

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 .	13
4 . 2	Aprovação solicitação	19
4 . 3	Contabilização da solicitação	28
4 . 4	Processo de pagamento (F111)	29

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.

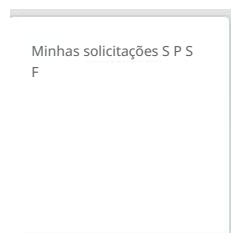
Aprovação de solicitação: Uma vez criada a solicitação, ela será enviada ao aprovador em sua caixa de entrada. Este poderá aprová-la ou anulá-la.

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 Fiori app interface for 'Mis pagos de formulario libre'. It includes a search bar, various filters (Estado de edición, Solicitação de pagamento, Sociedade, Nome beneficiário, Importe moeda pagamento, Moeda de pagamento, Criado por, Registrados, Estado), and a table of payment requests.

Solicitação de pagamento	Sociedad	Nome beneficiário	Autor	Registrados	Status	Aprovado	Importe moeda pagamento
136	0101 (NATURGY ENERGY GROUP , S.A)	DIGITALENT GROUPS .L.	G0345469 G0345469	02.05.2023	Liberados	sim	350,00 EUR
135	0101 (NATURGY ENERGY GROUP , S.A)	PREFEITURA DE SANTIAGO DE COMPOST	G0345469 G0345469	27.04.2023	Abertos	N o	102,00 EUR
134 & Modificações não salvas por ENRIQUE TAPIA	0101 (NATURGY ENERGY GROUP , S.A)	COMISION NACIONAL DE ENERGIA	G0345469 G0345469	27.04.2023	Abertos	sim	145,00 EUR
133	0101 (NATURGY ENERGY GROUP , S.A)	COMISION NACIONAL DE ENERGIA	G0345469 G0345469	27.04.2023	Anulado	sim	12.000,00 EUR
132	0101 (NATURGY ENERGY GROUP S.A)	AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE COMPOST	G0345469 G0345469	27.04.2023	Liberados	sim	120,00 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".

Meus pagamentos de formulário livre

Padrão *

Estado de edição: Solicitação de pagamento: Sociedade: Nome do beneficiário:

Importe moeda pagamento: Moeda de pagamento: Criado por: Registrados: Estado:

Adaptar filtros (1)

Solicitações de pagamento (172) Padrão

Criar

Solicitação de pagamento	Sociedad	Nome beneficiário	Autor	Registrados	Status	Valor na moeda de pagamento
166	0101 (NATURGY ENERGY GROUP , S.A)	Fornecedores de SPSF	ALEJANDRO MARTINEZ	07.02.2022	Contabilizados	200,00 EUR
165	0101 (NATURGY ENERGY GROUP , S.A)	Fornecedores de SPSF	ALEJANDRO MARTINEZ	04.02.2022	Compensados	200,00 EUR
164	0101 (NATURGY ENERGY GROUP , S.A)	Fornecedores de SPSF	ALEJANDRO MARTINEZ	04.02.2022	Compensados	155,00 EUR
163	0101 (NATURGY ENERGY GROUP , S.A)	Fornecedores de SPSF	ALEJANDRO MARTINEZ	04.02.2022	Compensados	155,00 EUR
162	0101 (NATURGY ENERGY GROUP , S.A)	Fornecedores de SPSF	ALEJANDRO MARTINEZ	04.02.2022	Liberados	155,00 EUR

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	5 0	5550201500 (Solicitações de Pagamento Pendentes de Aplicação)
Conta Cliente BP	0 5	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

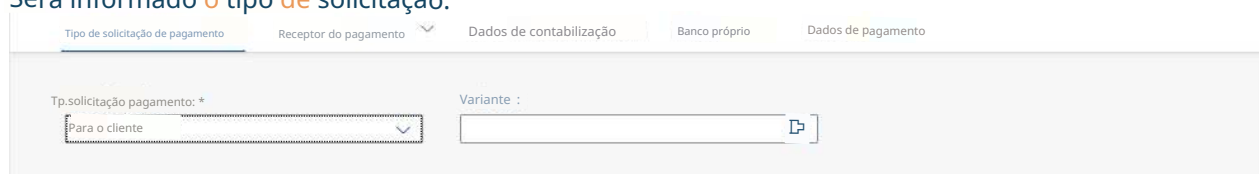
 Dados de contabilização

Banco próprio

Dados do Pagamento

Tipo de solicitação de Pagamento

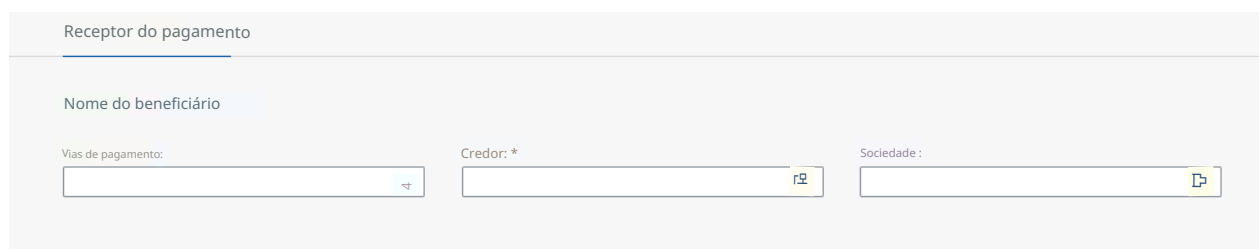
Será informado o tipo de solicitação.



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.



A aplicação permite seleccionar 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 seleccionar 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.cuenta : <input type="text"/>	Credor : <input type="text"/>	N.º conta rec.pagamento : <input type="text"/>
Nome do beneficiário: <input type="text"/>	País banco rec.pagamento : <input type="text"/>	Referência bancária : <input type="text"/>
ID dados banc.forn.:* <input type="text"/>	N.º ident.fisc.1 : <input type="text"/>	Cl.ctrI.ban.rec.pagamento : <input type="text"/>
	Chave banc.rec.pagamento : 21 <input type="text"/>	IBAN receptor pagamento : ES 4 <input type="text"/>
	000900 (CAIXABANK , S.A.)	121000900990211204736


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


Selecionar : ID.conta


Buscar 


Ocultar filtros 


Sociedade : 

Banco próprio : 

Conta banco próprio : 


Conta bancária : 

Moeda : 

Descrição conta : 

Elementos (91)


Socied ...	Banco pr ...	Cuent ... =	Conta bancária	Moeda	Descrição conta
0101	SOGO2	AVA01	0030552795	EUR	EX 0010028588 BCN COMA
0101	CHP01	B0080	1110101001	EUR	CP_GÁS NATURAL EUROPA
0101	CHP01	B0118	1110101011	EUR	CP_GÁS NATURAL DISTRIBUIÇÃO
0101	CHP01	B0132	1110101013	EUR	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 : * 


ceito SPSF: 


Texto de posição:


Divisão: 


Elemento PEP :

Centro de Custo CeCo: 

Centro de Benefício CeBe: 

Produto SPSF: 

Cliente : 

Âmbito SPSF: 

Pagamentos através de cheque

Autorizado a recolher o cheque:

End. de recolha do cheque:

NIF do Autorizado:

Workflow Aprovação

Aprorador:

Nome aprorador:

Deverá seleccionar 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 seleccionar 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.

Selecione: Conceito SPSF

Ocultar filtros

Conceito SPSF: Conceito SPSF (Descr.):

Elementos

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	CNE DISTR.ELÉTRICA CNE

Uma vez seleccionado 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.

168

Anexar Arquivos

Editar

Copiar



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

formulário livre

Estado de edição :

Tudo

Sociedade :

136

Importe moeda pagamento :

Criado por

G0345469 (G034546

Estado :

Adaptar ffil

Anexar Arquivos

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 de modificação : 02.05.2023 20:16:54 Mo-

Modificado por : G0345469 G0345469

Hora de contabilização Li-

berado em : 02.05.201

Lista de Documentos Anexados

Anexar Documentação

Lista de Anexos

Sem Arquivos Anexados

Cancelar Aceitar

Dados de pagamento

Aceitar

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

1 2

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

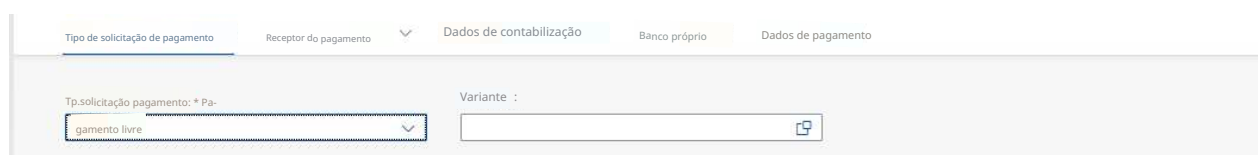
Dados de contabilização

Banco próprio

 Dados do Pagamento

Tipo de solicitação de Pagamento

Será informado o tipo de solicitação.



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.)



A aplicação permite seleccionar 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

☒ Entrada de dados bancários

☐ Entrada de IBAN

Pais banco rec.pago : *

Espanha (ES)

N ° ident. fis. 1 :

Chave banc.rec.pago: *

0 0 0 0 0 0 0 0

N° conta rec.pago: *

0 0 0 0 0 0 0 0

CL.ctrl.ban.rec.pago :

0 0

Titular da conta:

Cód.ban.rec.pago :

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" value="v"/>		
Número de conta : * <input type="text"/>		
Divisão: <input type="text" value="r"/>		
Âmbito SPSF: <input type="text" value="9"/>		
Cliente : <input type="text" value="9"/>		
Produto SPSF: <input type="text"/>		

Deverá seleccionar 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

Ocultar filtros 

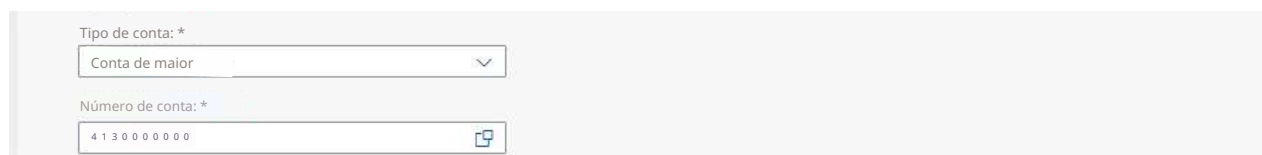
Conceito SPSF:

Conceito SPSF (Desc.):

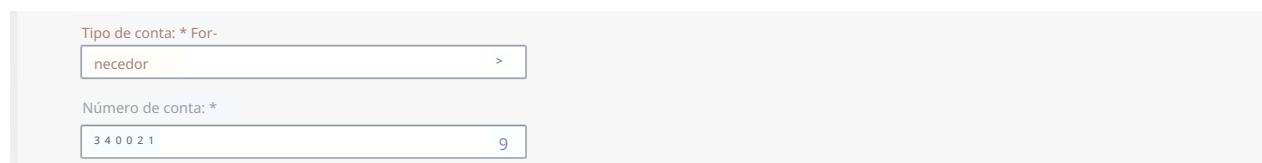
Elementos

Conceito SPSF	Conceito SPSF (Desc.)
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	CNE DISTR.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 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.

168

Anexar Arquivos

Editar

Copiar



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

Data de criação: 10.02.2022 13:48:10

Nome beneficiário: Pedro Sánchez Gómez

Autor: GERMANDELA MOR

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

Estado de edición:
 a
 Tudo

Sociedade:
 9
 [icon]

Importe moeda pagamento:
 9
 [icon]

Criado por:
 9
 G0345469 (G0345469)

Estado:
 [icon]

Adaptar ffil

o (0) Vista SPSF 01

Receptor do pagamento

1 3 6 Anexar Arquivos

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

Hora de contabilização: 02.05.2023
Liberado em: 02.05.2023

Dados de pagamento

Lista de Documentos Anexados

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

Aceitar

formulário livre

estado de edição:
 Tudo

sociedade:
 [icon]

importe moeda pagamento:
 [icon]

criado por:
 G0345469 (G0345469)

estado:
 [icon]

Adaptar ffil

1 3 6 Anexar Arquivos

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 de modificação: 02.05.2023 20:16:54 Mo-
dificado por: G0345469 G0345469

Hora de contabilização Li-
berado em: 02.05.2021

Dados de pagamento

Lista de Documentos Anexados

Anexar Documentação

Lista de Anexos

Sem Arquivos Anexados

Cancelar Aceitar

Aceitar

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



Aceitar

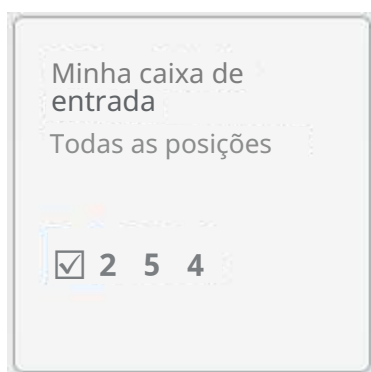
"aceitar".

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.



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.

Minha caixa de entrada

Processar pagamentos de formulário livre x

8 4 Anexar Arquivos Copiar

Sociedade: 0101 (NATURGY ENERGY GROUP, S.A) Data de criação: 12.04.2023 19:23:45
Nome do beneficiário: AEAT Autor : G0345469 G0345469
Estado : Compensados
Valor do pagamento em moeda: 100,00 EUR (Euro europeu)
Hora da contabilização: 12.04.2023
Liberado em: 12.04.2023
Liberado por : G0345271

Adaptar filtros

Solicitações de pagamento (0) Padrão

Solicitação de pagamento

Sociedade

Para começar, ajuste os filtros relevantes.

Receptor do pagamento

Nome do beneficiário

Sociedade : 0101 (NATURGY ENERGY GROUP, S.A) Vias de pa-
gamento:
Círculo de Pagamento (3)

Nome do beneficiário:
A E A T
Aprovado:
Não

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 seleccionar 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.

< S A P > **Procesar** **pagos** de formulario libre

Padrão * ▾

Buscar Estado de edição: Substancia de Sociedad: Nome do beneficiário: Importe moneda pagamento: Moneda de pagamento: Creador:

Registrados: Estado:

Adaptar filtros

Solicitações de pagamento (199) Padrão ▾

Solicitud de pago	Sociedad	Nome beneficiário	Autor	Registrados	Status	Valor na moneda de pagamento
198	0137 (COMERCIALIZ , REGULADA G & P)	NEDGIA ANDALUCIA S.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Anulado	100,00 EUR
197	0137 (COMERCIALIZ , REGULADA G & P)	NEDGIA ANDALUCIA S.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Liberados	100,00 EUR
196	0137 (COMERCIALIZ , REGULADA G & P)	NEDGIA ANDALUCIA S.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Abiertos	100,00 EUR
195	0137 (COMERCIALIZ , REGULADA G & P)	NEDGIA CEGASSA	G0345536 G0345536	08.05.2023	Abiertos	100,00 EUR
194	0137 (COMERCIALIZ , REGULADA G & P)	NEDGIA ANDALUCIA S.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Abiertos	100,00 EUR
193	0132 (NATURGY IBERIA , S.A.)	NEDGIA ANDALUCIA S.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Liberados	100,00 EUR
192	0137 (COMERCIALIZ , REGULADA G & P)	NEDGIA ANDALUCIA S.A.		08.05.2023	Abiertos	1.000,00 EUR
191	0132 (NATURGY IBERIA , S.A.)	NEDGIA ANDALUCIA S.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Liberados	100,00 EUR
190	0132 (NATURGY IBERIA , S.A.)	NEDGIA ANDALUCIA S.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Liberados	100,00 EUR
189	0132 (NATURGY IBERIA , S.A.)	NEDGIA ANDALUCIA S.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Liberados	100,00 EUR
188	0132 (NATURGY IBERIA , S.A.)	David G	G0345536 G0345536	08.05.2023	Abiertos	100,00 EUR
187	0132 (NATURGY IBERIA , S.A.)	David G	G0345536 G0345536	08.05.2023	Abiertos	100,00 EUR
186	0132 (NATURGY IBERIA , S.A.)	NEDGIA ANDALUCIA S.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Liberados	100,00 EUR
185	0132 (NATURGY IBERIA , S.A.)	NATURGY ENERGY GROUP S.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Liberados	100,00 EUR
184	0132 (NATURGY IBERIA , S.A.)	NEDGIA ANDALUCIA S.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Liberados	100,00 EUR
183	0132 (NATURGY IBERIA , S.A.)	NATURGYENERGYGROUPS.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Liberados	100,00 EUR
182	0132 (NATURGY IBERIA , S.A.)	NATURGYENERGYGROUPS.A.	G0345536 G0345536	08.05.2023	Liberados	100,00 EUR
181	0132 (NATURGY IBERIA , S.A.)	NEDGIA ANDALUCIA S.A.	G0345536 G0345536	07.05.2023	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 formulario libre + 🔍 ⓘ 🔔 8

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			
191 0132 (NATURGY IBERIA , S.A.)	NEDGIA ANDALUCIA S.A.		08.05.2023 >
Autor : G0345536 G0345536			
Status : Liberados			
Importe moeda pagamento: 100,00 EUR			
190 0132 (NATURGY IBERIA , S.A.)	NEDGIA ANDALUCIA S.A.		08.05.2023 >
Autor : G0345536 G0345536			
Status : Liberados			
Importe moeda pagamento: 100,00 EUR			
189 0132 (NATURGY IBERIA , S.A.)	NEDGIA ANDALUCIA S.A.		08.05.2023 >
Autor : G0345536 G0345536			
Status : Liberados			
Importe moeda pagamento: 100,00 EUR			
188 0132 (NATURGY IBERIA , S.A.)	David G		08.05.2023 >
Autor : G0345536 G0345536			
Status: Abertos			
Importe moeda pagamento: 100,00 EUR			
187 0132 (NATURGY IBERIA , S.A.)	David G		08.05.2023 >
Autor : G0345536 G0345536			
Status: Abertos			
Importe moeda pagamento: 100,00 EUR			
186 0132 (NATURGY IBERIA , S.A.)	NEDGIA ANDALUCIA S.A.		08.05.2023 >
Autor : G0345536 G0345536			
Status : Liberados			
Importe moeda pagamento: 100,00 EUR			
185 0132 (NATURGY IBERIA , S.A.)	NATURGY ENERGY GROUP S.A.		08.05.2023 >

188 Anexar Arquivos

Editar Copiar

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

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

Tp solicitação de pagamento: Pagamento livre

Receptor do pagamento

Nome do beneficiário

Sociedade: 0132 (NATURGY IBERIA , S.A.) Nome do beneficiário: David G

Vias de pagamento Carta de Pagamento (B) Aprovado: --

Detalhes do banco do beneficiário

Nº Identif.1: 123456782 Nome beneficiário: David G País banco rec. pagamento: Espanha (ES)
 Credor: -- IDI.contat: OPE02

Detalhes do beneficiário

Visualizar mais

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
Ctrl + E

Copiar

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)

Receptor do pagamento

Dados de contabilização

Banco próprio

Dados de pagamento

Tp.solicitud pagamento: Pa-
gamento livre

Receptor do pagamento

Nome do beneficiário

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

Vias de pagamento
Carta Pagamento (3)

Nome beneficiário:
David G

Aprovado:

Detalhes do banco do beneficiário

N ° ident.f fis.1 :
12345678Z

Credor :
—

Nome beneficiário:
David G

ID.conta :
O P E 0 2

País banco rec.pago :
Espanha (ES)

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.

< **S A P** **Pagamentos automáticos para ordens de pagamento**

Status Parâmetro M á s v

* Dia de execução: 10.02.2022

* Identificador : SPSF1

Status

☐ 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.opcionais Mais

Dia de execução: 10.02.2022 * Fe.contabilização: 10.02.2022
Identificador: SPSF1 * Próxima exec.pagamento em:

Controle de pagamentos

* Sociedade: 0101 * Vias a [] [C]

pagamento: T []

Delimitações

Origem: FI - BL a [] [C]

Credor: [] a [] [C]

Devedor: [] a [] [C]

Conta de maior: [] a [] [C]

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

☐ Ordens de pagamento (Payment Request) Delimit.opcionais

☐ Número de chave

☐ Sociedade pagadora

☐ Sociedade emissora

☐ Sociedade

☐ N° documento

☐ Posição

☐ Exercício

☐ Divisão

☐ Nome do usuário

☐ Período contábil

☐ Data de entrada

☐ Moeda local

☐ Moeda da fatura

☐ Moeda local 2

Ordens de pagamento (Payment Request)

Número de chave : 168 a [] [C]

Moeda de pagamento : [] a [] [C]

Data valor banco próprio : [] a [] [C]

Data valor banco receptor : [] a [] [C]

Banco próprio : [] a [] [C]

ID da conta : [] a [] [C]

Gravar x I > Tomar marcados Apagar marcados Apenas valores individuais Suprimir seleção de campos

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.

< S A P Pagamentos automáticos para ordens de pagamento

Status Proposta Parâmetros 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

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

< SAP

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 :

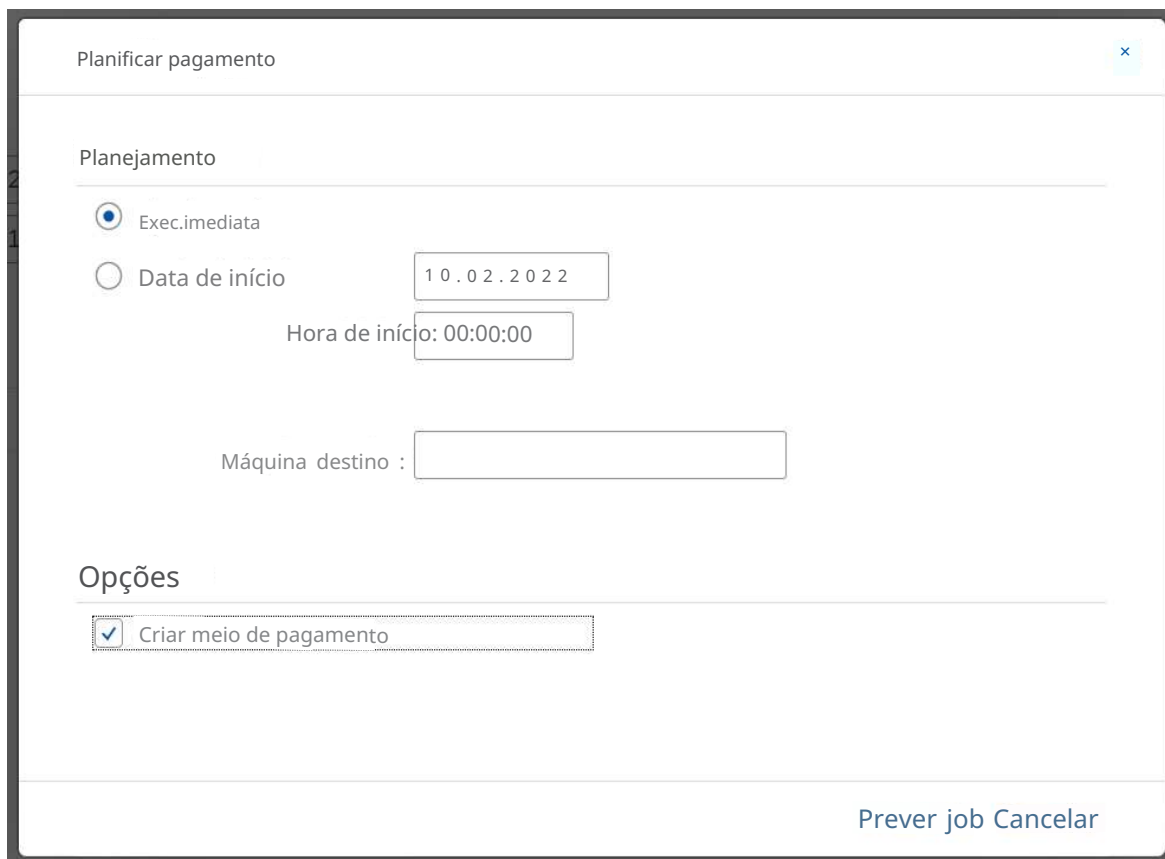
SPSF1

Status

☐ Parâmetros registrados Foi cri-

☒ ada 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.

< **S A P** 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: SP5F1

Status

☐ Parâmetros registrados

☐ Foi criada proposta de pagamento

☐ Foi realizada exec.pagamento

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

< **S A P** Log job para job F111-20220209-00001R / 18594000

Atualizar Texto explicativo Modificar layout ... Mais ✓

Q a Finalizar

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

Data	Hora	Texto da mensagem	Cl.mensagem	N ° mensagem	Tp .
09.02.2022	18:59:41	> Pos C T C t a . _____ I V A _____ Valor _____ Imposto _____	F Z	743	
09.02.2022	18:59:41	>	F Z	744	
09.02.2022	18:59:41	> 001 40 57288A0306 _____ 5,00 0,00 _____	F Z	744	
09.02.2022	18:59:41	> 002 50 57209A0002 _____ 5,00 0,00 _____	F Z	744	
09.02.2022	18:59:41	> _____ 5,00 0,00 _____	F Z	744	
09.02.2022	18:59:41	> _____	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	Fim do log	F Z	998	