

Internet Banking
Guia do Associado – Cobrança

Dezembro/2021 – V1.5

Prezado(a) Associado(a),

Com o **produto Cobrança** você pode gerenciar os recebimentos da venda de seus produtos ou serviços, através do boleto bancário.

Esse guia possui o objetivo de facilitar o entendimento do acesso ao seu **Internet Banking do Sicredi**.

Caso você queira nos deixar alguma sugestão de melhoria, elogio ou crítica, responda o formulário: [clique aqui](#)



O que mudou no IBPJ?

Mudou duas informações que você vê nesta página e na página 2:

MENU DA COBRANÇA

O menu “Consultar Títulos e Comandar Instruções” mudou e agora está dividido entre:

- 1) **Consultar Títulos:** aqui você pode consultar os títulos como era feito anteriormente, porém com o prazo de 48 meses e comandar instruções (alterar o título);
- 2) **Alterar Títulos:** aqui você pode alterar os status dos seus títulos, ou seja, realizar pedidos de baixa, alterar vencimento, pedido de protesto, etc.

Antigo menu

Gerenciar Títulos

- Cadastrar Títulos
- Consultar Títulos e Comandar Instruções
- Imprimir Títulos
- Configurar Boleto

Novo menu

Gerenciar Títulos

- Cadastrar Títulos
- Consultar Títulos **NOVO**
- Alterar Títulos **NOVO**
- Imprimir Títulos
- Configurar Boleto

O que mudou no IBPJ?

Mudou duas informações que você vê nesta página e na página 1:

COMANDAR INSTRUÇÕES/ ALTERAR TÍTULOS / IMPRIMIR TÍTULOS

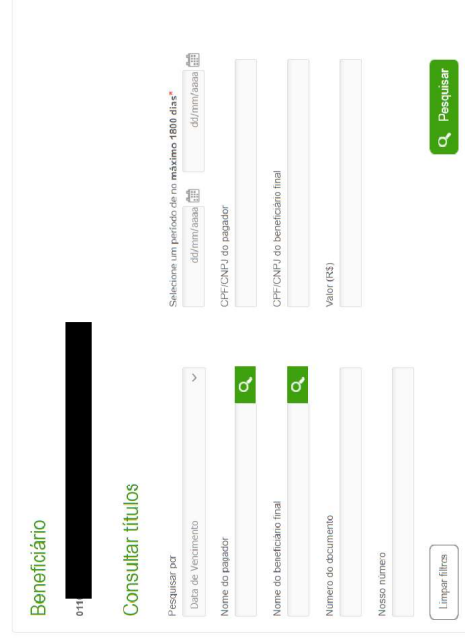
Antes era possível pesquisar por diversas maneiras como seu número do título, nosso número, CPF do pagador, etc.

Porém na nova versão é obrigatório pesquisar por data, e caso queira, também é possível pesquisar por CPF e/ou nome do pagador, número do documento, valor, nosso número.

Antiga Versão



Nova Versão



Nas abas de “Consultar títulos”,
“Imprimir títulos” e “Alterar
títulos” o período de pesquisa
ficou limitado a 60 meses!

Sumário

1. [Gerenciar Títulos](#)
2. [Gerenciar Títulos – Cadastrar títulos](#)
3. [Cadastrar Títulos – Pagador](#)
4. [Cadastrar Títulos – Grupo de Pagadores](#)
5. [Cadastrar Títulos – Selecionar Beneficiário Final](#)
6. [Cadastrar títulos](#)
7. [Cadastrar Títulos – Emissão e Impressão](#)
8. [Cadastrar Títulos – Juros e Multa](#)
9. [Cadastrar Títulos – Desconto por antecipação](#)
10. [Cadastrar Títulos – Mensagens](#)
11. [Cadastrar Títulos – Informativo](#)
12. [Consultar Títulos](#)
13. [Consultar Títulos – Alterar títulos \(passo a passo\)](#)
14. [Consultar Títulos – Possíveis comandos](#)
15. [Gerenciar Títulos – Imprimir Títulos](#)
16. [Gerenciar Pagadores](#)
17. [Gerenciar Pagadores – Cadastro de Pagadores](#)
18. [Gerenciar Pagadores – Cadastro de Grupo de Pagadores](#)
19. [Gerenciar Pagadores – Importar Base de Pagadores](#)
20. [Gerenciar Beneficiário Final](#)
21. [Gerenciar Beneficiário Final – Cadastro de Beneficiário Final](#)
22. [Gerenciar Beneficiário Final – Cadastro de Informativos](#)
23. [Gerenciar Beneficiário Final – Cadastro de Mensagens](#)
24. [Relatórios](#)
25. [Relatórios – Títulos](#)
26. [Relatórios – Financeiro](#)
27. [Relatórios – Francesinha](#)
28. [Relatórios – Estatístico de Cobrança](#)
29. [Transferências de Arquivos](#)

Gerenciar Títulos

Através do menu **Gerenciar Títulos** é possível cadastrar os títulos, consultar, alterar os títulos, imprimir e configurar o boleto.

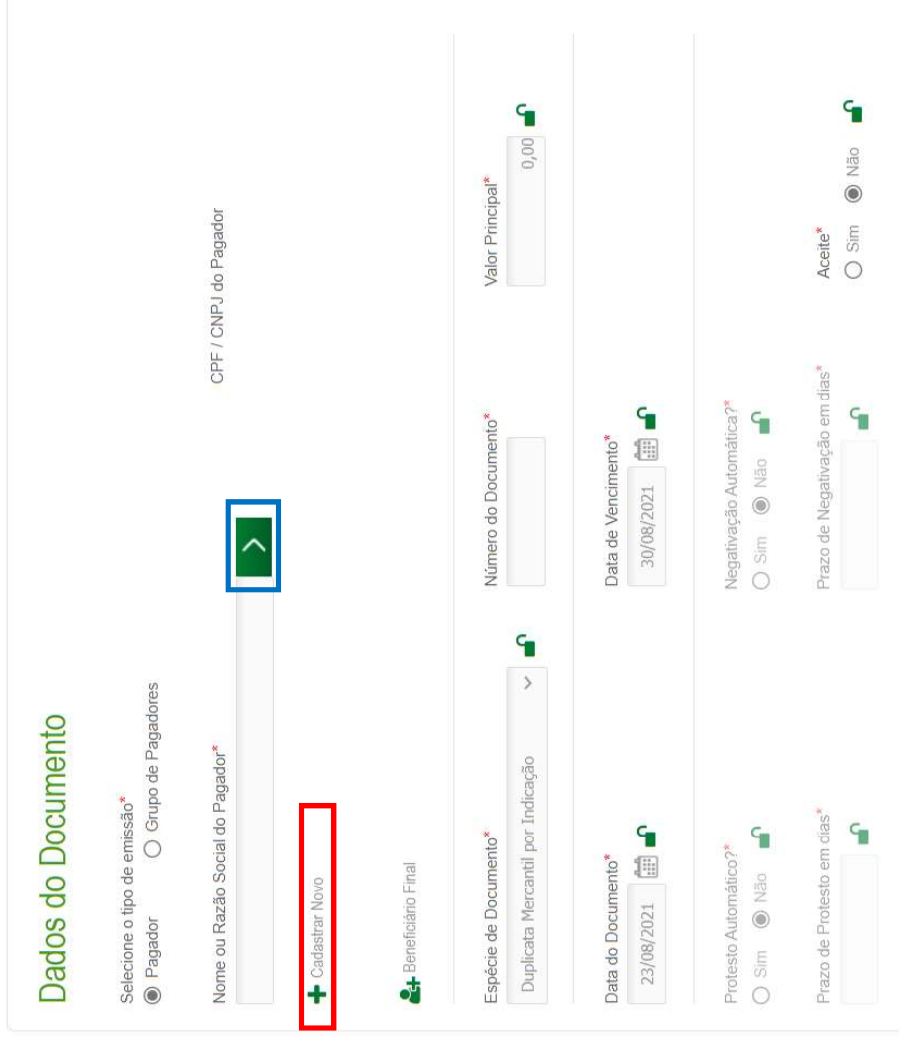


The image shows a screenshot of a web application menu. At the top, there is a green square button with a white right-pointing chevron. Below it, the word 'Cobrança' is displayed in a large, bold, green font. Underneath 'Cobrança', the text 'Gerenciar Títulos' is shown in a smaller green font. Below this, there is a list of five menu items, each preceded by a green right-pointing chevron: 'Cadastrar Títulos', 'Consultar Títulos' (with a green star and the word 'NOVO' in green), 'Alterar Títulos' (with a green star and the word 'NOVO' in green), 'Imprimir Títulos', and 'Configurar Boleto'.

Gerenciar Títulos – Cadastrar títulos

Nessa página você cadastrará os títulos que deseja emitir.

- Sobre os Dados do Documento, você pode selecionar o Pagador ou Grupo de Pagadores.
- Se você já possui pagador, pode clicar no botão mostrado pelo quadrado azul.
- Caso você não tenha pagadores já incluídos no seu IB, então você pode clicar em “Cadastrar Novo” conforme mostra o quadrado vermelho.



Dados do Documento

Selecione o tipo de emissão*
 Pagador Grupo de Pagadores

Nome ou Razão Social do Pagador* CPF / CNPJ do Pagador

+ Cadastrar Novo

+ Beneficiário Final

Espécie de Documento* Número do Documento* Valor Principal* 0,00

Duplicata Mercantil por Indicação

Data do Documento* 23/08/2021 30/08/2021

Protesto Automático?* Sim Não Negativação Automática?* Sim Não

Prazo de Protesto em dias* Prazo de Negativação em dias* Aceite* Sim Não

Cobrança

Gerenciar Títulos

- **Cadastrar Títulos** NOVO
- Consultar Títulos NOVO
- Alterar Títulos NOVO
- Imprimir Títulos
- Configurar Boleto

Cadastrar Títulos – Selecionar pagador

Se você já tem pagadores cadastrados, nessa tela você seleciona.

Selecione o Pagador

X

Pagador:

	Nome/Razão Social	CPF/CNPJ
<input type="radio"/>	XUQXU UKATUA	031.492.580-57
<input type="radio"/>	XUQXU UKATUA3	031.492.580-57
<input type="radio"/>	KOAO TU QOTXE Q TUXXE	846.198.990-20
<input type="radio"/>	XUQXU UKATUA2	031.492.580-57

Cadastrar Títulos – Grupo de pagadores

Caso você tenha que emitir boletos para um grupo de pagadores, então você pode selecionar esse grupo na seta marcado em vermelho.

Selecione o tipo de emissão*
 Pagador Grupo de Pagadores

Grupo de Pagadores*
teste



Aqui você seleciona o grupo de pagadores

Seleção o Grupo do Pagador

Grupo Pagador

Nome/Razão Social

teste

TESTE

pesquisar



Cadastrar Títulos – Selecionar Beneficiário Final

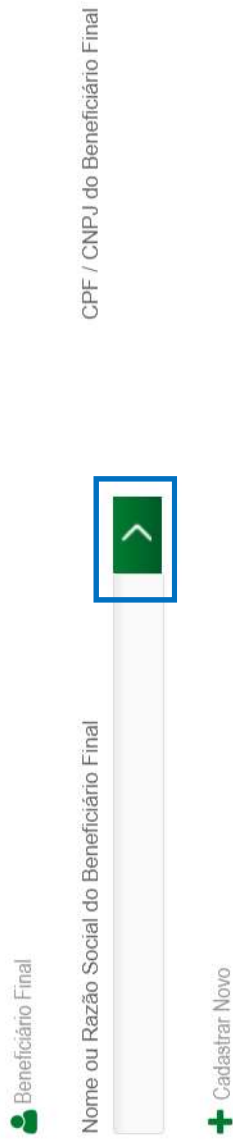
Etapa 1: Caso o seu título tenha Beneficiário Final/Sacador Avalista, você pode clicar na seta marcado em azul para Selecionar.

Beneficiário Final

Nome ou Razão Social do Beneficiário Final

CPF / CNPJ do Beneficiário Final

+ Cadastrar Novo



Etapa 2: Você pode selecionar o Beneficiário Final.

Selecione o Beneficiário final

Beneficiário final:

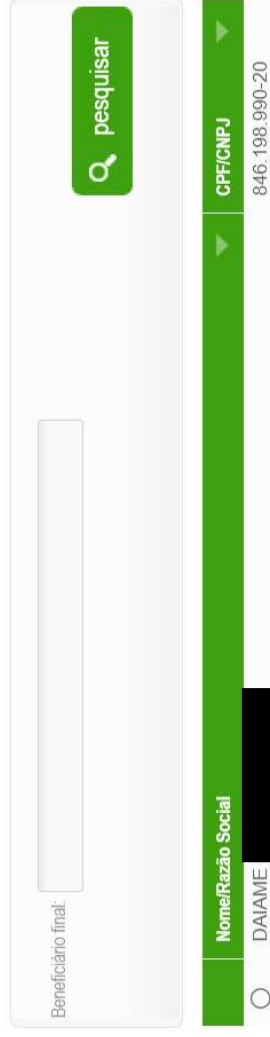
Nome/Razão Social

CPF/CNPJ

DAIAME

846.198.990-20

pesquisar



Cadastrar títulos

Nesses campos você informará qual a espécie de documento do Boleto, número do documento, valor, data do documento, data de vencimento, dias para baixa automática, protesto e negativação.



No campo "N° de dias de baixa automática" você pode definir por boleto em quantos dias o boleto será baixado.

Espécie de Documento* Duplicata Mercantil por Indicação	Número do Documento*	Valor Principal* 0,00
Data do Documento* 08/07/2021	Data de Vencimento* 15/07/2021	N° de dias para baixa automática* 3650
Protesto Automático?*	Negativação Automática?*	
<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	

Cadastrar Títulos – Emissão e Impressão

Nessa parte você pode definir qual o tipo de impressão (Normal, carnê, seriada, pré impresso), tipo de emissão (beneficiário ou Sicredi) e se deseja que o Sicredi poste (Sim ou não).



No campo **“Tipo de Emissão”**, se você selecionar Sicredi, será enviado para a Gráfica parceira do Sicredi para imprimir seus títulos. Havendo um custo extra, consulte sua Agência.

^ Emissão e Impressão

Tipo de Impressão*

A - Normal

Postar? Sim Não

Tipo de Emissão*

B - Beneficiário

^ Emissão e Impressão

Tipo de Impressão*

A - Normal
B - Carnê
C - **Seriada**
D - Pré-Impresso

Postar? Sim Não

Tipo de Emissão*

B - Beneficiário

^ Emissão e Impressão

Tipo de Impressão*

A - Normal

Postar? Sim Não

Tipo de Emissão*

B - Beneficiário
A - Sicredi
B - Beneficiário

Cadastrar Títulos – Juros e Multa

Nessa parte você pode definir se deseja cobrar juros e Multa.

Caso deseje cobrar juros se será por porcentagem ou valor, e qual o valor.

Caso deseje cobrar multa, qual o percentual da multa.



A Cobrança de juros e multa é mensal, não sendo cobrada por dia.

^ Juros e Multa

Juros

Cobrar Juros de Mora?*

Porcentagem (%) Valor (R\$) Não

Juros de Mora (R\$)

Multa

Cobrar Multa? (%)

Cadastrar Títulos – Desconto por antecipação

Nessa parte você pode definir se realizar descontos caso o pagador liquide antes do vencimento do título.

Caso deseje oferecer descontos, pode ser por limite de data (define a data máxima para o desconto) ou por dia de antecipação (para cada dia pago antes do vencimento), qual o tipo de desconto (percentual ou valor financeiro).

Descontos por Antecipação

Tipo de Antecipação*

Por Limite de Data Por Dia de Antecipação

Data da Antecipação (Relativo a data de vencimento)

Tipo de Desconto*

Porcentagem (%) Valor (R\$)

Valor do Desconto

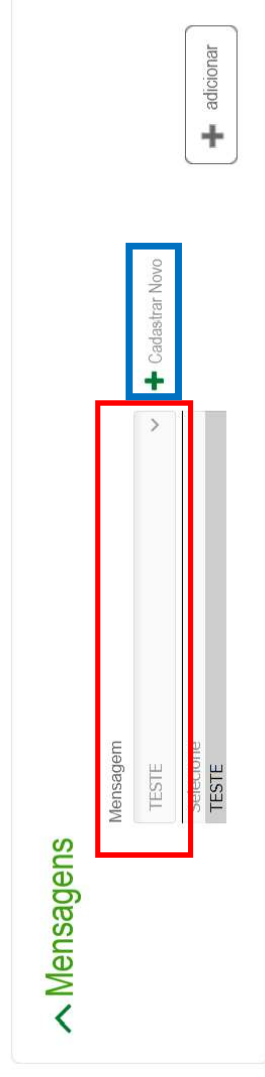
Cadastrar Títulos – Mensagens

Nessa parte você pode definir a mensagem que aparecerá no seu boleto.

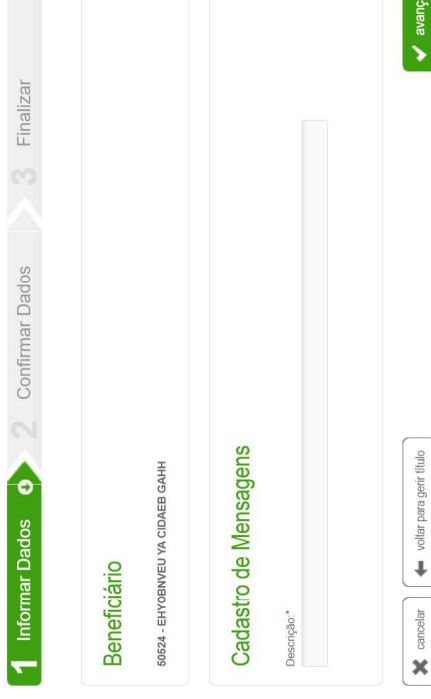
Mensagens são as informações que aparecem no campo de instruções ao Caixa. Esse campo serve para colocar as informações de multa, descontos, juros, etc.

Caso você já possua uma mensagem é só selecionar no campo marcado em vermelho.

Caso você não tenha uma mensagem cadastrada, pode selecionar em “Cadastrar novo” conforme descrito em azul. Nesse caso você é direcionado para a segunda tela e poderá cadastrar a mensagem desejada. Após seleção “Avançar”.



Cadastrar nova mensagem



Cadastrar Títulos – Informativo

Nessa parte você pode definir o informativo que aparecerá no seu boleto,

Informativo são as informações adicionais que você pode compartilhar com o pagador.

Caso você já possua uma mensagem é só selecionar no campo marcado em vermelho.

Caso você não tenha uma mensagem cadastrada, pode selecionar em “Cadastrar novo” conforme descrito em azul. Nesse caso você é direcionado para a segunda tela e poderá cadastrar a mensagem desejada. Após seleção “Avançar”.



Não temos a opção de imprimir carnês com informativo.

^ Informativos

informativo

Seleção

+ Cadastrar Novo

+ adicionar

Cadastrar novo informativo

1 Informar Dados 2 Confirmar Dados 3 Finalizar

Beneficiário

0313 - 17 - 060624 - EHYOBNEU YA CIDAEB GAHH

Cadastro de Informativo

Descrição:*

cancelar

voltar para gerenciar informativos

avancar

Cadastrar Títulos – Confirmar os dados

Nessa etapa aparecerão as informações que você colocou para gerar o boleto.

Clique em confirmar e aparecerá o comprovante de emissão do boleto.

Dados do Documento

Nome ou Razão Social do Pagador: XUOXU UKATUA
CPF / CNPJ do Pagador: 031.492.580-57

Nome ou Razão Social do Beneficiário Final:
CPF / CNPJ do Beneficiário Final:

Especie de Documento: Duplicata Mercantil por Indicação
Aceite: Não

Data do Documento: 12/07/2021
Data de Vencimento: 19/07/2021

Número do Documento: teste
Valor Principal(R\$): 0.01
Protesto Automático: Não
Negativação Automática: Não

Juros e Multa

Cobrar Multa? Não.
Cobrar Juros de Mora? Não.

Emissão e Impressão

Tipo de Emissão: Beneficiário
Tipo de Impressão: Normal

Cadastrar Títulos – Título gerado

Nessa etapa o título foi gerado.

Você tem as seguintes opções:

- Consultar título;
- Emitir título;
- Imprimir esse boleto gerado;
- Ou adicionar novo título.

Dados do Documento

Nome ou Razão Social do Pagador: ERRO
CPF / CNPJ do Pagador: [REDACTED]

Nome ou Razão Social do Beneficiário Final:
CPF / CNPJ do Beneficiário Final:

Espécie de Documento: Boleto de Proposta
Aceite: Não
Data do Documento: 28/09/2021
Data de Vencimento: 05/10/2021
Número do Documento: teste12
Valor Principal(R\$): 0,01
Protesto Automático: Não

Juros e Multa

Cobrar Multa? Não.
Cobrar Juros de Mora? Não.

Emissão e Impressão

Tipo de Emissão: Beneficiário
Tipo de Impressão: Normal

[consultar títulos](#) [emitir título](#) [imprimir título](#) [+ adicionar novo título](#)

Consultar Títulos

1º Acesse a aba cobrança e clique em Consultar Títulos e Comandar Instruções:

Você poderá realizar o acesso a função de 2 maneiras;

Poderá clicar na aba cobrança e logo em seguida ao lado esquerdo em > Consultar Títulos



OU

Caso prefiras poderá passar o mouse sobre cobrança, lado esquerdo da tela e já selecionar > Consultar Títulos



Consultar Títulos

No campo de pesquisa, escolha o tipo de pesquisa. Utilizaremos a Data de Emissão como exemplo.

 É obrigatório pesquisar por data, no entanto, você pode selecionar um período de 5 anos.

Beneficiário

0116 - XXXXXXXXXX

Consultar títulos

Pesquisar por

Data de Vencimento

Nome do pagador

Nome do beneficiário final

Número do documento

Nosso número

Selecione um período de no máximo 1800 dias*

CPF/CNPJ do pagador

CPF/CNPJ do beneficiário final




Valor (R\$)

O sistema apresentará a seguinte tela:


<input type="checkbox"/>	Pagador	Valor (R\$)	Data de Vencimento	Data de Pagamento	Status	Exportar XLS	Imprimir
<input type="checkbox"/>	ERRO Nº documento: teste1 Nosso Nº: 21/10004-6 Permite Alteração: ✓	0,01	25/08/2021		EM CARTEIRA		

Consultar Títulos

O sistema retorna o título que possuímos com esta data de emissão, devemos selecionar o mesmo na tela abaixo e clicar em Gerenciar Títulos, caso queira alterar o título;


Página Inicial [Cobrança](#)  [Consultar Títulos](#)   [Imprimir Seleccionados \(Relatório\)](#)


[Detalhamento](#)
[Movimentações](#)
[Despesas](#)
[Dados da Liquidação/Baixa](#)



Seleccionar Todos  Recolher Todos |  Expandir Todos

Pagador ERRO - Venc. 05/10/2021 - Vir. R\$ 0,01 - Sit. Normal




Total: R\$ 0,01

 [gerenciar títulos](#)  voltar

Página Inicial [Cobrança](#)  [Alterar Títulos](#)

1 Informar Dados  **2** Confirmar Dados  **3** Finalizar

Comandar Instrução

Pagador: ERRO - Nro. D...   Recolher Todos |  Expandir Todos

Pagador: **Dados Comple**

Número do Documento: **Data Movimento**
28/09/2021

Seleção:

- Pedido de Baixa
- Concessão de Abatimento
- Cancelamento de Abatimento concedido
- Alteração de Vencimento
- Alteração de SEU NUMERO
- Pedido de Protesto
- Sustar Protesto e Baixar Título
- Sustar Protesto e Manter em Carteira
- Alteração de Outros Dados - Desconto
- Alteração de Outros Dados - Mora Diária
- Alteração de Outros Dados - Desconto por Dia de Antecipação
- Alteração de Outros Dados - Data Limite p/Concessão do Desconto
- Alteração de Outros Dados - Protesto Automático - Cancelamento
- Alteração de Outros Dados - Negativação Automática - Cancelamento
- Incluir Negativação
- Excluir Negativação e Manter em Carteira
- Excluir Negativação e Baixar Título

Comando de: Seleção...

[avanzar](#) [cancelar](#)

Consultar Títulos – Alterar títulos

Nesse campo você irá alterar seus títulos, ou seja, comandar instruções. Você pode pesquisar por tipos de data, ou tipos de pagador, ou tipos de data e número de documento ou pesquisar mais filtros.

- Cobrança
 - Gerenciar Títulos
 - Cadastrar Títulos
 - Alterar Títulos **NOVO**
 - Imprimir Títulos
 - Configurar Boletim

Beneficiário 0116 - 0 [REDACTED]

Alterar títulos

Pesquisar por

Data de Vencimento Seleção um período de no máximo 1800 dias*

Nome do pagador

Nome do beneficiário final

Número do documento

Nosso número

Com a pesquisa feita, você pode selecionar o(s) título(s) e alterar

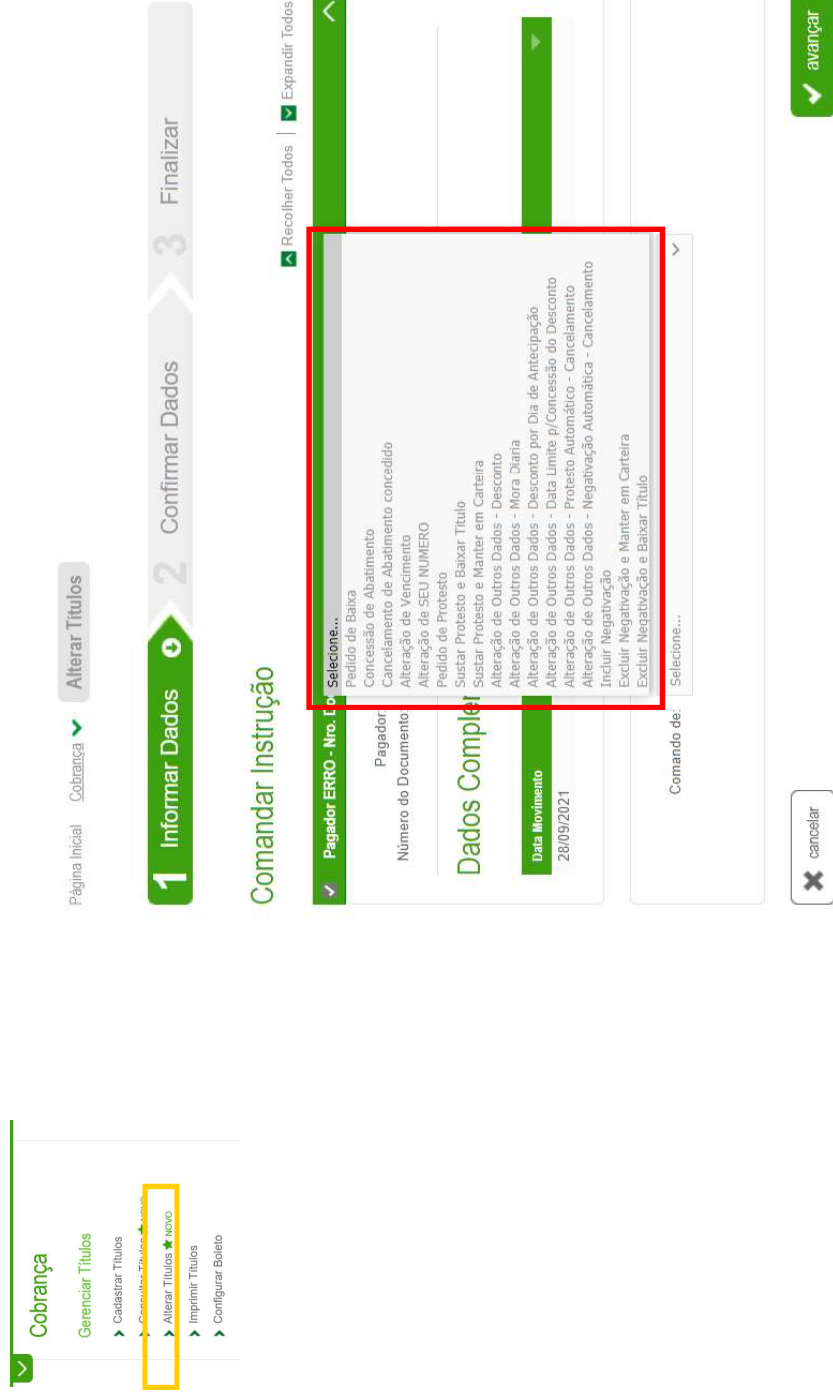
Pagador	Valor (R\$)	Data de Vencimento	Data de Pagamento	Status	Imprimir
ERRO	0,01	25/08/2021		BAIXADO	



O período máximo de pesquisa são 60 meses/5 anos. Caso você queira procurar por um período maior, sugerimos que faça duas/três pesquisas.

Consultar Títulos – Alterar títulos

Nesse campo você seleciona o tipo de comando que deseja realizar. Esses são todos os tipos de comandos que podem ser realizados.



Cobrança

- Gerenciar Títulos
 - Cadastrar Títulos
 - Consultar Títulos
 - Alterar Títulos ★ NOVO**
 - Imprimir Títulos
 - Configurar Boletô

Alterar Títulos

Página Inicial Cobrança **Alterar Títulos**

1 Informar Dados **2** Confirmar Dados **3** Finalizar

Comandar Instrução

Pagador **ERRO** - Nro. I. Seleção... **Recolher Todos** | **Expandir Todos**

Pagador

Número do Documento

Dados Complementares

Data Movimento

28/09/2021

Comando de: Seleção...

Seleção...

- Pedido de Baixa
- Concessão de Abatimento
- Cancelamento de Abatimento concedido
- Alteração de Vencimento
- Alteração de SEU NUMERO
- Pedido de Protesto
- Sustar Protesto e Baixar Título
- Sustar Protesto e Manter em Carteira
- Alteração de Outros Dados - Desconto
- Alteração de Outros Dados - Mora Diária
- Alteração de Outros Dados - Desconto por Dia de Antecipação
- Alteração de Outros Dados - Data Limite p/Concessão do Desconto
- Alteração de Outros Dados - Protesto Automático - Cancelamento
- Alteração de Outros Dados - Negativação Automática - Cancelamento
- Incluir Negativação
- Excluir Negativação e Manter em Carteira
- Excluir Negativação e Baixar Título

cancelar

avanzar

Consultar Títulos – Alterar títulos


Uma vez selecionado o tipo de comando, clique em Confirmar.

Comandar Instruções

Pagador ERRO - Nro. Doc teste1

Pagador: ERRO
Número do Documento: teste1
Nosso número: 211000046
Instrução: Pedido de Baixa

O Internet Banking apresentará a confirmação.

 **Comando de instrução executado com sucesso!**

Comandar Instruções

Pagador ERRO - Nro. Doc teste1

Número de controle: 1134123955
Pagador: ERRO
Número do Documento: teste1
Nosso número: 211000046
Instrução: Pedido de Baixa
Status: Comando de instrução executado com sucesso!

Consultar Títulos – Possíveis Comandos

Seguindo esse mesmo fluxo, poderá selecionar outros 11 comandos além do pedido de baixa. São eles:

- **Concessão de abatimento** – Quando é necessário diminuir o valor de um título;
- **Cancelamento de abatimento concedido** – Quando precisa cancelar um abatimento anteriormente concedido;
- **Alteração de vencimento** – Quando beneficiário deseja alterar vencimento do título;
- **Alteração de Seu Número** – Alteração do Seu Número que foi gerado pelo beneficiário.;
- **Pedido de Protesto** – Quando beneficiário deseja enviar título a cartório;
- **Sustar Protesto e Baixar título** – Quando beneficiário deseja retirar título do cartório e baixar da carteira;
- **Sustar e protesto e manter em carteira** – Quando beneficiário deseja retirar título do cartório e manter em carteira;
- **Alteração de Outros dados - desconto** – Quando já existe um desconto previamente cadastrado e beneficiário deseja alterar o valor do desconto;
- **Alteração de Outros dados - mora diária** - Quando já existe juros de mora previamente cadastrado e beneficiário deseja alterar o valor da mora;
- **Alteração de Outros dados - Desconto por dia de antecipação** - Quando beneficiário deseja alterar o dia de antecipação cadastrado;
- **Alteração de Outros dados - Data limite para concessão de desconto** – Quando beneficiário deseja alterar o dia de antecipação para concessão do desconto;
- **Alteração de Outros dados - Protesto Automático - Cancelamento** – Quando existe um protesto automático cadastrado e beneficiário deseja cancelar;
- **Incluir Negativação** – Quando beneficiário deseja enviar título ao Serasa;
- **Excluir Negativação e Manter em Carteira** – Quando beneficiário deseja retirar título do Serasa e manter em carteira;
- **Excluir Negativação e Baixar Título** - Quando beneficiário deseja retirar título do Serasa e baixar da carteira.

Gerenciar Títulos – Imprimir títulos

Cobrança

- Gerenciar Títulos
- Cadastrar Títulos
- Consultar Títulos **NOVO**
- Alterar Títulos **NOVO**
- Imprimir Títulos**
- Configurar Boleto

Após ter emitido os títulos, você pode selecionar a impressão dos mesmos.

Você pode imprimir um boleto que acabou de emitir ou algum cadastrado anteriormente.

Buscar Títulos

Pagador:

CPF/CNPJ:

Data:

Data de Vencimento:

De: Até:

Título já impresso: Sim Não Ambos

pesquisar

Impressão

Capa + Contra Capa Carnê

Bloquete pré impresso em folha avulsa A4

Impressão Completa do Título

Impressão do Título com QRCode

imprimir

Aqui você seleciona o título para impressão

<input type="checkbox"/>	Seu Nro.	Pagador	CPF/CNPJ	Valor (R\$)	Parcela	Vencimento	Impresso em	Email
<input type="checkbox"/>	123			10,00	-	02/09/2020		

Gerenciar Pagadores

Nesta parte do menu, você poderá gerenciar seus pagadores dos seus títulos. Você pode cadastrar pagadores ou um grupo de pagadores e importar a base de pagadores.



Gerenciar Pagadores – Cadastro de Pagadores

Nesta parte do menu, você poderá gerenciar seus pagadores dos seus títulos. Você pode cadastrar pagadores ou um grupo de pagadores e importar a base de pagadores.

Cobrança

- Gerenciar Títulos
 - Cadastrar Títulos
 - Consultar Títulos **NOVO**
 - Alterar Títulos **NOVO**
 - Imprimir Títulos
 - Configurar Boleto
- Gerenciar Pagadores**
 - Cadastro de Pagadores**
 - Cadastro de Grupo de Pagadores
 - Importar Base de Pagadores

Adicionar Pagador / Beneficiário Final

Nome ou Razão Social*

CPF*

Endereço Completo*

Estado*

CEP*

Cidade*

Tipo de Pessoa* Física Jurídica

Tipo de Cadastro* Ajuda Pagador Beneficiário Final

Dados de Contato

Telefone

E-mail

Nome de Contato

cancelar

avançar

Gerenciar Pagadores – Cadastro de Grupo de Pagadores

Nesta parte do menu, você poderá gerenciar seus pagadores dos seus títulos. Você pode cadastrar pagadores ou um grupo de pagadores e importar a base de pagadores.

- Cobrança**
- Gerenciar Títulos
 - Cadastrar Títulos
 - Consultar Títulos ★ NOVO
 - Alterar Títulos ★ NOVO
 - Imprimir Títulos
 - Configurar Boleto
- Gerenciar Pagadores
 - Cadastro de Pagadores
 - **Cadastro de Grupo de Pagadores**
 - Importar Base de Pagadores

Beneficiário

0313 - 17 - 060624 - EHYOBNVEU YA CIDAEB GAHH

Imprimir

Consulta de Grupo de Pagadores

Campo de Pesquisa:

pesquisar

Nome
<input type="checkbox"/> teste
<input type="checkbox"/> TESTE

excluir

adicionar novo grupo

Gerenciar Pagadores – Importar Base de Pagadores

Nesta parte do menu, você poderá importar a base de pagadores caso você já possua.

Página Inicial [Cobrança](#) [Importar Base Pagador](#)

1 Informar Dados **2** Confirmar Dados **3** Finalizar

- Cobrança**
- Gerenciar Títulos
 - Cadastrar Títulos
 - Consultar Títulos ★ NOVO
 - Alterar Títulos ★ NOVO
 - Imprimir Títulos
 - Configurar Boleto
- Gerenciar Pagadores
 - Cadastro de Pagadores
 - Cadastro de Grupo de Pagadores
 - Importar Base de Pagadores

Importar base Pagadores

Arquivo de Pagadores:*

Nenhum arquivo escolhido

✕ cancelar

✓ avançar

Gerenciar Beneficiário Final

Nesta parte do menu, você poderá cadastrar o Beneficiário Final/Sacador Avalista e também importar a base de beneficiário final.

- ▶ **Cobrança**
 - Gerenciar Títulos
 - ▶ Cadastrar Títulos
 - ▶ Consultar Títulos ★ NOVO
 - ▶ Alterar Títulos ★ NOVO
 - ▶ Imprimir Títulos
 - ▶ Configurar Boleto
 - Gerenciar Pagadores
 - ▶ Cadastro de Pagadores
 - ▶ Cadastro de Grupo de Pagadores
 - ▶ Importar Base de Pagadores
 - Gerenciar Beneficiário Final
 - ▶ Cadastro de Beneficiário Final
 - ▶ Importar Base de Beneficiário Final

Gerenciar Beneficiário Final – Cadastro de Beneficiário Final

Nesta parte do menu, você poderá cadastrar o Beneficiário Final/Sacador Avalista.

Gerenciar Pagadores

- Cadastro de Pagadores
- Cadastro de Grupo de Pagadores
- Importar Base de Pagadores

Gerenciar Beneficiário Final

- Cadastro de Beneficiário Final
- Importar Base de Beneficiário Final

Adicionar Pagador / Beneficiário Final

Nome ou Razão Social*

Tipo de Pessoa* Física Jurídica

CPF*

Tipo de Cadastro* Ajuda Pagador Beneficiário Final

Endereço Completo*

CEP*

Estado*

Cidade*

Dados de Contato

Telefone

E-mail

Nome de Contato

✕ cancelar

✓ avançar

Gerenciar Beneficiário Final – Cadastro de Beneficiário Final

Nesta parte do menu, você poderá importar em formato Excel a sua lista de beneficiário final.

Gerenciar Pagadores

- Cadastro de Pagadores
- Cadastro de Grupo de Pagadores
- Importar Base de Pagadores

Gerenciar Beneficiário Final

- Cadastro de Beneficiário Final
- **Importar Base de Beneficiário Final**

Página Inicial [Cobrança](#) **Importar Base de Beneficiário Final**

1 Informar Dados **2** Confirmar Dados **3** Finalizar

Importar base Beneficiários Finais

Arquivo de Beneficiários Finais*

Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido

✕ cancelar
✓ avançar

Gerenciar Informativos – Cadastro de Informativos

Nesta parte do menu, você poderá cadastrar o informativo de seus boletos.

Gerenciar Beneficiário Final

- Cadastro de Beneficiário Final
- Importar Base de Beneficiário Final

Gerenciar Informativos

- Cadastro de Informativos

Gerenciar Mensagens

- Cadastro de Mensagens

Cadastro de Informativo

Descrição:*

cancelar

← voltar para gerenciar informativos

✓ avançar

Gerenciar Mensagens – Cadastro de Mensagens

Nesta parte do menu, você poderá cadastrar a mensagem de seus boletos.

Gerenciar Beneficiário Final

- Cadastro de Beneficiário Final
- Importar Base de Beneficiário Final

Gerenciar Informativos

- Cadastro de Informativos

Gerenciar Mensagens

- Cadastro de Mensagens

Cadastro de Mensagens

Descrição*

cancelar

voltar para gerir título

avancar

Relatórios

Nesta parte do menu, você tem acesso aos relatórios dos seus recebíveis.

Gerenciar Mensagens

- Cadastro de Mensagens

Relatórios

- Títulos
- Financeiro
- Francesinha **NOVO**
- Estatístico de Cobrança

Transferências de Arquivos

- Transferir Arquivos
- Arquivos de Retorno **NOVO**
- Consultar Histórico Transferência **NOVO**
- Atualizador SSCI

Comprovantes

- Consultar

Relatórios - Títulos

Nesta parte do menu, você tem acesso aos relatórios dos seus recebíveis.

- [Gerenciar Mensagens](#)
- [Cadastro de Mensagens](#)
- Relatórios**
 - Títulos**
 - Financeiro
 - Francesinha **NOVO**
 - Estatístico de Cobrança




No relatório de Títulos pode ser pesquisado o período máximo de 1 ano.


Beneficiário

0313 - 17 - 050524 - EHYOBNVEU YA CIDAEB GAHH

Relatório de Títulos

Consulta por: Data de Emissão

Data Inicial* 

Data Final* 

Carteira: Todas

Situação do Título: Todos

Em Carteira

Liquidado

Baixado Por Solicitação

Protestado

Vencido

Em Cartório

Aguardando Entrada em Cartório

Aguardando Sustação de Cartório

Rejeitado

Negativado

Aguardando Negativação

Aguardando Retirada de Negativação

Pagador/Sacador

Avalista: Todos



Relatórios - Financeiro

Etapa 1

Gerenciar Mensagens

➤ Cadastro de Mensagens

Relatórios

➤ Títulos

➤ **Financeiro**

➤ Francesinha **NOVO**

➤ Estatístico de Cobrança



No relatório Financeiro não tem limitação de data. Portanto é possível pesquisar títulos antigos.

Beneficiário

0313 - 17 - 050524 - EHYOBNVEU YA CIDAEB GAHH

Relatório Financeiro de Cobrança

Tipo de Relatório: * Sintético Analítico

Período de Movimento:

Consultar de: *

Campo de Pesquisa: *

Situação do Título: *

Relatórios - Financeiro

Etapa 2

Gerenciar Mensagens

➤ Cadastro de Mensagens

Relatórios

➤ Títulos

➤ **Financeiro**

➤ Francesinha **★ Novo**

➤ Estatístico de Cobrança

Relatório Financeiro de Cobrança

Tipo de Relatório:* Sintético Analítico

Período de Movimento: Semanal

Consultar de:* 07/04/2021 até: 09/07/2021

Campo de Pesquisa:* Situação do Título

Situação do Título: Seleção...
Pagador/Sacador Avalista
Carteira
Situação do Título

pesquisar

Relatórios - Financeiro

Etapa 3

Gerenciar Mensagens

➤ Cadastro de Mensagens

Relatórios

➤ Títulos

➤ **Financeiro**

➤ Francesinha ★ **NOVO**

➤ Estatístico de Cobrança

Relatório Financeiro de Cobrança

Tipo de Relatório: * Sintético Analítico

Período de Movimento:

Consultar de: * até:

Campo de Pesquisa: *

Situação do Título: *

Selecione...

- Todos
- Em Carteira
- Liquidado
- Baixado por Solitação
- Baixado por Protesto
- Vencidos
- Aguardando Entrada em Cartório
- Aguardando Sustação em Cartório
- Em Cartório

Relatórios - Francesinha

Etapa 1



No relatório Francesinha é possível gerar relatórios com intervalo máximo de 30 dias.

Gerenciar Mensagens

➤ Cadastro de Mensagens

Relatórios

➤ Títulos

➤ Financeiro

➤ **Francesinha ★ novo**

➤ Estatístico de Cobrança

Relatório Financeiro Francesinha

Período de Lançamento (Conta Corrente)*: 03/06/2021 até 09/07/2021

Tipo de Movimento: Todos

Pagador: Todos

Carteira: Todas

Tipo de Arquivo*: Planilha PDF

Cancelar

Gerar relatório

Relatórios - Francesinha

Etapa 2

Gerenciar Mensagens

➤ Cadastro de Mensagens

Relatórios

➤ Títulos

➤ Financeiro

➤ **Francesinha ★ novo**

➤ Estatístico de Cobrança

Relatório Financeiro Francesinha

Período de Lançamento (Conta Corrente):* 03/06/2021 até 09/07/2021

Tipo de Movimento Todos

Pagador Nome do Pagador

Carteira Todas

Nome do Pagador*

Tipo de Arquivo* Planilha PDF

Relatórios - Francesinha

Etapa 3

Gerenciar Mensagens

➤ Cadastro de Mensagens

Relatórios

➤ Títulos

➤ Financeiro

➤ **Francesinha ★ novo**

➤ Estatístico de Cobrança

Relatório Financeiro Francesinha

Período de Lançamento (Conta Corrente):* 03/06/2021 até 09/07/2021

Tipo de Movimento: Todos

Pagador: Todos

Carteira: Todas

Tipo de Arquivo*
Planilha PDF

Cancelar

Gerar relatório

Relatórios – Estatístico de Cobrança

Etapa 1

Gerenciar Mensagens

➤ Cadastro de Mensagens

Relatórios

➤ Títulos

➤ Financeiro

➤ Francesinha ★ **Novo**

➤ **Estatístico de Cobrança**



No relatório Estatístico de Cobrança não tem limitação de data. Portanto é possível pesquisar títulos antigos.

Manter o mouse pressionado por alguns segundos para pesquisar.

Beneficiário

0313 - 17 - 050524 - EHYOBNVEU YA CIDAEB GAHH

Relatório Estatístico de Cobrança

Tipo de Relatório: *

Simético Analítico

Período de Movimento:

Selecione...

Consultar de: *

até:

Selecione...

Campo de Pesquisa: *

Selecione...

pesquisar

Relatórios – Estatístico de Cobrança

Etapa 2


- Gerenciar Mensagens
- ▶ Cadastro de Mensagens
- Relatórios
- ▶ Títulos
- ▶ Financeiro
- ▶ Francesinha  Novo
- ▶ Estatístico de Cobrança


Relatório Estatístico de Cobrança

Tipo de Relatório: Sintético Analítico

Período de Movimento: Seleccione...
▼

Consultar de: Seleccione...
Semanal
Quinzenal
Mensal
Bimestral
Semestral
Anual

Campo de Pesquisa: 

 pesquisar

Relatórios – Estatístico de Cobrança

Etapa 3

Gerenciar Mensagens

➤ Cadastro de Mensagens

Relatórios

➤ Títulos

➤ Financeiro

➤ Francesinha ★ novo

➤ Estatístico de Cobrança

Relatório Estatístico de Cobrança

Tipo de Relatório:* Simético Analítico

Período de Movimento: Seleccione...

Consultar de:* até:

Campo de Pesquisa:* Seleccione...

- Seleção...
- Pagador/Sacador Avalista
- Carteira
- Situação do Título

Transferência de Arquivos

Etapa 3

Gerenciar Mensagens

- Cadastro de Mensagens

Relatórios

- Títulos
- Financeiro
- Francesinha **★ novo**
- Estatístico de Cobrança

Transferências de Arquivos

- Transferir Arquivos
- Arquivos de Retorno **★ novo**
- Consultar Histórico Transferência **★ novo**
- Atualizador SSCI

Transferência de Arquivos – Transferir Arquivos

1 Informar Dados **2** Confirmar Dados **3** Finalizar

Transferências de Arquivos

- **Transferir Arquivos**
- Arquivos de Retorno **NOVO**
- Consultar Histórico Transferência **NOVO**
- Atualizador SSCI

Importar Arquivos

Arquivo*

Escolher Arquivo

Nenhum arquivo escolhido

O tamanho máximo de cada arquivo para importação é 30 MB. Arquivo enviado após as 19:00 será processado somente no dia seguinte.

Abaixo as regras contratadas para a sua Troca de Arquivos

Troca de Arquivo
Sim

Meio de Transmissão
Sicredi Internet

Layout do Arquivo
CNAB 400

Respeita Sequencial do Arquivo
Sim

Valida CEP
Sim

Sequencial do Último Arquivo Enviado
5581

✕ cancelar

✓ avançar



Sicredi