

MANUAL PRÁTICO DE PROCESSO

Guia rápido de execução para consulta durante o trabalho.

1. Nome do processo

Boletos Bancários — geração, envio e baixa dos boletos de cobrança das parcelas a receber, incluindo remessa ao banco e processamento do retorno.

2. Para que serve

Cobrar os clientes por boleto de forma organizada: cada parcela vira um boleto registrado no banco, o cliente recebe por e-mail (com PIX copia e cola, quando configurado) e o retorno do banco baixa automaticamente os títulos pagos.

3. Quando utilizar

- Ao faturar vendas a prazo cobradas por boleto.
- Diariamente: enviar a remessa dos boletos novos e processar o retorno dos pagos.
- Na segunda via ou renegociação de vencimento (conforme a política e o banco).

4. Antes de começar

Tenha em mãos:

- A conta bancária de cobrança configurada (carteira, convênio, multa/juros padrão).
- As parcelas a receber geradas (venda faturada).
- O e-mail do cliente correto no cadastro, para envio do boleto.

5. Caminho no sistema

Movimento → Boletos Bancários

6. Passo a passo

Passo	O que fazer	Para que serve / resultado
1	Abra o menu Movimento e clique em Boletos Bancários .	Abre a tela com os boletos (abertos, baixados, sem remessa, processados).
2	Gere os boletos das parcelas a receber.	Cada parcela vira um boleto com nosso número, vencimento, multa e juros da configuração.
3	Confira sacado (cliente), valor e vencimento de cada boleto.	Erros aqui chegam direto ao cliente.
4	Envie a remessa ao banco (quando a cobrança for por arquivo).	Registra os boletos no banco. Integrações diretas registram na hora.
5	Envie o boleto ao cliente (e-mail/impresso), com linha digitável e PIX quando houver.	O cliente paga em qualquer banco pela linha digitável ou pelo PIX do boleto.
6	Processe o retorno do banco.	Os boletos pagos são baixados automaticamente, com juros/multa recebidos.

Importante: boleto sem remessa registrada pode não ser reconhecido pelo banco; e retorno não processado deixa cliente pago constando como devedor.

7. Campos principais

Sacado: cliente que vai pagar o boleto.

- Nome, CPF/CNPJ e endereço vêm do cadastro do cliente.

Observação: dados errados do sacado podem invalidar o registro no banco.

Valor / Vencimento: quanto e até quando pagar.

- Vêm da parcela a receber de origem.

Nosso número: identificação única do boleto no banco.

- Gerado pelo sistema conforme a carteira/convênio.

Observação: nunca reaproveitar/alterar manualmente — é a chave da baixa automática.

Multa / Juros / Desconto: encargos e benefícios do boleto.

- Aplicados conforme a configuração da cobrança (percentual e datas).

Linha digitável / PIX copia e cola: formas de pagamento do boleto.

- Enviadas ao cliente no boleto/e-mail.

Remessa / Retorno: troca de arquivos com o banco.

- Remessa: registra boletos novos (e cancelamentos).
- Retorno: informa os pagos e baixa os títulos no sistema.

Status: situação do boleto.

- Aberto: aguardando pagamento. Baixado: pago. Sem remessa: ainda não registrado no banco.

8. Exemplo prático

A venda faturada da COMERCIAL SILVA gerou 2 parcelas que serão cobradas por boleto.

1. Abrir **Movimento → Boletos Bancários** e gerar os boletos das 2 parcelas.
2. Conferir sacado (COMERCIAL SILVA), valores (590,00 cada) e vencimentos.
3. Enviar a remessa ao BANCO X e os boletos por e-mail ao cliente.
4. No dia seguinte, processar o retorno: banco confirma o registro.
5. No vencimento, o retorno traz o pagamento do 1º boleto — o título baixa sozinho.
6. Conferir: boleto 1 Baixado; boleto 2 Aberto até o próximo vencimento.

Com integração bancária direta (API), remessa e retorno são automáticos — o trabalho é conferir as pendências.

9. Como conferir

- Todos os boletos gerados foram registrados (nenhum 'sem remessa').
- Os clientes receberam os boletos (e-mail enviado).
- O retorno do dia foi processado e os pagos baixados.
- Não há boleto vencido sem tratamento de cobrança.

10. Erros mais comuns

Erro	Consequência	Como evitar
Esquecer de enviar a remessa	Cliente tenta pagar e o banco não reconhece o boleto.	Enviar a remessa sempre após gerar boletos.
Não processar o retorno	Clientes pagos continuam como devedores e são cobrados.	Processar o retorno todos os dias.
Alterar vencimento/valor sem reemitir no banco	Boleto divergente do registro bancário.	Toda alteração segue o fluxo do banco (cancelar/reemitir).
E-mail do cliente desatualizado	Boleto não chega; parcela atrasa.	Manter o e-mail de cobrança correto no cadastro.
Cancelar boleto sem baixar/cancelar no banco	Banco continua cobrando um título cancelado.	Incluir o cancelamento na remessa.

11. Quando pedir ajuda

Não continue sozinho e procure o responsável ou o suporte quando:

- o banco rejeitar a remessa ou um boleto;

- o retorno não baixar um boleto pago (nosso número divergente);
- for preciso renegociar vencimento de boleto registrado;
- houver taxa/tarifa bancária inesperada na cobrança;
- o cliente contestar um valor de multa/juros.

12. Resumo rápido

Para que serve	Cobrar por boleto: gerar, registrar no banco, enviar e baixar automaticamente.
Onde acessar	Movimento → Boletos Bancários.
O que preencher	Gerar das parcelas; conferir sacado, valor e vencimento.
O que conferir	Remessa enviada, retorno processado e nenhum boleto pago sem baixa.
Principal cuidado	Remessa e retorno em dia — são eles que mantêm banco e sistema iguais.