



ABERTURA DE EXERCÍCIO

Manual do Usuário



Sumário

BEM-VINDOS.....	3
INTRODUÇÃO:.....	4
OBJETIVO.....	4
Pré-condições;.....	4
Onde estão localizadas as funcionalidades relacionadas a Abertura de Exercício?.....	5
Como realizar a Pré-Validação do processo de abertura de exercício?.....	6
1. Como realizar a primeira etapa da abertura de exercício, ‘cadastros’?.....	8
2. COMO REALIZAR A SEGUNDA ETAPA DA ABERTURA DE EXERCÍCIO ‘CADASTROS ORÇAMENTÁRIO/EXTRAORÇAMENTÁRIO?.....	10
3. COMO REALIZAR A TERCEIRA ETAPA DA ABERTURA DE EXERCÍCIO, CADASTROS FINANCEIROS?.....	13
SALDOS FINANCEIROS;.....	16
1. Como efetuar a geração dos ‘Saldos Financeiros’ no processo de ‘Abertura do Exercício’?.....	16
SALDOS FORNECEDORES;.....	17
1. Como efetuar a geração dos ‘Saldos Fornecedores’?.....	17
CADASTRO DE BANCOS/VÍNCULOS;.....	18
1. Como efetuar a cópia da tabela ‘bancos vínculos’?.....	18





| BEM-VINDOS

Este é o Manual de Capacitação e Treinamento que a SMARapd desenvolveu para facilitar o seu trabalho, a sua rotina e nossa comunicação.

Esperamos, através deste material, tornar o seu dia a dia mais produtivo e, ao mesmo tempo, mais prazeroso.

Conte conosco nesta jornada. Estaremos sempre dispostos a inovar nossos serviços para melhor atendê-los.

Bom treinamento!

Equipe SMARcp.





| INTRODUÇÃO:

O processo de abertura do exercício só poderá ser realizado após a finalização e aprovação da LOA no SMARcp, caso contrário ocorrerá mensagem impeditiva na etapa ‘Pré-Validação’.

Para verificar se a LOA do exercício já está devidamente aprovada o usuário deverá acessar o menu ‘Planejamento’, opção ‘Aprovação’ e clicar no botão ‘LOA’. Neste exercício em que se inicia um novo quadriênio, a aprovação do PPA também é necessária e deve anteceder a aprovação das peças LDO e LOA.

| OBJETIVO

O objetivo deste manual é proporcionar pleno conhecimento sobre as funcionalidades envolvidas no processo de abertura do exercício. Estas informações são necessárias para que o processo seja executado de forma assertiva.

| PRÉ-CONDIÇÕES;

No decorrer deste documento apresentaremos condições que devem obrigatoriamente ser atendidas para que o processo ocorra em sua totalidade, atente-se;

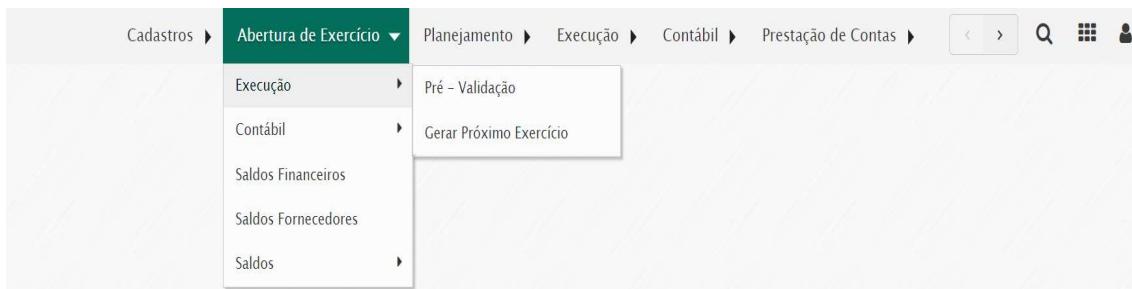
- É necessário que aprovação da LOA tenha sido realizada, neste momento em que o início da vigência das 3 Peças coincidem atente-se a aprovação das peças na ordem PPA, LDO e LOA.
- É necessário que o Calendário de Feriados do exercício a ser aberto esteja gerado. Para geração, acesse o menu Gerencial do sistema e vá até Sistema > Calendário de Feriados. Na tela aberta basta clicar na seta para direita, a medida que os meses de 2023 passarem, o calendário estará gerado.





ONDE ESTÃO LOCALIZADAS AS FUNCIONALIDADES RELACIONADAS A ABERTURA DE EXERCÍCIO?

As funcionalidades abordadas neste manual estão disponíveis no menu ‘Abertura de Exercício’.



DICA:

- ✓ Caso a funcionalidade não esteja disponível no menu acima entre em contato com o administrador do sistema para que verifique as permissões do usuário.
- ✓ A posição da funcionalidade no menu poderá sofrer alterações dependendo do perfil de acesso do usuário.
- ✓ A funcionalidade deve ser acessada com Unidade Gestora Consolidadora (UG 0).
- ✓ Para executar esta rotina deverá ser acessado o exercício que se deseja realizar a abertura.

A rotina de abertura de exercício no SMARcp é executada em diferentes etapas. A primeira delas consiste no processo de Pré Validação em que erros de estrutura, cadastro ou a ausência de informações serão previamente apontadas e constam na opção ‘Pré-Validação’. As três etapas seguintes destinam-se a cópia e geração de cadastros básicos e constam na opção ‘Gerar Próximo Exercício’ do submenu ‘Execução’ e menu ‘Abertura de Exercício’. Estas etapas poderão ser realizadas antes do encerramento do exercício anterior e já permitirão a execução de alguns procedimentos no novo exercício, tais como alterações orçamentárias, reservas, empenhos e liquidações do exercício. As demais etapas do processo de abertura tais como a geração dos saldos financeiros dos bancos e o saldo dos fornecedores só poderão ser realizadas após o encerramento do exercício anterior.

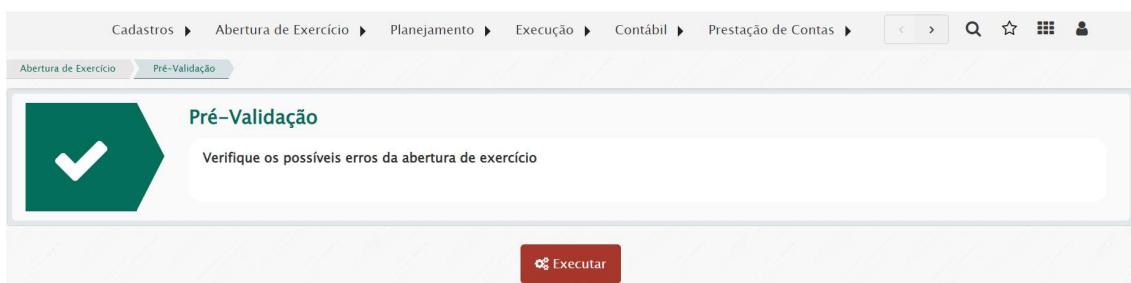




COMO REALIZAR A PRÉ-VALIDAÇÃO DO PROCESSO DE ABERTURA DE EXERCÍCIO?

Para realizar a pre-validação do processo de abertura é necessário acessar o sistema com a Unidade Gestora Consolidados (UG de código 0), no exercício que será aberto.

Acessar o Menu Abertura de Exercício > Execução e clicar na opção 'Pré-Validação', esta ação abrirá a seguinte tela;



Ao clicar no botão 'Executar' o sistema realizará validações de Pré condições, sejam elas de cadastro ou estrutura, necessárias para o processo de abertura, tal como a aprovação da LOA do exercício a ser aberto, conforme imagem abaixo;



Esta etapa foi inserida no processo com o intuito de antecipar as manutenções necessárias para que o processo ocorra sem erros nas etapas seguintes, contudo caso não haja atenção aos erros ali mencionados, estes voltarão a ocorrer nas etapas 1,2 e 3 do processo.

Um dos erros mais comuns é a ausência da aprovação da Lei Orçamentária do exercício a ser aberto, como nos apresenta a imagem acima. Neste próximo exercício temos o início de um novo quadriênio,





sendo portanto necessária a aprovação das 3 peças, PPA, LDO e LOA, nesta ordem. A aprovação ocorre no Menu Planejamento > Aprovação.

Outra possibilidade de erro, neste caso apenas para o Estado de São Paulo é a presença de cadastros de vínculos com o mesmo Código de Aplicação e Detalhamento, mas com descrições distintas. Para realizar as adequações, o usuário deverá acessar o exercício anterior ao que está sendo aberto, localizar os cadastros de Vínculos com este código de aplicação e realizar o ajuste de forma que fiquem com uma única descrição.





1. COMO REALIZAR A PRIMEIRA ETAPA DA ABERTURA DE EXERCÍCIO, ‘CADASTROS’?

UG: Consolidadora, 0

Exercício: Ano em que os cadastros e as fichas serão gerados

Caminho: Abertura de Exercício > Execução > Gerar Próximo Exercício

Logo ao cessar é realizada validação dos Cadastros Básicos a serem copiados, é importante lembrar que esta validação já terá sido realizada na etapa ‘Pré-Validação’, a ocorrência de erros apenas repetirá as menções da etapa anterior caso não tenham ocorrido os devidos ajustes.

Após apresentar as validações, será disponibilizada a tela contendo as três etapas para o processo de abertura de exercício.

A primeira etapa refere-se aos ‘CADASTROS’ e realiza a cópia dos cadastros básicos do exercício anterior para o novo.



Ao clicar em ‘Executar’ é aberta uma tela questionando se de fato deseja executar a etapa ‘Cadastros’ da abertura de exercício.





Executar Abertura de Exercício

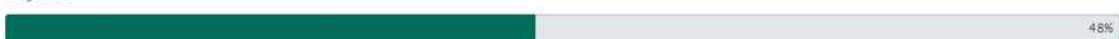
A etapa Cadastros da abertura será executada. Deseja continuar?

Não Sim

Será iniciado o processo de cópia dos cadastros básicos do exercício anterior para o exercício logado. O SMARcp apresentará neste momento uma barra de progresso e listará as tabelas que estão sendo copiadas.

Cadastros

Progresso:



Log:

```
17:05:17: CXT00700 - Plano de Contas Contábil - Tribunal de Contas
17:05:13: CXT01800 - Plano de Contas da Funcional Programática
17:05:05: CXT00600 - Funcional Programática
17:04:57: CXT01400 - Sub Elemento Despesa
```

[X Fechar](#)

Caso seja encontrada alguma inconsistência o processo será automaticamente interrompido na tabela que necessita do ajuste. Após a realização da correção é necessário efetuar uma nova geração e acompanhar a evolução pela barra de progresso.

Finalizado o processo de cópia dos cadastros básicos a barra de progresso estará verde no '100%', sendo necessário clicar em 'Fechar' para retornar a tela de geração de abertura do exercício e avançar para a segunda etapa clicando no botão 'Próximo'.

Cadastros

Progresso:



Log:

```
17:30:39: CXT05500 - Dupla Custodia
17:30:29: COT00200 - Configuração Orçamento
17:30:18: Cadastro de Fundos
17:30:08: Acesso Dotação Detalhado
17:29:58: NRASP - Lancamento Variável
```

[X Fechar](#)





DICA:

- ✓ Caso a funcionalidade não esteja disponível no menu acima entre em contato com o administrador do sistema para que verifique as permissões do usuário.
- ✓ A posição da funcionalidade no menu poderá sofrer alterações dependendo do perfil de acesso do usuário.

2. COMO REALIZAR A SEGUNDA ETAPA DA ABERTURA DE EXERCÍCIO ‘CADASTROS ORÇAMENTÁRIO/EXTRAORÇAMENTÁRIO?

UG: Consolidadora, 0

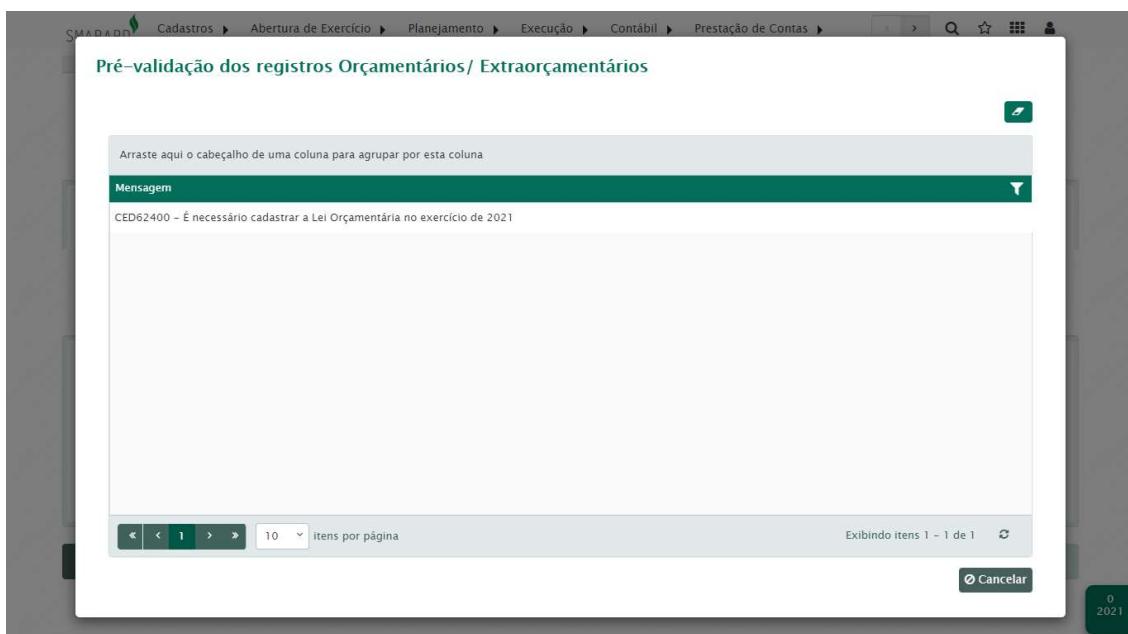
Exercício: Ano em que os cadastros e as fichas serão gerados

Caminho: Abertura de Exercício > Execução > Gerar Próximo Exercício > Etapa 2.

*Esta etapa só será habilitada mediante a conclusão da Etapa 1.

Após a conclusão da primeira etapa que refere-se a cópia dos cadastros básicos e avançar para a segunda, ocorrerá automaticamente a pré-validação desta etapa. Como mencionamos na etapa 1, estes erros já terão sido apresentados na etapa ‘Pré-Validação’ e se repetirá caso não tenham ocorrido os devidos ajustes.





No exemplo acima, a pré-validação apontou que é necessário cadastrar a lei orçamentária para o exercício, ou seja, é necessário aprovar a LOA do exercício que deseja realizar a abertura. Após sanar os apontamentos da pré-validação é apresentada a tela para realização da segunda etapa do processo de abertura do exercício que refere-se a geração das dotações e rubricas orçamentárias e extraorçamentárias, além de cadastros relacionados.

Nesta etapa será necessário informar a conta contábil dos restos a pagar do exercício anterior e o vínculo que será relacionado a dotação. Caso a conta contábil não esteja cadastrada é necessário acessar o menu ‘Contábil’, submenu ‘Cadastros’, opção ‘Plano de Contas Contábil’ e cadastrar a referida conta contábil acessando o mesmo exercício em que está sendo executada a abertura do exercício. É necessário também cadastrar saldo anterior para todas as unidades gestoras. Lembrando que o campo ‘Conta Contábil Restos a Pagar’ apresentará somente as contas contábeis do grupo ‘2.1.3.1.1.01.01.XXX’.





Cadastramento → Abertura de Exercício → Planejamento → Execução → Contábil → Prestação de Contas →

Abertura de Exercício Execução

1 2 3

Cadastramento Orçamentário/Extraorçamentário Financeiro

Orçamentário/Extraorçamentário

Descrição:
Realiza a cópia das fichas orçamentárias e extraorçamentárias da receita/despesa com seus respectivos vínculos; Cria as fichas de Restos a Pagar para cada Unidade Gestora.

Conta Contábil Restos a Pagar *
Contas Contábil Restos a Pagar

Vínculo Restos a Pagar *
Vínculo Restos a Pagar

← Voltar Executar Próximo →

Cadastramento → Abertura de Exercício → Planejamento → Execução → Contábil → Prestação de Contas →

Abertura de Exercício Execução

1 2 3

Cadastramento Orçamentário/Extraorçamentário Financeiro

Orçamentário/Extraorçamentário

Descrição:
Realiza a cópia das fichas orçamentárias e extraorçamentárias da receita/despesa com seus respectivos vínculos; Cria as fichas de Restos a Pagar para cada Unidade Gestora.

Conta Contábil Restos a Pagar *
2.1.3.1.1.01.01.219 - FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR

Vínculo Restos a Pagar *
01.110.0000 - GERAL

← Voltar Executar Próximo →

Após realizar o preenchimento de ambos os campos e clicar em ‘Executar’ será aberta uma tela questionando se deseja executar a etapa ‘extraorçamentário’ da abertura, sendo necessário clicar em ‘Sim’.

Executar Abertura de Exercício

A etapa Extraorçamentário da abertura será executada. Deseja continuar?

Não Sim

Será iniciado o processo de geração de dotações, rubricas, além de cadastros e parâmetros relacionados. Na sequência estão listados todas as gerações realizadas nesta etapa.

Caso sejam encontrados erros durante o processo de geração a barra será apresentada em vermelho e constará um botão de ‘Erros’.





Orçamentário/Extraorçamentário

Progresso:

Log:

```
11/04/18: parametro_despesa - Parâmetros Despesa Geral por Unidade Gestora
11/04/18: parametro_lrf - Parâmetro Versão de LRF
11/04/18: COT04700 - Parâmetros Remanejamento/Transposição/Transferência
11/04/18: COT04600 - Parâmetros Alteração Orçamentária por Unidade Gestora
11/04/18: COT04500 - Parâmetros Alteração Orçamentária
11/04/18: CET00600 - Evento / Custo
```

100%

Erros (176) Fechar

Ao clicar, os apontamentos serão demonstrados em uma grid. A partir das mensagens é necessário realizar as devidas ações corretivas e executar novamente a segunda etapa.

Ao final do processo da etapa 2 o sistema verificará o cadastro de descontos, copiados do exercício anterior. Poderão existir cadastros vinculados a receita orçamentária no exercício anterior, que não possui previsão no exercício a ser aberto, não podendo ser associado automaticamente. Nestes casos o sistema abrirá tela conforme imagem abaixo para que os descontos sejam reclassificados;

Reclassificação dos Descontos

Descontos

Exercício	Desconto	Descrição	Unidade
2022	44	Recursos Previdenciários ...	201
2022	51	Multas/JM Prev Contratos...	201
2022	57	OUTRAS RESTITUIÇÕES (R...	201
2022	88	Multas e Juros de Mora d...	201
2022	89	Taxa de Licença p/ Loc Fi...	201
2022	92	Multas e Juros de Mora d...	201
2022	93	Multas e Juros de Mora d...	201
2022	94	Receita da Dívida Ativa d...	201
2022	112	Outras Multas /Juros Mor...	201
2022	113	Rec Dív Ativa Não Tributá...	201
2022	134	TAXA DE REMOÇÃO DE LI...	201
2022	510	Taxas de Inspeção, Contr...	201

Receitas

Rubrica	Vínculo	Natureza Rec...	Unidade...
6	01.110.0000	1.1.1.2.53.0.1.00	201
7	01.110.0000	1.1.1.2.53.0.2.00	201
8	01.110.0000	1.1.1.2.53.0.3.00	201
9	01.110.0000	1.1.1.2.53.0.4.00	201
16	01.110.0000	1.1.2.1.01.0.1.01	201
17	01.110.0000	1.1.2.1.01.0.1.02	201
18	01.110.0000	1.1.2.1.01.0.1.03	201
19	01.110.0000	1.1.2.1.01.0.1.04	201
20	01.110.0000	1.1.2.1.01.0.1.05	201
21	01.110.0000	1.1.2.1.01.0.1.06	201

itens por Exibindo itens 1 - 12 de 12

% Associar Cancelar

À esquerda estão listados os descontos na condição citada, a direita todas as receitas orçamentárias do novo exercício. Caso exista associação a ser realizada selecione o desconto e receita simultaneamente, esta ação habilitará o botão 'Associar' em destaque na imagem acima, basta clicar e associação será realizada. A associação é necessária para cada desconto.





É possível que a reclassificação seja realizada em um segundo momento, caso a tela seja fechada no botão ‘Cancelar’ sem a devida associação os descontos sem receita estarão disponíveis em Execução > Cadastros > Descontos. Localize-os e por meio do botão editar, realize a manutenção necessária. A rotina também deverá ser acessada no caso de um desconto não mais utilizado, neste caso basta clicar na opção excluir, é muito importante que manutenção seja realizada, evitando que se mantenham cadastros inutilizados no SmarCP.

*Atenção: No caso da abertura do exercício 2023 é sabido que existem alterações de receita provenientes das adequações realizadas no ementário e indicadas pelo Tribunal de Contas. O processo de adequação realizado anteriormente de modo a atualizar as contas conforme de-para também será executado na cópia dos descontos, por tanto mesmo que distintas as contas que possuem relação a atualização do TCE serão consideradas, sendo que só serão listadas as contas excedentes a regra.

Quando a mesma for finalizada com sucesso a barra de progresso estará verde no 100%.

3. COMO REALIZAR A TERCEIRA ETAPA DA ABERTURA DE EXERCÍCIO, CADASTROS FINANCEIROS?

UG: Consolidadora, 0

Exercício: Ano em que os cadastros e as fichas serão gerados

Caminho: Abertura de Exercício > Execução > Gerar Próximo Exercício > Etapa 3.

* Esta etapa será liberada mediante a conclusão das etapas 1 e 2.

Após a conclusão da etapa denominada ‘Orçamentário/Extraorçamentário’, basta clicar no botão ‘Fechar’. Ao retornar para a tela de abertura de exercício o botão ‘Próximo’ estará disponível para realizar a terceira etapa.





The screenshot shows the software's navigation bar with tabs like 'Cadastros', 'Abertura de Exercício', 'Planejamento', 'Execução', 'Contábil', and 'Prestação de Contas'. Below this is a progress bar with three steps: 'Cadastro' (checkmark), 'Orçamentário/Extraorçamentário' (checkmark), and 'Financeiro' (number 3). The 'Financeiro' step is highlighted with a red arrow icon and a 'Prohibited' symbol. A description box states: 'Faz a cópia das contas bancárias e de seus vínculos para o novo exercício e dos cadastros associados.' Buttons at the bottom include 'Voltar', 'Executar' (highlighted in red), and 'Concluir'.

A terceira etapa do processo de abertura do exercício efetua a cópia das contas bancárias, seus vínculos e cadastros associados. Para realizar o procedimento é necessário clicar no botão 'Executar'. Será apresentada a tela para confirmação, bastando clicar em 'Sim'.

Executar Abertura de Exercício

A etapa Financeiro da abertura será executada. Deseja continuar?

Não Sim

O processo de cópia pode ser acompanhado pela barra de progresso. Quando concluído estará verde no 100%.

Financeiro

Progresso:



Log:

18:43:17: Efetuando cópia dos registros do Financeiro.

Fechar

É importante ressaltar que nesta etapa são copiados apenas os cadastros que envolvem o módulo financeiro do SMARcp. Os saldos bancários do exercício anterior serão gerados em outra etapa, somente após o encerramento da execução.





Após a conclusão de qualquer uma das etapas o usuário poderá executá-la novamente caso seja necessário. Para realizar este procedimento devem ser utilizados os botões ‘Voltar’ e ‘Próximo’ para acessar as etapas e clicar no botão ‘Executar’.

A necessidade de realizar novamente a geração de uma das três fases do processo de abertura pode estar relacionada a criação de cadastros no exercício anterior após a execução da rotina. Nestes casos, ao realizar novamente o processo de abertura, somente os cadastros não encontrados serão copiados para o exercício que está sendo aberto.

ATENÇÃO:

- ✓ Após a conclusão da terceira etapa ‘FINANCEIRO’ o SMARcp estará pronto para lançamentos de Alterações Orçamentárias, Reservas, Empenhos e Liquidações do exercício que foi aberto.
- ✓ A realização de pagamentos e movimentação de restos a pagar dependerá do encerramento do exercício anterior.
- ✓ As próximas etapas do processo de abertura de exercício só poderão ser executadas após o encerramento do exercício anterior.





| SALDOS FINANCEIROS;

Após a conclusão das três etapas anteriores do processo de abertura do exercício e fechamento do exercício anterior (ideal a geração do Balanço/2021) o SMARcp estará pronto para executar a abertura dos saldos financeiros.

Caso o exercício anterior não tenha sido encerrado ocorrerá a mensagem impeditiva abaixo ao clicar em ‘Gerar’.

O exercício financeiro anterior não foi encerrado. A geração de saldos só poderá ser realizada após o encerramento.

1. COMO EFETUAR A GERAÇÃO DOS ‘SALDOS FINANCEIROS’ NO PROCESSO DE ‘ABERTURA DO EXERCÍCIO’?

A funcionalidade poderá ser acessada pelo menu ‘Abertura do Exercício’ opção ‘Saldos Financeiro’.



Ao acessar a funcionalidade é necessário selecionar a unidade gestora que deseja realizar a transferência dos saldos bancários do exercício anterior e clicar no botão ‘Executar’.

Após finalizar o processo de cópia dos saldos orientamos acessar o menu ‘Execução’ opção ‘Relatórios’ e efetuar a emissão do CER23000 – Boletim Diário da Tesouraria, do último dia do exercício anterior (coluna saldo atual) e do primeiro dia do exercício que foi aberto (coluna saldo anterior) para efetuar a comparação dos saldos.

Caso seja encontrada alguma divergência a rotina poderá ser executada novamente para atualização dos saldos.

| SALDOS FORNECEDORES;





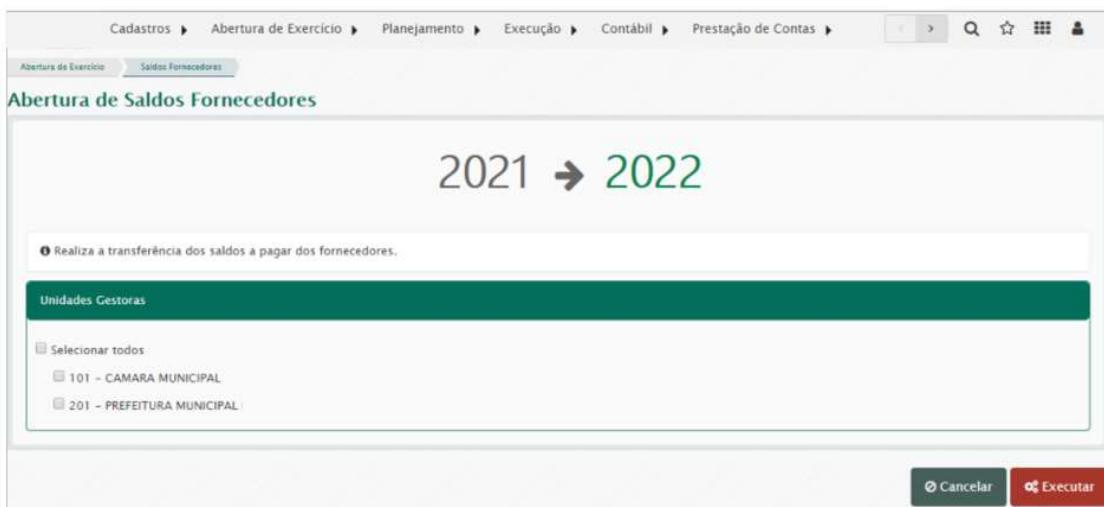
Após a finalização do exercício, com os valores que serão inscritos em restos a pagar já apurados, será necessário gerar a opção de ‘Saldos de Fornecedores’. Este processamento servirá para gerar informações nos relatórios de valores pagos e a pagar para cada um dos fornecedores.

1. COMO EFETUAR A GERAÇÃO DOS ‘SALDOS FORNECEDORES?’

A funcionalidade poderá ser acessada pelo menu ‘Abertura do Exercício’ opção ‘Saldos Fornecedores’.



Ao acessar a funcionalidade é necessário selecionar a unidade gestora que deseja realizar a transferência dos saldos a pagar dos fornecedores e clicar no botão ‘Executar’.



CADASTRO DE BANCOS/VÍNCULOS;

A próxima etapa fará a cópia dos vínculos para movimento que pode ser utilizado no cadastro dos bancos. Caso este tipo de controle esteja sendo





utilizado no exercício de origem e será utilizado no novo exercício esta rotina deverá obrigatoriamente ser executada.

1. COMO EFETUAR A CÓPIA DA TABELA ‘BANCOS VÍNCULOS’?

A funcionalidade deverá ser acessada com a Unidade Gestora Específica no exercício que está sendo aberto e está disponível no menu ‘Abertura de Exercício’, opção ‘saldos’, e clicar em ‘Gera Tabelas Banco Vínculo’.



Ao acessar o caminho citado é apresentada a tela abaixo, sendo necessário clicar em ‘Sim’ para geração da tabela.

Gera Tabelas Banco Vínculo

Confirma a geração da tabela de Vínculos p/ Movimentos de Bancos?

Não Sim

Esta opção deve ser executada para cada uma das unidades gestoras.

Após a finalização desta etapa o sistema estará pronto para realizar toda a parte da execução orçamentária e financeira do novo exercício.



(smar)^{apd}