

ERP Web Financeiro / Cadastros Iniciais Cadastro de Banco

FEV 2024 FINWEBCAD01V1



Conteúdo

1	Obje	etivo etivo	3	
2	Cadastro de Banco			
	2.1	Configuração CNAB	8	
	2.2	Ocorrências no Retorno	13	



Objetivo

Este manual tem como objetivo orientar com o processo de cadastro de bancos no módulo financeiro do ERP Web. O conteúdo aborda desde a inclusão de novos bancos até a configuração de CNAB e instruções de cobrança.



Cadastro de Banco

1. Selecione o menu superior (Figura 1) no canto superior esquerdo.

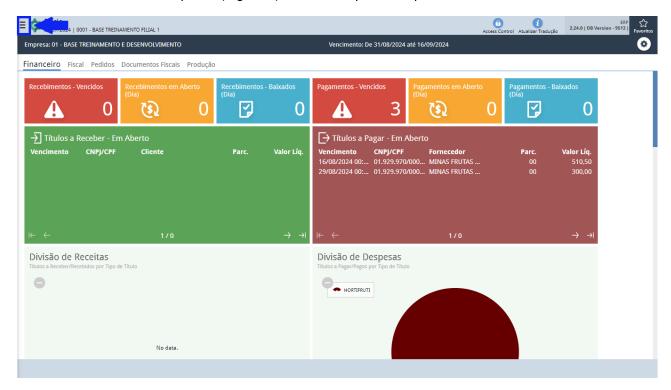


Figura 1: Menu

2. Na barra de pesquisa (Figura 2) digite "Banco" e selecione o resultado correspondente.

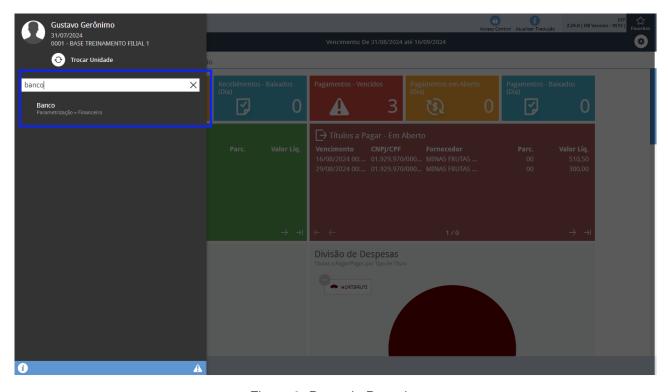


Figura 2: Barra de Pesquisa



3. Na tela de filtro (Figura 3), selecione Aplicar Filtro diretamente sem aplicar informações.

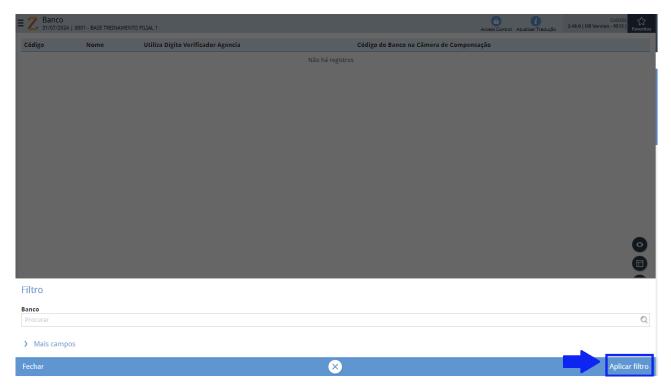


Figura 3: Tela de Filtro

4. O sistema já contém os principais bancos cadastrados. Caso seja necessário incluir um novo banco, clique em Adicionar (Figura 4) no inferior da tela de listagem.

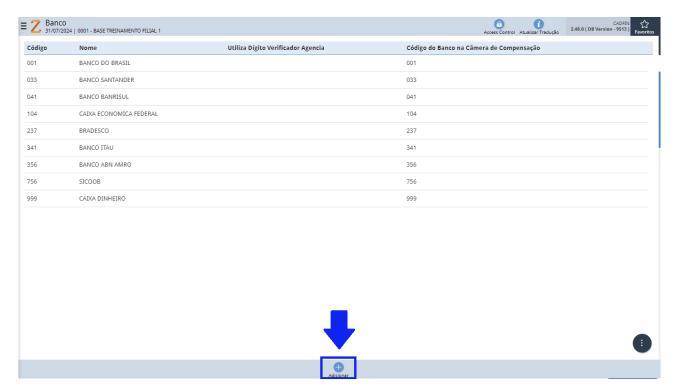


Figura 4: Adicionar



5. Para parametrizar um banco cadastrado no sistema, clique no banco desejado na tela inicial Banco (Figura 5).

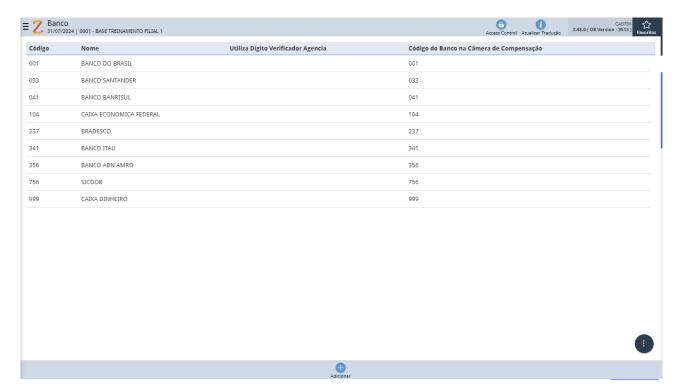


Figura 5: Banco

- 6. Verifique as informações (Figura 6) na janela apresentada:
 - Código
 - · Utiliza Dígito Verificador Agência
 - Máscara Agência (Apenas dígitos 9)
 - Máscara C/C
 - Modelo de Boleto Completo



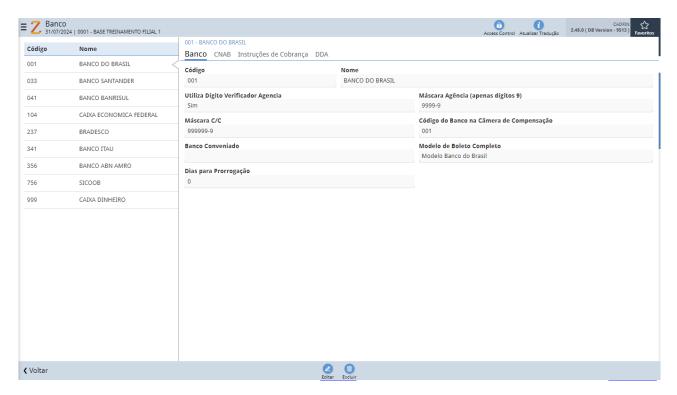


Figura 6: Informações

7. Clique em Editar (Figura 7) para preencher as informações.

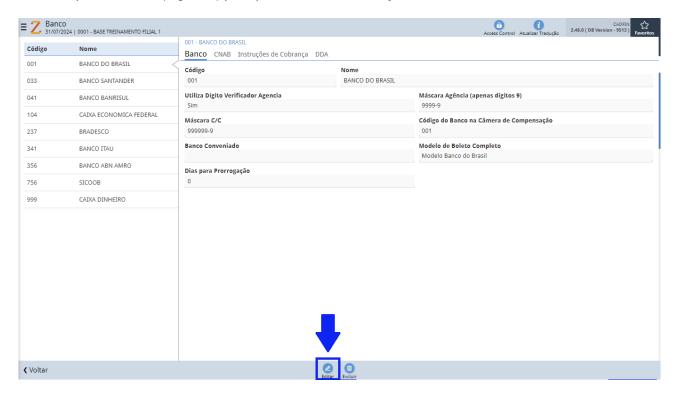


Figura 7: Editar

8. Clique em Salvar (Figura 8) no inferior da tela para finalizar.



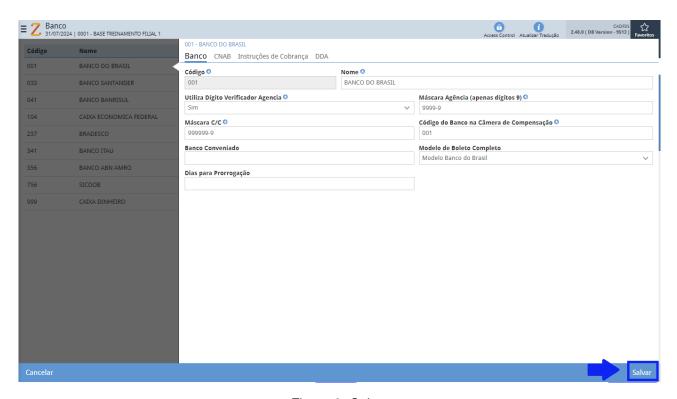


Figura 8: Salvar

2.1 CONFIGURAÇÃO CNAB

1. Selecione a aba CNAB (Figura 9) para configurar o CNAB da empresa.

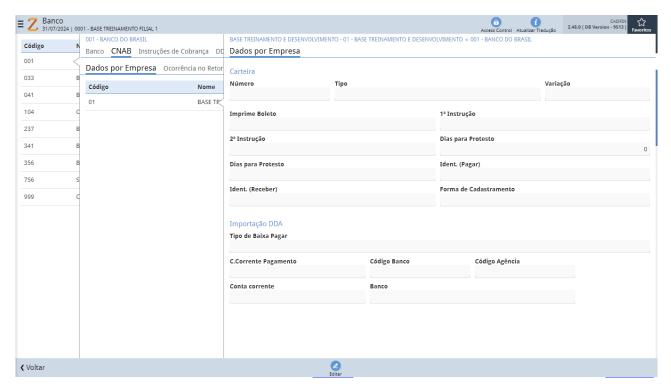


Figura 9: CNAB

2. Escolha a empresa desejada para configurar e clique em Editar (Figura 10).



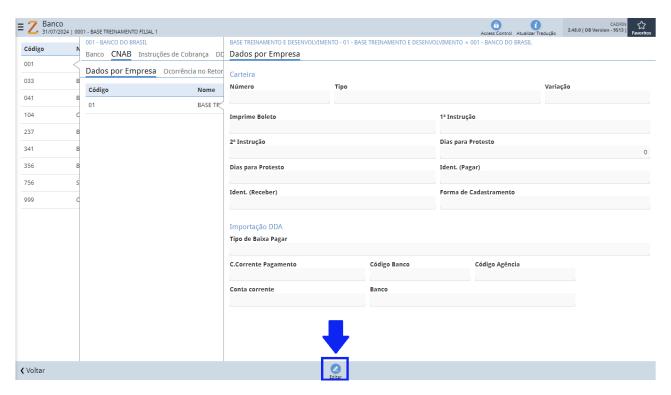


Figura 10: Editar

- 3. Preencha os grupos de informações (Figura 11):
 - Carteira
 - Importação DDA

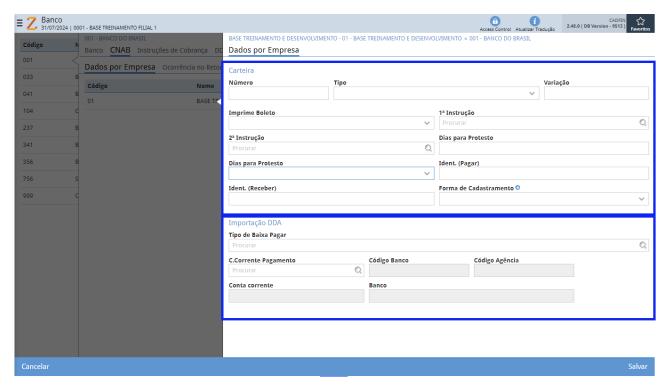


Figura 11: Informações



4. Clique em Salvar (Figura 12) para finalizar.

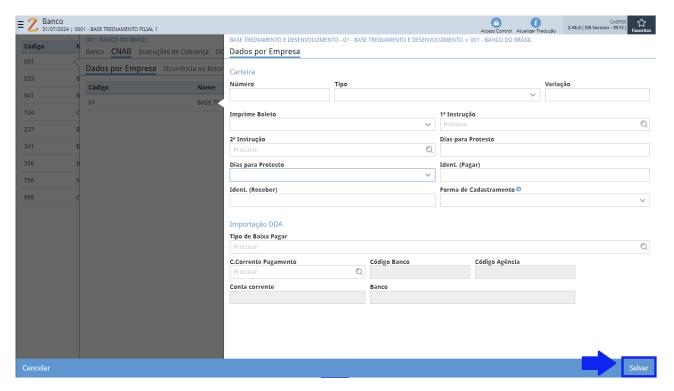


Figura 12: Salvar

5. Acesse a aba Instruções de Cobrança (Figura 13) para cadastrar instruções fornecidas pelo banco.

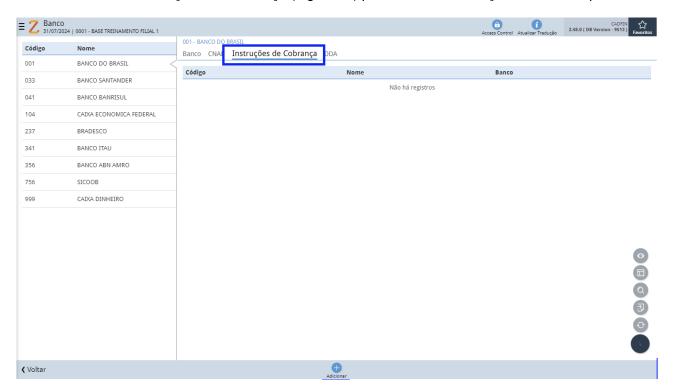


Figura 13: Instruções de Cobrança

6. Clique em Adicionar (Figura 14).



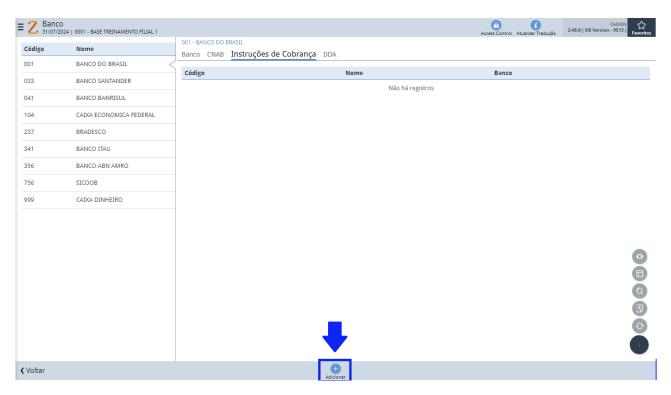


Figura 14: Adicionar

7. Preencha as informações e clique em Salvar (Figura 15) para finalizar a operação.

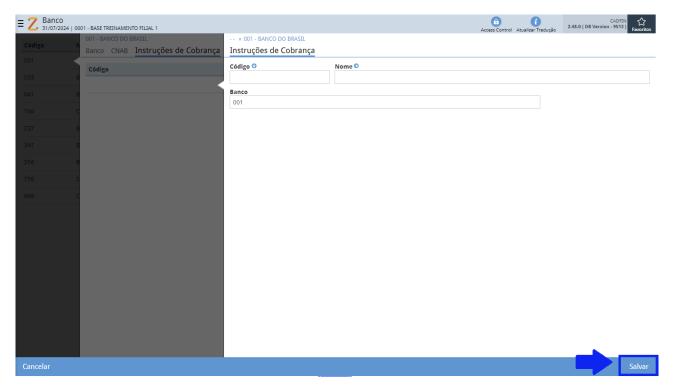


Figura 15: Salvar

Observação:: É possível inserir uma segunda instrução de cobrança, basta realizar o mesmo procedimento.



8. Retorne a aba CNAB e selecione a empresa para inserir a instrução de cobrança. Clique em Editar (Figura 16).

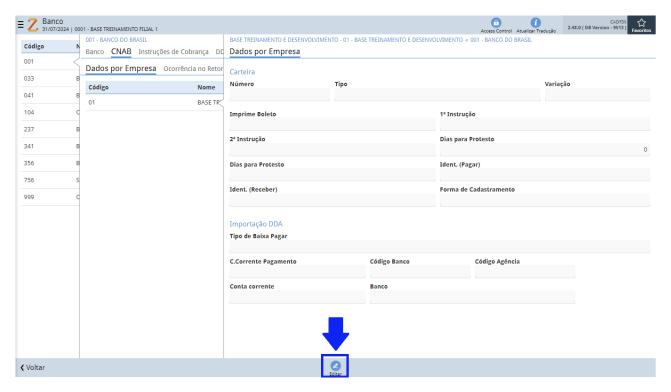


Figura 16: Editar

9. Preencha os campos 1º Instrução e 2º Instrução (Figura 17) e clique em Salvar no canto inferior direito para finalizar.

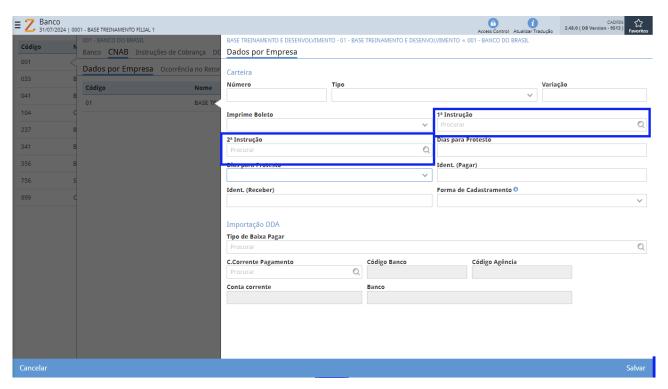


Figura 17: 1º Instrução e 2º Instrução



2.2 ocorrências no retorno

Os cadastros de ocorrências no retorno (Pagar e Receber) (Figura 18) são cadastrados na base do sistema de acordo com cada instituição financeira. Confira com o banco as informações de descrição e código.

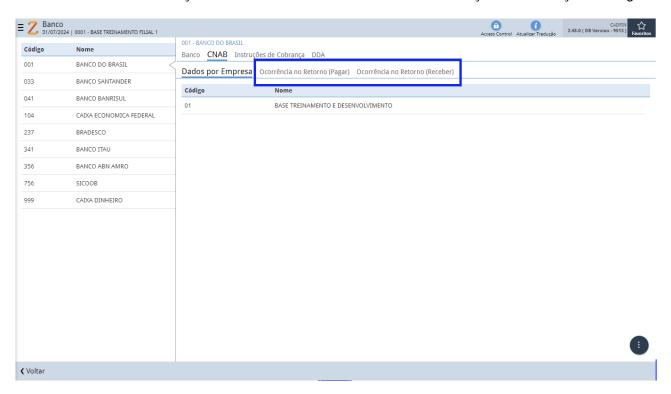


Figura 18: Ocorrências no Retorno