



Como pagar

Pagamento / SISPAG

Vamos começar



SUMÁRIO

• Contas a pagar.....	1
• SISPAG.....	4

CGF - DMA INFORMÁTICA

Cadastros **Financeiro** Estoque Locação Controle Caixa Parâmetros CF-e Produção

Contas a Pagar Contas à Pagar

Contas a Receber

Boletos

Fluxo de Caixa

Controle Bancário

Transferência entre contas

Geração de Despesa Fixa

Cheques Recebidos

Movimentação de Cartões

Movimentação de Vales

Geração de Receita Fixa

Cheques Próprios

Transferência entre Departamentos

Sispag

Receber Consulta Produto Painel O.S.

DOS CONTAS A RECEBER

ATRASADOS A PAGAR

ORDEM COMPRA

Filtrar Excel Ordenar

PEDIDO	FORNECEDOR	PROD	QUANTIDADE
	€	249	1

CONTAS À PAGAR

1. Navegue até a seção "Financeiro" no menu principal. Geralmente, essa seção está localizada na barra de navegação superior.
2. Clique em "Contas à pagar" e em seguida "Contas à pagar" novamente para abrir a tela de "Consulta de contas a pagar"

Consulta de Contas a Pagar

Ordenar por: Fornecedor Documento Emissão Vencimento Pagamento

Fornecedor: [] Nº Doc.: [] Série: [] Depart.: [] Grupo: []

Observação: [] O.S. Ext.: [] Valor: 0,00

Plano de Contas: [] Conta Pgto: [] Profissional: []

Contas Vencidas Duplo clique (des)selecionar parcela Tecla "ESC" para limpar os campos

Data: [] Sispag: []

Emissão		Vencimento		Pagamento		Lançam.	
Inicial	Final	Inicial	Final	Inicial	Final	Inicial	Final
[/ / 19]	[/ / 19]	[/ / 19]	[/ / 19]	[/ / 19]	[/ / 19]	[/ / 19]	[/ / 19]
[/ / 19]	[/ / 19]	[/ / 19]	[/ / 19]	[/ / 19]	[/ / 19]	[/ / 19]	[/ / 19]

Tipo: À Pagar Pagas Todas

Filtrar ALT + F

Nro Documento	Série	Parc	TP	Dt Emissão	Dt. Venc	Valor	Dt. Pagto	Forne	Razão Social

Total Parcela Reais: 0,00

Total Mercado: []

Conta de Pagamento: [] O.S.Externa: [] Data Lanc.: [] Desconto: [] Acréscimo: [] Refinanc: [] Valor Pago: []

Classificação: [] Departamento: []

Observação: []

Na tela de consulta de contas a pagar, você encontrará um botão chamado "Cadastro". Clique nele para acessar a tela de cadastro das contas a pagar

Lançamentos - Contas a Pagar

Dados Gerais | Sispag

Nro Documento
 Série
 Parcela
 Data Emissão
 Data Vencimento
 Valor Documento

Tipo
 Compra Ordem Compra
 Nota Fiscal Ordem Serviço

Fornecedor F11 abre tela de consulta! O.S. Externa

Classificação F9 abre tela de consulta!

Departamento F7 abre tela de consulta! Profissional F5 abre tela de consulta!

Observação

Data Pagamento Conta de Pagamento

Desconto Acréscimo Refinanciado Valor Pago

Boleto
 Cód. Barras
 Cabeçalho

1. Ao clicar no botão "Cadastro" na tela de consulta de contas a pagar, você será direcionado para a tela de cadastro das contas.
2. Clique no botão "Incluir" para adicionar uma nova conta a pagar.
3. Na aba "Dados gerais", preencha as informações principais da conta:
4. Número do documento, Data de emissão, Data de vencimento.
5. Valor do documento: Insira o valor total da conta a pagar.
6. Fornecedor: Selecione o fornecedor ou credor relacionado a essa conta.
7. Classificação: Escolha a classificação apropriada para essa conta, como despesa, fornecedor, imposto, etc.
8. Departamento: Indique o departamento ou setor associado a essa conta.
9. Certifique-se de fornecer todas as informações necessárias e corretas para evitar problemas futuros no processo de pagamento. Essas informações são importantes para o controle financeiro e o registro adequado das suas obrigações.
10. Após preencher todas as informações na aba "Dados gerais", você pode prosseguir para outra aba, sispag.

Lançamentos - Contas a Pagar

Dados Gerais | **Sispag**

Dt.Envio Banco
Dt.Previsão Pagam.
Dt.Lim.Desconto

Tipo Pgto
Forma Pgto
Borderô

Dados Fornecedor p/ Depósito

Banco
Agência
Conta
Díg.Ag/Cta

Finalidade Doc
Finalidade Ted

Finalidade Detalhe

Modalidade
Tipo Chave Pix

Chave Pix

Mensagem Ident. Pix

Dados de Boleto

SACADO

CPF/CNPJ
Nome

CEDENTE

CPF/CNPJ
Nome

SACADOR AVALISTA

CPF/CNPJ
Nome

SISPAG

Na aba "Sispag" do cadastro de contas a pagar, existem campos importantes que você pode preencher, como:

1. Data de envio ao banco: Informe a data em que a conta será enviada para o banco para processamento.
2. Data prevista de pagamento: Indique a data em que você espera que o pagamento seja efetuado.
3. Tipo de pagamento: Selecione o tipo de pagamento a ser utilizado, como TED, DOC, transferência bancária, entre outros.
4. Forma de pagamento: Escolha a forma de pagamento adequada para essa conta, como boleto, débito automático, cheque, etc.

OBS: Lembrando que tem campos que não são obrigatórios, mas são úteis para registrar informações adicionais relacionadas ao pagamento da conta. Você pode preencher apenas os campos relevantes para o seu caso específico.

CGF - DMA INFORMÁTICA

[Cadastros](#)
[Financeiro](#)
[Estoque](#)
[Locação](#)
[Controle Caixa](#)
[Parâmetros](#)
[CF-e](#)
[Produção](#)
[Rec. Humanos](#)
[Relatórios](#)
[Sair](#)

Contas a Pagar

- Contas a Receber
- Boletos
- Fluxo de Caixa
- Controle Bancário
- Transferência entre contas
- Geração de Despesa Fixa
- Cheques Recebidos
- Movimentação de Cartões
- Movimentação de Vales
- Geração de Receita Fixa
- Cheques Próprios
- Transferência entre Departamentos

Contas à Pagar

- Sispag
 - Controle de Borderô**
 - Arquivo Retorno
 - Manutenção Sispag

Receber Consulta Produto Painel O.S. Locação Confere Etq.Sep:

Empresa em 1-DMATEC

ORDEM COMPRA

Totalizar
 Desabilitar

PEDIDO	FORNECEDOR	PROD	QUANTIDADE	TOTAL_PEDIDO

BORDERÔ

1. Navegue até a seção "Financeiro" no menu principal. Geralmente, essa seção está localizada na barra de navegação superior.
2. Clique em "Contas a pagar" e depois clique em "Sispag" e escolha a opção "Controle de Borderô"

Controle de Borderô Sispag

Filtrar por
Conta Sispag
Banco Agência Conta

Formas Pgto
 Pix
 Demais

Data Envio
 // 15
 Borderô

Filtrar
 ALT + F

Gerar Borderô
 Imprimir Borderô
 Cancelar Borderô

Gerar Arq.Rem.
 Sair

Fornecedor	Nota	Série	Parcela	Vencimento	Dt.Prev.Pgto	Valor	Desconto	Acréscimo	Multa	Juros

Na tela de "Controle de Bordo Sispag", após cadastrar as contas a pagar e preencher todas as informações necessárias, você terá a opção de gerar o arquivo para o envio ao banco. Para isso, siga os passos a seguir:

1. Na tela de "Controle de Bordo Sispag", localize o botão ou a opção para gerar o borderô.
2. Ao clicar nessa opção, o sistema irá gerar o arquivo no formato exigido pelo banco para o envio das informações das contas a pagar.
3. Escolha o local onde deseja salvar o arquivo de remessa, para que você possa localizá-lo facilmente posteriormente.
4. Certifique-se de que o arquivo foi gerado com sucesso e sem erros.
5. Após gerar o arquivo, você poderá enviá-lo para o banco de acordo com os procedimentos e canais estabelecidos pela instituição financeira.
6. Lembrando que é importante seguir os procedimentos e prazos determinados pelo banco para o envio do arquivo das contas a pagar. Caso tenha alguma dúvida ou precise de mais orientações, recomendamos entrar em contato com o suporte do seu banco ou instituição financeira.



Prezado(a) usuário(a),

Espero que o manual fornecido tenha sido útil para esclarecer suas dúvidas e auxiliá-lo(a) no uso do sistema. Caso ainda existam questões pendentes ou se surgirem novas dúvidas, não hesite em entrar em contato conosco.

Nossa equipe de suporte está pronta para ajudá-lo(a) e fornecer o suporte necessário para garantir que você obtenha o máximo do sistema CGF Vendas. Estamos à disposição para esclarecer qualquer dúvida adicional, fornecer orientações ou oferecer assistência técnica. Não hesite em nos contatar por meio dos canais disponíveis, como telefone, e-mail ou chat. Estamos comprometidos em fornecer um excelente atendimento e em ajudá-lo(a) a aproveitar todas as funcionalidades do sistema.

Agradecemos sua confiança em nosso suporte e esperamos poder ajudá-lo(a) novamente.

Atenciosamente, Equipe de Suporte CGF.