

	PROCEDIMENTO	
	IDENTIFICAR E PROCESSAR PAGAMENTOS	Identificação: PRO-FIN-001
		Versão: 01

1. OBJETIVO

Orientar os colaboradores nas etapas de execução das de identificação e pagamentos de títulos.

2. RESPONSABILIDADES

As atividades descritas neste procedimento são de reponsabilidade do setor de Contas a Pagar.

3. DESCRIÇÃO

- **IDENTIFICAR INTEGRAÇÃO DE TÍTULOS, CONFRONTAR COM O DOCUMENTO FÍSICO E GERAR BORDERÔ.**

O Contas a Pagar recebe diariamente os pagamentos a agendar da área Fiscal. Antes de liberar os pagamentos no TOTVS, é analisado cada item para verificar se o pagamento está de acordo com o prazo de pagamento entrega com no mínimo 10 dias de antecedência ao vencimento, e se os dados contidos nos documentos estão corretos.

Os dados conferidos entre o documento fiscal e o documento gerador são: número da nota fiscal, valor líquido, valor bruto, impostos, empresa pagadora (Belliz ou Maestral), pedido, contrato e se está aprovado pelo gestor da área solicitante (conforme limite alçada). Caso seja identificado algum erro, o processo retorna ao recebimento. Estando correto, o documento segue para agendamento. Após a conferência, o borderô é gerado no sistema TOTVS e enviado para o banco.

3.1 RECEBER, CONFERIR E VALIDAR NOTAS FISCAIS / RECIBOS / BOLETOS / FATURAS.

A Área de Contas a Pagar recebe diariamente os pagamentos a agendar da área fiscal. Idem a descrição SIG 10. CONTABILIZAR E GERAR OBRIGAÇÕES FISCAIS– detalhamento 2 GERAR MOVIMENTAÇÃO DIÁRIA atividade LANÇAR NOTA FISCAL RECEBIMENTO.

Antes de liberar os pagamentos no TOTVS, o(s) analista(s) financeiros(as) da área do Contas a Pagar, devem analisar cada pagamento para verificação se o pagamento está de acordo com o prazo de pagamento:

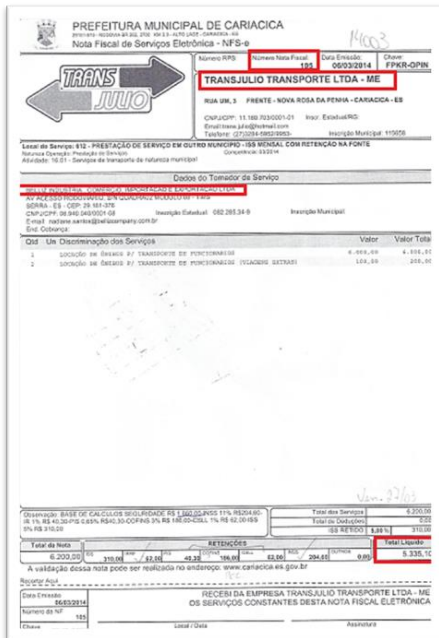
- Todas as notas fiscais/faturas devem ser entregues no Departamento fiscal com 10 dias corridos de antecedência ao vencimento;
- Os adiantamentos para viagens (nacionais / internacionais), para fornecedores e para colaboradores devem seguir a mesma programação, porém a solicitação deve ser feita diretamente ao departamento de Contas a Pagar via e-mail, com a aprovação do gestor da área;
- O departamento de Contas a Pagar detém uma lista de fornecedores que são caracterizados como EXCEÇÃO, e que já foram previamente validados pelos gestores de cada área. É responsabilidade do Contas a Pagar fazer as atualizações e encaminhar a lista para o departamento Contábil, conforme orientação das áreas;
- Fatura fora do prazo, somente é aceita pelo departamento Contábil se estiver na lista de EXCEÇÃO, caso contrário à mesma deve ser previamente negociado a prorrogação pela área responsável, evitando o pagamento com juros e multa, casos de insucesso devem ser levados e analisados juntamente com o departamento de Contas a Pagar;

	PROCEDIMENTO	
	IDENTIFICAR E PROCESSAR PAGAMENTOS	Identificação: PRO-FIN-001
		Versão: 01

- Negociação com vantagem financeira, mas que impliquem em sacrifício do prazo mínimo de antecedência, consultar o departamento de Contas a Pagar;
- Fatura que estiver fora da regra, procurar para aprovação do Controller, ou a gerência do contas a pagar. A solicitação de pagamento fora do prazo, deve ser feita pelo responsável pelo processo de pagamento por e-mail, encaminhado ao gestor (a) do contas a pagar, explicando o motivo pelo atraso, se houve previa negociação para tentativa de prorrogação e solicitação a exceção à regra de pagamento para liberação do lançamento fora do prazo. Quando o Gestor(a) autoriza, o e-mail de aprovação do prazo deve estar junto com o processo enviado ao recebimento.
- É necessário verificar também se os dados contidos nos documentos estão corretos entre o recebimento fiscal e documento gerador, tais como: Número da nota fiscal, Valor Líquido, Valor Bruto, impostos, Empresa pagadora (Belliz ou Maestral), pedido, contrato e se está aprovado pelo gestor da área solicitante conforme limite alçada, estando OK, assinar no carimbo da NF no campo financeiro.
- O arquivo da nota fiscal deverá ser encaminhado em formato de PDF e ser renomeada conforme a regra de envio dos processos. enviarem os documentos “scaneados” ao seguinte e-mail (<mailto:recebimento.jk@bellizcompany.com.br>).
- Nos seguintes formatos:
 - ✓ **Contrato** - (Contrato nº + nº da fatura ou nota fiscal + Nome Fornecedor)
 - ✓ **Ped. Emergencial**: (Pedido nº + nº da fatura ou nota fiscal + Nome Fornecedor)

*Importante salientar que os processos deverão estar aprovado e respeitar a alçada dos aprovadores.

Modelo de NOTA FISCAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
 Avenida Brasil, 100 - Centro - Cariacica - ES
 Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e

TRANSJULIO

TRANSJULIO TRANSPORTE LTDA - ME
 Rua Wm. 3 - Frente - Nova Rosa da Penha - Cariacica - ES
 CNPJ/CPF: 11.188.703/0001-01 Inscrição Estadual: 052.285.34-9 Inscrição Municipal: 115055
 E-mail: transjulo@transjulo.com.br Telefone: (51) 3334-0000

Dados do Tomador de Serviço
 Nome: TRANSJULIO TRANSPORTE LTDA - ME
 Endereço: Rua Wm. 3 - Frente - Nova Rosa da Penha - Cariacica - ES
 CEP: 13.130-000 Cidade: Cariacica - ES
 Inscrição Estadual: 052.285.34-9 Inscrição Municipal: 115055

Descrição dos Serviços

Qtd	Un	Descrição dos Serviços	Valor	Valor Total
1	SOLUÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PONTONAGEM		6.200,00	6.200,00
2	SOLUÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PONTONAGEM (TAXA DE SERVIÇO)		180,16	180,16

Resumo

Valor de Nota	Valor de Serviço	Valor de Taxa	Valor de Retenção	Valor Líquido
6.200,00	6.200,00	180,16	8,68	5.320,16

Assinatura

Assinatura do Representante Legal: _____
 Assinatura do Recebimento: _____

Folha de Recebimento (emitido pelo TOVS)

BELLIZ IND. COM. INC. E EXP. LTDA		Relatório de Documento		Página: 1										
				20/03/2014 - 14:41:19										
Nº Contê: 14203		TRANSLADO TRANSPORTE LTDA ME		Nº Contê: 0000108										
Nº Operação: 2020		AÇÕES DE SERVIÇOS DIVERSOS		Mês:										
Espécie Documento: 21		NFE - Nota Fiscal de Entrada												
Estabelecimento:		Estabelecimento:		Documento Importado: Não										
Código de Observação: 4 - Nota de Serviço		Código de Observação: 400		Memorando Exportação: Não										
Data Emissão: 08/03/2014		Data Emissão: 08/03/2014		Base Cálculo IPI: 6.200,00										
Data Faturação: 05		Data Faturação: 05		Valor IPI: 0,00										
Via Transporte: 1 - Rodoviário		Via Transporte: 1 - Rodoviário		Base Cálculo IPI: 0,00										
Nome Aéreo Transp:		Nome Aéreo Transp:		V. PIS Subst: 0,00										
Modalidade Frete:		Modalidade Frete:		V. Cofins Subst: 0,00										
Placa 1:		Placa 1:		IP 1:										
Placa 2:		Placa 2:		IP 2:										
Placa 3:		Placa 3:		IP 3:										
Conta Transfêrencia: 500.103		Conta Transfêrencia: 500.103		Vt Subst Frete: 0,00										
Centro Custo:		Centro Custo:		Base ICMS Subst: 0,00										
Cedex: 0,00		Cedex: 0,00		Valor ICMS Subst: 0,00										
Perc. Total: 0,0000		Perc. Total: 0,0000		Base Cálculo ICMS: 0,00										
Total Debito: 0,00		Total Debito: 0,00		Valor ICMS: 0,00										
Valor Total Mens: 6.200,00		Valor Total Mens: 6.200,00		Valor Total: 6.200,00										
Local Entrega: Padua		Local Entrega: Padua		Endereço MF: Bragança										
Endereço: RUA UN. OLARIA CP. 83		Endereço: RUA UN. OLARIA CP. 83		CNPJ: 29157418										
Bateria: MOVA ROSA DA PENHA		Bateria: MOVA ROSA DA PENHA		Cidade: CRATICAIA										
UF: ES		UF: ES		País: Brasil										
Situação NF: NF-e não gerada		Situação NF: NF-e não gerada												
Chave Acesso NF:		Chave Acesso NF:												
Observação: TRANSLADO TRANSPORTE - LOCAÇÃO DE ÔNIBUS PARA TRANSPORTE DE FUNCIONARIOS E VIAGENS EXTRAS		Observação: TRANSLADO TRANSPORTE - LOCAÇÃO DE ÔNIBUS PARA TRANSPORTE DE FUNCIONARIOS E VIAGENS EXTRAS												
Seq	Item	Descrição	Un	Orig	Quantidade	ICMS	IP	ICMS	IP	Pedido	Pa	S	Valor Material	Preço Total
Conta Contábil:														
PIS e COF		Base Cálculo	Valor PIS	Valor COF	Classificação		Número	Comp	Série	Comp	Nat	Comp	Uniq	
10 GENÉRIO														
0		GENÉRIO Pr DIBETO DIRETO	0	1,0000	T	D	0,00	0,00	0,00	0,00	6.200,00	6.200,00		
512.124		- TRANSPORTE FRETADO	1214	9999.99.99										
1 0,00		6.200,00	0,00											
1 0,00		6.200,00	0,00											
TRANSLADO TRANSPORTE - LOCAÇÃO DE ÔNIBUS PARA TRANSPORTE DE FUNCIONARIOS E VIAGENS EXTRAS														
ITEM CRIADO PARA ENTRADA NO RECIBO. DESPESAS DIRETAS S/														

Seq Itens	Dep Localiz	*..... ESTQUE*	Valdo Lote					
Ficha 02		Qtdo Lote/Serie						
10	GENEALDO	EXP	1.0000					
0								
..... DUPLICATAS								
..... Previsão na Condição de Pagamento								
Ra	Exp Desp	Emissão	Transação	Pedimento	Vlr da Duplicata	Desc Vcto Desc	Data Vcto	Valor da Duplicat/Duplicata
1	BP	500	06/03/2014	20/03/2014	02/03/2014	5.356,10	0,00	00001005
2	IM	500	06/03/2014	20/03/2014	15/04/2014	400,00		00001005
2	IN	500	06/03/2014	20/03/2014	15/04/2014	204,60		00001005
1	IR	500	06/03/2014	20/03/2014	17/04/2014	62,00		00001005
4	IS	500	06/03/2014	20/03/2014	15/05/2014	310,00		00001005

Caso o analista financeiro identifique alguma irregularidade no processo para pagamento, vencimento incorreto, fornecedor errado, erro no lançamento da conta contábil, deverá esclarecer com o usuário que gerou a antecipação/pagamento ou com o gestor da área que autorizou o processo, solicitar as devidas correções para prosseguir com a liberação do pagamento.

3.2 LANCAR COMISSÕES NO TOTVS

Com a conferência da comissão finalizada e validada inicia-se o lançamento dos pedidos de compra dos valores apurados para os devidos pagamentos.
Informar o programa ESCD 115 – Manutenção de Comissão.

Selecionar a opção filtro, informar o mês / ano e clicar em OK.

[illegible]

Cálculo/Filtro de Comissões

Filtro de Comissão por Período

Período: 01/2016

Empresa: 1 ◀ ▶ 1

Regional: ◀ ▶ ZZ

Representante: 0 ◀ ▶ 99999

OK Cancelar

Automaticamente o sistema informa na tela de forma consolidada as comissões por representantes que foram apuradas no início da 1ª fase da geração dos arquivos (conferidos no processo anterior).

Manutenção de Comissão - ESCD115 - 2.06.00.000 - BLZ - BELLIZ IND. COM. IMPORT. E EXPORT....

Arquivo

Ajuda

Período: 01/2016

Status da Comissão:

☒

 Todos

☐

 Calculado

☐

 Aprovação

☐

 Pedido de Compra

☐

 Contas a Pagar

Manutenção de Comissão por Status

REP Representante	COD	Regional - Razão Social	Realizado R\$	Comissão R\$	Comis Média	Total FDD Comissão
10 Casa - Regional B2B	8	B2B	0,00	0,00	0,00	0,00
20 Outros	13	OUTROS	0,00	0,00	0,00	0,00
100 Casa - Regional 1	1	REGIONAL 1	0,00	0,00	0,00	0,00
102 Rubens	1	REGIONAL 1	2.727,31	218,20	8,00	0,00
107 Lucia	5	REGIONAL 5	0,00	0,00	0,00	0,00
113 Soraya	1	REGIONAL 1	0,00	0,00	0,00	0,00
131 Rosemeire	5	REGIONAL 5	0,00	0,00	0,00	0,00
140 Roberley	5	REGIONAL 5	0,00	0,00	0,00	0,00
142 Diego	1	REGIONAL 1	0,00	0,00	0,00	0,00
146 Lucia	1	REGIONAL 1	0,00	0,00	0,00	0,00
147 Claudia	1	REGIONAL 1	359.779,40	24.109,10	4,78	0,00

Modificar

Status Inicial

Marcar Todos

Desmarcar Todos

Gerar Pedido de Compras

Entre os dados ou pressione ESC para sair.

Com a planilha de Comissão por Representante Consolidada impressa e em mãos inicia-se a conferência de forma manual com o sistema. Nesta conferência é verificado o valor da comissão / comissão PDD / IR / Comissão Líquida e Bruta.

Caso seja identificada alguma divergência deverá ser feito um ajuste de desconto ou acréscimo.

Manutenção de Comissão - ESCD115 - 2.06.00.000 - BLZ - BELLIZ IND. COM. IMPORT. E EXPORT....

Arquivo Ajuda

Período: 01/2016

Status da Comissão: ☒ Todos ☐ Calculado ☐ Aprovação ☐ Pedido de Compra ☐ Contas a Pagar

Comissão R\$	Comis Média	Total PDD	Comissão PDD	Desconto (-)	Acrescimo (+)	IR %	Comissão LIQ	Comis Bruta	Nome Jurídico
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 CASA B2B - PRO
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 Clientes/Fornecedores
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 REGIONAL 1
218,20	8,00	0,00	0,00	0,02	0,00	0,00	218,18	218,18	218,18 M VASQUES INT
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 LUCIA MARIA AL
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 SORAYA SADEC
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 UNIÃO DAS MAF
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 JUSTOS REPRES
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 D.J. TOLEDO & C
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 M VASQUES INT
24.109,10	4,78	0,00	0,00	0,06	0,00	361,63	23.747,41	24.109,04	CM IMPACTA RE

Modificar Status Inicial Marcar Todos Desmarcar Todos Gerar Pedido de Compras

Para realizar o ajuste é necessário justificar o motivo.

Selecionar a linha que se refere a alteração e clicar em modificar.

Na tela abaixo mencionar o valor e justificar. Em seguida clicar em OK

Dados do Pedido de Compra

Representante: 10 Casa - Regional B2B

Valor PDD: 0,00 Comis PDD: 0,00

Desconto (-): 0,10 Acréscimo (+): 0,00

Justificativa: arredondamento

OK Cancelar Ajuda

Finalizada toda a conferência e realizado todos os ajustes, selecionar o botão impressão e em seguida selecionar a função aprovação e em seguida OK.

Manutenção de Comissão - ESCD115 - 2.06.00.000 - BLZ - BELLIZ IND. COM. IMPORT. E EXPORT....

Arquivo Ajuda

Período: 01/2016

Status da Comissão: ☒ Todos ☐ Calculado ☐ Aprovação ☐ Pedido de Compra ☐ Contas a Pagar

Comissão R\$	Comis Média	Total PDD	Comissão PDD	Desconto (-)	Acrescimo (+)	IR %	Comissão LIQ	Comis Bruta	Nome Jurídico
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 CASA B2B - PRO
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 Clientes/Fornecedores
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 REGIONAL 1
218,20	8,00	0,00	0,00	0,02	0,00	0,00	218,18	218,18	218,18 M VASQUES INT
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 LUCIA MARIA AL
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 SORAYA SADEC
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 UNIÃO DAS MAF
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 JUSTOS REPRES
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 D.J. TOLEDO & C
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 M VASQUES INT
24.109,10	4,78	0,00	0,00	0,06	0,00	361,63	23.747,41	24.109,04	CM IMPACTA RE

Modificar Status Inicial Marcar Todos Desmarcar Todos Gerar Pedido de Compras

O sistema emitirá o relatório abaixo. O mesmo deverá ser salvo no endereço G:\Adm Vendas\Comissão \Novo Processo (ano) / (mês) / (Empresa).

Código	Razão Social	Realizado (R\$)	Comissão (R\$)	PDD	Desconto (R\$)	Acréscimo (R\$)	IR - 1,5%	Comis Liq (R\$)	Justificativa de Desconto
10	Casa - Regional 828	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
20	Outros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
100	Casa - Regional 1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
102	Rubens	2.727,31	218,20	0,00	0,02	0,00	0,00	218,18	ajuste de comissão.
107	Lucia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
113	Soraya	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
131	Rosemarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
140	Roberley	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
419	Maria Aline	75.246,86	6.019,66	0,00	0,00	0,09	0,00	6.019,75	ajuste de comissão
420	Hernani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
421	Flávio	37.176,06	1.946,17	3.872,86	0,01	0,04	24,34	1.611,84	ajuste de comissão
422	Luciana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
423	Rosa	24.079,62	1.203,97	0,00	0,00	0,01	0,00	1.203,98	ajuste de comissão
901	Tamires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
902	Angelica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
996	Outros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
997	Outros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
998	Outros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total Geral		8.500.913,65	542.386,16	111.919,54	4.166,07	2.579,07	7.654,76	534.675,38	
Comissão Líquida Total			534.675,38						

Automaticamente após a geração do relatório acima o sistema troca o status das linhas de **CALCULADO** para **APROVAÇÃO**. Em seguida selecionar as linhas que possuem valores a receber e selecionar a opção **GERAR PEDIDO DE COMPRAS**.

IR %	Comissão Líq	Comis Bruta	Nome Jurídico	Nota Fiscal	Série	Data Emissão	Ped. Compra	Status
0,00	0,00	0,00	LUCIA MARIA ALVES PERIM					0 Aprovação
0,00	0,00	0,00	SORAYA SADECK ATALLA					0 Aprovação
0,00	0,00	0,00	UNIÃO DAS MARCAS REPR					0 Aprovação
0,00	0,00	0,00	JUSTOS REPRESENTAOE					0 Aprovação
0,00	0,00	0,00	D.J. TOLEDO & CIA LTDA					0 Aprovação
0,00	0,00	0,00	M VASQUES INTERMEDIAC					0 Aprovação

O sistema irá processar todas as informações, gerar os pedidos de compra e emitir o relatório com os números dos pedidos gerados.

Código Representante	Nº Pedido Compra	Valor
182 Rubens	11.889	
Código Representante	Nº Pedido Compra	
147 Claudia	11.890	
Código Representante	Nº Pedido Compra	
148 Hely	11.891	
Código Representante	Nº Pedido Compra	
156 Emerson	11.892	
Código Representante	Nº Pedido Compra	
161 Stefanie	11.893	
Código Representante	Nº Pedido Compra	
282 Fania	11.894	
Código Representante	Nº Pedido Compra	
284 Sergio (DF)	11.895	
Código Representante	Nº Pedido Compra	
286 Carlos Henrique	11.896	
Código Representante	Nº Pedido Compra	
211 Geni	11.897	
Código Representante	Nº Pedido Compra	
216 Anelise/ Paulo	11.898	
Código Representante	Nº Pedido Compra	
221 Melissa	11.899	

3.3 APROVAR

As planilhas devem ser impressas, carimbadas (exceto as planilhas individuais por representante) e separadas por regional para envio a GAV (Gerente Adm Vendas) e Diretor Comercial para aprovação.

- Alçada até 5 mil – aprovação GAV (Gerente Adm de Vendas)
- Alçada acima de 5 mil - Aprovação Diretor Comercial.

Ambos realizam a aprovação via sistema através da tela abaixo

[illegible]

Após a aprovação da GAV (Gerente Adm de Vendas) e Diretor Comercial, as planilhas da Belliz e Maestral devem ser encaminhadas aos departamentos (documentos digitalizados)

- Planilha individual do representante – Analista/Assistente de Adm Vendas;

	PROCEDIMENTO	
	IDENTIFICAR E PROCESSAR PAGAMENTOS	Identificação: PRO-FIN-001
		Versão: 01

- Planilhas Resumo – Departamento de Financeiro (original), Departamento de RH (cópia), Departamento do Adm de Vendas (cópia).

Atualizar Fluxo de Caixa (Belliz e Maestral) com o valor líquido **H:\Fluxo de Caixa\2. BELLIZ\3300** - Adm Vendas para pagamento no dia 15. Se o dia 15 não foi dia útil, colocar para o próximo dia útil.

Em paralelo a aprovação os arquivos são disponibilizados para os departamentos:

- Contábil – arquivo completo de apuração por e-mail;
- Adm de Vendas – somente as planilhas de apuração por representante, salvas no diretório G:\Comercial\Comissão;
- RH – Cópia das planilhas Resumo, não é necessário enviar a planilha por representante.
- Financeiro: Cópia das planilhas Resumo, não é necessário enviar a planilha por representante.

As Assistentes/Analistas do Adm de Vendas encaminham a Planilha individual do representante por e-mail, com a finalidade de adiantar o envio das notas fiscais de comissão dos representantes para pagamento.

Após recebimento da NF por correio (NFs manuais) ou e-mail (NF-e eletrônica) as Assistentes / Analistas Adm de Vendas fazem a conferência do imposto (IR), valores, razão social, data de emissão e mês de competência.

As NFs de comissão devem ser encaminhadas ao departamento Fiscal, anexo a planilha individual do representante (apuração) e 2 cópias da nota fiscal, devidamente carimbadas e assinadas pelas Assistentes / Analista Adm de Vendas.

Obs. Não poderá haver nenhum tipo de rasura na NF de comissão, caso isso ocorra, a NF deve ser devolvida ao representante que deverá emitir outra.

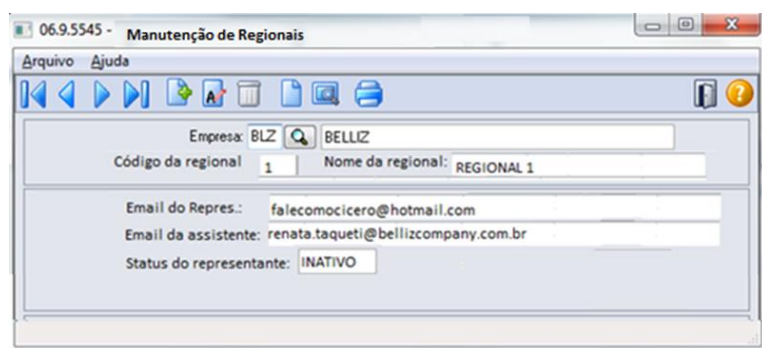
As comissões são pagas no dia 15 do mês subsequente ao faturamento, para isso os representantes devem respeitar o prazo estipulado pela empresa para envio das notas fiscais (definido mensalmente pela equipe do Adm de Vendas). Nos casos de recebimento posterior, o pagamento é efetuado no dia 25.

3.4 ARQUIVAR DOCUMENTO

Uma cópia da NF é protocolada pelo recebimento do departamento Fiscal e deverá ser arquivada na pasta de Comissão do departamento Adm de Vendas por 3 meses. Após esse período a cópia será descartada.

A cópia da planilha de apuração é arquivada **no departamento Adm de Vendas**.

Manutenção por regional



Manutenção por Representante

Manutenção Comissão por Representante - ESCD106 - 2.06.00.000 - BLZ - BE...

Arquivo Ajuda

Empresa: 10 MAESTRAL COMERCIAL IMP. E EXP. EIRELI
Representante: 113 Soraya

#	Desconto Inicial (%)	Desconto Final (%)	Comissão (%)	Data de Validade
1	0,00	100,00	3,10	31/12/9999

Incluir Modificar Eliminar

Entre os dados ou pressione ESC para sair.

Manutenção por Cliente

Manutenção Comissão por Cliente - ESCD108 - 2.06.00.000 - BLZ - BELLIZ IN...

Arquivo Ajuda

Cliente: 11678 A. ANGELONI & CIA LTDA

#	Desconto Inicial (%)	Desconto Final (%)	Comissão (%)	Data de Validade
1	0,00	100,00	6,00	31/12/2999

Incluir Modificar Eliminar

Entre os dados ou pressione ESC para sair.

Manutenção por Desconto

Manutenção Comissão por Desconto - ESCD105 - 2.06.00.000 - BLZ - BELLIZ ...

Arquivo Ajuda

Empresa: 1 BELLIZ IND. COM. IMP. E EXP LTDA

#	Desc Inicial (%)	Desc Final (%)	Comissão (%)	Desc. Cliente (%)	Data de Validade
1	0,00	16,00	8,00	15,00	31/12/2999
2	16,01	20,25	6,00	19,25	31/12/2999
3	20,26	24,50	5,00	23,50	31/12/2999
4	24,51	28,75	4,00	27,75	31/12/2999

Incluir Modificar Eliminar

Manutenção por Rede.

#	Desconto Inicial (%)	Desconto Final (%)	Comissão (%)	Data de Validade
1	0.00	100.00	6.00	31/12/9999

Manutenção por cliente.

Cliente Nome	CGC/CPF	Repres UF	Cidade
2864/A ANGELONI E CIA LTDA	83646984003397	998 SC	SAO JOSE
11678/A ANGELONI & CIA LTDA	83646984006906	247 SC	PORTO BELO

3.5 EFETUAR PAGAMENTOS VIA BORDERÔ

No TOTVS acessar Aplicativos /Contas a Pagar/Tarefas/Pagar via Borderô.

Na tela “Manutenção Borderô do AP” clicar no botão Incluir.



Na tela “Inclui Borderô do Contas a Pagar” informar os seguintes Dados:

- **Estabelecimento:** 1
- **Portador:** Selecionar o Portador (qual o banco irá trabalhar)
- **Número Borderô:** Assume automaticamente
- **Tipo Borderô:** Normal (Não modificar)
- **Data de Transação:** Só será alterada no caso de pagamentos de antecipação, onde deverá ser criado um borderô com a data de vencimento da antecipação.
- **Mensagem inicia:** 1 – Início Borderô AP
- **Mensagem Fim:** 2 – Fim Borderô AP

Selecionar as opções:

- **Borderô Escritural**
- **Baixar no estabelecimento Título**
- **Vincula PIS/COFINS/CSLL Automático**

Após informar os dados finalizar o processo clicando no botão

OK



Em seguida clicar no botão  **“Movimentos”**.

[illegible]

Na tela seguinte utilizar os seguintes parâmetros:

- **Tipo de Pagamento:** Conjunto
- **Espécie de Documento:** Título ou Antecipação dependendo do tipo de pagamento
- **Situação:** Ambos
- **Período:** Utilizar um período de no mínimo 30 dias entre o vencimento e data futura para se garantir que o sistema retorne com todos os lançamentos a serem pagos.
- **Estabelecimento:** 1/2 Belliz e 100 Maestral

Finalizar a pesquisa clicando no botão “OK”.

06.9.5537 - Parâmetros Itens do Bordo - 1.00.01.039

Tipo Pagamento

- ☒ Conjunto
- ☐ Individual

Especie Documento

- ☒ Título
- ☐ Antecipação/PEF

Situação

- ☒ Já Liberados
- ☐ Não Liberados
- ☐ Ambos

Seleção (Conjunto)

☒ Previs Pagto ☐ Desconto

Data: 09/06/2015 até: 09/06/2015

Etablissemento: 100 até: / /

Especie: até: / /

Fornecedor: 0 até: 999.999.999

Forma Pagamento: até: / /

Portador: até: / /

Moeda: até: / /

☒ Assumir Data de Vencimento

Hist Pad:

Forma Pagto

- ☒ Assume do Título
- ☐ Informada

Forma Pagto:

Geração Automática

- ☐ Geração Automática
- ☒ Paga Juros
- ☐ Não Paga Juros
- ☐ Assume Fornecedor

Limite Valor

999.999.999,99

C/C

OK Cancela Ajuda

O sistema retornará com a lista de pagamentos localizados conforme seleção.

06.9.5537 - Inclui Item Borderô Pagamento - 1.00.00.198

Sit	Est	Fornecedor Nome Abrev	Esp	Série	Título	/P	Prev Pagto	Valo
100		4.314.4314	DP		0042015	1	10/06/2015	4.
100		4.314.4314	DP	1	0413569	1	15/06/2015	436.
100		4.314.4314	DP	1	0413570	1	15/06/2015	1.
100		4.314.4314	DP	1	0413571	1	15/06/2015	3.
100		4.314.4314	DP	1	0413573	1	15/06/2015	137.
100		4.314.4314	DP	1	0413574	1	15/06/2015	
100		4.314.4314	DP	1	0413575	1	15/06/2015	300.
100		4.314.4314	DP	1	0413576	1	15/06/2015	17.
100		4.314.4314	DP	1	0413577	1	15/06/2015	77.
100		4.314.4314	DP	1	0413837	1	15/06/2015	

Na tela apresentada existe botões que podem facilitar a localização dos títulos a serem pagos, segue:

- Classificação
- Detalhe
- Percentual
- Seleciona Todos
- Nenhum
- Faixa de dados

Na tela “Item Borderô Pagamento” selecionar o (s) Título (os) e clicar no botão **“Descer”**



06.9.5537 - Inclui Item Borderô Pagamento - 1.00.00.198

Sit	Est	Fornecedor Nome Abrev	Esp	Série	Título	/P	Prev Pagto	Valo
100		4.314.4314	DP		0042015	1	10/06/2015	4.
100		4.314.4314	DP	1	0413569	1	15/06/2015	436.
100		4.314.4314	DP	1	0413571	1	15/06/2015	3.
100		4.314.4314	DP	1	0413573	1	15/06/2015	137.
100		4.314.4314	DP	1	0413574	1	15/06/2015	
100		4.314.4314	DP	1	0413575	1	15/06/2015	300.
100		4.314.4314	DP	1	0413576	1	15/06/2015	17.
100		4.314.4314	DP	1	0413577	1	15/06/2015	77.
100		4.314.4314	DP	1	0413837	1	15/06/2015	
100		4.316/MIN.FAZENDA	IM		0000004	7	30/06/2015	2.

Seq Est	Fornecedor Nome Abreviado	Esp	Série	Título	/P	Valor Pagto F f
1 100	4.314.4314	DP	1	0413570	1	1.669,94 do

OK ■ Título sem código de barras ■ Título sem informações bancárias Ajuda

Em algumas situações existe a necessidade de alteração na forma de pagamento do título, para isso deve-se selecionar o título e clicar no botão Modifica



06.9.5537 - Inclui Item Borderô Pagamento - 1.00.00.198

Sit	Est	Fornecedor Nome Abrev	Esp	Série	Título	/P	Prev Pagto	Valo
100		4.314.4314	DP		0042015	1	10/06/2015	4.
100		4.314.4314	DP	1	0413569	1	15/06/2015	436.
100		4.314.4314	DP	1	0413571	1	15/06/2015	3.
100		4.314.4314	DP	1	0413573	1	15/06/2015	137.
100		4.314.4314	DP	1	0413574	1	15/06/2015	
100		4.314.4314	DP	1	0413575	1	15/06/2015	300.
100		4.314.4314	DP	1	0413576	1	15/06/2015	17.
100		4.314.4314	DP	1	0413577	1	15/06/2015	77.
100		4.314.4314	DP	1	0413837	1	15/06/2015	
100		4.316/MIN.FAZENDA	IM		0000004	7	30/06/2015	2.

Seq Est	Fornecedor Nome Abreviado	Esp	Série	Título	/P	Valor Pagto F f
1 100	4.314.4314	DP	1	0413570	1	1.669,94 do

OK ■ Título sem código de barras ■ Título sem informações bancárias Ajuda

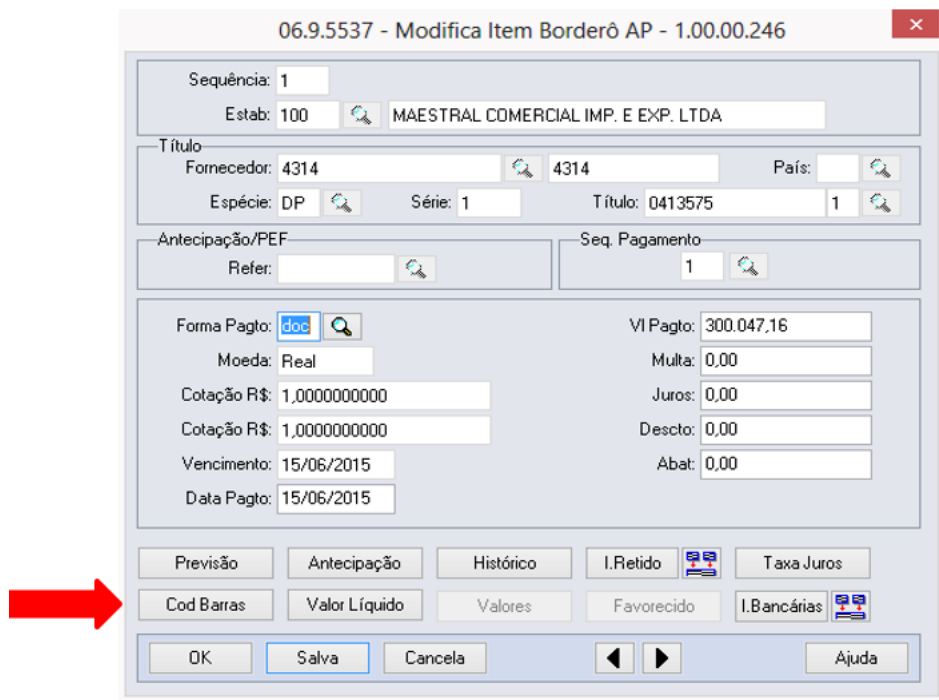


O sistema irá retornar a tela de modificação, e nessa tela podemos efetuar a alteração da forma de pagamento, lançar juros ou desconto (somente quando necessário) e cadastrar o boleto bancário quando a forma de pagamento selecionada for boleto bancário.

Para se cadastrar o boleto bancário é necessário clicar no botão

Cod Barras

	PROCEDIMENTO	
	IDENTIFICAR E PROCESSAR PAGAMENTOS	Identificação: PRO-FIN-001
		Versão: 01



06.9.5537 - Modifica Item Borderô AP - 1.00.00.246

Sequência: 1
 Estab: 100 MAESTRAL COMERCIAL IMP. E EXP. LTDA

Título
 Fornecedor: 4314 4314 País:
 Espécie: DP Série: 1 Título: 0413575 1

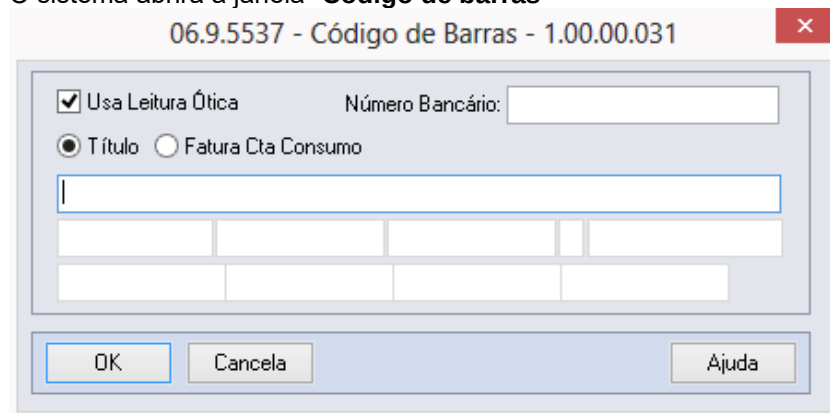
Antecipação/PEF Refer: Seq. Pagamento 1

Forma Pagto: doc VI Pagto: 300.047,16
 Moeda: Real Multa: 0,00
 Cotação R\$: 1,0000000000 Juros: 0,00
 Cotação R\$: 1,0000000000 Descto: 0,00
 Vencimento: 15/06/2015 Abat: 0,00
 Data Pagto: 15/06/2015

Previsão Antecipação Histórico I.Retido Taxa Juros
 Cod Barras Valor Líquido Valores Favorecido I.Bancárias

OK Salva Cancela Ajuda

O sistema abrirá a janela “Código de barras”



06.9.5537 - Código de Barras - 1.00.00.031

☒ Usa Leitura Ótica Número Bancário:
☒ Título ☐ Fatura Cta Consumo

OK Cancela Ajuda

Na janela acima existem duas opções para cadastro do código de barras, a digitação manual, onde se deve retirar a seleção da caixa “Usa leitura ótica” ou por leitor de código de barras quando disponível na estação de trabalho. Finaliza-se o processo clicando em “OK”
 O sistema retornará a tela anterior e pode-se finalizar a modificação clicando no botão “OK”.

06.9.5537 - Modifica Item Borderô AP - 1.00.00.246

Sequência: 1

Estab: 100 MAESTRAL COMERCIAL IMP. E EXP. LTDA

Título

Fornecedor: 4314 4314 País:

Espécie: DP Série: 1 Título: 0413570 1

Antecipação/PEF

Refer:

Seq. Pagamento: 1

Forma Pagto: Doc VI Pagto: 1.669,94

Moeda: Real Multa: 0,00

Cotação R\$: 1,0000000000 Juros: 0,00

Cotação R\$: 1,0000000000 Descto: 0,00

Vencimento: 15/06/2015 Abat: 0,00

Data Pagto: 15/06/2015

Previsão Antecipação Histórico I.Retido Taxa Juros

Cod Barras Valor Líquido Valores Favorecido I.Bancárias

OK Salva Cancela Ajuda

Em seguida o sistema irá retornar a tela inicial onde se notará que no borderô criado constam os títulos incluídos e prontos para pagamento e o valor total dos títulos inclusos no borderô.

06.9.5537 - Manutenção Borderôs do AP - 1.00.01.215

Borderô Ajuda

Estabelecimento: 100 MAESTRAL COMERCIAL IMP. E EXP. LTDA

Portador: 341 ITAÚ BANKLINE

Número Borderô: 3462

Data Transação: 08/06/2015 Tipo Borderô: Normal

Moeda: Real Situação: Enviado ao Banco

Total Pagamento: 0,00 Escritural: Sim Borderô GPS: Não

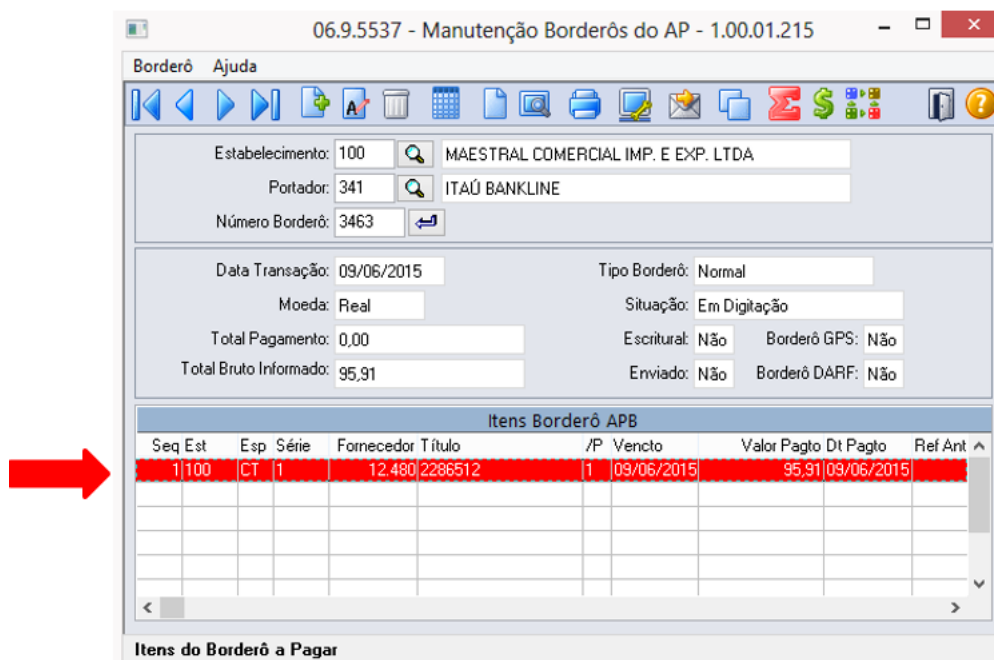
Valor Informado: 486,10 Enviado: Sim Borderô DARF: Não

Itens Borderô APB

Seq Est	Esp	Série	Fornecedor	Título	/P	Venc	Valor Pagto	Dt Pagto	Ref Ant
1	DP	10	12.204	0464142	1	12/06/2015	486,10	12/06/2015	

Código Estabelecimento

OBS: Em um mesmo borderô é possível existir inúmeros títulos a serem pagos sendo necessária a verificação rápida se não aparece nenhuma mensagem de erro ou mesmo títulos em destaque (Vermelhos). Caso apareça verificar o que está errado no processo antes de continuar.



06.9.5537 - Manutenção Borderô do AP - 1.00.01.215

Borderô Ajuda

Estabelecimento: 100 MAESTRAL COMERCIAL IMP. E EXP. LTDA
Portador: 341 ITAÚ BANKLINE
Número Borderô: 3463

Data Transação: 09/06/2015 Tipo Borderô: Normal
Moeda: Real Situação: Em Digitação
Total Pagamento: 0,00 Escritural: Não Borderô GPS: Não
Total Bruto Informado: 95,91 Enviado: Não Borderô DARF: Não

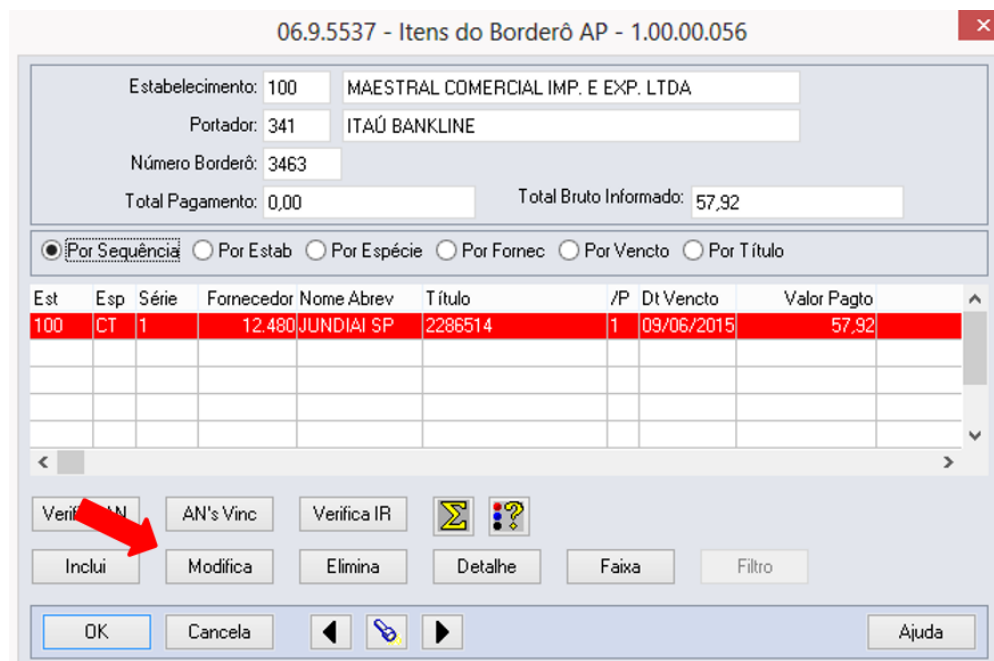
Seq Est	Esp	Série	Fornecedor	Título	/P	Vencido	Valor Pagto	Dt Pagto	Ref Ant
1	100	CT	1	12.480	2286512	1	09/06/2015	95,91	09/06/2015

Itens do Borderô a Pagar

Caso seja necessária alguma alteração de um determinado títulos, podemos efetuar a alteração clicando novamente no botão



Então o sistema irá abrir a tela “Itens de borderô”, deve-se selecionar o título a ser alterado, e clicar no botão “**MODIFICA**”. Então podemos efetuar as alterações necessárias conforme descrito anteriormente.



06.9.5537 - Itens do Borderô AP - 1.00.00.056

Estabelecimento: 100 MAESTRAL COMERCIAL IMP. E EXP. LTDA
Portador: 341 ITAÚ BANKLINE
Número Borderô: 3463
Total Pagamento: 0,00 Total Bruto Informado: 57,92

☒ Por Sequência ☐ Por Estab ☐ Por Espécie ☐ Por Fomec ☐ Por Vencido ☐ Por Título

Est	Esp	Série	Fornecedor	Nome Abrev	Título	/P	Dt Vencido	Valor Pagto
100	CT	1	12.480	JUNDIAI SP	2286514	1	09/06/2015	57,92

Verif. AN's Vinc Verifica IR  

Inclui Modifica Elimina Detalhe Faixa Filtro

OK Cancela   Ajuda

Após as modificações terem sido efetuadas finalizar o processo clicando no botão “OK”, então o sistema retornará a tela inicial do borderô, onde será possível efetuar a “**impressão**” do borderô criado, clicando na opção em imprimir, é para abrir o arquivo na tela e conferir os processos que constam naquele borderô.

06.9.5537 - Itens do Borderô AP - 1.00.00.055

Estabelecimento: 1 BELLIZ IND. COM. IMP E EXP. LTDA
Portador: 341 ITAÚ BANKLINE
Número Borderô: 11592
Total Pagamento: 0,00 Total Bruto Informado: 326,90

☒ Por Sequência ☐ Por Estab ☐ Por Espécie ☐ Por Fornec ☐ Por Vencdo ☐ Por Título

Est	Esp	Série	Fornecedor	Nome Abrev	Título	/P	Dt Vencdo	Valor Pagto
1	DP		14.013 S. LOPES		0180314	1	28/03/2014	326,90

Verifica AN AN's Vinc Verifica IR Inclui Modifica Elimina Detalhe Faixa Filtro

OK Cancela Ajuda

Na tela “Manutenção Borderôs do AP” clicar no botão  Imprimir.

06.9.5537 - Manutenção Borderôs do AP - 1.00.01.215

Borderô Ajuda

Estabelecimento: 100 MAESTRAL COMERCIAL IMP. E EXP. LTDA
Portador: 341 ITAÚ BANKLINE
Número Borderô: 3463

Data Transação: 09/06/2015 Tipo Borderô: Normal
Moeda: Real Situação: Em Digitação
Total Pagamento: 0,00 Escritural: Não Borderô GPS: Não
Total Bruto Informado: 0,00 Enviado: Não Borderô DARF: Não

Itens Borderô APB

Seq	Est	Esp	Série	Fornecedor	Título	/P	Vencdo	Valor Pagto	Dt Pagto	Ref Ant
-----	-----	-----	-------	------------	--------	----	--------	-------------	----------	---------

Itens do Borderô a Pagar

Na tela “Parâmetros Impressão Borderô” escolher o destino da impressão (Exportar em PDF ou em Bloco de Nota e clicar no botão “**IMPRIME**”.

Imprime

06.9.5537 - Parâmetros Impressão Borderô - 1.00.00.026

Parâmetros

☒ Cabeçalho em Todas as Páginas

☒ Salta Linha entre Títulos

☒ Imprime Situação

☐ Imprime Itens Estornados

☐ Total Borderô e Assinatura Mesma Página

☒ Imprime cabeçalho do Banco

Borderô

☒ Borderô

☐ Guia Previdência Social

☐ Daf

☒ Endereço ☐ Endereço Completo

Classificação

Por Data Vencimento

Período de Competência

☒ Vencimento ☐ Período Anterior

Destino

☒ Terminal ☐ Arquivo ☐ Impressora

Imprime Cancela Ajuda

Conferir o relatório X documento digitalizado para pagamento.
Conferir fornecedor, dados bancários, valor e forma de pagamento.

EMPRESA.....: BELLIZ IND.COM. IMP E EXP.LTDA
ENDEREÇO.....: AV ACESSO RODOVIARIO, SN - ES - 29.161-376
CIDADE.....: SERRA
C.G.C.....: 06.940.040/0001-08
BANCO.....: Itaú
AGÊNCIA.....: 0368 - - Itaú
C. CORRENTE.....: 68802 - 4
BORDERÔ.....: 11592 SITUAÇÃO.....: Ja Impresso
DATA EMISSÃO.....: 24/03/2014

* BORDERÔ
* ESCRITURAL

Borderô de contas a pagar emitido em duas vias contendo títulos para serem pagos pelo portador e creditado ao cedente.

----- Para uso do Banco -----

BELLIZ

Fornec Documento	Dt Emissão Vencdo	Valor Pagto Impto Retido	Vl Multa Vl Descto	Vl Juros Vl Abat	Corr Monet valor Líquido
14.013 1 DP 0180314/1	18/03/2014	326,90	0,00	0,00	0,00
C.N.P.J.: 13.039.964/0001-95	28/03/2014	0,00	0,00	0,00	326,90
Nome Fornec: S. LOPES ARRIFANO ADMINISTRATIVOS - ME					
Forma Pagto: DOC					
Cod Bancário: 033 -Santander Banespa					
Ag.: 4748 -					
C.Corren: 0013002808 - 7					
Situação: Em Aberto					
Total da Pagina:	326,90		0,00	0,00	0,00
Total de Títulos:	1	0,00	0,00	0,00	326,90

Após conferência, na tela “Manutenção Borderô do AP” clicar no botão  envia documento.

[illegible]

Clicar no botão “**NÃO**” na mensagem que será apresentada.

Questão - (9569)

 **Deseja verificar se existe título não associado a borderô ?**

Ajuda

Deseja verificar se existem títulos vencidos e vencendo hoje que não estão associados a borderôs?



Em seguida clique no botão “**SIM**”

A screenshot of a Windows dialog box titled "Questão - (5686)". The dialog box has a light blue background. In the top-left corner, there is a green circular icon with a white question mark. To the right of the icon, the text "Confirma Atualização do Borderô ?" is displayed. Below the text is a large, empty rectangular text area with a vertical scrollbar on the right side. At the bottom of the dialog box, there are three buttons: "Sim", "Não", and "Cancela". A red arrow points to the "Sim" button.

	PROCEDIMENTO	
	IDENTIFICAR E PROCESSAR PAGAMENTOS	Identificação: PRO-FIN-001
		Versão: 01

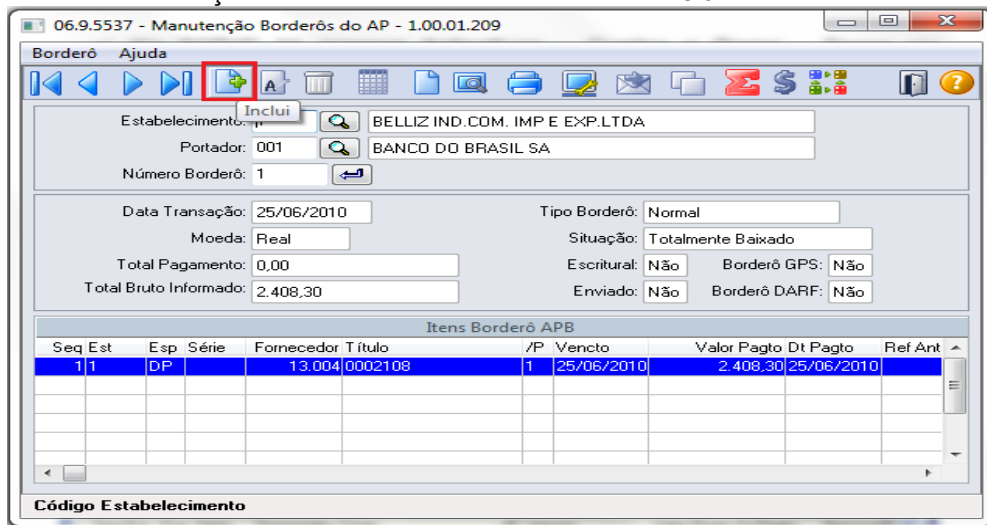
O sistema irá retornar a tela inicial do borderô e poderá se verificar que o status do borderô foi alterado de **“Impresso”** para **“Transmitir ao banco”** ou **“Enviado ao banco”** quando se tratar de um borderô para baixa manual, ir para o item **Baixa manual de títulos**.

Para envio do borderô recém-criado, deve seguir o item: **Envio de Movimentos Pagamento Escritural**

3..6 BORDERÔ DE NOTAS FISCAIS COM ANTECIPAÇÃO A VINCULAR

No TOTVS acessar aplicativos – Contas a Pagar – Pagar via Borderô.

Na tela “Manutenção Borderôs do AP” clicar no botão “Inclui”



Seq Est	Esp	Série	Fornecedor	Título	/P	Vencido	Valor Pagto	Dt Pagto	Ref Ant
11	DP		13.004	0002108	1	25/06/2010	2.408,30	25/06/2010	

Na tela “Inclui Borderô do Contas a Pagar” informar os seguintes Dados:

- **Estabelecimento:** 1
- **Portador:** Selecionar o Portador (qual o banco irá se trabalhar)
- **Número Borderô:** Assume automaticamente
- **Tipo Borderô:** Normal (Não modificar) Data de Transação: Só será alterada no caso de pagamentos de antecipação, onde deverá ser criado um borderô com a data de vencimento da antecipação.
- **Mensagem Início:** 1 – Início Borderô AP
- **Mensagem Fim:** 2 – Fim Borderô AP

Selecionar as opções:

- Borderô Escritural
- Baixar no estabelecimento Título
- Vincula PIS/COFINS/CSLL Automático

Após informar os dados clicar no botão **“OK”**.

06.9.5537 - Inclui Borderô do Contas a Pagar - 1.00.00.040

Estabelecimento: 1 BELLIZ IND.COM. IMP E EXP.LTDA

Portador: 341 ITAÚ BANKLINE

Número Borderô: 11751

Tipo Borderô: Normal

Data Transação: 15/04/2014

Total Pagamento: 0,00

Moeda: Real Real

Mensagem Início: 1 Início Borderô AP

Mensagem Fim: 2 Fim Borderô AP

☒ Borderô Escritural

☐ Borderô GPS ☐ Borderô D&RF

☒ Baixar no Estabelecimento T título

☒ Vincula PIS/COFINS/CSLL Automático

OK Salva Cancela Ajuda

Na tela “Manutenção Borderô do AP” clicar no botão Movimentos.

A imagem mostra a interface do usuário do sistema de contabilidade. No topo, há uma barra de título com o texto "06.9.5537 - Manutenção Borderô do AP - 1.00.01.209". Abaixo dela, uma barra de menu contém "Borderô" e "Ajuda". Uma barra de ferramentas com ícones para navegação e operações está localizada abaixo dos menus. O ícone de uma planilha, representando o menu "Movimentos", está destacado por um retângulo vermelho. A área principal da tela é dividida em seções de formulário:

- Cabeçalho:** Campos para "Estabelecimento:" (valor 1), "Portador:" (valor 341) e "Número Borderô:" (valor 11751). Os campos de texto adjacentes exibem "IMP E EXP LTDA" e "ITAÚ BANKLINE".
- Dados Transacionais:** Campos para "Data Transação:" (15/04/2014), "Moeda:" (Real), "Tipo Borderô:" (Normal), "Situação:" (Em Digitação), "Escritural:" (Sim), "Enviado:" (Não), "Total Pagamento:" (0,00) e "Total Bruto Informado:" (0,00).
- Tabela de Itens:** Um cabeçalho "Itens Borderô APB" precede uma tabela com as seguintes colunas: Seq, Est, Esp, Série, Fornecedor, Título, /P, Vencido, Valor Pago, Dt Pago, Ref Ant.

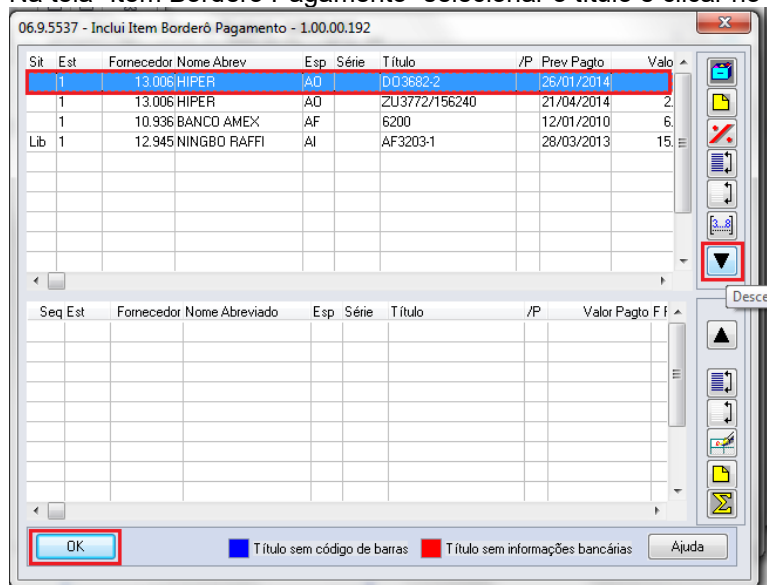
No canto inferior esquerdo, há um botão rotulado "OK".

Na tela “Parâmetros Itens do Borderô” informar a Data da Previsão do Pagamento, informar o estabelecimento 1 até 2 (Belliz) e 100 até 100 (Maestral) e clicar no botão “OK”. Borderô **ADTO** no campo espécie documento, sempre deixar clicado em **ANTECIPAÇÃO/PEF** e situação **AMBOS**.

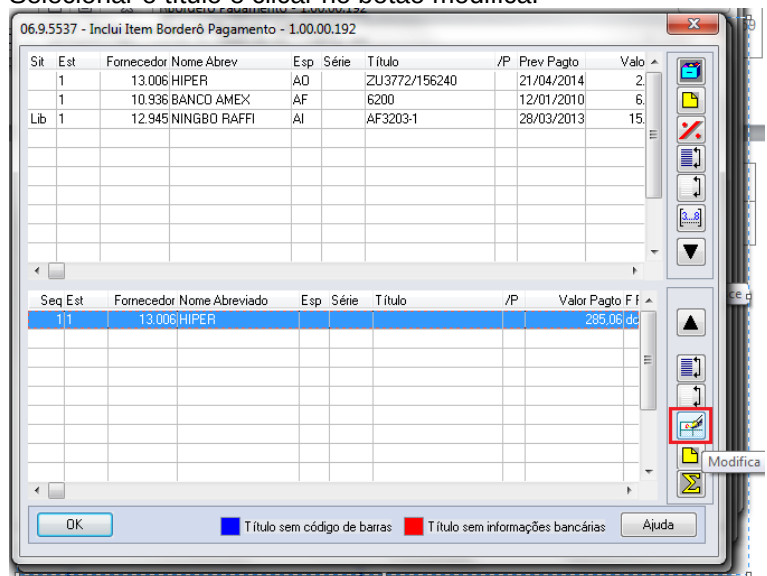
Na tela Inclui Item de Borderô de Pagamento, clicar em classificação.

Escolher como deseja classificar o modo de visualizar os pagamentos.

Na tela “Item Borderô Pagamento” selecionar o título e clicar no botão desce.



Selecionar o título e clicar no botão modifica.



Na tela “Modifica item Borderô AP” selecionar a Forma de Pagamento “DOC, TED ou BOLETO”. Clicar em código de barras (se for pagamento com boleto) e clicar em antecipação.

06.9.5537 - Modifica Item Borderô AP - 1.00.00.243

Sequência: 1
Estab: 1 BELLIZ IND.COM. IMP E EXP.LTDA

Título
Fornecedor: 13006 HIPER País: BRA
Espécie: Série: Título:

Antecipação/PEF Refer: 140117Abug Seq. Pagamento: 1

Forma Pagto: **BOB** VI Pagto: 285,06
Moeda: Real Multa: 0,00
Cotação R\$: 1,0000000000 Juros: 0,00
Cotação R\$: 1,0000000000 Descto: 0,00
Vencimento: 26/01/2014 Abat: 0,00
Data Pagto: 26/01/2014

Previsão Antecipação Histórico I.Retido Taxa Juros
Cod Barras Valor Líquido Valores Favorecido I.Bancárias

OK Salva Cancela Ajuda

Na Tela “Abatimento Antecipação”, clicar em abatimento.

Abatimento Antecipação (1.00.01.047)

Estabelecimento: 1 BELLIZ IND.COM. IMP E EXP.LTDA
Portador: 341 Borderô: 8306 Sequência: 1

Antecipações do
☒ Fornecedor ☐ Matriz

Est	Esp	Série	Título	/P	Saldo Moeda	Abatimento Abat	Ve
1	AV	130912			800,00 Real	0,00 Real	17

Moeda Antecipação Moeda: Real
Valor Abat Original: 0,00

Moeda Abatimento Moeda: Real
A Abater: 1.014,56
Ja Abatido: 0,00

OK Cancela Ajuda

Irá aparecer o valor da antecipação a abater. Clicar em saldo para confirmar o abatimento.

Abatimento Antecipação (1.00.01.047)

Estabelecimento: 1 BELLIZ IND.COM. IMP E EXP.LTDA
Portador: 341 Borderô: 8306 Sequência: 1

Antecipações do
☒ Fornecedor ☐ Matriz

Est	Esp	Série	Título	/P	Saldo Moeda	Abatimento Abat	Ve
1	AV	130912			800,00 Real	800,00 Real	17

Moeda Antecipação Moeda: Real
Valor Abat Original: 0,00

Moeda Abatimento Moeda: Real
A Abater: 1.014,56
Ja Abatido: 0,00

OK Cancela Ajuda

Clicar em OK.

Abatimento Antecipação (1.00.01.047)

Estabelecimento: 1 BELLIZ IND.COM. IMP E EXP.LTDA
Portador: 341 Borderô: 8306 Sequência: 1

Antecipações do
☒ Fornecedor ☐ Matriz

Est	Esp	Série	Título	/P	Saldo Moeda	Abatimento Abat	Ve
1	AV	130912			800,00 Real	800,00 Real	17

Moeda Antecipação: Moeda: Real
Valor Abat Original: 0,00

Moeda Abatimento: Moeda: Real
A Abater: 1.014,56
Ja Abatido: 0,00

OK Cancela Ajuda

Clicar em Valor Líquido na tela “Modifica Item Borderô AP”

Modifica Item Borderô AP (1.00.00.236)

Sequência: 1
Estab: 1 BELLIZ IND.COM. IMP E EXP.LTDA

Título: Fornecedor: 12077 GRACIELA País:
Espécie: DP Série: Título: 0260912 1

Antecipação/PEF Refer: Seq. Pagamento: 1

Forma Pagto: doc VI Pagto: 1.014,56
Moeda: Real Multa: 0,00
Cotação R\$: 1,0000000000 Juros: 0,00
Cotação R\$: 1,0000000000 Descto: 0,00
Vencimento: 01/10/2012 Abat: 0,00
Data Pagto: 01/10/2012

Previsão Antecipação Histórico I.Retido Taxa Juros
Cod Barras **Valor Líquido** Valores Favorecido

OK Salva Cancela Ajuda

Confirmar se o valor abatido e o total estão corretos e clicar em “Ok”.

Item Borderô (1.00.00.236)

Total Pagamentos: 1.014,56
Total Multa (+): 0,00
Total Juros (+): 0,00
Total Cm (+): 0,00
Total Desconto (-): 0,00
Total Abatimento (-): 0,00
Total Antecipado (-): 800,00
Total Impostos (-): 0,00
Total Líquido: 214,56

OK Cancela Ajuda

Clicar em "Ok".

Modifica Item Borderô AP (1.00.00.236)

Sequência: 1
Estab: 1 BELLIZ IND.COM. IMP E EXP.LTDA

Título
Fornecedor: 12077 GRACIELA País:
Espécie: DP Série: Título: 0260912 1
Antecipação/PEF
Refer: Seq. Pagamento: 1

Forma Pagto: doc VI Pagto: 1.014,56
Moeda: Real Multa: 0,00
Cotação R\$: 1,0000000000 Juros: 0,00
Cotação R\$: 1,0000000000 Descto: 0,00
Vencimento: 01/10/2012 Abat: 0,00
Data Pagto: 01/10/2012

Previsão Antecipação Histórico I.Retido Taxa Juros
Cod Barras Valor Líquido Valores Favorecido

OK Salva Cancela Ajuda

Clicar em "Ok".

Inclui Item Borderô Pagamento (1.00.00.189)

Sit	Est	Fornecedor	Nome Abrev	Esp	Série	Título	/P	Prev Pagto	Valor Saldo C
Lib	1	4.316	MIN.FAZENDA	IM	0000286	2	28/09/2012	19,16	2
Lib	1	4.318	PREFEITURA	DP	0321456	1	04/10/2012	42,56	0
Lib	1	4.316	MIN.FAZENDA	IM	0012254	1	28/09/2012	48,52	2
Lib	1	4.316	MIN.FAZENDA	IM	0014830	1	28/09/2012	51,68	2
Lib	1	4.316	MIN.FAZENDA	IM	0014607	1	28/09/2012	51,68	2
Lib	1	4.316	MIN.FAZENDA	IM	0014816	1	28/09/2012	51,68	2
Lib	1	4.316	MIN.FAZENDA	IM	0014815	1	28/09/2012	51,68	2
Lib	1	4.316	MIN.FAZENDA	IM	0014814	1	28/09/2012	51,68	2
Lib	1	4.316	MIN.FAZENDA	IM	0014813	1	28/09/2012	51,68	2
Lib	1	4.316	MIN.FAZENDA	IM	0014812	1	28/09/2012	51,68	2

Seq	Est	Fornecedor	Nome Abreviado	Esp	Série	Título	/P	Valor Pagto	F Pa
1	1	12.077	GRACIELA	DP		0260912	1	1.014,56	doc

OK Ajuda

Clicar em "Ok".

Itens do Borderô AP (1.00.00.054)

Estabelecimento: 1 BELLIZ IND.COM. IMP E EXP.LTDA
Portador: 341 ITAÚ BANKLINE
Número Borderô: 8306
Total Pagamento: 0,00 Total Bruto Informado: 1.014,56

☒ Por Sequência ☐ Por Estab ☐ Por Espécie ☐ Por Fornecedor ☐ Por Vencido ☐ Por Título

Est	Esp	Série	Fornecedor	Nome Abrev	Título	/P	Dt Vencido	Valor Pagto
1	DP		12.077	GRACIELA	0260912	1	01/10/2012	1.014,56

Verifica AN AN's Vinc Verifica IR
Inclui Modifica Elimina Detalhe Faixa Filtro

OK Cancela Ajuda

Na tela “Manutenção Borderôs do AP” clicar no botão “Imprimir”.

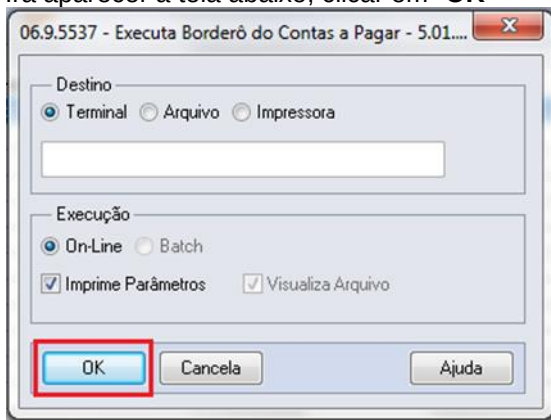
Na tela “Parâmetros Impressão Borderô” escolher o destino da impressão (exportar em PDF ou em bloco de notas) e clicar no botão Imprime.

Após a conferência, na tela “Manutenção Borderô do AP” clicar no botão Envia Documentos.

Clicar botão 1º Não na mensagem que será apresentada e depois **SIM**.

Acessar TOTVS Modulo Contas a Pagar, Enviar Movimento Pagamento Escritural, Na tela “**Enviar Movimento Pagamento Escritural**”, clicar em “**EXECUTAR**”.

Irá aparecer a tela abaixo, clicar em “OK”

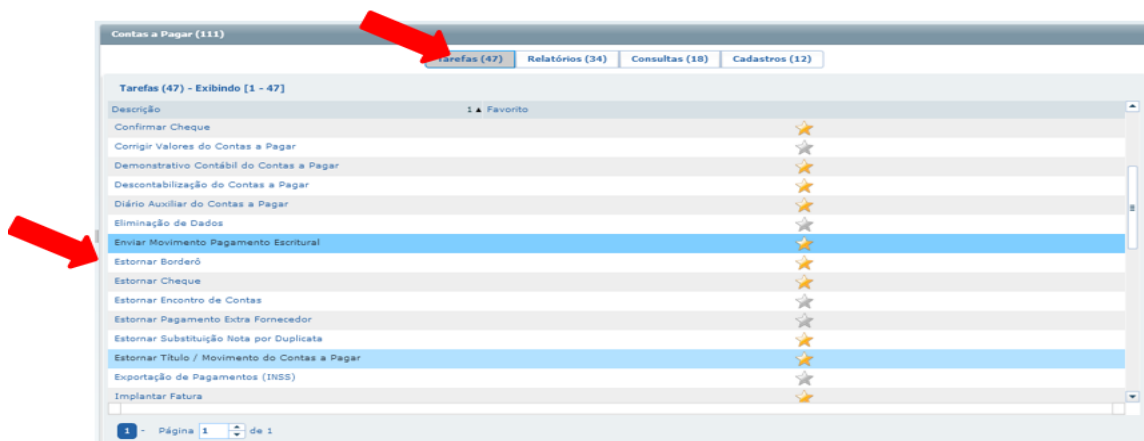


Arquivo foi gerado no Diretório **G:\CPIBANCOS\REMESSA**, próximo passo é o envio do arquivo ao banco.

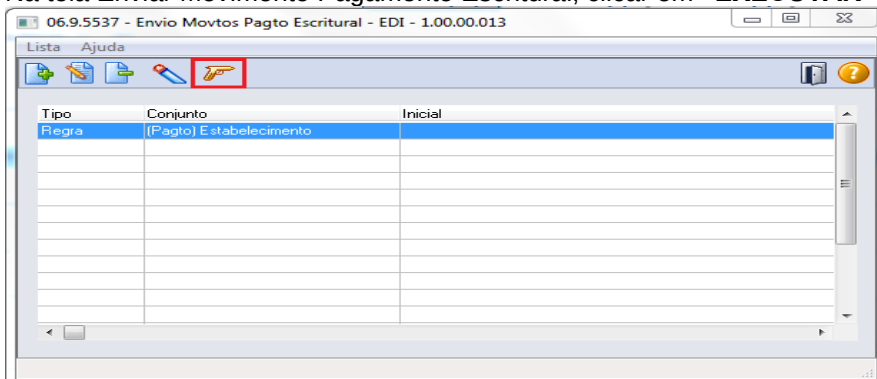
Para envio do borderô recém-criado, deve seguir o item a seguir: **Enviar de Movimentos Pagamento Escritural**.

3.7 ENVIAR MOVIMENTOS PAGAMENTO ESCRITURAL

TOTVS/ Modulo Contas a Pagar/Tarefa/Enviar Movimento Pagamento Escritural.

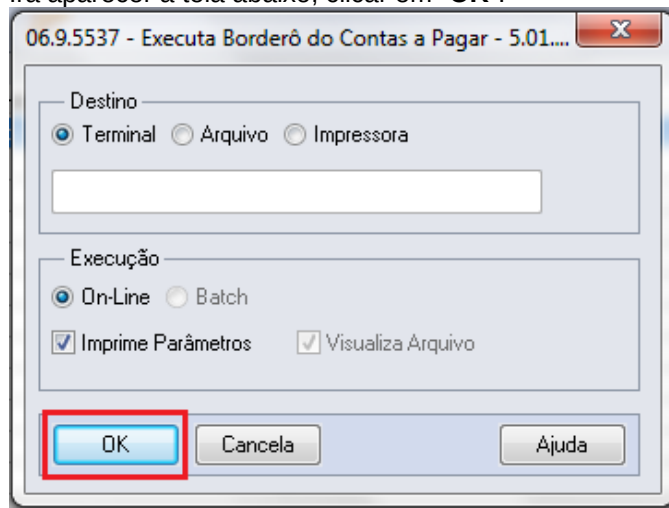


Na tela Enviar Movimento Pagamento Escritural, clicar em “EXECUTAR”

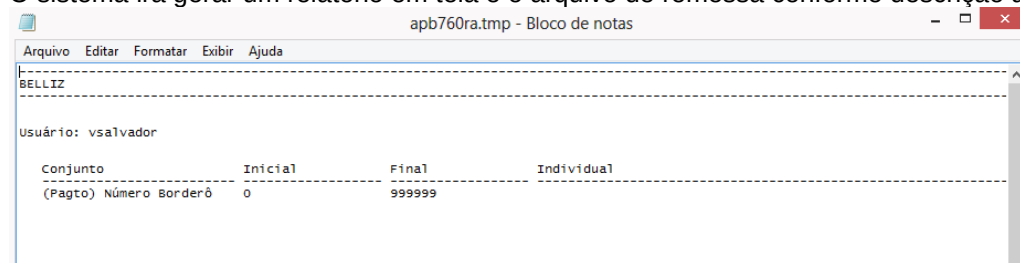


	PROCEDIMENTO	
	IDENTIFICAR E PROCESSAR PAGAMENTOS	Identificação: PRO-FIN-001
		Versão: 01

Irá aparecer a tela abaixo, clicar em “OK”.



O sistema irá gerar um relatório em tela e o arquivo de remessa conforme descrição abaixo.



Arquivo foi gerado no Diretório **G:\CPIBANCOS\REMESSA**, próximo passo é o envio do arquivo ao banco.

Acessar o Site do Banco Itaú www.itaubr.com.br. Informar o Código do operador e clicar em acessar.

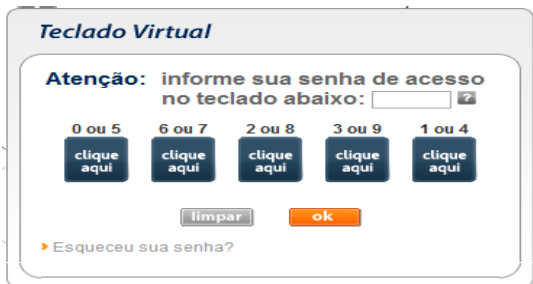


Clicar no nome do operador.



Informar a senha de acordo com as instruções do Banco.

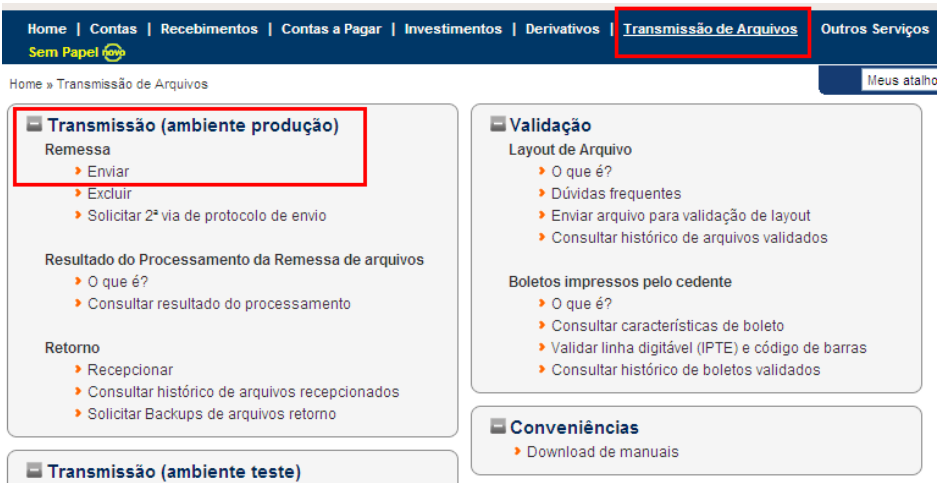
	PROCEDIMENTO	
	IDENTIFICAR E PROCESSAR PAGAMENTOS	Identificação: PRO-FIN-001
		Versão: 01



Informar número que aparece no Token.



Selecionar a Pasta Transmissão de Arquivo – Remessa e selecionar opção Transmissão / Remessa /Enviar.



No campo Produto selecionar a opção **PAGAMENTOS – SISPAG**.

No campo Arquivo selecionar o arquivo a ser enviado no caminho: **G:\CPIBANCOS\REMESSA**.

	PROCEDIMENTO	
	IDENTIFICAR E PROCESSAR PAGAMENTOS	Identificação: PRO-FIN-001
		Versão: 01

Clicar em enviar.

Envio de arquivo remessa em Produção

 Consulte os horários de [processamento do arquivo remessa](#).

1 Fique atento

Esta função trata de envio de arquivos em ambiente produção e será enviado para processamento. Você pode validar um layout de arquivo ou enviar um arquivo em ambiente de testes.

[Validar layout de arquivo](#)
[Enviar arquivo de remessa em ambiente de teste](#)

Selecione o produto e indique o diretório de origem do arquivo.

Produto:

PAGAMENTOS - SISPAG

Arquivo:

Procurar...

enviar

Após o envio será informado à seguinte mensagem:

 Consulte os horários de [processamento do arquivo remessa](#).

 **Arquivo remessa enviado com sucesso.**

Dados do envio

Produto: SISPAG	Controle: 0745546487
Nome do arquivo: 31081224.REM	Data do envio: 03/09/2012
Tamanho do arquivo: 1210 bytes	Hora de início: 16:57:58
Quantidade de registros: 5	Hora de término: 16:57:58
Tipo de envio: Produção	

Responsável pelo envio do arquivo remessa

Nome: PRISCILA APARECIDA CEZAR	Código do operador: 108500009
--------------------------------	-------------------------------

AVISO !

- Esse comprovante é a garantia de que o Banco recebeu seu arquivo. Os pagamentos podem estar sujeitos à consulta de saldo e/ou ao limite diário de pagamento (LDP) contratado pela sua empresa.
- Para detalhamento dos pagamentos agendados, efetuados e eventuais rejeições, baixe, após o processamento, o arquivo de retorno em: [Transmissão de arquivos](#) > [Transmissão \(ambiente produção\)](#) > [Retorno](#) > [Recepcionar](#)

>> Próximo Passo

- Acompanhar o resultado deste processamento: [Transmissão de arquivos](#) > [Transmissão \(ambiente produção\)](#) > [Consultar resultado do processamento](#).

 Se ainda não possui e-mail cadastrado para receber o resultado do processamento, ligue para a Central Itaú Empresas no telefone.

***OBS:** Os arquivos salvos, após processados não têm a obrigatoriedade de se serem mantidos em rede, são mantidos os arquivos dos últimos 03(três) meses por questão de eventuais pesquisas. Os arquivos acima desse prazo deverão ser deletados.

Para validação e emissão de relatórios verifique o [PRO-FIN-002-XX_VALIDAR PROCESSAMENTOS E EMITIR RELATÓRIOS](#).

4. REFERÊNCIAS

- [POL-FIN-001-XX_CRÉDITO](#)

	PROCEDIMENTO	
	IDENTIFICAR E PROCESSAR PAGAMENTOS	Identificação: PRO-FIN-001
		Versão: 01

5. RISCOS

- Erros de Identificação de Pagamentos
- Erros no Valor do Pagamento
- Falhas no Sistema
- Falta de Conformidade Regulamentar
- Atrasos nos Pagamentos
- Fraude e Pagamentos Não Autorizados
- Falta de Controle sobre Fluxo de Caixa
- Problemas de Segurança de Dados
- Incompatibilidade de Sistemas

6. CONTROLE DE RISCOS

- Verificação e Validação Automática de Pagamentos
- Procedimentos de Aprovação de Pagamentos
- Monitoramento e Backups do Sistema
- Políticas de Conformidade e Treinamento
- Política de Prazos e Cronogramas de Pagamento
- Auditorias Internas e Externas
- Segregação de Funções
- Gestão de Fluxo de Caixa e Relatórios Financeiros
- Sistemas de Pagamento Integrados e Confiáveis
- Segurança de Dados e Proteção Contra Fraudes
- Procedimento de Resolução de Disputas
- Conciliação Diária de Pagamentos

7. CONTROLE INTERNOS / KPI's

- Tempo Médio de Processamento de Pagamentos
- Taxa de Erros no Processamento
- Percentual de Pagamentos Realizados no Prazo
- Taxa de Rejeição de Pagamentos
- Tempo Médio de Aprovação de Pagamentos
- Volume de Pagamentos por Categoria
- Taxa de Fraudes Detectadas
- Taxa de Conformidade
- Custo Médio por Pagamento Processado
- Taxa de Pagamentos Disputados
- Taxa de Conciliação de Pagamentos

8. CONTROLE E RASTREABILIDADE

Identificação	Responsável	Local	Proteção	Retenção	Disposição
POL-FIN-001-XX_CRÉDITO	Financeiro	https://sig.portalbelliz.com.br/index.php/politicas-belliz-2/	Backup	365 dias	Eletrônica

	PROCEDIMENTO	
	IDENTIFICAR E PROCESSAR PAGAMENTOS	Identificação: PRO-FIN-001
		Versão: 01

9. CONTROLE DE REVISÕES

Controle de Revisões				
Revisão	Data	Principais Alterações	Elaborado por	Aprovado por
01	10/09/23	Primeira publicação	Patrícia Diegues Financeiro	Luis Cabrini Diretor