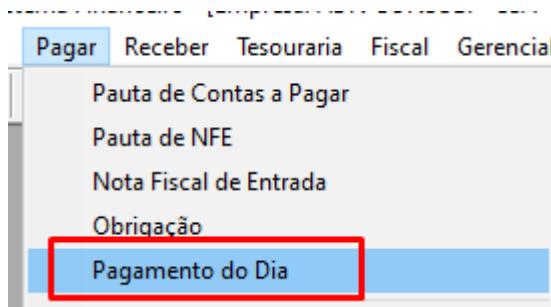


Passo a Passo para Realizar o Pagamento do Dia



1. Acesso ao Módulo de Contas a Pagar

- Através do menu “Pagar” > “Pagamento do Dia”.



- Lembre-se de que, na pauta de contas a pagar, ao selecionar

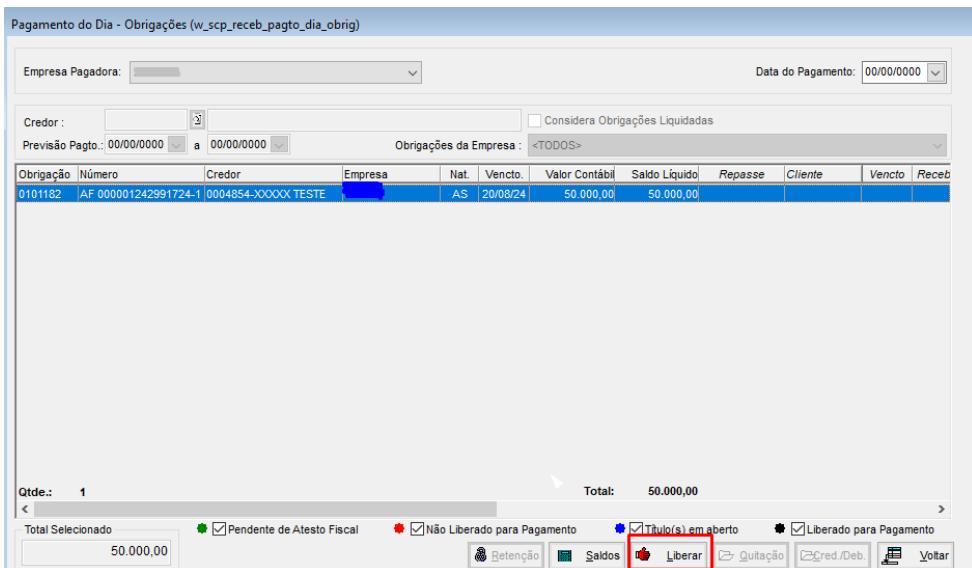
múltiplas obrigações para pagamento do dia, utilize a tecla .

Após a seleção, clique no atalho de pagamento do dia , que pode ser visualizado no lado esquerdo da tela da pauta de pagamento. Abaixo, observe a tela de '**Pagamento do Dia - Obrigações**

FE	Obrigação	Favorecido	Nat	Entrada	Vencido	Previsão	Pago	Valor Contábil	Saldo Bruto	Saldo Líquido	Valor Pago Status	Pedido	Empresa	Cód. Receta
	AF 000001242991724-10004854-XOO AS			15/08/2024	V	20/08/2024	20/08/2024	50.000,00	50.000,00	50.000,00	,00 Pagamento não Liberado			
	AF 0000777777-1	0004854-XOO AS		15/08/2024	V	20/08/2024	20/08/2024	50.000,00	50.000,00	50.000,00	,00 Pagamento não Liberado			
	AF 0006777777-1	0000010-xxx AS		06/09/2024	V	20/09/2024	06/09/2024	2.000,01	2.000,01	2.000,01	,00 Pagamento Autorizado			
	AF 0008777777-1	0004854-XOO AS		16/08/2024	V	20/08/2024	06/09/2024	15.000,00	15.000,00	15.000,00	,00 Pagamento Autorizado			

2. Visualização dos Documentos Pendentes

Ao acessar a tela de pagamento do dia, você verá uma lista de documentos com diferentes status , observe o exemplo abaixo :



The screenshot shows a software interface titled "Pagamento do Dia - Obrigações (w_scp_receb_pagto_dia_obrig)". It includes fields for "Empresa Pagadora" and "Data do Pagamento". Below these are filters for "Credor", "Previsão Pago", and "Obrigações da Empresa". A table lists "Obrigação" details like Número, Credor, Empresa, Nat., Venc., Valor Contábil, Saldo Líquido, Repasse, Cliente, Venc., and Receb. One row is selected, showing AF 000001242991724-1 as the creditor. At the bottom, there are buttons for "Retenção", "Saídos", "liberar" (highlighted with a red box), "Quitação", "Cred./Deb.", and "Voltar".

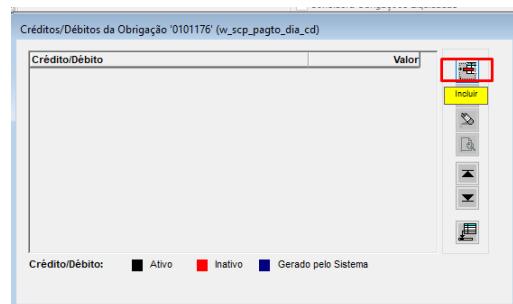
Status :

- Pendente de atesto fiscal  (verde) ,
 - Não liberado para pagamento  (vermelho) ,
 - Título em aberto  (azul) .
-
- Para liberar uma obrigação, você deve clicar na opção correspondente ao documento desejado e confirmar a liberação. Para selecionar outras obrigações, pressione a tecla **SHIFT** enquanto clica nos documentos

pcionais

Pagamento do Dia - Obrigações														
Empresa Pagadora:				Data do Pagamento: 02/10/2024										
Credor:				Considera Obrigações Liquidadas										
Previsão Pagto.:	01/08/2024	a	02/10/2024	Obrigações da Empresa: STRATI										
Obrigação	Número	Credor	Empresa	Nat.	Venc.	Valor Contábil	Saldo Líquido	Repasso	Cliente	Venc.	Receb.			
0100998	GP 000000224-1	0001517-xxxxx - (0001517)	AS	31/01/24		19,74	19,74							
0101006	DF 006766524-1	0001516-xxxxx - (0001516)	AS	20/03/24		5,49	5,49							
0101158	IV 000000123-A	0000010-xxxxx - (Adage S...	AS	25/08/24		100,00	100,00							
0101163	AF 000077777-1	0004854-XXXXX TESTE	AS	20/08/24		50.000,00	50.000,00							
0101182	AF 000001242991724-1	0004854-XXXXX TESTE	AS	20/08/24		50.000,00	50.000,00							

- Na tela Créditos/Débitos , você pode incluir créditos, débitos, juros ou multas financeiras . Isso permitirá que você ajuste o valor a ser pago, sem alterar o valor original da obrigação. Por exemplo, se houver multas por atraso, você poderá incluir esses valores para que estejam corretos no pagamento.



- Escolha a forma de pagamento , clique no botão “ Quitação ” (por exemplo, cheque ou dinheiro) e indique o valor a ser pago.

Quitação (w_scp_receb_pagto_dia_cd)											
Modalidade de Pagamento:	[Utilizar Modalidade de Pagamento da Obrigação]										
Crédito/Débito:	PAGAMENTO										
Valor:	16.680,00										
Funcionário:	ADN MIGRACAO			Data:	22/08/2024		Hora:	17:41			
Conta:	<input type="text"/>			Cheque:	<input type="text"/>			<input type="text"/>			
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Cancelar"/>											

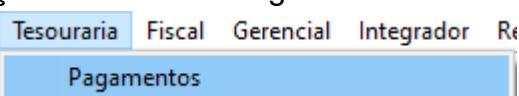
- Após clicar no “ok”, os documentos serão liberados para a tesouraria .

- É importante verificar se as obrigações estão liberadas para pagamento antes de prosseguir. Após essa verificação, você deve clicar no botão “Quitação” para efetuar o pagamento.

Pagamento do Dia - Obrigações (w_scp_receb_pagto_dia_obrig)

Obrigação	Número	Credor	Empresa	Nat.	Vencimento	Valor Contábil	Saldo Líquido	Repasso	Cliente	Vencimento	Receb.
0101182	AF 000001242991724-1	0004854-XXXXX TESTE		AS	20/08/24	50.000,00	50.000,00				

- No menu principal, clique no atalho pagamento  ou, se preferir, escolha a opção Tesouraria / Pagamentos.



- Selecione a empresa e clique no botão “Documento”

Pagamento do Dia (w_scp_pagto_dia)

Obrigação	Emp Obrigação	Fornecedor
AF 000077777-1	0004854
AF 00001242991	0004854

Pagamentos - Contas Gerenciais (w_scb_ch_contas)

Conta	Descrição
Banco	
1.02.42.	

Documentos (w_scb_ch_cheques)

Filtros

Empresa:
Conta: 1.02.42.

Pagamento
 Cheque Borderô Eletrônico Data do Documento: 00/00/0000 a 00/00/0000

Situação
 Disponíveis Preparados Cancelados Emitidos Confirmados Todos

Qtde.: 2

Doc. Nº	Valor	Data	Cadastro	Prep.	Cancel.	Emissão	Conf.
000000001	,00	00/00/0000	06/09/2024	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000

- Selecione o tipo de pagamento (Cheque, Borderô ou Eletrônico) e a Situação “Disponíveis”.

Documentos (w_scb_ch_cheques)

Filtros

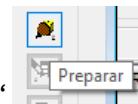
Empresa: ADN CONSULT - SSA
Conta: 1.02.39.

Pagamento
 Cheque Borderô Eletrônico Data do Documento: 00/00/0000 a 00/00/0000

Situação
 Disponíveis Preparados Cancelados Emitidos Confirmados Todos

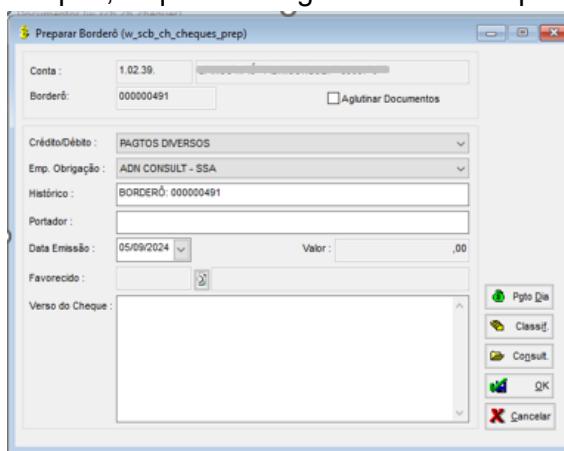
Doc. Nº	Valor	Data	Cadastro	Prep.	Cancel.	Emissão	Conf.
000000489	,00	00/00/0000	15/10/2019	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000
000000490	,00	00/00/0000	15/10/2019	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000
000000491	,00	00/00/0000	15/10/2019	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000
000000492	,00	00/00/0000	15/10/2019	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000
000000493	,00	00/00/0000	15/10/2019	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000
000000494	,00	00/00/0000	15/10/2019	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000
000000495	,00	00/00/0000	15/10/2019	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000
000000496	,00	00/00/0000	15/10/2019	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000
000000497	,00	00/00/0000	15/10/2019	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000
000000498	,00	00/00/0000	15/10/2019	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000
000000499	,00	00/00/0000	15/10/2019	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000
000000500	,00	00/00/0000	15/10/2019	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000

- Caso não haja nenhum documento disponível, você pode realizar a inclusão de um novo documento. Para tanto, clique em “Incluir”, observe os campos disponíveis e a sequência do número de documento.



- Selecione o documento disponível e em seguida clique em ‘preparar’

Após selecionar os campos, clique em 'Pagamento do Dia' para prosseguir



- Selecione as obrigações que vão compor o arquivo de remessa ou borderô.

Pagamento do Dia (w_scp_pagto_dia) (w_scp_pagto_dia)

Empresa Pagadora:	Conta:	Data do Pagamento:
AF 000077777-1	0004854-XXXXX TESTE	50.000,00
AF 000001242991	0004854-XXXXX TESTE	50.000,00

Qtde.: 2 Total: 100.000,00

- Após clicar no botão '**OK**', você poderá visualizar o documento disponível. Nesta mesma tela, clique na situação '**Preparados**' para iniciar o processo de envio para a Geração de Arquivo, que estará disponível na próxima orientação.

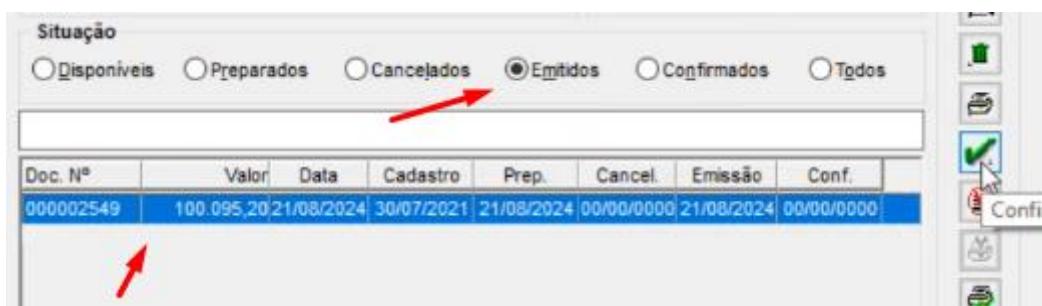
Documentos (w_scb_ch_cheques)

Doc. Nº	Valor	Data	Cadastro	Prep.	Cancel.	Emissão	Conf.
000002549	100.095,20	21/08/2024	30/07/2021	21/08/2024	00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000

- Agora que o documento está preparado, clique no botão '**EMITIR**'.
- Ao clicar no botão '**PREVIEW**', o sistema irá gerar o Borderô, permitindo a visualização prévia do documento.



- É possível visualizar o documento emitido na opção Situação → Emitidos , para confirmação , no botão “LUPA” , é possível consultar o documento



- Confirmação do Borderô:** Ao selecionar a opção de confirmar o Borderô, o sistema indica que o documento está pronto para a conciliação bancária e que o pagamento ao fornecedor já foi realizado. Caso a opção não seja marcada, significa que ainda há incerteza se o documento será retornado pelo banco. Esta situação é semelhante ao processo de pagamento eletrônico.



Fluxo de Processo - Pagamento do dia

Ano Revisão:
2024
Data:
30/08/2024
Página 9 de 9

A seguir, disponibilizamos links de acesso a materiais complementares para ampliar seu conhecimento :

[Fluxo de processo – Pré Nota](#)

[Fluxo de Processo - Geração de arquivo pagamento](#)

[Fluxo de Processo - Conciliação Bancária](#)

Em caso de dúvidas sobre o processo ou sobre as funcionalidades disponíveis para você, entre em contato com o Service Desk
[\(servicedeskadnnet@adn.com.br\)](mailto:servicedeskadnnet@adn.com.br)