

Manual Web

Financeiro

GRUPO
módulos

© Grupo Módulos - 2025

Nossa Empresa

O Grupo Módulos tem atuação com mais de 20 anos no mercado de sistemas e tem sua trajetória focada na distribuição de soluções voltadas à classe CONTÁBIL e EMPRESARIAL e tem como meta o desafio de inovar, a fim de proporcionar aos usuários uma interface agradável e didática.



Os nossos canais de atendimento contam com um time de consultores técnicos especialistas prontos para ajudar! Nosso e-mail para outros assuntos é nfe@grupomodulos.com.br. Em caso de eventuais dúvidas contate nosso suporte:



TELEFONE

(0xx11) 4433-3200 São Paulo e Região
(0xx12) 3042-1835 São José dos Campos e Região
(0xx15) 3500-0552 Sorocaba e Região
(0xx19) 3500-0772 Campinas e Região



CHAT

Primeiro acesso

Já sou registrado

Como cadastrar no CHAT

Suporte para Site e Emails

Sumário

1 - Informações Importantes.....	5
2 - Login.....	5
3 - Tela Principal.....	5
4 - Financeiro.....	6
4.1 - Dashboard.....	6
4.2 - Contratos.....	9
Relatórios.....	9
Como cadastrar um Contrato?	12
Como gerar os títulos, referente ao Contrato?.....	20
Como aplicar o reajuste através do Índice?	20
4.3 - Contratos (Consulta).....	21
4.4 - Importação de Duplicatas	21
Como realizar a Importação de Duplicatas?.....	21
4.5 - Lançamentos	22
Relatórios.....	24
Como cadastrar um Título de Contas a Receber?.....	26
Como cadastrar um título de Contas a Pagar?.....	31
4.6 - Comparativo de Cobrança	34
Relatórios.....	35
4.7 - Fluxo de Caixa	36
Relatórios.....	36
Saldo.....	39
Extrato Previsto	39
Extrato Realizado.....	40
Demonstrativo Financeiro e Demonstrativo de Resultado.....	40
4.8 - Conciliação Bancária.....	41
Como realizar uma Conciliação Bancária?	41
Como criar um lançamento, a partir do título do OFX?.....	42
4.9 - Boleto.....	43

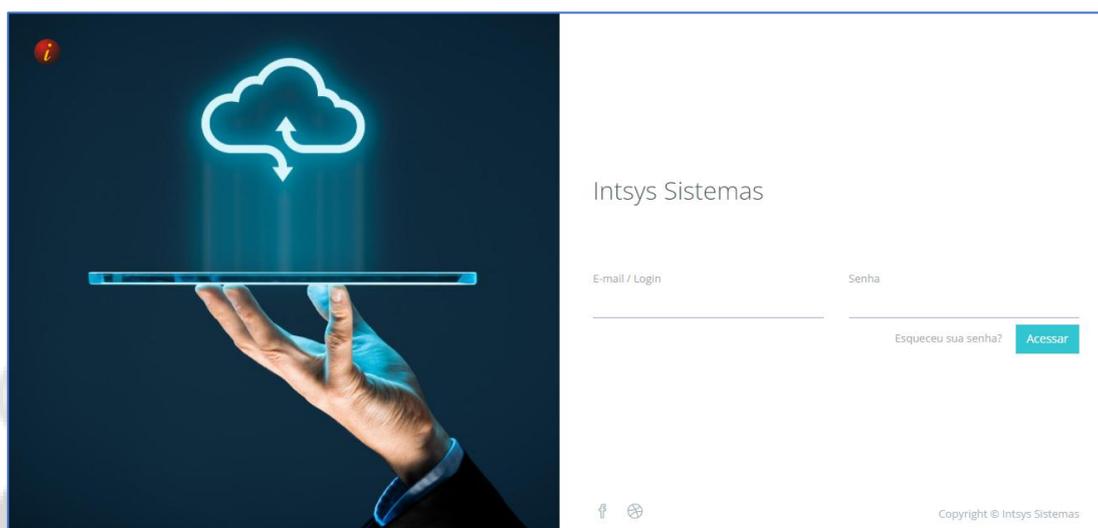
Boletos.....	43
Remessa	43
Retorno.....	44
Banco API.....	45
4.10 - Comissões	46
Como gerar o lançamento de Contas a Pagar, referente a comissão?.....	46
4.11 - Contas Fixas.....	47
Relatórios.....	47
Como cadastrar uma Conta Fixa?.....	48
Como gerar o lançamento, referente a Conta Fixa?	50
4.12 - Transferência Bancária.....	50
Como cadastrar uma transferência bancária?	51
4.13 - Gerenciador de Notificação	52
Como enviar notificações aos clientes?	52
4.14 - Projeção.....	53
Como cadastrar um investimento ou provisionamento?.....	53

1 - Informações Importantes

Nosso software foi desenvolvido em uma plataforma Web, sendo necessário que a internet utilizada pelo usuário esteja em perfeitas condições para o uso do mesmo. O sistema pode ser utilizado em qualquer navegador, entretanto recomendamos o uso dos navegadores mais tradicionais como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Opera. O acesso ao sistema é feito através do link: erp.intsys.com.br, com usuário e senha recebidos por e-mail após o fechamento do contrato.

2 - Login

Ao acessar nossa página (link acima), o usuário deverá preencher o login e senha, para ter acesso ao sistema:



Caso o usuário queira realizar a alteração/recuperação de senha, basta clicar em “Esqueceu sua senha?” e, na próxima tela, informar o e-mail que utiliza para acessar o sistema, onde a partir daí, será enviado um link no e-mail preenchido, para redefinir a senha.

Intsys Sistemas

Esqueceu sua Senha?

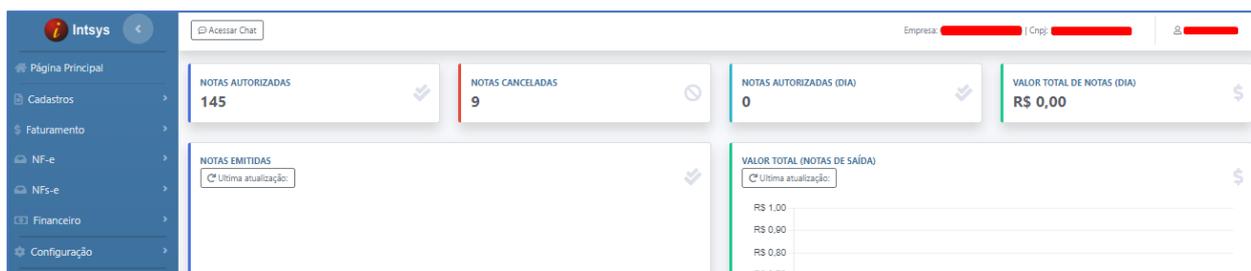
Insira seu e-mail para redefinir sua senha.

E-mail

Voltar Enviar

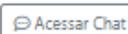
3 - Tela Principal

O sistema em sua tela principal, é composto por uma barra de ferramentas lateral onde disponibilizamos as abas de Cadastros, Faturamento, NF-e, NFS-e, Financeiro e Configuração (opções visíveis, conforme pacote contratado). Já na parte superior exibimos o nome da empresa, CNPJ e o usuário logado no sistema.



A página inicial do Sistema irá apresentar alguns totais, referente a Empresa logada, tais como, Notas Autorizadas, Notas Canceladas, Notas Autorizadas (Dia) e Valor Total de Notas (Dia). A tela principal, também disponibiliza Dashboards referente a Notas Emitidas e Valor Total (Notas de Saída), podendo ser filtradas por ano.

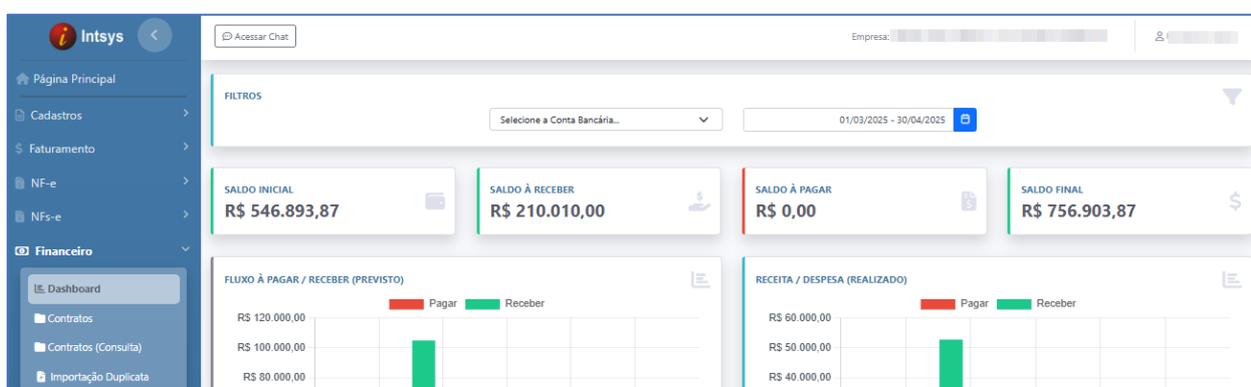
Observação: Caso o usuário administrador necessite, os dados contidos nessa tela inicial poderão ser ocultados.

Importante: Caso o usuário precise de auxílio ou tenha dúvidas, em qualquer processo sistêmico, orientamos a nos contatar através do telefone, destacado nos **Canais de Atendimento**, ou caso a dúvida seja mais pontual, poderá nos contatar através do chat, onde para acessá-lo, basta clicar em , **Sistema Empresariais** e selecionar a opção desejada.



4 - Financeiro

Menu destinado ao Controle Financeiro, onde o usuário terá acesso aos submenus Dashboard, Contratos, Importação Duplicata, Lançamentos, Comparativo Cobrança, Fluxo de Caixa, Conciliação Bancária, Boleto, Comissões, Contas Fixas, Transferência Bancária, Gerenciador de Notificação e Projeção.



4.1 - Dashboard

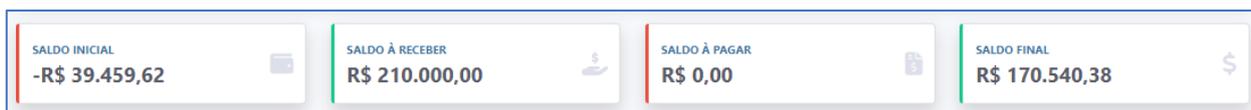
Destinado a apresentação gráfica/visual de totalizadores relacionados a operações realizadas no sistema.

FILTROS

BRADESCO

01/04/2025 - 30/04/2025

O usuário poderá definir os resultados a serem apresentados, com base nos filtros de conta bancária e data de movimentação. Vale ressaltar que os filtros não serão aplicados em todos os dashboards, conforme explicações abaixo, sobre cada totalizador:



A base desses totalizadores, será a quantidade de dias informada no parâmetro **Dias p/ exibir saldo**, conforme explicado no **Manual Web Configuração (4.1 - Empresa - Abas de Configuração - Financeiro)**.

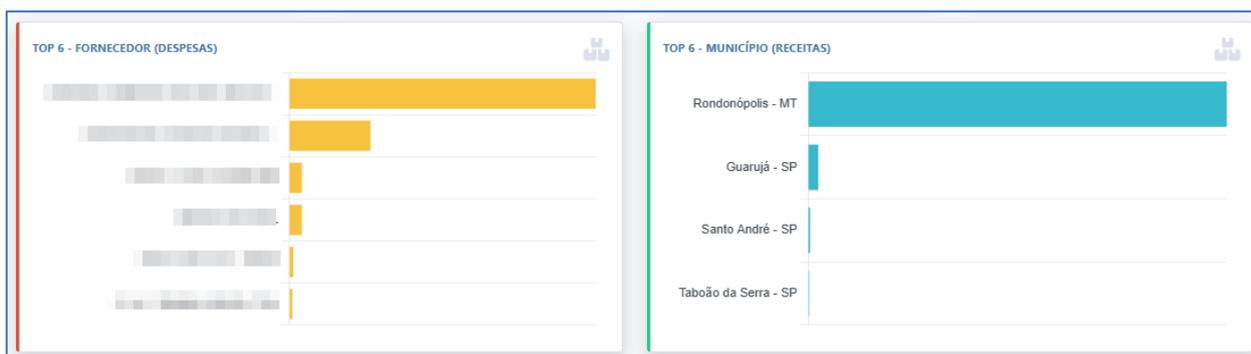
- **Saldo Inicial:** Saldo inicial, baseado no período informado no parâmetro;
- **Saldo à Receber:** Saldo referente aos títulos de Contas à Receber, com o status “Aberto”;
- **Saldo à Pagar:** Saldo referente aos títulos de Contas à Pagar, com o status “Aberto”;
- **Saldo Final:** Será composto por “Saldo Inicial + Saldo à Receber - Saldo à Pagar”.



- **Fluxo à Pagar/Receber (Previsto):** Irá demonstrar o saldo previsto de títulos à Pagar e Receber em um período fixo de 6 dias, contando com a data vigente;
- **Receita/Despesa (Realizado):** Irá demonstrar as Receitas (títulos de contas a receber) e Despesas (títulos de contas a pagar) que foram realizadas (títulos baixados), nos último 6 meses, contando com o mês vigente.



- **Top 5 - Categorias (Despesas):** Será demonstrado as 5 categorias, relacionadas a despesas (contas a pagar), que possuem maiores saldos, dos últimos 6 meses, contando com o mês vigente;
- **Top 5 - Categorias (Receitas):** Será demonstrado as 5 categorias, relacionadas a receitas (contas a receber), que possuem maiores saldos, dos últimos 6 meses, contando com o mês vigente;
- **Contas à Pagar:** Será demonstrado a quantidade de títulos de contas a pagar, com base no filtro preenchido em tela (filtro localizado no topo da tela), separados por status;
- **Contas à Receber:** Será demonstrado a quantidade de títulos de contas a receber, com base no filtro preenchido em tela (filtro localizado no topo da tela), separados por status;



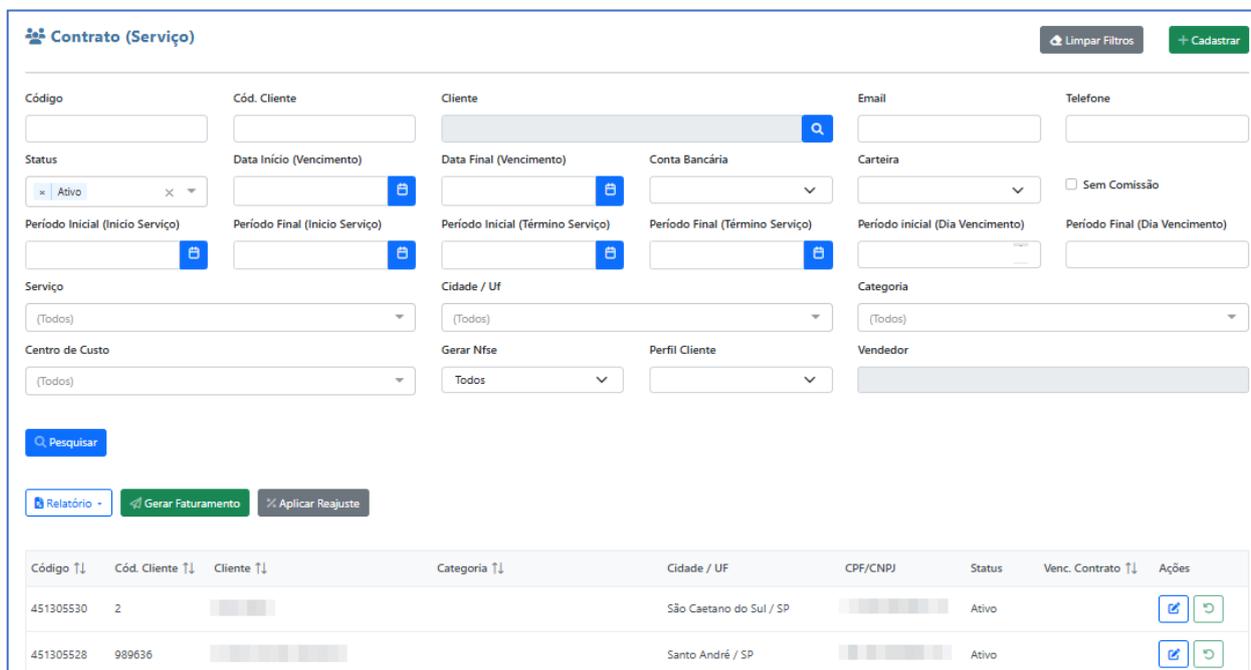
- **Top 6 - Fornecedor (Despesas):** Será demonstrado os 6 fornecedores com maiores saldos, relacionados a títulos de conta a pagar, com base no filtro preenchido em tela (filtro localizado no topo da tela);
- **Top 6 - Municípios (Receitas):** Será demonstrado as 6 localidades com maiores saldos, relacionados a títulos de contas a receber, com base no filtro preenchido em tela (filtro localizado no topo da tela);

Conta Bancária	Lançamentos	% Lançamentos Baixados	% Lançamentos Inadimplentes
SICOOB	0	0 %	0 %
ITAU	17	35.29 %	64.71 %
SANTANDER (2427)	0	0 %	0 %
BRABESCO	4	50 %	50 %
SANTANDER (4861)	0	0 %	0 %
SAFRA	2	100 %	0 %
SANTANDER	1	100 %	0 %
BANCO DO BRASIL	1	100 %	0 %
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	0	0 %	0 %
SICREDI	3	0 %	100 %
Total	28		

- **Inadimplências por Conta Bancária (Receitas):** Será demonstrado os títulos de contas a receber, com base no filtro preenchido em tela (filtro localizado no topo da tela), sendo contabilizados apenas títulos baixados e vencidos.

4.2 - Contratos

Menu destinado ao cadastro de Contratos de Prestação de Serviços, onde o sistema possibilita que o usuário, a partir do Contrato, gere ou não Notas Fiscais de Serviço. A tela oferece campos a serem utilizados como filtros de pesquisa, onde para efetuar uma busca, basta preencher um ou mais campos e clicar em [Pesquisar](#)



Código	Cód. Cliente	Cliente	Categoria	Cidade / UF	CPF/CNPJ	Status	Venc. Contrato	Ações
451305530	2			São Caetano do Sul / SP		Ativo		 
451305528	989636			Santo André / SP		Ativo		 

A tela principal, como padrão, irá demonstrar todos os Contratos ativos, onde contará com dois ícones localizados no grid, sendo:

 Possui a finalidade de visualizar/editar a Nota Fiscal;

 Possui a finalidade de reativar contratos finalizados

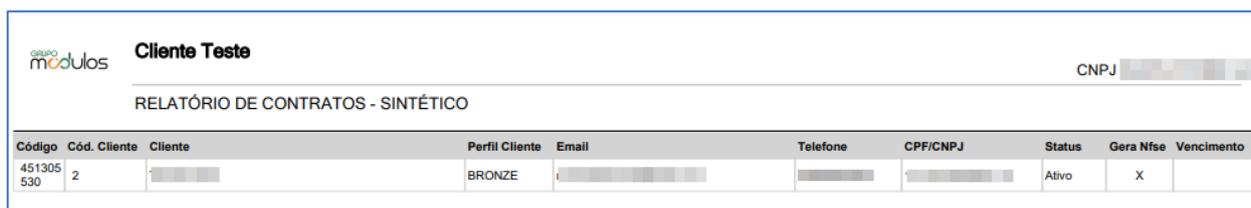
Importante: Ao reativar um contrato finalizado, o usuário deverá definir um novo código e novas datas de início e término (opcional).

Relatórios

A tela oferece uma gama de relatórios (conforme abaixo), sempre respeitando o conteúdo em tela. Para visualizar, o usuário deverá clicar em [Relatório](#) e definir a extensão desejada, sendo .xls (Excel) ou PDF.

Relatório Sintético

Relatório simplificado, contendo apenas algumas informações, relacionadas ao contrato.



Código	Cód. Cliente	Cliente	Perfil Cliente	Email	Telefone	CPF/CNPJ	Status	Gera Nfse	Vencimento
451305530	2		BRONZE				Ativo	X	

Relatório Analítico e Analítico por Município

Relatório completo, detalhando os dados mais relevantes do Contrato. Ambos os relatórios possuem um totalizador de serviços ativos, na última página, porém um irá apresentar os totalizadores por serviços e o outro por município.

GRUPO módulos **Cliente Teste** CNPJ [REDACTED]

RELATÓRIO DE CONTRATOS - ANALÍTICO

CONTRATO

Código: 159159

Cliente: [REDACTED] Cpf/Cnpj/Código: [REDACTED]

C.Custo: [REDACTED] Categoria: Faturamento de Serviços

Serv. Padrão NFSe: 17.01 - Honorários Contábeis Forma Pgto: 15 - Boleto Bancário

Data Início: 01/01/2025 Data Término: [REDACTED] Dia Vencimento: 27 Gera Nfse: Não

Telefone: [REDACTED] Município: Santo André - SP

Observação:

SERVIÇOS

Código	Serviço	Valor	Início	Término	Status
17.01	Honorários Contábeis	500,00	01/01/2025		Ativo
17.01	Honorários Contábeis	200,00	01/03/2025		Ativo
Total de Serviços Ativos		700,00			

GRUPO módulos **Cliente Teste** CNPJ 59.919.217/0001-42

RELATÓRIO DE CONTRATOS - ANALÍTICO

TOTALIZADOR DE SERVIÇOS ATIVOS

Código Serviço	Descrição Serviço	Valor
17.01	Honorários Contábeis	700,00
Total:		700,00

GRUPO módulos **Cliente Teste** CNPJ 59.919.217/0001-42

RELATÓRIO DE CONTRATOS - ANALÍTICO

TOTALIZADOR DE SERVIÇOS ATIVOS POR MUNICÍPIO

Código Serviço	Descrição Serviço	Valor
MUNICÍPIO	Santo André - SP	R\$ 700,00
17.01	Honorários Contábeis	700,00

Relatório de Movimentação de Contratos

O relatório possui o intuito de demonstrar os serviços que foram contratados ou cancelados a partir de uma determinada competência. Por exemplo, se for preenchido o campo de pesquisa **Período Inicial (Início Serviço)**, o relatório irá apontar os serviços que foram contratados e cancelados a partir de tal competência.

Importante: Caso nenhum campo de pesquisa seja preenchido, por padrão o relatório será gerado, apresentando os serviços que foram contratados e que foram cancelados no mês vigente.

GRUPO módulos		Cliente Teste		CNPJ [REDACTED]	
RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE CONTRATOS					
Centro de Custo:					
Código: 2	Cliente: 18 - [REDACTED]				
Movimentação	Comp.	Serviço	Valor	Data Início	Data Fim
Cancelamento	05/2025	Cristalização	R\$ 55,00	01/02/2019	01/05/2025
Total			R\$ 55,00		
Total Entrada			R\$ 0,00		
Total Cancelamento			R\$ 55,00		

Resumo Entrada		
Descrição	Valor	Quantidade
Total		0

Resumo Cancelamento		
Descrição	Valor	Quantidade
Cristalização	R\$ 55,00	1
Total	R\$ 55,00	1

Relatório Score

O relatório possui o intuito de apresentar o perfil do cliente, ou seja, se efetua o pagamento dos títulos até a data de vencimento, em atraso ou se possui algum título vencido. Em outras palavras, seria identificar se os clientes, contidos no relatório, são bons pagadores.

GRUPO módulos		Cliente Teste		CNPJ [REDACTED]							
Data Inicial: 01/03/2025		Data Final: 30/05/2025									
RELATÓRIO DE CONTRATOS - SCORE											
Contrato	Cliente	Razao Social	Perfil	Status	Quantidade Faturada	Paga no Vencimento	Paga em Atraso	Aberto e Vencida	Aberto não Vencida	Score Positivo	Score Negativo
5	3	[REDACTED]		Ativo	1	1	0	0	0	100,00%	0,00%
262626	6	[REDACTED]		Ativo	1	1	0	0	0	100,00%	0,00%
451305523	9941283	[REDACTED]		Ativo	1	1	0	0	0	100,00%	0,00%
451305520	4193055	[REDACTED]		Ativo	2	1	0	1	0	50,00%	50,00%
2	18	[REDACTED]		Finalizado	1	0	0	1	0	0,00%	100,00%
4	5	[REDACTED]		Finalizado	1	0	0	1	0	0,00%	100,00%

Relatório de Comissão Prevista

O relatório irá apresentar as comissões previstas para o mês vigente e para os 6 meses subsequentes.

GRUPO módulos		Cliente Teste		RELATÓRIO DE COMISSÃO PREVISTA							CNPJ: [REDACTED]
Contrato	Item	Valor	%	05/2025	06/2025	07/2025	08/2025	09/2025	10/2025	11/2025	
149	Honorários Contábeis	100.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	
22	ALUGUEL	100.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	
2552	Cristalização	100.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	
451305512	Mão de Obra	500.00	10.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	
Total Vendedor:				85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	
Contrato	Item	Valor	%	05/2025	06/2025	07/2025	08/2025	09/2025	10/2025	11/2025	
22	Ações Extrajudiciais	200.00	10.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	
Total Vendedor:				20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	
Total Geral:				105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	
Vendedor				05/2025	06/2025	07/2025	08/2025	09/2025	10/2025	11/2025	
[REDACTED]				85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	
[REDACTED]				20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	
Total Geral:				105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	

Como cadastrar um Contrato?

Para criar um Contrato, o usuário deverá clicar em **+ Cadastrar** e seguir as instruções abaixo:

O cabeçalho da página irá apresentar informações como Código, Status e Data de Cadastro.

Contrato (Serviço)		
Código	Status	Data Cadastro
451305531	Ativo	30/05/2025

Importante: Caso o usuário tenha selecionado o parâmetro **Gerar código automático** na Configuração da Empresa, conforme explicado no **Manual Web Configuração (4.1 - Empresa - Abas de Configuração - Financeiro)**, o campo Código será preenchido automaticamente, caso contrário, o campo deverá ser preenchido manualmente, de forma obrigatória.

Os dados do Contrato, serão separados por abas, sendo:

- **Contrato:** Aba principal, onde nela irá conter dados fundamentais para que o contrato seja gerado;
- **Contato:** Será apresentado o contato preenchido do Cadastro do Cliente;
- **Itens:** Destinada a seleção de itens que irá compor o contrato;
- **Descontos:** Destinada a aplicação de descontos nos itens do contrato;
- **Itens Variáveis:** Destinada a aplicação de itens que serão consideradas apenas em determinada competência;
- **Suspensão:** Destinada a inclusão de suspensão do contrato, bem como o motivo;
- **Reajustes:** Destinada ao histórico de reajustes ocorridos no contrato;
- **Vencimentos:** Destinada ao histórico de títulos que foram gerados, a partir do contrato;

- **Anexos:** Destinada ao armazenamento de arquivos, relacionados ao contrato.

Importante: Inicialmente, apenas as abas Contrato e Contatos estarão disponíveis, para preenchimento. As demais abas serão apresentadas após o usuário salvar o Contrato.

Aba Contrato

Para selecionar o cliente, o usuário deverá clicar no ícone , no campo **Razão Social**.

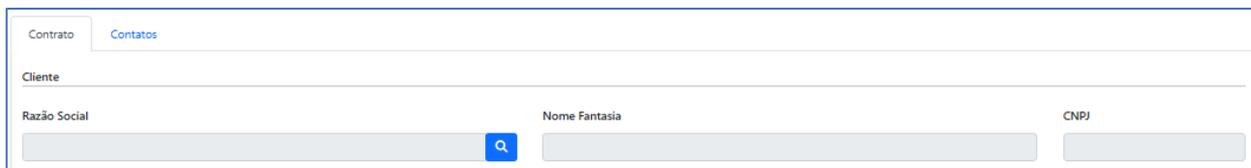


Imagem de uma interface de usuário com abas "Contrato" e "Contatos". Abaixo, há um formulário com campos para "Razão Social", "Nome Fantasia" e "CNPJ". Um ícone de lupa (busca) está visível no campo "Razão Social".

Ao clicar no ícone indicado acima, será apresentada uma nova tela, onde o usuário deverá preencher, **no mínimo 3 caracteres**, em um ou mais campos (Código, CNPJ/CPF e Nome Fantasia/Razão Social) e clicar no botão . Em seguida, o usuário deverá clicar sobre o Destinatário e clicar em .

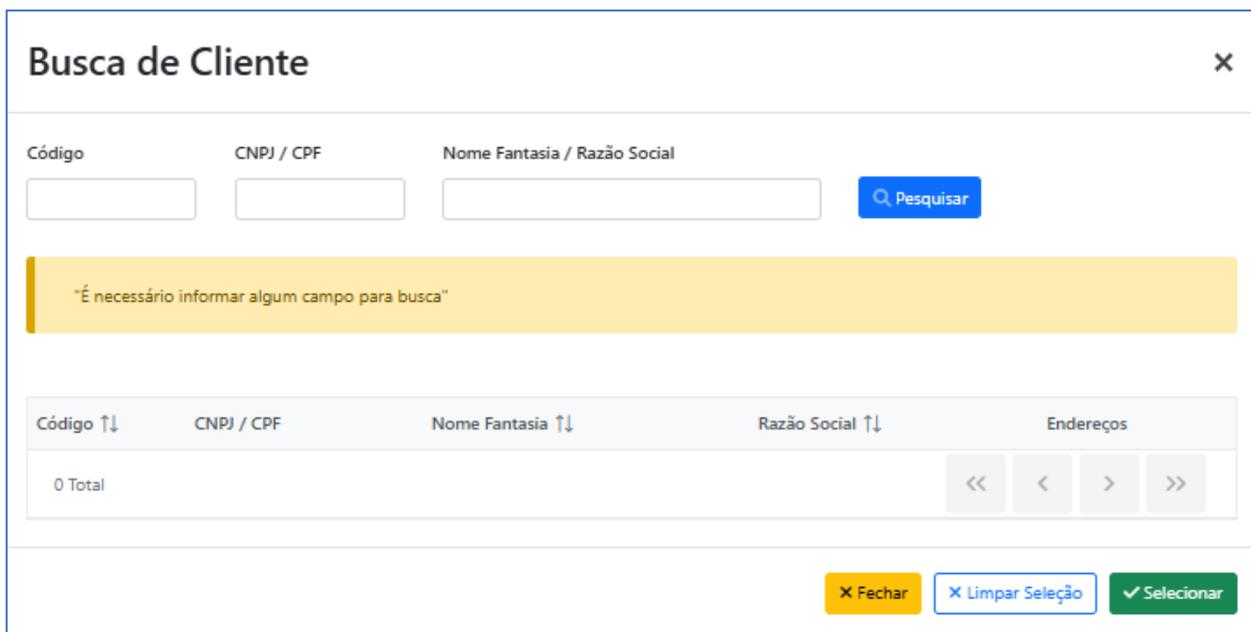


Imagem de uma tela intitulada "Busca de Cliente". Possui campos de busca para "Código", "CNPJ / CPF" e "Nome Fantasia / Razão Social", com um botão "Pesquisar". Abaixo, há uma mensagem de erro em um banner amarelo: "É necessário informar algum campo para busca". Na base da tela, há uma barra de resultados vazia ("0 Total") e botões "Fechar", "Limpar Seleção" e "Selecionar".

Importante: Para que o usuário possa selecionar o Cliente, o mesmo deverá ter sido cadastrado anteriormente, conforme explicado no **Manual Web Cadastros (4.1 - Clientes)**.

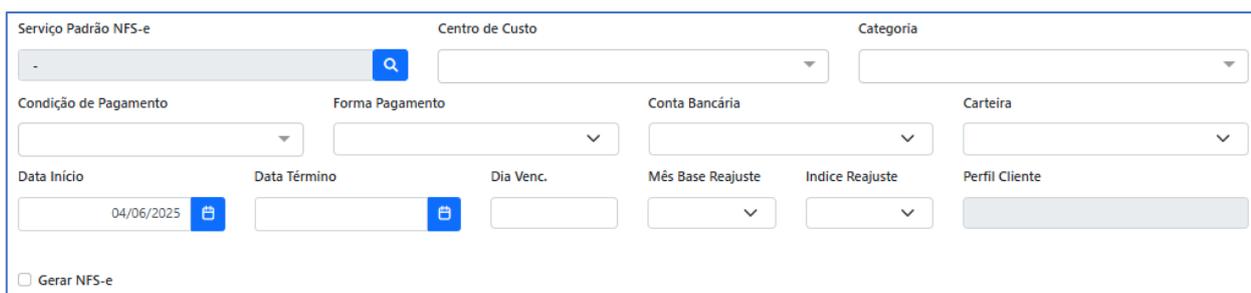


Imagem de um formulário de cadastro de cliente. Campos incluem: "Serviço Padrão NFS-e" (com ícone de lupa), "Centro de Custo", "Categoria", "Condição de Pagamento", "Forma Pagamento", "Conta Bancária", "Carteira", "Data Início" (04/06/2025), "Data Término", "Dia Venc.", "Mês Base Reajuste", "Índice Reajuste", "Perfil Cliente" e uma opção "Gerar NFS-e".

- **Serviço Padrão NFS-e:** O campo se torna obrigatório, caso o usuário emita Nota Fiscal de Serviço a partir do Contrato. Para selecionar o Serviço, o usuário deverá clicar no ícone  .

Busca de Serviço ✕

Código Descrição Pesquisar

Código ↑↓	Descrição ↑↓	Item Lista ↑↓
07.01	Limpeza e Manutenção	7.10
17.01	Honorários Contábeis	17.01
2 Total		<< < 1 > >>

✕ Fechar ✓ Selecionar

Ao clicar no ícone indicado acima, será apresentado uma tela, para que o usuário selecione o Serviço desejado, onde após clicar sobre o serviço, deverá clicar em ✓ Selecionar .

Importante: Para que o usuário possa selecionar o Serviço, o mesmo deverá ter sido cadastrado anteriormente, conforme explicado no *Manual Web Cadastros (4.4 - Serviços)*.

Vale ressaltar que, o campo em questão está relacionado ao parâmetro **Descrição dos Serviços (Impressão)**, conforme explicado no *Manual Web Configuração (4.1 - Empresa - Aba Serviço)*, que definirá se a descrição do serviço, na impressão da NFS-e, será pelo Contrato ou por item, selecionado na tela de emissão de NFS-e.

- **Centro de Custo:** Opcional. Caso o usuário organize suas Receitas e Despesas por Centro de Custo, poderá selecioná-lo no campo em questão. Lembrando que, a lista apresentará os Centros de Custo cadastrados anteriormente, conforme explicado no *Manual Web Configuração (4.5 - Centro de Custo)*;
- **Categoria:** Opcional. Caso o usuário organize suas Receitas e Despesas por Categorias, poderá selecioná-la no campo em questão. Lembrando que, a lista apresentará as Categorias cadastrados anteriormente, conforme explicado no *Manual Web Configuração (4.4 - Plano Financeiro)*;
- **Condição de Pagamento:** Opcional. O campo em questão irá afetar apenas Notas Fiscais de Serviço, quando geradas a partir de Contratos, onde preencherá automaticamente a Condição de Pagamento da NFS-e;

Importante: Quando preenchido, não afetará o título gerado a partir do Contrato, pois o título irá considerar a data de vencimento, campo **Dia Venc.**, que será explicado mais a diante.

- **Forma de Pagamento:** Obrigatório. O usuário deverá selecionar a forma de pagamento a ser considerada no título do Contrato;

- **Conta Bancária:** Opcional. Caso o usuário queira vincular o título gerado a uma Conta Bancária cadastrada anteriormente, conforme explicado no **Manual Web Configuração (4.2 - Conta Bancária)**, deverá selecioná-la no campo em questão. Terá reflexo no Fluxo de Caixa;
- **Carteira:** Preenchimento obrigatório, quando o usuário selecionar a **Forma de Pagamento** como **Boleto Bancário**.
- **Data Início:** Obrigatório. O usuário deverá preencher a data de início do Contrato;

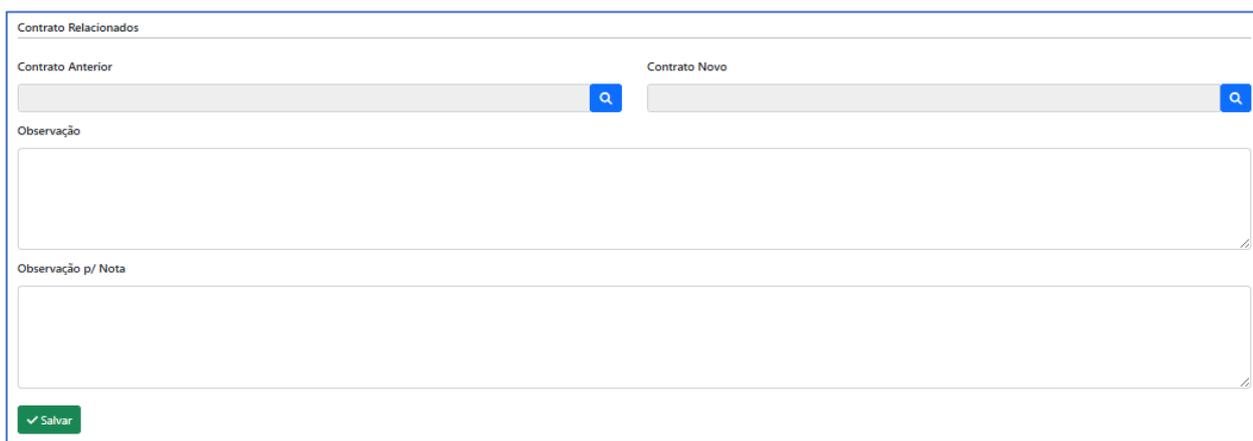
Importante: Caso seja gerado título de Contas a Receber, no mês de início do Contrato, a **Data Início** e **Dia Venc.** deverá possuir um dia de diferença.

- **Data Término:** Opcional. O usuário poderá deixar o campo sem preenchimento, caso o Contrato não tenha uma data definida para término;

Importante: Caso o usuário precise finalizar qualquer contrato que esteja ativo, deverá preencher o campo em questão.

- **Dia Venc.:** Obrigatório. O usuário deverá informar o dia de vencimento do contrato. Terá reflexo no título gerado e também na Nota Fiscal de Serviço, caso o usuário emita;
- **Mês Base Reajuste e Índice Reajuste:** O usuário poderá definir o mês e índice de reajuste (explicado no **Manual Web Configuração (4.9 - % Índices)**) a ser considerado no contrato. Mais a diante será explicado como realizar o reajuste;
- **Gerar NFS-e:** O usuário deverá selecionar, caso seja gerado Nota Fiscal de Serviço, a partir do Contrato;

Importante: Caso o usuário marque o parâmetro em questão, será apresentado o parâmetro **Retenção ISS**, onde ao selecionar, o ISS será retido na emissão da Nota Fiscais de Serviço.



- **Contrato Anterior:** Caso o cliente selecionado, possua algum Contrato finalizado, o usuário poderá informar no campo em questão, apenas para manter um vínculo do contrato atual com o anterior;
- **Contrato Novo:** Seria o mesmo conceito do campo **Contrato Anterior**, porém o usuário iria acessar o contrato anterior (finalizado) e vincular o novo contrato;
- **Observação:** Utilizado apenas para anotações internas sobre o contrato;



- **Observação p/ Nota:** O usuário poderá adicionar alguma observação a ser exibida na descrição dos serviços da NFS-e. Vale ressaltar que, as informações preenchidas no campo em questão, serão apresentadas em todas as Notas Fiscais de Serviços a serem geradas a partir do Contrato;

Importante: Após o preenchimentos dos dados descritos acima, o usuário deverá clicar em , para que as demais abas sejam apresentadas.

Aba Contatos

A aba em questão, irá apresentar os contatos preenchidos no cadastro do Cliente, conforme explicado no **Manual Web Cadastros (4.1 - Clientes)**.

Tipo	Nome	Telefone	Email	Complemento
Comercial	Teste			

Aba Itens

Na aba em questão, o usuário irá selecionar os itens a serem considerados no Contrato.

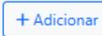
Codigo	Serviço	Valor	Inicio	Termino	Proc. Anual	Status	Ações
07.01	Limpeza e Manutenção	550,00	01/05/2025		<input type="checkbox"/> Anual	Ativo	

Valor Total de Itens Ativos: R\$ 550,00

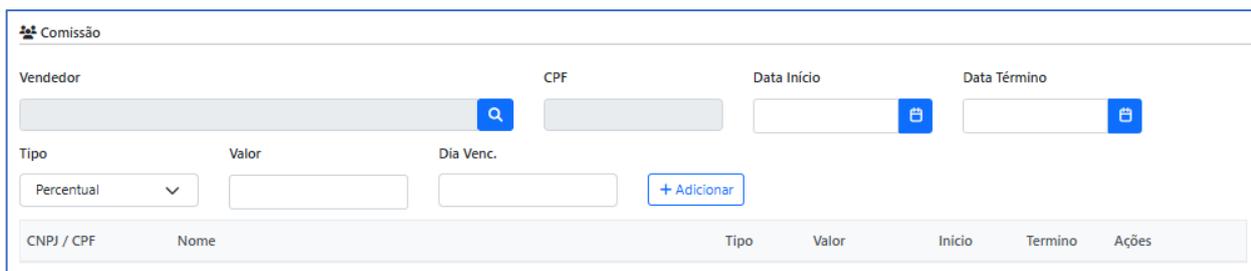
Para incluir o item no Contrato, o usuário deverá clicar em  e preencher os dados abaixo:

- **Serviço:** Obrigatório. O usuário deverá clicar no ícone  e selecionar o Serviço desejado;
- **Valor:** Obrigatório. O usuário deverá preencher o valor a ser cobrado pelo Serviço Prestado;
- **Início:** Obrigatório. O usuário deverá informar a data de início do serviço prestado;
- **Término:** Opcional. Caso o serviço seja recorrente, o usuário poderá deixar o campo em branco. Caso contrário, basta incluir a data de término do serviço;
- **Proc. Anual:** Quando selecionado, será gerado o faturamento do serviço, apenas na competência informada no campo **Início**;
- **Status:** Irá apontar o status do serviço, como Ativo, Finalizado, etc.;

Para concluir a inclusão do serviço, o usuário deverá clicar em .

Importante: Caso seja necessário a inclusão de um outro serviço, basta o usuário clicar em .

Após salvar o item, será disponibilizado o ícone , que se refere a Comissão sobre o serviço prestado.



Comissão

Vendedor  CPF Data Início  Data Término 

Tipo Valor Dia Venc.

CNPJ / CPF	Nome	Tipo	Valor	Início	Término	Ações
------------	------	------	-------	--------	---------	-------

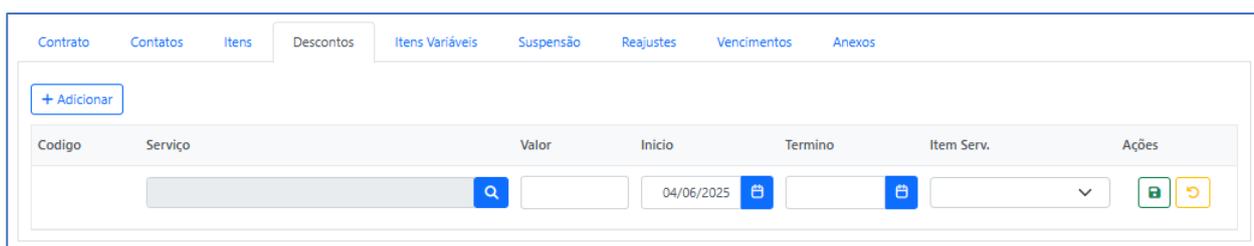
Caso o serviço seja comissionado, o usuário deverá preencher os campos a seguir:

- **Vendedor:** Para selecionar o Vendedor a ser comissionado, basta clicar no ícone , sendo apresentado os Vendedores cadastrados no sistema, conforme explicado no **Manual Web Cadastros (4.8 - Vendedores)**.
- **Data Início e Data Término:** Caso o vendedor receba a comissão apenas uma única vez ou por um período específico, o usuário deverá preencher ambos os campos, porém caso a comissão seja recorrente, basta deixar o campo **Data Término** em branco;
- **Tipo:** O usuário deverá selecionar o tipo da comissão, tendo como opção **Percentual** ou **Valor**;
- **Valor:** Com base na opção selecionada no campo acima, o usuário deverá preencher o valor a ser considerado como comissão;
- **Dia Venc.:** O usuário deverá informar a data de vencimento da comissão;

Para adicionar a comissão, o usuário deverá clicar em .

Aba Descontos

Nessa aba, o usuário poderá informar descontos a serem considerados nos itens preenchidos anteriormente.



Contrato Contatos Itens Descontos Itens Variáveis Suspensão Reajustes Vencimentos Anexos

Código	Serviço	Valor	Início	Término	Item Serv.	Ações
<input type="text"/>	<input type="text"/> 	<input type="text"/>	04/06/2025 	<input type="text"/> 	<input type="text"/> 	 

Para incluir um desconto, o usuário deverá clicar no ícone e preencher os campos abaixo:

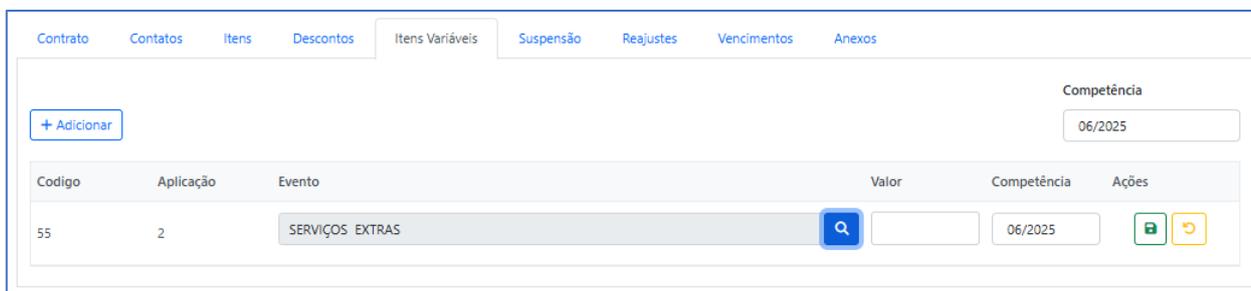
- **Serviço:** Para selecionar o serviço, o usuário deverá clicar no ícone  . O serviço relacionado ao desconto, deverá ter sido cadastrado com a aplicação do tipo **Débito**, conforme explicado no **Manual Web Cadastros (4.4 - Serviços)**;
- **Valor:** O usuário deverá preencher o valor a ser debitado (R\$);
- **Início e Término:** O usuário deverá preencher a data de início, referente ao desconto a ser aplicado. Caso o desconto seja recorrente, o usuário deverá deixar o campo **Término** em branco, porém se o desconto for considerado apenas em um período deverá preencher o campo **Término** (exemplo: Desconto a ser aplicado na mensalidade de 05/2025, deverá ser preenchido Início: 01/05/2025 e Término: 31/05/2025);

- **Item Serv.:** O usuário deverá selecionar o serviço que terá o desconto;

Para concluir a inclusão, basta clicar no ícone .

Aba Itens Variáveis

Aba destinada a inclusão de eventos que irão somar (crédito) ou descontar (débito) do valor total dos serviços, em uma competência específica.



Para inclusão de um evento, o usuário deverá clicar em  e preencher os campos abaixo:

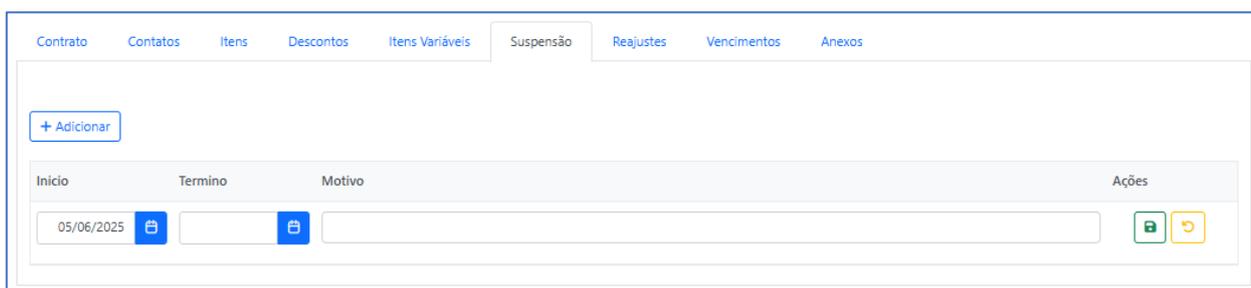
- **Evento:** Para selecionar o evento, o usuário deverá clicar no ícone . O Evento, de crédito ou débito, deverá ter sido cadastrado conforme explicado no **Manual Web Cadastros (4.6 - Evento)**.
- **Valor:** O usuário deverá informar o valor a ser considerado para acréscimo ou desconto;
- **Competência:** O usuário deverá informar a competência a ser considerado o Evento.

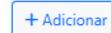
Para finalizar a inclusão, basta clicar no ícone .

Importante: Caso seja necessário a inclusão de um novo evento, basta realizar o mesmo processo descrito acima.

Aba Suspensão

Aba destinado a inclusão de Suspensão do contrato, ou seja, o usuário poderá definir um período que não haverá cobrança dos serviços.



Para inclusão da Suspensão, o usuário deverá clicar em  e preencher os campos abaixo:

- **Início:** O usuário deverá informar a data referente ao início da Suspensão do Contrato;
- **Término:** O usuário deverá informar a data referente ao término da Suspensão do Contrato;
- **Motivo:** O usuário deverá descrever o motivo da Suspensão.

Para finalizar a inclusão, basta clicar no ícone .

Aba Reajuste

A aba irá manter o histórico de ajustes aplicados no Contrato.

Data	Serviço	Descrição	Competência	Percentual	Vi. Anterior	Vi. Final
05/06/2025	Limpeza e Manutenção	Ajuste Individual	06/2025	3,636	R\$ 550,00	R\$ 570,00

Caso possua algum ajuste, os campos apresentados na imagem, serão preenchidos de forma automática.

Importante: O campo referente a **Descrição**, será preenchido de duas formas, sendo:

- **Reajuste Anual:** Será apresentado quando o ajuste for realizado a partir do Índice, conforme explicado no **Manual Web Configuração (4.9 - % Índices)**. Mais a diante, será explicado o processo para reajuste através do índice;
- **Ajuste Individual:** Será apresentado quando o ajuste for realizado no item do Contrato (aba item).

Aba Vencimentos

A aba irá apresentar os títulos de Contas a Receber gerados a partir do Contrato, bem como informações como RPS e NFS-e, caso o usuário emita Nota Fiscal de Serviço, data de vencimento do título e status (aberto, baixado, vencido ou cancelado).

Competência	Rps	Nfs-e	Boleto	Valor Gerado	Valor Pago	Vencimento	Pagamento	Status	Ações
10/06/2025	1801		Gerado	R\$ 550,00	R\$ 0,00	10/06/2025		Aberto	 
10/05/2025	1803		Gerado	R\$ 550,00	R\$ 550,00	10/05/2025	10/05/2025	Baixado	 
10/05/2025			Gerado	R\$ 550,00	R\$ 0,00	10/05/2025		Cancelado	 

Caso possua títulos gerados, o grid apresentará dois ícones, sendo:

 Ao clicar, será aberto o Lançamento referente ao título de contas a receber;

 Ao clicar, será apresentado uma tela, indicando se houve envio de alguma notificação ao cliente, como Título Vencido, À Vencer ou Demonstrativo.

Importante: Referente ao envio de notificações, será explicado mais adiante em **Gerenciador de Notificação**.

Aba Anexos

Aba destinada ao anexo de documentos e/ou arquivos, relacionados ao contrato ou cliente.

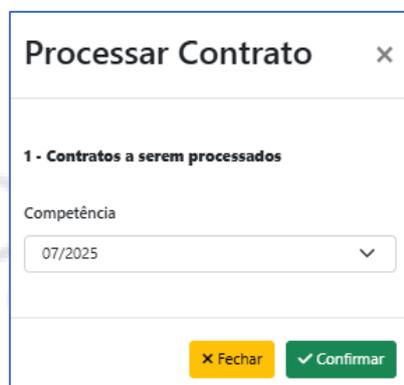


Para inserir documentos e/ou arquivos, o usuário deverá clicar em  e selecionar o arquivo.

Como gerar os títulos, referente ao Contrato?

Para gerar o faturamento (título de contas a receber), o usuário deverá voltar a tela inicial do Menu Contratos. Em seguida, deverá clicar em .

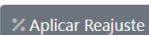
Importante: Caso o usuário queira gerar o faturamento de apenas um contrato específico, deverá localizá-lo, utilizando os campos de filtro e clicar em pesquisar, pois o sistema irá considerar todos os contratos ativos, caso não seja aplicado nenhum filtro.

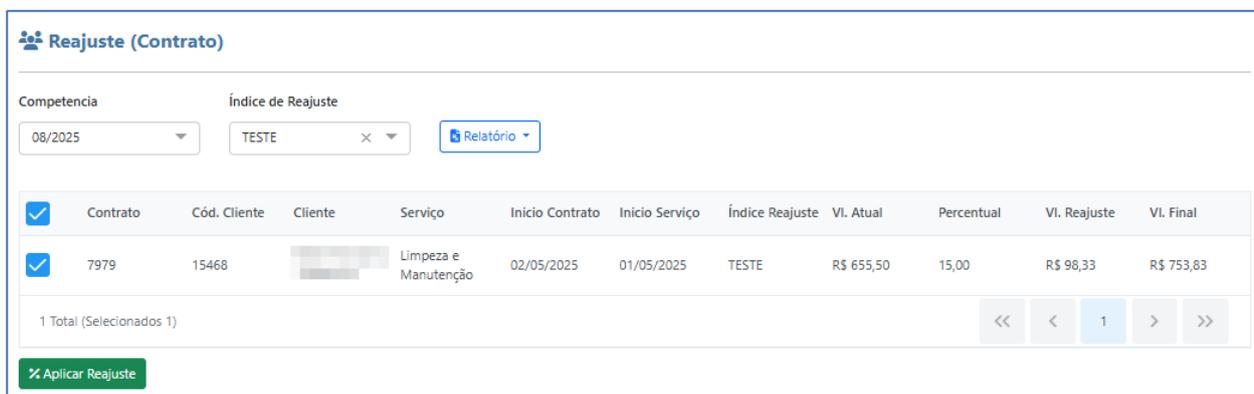


Será apresentado a tela acima, para que o usuário selecione a competência a ser processada.

Como aplicar o reajuste através do Índice?

Como explicado anteriormente, o usuário poderá aplicar o reajuste diretamente nos itens, de forma manual, ou selecionar o Índice e a competência, a ser considerado na aplicação do reajuste.

Para acessar a tela de reajuste, o usuário deverá clicar em .



Os contratos que tiverem os campos **Mês Base Reajuste** e **Índice Reajuste** preenchidos, serão apresentados em tela, conforme seleção dos campos **Competência** e **Índice de Reajuste**.

Para aplicar o reajuste, o usuário deverá clicar em e confirmar o processamento.

Importante: O usuário poderá gerar dois relatórios, Previsto ou Realizado, através do botão , onde o Previsto irá listar os Contratos que possuem **Mês Base Reajuste** preenchido e que ainda não foram reajustados e o Realizado, irá demonstrar os Contratos que tiveram reajuste nos últimos 6 meses.

4.3 - Contratos (Consulta)

O menu em questão será utilizado apenas para consulta de Contratos.

Código	Cód. Cliente	Cliente	Categoria	Cidade / UF	CPF/CNPJ	Status	Venc. Contrato	Ações
7979	15468	Teste Financeiro - Rafael 02		Guarujá / SP	63.882.077/0001-52	Ativo		

Para consultar um contrato, obrigatoriamente, o usuário deverá preencher um ou mais campos e clicar em pesquisar. O grid irá apresentar apenas o ícone , onde ao clicar, o usuário terá acesso às informações do Contrato, porém não será disponibilizado nenhum botão de ação, ou seja, o usuário não poderá editar nenhuma informação, apenas visualizar as informações do Contrato.

4.4 - Importação de Duplicatas

Menu destinado a importação de duplicatas contidas em XML, referente a Notas Fiscais emitidas contra o CNPJ do usuário, sendo gerado título no Contas à Pagar.

Escolher arquivos Nenhum arquivo escolhido

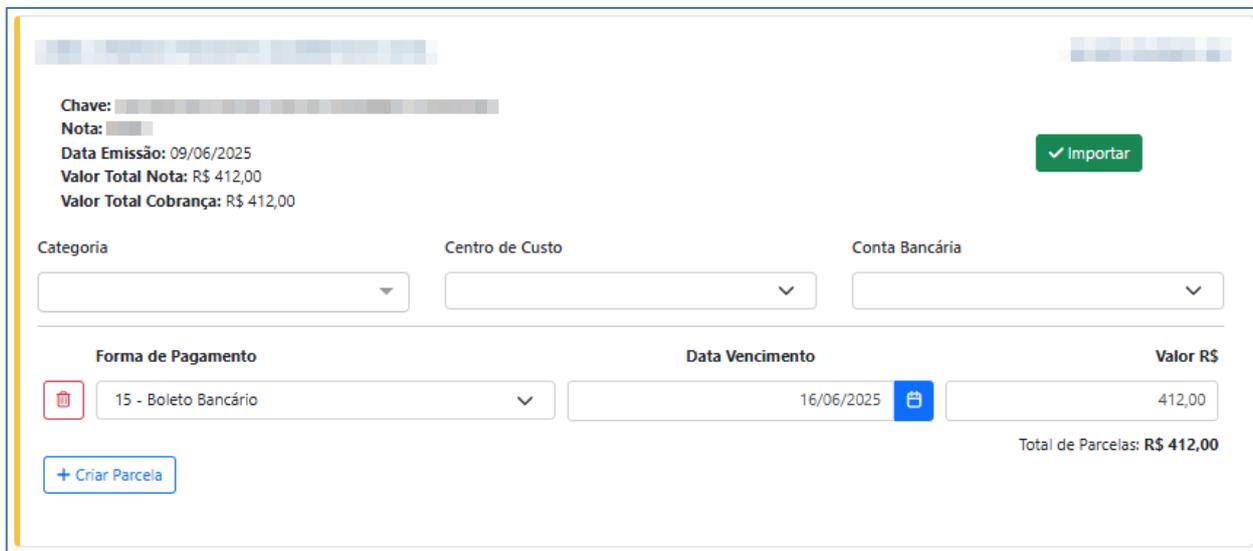
Carregar

Como realizar a Importação de Duplicatas?

Inicialmente, o usuário deverá clicar em e selecionar o arquivo XML, referente a Nota Fiscal de seu Fornecedor.

Após selecionar o arquivo, o usuário deverá clicar em .

Será apresentado os dados relacionados ao XML, como Razão Social, CNPJ, Chave, Nota, Data Emissão, Valor Total da NF, Valor Total Cobrança e campos a serem considerados no título de Contas a Pagar, conforme descrição abaixo:



Após carregar as informações da Duplicata, o usuário deverá preencher os campos, conforme sua necessidade, como **Categoria**, **Centro de Custo** e **Conta Bancária**.

O sistema permite que o usuário altere a condição importada do XML, sendo possível alterar a **Forma de Pagamento**, **Data de Vencimento** e **Valor**.

Importante: Caso o usuário queira adicionar mais parcelas no título, basta clicar em [+ Criar Parcela](#) e preencher os campos **Forma de Pagamento**, **Data de Vencimento** e **Valor** ou caso necessite remover alguma parcela, basta clicar no ícone .

Para finalizar a importação, o usuário deverá clicar em [Importar](#) ou em [Importar todos Arquivos](#), caso possua mais de um XML selecionado/ajustado.

Após a importação, o usuário poderá acessar o título, através do botão [Abrir Lançamento](#).

4.5 - Lançamentos

Através do menu em questão, o usuário poderá cadastrar títulos de Contas a Pagar e Receber, de forma manual, bem como visualizar e editar títulos criados por outros módulos, como Faturamento, Nota Fiscal, Nota Fiscal de Serviços e por Contrato.



O cabeçalho da página, apresentará botões de ações como:

- **Limpar Filtros:** Ao clicar, todos os campos relacionados a filtros serão limpos;

- **Importar:** O usuário poderá importar títulos de contas a pagar e receber, através de arquivo CSV, porém o arquivo precisar estar em um layout específico.

Importante: Caso o usuário queira saber como formatar o arquivo, conforme nosso layout, deverá entrar em contato com nosso Suporte Técnico.

- **Registrar Contas a Receber:** Destinado ao cadastro de título de Contas a Receber de forma manual;
- **Registrar Contas a Pagar:** Destinado ao cadastro de título de Contas a Pagar de forma manual;

Tipo Lançamento Contas Receber	Status (Todos)	Data Emissão Inicial	Data Emissão Final	Descrição Título
Data Vencimento Inicial 01/06/2025	Data Vencimento Final	Status Contrato	Cód. Cliente Código	Cliente / Fornecedor / Vendedor Nome
Data Previsão Inicial	Data Previsão Final	Conta Bancária (Todos)	Numero Nota	Placa (Veículos) Valor 0,00
Data Pagamento Inicial	Data Pagamento Final	Centro de Custo (Todos)	Forma Pagamento	Categoria (Todos)
Data Crédito Inicial	Data Crédito Final			

Os campos acima, serão utilizados para consulta de títulos, ou seja, são filtros para localização de títulos específicos, individuais ou por período, categoria, etc.

RECEITAS (R\$) R\$ 550,00	DESPESAS (R\$) R\$ 0,00	SALDO (R\$) R\$ 550,00	Ver Títulos à Vencer ⁵	Pesquisar					
		Relatório							
Movimento	Vencimento	Código	Cliente / Fornecedor / Vendedor	Centro de Custo	Categoria	Descrição	R\$ Bruto	Status	Ações
Recibos	10/06/2025	15468				Contrato 7979 - Vencimento: 10/06/2025	R\$ 550,00	Aberto	 
1 Total									
Aberto									
Baixado									
Baixado Parcialmente									
Cancelado									
Vencimento									
Efetuar Baixa dos Títulos Filtrados			Efetuar DE/PARA de Categoria						

Importante: Os totalizadores, como **Receitas (R\$)**, **Despesas (R\$)** e **Saldo (R\$)**, são baseados nos filtros aplicados, conforme explicado anteriormente.

A função **Ver Títulos à Vencer** ⁵ irá apresentar os títulos a vencer, de contas a pagar e receber, com base no valor preenchido nos campos **Dias de notificação do Contas a Pagar** e **Dias de notificação do Contas a Receber**, conforme explicado no **Manual Web Configuração (4.1 - Empresa - Abas de Configuração - Financeiro)**. Referente ao círculo de notificação, representa a quantidade de títulos a vencer, somando contas a pagar e receber.

Mais abaixo, serão apresentados os títulos, com base no filtro aplicado, onde o grid disponibiliza dois ícones:

 **Editar lançamento:** Ao clicar, o usuário poderá visualizar/editar o lançamento;

 **Baixa Rápida:** Ao clicar, o título será baixado, sendo considerado a data de vencimento do título e não a data vigente.

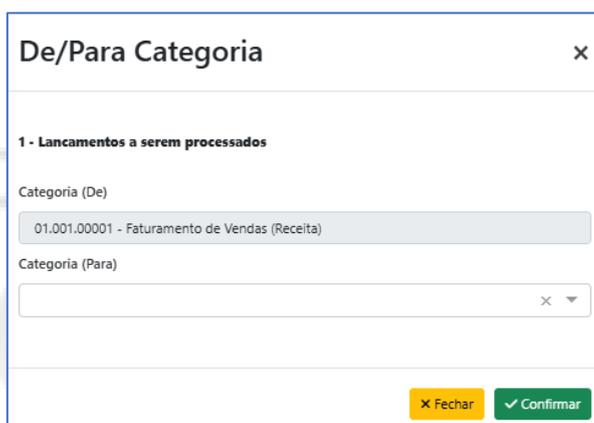
Importante: O sistema permite que títulos vencidos sejam baixados através da baixa rápida, porém irá se basear no conteúdo do campo **Baixa Rápida - Dias após o vencimento**, conforme explicado no **Manual Web Configuração (4.1 - Empresa - Abas de Configuração - Financeiro)**.

Na parte inferior da página, serão apresentadas duas funções, sendo:

 **Efetuar Baixa dos Títulos Filtrados** Utilizado para baixa rápida em lote, possuindo o mesmo conceito da baixa rápida, explicado anteriormente. Ao clicar, todos os ícones contidos em tela, serão baixados;

 **Efetuar DE/PARA de Categoria** Utilizado para alterar a Categoria de títulos baixados. Para realizar a alteração, o usuário deverá preencher os campos **Data Vencimento Inicial**, **Data Pagamento Inicial**, **Data Pagamento Final** e **Categoria**, pois caso os campos não sejam preenchidos, será apresentado alerta, solicitando o preenchimentos dos mesmos.

Importante: Após preencher os campos acima e clicar na função **Efetuar DE/PARA de Categoria**, será apresentado a tela a seguir:



De/Para Categoria

1 - Lançamentos a serem processados

Categoria (De)
01.001.00001 - Faturamento de Vendas (Receita)

Categoria (Para)

Nessa tela, o usuário deverá selecionar a nova categoria a ser considerada no título (**Categoria (Para)**) e clicar em **Confirmar**.

Relatórios

O menu disponibiliza uma gama de relatórios, sendo gerados com base nos lançamentos contidos em tela.

Relatório Lançamento Analítico

Relatório detalhado, contendo informações mais relevantes, referente ao título.

GRUPO módulos		Cliente Teste		CNPJ					
RELATÓRIO DE LANÇAMENTOS		Período Vencimento: 20/05/2025 até 10/06/2025							
Tipo	Emissão	Descrição	Cliente/Fornecedor/Vendedor	C. Bancária	Deb. Aut.	Vencimento	Dt Pgto	Dt Crédito	
R	04/06/2025	Contrato 7979 - Vencimento: 10/06/2025	15468 -	ITAU		10/06/2025			
Parcelas	Categoria	C. Custo	Status	Nota	Valor	Juros	Multa	Desconto	VI Baixado
1/1			Aberto		550,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Data Previsão		Observação Lançamento Gerado Pelo Contrato: 7979							
Total					550,00			0,00	

Relatório Lançamento Sintético

Relatório simplificado, contendo apenas algumas informações referente ao título.

GRUPO módulos		Cliente Teste		CNPJ				
RELATÓRIO DE LANÇAMENTOS								
Período Vencimento: 20/05/2025 até 10/06/2025								
Tipo	Descrição	Cliente/Fornecedor/Vendedor	C. Bancária	Categoria	C. Custo	Vencimento	Valor	Status
R	Contrato 7979 - Vencimento: 10/06/2025	15468 -	ITAU			10/06/2025	550,00	Aberto
Total							550,00	

Relatório Lançamento por Centro de Custo

Relatório cujo intuito seria separar os lançamentos por Centro de Custo, contendo informações simplificadas sobre os títulos.

GRUPO módulos		Cliente Teste		CNPJ											
RELATÓRIO DE LANÇAMENTOS															
Centro de Custo: FINANCEIRO															
Tipo	Emissão	Descrição	Cliente/Fornecedor/Vendedor	Categoria	Status	C. Bancária	Deb. Aut.	Vencimento	Dt Pgto	Nota	Valor	Juros	Multa	Desconto	Vl. Baixado
R	04/06/2025	Contrato 7979 - Vencimento: 10/06/2025			Aberto	ITAU		10/06/2025			550,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Data Previsão		Observação Lançamento Gerado Pelo Contrato: 7979													
Total Centro Custo:											550,00			0,00	
Total Geral:											550,00			0,00	

Relatório Faturamento de Serviços

Relatório destinado a apresentar os Serviços Prestados e Eventos, contidos em Contratos.

GRUPO módulos		Cliente Teste		CNPJ	
FATURAMENTO DE SERVIÇOS					
Serviços Prestados			Impostos e Descontos		
Serviço	Valor	Serviço	Valor		
07.01 Limpeza e Manutenção	550,00				
Total	550,00	Total			
Variáveis Cobranças			Variáveis Descontos		
Evento	Valor	Evento	Valor		
Total		Total			
Total de Receitas - Total de Despesas		550,00			

Relatório Cobrança

Relatório destinado a apresentar informações relevantes para a cobrança de títulos, onde serão apresentadas informações como Vencimento, Valor Bruto, Desconto, Valor Pago, Valor Devido e a descrição do título que tal lançamento se refere.

GRUPO módulos		Cliente Teste			CNPJ			
RELATÓRIO DE COBRANÇA								
Código:	15468	Cliente:		Contato:	Teste	Telefone:		
Status	Compt	Vencimento	Dt. Prevista	Bruto	Faturado	Desconto	Valor Pago	Valor Devido
Aberto	06/2025	10/06/2025		550,00	0,00	0,00	0,00	550,00
Observação	Lancamento Gerado Pelo Contrato: 7979							
Total					0,00	0,00	0,00	550,00
Total Geral					0,00	0,00	0,00	550,00

Relatório Caixa por Competência

Relatório responsável em apresentar o total de parcelas geradas por competência.

Como cadastrar um Título de Contas a Receber?

Para criar um título de Contas a Receber, o usuário deverá clicar em [+ Registrar Contas-Receber](#) e preencher os campos abaixo. Vale ressaltar que o conteúdo será separado por abas, sendo Dados do Lançamento, Anexos e Recibos:

Aba Dados do Lançamento

Contas à Receber

Descrição Data Cadastro Cadastrado Por Alterado Por

Dados do Lançamento **Anexos** Recibos

Data Emissão Cliente Categoria Centro de Custo

Valor Total Condição de Pagamento Qtd Parcelas [Calcular Parcelas](#)

RPS Gerado NFe Gerada Veiculo

- **Descrição:** Obrigatório. O usuário deverá criar uma descrição para seu lançamento, para que seja facilmente localizado e identificado posteriormente;
- **Data Cadastro:** O campo será preenchido, após o usuário salvar o título;
- **Cadastrado Por:** O campo será preenchido com o nome do usuário logado no sistema, após salvar o título;
- **Alterado Por:** Caso haja algum ajuste/alteração no título após ser criado, o campo será atualizado com o nome do usuário logado no sistema;
- **Data Emissão:** O usuário deverá selecionar a data de emissão do título, sendo possível selecionar data retroativa;
- **Cliente:** Opcional/Obrigatório. Utilizado para vincular um Cliente cadastrado ao título;
- **Categoria:** Opcional/Obrigatório. Utilizado para vincular uma Categoria ao título;

Importante: Para que o título seja criado, é obrigatório o preenchimento do campo Cliente ou Categoria, porém caso seja necessário, o usuário poderá preencher ambos os campos.

- **Centro de Custo:** Opcional. Utilizado para vincular um Centro de Custo ao título;
- **Valor Total:** O usuário deverá preencher o valor total do título, ou seja, caso possua parcelas deverá preencher o somatório de todas as parcelas;
- **Condição de Pagamento:** Opcional/Obrigatório. O usuário poderá selecionar uma Condição de Pagamento cadastrada no sistema, conforme explicado no *Manual Web Configuração (4.6 - Condição de Pagamento)*;
- **Qtd Parcelas:** Opcional/Obrigatório. O usuário poderá informar quantas parcelas terá o título em questão;

Importante: Obrigatoriamente, o usuário deverá preencher o campo **Condição de Pagamento** ou **Qtd Parcelas**. Caso opte em preencher a **Qtd Parcelas**, deverá preencher o campo **1º Vencimento**, que ficará visível assim que preencher a quantidade de parcelas.

- **RPS Gerado:** Opcional. O usuário poderá vincular um RPS, já cadastro, ao título;
- **NFe Gerada:** Opcional. O usuário poderá vincular uma NF-e, já cadastrada, ao título;
- **Veículo:** Opcional. O usuário poderá vincular um Veículo, já cadastrado, ao título.

Observação

Observação Demonstrativo

+ Adicionar

- **Observação:** Opcional. O usuário poderá utilizar o campo para preencher informações relacionadas ao título, apenas para controle interno, **NÃO** sendo destacado em relatório ou demonstrativo;
- **Observação Demonstrativo:** Opcional. Ao ser preenchido, o conteúdo será apresentado no Demonstrativo.

Importante: Caso o usuário tenha cadastrado **Informações Complementares**, conforme explicado no *Manual Web Configuração (4.7.7 - Informações Complementares)*, ele poderá selecioná-los clicando no botão + Adicionar

Após preencher os campos, o usuário deverá clicar em Criar Parcelas sendo apresentado mais abaixo as parcelas.

Parcelas						
Vencimento	Parcelas	Valor Bruto	Forma Pagamento	Valor Baixa	Status	Ações
11/07/2025	1/3	R\$ 73,30		R\$ 0,00	Aberto	✉ 📄 📊
10/08/2025	2/3	R\$ 73,30		R\$ 0,00	Aberto	✉ 📄 📊
09/09/2025	3/3	R\$ 73,30		R\$ 0,00	Aberto	✉ 📄 📊

O grid de parcelas irá apresentar os seguintes ícones:

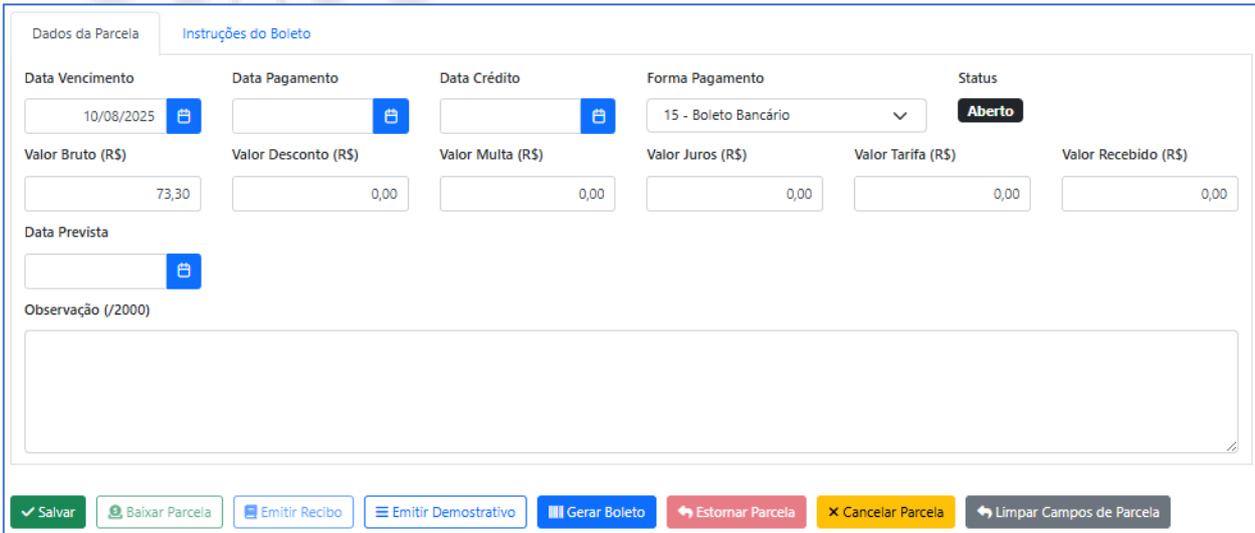
-  Utilizado para editar a parcela;
-  Utilizado para gerar o Recibo, referente a parcela baixada;
-  Utilizado para gerar o Demonstrativo, referente a parcela;
-  Utilizado para gerar o Boleto da parcela.

Importante: Para que o boleto será gerado, o usuário deverá ter configurado a Conta Bancária e Carteira, conforme explicado no **Manual Web Configuração (4.2 - Conta Bancária)**. Caso o boleto bancário tenha sido homologado no sistema, para que seja gerado, a Forma de Pagamento da parcela deverá estar como “15- Boleto Bancário” e estar preenchido a Conta Bancária e Carteira na aba **Instruções do Boleto**.

Como citado acima, para que o usuário edite a parcela do título, para realizar alterações, baixa total ou parcial, o mesmo deverá clicar no ícone .

Aba Dados da Parcela

Nessa aba, o usuário irá preencher os dados referente a baixa total ou parcial da parcela, bem como valor de desconto, valor de multa, valor de juros e valor da tarifa, caso possua.



O usuário poderá utilizar o campo **Observação** para preencher informações relacionadas a parcela, apenas para controle interno, **NÃO** sendo destacado em relatório ou demonstrativo.

Aba Instruções do Boleto

Nessa aba, o usuário poderá vincular Conta Bancária e Carteira, caso realize a emissão de boletos. Vale ressaltar que a Carteira ficará disponível para seleção, apenas se a Forma de Pagamento estiver 15-Boleto Bancário, caso contrário, não será apresentado conteúdo.

Os demais campos, como Tipo Protesto, Código Protesto e Dias Protesto, caso o necessário possua contratado junto a instituição financeira, deverá verificar com o Gerente, referente ao preenchimento. Já os campos relacionados a Juros, Multa e Desconto, o usuário irá preencher conforme sua necessidade.

Baixa Total da parcela

Para realizar a baixa total da parcela, o usuário deverá preencher os campos **Data Pagamento**, **Data Crédito**, **Forma Pagamento** e **Valor Recebido**. Os demais campos são opcionais, conforme a necessidade do usuário.

Após o preenchimento, para confirmar a baixa da parcela, basta clicar em .

Baixa Parcial da parcela

Para realizar a baixa parcial do título, o usuário deverá preencher os mesmos campos citados anteriormente, porém após preencher o **Valor Recebido** e apertar a tecla "Tab" ou clicar em qualquer parte branca da tela, serão apresentados os campos **Data Prevista**, **Valor Residual** (preenchido automaticamente) e **Data Novo Vencimento**, que deverão ser preenchidos obrigatoriamente.

Após o preenchimento, para confirmar a baixa da parcela, basta clicar em .

Importante: Após realizar a baixa parcial, será criado uma nova parcela no lançamento, referente ao residual.

Funções (parte inferior da tela)

A parte inferior da tela, quando a parcela estiver sendo editada, conterà algumas funções, conforme abaixo:

 O usuário deverá clicar para criação do título no banco de dados e clicar para salvar qualquer tipo de alteração realizada no título ou parcela;

 A opção ficará disponível após o usuário preencher os campos correspondentes a baixa da parcela, como **Data Pagamento**, **Data Crédito**, **Forma Pagamento** e **Valor Recebido**;

 A opção ficará disponível apenas em parcelas baixadas, onde ao clicar, será gerado o recibo;

Importante: O usuário poderá gerar o Recibo, apenas se houver cliente vinculado ao título, caso contrário, será apresentado erro.

 O usuário poderá gerar o Demonstrativo, apenas se houver cliente vinculado ao título, caso contrário, será apresentado erro.

 A opção ficará disponível, apenas se houver cliente vinculado ao título, se a Forma de Pagamento estiver como 15-Boleto Bancário e se tiver preenchido Conta Bancária e Carteira;

Estornar Parcela A opção ficará disponível, apenas quando a parcela estiver com o status de baixada, onde ao clicar, a parcela assumirá o status de Aberta ou Vencida;

Cancelar Parcela O cancelamento da parcela poderá ser realizado, apenas quando o status da parcela estiver diferente de Baixado;

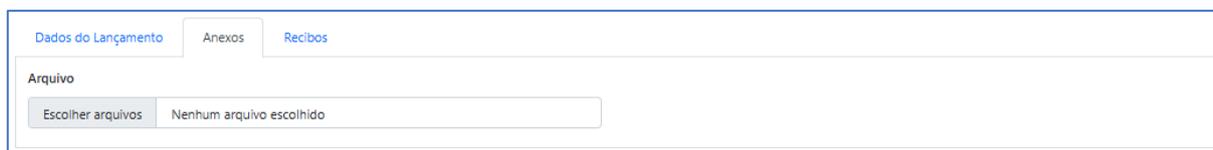
Importante: Caso o usuário necessite realizar o cancelamento do lançamento e o mesmo possuir parcelas, todas as parcelas deverão ser canceladas, uma por uma.

Limpar Campos de Parcela Utilizado para remover o conteúdo preenchido nos campos da parcela.

Importante: Ao clicar em **Limpar Campos da Parcela**, será mantido o conteúdo dos campos que foram preenchidos no último salvamento.

Aba Anexos

Destinado ao upload de arquivos relacionados ao título, onde para anexar, basta clicar em **Escolher arquivos** e selecionar o arquivo desejado.



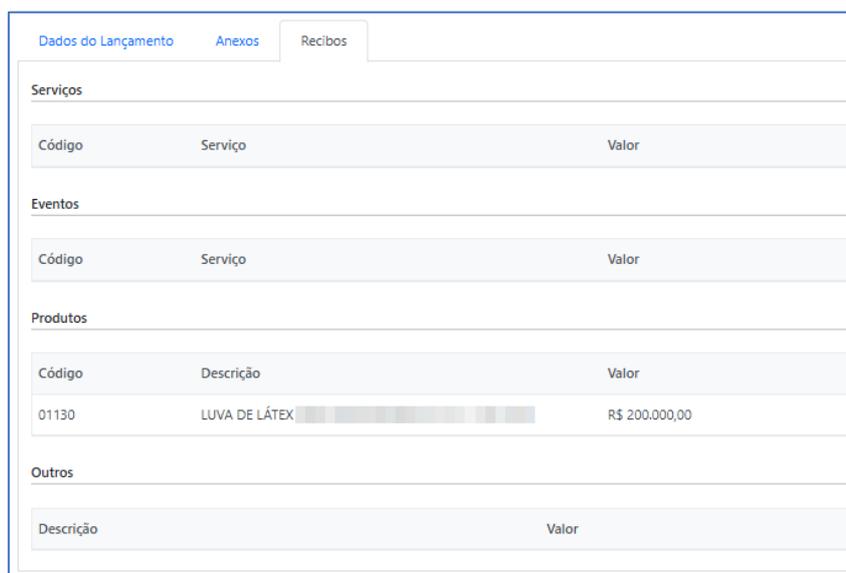
Aba Anexos

Arquivo

Escolher arquivos Nenhum arquivo escolhido

Aba Recibos

Será demonstrado os Serviços, Eventos ou Produtos que compõem o título, ou seja, quando o título for proveniente de **Nota Fiscal de serviço, Contratos, Venda Faturada ou Nota Fiscal**, essa tela irá apresentar o conteúdo desses documentos.



Recibos

Serviços		
Código	Serviço	Valor

Eventos		
Código	Serviço	Valor

Produtos		
Código	Descrição	Valor
01130	LUVA DE LÁTEX	R\$ 200.000,00

Outros	
Descrição	Valor

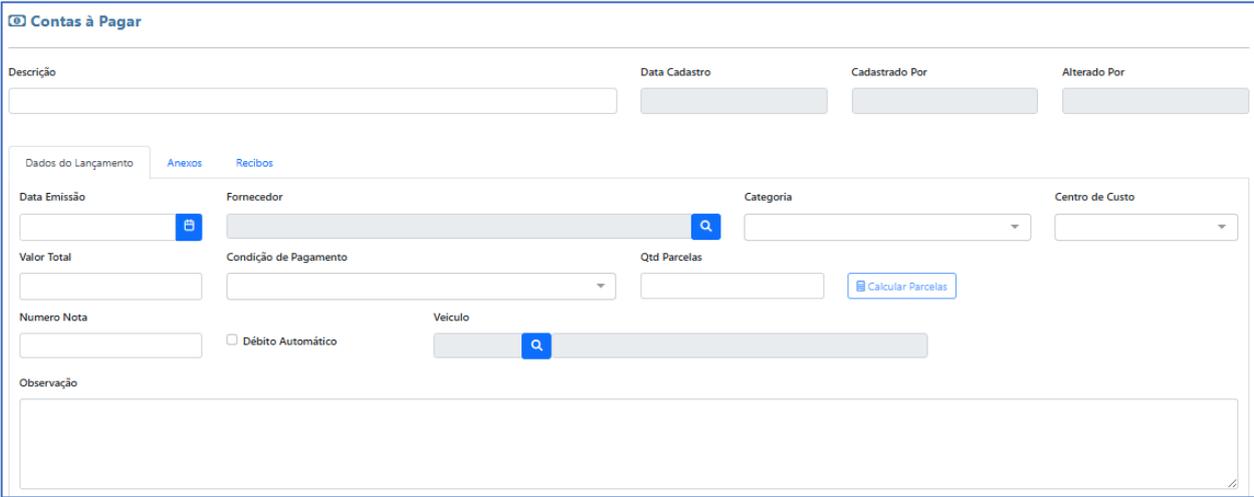
Importante: Caso o título seja criado de forma manual, a aba em questão **NÃO** será preenchida.

Como cadastrar um título de Contas a Pagar?

Para criar um título de Contas a Pagar, o usuário deverá clicar em [+ Registrar Contas-Pagar](#) e preencher os campos abaixo. Vale ressaltar que o conteúdo do lançamento também será separado por abas, como Dados do Lançamento, Anexos e Recibos.

Importante: A aba Recibos **NÃO** será preenchida, pelo fato de não possuir vínculo de Serviços, Produtos, etc. Sendo assim, a mesma será desconsiderada.

Aba Dados do Lançamento



- **Descrição:** Obrigatório. O usuário deverá criar uma descrição para seu lançamento, para que seja facilmente localizado e identificado posteriormente;
- **Data Cadastro:** O campo será preenchido, após o usuário salvar o título;
- **Cadastrado Por:** O campo será preenchido com o nome do usuário logado no sistema, após salvar o título;
- **Alterado Por:** Caso haja algum ajuste/alteração no título após ser criado, o campo será atualizado com o nome do usuário logado no sistema;
- **Data Emissão:** O usuário deverá selecionar a data de emissão do título, sendo possível selecionar data retroativa;
- **Fornecedor:** Opcional/Obrigatório. Utilizado para vincular um Fornecedor cadastrado ao título;
- **Categoria:** Opcional/Obrigatório. Utilizado para vincular uma Categoria ao título;

Importante: Para que o título seja criado, é obrigatório o preenchimento do campo Fornecedor ou Categoria, porém caso seja necessário, o usuário poderá preencher ambos os campos.

- **Valor Total:** O usuário deverá preencher o valor total do título, ou seja, caso possua parcelas deverá preencher o somatório de todas as parcelas;
- **Condição de Pagamento:** Opcional/Obrigatório. O usuário poderá selecionar uma Condição de Pagamento cadastrada no sistema, conforme explicado no **Manual Web Configuração (4.6 - Condição de Pagamento)**;

- **Qtd Parcelas:** Opcional/Obrigatório. O usuário poderá informar quantas parcelas terá o título em questão;

Importante: Obrigatoriamente, o usuário deverá preencher o campo **Condição de Pagamento** ou **Qtd Parcelas**. Caso opte em preencher a **Qtd Parcelas**, deverá preencher o campo **1º Vencimento**, que ficará visível assim que preencher a quantidade de parcelas.

- **Número Nota:** Opcional. O usuário poderá informar o número da Nota Fiscal recebida, ao título;
- **Débito Automático:** Parâmetro utilizado apenas para que seja apresentado em relatórios;

Importante: O parâmetro em questão, **NÃO** irá baixar a parcela do título de forma automática.

- **Veículo:** Opcional. O usuário poderá vincular um Veículo, já cadastrado, ao título;
- **Observação:** Opcional. O usuário poderá utilizar o campo para preencher informações relacionadas ao título, apenas para controle interno, **NÃO** sendo destacado em relatório ou demonstrativo;

Importante: O campo **Observação Demonstrativo**, **NÃO** deverá ser utilizado.

Após preencher os campos, o usuário deverá clicar em  sendo apresentado mais abaixo as parcelas.

Vencimento	Parcelas	Valor Bruto	Forma Pagamento	Valor Baixa	Status	Ações
10/06/2025	1/1	R\$ 660,00		R\$ 0,00	Vencido	 

O grid de parcelas irá apresentar os seguintes ícones:

-  Utilizado para editar a parcela;
-  Utilizado para gerar o Recibo, referente a parcela baixada;

Como citado acima, para que o usuário edite a parcela do título, para realizar alterações, baixa total ou parcial, o mesmo deverá clicar no ícone . A edição da parcela será separada por duas abas, sendo:

Aba Dados da Parcela

Nessa aba, o usuário irá preencher os dados referente a baixa total ou parcial da parcela, bem como valor de desconto, valor de multa, valor de juros e valor da tarifa, caso possua.

Dados da Parcela Instruções do Boleto

Data Vencimento: 10/06/2025  Data Pagamento:  Forma Pagamento:  Status: **Vencido**

Valor Bruto (R\$): 660,00 Valor Desconto (R\$): 0,00 Valor Multa (R\$): 0,00 Valor Juros (R\$): 0,00 Valor Tarifa (R\$): 0,00 Valor Pago (R\$): 0,00

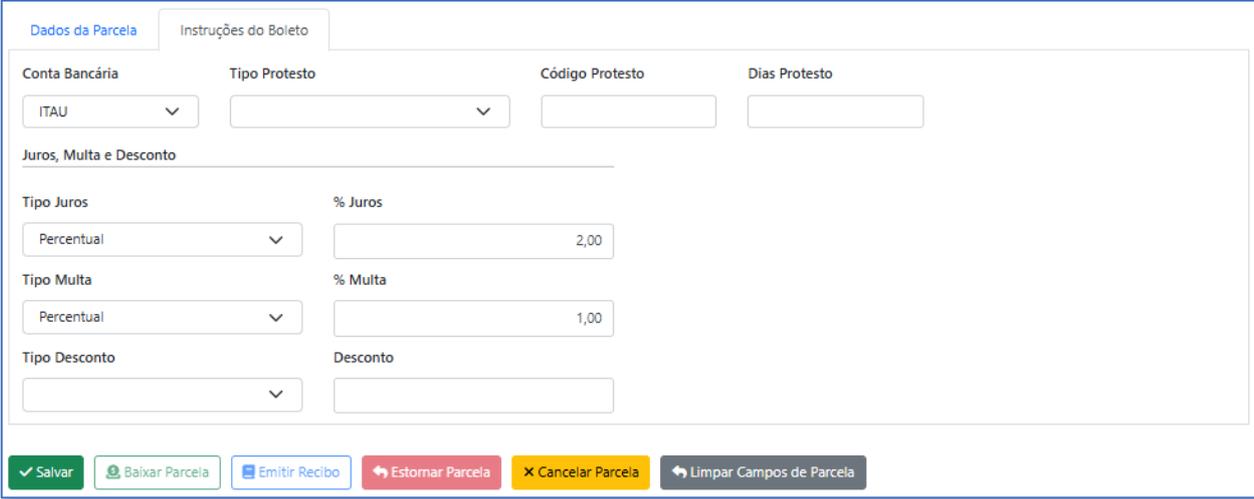
Observação (/2000)

O usuário poderá utilizar o campo **Observação** para preencher informações relacionadas a parcela, apenas para controle interno, **NÃO** sendo destacado em relatório ou demonstrativo.

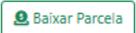
Aba Instruções do Boleto

Nessa aba, o usuário poderá vincular Conta Bancária. Referente aos demais campos, o usuário poderá desconsiderar, por se tratar de campos relacionados a Contas a Receber e não a Pagar.



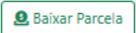
Baixa Total da parcela

Para realizar a baixa total da parcela, o usuário deverá preencher os campos **Data Pagamento**, **Forma Pagamento** e **Valor Pago**. Os demais campos são opcionais, conforme a necessidade do usuário.

Após o preenchimento, para confirmar a baixa da parcela, basta clicar em .

Baixa Parcial da parcela

Para realizar a baixa parcial do título, o usuário deverá preencher os mesmos campos citados anteriormente, porém após preencher o **Valor Pago** e apertar a tecla "Tab" ou clicar em qualquer parte branca da tela, serão apresentados os campos **Valor Residual** (preenchido automaticamente) e **Data Novo Vencimento**, que deverá ser preenchido obrigatoriamente.

Após o preenchimento, para confirmar a baixa da parcela, basta clicar em .

Importante: Após realizar a baixa parcial, será criada uma nova parcela no lançamento, referente ao residual.

Funções (parte inferior da tela)

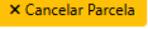
A parte inferior da tela, quando a parcela estiver sendo editada, conterà algumas funções, conforme abaixo:

 O usuário deverá clicar para criação do título no banco de dados e clicar para salvar qualquer tipo de alteração realizada no título ou parcela;

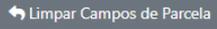
 A opção ficará disponível após o usuário preencher os campos correspondentes a baixa da parcela, como **Data Pagamento**, **Forma Pagamento** e **Valor Pago**;

 A opção ficará disponível apenas em parcelas baixadas, onde ao clicar, será gerado o recibo;

 A opção ficará disponível, apenas quando a parcela estiver com o status de baixada, onde ao clicar, a parcela assumirá o status de Aberta ou Vencida;

 O cancelamento da parcela poderá ser realizado, apenas quando o status da parcela estiver diferente de Baixado;

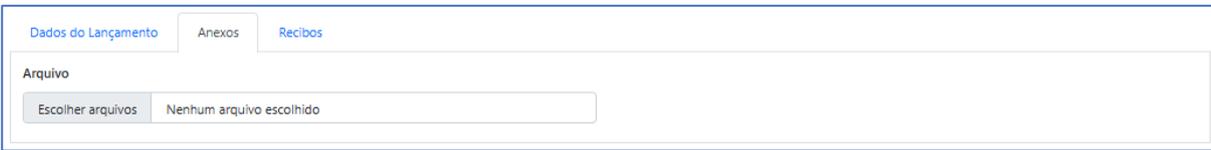
Importante: Caso o usuário necessite realizar o cancelamento do lançamento e o mesmo possuir parcelas, todas as parcelas deverão ser canceladas, uma por uma.

 Utilizado para remover o conteúdo preenchido nos campos da parcela.

Importante: Ao clicar em **Limpar Campos da Parcela**, será mantido o conteúdo dos campos que foram preenchidos no último salvamento.

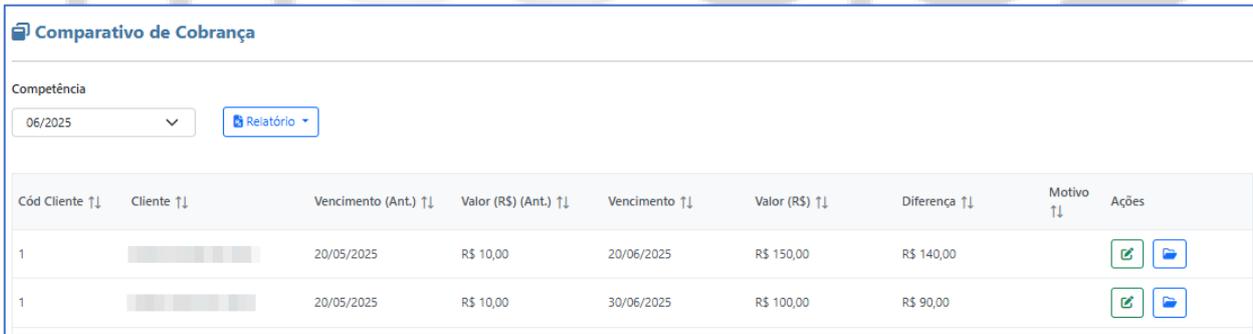
Aba Anexos

Destinado ao upload de arquivos relacionados ao título, onde para anexar, basta clicar em  e selecionar o arquivo desejado.



4.6 - Comparativo de Cobrança

O menu em questão irá realizar um comparativo de valores entre parcelas, referente a lançamentos de Contas a Receber, onde caso haja diferença, será apresentado em tela.



Cód Cliente ↑↓	Cliente ↑↓	Vencimento (Ant.) ↑↓	Valor (R\$) (Ant.) ↑↓	Vencimento ↑↓	Valor (R\$) ↑↓	Diferença ↑↓	Motivo ↑↓	Ações
1		20/05/2025	R\$ 10,00	20/06/2025	R\$ 150,00	R\$ 140,00		 
1		20/05/2025	R\$ 10,00	30/06/2025	R\$ 100,00	R\$ 90,00		 

Por padrão, o sistema irá apresentar a Competência vigente, porém o usuário poderá ajustar a competência a ser considerada no comparativo, selecionando o mês no campo **Competência**.

Importante: Conforme a imagem ilustrativa, está sendo comparado as competências 06/2025 e 05/2025, ou seja, o comparativo será realizado entre a competência selecionada e a anterior.

O grid referente ao comparativo, irá apresentar dois ícones, sendo:

 Ao clicar, o usuário poderá selecionar o motivo referente a diferença apresentada. A lista de seleção, será de acordo com os motivos cadastrados, conforme explicado no **Manual Web Configuração (4.8 - Motivo)**;

 Ao clicar, será aberto uma nova guia, referente ao lançamento apresentado.

Relatórios

O menu oferece relatórios, que serão gerados com base nos lançamentos apresentados em tela. Para que o relatório seja gerado, o usuário deverá clicar em  .

Relatório Analítico

Relatório mais detalhado, contendo as informações mais relevantes, referente ao comparativo.

Cód. Cliente		Cliente	Vencimento (Ant.)	Valor (Ant.)	Vencimento	Valor	Diferença	Motivo
1			21/05/2025	10,00	30/06/2025	100,00	90,00	
1			21/05/2025	10,00	20/06/2025	150,00	140,00	
18			15/05/2025	250,00	30/06/2025	150,00	-100,00	
18			15/05/2025	250,00	16/06/2025	150,00	-100,00	DESCONTO
15468			13/05/2025	130,00	05/06/2025	120,00	-10,00	DESCONTO
15468			13/05/2025	130,00	10/06/2025	60,00	-70,00	

Relatório Por Centro de Custo

O relatório possui o mesmo conteúdo do Analítico, porém separado por Centro de Custo.

Cód. Cliente		Cliente	Vencimento	Valor	Vencimento	Valor	Diferença	Motivo
1			20/06/2025	996,70	01/07/2025	96,70	-900,00	
15468			10/06/2025	60,00	11/07/2025	73,30	13,30	

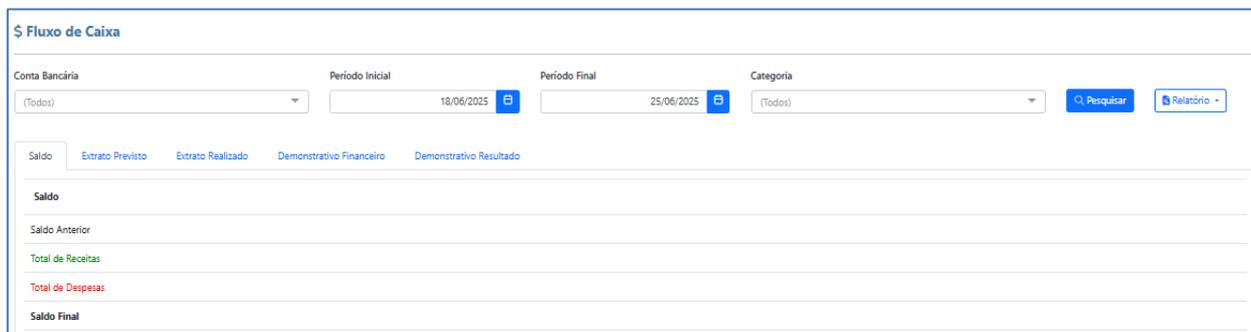
Relatório Por Motivo

O relatório possui conteúdo relevante, sendo separado por Motivo.

Cód. Cliente		Cliente	Vencimento	Valor	Vencimento	Valor	Diferença
Motivo: Sem Motivo							
1			20/06/2025	996,70	01/07/2025	96,70	-900,00
			Total Motivo:		1		-900,00
Motivo: Reajuste							
15468			10/06/2025	60,00	11/07/2025	73,30	13,30
			Total Motivo:		1		13,30
			Total Geral:		2		-886,70

4.7 - Fluxo de Caixa

A partir do menu em questão, o usuário terá toda a visão financeira de sua empresa, tendo acesso a informações fundamentais que irão impactar diretamente na tomada de decisões da organização. O conteúdo da tela está dividido por abas, sendo: Saldo, Extrato Previsto, Extrato Realizado, Demonstrativo Financeiro e Demonstrativo de Resultados.



§ Fluxo de Caixa

Conta Bancária: (Todos) | Período Inicial: 18/06/2025 | Período Final: 25/06/2025 | Categoria: (Todos) | [Pesquisar](#) | [Relatório](#)

Saldo | [Extrato Previsto](#) | [Extrato Realizado](#) | [Demonstrativo Financeiro](#) | [Demonstrativo Resultado](#)

Saldo

Saldo Anterior

Total de Receitas

Total de Despesas

Saldo Final

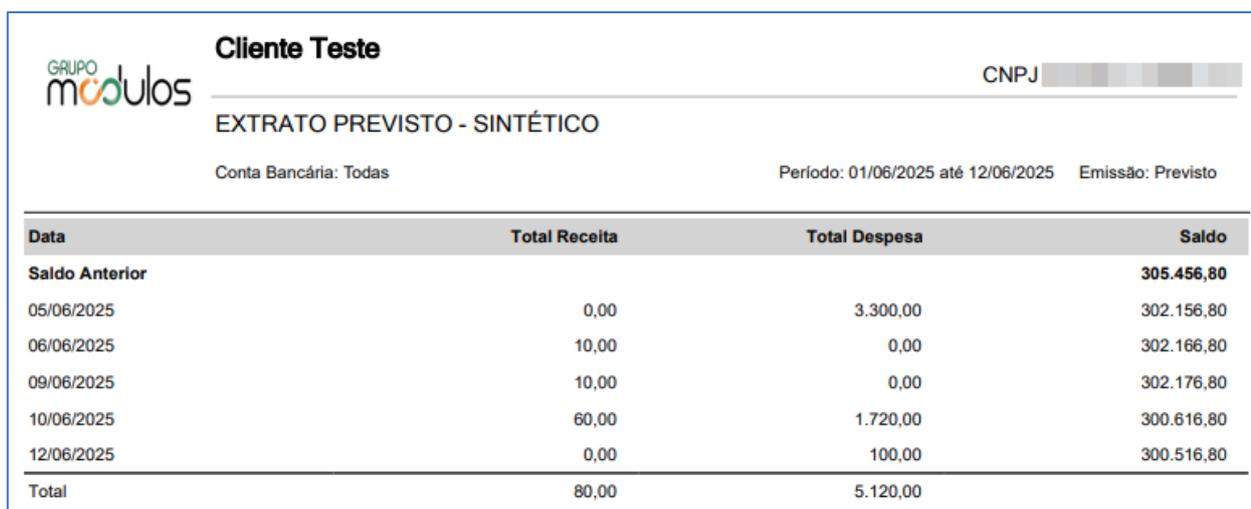
Por padrão, ao clicar no menu Fluxo de Caixa, o sistema irá preencher o período inicial e final considerando 7 dias, partindo da data vigente, ou seja, para que o usuário visualize os dados relacionados a receitas e despesas, deverá preencher os campos Conta Bancária, Período Inicial/Final e Categoria, de acordo com a sua necessidade, e clicar em [Pesquisar](#).

Relatórios

O menu disponibiliza uma gama de relatórios, sendo gerados com base nos dados contidos em tela. Os relatórios poderão ser gerados na extensão PDF e .xls (Excel).

Relatório Extrato Previsto Sintético e Analítico

Relatório referente ao conteúdo da aba **Extrato Previsto**, onde irá apresentar os valores previstos correspondente ao período filtrado.



GRUPO módulos **Cliente Teste** CNPJ: [REDACTED]

EXTRATO PREVISTO - SINTÉTICO

Conta Bancária: Todas | Período: 01/06/2025 até 12/06/2025 | Emissão: Previsto

Data	Total Receita	Total Despesa	Saldo
Saldo Anterior			305.456,80
05/06/2025	0,00	3.300,00	302.156,80
06/06/2025	10,00	0,00	302.166,80
09/06/2025	10,00	0,00	302.176,80
10/06/2025	60,00	1.720,00	300.616,80
12/06/2025	0,00	100,00	300.516,80
Total	80,00	5.120,00	

Importante: O relatório **Extrato Previsto Analítico** contém as mesmas informações do sintético, porém expande o saldo de cada dia, apresentando os lançamentos.

Relatório Extrato Realizado Sintético e Analítico

Extrato simplificado, onde irá apresentar os lançamentos realizados, referente a receitas e despesas, correspondentes ao período filtrado.

GRUPO módulos		Cliente Teste		CNPJ
EXTRATO REALIZADO - SINTÉTICO				
Conta Bancária: Todas		Período: 01/06/2025 até 15/06/2025		Emissão: Realizado
Data	Total Receita	Total Despesa	Saldo	
Saldo Anterior			657.945,71	
04/06/2025	900,00	0,00	658.845,71	
05/06/2025	60,00	0,00	658.905,71	
10/06/2025	550,00	0,00	659.455,71	
12/06/2025	270,00	0,00	659.725,71	
13/06/2025	0,00	412,00	659.313,71	
15/06/2025	100,00	0,00	659.413,71	
Total	1.880,00	412,00		

Importante: O relatório **Extrato Realizado Analítico** contém as mesmas informações do **Sintético**, porém expande o saldo de cada dia, apresentando os lançamentos.

Relatório Extrato Saldo Analítico

O relatório em questão irá apresentar o saldo final de cada dia, sendo considerado os lançamentos de despesas e receitas do período.

GRUPO módulos		Cliente Teste		CNPJ
EXTRATO SALDO - ANALÍTICO				
Conta Bancária: Todas		Período: 01/06/2025 até 08/06/2025		Emissão: Saldo
Saldo Anterior	657.945,71			
Total Receitas	960,00			
Total Despesas	0,00			
Saldo Final	658.905,71			
				Saldo Anterior 657.945,71
04/06/2025				
Categoria	Descrição	Nota	Receita	Despesa
-	Contrato 987 - Vencimento: 20/06/2025		900,00	
			Saldo Atual	658.845,71
05/06/2025				
Categoria	Descrição	Nota	Receita	Despesa
-	Teste Financeiro - CR 02		60,00	
			Saldo Atual	658.905,71

Relatório Demonstrativo de Resultado Sintético, Analítico e Analítico (Centro de Custo)

Relatórios semelhantes, onde será apresentado o saldo realizado e não realizado de receitas, despesas e transferências.

GRUPO módulos		Cliente Teste		CNPJ	
DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS NO EXERCÍCIO - ANALÍTICO					
Conta Bancária: Todas			Período: 01/06/2025 até 05/06/2025		
Receitas					
Categoria	Total	Realizado	Não Realizado		
Sem Categoria	960,00	960,00	0,00		
Total	960,00	960,00	0,00		
Despesas					
Categoria	Total	Realizado	Não Realizado		
Sem Categoria	3.300,00	0,00	3.300,00		
Total	3.300,00	0,00	3.300,00		
Transferência					
(CRÉDITO)					
Categoria	Total	Realizado	Não Realizado		
Total	0,00				
(DÉBITO)					
Categoria	Total	Realizado	Não Realizado		
Total	0,00				
Movimentação Total	-2.340,00	960,00	-3.300,00		

Importante: O relatório **Demonstrativo de Resultado Analítico (Centro de Custo)**, será semelhante, porém será separado por Centro de Custo.

Relatório Demonstrativo de Resultado Anual

Relatório detalhado, onde apresentará o resultado de todos os níveis de categoria, mês a mês.

GRUPO módulos		Cliente Teste		CNPJ									
DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS ANUAL - ANALITICO													
Conta Bancária: Todas			Período: 2025										
Categoria	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
Receitas													
Sem Categoria	2.960,00	1.155,90	1.641,72	7.450,00	2.780,00	2.310,00	96,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.394,32
01.000.00000 - Faturamento	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	220,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	320,00
01.001.00000 - Faturamento de Vendas	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	170,00
01.001.00001 - Faturamento de Vendas	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	170,00
Sem C. Custo	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	170,00
01.003.00000 - Outros Faturamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00
01.003.00001 - Outros Faturamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00
Sem C. Custo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00
Total	3.060,00	1.155,90	1.641,72	7.450,00	2.780,00	2.530,00	96,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.714,32

Relatório Previsto x Realizado

O relatório irá apresentar todos os lançamentos, separados por colunas, sendo **À Receber, À Pagar, Saldo Previsto, Recebido e Saldo Realizado**.

GRUPO módulos		Cliente Teste		CNPJ			
RELATÓRIO DE FLUXO DE CAIXA - PREVISTO X REALIZADO							
Conta Bancária: Todas			Período: 01/06/2025 até 10/06/2025				
Dia Previsto	Descrição	À Receber	À Pagar	Saldo Previsto	Recebido	Pago	Saldo Realizado
05/06/2025	C.F 27 - Comp. 06/2025 - Mensalidade de Sistema (Grupo Modulos)	R\$ 0,00	-R\$ 3.300,00	-R\$ 3.300,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Teste Financeiro - CR 02	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 60,00	R\$ 0,00	R\$ 60,00
	Total	R\$ 0,00	-R\$ 3.300,00	-R\$ 3.300,00	R\$ 60,00	R\$ 0,00	R\$ 60,00
06/06/2025	teste	R\$ 10,00	R\$ 0,00	R\$ 10,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Saldo

A aba relacionada a Saldo, irá apresentar os valores correspondentes ao período filtrado, onde inicialmente irá destacar os valores totais de Receitas, Despesas e Transferências (Crédito e Débito) e, posteriormente, irá detalhar os valores, expandindo os saldo e apresentando as categorias correspondentes aos títulos lançados.

Saldo	Extrato Previsto	Extrato Realizado	Demonstrativo Financeiro	Demonstrativo Resultado
Saldo				
Saldo Anterior				R\$ 657.403,71
Total de Receitas				R\$ 96,70
Total de Despesas				R\$ 0,00
Saldo Final				R\$ 657.500,41
Transferência				
Total de Transferência de Crédito				R\$ 500,00
Total de Transferência de Débito				R\$ 0,00
Total de Transferência				R\$ 500,00

Extrato Previsto

A aba irá apresentar as receitas e despesas previstas para o período filtrado, onde o usuário poderá expandir o valor, clicando em , sendo apresentado os títulos que compõem o saldo apresentado.

Saldo	Extrato Previsto	Extrato Realizado	Demonstrativo Financeiro	Demonstrativo Resultado
	Data	Receita	Despesa	Saldo
	Saldo Anterior			R\$ 272.856,94
	 25/06/2025	R\$ 1.949,19	R\$ 6.600,00	R\$ 268.206,13
	 27/06/2025	R\$ 0,00	R\$ 1.332,53	R\$ 266.873,60
	 30/06/2025	R\$ 105.260,00	R\$ 0,00	R\$ 372.133,60
	Total	R\$ 107.209,19	R\$ 7.932,53	

Extrato Realizado

A aba irá apresentar as receitas e despesas realizadas no período filtrado, onde o usuário poderá expandir o valor, clicando em , sendo apresentado os títulos baixados que compõem o saldo apresentado.

Saldo Extrato Previsto Extrato Realizado Demonstrativo Financeiro Demonstrativo Resultado				
Data	Receita	Despesa	Saldo	
Saldo Anterior			R\$ 657.403,71	
 27/06/2025	R\$ 500,00	R\$ 0,00	R\$ 657.903,71	
 01/07/2025	R\$ 96,70	R\$ 0,00	R\$ 658.000,41	
Total	R\$ 596,70	R\$ 0,00		

Demonstrativo Financeiro e Demonstrativo de Resultado

Nessa tela, o usuário poderá visualizar os totais de receitas, despesas e transferências, destacando os valores realizados (títulos baixados) e não realizados (títulos abertos e/ou vencidos). O intuito seria apontar o saldo no final do período filtrado, sendo apresentado um totalizador de **Total de Receitas - Total de Despesas**.

Saldo Extrato Previsto Extrato Realizado Demonstrativo Financeiro Demonstrativo Resultado				
Receitas	Total	Realizado	Não Realizado	
Sem Categoria	R\$ 107.805,89	R\$ 596,70	R\$ 107.209,19	
Total de Receitas	R\$ 107.805,89	R\$ 596,70	R\$ 107.209,19	
Despesas	Total	Realizado	Não Realizado	
Sem Categoria	R\$ 7.932,53	R\$ 0,00	R\$ 7.932,53	
Total de Despesas	R\$ 7.932,53	R\$ 0,00	R\$ 7.932,53	
Total de Receitas - Total de Despesas	R\$ 99.873,36	R\$ 596,70	R\$ 99.276,66	

Importante: A tela de Demonstrativo de Resultado é semelhante à de Demonstrativo Financeiro, tendo como única diferença, o complemento de valores correspondentes a Investimentos e Provisões (*Manual Web Financeiro 4.14 - Projeção*), conforme abaixo:

Investimentos	Total
Total de Investimentos	R\$ 0,00
Provisões	Total
Total de Provisões	R\$ 0,00
Total Líquido	R\$ 99.873,36

4.8 - Conciliação Bancária

Através do menu em questão, o usuário poderá conciliar títulos baixados a valores contidos no arquivo OFX.

Conciliação Bancária

Conta Bancária: Período Inicial: Período Final: Conciliado:

Data	Descrição	Valor	Origem	Conciliado	Ações
<input type="button" value="+"/>	12/06/2025	Manual Segmentado - CR 01	70,00	CR	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="↕"/> <input type="button" value="✖"/>

Os campos **Conta Bancária**, **Período Inicial**, **Período Final** e **Conciliado** serão utilizados para pesquisa de títulos, onde ao preenchê-los, o usuário deverá clicar em .

Como realizar uma Conciliação Bancária?

Para realizar a conciliação, o usuário deverá clicar em , sendo apresentado a tela abaixo:

Selecione o arquivo .ofx que deseja importar

Arquivo

Nenhum arquivo escolhido

O usuário deverá clicar em **Escolher arquivo**, selecionar o arquivo e clicar em .

Data	Descrição	Valor	Origem	Conciliado	Ações
<input type="button" value="+"/>	05/06/2025	DEP CHEQUE ██████ LIQUIDADO	4.990,00	OFX	X <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="↕"/> <input type="button" value="✖"/>
<input type="button" value="+"/>	12/06/2025	COMPRA BALCÃO	499,99	OFX	X <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="↕"/> <input type="button" value="✖"/>
<input type="button" value="+"/>	12/06/2025	Manual Segmentado - CR 01	70,00	CR	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="↕"/> <input type="button" value="✖"/>
<input type="button" value="+"/>	15/06/2025	██████ NA BRASA	179,90	OFX	X <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="↕"/> <input type="button" value="✖"/>

Serão apresentados os títulos contidos no arquivo OFX e na linha de cada título, irão conter ícones, sendo:

- Utilizado para conciliar o título do OFX a um título baixado no sistema;
- Utilizado para criar um lançamento, através do título do arquivo OFX;
- Utilizado para remover a conciliação realizada;
- Utilizado para excluir o item da tela de conciliação.

Importante: A tela irá apresentar os títulos do período informado nos campos **Período Inicial** e **Período Final**, onde a coluna **Origem** irá apontar se o título apresentado consta no arquivo OFX ou nos lançamentos, sendo CR (Contas a Receber) ou CP (Contas a Pagar).

Como dito acima, para conciliar o título do OFX a um ou mais títulos baixados no sistema, o usuário deverá clicar no ícone , onde será apresentado a tela abaixo, sendo apresentado os lançamentos baixados no sistema.

Busca de Lançamento

Descrição: Título

Cliente: Razão Social

Fornecedor: Razão Social

Data Pgto Inicial: 31/05/2025 

Data Pgto Final: 24/06/2025 

Valor (Mínimo):

Valor (Máximo):

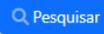
 Pesquisar

<input type="checkbox"/>	Vencimento	Cliente/Fornecedor	Categoria	Descrição	Data Pagto	Valor
<input type="checkbox"/>	11/07/2025	Teste Financeiro - Rafael 02	Faturamento de Vendas	Manual Segmentado - CR 01	12/06/2025	R\$ 70,00

1 Total (Selecionados 0 - R\$ 0,00)

 Fechar  Selecionar

Os campos **Descrição**, **Cliente**, **Fornecedor**, **Data Pgto Inicial**, **Data Pgto Final**, **Valor (Mínimo)** e **Valor (Máximo)**, serão utilizados como filtro, para que o usuário possa localizar os títulos a serem conciliados com o título e, após localizar, o usuário deverá clicar na caixa ao lado da data de vencimento do título, para que o mesmo seja selecionado. Em seguida, para concluir a conciliação, o usuário deverá clicar em  Selecionar .

Importante: Caso o usuário tenha realizado uma conciliação e seja necessário remover a conciliação ou selecionar mais títulos, para que o valor do título do OFX seja atingido, deverá alterar o conteúdo do campo **Conciliado** para “Sim” e clicar em  Pesquisar . Em seguida o usuário deverá clicar no ícone desejado, para:

 Remover a conciliação realizada;

 Selecionar mais títulos para atingir o valor do título, contido no arquivo OFX.

Como criar um lançamento, a partir do título do OFX?

O sistema permite que o usuário crie lançamentos de Contas a Pagar e Receber, através de títulos contidos no arquivo OFX. Para isso, o usuário deverá clicar no ícone  . Em seguida, será aberto a tela de lançamentos (**Manual Web Financeiro 4.5 - Lançamentos**) para que o usuário preencha os dados necessários para criação do lançamento. Após o usuário preencher os dados, deverá clicar em:

 Salvar Ao clicar, o lançamento será salvo e será aberto a tela de lançamentos, para que o usuário baixe o lançamento criado;

 Salvar e Voltar para Conciliação Ao clicar, o lançamento será salvo e o usuário retornará a tela de Conciliação.

Importante: Para que o lançamento criado seja conciliado, o usuário deverá realizar a baixa do título e realizar o processo de conciliação, descrito anteriormente.

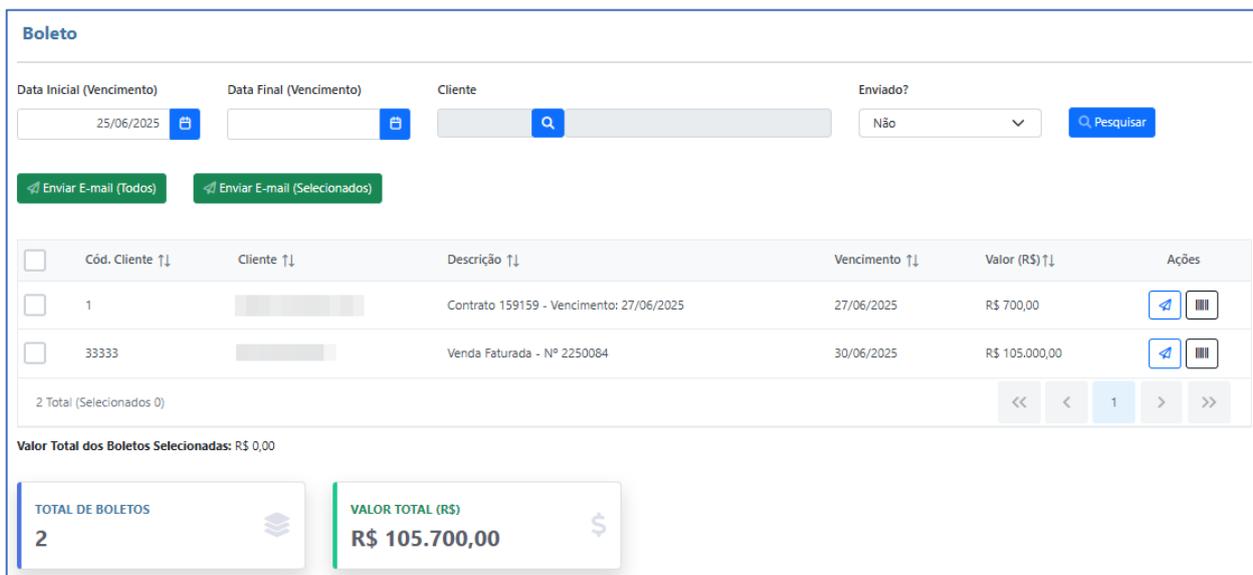
4.9 - Boleto

O menu conterá submenus, como **Boletos**, **Remessa**, **Retorno** e **Banco API**.

Boletos

A tela permite que o usuário envie/reenvie boletos por e-mail e/ou gere os boletos em formato PDF.

A parte inferior da tela, irá apontar o total de boletos, contidos em tela, e seus devidos valores.



The screenshot shows the 'Boleto' interface with the following elements:

- Filters:** Data Inicial (Vencimento) set to 25/06/2025, Data Final (Vencimento) empty, Cliente empty, and Enviado? set to Não. A 'Pesquisar' button is present.
- Actions:** 'Enviar E-mail (Todos)' and 'Enviar E-mail (Selecionados)' buttons.
- Table:** A table with columns: Cód. Cliente, Cliente, Descrição, Vencimento, Valor (R\$), and Ações. It contains two rows:

Cód. Cliente	Cliente	Descrição	Vencimento	Valor (R\$)	Ações
1	[Redacted]	Contrato 159159 - Vencimento: 27/06/2025	27/06/2025	R\$ 700,00	[Send] [PDF]
33333	[Redacted]	Venda Faturada - Nº 2250084	30/06/2025	R\$ 105.000,00	[Send] [PDF]
- Summary:** '2 Total (Selecionados 0)' and 'Valor Total dos Boletos Selecionadas: R\$ 0,00'. At the bottom, two summary boxes show 'TOTAL DE BOLETOS: 2' and 'VALOR TOTAL (R\$): R\$ 105.700,00'.

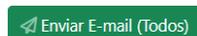
Os campos **Data Inicial (Vencimento)**, **Data Final (Vencimento)**, **Cliente** e **Enviado** serão utilizados como filtros, onde após o usuário preencher, deverá clicar em **Pesquisar**.

A tela irá apresentar um grid, contendo dois ícones na coluna **Ações**, sendo:

 Ao clicar, o boleto será enviado no e-mail informado no cadastro do Cliente;

 Ao clicar, será gerado o boleto em formato PDF.

Importante: A tela permite que o usuário envie os boletos em lote, sendo:

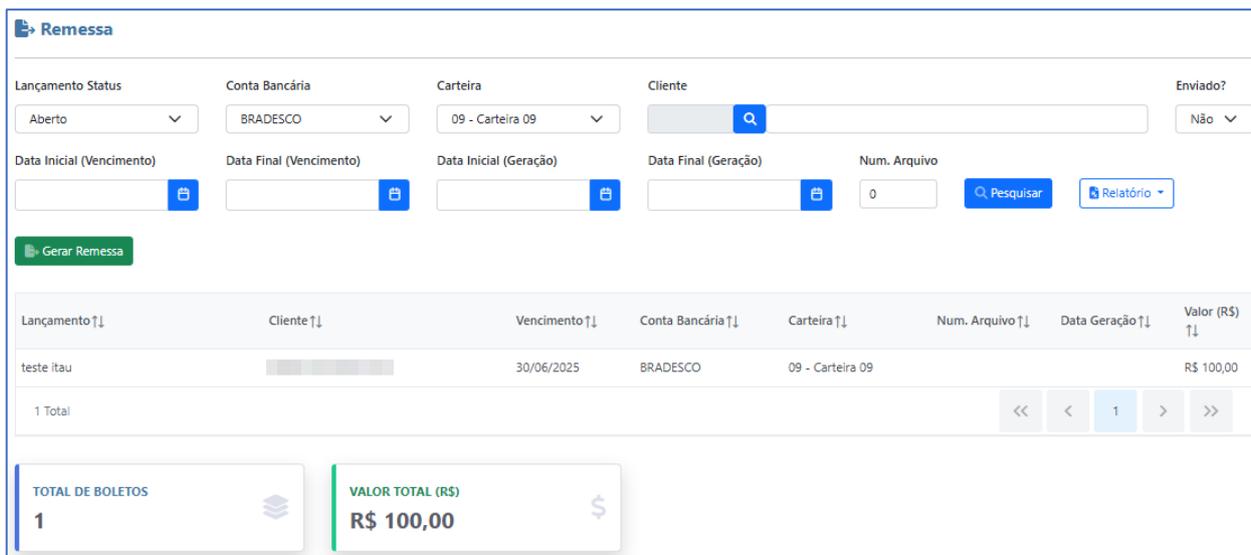
 Ao clicar, serão enviados todos os boletos contidos em tela;

 Ao clicar, serão enviados apenas os boletos selecionados (para selecionar, o usuário deverá marcar a caixa ao lado do conteúdo da coluna **Cód. Cliente**).

Remessa

A partir dessa tela, que o usuário irá gerar o arquivo remessa, a ser importado no Internet Banking, de sua Instituição Financeira, para que os boletos possam ter validade.

A parte inferior da tela, irá apontar o total de boletos, contidos em tela, e seus devidos valores.



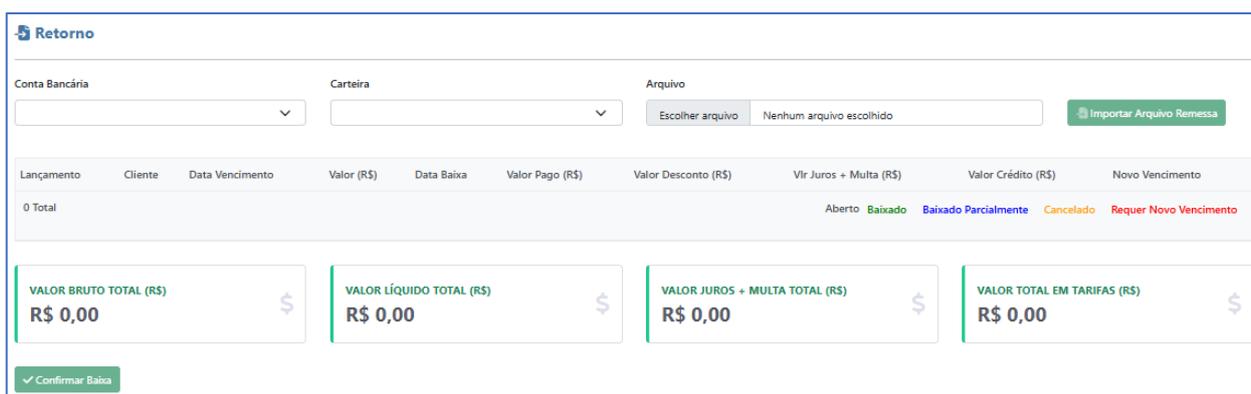
Para que o usuário identifique os boletos, que irão compor o arquivo remessa, o mesmo deverá utilizar os campos **Lançamento Status**, **Conta Bancária** (obrigatória), **Carteira** (obrigatório), **Cliente**, **Enviado**, **Data Inicial (Vencimento)**, **Data Final (Vencimento)**, **Data Inicial (Geração)**, **Data Final (Geração)** e **Num. Arquivo**. Após preencher os campos, conforme sua necessidade, o usuário deverá clicar em **Pesquisar**.

Em seguida, caso o usuário esteja de acordo com o lançamentos apresentados, deverá clicar em **Gerar Remessa**.

Importante: Caso o usuário possua dúvidas para importar o arquivo remessa no Internet Banking, orientamos a entrar em contato com seu Gerente Bancário ou canal de atendimento de sua Instituição Financeira.

Retorno

Diferente do menu anterior, o usuário irá importar no sistema, o arquivo remessa, onde mesmo será gerado através do Internet Banking.



Para importar o arquivo, o usuário deverá selecionar a **Conta Bancária**, **Carteira** e clicar em **Escolher arquivo**. Em seguida, deverá clicar em **Importar Arquivo Remessa**.

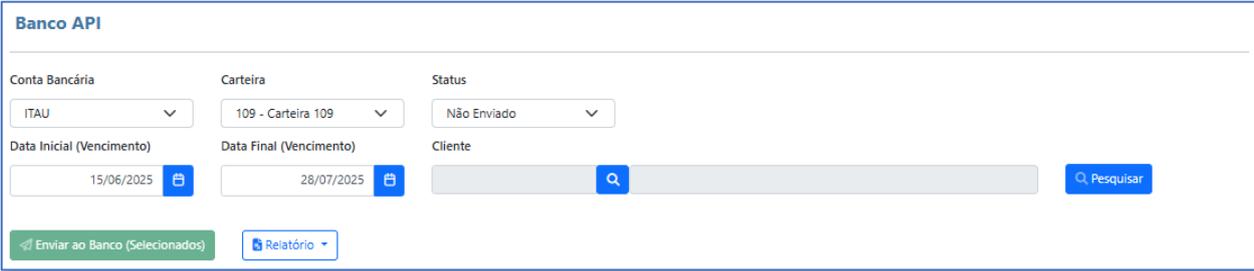
A partir do arquivo importando, o sistema irá identificar, automaticamente, os lançamentos correspondentes aos boletos pagos, onde o usuário poderá realizar a baixa dos mesmos, clicando em **Confirmar Baixa**.

Importante: Caso seja identificado alguma divergência entre o título do arquivo OFX e o lançamento do sistema, o título ficará na cor vermelha na tela, onde o usuário deverá realizar a baixa do lançamento de forma manual.

Banco API

Conforme explicado no **Manual Web Configuração (4.2 - Conta Bancária)**, atualmente, o Banking Service API está disponível apenas para os bancos **Itaú** e **Inter**. A função automatiza o processo de envio de boletos ao banco, aonde ao invés de realizar o processo manual de gerar o arquivo remessa e importar no internet banking, o sistema realiza todo o processo através de um único clique.

Envio de boletos ao banco



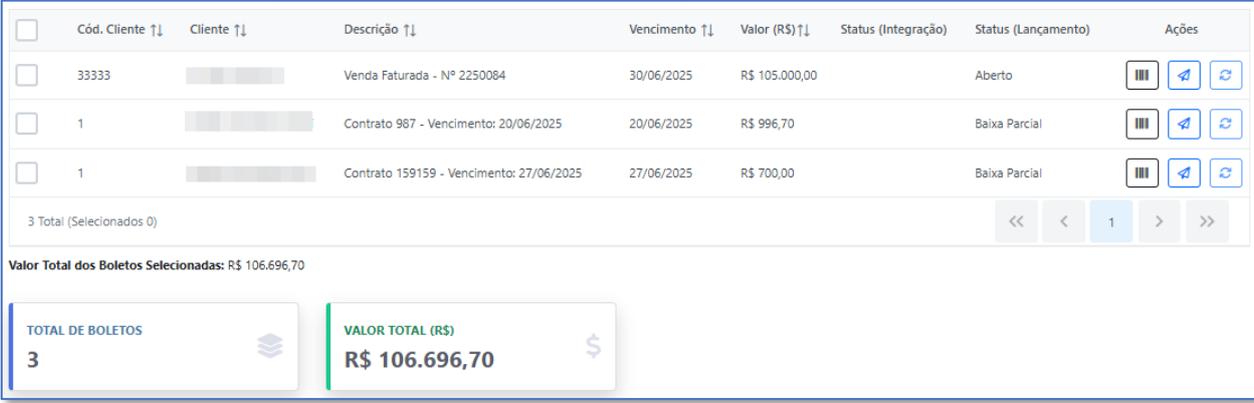
Banco API

Conta Bancária: ITAU
Carteira: 109 - Carteira 109
Status: Não Enviado

Data Inicial (Vencimento): 15/06/2025
Data Final (Vencimento): 28/07/2025
Cliente: [Pesquisar]

[Enviar ao Banco \(Selecionados\)](#) [Relatório](#)

Para que o usuário identifique os boletos a serem enviados ao banco, deverá preencher os campos **Conta Bancária**, **Carteira** e **Status** (deverá selecionar a opção “Não Enviado”) e, em seguida, clicar em [Pesquisar](#)



<input type="checkbox"/>	Cód. Cliente ↑↓	Cliente ↑↓	Descrição ↑↓	Vencimento ↑↓	Valor (R\$) ↑↓	Status (Integração)	Status (Lançamento)	Ações
<input type="checkbox"/>	33333		Venda Faturada - N° 2250084	30/06/2025	R\$ 105.000,00		Aberto	
<input type="checkbox"/>	1		Contrato 987 - Vencimento: 20/06/2025	20/06/2025	R\$ 996,70		Baixa Parcial	
<input type="checkbox"/>	1		Contrato 159159 - Vencimento: 27/06/2025	27/06/2025	R\$ 700,00		Baixa Parcial	

3 Total (Selecionados 0)

Valor Total dos Boletos Selecionadas: R\$ 106.696,70

TOTAL DE BOLETOS: 3

VALOR TOTAL (R\$): R\$ 106.696,70

Ao retornar a pesquisa de boletos, o usuário poderá enviar os boletos individualmente, através do ícone ou enviar por lote, selecionando os boletos, através da caixa ao lado da coluna **Cód. Cliente** e clicando no ícone [Enviar ao Banco \(Selecionados\)](#).

O usuário também poderá gerar o PDF do Boleto, através do ícone

Consulta e retorno de situação do boleto

O sistema permite que o usuário consulte o status dos boletos enviados ao banco, para que seja realizado a baixa dos títulos de forma automática, no sistema. Para isso, deverá ajustar o conteúdo do campo **Status** para “Enviado” e clicar em [Pesquisar](#).



A coluna **Status (Integração)** deverá estar como “Finalizado”, que significa que o Boleto foi integrado corretamente ao sistema bancário. Já a coluna **Status (Lançamento)**, irá apontar o status do lançamento dentro do sistema.

A pesquisa irá retornar os boletos enviados, onde o usuário poderá verificar o status de forma individual, através do ícone ou em lote, porém para consultar em lote, o usuário deverá selecionar os boletos, através da caixa ao lado da coluna **Cód. Cliente** e, após selecionar, clicar em .

Importante: De tempo em tempo o sistema realiza uma consulta de forma automática, onde caso o boleto tenha sido pago, o sistema automaticamente irá baixar o título, referente ao lançamento de Contas a Receber.

4.10 - Comissões

A tela irá apresentar as comissões vinculadas em Contrato de Prestação de serviço, conforme explicado no **Menu 4.2 - Contratos**.

A captura de tela mostra a interface de "Comissões" com campos de filtro e uma tabela de dados. Os campos de filtro incluem Data Início (Vencimento), Data Término (Vencimento), Vendedor, Contrato, Data Início (Recebimento), Data Término (Recebimento) e Status. A tabela possui as seguintes colunas: Competência, Vendedor, % Comissão, R\$ Comissão, Status, Contrato, Cliente, Comp. Contrato, Vencimento e Ações. Há dois ícones de ação (dólar e documento) na coluna Ações.

Competência	Vendedor	% Comissão	R\$ Comissão	Status	Contrato	Cliente	Comp. Contrato	Vencimento	Ações
09/2024	Vendedor Teste	10,00	R\$ 49,00	Pago	77001		09/2024	30/09/2024	
11/2024	Vendedor Teste		R\$ 20,00	Devido	451305528		12/2024	02/12/2024	
2 Total									

A tela apresenta campos como **Data Início (Vencimento)**, **Data Término (Vencimento)**, **Vendedor**, **Contrato**, **Data Início (Recebimento)**, **Data Término (Recebimento)** e **Status**, que serão utilizados como filtros para localização de comissões específicas.

O grid, referente as comissões, irá conter dois ícones, porém ambos ficarão disponíveis, apenas quando o título da comissão já estiver sido gerado:

Ao clicar, será aberto o lançamento, referente a comissão gerada;

Ao clicar, será aberto o recibo, referente a comissão gerada.

Importante: O menu oferece apenas um relatório, onde o mesmo irá apresentar informações semelhantes às contidas em tela.

Como gerar o lançamento de Contas a Pagar, referente a comissão?

Para que o lançamento de Contas a Pagar seja gerado, o usuário deverá clicar em .

Importante: Caso o usuário queira gerar o faturamento de apenas uma comissão específica, deverá utilizar os filtros, pois caso não utilize, ao clicar em **Gerar Faturamento**, todas as comissões contidas na tela, serão consideradas.

4.11 - Contas Fixas

Destinado ao cadastro de lançamentos recorrentes, denominadas Contas Fixas, como Energia Elétrica, Conta de Água, Aluguel, etc.

Os campos localizados na parte superior da tela, como **Status**, **Código**, **Descrição**, **Débito em Conta**, **Fornecedor**, **CNPJ**, **Centro de Custo**, **Categoria**, **Forma Pagamento**, **Conta Bancária**, **Data Inicial (Intervalo)** e **Data Final (Intervalo)**, são apenas filtros de pesquisa.

A tela irá apresentar as Contas Fixas já cadastradas, onde na linha de cada conta, será apresentado um único ícone  , sendo utilizado para editar/visualizar a Conta Fixa.

Relatórios

O menu oferece dois relatórios, que serão gerados a partir dos dados contidos em tela, sendo **Relatório Sintético** e **Relatório de Reajustes**.

Relatório Sintético

Código	Descrição	Fornecedor	CPF/CNPJ	Categoria	Valor	Início	Término	Status
43	Energia Elétrica			20.005.00000 - Energia Elétrica	100,00	01/10/2024	31/12/2029	Ativo
42	Teste Fornecedor sem Endereço			-	390,00	01/10/2024	31/10/2025	Ativo

Relatório de Reajustes

Empresa	Código	Descrição	Valor	Reajuste
	43	Energia Elétrica	100,00	Dezembro
	42	Teste Fornecedor sem Endereço	390,00	

Como cadastrar uma Conta Fixa?

Para cadastrar uma Conta Fixa, o usuário deverá clicar em **+ Cadastrar** e preencher os campos abaixo.

Os campos **Código**, **Status** e **Data Cadastro**, serão preenchidos automaticamente, a partir do momento que o usuário criar a Conta Fixa.

Importante: A tela de cadastro, irá contar com três abas, sendo **Conta**, **Reajuste** e **Vencimento**.

Aba Dados

Aba principal do cadastro de Contas Fixas, onde o usuário irá preencher as informações necessárias para criação da conta fixa.

Conta Fixa

Código Status Data Cadastro

Ativo 27/06/2025

Conta Reajuste Vencimento

Fornecedor

Fornecedor Nome Fantasia CNPJ

Dados da Conta

Descrição Centro de Custo Categoria

A descrição é obrigatória

- **Fornecedor:** Opcional/Obrigatório. Utilizado para vincular um Fornecedor à Conta Fixa. Os campos **Nome Fantasia** e **CNPJ**, serão preenchidos automaticamente, assim que o Fornecedor for selecionado;
- **Descrição:** Obrigatório. O usuário deverá criar uma descrição para seu lançamento, para que seja facilmente localizado e identificado posteriormente;
- **Centro de Custo:** Opcional. Utilizado para vincular um Centro de Custo ao título;
- **Categoria:** Opcional/Obrigatório. Utilizado para vincular uma Categoria ao título;

Forma Pagamento Conta Bancária Competência Reajuste

Data Início Data Término Dia Venc. Valor R\$

27/06/2025 A data de termino é obrigatório O dia de Vencimento é obrigatório O valor é obrigatório

Débito em Conta Processar Anual

Observação

Cancelar Salvar



- **Forma Pagamento:** Opcional. Geralmente o campo não é utilizado, pois conta fixa seria apenas um pagamento no mês;
- **Conta Bancária:** Opcional. O usuário poderá vincular uma Conta Bancária, a ser considerada no Fluxo de Caixa;
- **Competência Reajuste:** Opcional. O usuário poderá selecionar o mês que a Conta Fixa terá reajuste (terá reflexo apenas em relatório);
- **Data Início:** Obrigatório. O usuário deverá preencher a data de início, podendo ser retroativa;
- **Data Término:** Opcional. O usuário poderá informar a data de término, porém caso seja uma conta recorrente, sem data de término, poderá deixar sem preenchimento;
- **Dia Venc.:** Obrigatório. O usuário deverá informar a data de vencimento;
- **Valor R\$:** Obrigatório. O usuário deverá preencher o valor correspondente a conta fixa.

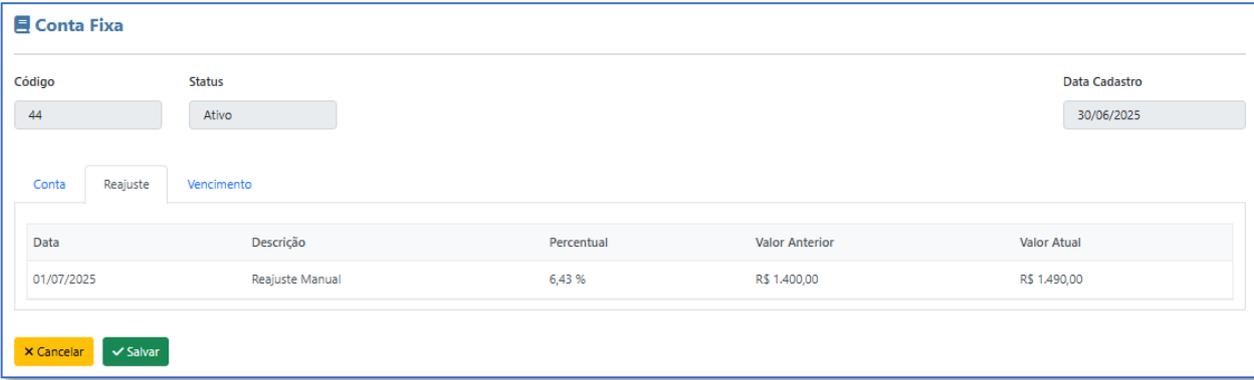
Importante: Caso a conta fixa seja referente a uma cobrança com valores aleatórios, poderá preencher uma média e, assim que o faturamento for gerado, o usuário deverá editar o Lançamento de Contas a Pagar e ajustar o valor, conforme sua necessidade.

- **Débito em Conta:** Opcional. O usuário poderá marcar a conta como débito automático, porém será demonstrado apenas em relatório;
- **Processar Anual:** Opcional. Caso o parâmetro esteja selecionado, ao clicar para gerar o faturamento, será gerado apenas um lançamento, no ano subsequente.

Para finalizar o cadastro da Conta Fixa, o usuário deverá clicar em 

Aba Reajuste

A aba em questão, não possui nenhuma função, apenas irá apresentar os reajustes aplicados na Conta Fixa selecionada.

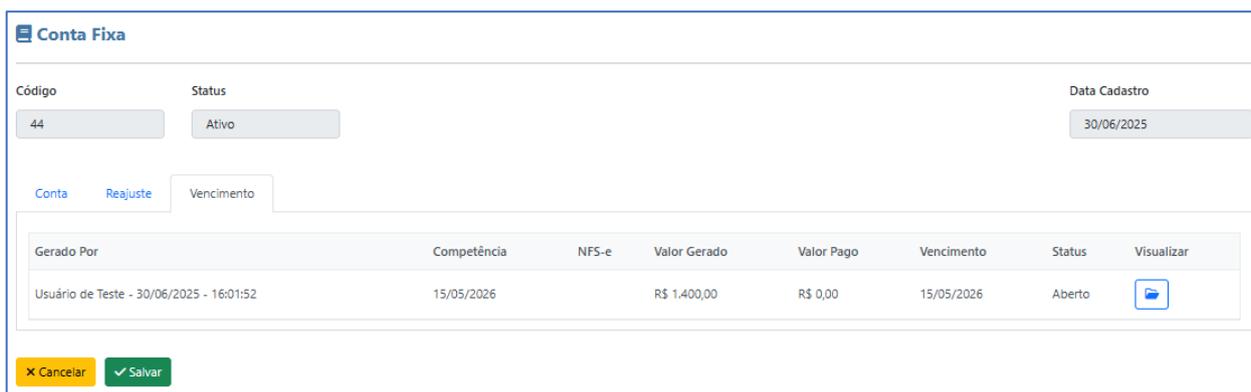


Data	Descrição	Percentual	Valor Anterior	Valor Atual
01/07/2025	Reajuste Manual	6,43 %	R\$ 1.400,00	R\$ 1.490,00

A tela irá apresentar dados relevantes sobre o reajuste aplicado, como data do reajuste, percentual de ajuste, valor anterior e atual.

Aba Vencimento

A aba em questão irá apresentar os lançamentos gerados a partir da Conta Fixa selecionada.

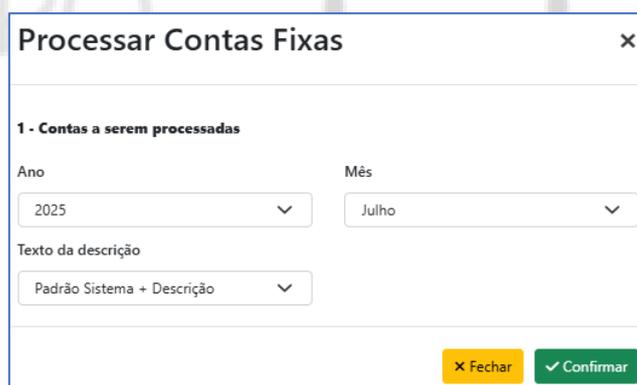


Gerado Por	Competência	NFS-e	Valor Gerado	Valor Pago	Vencimento	Status	Visualizar
Usuário de Teste - 30/06/2025 - 16:01:52	15/05/2026		R\$ 1.400,00	R\$ 0,00	15/05/2026	Aberto	

A aba irá apresentar dados relevantes referente ao títulos gerados a partir da Conta Fixa selecionada, tendo apenas um ícone no grid , onde ao clicar, será aberto uma nova guia no navegador, referente ao título de contas a pagar.

Como gerar o lançamento, referente a Conta Fixa?

Após o usuário salvar a Conta Fixa, irá retornar a tela principal do menu, onde serão apresentadas todas as Contas Fixas contidas no sistema. Para que seja criado o lançamento no Contas a Pagar, o usuário deverá clicar em . Em seguida, será apresentado a seguinte tela:



Nessa tela, o usuário irá selecionar o **Ano**, **Mês** e o **Texto da descrição**, a ser apresentada no lançamento, tendo como opção “Padrão Sistema + Descrição” ou “Descrição + Padrão Sistema”. Após preencher as informações, o usuário deverá clicar em .

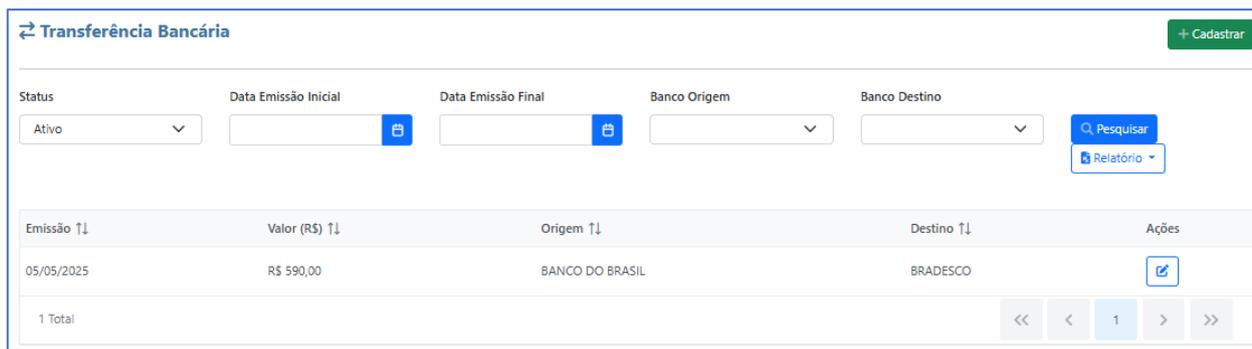
Em seguida o usuário deverá confirmar o processamento, clicando em .

Importante: O usuário deverá se atentar antes de clicar em , pois caso não tenha aplicado filtros na tela, o sistema irá considerar todas as Contas Fixas contidas no sistema.

4.12 - Transferência Bancária

Tela destinada a movimentação de valores entre contas bancárias cadastradas no sistema.

Importante: Caso o usuário vincule categorias aos lançamentos, deverá se atentar ao parâmetro **Transferência**, conforme explicado no *Manual Web Configuração (4.4 - Plano Financeiro)*.



A tela principal irá apresentar as transferências realizadas, sendo disponibilizado o ícone , onde ao clicar, o usuário poderá visualizar a transferência.

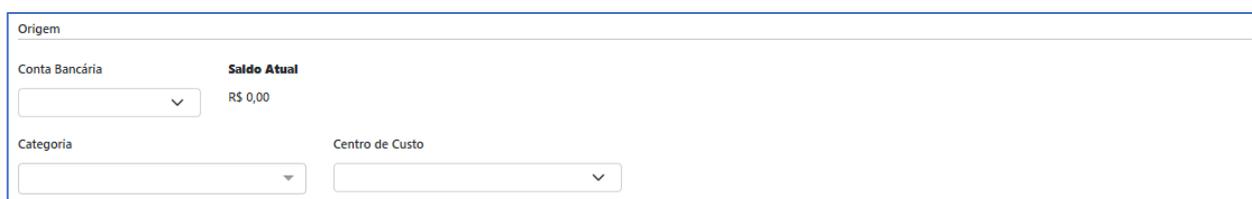
Importante: Ao clicar no ícone citado acima, o usuário poderá desfazer a transferência realizada, clicando na função . Vale ressaltar que, ao estornar, o sistema irá excluir a transferência realizada e caso tenha sido gerado lançamento de Contas a Pagar e Receber, os títulos serão cancelados automaticamente.

Como cadastrar uma transferência bancária?

Para cadastrar uma Transferência Bancária, o usuário deverá clicar em .

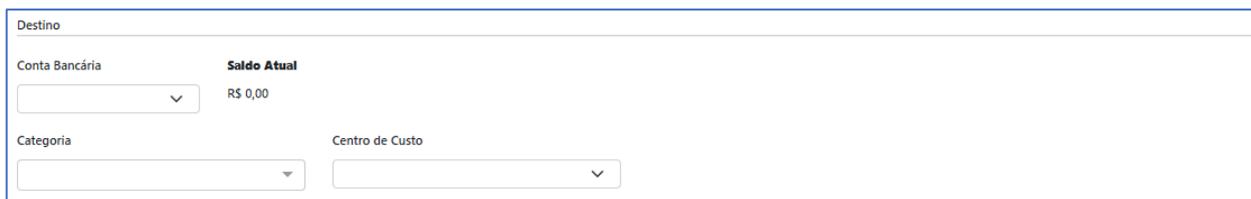


- **Descrição:** Obrigatório. O usuário deverá criar uma descrição para que seja facilmente localizado e identificado posteriormente;
- **Data Emissão:** Obrigatório. O usuário deverá informar a data que a transferência foi realizada, podendo ser retroativa;
- **Valor (R\$):** Obrigatório. O usuário deverá informar o valor que será transferido para a outra conta;



Nessa parte do cadastro, o usuário irá preencher os dados relacionados a origem da transferência:

- **Conta Bancária:** Obrigatório. O usuário deverá selecionar a Conta Bancária que será debitado o valor referente a transferência;
- **Categoria:** Obrigatório. O usuário deverá selecionar a categoria referente a Despesa, por se tratar de um débito;
- **Centro de Custo:** Opcional. O usuário poderá vincular Centro de Custo, caso seja necessário.



Destino

Conta Bancária **Saldo Atual**
RS 0,00

Categoria Centro de Custo

Nessa parte do cadastro, o usuário irá preencher os dados relacionados ao destino da transferência:

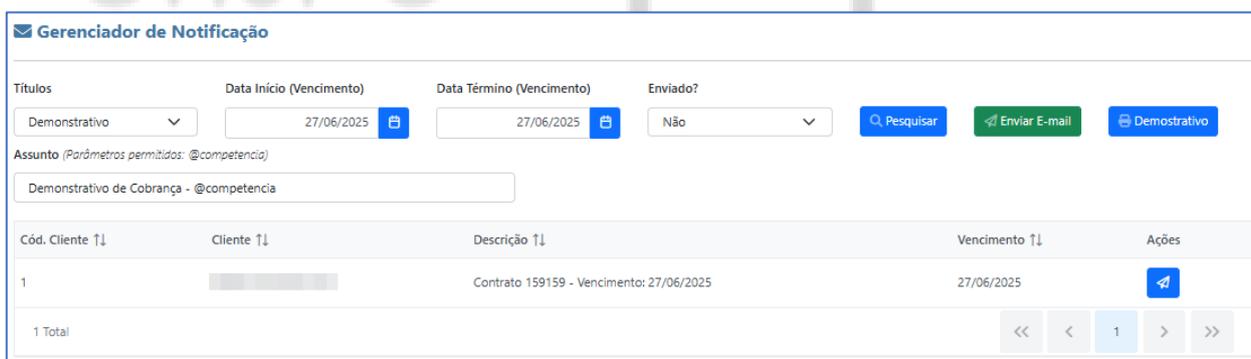
- **Conta Bancária:** Obrigatório. O usuário deverá selecionar a Conta Bancária que será creditado o valor referente a transferência;
- **Categoria:** Obrigatório. O usuário deverá selecionar a categoria referente a Receita, por se tratar de um crédito;
- **Centro de Custo:** Opcional. O usuário poderá vincular Centro de Custo, caso seja necessário.

Importante: O sistema irá apresentar o saldo, ao lado do campo **Conta Bancária**, tanto da conta bancária de origem, quanto a de destino.

Para concluir a transferência bancária, o usuário deverá clicar em  .

4.13 - Gerenciador de Notificação

Menu destinado ao envio de notificações, via e-mail, referente a títulos **Vencidos**, **À Vencer** e **Demonstrativo**.



Gerenciador de Notificação

Títulos: Demonstrativo | Data Início (Vencimento): 27/06/2025 | Data Término (Vencimento): 27/06/2025 | Enviado?: Não

Assunto (Parâmetros permitidos: @competencia): Demonstrativo de Cobrança - @competencia

Cód. Cliente ↑↓	Cliente ↑↓	Descrição ↑↓	Vencimento ↑↓	Ações
1		Contrato 159159 - Vencimento: 27/06/2025	27/06/2025	
1 Total				

Os campos **Títulos**, **Data Início (Vencimento)**, **Data Término (Vencimento)** e **Enviado**, serão utilizados para filtrar títulos, conforme a necessidade do usuário, onde ao preenchê-los, o usuário deverá clicar em .

Como enviar notificações aos clientes?

Primeiramente, o usuário deverá definir a notificação a ser enviada, preenchendo o campo **Títulos**, tendo como opção: **Vencidos**, **À Vencer** e **Demonstrativo**. Posteriormente, irá definir a data de vencimento dos títulos e se já houve envio de notificações anteriormente.

Após preencher as informações acima, o usuário poderá definir o assunto que será apresentado no e-mail enviado ao cliente, podendo utilizar o parâmetro **@competencia** (ao utilizar, o sistema irá apresentar a competência referente ao título, por exemplo, um título com vencimento em 27/06/2025, terá como competência 06/2025).

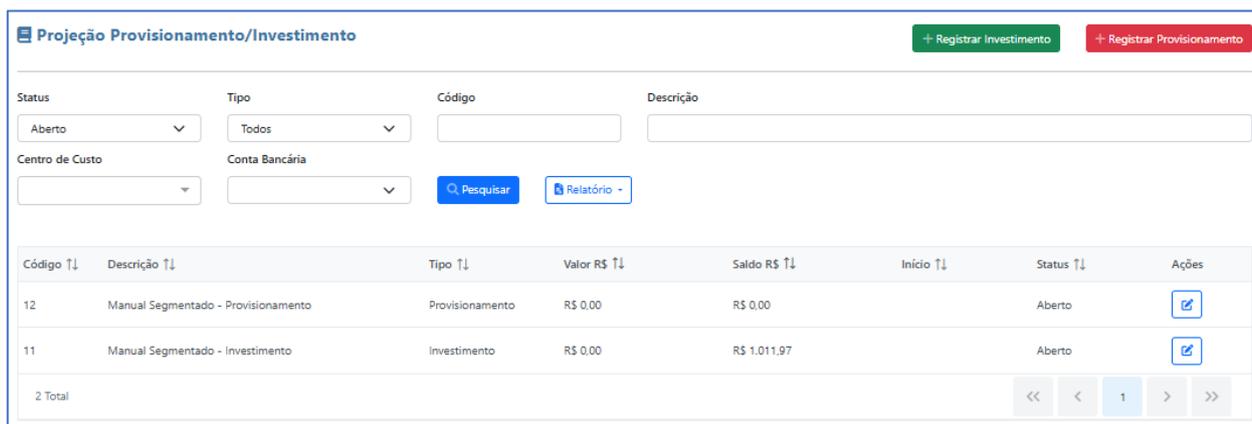
Por fim, o sistema possibilita que o usuário envie as notificações em lote ou individualmente, conforme abaixo:

 Utilizado para envio individual (localizado no grid de títulos);

 Enviar E-mail Utilizado para envio em lote (considerado todos os títulos contidos em tela).

4.14 - Projeção

O menu em questão será utilizado para o cadastro de provisionamento e investimentos, onde o usuário poderá lançar, de forma manual, os lucros (ganhos) e prejuízos (perdas).



Os campos localizados na parte superior da tela, serão utilizados como filtros, para localização de investimentos ou projeções específicas.

O grid irá apresentar um único ícone , utilizado para editar/visualizar o provisionamento/investimento.

Como cadastrar um investimento ou provisionamento?

A tela de cadastro, bem como as funções contidas nela, é exatamente igual, tanto no cadastro de investimento, quanto no cadastro de provisionamento, porém os conceitos são diferentes, onde uma será utilizada para controle de investimentos e a outra para controle de provisionamento, que é utilizado para reservar ou provisionar recursos.

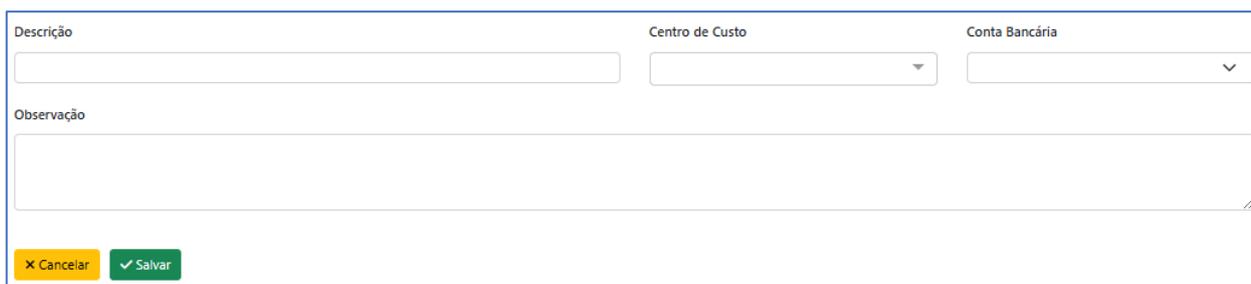
Para cadastrar, o usuário deverá clicar sobre a função desejada, sendo:

 Registrar Investimento Para cadastro de Investimento;

 Registrar Provisionamento Para cadastro de Provisionamento.



A parte superior irá apresentar os valores relacionados a Saldo, Ganhos, Perdas e Processado, sendo atualizados quando algum ganho ou perda é lançado (será explicado mais abaixo).

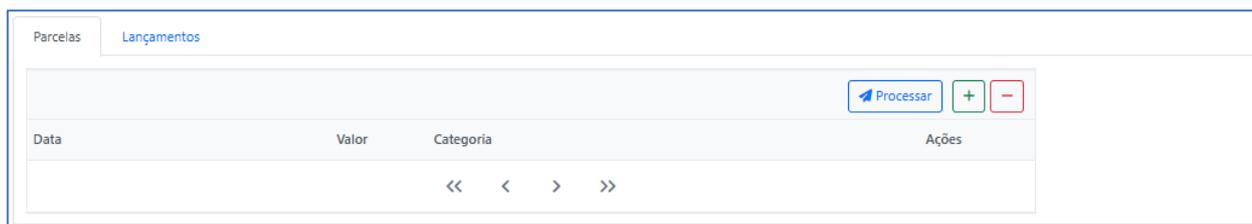


The form contains three input fields at the top: 'Descrição', 'Centro de Custo', and 'Conta Bancária'. Below these is a large text area for 'Observação'. At the bottom left, there are two buttons: 'X Cancelar' (yellow) and '✓ Salvar' (green).

- **Descrição:** Obrigatório. O usuário deverá criar uma descrição para que seja facilmente localizado e identificado posteriormente;
- **Centro de Custo:** Opcional. O usuário poderá vincular Centro de Custo, caso seja necessário;
- **Conta Bancária:** Opcional. O usuário poderá vincular uma Conta Bancária, caso seja necessário.
- **Observação:** Opcional. O usuário poderá incluir informações pertinentes ao investimento.

Para concluir o cadastro, o usuário deverá clicar em 

Após salvar o investimento/provisionamento, o usuário será direcionado a tela principal, onde deverá clicar no ícone , para incluir ganhos ou perdas.



The interface shows a tabbed view with 'Parcelas' and 'Lançamentos'. The 'Lançamentos' tab is active, displaying a table with columns: 'Data', 'Valor', 'Categoria', and 'Ações'. The 'Ações' column contains a 'Processar' button, a '+' button, and a '-' button. Below the table are navigation arrows: '<<', '<', '>', and '>>'.

Em seguida, na parte inferior da tela, o usuário terá as opções:

 Utilizado para incluir lucros (ganhos). Para inclusão, o usuário deverá preencher os campos **Data**, **Valor**, **Categoria** e clicar em . Vale ressaltar que o campo **Categoria**, irá listar categorias com o tipo de movimentação como “Ganho”, conforme explicado no *Manual Web Configuração (4.4 - Plano Financeiro)*.

 Utilizado para incluir prejuízos (perdas). Para inclusão, o usuário deverá preencher os campos **Data**, **Valor**, **Categoria** e clicar em . Vale ressaltar que o campo **Categoria**, irá listar categorias com o tipo de movimentação como “Perda”, conforme explicado no *Manual Web Configuração (4.4 - Plano Financeiro)*.

Importante: O usuário poderá incluir quantos ganhos e perdas quiser, basta realizar o mesmo procedimento citado acima.

Caso o usuário queira “resgatar” o investimento/provisionamento e gerar um título de contas a receber, deverá clicar na função 

Após processar, a aba **Lançamentos** permitirá que o usuário acesse o título gerado, referente a aplicação.

Vale ressaltar que, após processar, o valor referente ao investimento, será apresentado no **Fluxo de Caixa**.