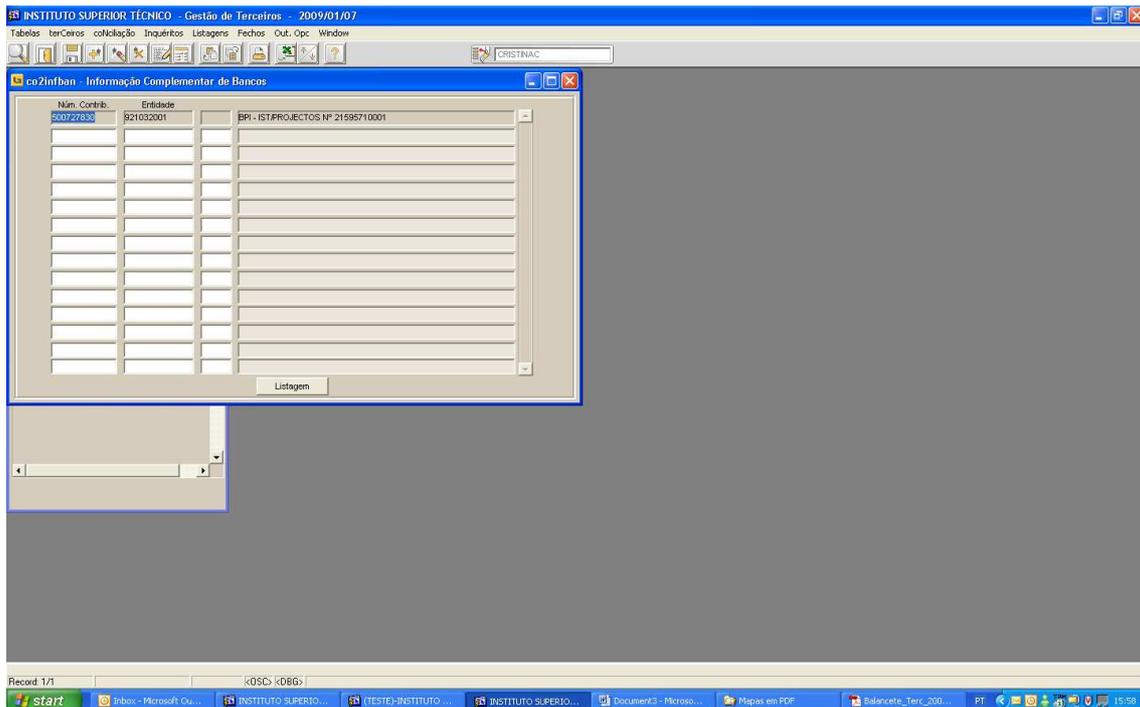
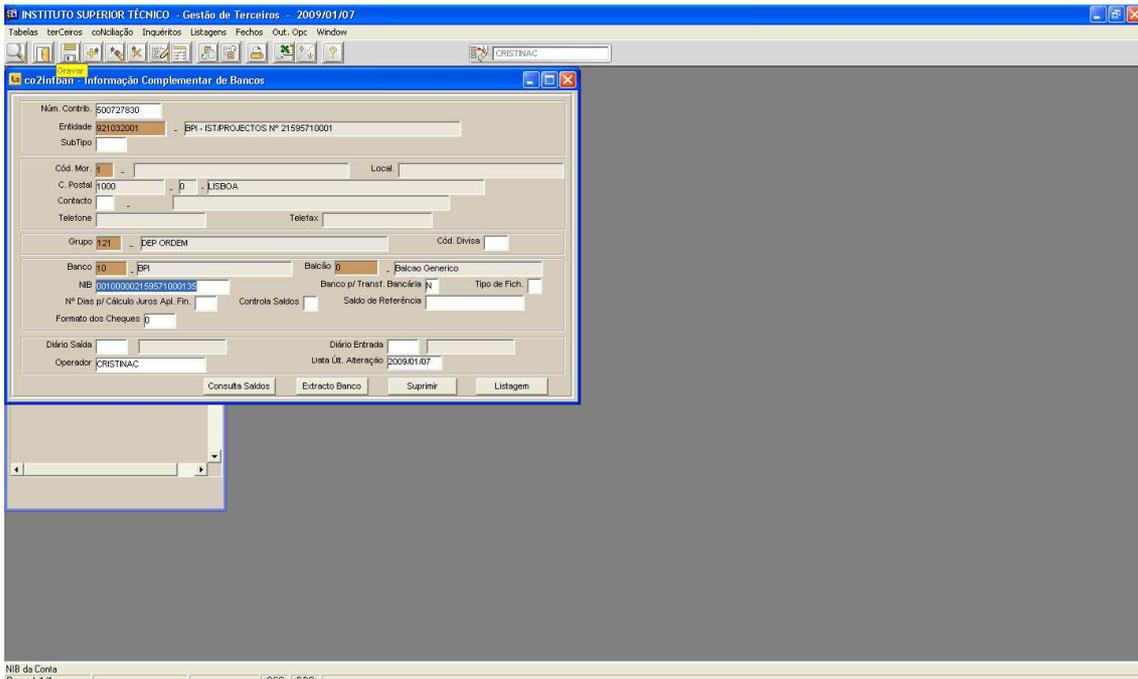


F8

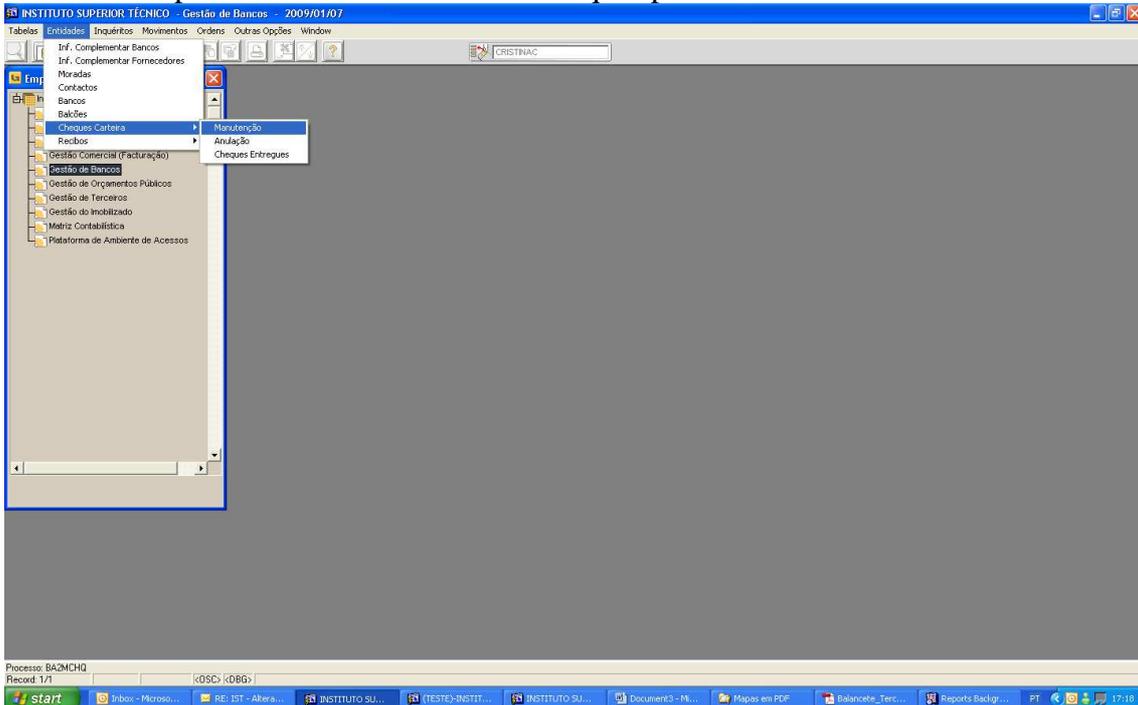


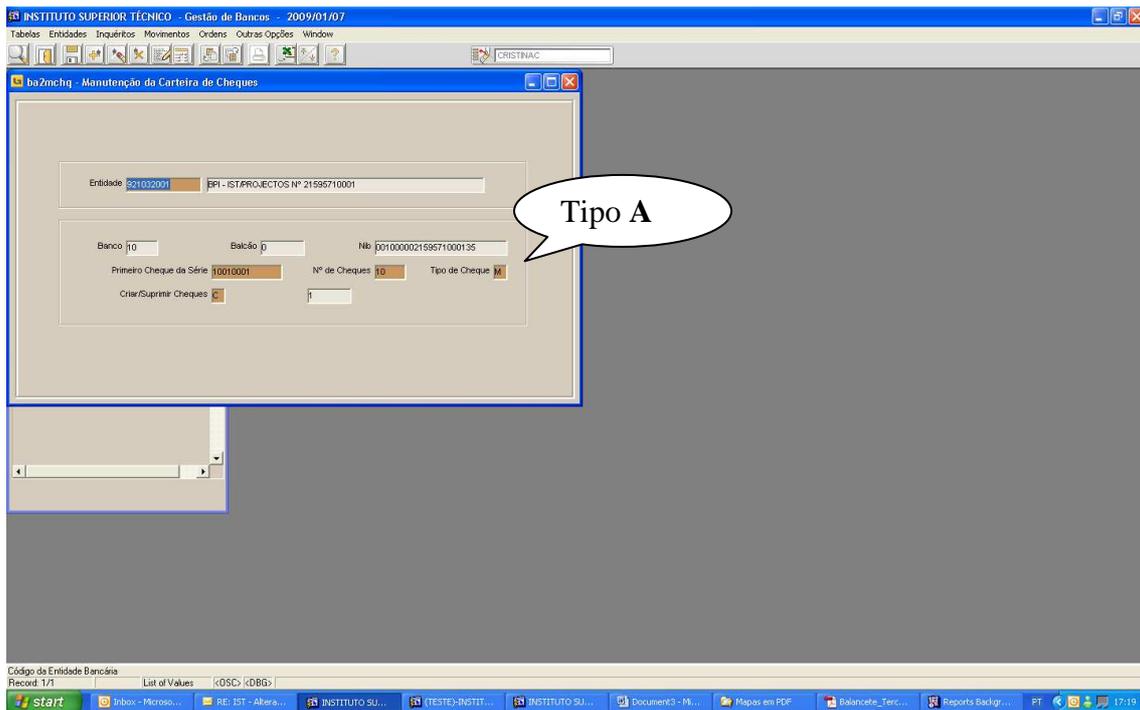
Ctrl+PgDwn



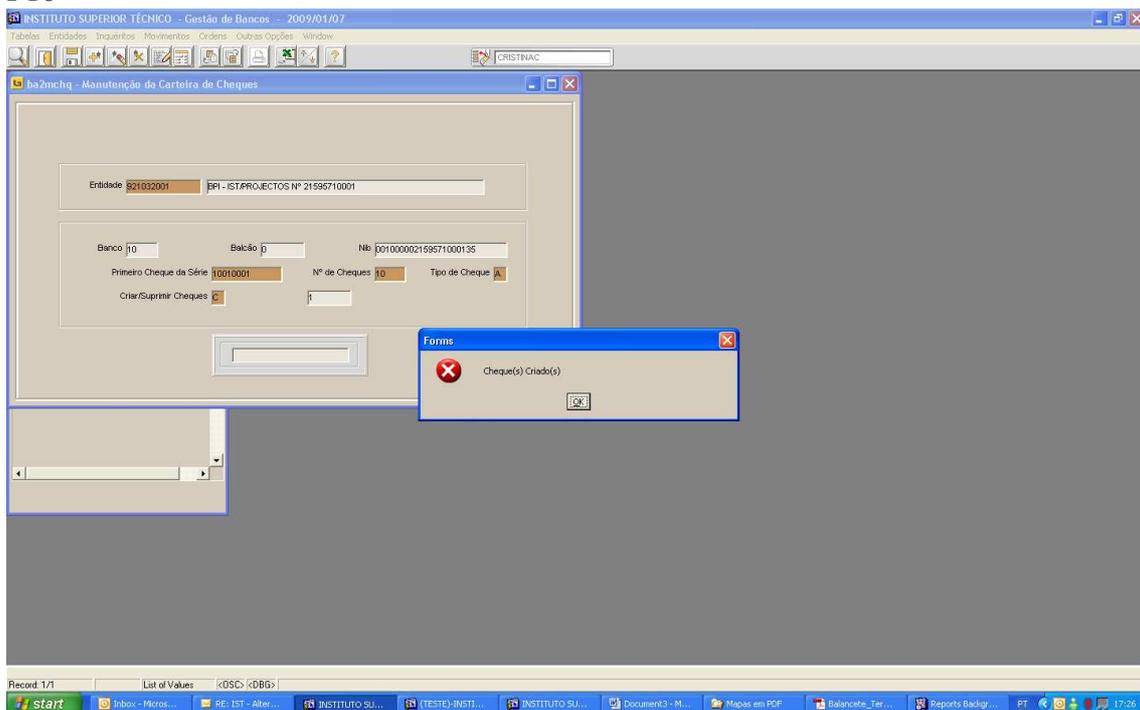
F10 para gravar as alterações ( se o campo Banco e Balcão não estiverem correctamente preenchidos dá erro no NIB).

É necessário parametrizar os números de cheques para cada entidade bancária.

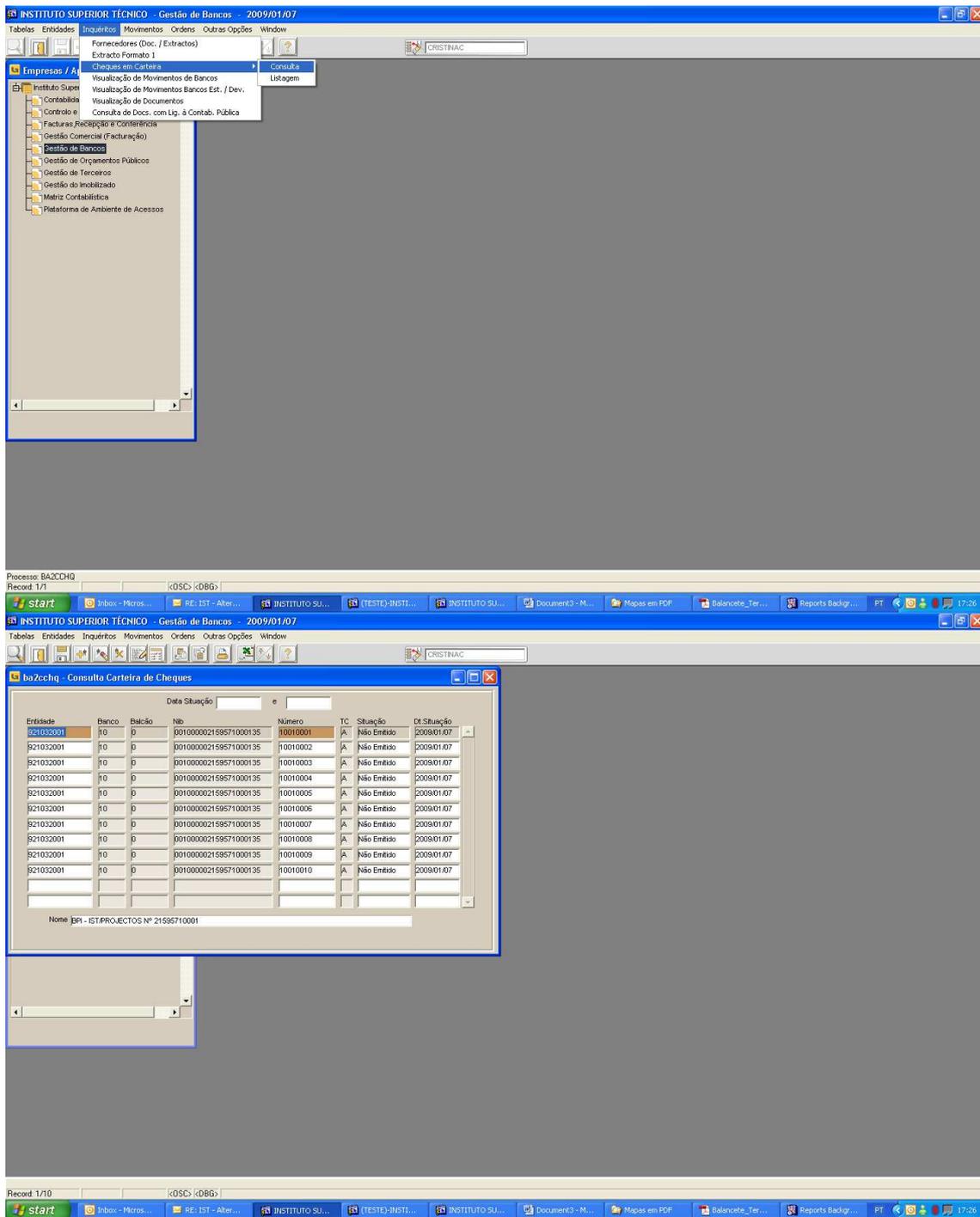




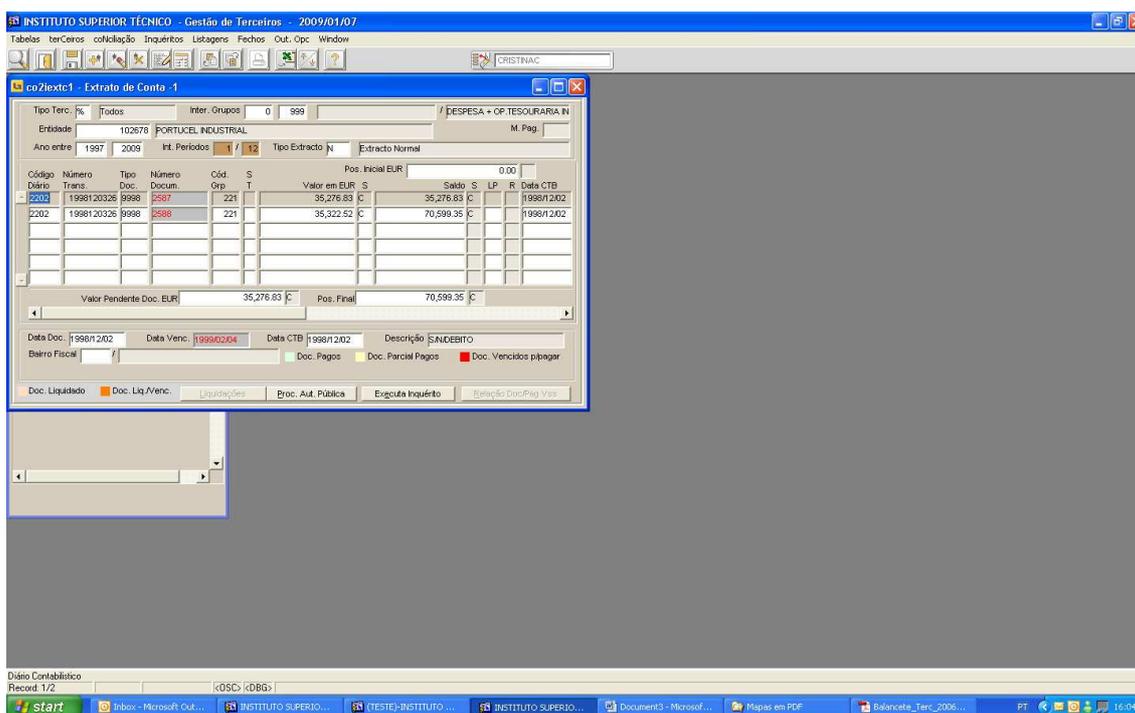
F10



Consultando os cheques em carteira aparece:



Verificação em Terceiros de documentos para emitir as ordens de pagamento



Temos duas facturas para pagar à Portucel do projecto C00268, da unidade 20. Temos de confirmar se a entidade tem informação complementar de fornecedor e o seu modo de pagamento está com CH (Cheque) se queremos emitir cheque, pois por defeito está com TB (Transferência Bancária). Se a factura for lançada em FRC com tipo de pagamento CH então não é necessário alterar o modo de pagamento na entidade.

#### Anexo I

Passos do processamento da Ordem de Pagamento por Cheque (Tipo de Ordem 41):

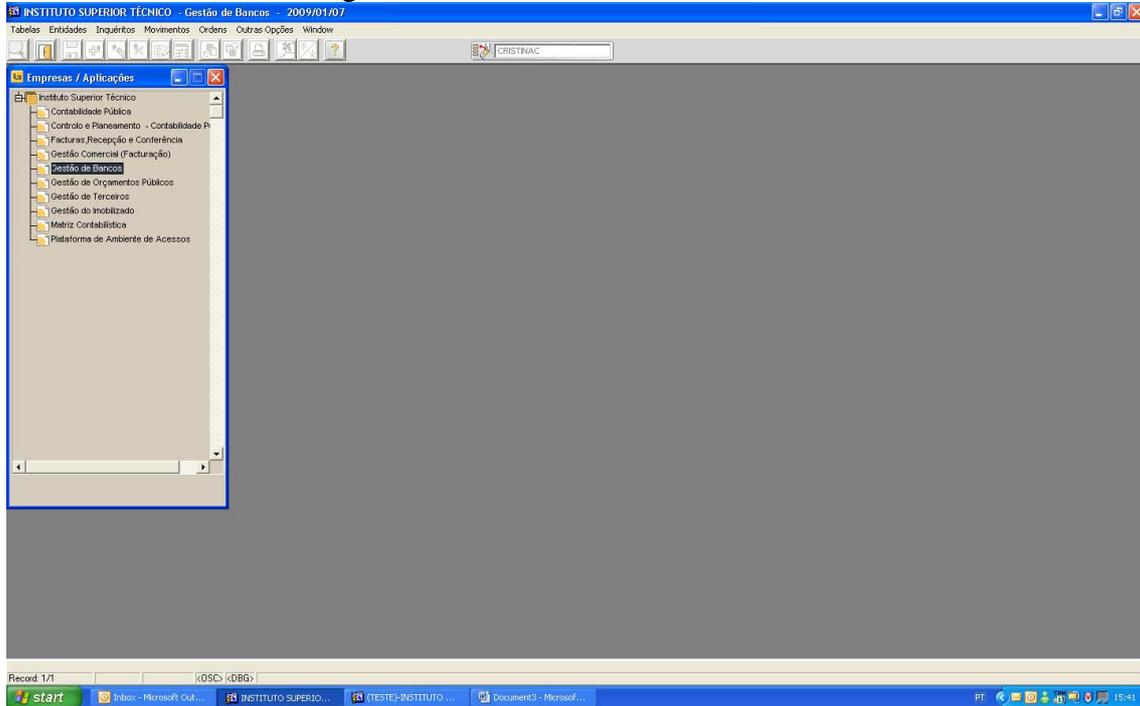
- 1) Integração de facturas (Emissão da ordem de pagamento)
- 2) Impressão da ordem de pagamento
- 3) Impressão das cartas Prestadores de Serviços (Facultativo)
- 4) Liquidação
- 5) Processo Pagamento (Emissão de Cheques – Só quando os cheques forem impressos automaticamente)
- 6) Processo de Movimentação Contabilística (Lançamento automático do pagamento na aplicação – diário 4)
- 7) Relação de pagamentos efectuados (Aparece o nº cheque relacionado com os documentos pagos – convém arquivar junto às ordens de pagamento para fazer prova em sede de auditoria)

Passos do processamento da Ordem de Pagamento por Transferência Bancária (Tipo de Ordem 42):

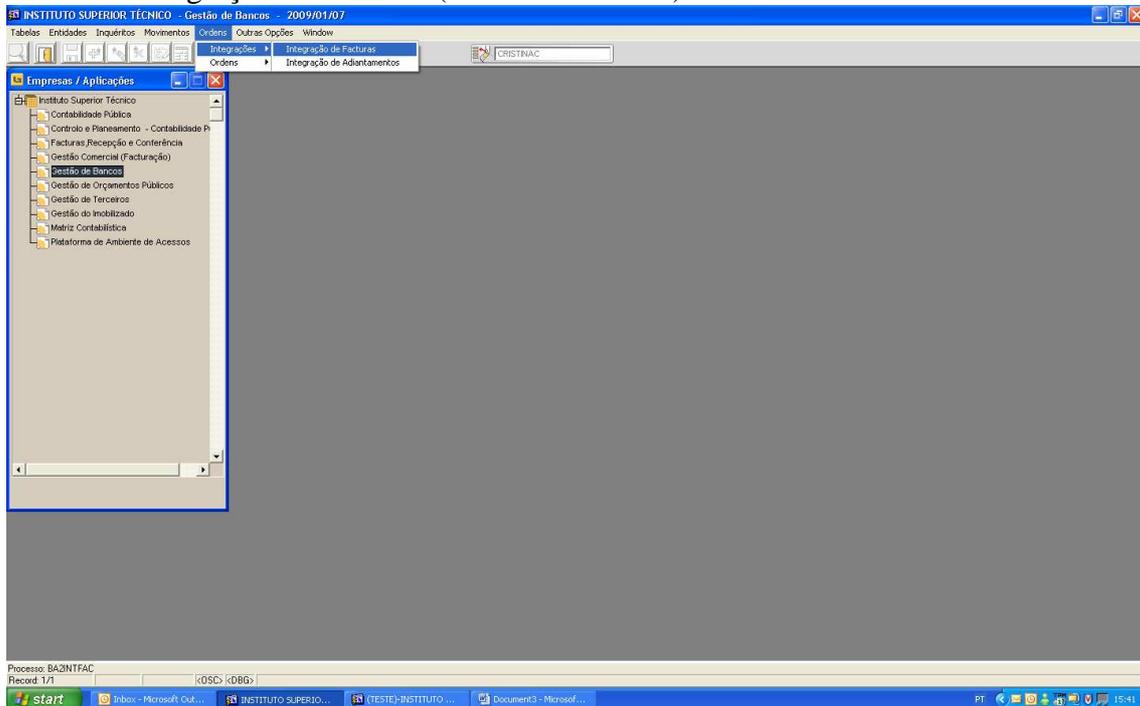
- 1) Integração de facturas (Emissão da ordem de pagamento)
- 2) Impressão da ordem de pagamento
- 3) Impressão das cartas Prestadores de Serviços (Facultativo)
- 4) Liquidação
- 5) Transferência bancária (Criação do ficheiro PS2 para o Banco)
- 6) Emissão Carta de Transferência Bancária
- 7) Processo de Movimentação Contabilística (Lançamento automático do pagamento na aplicação – diário 4)

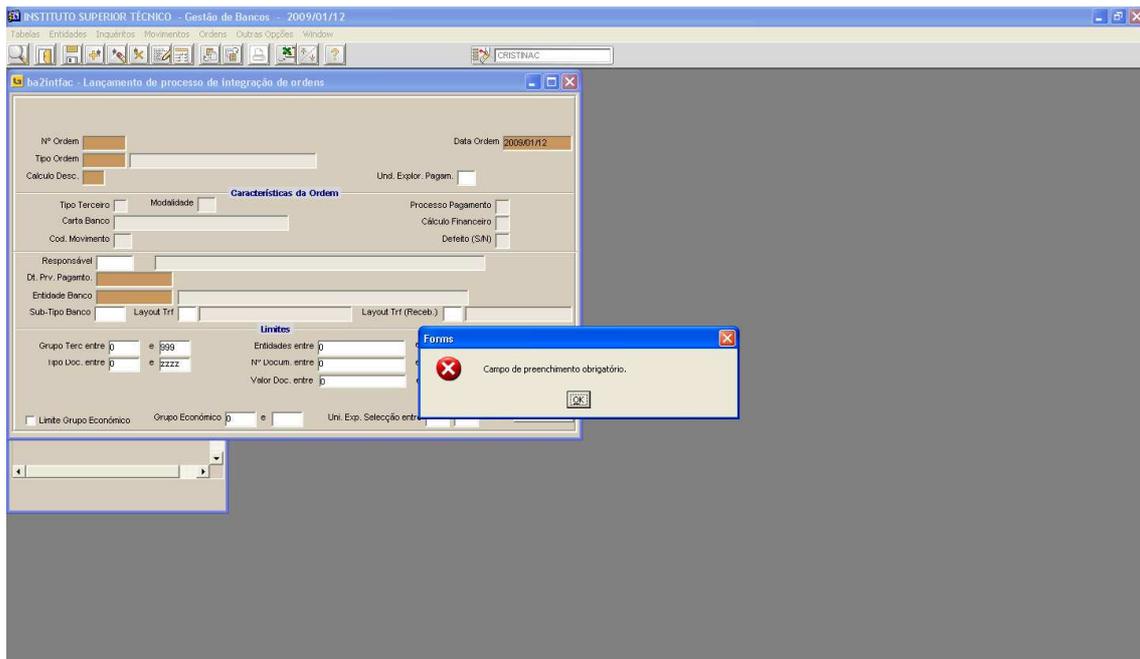
- 8) Relação de pagamentos efectuados (Aparece o nº cheque relacionado com os documentos pagos – convém arquivar junto às ordens de pagamento para fazer prova em sede de auditoria)

### Emissão de Ordens de Pagamento

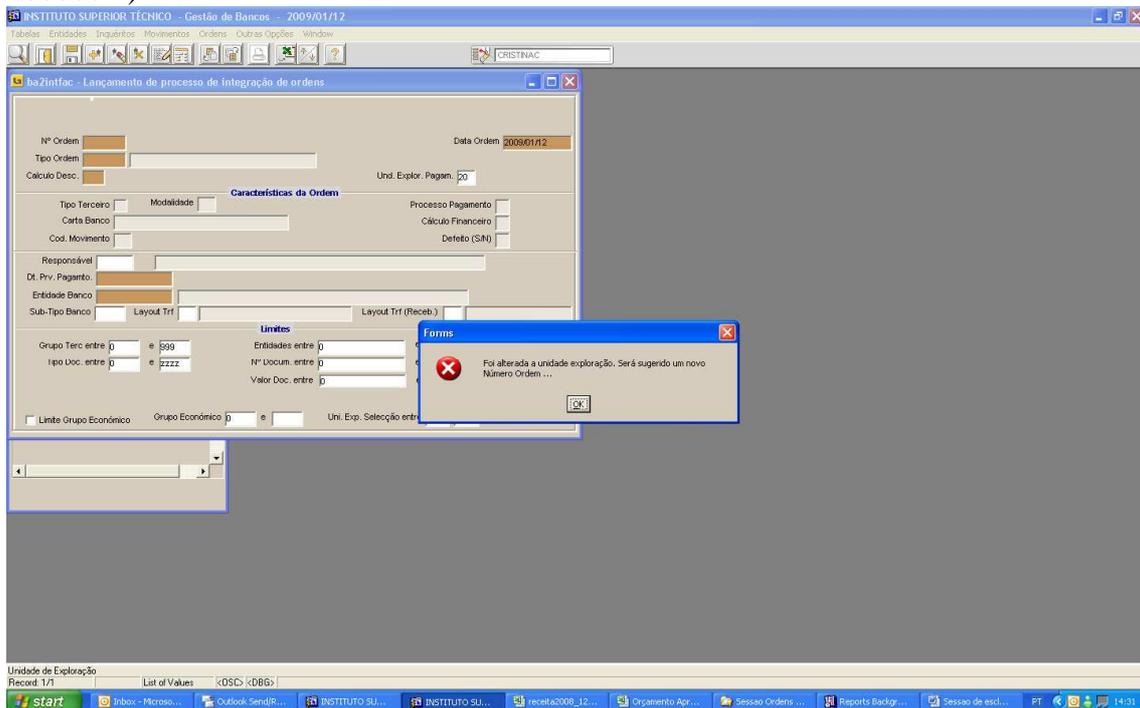


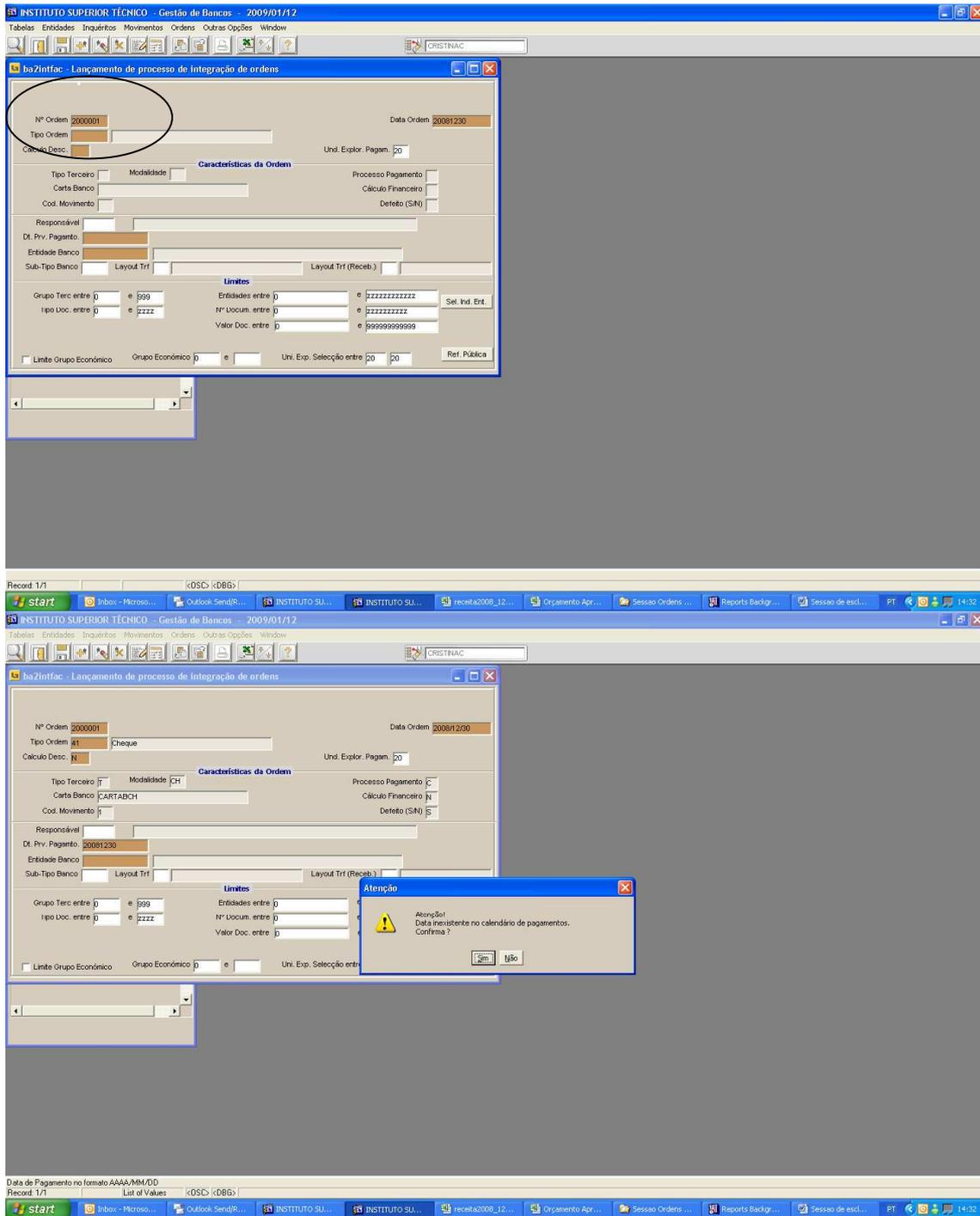
### Passo 1 – Integração de Facturas (Na Contabilidade)

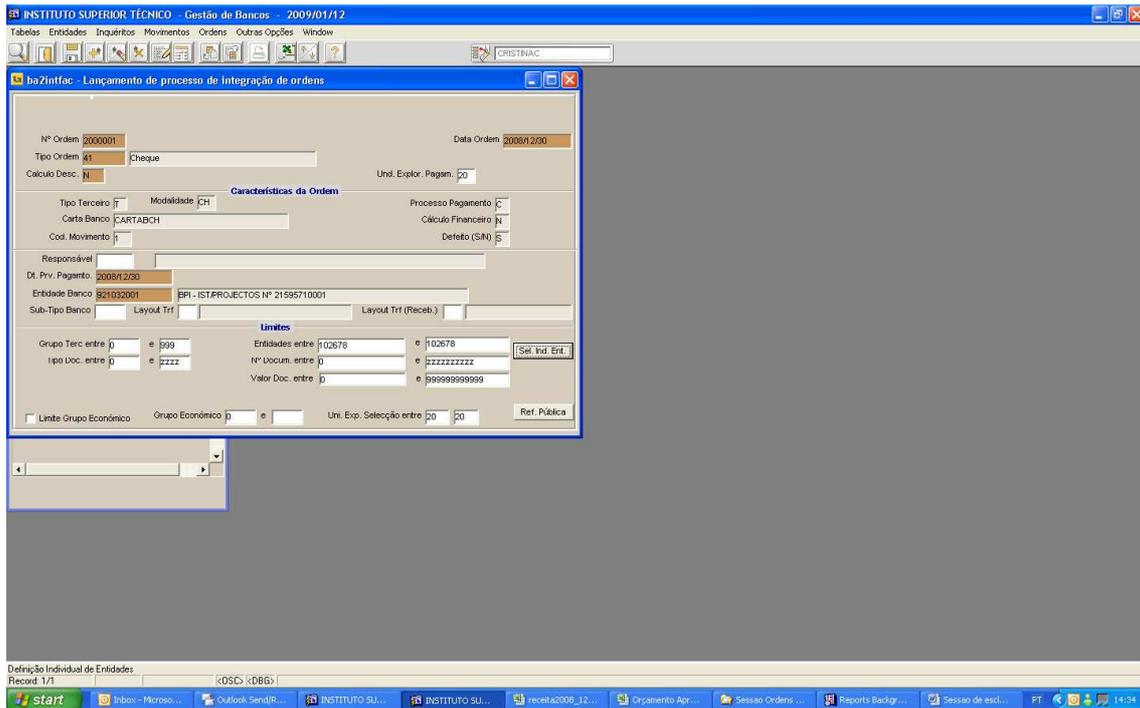




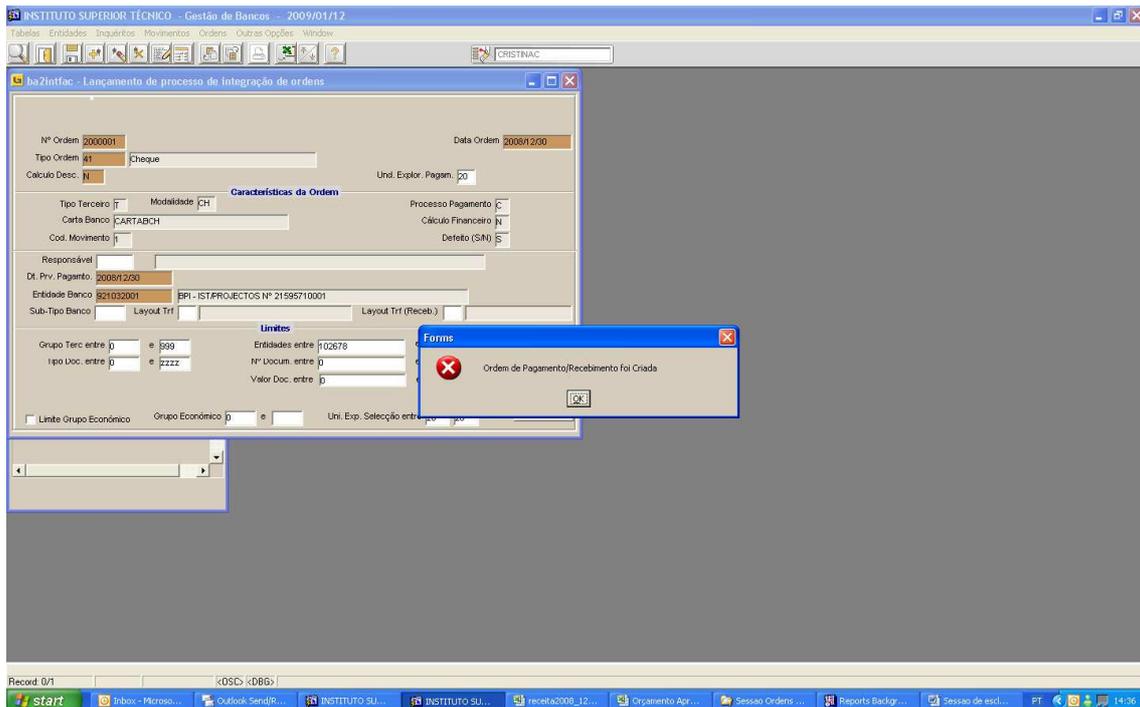
Obriga a preencher primeiro a unidade de exploração. O nº de ordem a colocar a seguir será para a primeira criada em 2009 – UE00001. Nas ordens seguintes aparece o nº sequencial. (Ex: 1ª Ordem da unidade 20 é 2000001, a seguir aparece no Nº Ordem 2000002.)



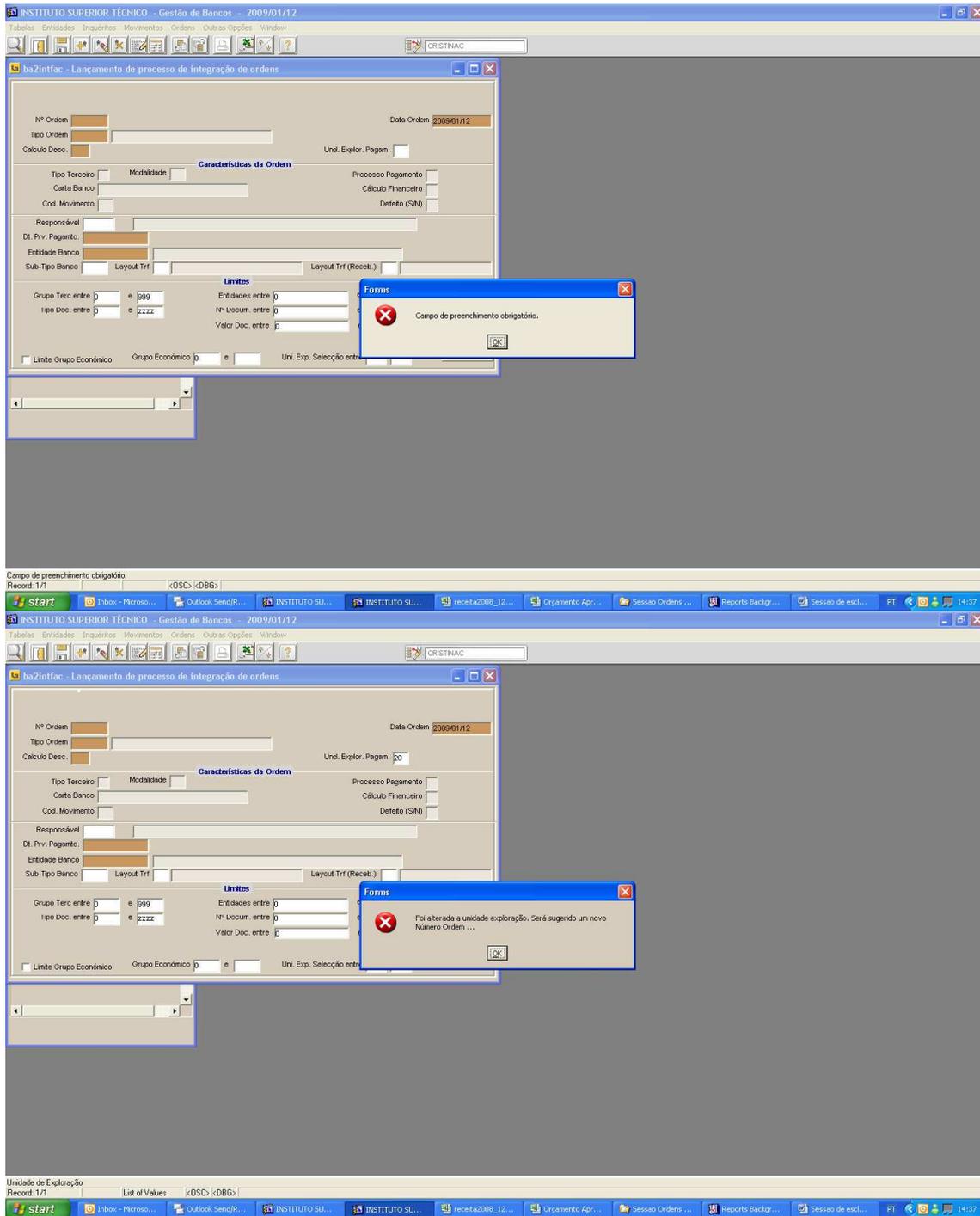


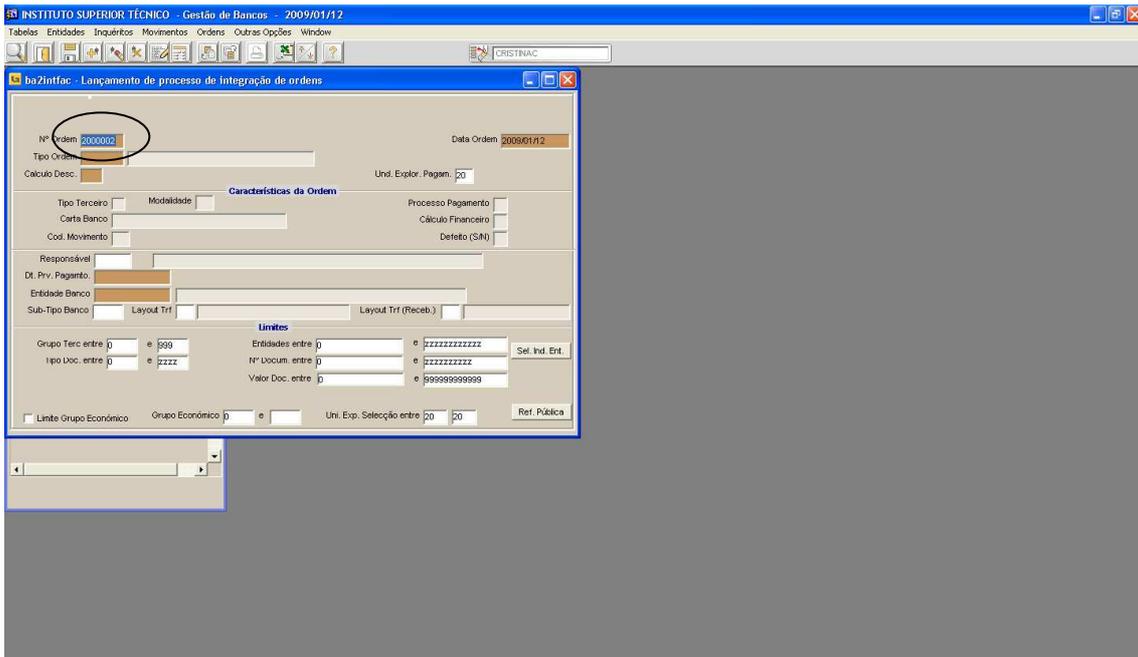


# F10

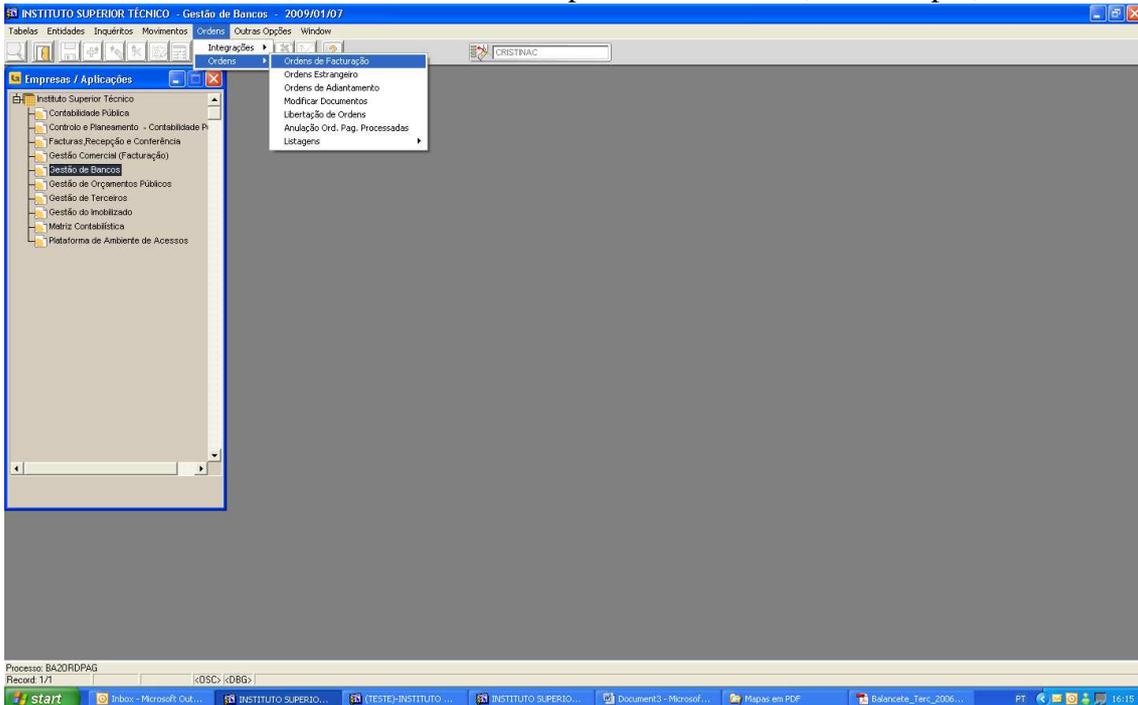


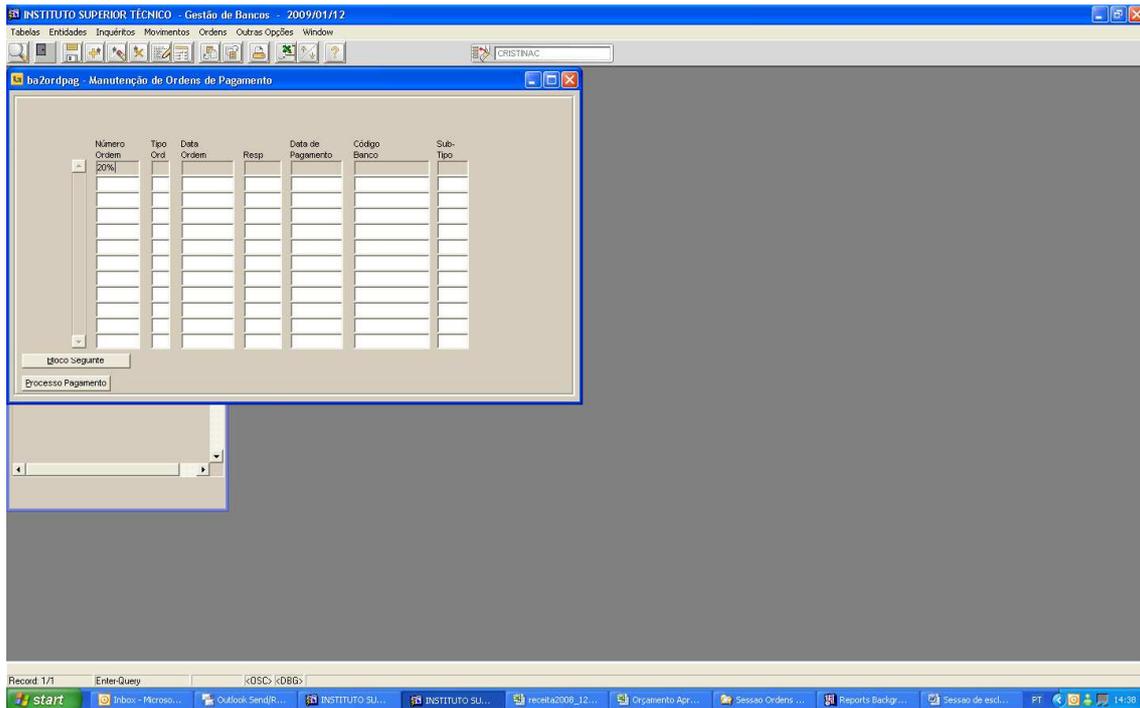
Para a ordem seguinte aparece no écran:



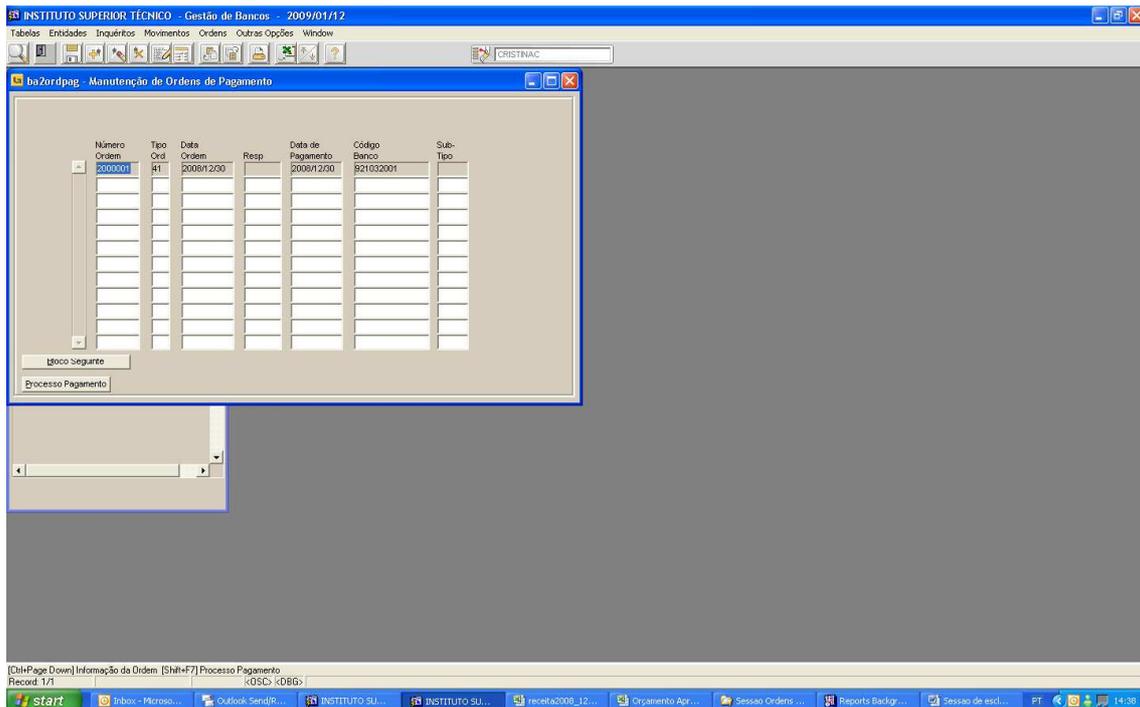


Visualizando a ordem, convém colocar sempre a vossa U.E.%, no exemplo, 20%:

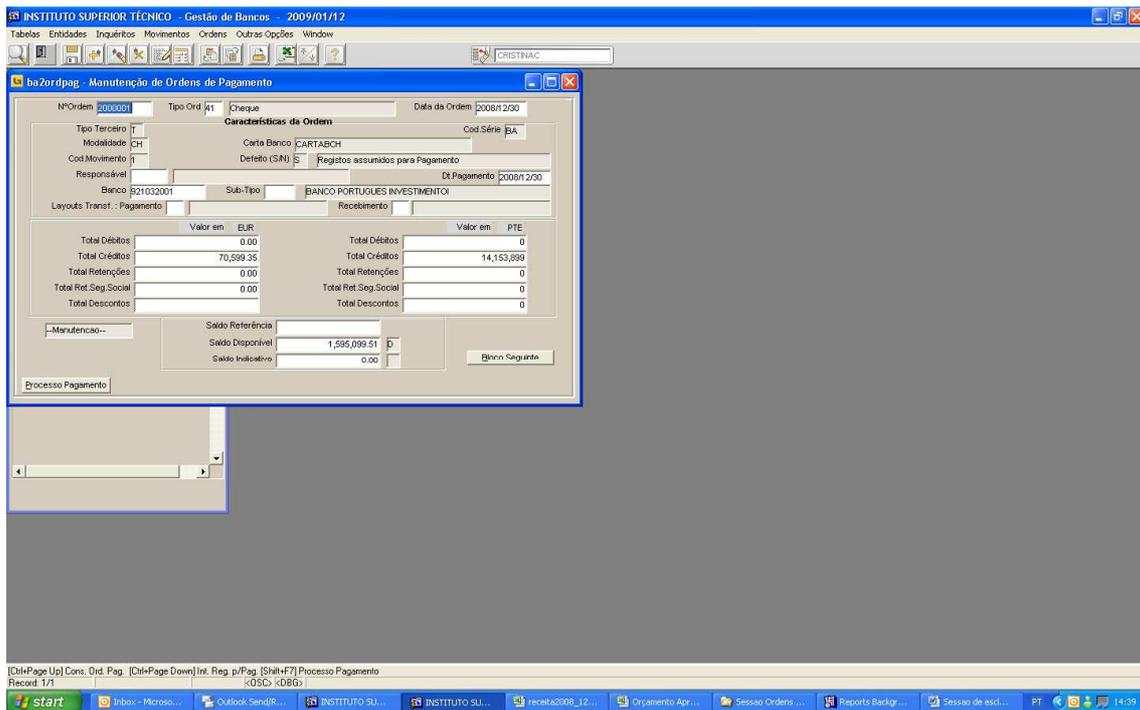




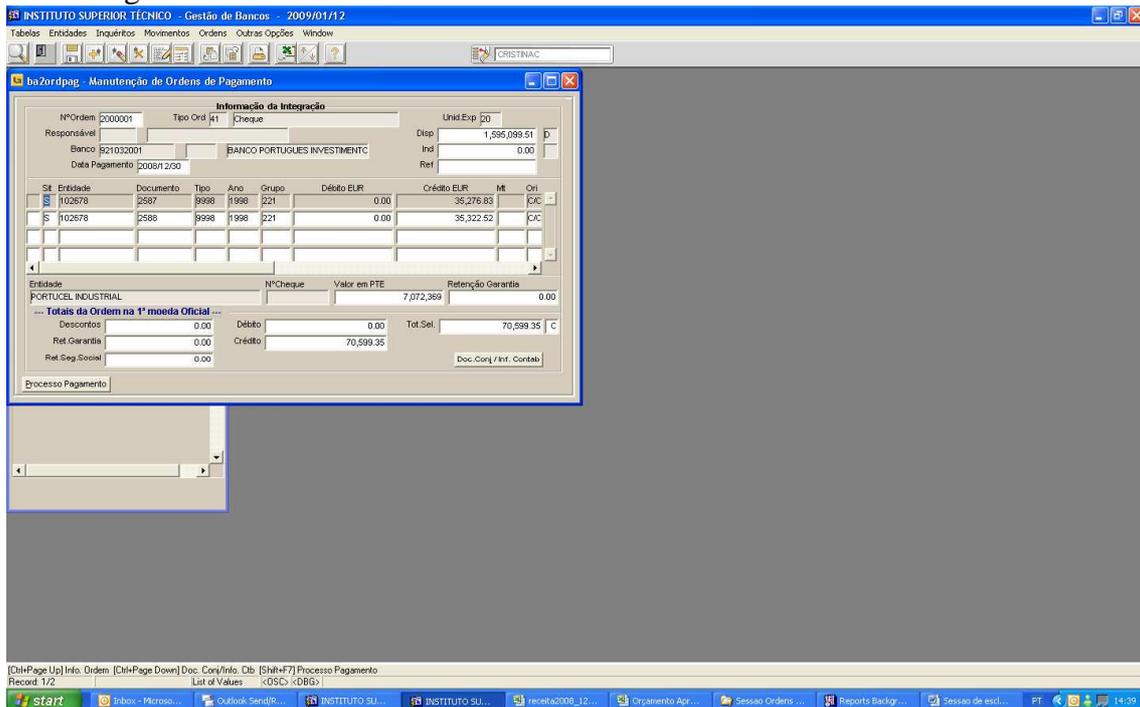
F8



Bloco seguinte

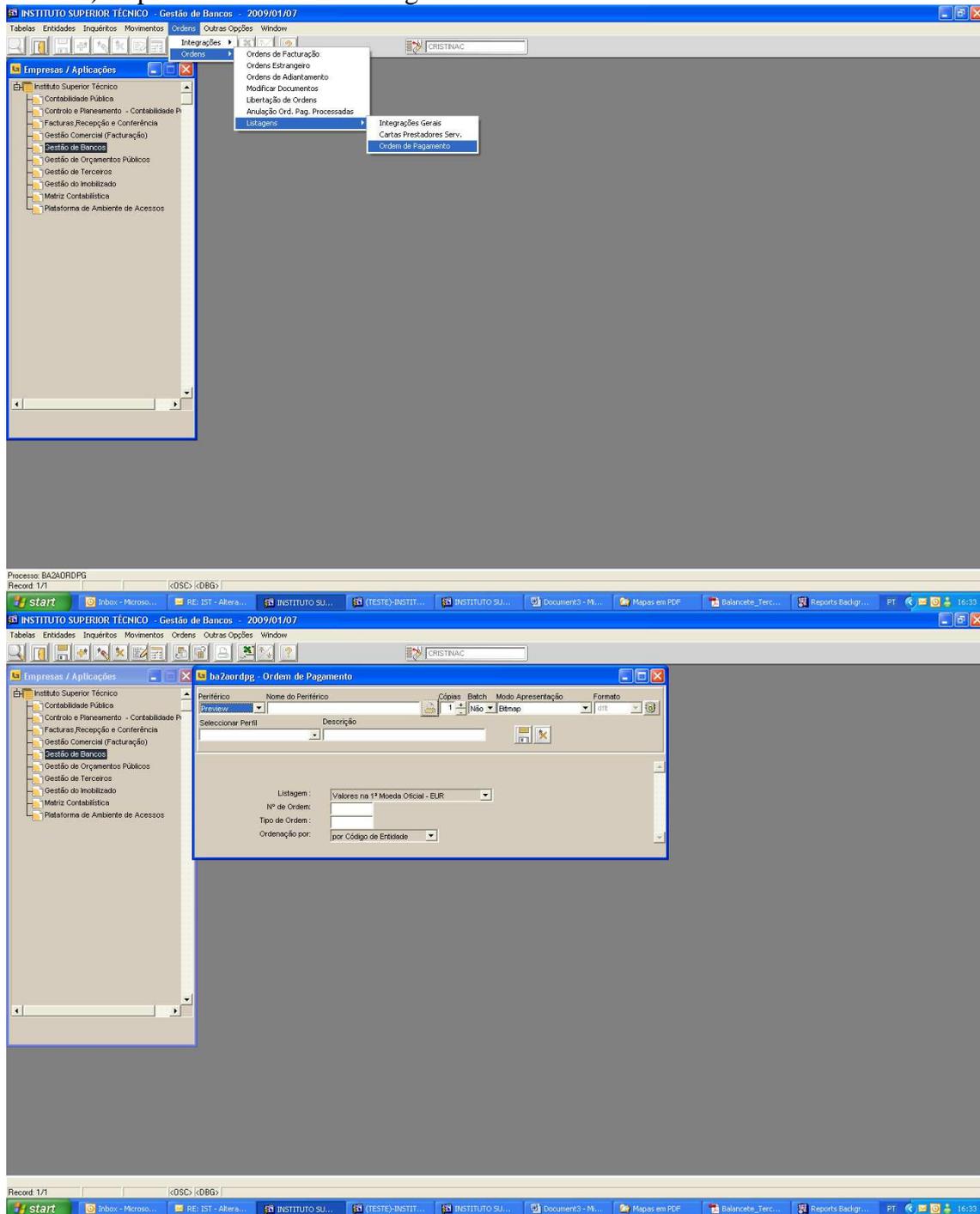


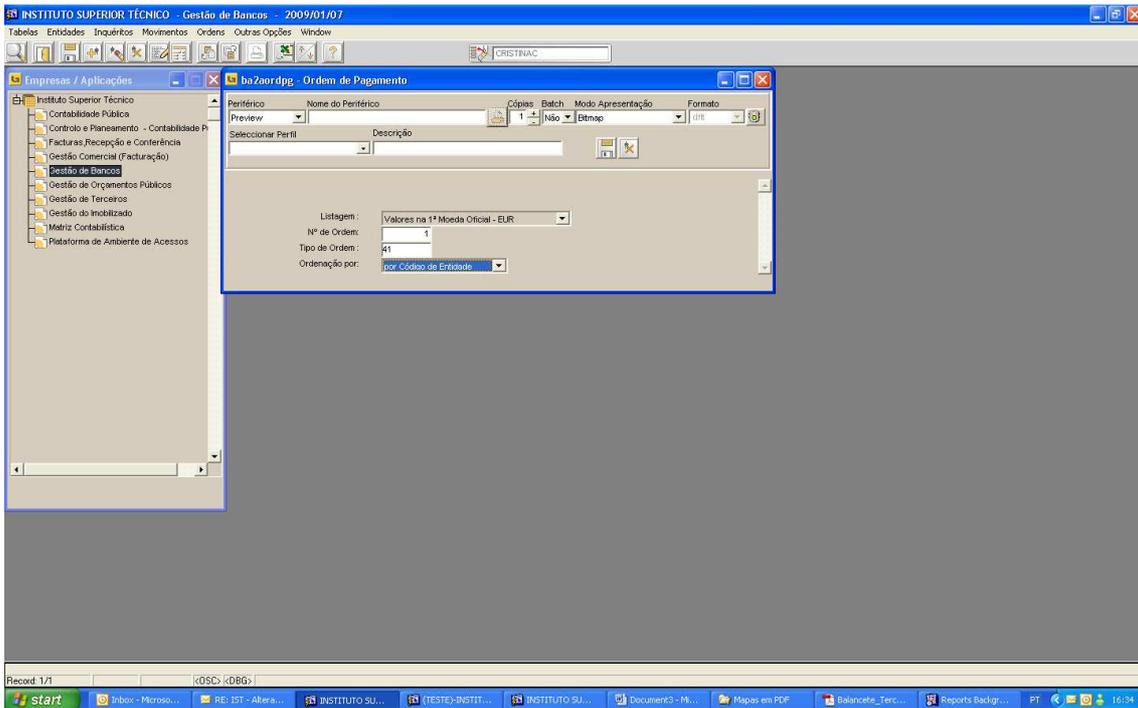
## Bloco Seguinte



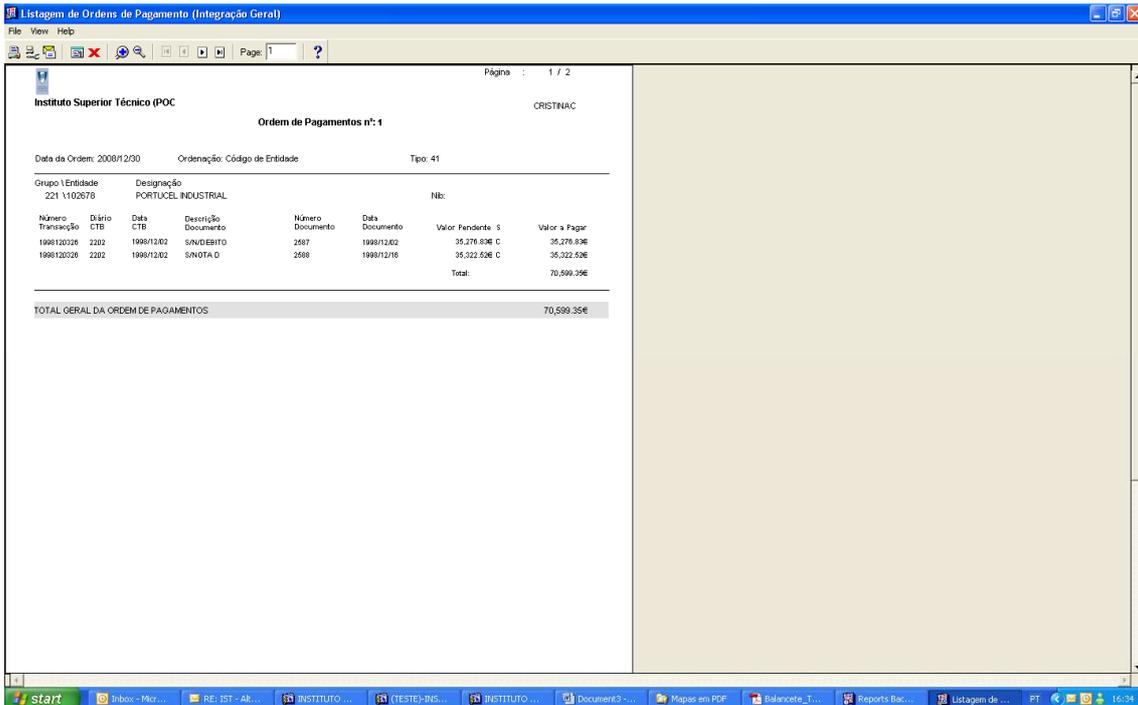
Verifica-se que integrou as duas facturas que estavam em aberto desta entidade.

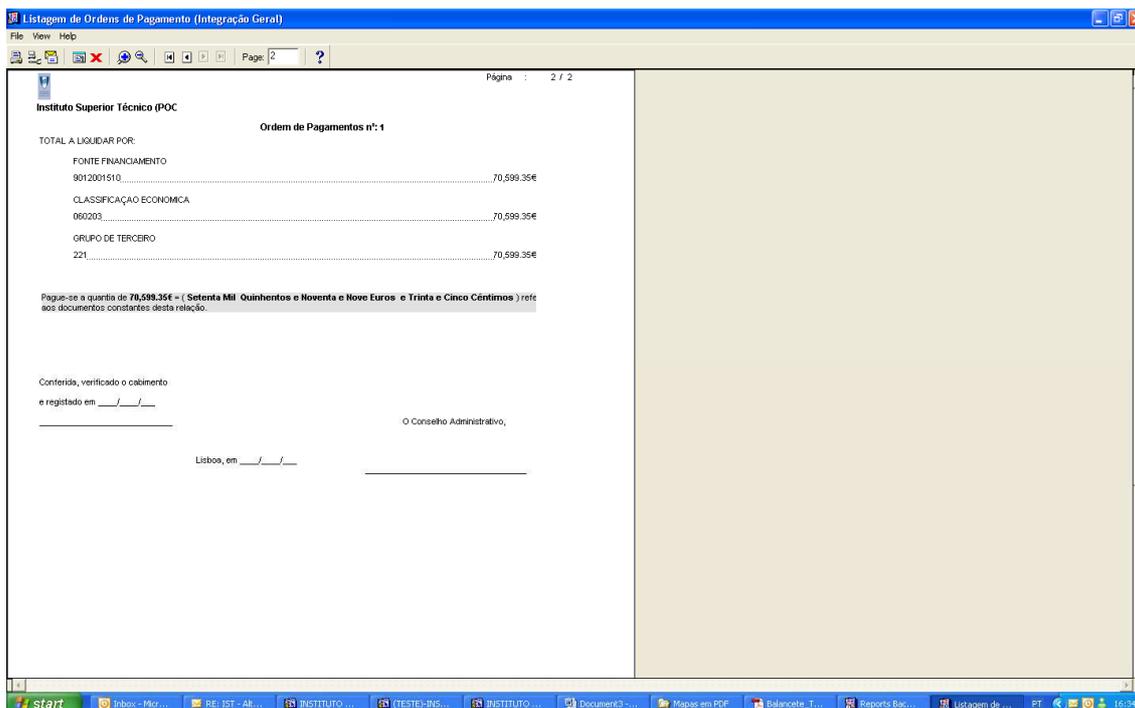
## Passo 2) Impressão da Ordem de Pagamento





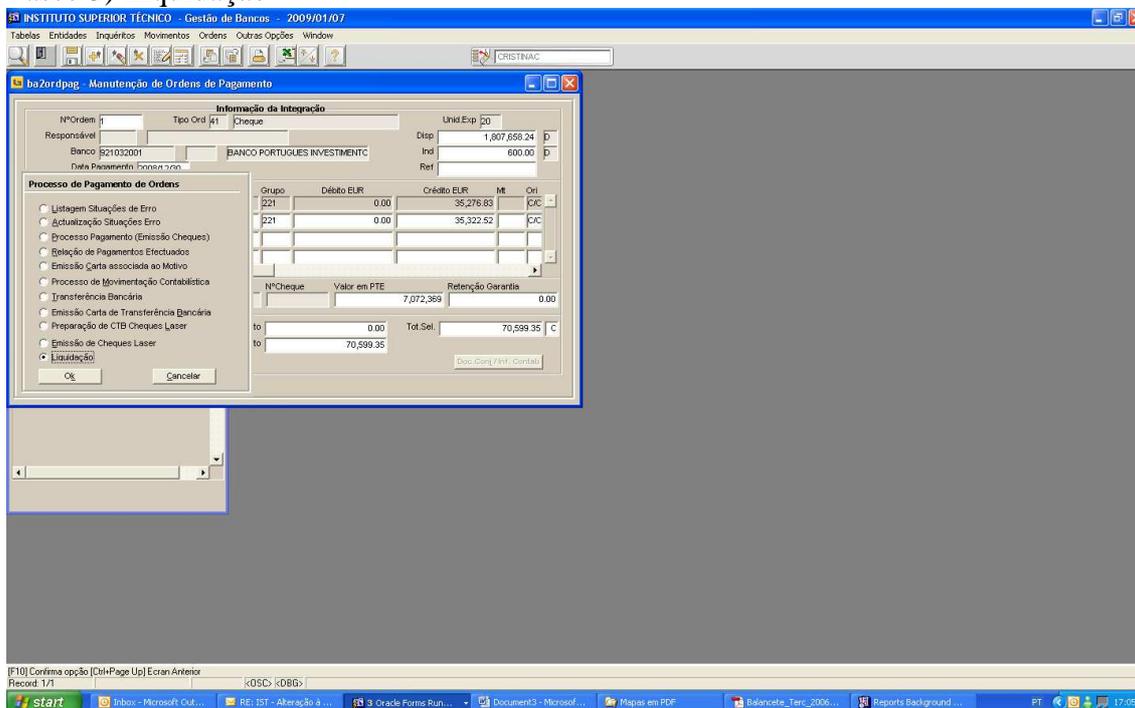
## Anexo II





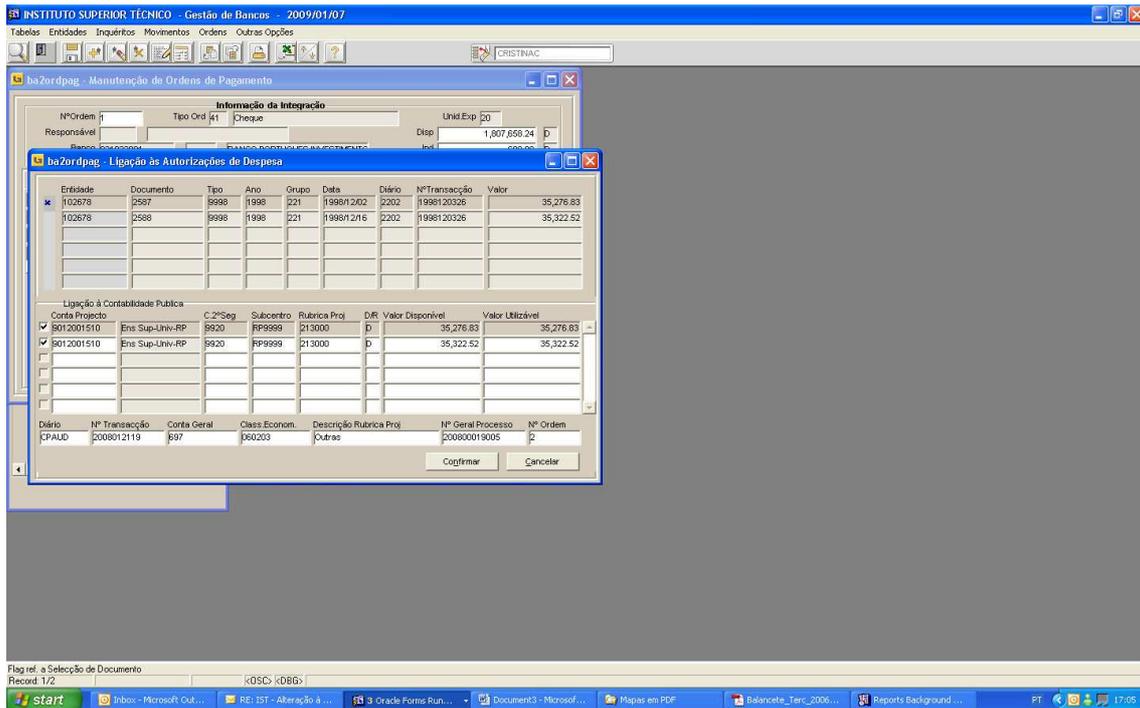
A reimpressão da Ordem de Pagamento só é possível antes de se fazer a Liquidação da Ordem, para se poder fazer manutenção.  
 Depois de obtida a assinatura para Autorização de Pagamento na Ordem de Pagamento é obrigatório efectuar a Liquidação.

### Passo 3) Liquidação

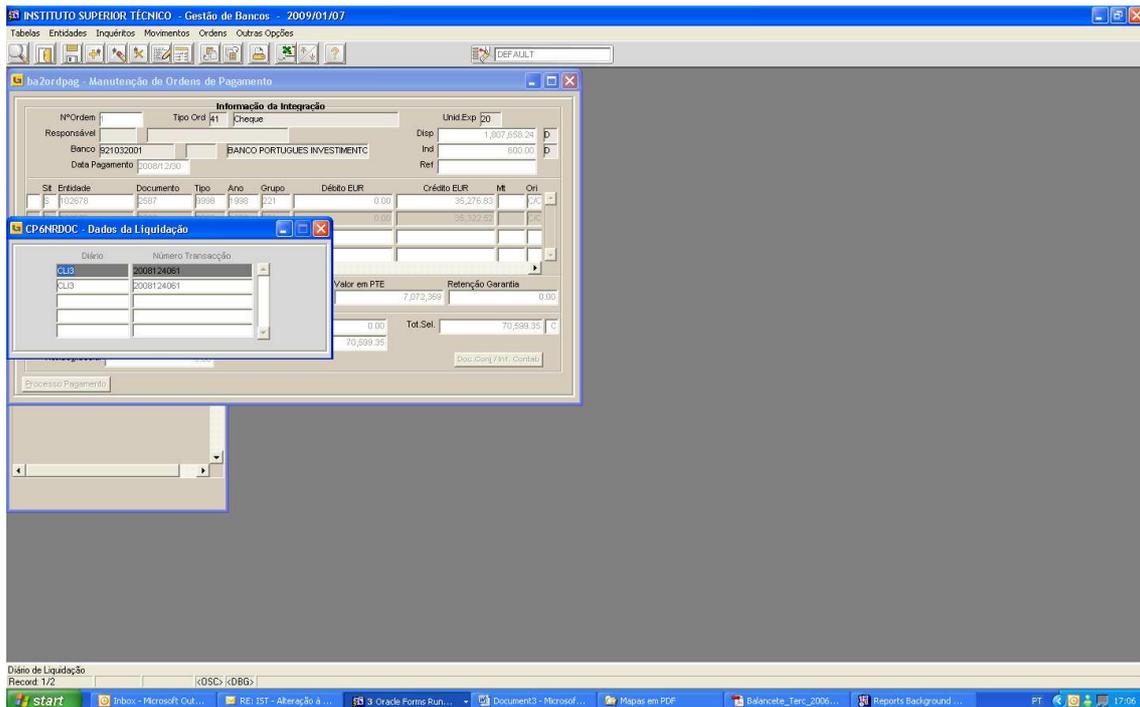


F10

Aparece o quadro de ligação à pública, de quando se efectuava o pagamento:



## Confirmar



E aparece o diário de liquidação.  
Fazendo inquérito em terceiros aparece:

The image displays two screenshots of a financial software interface, likely SAP, showing account extracts and a payment liquidation table.

**Top Screenshot: Extracto de Conta - 1**

Entity: 102678 PORTUCEL INDUSTRIAL  
 M. Pag.: / DESPESA + OP.TESOURARIA IN  
 Ano entre: 1997 2009 Int. Períodos: 1 / 12 Tipo Extracto: N Extracto Normal

Código	Número	Tipo	Número	Cód.	S	Pos. Inicial	EUR	Saldo	S	LP	R	Data CTB
Diário	Trans.	Doc.	Docum.	Orp	T	Valor em EUR	S					
2202	1998120326	9998	2587	221		35,276.83	C	35,276.83	C			1998/12/02
2202	1998120326	9998	2588	221		35,322.52	C	70,599.35	C			1998/12/02

Valor Pendente Doc. EUR: 35,276.83 C Pos. Final: 70,599.35 C

Data Doc.: 1998/12/02 Data Venc.: 1999/02/04 Data CTB: 1998/12/02 Descrição: S/NDEBITO

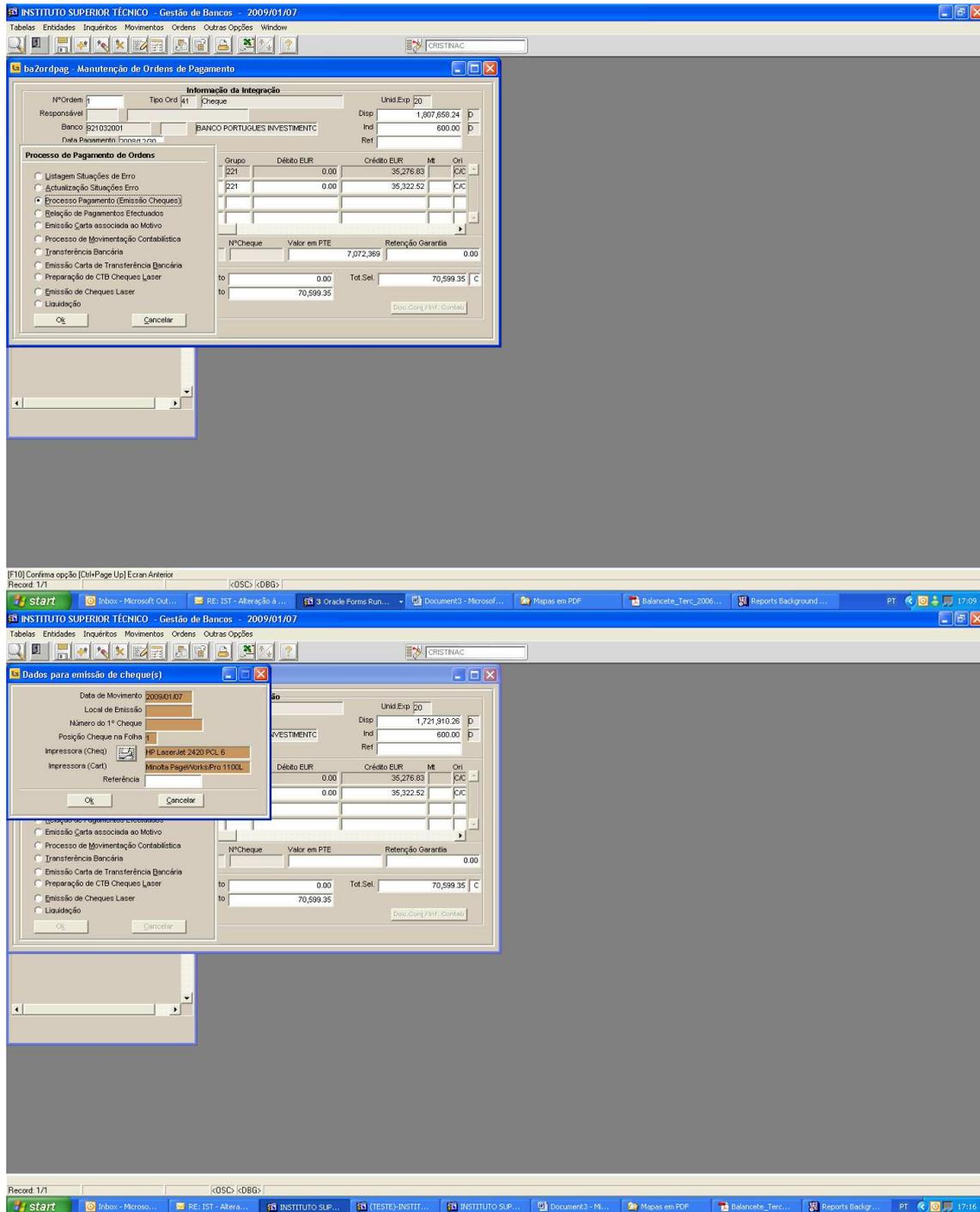
**Bottom Screenshot: Liquidações**

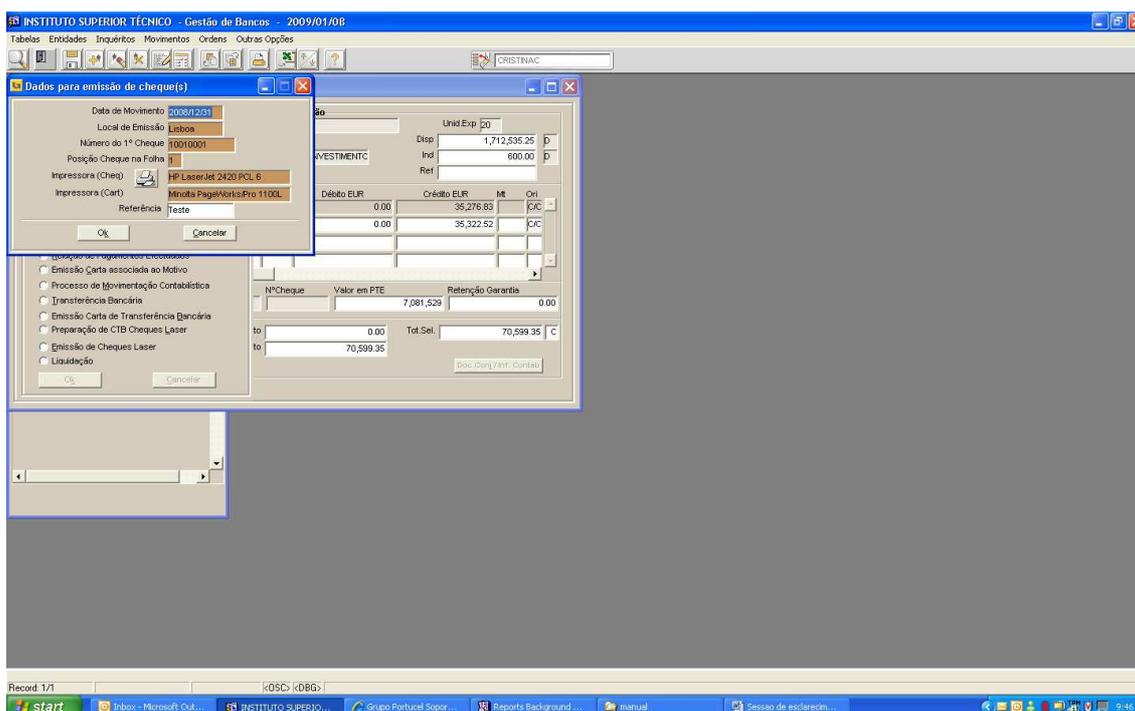
Diário	Nº Transacção	Data Movimento	Valor Regularizado	Valor Liquidado	Valor Pago
2202	1998120326	1998/12/02	35,276.83	35,276.83	
2202	1998120326	1998/12/02	35,322.52	35,322.52	

Verifica-se que o valor já foi liquidado para pagamento.

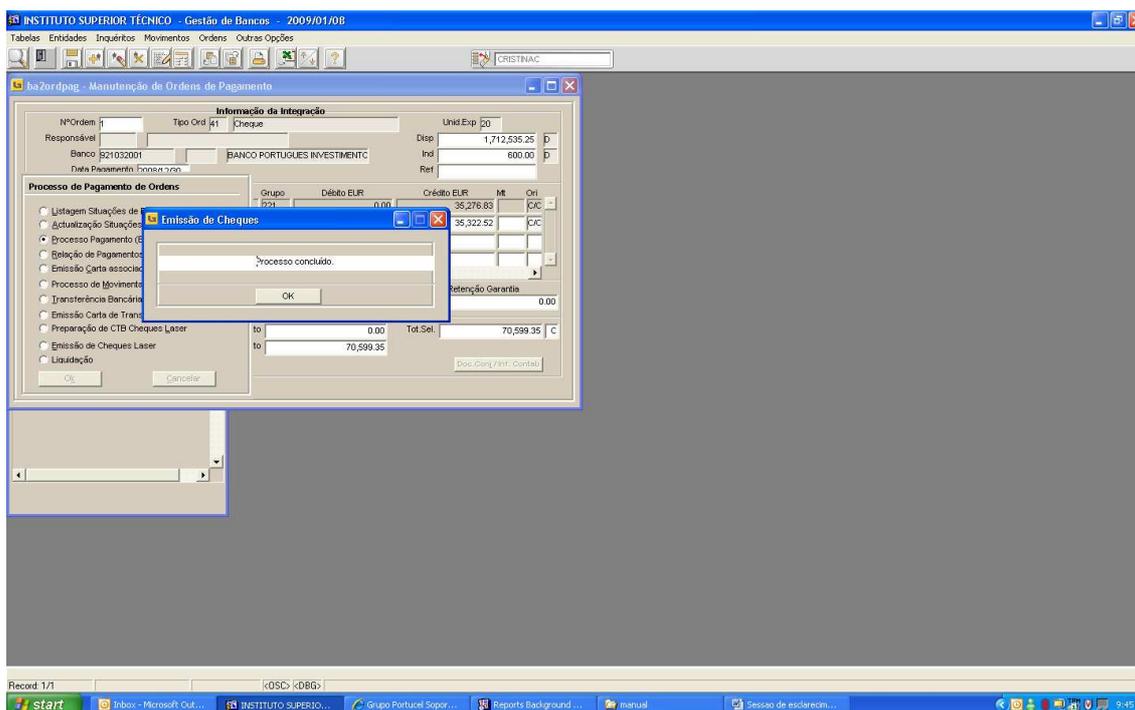
Antes de imprimir os cheques é necessário que a carteira de cheques esteja criada.

### Passo 5) Processo Pagamento - Emissão de Cheques – (Na Tesouraria)

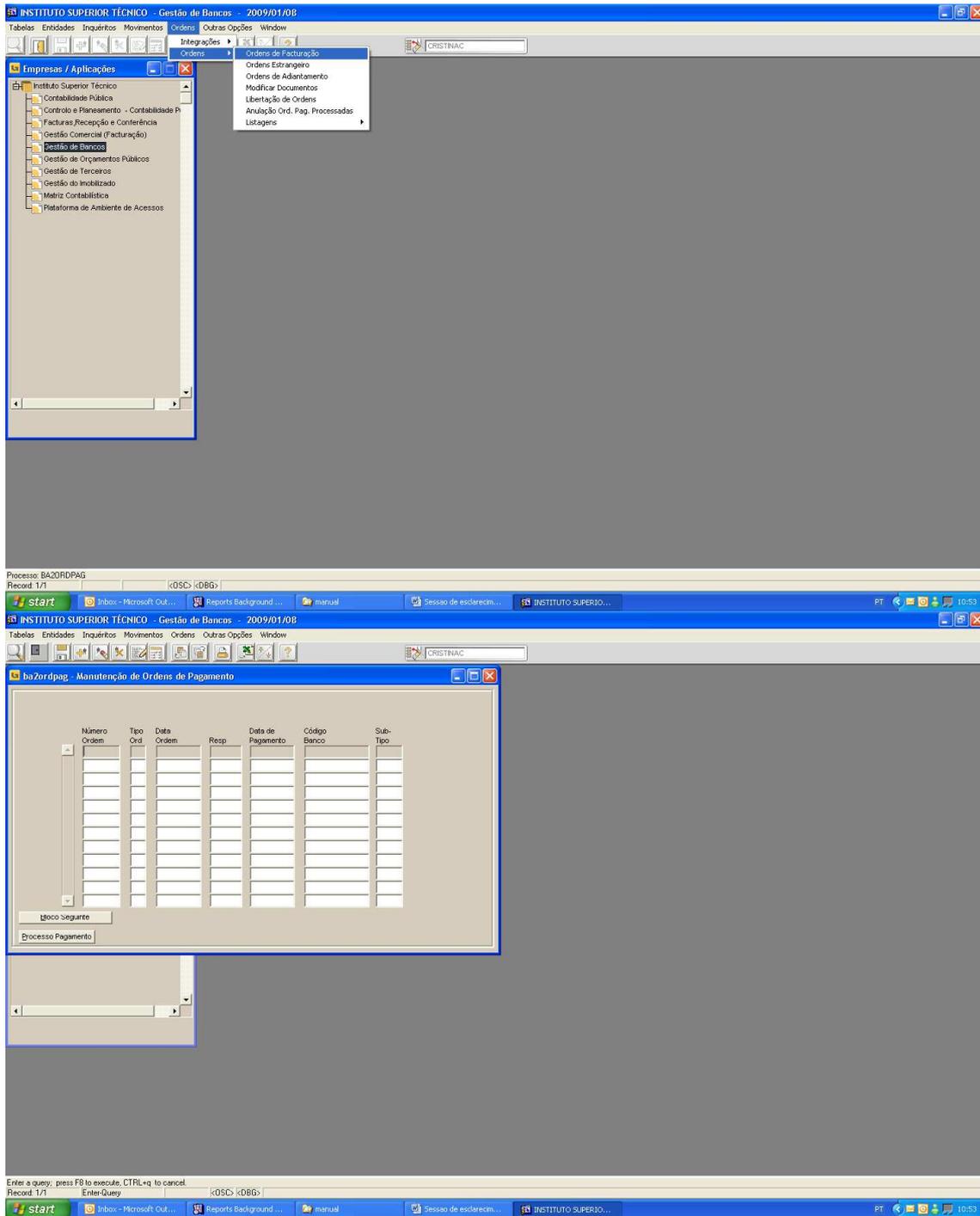




É necessário que, previamente, os cheques em carteira estejam criados para conta bancária utilizar.

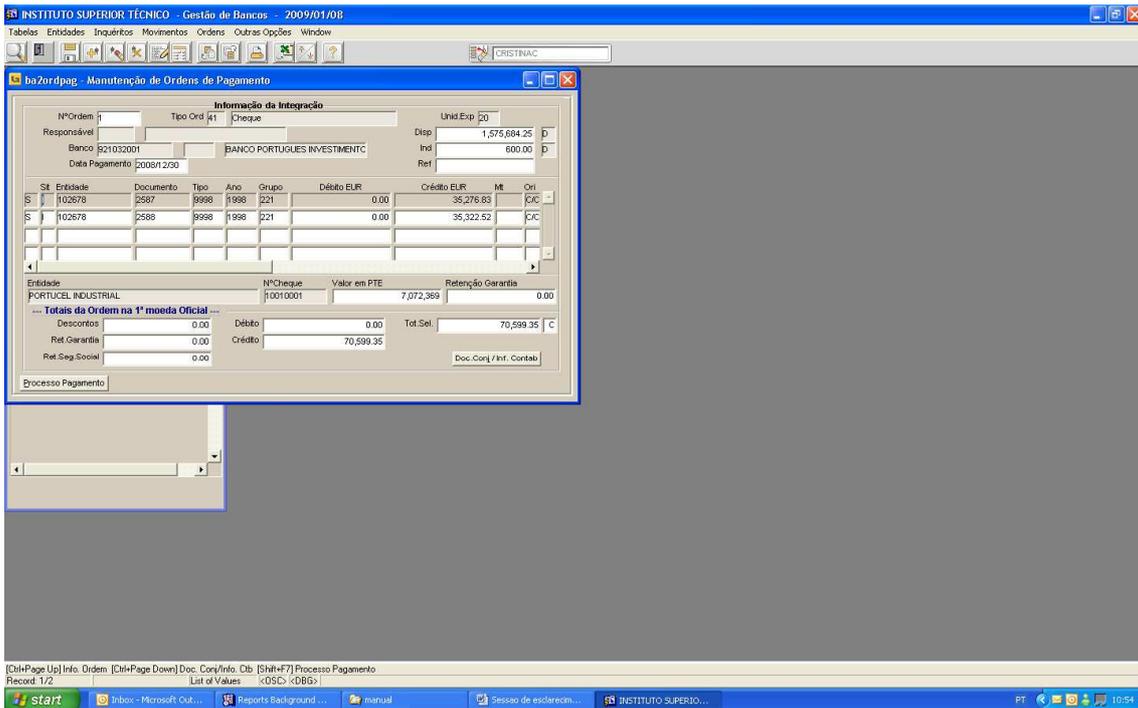


O cheque sai emitido na impressora (Anexo III). Se houver engano no nº de cheque é necessário fazer manutenção da ordem e colocar na situação do cheque, onde aparece I, S. A seguir é necessário fazer manutenção da carteira de cheques para libertar o cheque, na opção Anulação de Cheques e colocar na situação Não Emitido e gravar.

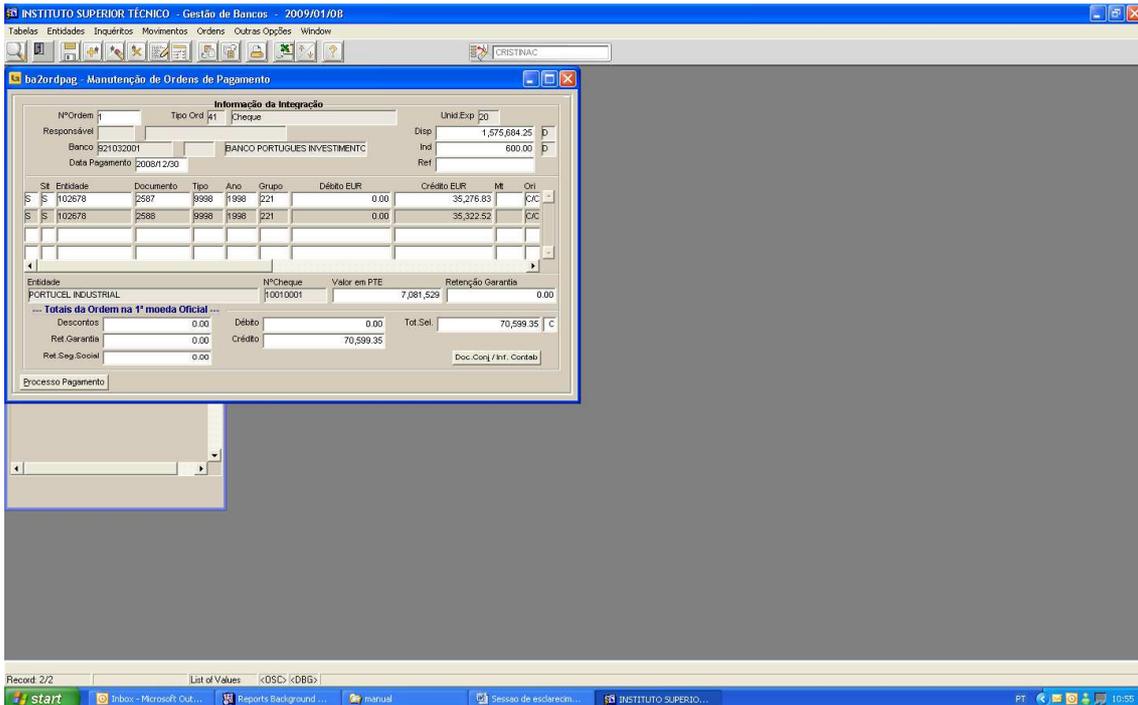


F8



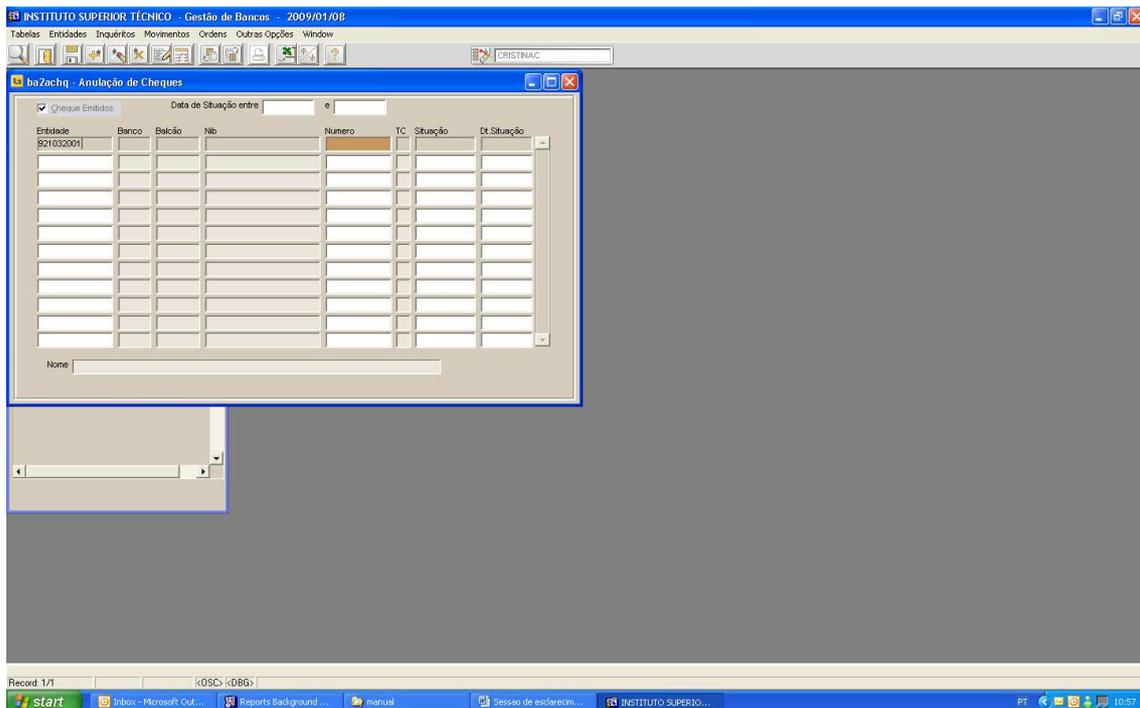


### Colocar em Sit o “S”.

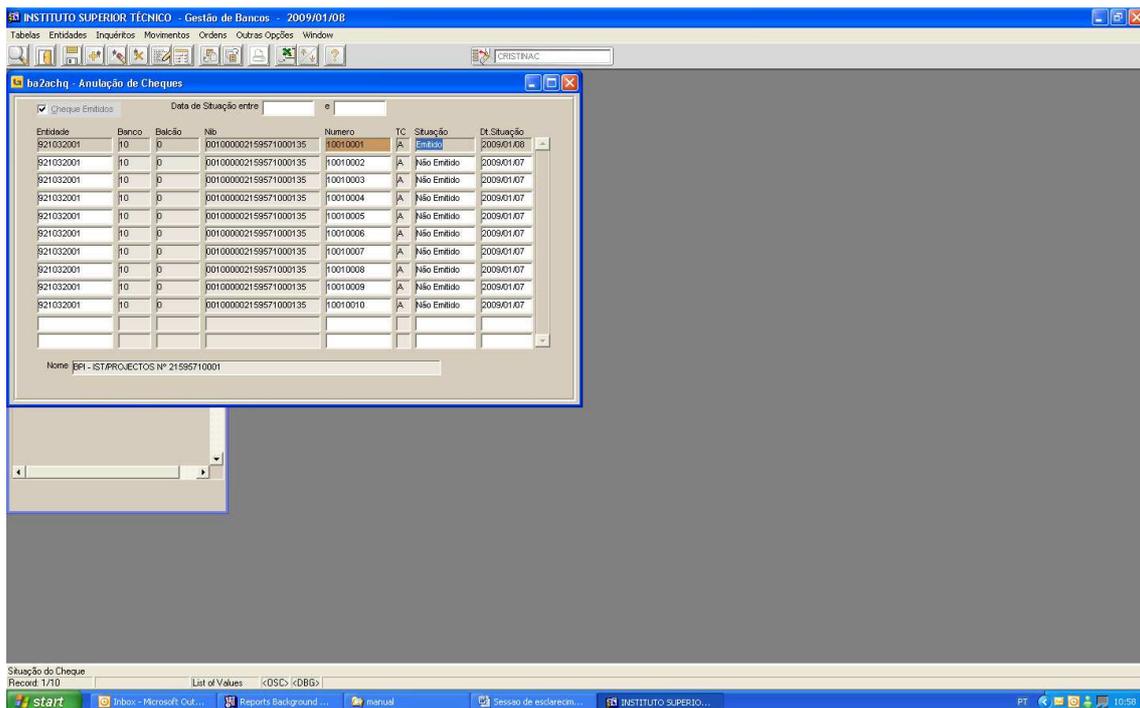


F10

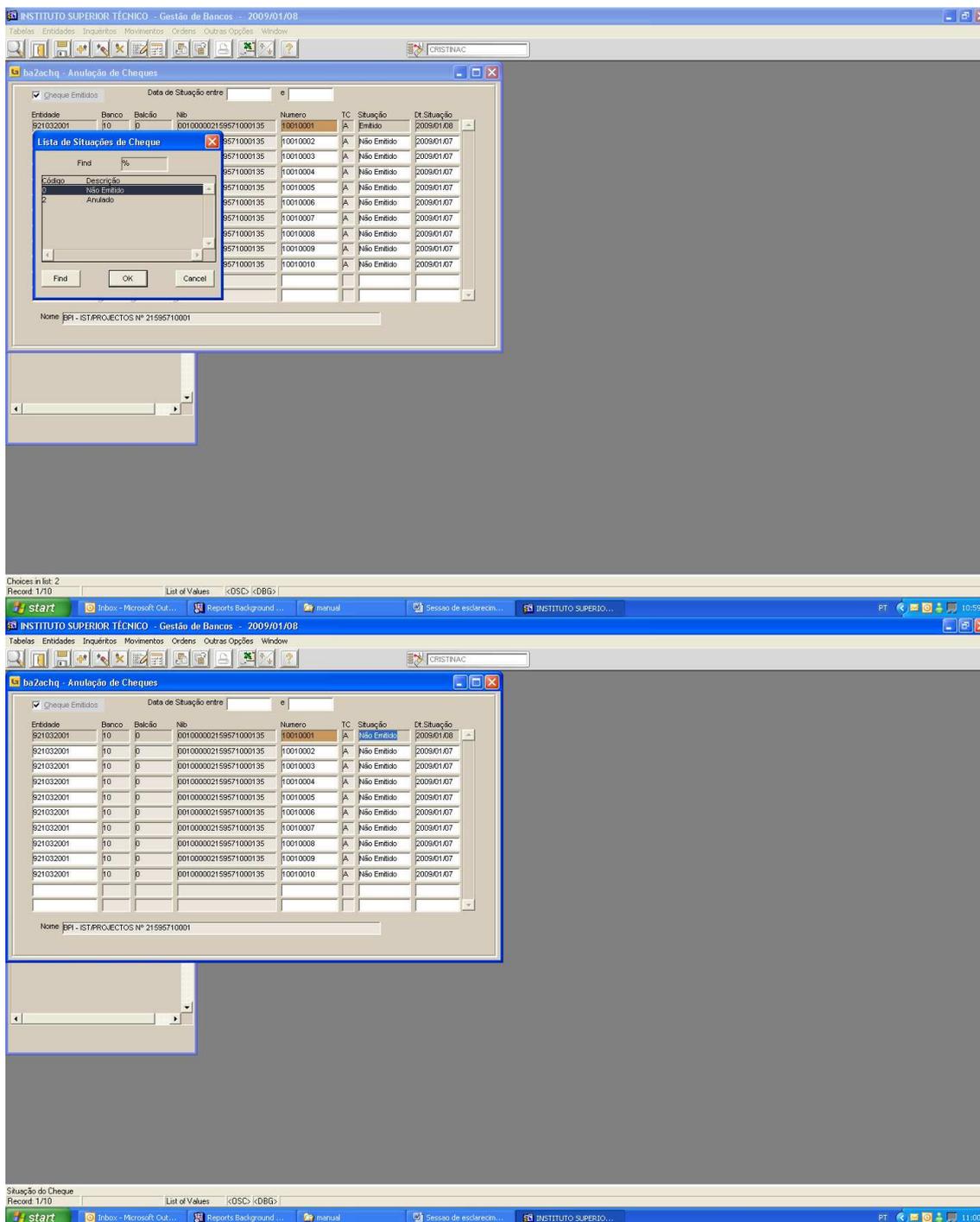




F8



Na situação corrigir para Não Emitido (F9 e escolher a opção) e gravar (F10).

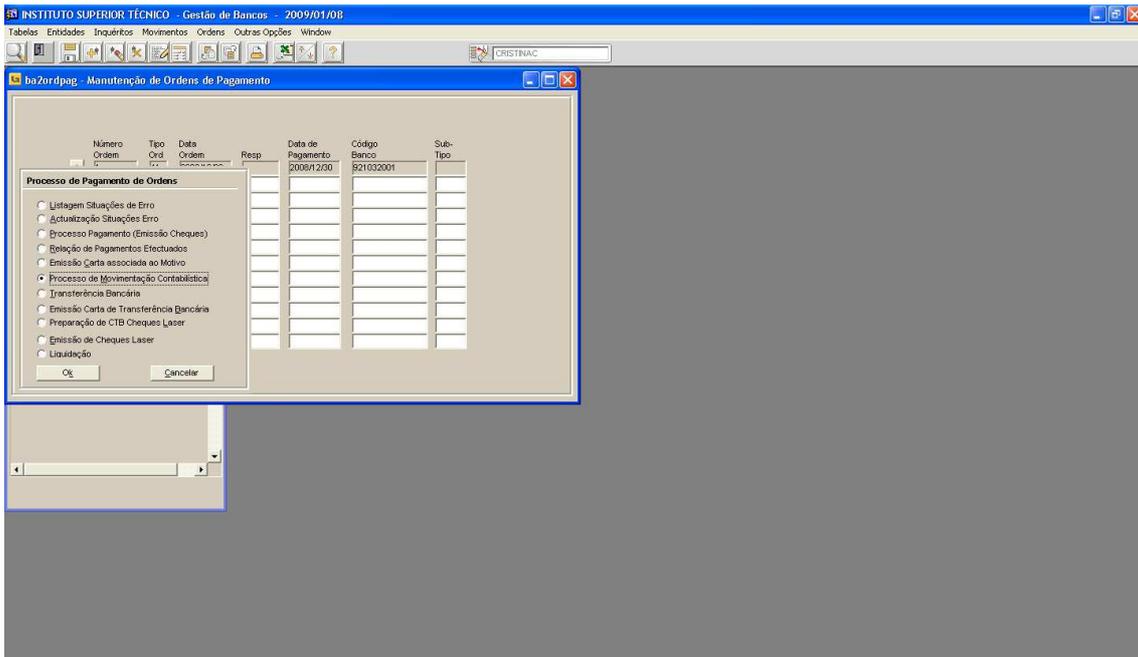


Agora pode-se proceder à impressão do cheque novamente.

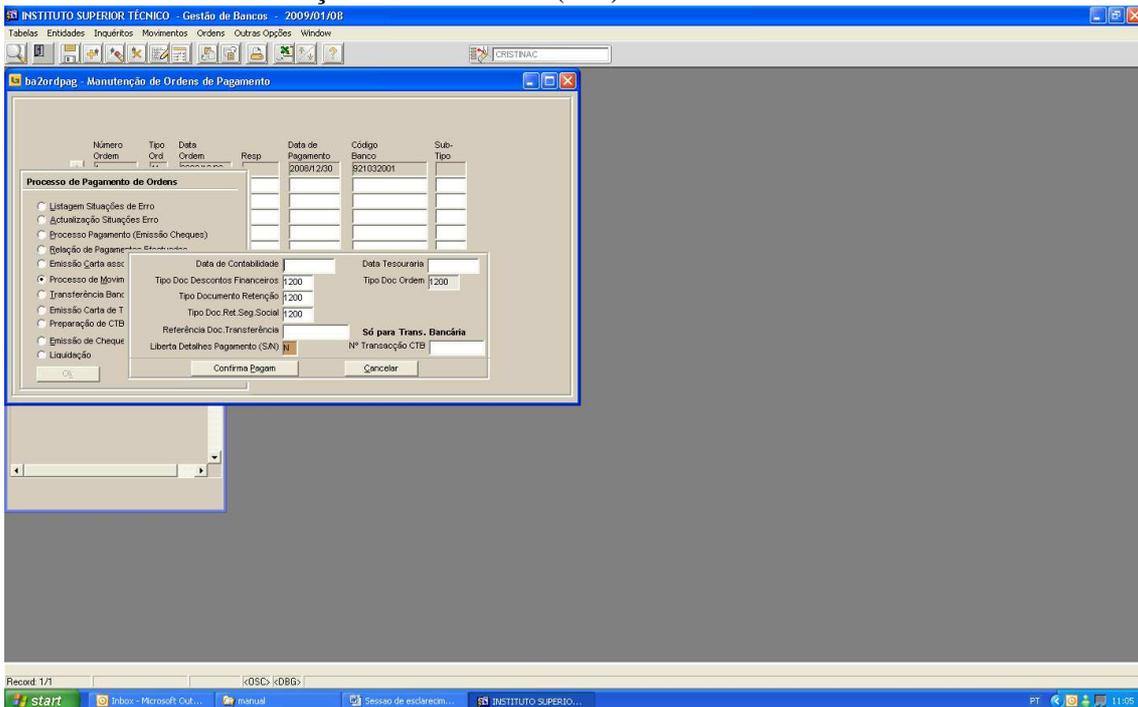
Passo 6) Processo de Movimentação Contabilística (Lançamento automático do pagamento na aplicação – diário 4)

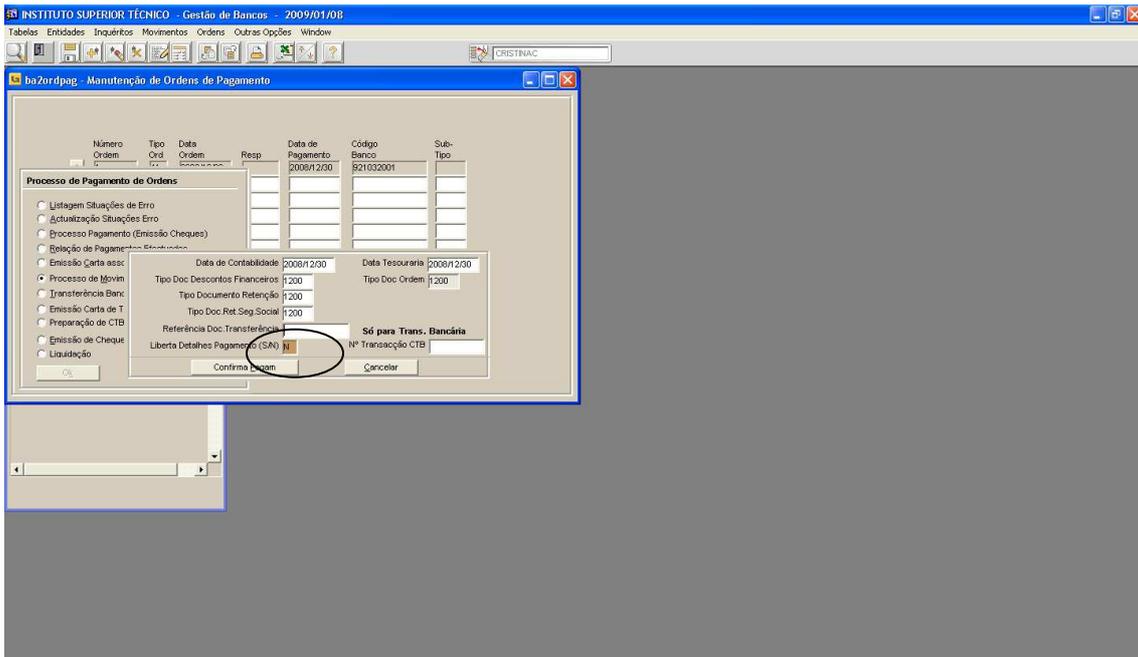
Depois do cheque impresso é necessário fazer o movimento de pagamento. Mais uma vez vamos à opção de Manutenção das Ordens de Pagamento.



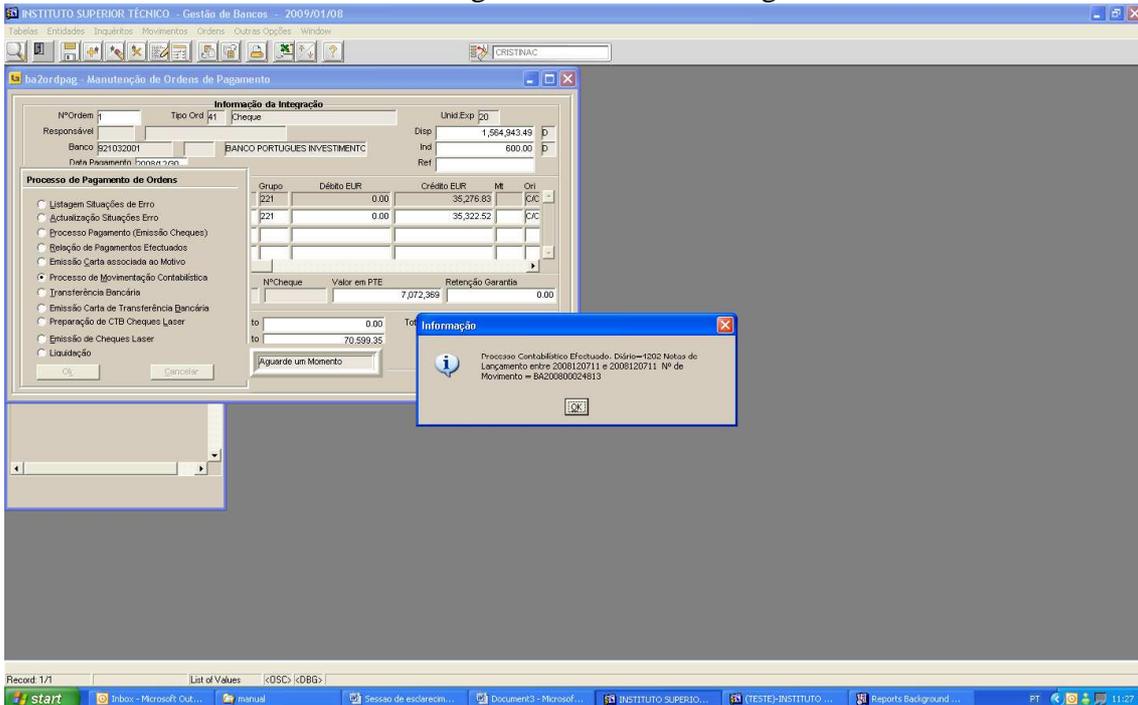


## Processo de Movimentação Contabilística (OK)





### Colocar “S” em Liberta Detalhes Pagamento. Confirma Pagam



Consultando a ordem verificamos que já está paga.

**bazordpag - Manutenção de Ordens de Pagamento**

**Informação da Integração**

NºOrdem: 1 Tipo Ord: #1 Cheque Unid Exp: 20  
 Responsável: 102878 Disp: 1,636,542 84 D  
 Banco: B21032001 BANCO PORTUGUES INVESTIMENT Ind: 600 00 D  
 Data Pagamento: 2008/12/30 Ret:

SF	Entidade	Documento	Tipo	Ano	Grupo	Débito EUR	Crédito EUR	M	Of
S	102878	2587	9998	1998	221	0.00	35,276.83	C	C
S	102878	2588	9998	1998	221	0.00	35,322.52	C	C

Entidade: PORTUCEL INDUSTRIAL NºCheque: 10010301 Valor em PTE: 7,072,369 Retenção Garantia: 0.00

**Totais da Ordem na 1ª moeda Oficial ...**

Descontos: 0.00 Débito: 0.00 Tot.Sel: 70,599.35 C  
 Ret.Garantia: 0.00 Crédito: 70,599.35  
 Ret.Seg.Social: 0.00 Doc.Conq./Inf. Contab:

Processo Pagamento

Verificando a entidade em Gestão de Terceiros, aparecem as facturas pagas e o nº de pagamento.

**coZilextc1 - Extrato de Conta - 1**

Tipo Terc: % Todos Inter. Grupos: 0 999 / DESPESA + OP- TESOURARIA IN  
 Entidade: 102878 PORTUCEL INDUSTRIAL M. Pag:  
 Ano entre: 1997 2009 Int. Períodos: / / 12 Tipo Extracto: N Extracto Normal

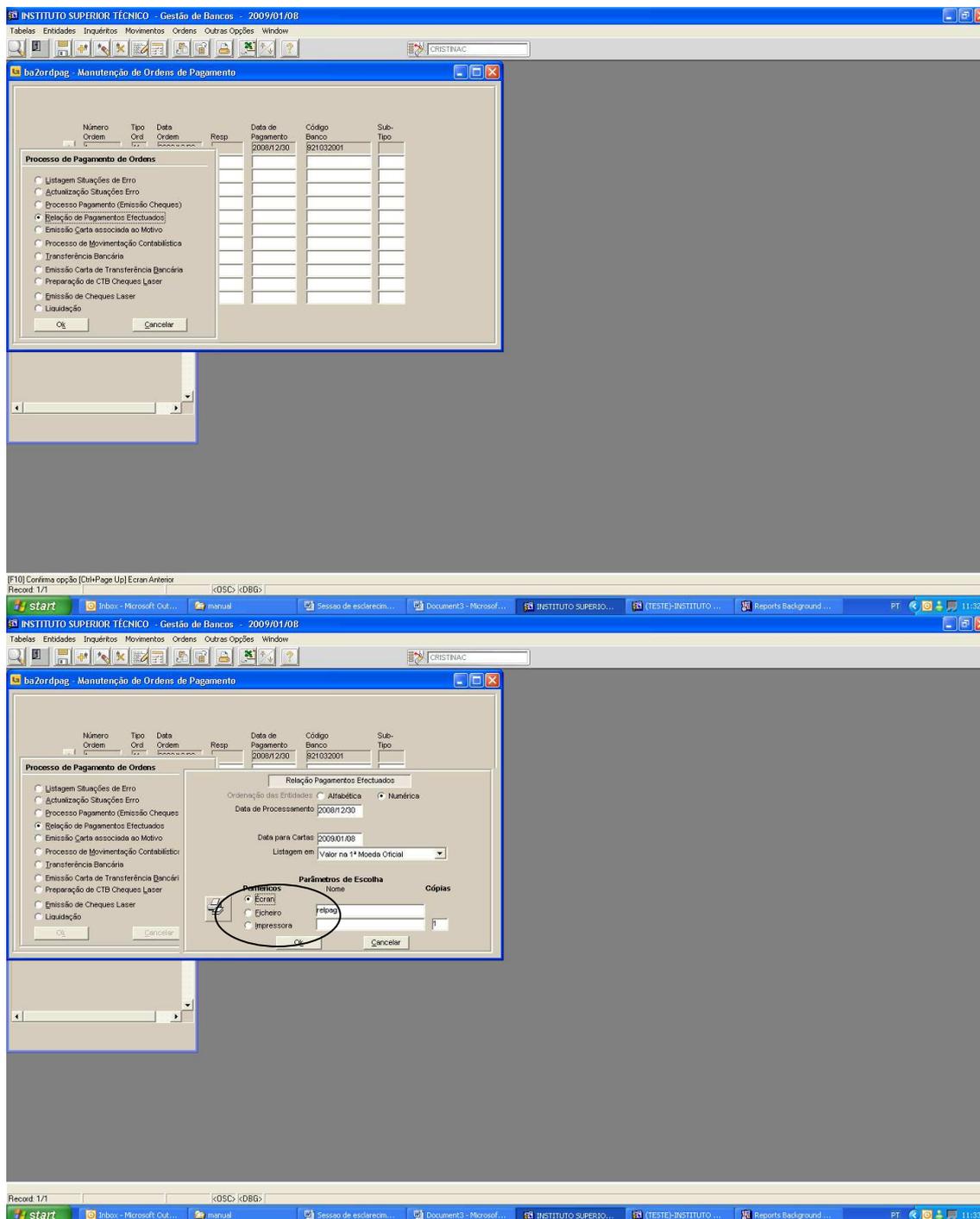
Código	Número	Tipo	Número	Cód.	S	Pos. Inicial EUR	Valor em EUR	S	Saldo S	LP	R	Data CTB
2202	1998120328	9998	2587	221	T		35,276.83	C	35,276.83	C		1998/12/02
2202	1998120328	9998	2588	221	T		35,322.52	C	70,599.35	C		1998/12/02
4202	2008120711	1200	10010001	221	D		70,599.35	D	0.00			2008/12/30

Valor Pendente Doc. EUR: 0.00 C Pos. Final: 0.00

Data Doc: 1998/12/02 Data Venc: 1998/02/04 Data CTB: 1998/12/02 Descrição: SAUDEBITO  
 Bairo Fiscal: / Doc. Pagos: Doc. Parcial Pagos: Doc. Vencidos p/ pagar

Doc. Liquidado: Doc. Liq./Venc. Liquidações Proc. Aut. Pública Encicla Inquirido Seleção Doc.Pag Vss

Passo 7) Relação de pagamentos efectuados (Aparece o nº cheque relacionado com os documentos pagos – convém arquivar junto às ordens de pagamento para fazer prova em sede de auditoria e anexar o respectivo recibo da entidade fornecedora)



BAZRELPAG: Previewer

LISTAGEM RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFECTUADOS  
Valor na 1ª Moeda Oficial EUR

Pág.: 1 / 1  
Data: 2009/01/08  
Hora: 11:01:13  
Usu: CRISTINAC

Instituto Superior Técnico (POCE)  
BAZRELPAG  
Número de Ordem: 1  
Responsável:

Tipo de Ordem: 41  
Banco: 921032001  
Data de Pagamento: 2008/12/30  
Modalidade Pagamento: CH  
Ordenado por: Código de Entidade

Entidade	No Doc.	Tipo	Ano	Valor Débito	Valor Crédito	Valor Retido	Valor Cag. Soc.	Valor Desconto	Valor Líquido	No Chq.	No Transacção
102578 PORTUCEL INDUSTRIAL Apartado 55 2801-901 Setúbal											
					NIF: 503025798						
	2587	9999	1999	0.00E	35.278.83E	0.00E	0.00E	0.00E	35.278.83E	10010001	2008120711
	2588	9999	1999	0.00E	35.322.52E	0.00E	0.00E	0.00E	35.322.52E	10010001	2008120711
Totais por Ent/Grupo:				0.00E	70.599.35E	0.00E	0.00E	0.00E	70.599.35E		
Totais Gerais de Valores:				0.00E	70.599.35E	0.00E	0.00E	0.00E	70.599.35E		

FIN de LISTAGEM

### Anulação da Ordem de Pagamento

INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO - Gestão de Bancos - 2009/01/08

Tabelas Entidades Inquéritos Movimentos Ordens Outras Opções Window

Integrações

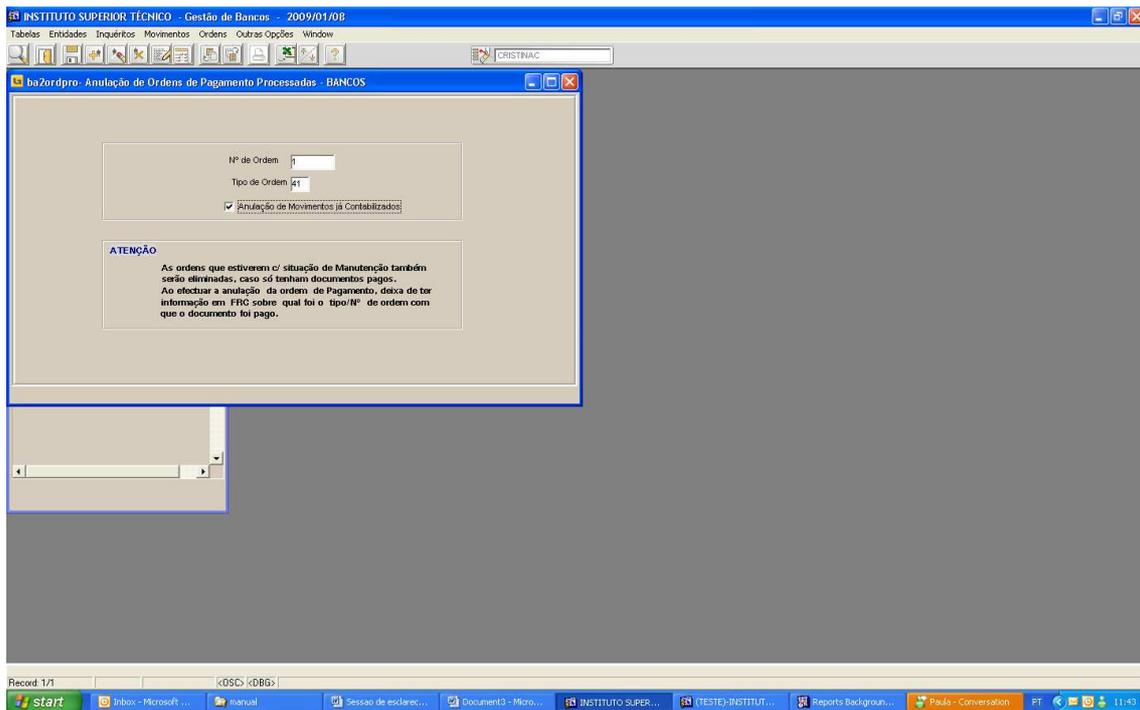
Ordens

- Ordens de Facturação
- Ordens Estrangeiro
- Ordens de Adiantamento
- Modificar Documentos
- Libertação de Ordens
- Anulação Ord. Pag. Processadas
- Listagens

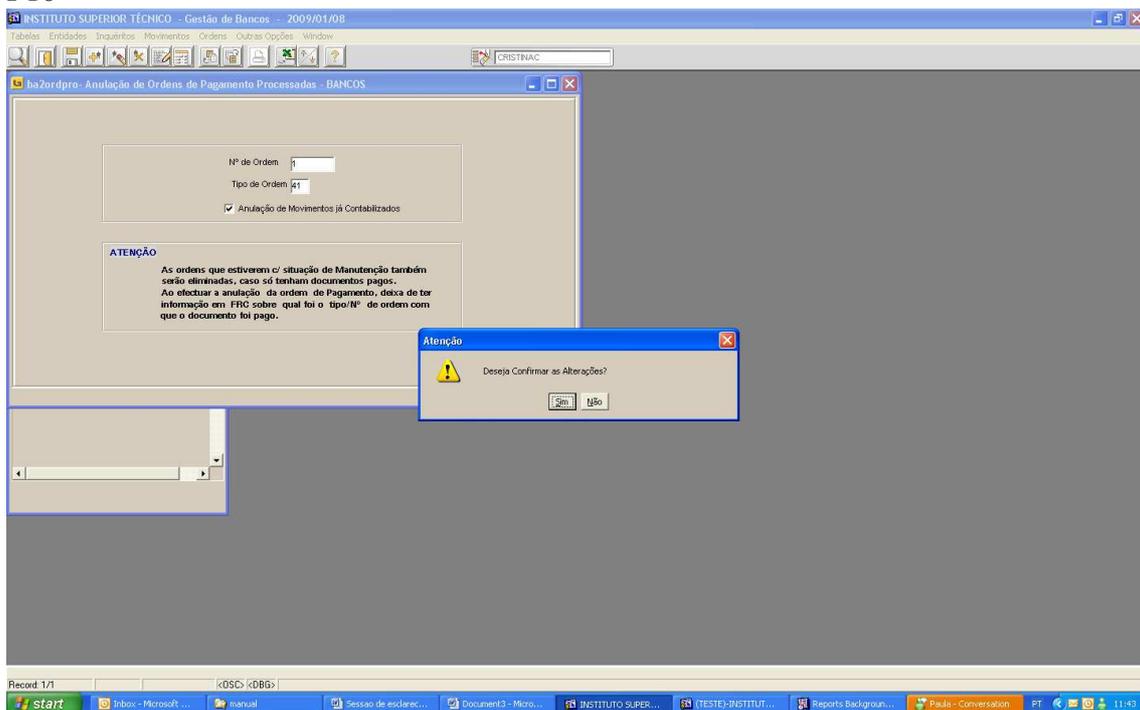
Empresas / Aplicações

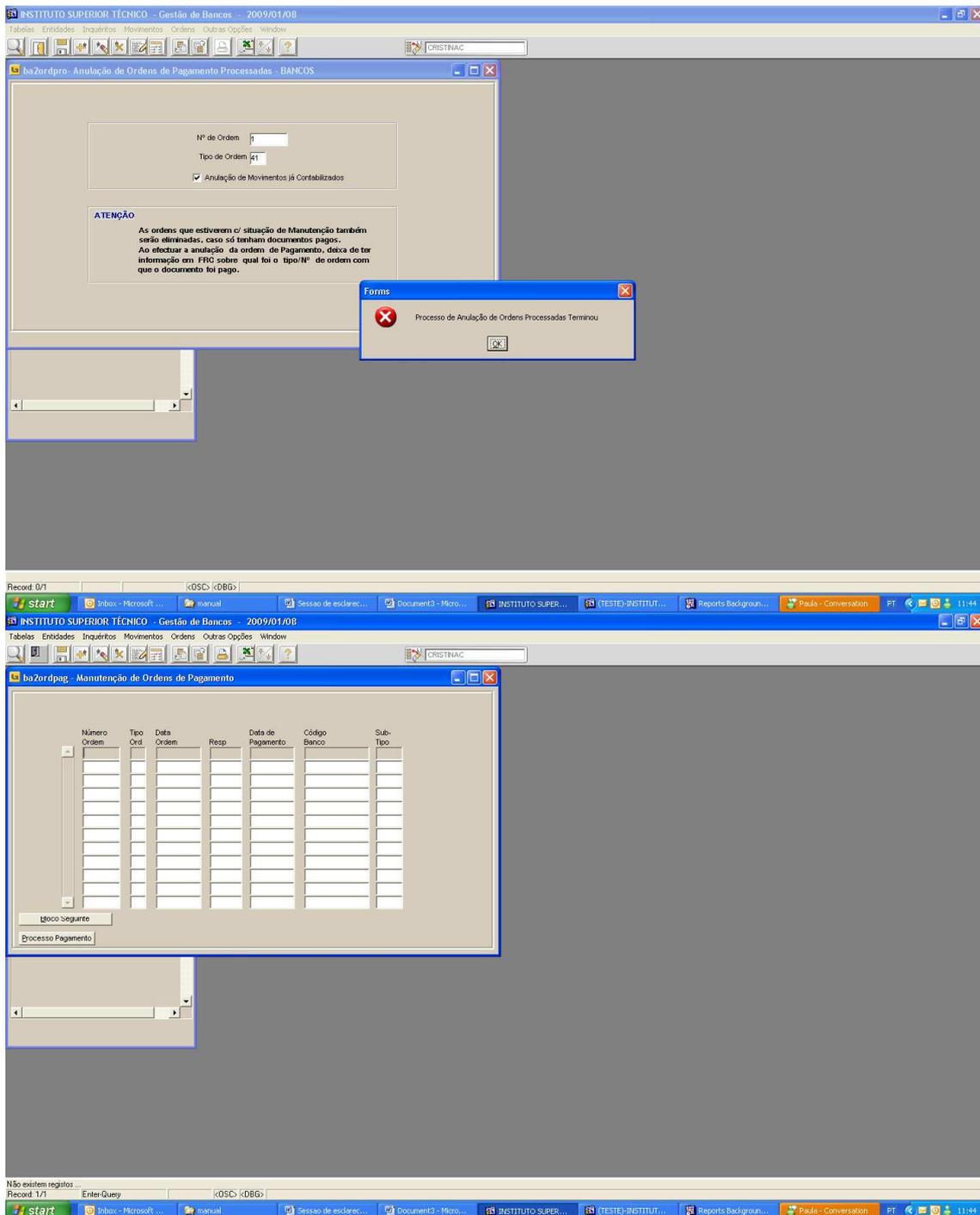
- Instituto Superior Técnico
  - Contabilidade Pública
  - Controlo e Planeamento - Contabilidade P
  - Facturas, Recepção e Conferência
  - Gestão Comercial (Facturação)
  - Gestão de Bancos
  - Gestão de Orçamentos Públicos
  - Gestão de Terceiros
  - Gestão do Imobilizado
  - Módulo Contabilístico
  - Plataforma de Ambiente de Acesso

Processo: BAZORDPRO  
Record: 1/1



F10





Já não existe a ordem e é necessário repetir todos os passos.

Para as transferências bancárias o processo é similar, no entanto temos a fase de criar o ficheiro para o Banco (PS2).

Para emitir as cartas aos prestadores de serviços tem de ser antes de liquidar a ordem, senão não se consegue voltar a emitir a carta.

A impressão das cartas é na opção:

