

# Movimentação

- Lançamentos a Receber
- Lançamentos a Pagar
- Controle de Cheques
- Extratos de Caixa
  - Criação de Extratos Manuais
  - Criação de extratos através da baixa manual (F10)
  - Criação de extratos através do recebimento do lançamento pela tela de conciliação
  - Criação de extratos através do recebimento (F11)
  - Criação de extratos através do recebimento (F12)
  - Conciliação Bancária
- Acordo Financeiro
  - Videoaula - Acordo Financeiro
  - Como fazer Acordo Financeiro
- Borderô de Pagamento
  - Remessa
  - Retorno
- FATURA PIX COBRANÇA

# Lançamentos a Receber

image.png

## GERAR LANÇAMENTOS A RECEBER

---

Para gerar um lançamento a receber avulso, seguir o menu **Movimentação > Lançamentos a Receber** ou pelo atalho image.png na tela inicial.

Após isto, clicar no botão **inserir** ou pressionar a tecla **[F6]**

image.png

image.png

Em seguida, preencher as seguintes informações:

- **Filial**
- **Cliente ou Fornecedor**
- **Tipo de documento**
- **Número do documento**
- **Portador**
- **Data de emissão (o sistema preenche a data atual por padrão)**
- **Data de vencimento**
- **Valor nominal**
- **Valor de acréscimo**
- **Valor Extra**
- **Valor de IPI**
- **Valor de ICMS substituto**
- **Histórico**
- **Plano de contas**
- **Funcionário responsável**
- **Comissão (opcional)**
- **Observações**
- **Competência**
- **Previsão de Baixa**

- Conta caixa
- 

## **Videoaula - Como lançar Contas a Pagar e Receber no ERP Cronos**

**Caso tenha alguma dúvida sobre o processo, disponibilizamos uma videoaula com a demonstração completa de todos os passos necessários.**

<https://www.youtube.com/embed/vJgJ5xhFYtE?si=ki3r8S0WyF9OjNUW>

# Lançamentos a Pagar

image.png

## GERAR LANÇAMENTOS A PAGAR

---

Para gerar um lançamento a receber avulso, seguir o menu **Movimentação > Lançamentos a Pagar** ou pelo atalho **image.png** na tela inicial.

Após isto, clicar no botão **inserir** ou pressionar a tecla **[F6]**

image.png

image.png

**Em seguida, preencher as seguintes informações:**

- **Filial**
- **Cliente ou Fornecedor**
- **Tipo de documento**
- **Número do documento**
- **Portador**
- **Data de emissão (o sistema preenche a data atual por padrão)**

- **Data de vencimento**
- **Valor nominal**
- **Valor de acréscimo (opcional)**
- **Valor Extra (opcional)**
- **Valor de IPI (opcional)**
- **Valor de ICMS substituto (opcional)**
- **Histórico**
- **Plano de contas**
- **Funcionário responsável**
- **Comissão (opcional)**
- **Observações**
- **Competência**
- **Previsão de Baixa**
- **Conta caixa**

---

## **Videoaula - Como lançar Contas a Pagar e Receber no ERP Cronos**

Caso tenha alguma dúvida sobre o processo, disponibilizamos uma videoaula com a demonstração completa de todos os passos necessários.

<https://www.youtube.com/embed/vJgJ5xhFYtE?si=ki3r8S0WyF9OjNUW>

# Controle de Cheques

image.png

---

## Controle de Cheques

---

“O **Controle de Cheques** no ERP Cronos permite o **registro, acompanhamento e compensação de cheques** emitidos e recebidos, sejam eles à vista ou pré-datados. Ele garante **controle de fluxo de caixa, previsão de recebimentos/pagamentos** e **rastreamento de cheques devolvidos**.”

## ☰ Acesso ao Menu

1. Vá até o menu superior do módulo Financeiro do ERP Cronos:

image.png

## ☐ Tela de Consulta – Visão Geral

Na tela principal, é possível:

Filial	ID	Código	Cliente	Conta/Caixa	Dt.Emissão	Banco	Nº Cheque	Valor	Dt.Vencimento	Compensado	Dt.Compensação	Pré-Datado	Agencia	C.Corrente
* OLIMPUS	144796	C006524	Rafaela Rayanny	CADXA	14/05/2025	045	1	19,31	14/05/2025	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	1111	11111

- **Filtrar por período**, cliente, tipo, compensação, conta, e se o cheque é pré-datado;
- **Visualizar todos os cheques registrados** com detalhes como:
  - Conta/Caixa de recebimento;
  - Banco, agência e conta do emissor;
  - Valor, número do cheque e data de vencimento;
  - Situação: compensado, devolvido, etc.

## Campos da Tabela (segunda imagem)

Campo	Descrição
<b>Filial</b>	Filial onde o cheque foi registrado.
<b>Cliente</b>	Nome de quem emitiu o cheque (ou o pagador).
<b>Conta/Caixa</b>	Conta interna onde será lançado o valor.
<b>Dt.Emissão</b>	Data de emissão do cheque.
<b>Banco / Agência / Conta</b>	Dados bancários do cheque.
<b>Nº Cheque</b>	Número do cheque.
<b>Valor</b>	Valor nominal do cheque.
<b>Dt.Vencimento</b>	Data de vencimento ou pré-datado.
<b>Compensado</b>	Marcação se o cheque já foi compensado.
<b>Dt.Compensação</b>	Data efetiva da compensação bancária.
<b>Pré-Datado</b>	Indica se é um cheque para vencimento futuro.

# ☐ Como Compensar ou Devolver um Cheque

- Para **compensar**:
  - Marque a caixa "**Compensar cheques selecionados**"

image.png

- Informe a **data da compensação**

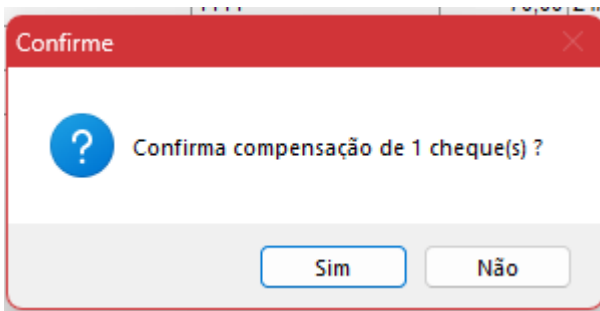
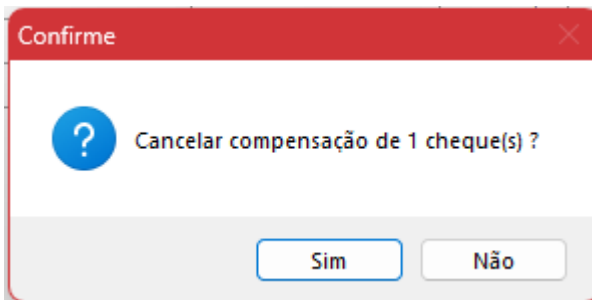


image.png

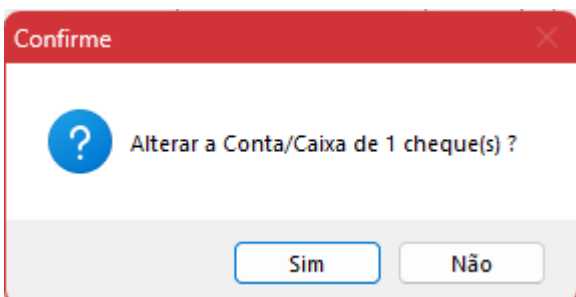
- Para **cancelar compensação do cheque**:

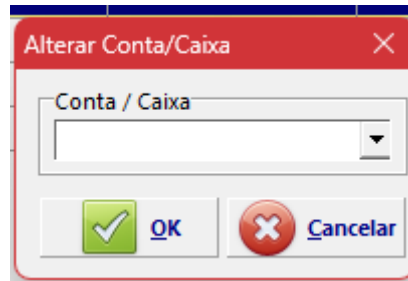
image.png



- Para **alterar conta/caixa do cheque**:

image.png

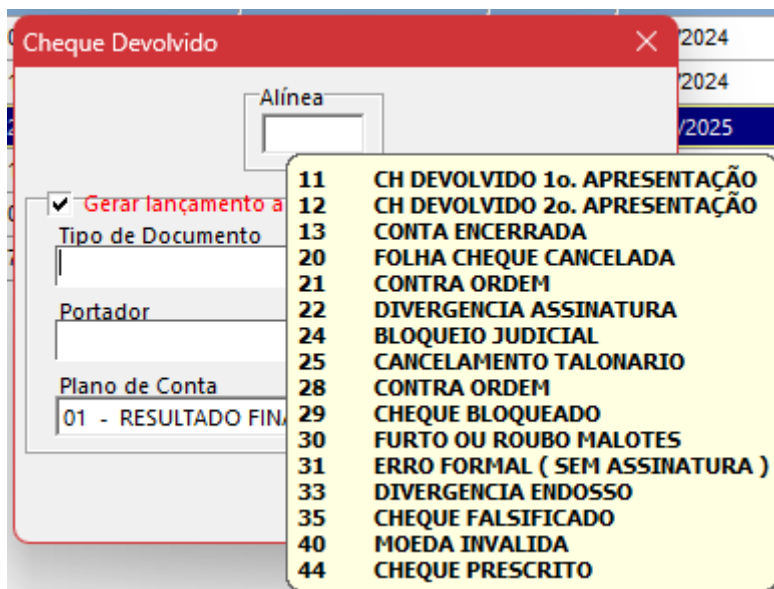
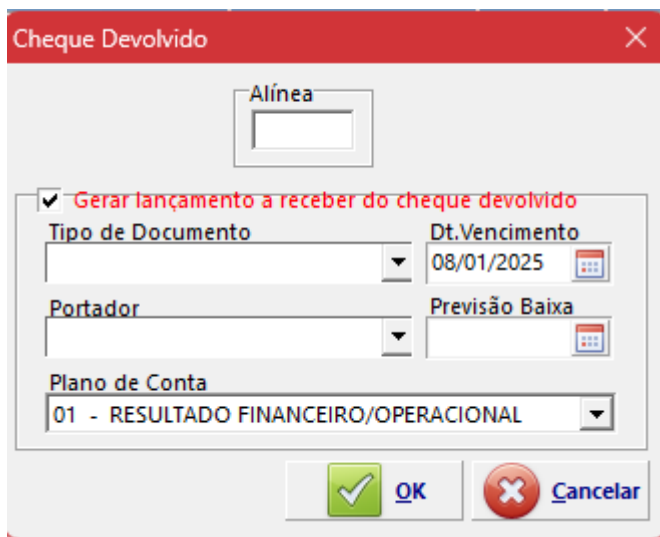




- Para **marcar como devolvido**:

image.png

- Use a opção “Somente Devolvidos” no filtro para localizar
- Atualize o status conforme a devolução for registrada



- Para **alterar dados do cheque**:

image.png

## ☐☐ Filtros Úteis na Consulta

Filtro	Utilidade
Período de Vencimento	Visualiza cheques a vencer ou vencidos.
Tipo (Recebimento/Pagamento)	Separa cheques emitidos e recebidos.
Conta/Caixa	Filtra por conta de controle interno.
Compensados / Não Compensados	Identifica pendências de compensação.
Pré-Datado	Separa cheques futuros do fluxo à vista.



## ☐☐ Aplicações práticas

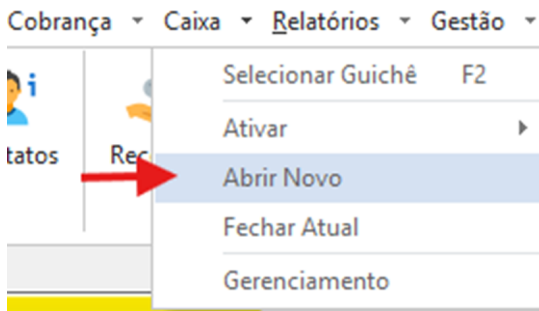
- **Gestão de fluxo de caixa:** controle de previsões com base em cheques recebidos e a compensar.
- **Cobrança eficiente:** acompanhamento de cheques vencidos e devolvidos.
- **Conciliação:** vinculação direta ao caixa e banco.

## ☐☐ Recebimento via Cheque - Passo a Passo

Confira abaixo como registrar um recebimento utilizando cheque no módulo **Financeiro** do **ERP Cronos**.

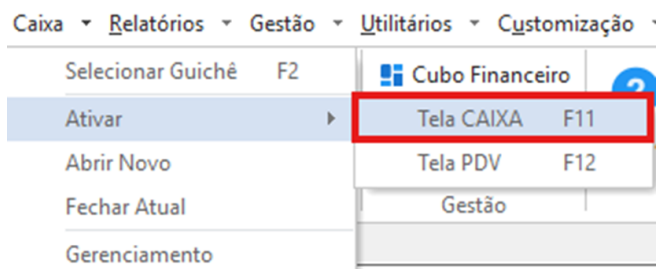
### ☐ **Abertura do Caixa:**

No módulo Financeiro, vá até o menu superior e clique em `Caixa > Abrir Novo`. Essa ação irá preparar o sistema para registrar novos recebimentos no caixa atual. Certifique-se de estar com a filial correta selecionada no topo da tela.



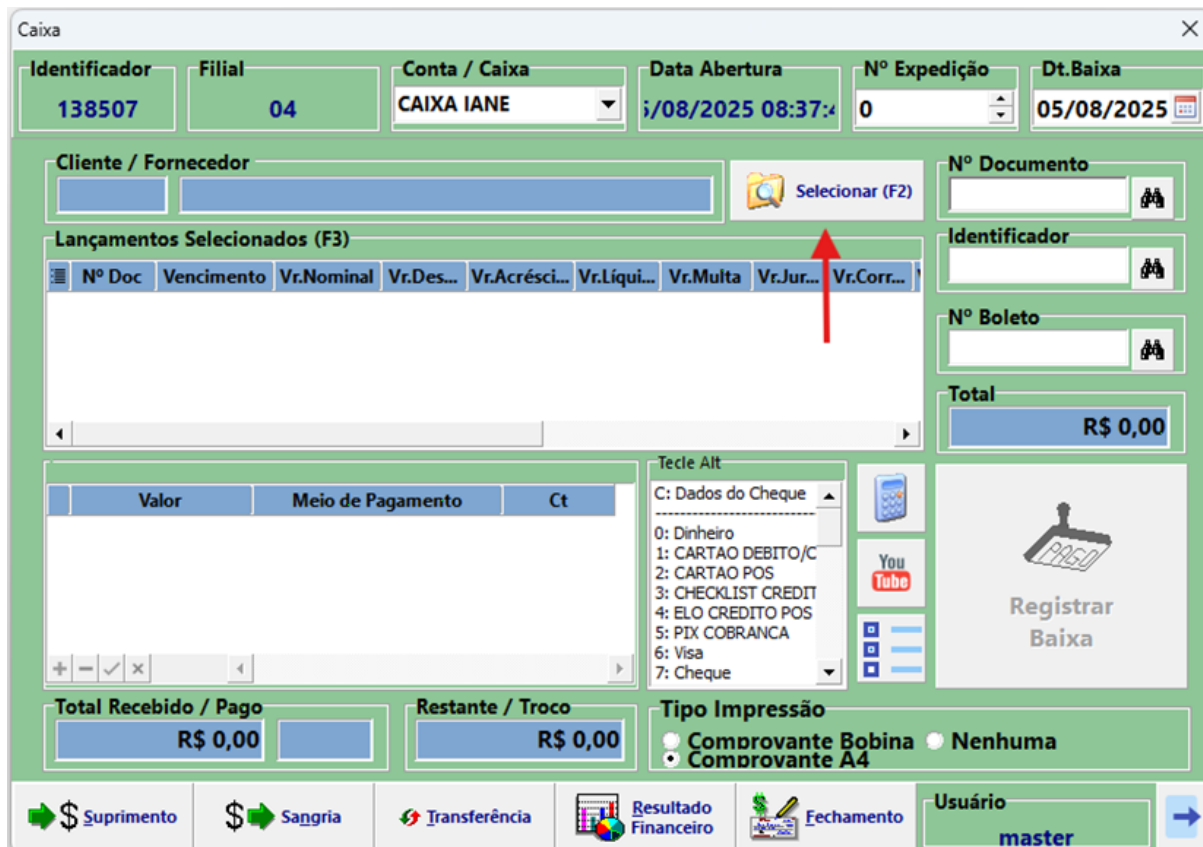
## ☐ Acesso à Tela de Recebimento:

Ainda no menu superior, acesse `Caixa > Ativar > Tela CAIXA (F11)` para abrir a interface de recebimento. Você também pode pressionar diretamente a tecla F11 como atalho.



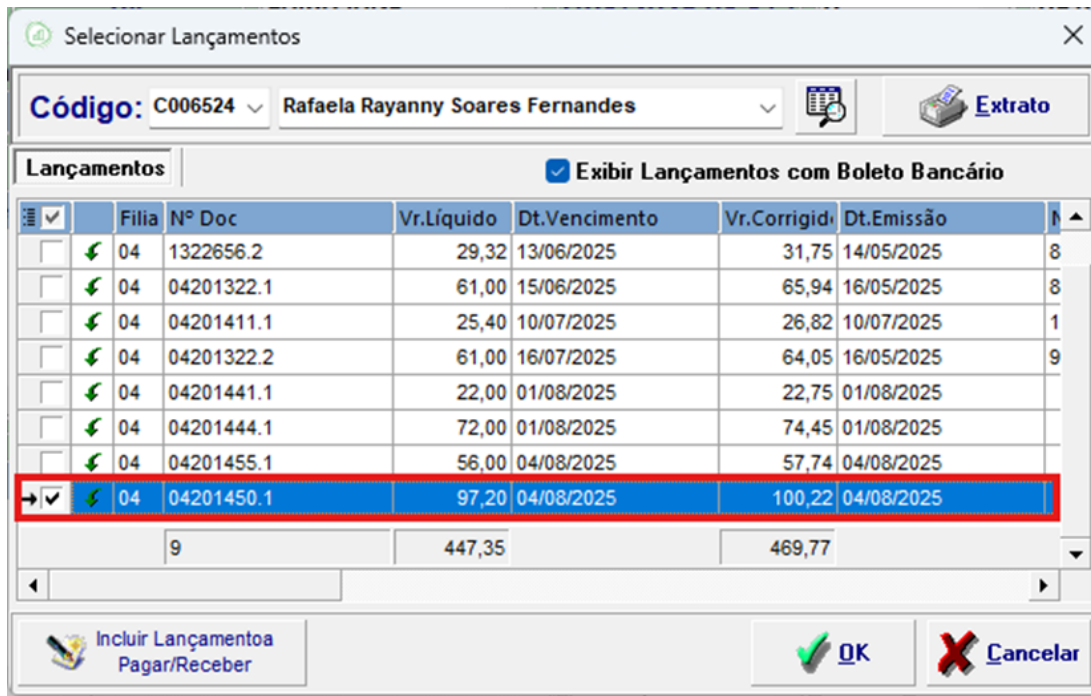
## ☐ Selecionar o Cliente:

Na tela do caixa, clique no botão 'Selecionar (F2)' ao lado do campo 'Cliente/Fornecedor'. A lista de clientes será exibida. Escolha o cliente que possui lançamentos a serem recebidos.



## ☐ Selecionar o Lançamento:

Após selecionar o cliente, será aberta a tela com os lançamentos pendentes. Marque o checkbox do lançamento desejado e clique no botão 'OK' para trazê-lo à tela principal do caixa.



The screenshot shows a window titled "Selecionar Lançamentos" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there are two dropdown menus: "Código: C006524" and "Rafaela Rayanny Soares Fernandes". To the right of these are a calendar icon and a printer icon labeled "Extrato".

The main area is labeled "Lançamentos" and has a checkbox "Exibir Lançamentos com Boleto Bancário" which is checked. Below this is a table with the following columns: "Filia", "Nº Doc", "Vr.Líquido", "Dt.Vencimento", "Vr.Corrigido", and "Dt.Emissão". The table contains 8 rows of data. The last row, with "Filia" 04, "Nº Doc" 04201450.1, "Vr.Líquido" 97,20, "Dt.Vencimento" 04/08/2025, "Vr.Corrigido" 100,22, and "Dt.Emissão" 04/08/2025, is highlighted with a red border. To the left of the first column, there is a column of checkboxes, with the checkbox for the selected row checked. Below the table, there are summary fields: "9" (count), "447,35" (total liquid), and "469,77" (total corrected).

At the bottom of the window, there are three buttons: "Incluir Lançamentos a Pagar/Receber" (with a plus icon), "OK" (with a green checkmark icon), and "Cancelar" (with a red X icon).

	Filia	Nº Doc	Vr.Líquido	Dt.Vencimento	Vr.Corrigido	Dt.Emissão	
<input type="checkbox"/>	04	1322656.2	29,32	13/06/2025	31,75	14/05/2025	8
<input type="checkbox"/>	04	04201322.1	61,00	15/06/2025	65,94	16/05/2025	8
<input type="checkbox"/>	04	04201411.1	25,40	10/07/2025	26,82	10/07/2025	1
<input type="checkbox"/>	04	04201322.2	61,00	16/07/2025	64,05	16/05/2025	9
<input type="checkbox"/>	04	04201441.1	22,00	01/08/2025	22,75	01/08/2025	
<input type="checkbox"/>	04	04201444.1	72,00	01/08/2025	74,45	01/08/2025	
<input type="checkbox"/>	04	04201455.1	56,00	04/08/2025	57,74	04/08/2025	
<input checked="" type="checkbox"/>	04	04201450.1	97,20	04/08/2025	100,22	04/08/2025	

## ☐ Definir Meio de Pagamento:

Clique no botão com o símbolo de adição (+) abaixo da lista de formas de pagamento. Em seguida, selecione o meio de pagamento '7: Cheque' na lista à direita ou pressione Alt + 7.

Caixa

Identificador: 138507    Filial: 04    Conta / Caixa: CAIXA    Data Abertura: 05/08/2025 08:37:4    Nº Expedição: 0    Dt. Baixa: 05/08/2025

Cliente / Fornecedor: C006524    Rafaela Rayanny    Selecionar (F2)

Nº Documento:    Identificador:    Nº Boleto:    Total: R\$ 100,22

Lançamentos Selecionados (F3)

Nº Doc	Vencimento	Vr.Nominal	Vr.Des...	Vr.Acrésci...	Vr.Li...	Vr.Multa	Vr.Jur...	Vr.Corr...
0420145...	04/08/2025	108,00	10,80	0,00	97,20	2,92	0,10	100,22

Tecla Alt

C: Dados do Cheque

- 0: Dinheiro
- 1: CARTAO DEBITO/C
- 2: CARTAO POS
- 3: CHECKLIST CREDIT
- 4: ELO CREDITO POS
- 5: PIX COBRANCA
- 6: Visa
- 7: Cheque

Registrар Baixa

Total Recebido / Pago: R\$ 0,00    Restante: -R\$ 100,22    Tipo Impressão:  Comprovante Bobina     Nenhuma Comprovante A4

Suprimento    Sangria    Transferência    Resultado Financeiro    Fechamento    Usuário: master

### ☐ Informar Dados do Cheque:

Será aberta a tela 'Dados do Cheque'. Preencha cuidadosamente os campos obrigatórios:

- Banco, número, agência
- CPF do emitente
- Valor e vencimento

Após verificar todos os dados, clique em 'OK' para confirmar.

Caixa

Identificador: 138507 | Filial: 04 | Conta / Caixa: CAIXA IANE | Data Abertura: 05/08/2025 08:37:4 | Nº Expedição: 0 | Dt. Baixa: 05/08/2025

Cliente / Fornecedor: C006524 | Rafaela Rayanny Soares Fernandes | Nº Documento: [Selecionar (F2)]

Lançamentos Selecionados:

Nº Doc	Vencim	Valor
0420145...	04/08/2025	R\$ 100,22

Dados do Cheque

Pessoa Física/Jurídica: Física | CMC-7: [ ]

Banco: 104 | Numero do Cheque: 3 | Agência: 1057 | DV: 0 | Conta Corrente: 123456 | DV: 1

CPF: 000.000.000-00 | Nome Emitente: Rafaela Rayanny | Telefone: [ ]

Vencimento: 05/08/2025 | Valor do Cheque: R\$ 100,22 | Conta/Caixa: CAIXA

Repetir Dados do Último Cheque

OK Cancelar

Total Recebido / Pago: R\$ 100,22 | Troco: R\$ 0,00

Tipo Impressão:  Comprovante Bobina  Nenhuma  Comprovante A4

Suprimento Sangria Transferência Resultado Financeiro Fechamento

Usuário: master

Registrar Baixa

### ☐ Registrar Baixa:

De volta à tela principal, verifique se o valor do cheque corresponde ao valor total. Clique no botão 'Registrar Baixa' no canto inferior direito para confirmar o recebimento.

Caixa

Identificador: 138507    Filial: 04    Conta / Caixa: CAIXA    Data Abertura: 05/08/2025 08:37:4    Nº Expedição: 0    Dt. Baixa: 05/08/2025

Cliente / Fornecedor: C006524 Rafaela Rayanny    Selecionar (F2)

Nº Documento:    Identificador:    Nº Boleto:

Lançamentos Seleccionados (F3)

Nº Doc	Vencimento	Vr.Nominal	Vr.Des...	Vr.Acrésci...	Vr.Líqui...	Vr.Multa	Vr.Jur...	Vr.Corr...
0420145...	04/08/2025	108,00	10,80	0,00	97,20	2,92	0,10	100,22

Total: R\$ 100,22

Valor	Meio de Pagamento	Ct
R\$ 100,22	Cheque	01

Tecla Alt: C: Dados do Cheque

- 0: Dinheiro
- 1: CARTAO DEBITO/C
- 2: CARTAO POS
- 3: CHECKLIST CREDIT
- 4: ELO CREDITO POS
- 5: PIX COBRANCA
- 6: Visa
- 7: Cheque

Registrar Baixa

Total Recebido / Pago: R\$ 100,22    Troco: R\$ 0,00

Tipo Impressão:  Comprovante Bobina     Nenhuma     Comprovante A4

Suprimento    Sangria    Transferência    Resultado Financeiro    Fechamento    Usuário: master

## ☐ Conferir o Recibo:

Após a baixa, o sistema emitirá automaticamente o recibo detalhado. Nele constam os dados do cliente, número do documento, forma de pagamento e assinatura do emitente.

## RECIBO

**R\$ 100,22**

Recebemos do(a): OLIMPUS JOÃO PESSOA RAZÃO inscrita sob o CNPJ Nº 13. . /0001-48 a importância de **100,22** ( Cem Reais e Vinte e Dois Centavos) conforme discriminação abaixo: Rafaela Rayanny Soares Fernandes

Nº Documento	Histórico	Vencimento	Valor
04201450.1	Parc. 1 /1 ref. a CRONOS (Total R\$ 108,00)	04/08/2025	100,22

Pagos da seguinte forma:

Meio de Pagamento	Qtd. Parcelas	Valor
Cheque - 3	1 parcela(s)	100,22

Pelo que firmo o presente recibo em duas vias, dando plena e total quitação na forma de lei vigente.

SAO PAULO/SP, 05/08/2025

\_\_\_\_\_  
Rafaela Rayanny Soares Fernandes  
086. . -00

## ☐☐ Dicas Finais

- Registre **todos os cheques recebidos** para evitar falhas na previsão de caixa.
- Use o controle de **pré-datados** para separar os cheques que ainda não podem ser compensados.
- Sempre **compense ou devolva manualmente** os cheques no sistema após conferência bancária.

# Extratos de Caixa

Extratos de Caixa

# Criação de Extratos Manuais

image.png

## Criação de Extratos Manuais

---

image.png

image.png

image.png

# Criação de extratos através da baixa manual (F10)

image.png

## **Criação de extratos através da baixa manual (F10)**

---

image.png

image.png

image.png

# Criação de extratos através do recebimento do lançamento pela tela de conciliação

image.png

## **Criação de extratos através do recebimento do lançamento pela tela de conciliação**

---

image.png

image.png

image.png

image.png

image.png

image.png

# Criação de extratos através do recebimento (F11)

image.png

## Criação de extratos através do recebimento (F11)

---

A tela de recebimento pode ser acessada pelo caminho: **Caixa > Ativar > Tela Caixa** (ou pelo atalho **[F11]**).

image.png

Em seguida, na próxima tela, **escolher o cliente** e seus respectivos **lançamentos** no botão **Selecionar**.

image.png

image.png

Digitar **valor**, escolher **meio de pagamento** e clicar no botão **Registrar Baixa**.

image.png

# Criação de extratos através do recebimento (F12)

image.png

## Criação de extratos através do recebimento (F12)

---

A tela fica acessível no caminho: **Caixa > Ativar > Tela PDV** (ou pelo atalho **[F12]**)

image.png

Na tela de recebimento, **seleciona o cliente** e clica na aba '**Lançamentos**' e em seguida, clica no botão '**Fechamento**'.

image.png

Na tela de fechamento do lançamento, clica no botão '**Recebimento**'.

image.png

**Escolhe a forma de pagamento** e conclui o processo clicando no botão '**Finalizar**'.



# Conciliação Bancária

image.png

## ☐ Conciliação Bancária: Importando Arquivo .OFX

---

A conciliação bancária é essencial para garantir que os registros financeiros do sistema estejam alinhados com os extratos bancários. O ERP Cronos facilita esse processo por meio da importação de arquivos no formato .

---

## ☐ Passo a Passo para Importação de Arquivo .OFX

- 1. Acesse o Módulo Financeiro**
    - No menu principal, vá até **Financeiro > Conciliação Bancária**.
  - 2. Selecione a Conta Bancária**
    - Escolha a conta corrente que deseja conciliar.
    - Defina o período para a conciliação (data inicial e final).
  - 3. Importe o Arquivo .OFX**
    - Clique em **Importar Arquivo**.
    - Localize e selecione o arquivo  previamente baixado do seu internet banking.
  - 4. Visualize os Lançamentos**
    - O sistema exibirá os lançamentos do extrato bancário.
    - Os lançamentos do sistema serão comparados automaticamente com os do extrato.
  - 5. Realize a Conciliação**
    - O Cronos sugerirá correspondências entre os lançamentos do sistema e do extrato.
    - Para lançamentos não reconhecidos automaticamente, é possível:
      - **Vincular manualmente** a um lançamento existente.
      - **Criar um novo lançamento** diretamente da tela de conciliação.
  - 6. Finalize a Conciliação**
    - Após revisar todos os lançamentos, clique em **Finalizar Conciliação**.
    - O sistema registrará as conciliações realizadas, atualizando o status dos lançamentos.
-

## ☐☐ Dicas Importantes

- **Geração do Arquivo .OFX:** Acesse o internet banking do seu banco e exporte o extrato no formato ☐. Certifique-se de salvar o arquivo em um local de fácil acesso.
  - **Frequência da Conciliação:** Realize a conciliação bancária regularmente para manter o controle financeiro atualizado.
  - **Relatórios:** Utilize os relatórios disponíveis no módulo financeiro para acompanhar o histórico de conciliações e identificar possíveis divergências.
- 

**Para uma demonstração visual detalhada, assista a videoaula completa ☐☐**

<https://www.youtube.com/embed/cqEKVdz6GWY?si=naGRD3oReuRAHyF6>

# Acordo Financeiro

# Videoaula - Acordo Financeiro

image.png

## Videoaula - Acordo Financeiro

“ Nesta videoaula, é apresentado o passo a passo para gerar um **acordo financeiro com cliente** dentro do ERP Cronos, ferramenta que permite **negociar débitos em aberto** e formalizar uma nova condição de pagamento, com total controle e rastreabilidade.

O conteúdo demonstra:

- **Seleção dos títulos em aberto que serão incluídos no acordo**, com base no cliente e filtros personalizados;
- **Definição das condições do novo acordo**, como número de parcelas, datas de vencimento, juros, multa e desconto;
- **Cálculo automático do valor total acordado**, com geração das novas parcelas e cancelamento dos títulos antigos;
- **Emissão do comprovante do acordo**, com detalhes do que foi renegociado e novos vencimentos;
- **Controle de aprovações e auditoria**, garantindo segurança na operação;
- **Consulta e histórico de acordos realizados**, com rastreabilidade dos movimentos financeiros envolvidos.

A funcionalidade é ideal para situações de renegociação de dívidas, contribuindo para **melhorar o relacionamento com o cliente, recuperar valores em atraso** e manter o **controle financeiro organizado e transparente**.

<https://www.youtube.com/embed/xus8CrijANU?si=F2GEDlksUCgtsSZt>



# Como fazer Acordo Financeiro

image.png

## Acordo Financeiro

“A função **Acordo Financeiro** permite **negociar dívidas ou valores pendentes de clientes/fornecedores**, agrupando lançamentos em aberto em **novas parcelas ajustadas**, com possibilidade de aplicar:

- Descontos;
- Acréscimos;
- Novo vencimento;
- Novo parcelamento.

## ☐ Acesso ao Menu

1. No menu principal do módulo Financeiro, acesse:

image.png

## ☐ 1. Tela de Consulta de Acordos

Nesta tela, você visualiza os acordos já gerados, podendo filtrar por:

Página Inicial x Acordo - Consulta x

YouTube Vídeio Aula

Período: 01/08/2025 a 05/08/2025

Filial: OLIMPUS JOÃO PESSOA FANTA' N° Documento:

Cliente / Fornecedor: Códig Nome Razão CPF/CNPJ

ID	Nome Cliente	Razão Social	Dt.Acordo	Status	Tot.Lançamentos	%Acréscimo	%Desconto	Tot.Acordo	Qtd.Parcelas	Dt.Operação	Usuário
3153	CLIENTE PADRÃO	CLIENTE PADRÃO	05/08/2025	Finalizado	R\$ 9.410,99		0,117	R\$ 9.400,00	4	05/08/2025 11:06...	dbo

- Período do acordo;
- Filial;
- Cliente ou fornecedor;
- Status do acordo (Criado, Finalizado).

### Colunas importantes:

Campo	Significado
<b>Tot. Lançamentos</b>	Soma dos títulos incluídos no acordo
<b>% Desconto / % Acréscimo</b>	Valores ajustados no acordo
<b>Qtd. Parcelas</b>	Quantidade de parcelas geradas
<b>Status</b>	"Criado" (em aberto), "Finalizado" (parcelas geradas)

## 2. Como Gerar um Novo Acordo

Você pode iniciar um acordo diretamente da tela de lançamentos (como mostrado na 4ª imagem).

### Atenção: acordos com boletos

Antes de gerar o acordo, **verifique se os lançamentos com boletos não estão vinculados a remessas.**

- Os lançamentos com boletos **em remessa** não poderão ser renegociados até que as informações sejam removidas.

#### → Como identificar:

- Coluna **Remessa** (não pode estar preenchida), exemplo na imagem a seguir:

			Remessa	Boleto Impresso	ID
<input type="checkbox"/>	✓	*		✓	134498
<input type="checkbox"/>	✓	*		✓	134500
<input type="checkbox"/>	✓	*		✓	141868
<input type="checkbox"/>	✓	*		✓	134501
<input type="checkbox"/>	✓	*		✓	145307
<input type="checkbox"/>	✓	*		✓	145304
→ <input checked="" type="checkbox"/>	✓	*	84	✓	134407
→ <input checked="" type="checkbox"/>	✓	*		✓	134425
→ <input checked="" type="checkbox"/>	✓	*		✓	134428

A Receber: Cliente / Fornecedor - C004881 (C004881) - R\$ 1.167,11

GED - Gestão Eletrônica de Documentos

Anexos

ID: 134407 | Filial: 04 | Código: C004881 | Nome do Cliente/Fornecedor: Cliente / Fornecedor - C004881

Pag / Rec: Receber

Auditoria

Tipo Documento: CARTÃO DE CRÉDITO | Nº Documento: 200830.1 | Nº Boleto: 10015 | Impresso:  | DV: - | Portador: BOLETO / DUPLICATA

Remessa: 84

Remetida

Data Emissão: 30/01/2024 | Data Vencimento: 22/03/2024 | Vr.Nominal: 1.215,74 | Vr.Desconto: 48,63 | Vr.Acrescimo: 0,00 | Vr.Extra: - | Vr.IPI: - | Vr.ICMS Sub: - | Vr.Líquido: 1.167,11

Histórico: Parc. 1 / 1 ref. a NF SME 200830 (Total R\$ 1.215,74) | Plano de Conta: 01.10.01.002 - VENDAS

501 dias atraso - Vr.Corrado: 1.786,84 (Encargos: 619,73)

Funcionário Responsável: CHECKLIST FUNCIONÁR | Comissão: 5% | Observações: CLIENTE: C006259 - CHECKLIST PESSOA FÍSICA | Competência: 1 / 2024 |  Contábil

Retorno

Movimento

Extrato

Previsão de Baixa | Data da Baixa | Vr.Devolução | Vr.Nota Crédito | Vr.Baixado | Vr.Multa | Vr.Juros Mora Conta/Caixa

Dt. Criação: 20/02/2024 14:59:41 pedro

Lançamento Incluído na Lista Negra

TESTE BB

Lançamento Padrão | Desconto Financeiro (F8) | OK | Cancelar | Salvar

Para remover o vínculo no sistema, basta selecionar o ícone de borracha. É importante também realizar a baixa do boleto no banco.

## Etapas:

1. Acesse:

image.png

- Acesse a tela **Lançamentos a Receber**;
- Busque o cliente desejado;

- **Selecione os lançamentos em aberto** que farão parte do acordo.

The screenshot shows a software interface for managing receivables. At the top, there are navigation tabs and a toolbar with icons for various actions like 'Baixar Lançamento (F10)', 'Cancelar Baixa', 'Boleto', 'Fatura PIX Cobrança', 'Registrar Contato', 'Duplicata', 'Nota Crédito', 'Pré-Recibo', and 'Dados Título'. Below the toolbar, there are several input fields and filters, including 'Data de Seleção' (with 'Emissão' selected), 'Tipo Doc.', 'Nº Documento', 'Filial' (set to 'ESSOA FANTASIA'), and 'Remessa' (set to '0').

The main area contains a table with columns: 'ID', 'Remessa', 'Boleto Impresso', 'Código', 'Dt.Emissão', 'Cliente / Fornecedor', 'Nº Doc', 'Portador', 'Vr.Liquido', and 'Fili'. The table lists several receivables, all from 'CLIENTE PADRÃO'. A context menu is open over the table, listing various actions. A red arrow points to the option 'Acordo Financeiro - Gerar'.

ID	Remessa	Boleto Impresso	Código	Dt.Emissão	Cliente / Fornecedor	Nº Doc	Portador	Vr.Liquido	Fili
144003	*		C000001	08/10/2024	CLIENTE PADRÃO				F6
129733	*		C000001	12/09/2023	CLIENTE PADRÃO				
129683	*		C000001	25/05/2023	CLIENTE PADRÃO				
131006	*	✓	C000001	09/11/2023	CLIENTE PADRÃO				
129725	*		C000001	13/09/2023	CLIENTE PADRÃO				
129859	*		C000001	13/10/2023	CLIENTE PADRÃO				
129864	*	✓	C000001	17/10/2023	CLIENTE PADRÃO				
129885	*		C000001	17/10/2023	CLIENTE PADRÃO				
129888	*		C000001	17/10/2023	CLIENTE PADRÃO				
129912	*		C000001	20/10/2023	CLIENTE PADRÃO				
129920	*		C000001	20/10/2023	CLIENTE PADRÃO				
129913	*		C000001	20/10/2023	CLIENTE PADRÃO				
130932	*		C000001	24/10/2023	CLIENTE PADRÃO				
129915	*	✓	C000001	20/10/2023	CLIENTE PADRÃO				
129916	*		C000001	20/10/2023	CLIENTE PADRÃO				
129917	*		C000001	20/10/2023	CLIENTE PADRÃO				
129726	*		C000001	13/09/2023	CLIENTE PADRÃO				
129860	*		C000001	13/10/2023	CLIENTE PADRÃO				
131017	*	✓	C000001	01/11/2023	CLIENTE PADRÃO				
131049	*		C000001	01/11/2023	CLIENTE PADRÃO				
131053	*	✓	C000001	01/11/2023	CLIENTE PADRÃO				

## 3. Tela de Composição do Acordo

### Preencher os dados do acordo

- A tela **Acordo - Composição** será aberta com os lançamentos originais.
- Preencha os seguintes campos:

Campo	Descrição
<b>Descontar</b>	Valor de abatimento (opcional);
<b>Total Acordo</b>	Valor total renegociado;
<b>Qtd. Parcelas</b>	Número de parcelas;
<b>Vencimento Inicial</b>	Data de início do parcelamento;
<b>Intervalo</b>	Dias entre os vencimentos;

Nº Base / Parcela Inicial      Numeração dos novos lançamentos.

Acordo - Composição

Status: Criado    Novo (F7)    Relatário Customizado    Auditor    GED    Anexos

ID: 3153    Filial: 04    Data Acordo: 05/08/2025    Código: C000001    Nome do Cliente/Fornecedor: CLIENTE PADRÃO    Total Lançamentos: R\$ 9.410,99

Acrescentar: Valor    %    Descontar: Valor R\$ 10,99    % 0,12    Total Acordo: R\$ 9.400,00    Qt. Parcelas: 4    Vencimento Inicial: 05/08/2025    Intervalo: 30    Nº Base: 262234.1BP    Nº Parcela Ini: 1

Lançamentos Originais Selecionados

Nº Documento: 1322023.1

ID Orig...	Filial	Nº Doc	Dt. Emissão	Dt. Vencimento	Vr. Nominal	Vr. Desconto	Vr. Acrésci...	Vr. Devo...	Vr. Nota C...	Vr. C
129683	04	262234.1BP	25/05/2023	30/09/2023	R\$ 5.490,84	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	I
129733	04	04200680.1	12/09/2023	12/09/2023	R\$ 5,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	I
144003	04	1322023.1	08/10/2024	24/10/2024	R\$ 40,00	R\$ 20,00	R\$ 10,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	I

3

Gerar Simulação    Confirmar Simulação

Simulação dos novos Lançamentos

ID Novo	Nº Doc	Dt. Emissão	Dt. Vencimento	Vr. Nominal	Plano de Conta	Histórico
	262234.1BP.1	05/08/2025	05/08/2025	R\$ 2.350,00	DARF SIMPLES	Parc. 1 /1 ref. a Pré-V
	262234.1BP.2	05/08/2025	05/09/2025	R\$ 2.350,00	DARF SIMPLES	Parc. 1 /1 ref. a Pré-V
	262234.1BP.3	05/08/2025	05/10/2025	R\$ 2.350,00	DARF SIMPLES	Parc. 1 /1 ref. a Pré-V
	262234.1BP.4	05/08/2025	05/11/2025	R\$ 2.350,00	DARF SIMPLES	Parc. 1 /1 ref. a Pré-V

4      9.400,00

Caso queira, pode também inserir o número do documento manualmente.

Acordo - Composição

Status: Criado    Novo (F7)    Relatário Customizado    Auditor    GED    Anexos

ID: 3153    Filial: 04    Data Acordo: 05/08/2025    Código: C000001    Nome do Cliente/Fornecedor: CLIENTE PADRÃO    Total Lançamentos: R\$ 9.410,99

Acrescentar: Valor    %    Descontar: Valor R\$ 10,99    % 0,12    Total Acordo: R\$ 9.400,00    Qt. Parcelas: 4    Vencimento Inicial: 05/08/2025    Intervalo: 30    Nº Base: 262234.1BP    Nº Parcela Ini: 1

Lançamentos Originais Selecionados

Nº Documento: 1322023.1

ID Orig...	Filial	Nº Doc	Dt. Emissão	Dt. Vencimento	Vr. Nominal	Vr. Desconto	Vr. Acrésci...	Vr. Devo...	Vr. Nota C...	Vr. C
129683	04	262234.1BP	25/05/2023	30/09/2023	R\$ 5.490,84	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	I
129733	04	04200680.1	12/09/2023	12/09/2023	R\$ 5,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	I
144003	04	1322023.1	08/10/2024	24/10/2024	R\$ 40,00	R\$ 20,00	R\$ 10,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	I

3

Podemos também definir observações que contemplem o acordo, assim como outras informações relevantes:

Acordo - Composição

Status: Finalizado

Novo (F7)

Relatório Customizado

Auditor

GED

Anexos

ID: 3153, Filial: 04, Data Acordo: 05/03/2025, Código: C000001, Nome do Cliente/Fornecedor: CLIENTE PADRÃO, Total Lançamentos: R\$ 9.410,99

Acrescentar: Valor, %; Descontar: Valor, %; Total Acordo: R\$ 9.400,00; Qt. Parcelas: 4; Vencimento Inicial: 05/08/2025; Intervalo: 30; Nº Base: 262234.1BP; Nº Parcela Ini: 1

Observações

Parâmetros para os Novos Lançamentos a serem gerados

Tipo Documento: VENDA; Funcionário Responsável: JULIO; Portador: BOLETO ANTECIPADO; ID Mov. Origem: 140058; Plano de Conta: 01.02.01.002 - DARF SIMPLES; Histórico: Parc. 1 /1 ref. a Pré-Venda 262234 (Total R\$ 4.596,43)

Após definir os termos do acordo, seguimos para a finalização do mesmo.

## Gerar e confirmar simulação

- Clique no botão **“Gerar Simulação”**;
- Revise os dados e clique em **“Confirmar Simulação”**;
- Confirme a mensagem “Deseja confirmar?” clicando em **Sim**.

## 4. Finalizando o Acordo

Após confirmar a simulação:


- Os **títulos originais são descontinuados** e os novos **lançamentos parcelados são criados** conforme negociação.
- O acordo será listado como **“Finalizado”** na tela de consulta.

## Resultado da simulação:

- Os títulos selecionados são automaticamente baixados;
- São criados **novos lançamentos** com as condições do acordo;
- O status do acordo passa para **“Finalizado”** e pode ser consultado a qualquer momento;
- O relatório gerado pode ser assinado pelas partes e arquivado.

## Relatório para Acordo Financeiro

- Com o acordo finalizado, clique em **Relatório Customizado (necessário solicitar a inserção do mesmo no banco de dados)**;
- Escolha o relatório **“Acordo”**;
- Selecione a impressora ou opção de envio por e-mail/WhatsApp.

	<b>OLIMPUS JOÃO PESSOA FANTASIA</b> OLIMPUS JOÃO PESSOA RAZÃO - CNPJ:13.774.874/0001-48 R VISCONDE PELOTAS, 1515 , CENTRO, SAO PAULO/SP (84) 3344-3350 (84) 3344-3350	<b>ACORDO</b> Número: 3153 Data do acordo: 05/08/2025 Data Impressão: 05/08/2025 Página: 1 de 1

### Relatório de Acordo Financeiro

Cliente: CLIENTE PADRÃO (C000001)  
 Razão Social: CLIENTE PADRÃO  
 CPF/CNPJ: 177. .221-99

#### Acordo referente às parcelas originais listadas abaixo:

Nº Docum.	Histórico	Dt. Emissão	Dt. Vencim.	Valor Líquido	Vendedor
262234.1BP	Parc. 1 /1 ref. a Pré-Venda 262234 (Total R\$ 4.596,43)	25/05/2023	30/09/2023	5.490,84	JULIO
04200680.1	Parc. 1 /2 ref. a CRONOS (Total R\$ 10,80)	12/09/2023	12/09/2023	5,00	CAMINHAO 00010
1322023.1	Parc. 1 /3 ref. a CRONOS (Total R\$ 120,00)	08/10/2024	24/10/2024	40,00	REINALDO
Quantidade de parcelas listadas: 3				Total >>	R\$ 6.636,84

#### Parcelas do Acordo:

Nº Docum.	Dt. Emissão	Dt. Vencim.	Portador	Valor Líquido	
262234.1BP.1	05/08/2025	05/08/2025	BOLETO ANTECIPADO	2.350,00	
262234.1BP.2	05/08/2025	05/09/2025	BOLETO ANTECIPADO	2.350,00	
262234.1BP.3	05/08/2025	05/10/2025	BOLETO ANTECIPADO	2.350,00	
262234.1BP.4	05/08/2025	05/11/2025	BOLETO ANTECIPADO	2.350,00	
Quantidade de parcelas listadas: 4				Total >>	R\$ 180,00

#### Observação:

Acordo gerado por: dbo

Ao assinar este documento, as partes confirmam a aceitação e a concordância com todos os termos aqui descritos.

#### Assinaturas:

OLIMPUS JOÃO PESSOA RAZÃO  
 13. .774.874-0001-48

CLIENTE PADRÃO  
 177. .221-99

Este documento é produzido em duas vias de igual teor, ficando uma com cada parte.

# ☐ Aplicações práticas

- Renegociação de débitos de clientes inadimplentes
  - Facilita a cobrança com novas condições
  - Agrupamento de boletos pequenos em parcelas únicas
  - Geração automatizada de novos títulos com vencimentos escalonados
- 

## ☐☐ Dicas Finais

- Utilize o campo "**Desconto**" para abatimentos por pagamento à vista.
- A função "**Anexos**" permite adicionar comprovantes e contratos ao acordo.
- O botão "**Relatório Customizado**" permite gerar o **documento do acordo assinado**.
- Acompanhe acordos vencidos ou pendentes pela tela de **relatórios de cobrança**.

# Borderô de Pagamento

Borderô de Pagamento

# Remessa

Borderô de Pagamento

# Retorno

# FATURA PIX COBRANÇA



## Homologação

Para utilizar a **Fatura PIX Cobrança**, é necessário que o banco esteja previamente homologado para geração de cobranças via PIX.

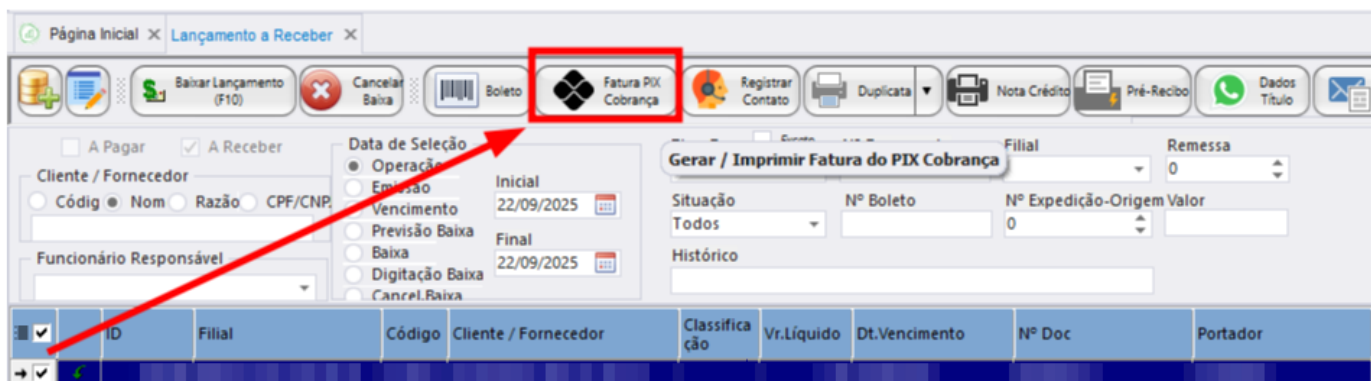
- Caso **não esteja homologado**, entre em contato com nosso suporte pelos canais:  
**Telefone:** (84) 3344-3350 | **WhatsApp:** (84) 3025-1406.
- Caso já esteja homologado, siga os passos abaixo.

---

## Como gerar a cobrança via PIX

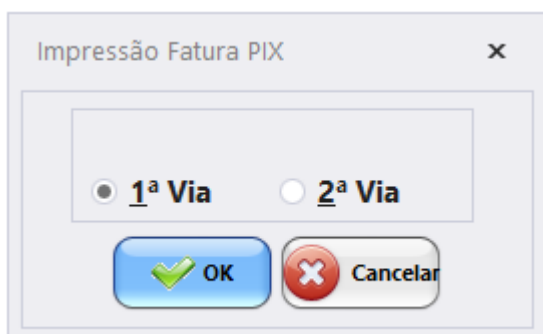
### 1. Selecionar o movimento

Após gerar o **Contas a Receber**, selecione o movimento financeiro correspondente (criado pelo módulo **Financeiro** ou **Estoque**) e clique no botão superior **“Fatura PIX Cobrança”**.



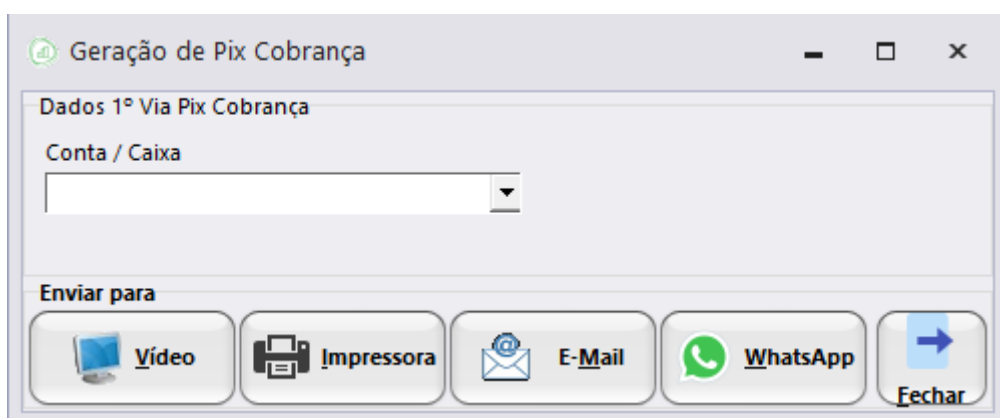
## 2. Escolher a via

- Para emitir a cobrança pela primeira vez, clique em **1ª via**.
- Se já tiver emitido anteriormente e precisar reenviar, clique em **2ª via**.



## 3. Selecionar a Conta/Caixa

No campo **Conta/Caixa**, escolha o **banco homologado** para emissão do PIX Cobrança.





## Opções de envio

Na mesma tela, é possível definir como a cobrança será gerada ou enviada:

- **Vídeo:** gera a fatura em tela, permitindo impressão posterior ou salvar como PDF.
- **Impressora:** envia diretamente para impressão.
- **E-mail:** encaminha a cobrança para o e-mail do cliente.
- **WhatsApp:** envia para um número de WhatsApp o **PDF da cobrança** junto com a **chave copia e cola**, para que o cliente possa efetuar o pagamento.

## Exemplo do PDF

Abaixo está um modelo do PDF que é enviado ao cliente:

 <b>FATURA PIX</b> Valor a Pagar : R\$ 1,00 Vencimento : 23/09/2025 Histórico : PIX RECEBIMENTO DE TESTE Emitido para : CPF/CNPJ: Endereço:	<b>FATURA PIX</b> BANCO BRADESCO Identificador Nº Documento: 22092025.1					
	<table><tr><th>Valor a Pagar</th><th>Vencimento</th></tr><tr><td>R\$ 1,00</td><td>23/09/2025</td></tr></table>	Valor a Pagar	Vencimento	R\$ 1,00	23/09/2025	
Valor a Pagar	Vencimento					
R\$ 1,00	23/09/2025					
	<b>Pagamento através de Pix</b> Escaneie o QR code para pagar fatura					

## Gerenciamento do PIX-CD

Além da emissão, o sistema permite gerenciar todas as cobranças PIX já criadas.

Acesse no menu superior:

**Cobrança** → **Integração Bancária** → **Gerenciamento de PIX-CD**.

