

Procedimentos Corporate Systems

COMO EFETIVAR PARCELA DA PREVISÃO DE CONTAS A PAGAR

Versão 1.0
18/05/2016

São Paulo

1º) Entrar no sistema

2º) Aba Financeiro.

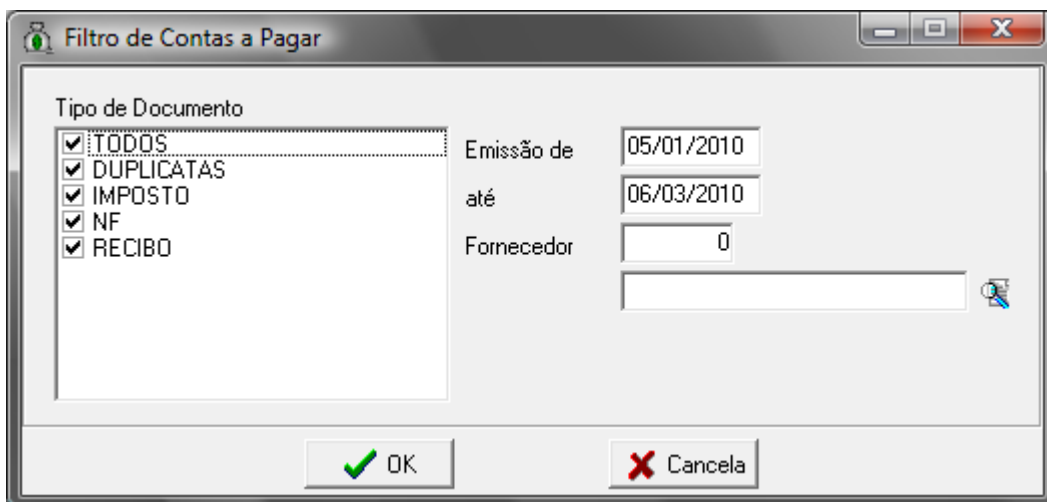
3º) Entrar no módulo de Contas a Pagar



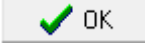
4º) Clicar em Cadastros

5º) Clicar em Previsão de Despesas

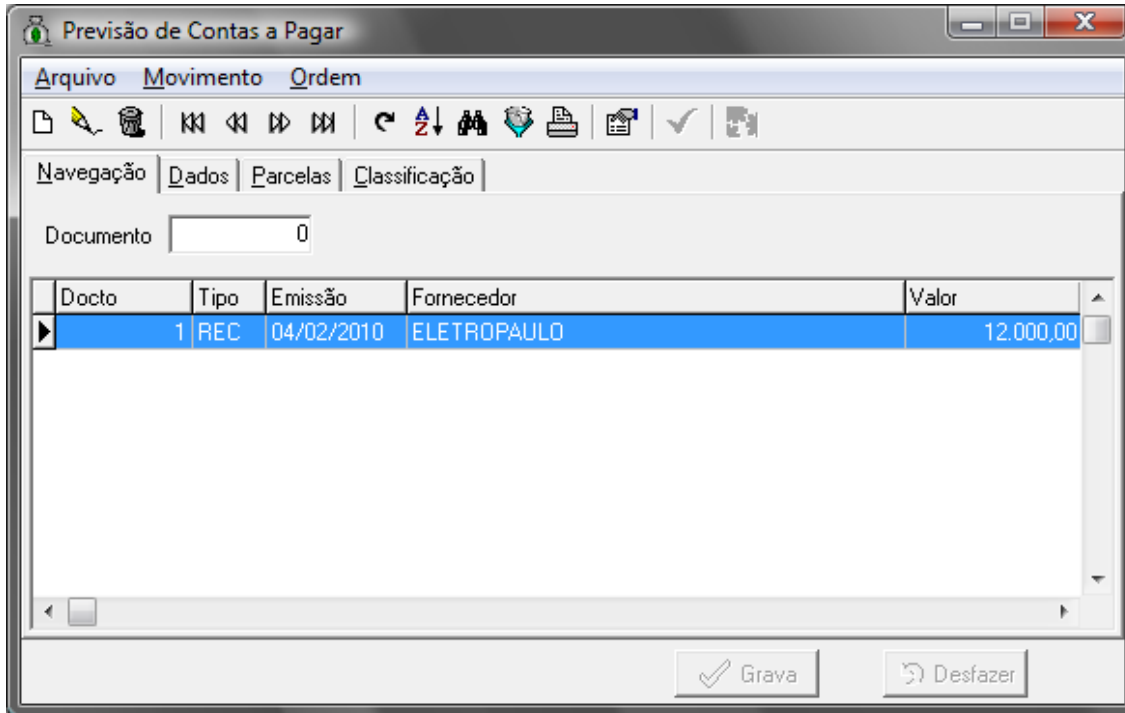
6º) Aparecerá a tela de filtro abaixo:



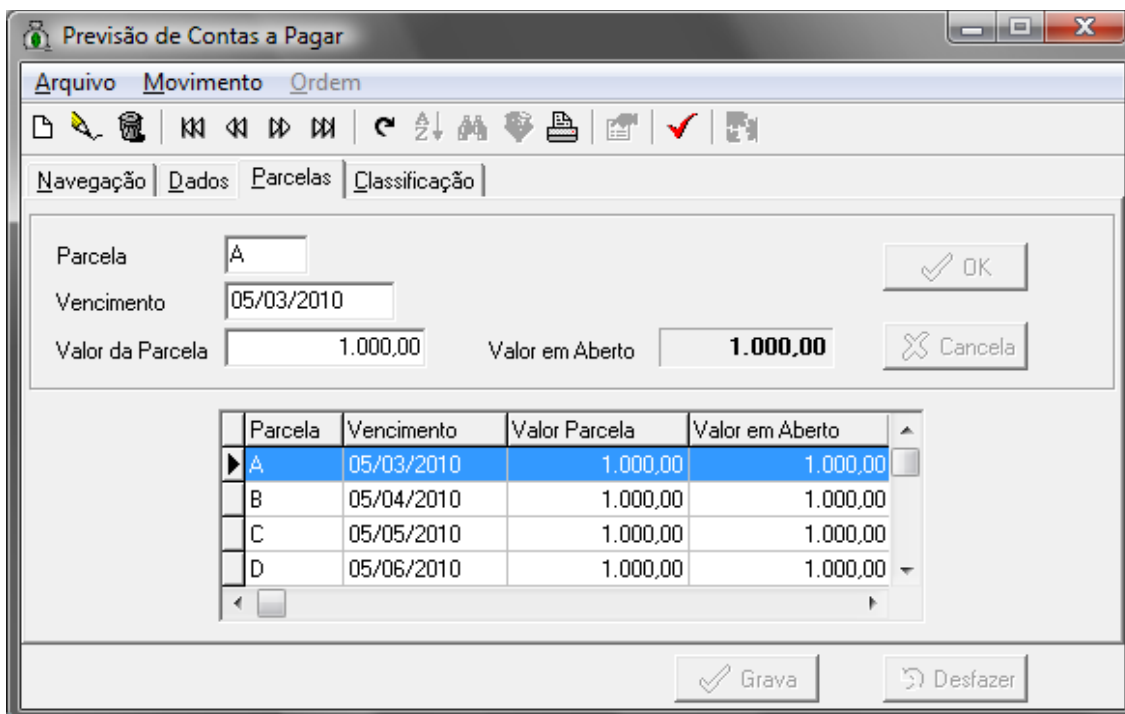
O campo fornecedor quando preenchido irá apresentar somente os documentos do fornecedor selecionado dentro do período informado.

7º) Clicar no botão 

8º) Na aba de Navegação localizar o documento.

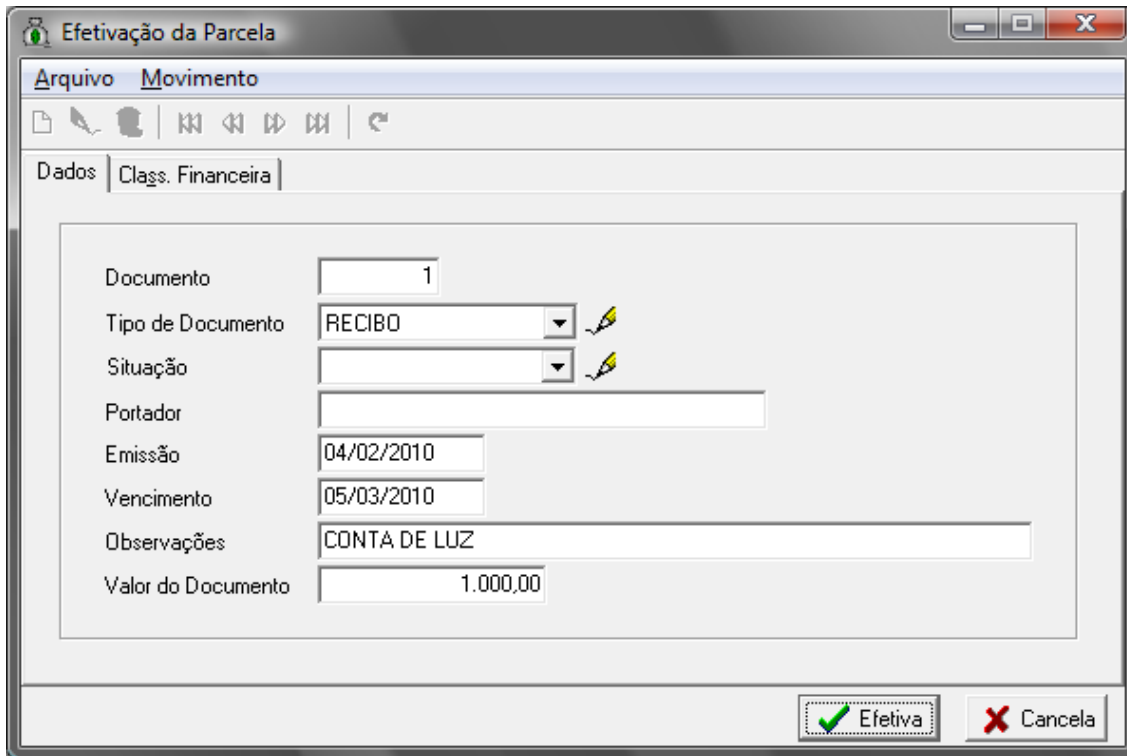


9º) Clicar na aba Parcelas e selecionar a parcela que se deseja efetivar.



10º) Clicar no botão  (efetiva parcela)

11º) Aparecerá a tela abaixo para verificar ou, se necessário alterar qualquer informação apresentada na aba Dados e na aba Class. Financeira.



Preencher os campos e clicar no ENTER para passar para próximo campo;

No campo emissão: Alterar para data referencia da despesa.

No campo Observações: Complementar histórico.

No campo Valor do Documento: Informar valor para efetivar. Exemplo: R\$ 1.000,00.

12º) Clicar no botão 

IMPORTANTE: Quando o Valor do documento for alterado na tela acima o valor na aba Classificação Financeira também deve ser ajustada. Ambos têm que estar com o mesmo valor.