

Manual de Contratos



Sumário

Dados do Contrato	3
Informações do cliente	3
Código do contrato	3
Data de assinatura	3
Data de Início e Encerramento	3
Responsável e SLA	4
Configurações	5
Configuração de recebimento	5
Dia da cobrança	5
Data Base da Cobrança	5
Periodicidade de Cobrança	5
Forma de Pagamento	6
Categoria	6
Configuração de Nota Fiscal	6
Geração automática de nota fiscal	6
Gerar manualmente	6
Gerar automaticamente após o recebimento	7
Gerar automaticamente em dia do mês	7
Como funcionam as emissões?	7
Cobrança	8
Envio de Cobrança Automática	8
Informações Adicionais	9
Corpo de e-mail da cobrança	9
Envio de Cobrança Individual	10
Exclusão de Contrato	10
Exclusão de Parcelas/Recebimentos	10
Status de Recebimento	11
Desconto de ISS	11

Dados do Contrato

Informações do cliente

Primeiramente, é essencial o cadastro do cliente, contendo os dados de cobrança. O CPF ou CNPJ é obrigatório para criação do contrato e das cobranças.

Para evitar problemas com a geração de boletos, é recomendado preencher a razão social do cadastro. Os dados obrigatórios para criação são: CEP, número, logradouro, bairro, estado e município.

Código do contrato

Hoje é possível informar o código do contrato, mas esse código é único no sistema. Não será possível criar contratos com códigos iguais.

Data de assinatura

A data de assinatura é um campo informativo que não influencia na construção do contrato. Essa é a data em que o cliente do contrato assinou o serviço com o prestador (nosso cliente).

Data de Início e Encerramento

A data de início é a data em que se começará de fato o contrato. Essa data não é a data da primeira cobrança, mas sim o marco da 'margem' do intervalo em que ele irá ocorrer.

A data de encerramento é a data em que marca o final do intervalo do contrato, onde não serão emitidas mais notas após o último dia.

Essas datas possuem uma funcionalidade importante para emissão de notas, onde apenas serão emitidas as notas que estão dentro deste intervalo.

Notas não serão emitidas no mesmo dia de início, ou seja, se o contrato se inicia no dia 11/07, ela não será emitida neste dia, somente no próximo.

As cobranças (recebimentos) serão criadas dentro do intervalo de início e encerramento.

Responsável e SLA

O campo responsável é interno, onde por padrão será preenchido com o nome do usuário criador, que pode ser alterado.

SLA é o tempo de resposta ou de serviço do contrato. Usualmente pode ser utilizado como indicador de tempo de atendimento após cobrança, ou tempo de atendimento.

Configurações

Configuração de recebimento

Dia da cobrança

O dia da cobrança é o dia de vencimento das cobranças. Esse dia será utilizado diretamente na criação dos recebimentos do contrato, ou seja, se for inserido o dia '10', todos os recebimentos mensais serão criados com a data de vencimento do dia '10'.

Atenção! Este não é o dia em que será enviado a cobrança no e-mail do cliente. Este será o dia do vencimento das cobranças na criação dos recebimentos.

Data Base da Cobrança

Este é o dia em que se vão iniciar as cobranças, ou seja, a data que determinará a primeira parcela do contrato. Por exemplo: se for informado a data 15/08/2025, o primeiro recebimento será criado no mês 8, mas com o mesmo dia inserido no 'dia da cobrança', nas configurações.

Periodicidade de Cobrança

Esse é o intervalo em que serão criados os recebimentos do contrato. Caso seja indicado o período 'mensal', serão criados os recebimentos todos os meses, e assim segue para os demais.

Forma de Pagamento

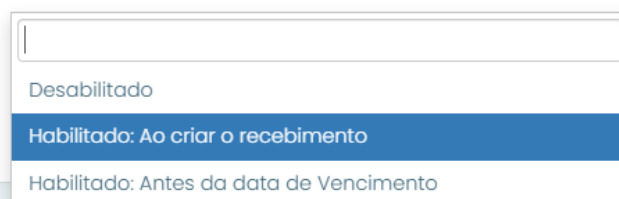
A forma de pagamento precisa ser previamente cadastrada no sistema antes da criação do contrato.

Ao inserir uma forma de pagamento do tipo boleto (PJBank), o documento do boleto em si será gerado de acordo com as configurações gerais do sistema, na aba 'boletos'.

Configuração de geração automática de boletos

Ao habilitar, os boletos de contratos e faturas serão gerados automaticamente.

Habilitado: Ao criar o recebimento



The image shows a dropdown menu with four options. The first option is an empty text box. The second option is 'Desabilitado'. The third option, 'Habilitado: Ao criar o recebimento', is highlighted with a blue background. The fourth option is 'Habilitado: Antes da data de Vencimento'.

Desabilitado
Habilitado: Ao criar o recebimento
Habilitado: Antes da data de Vencimento

Categoria

A lista de categorias é a mesma dos cadastros para faturas. Neste campo apenas irão aparecer categorias do tipo '**receita**'.

Configuração de Nota Fiscal

Geração automática de nota fiscal

Gerar manualmente

Será necessário a ação manual pelo usuário em todos os meses de cobrança para emitir a nota fiscal referente ao recebimento.

Gerar automaticamente após o recebimento

A nota fiscal será emitida somente após a cobrança for recebida, ou marcada como recebida manualmente. Essa ação é feita imediatamente após o recebimento.

Gerar automaticamente em dia do mês

A nota será emitida automaticamente no dia indicado no campo. Essas notas são emitidas no disparo diário, aproximadamente às 5 da manhã.

Como funcionam as emissões?

As notas fiscais são emitidas conforme cada recebimento, ou seja, se existem 10 recebimentos no contrato, serão geradas ao total 10 notas fiscais.

Cada nota fiscal automática é emitida no mês vigente de cada recebimento. Caso seja criado um contrato com a cobrança futura, mas a data de emissão da NFS-e já passou, essa nota não será emitida este mês, apenas no próximo.

Alguns clientes emitem a nota no mês anterior à cobrança, mas devido ao comportamento do sistema, isso não daria certo automaticamente.

Para ajustar isso, **é necessário que a primeira nota seja emitida manualmente**, com isso as demais serão emitidas corretamente “no mês anterior” da cobrança.

Cobrança



Envio de Cobrança Automática

A configuração de envio das cobranças não é feita dentro do contrato. Essa configuração é feita em configurações gerais > cobrança.

É possível selecionar uma ou mais opções das 3 abaixo. Caso nenhuma delas seja marcada, não será enviada.

Contratos

Enviar e-mail de cobrança automaticamente

- ☐ No dia do vencimento
- ☐ Antes do vencimento 
- ☐ Após o vencimento 

No dia do vencimento

É enviado a cobrança no e-mail no dia do vencimento do recebimento do contrato.

Antes do vencimento

O envio é feito X dias antes da data do vencimento. Se o usuário selecionar 10 dias no campo de seleção, será enviado 10 dias antes do vencimento.

Após o vencimento

O envio é feito X dias após a data de vencimento. Se for inserido 10 dias, a cobrança será enviada 10 dias após o vencimento.

Informações Adicionais

Corpo de e-mail da cobrança

Caso a forma de pagamento seja boleto, irá chegar no e-mail do cliente como uma fatura contendo um link do boleto.

Empresa:
CNPJ:
Email:
Telefone:
Endereço:

Fatura

Olá,

A fatura referente a **Serviço de acesso a plataforma de usuários** no valor de **R\$ 56,90** junto a com vencimento em **15/07/2025**, está disponível.

Se você já efetuou o pagamento, por favor, desconsidere essa mensagem.

[Clique aqui para visualizar sua Fatura](#)

Caso a forma não seja boleto, chegará no e-mail do cliente uma fatura contendo apenas as informações da cobrança.

Empresa:
CNPJ:
Email:
Telefone:
Endereço:

Fatura

Olá, CONDOMINIO

A fatura referente a **Contrato de Facilites** no valor de **R\$ 3.675,00** junto a com vencimento em **20/08/2025**, está disponível.

Se você já efetuou o pagamento, por favor, desconsidere essa mensagem.

Envio de Cobrança Individual

No momento o envio da cobrança automática é feito somente de forma geral, ou seja, todos os envios das cobranças são enviados de acordo com a configuração geral do sistema, não é possível configurar que o contrato 1 seja enviado em um dia específico, e o contrato 2 em outro dia.

Exclusão de Contrato

Somente é possível excluir contratos que não possuem recebimentos pagos e notas atribuídas.

Caso o contrato tenha recebimentos pagos, é possível desmarcar para poder realizar a exclusão.

Exclusão de Parcelas/Recebimentos

A exclusão das cobranças precisa ser feita diretamente nas contas a receber do financeiro, apertando nos 3 pontinhos dela pela lista e em seguida 'excluir'.

Status de Recebimento

Amarelo – Recebimento pendente dentro do vencimento

Laranja – Recimento pendente em atraso.

Verde – Recebimento pago.

Cinza – Recebimento excluído.

Desconto de ISS

Alguns clientes precisam emitir notas fiscais com retenção de ISS, porém no Auvo esse desconto é realizado a partir do valor do serviço após a transmissão da nota e isso pode gerar um problema para o cliente. Esse valor do ISS é pago pela própria empresa, mas não pelo cliente deles, devido a isso, o boleto deverá ser no valor já com o desconto, diferentemente das notas.

Como fazer essa adaptação? É simples, mas pode ser trabalhoso:

1º Crie o contrato com o valor total (sem desconto de ISS)

2º Gere os recebimentos

3º Altere manualmente os valores dos recebimentos, apertando nos 3 pontinhos e “editar”.

Realizando o processo acima, o valor do contrato será inteiro, mas nos recebimentos será diferente, no caso o valor com o desconto.

Na imagem abaixo, fiz um exemplo ilustrado de como seria, caso o valor do serviço fosse R\$1.500,00, com ISS de 5%.

10/12	1.425,00	14/04/2026	0,00	Gerar documento	
11/12	1.425,00	14/05/2026	0,00	Gerar documento	
12/12	1.425,00	14/06/2026	0,00	Gerar documento	

Serviços

Serviço	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Desconto	Valor total (R\$)
DESINSTALAÇÃO/INFRAESTRUTURA/INSTA...	1	1.500,00	R\$ 0,00	1.500,00
				1.500,00