

# Sicoobnet Empresarial

## Emissão de boletos

## Sumário

Lista de Figuras.....	3
Histórico de revisão.....	4
Introdução .....	5
Emissão de boleto – Parcela única .....	6
1. Dados da Empresa:.....	6
2. Dados do Pagador/Cliente: .....	7
3. Dados do boleto: .....	8
Emissão de boleto – Parcelas múltiplas.....	12
4. Dados da Empresa:.....	12
5. Dados do Pagador/Cliente: .....	13
6. Dados do boleto: .....	14
Emissão de boleto – Grupo de Distribuição .....	19
7. Dados da Empresa:.....	19
8. Grupo de Distribuição:.....	20
Apêndice .....	21
9. A4 Sem Envelopamento.....	21
10. A4 Sem Envelopamento – 3 Vias.....	22
11. Carnê de Pagamentos .....	23
Capa e contra capa.....	23
Boleto.....	24

## Lista de Figuras

Figura 1 - Menu Serviços/Cobrança.....	6
Figura 2 - Dados da Empresa .....	6
Figura 3 - Dados do Pagador .....	7
Figura 4 - Dados do Boleto.....	10
Figura 5 - Clicar no botão OK.....	11
Figura 6 - Tipo Impressão e Distribuição.....	11
Figura 7 - Salvar ou imprimir .....	11
Figura 8 - Menu Serviços/Cobrança.....	12
Figura 9 - Dados da Empresa .....	12
Figura 10 - Dados do Pagador .....	13
Figura 11 - Dados do Boleto.....	17
Figura 12 - Clicar no botão OK.....	17
Figura 13 - Tipo Impressão e Distribuição.....	18
Figura 14 - Salvar ou imprimir .....	18
Figura 15 - Menu Serviços/Cobrança.....	19
Figura 16 - Dados da Empresa .....	20
Figura 17 - Grupo de Distribuição .....	20
Figura 18 - Modelo A4 Sem Envelopamento.....	21
Figura 19 - Modelo A4 Sem Envelopamento - 3 Vias.....	22
Figura 20 - Capa e Contra capa do carnê .....	23
Figura 21 - Carnê de Pagamento .....	24

## Histórico de revisão

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
03/09/2020	1.0	Versão inicial do documento	Paulo Sérgio Dias de Abreu
22/12/2020	1.1	Atualização de orientações	Paulo Sérgio Dias de Abreu

## Introdução

Este manual tem por objetivo orientar o leitor a realizar a emissão de boletos por meio do software Sicoobnet Empresarial.

O Sicoobnet Empresarial possibilita a emissão de boletos em parcela única, múltiplas e por grupo de clientes. A emissão por grupo é possível apenas quando um grupo de clientes irá receber boletos que apresentam mesma data de vencimento, valor, seu número e instruções, podendo criar quantos grupos forem necessários para atender a demanda.

Os valores de tarifas devem ser verificados diretamente e exclusivamente com o seu gerente de conta corrente.

O uso de um bom antivírus, atenção às práticas de segurança ao navegar em sites da internet e ao utilizar dispositivos removíveis vindos de ou utilizados em fontes desconhecidas são fundamentais para garantir segurança aos seus dados.

## Emissão de boleto – Parcela única

O Sicoobnet Empresarial possibilita ao seu operador a emissão de boletos em parcela única, internamente ao Sicoobnet Empresarial é tratada como “vencimento à vista”. A execução dos próximos passos fornecerá ao final a capacidade de emitir boletos com vencimento em uma única data.

Acesse o Sicoobnet Empresarial com sua chave de acesso e senha de 8 dígitos. Clique no menu Serviços (estará sendo apresentado em tom levemente opaco e cinzento), em seguida clique na aba Cobrança e, por fim, clique no item Inclusão de Boleto.

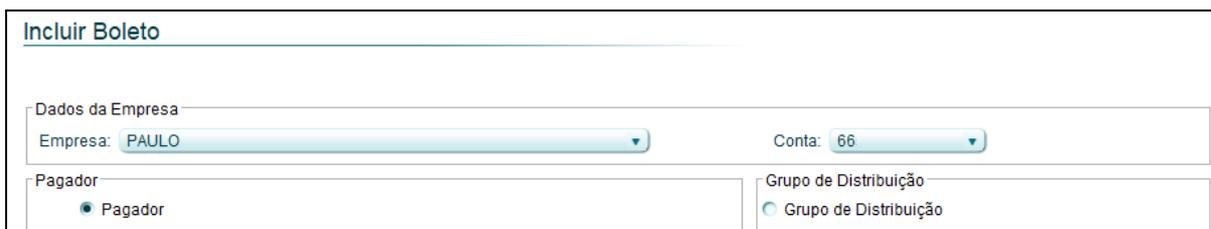


**Figura 1 - Menu Serviços/Cobrança**

Será apresentado um formulário abaixo dos menus, preencha os campos conforme as orientações a seguir:

### 1. Dados da Empresa:

- a. **Empresa:** selecione a empresa ou pessoa física que será a emissora do boleto;
- b. **Conta:** selecione a conta corrente que receberá os créditos de pagamentos dos boletos.

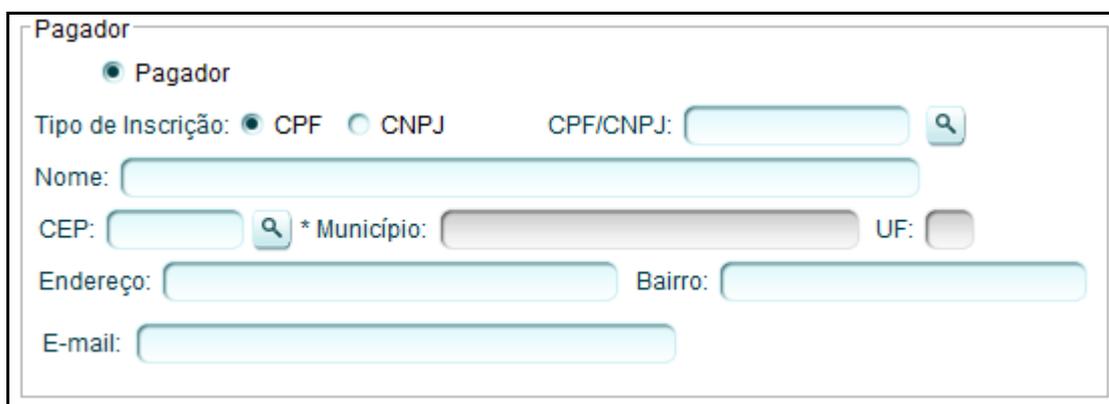


**Figura 2 - Dados da Empresa**

## 2. Dados do Pagador/Cliente:

**Obs.:** O sistema salva automaticamente todos os clientes ao final do processo de emissão do boleto, caso já tenha sido emitido boleto para o cliente desejado, insira apenas a informação de CPF/CNPJ.

- a. **Tipo de inscrição:** defina se o cliente é pessoa física ou jurídica;
- b. **CPF/CNPJ:** digite o número de inscrição ou clique no botão com ícone de lupa para pesquisar – a função pesquisar é válida apenas para clientes já salvos anteriormente;
- c. **Nome:** Insira o nome registrado junto a Receita Federal, lembrem-se o boleto é emitido com base no CPF ou CNPJ. Nomes utilizados para registro em Receitas Estaduais não devem ser utilizados (Exemplo: Paulo Com Sobrenome e Outros);
- d. **CEP:** Insira um CEP que seja reconhecido como válido pelo Correios e clique no botão com ícone de lupa para pesquisar – em caso de dúvidas acesse o portal do Correios e consulte (<http://www.buscape.correios.com.br/sistemas/buscape/buscaCepEnDereco.cfm>);
- e. **Endereço:** Após digitar o CEP, o sistema irá retornar o logradouro, porém, você deverá editar o campo para adicionar o número e o complemento, se houver;
- f. **Bairro:** Após digitar o CEP, o sistema irá retornar o bairro do referido logradouro;
- g. **E-mail:** Campo de preenchimento opcional.



Formulário de Dados do Pagador:

- Tipo de Inscrição:  CPF  CNPJ
- CPF/CNPJ:
- Nome:
- CEP:   \* Município:  UF:
- Endereço:  Bairro:
- E-mail:

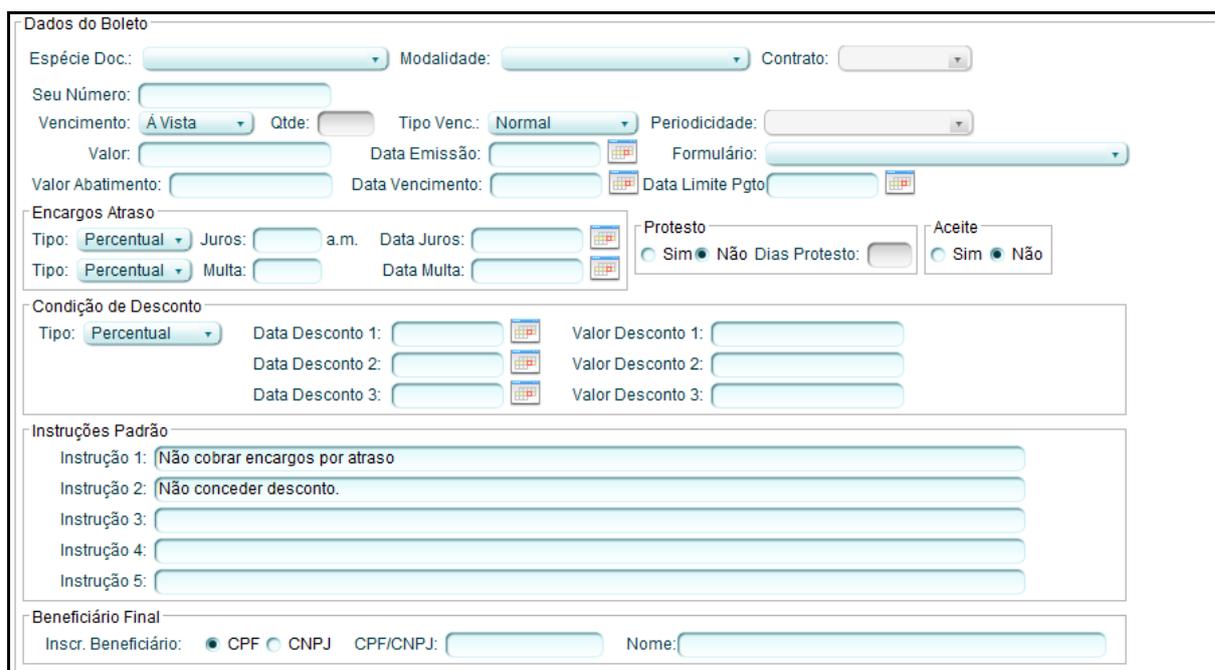
**Figura 3 - Dados do Pagador**

### 3. Dados do boleto:

- a. **Espécie Doc.:** Utilize a opção “Duplicata Mercantil Indicação” ou “Duplicata Serviço Indicação”;
- b. **Modalidade:** Simples Com Registro;
- c. **Seu Número:** é um código de controle interno, pode ser informado o número do cupom fiscal, nota fiscal, ordem de serviço, código do produto/serviço vendido – podendo ser utilizado letras e/ou números;
- d. **Vencimento:** À Vista – para emissão de um único boleto;
- e. **Tipo Venc.:** Normal;
- f. **Valor:** O valor a ser cobrado do cliente;
- g. **Data Emissão:** Preferencialmente a data do dia atual (hoje), porém, você poderá informar data passada, desde que não seja anterior a data de liberação do serviço de cobrança bancária;
- h. **Formulário:** o modelo do boleto a ser impresso ou salvo em formato PDF. Dentre as 5 opções fornecidas, as 3 opções abaixo são as mais populares (consulte o Apêndice para visualizar os modelos):
  - i. A4 Sem Envelopamento;
  - ii. A4 Sem Envelopamento – 3 Vias;
  - iii. Carnê de Pagamentos;
- i. **Valor Abatimento:** Mantenha em branco durante o processo de emissão do boleto;
- j. **Data Vencimento:** Informe a data de vencimento que foi combinada com o cliente;
- k. **Data Limite Pgto.:** Preferencialmente, mantenha o campo em branco. Este campo define uma data máxima para pagamento do boleto;
- l. **Encargos Atraso:**
  - iv. Tipo: É mais fácil trabalhar diretamente com percentuais, pois, minimiza o risco de informar um valor equivalente a uma taxa inválida. Sendo assim, escolha Percentual;
  - v. Juros: Juros e mora referem-se (neste momento) ao mesmo item, o percentual mensal deverá ser informado por você. Em caso de dúvidas: Consulte o Código Civil (Lei 10.406/2002) e/ou

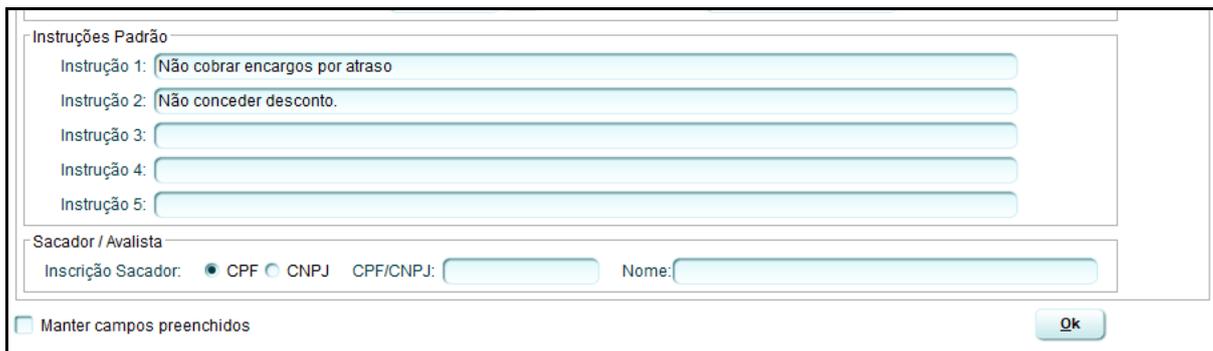
- o Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.708/1990) e/ou a Constituição Federal de 1988, bem como profissionais contabilistas ou do meio jurídico.
- vi. **Data Juros:** Informe a data em que iniciará o processo de cobrança dos juros de mora – ao deixar o campo em branco o sistema define o dia seguinte ao vencimento como data inicial para a cobrança dos juros;
  - vii. **Tipo:** É mais fácil trabalhar diretamente com percentuais, pois, minimiza o risco de informar um valor equivalente a uma taxa inválida. Sendo assim, escolha Percentual;
  - viii. **Multa:** O percentual deverá ser informado por você. A multa cobra um valor fixo independente do prazo em que o boleto esteja vencido. Em caso de dúvidas: Consulte o Código Civil (Lei 10.406/2002) e/ou o Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.708/1990) e/ou a Constituição Federal de 1988, bem como profissionais contabilistas ou do meio jurídico.
  - ix. **Data Multa:** Informe a data em que iniciará o processo de cobrança da multa – ao deixar o campo em branco o sistema define o dia seguinte ao vencimento como data inicial para a cobrança dos juros;
- m. **Protesto:** A Cooperativa não possui o serviço de protesto automático; portanto, caso você selecione a opção “Sim”, o sistema irá apresentar a mensagem de boleto sujeito a protesto, porém, o protesto automático não irá ocorrer. Selecione “Não” se não deseja utilizar a mensagem de protesto e não pretende realizar algum possível protesto no futuro;
- x. **Dias Protesto:** Se você selecionou “Sim” no item anterior será necessário informar o prazo para o início do protesto, sendo 5 dias o prazo mínimo;
- n. **Aceite:** Sempre escolha a opção “Não”;
- o. **Condição de Desconto:**

- xi. Tipo: Os valores de descontos são mais fáceis de serem trabalhados quando definidos em moeda corrente, por isso, escolha a opção “Valor”;
- xii. Data Desconto 1: Informe a primeira ou única data limite para concessão do desconto – A Data 1 deve ser anterior a Data 2;
- xiii. Valor Desconto 1: Informe o primeiro ou único valor para desconto;
- xiv. Data Desconto 2: Informe a segunda ou última data limite para concessão do desconto – A Data 2 deve ser anterior a Data 3;
- xv. Valor Desconto 2: Informe o segundo ou último valor para desconto;
- xvi. Data Desconto 3: Informe a última data limite para concessão do desconto;
- xvii. Valor Desconto 3: Informe o último valor para desconto;
- p. **Instruções Padrão**: As linhas em branco poderão ser alteradas conforme a necessidade para apresentação de mensagens complementares ao cliente;
- q. **Beneficiário Final**: Mantenha esse campo em branco.



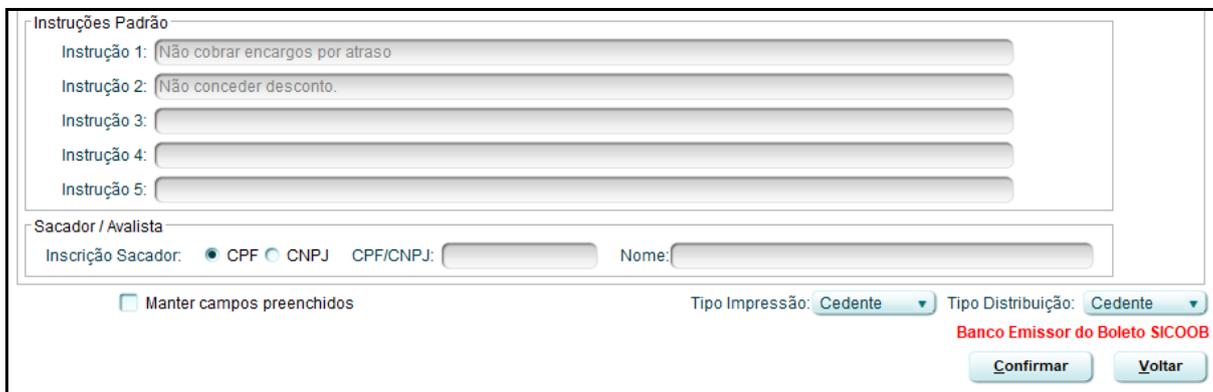
**Figura 4 - Dados do Boleto**

Agora que todos os campos foram preenchidos, clique no botão OK para avançarmos para o próximo passo.



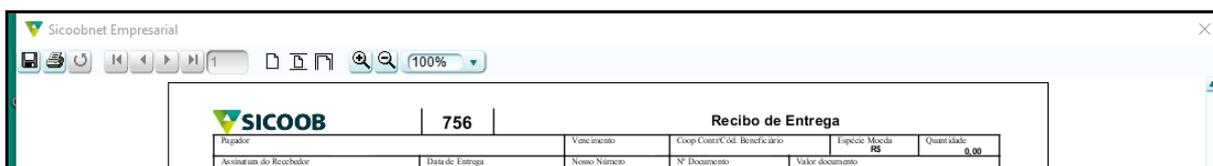
**Figura 5 - Clicar no botão OK**

Após clicar no botão OK o sistema irá bloquear todos os campos citados até agora e irá apresentar os campos Tipo Impressão e Tipo Distribuição, selecione a opção “Cedente” para os dois campos e clique no botão “Confirmar”.



**Figura 6 - Tipo Impressão e Distribuição**

O boleto será exibido na tela. Alguns botões de função para impressão ou salvamento serão apresentados na parte superior esquerda da janela. O botão com ícone de disquete fornece a opção para salvar o arquivo, em formato PDF, e o botão com ícone de impressora fornece a função para impressão do documento.



**Figura 7 - Salvar ou imprimir**

Salve ou imprima o boleto e proceda com sua próxima tarefa.

## Emissão de boleto – Parcelas múltiplas

O Sicoobnet Empresarial possibilita ao seu operador a emissão de boletos em parcelas múltiplas, internamente ao Sicoobnet Empresarial é tratada como “vencimento parcelado”. A execução dos próximos passos fornecerá ao final a capacidade de emitir vários boletos para um mesmo cliente.

Acesse o Sicoobnet Empresarial com sua chave de acesso e senha de 8 dígitos. Clique no menu Serviços (estará sendo apresentado em tom levemente opaco e cinzento), em seguida clique na aba Cobrança e, por fim, clique no item Inclusão de Boleto.

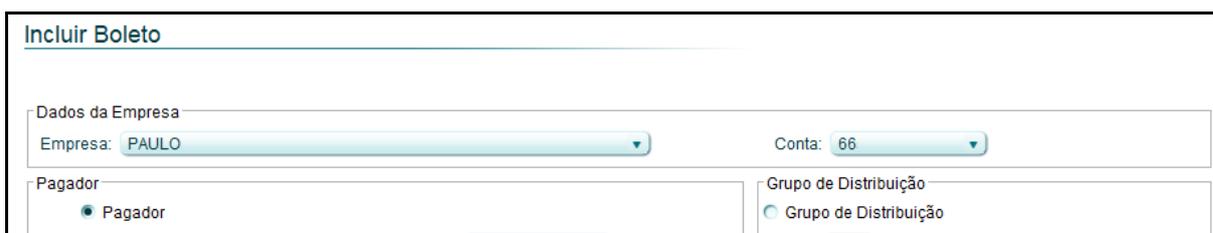


**Figura 8 - Menu Serviços/Cobrança**

Será apresentado um formulário abaixo dos menus, preencha os campos conforme as orientações a seguir:

### 4. Dados da Empresa:

- Empresa:** selecione a empresa ou pessoa física que será a emissora do boleto;
- Conta:** selecione a conta corrente que receberá os créditos de pagamentos dos boletos.

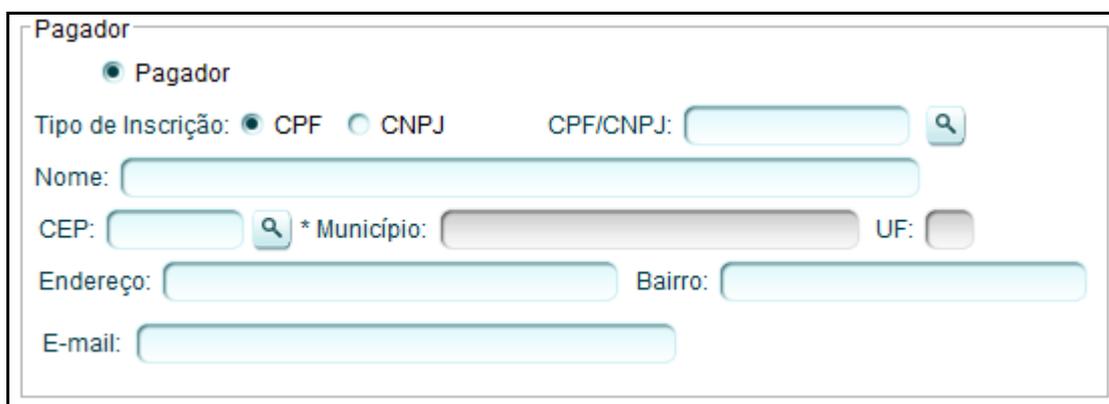


**Figura 9 - Dados da Empresa**

## 5. Dados do Pagador/Cliente:

**Obs.:** O sistema salva automaticamente todos os clientes ao final do processo de emissão do boleto, caso já tenha sido emitido boleto para o cliente desejado, insira apenas a informação de CPF/CNPJ.

- a. **Tipo de inscrição:** defina se o cliente é pessoa física ou jurídica;
- b. **CPF/CNPJ:** digite o número de inscrição ou clique no botão com ícone de lupa para pesquisar – a função pesquisar é válida apenas para clientes já salvos anteriormente;
- c. **Nome:** Insira o nome registrado junto a Receita Federal, lembrem-se o boleto é emitido com base no CPF ou CNPJ. Nomes utilizados para registro em Receitas Estaduais não devem ser utilizados (Exemplo: Paulo Com Sobrenome e Outros);
- d. **CEP:** Insira um CEP que seja reconhecido como válido pelo Correios e clique no botão com ícone de lupa para pesquisar – em caso de dúvidas acesse o portal do Correios e consulte (<http://www.buscape.correios.com.br/sistemas/buscape/buscaCepEnDereco.cfm>);
- e. **Endereço:** Após digitar o CEP, o sistema irá retornar o logradouro, porém, você deverá editar o campo para adicionar o número e o complemento, se houver;
- f. **Bairro:** Após digitar o CEP, o sistema irá retornar o bairro do referido logradouro;
- g. **E-mail:** Campo de preenchimento opcional.



Formulário de Dados do Pagador:

- Título: Pagador (selecionado)
- Tipo de Inscrição:  CPF  CNPJ
- CPF/CNPJ:  [Ícone de lupa]
- Nome:
- CEP:  [Ícone de lupa] \* Município:  UF:
- Endereço:  Bairro:
- E-mail:

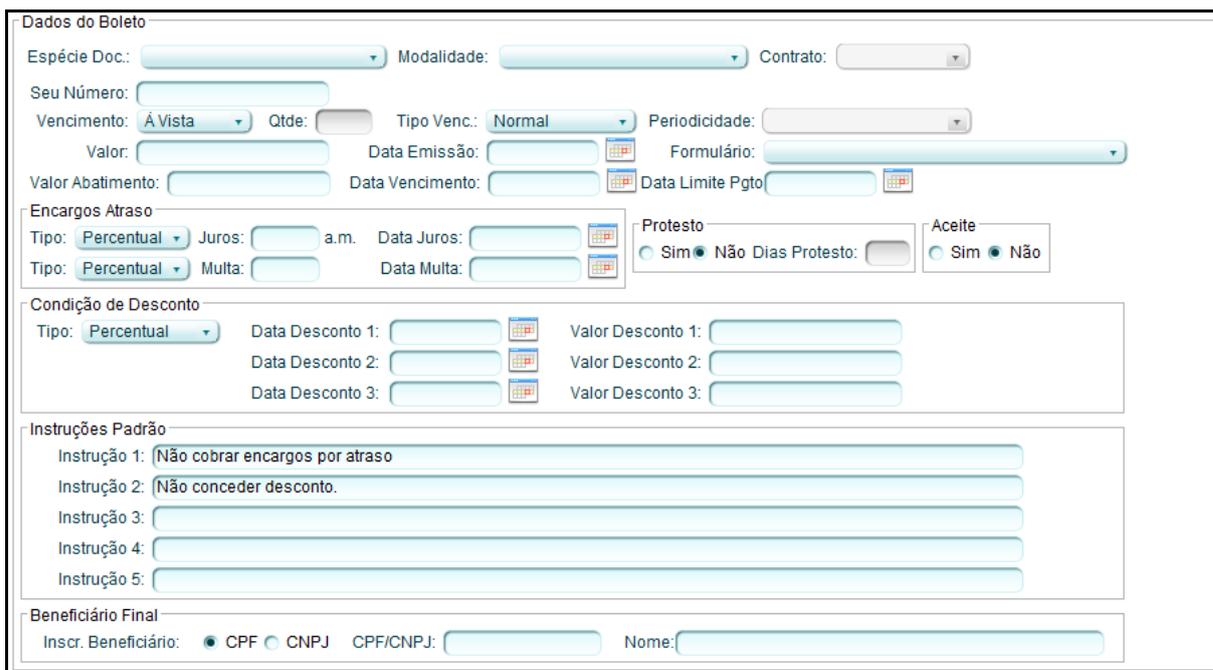
Figura 10 - Dados do Pagador

## 6. Dados do boleto:

- a. **Espécie Doc.:** Utilize a opção “Duplicata Mercantil Indicação” ou “Duplicata Serviço Indicação”;
- b. **Modalidade:** Simples Com Registro;
- c. **Seu Número:** é um código de controle interno, pode ser informado o número do cupom fiscal, nota fiscal, ordem de serviço, código do produto/serviço vendido – podendo ser utilizado letras e/ou números;
- d. **Vencimento:** Parcelado – para emissão de vários boletos para um mesmo cliente;
- e. **Qtde:** informe o número de parcelas a serem geradas;
- f. **Tipo Venc.:** Normal;
- g. **Periodicidade:** Defina o período de intervalo entre os vencimentos;
- h. **Valor Total:** O valor total da soma das parcelas a serem cobradas do cliente, ou seja, o valor total de vendas somado aos serviços prestados;
- i. **Data Emissão:** Preferencialmente a data do dia atual (hoje), porém, você poderá informar data passada, desde que não seja anterior a data de liberação do serviço de cobrança bancária;
- j. **Formulário:** o modelo do boleto a ser impresso ou salvo em formato PDF. Dentre as 5 opções fornecidas, as 3 opções abaixo são as mais populares (consulte o Apêndice para visualizar os modelos):
  - xviii. A4 Sem Envelopamento;
  - xix. A4 Sem Envelopamento – 3 Vias;
  - xx. Carnê de Pagamentos;
- k. **Valor Abatimento:** Mantenha em branco durante o processo de emissão do boleto;
- l. **Data Vencimento:** Informe a data do primeiro vencimento que foi combinada com o cliente;
- m. **Data Limite Pgto.:** Preferencialmente, mantenha o campo em branco. Este campo define uma data máxima para pagamento do boleto;
- n. **Encargos Atraso:**

- xxi. Tipo: É mais fácil trabalhar diretamente com percentuais, pois, minimiza o risco de informar um valor equivalente a uma taxa inválida. Sendo assim, escolha Percentual;
- xxii. Juros: Juros e mora referem-se (neste momento) ao mesmo item, o percentual mensal deverá ser informado por você. Em caso de dúvidas: Consulte o Código Civil (Lei 10.406/2002) e/ou o Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.708/1990) e/ou a Constituição Federal de 1988, bem como profissionais contabilistas ou do meio jurídico.
- xxiii. Data Juros: Informe a data em que iniciará o processo de cobrança dos juros de mora – ao deixar o campo em branco o sistema define o dia seguinte ao vencimento como data inicial para a cobrança dos juros;
- xxiv. Tipo: É mais fácil trabalhar diretamente com percentuais, pois, minimiza o risco de informar um valor equivalente a uma taxa inválida. Sendo assim, escolha Percentual;
- xxv. Multa: O percentual deverá ser informado por você. A multa cobra um valor fixo independente do prazo em que o boleto esteja vencido. Em caso de dúvidas: Consulte o Código Civil (Lei 10.406/2002) e/ou o Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.708/1990) e/ou a Constituição Federal de 1988, bem como profissionais contabilistas ou do meio jurídico.
- xxvi. Data Multa: Informe a data em que iniciará o processo de cobrança da multa – ao deixar o campo em branco o sistema define o dia seguinte ao vencimento como data inicial para a cobrança dos juros;
- o. **Protesto**: A Cooperativa não possui o serviço de protesto automático; portanto, caso você selecione a opção “Sim”, o sistema irá apresentar a mensagem de boleto sujeito a protesto, porém, o protesto automático não irá ocorrer. Selecione “Não” se não deseja utilizar a mensagem de protesto e não pretende realizar algum possível protesto no futuro;

- xxvii. Dias Protesto: Se você selecionou “Sim” no item anterior será necessário informar o prazo para o início do protesto, sendo 5 dias o prazo mínimo;
- p. **Aceite**: Sempre escolha a opção “Não”;
- q. **Condição de Desconto**:
- xxviii. Tipo: Os valores de descontos são mais fáceis de serem trabalhados quando definidos em moeda corrente, por isso, escolha a opção “Valor”;
- xxix. Data Desconto 1: Informe a primeira ou única data limite para concessão do desconto – A Data 1 deve ser anterior a Data 2;
- xxx. Valor Desconto 1: Informe o primeiro ou único valor para desconto;
- xxxi. Data Desconto 2: Informe a segunda ou última data limite para concessão do desconto – A Data 2 deve ser anterior a Data 3;
- xxxii. Valor Desconto 2: Informe o segundo ou último valor para desconto;
- xxxiii. Data Desconto 3: Informe a última data limite para concessão do desconto;
- xxxiv. Valor Desconto 3: Informe o último valor para desconto;
- r. **Instruções Padrão**: As linhas em branco poderão ser alteradas conforme a necessidade para apresentação de mensagens complementares ao cliente;
- s. **Beneficiário Final**: Mantenha esse campo em branco.



**Dados do Boleto**

Espécie Doc.:  Modalidade:  Contrato:

Seu Número:

Vencimento:  Qtde:  Tipo Venc.:  Periodicidade:

Valor:  Data Emissão:  Formulário:

Valor Abatimento:  Data Vencimento:  Data Limite Pgto:

**Encargos Atraso**

Tipo:  Juros:  a.m. Data Juros:

Tipo:  Multa:  Data Multa:

Protesto:  Sim  Não Dias Protesto:

Aceite:  Sim  Não

**Condição de Desconto**

Tipo:

Data Desconto 1:  Valor Desconto 1:

Data Desconto 2:  Valor Desconto 2:

Data Desconto 3:  Valor Desconto 3:

**Instruções Padrão**

Instrução 1:  Não cobrar encargos por atraso

Instrução 2:  Não conceder desconto.

Instrução 3:

Instrução 4:

Instrução 5:

**Beneficiário Final**

Inscr. Beneficiário:  CPF  CNPJ CPF/CNPJ:  Nome:

**Figura 11 - Dados do Boleto**

Agora que todos os campos foram preenchidos, clique no botão OK para avançarmos para o próximo passo.



**Instruções Padrão**

Instrução 1:  Não cobrar encargos por atraso

Instrução 2:  Não conceder desconto.

Instrução 3:

Instrução 4:

Instrução 5:

**Sacador / Avalista**

Inscrição Sacador:  CPF  CNPJ CPF/CNPJ:  Nome:

Manter campos preenchidos

**Figura 12 - Clicar no botão OK**

Após clicar no botão OK o sistema irá apresentar o detalhamento prévio das parcelas a serem geradas. Neste momento você poderá, se desejar e acreditar ser necessário, alterar os campos:

- a. “Seu número”: Exemplo: incluir indicação de número da parcela;
- b. “Vencimento”: Definir data de vencimento diferente da data padrão calculada pelo sistema;
- c. “Valor da Parcela”: Readequar o valor das parcelas – desde que a soma seja igual ao valor total informado anteriormente;

d. “Desconto”: poderá definir valores de desconto para determinadas parcelas e não para todas;

e. Juros e multa: poderá definir taxas de juros e de multa diferentes para determinadas parcelas;

Após adequar, ou não, todos os campos citados até agora e defina os campos Tipo Impressão e Tipo Distribuição selecionando a opção “Cedente” para os dois campos e clique no botão “Confirmar”.

Incluir Boleto - Parcelas

Tipo de desconto:

Parcela	Seu número	Vencimento	Dt. Limite Pgto	Valor da Parcela	Data Desc 1	Valor Desc 1	Data Desc 2	Valor Desc 2	Data Desc 3	Valor Desc 3
+ 1	teste carne / 1	30/09/2020		R\$ 100,00						
	Tipo Juros	Data Juros	Juros	Tipo Multa	Data Multa	Multa				
	<input type="text" value="Percentual"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Percentual"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
+ 2	teste carne / 2	31/10/2020		R\$ 140,00						
	Tipo Juros	Data Juros	Juros	Tipo Multa	Data Multa	Multa				
	<input type="text" value="Percentual"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Percentual"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
- 3	teste carne / 3	27/11/2020		R\$ 160,00	30/09/2020	30,00	31/10/2020	20,00	15/11/2020	10,00
	Tipo Juros	Data Juros	Juros	Tipo Multa	Data Multa	Multa				
	<input type="text" value="Percentual"/>	<input type="text" value="30/11/2020"/>	<input type="text" value="1,00"/>	<input type="text" value="Percentual"/>	<input type="text" value="04/12/2020"/>	<input type="text" value="2,00"/>				

Instrução 1:

Instrução 2:

Instrução 3:

Instrução 4:

Instrução 5:

Tipo Impressão:  Tipo Distribuição:

Banco Emissor do Boleto: SICOOB

**Figura 13 - Tipo Impressão e Distribuição**

O boleto será exibido na tela. Alguns botões de função para impressão ou salvamento serão apresentados na parte superior esquerda da janela. O botão com ícone de disquete fornece a opção para salvar o arquivo, em formato PDF, e o botão com ícone de impressora fornece a função para impressão do documento.

Sicoobnet Empresarial

756

Recibo de Entrega

Pagador	Vencimento	Coop. Contr. Cod. Beneficiário	Especie Moeda	Quantidade
Assinatura do Recebedor	Data de Entrega	Nosso Número	R\$	0,00
		Nº Documento	Valor documento	

**Figura 14 - Salvar ou imprimir**

Salve ou imprima o boleto e proceda com sua próxima tarefa.

## Emissão de boleto – Grupo de Distribuição

A emissão por grupo de clientes pode ser útil para empresas, clubes, condomínios, escolas, clínicas de saúde, entre outras empresas que faz emissão de boletos similares para vários clientes. Deste modo, você irá selecionar um grupo base para emissão de boletos e o sistema irá gerar um boleto para cada um dos clientes vinculado ao grupo selecionado; facilitando, assim, o processo de emissão dos boletos.

O processo de emissão é basicamente igual aos dois já demonstrados acima, portanto, será apresentado apenas o que é diferente ficando sob sua responsabilidade voltar algumas páginas para conferir as instruções desejadas.

Acesse o Sicoobnet Empresarial com sua chave de acesso e senha de 8 dígitos. Clique no menu Serviços (estará sendo apresentado em tom levemente opaco e cinzento), em seguida clique na aba Cobrança e, por fim, clique no item Inclusão de Boleto.

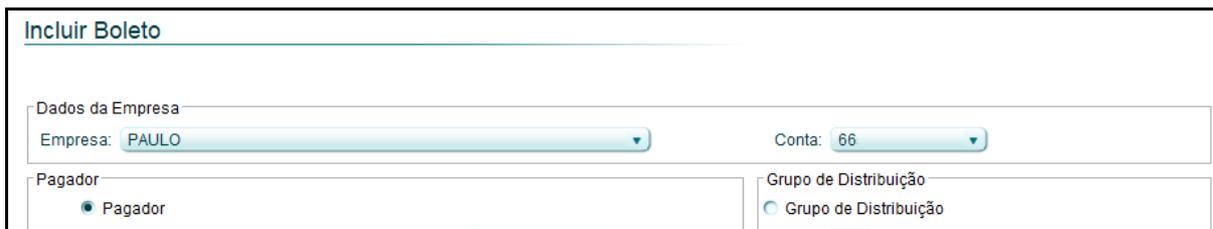


**Figura 15 - Menu Serviços/Cobrança**

Será apresentado um formulário abaixo dos menus, preencha os campos conforme as orientações a seguir:

### 7. Dados da Empresa:

- Empresa:** selecione a empresa ou pessoa física que será a emissora do boleto;
- Conta:** selecione a conta corrente que receberá os créditos de pagamentos dos boletos.



**Incluir Boleto**

Dados da Empresa

Empresa: PAULO      Conta: 66

Pagador

Pagador       Grupo de Distribuição

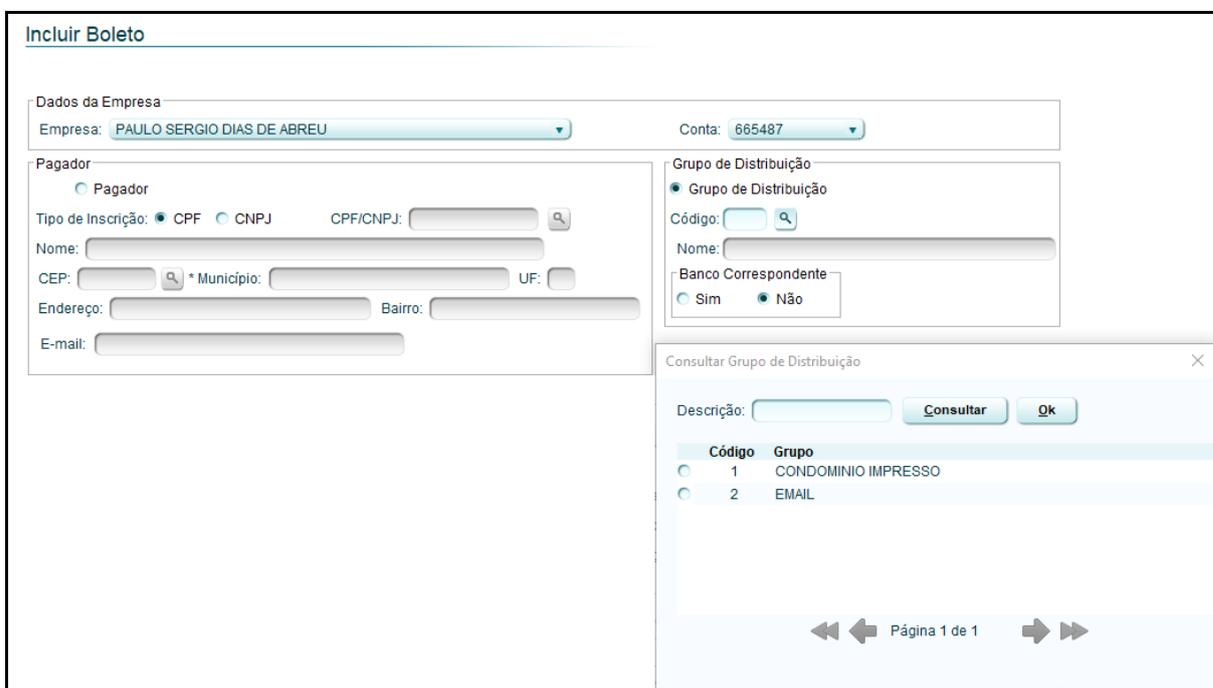
**Figura 16 - Dados da Empresa**

### 8. Grupo de Distribuição:

Em vez de permanecer com o campo “Pagador” selecionado, marque o campo “Grupo de Distribuição”. Deste modo, os campos para preenchimento com os dados do cliente ficarão bloqueados.

Clique no botão com ícone de lupa, posicionado a frente do campo “Código” para que a caixa de pesquisa seja aberta e você possa selecionar o grupo desejado.

**Obs.:** O campo “Banco Correspondente” deverá ser selecionado com a opção “Não”.



**Incluir Boleto**

Dados da Empresa

Empresa: PAULO SERGIO DIAS DE ABREU      Conta: 665487

Pagador

Pagador       Grupo de Distribuição

Tipo de Inscrição:  CPF     CNPJ      CPF/CNPJ: [ ] [Lupa]

Nome: [ ]

CEP: [ ]    \* Município: [ ]    UF: [ ]

Endereço: [ ]    Bairro: [ ]

E-mail: [ ]

Grupo de Distribuição

Grupo de Distribuição

Código: [ ] [Lupa]

Nome: [ ]

Banco Correspondente

Sim     Não

Consultar Grupo de Distribuição

Descrição: [ ]    [Consultar]    [Ok]

Código	Grupo
<input type="radio"/> 1	CONDOMINIO IMPRESSO
<input type="radio"/> 2	EMAIL

← ← Página 1 de 1 → →

**Figura 17 - Grupo de Distribuição**

A partir deste ponto o preenchimento pode ser conforme demonstrado pelo “[3. Dados do Boleto](#)” (página 6) ou “[6. Dados do Boleto](#)” (página 14). Sendo assim, regresse algumas páginas e continue o preenchimento conforme já orientado.

## Apêndice

### 9. A4 Sem Envelopamento



Beneficiário	<b>Vencimento</b>	<b>Valor do Documento</b>
	(+) Outros acréscimos	(+) Mora / Multa
	(-) Desconto / Abatimento	(-) Outras deduções
Instruções (texto de responsabilidade do beneficiário)	<b>Data de Emissão</b>	(=) Valor cobrado
	Coop. Contr./Cód. Beneficiário	
	Nosso Número	

<b>Dados do Pagador</b>		
Nome do pagador	Número do Documento	
Endereço		
Bairro / Distrito		
Município	UF	CEP
Mensagem Pagador		

Este recibo somente terá validade com a autenticação mecânica ou acompanhado do recibo de pagamento emitido pelo Banco. Recebimento através do cheque n. \_\_\_\_\_ do banco. Esta quitação só terá validade após o pagamento do cheque pelo banco pagador.

Autenticação mecânica - Recibo do pagador

---


756
75691.40333 40333.000000 40333.000010 0 00000000000000

Local de pagamento					Vencimento
PAGAVEL PREFERENCIALMENTE NO SICOOB					
Beneficiário					Cooperativa contratante/Cod. Beneficiário
Data do documento	N. documento	Especie	Acéite	Data processamento	Nosso número
		<b>DMI</b>	<b>N</b>		
Uso do Banco	Carteira	Especie	Quantidade	Valor	Valor documento
		<b>R\$</b>	<b>0,00</b>		
Instruções (texto de responsabilidade do beneficiário) Não cobrar encargos por atraso Não conceder desconto.  EMITIDO PELA COOPERATIVA CONTRATANTE SEM RESPONSABILIDADE DO BANCOOB COOPERATIVA CONTRATANTE 4033 SICOOB CREDICOPA					(-) Desconto / Abatimento
					(-) Outras deduções
					(+) Mora / Multa
Pagador					(+) Outros acréscimos
					(=) Valor cobrado
Sacador / Avalista					



Autenticação mecânica - Ficha de compensação

**Figura 18 - Modelo A4 Sem Envelopamento**

**10.A4 Sem Envelopamento – 3 Vias**

		756	<b>Recibo de Entrega</b>			
Pagador		Vencimento	Coop. Contr. Cód. Beneficiário		Espécie Moeda	Quantidade
Assinatura do Recebedor		Data de Entrega	Nosso Número	Nº Documento	Valor documento	0,00

---

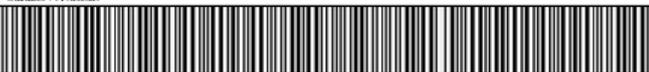
		756	<b>Recibo do Pagador</b>			
Pagador		Vencimento	Coop. Contr. Cód. Beneficiário		Espécie Moeda	Quantidade
Beneficiário		Valor documento	(-) Desconto / Abatimento	(+) Mora/Multa	(=) Valor cobrado	
		Nosso Número	Nº Documento			

Autenticação Mecânica

---

		756	75691.40333 40333.000000 40333.000000 0 00000000000000			
Local de pagamento						Vencimento
<b>PAGAVEL PREFERENCIALMENTE NO SICOOB</b>						
Beneficiário						Cooperativa contratante/Cód. Beneficiário
Data do documento	N. documento	Espécie	DMT	Assinatura	Data processamento	Nosso número
Nº da Conta / Respons.	Carteira	Espécie	Quantidade	Valor	Valor documento	
		R\$	0,00			
Instruções						(-) Desconto / Abatimento
<b>Não cobrar encargos por atraso</b>						(-) Outras Deduções
<b>Não conceder desconto.</b>						(+) Mora/Multa
						(+) Outros Acréscimos
EMITIDO PELA COOPERATIVA CONTRATANTE SEM RESPONSABILIDADE DO BANCOOB						(=) Valor cobrado
COOPERATIVA CONTRATANTE 4033 SICOOB CREDICOPA						
Pagador:						
Sacador / Avalista:						

Autenticação mecânica - **Ficha de compensação**



**Figura 19 - Modelo A4 Sem Envelopamento - 3 Vias**

## 11. Carnê de Pagamentos

Capa e contra capa



Figura 20 - Capa e Contra capa do carnê

Boleto

Pagador		SICOOB 756 75691.40333 40333.000000 40333.000000 7 00000000000000					
Parcela/Plano	Vencimento	Local de pagamento <b>PAGAVEL PREFERENCIALMENTE NO SICOOB</b>					
Coop Contr/Cod. Beneficiário		Beneficiário					
Espécie	Quantidade	Data do documento					
R\$	0,00	N. documento	Espécie	Acce	N	Data processamento	Coop Contr/Cod. Beneficiário
N. do Documento			DMI				Nosso número
Nosso Número		Uso do Banco	Carteira	Espécie	Quantidade	Valor	Valor documento
Valor do Documento		1	RS	0,00			(-) Desconto
(-) Desconto/Abatimento		Termo de Responsabilidade do Beneficiário					
(-) Outras Deduções		<b>Não cobrar encargos por atraso</b>					
(+) Mora/Multa		<b>Não conceder desconto.</b>					
(+) Outros Acréscimos		EMITIDO PELA COOPERATIVA CONTRATANTE SEM RESPONSABILIDADE DO BANCOOB					
(=) Valor Cobrado		COOPERATIVA CONTRATANTE 4033 SICOOB CREDICOPA					
Autenticação Mecânica		Pagador:					
		Sacador / Avalista:					
							
		Autenticação mecânica - Ficha de compensação					

Figura 21 - Carnê de Pagamento