

Sistema: Futura Server

Caminho: Contas a Receber>Conciliação de Cartão

Referência: FS137

Versão: 2017.06.05

Como Funciona: Esta tela é utilizada para conciliar as contas a receber que foram geradas com o tipo de pagamento **Cartão** com o extrato mensal disponibilizado pela credenciadora, fazendo assim a baixa automática das contas a receber em aberto.

Porém é necessário estabelecer uma rotina no sistema, conforme abaixo:

- Para o sistema conseguir referenciar as contas a receber com o extrato da credenciadora é necessário informar o número do DOC em todas as vendas finalizadas com o tipo de pagamento cartão no sistema **Futura PDV**. Este número é encontrado no comprovante do cartão, conforme exemplo abaixo:



Após emitir o comprovante e identificar o número do DOC, o usuário deve finalizar a venda normalmente e no momento em que o sistema solicitar o número do DOC o mesmo deve ser

preenchido, conforme mostra imagem abaixo:

Finalizar Venda - [ESC] para cancelar

| Forma de Pagamento | |
|--------------------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | |
| Desconto : | 0,00% R\$ 0,00 |
| Acrescimo : | 0,00% R\$ 0,00 |
| A PAGAR R\$ | 0,00 |

| | |
|-----------------|-----------------|
| SubTotal | 106,6700 |
| IPI : | R\$ 0,0000 |
| Total Valor ST: | R\$ 0,0000 |
| Desc. : | 0,00 R\$ 0,0000 |
| Acresc. : | 0,00 R\$ 0,0000 |
| Total | 106,6700 |
| CARTAO | 106,67 |
| Pago | 106,67 |

Nro DÓC do comprovante do c...

Digite o numero do DOC:

Vale lembrar que é muito importante que o número do **DOC** seja inserido em todas as vendas finalizadas em cartão, pois sem ele não será possível fazer a conciliação de forma correta, ou seja, o sistema não vai detectar que a conta a receber que será baixada está interligada com a conta que consta no extrato da credenciadora.

Com esta rotina estabelecida acesse o caminho indicado acima e o sistema abrirá a tela abaixo:

Conciliação de Cartão ✕

Arquivo:

Empresa: EMPRESA TESTE 2

Conta Corrente: BANCO

Credenciadora:

Período: a a

Baixas sem conta.

| DOC/NSU | Data da Venda | Valor | Parcela |
|---------|---------------|-------|---------|
| ▶ | | | |

Parcelas do Período sem Baixas encontradas(Duplo Clique para baixar manualmente)

| ID | DOC/NSU | Cliente | Data da Venda | Vencimento | Valor da Parcela |
|----|---------|---------|---------------|------------|------------------|
| ▶ | | | | | |

Baixados com Sucesso

Arquivo: Insira o extrato bancário enviado pela credenciadora que contém todas as vendas efetuadas por cartão no mês.

Empresa: Insira a empresa padrão em que as vendas são feitas;

Conta Corrente: Insira a conta corrente utilizada nas vendas anteriores;

Credenciadora: Insira qual a credenciadora que enviou o extrato;

Período: Indique o período que deseja conciliar as contas do sistema com o extrato;

Após isso, clique em **Executar** e o sistema trará validações para cada uma das opções abaixo:

Baixas sem Conta: Nesta tela irá aparecer todos os tramites encontrados no extrato, mas que não tem nenhum número do DOC referenciado no sistema;

| Baixas sem conta. | | | |
|-------------------|---------------|-------|---------|
| DOC/ NSU | Data da Venda | Valor | Parcela |
| ▶ 107337 | 28/02/2013 | 59,70 | / |
| 107340 | 28/02/2013 | 41,00 | / |
| 107344 | 28/02/2013 | 33,95 | 01/02 |
| 107351 | 28/02/2013 | 19,55 | / |

Parcelas do Período sem baixas encontradas: Nesta tela irá aparecer todos os tramites encontrados no sistema no período informado, mas que não tem nenhuma referência com o extrato;

| Parcelas do Período sem Baixas encontradas(Duplo Clique para baixar manualmente) | | | | | |
|--|------------|------------------|---------------|------------|------------------|
| ID | DOC/ NSU | Cliente | Data da Venda | Vencimento | Valor da Parcela |
| ▶ 3891101 | 123456 1/1 | AMERICAN EXPRESS | 19/10/2013 | 01/11/2013 | 50,00 |
| 3891201 | 123456 1/1 | AMERICAN EXPRESS | 19/10/2013 | 01/11/2013 | 200,00 |
| 3891301 | 123456 1/1 | AMERICAN EXPRESS | 19/10/2013 | 01/11/2013 | 50,00 |

Neste momento é possível baixar as contas nesta mesma aba, basta dar um duplo clique na linha da conta que se deseja efetuar a baixa e confirmar, conforme mostra imagem abaixo:



Baixados com Sucesso: Nesta tela irá aparecer todas as contas que foram baixadas, pois o sistema encontrou referências do extrato com as contas a receber através do número do DOC que foi inserido no sistema.

| Baixados com Sucesso | | | | | |
|----------------------|------------|--------------------|---------------|------------|------------------|
| ID | DOC/NSU | Cliente | Data da Venda | Vencimento | Valor da Parcela |
| 3891401 | 123456 1/1 | AMERICAN EXPRESS | 20/10/2013 | 01/11/2013 | 500,00 |
| 3891501 | 123456 1/2 | MASTERCARD CREDITO | 20/10/2013 | 18/11/2013 | 25,00 |
| 3891601 | 123456 2/2 | MASTERCARD CRÉDITO | 20/10/2013 | 18/12/2013 | 25,00 |