



## **Pagamentos de Fornecedores Bradesco**

**Manual Lista de Débito**

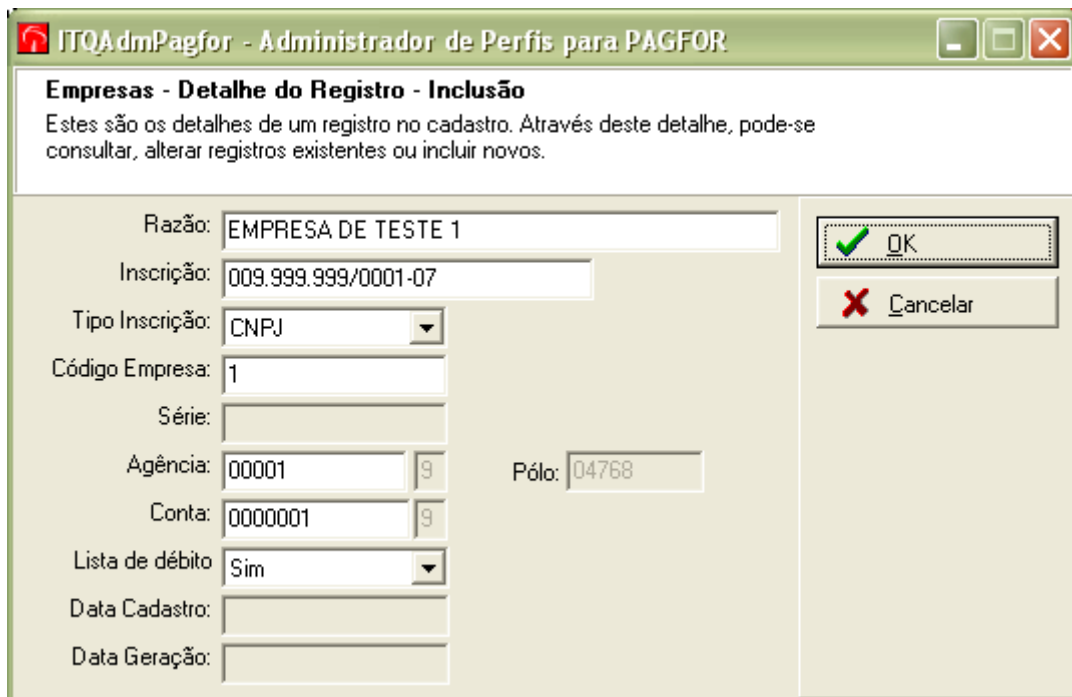
Março 2008

## Pagfor2000 – Lista de Débito

Este documento tem como objetivo descrever a forma de operação em um perfil cadastrado como Lista de Débito no sistema Pagfor2000.

### Gerando Perfil com Lista de Débito no ITQ AdmPagfor.

Através do sistema ITQ AdmPagfor, é necessário cadastrar o perfil da empresa indicando que a conta deve operar com Lista de Débito, como mostra a figura abaixo.



ITQ AdmPagfor - Administrador de Perfis para PAGFOR

**Empresas - Detalhe do Registro - Inclusão**  
Estes são os detalhes de um registro no cadastro. Através deste detalhe, pode-se consultar, alterar registros existentes ou incluir novos.

Razão: EMPRESA DE TESTE 1

Inscrição: 009.999.999/0001-07

Tipo Inscrição: CNPJ

Código Empresa: 1

Série:

Agência: 00001 9 Pólo: 04768

Conta: 0000001 9

Lista de débito: Sim

Data Cadastro:

Data Geração:

OK

Cancelar

Tela de inclusão de empresas no ITQ AdmPagfor

**Atenção:** O sistema permite que a empresa tenha uma ou mais contas operando com Lista de Débito e outras operando sem Lista de Débito em uma mesma base de dados, trazendo maior comodidade para o cliente.

### Processando o Perfil:

Após a geração do perfil no ITQ AdmPagfor, o arquivo é disponibilizado para o cliente e o usuário deverá processar no sistema Pagfor para o cadastramento da empresa. O resultado do processamento do perfil com lista de débito, é exatamente o mesmo processando um perfil que não contemple tal necessidade. A modificação realizada no sistema é apenas uma pequena alteração na interface e na utilização do sistema.

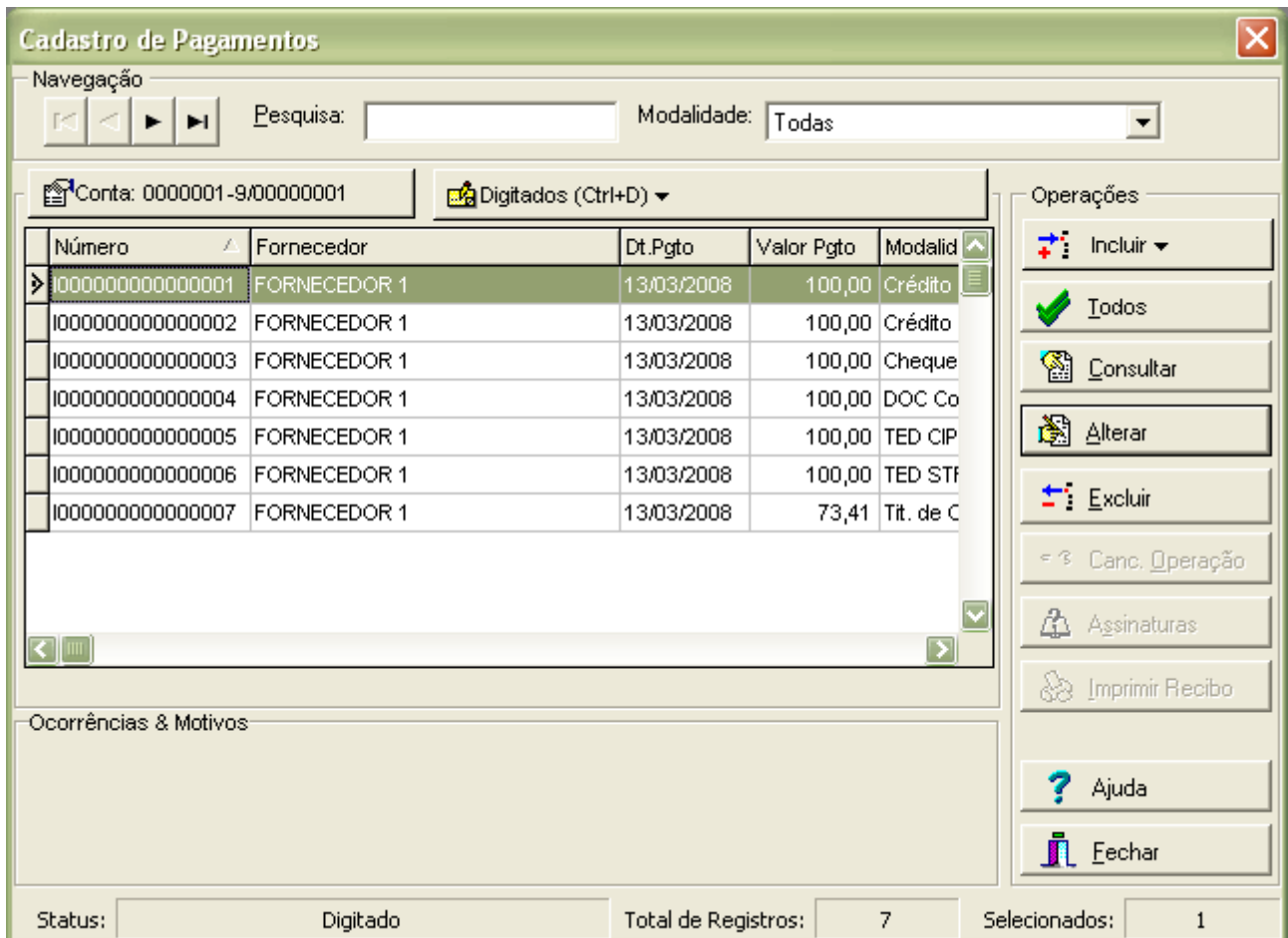
Abaixo podemos observar a opção que é acrescentada na tela principal do sistema, após o processamento do perfil com lista de débito.



**Tela Principal**

### Incluindo e Autorizando Pagamentos

O processo de inclusão e autorização de pagamentos não é modificado. Tal operação independe do perfil processado.



**Tela de Inclusão de Pagamentos**

**Controle Geral de Autorizações**

**Info**  
Neste dialogo, podem ser visualizadas as transações de COMANDO do sistema. Os botões na base executam suas operações sobre os registros previamente selecionados. Para selecionar mais de um segure a tecla CTRL e clique nos registros desejados

Conta: 0000001-9/00000001    Pesquisa:    Dt. Pagto: / / 15 a / / 15

Conta selecionada     Todas as contas com o mesmo CNPJ base  
 Todas as contas do CNPJ selecionado     Todas as contas

Número	Fornecedor	Dt. Pagto	Val. Pagto	Modalidade
10000000000000000001	FORNECEDOR 1	13/03/2008	100,00	Crédito em Conta
10000000000000000002	FORNECEDOR 1	13/03/2008	100,00	Crédito em Conta Real Time
10000000000000000003	FORNECEDOR 1	13/03/2008	100,00	Cheque OP
10000000000000000004	FORNECEDOR 1	13/03/2008	100,00	DOC Compe
10000000000000000005	FORNECEDOR 1	13/03/2008	100,00	TED CIP
10000000000000000006	FORNECEDOR 1	13/03/2008	100,00	TED STR
10000000000000000007	FORNECEDOR 1	13/03/2008	73,41	Tit. de Outros Bancos

A assinar / Assinados / Autorizados

Quantidade selecionada: 1    Total selecionado: 100,00

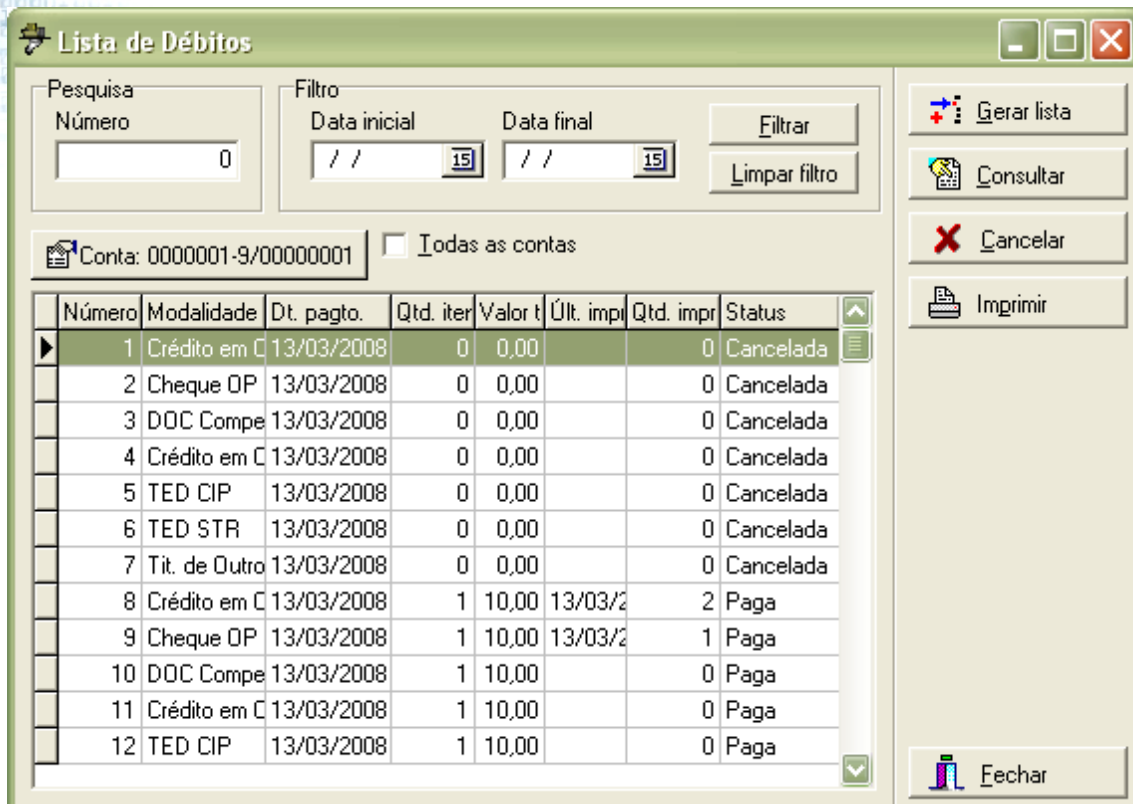
                      

Pagamentos a assinar.

**Tela de Autorização dos Pagamentos**

### Gerando a Lista de Débito

Após a autorização dos pagamentos, é necessário gerar a lista de débito antes de gerar a remessa. Para a geração da lista, o usuário deverá acessar o menu **Operações** e clicar na opção **Lista de débito**, e em seguida será visualizado a tela abaixo



**Lista de Débitos**

Pesquisa  
Número: 0

Filtro  
Data inicial: // 15    Data final: // 15  
Botões: Filtrar, Limpar filtro

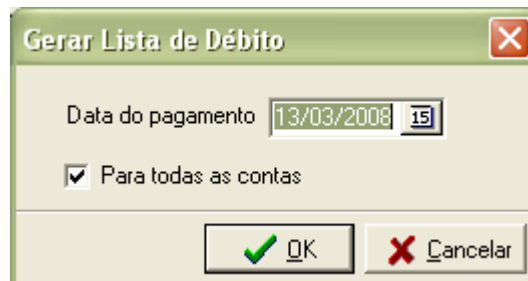
Conta: 0000001-9/00000001     Todas as contas

Número	Modalidade	Dt. pagto.	Qtd. iter	Valor t	Últ. impr	Qtd. impr	Status
1	Crédito em C	13/03/2008	0	0,00		0	Cancelada
2	Cheque OP	13/03/2008	0	0,00		0	Cancelada
3	DOC Compe	13/03/2008	0	0,00		0	Cancelada
4	Crédito em C	13/03/2008	0	0,00		0	Cancelada
5	TED CIP	13/03/2008	0	0,00		0	Cancelada
6	TED STR	13/03/2008	0	0,00		0	Cancelada
7	Tit. de Outro	13/03/2008	0	0,00		0	Cancelada
8	Crédito em C	13/03/2008	1	10,00	13/03/2	2	Paga
9	Cheque OP	13/03/2008	1	10,00	13/03/2	1	Paga
10	DOC Compe	13/03/2008	1	10,00		0	Paga
11	Crédito em C	13/03/2008	1	10,00		0	Paga
12	TED CIP	13/03/2008	1	10,00		0	Paga

Botões: Gerar lista, Consultar, Cancelar, Imprimir, Fechar

**Tela de Lista de débito**

Para gerar a lista de débito, clique no botão Gerar Lista e informe a data dos pagamentos, que deveram pertencer a tal lista.



**Gerar Lista de Débito**

Data do pagamento: 13/03/2008

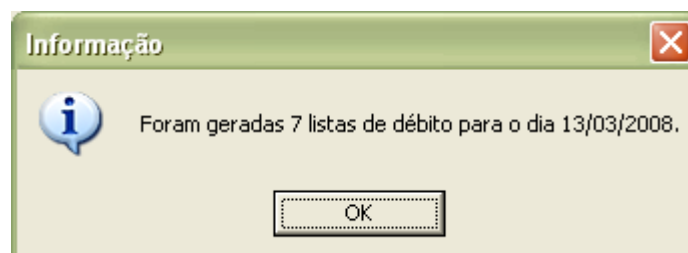
Para todas as contas

Botões: OK, Cancelar

**Gerando a Lista**

**Para todas as contas:** Caso o usuário utilize em mais de uma conta a opção de lista de débito, caso o check box esteja marcado o sistema irá checar se existe algum pagamento na data definida para outra conta, caso ocorra o sistema gerará a lista para as outras contas.

Em seguida, o sistema apresentará uma mensagem informando a quantidade de lista geradas para a data solicitada.



**Informação**

Foram geradas 7 listas de débito para o dia 13/03/2008.

Botão: OK

**Confirmação da Geração da Lista**

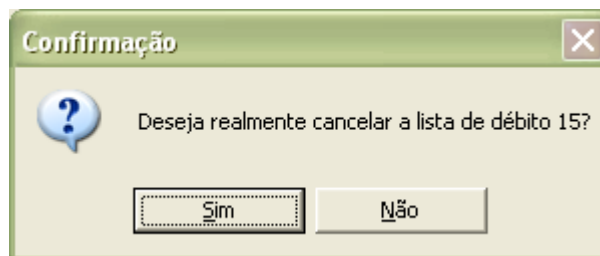
**Importante:** A lista de débito é agrupada por modalidade e data de pagamento.

**Observação:** Neste primeiro momento, ainda não será possível impressão da lista de débito. Para realizar a impressão da lista, será necessário aguardar o retorno do banco, após o processamento do retorno no sistema o usuário poderá imprimir a lista e remeter para a agência autorizando ou não o débito na conta.

### Cancelando Lista de Débito

O cancelamento da lista de débito, só poderá ser realizado para listas que constem no situação de gerada. Para cancelar a lista, basta acessar o menu Lista de Débito, em seguida selecionar a lista que estiver na situação de gerada e clicar no botão cancelar.

Será visualizado a seguinte mensagem:

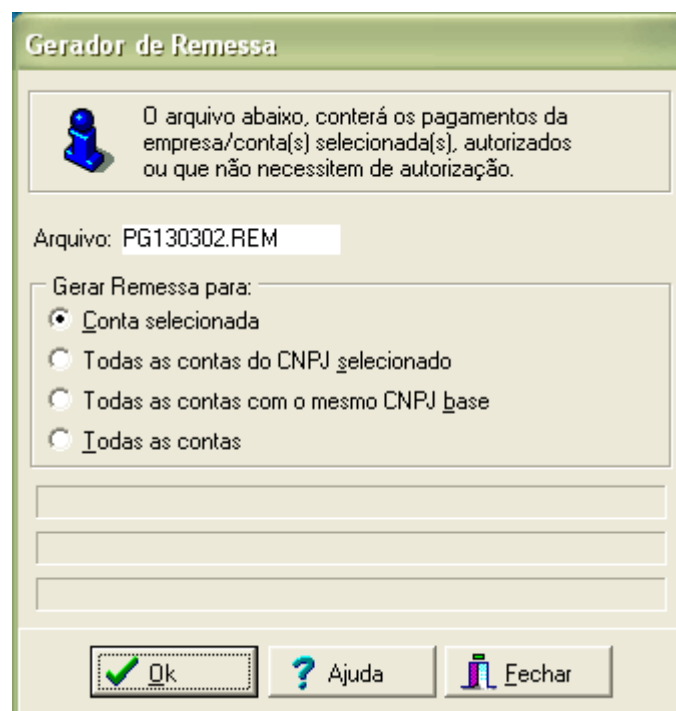


**Confirmação do cancelamento da lista de débito**

Após pressionar o botão **Sim**, a lista de débito retificará sua situação para cancelada.

### Gerando a Remessa

Após a geração da lista, o usuário poderá gerar a remessa normalmente, como mostra a figura abaixo:



**Geração de Remessa**

## Imprimindo a Lista

Após o processamento do retorno de agendado o usuário poderá imprimir a lista de débito. Para realizar a impressão, basta acessar a tela de Lista de débito, e clicar no botão **Imprimir**, como mostra a tela de lista de débito. Em seguida será visualizada a impressão de lista, como mostra a tela abaixo:

13 de março de 2008

Ao  
Banco Bradesco

Referência: Autorização de Débito

Número da Lista: 9

Autorizamos debitar em nossa conta-corrente número 0000001-9 a importância de 10,00 (dez reais), e efetuarem o(s) pagamento(s) de 1 compromisso(s), conforme relação a seguir.

Atenciosamente,

---

0000001-9 / EMPRESA DE TESTE 1

Visualização da impressão de lista

**Observação:** Lista de débito será alocada na situação de "Paga", após o processamento de retorno efetivando o pagamento.

## FAQ:

1-Como saber se um perfil utiliza lista de débito?

R: Basta acessar o menu operações e verificar se a opção Lista de débito existe, caso positivo significa que tal perfil utiliza lista de débito.

2- Por que não conseguimos gerar a remessa no Pagfor ?

R: Para a geração do arquivo de remessa é essencial que o usuário primeiramente gere a lista para em seguida concluir a operação gerando a remessa.

3- Como imprimir a lista de débito?

R: Para o cliente imprimir a lista de débito, é necessário processar o retorno de agendamento dos pagamentos, a partir daí basta na tela de lista de débito, clicar no botão Imprimir.

4- Como definir um perfil com lista de débito?

R: Tal definição deve ser feita pelo setor de cadastro. Pois no momento da geração do perfil o sistema ITQ AdmPagfor poderá atribuir ou não a lista de débito para a conta.

5- O usuário pode imprimir várias vezes a mesma lista?

R: O sistema permite a reemissão da lista quantas vezes for necessário, enquanto o pagamento estiver na situação de agendando.

6- Quais são os status possíveis que uma lista de débito pode assumir?

R: São os seguintes:

- **Gerada:** Quando o cliente faz a geração da lista de débito
- **Emitida:** Quando o cliente faz a impressão da lista de débito, pela primeira vez.
- **Reemitida:** Quando o cliente faz a reimpressão da lista de débito
- **Cancelada:** Quando o cliente faz o cancelamento da lista de débito ou a exclusão de todos os pagamentos da Lista
- **Paga:** Quando é processado o retorno de pagamentos efetuados, para os pagamentos da lista de débito