> .
Tipo de Modelo	Selecione: <input type="text" value="Carta de Cobrança"/> <input type="text" value="Mensagem de E-Mail"/> OU <input type="text" value="Mensagem de WhatsApp"/> .
Gatilhos Permitidos	Indique os eventos do sistema que disparam o envio automático (ex: <input type="text" value="FrmImpBoletoACBr"/> para envio após impressão de boletos).

3. Texto do Modelo

No campo **Texto**, insira a mensagem desejada. Você pode usar **variáveis automáticas** (placeholders) que o sistema substitui ao enviar.

Variável	Função
<input type="text" value="&NomeCliFor&"/>	Nome do cliente ou fornecedor
<input type="text" value="&numdoc&"/>	Número do documento
<input type="text" value="&valortitulo&"/>	Valor do título
<input type="text" value="&dtvencimento&"/>	Data de vencimento
<input type="text" value="&RazaoFilial&"/>	Nome da filial

&cnpjfilial&

CNPJ da filial

☐ Tipos de Modelo e Aplicações

Tipo	Uso
Carta de Cobrança	Impressão de correspondência para envio postal ou arquivamento.
Mensagem de E-Mail	Envio automático de e-mails com boletos, lembretes, avisos.
Mensagem de WhatsApp	Integração com envio de mensagens por WhatsApp. Ideal para lembretes rápidos e cobranças.

☐ Dicas de Uso

- Use **modelos diferentes por canal de envio** (um para e-mail, outro para WhatsApp).
- Utilize **gatilhos automáticos** para agilizar o envio no fluxo financeiro.
- Teste a personalização com um cliente fictício antes de uso em massa.
- Mantenha um **tom cordial e objetivo**, especialmente em cobranças.

☐ Exemplo de Aplicações

Modelo	Finalidade	Tipo
Boleto ACBR Via Whats	Envio de boleto automático após impressão	WhatsApp
Cobrança Whats	Mensagem de lembrete de vencimento	WhatsApp
Cobrança E-mail	Aviso formal com PDF do boleto	E-Mail
Pedido ao Fornecedor	Notificação de compras	E-Mail

Localidades

Países

image.png

Países

📄 Objetivo do Cadastro de Países

O cadastro de países no ERP Cronos permite:

- Identificar corretamente **clientes, fornecedores ou operações** internacionais;
 - Cumprir obrigações fiscais no **SPED, NF-e de importação ou exportação**;
 - Relacionar **estados e cidades** a um país válido;
 - Atender às exigências de **documentos fiscais com origem estrangeira**, como notas fiscais avulsas de importação.
-

📄 Como acessar o cadastro de países

- Módulo Financeiro > Menu Cadastros > Localidades > Países

image.png

📄 Tela de Cadastro de Países

📄 *Exemplo da tela:*

image.png

Campos disponíveis

Campo	Descrição
Sigla	Código identificador do país (pode ser o código oficial da SEFAZ ou um personalizado)
Nome	Nome oficial do país (ex: Brasil, EXTERIOR, EXTERIOR 2)

Funções disponíveis

- **Novo (F3)**: cadastra um novo país
- **Editar**: permite alterar nome ou código do país
- **Excluir**: remove países não vinculados (com cautela)
- **Pesquisa**: permite localizar países por nome ou código

Aplicações práticas do cadastro de países

Situação	Aplicação do País
<input type="checkbox"/> Emissão de nota fiscal de importação	Informa origem do fornecedor estrangeiro
<input type="checkbox"/> Cadastro de fornecedor exterior	Define o país de origem
<input type="checkbox"/> SPED Fiscal / Contribuições	Exige informação correta do país na movimentação
<input type="checkbox"/> Exportação	Cadastro de país de destino
<input type="checkbox"/> Organização geográfica	Permite estruturação de UFs e cidades por país

Boas práticas

- Utilize o **código oficial da SEFAZ** para países reais (ex: **1058 para Brasil**, conforme a tabela da Receita Federal);
- Crie entradas como **“EXTERIOR”** ou **“EXTERIOR 2”** apenas quando necessárias para operações genéricas ou temporárias;

- Evite duplicidade de nomes para o mesmo país, o que pode afetar **filtros e relatórios fiscais**.
-

☐☐ Importância nas Notas Fiscais Avulsas (Importação)

Na emissão de **NF-e avulsa de importação**, o país precisa estar corretamente cadastrado e selecionado para que:

- O XML da nota inclua o **código correto de origem**;
- O SPED receba as informações de forma válida;
- A operação de **entrada internacional** seja identificada como tal.

Localidades

Estados

image.png

Estados

📄 Objetivo do Cadastro de Estados

O cadastro de estados no ERP Cronos é fundamental para:

- Relacionar cidades, clientes, fornecedores e transportadoras à sua unidade federativa correta;
 - Realizar **filtragens regionais** em relatórios fiscais, financeiros e comerciais;
 - Atender **exigências fiscais e legais**, como na emissão de notas fiscais eletrônicas (NF-e), SPED e demais obrigações acessórias;
 - Suportar o cadastro de regiões internacionais, quando necessário.
-

📄 Como acessar o Cadastro de Estados

- Módulo Financeiro > Cadastros > Localidades > Estados:

image.png

📄 Tela de Cadastro de Estados

📄 *Visual da tela:*

image.png

☐☐ Campos disponíveis

Campo	Descrição
UF	Sigla do estado (ex: SP, RJ, RN)
Nome	Nome completo do estado (ex: SÃO PAULO, BAHIA)
País	País ao qual o estado pertence (ex: Brasil, EXTERIOR)

☐ Funções disponíveis na tela

- ☐ **Novo (F3)**: adiciona um novo estado
- ⇨ **Editar**: altera os dados de um estado existente
- ☐ **Excluir**: remove estados não utilizados (com cautela)
- ☐☐ **Pesquisar** por UF ou Nome

☐☐ Casos de uso prático

1. **Estados nacionais** (ex: BA, SP, MG): utilizados em cadastros de clientes e fornecedores, cidades e notas fiscais.
2. **Estados internacionais ou áreas fictícias** (ex: EX, ET, E2): utilizados para controle de vendas ao exterior ou configurações específicas.

☐ Boas práticas no cadastro

- Mantenha sempre a sigla **em letras maiúsculas**, conforme o padrão nacional.
- Certifique-se de que cada estado esteja vinculado ao **país correto**.
- Evite duplicidades (ex: "SP" e "São Paulo" em UF).
- Use códigos como **"EX" ou "ET"** apenas para fins específicos previamente definidos.

☐☐ Benefícios do Cadastro Correto

Benefício	Impacto na Operação
<input type="checkbox"/> Localização precisa	Vinculação correta com cidades, clientes e NF-e
<input type="checkbox"/> Conformidade fiscal	Garante geração correta de tributos por UF
<input type="checkbox"/> Relatórios regionais	Segmentação clara para relatórios comerciais e fiscais
<input type="checkbox"/> Integração internacional	Cadastro de estados externos para operações de exportação

Cidades

image.png

Cidades

☐☐ Objetivo do Cadastro de Cidades

O cadastro de cidades no ERP Cronos é fundamental para:

- Correta identificação e segmentação geográfica dos clientes e fornecedores;
 - Associação com **regiões comerciais, UFs e códigos IBGE**;
 - Base para filtros e relatórios de **vendas, cobrança, frete e movimentações fiscais**;
 - Integração com **sistemas contábeis e fiscais**, que exigem precisão nos dados de localização.
-

☐☐ Como acessar o Cadastro de Cidades

- Módulo Financeiro > Cadastros > Localidades > Cidades:

image.png

☐☐ Tela de Cadastro de Cidades

☐☐ *Exemplo da interface:*

Campos disponíveis

Campo	Descrição
ID	Código interno gerado automaticamente pelo sistema
Cidade	Nome da cidade (ex: ACARI, ALAGOA GRANDE)
UF	Unidade Federativa (estado) à qual a cidade pertence (ex: RN, PB, GO)
Tipo	Classificação da localidade: "Interior" ou "Capital"
Código IBGE	Código oficial da cidade, utilizado para integrações fiscais e SPED
ID Transferência	Campo opcional usado em rotinas específicas de integração

Funcionalidades disponíveis

- **Novo**: adicionar uma nova cidade
- **Editar**: modificar informações de uma cidade já cadastrada
- **Excluir**: remover cidades obsoletas (com atenção à integridade de dados vinculados)
- **Pesquisa** por cidade ou UF

Boas práticas

- Sempre cadastre **com o nome oficial e correto** da cidade, sem abreviações.
- Preencha o **código do IBGE** corretamente. Essa informação é necessária para:
 - **SPED Fiscal e Contábil**
 - **Notas fiscais eletrônicas**
 - **Integração com órgãos governamentais**
- Utilize o campo **"Tipo"** para facilitar análises e segmentações de vendas ou logística.
- Mantenha **padronização nos nomes**, evitando variações para uma mesma cidade.

☐☐ Exemplos de uso do cadastro de cidades

- No cadastro de clientes, fornecedores e transportadoras
 - Em relatórios por cidade, UF ou região
 - Em regras de negócio vinculadas a localidades
 - Na configuração de rotas logísticas e comerciais
-

☐ Vantagens

Vantagem	Benefício
☐☐ Dados estruturados	Facilita buscas e relatórios por localidade
☐☐ Integração fiscal	Garantia de conformidade com exigências legais
☐☐ Planejamento regional	Apoia estratégias comerciais e operacionais por cidade ou estado
☐☐ Base para análises	Útil em dashboards, gráficos de vendas e regionalizações

Regiões

image.png

Regiões

☐☐ O que são Regiões no ERP Cronos?

O cadastro de **regiões** permite organizar **áreas geográficas ou estratégicas** da empresa, com o objetivo de:

- Agrupar clientes por localização (estado, cidade, bairro ou rota)
 - Planejar visitas comerciais ou cobranças
 - Controlar frequência de atendimento por região
 - Usar em filtros de relatórios, análises e metas comerciais
-

☐☐ Como acessar o cadastro de regiões

No menu superior do módulo Financeiro:

image.png





☐☐ Tela de Cadastro de Regiões

image.png






☐☐ Campos e Funcionalidades

Campo	Descrição
Código	Estrutura hierárquica do código da região (ex: 001.001.003)
Nome	Nome da região (ex: "GN / CEARA MIRIM", "ÁREA 01 - SEG")
Dia Semana	Dia padrão da semana para atendimento ou visita comercial (ex: Sábado)
Qtd. Visitas Mês	Número estimado de visitas a clientes dessa região por mês
Inativa	Marcação que indica se a região está ativa ou não
Hierarquia	Regiões podem ter subdivisões , organizadas por pastas e códigos

Ações Disponíveis

-  **Novo:** cria uma nova região
-  **Editar:** permite alterar nome, dia da semana, etc.
-  **Excluir:** remove regiões obsoletas
-  **Mover ou reordenar:** agrupa ou organiza em estrutura hierárquica

Benefícios do Cadastro de Regiões

Vantagem	Benefício prático
 Organização territorial	Facilita roteirização de visitas e rotas comerciais
 Análise por área	Permite segmentar vendas, comissões e cobranças por região
 Planejamento de visitas	Associar regiões a dias da semana agiliza o CRM e o SAC
 Integração com clientes	Clientes podem ser vinculados diretamente à região
 Base para cubos e relatórios	Usado em gráficos e filtros de performance regional

Dica de uso

- **Crie regiões por cidade, bairro ou setor**, dependendo da sua operação.
- Use o código hierárquico para organizar grupos maiores e subdivisões (ex: "001" para Natal, "001.001" para bairros).
- Use o campo **Dia da Semana** para definir o melhor dia para visitas ou entregas.