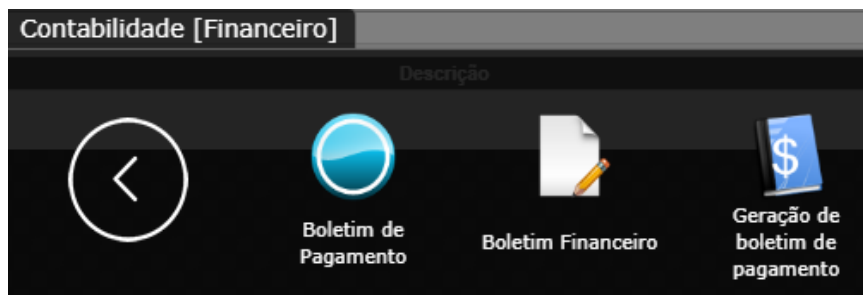


BOLETIM DE PAGAMENTO

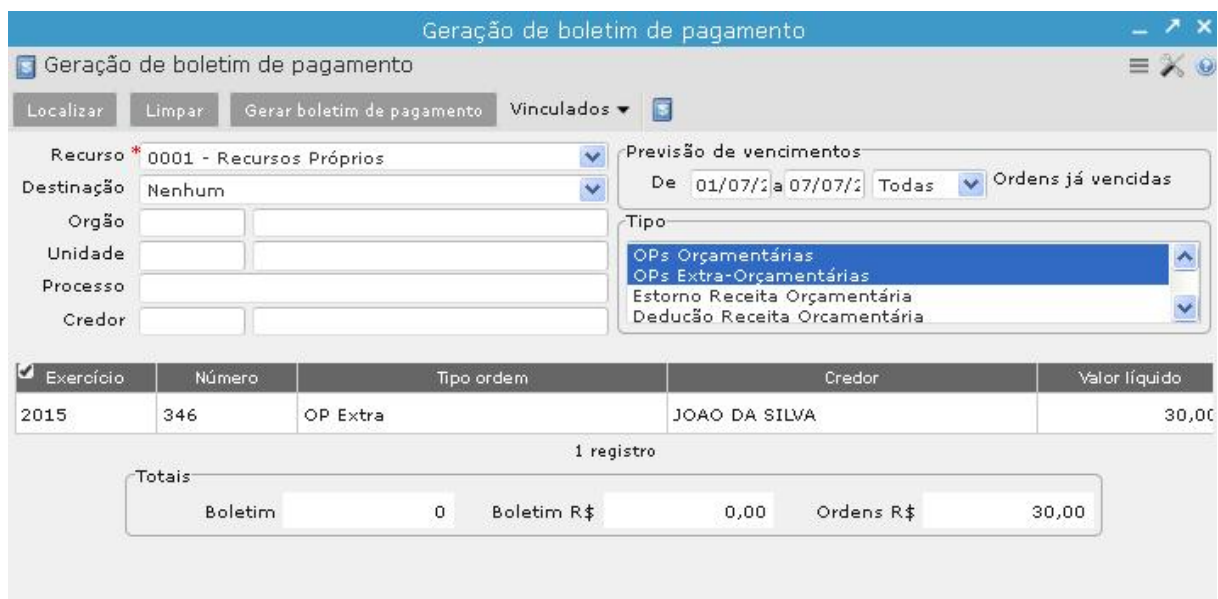
O Boletim de Pagamento tem como finalidade agrupar pagamentos por Órgãos/Unidades e Credores.

Menu: Contabilidade [Financeiro] > Geração de boletim de pagamento



Gerando boletim de pagamento:

- Para gerar um boletim de pagamento, deve-se pesquisar as ordens e recibos desejados preenchendo os campos necessários, atentando aos sinalizados como obrigatórios (*) e clicar em “Localizar”;
- O sistema retorna com os registros localizados, deve-se selecionar as ordens e recibos de interesse e clicar em “Gerar Boletim de Pagamento”, inserir a data de Geração e clicar em “Gerar”;



Os boletins serão gerados agrupando os comprovantes pelos critérios: **Órgão, Unidade e Credor.**

Para localizar os boletins de pagamento gerados, acessar o programa em *Contabilidade [Financeiro]* > “Boletim de Pagamento”.

OUTRAS FUNCIONALIDADES:

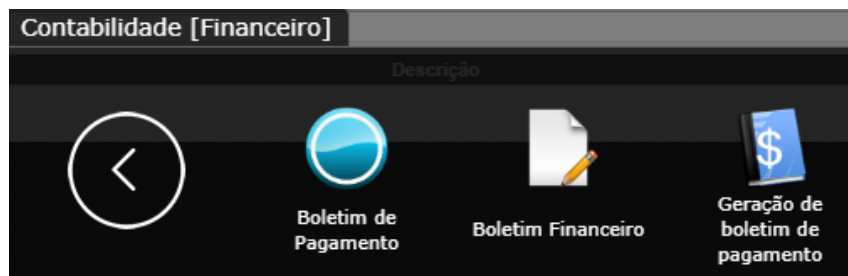
Vinculados > Geração de Boletim de Pagamento - Detalhes: este vinculado mostra os detalhes das ordens e recibos selecionados no resultado da pesquisa.



Geração de boletim de pagamento			
Exercício	2005	4039	Empenho
Tipo ordem	OP Extra		
Credor	712701 Scheid e Scheid Serviços Empresariais Ltda		
Valor da ordem	547,50	Descontos	0,00
Vencimento	17/06/2005	Valor líquido	547,50
Órgão	02 2005 GABINETE DO PREFEITO		
Unidade	01 Chefia do Gabinete		
Conta	2.1.1.1.9.00.00.0: Convênio Odontológico		

BOLETIM DE PAGAMENTO


Menu: Contabilidade [Financeiro] > **Boletim de Pagamento**

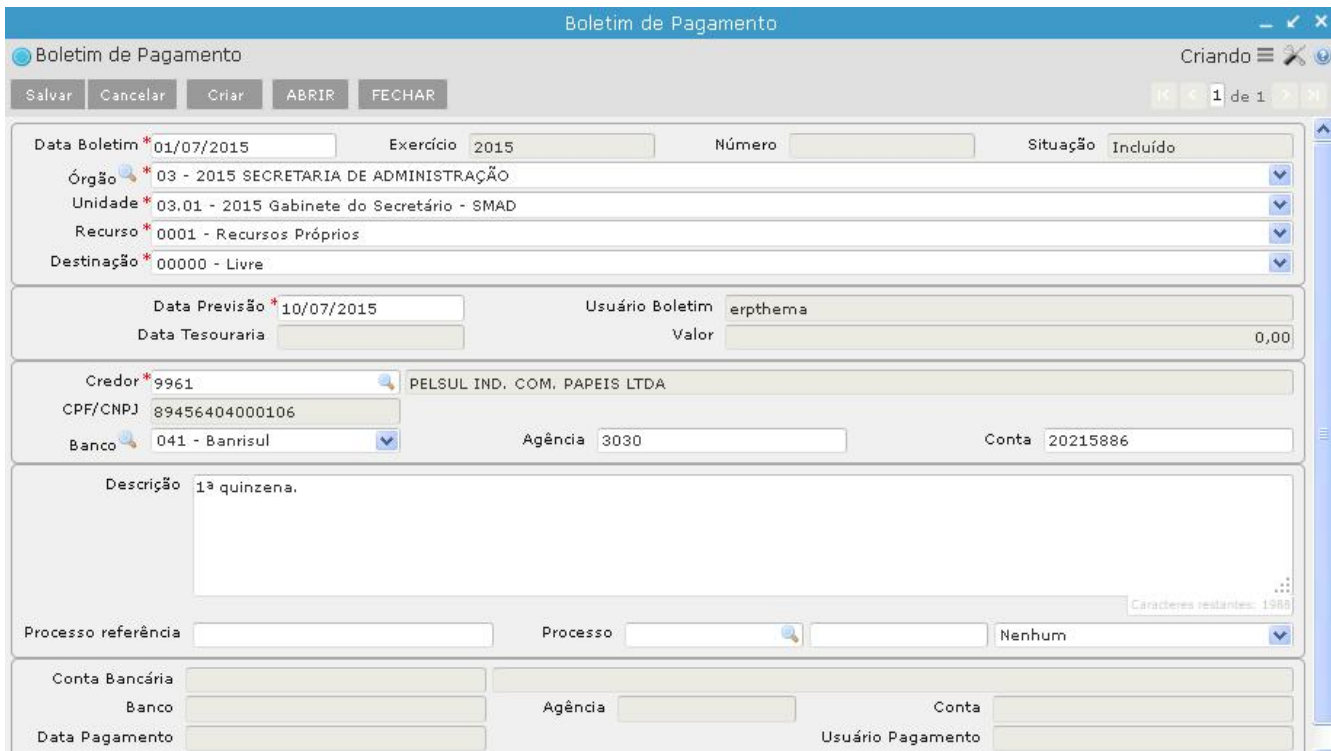


Criando um boletim de pagamento:

- Para fazer um boletim de pagamento, deve-se clicar em “criar”;
- Preencher os campos, atentando aos sinalizados como obrigatórios (*);
- Clicar em “salvar”;

ATENÇÃO: Só será permitido inserir comprovantes pertencentes ao mesmo Órgão, Unidade e Credor da “capa” Boletim de Pagamento;

Utilizando filtros de campo  : Para auxílio do preenchimento das informações é possível executar pesquisas avançadas, de informações organizadas por critérios. Exemplo: Inscrição/ Nº Órgão/ Unidade/ Função/ etc.





Vinculados > Itens do Boletim de Pagamento: é utilizado para inserir as ordens e recibos que deverão fazer parte do Boletim de Pagamento (os itens deverão ter Órgão, Unidade e Credor iguais aos do Boletim).

- No vinculado “Itens do Boletim de Pagamento”, inserir as ordens e recibos que deverão fazer parte do Boletim de pagamento e “Salvar”;
- Retornar a Capa do Boletim de Pagamento e Clicar em “fechar”.



OUTRAS FUNCIONALIDADES:

Localizar um boletim de pagamento:

- Clicar em “Localizar”  ;
- Inserir a informação exata em qualquer um dos campos;
- Clicar em “Recuperar”  .

OU

- Clicar em “Filtro”  ;
- Inserir informações conforme a necessidade;
- Clicar em “Retornar”  .