

Geração de Boletos

O sistema permite muitos métodos para gerar boleto de forma a agilizar ou facilitar as operações dos usuários

- Configuração da Conta Bancária para Geração Automática de Boletos
- Como gerar um boleto bancário na finalização de uma nota/movimento
- Como gerar um boleto bancário na finalização de uma ordem de serviço
- Como gerar um boleto bancário através de uma fatura já existente no sistema
- Como gerar um boleto bancário através do cadastro de uma fatura avulsa no sistema

Configuração da Conta Bancária para Geração Automática de Boletos

Para a geração de Boletos na finalização da emissão de uma nota ou movimento, ou no encerramento de uma Ordem de Serviço, é necessário configurar a Conta que será utilizada para a geração dos Boletos.

Esta configuração pode ser realizada por:

1. **Filial** - caso possua mais de um emitente cadastrado no sistema, será necessário vincular a conta bancária para cada emitente do sistema;
2. **Forma de Pagamento** - na Forma "Boleto" por exemplo, poderá selecionar a Conta bancária padrão. Poderá ter uma forma para cada Conta, e desta forma selecionar a correta na emissão da nota/movimento ou no encerramento da OS;
3. **Conta Bancária Padrão** - útil para o caso de possuir apenas uma Conta Bancária, e apenas uma filial cadastrada no sistema;

1. Filial

Quando possui mais de uma filial cadastrada, e para ambas é utilizado a geração de Boletos de forma automática (*no movimento, e na OS*), deverá ser realizada a configuração abaixo.

Com um Operador Administrador logado, acesse o menu: **Configurações > Configurações Globais**

Na parte superior da tela, clique sobre a aba **Financeiro**.

try Configurações Globais

Email Geral Numeração Condicional Ordem de Serviço Financeiro Estoque Cupom Fiscal Pré-Venda/Comanda/Deliver

☒ Logar sempre o último Caixa, indiferente do dia ☐ Exibir Lançamentos de outras Filiais na tela de liquidação

☐ Abater as Parcelas Vencidas do Parceiro na Liquidação ☐ Abrir um novo Caixa automaticamente a cada dia

☐ Bloquear vendas quando não tiver um caixa aberto ☐ Bloquear Abertura de Novo Caixa, com anteriores em aberto

☐ Bloquear vendas com data diferente a do Caixa logado ☒ Bloquear Fechamento de Caixa, com composições diferentes do

☐ Não conciliar automaticamente recebimentos em Cartão ☒ Não gerar os Lotes dos recebimentos em Cartão automaticamente

Valores Fixos para a Liquidação de Contas

Valor Multa (%) 0.00

Valor Juro Mês (%) 0.00

Conta padrão para Geração de Boletos

Conta Padrão PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A CONTA

Configuração por Filial

Filial TRYIDEAS INFORMATICA LTDA - ME

Conta Padrão 8 - SICREDI

Salvar

Selecione a Filial desejada, e Conta pertencente a este emitente, e clique sobre o botão "Salvar". Pronto, a conta está vinculada a Filial.

Faça o mesmo procedimento para as demais filiais.

Para remover o vínculo, basta selecionar a Filial, e limpar o campo da conta. Após isso clique em Salvar.

2. Forma de Pagamento

Esta opção poderá ser utilizada quando desejar possuir uma Forma de Pagamento para cada Conta Bancária.

Para realizar o vínculo, acesse o menu: **Cadastros > Financeiro > Gerenciar Cadastros**. No menu lateral, clique sobre a opção **Consultar Formas**. Localize a Forma de Pagamento desejada, e clique duas vezes sobre ela para editar.

Cadastrar Formas de Pagamento

Descrição:

Abreviação:

Conta:

Tipo da Forma de Pagame

☐ Cartão

☐ Cheque

☐ Dinheiro

Forma de Pagamento para NFe e NFCe

15 - Boleto Bancário

Opções

☐ Abrir a Tela de Liquidação com esta Forma

☐ Liquidação Automática na NFCe

☐ Forma Inativa

☐ Não gerar Duplicatas na NFe

Gravar (F5) **Cancelar (ESC)**

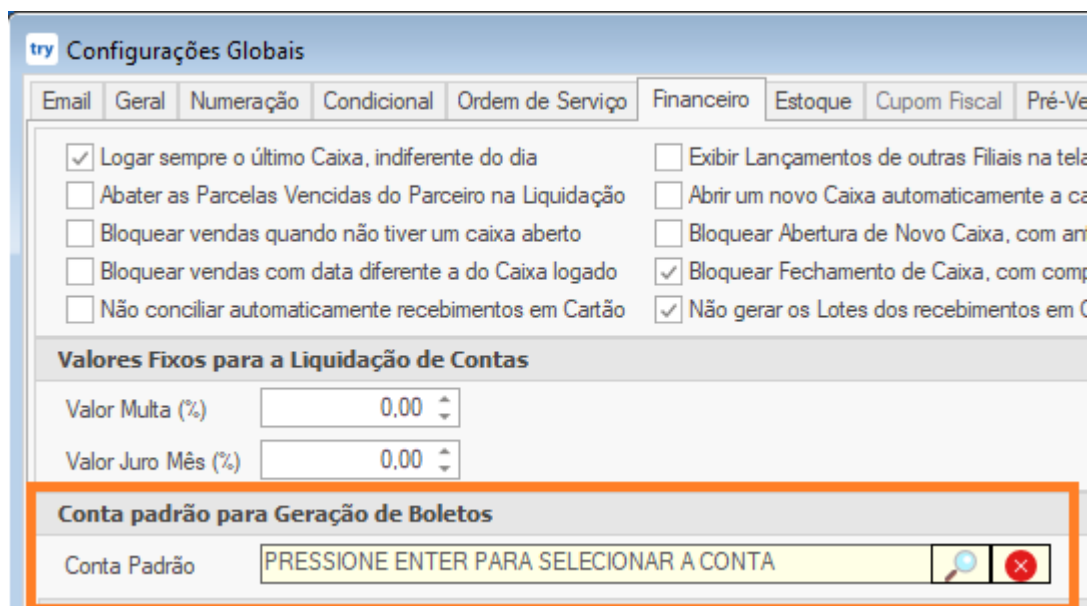
Selecione a Conta bancária desejada, e clique em "Gravar (F5)", para salvar as alterações.

3. Conta Bancária Padrão

Quando nenhuma das opções acima estiver configurada, esta será a que o sistema irá utilizar para a

geração automática dos Boletos.

Para realizar a configuração, acesse o menu: **Configurações > Configurações Globais**. Na parte superior da tela, clique sobre a aba **Financeiro**.



Selecione a Conta desejada, e clique sobre a opção "Gravar (F5)", no final da tela, para salvar as alterações.

Como gerar um boleto bancário na finalização de uma nota/movimento

Estamos considerando neste artigo que o seu sistema já está previamente parametrizado para a emissão de boletos. Em caso de dúvidas entre em contato com nosso suporte de atendimento.

Lembre-se também de ter configurado a Conta Bancária que será utilizada para a geração do Boleto. Em caso de dúvidas, acesse o manual clicando aqui.

Ao finalizar uma nota/movimento no sistema pela tela de Emissão de Nota/Movimento, a seguinte tela se abrirá:

Informações do Movimento

Filial **5 - TRYIDEAS INFORMATICA LTDA - ME**

Operação **1 - 5102 - VENDA**

Emissão de Documentos

☐ Nota Fiscal Eletrônica

☐ NF de Consumidor Eletrônica

Nota Fiscal Eletrônica

Ambiente: Produção

Data de Emissão 05/08/2020 10:12:43

Data de Saída

☒ Gerar Boletos Selecionar a Conta

☐ Gerar Duplicatas (Gráfico)

☐ Gerar Duplicatas (Texto)

☐ Gerar Duplicatas (Camê)

☐ Gerar Duplicatas (Témica)

☐ Imp. Ticket de Venda (Gráfico)

☐ Imp. Ticket de Venda (Texto)

☐ Imp. Ticket de Venda (Témica)

☐ Imp. Ticket de Venda em Grade

☐ Imp. Resumo de Venda

☐ Imp. Recibo (Gráfico)

☐ Imp. Recibo (Témica)

☐ Imp. Cupom Desconto (Témica)

Valores

Valor Base de Cálculo 0,00

Total do ICMS 0,00

Base de Calc. ICMS ST 0,00

Total do ICMS ST 0,00

Total dos prod. e Serviços 150,00

Total do Frete 0,00

Total do Seguro 0,00

Total do Desconto 0,00

Total do II 0,00

Total do IPI 0,00

Total do PIS 3,00

Total do COFINS 3,00

Outras Desp. Acessórias 0,00

Total da Nota 150,00

Total ICMS Diferido 0,00

Créd. ICMS S.N 0,00

Parcelas (F2) Editar Parcelas

	Valor	Vencimento
1	150,0000	05/08/2020

Informações da Nota Fiscal

Informações adicionais de interesse do fisco

Informações adicionais de interesse do contribuinte

Gravar (F5)

Fechar (ESC)

Nela deve ser selecionado a opção de **Gerar Boletos**, e selecionada a **Conta Bancária** desejada, para que o sistema gere o boleto automaticamente, após clicar na opção "Gravar (F5)".

Para aprender como consultar seus boletos clique aqui.

Como gerar um boleto bancário na finalização de uma ordem de serviço

Estamos considerando neste artigo que o seu sistema já está previamente parametrizado para a emissão de boletos. Em caso de dúvidas entre em contato com nosso suporte de atendimento.

Lembre-se também de ter configurado a Conta Bancária que será utilizada para a geração do Boleto. Em caso de dúvidas, acesse o manual clicando aqui.

Para gerar um boleto na finalização da OS os seguintes passos devem ser tomados:

- 1.** Após encerrar uma ordem de serviço, a tela de "Finalização/Encerramento de Ordem de Serviço" se abrirá:

Finalização/Encerramento de Ordem de Serviço

OS Código: 3003 Última: **3003** Data e Hora: 03/01/2019 10:48 Operador: 1 - ADMINISTRADOR

Resumo das Informações

Abertura: 03/01/2019 10:46 Parceiro: 3 - COOP. DE ELETR. E DESEN Placa do Veículo:
 Nº OS: 7

Valores Adicionais

Desconto: 0,00 Acréscimo: 0,00 Valor Adiantamento: 0,00

Totais da Ordem

	Valor	Desconto	Total
Produtos	65,00	0,00	65,00
Serviços	15,00	0,00	15,00
Total	80,00	0,00	80,00

Dados do Recebimento

Total a Receber: 80,00 Condição de Recebimento: 3 - 15 DIAS

Forma de Recebimento: **7 - BOLETO** Valor da Entrada: 0,00

Receita para Produtos: 2 - RECEBIMENTO

Receita para Serviços: 2 - RECEBIMENTO

Parcelamento

Parcela	Vencimento	Valor
1	18/01/2019	80,0000

Gravar (F5) **Cancelar (ESC)** **Fechar (ESC)**

Com essa tela aberta, deverá ser preenchido os devidos campos conforme o necessário e selecionar **boleto** como forma de pagamento. Por último clicar em Gravar ou pressionar o F5.

2. Finalizando essa etapa, uma segunda tela se abrirá e nela deverá ser marcada a opção de **Gerar Boleto**, e selecionado a **Conta Bancária** desejada.

— □ ×

Informações da Ordem de Serviço

Filial: **5 - TRYIDEAS INFORMATICA LTDA - ME**

Operação: **13 - SERVIÇO**

Parceiro: **147 - NOME DO CLIENTE**

Código OS: **682** Nº OS: **82** Status: **Encerrada** Tipo OS: **Mecanica**

Opções	Emissão de Document	Opções de Impressão	Opções de E-mail
<input type="checkbox"/> Encerrar OS?	<input type="checkbox"/> Emitir NF-e/NFS-e	<input type="checkbox"/> Resumo de Abertura <input type="checkbox"/> Resumo de Encerramento <input type="checkbox"/> Requisição de Peças <input type="checkbox"/> Resumo de Abertura (Texto) <input type="checkbox"/> Resumo de Encerramento (Texto) Modelo Outros Documentos (.doc, .docx) <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Enviar Resumo de Abertura <input type="checkbox"/> Enviar Resumo de Encerramento
<div> Fatura </div> <div> <input type="checkbox"/> Imprimir Duplicata (Gráfica) <input type="checkbox"/> Imprimir Duplicata (Camê) <input type="checkbox"/> Imprimir Duplicata (Texto) <input type="checkbox"/> Imprimir Duplicata (Técnica) <input checked="" type="checkbox"/> Gerar Boleto <input type="text"/> Seleção a Conta </div>			

Totais

	Valor	Desconto	Total
Produtos	150.00	0.00	150.00
Serviços	0.00	0.00	0.00
Total	150.00	0.00	150.00

Gravar (F5)
 Cancelar (ESC)
 ☐ Não abrir essa tela ao Abrir/Encerrar a OS

Detalhe: Nesta tela, você pode utilizar a opção de Emitir NF-e/NFS-e, caso você queira emitir uma NF-e para os Produtos, e também a NFS-e para os Serviços (caso seu sistema esteja parametrizado para isso).

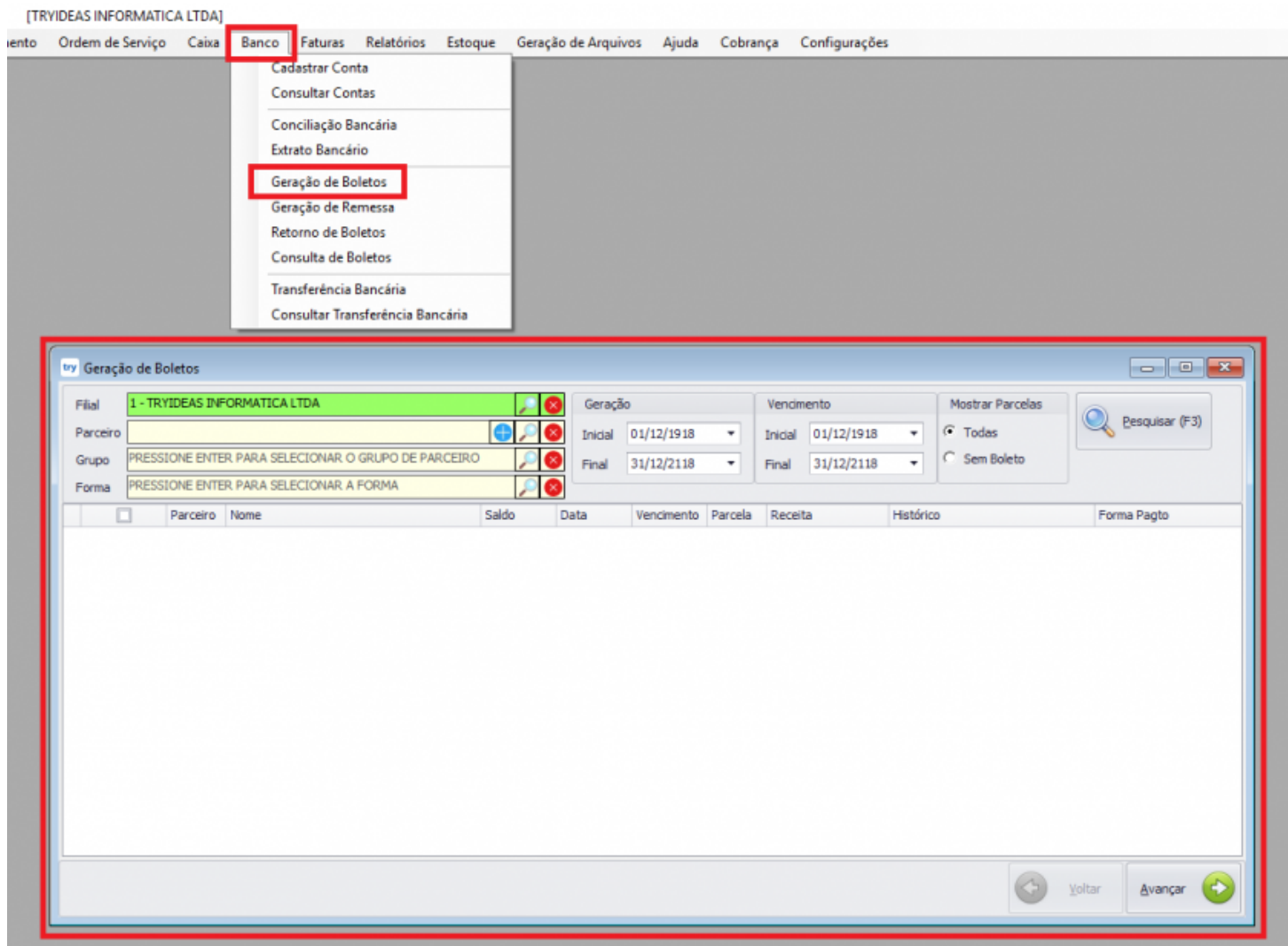
Ao marcar a opção **Gerar Boleto**, assim que o botão Gravar for selecionado o boleto será gerado na tela e poderá ser impresso na hora.

Para aprender a consultar seus boletos clique aqui.

Como gerar um boleto bancário através de uma fatura já existente no sistema

Estamos considerando neste artigo que o seu sistema já está previamente parametrizado para a emissão de boletos. Em caso de dúvidas entre em contato com nosso suporte de atendimento.

1. Para gerar um boleto através de uma fatura já existente no seu sistema, será necessário abrir a tela de Geração de Boletos. O caminho para a tela é o seguinte: menu **Banco > Geração de Boletos**



2. Com essa tela aberta selecione o **parceiro** se desejar, para facilitar a localização da fatura. Deixe a **data de geração** com um intervalo de data coerente com a data da Fatura em que deseja gerar o boleto (evite deixar o intervalo tão amplo para não carregar muitas faturas e causar lentidão ao seu sistema) e clique em **Pesquisar**.

3. Selecione na esquerda da tela as faturas que devem ser gerado os boletos e clique em **Avançar**, duas vezes (nessa tela da imagem abaixo e também na próxima que aparecer):

Geração de Boletos

Filial: 1 - TRYIDEAS INFORMATICA LTDA

Parceiro: PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O PARCEIRO

Grupo: PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O GRUPO DE PARCEIRO

Forma: PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR A FORMA

Geração: Inicial: 25/12/2018 Final: 05/01/2019

Vencimento: Inicial: 01/12/2018 Final: 31/12/2118

Mostrar Parcelas: Todas Sem Boleto

Pesquisar (F3)

	Parceiro	Nome	Saldo	Data	Vencimento	Parcela	Receita	Histórico	Forma Pagto
<input checked="" type="checkbox"/>	13	JOAO PEDRO BERWANGER	100,0000	31/12/2018	15/01/2019	1	RECEBIMENTO		BLT
<input type="checkbox"/>	1	CLIENTES DIVERSOS	325,0000	31/12/2018	30/01/2019	1	RECEBIMENTO		BLT

Voltar Avançar

4. Nessa última tela basta clicar em **Imprimir Boletos**

Geração de Boletos

Boletos gravados com sucesso!
Clique no botão **Imprimir Boletos** para efetuar a impressão dos boletos gerados.

Utilize o botão **Nova Geração** para gerar outro Boleto.

Boletos Gerados

Cód Parc.	Razão Social	Parcela	Nº Docto	Nosso Nº	Espécie	Valor	Vencimento
13	JOAO PEDRO BERWANGER	1/1	14021/1	1		100,00	15/01/2019

Imprimir Boletos Layout Boleto Padrão

Nova Geração de Boletos Voltar Avançar

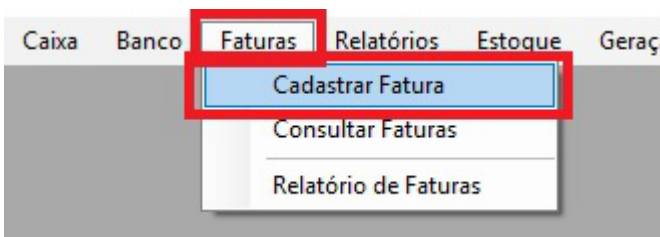
Pronto, o boleto será gerado e irá abrir para que você possa imprimir.

Para aprender a consultar seus boletos clique [aqui](#).

Como gerar um boleto bancário através do cadastro de uma fatura avulsa no sistema




Estamos considerando neste artigo que o seu sistema já está previamente parametrizado para a emissão de boletos. Em caso de dúvidas entre em contato com nosso suporte de atendimento.



Primeiro deve-se cadastrar uma Fatura avulsa: Menu **Faturas** > **Cadastrar Fatura**:





Com a tela de cadastro de fatura aberta, completar os seguintes campos:





try Cadastrar Fatura

Parceiro  157 - NF-E EMITIDA EM AMBIENTE DE HOMOLOGACAO - SEM VALOR FISCAL  




Emitente 2 - TRYIDEAS INFORMATICA LTDA  




Vendedor PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O VENDEDOR  



Data Competência 02/01/2019 Valor 150,00 Vlr. Entrada 0,00 Nº Docto 0



Receita/Despesa 2 - RECEBIMENTO    


Histórico

Forma 7 - BOLETO   


Condição 4 - 30 DIAS   

Veículo PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR UM VEÍCULO  



Equipamento PRESSIONE ENTER PARA SELECIONAR O EQUIPAMENTO  

☐ Manter dados após a gravação  Anexar Documentos

Personalizar Vencimentos Liquidação Automática Centro de Custo

 F8 - Personalizar Vencimentos ☐ Não Recalcular Parcelas ao editar o Valor

	Parcela	Valor	Vencimento
▶	1	150,00	01/02/2019

 Gravar (F5)  Cancelar (ESC)

Na **Condição** pode-se colocar outra, como por exemplo em mais vezes (30/60/90 dias), como for necessário.

Para aprender como gerar o boleto da fatura clique aqui.