

ERP Web Financeiro/ Contas a Pagar Prorrogação do Vencimento de Título já Lançado

Índice

<u>Objetivo</u>	3
<u>Prorrogação do Vencimento de Título já Lançado</u>	4

ERP Web Financeiro/ Contas a Pagar - Prorrogação do Vencimento de Título já Lançado

Objetivo

Este manual tem por objetivo auxiliar na prorrogação de um título a pagar já lançado.

Prorrogação do Vencimento de Título já Lançado

1. Selecione o **menu superior** (Imagem 1) à esquerda da tela.

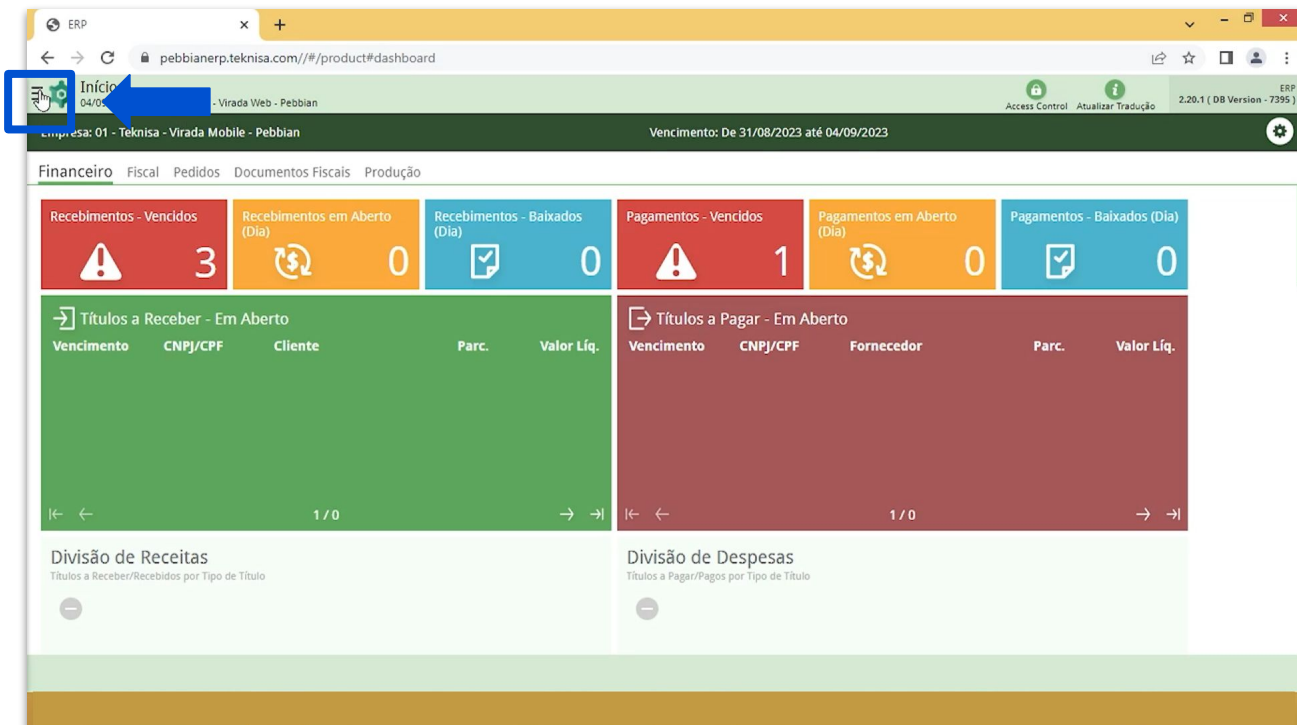


Imagem 1 – Menu Superior

2. Na **barra de pesquisa** (Imagem 2) digite “Títulos a Pagar/Pagos” e selecione o resultado correspondente.

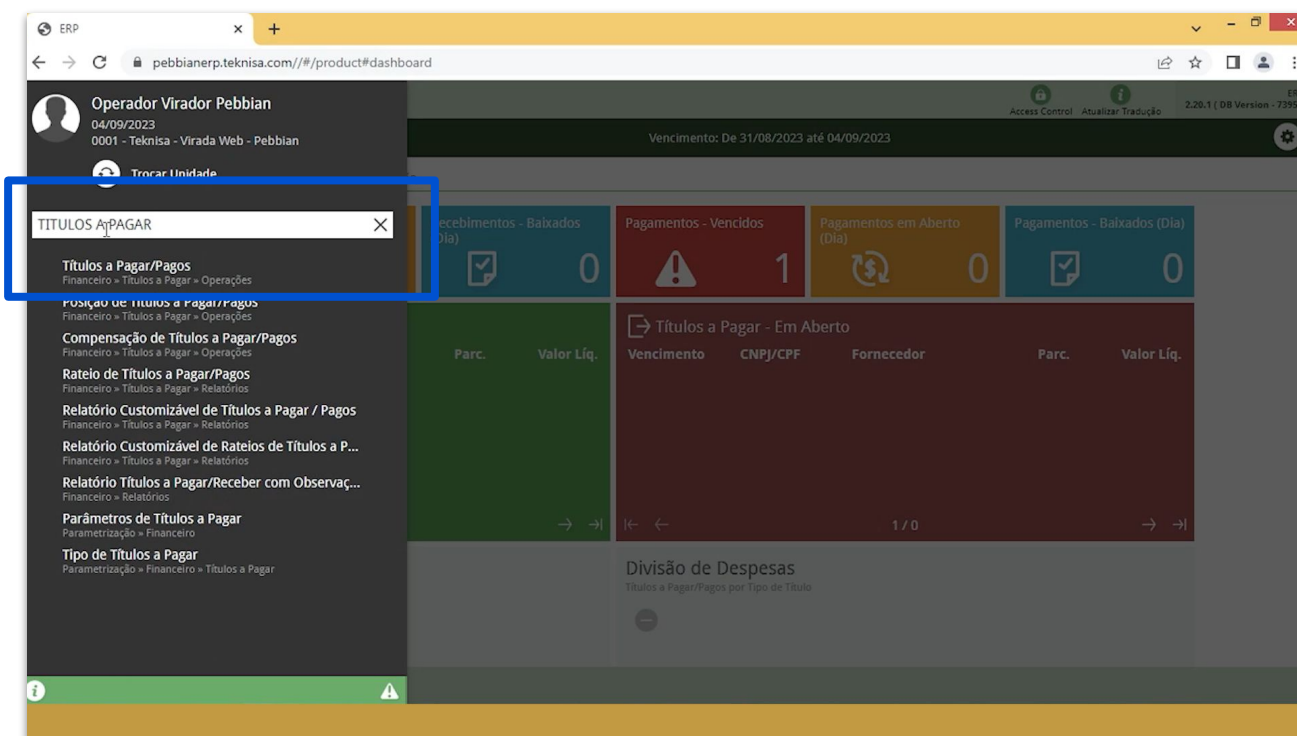


Imagem 2 – Barra de pesquisa

3. Na tela de **Tela de Filtro** (Imagem 3) , você deve preencher:

- Empresa;
- Vencimento.

ERP

pebbianerp.teknisa.com/fin/#/fin_contaPagar#pag00001_titulos_a_pagar

Títulos a Pagar/Pagos

04/09/2023 | 0001 - Teknisa - Virada Web - Pebbian

Access Control 2.97.0 Favoritos

Empresa: Vencimento:

Títulos Gerenciamento de Títulos

Vencimento	CNPJ/CPF	Fornecedor	Parcela	Tipo de Baixa	Valor Original	Valor Líquido	Nota Fiscal	Tipo	Título	Associação	Antecipação	Cnab	Remessa	Retorno	Baix
Não há registros															

Filtro

Empresa

Teknisa - Virada Mobile - Pebbian

Vencimento

A partir de 05/08/2023 Para 31/11/2023

> Título

> Documento

> Remessa/Retorno

> Baixa

> Mais campos

Fechar

Aplicar filtro

Imagem 3 – Tela de Filtro

4. Clique em **Aplicar Filtro** (Imagem 4) no canto inferior direito na parte inferior da tela.

ERP

pebbianerp.teknisa.com/fin/#/fin_contaPagar#pag00001_titulos_a_pagar

Títulos a Pagar/Pagos

04/09/2023 | 0001 - Teknisa - Virada Web - Pebbian

Access Control 2.97.0 Favoritos

Empresa: Vencimento:

Títulos Gerenciamento de Títulos

Vencimento	CNPJ/CPF	Fornecedor	Parcela	Tipo de Baixa	Valor Original	Valor Líquido	Nota Fiscal	Tipo	Título	Associação	Antecipação	Cnab	Remessa	Retorno	Baix
Não há registros															

Filtro

Empresa

Teknisa - Virada Mobile - Pebbian

Vencimento

A partir de 05/08/2023 Para 31/11/2023

> Título

> Documento

> Remessa/Retorno

> Baixa

> Mais campos

Fechar

Aplicar filtro

Imagem 4 – Aplicar Filtro

5. A **tela de listagem** (Imagem 5) apresentada contém os títulos referentes ao período de vencimento determinado no filtro.

Vencimento	CNPJ/CPF	Fornecedor	Parcela	Tipo de Baixa	Valor Original	Valor Líquido	Nota Fiscal	Tipo	Título	Associação	Antecip.
<input type="checkbox"/> 01/11/2023	36.242.543/0001-62	FORNEC, RIO TROPICAL BRASIL ALIM LTDA	002		50,00	50,00	000000006/SS	Real	Em Aberto	Não Associado	Não An
<input type="checkbox"/> 01/10/2023	36.242.543/0001-62	FORNEC, RIO TROPICAL BRASIL ALIM LTDA	001		50,00	50,00	000000006/SS	Real	Em Aberto	Não Associado	Não An

Quant. de Títulos: 0 Valor Original Total: 0,00 Valor Ajuste Total: 0,00 Valor Líquido Total: 0,00

Adicionar Ações

Imagem 5 – Tela de Listagem

6. Clique no título que deseja prorrogar o vencimento na **caixa de seleção** (Imagem 6) lateral na coluna Vencimento.

Vencimento	CNPJ/CPF	Fornecedor	Parcela	Tipo de Baixa	Valor Original	Valor Líquido	Nota Fiscal	Tipo	Título	Associação	Antecip.
<input type="checkbox"/> 01/11/2023	36.242.543/0001-62	FORNEC, RIO TROPICAL BRASIL ALIM LTDA	002		50,00	50,00	000000006/SS	Real	Em Aberto	Não Associado	Não An
<input checked="" type="checkbox"/> 01/10/2023	36.242.543/0001-62	FORNEC, RIO TROPICAL BRASIL ALIM LTDA	001		50,00	50,00	000000006/SS	Real	Em Aberto	Não Associado	Não An

Quant. de Títulos: 1 01/10/2023 - FORNEC, RIO TROPICAL BRASIL ALIM LTDA - 50,00 - Pagamentos Valor Original Total: 50,00 Valor Ajuste Total: 0,00 Valor Líquido Total: 50,00

1 linha selecionada Ações

Imagem 6 – Caixa de Seleção

7. Clique em **Ações** (Imagem 7) no canto inferior direito.

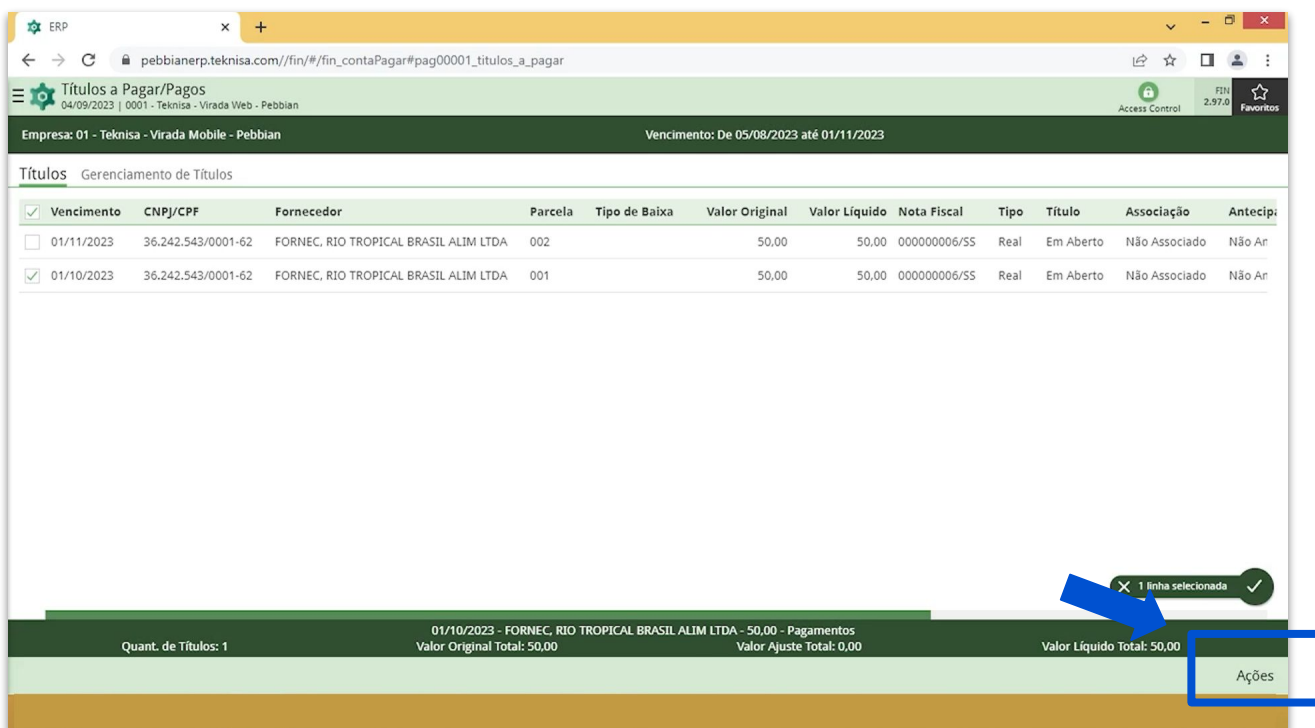


Imagem 7 – Ações

8. Selecione **Prorrogar Título** (Imagem 8).

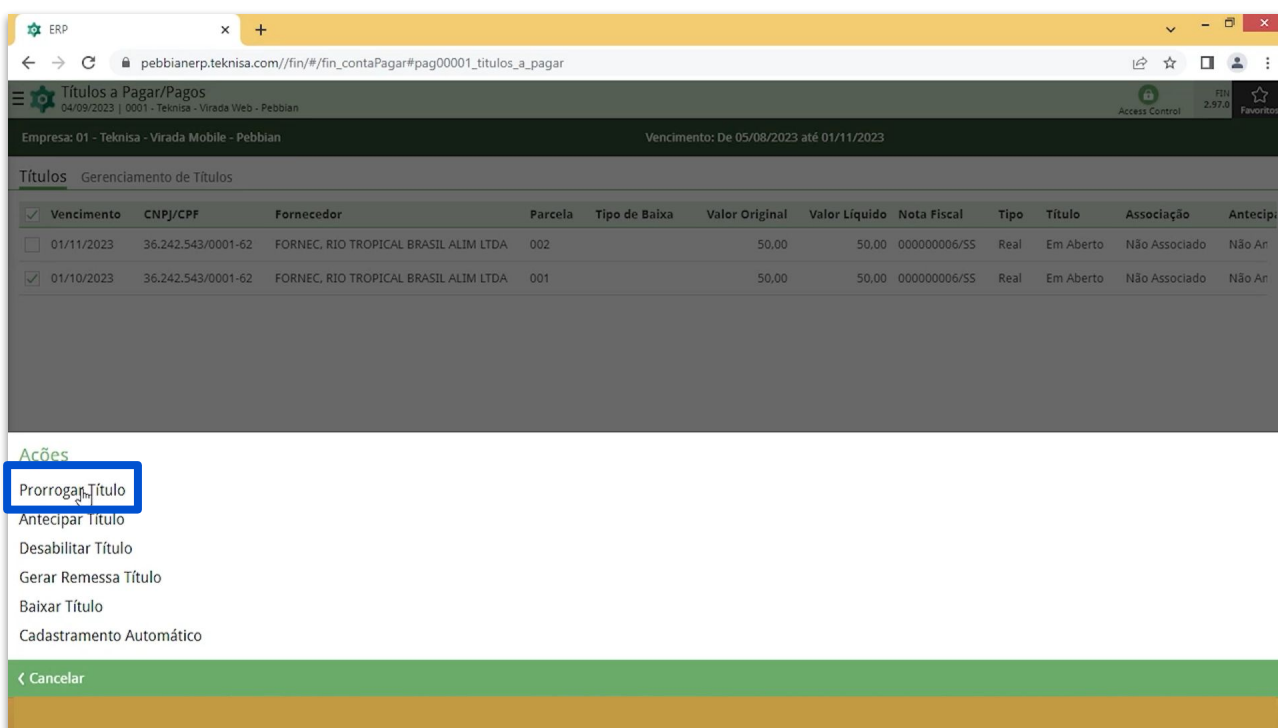
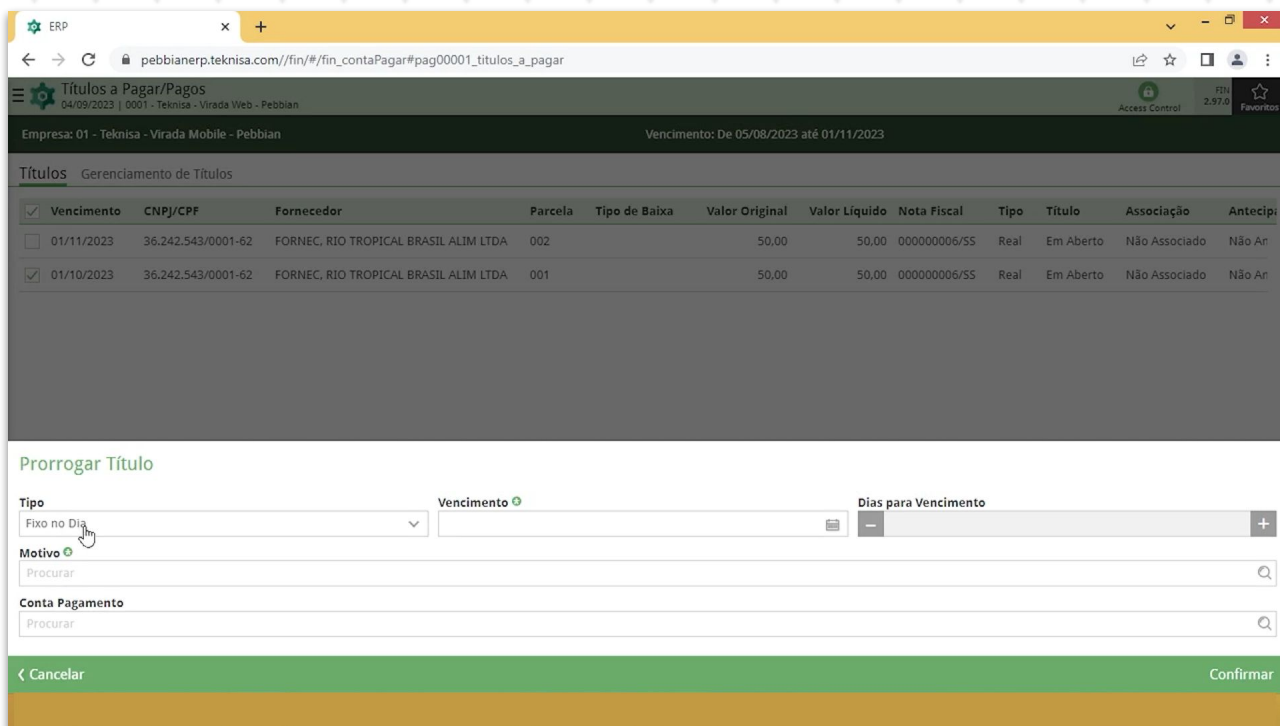


Imagem 8 – Prorrogar Título

9. No fichamento **Prorrogar Título** (Imagem 9), preencha:

- Tipo: se a prorrogação é fixo no dia ou a prazo;
- Vencimento;
- Motivo.



Prorrogar Título

Tipo: Fixo no Dia

Vencimento: [Calendar Icon]

Dias para Vencimento: [Minus Icon] [Plus Icon]

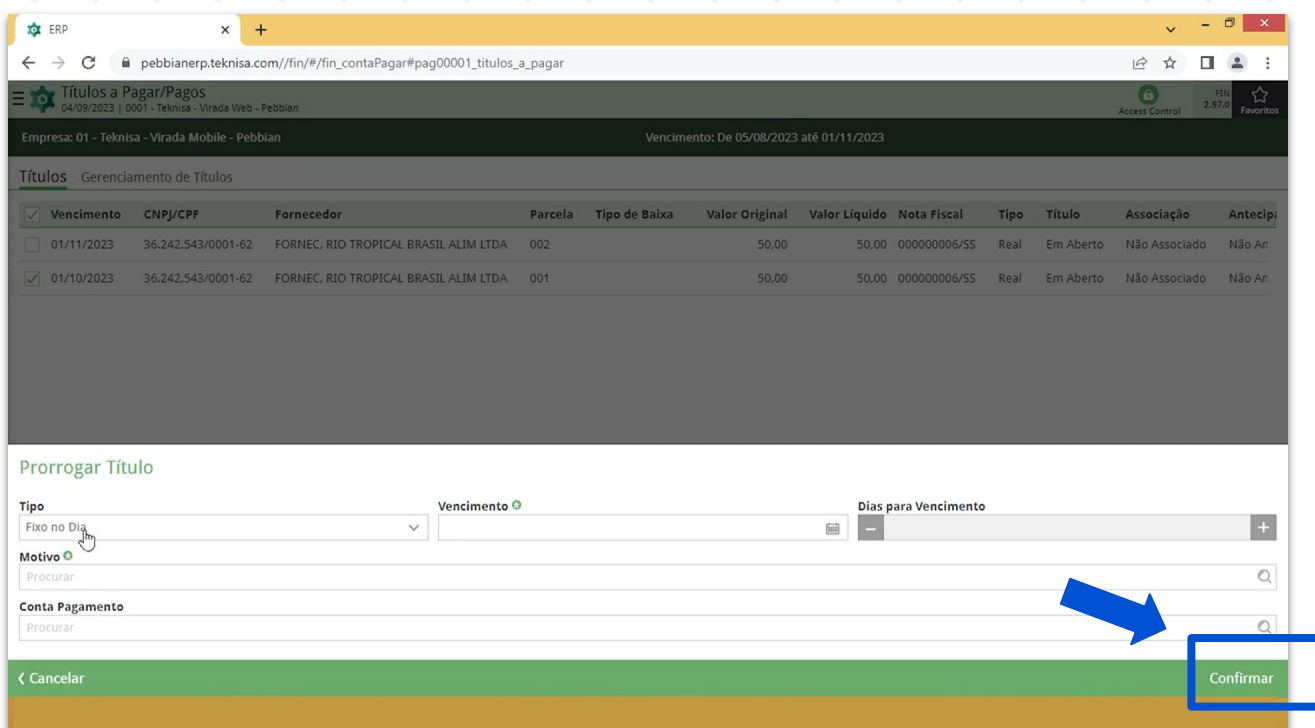
Motivo: Procurar

Conta Pagamento: Procurar

< Cancelar Confirmar

Imagem 9 – Prorrogar Título

10. Clique em **Confirmar** (Imagem 10) no canto inferior direito.



Prorrogar Título

Tipo: Fixo no Dia

Vencimento: [Calendar Icon]

Dias para Vencimento: [Minus Icon] [Plus Icon]

Motivo: Procurar

Conta Pagamento: Procurar

< Cancelar Confirmar

Imagem 10 – Confirmar

11. Na **tela de confirmação** (Imagem 11) “Título(s) prorrogado(s) com sucesso, selecione “OK”.

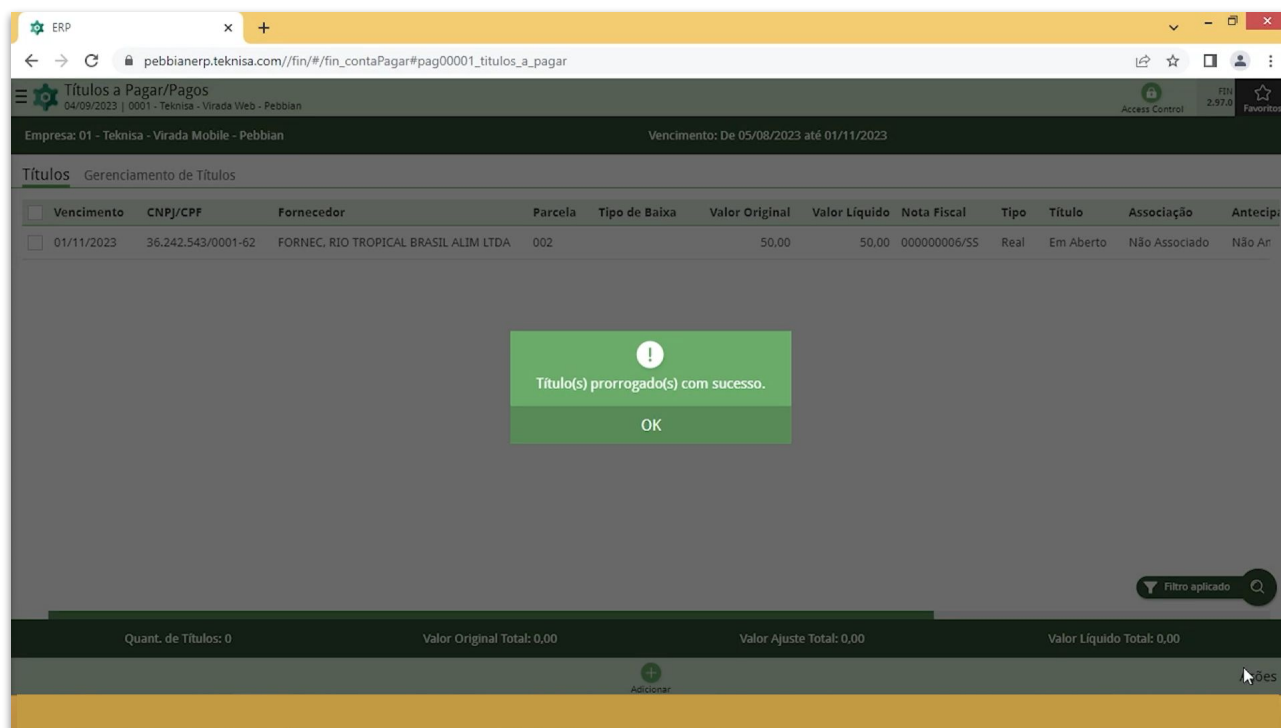


Imagem 11 – Tela de Confirmação

Finalizando esse procedimento, a prorrogação do vencimento do título foi finalizada com sucesso.