

# SM @ RT - Guia de Aprendizagem

Contas a Pagar: Solicitação de Pagamento Sem Fatura (SPSF)

## Conteúdos

1	Apresentação ....	3
2	Objetivos	3
3	Áreas de Conhecimento ..... ....	3
4	Passo a Passo....	4
4 . 1	Criação solicitação ....	4
4 . 1 . 1	Solicitação de Fornecedor ou Cliente Solicita-	7
4 . 1 . 2	ção de Pagamento Livre .	1 3
4 . 2	Aprovação solicitação .....	1 9
4 . 3	Contabilização da solicitação	2 8
4 . 4	Processo de pagamento (F111) .....	2 9

## 1 Apresentação

A solicitação de pagamento sem fatura é o documento utilizado pela Naturgy para solicitar a realização de pagamentos a terceiros quando não existe fatura como suporte justificativo. Estes pagamentos incluirão as provisões de fundos a fornecedores para os quais não exista uma fatura, serão incluídos no processo de Pagamentos Livres no SAP. Os pagamentos com fatura seguirão o processo da cadeia de pagamento atual.

## 2 Objetivos

Os objetivos de aprendizagem são visualizar o fluxo completo da solicitação de pagamento sem fatura, a qual está composta pelas seguintes partes:

- Criação solicitação
- Aprovação solicitação
- Liberação solicitação e realização do pagamento

## 3 Áreas de conhecimento

Neste apartado, encontraremos os conhecimentos gerais e os conhecimentos específicos do curso:

A solicitação de pagamentos sem fatura é uma ferramenta que ajuda os usuários a gerir os pagamentos a credores, quando ainda não se tenha recebido a fatura por parte deste. Além disso, permite a criação dos meios de pagamento correspondentes, segundo a via de pagamento selecionada (transferência, solicitação de pagamento cheque ou pagamento taxas). Na solicitação de pagamento sem fatura, podem-se diferenciar três partes:

**Criação de solicitação:** Neste passo é onde se introduzem todos os dados da solicitação como podem ser: tipo de solicitação de pagamento, receptor do pagamento, dados de contabilização e dados do pagamento.

**Aprovação de solicitação:** Uma vez criada a solicitação, ela será enviada ao aprovador em sua caixa de entrada. Este poderá aprová-la ou anulá-la.

**Liberação de solicitação e realização do pagamento:** Quando o aprovador tem aprovado a solicitação, os usuários da tesouraria a revisam e, caso esteja correta, a contabilizam e liberam para que possa ser paga. Em caso de ser incorreta podem anulá-la.

## 4 Passo a Passo

### 4.1 Criação de solicitação

Em primeiro lugar, para realizar a criação da solicitação, é necessário buscar o app Fiori "Minhas solicitações SPSF".



Uma vez dentro, podem-se observar uma série de filtros para delimitar a busca das solicitações já existentes.

The screenshot shows the SAP Fiori interface for managing payments. At the top, there are search and filter fields for 'Buscar', 'Estado de edição', 'Solicitação de pagamento', 'Sociedade', 'Nome beneficiário', 'Importe moeda pagamento', 'Moeda de pagamento', 'Criado por', 'Registrados', and 'Estado'. Below this is a table titled 'Solicitações de pagamento (90) Vista SPSF 01'. The table columns are: 'Solicitação de pagamento', 'Sociedad', 'Nome beneficiário', 'Autor', 'Registrados', 'Status', 'Aprovado', and 'Importe moeda pagamento'. The table lists 90 entries, each with a status like 'Liberados', 'Abertos', or 'Anulado', and amounts ranging from 102.000 EUR to 3.500,00 EUR.

Da tela principal onde todas as solicitações são visualizadas, existe a possibilidade de adicionar e eliminar campos e poder exportar para Excel.

É importante saber diferenciar os distintos status (em combinação com o campo de Aprovado):

Status	Aprovado	Descrição
Aberto		Solicitação criada, pendente de ser aprovada ou rejeitada no Workflow
Aberto	X	Solicitação aprovada no workflow pendente de ser revisada pela equipe de Tesouraria

Contabilizado	X	Solicitação validada pela equipe de Tesouraria. Documento de Solicitação de Pagamento contabilizado, mas não liberado para o pagamento
Liberado	X	Solicitação validada pela equipe de Tesouraria. Documento de Solicitação de Pagamento contabilizado e liberado para o Pagamento
Compensado	<input checked="" type="checkbox"/>	Solicitação de pagamento processada pelo programa de pagamentos
Anulado		Solicitação Rejeitada no Workflow
Anulado	X	Solicitação aprovada no workflow, mas rejeitada pela equipe de Tesouraria

Para criar uma nova solicitação, é necessário clicar sobre o botão de "criar".

Desde aí o sistema abrirá um painel lateral do qual será apresentado o formulário para introduzir os dados da nova solicitação.

A primeira coisa que o aplicativo solicitará é indicar o tipo de solicitação de pagamento que se deseja criar, podendo escolher entre 3 tipos:

Para o Fornecedor

Para o Cliente

Pagamento Livre

As opções de Fornecedor e Cliente permitem criar uma solicitação de pagamento sem fatura para um BP que já exista no sistema e esteja estendido para a sociedade que está pagando. Este tipo de solicitações o lançamento contábil resultante sempre irá contra a conta do terceiro BP (Fornecedor ou Cliente ).

Deve	Clv. Contábil	Clv. Contábil	Haver
ContaCredorBP	2 5	x 5 0	5550201500 (Solicitações de Pagamento Pendentes de Aplicação)
Conta Cliente BP	0 5	x 5 0	5550201500 (Solicitações de Pagamento Pendentes de Aplicação)

É imprescindível que o BP utilizado tenha cadastrado em seu mestre alguma conta bancária para o pagamento (independentemente da via de pagamento que se vá utilizar). Se o BP não dispõe de conta de pagamento em seu mestre ou se o pagamento é mediante transferência e a conta bancária não está cadastrada no BP (ou é uma conta bancária diferente da do BP, por exemplo, o pagamento de uma taxa a um município mas que se paga a uma conta bancária da Deputação que é quem gerencia), então a solicitação deverá ser processada por pagamento livre.

A opção de pagamento livre permite criar solicitações de pagamento sem fatura nas quais se selecione um conceito que esteja associado a uma conta contábil de maior, ou seja, o lançamento contábil resultante será :

Deve	Clv. Contábil	Clv. Contábil	Haver
Conta de Maior (balanço ou P & L)	4 0	x	5 0 5550201500 (Solicitações de Pagamento Pendentes de Aplicação)

Mas também pode ser utilizado para solicitações cujo lançamento contábil seja contra uma conta de terceiro BP, como indicado anteriormente.

#### 4.1.1 Solicitação de Fornecedor ou Cliente

Uma vez selecionado o tipo de solicitação a criar, o aplicativo mostrará o formulário para completar os diferentes dados relacionados com a solicitação, divididos nos seguintes blocos de informação:

Tipo de solicitação de Pagamento

Receptor do pagamento

Dados de contabilização

Banco próprio

Dados do Pagamento

#### Tipo de solicitação de Pagamento

Será informado o tipo de solicitação.

Tipo de solicitação de Pagamento

Receptor do pagamento

Dados de contabilização

Banco próprio

Dados de pagamento

Tp.solicitação pagamento: \*  
Para o cliente

Variante :

#### Receptor do pagamento

Neste apartado será informada a sociedade, a via de pagamento, nome do beneficiário e dados bancários.

No caso de ser uma solicitação do tipo Fornecedor ou Cliente, deverá informar o número de BP e a aplicação recuperará os dados do próprio mestre do BP.

Receptor do pagamento

Nome do beneficiário

Vias de pagamento:

Credor: \*

Sociedade :

A aplicação permite selecionar as seguintes vias de pagamento:

Vias de pagamento	Vias de pagamento (Descr.)
0	Transferência SEPA
2	Cheque
3	Carta de Pagamento

Uma vez completados os dados de Sociedade, Via de pagamento e Beneficiário ou Credor ou Devedor , é necessário pressionar a tecla Enter para que a aplicação atualize o formulário com base nos dados introduzidos. (por exemplo, recupere o NIF do BP em caso de solicitação de Fornecedor ou Cliente

) A seguir, poderão ser informados os dados relacionados com o banco beneficiário. No caso de ser uma solicitação de Fornecedor ou Cliente, terá que selecionar uma conta bancária das que tem no seu mestre o BP. Para isso deve pressionar na seleção do campo ID.Cuenta:

Detalhes do banco do beneficiário

ID.conta :	113	N.º conta rec.pagamento :	0 2 1 1 2 0 4 7 3 6
Nome do beneficiário:	NEDGIARIOJAS, S.A.	País banco rec.pagamento :	Espanha (ES)
ID dados banc.forn.*:	40	N.º ident.fisc.1 :	A 2 6 0 3 7 8 6 1
Chave banc.rec.pagamento : 21 000900 ( CAIXABANK, S.A. )		Referência bancária :	
		Cl.ctrl.ban.rec.pagamento :	
		9 9	
		IBAN receptor pagamento : ES4 1 2 1 0 0 0 9 0 9 9 0 2 1 1 2 0 4 7 3 6	

O sistema mostrará um popup para selecionar a conta do mestre do BP :

Selecionar : ID.conta

Buscar		Ocultar ffilters		Ir			
Sociedade :	0101	Banco próprio :		Conta banco próprio :		Conta bancária :	
Moeda :		Descrição conta :	9				
Elementos ( 91 )							
Socied ...	Banco pr ...	Cue n t ... =	Conta bancária	Moeda	Descrição conta		
0101	SOGO2	A V A 0 1	0 0 3 0 5 5 2 7 9 5	E U R	EX 0010028588 BCN COMA		
0101	C H P 0 1	B0080	1 1 1 0 1 0 1 0 0 1	E U R	CP_GÁS NATURAL EUROPA		
0101	C H P 0 1	B 0 1 1 8	1 1 1 0 1 0 1 0 1 1	E U R	CP_GÁS NATURAL DISTRIBUIÇÃO		
0101	C H P 0 1	B 0 1 3 2	1 1 1 0 1 0 1 0 1 3	E U R	CP_GÁS NATURAL SERVIÇOS		

[Cancelar](#)

### Dados de contabilização

Nesta seção deverão ser completados os dados referentes ao conceito de pagamento, dados contábeis, dados relacionados com a via de pagamento cheque e o responsável pela aprovação da solicitação.

Dados de contabilização

Sociedade : *	0101 (NATURGY ENERGY GROUP, S.A) Con-	Pagamentos através de cheque	Workflow Aprovação
ceito SPSF:		Autorizado a recolher o cheque:	Aprovador:
Texto de posição:		End. de recolha do cheque:	Nome aprovador:
Divisão:		NIF do Autorizado:	
Elemento PEP :			
Centro de Custo CeCo:			
Centro de Benefício CeBe:			
Produto SPSF:			
Cliente :			
Âmbito SPSF:			

Deverá selecionar o conceito de pagamento. O sistema mostra um Popup com os valores disponíveis. Aqueles cuja descrição começa por (BP), são os conceitos a utilizar com BP (não estão associados a conta de maior). Em caso de selecionar um conceito de conta de maior (na sua descrição não começa por (BP)) deve-se ter em conta que ao tratar-se de uma solicitação de pagamento de Fornecedor ou Cliente o sistema prioriza este conceito e de cara ao assento contábil sempre utilizará a conta de BP, ignorando a conta de maior que pudesse ter associada o conceito.

Selecionar: Conceito SPSF

Ocultar filtros 

Conceito SPSF	Conceito SPSF (Descr.)
A 0 1	(BP) CONTRIBUIÇÕES CENTRAIS
B 0 1	(BP) CNE DISTR. GÁS
B 0 2	CNE DISTR. GÁS CREDOR
B 0 3	CNE DISTR. GÁS CNE
B 0 4	CNE DISTR. GÁS GESTOR TECNI...
C 0 1	(BP) CNE DISTR.ELÉTRICA
C 0 2	CNE DISTR.ELÉTRICA CREDOR
C 0 3	CNEDISTR.ELÉTRICACNE

Uma vez selecionado o conceito pressionar a tecla Enter para que a aplicação atualize informação relevante ao conceito.

No campo Texto posição, poderá indicar algum comentário que deva ser levado em conta pela equipe de Tesouraria que processa a solicitação (por exemplo: "anexar Comprovante de pagamento") Objetos analíticos, Ao tratar-se de uma solicitação de pagamento de Fornecedor ou Cliente não é necessário informar dados analíticos (CECO, PEP, COPA...).

Se foi indicada a via de pagamento Cheque, então é necessário informar os campos:

- Autorizados a Recolher o Cheque
- endereço de recolha de cheque
- NIF da pessoa autorizada a recolher o cheque.

No campo aprovador, deverá informar o ID de usuário SAP da pessoa que deve aprovar a solicitação, a aplicação detectará se é por assinatura única ou por nível de assinatura. Caso um usuário tenha nível de assinatura para aprovar a solicitação a si mesmo ou queira que a aprove o seguinte na linha hierárquica de sua organização com nível de assinatura suficiente, deverá informar o ID de usuário SAP do próprio usuário.

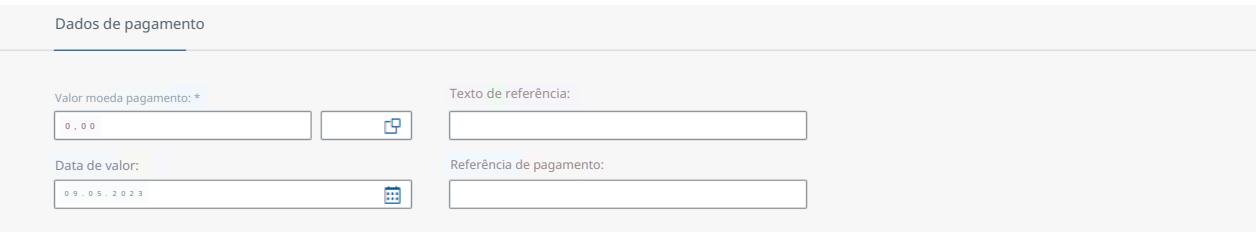
### Banco próprio

Esta seção é atualizada automaticamente com os dados do banco próprio e conta não é necessário completar ou modificar nada. Para que seja preenchido de forma automática é necessário

pressionar a tecla Enter uma vez que o conceito de pagamento esteja selecionado na seção de dados de contabilização.

### Dados do Pagamento

Nesta seção, deverá informar o valor do pagamento, a moeda (atualmente só são permitidos pagamentos em EUR), a data valor (é a data do pagamento), e no caso de ter selecionado a via de pagamento transferência, será necessário informar a referência de pagamento (este texto é enviado ao banco e recebido na transferência pelo destinatário).



Dados de pagamento

Valor moeda pagamento: \*  

Texto de referência:

Data de valor:  

Referência de pagamento:

Uma vez completados os dados de valor e moeda, deverá pressionar a tecla Enter, e a aplicação verificará se o aprovador da solicitação tem assinatura única e, caso não tenha, validará se têm nível suficiente de assinatura com base no valor indicado e, se não tiverem, subirá por sua estrutura hierárquica até encontrar um que tenha nível de assinatura suficiente, atualizando o nome do aprovador final no campo de Aprovador.

Uma vez completados todos os dados, pressiona-se o botão criar e o sistema verificará os dados introduzidos e, se detectar algum campo errado ou que não foi informado e é necessário, mostrará uma mensagem de erro indicando quais campos estão afetados. Se tudo estiver OK, a aplicação atribuirá um número de solicitação e iniciará o workflow. Neste momento, poderá anexar a documentação necessária à solicitação.

Para isso, deve-se pressionar o botão "anexar arquivos" localizado na parte superior.



Sociedade: 0101 (NATURGY ENERGY GROUP, S.A)

Data de criação: 10.02.2022 13:48:10

Nome beneficiário: Pedro Sánchez Gómez

Autor : GERMAN DEL AMOR

Estado: Data de criação

Importe moeda pagamento: 155,00 EUR (Euro europeu)

Aparece uma janela emergente, na qual ao selecionar o botão de importar um arquivo para anexá-lo à solicitação.



"folha"

poderás

Mis pagos de formulario libre ▾

1 3 6 [Anexar Arquivos]

Estado de edição: Tudo

Sociedade: 0101 (NATURGY ENERGY GROUP, S.A)

Nome beneficiario: DIGITALENT GROUP S.L.

Estado: Liberação.

Importe moeda pagamento: 350,00 EUR (Euro europeu)

Data de criação: 02.05.2023 20:14:55

Autor : G0345469 G0345469

Data modificação: 02.05.2023 20:16:54

Modificado por : G0345469 G0345469

Horas de contabilização: 02.05

Liberado em: 02.05.2023

Criado por : G0345469 ( G0345469 )

Estado :

Adaptar fil

Lista de Documentos Anexados

<input type="checkbox"/>	Nome do Arquivo	Tipo
Sem Documentos		

Aceptar

( 0 ) Vista SPSF 01 ▾

Receptor do pagamento

formulário livre ▾

1 3 6 [Anexar Arquivos]

Estado de edição: Tudo

Sociedade: 0101 (NATURGY ENERGY GROUP, S.A)

Nome beneficiário: DIGITALENT GROUP S.L.

Estado: Liberação.

Importe moeda pagamento: 350,00 EUR (Euro europeu)

Data de criação: 02.05.2023 20:14:55

Autor : G0345469 G0345469

Data modificação: 02.05.2023 20:16:54

Modificado por : G0345469 G0345469

Horas de contabilização: 02.05

Liberado em: 02.05.2023

Criado por : G0345469 ( G0345469 )

Estado :

Adaptar fil

Lista de Documentos Anexados

<input type="checkbox"/>	Nome do Arquivo	Tipo
Sem Documentos		

Anexar Documentação

Lista de Anexos

Sem Arquivos Anexados

Aceptar

Cancelar

Recentordenado

É necessário fazer clique em " Anexar documentação ", escolher o arquivo a anexar e pressionar

Lista de Documentos Anexados

<input type="checkbox"/>	Nome do Arquivo	Tipo
<input type="checkbox"/>	Prova SPSF.pdf	P D F

Aceptar

"aceitar".

Além disso, quando a solicitação está em status aberto, pode ser editada caso seja necessário realizar alguma modificação e, também, copiar a solicitação com os mesmos dados em uma nova.

#### 4.1.2    **Solicitação de Pagamento Livre**

Uma vez selecionado o tipo de solicitação a criar, o aplicativo mostrará o formulário para completar os diferentes dados relacionados com a solicitação, divididos nos seguintes blocos de informação:

    Tipo de solicitação de Pagamento

    Receptor do pagamento

    Dados de contabilização

    Banco próprio

    ■    Dados do Pagamento

#### **Tipo de solicitação de Pagamento**

Será informado o tipo de solicitação.



Tipo de solicitação de pagamento    Receptor do pagamento    Dados de contabilização    Banco próprio    Dados de pagamento

Tp.solicitação pagamento: \* Pa-  
gamento livre

Variante :

#### **Receptor do pagamento**

Neste apartado será informada a sociedade, a via de pagamento, nome do beneficiário e dados bancários. Em caso de ter selecionado um tipo de solicitação de pagamento Livre, será necessário completar o campo Nome Beneficiário (neste caso é um texto livre.)



Receptor do pagamento

Nome do beneficiário

Vias de pagamento:    Sociedade :    Nome beneficiário: \*

A aplicação permite selecionar as seguintes vias de pagamento:

Vias de pagamento	Vias de pagamento (Descr.)
0	Transferência SEPA
2	Cheque
3	Carta de Pagamento

Uma vez completados os dados de Sociedade, Via de pagamento e Beneficiário ou Credor ou Devedor , é necessário pressionar a tecla Enter para que a aplicação atualize o formulário baseado nos dados introduzidos. (em caso de ter sido selecionada uma via de pagamento tipo Cheque ou Carta de Pagamento, a aplicação completará os dados da conta bancária com um valor fictício)

A seguir, poderão ser informados os dados relacionados com o banco beneficiário (permite-se a opção de informar diretamente o IBAN) e o NIF do beneficiário, campo N° Identificação fiscal 1 (campo obrigatório):

Detalhes do banco do beneficiário

<input checked="" type="radio"/> Entrada de dados bancários	Nº identifffis.1 : <input type="text"/>	CL.ctrl.ban.rec.pago : <input type="text"/>
<input type="radio"/> Entrada de IBAN	Chave banc.rec.pago: * <input type="text"/> 5	Titular da conta: <input type="text"/>
País banco rec.pago : *	Nº conta rec.pago: <input type="text"/> *	Cód.ban.rec.pago : <input type="text"/>
Espanha (ES) 	0 0 0 0 0 0 0	0 0
	0 0 0 0 0 0 0 0	

### Dados de contabilização

Nesta seção deverão ser completados os dados referentes ao conceito de pagamento, dados contábeis, dados relacionados com a via de pagamento cheque e o responsável pela aprovação da solicitação.

Dados de contabilização

Conceito SPSF: <input type="text" value="B04"/> 	Pagamentos através de cheque	Workflow aprovação
Sociedade : * <input type="text" value="0101 ( NATURGY ENERGY GROUP , S.A )"/> 	NIF do Autorizado: <input type="text"/>	Aprovador: <input type="text"/>
Elemento PEP : <input type="text"/>	Autorizado a recolher o cheque: <input type="text"/>	Nome aprovador: <input type="text"/>
Centro de Custo CeCo: <input type="text"/> 	End. de recolha do cheque: <input type="text"/>	
Centro de Benefício CeBe: <input type="text"/> 		
Texto de posição: <input type="text"/>		
Tipo de conta: * <input type="text"/> 		
Número de conta: * <input type="text"/> 		
Divisão: <input type="text"/> 		
Âmbito SPSF: <input type="text" value="9"/> 		
Cliente : <input type="text" value="9"/> 		
Produto SPSF: <input type="text"/> 		

Deverá selecionar o conceito de pagamento. O sistema mostra um Popup com os valores disponíveis. Aqueles cuja descrição começa por (BP), são os conceitos a utilizar com BP (não estão associados a conta de maior).

Selecionar: Conceito SPSF

Conceito SPSF: <input type="text"/> 	Conceito SPSF (Descr.): <input type="text"/> 	Ocultar filtros 
--	---	---

Elementos

Conceito SPSF	Conceito SPSF (Descr.)
A 0 1	(BP) APORTAÇÕES CENTRAIS
B 0 1	(BP) CNE DISTR. GÁS
B 0 2	CNE DISTR. GÁS CREDOR
B 0 3	CNE DISTR. GÁS CNE
B 0 4	CNE DISTR. GÁS GESTOR TECNI...
C01	(BP) CNE DISTR.ELÉTRICA
C02	CNE DISTR.ELÉTRICA CREDOR
C 0 3	CNEDISTR.ELÉTRICACNE

Uma vez selecionado o conceito pressionar a tecla Enter para que o aplicativo atualize informações relevantes ao conceito. No caso de ter selecionado um conceito associado a uma conta de maior, o aplicativo completará os campos Tipo de conta e Número de conta de maior (após pressionar a tecla Enter para que recupere a informação).

Se foi selecionado um conceito associado a BP (cuja descrição começa por (BP)) deverá informar manualmente o Tipo de conta e Número de conta de maior, indicando em Tipo de conta, se é de credor ou devedor, e em Número de conta de maior o número de BP.

No campo Texto posição, poderá indicar algum comentário que deva ser levado em conta pela equipe de Tesouraria que processa a solicitação (por exemplo: "anexar Comprovante de pagamento") Objetos analíticos, Ao tratar-se de uma solicitação de pagamento de Fornecedor ou Cliente não é necessário informar dados analíticos (CECO, PEP, COPA...).

Se foi indicado o meio de pagamento Cheque então é necessário informar os campos:

Autorizados a Pegar o Cheque

endereço de coleta de cheque

NIF da pessoa autorizada a pegar o cheque.

No campo aprovador deve-se informar o ID de usuário SAP da pessoa que deve aprovar a solicitação a aplicação detectará se é por assinatura única ou por nível de assinatura. Caso um usuário tenha nível de assinatura para aprovar a solicitação a si mesmo ou queira que a aprove o seguinte na linha hierárquica de sua organização com nível de assinatura suficiente, deve-se informar o ID de usuário SAP do próprio usuário.

### Banco próprio

Esta seção atualiza-se automaticamente com os dados do banco próprio e conta não é necessário completar ou modificar nada. Para que se preencha de forma automática é necessário pressionar a tecla Enter uma vez que o conceito de pagamento esteja selecionado na seção de dados de contabilidade.

### Dados do Pagamento

Nesta seção, deverá informar o valor do pagamento, a moeda (atualmente só são permitidos pagamentos em EUR), a data valor (é a data do pagamento), e no caso de ter selecionado a via de pagamento transferência, será necessário informar a referência de pagamento (este texto é enviado ao banco e recebido na transferência pelo destinatário).

Dados de pagamento

---

Valor moeda pagamento: *	<input type="text" value="0,00"/> 	Texto de referência:	<input type="text"/>
Data de valor:	<input type="text" value="09-05-2023"/> 	Referência de pagamento:	<input type="text"/>

Uma vez completados os dados de valor e moeda, deverá pressionar a tecla Enter, e a aplicação verificará se o aprovador da solicitação tem assinatura única e, caso não tenha, validará se têm nível suficiente de assinatura com base no valor indicado e, se não tiverem, subirá por sua estrutura hierárquica até encontrar um que tenha nível de assinatura suficiente, atualizando o nome do aprovador final no campo de Aprovador.

Uma vez completados todos os dados, pressiona-se o botão criar e o sistema verificará os dados introduzidos e, se detectar algum campo errado ou que não foi informado e é necessário, mostrará uma mensagem de erro indicando quais campos estão afetados. Se tudo estiver OK, a aplicação atribuirá um número de solicitação e iniciará o workflow. Neste momento, poderá anexar a documentação necessária à solicitação.

Para isso, deve-se pressionar o botão "anexar arquivos" localizado na parte superior.

---

168   

Sociedade: 0101 (NATURGY ENERGY GROUP, S.A)

Data de criação: 10.02.2022 13:48:10

Nome beneficiário: Pedro Sánchez Gómez

Autor: GERMAN DELAMOR

Estado: Data de criação

Importe moeda pagamento: 155,00 EUR (Euro europeu)

Aparece uma janela emergente, na qual ao selecionar o botão de importar um arquivo para anexá-lo à solicitação.



"folha"

poderás

Mis pagos de formulario libre ▾

1 3 6 [Anexar Arquivos]

Estado de edição: Tudo

Sociedade: 0101 (NATURGY ENERGY GROUP, S.A)

Nome beneficiario: DIGITALEMENT GROUP S.L.

Estado: Liberação.

Importe moeda pagamento: 350,00 EUR (Euro europeu)

Data de criação: 02.05.2023 20:14:55

Autor : G0345469 G0345469

Data modificação: 02.05.2023 20:16:54

Modificado por : G0345469 G0345469

Horas de contabilização: 02.05

Liberado em: 02.05.2023

Criado por : G0345469 ( G0345469 )

Estado :

Adaptar fil

Lista de Documentos Anexados

<input type="checkbox"/>	Nome do Arquivo	Tipo
Sem Documentos		

Aceptar

( 0 ) Vista SPSF 01 ▾

Receptor do pagamento

formulário livre ▾

1 3 6 [Anexar Arquivos]

Estado de edição: Tudo

Sociedade: 0101 (NATURGY ENERGY GROUP, S.A)

Nome beneficiário: DIGITALEMENT GROUP S.L.

Estado: Liberação.

Importe moeda pagamento: 350,00 EUR (Euro europeu)

Data de criação: 02.05.2023 20:14:55

Autor : G0345469 G0345469

Data modificação: 02.05.2023 20:16:54

Modificado por : G0345469 G0345469

Horas de contabilização Liberado em: 02.05.2023

Criado por : G0345469 ( G0345469 )

Estado :

Adaptar fil

Lista de Documentos Anexados

<input type="checkbox"/>	Nome do Arquivo	
Anexar Documentação		
Lista de Anexos		
Sem Arquivos Anexados		

Aceptar

Recentordenado

É necessário fazer clique em " Anexar documentação ", escolher o arquivo a anexar e pressionar

Lista de Documentos Anexados

<input type="checkbox"/>	Nome do Arquivo	Tipo
<input type="checkbox"/>	Prova SPSF.pdf	P D F

Aceptar

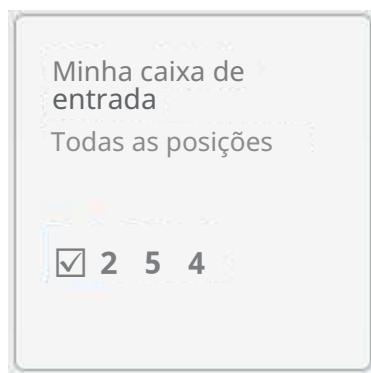
"aceitar".

Além disso, quando a solicitação está em status aberto, pode ser editada caso seja necessário realizar alguma modificação e, também, copiar a solicitação com os mesmos dados em uma nova.

#### 4.2 Aprovação da solicitação

Uma vez criada a solicitação de pagamento sem fatura, chegará à caixa de entrada do aprovador, em função do valor da solicitação (níveis de assinatura).

Para que a solicitação possa ser aprovada, o aprovador terá que ir à aplicação Fiori "minha caixa de entrada" ( F0862 ).



Na caixa aparecerão todas as solicitações criadas para esse aprovador. Este pode escolher a opção de aprovar caso tudo esteja correto ou cancelar em caso contrário.

**S A P** Minha caixa de entrada ▾

Todas as tarefas (100)

Buscar

**Aprovar Solicitação de Pagamento 84**  
SAP\_WFRT Média

**Aprovar Solicitação de Pagamento 83**  
SAP\_WFRT Média

**Preencher fatura**  
51056016812023  
SAP\_WFRT Média

**Preencher fatura**  
51056016782023  
SAP\_WFRT Média

Mudança no Ponto de Decisão Workflow de Solicitações de Pagamento

Aprovar Solicitação de Pagamento 84

SAP\_WFRT

Estado : Lista  
Prioridade: Média

Criado em 12 abr, 2023 19:23

**i** **document** **attachment** **link**

Selecionar uma das alternativas de decisão mencionadas. Dessa forma, finalizará o tratamento deste passo.

Antes de decidir, pode visualizar os anexos e os objetos adicionados à decisão do usuário. Também pode adicionar anexos próprios.

Se selecionar Cancelar, a decisão do usuário permanecerá na pasta Entrada para ser tratada novamente. processing.

**Aprovar** **Rejeitar** Visualizar log Reclamar Transmitir Suspender Abrir tarefa

Para visualizar o detalhe da solicitação de pagamento, deverá pressionar o botão abrir Tarefa, abrir-se-á então uma nova aba no navegador na qual se carregará a solicitação de pagamentos, onde se poderá ver o detalhe como baixar os anexos.

Uma vez verificada a solicitação é necessário fechar a nova aba que foi aberta com o detalhe da solicitação e na janela da caixa de entrada selecionar Aprovar ou Rejeitar.

#### 4.3 Contabilização da solicitação

Uma vez aprovada a solicitação, a equipe de tesouraria deverá revisar a solicitação de pagamento, para isso deve-se utilizar o app de Processar SPSF



Neste aplicativo será possível selecionar por meio dos filtros a lista de solicitações aprovadas e que estão pendentes de contabilização.

Solicitud de pagos	Sociedad	Nombre beneficiario	Autor	Registrados	Status	Valor na moeda de pagamento
1 9 8	0137 ( COMERCIALIZ. REGULADA G & P )	NEDGIA ANDALUCIA S.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Anulado	100,00 EUR
1 9 7	0137 ( COMERCIALIZ. REGULADA G & P )	NEDGIA ANDALUCIA S.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Liberados	100,00 EUR
1 9 6	0137 ( COMERCIALIZ. REGULADA G & P )	NEDGIA ANDALUCIA S.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Abertos	100,00 EUR
1 9 5	0137 ( COMERCIALIZ. REGULADA G & P )	NEDGIA ANDALUCIA S.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Abertos	100,00 EUR
1 9 4	0137 ( COMERCIALIZ. REGULADA G & P )	NEDGIA ANDALUCIA S.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Abertos	100,00 EUR
1 9 3	0132 ( NATURGY IBERIA, S.A. )	NEDGIA ANDALUCIA S.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Liberados	100,00 EUR
1 9 2	Borrador	0137 ( COMERCIALIZ. REGULADA G & P )	NEDGIA ANDALUCIA S.A.	08.05.2023	Abertos	1.000,00 EUR
1 9 1	0132 ( NATURGY IBERIA, S.A. )	NEDGIA ANDALUCIA S.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Liberados	1.000,00 EUR
1 9 0	0132 ( NATURGY IBERIA, S.A. )	NEDGIA ANDALUCIA S.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Liberados	100,00 EUR
1 9 9	0132 ( NATURGY IBERIA, S.A. )	NEDGIA ANDALUCIA S.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Liberados	100,00 EUR
1 9 8	0132 ( NATURGY IBERIA, S.A. )	David G	G0345536 G0345536	08.05.2023	Abertos	100,00 EUR
1 9 7	0132 ( NATURGY IBERIA, S.A. )	David G	G0345536 G0345536	08.05.2023	Abertos	100,00 EUR
1 9 6	0132 ( NATURGY IBERIA, S.A. )	NEDGIA ANDALUCIA S.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Liberados	100,00 EUR
1 9 5	0132 ( NATURGY IBERIA, S.A. )	NATURGY ENERGY GROUP S.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Liberados	100,00 EUR
1 9 4	0132 ( NATURGY IBERIA, S.A. )	NEDGIA ANDALUCIA S.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Liberados	100,00 EUR
1 9 3	0132 ( NATURGY IBERIA, S.A. )	NATURGY ENERGY GROUP S.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Liberados	100,00 EUR
1 9 2	0132 ( NATURGY IBERIA, S.A. )	NATURGY ENERGY GROUP S.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Liberados	100,00 EUR
1 9 1	0132 ( NATURGY IBERIA, S.A. )	NEDGIA ANDALUCIA S.A.	G0345536 G0345536	07.06.2023	Anulado	100,00 EUR

Selecionando uma solicitação pendente de tratar, a aplicação abrirá um painel lateral onde se poderá visualizar o conteúdo da solicitação. Se for necessário corrigir os dados de Banco próprio / conta ou a data de pagamento, deverá pressionar a opção de editar para poder aplicar tais correções.

SAP Processar pagos de formulário livre

Padrão

Não filtrado

Solicitações de pagamento (199) Padrão Verificação de duplicados

Solicitação de pagamento Sociedade Nome beneficiário Registrados

Status: Abertos

Importe moeda pagamento: 1.000,00 EUR

181 0132 ( NATURGY IBERIA , NEDGIA ANDALUCIA 08.05.2023 >

Autor : G0345536 G0345536

Status : Liberados

Importe moeda pagamento: 100,00 EUR

180 0132 ( NATURGY IBERIA , NEDGIA ANDALUCIA 08.05.2023 >

Autor : G0345536 G0345536

Status : Liberados

Importe moeda pagamento: 100,00 EUR

189 0132 ( NATURGY IBERIA , NEDGIA ANDALUCIA 08.05.2023 >

Autor : G0345536 G0345536

Status : Liberados

Importe moeda pagamento: 100,00 EUR

188 0132 ( NATURGY IBERIA , David G 08.05.2023 >

Autor : G0345536 G0345536

Status: Abertos

Importe moeda pagamento: 100,00 EUR

187 0132 ( NATURGY IBERIA , NEDGIA ANDALUCIA 08.05.2023 >

Autor : G0345536 G0345536

Status : Liberados

Importe moeda pagamento: 100,00 EUR

186 0132 ( NATURGY IBERIA , NEDGIA ANDALUCIA 08.05.2023 >

Autor : G0345536 G0345536

Status : Liberados

Importe moeda pagamento: 100,00 EUR

185 0132 ( NATURGY IBERIA , NATURGY ENERGY GROUP S.A. 08.05.2023 >

188 Anexar Arquivos

188 Data de criação: 08.05.2023 10:00:46

188 Autor : G0345536 G0345536

188 Estado: Data de criação

188 Valor da moeda de pagamento: 100,00 (EUR (Euro europeu))

188 Tipos de solicitação de pagamento Receptor do pagamento Dados de contabilização Banco próprio Dados do pagamento

188 Tipos de solicitação de pagamento: Pagamento livre

188 Receptor do pagamento

188 Nome do beneficiário

188 Sociedade: 0132 (NATURGY IBERIA, S.A.)

188 Nome do beneficiário: David G

188 Vias de pagamento

188 Carta de Pagamento (3)

188 Aprovado:

188 Detalhes do banco do beneficiário

188 N.º Identif. ffs.1 : 123456782

188 Nome beneficiário: David G

188 País banco rec. pagamento: Espanha (ES)

188 Credor:

188 ID conta: OPE02

188 Detalhes do beneficiário

188 Visualizar mais

188 Contabilizar e liberar Contabilizar Anular

Uma vez a solicitação está revisada, pode-se rejeitar se estiver incorreta, pressionando o botão de Anular, ou se estiver correta, contabilizá-la e liberá-la para que possa ser processada ao pagamento.

1 8 8 Anexar Arquivos

Editar Copiar Ctrl + E

Sociedade: 0132 (NATURGY IBERIA, S.A.) Data de criação: 08.05.2023 10:00:46  
 Nome beneficiário: David G Autor : G0345536 G0345536  
 Estado: Data de criação Data de modificação: 08.05.2023 11:47:45  
 Valor do pagamento em moeda: 100,00 EUR (Euro europeu)

▲ ▼

Tipo de solicitação de pagamento Receptor do pagamento Dados de contabilização Banco próprio Dados de pagamento

Tp.solicitação pagamento: Pagoamento livre

**Receptor do pagamento**

Nome do beneficiário

Sociedade : 0132 ( NATURGY IBERIA , S.A. ) Nome beneficiário: David G  
 Vias de pagamento Aprovado:  
 Carta Pagamento (3)

Detalhes do banco do beneficiário

N.º ident.ffis.1 : 123456782 Nome beneficiário: David G País banco rec.pago : Espanha (ES)  
 Credor : ID.conta : OPE02

Detalhes do beneficiário

Visualizar mais

Contabilizar e liberar Contabilizar Anular

#### 4.4 Processo de Pagamento ( F111 )

Para proceder ao pagamento, deve-se buscar a aplicação Fiori “Pagamentos automáticos para ordens de pagamento”.

No programa de pagamentos está dividido em várias abas nas quais se introduzem os filtros para que o sistema saiba quais ordens de pagamento deve incluir na remessa. Podem-se diferenciar as seguintes abas onde é necessário completar os dados:

- Aba 'Status': Indica-se a remessa a realizar com o Dia de Execução e o Identificador.

The screenshot shows a SAP Fiori application interface. The top navigation bar includes a back arrow, the SAP logo, and the title 'Pagamentos automáticos para ordens de pagamento'. Below the title, there are tabs: 'Status' (selected), 'Parâmetro', 'M ás', and 'V'. The 'Status' tab displays two input fields: '\* Dia de execução: 10.02.2022' and '\* Identificador: SPSF1'. The 'Parâmetro' tab shows a table with one row: 'Status' and 'Nenhum parâmetro registrado'.

Status
<input type="radio"/> Nenhum parâmetro registrado

- Aba 'Parâmetro': Informa-se os principais campos como são sociedade, via de pagamento e origem.

< SAP

Pagamentos automáticos: Parâmetros

Copiar ... Atualizar parâmetros p.meios pagamento Log adicional Delimit.optionais Mais

<p style="margin: 0;">Dia de execução: 10.02.2022</p> <p style="margin: 0;">Identificador: SPSF1</p>	<p style="margin: 0;">* Fe.contabilização: 10.02.2022</p> <p style="margin: 0;">* Próxima exec.pagamento em:</p>												
<p style="margin: 0;">Controle de pagamentos</p> <p style="margin: 0;">* Sociedade: 0101 * Vias</p> <p style="margin: 0;">a <input type="text"/></p> <p style="margin: 0;">pagamento : T <input type="text"/></p> <p style="margin: 0; text-align: right;"></p>													
<p style="margin: 0;">Delimitações</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Origem: FI - BL</td> <td style="width: 30%; text-align: right;"><input type="text"/></td> <td style="width: 10%; text-align: right;"></td> </tr> <tr> <td>Credor :</td> <td><input type="text"/></td> <td style="text-align: right;"></td> </tr> <tr> <td>Devedor:</td> <td><input type="text"/></td> <td style="text-align: right;"></td> </tr> <tr> <td>Conta de maior:</td> <td><input type="text"/></td> <td style="text-align: right;"></td> </tr> </table>		Origem: FI - BL	<input type="text"/>		Credor :	<input type="text"/>		Devedor:	<input type="text"/>		Conta de maior:	<input type="text"/>	
Origem: FI - BL	<input type="text"/>												
Credor :	<input type="text"/>												
Devedor:	<input type="text"/>												
Conta de maior:	<input type="text"/>												

Também é possível copiar os parâmetros de outras execuções anteriores. Para isso, é necessário clicar no botão de "copiar parâmetros".

No botão superior de "delimitações opcionais" tem que indicar as ordens de pagamentos a incluir .

Seleção livre para ex.pagamento

<p><input type="checkbox"/> Ordem de pagamento ( Payment Request )</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Número de chave</p> <p><input type="checkbox"/> Sociedade pagadora</p> <p><input type="checkbox"/> Sociedade emissora</p> <p><input type="checkbox"/> Sociedade</p> <p><input type="checkbox"/> N° documento</p> <p><input type="checkbox"/> Posição</p> <p><input type="checkbox"/> Exercício</p> <p><input type="checkbox"/> Divisão</p> <p><input type="checkbox"/> Nome do usuário</p> <p><input type="checkbox"/> Período contábil</p> <p><input type="checkbox"/> Data de entrada</p> <p><input type="checkbox"/> Moeda local</p> <p><input type="checkbox"/> Moeda da ffatura</p> <p><input type="checkbox"/> Moeda local 2</p>	<p>Ordens de pagamento ( Payment Request )</p> <p>Número de chave : <input type="text"/> 168</p> <p>Moeda de pagamento : <input type="text"/></p> <p>Data valor banco próprio : <input type="text"/></p> <p>Data valor banco receptor : <input type="text"/></p> <p>Banco próprio : <input type="text"/></p> <p>ID da conta : <input type="text"/></p>
<p> Gravar <input type="button" value="x"/>  Tomar marcados  Apagar marcados Apenas valores individuais Suprimir seleção de campos</p>	

No campo número chave deve-se indicar a ordem ou ordens que se quer pagar, de maneira individual. Também se pode delimitar por datas em "data valor banco receptor".

Já ficariam os parâmetros registrados.

## &lt; S A Pagamentos automáticos para ordens de pagamento

Status

Proposta

Parâmetro

Atualizar parâmetros p.meios pagamento

M á s v

\* Dia de execução: 10.02.2022

\* Identificador: SPSF1

Status

 Parâmetros registrados

- Aba de proposta: Uma vez salvos os parâmetros, volta-se à aba de status, onde se pode verificar que o estado da remessa está em “parâmetros registrados” (quadro em verde). Então, é necessário pressionar o botão “proposta” para que se proceda a executar em teste a remessa de pagamentos. Marca-se a opção de execução imediata e clica-se em planejar.

Planejar proposta X

Planejamento O

Exec.imediata

Data de início 10.02.2022 

Hora de início: 00:00:00

Máquina destino :

Opções

Criar meio de pagamento

[Prever job](#) [Cancelar](#)

< S A P Pagamentos automáticos para ordens de pagamento

Status Visualizar log de propostas Atualizar parâmetros p.meios pagamento Tratar proposta Exec.pagamento Mais v

\* Dia de execução: 10.02.2022 

\* Identificador : SPSF1

Status	
<input type="checkbox"/> Parâmetros registrados	Foi criada proposta de pagamento

- Execução do pagamento: Para executar o pagamento apenas é necessário clicar no ícone "exec.pagamento" e aparecerá novamente a tela para o planejamento da execução, como com a proposta. É importante saber que uma vez executado o pagamento não é possível apagá-lo, então deve-se estar muito seguro de que na remessa vão ser incluídas as faturas que se quer. É necessário marcar o flag de "criar meio de pagamento".

Planificar pagamento

Planejamento

Exec.imediata

Data de início 10.02.2022

Hora de início: 00:00:00

Máquina destino :

Opções

Criar meio de pagamento

Prever job Cancelar

Ao clicar sobre prever job, já se realizaria o pagamento.

< SAP Pagamentos automáticos para ordens de pagamento

Status Planejar impressão de meios de pagamento Atualizar parâmetros p.meios pagamento Visualizar log de propostas Pagamento Mais v

\* Dia de execução: 10.02.2022 \*

Identificador: SP\$F1

Status	
<input type="checkbox"/> Parâmetros registrados	
<input type="checkbox"/> Foi criada proposta de pagamento	
<input type="checkbox"/> Foi realizada exec.pagamento	

No log do pagamento, podem-se ver os documentos de pagamento que foram gerados.

< SAP Log job para job F111-20220209-00001R / 18594000

Atualizar Texto explicativo Modificar layout ...  Q a

Resumo log job para job F111-20220209-00001R / 18594000

Data	Hora	Texto da mensagem	Cl.mensagem	Nº mensagem	Tp.
09.02.2022	18:59:41	> P o s C T C t a . _____ I V A _____ V a l o r _____ I m p o s t o	F Z	743	
09.02.2022	18:59:41	> 0 0 1 4 0 5 7 2 8 8 A 0 3 0 6	F Z	744	
09.02.2022	18:59:41	> 5 , 0 0	F Z	744	
09.02.2022	18:59:41	> 0 , 0 0	F Z	744	
09.02.2022	18:59:41	> 0 0 2 5 0 5 7 2 0 9 A 0 0 0 2	F Z	744	
09.02.2022	18:59:41	> 5 , 0 0	F Z	744	
09.02.2022	18:59:41	> 0 , 0 0	F Z	744	
09.02.2022	18:59:41	>	P Z	894	
09.02.2022	18:59:41	>	P Z	896	
09.02.2022	18:59:41	>	F Z	398	
09.02.202218:59:41Fim do log					