

vivo GO

FINANCEIRO: CONTAS A PAGAR, CONTAS A RECEBER E BAIXA DE TITULOS



Sumário

Contas a pagar: Despesa

4

Contas a receber: Receita

11

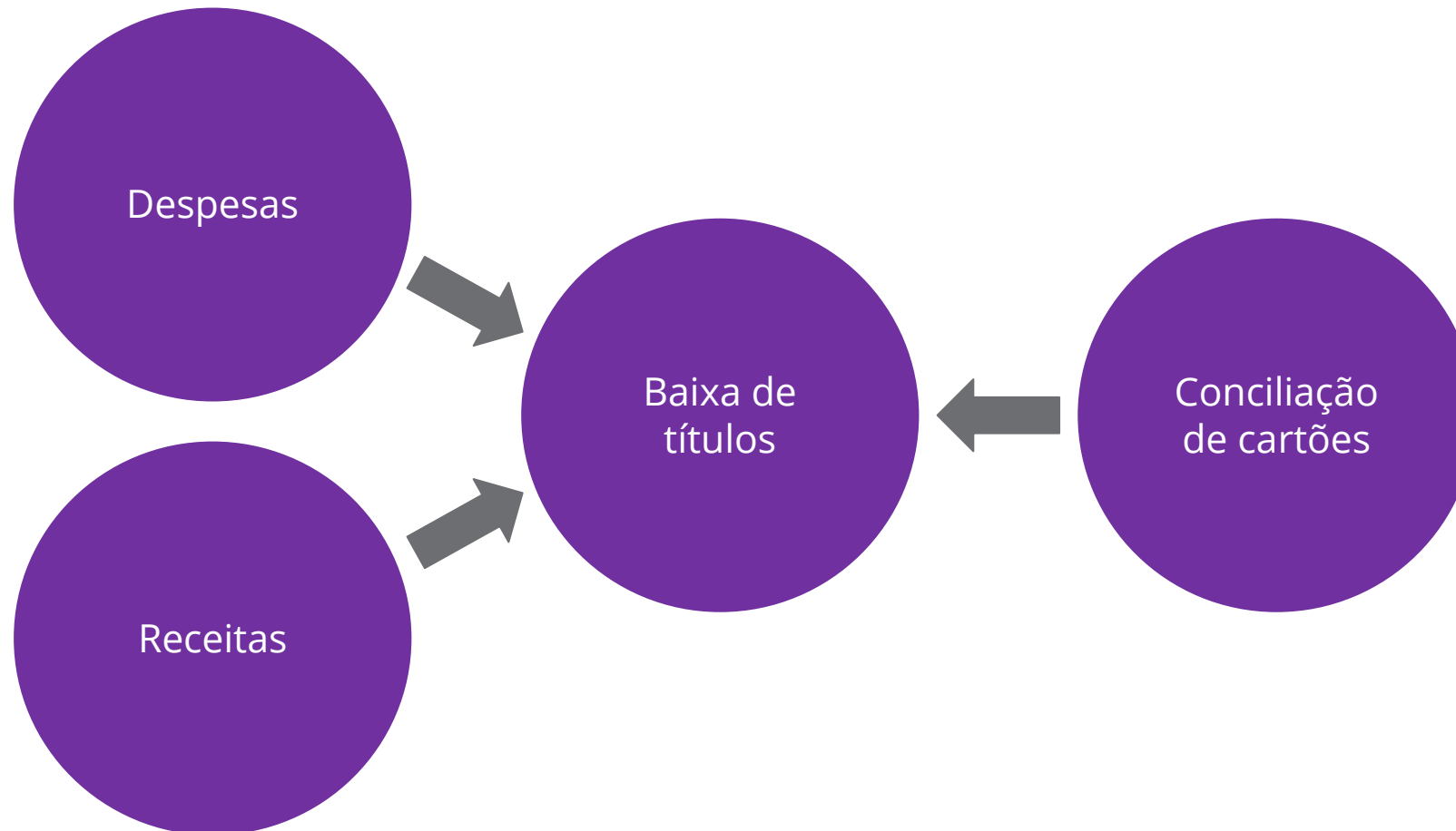
Baixa de títulos

16

Conciliação de cartões

30

Fluxo financeiro: Contas a pagar, Contas a receber e Baixa de títulos



Contas a pagar: Despesa




Despesa


É o módulo para lançamento das despesas, ou seja, todo e qualquer pagamento feito pelo PDV deve ser lançado como despesa. Mesmo se o pagamento tiver sido feito com dinheiro do caixa do dia, o lançamento correto deste movimento é como despesa.

Despesa


Para lançar uma despesa no Vivo GO basta acessar **Financeiro > Contas a Pagar > Despesa > Inserir Registro**.

Na tela “Cadastro de despesa” selecione o tipo de despesa (caso tenha dúvida de qual tipo de despesa utilizar, valide com seu gestor), a filial para qual a despesa será atribuída, o caixa de onde sairá o pagamento da despesa (se houver mais de um na filial) e o fornecedor ou prestador de serviço.

 **Cadastro de Despesa**

 Informações da despesa

Tipo de despesa:


ALUGUEL 

Inserir novo registro

Data da despesa:


19/03/2021 as 13:35

Funcionário:




Digite as duas primeiras letras para iniciar a busca.

Plano de Contas:

Escolha... 


Filial:



Caixa da filial:

Caixa Único

Fornecedor:



Digite as duas primeiras letras para iniciar a busca.

Despesa

Ainda na tela “Cadastro de despesa” insira o número da nota fiscal, o valor da despesa, a forma de pagamento e clique em (+) para inserir as informações do pagamento da despesa.

Nº Nota Fiscal:

Observação:

Valor Líquido: 400,00

Valor Total: 400,00

Está despesa irá se repetir?

☒ Não ☐ Sim

➔ Pagamentos (1)

☐ Cartão ☒ Dinheiro ☐ Outros +

✖ Remover item

Forma de pagamento: Dinheiro

Valor: 400,00

Observação:


Data do Caixa

Total das parcelas: 400,00

Voltar ⬅ Salvar ➡

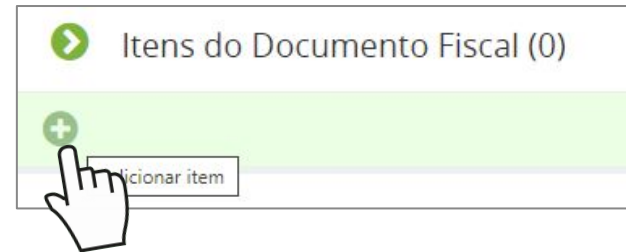
Despesa

Se o tipo de despesa selecionado estiver **sem** o registro SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) marcado basta clicar em salvar, mas se estiver **com** o registro SPED marcado é necessário preencher as informações fiscais que são encontradas na nota fiscal desta despesa.

 Informações Fiscais		
Registro SPED PIS/COFINS: <input type="text" value="Nota Fiscal de Serviços"/>		
Situação Documento Fiscal: <input type="text" value="Documento Regular"/>		
Código da Situação Tributária: <input type="text" value="Escolha ..."/>		
Código Fiscal de Operação: <input type="text" value="Escolha ..."/>		
Número do Documento Fiscal: <input type="text"/>		
Data Emissão do Documento Fiscal: <input type="text"/>		
Valor da base de cálculo PIS: <input type="text"/>	Alíquota PIS: <input type="text"/>	Valor da base de cálculo COFINS: <input type="text"/>
Alíquota COFINS: <input type="text"/>	Valor da base de cálculo ISSQN: <input type="text"/>	Alíquota ISSQN: <input type="text"/>
Valor ISSQN: <input type="text"/>	Retenção ISSQN: <input type="text"/>	Valor da base de cálculo IRRF: <input type="text"/>
Valor IRRF: <input type="text"/>	Valor da base de cálculo Previdência Social: <input type="text"/>	Valor Previdência Social: <input type="text"/>
Valor da base de cálculo CSLL: <input type="text"/>	Valor CSLL: <input type="text"/>	

Despesa

É necessário também, lançar cada item do documento fiscal clicando em (+) no campo “Itens do Documento Fiscal”.



Ao clicar em (+) a tela abaixo é exibida, preencha as informações para cada um dos itens da nota e clique em salvar. Nesta tela deve ser preenchido o valor de cada item da nota e o valor de impostos. Em caso de dúvidas no preenchimento das informações fiscais entre em contato com o responsável contábil da rede.

Serviço Sped:			
Escolha...		Inserir novo registro	
Natureza da Base de Cálculo do Crédito PIS/COFINS:			
Escolha...			
Valor do Item:	CST Pis:	Base de Cálculo Pis:	Alíquota Pis %:
<input type="text"/>	Escolha...	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	CST Cofins:	Base de Cálculo Cofins:	Alíquota Cofins %:
	Escolha...	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Despesa

É importante lembrar que toda despesa lançada na forma de pagamento dinheiro será descontada no caixa que está aberto, sendo assim, ao lançar uma despesa paga em dinheiro verifique se o caixa aberto corresponde a data da despesa. Para despesas lançadas em outras formas de pagamento é necessário realizar a baixa do título.

Contas a receber: Receita



Receita


É o módulo para lançamento de títulos a receber, que não sejam vendas ou pagamentos da Vivo, pois estes são cadastrados automaticamente, ao lançar as vendas ou no momento da importação do extrato da operadora, respectivamente.


É importante, assim como as despesas, ter todas as receitas registradas no Vivo GO para o devido controle e gerenciamento das finanças. Se uma única receita não for contabilizada, os resultados e relatórios financeiros apurados poderão não representar a realidade.


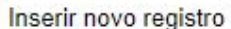
Receita


Para lançar uma receita no Vivo GO acesse **Financeiro > Contas a Receber > Receita > Inserir Registro**.



Na tela “Cadastro de receita” selecione o tipo de receita (caso tenha dúvida de qual tipo de receita utilizar, valide com seu gestor), a filial para qual a receita será atribuída, o caixa para o qual esta receita será creditada (se houver mais de um) e o cliente ou fornecedor fonte desta receita.


 **Cadastro de Receita**


 **Informações da receita**


Tipo de receita:
Escolha ...   Inserir novo registro

Funcionário:
 
Digite as duas primeiras letras para iniciar a busca.

Cliente:  
 
Digite as duas primeiras letras para iniciar a busca.

Filial:
 

Caixa da filial:
Caixa Único 

Fornecedor:
 
Digite as duas primeiras letras para iniciar a busca.

Receita

Ainda na tela “Cadastro de receita”, informe se a receita que está sendo lançada manualmente é ou não referente à remuneração de serviços da operadora, insira a observação que desejar, o valor da receita, a forma de pagamento e clique em (+) para inserir as informações do pagamento da receita. Salve o movimento e pronto! Receita inserida com sucesso.

Data da receita:
28/04/2021 às 17:59

Plano de Contas:
Escolha...

Valor Líquido:
0,00

Receita referente à remuneração de serviços?
☐ Sim ☒ Não

Observação:

Valor Total:

Pagamentos (0)

Cartão ☒ Dinheiro ☐ Outros

Total das parcelas: 0,00

Voltar Salvar

before



Receita

É importante lembrar também, que toda receita lançada na forma de pagamento dinheiro será creditada no caixa que está aberto, sendo assim, ao lançar uma receita paga em dinheiro verifique se o caixa aberto corresponde a data da receita. Receita lançada em outras formas de pagamento, assim como despesa, é necessário realizar a baixa do título.

Baixa de títulos

Baixa de títulos

O lançamento da despesa é o reconhecimento da despesa, a baixa é a confirmação de pagamento desta despesa. Então se é lançada uma despesa a ser paga no boleto por exemplo, é necessário aguardar a compensação de fato deste boleto para confirmar o pagamento no sistema.

Do mesmo modo, o lançamento da receita é o reconhecimento da receita, a baixa é a confirmação do recebimento desta receita. Então se é lançada uma receita a ser recebida através de promissória por exemplo, é necessário aguardar o recebimento de fato desta promissória para baixá-la no Vivo GO.

Baixa de títulos: Contas a pagar (despesa)

Para fazer a baixa do pagamento de uma despesa (título) paga em outra forma de pagamento que não seja dinheiro, é só acessar **Financeiro > Baixa de Títulos > Contas a Pagar > Buscar Registro**. Busque o título que precisa baixar e clique em editar. Na tela “Contas a pagar” selecione a conta bancária de onde o pagamento foi feito, informe a data do pagamento, os juros se for o caso, e clique em salvar.

Contas a Pagar

ⓘ Caso não sejam informadas a data de pagamento e a conta bancária, o sistema irá atualizar apenas os Juros, Descontos e Nº de Documento sem realizar a baixa do movimento.

Movimento:	Clique aqui para abrir o movimento		
Fornecedor:	<input type="text"/>		
Forma de pagamento:	Boleto		
Conta:	<input type="text" value="Escolha..."/>		
Data Vencimento:	<input type="text" value="05/03/2021"/>		
Data Pagto:	<input type="text"/>		
Juros:	<input type="text"/>	R\$	<input type="text"/> %
Descontos:	<input type="text"/>	R\$	<input type="text"/> %
Documento:	<input type="text"/>		
Valor principal:	R\$ 27.638,65		
Observações:	<input type="text"/>		



before



Baixa em lote: Contas a pagar (despesas)

Para agilizar o processo de baixa de pagamentos (títulos) quando existem muitos a serem baixados, o Vivo GO disponibiliza a **baixa em lote**. Para fazer uma baixa de contas a pagar em lote basta acessar **Financeiro > Baixa de Títulos > Contas a Pagar > Baixa em lote**.

Baixa em lote: Contas a pagar (despesas)

Na tela “Baixar títulos a pagar em lote” selecione o CNPJ raiz se houver mais de 1, o PDV para o qual essas despesas foram atribuídas, e aplique o filtro que desejar para buscar estas despesas.

Geralmente as baixas de pagamentos são feitas diariamente, ou seja, é utilizado o período de vencimento como filtro para buscar as despesas que serão baixadas em um dia específico. Considerando que você precisa baixar todos os pagamentos realizados dia 19/03/2021 por exemplo, filtre sua busca pelo período de vencimento de 19/03/2021 a 19/03/2021.

Form fields and values:

- Raiz Cnpj: Todas
- PDV: Escolha ...
- Período de vencimento: 19/03/2021 a 19/03/2021
- Faixa de valor: [] Até []
- Fornecedor: [] Digite as duas primeiras letras para iniciar a busca.
- Nº do lançamento: []
- Nº Nota Fiscal: []
- Data Lançamento: []
- Nº de autorização cartão: []
- Nº de documento: []
- Conta bancária prevista: Escolha...
- Tipo: Todos
- Tipo de Despesa: Escolha ...

Baixa em lote: Contas a pagar (despesas)

Selecione as formas de pagamentos a serem baixadas e clique em “carregar títulos a pagar”.

Selecione as formas de pagamento a serem baixadas:


i Caso desejar baixar também as folhas de pagamento, não selecione nenhuma forma de pagamento abaixo.

<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar todos		
<input checked="" type="checkbox"/> Dinheiro	<input checked="" type="checkbox"/> Cheque	<input checked="" type="checkbox"/> Cheque Pre
<input checked="" type="checkbox"/> BANRICOMPRAS CRE	<input checked="" type="checkbox"/> Banrisul Credito	<input checked="" type="checkbox"/> Cabal Credito
<input checked="" type="checkbox"/> Cartão Master	<input checked="" type="checkbox"/> Cartão VISA	<input checked="" type="checkbox"/> CIEL AMEX

<input checked="" type="checkbox"/> Losango Finance	<input checked="" type="checkbox"/> Magalu	<input checked="" type="checkbox"/> Mercado Pago
<input checked="" type="checkbox"/> Promissoria CDL	<input checked="" type="checkbox"/> SIND MUNICIPALIO	<input checked="" type="checkbox"/> SIND PROFESSORES
<input checked="" type="checkbox"/> Vale Troca		

Movimentos a serem baixados:

Carregar títulos a pagar



Baixa em lote: Contas a pagar (despesas)

Confira junto ao extrato bancário e selecione os pagamentos de fato realizados.

Movimentos a serem baixados:

Carregar títulos a pagar

Total: 101 registro(s)

☒ Selecionar todos

Baixar	Tipo	Fornecedor	Dt. Venc.	Forma Pagto	Nº Movimento	Nº Doc.	Obs.	Valor
<input checked="" type="checkbox"/>	Compra		19/03/2021	Cartão Master (5/10)			-	564,18
<input checked="" type="checkbox"/>	Compra		19/03/2021	Boleto			-	349,50
<input checked="" type="checkbox"/>	Compra		19/03/2021	Boleto			-	2.563,32
<input checked="" type="checkbox"/>	Compra		19/03/2021	Boleto				15.808,28
<input checked="" type="checkbox"/>	Compra		19/03/2021	Boleto				3.740,48
<input checked="" type="checkbox"/>	Compra		19/03/2021	Boleto				3.766,59
<input checked="" type="checkbox"/>	Compra		19/03/2021	Boleto				3.593,79
<input checked="" type="checkbox"/>	Compra		19/03/2021	Boleto				7.473,59
<input checked="" type="checkbox"/>	Compra		19/03/2021	Boleto			-	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Compra		19/03/2021	Boleto			-	3.417,87
<input checked="" type="checkbox"/>	Compra		19/03/2021	Boleto			-	1.718,88

Baixa em lote: Contas a pagar (despesas)

Por último, informe a data dos pagamentos, a conta bancária de onde saiu esses pagamentos e clique em salvar. Se o pagamento foi feito em lote no banco, informe também acréscimos de juros ou descontos se houver, e o número do documento.

Informações da baixa:

Data de pagamento:

Atualizar juros e descontos: ☒ Não ☐ Sim 

Documento:


Conta:

Baixa de títulos: Contas a receber (receita)

Para fazer a baixa do recebimento de uma receita (título) recebida em outra forma de pagamento que não seja dinheiro, é só acessar **Financeiro > Baixa de Títulos > Contas a Receber > Buscar Registro**. Busque o título que precisa baixar e clique em editar. Na tela “Contas a receber” selecione a conta bancária na qual o valor foi creditado, informe a data do recebimento, os juros se for o caso, e clique em salvar.

Contas a Receber

Movimento: [Clique aqui para abrir o movimento](#)

Cliente: 

Forma de pagamento: Promissoria CDL

Conta:

Data Pagto:

Juros: % R\$


Taxas: % R\$

Documento:

Valor principal: R\$ 93,00

Observações:

[Voltar](#) [Salvar](#)



Baixa em lote: Contas a receber (receitas)

Da mesma maneira que há baixa em lote de despesas é possível fazer a baixa em lote de receitas (títulos) também. Para fazer uma baixa de contas a receber em lote basta acessar **Financeiro > Baixa de Títulos > Contas a Receber > Baixa em lote**.

Baixa em lote: Contas a receber (receitas)

Na tela “Baixar títulos a receber em lote” selecione o CNPJ raiz se houver mais de 1, o PDV para o qual essas receitas serão creditadas, e aplique o filtro que desejar para buscá-las.

Geralmente as baixas de recebidos são feitas diariamente, ou seja, é utilizado o período de vencimento como filtro para buscar as receitas que serão baixadas em um dia específico. Considerando que você precisa baixar todos os recebidos do dia 29/04/2021 por exemplo, filtre sua busca pelo período de vencimento de 29/04/2021 a 29/04/2021.

Raiz Cnpj:	<input type="text" value="Todas"/>
PDV:	<input type="text" value="Escolha ..."/>
Período de vencimento:	<input type="text" value="29/04/2021"/> a <input type="text" value="29/04/2021"/>
Faixa de valor:	<input type="text"/> Até <input type="text"/>
Fornecedor:	<input type="text"/> <small>Digite as duas primeiras letras para iniciar a busca.</small>
Cliente:	<input type="text"/> <small>Digite as duas primeiras letras para iniciar a busca.</small>
Nº do lançamento:	<input type="text"/>
Nº Nota Fiscal:	<input type="text"/>
Data Lançamento:	<input type="text"/> a <input type="text"/>
Nº de autorização cartão:	<input type="text"/>
Nº de documento:	<input type="text"/>
Conta bancária prevista:	<input type="text" value="Escolha..."/>
Tipo de receita:	<input type="text" value="Escolha ..."/>
Operadora Cartão:	<input type="text" value="Escolha ..."/>

Baixa em lote: Contas a receber (receitas)

Selecione as formas de pagamentos a serem baixadas e clique em “carregar títulos a receber”.

Selecione as formas de pagamento a serem baixadas:

<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar todos		
<input checked="" type="checkbox"/> Agiplan	<input checked="" type="checkbox"/> BANRI PRE DATADO	<input checked="" type="checkbox"/> BANRIC PARCELADO
<input checked="" type="checkbox"/> BANRICOMPRAS DEB	<input checked="" type="checkbox"/> Banrisul Credito	<input checked="" type="checkbox"/> Banrisul Debito
<input checked="" type="checkbox"/> Cabal Crédito	<input checked="" type="checkbox"/> Cabal Débito	<input checked="" type="checkbox"/> Cartão Hipercard
<input checked="" type="checkbox"/> Cartão Master	<input checked="" type="checkbox"/> Cartão VISA	<input checked="" type="checkbox"/> Cetelem

<input checked="" type="checkbox"/> TEF Deb (GETN)	<input checked="" type="checkbox"/> TEF Debito	<input checked="" type="checkbox"/> TEF Verdecard
<input checked="" type="checkbox"/> Union Pay	<input checked="" type="checkbox"/> Vale Troca	<input checked="" type="checkbox"/> Verde Card
<input checked="" type="checkbox"/> Vivo Renova	<input checked="" type="checkbox"/> Vivo ZUUM	

Movimentos a serem baixados:

Carregar títulos a receber



Baixa em lote: Contas a receber (receitas)

Confira junto ao extrato bancário e selecione os títulos de fato recebidos.

Carregar títulos a receber												
Total: 4 registro(s)												
<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar todos												
Baixar	Tipo	Fornecedor	Dt. Venc.	Forma Pagto	Nº Autorização Cartão	Nº Movimento	Nº Doc.	Obs.	Valor Bruto	Juros	Taxas	Valor Líquido
<input checked="" type="checkbox"/>	Venda		29/04/2021	REDE VISA (11/12)			-		99,92	0,00	0,00	99,92
<input checked="" type="checkbox"/>	Venda		29/04/2021	REDE VISA (11/12)			-		95,75	0,00	0,00	95,75
<input checked="" type="checkbox"/>	Venda		29/04/2021	Verde Card (10/10)			-		102,40	0,00	4,09	98,31
<input checked="" type="checkbox"/>	Venda		29/04/2021	Cartão VISA (3/12)			-		107,32	0,00	2,14	105,18
								Total títulos selecionados	405,39	0,00	6,23	399,16
								TOTAL	405,39	0,00	6,23	399,16

Baixa em lote: Contas a receber (receitas)

Por último, informe a data do recebimento, a conta bancária na qual foi creditada estas receitas e clique em salvar. Se o recebimento ocorreu em lote no banco, informe também acréscimos de juros ou descontos se houver, e o número do documento.

Informações da baixa:

Data de pagamento: 29/04/2021

Atualizar juros e taxas? ☒ Não ☐ Sim ?

Documento:

Conta: Escolha...

Apagar ↩ Salvar ✓

Conciliação de cartões

Conciliação de cartões

Para os clientes Vivo GO Premium é disponibilizado dentro do sistema a conciliação de cartões. Esta ferramenta permite ao parceiro fazer a conferência das vendas de cartões, dos recebidos a partir das vendas de cartões, e dos recebidos antecipados a partir das vendas de cartões. Esta funcionalidade, automatiza o processo de conferência das transações via cartão através da importação de extrato da adquirente (operadora), sem a necessidade de conferir cada comprovante impresso separadamente ou cada movimentação do extrato bancário.

É importante lembrar que para fazer o uso deste recurso a rede precisa ter todas as formas de pagamento que utiliza configuradas adequadamente, incluindo as configurações de taxas e parcelamento. No material de apoio “Financeiro: Cadastros e Configurações” explicamos como configurar as formas de pagamento.

Conciliação de cartões

Existem três tipos de conciliação de cartões: de venda, de recebimento e de antecipação. Para fazer uma conciliação de cartões acesse **Financeiro > Baixa de Títulos > Conciliação de Cartões > Inserir Registro**.

Conciliação de venda

A conciliação de venda é exclusivamente para conferência das vendas em cartão, ou seja, é utilizada para validar se as vendas em cartão lançadas no Vivo GO, constam de fato, na operadora do cartão, ou vice versa. Para tanto, o usuário com permissão para fazer conciliação de cartões, faz o download do extrato padrão de venda no site da adquirente (rede, cielo, getnet) e o importa para o sistema.

Conciliação de recebimento

A conciliação de recebimento, além de servir para conferir se os recebimentos das vendas em cartão numa determinada conta bancária de fato ocorreram, é utilizada para fazer a baixa de títulos destas receitas, ou seja, ao importar o extrato padrão de recebimento baixado no site da adquirente (rede, cielo, getnet) para o Vivo GO, o sistema identifica os movimentos recebidos no extrato, localiza estes títulos a serem baixados no Vivo GO e faz a baixa automaticamente.

Conciliação de antecipação

A conciliação de antecipação, além de servir para conferir se os recebimentos antecipados das vendas em cartão numa determinada conta bancária de fato ocorreram, é utilizada para fazer a baixa de títulos destas receitas que tiveram seu recebimento antecipado na adquirente, ou seja, ao importar o extrato padrão de antecipação baixado no site da operadora (rede, cielo) para o Vivo GO, o sistema identifica os movimentos recebidos antecipadamente no extrato, localiza estes títulos a serem baixados no Vivo GO e faz a baixa automaticamente.

Conciliação de venda

Para fazer a conciliação de venda, na tela “Cadastro de conciliação de cartões” selecione o tipo de conciliação “venda”, o tipo do cartão (crédito ou débito), na maioria das vezes é feita a conciliação de ambos os tipos selecionando a opção “Todos os tipos”.

Informe a operadora que irá conciliar, o dia ou período que deseja conciliar, a filial ou todas as filiais, carregue o extrato padrão de venda baixado do site da adquirente e clique em salvar.

Cadastro de Conciliação de Cartões

Conciliação de Cartões

Tipo do Cartao:
Todos os Tipos

Operadora:
Rede Clique aqui para baixar o modelo do Arquivo.

Mês:
01

Filial:
Todas

Tipo de Conciliação:
☒ Venda ☐ Recebimento ☐ Antecipação

Ano:
2021

Dia:
01 até 01

Arquivo da Operadora de Crédito (.CSV):
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Carregar arquivo

Voltar Salvar

Conciliação de venda

Ao clicar em salvar, o sistema carrega a listagem de conciliação de cartões. Clique na opção conciliar cartão ✓.

 Listagem de Conciliações de Cartões

Voltar

Ajuda

Ver todos

Buscar Registro

Inserir Registro

Nº	Data	Operadora	Tipo de Conciliação	Ações	
759	06/05/2021 até 06/05/2021	Cielo	Venda	 	<input type="checkbox"/>



Conciliação de venda

Ao clicar em conciliar cartão, o sistema automaticamente faz a conciliação de todos os movimentos do extrato de venda exportado do site da operadora e das vendas em cartão lançadas no Vivo GO. Note que ao lado esquerdo se encontra todos os movimentos do extrato da adquirente e ao lado direito os mesmos movimentos lançados no Vivo GO.

Caso a venda não conste no extrato ou não conste no Vivo GO, o movimento não será conciliado e aparecerá como não encontrado no extrato ou não encontrado no Vivo GO. Dessa forma, ao invés de conferir manualmente cupom por cupom, o sistema faz a conferência e informa os movimentos não encontrados, se houver.

Venda encontrada no Extrato R\$ 8.727,00(6 parcelas)	Vendas encontradas no Vivo GO Ver Venda nº (6 parcelas) Valor Vivo GO: R\$ 8.727,00 ✓
Venda encontrada no Extrato R\$ 12,00	Venda não encontrada no Vivo GO. Diferença: R\$ 12,00
Venda encontrada no Extrato R\$ 922,00(12 parcelas)	Venda não encontrada no Vivo GO. Diferença: R\$ 922,00
Venda não encontrada no extrato.	Vendas encontradas no Vivo GO Ver Venda nº (12 parcelas) Valor Vivo GO: R\$ 73,00 ✗
Venda não encontrada no extrato.	Vendas encontradas no Vivo GO Ver Venda nº (1 parcelas)

Autoconiliar ↻

Voltar ⬅

Salvar ✓

Conciliação de venda

Se identificar algum movimento de venda no extrato da operadora mas não encontrado no Vivo GO, basta lançar a venda no sistema, clicar em “autoconciliar” e depois salvar. Do mesmo modo, se identificar alguma venda no Vivo GO que não conste no extrato da operadora, busque saber a razão da transação não ter sido processada, se for o caso cancele a venda no sistema, clique em “autoconciliar” e depois salvar.



Note que o ideal é fazer a conciliação de venda diariamente para garantir que todos os movimentos de vendas do dia, serão lançados no Vivo GO na data correta. A conciliação de venda diária é também recomendada para garantir que, se for o caso, o movimento de venda possa ser cancelado em tempo hábil.

Conciliação de recebimento

Para fazer a conciliação de recebimento, na tela “Cadastro de conciliação de cartões” selecione o tipo de conciliação “recebimento”, o tipo do cartão (crédito ou débito), na maioria das vezes é feita a conciliação de ambos os tipos selecionando a opção “Todos os tipos”.

Informe a operadora que irá conciliar, a conta bancária em questão, o dia ou período que deseja conciliar (lembre-se que a conciliação de recebimento considera a data de vencimento da receita, ou seja, o dia ou período que de fato foi recebido na conta bancária), a filial ou todas as filiais, carregue o extrato padrão de recebimento baixado do site da adquirente e clique em salvar.



Cadastro de Conciliação de Cartões

Conciliação de Cartões

po do Cartao:

peradora: Clique aqui para baixar o modelo do Arquivo.

no:

ia: até

Tipo de Conciliação: ☐ Venda ☒ Recebimento ☐ Antecipação

Conta bancária:

Mês:

Filial:

Arquivo da Operadora de Crédito (.CSV): Nenhum arquivo selecionado

Conciliação de recebimento

Ao clicar em salvar, o sistema carrega a listagem de conciliação de cartões. Clique na opção conciliar cartão ✓.

 Listagem de Conciliações de Cartões

Voltar

Ajuda

Ver todos

Buscar Registro

Inserir Registro

Nº	Data	Operadora	Tipo de Conciliação	Ações	
472	10/08/2020 ate 10/08/2020	Rede	Recebimento	 	<input type="checkbox"/>

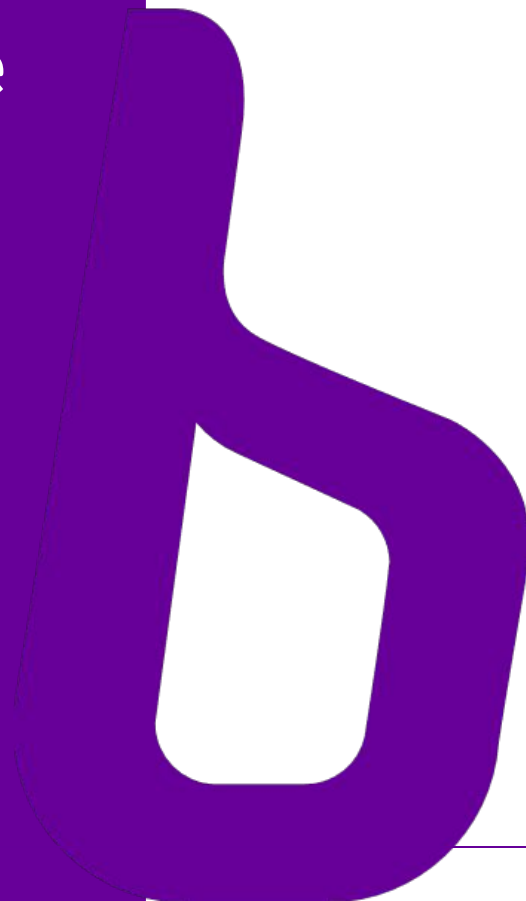
Conciliação de recebimento

Ao clicar em conciliar cartão, o sistema automaticamente faz a conciliação de todos os movimentos do extrato de recebimento exportado do site da operadora e dos valores a serem recebidos numa determinada conta bancária. Note que ao lado esquerdo se encontra todos os movimentos pagos pela adquirente e ao lado direito os mesmos movimentos a serem recebidos no Vivo GO.

Se o valor pago corresponde ao valor previsto a ser recebido, basta clicar em salvar que as baixas destes títulos recebidos ocorrerão automaticamente. Caso a operadora deixe de pagar algum valor previsto pro dia ou período conciliado, basta contestar junto a adquirente.

Visualizar Conciliação de Cartões - Rede - 30/07/2020 até 30/07/2020	
30/07/2020 - A Operadora pagou: R\$ 33.502,86 - Vivo GO calculou: R\$ 33.502,76 - Diferença: R\$ +0,10	
Venda encontrada no Extrato R\$ 11,88	Vendas encontradas no Vivo GO Ver Venda nº 2989549(1 parcela) Valor Vivo GO: R\$ 11,88 ✓ ⚠
Venda encontrada no Extrato R\$ 11,88	Vendas encontradas no Vivo GO Ver Venda nº 2989703(1 parcela) Valor Vivo GO: R\$ 11,88 ✓ ⚠
Venda encontrada no Extrato R\$ 11,88	Vendas encontradas no Vivo GO Ver Venda nº 2989775(1 parcela) Valor Vivo GO: R\$ 11,88 ✓ ⚠
Venda encontrada no Extrato	Vendas encontradas no Vivo GO Autosincronizar ↺ Valtar ↻ Salvar ✓

Conciliação de recebimento



Note que se a conciliação de venda for feita corretamente todos os dias, não haverá movimentos recebidos não lançados no Vivo GO na hora da conciliação de recebimento. Note também, que a conciliação de recebimento não precisa ser feita diariamente, uma vez por semana ou uma vez a cada 15 dias, é o suficiente.

Conciliação de antecipação

Para fazer a conciliação de antecipação, na tela “Cadastro de conciliação de cartões” selecione o tipo de conciliação “antecipação”, o tipo do cartão (crédito ou débito), na maioria das vezes é feita a conciliação de ambos os tipos selecionando a opção “Todos os tipos”.

Informe a operadora que irá conciliar, a conta bancária em questão, o dia ou período que deseja conciliar (lembre-se que é antecipado os recebimentos das transações ocorridas em um determinado dia ou período, ou seja, a conciliação de antecipação considera a data da transação), a filial ou todas as filiais, carregue o extrato padrão de antecipação baixado do site da adquirente e clique em salvar.

Cadastro de Conciliação de Cartões

Conciliação de Cartões

Tipo do Cartao:

Operadora: Clique aqui para baixar o modelo do Arquivo.

Ano:

Dia: ate

Tipo de Conciliação: ☐ Venda ☐ Recebimento ☒ Antecipação

Conta bancária:

Mês:

Filial:

Arquivo da Operadora de Crédito (.CSV): Nenhum arquivo selecionado Carregar arquivo

Conciliação de antecipação

Ao clicar em salvar, o sistema carrega a listagem de conciliação de cartões. Clique na opção conciliar cartão ✓.

 Listagem de Conciliações de Cartões

Voltar

Ajuda

Ver todos

Buscar Registro

Inserir Registro

Nº	Data	Operadora	Tipo de Conciliação	Ações	
407	04/01/2020 ate 04/01/2020	Rede	Antecipação	 	<input type="checkbox"/>



Conciliação de antecipação

Ao clicar em conciliar cartão, o sistema automaticamente faz a conciliação de todos os movimentos do extrato de antecipação exportado do site da operadora e dos valores antecipados numa determinada conta bancária. Note que ao lado esquerdo se encontra todos os movimentos pagos antecipadamente pela adquirente e ao lado direito os mesmos movimentos localizados no Vivo GO.

Ao clicar em salvar, as baixas destes títulos recebidos antecipadamente ocorrerão automaticamente.


 Visualizar Conciliação de Cartões - Rede - 30/07/2020 até 30/07/2020	
 30/07/2020 - A Operadora pagou: R\$ 33.502,86 - Vivo GO calculou: R\$ 33.502,76 - Diferença: R\$ +0,10	
Venda encontrada no Extrato R\$ 11,88	Vendas encontradas no Vivo GO Ver Venda nº 2989549(1 parcela) Valor Vivo GO: R\$ 11,88  
Venda encontrada no Extrato R\$ 11,88	Vendas encontradas no Vivo GO Ver Venda nº 2989703(1 parcela) Valor Vivo GO: R\$ 11,88  
Venda encontrada no Extrato R\$ 11,88	Vendas encontradas no Vivo GO Ver Venda nº 2989775(1 parcela) Valor Vivo GO: R\$ 11,88  
Venda encontrada no Extrato	Vendas encontradas no Vivo GO

Conciliação de antecipação

A antecipação de receita na adquirente é taxada e o valor desta taxa é variável, sendo assim, ao fazer uma conciliação de antecipação de cartões, o sistema soma o valor total destas taxas pagas que constam no extrato de antecipação da operadora e automaticamente gera uma despesa no Vivo GO do tipo taxa de cartão com o valor total das mesmas.

Dúvidas?

Estamos aguardando seu contato

Em caso de dúvidas, acione nosso time de atendimento, através do chat online ou nossos canais de contato, que podem ser visualizados clicando no ícone , disponível na parte superior do sistema.



OBRIGADO!