

Boleto's manual - Brazil

Tasks to be completed when creating an operating procedure (from creation to publication)

1. Enter the **Title of the procedure**: Description of the operating procedure - Region (*APAC, EMEA, LAM, NAM*) - Country (*Optional*) - ERP (*PI 1, PF1, WP1*)
2. Add the following Labels :
 - Region: apac, emea, lam, nam
 - ERP: pf1, pi1, wp1
 - Domain & Process using the [List of labels to be used in the space OtC](#)
3. Fill all fields as described
4. SAP transactions :
 - a. notify them on the right : References , Link the SAP transaction name notified here with the SAP transaction page registered in [the file](#) (page adress)
 - b. notify the transaction SAP inside the document in the appropriate place and add a macro : Include Content - Search the name of the page and Save
5. Once the procedure is completed, publish it using the [SBS-OtC approval workflow](#)

Table of contents

- [Objective and Scope](#)
- [FEBA - How to process manually the "boletos"](#)
 - [2.1 Boletos](#)
 - [2.1.1 Reconciliation of "Boletos" Account](#)
 - [2.1.2 Second copy of "boleto"](#)
 - [2.1.3 Change of Boleto's Due Date](#)
 - [2.1.4 How to issue "boleto" with discount](#)
 - [2.1.5 How to issue "boleto" with interests](#)

1. Objective and Scope

The purpose of this document is to describe the flow to handle payments received through 'boletos' from Brazilian customers and how to apply it. The payments are received on Rhodia Poliamida and Rhodia Brazil 'boletos' bank accounts and the Accounts Receivable (AR) team matches those payments that could not be matched automatically by the system. This procedure describes also how to proceed with 'boletos' in cases you need to change or update information.

2. FEBA - How to process manually the "boletos"

The Accounts Receivable transactions available in the bank statement are identified according to an operation code sent by the bank's file. FEBA does not, for example, deal with transactions related to payments sent to suppliers (PtP).

The bank return file for boletos is imported into the system automatically. The system validates the information through the "Reference Key 3" field available in SAP and applies the payments in the respective documents.


The system can't apply automatically the payments when:

- It's not possible to identify the customer;
- It's not possible to identify which invoices were paid;
- There's a discrepancy between the amount paid and the invoice's amount.

These issues are available on SAP to be applied manually.

2.1 Boletos

On FEBA, fill in the criteria you need to execute the bank statement (Company Code, Date,

House Bank) and press F8 or  .

Scope

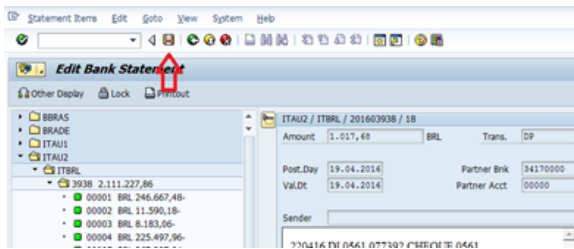


ERP

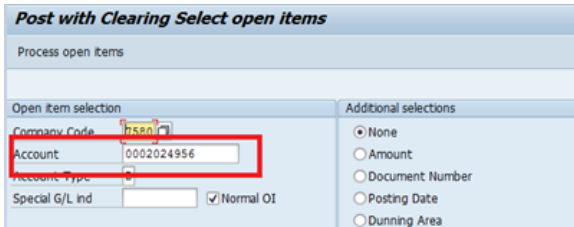


References

Attachments

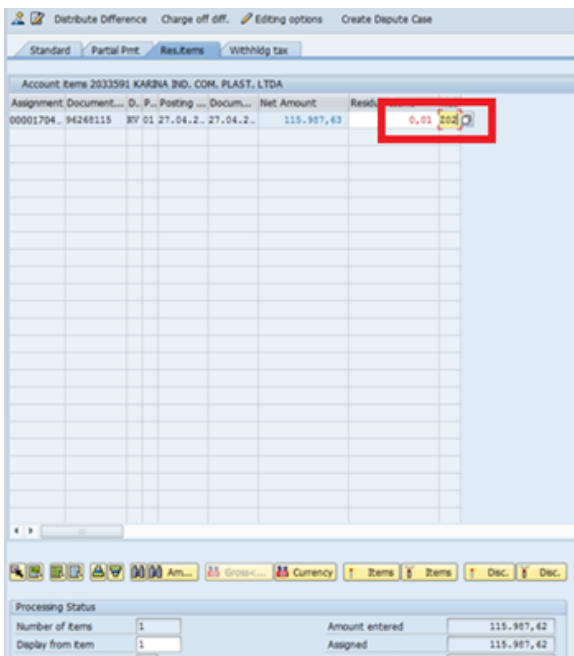


Fill in the customer's account:



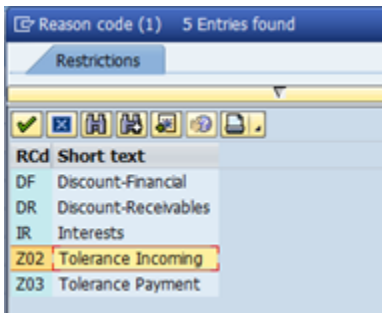
Press "Enter".

In this particular case, there was only one open invoice and the system already pre-selected it. When there are more open invoices, you should select the ones that the payment should be applied to.

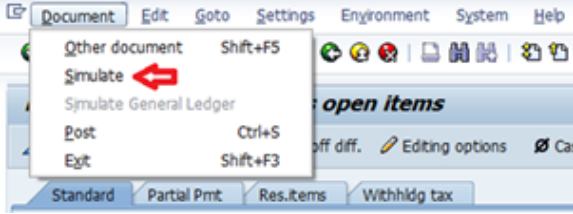


Note that the difference is in the amount of BRL 0,01.


Click on the tab "Res. Item" and select the reason code Z02 - Tolerance Incoming.



Click on "Document" and then "Simulate" to validate the information that will be processed:



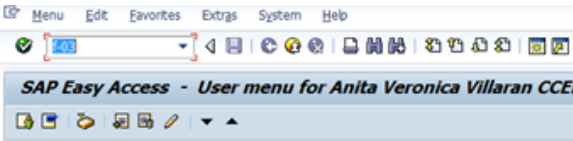
It's important to check the posting date, document type, company code and the posting key of the accounts involved. In this example, it should be debited the Bank Account (50310104) and compensate the customer account.

If all the information is correct, the posting can be saved .

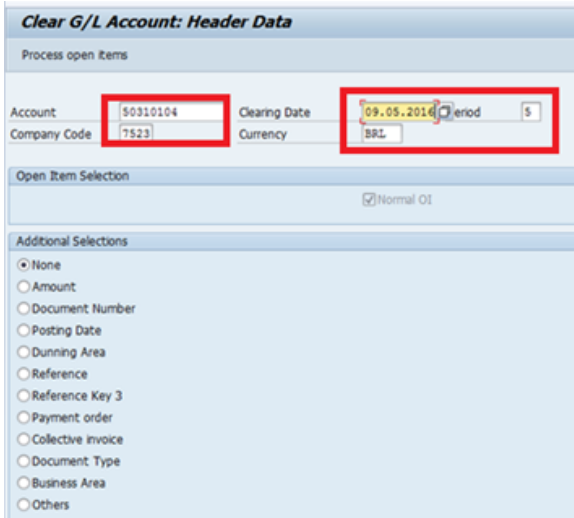
2.1.1 Reconciliation of "Boletos" Account

After reconciling the discrepancies on FEBA, you must reconcile the amounts of account 50310104.

On SAP, use the transaction **F-03**



Fill in the Account, Company Code, Clearing Date, Period and Currency (This should be done to both companies: 7523 and 7580).



Click on "Process Open Items".

Select all the items (Select All + Activate Items).

The final balance should be zero.

Assignment	Document No.	Documen...	Reference Key 3	Bill Gross
00526931002298RL	09.05.2014 02	140014900 43208		6.437,43
00526931002298RL	09.05.2014 02	140014901 43208		6.437,43
00526931002208RL	09.05.2014 02	140014900 04572		49.327,06
00526931002208RL	09.05.2014 02	140014902 04572		49.327,06
00526931002218RL	09.05.2014 02	140014900 04572		23.603,92
00526931002218RL	09.05.2014 02	140014903 04572		23.603,92
00526931002228RL	09.05.2014 02	140014900 04572		49.239,67
00526931002228RL	09.05.2014 02	140014904 04572		49.239,67
00526931002238RL	09.05.2014 02	140014900 43208		11.790,97
00526931002238RL	09.05.2014 02	140014905 43208		11.790,97
00526931002248RL	09.05.2014 02	140014900 00646		26.590,55
00526931002248RL	09.05.2014 02	140014904 00646		26.590,55
00526931002258RL	09.05.2014 02	140014900 00646		26.617,37
00526931002258RL	09.05.2014 02	140014907 00646		26.617,37
00526931002268RL	09.05.2014 02	140014900 00646		23.109,13
00526931002268RL	09.05.2014 02	140014901 00646		23.109,13
00526931002278RL	09.05.2014 02	140014900 43208		23.200,92
00526931002278RL	09.05.2014 02	140014909 43208		23.200,92
00526931002288RL	09.05.2014 02	140014900 43208		55.949,56
00526931002288RL	09.05.2014 02	140014910 43208		55.949,56
00526931002298RL	09.05.2014 02	140014900 03129		80.724,41
00526931002298RL	09.05.2014 02	140014911 03129		80.724,41
00526931002408RL	09.05.2014 02	140014900 43208		5.165,46
00526931002408RL	09.05.2014 02	140014912 43208		5.165,46
00526931002418RL	09.05.2014 02	140014900 43208		1.163,64
00526931002418RL	09.05.2014 02	140014913 43208		1.163,64

Click "Save".

Obs: There's a job that does the conciliation automatically every day, at noon and at late afternoon, including weekends. If on receipt of the "boletos" file on Fridays there is no divergence, the system will reconcile this account automatically on Saturday. Therefore, there won't be any pending postings left on Monday.

2.1.2 Second copy of "boleto"

Frequently the customers ask for a second copy of "boleto" through Freshdesk or phone call. There are two ways you can get a second copy: directly through the bank's website (on option "Boletos") ou through the Internet Banking access.

2.1.2.1 Itau's website

Access the website www.itau.com.br/boletos

Click on option "2ª via do boleto", then click on "Próximo":

Escolha uma opção

Dados do boleto

Escolha uma opção

Escolha uma das opções de acordo com sua necessidade

- Atualizar boleto vencido
- 2ª via do boleto
- Cobrança E-mail
- Solicitação via Central de Renegociação
- Oferta/Parecer de Renegociação recebida via e-mail/SMS

Telefones das centrais de renegociação: [clique aqui](#)

ATENÇÃO:
Boletos DDA (pagadores eletrônicos) não serão atualizados e a segunda via será emitida com os dados originais do boleto. Mesmo vencidos, boletos DDA podem ser pagos em qualquer banco em que o pagador tenha se credenciado como DDA.

On the next screen, the website will ask you to insert a code so you can issue the second copy:

Dados do boleto - Segunda Via

Atenção
 Ao emitir o seu boleto certifique-se que o código em destaque (imagem ao lado) corresponde obrigatoriamente ao código do Banco Itaú (341) e que todos os dados estão corretos. Caso o código do banco ou alguma informação esteja diferente, não efetue o pagamento e entre em contato com as centrais de atendimento Itaú.



Digite a representação numérica do código de barras ou os dados de Agência/Código Beneficiário e Nosso número (apenas os números, sem espaços, pontos ou barras):

Itaú Unibanco

Verificar Valor digitado!

Caso não tenha o boleto em mãos, será necessário entrar em contato com o estabelecimento onde você efetuou sua compra ou recebeu a prestação de um serviço e solicitar os dados necessários para obtenção da 2ª via.

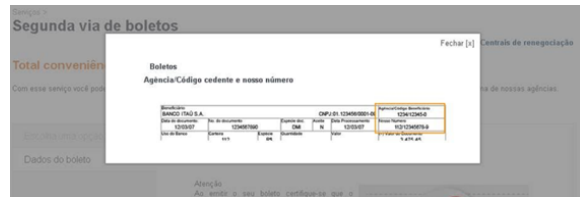
Importante: serão incluídos neste novo boleto os valores dos juros e multas incidentes por atraso, caso houver.

Próximo

We use the following data to issue the boletos: Agency/ Beneficiary's code + Our Number (Ref Key 3).

Rhodia Poliamida: 2938095839112 + Ref Key 3

Rhodia Brasil: 2938095847112 + Ref Key 3



To obtain the reference key 3 code related to the invoice that the customer requested, you need to search for this information o SAP (WP1).

Access the customer's account through FBL5N and locate the invoice requested. For example: the customer requested boleto for invoice 320131.

CDOP	IN	Conta	Assinatura	Referencia	Tit	Tip	Blcto	NO	Documento	Doc. Data	Rev. Data	DD	Referen	DC	Arquivo	Clasf.	LC	Aras	LC	Clasf	Ref. Inv	Ref
7823	01	78977		000320131-1	1	87			16422142	26.08.2019	27.09.2019	2		6	69.024.45	IBL	69.024.45	IBL	69.024.45	IBL	459224799	3

To issue a second copy on Itaú's website, you must use the code from Rhodia Poliamida + ref key 3 of the invoice:

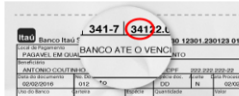
Rhodia Poliamida: 2938095839112 + 459224799 -> **2938095839112459224799**

Insert this code on the blank field and click on "Próximo":

Dados do boleto - Segunda Via

Atenção

Ao emitir o seu boleto certifique-se que o código em destaque (imagem ao lado) corresponde obrigatoriamente ao código do Banco Itaú (341) e que todos os dados estão corretos. Caso o código do banco ou alguma informação esteja diferente, não efetue o pagamento e entre em contato com as centrais de atendimento Itaú.



Digite a representação numérica @ do código de barras ou os dados de Agência/Código Beneficiário e Nosso número @ (apenas os números, sem espaços, pontos ou barras).

Itaú Unibanco

2938095839112459224799

Caso não tenha o boleto em mãos, será necessário entrar em contato com o estabelecimento onde você efetuou sua compra ou recebeu a prestação de um serviço e solicitar os dados necessários para obtenção da 2ª via.

Importante: serão incluídos neste novo boleto os valores dos juros e multas incidentes por atraso, caso houver.

Próxamo

On the next screen, click on "Gerar boleto em pdf" and save the file to send to the customer.

GERAR BOLETO EM PDF

Atenção: Para sua maior segurança, os boletos serão gerados apenas em PDF.

Instruções para impressão e pagamento deste boleto:

- Utilize uma impressora tipo jato de tinta (ink jet) ou laser.
- Configure a impressora para utilizar qualidade de impressão Normal. Não utilize as opções Rasquinho ou Econômica.
- Imprima em folha A4 (210x297 mm) ou Carta (216x279 mm) de cor branca.
- Corte nas duas linhas indicadas. Não fure, dobre, amasse, rasure ou risque o código de barras.

2.1.2.2 Internet Banking

Acces the Itaú's website and insert the operator's code to access the Internet Banking.

www.itaub.com.br

There're two accounts for "Boletos", one for Rhodia Poliamida and the other one for Rhodia Brazil. To issue a "boleto" from these companies, you should choose one of the options below:

After selecting the boleto's account, click on "Menu" "Cobrança":

On "Boletos", click on option: "Outras Consultas".

Home > Cobrança

Consultar

- Posição de cobrança
- Extrato de movimentação (Francesinha)
- DDA
- Fluxo de vencimentos
- Cobrança Unibanco
- Praças de atendimento Itaú

Boletos

- Em aberto (a vencer e vencidos)
- Baixados e liquidados
- Outras consultas

Em negatvação

- Conta em operação
- Todas as contas

On the next screen, click on "Individual":

Home > Cobrança > Outras consultas

- Individual
- Com instruções comandadas
- Em cartório
- Em operações de crédito
- Rejeitados

Select the option "Carteira e Nosso Número".

"Carteira" is always: **112** and "**Nosso Número**" is the **ref key 3** (this information you can find on customer's account on SAP).

Consulta individual de boleto

Dados do boleto	
Pesquisar por: <input type="radio"/> Seu número	
<input checked="" type="radio"/> Carteira e Nosso número	<input type="text" value="112"/> <input type="text" value="45922479"/>
<input type="button" value="voltar"/> <input type="button" value="continuar"/>	

Click on "Continuar" and on the next screen, click on "Emissão de 2ª via".

BANCO ITAU - UM TITULO - CONSULTA		16:37:32
17/09/2018		
*** TITULO EM CARTEIRA ***		Posição em: 14/09/2018
Agência/Conta: 2938 09583-9		Carteira/Nosso Número: 112/45922479 - 9
Nome do Beneficiário: RHODIA POLIAMIDA E		
Data de Vencimento: 23/09/2018		Valor do Título: 49.624,40
Data de Entrada: 27/08/2018		Data de Emissão: 24/08/2018
Uso da Empresa: 000079977009%4221422018		
Emissão Ordem Protesto:		
Ag. Depositária: 0007	Espécie: DMI	Aceite: 0 (NAO ACEITO)
Instrução: Aplicar juros no valor de R\$ 165,41 após o vencimento		Seu Número: 0032013101
Instrução:		
Instrução:		
Instrução:		
Nome do Pagador: TE CONNECTIVITY BRASIL INDUSTR		PES - CNPJ/CPF: J - 00.907.845/0015-60
Logradouro: R AMPERE 304		
Cidade: BRAGANCA PAULIS		Estado: SP CEP: 12929-570
E-mail do Pagador: brazilcontasapagar@te.com		
Nome do Pagador: R AMPERE 304		PES - CNPJ/CPF: -
Logradouro: R AMPERE 304		
Bairro: PENHA	Cidade: BRAGANCA PAULIS	Estado: SP CEP: 12929-570
Versão para impressão		
<input checked="" type="button" value="Emissão de 2ª Via"/>		<input type="button" value="Comanda Instrução"/> <input type="button" value="Alteração de Dados"/>

A "boleto" will be issued and you should click on "Gerar boleto em PDF". Save the file and send it to the customer.

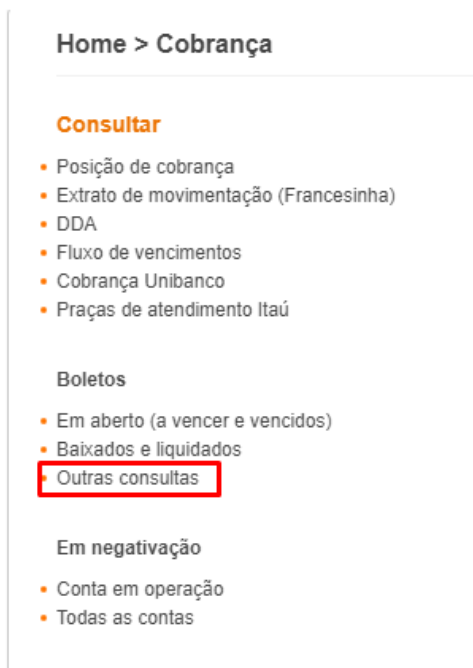
2.1.3 Change of Boleto's Due Date

According to the global documentation of due date's modification, only the Credit Team can authorize this change.

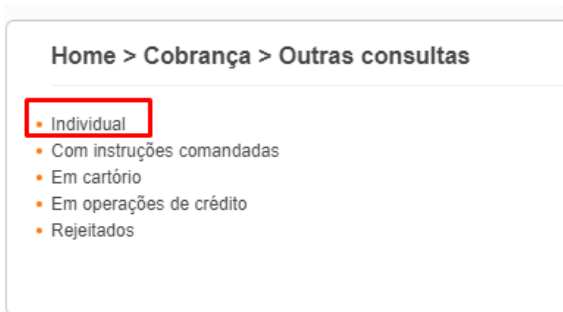
The only way you can change the boleto's due date is through the Internet Banking access.

After you access the IB with your operator code, click on "Menu" and then select "Cobrança".

On option "Boletos", click on "Outras Consultas".



On the next screen, click on "Individual":



Select the option "Carteira e Nosso Número".

"**Carteira**" is always: 112 and "**Nosso Número**" is the **ref key 3** (this information you can find on customer's account on SAP).

Consulta individual de boleto

Dados do boleto

Pesquisar por: Seu número

Carteira e Nosso número 112 45922479

Click on "Continuar" and on the next screen, click on "Alteração de Dados".

Click on "Alterar" and then on "Enviar".

On field "Valor do Título", fill in the net amount (Invoice's amount - Credit Note's amount):

Um Título > Alteração de Dados

Agência: 2938 Conta: 09583-9 Carteira: 112 Nosso Número: 38653841

Altere somente os dados necessários

Data do Vencimento: 29 / 09 / 18 Valor do Título: 157596,07

Instrução: Aplicar juros no valor de 589,53 após 00 dias do vencimento

Instrução:

Instrução:

Instrução:

Data de Emissão: 31 / 07 / 18

Espécie do Título: DMI - Duplicata de Venda Mercantil por Indicação

Seu Número: 0004382101 Indicador de Aceite: N

Nome do Pagador: NUFARM IND QUIMICA E FARMACI Pessoa: J CNPJ/CPF: 07467822000126

Logradouro: AV PARQUE SUL 2138 Bairro: DISTRITO IND Cidade: MARACANAU

Estado: CE CEP: 81939-1000

Nome do Sacador Avalista: Pessoa: CNPJ/CPF:

Logradouro: AV PARQUE SUL 2138 Bairro: DISTRITO IND Cidade: MARACANAU

Estado: CE CEP: 81939-1000

Uso Empresa: 000007914500964100152018

Enviar Limpar

Obs: The amount ("Valor do Título") should be without dot, only comma.

Click on "Enviar" and on the next screen, click on "Emissão de Bloquete Atualizado". Save the file and send the updated "boleto" to customer.

Um Título - Alteração de Dados

Agência/Conta: 2938 / 09583-9 Carteira/Nosso Número: 112/38653841

Data Vencimento: 29/09/18 Valor do Título: 157.596,07

Nome do Pagador: NUFARM IND QUIMICA E FARMACEUT

Atenção: Os dados do título acima foram alterados com sucesso.

Valor Título: 157.596,07

Emissão de Bloquete Atualizado

[Voltar para Consulta Analítica](#)

[Alteração de Dados](#)

2.1.4.1 Compensating the Credit Note on SAP

After sending the updated "boleto" to customer, you need to compensate the Credit Note on SAP.

The transaction **F-30** should be used on SAP WP1.

Doc. Date: Fill in with the invoice's doc date

Type: DZ

Company Code: 7523 or 7580

Posting Date: current date

Period: posting date's period

Currency/ Rate: BRL

Reference: Insert the Invoice's Reference (on SAP, it's column "Reference")

Doc. Header Text: Insert the Freshdesk's number, the ticket which you received the request

Menu Choose open items Account Model

Post with Clearing: Header Data

Document Date	31.07.2018	Type	DZ	Company Code	7523
Posting Date	19.09.2018	Period	9	Currency/Rate	BRL
Document Number				Translation dte	
Reference	000043821-4			Cross-CCode No.	
Doc. Header Text	Ticket #2271169				
Clearing text					

Click on "Choose Open Items"

Company Code: 7523 or 7580

Account: Customer's account

On "Additional Selections", select "Document Number":

Post with Clearing Select open items

Open item selection	Additional selections
Company Code 7523	<input type="radio"/> None
Account 79145	<input type="radio"/> Amount
Account type D	<input checked="" type="radio"/> Document Number
Special G/L ind <input type="checkbox"/> Normal 01	<input type="radio"/> Posting Date
Pmt advice no. <input type="text"/>	<input type="radio"/> Dunning Area
<input type="checkbox"/> Other accounts	<input type="radio"/> Reference
<input type="checkbox"/> Distribute by age	<input type="radio"/> Reference Key 3
<input type="checkbox"/> Automatic search	<input type="radio"/> Payment order
	<input type="radio"/> Collective invoice
	<input type="radio"/> Document type
	<input type="radio"/> Business Area
	<input type="radio"/> Tax Code
	<input type="radio"/> Branch account
	<input type="radio"/> Currency
	<input type="radio"/> Posting Key
	<input type="radio"/> Document Date
	<input type="radio"/> Assignment
	<input type="radio"/> Others

Click on "Process Open Items" and fill in the "Document Number" of the Credit Note and the Invoice.

Menu Other selection Other account Process Open Items

Post with Clearing Enter selection criteria

Parameters entered

Company Code 7523
Account 79145
Account type D
Special G/L ind. Standard OIs

Document Number

From	To	String	Initial value
96421890		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
96418015		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

After filling these fields, click on "Process Open Items".

Select both documents and click on tab "Res. Items":

Post with Clearing Create residual items

Standard Partial Pmt Res. Items WH Tax

Account items 79145 NUFARM IND QUIMICA E FARMACEUTICA

Assignment Document...	D. P.	Posting ...	Docum...	Net Amount	Residual Items	Rcd
96421890	RV 11	21.08.2..	21.08.2..	19.261,80-		
96418015	RV 01	31.07.2..	31.07.2..	176.857,87	157.596,02	

Processing Status

Number of items	2	Amount entered	0,00
Display from item	1	Assigned	0,00
Reason code		Difference postings	
Currency	BRL		
Display in clearing currency		Not assigned	0,00

Double click on the Residual Items field next to the invoice, the system will automatically calculate the final balance.

Click on "Menu" "Document" "Simulate".

The screenshot shows a 'Create Dispute Case' window with the following data:

- Title: WUFARM IND QUIMICA E FARMACEUTICA
- Reason: C002 Partial Payment
- Category: [Empty]
- Priority: [Empty]
- Processor: WJ-SSCC
- Person Respons.: WJ-SSCC
- Process. Deadline: [Empty]
- External Ref.: 3036908
- Amount: 157.596,07 BRL
- Coordinator: [Empty]
- Closing: [Empty]
- Contact Person: [Empty]
- Case Type: Z00C
- Status: Open
- Root Cause Code: [Empty]

The Long Text area is currently empty and shows a toolbar with icons for text formatting and a status bar indicating 'Ln 1 - Ln 1 of 1 lines'.

Insert the following text:

"Prezados (as), bom dia!

Conforme o FD#XXX, o cliente solicitou a aplicação do crédito XXX (Nº do documento da NC) no valor de BRL XXX na nota fiscal XXX.

Ainda resta um valor a pagar de: XXX

O boleto e/ou os dados foram enviados para o cliente.

Atenciosamente,

XXXX"

Click on "Save".

2.1.5 How to issue "boleto" with interests

2.1.5.1 How to update the "boleto" on Itaú's website

If a customer asks you to send an updated "boleto" because it has passed the due date, you should send a "boleto" with interests.

On Itaú's website , www.itaubr.com/boletos , it's possible to update the "boleto", but the new due date will be according to the current day.

For example:

We received a request to update a "boleto" to today (23/11/2018), on the website, the new "boleto" that will be issued will have a due date of 23/11/2018 .

If the customer needs more time to make the payment, the updated "boleto" should be issued manually according to item 2.1.5.2.

Escolha uma das opções de acordo com sua necessidade:

- Atualizar boleto vencido
- 2ª via de boleto
- Cobrança Email
- Solicitado via Central de Renegociação
- Oferta/Parcela de Renegociação recebida via email/SMS

Telefones das centrais de renegociação, [clique aqui](#).

ATENÇÃO:
 Boletos DDA (pagadores eletrônicos) não serão atualizados e a segunda via será emitida com os dados originais do boleto. Mesmo vencidos, boletos DDA podem ser pagos em qualquer banco em que o pagador tenha se credenciado como DDA.

To issued the updated "boleto" on Itaú's website, you should use Rhodia Poliamida's code + the invoice's ref key 3:

Rhodia Poliamida: 2938095839112 + 459224799 -> 2938095839112459224799

Insert this code on the blank field and click on "Próximo".

On the following page, click on "Gerar boleto em pdf" and save the file to send it to the customer.

2.1.5.2 How to update the "boleto" manually on Internet Banking

In some situations, you will need to issue a "boleto" manually, as per example below:

- Today is 20/11/2018 and the customer's "boleto" expired on 14/11/2018, however there are cases that the customer will ask to extend the due date. In this example, the customer needs a "boleto" updated to day 22/11/2018. You will need to calculate the interests and update the amount and the due date on IB.

To calculate the interests, the rate to be used is 10% per day (consecutive days).

To issue a "boleto" with interests, access Itaú's Internet Banking (IB) and change the date according to the instruction below:

On boleto's account, click on "Cobrança" "Alterar Dados de Boleto".

- Carteira: 112
- Nosso Número: Ref Key 3 (SAP).

Um Título > Alteração de Dados

Carteira:

Nosso Número:

Selecione a operação a ser efetuada:

Alterar

Cancelar Alteração

Consultar

Select "Alterar" and then click on "Enviar".

On field "Valor do Título", fill in the net value (Invoice's amount + Interest Amount):

On field "Data do Vencimento". fill in the new due date.

After entering the new data, click on "Enviar" and on the next screen, click on "Emissão de Bloqueto Atualizado". Save the file and send it to the customer.

Obs: To send updated "boletos" with interests, don't change the due date on SAP, just change it on the bank.

End of document.

