



Manual do Sistema

SMARcp Adiantamento

**Ribeirão Preto
Novembro/2018**

1. REQUISITOS

1.1. CADASTRO DO USUÁRIO

O primeiro passo a ser realizado é o cadastro do usuário no sistema gerencial e efetuar as devidas liberações de acesso conforme necessidade.

Após o cadastro do usuário no gerencial ele deve ser cadastrado na contabilidade informando a matrícula.

SMARAPD Cadastros ▶ Abertura de Exercício ▶ Planejamento ▶ Execução ▶ Contábil ▶ Prestação de Contas ▶

Cadastros Usuário Inclusão

Inclusão de Usuário

Login * romeu Nome Completo Romeu da Silva Email romeu@gmail.com CPF 491.102.940-40

Matrícula 3023 **Matrícula do Usuário**

Configuração da Margem de Impressão dos Relatórios

Margem Superior – Vertical *	Margem Inferior – Vertical *	Margem Esquerda – Vertical *	Margem Direita – Vertical *
10	20	10	10
Margem Superior – Horizontal *	Margem Inferior – Horizontal *	Margem Esquerda – Horizontal *	Margem Direita – Horizontal *
10	20	10	25

Cancelar Confirmar

0 2018

1.2. CADASTRO DO FAVORECIDO

O usuário deve possuir um cadastro como Favorecido em Execução – Cadastros - Favorecido, onde o administrador irá habilitá-lo para solicitar Adiantamentos e incluir a quantidade de Adiantamentos que podem estar em aberto.

SMARAPD Cadastros ▶ Abertura de Exercício ▶ Planejamento ▶ Execução ▶ Contábil ▶ Prestação de Contas ▶

Execução Cadastros Favorecido **Inclusão**

Inclusão de Favorecido

Código: 211160 Tipo: Física CPF/CNPJ do favorecido: 491.102.940-40

Nome: Romeu da Silva

Endereço:

Bairro: CEP:

Cidade: Estado:

Cargo:

Adiantamento: Sim Número Adiantamento: 5 Matrícula: 3023

E-mail:

Telefone: PIS/PASEP: Saldo Exercício Anterior:

Selecione o 'Sim' no campo "Adiantamento" e no campo "Número Adiantamento" informe a quantidade de adiantamentos que o favorecido poderá ter em aberto, informe também o campo matrícula.

1.3. ALTERAÇÃO DE PERMISSÃO DO FAVORECIDO

Caso necessite realizar alguma alteração de permissão de Adiantamento do Favorecido, acesse o menu Execução – Cadastros – Favorecido, encontre o Favorecido e clique em editar.

SMARAPD Cadastros ▶ Abertura de Exercício ▶ Planejamento ▶ Execução ▶ Contábil ▶ Prestação de Contas ▶

Execução Cadastros Favorecido

Busca de Favorecido

Ordenação: Nome Código

Código	Nome	CNPJ/CPF	Adiantamento	Número Adiantamento	Ações
211160	Romeu da Silva	491.102.940-40	Sim	5	<input type="button" value="Editar"/>

Primeiro Anterior 1 Próximo Último 10

Páginas: 1 Total de Registros: 1

SMARAPD Cadastros ▶ Abertura de Exercício ▶ Planejamento ▶ Execução ▶ Contábil ▶ Prestação de Contas ▶

Execução Cadastros Favorecido Edição

Edição de Favorecido

Fornecedor *	Tipo de Fornecedor *	CNPJ/CPF *	Classificação *
211160	Física	491.102.940-40	Fornecedor

Código O. B. Meio Magnético
 ☐ Optante Simples Nacional

Nome do Fornecedor *

Categoria
 Categoria do Fornecedor

Endereço

Logradouro *	Bairro *
Rua Aurora	Vila Tibério
Cidade *	UF *
RIBEIRAO PRETO	SP
CEP *	Código Município MG
1405010	Código Município MG

Dados Bancários

Banco	Agência Bancária	Dígito Agência	Operação	Conta Bancária	Dígito Conta
Banco	Agência	Dígito Agência	Operação	Conta Bancária	Dígito Conta

Contato

E-mail	Fax	Telefone
romeu@teste.com.br	Fax	(16) 2111-9898

Documentos

Tipo do Documento	Documento
Tipo de Documento	Documento
Inscrição Municipal	Inscrição Estadual
Inscrição Municipal	Inscrição Estadual
Número INSS	PIS / PASEP
Número INSS	PIS / PASEP

Folha

Solicitar Adiantamento *	Número Máximo Adiantamento *	Matrícula *	Código Retenção DIRF	Percentual DIRF
Sim	5	3023	Código Retencao DIRI	Percentual DIRF
Cargo	CBO	Categoria GFIP	Categoria GFIP	
Analista de Sistemas	CBO	Categoria GFIP	Categoria GFIP	

Consórcio

Área de Atuação do Consórcio	Tipo de Encerramento do Consórcio	Data de Encerramento do Consórcio
Selecione	Selecione	--/------
Finalidade do Consórcio		
Finalidade do Consórcio		

0/500

0 2018

No campo Adiantamentos, você pode alterar a quantidade máxima de Adiantamentos em aberto permitido para aquele favorecido.

No *combobox* "Solicitar Adiantamento", é possível selecionar "Não" para retirar a permissão de solicitar novos adiantamentos, mantendo as solicitações que já foram feitas pelo Favorecido.

1.4. TABELAS DIVERSAS

Serão cadastrados nesta tabela, os tipos da Despesa que são informados na Prestação de Contas, exemplo: Materiais, Viagens Administrativas, Refeições etc. Quando o usuário for incluir um item em sua Prestação de Contas, irá selecionar uma opção do tipo de Despesa conforme o que foi cadastrado na tabela. Para isto acesse o caminho Cadastros – Tabelas Diversas, clique em inserir e informe o prefixo 119.

SMARAPD Cadastros ▶ Abertura de Exercício ▶ Planejamento ▶ Execução ▶ Contábil ▶ Prestação de Contas ▶

Cadastros Tabelas Diversas Inclusão

Inclusão de Tabelas Diversas

Prefixo * 119 - adiantamento Código * 3 Grupo 0

Descrição * Outros Descrição Reduzida * Outros

Operação/Vínculo Item

☒ Isento ☐ Entrada ☐ Saída ☐ Vinculado ☐ Não Vinculado

Unidade Gestora Unidade Gestora

Cancelar Confirmar

0 2018

1.5. ASSINATURA DE RELATÓRIOS

Será necessário realizar o cadastramento das assinaturas no sistema para a emissão dos relatórios de adiantamento, para isto acesse o menu Cadastros – Programa / Assinatura e cadastre uma nova configuração.

SMARAPD Cadastros ▶ Abertura de Exercício ▶ Planejamento ▶ Execução ▶ Contábil ▶ Prestação de Contas ▶

Cadastros Programa / Assinatura Inclusão

Inclusão de Programa / Assinatura

Relatório * CERW27200 - Solicitação de Adiantamento

Unidade Gestora Unidade Gestora

Unidade Orçamentária Unidade Orçamentária

Assinatura 1 * Assinatura 1 Assinatura 2 Assinatura 2

Assinatura 3 Assinatura 3 Assinatura 4 Assinatura 4

Assinatura 5 Assinatura 5 Assinatura 6 Assinatura 6

Cancelar Confirmar

0 2018

Pesquise pelo relatório CERW27200 – Solicitação de Adiantamento informe a unidade gestora e a Assinatura que deverá ser impressa no relatório. O mesmo procedimento deve ser realizado para os relatórios: CERW27300 – Comprovação de Adiantamento e CERW32000 – Adiantamento de Despesa com Viagem. O cadastro da assinatura pode ser localizado em Cadastros – Assinatura.

2. SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO

2.1. PRIMEIRO ACESSO PARA SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO

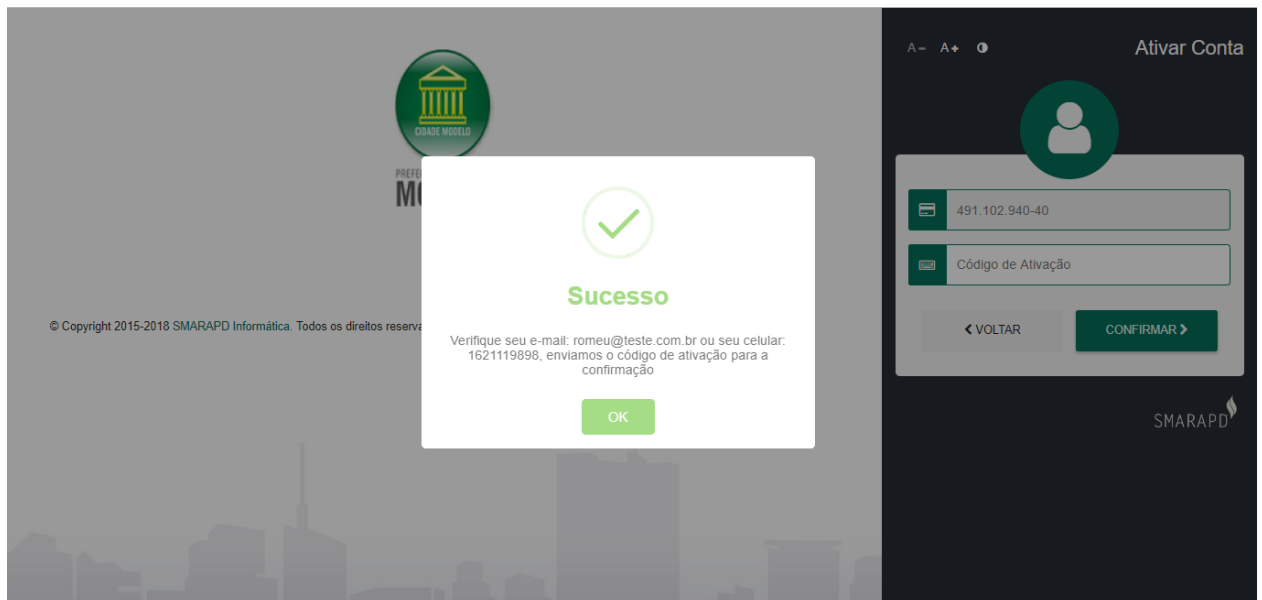
A solicitação de adiantamento deve ser realizada pelo Portal do Cidadão. Ao realizar a primeira solicitação é necessário efetuar o cadastro nesta plataforma, clicando em Criar conta conforme imagem abaixo.

The image displays two screenshots of the 'Portal do Cidadão' mobile application interface. The left screenshot shows the login screen with fields for 'Informe seu CPF' and 'Informe sua senha', an 'ENTRAR' button, and a 'Criar Conta' link highlighted with a red box and an arrow. The right screenshot shows the registration screen where various personal and contact details are entered, including CPF (491.102.940-40), name (romeu), phone number ((16) 2111-9898), email (romeu@teste.com.br), and a password. A 'Média' progress bar is visible, and the bottom of the screen features 'VOLTAR' and 'CONFIRMAR' buttons.

Informe os dados cadastrais conforme solicitação e clique em confirmar.

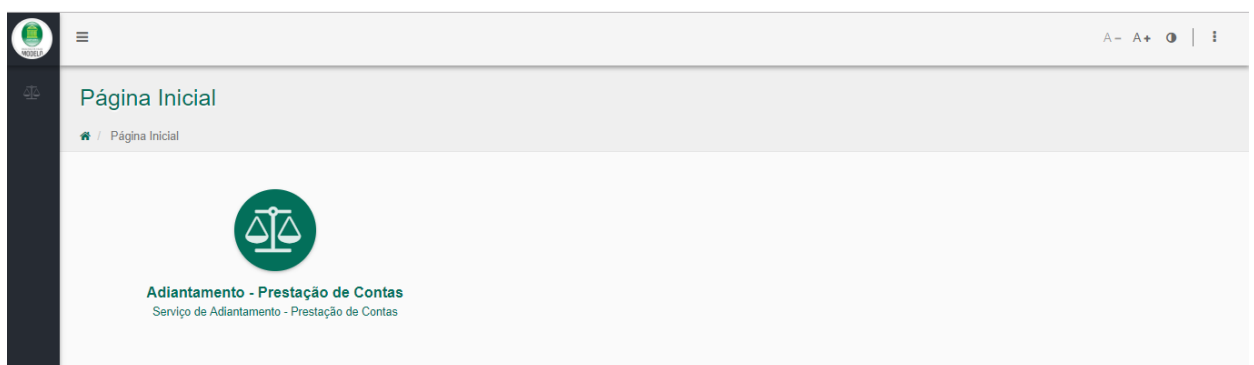
Após clicar em confirmar, o sistema exibirá uma mensagem de sucesso informando que um código de ativação foi enviado para seu e-mail e seu celular.

Clique em "OK" na mensagem e informe o código de ativação no local indicado.

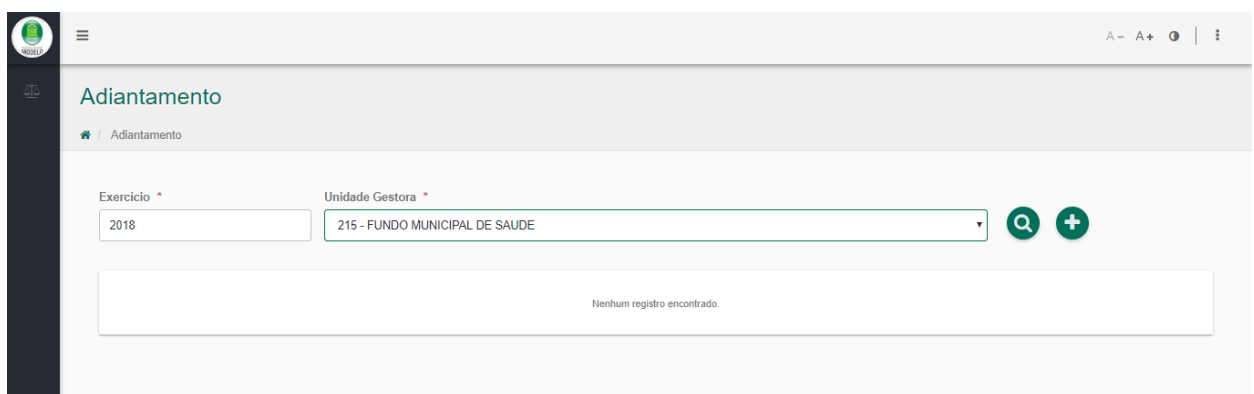


Após ativação do usuário, o login deve ser realizado utilizando o CPF e a senha cadastrada.

Ao realizar o login o sistema exibe a opção de solicitação de adiantamento.



Ao clicar em Adiantamento – Prestação de contas será exibida uma tela para informar o exercício e a unidade gestora. E possui um botão para buscar os adiantamentos existentes para este usuário e um botão para realizar a inclusão de um novo adiantamento.



Ao clicar em incluir um adiantamento, será exibida a tela abaixo.

Nova Solicitação de Adiantamento

Data

04/12/2018

Unidade Gestora

215 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Requisitante

Romeu da Silva

Favorecido *

3023 - Romeu da Silva

Natureza *

Serviço

Secretária

Secretária

Dotação *

Dotação

Vinculo *

Vinculo

Valor *

Valor

Justificativa *

Justificativa

FECHAR

CONFIRMAR

As informações que contém asterisco são obrigatórios.

- **Data:** será preenchida sempre com a data atual;
- **Unidade Gestora e Requisitante** serão preenchidos automaticamente de acordo com o logon do sistema;
- **Favorecido:** Sugestão que permite buscar os favorecidos para o adiantamento;
- **Natureza:** escolha entre Material ou Serviço;
- **Secretária:** Preenchido automaticamente ao selecionar uma dotação;
- **Dotação:** o sistema exibe apenas as dotações que o usuário tem acesso. Se nada for retornado na pesquisa, o usuário pode não ter acesso a nenhuma dotação da unidade gestora logada;

- **Vínculo:** dentre os cadastrados para a dotação informada, o sistema já trará no grid apenas os disponíveis (que o usuário possui acesso);

- **Valor:** Valor da Solicitação de Adiantamento;

- **Justificativa:** Deve ser descrito o motivo desta Solicitação com, no mínimo, cinco caracteres.

2.2. ASSOCIAÇÃO DE VIAGEM AO ADIANTAMENTO

Após realizar a inclusão da solicitação do adiantamento, o usuário poderá atrelar uma viagem ao adiantamento, para isto basta selecioná-lo e clicar no botão “ Viagem”.

Número	Data	Valor	Situação	Favorecido
9	06/12/2018	150.00	Solicitado	Romeu da Silva

Secretária	Dotação	Vínculo	Motivo Reprovação
14.01.00	3209	1.000.0002	

RELATÓRIOS PRESTAÇÃO DE CONTAS VIAGEM

Após isto será habilitado à tela abaixo para preenchimento clique no ícone para realizar o cadastro da viagem:

Número: 9 Data: 06/12/2018 Valor: 150,00 Favorecido: Romeu da Silva

Data Inicial: 04/12/2018 Data Final: 06/12/2018 Destino: Ribeirão Preto Motivo da Viagem: Treinamento de rotinas contábeis

Participantes / Cargo: Romeu da Silva / Analista de Sistemas; Nayra Nunes / Analista de Sistemas

VOLTAR

O sistema retornará com a tela abaixo para o cadastramento da viagem para este adiantamento:

The form is titled "Inclusão de Viagem" and contains the following fields:

- Data Inicial ***: Date selection field.
- Data Final ***: Date selection field.
- Destino ***: Text input field.
- Motivo da Viagem**: Text input field.
- Participantes / Cargo ***: Text input field for listing participants and their roles.

A note at the bottom states: "Para informar mais de um participante, separe os nomes com ponto e vírgula (;) Ex: João / Cargo; Maria / Cargo; José / Cargo".

Buttons at the bottom right: **FECHAR** and **CONFIRMAR**.

Após preenchimento clique em Confirmar.

Para um mesmo adiantamento poderá ser incluso mais de um registro de viagem que serão demonstrados conforme abaixo.

The interface shows a list of travel records under the heading "Viagem". The breadcrumb trail is "Adiantamento / Viagem".

Summary bar: **Número: 9**, **Data: 06/12/2018**, **Valor: 150,00**, **Favorecido: Romeu da Silva**.

Data Inicial	Data Final	Destino	Motivo da Viagem
04/12/2018	06/12/2018	Ribeirão Preto	Treinamento de rotinas contábeis
Participantes / Cargo Romeu da Silva / Analista de Sistemas; Nayra Nunes / Analista de Sistemas			
07/12/2018	20/12/2018	Vitória	Implantação de Sistemas
Participantes / Cargo Romeu da Silva / Analista de Sistemas; Nayra Nunes / Analista de Sistemas			

2.3. ALTERAÇÃO

Só é possível alterar ou excluir uma Solicitação de Adiantamento se o status for 'Solicitado'.

Portal do Cidadão

Adiantamento

Exercício: 2018 | Unidade Gestora: 215 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Número	Data	Valor	Situação	Favorecido
9	06/12/2018	150,00	Solicitado	Romeu da Silva

Secretaria: 14.01.00 | Dotação: 3209 | Vínculo: 1.000.0002 | Motivo Reprovação:

RELATÓRIOS | PRESTAÇÃO DE CONTAS | VIAGEM

IMPORTANTE!

O usuário não poderá solicitar adiantamento nas seguintes condições:

- Se a quantidade máxima de adiantamentos em aberto permitido for excedido. A quantidade pode ser configurada em “Execução – Cadastros – Configuração de Despesa – Quantidade Adiantamentos”.

2.4. RELATÓRIOS

Para imprimir a Solicitação de Adiantamento, selecione a opção Relatórios e em seguida selecione a opção adiantamento na tela que será aberta.

Relatórios

ADIANTAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS

DESPESA COM VIAGEM

FECHAR

O relatório a ser impresso seguirá o modelo ilustrado abaixo.

ADIANTAMENTO

Requisitante				
Nome Romeu da Silva			Matrícula 3023	
Funcionário				
Nome Romeu da Silva		CPF 491.102.940-40	Número 2018/8	
Cargo Analista de Sistemas			Matrícula 3023	
Descrição teste adiantamento				
Prazo de aplicação do adiantamento: 10 dias.				
Órgão		Unidade Orçamentária		
15 - SECRETARIA DE SAÚDE		15.01 - Secretaria de Saúde 15.01.00 - Secretaria de Saúde		
Adiantamento				
Data 06/12/2018	Empenho 2018/2109	Despesa 3.3.90.33.01 - PASSAGENS PARA O PAIS	Ficha 1286	Valor 1.000,00
Valor				
UM MIL REAIS				
<p>Recebi do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, a importância de (UM MIL REAIS), referente ao adiantamento acima solicitado, COMPROMETO a prestar contas ao término do prazo de aplicação</p>				

3. APROVAÇÃO DE ADIANTAMENTO

Após a inclusão da Solicitação de Adiantamento pelo Favorecido, o próximo passo é aprovar a Solicitação para iniciar os processos da Despesa.




Pelo sistema da contabilidade, acesse o menu Execução - Despesa – Adiantamento e realize um filtro no grid.

SMARAPD Cadastros ▶ Abertura de Exercício ▶ Planejamento ▶ Execução ▶ Contábil ▶ Prestação de Contas ▶

Execução Despesa Adiantamento

Busca de Adiantamento

Ordenação: Número

Número	Exercício	Situação	Número Empenho	Nome Fornecedor	CPF/CNPJ	Fornecedor	Matrícula	Dotação	Ações
7	2018	Solicitado		Romeu da Silva	491.102.940-40	211160	3023	3336	
8	2018	Solicitado		Romeu da Silva	491.102.940-40	211160	3023	1286	
9	2018	Solicitado		Romeu da Silva	491.102.940-40	211160	3023	3209	

Primeiro Anterior 1 Próximo Último 10

Páginas: 1
Total de Registros: 3

0 2018

Os adiantamentos que possuem a situação “Solicitado” podem ser aprovados pelo botão sinalizado acima.

Ao clicar no botão “Aprovar Solicitação” o sistema exibirá a mensagem de confirmação abaixo. Clique em “Sim” para confirmar e informe a data de aprovação.

Aprovar Solicitação Adiantamento

Deseja aprovar a solicitação de adiantamento nº 7/2018 ?

Adiantamento

Data Aprovação *

06/12/2018

Após esta operação o status deste Adiantamento passará para 'Aprovado' no grid, se o Favorecido consultar via web também visualizará este status.

Se o parâmetro “E-mail Solicitação Adiantamento” estiver marcado em Execução – Cadastros – Configuração da Despesa – Adiantamento, ao aprovar o adiantamento o sistema envia um e-mail ao favorecido informando esta ação.

SMARAPD

Execução Despesa Adiantamento

Busca de Adiantamento

Ordenação: Número

	Número	Exercício	Situação	Número Empenho	Nome Fornecedor	CPF/CNPJ	Fornecedor	Matrícula	Dotação	Ações
<input type="checkbox"/>	7	2018	Aprovado		Romeu da Silva	491.102.940-40	211160	3023	3336	
<input type="checkbox"/>	8	2018	Aprovado		Romeu da Silva	491.102.940-40	211160	3023	1286	
<input type="checkbox"/>	9	2018	Solicitado		Romeu da Silva	491.102.940-40	211160	3023	3209	

Primeiro Anterior 1 Próximo Último 10

Páginas : 1
Total de Registros : 3

215
2018

4. EMPENHO E LIQUIDAÇÃO

O Empenho do Adiantamento é feito na mesma tela da Aprovação (Menu Execução – Despesa - Adiantamento), apenas as solicitações de adiantamento que tiverem o status 'Aprovado' poderão ser empenhadas. Para realizar esta operação, clique em “Empenhar” na coluna de ações.

O sistema emitirá uma mensagem de confirmação, clicando em “Sim” irá abrir outra tela para que algumas informações do Empenho sejam preenchidas.

SMARAPD

Cadastros Abertura de Exercício Planejamento Execução Contábil Prestação de Contas

Execução Despesa Adiantamento Empenho de Adiantamento Inclusão

Inclusão de Empenho de Adiantamento

Data Movimento *
23/11/2018

Dotação *
3336 - 3.3.90.30.46 - MATERIAL BIBLIOGRAFICO NÃO IMOBILIZÁVEL

Vínculo Detalhado
1.301.0063 - ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA [IGD]- SUAS

Favorecido
211160 - Romeu da Silva

Processo
Processo

Prestação
Adiantamento

Convênio
Convênio

Vínculo Dotação *
1.301.0063 - ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA [IGD]- SU

Subelemento
Subelemento

Evento/Custo *
Evento/Custo

Tipo Empenho *
Selecione

Vínculo Convênio
Vínculo Convênio

Cancelar Confirmar

215
2018

Informe o Processo, Subelemento, Evento/Custo, Tipo de Empenho e Convênio, confira todas as informações antes de clicar confirmar.

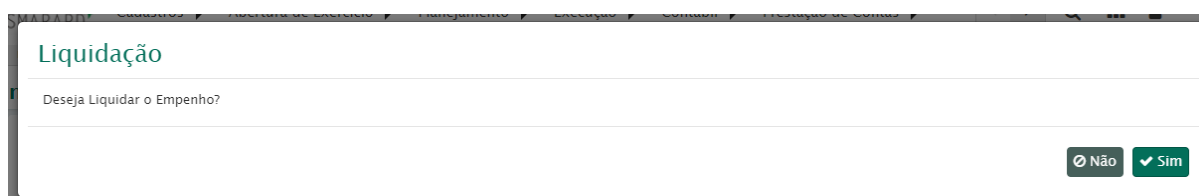
A dotação só poderá ser alterada se o parâmetro “Alterar dotação adiantamento” estiver marcado.

Após a confirmação, o Empenho será inserido e os dados não poderão ser alterados, o status do Adiantamento será alterado para “Empenhado”.

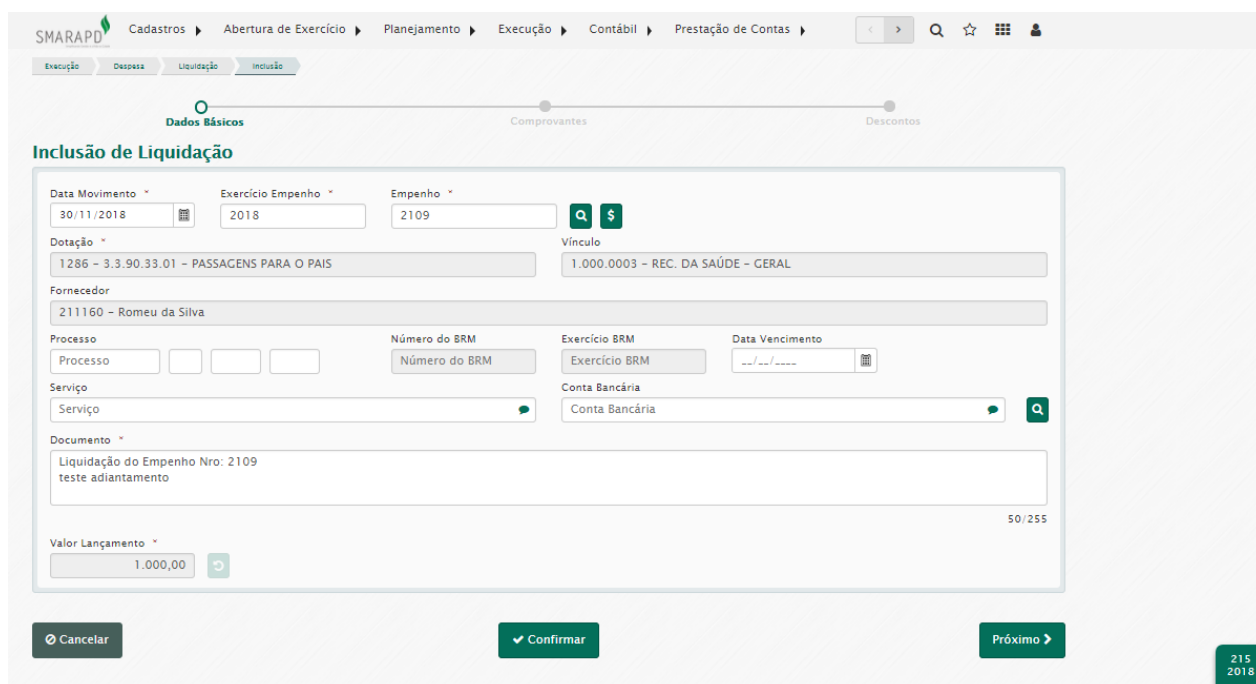
Se o parâmetro de impressão de Nota de Empenho automática estiver marcado (Execução – Cadastros – Configuração da Despesa - Empenho), a Nota de Empenho do Adiantamento será impressa logo em seguida.

Se o parâmetro “E-mail Empenho Adiantamento” estiver marcado em Execução – Cadastros – Configuração da Despesa – Adiantamento, ao aprovar o adiantamento o sistema envia um e-mail ao favorecido informando esta ação.

Se o parâmetro “Liquidação Automática Adiantamento” (Execução – Cadastros – Configuração da Despesa - Adiantamento), estiver marcado, após incluir o Empenho, o sistema emitirá uma mensagem de alerta para Liquidação:



Se confirmado, a tela habitual de Liquidação será aberta pelo sistema com informações do Empenho preenchidas.



Verifique todas as informações antes de inserir a Liquidação pois, após inserção no sistema, os campos não poderão ser alterados.

Ao clicar em confirmar, a Nota de Liquidação será impressa, se assim estiver parametrizado em Execução – Cadastros – Configuração da Despesa - Liquidação, Impressão automática liquidação.

O status do Adiantamento passará de 'Empenhado' para 'Liquidado'.

IMPORTANTE!

Se não desejar incluir a Liquidação neste momento, a operação poderá ser realizada em Execução – Despesa – Liquidação posteriormente.

5. PAGAMENTO

O processo de pagamento (baixa) do Adiantamento é feito normalmente, como nos outros Pagamentos do sistema.

SMARAPD Cadastros ▶ Abertura de Exercício ▶ Planejamento ▶ Execução ▶ Contábil ▶ Prestação de Contas ▶

Execução Despesa Pagamento Manual Inclusão

Pagamento Manual Descontos

Inclusão de Pagamento Manual

Data Movimento * 30/11/2018 Exercício Liquidação * 2018 Liquidação * 4113 Exercício Empenho 2018 Empenho 2109

Dados Liquidação

Dotação 1286 - 3.3.90.33.01 - PASSAGENS PARA O PAIS Vínculo Dotação 1.000.0003 - REC. DA SAÚDE - GERAL

Fornecedor 211160 - Romeu da Silva

Conta Bancária Conta Bancária

Tipo Pagamento * Selezione Exercício Pagamento Exercício Pagamento Número Pagamento Número Pagamento

Histórico Histórico

Serviço Serviço Processo 123 1 2018 Artigo Caixa 1082

Fonte Recurso Fonte Recurso Impressão Comprovante Rendimentos DIRF Selezione

Valor * 0,00 Gerar Descontos Valor Desconto 0,00

Justificativa Troca Recurso/Aplicação Justificativa Troca Recurso/Aplicação

0/50 0/255

Cancelar Confirmar Próximo ▶

215 2018

Acesse o menu Execução – Despesa – Pagamento, clique para incluir um novo pagamento.

Digite o Empenho para o sistema buscar as informações do Pagamento, informe o Banco pagador e informações complementares do documento de pagamento.

IMPORTANTE!

É possível utilizar outros meios de pagamento do sistema, como o cheque ou ordem bancária, para isto, basta incluir movimentos como já é feito com outros pagamentos e depois baixá-los.

Com o pagamento do Adiantamento, o status passará para 'Prestação Pendente de Comprovação'. pois entende-se que o numerário já foi recebido pelo Favorecido e, a partir desse momento, já pode ter sua prestação de contas realizada.

Após a quantidade de dias, informado em “Prazo Prestação Contas Adiantamento” em configuração do adiantamento, da data do Pagamento do Adiantamento, se o servidor não prestar contas ou se sua prestação não for analisada pelos administradores, o status é alterado para Prestação Pendente e Vencida, o limite de dias é parametrizado e serve para alertar o servidor que sua Prestação de Contas encontra-se atrasada.

6. PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. INSERÇÃO DE ITEM

Para prestar contas de um Adiantamento é necessário que ele esteja com o status 'Prestação Pendente Comprovação'. O Adiantamento assume este status quando o valor é pago ao servidor pela Tesouraria e o segundo.

The top screenshot displays a table with the following data:

Número	Data	Valor	Situação	Favorecido
9	06/12/2018	150,00	Aprovado	Romeu da Silva
Secretária		Dotação	Vínculo	Motivo Reprovação
14.01.00		3209	1.000.0002	

The bottom screenshot shows the 'Prestação de Contas' form for item 8 with the following details:

- Número: 8
- Data: 06/12/2018
- Valor: 1.000,00
- Favorecido: Romeu da Silva

A red arrow points to a '+' button in the top right corner of the form. Below the form, it says 'Nenhum registro encontrado.' and there is a 'VOLTAR' button at the bottom right.

Na Prestação de Contas, deve ser incluído um item para cada documento comprovante do valor utilizado. Clique na linha do item que será prestado conta e, em seguida, no botão de Incluir (destacado na imagem).

Após isto o sistema retornará com a tela que segue abaixo para o preenchimento dos itens do adiantamento:

A interface 'Inclusão de Prestação de Contas' possui os seguintes campos e elementos:

- Header:** Título 'Inclusão de Prestação de Contas' com ícone de fechar (X).
- Formulário:**
 - Data ***: Campo com data '07/12/2018' e ícone de calendário.
 - CNPJ ***: Campo com o número '420.808.930-09'.
 - Fornecedor ***: Campo com o nome 'Restaurante'.
 - Documento ***: Campo com o número '1'.
 - Valor ***: Campo com o valor '25,00'.
 - Viagem**: Campo com o texto 'Ribeirão Preto' e ícone de comentário.
 - Descrição**: Área de texto com o conteúdo 'Recibo referente a almoço dos colaboradores Nayra e Romeu.' e limite de caracteres '58 /'.
 - Tipo de Despesa ***: Menu suspenso com a opção 'teste' selecionada.
- Resumo:**
 - Valor Adiantamento**: Botão azul com o valor '1.000,00'.
 - Total Lançado**: Botão verde com o valor '0,00'.
 - Diferença**: Botão vermelho com o valor '1.000,00'.
- Botões de Ação:** 'FECHAR' (cinza) e 'CONFIRMAR' (verde) no canto inferior direito.

O usuário deverá preencher a Data, CNPJ, Fornecedor, Documento e Valor, Viagem, Descrição e Tipo de Despesa. Após a inclusão dos itens clique em confirmar.

Ao clicar em **Confirmar**, o sistema irá gravar a informação e alterar o Total Lançado com a somatória dos itens da Prestação, calculando a Diferença com o Total do Adiantamento menos o Total Lançado.

Após lançar todos os documentos, o valor da Diferença é o valor que tem que ser devolvido à Prefeitura.

IMPORTANTE!



Não será permitido lançar itens nas condições citadas abaixo:

- Data do documento anterior à data do pagamento do Adiantamento;
- Data superior a data atual;
- Data superior ao limite de dias para realização da despesa configurados a partir da data do pagamento do Adiantamento. A configuração do limite de dias pode ser realizado em "Execução – Cadastros – Configuração – Adiantamento – Prazo Realização Despesa Adiantamento".
- Data superior ao limite de dias para prestação de contas configurados a partir da data do pagamento do Adiantamento. A configuração do limite de dias pode ser realizado em "Execução – Cadastros – Configuração – Adiantamento – Prazo Prestação de Contas Adiantamento".

Após lançar todos os itens, clique no botão Voltar.

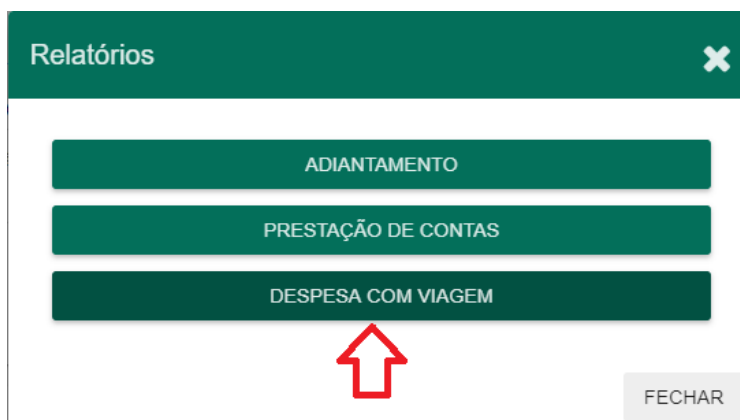
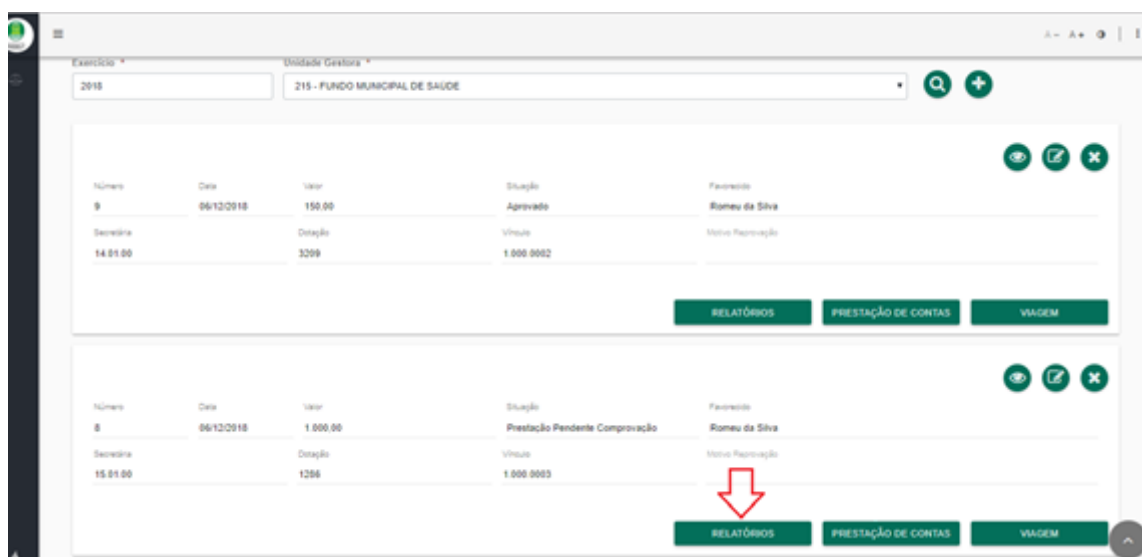
O Adiantamento só mudará de status, quando os administradores aprovarem ou recusarem a prestação de contas, enquanto isso, continuará como Pendente de Comprovação.

6.2. ALTERAÇÃO DE ITEM

Só é possível alterar uma Prestação de Contas antes de sua Aprovação. Para alterar um item clique em  para alteração e no  para exclusão.

7. RELATÓRIOS NA WEB:

Relatório de Viagem: Após a inclusão dos itens de prestação de contas poderá ser emitido um relatório de viagem, basta selecionar o adiantamento e clicar no botão Relatórios de Viagem;



Assim será gerado na tela um relatório que trará as informações dos gastos com a viagem para o adiantamento selecionado, conforme imagem a seguir:

DESPESA COM VIAGEM

Adiantamento	Data da Solicitação	Empenho	Valor Solicitado	Justificativa da Solicitação
2018/8	06/12/2018	2018/2109	1.000,00	teste adiantamento
Favorecido				Cargo
Romeu da Silva				Analista de Sistemas
Data Inicial	Data Final	Destino	Motivo da Viagem	
09/12/2018	15/12/2018	Ribeirão Preto	Treinamento de rotinas contábeis	
Participantes/Cargo				
Romeu da Silva; Nayra Nunes				
Data da Despesa	Documento			Valor
07/12/2018	1			R\$ 25,00
10/12/2018	45221			R\$ 750,00
Total				775,00

Total Despesas com Viagem	775,00
Total Outras Despesas	2,50
Total Despesas	777,50
Saldo Adiantamento	222,50

Relatório de Prestação de contas: Após lançar todos os itens, imprima a Prestação de Contas clicando na linha do Adiantamento, clique em Relatórios e selecione “Prestação de Contas”.

Mesmo após impressão do relatório, a Prestação de Contas poderá ser alterada. A alteração só não ocorre após sua aprovação ou recusa.

O relatório seguirá o modelo ilustrado abaixo.

COMPROVAÇÃO

Adiantamento			
Requisitante		Matrícula	
Romeu da Silva		3023	
Funcionário	CPF	Adiantamento	Data
Romeu da Silva	491.102.940-40	2018/8	06/12/2018
Cargo		Matrícula	
Analista de Sistemas		3023	
Descrição			
teste adiantamento			
Empenho	Despesa	Ficha	
2018/2109	Restaurante	1286	

Itens da Despesa				
Data	Nº Doc	Descrição	Fornecedor	Valor
07/12/2018	1	Recibo referente a almoço dos colaboradores Nayra e Romeu em viagem a Ribeirão Preto	Restaurante	25,00
10/12/2018	45221	Prestação de contas referente a viagem a Ribeirão Preto.	nayra nunes	750,00
10/12/2018	1245	teste	nayra nunes	2,50
Total da Despesa				777,50

Totais	
Adiantamento	1.000,00
Comprovado	777,50
Diferença	222,50

7.1. AVALIAÇÃO DOS ITENS

A Prestação de Contas do Adiantamento deve ser aprovada, item por item, esta operação é realizada no menu Execução – Despesa – Adiantamento.

Filtre o adiantamento e clique em “Prestação de Contas” na coluna “Ações”.

Execução > Despesa > Adiantamento > Prestação de Contas do Adiantamento

Prestação de Contas do Adiantamento

Número Adiantamento 8	Favorecido 211160 - Romeu da Silva	CPF/CNPJ 491.102.940-40	Valor 1.000,00	Valor Total dos Itens 777,50
---------------------------------	--	-----------------------------------	--------------------------	--

[« Voltar](#)
[Estender Prazo](#)
[Aprovar](#)
[Reprovar](#)

Ações em múltiplos itens: [Filtros](#) [Recarregar](#) [Imprimir](#) [Atualizar](#)

Ordenação: [Número Item](#)

	Destino	Motivo Viagem	Data Inicial	Data Final	Participantes	Ações
	Ribeirão Preto	Treinamento de rotinas contábeis	09/12/2018	15/12/2018	Romeu da Silva; Nayra Nunes	Aceito Recusado
	Ribeirão Preto	Treinamento de rotinas contábeis	09/12/2018	15/12/2018	Romeu da Silva; Nayra Nunes	Aceito Recusado
						Aceito Recusado

[Primeiro](#)
[Anterior](#)
[1](#)
[Próximo](#)
[Último](#)
10

Páginas : 1
Total de Registros : 3

215
2018

Para aprovar a Prestação de Contas todos os itens devem estar marcados como aceitos.

Quando um item é marcado como 'Aceito', o servidor não consegue mais alterá-lo.

Os itens marcados como 'Recusados' e 'Não Avaliados' podem ser alterados ou excluídos pelo portal do cidadão.

A avaliação de cada item estará disponível no portal do cidadão onde o servidor solicitante poderá consultar a qualquer momento.

7.2. APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Após todos os itens da Prestação de Contas estarem aceitos, clique em [Aprovar](#) a prestação de contas conforme indica imagem abaixo.

Prestação de Contas do Adiantamento

Número Adiantamento: 8 Favorecido: 211160 - Romeu da Silva CPF/CNPJ: 491.102.940-40 Valor: 1.000,00 Valor Total dos Itens: 777,50

Botões: Voltar, Estender Prazo, Aprovar, Reprovar

Número Item	Data Inclusão	Data Documento	CPF/CNPJ	Número Documento	Ações
1	07/12/2018	07/12/2018	420.808.930-09	1	
2	10/12/2018	10/12/2018	383.024.518-19	45221	
3	10/12/2018	10/12/2018	383.024.518-19	1245	

Página: 1 Total de Registros: 3

O sistema emitirá uma mensagem de confirmação da aprovação, clique em OK e informe a data da aprovação.

Após isto a Situação do adiantamento será 'Prestação Aprovada'.

Para Reprovar a Prestação de contas todos os itens devem estar reprovados.

7.3. PRESTAÇÃO DE CONTAS EM ATRASO

Após o limite de dias configurados contados da data do pagamento do Adiantamento, o status passará de Prestação Pendente de Comprovação para Prestação Pendente Vencida.

O servidor só conseguirá realizar a Prestação de Contas se o administrador conceder mais dias de prazo para a tarefa.

Para aumentar o prazo, acesso o menu Execução – Despesa – Adiantamento, filtre um Adiantamento, clique em Prestação de contas, e clique no botão “Estender Prazo”.

Prestação de Contas do Adiantamento

Número Adiantamento: 7
 Favorecido: 211160 - Romeu da Silva
 CPF/CNPJ: 491.102.940-40
 Valor: 100,00
 Valor Total dos Itens: 100,00

Botões: Voltar, Estender Prazo, Aprovar, Reprovar

Ações em múltiplos itens: [Ícones de filtro, reset, salvar, etc.]

Número Item	Data Inclusão	Data Documento	CPF/CNPJ	Número Documento	Ações
Nenhum registro encontrado.					

Páginação: Primeiro, Anterior, 1, Próximo, Último, 10. Páginas: 1. Total de Registros: 0.

O sistema emitirá uma mensagem de alerta de confirmação, clique em OK e informe a quantidade de dias para prorrogação.

Desta forma o Favorecido, além dos dias definidos pela configuração contados da data do pagamento do Adiantamento, terá mais a quantidade de dias informados como acréscimo, fazendo com que o sistema altere de 'Prestação Pendente Vencida' para 'Prestação Pendente de Comprovação' e irá permitir a prestação de contas.

Após esta operação, a aprovação dos itens e da prestação de contas ocorrerá normalmente.

8. FINALIZAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Nesta última etapa, o sistema irá alterar o Empenho de 'Adiantamento' para 'Prestado Conta', para que a contabilização ocorra corretamente. Também irá fazer as anulações parciais de pagamento, liquidação e empenho conforme a diferença do valor concedido com o valor utilizado.

Acesse o menu de Adiantamento e filtre o Adiantamento que será finalizado, em seguida, clique em finalizar localizado na coluna de “Ações”.

Número	Exercício	Situação	Número Empenho	Nome Fornecedor	CPF/CNPJ	Fornecedor	Matrícula	Dotação	Ações
7	2018	Empenhado	2108	Romeu da Silva	491.102.940-40	211160	3023	3336	Finalizar
8	2018	Prestação Aprovada	2109	Romeu da Silva	491.102.940-40	211160	3023	1286	Finalizar
9	2018	Aprovado		Romeu da Silva	491.102.940-40	211160	3023	3209	

O sistema emitirá uma mensagem de confirmação antes de finalizar, clique em OK e preencha a data da finalização.

Após isto, o status do Adiantamento passará para Finalizado, encerrando o processo.

9. CONTABILIZAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Junto com todas as etapas anteriores, o sistema também faz os lançamentos contábeis através dos Eventos Contábeis de acordo com o Plano de Contas PCASP.

Os lançamentos são gerados quando o mês é consistido contabilmente, o reconhecimento contábil do Adiantamento é feito em seu Pagamento, o valor devolvido na Anulação de Pagamento e a finalização ocorrem na Prestação de Contas do Adiantamento.

Essas informações são enviadas ao Tribunal de Contas conforme definição de cada estado.

RELATÓRIO NO SISTEMA:

Há no sistema também o relatório que demonstra detalhadamente os adiantamentos, presente em execução – relatórios - CER31500 – Adiantamentos. Este relatório trará o detalhamento do adiantamento, a totalização individual do saldo utilizado em viagens, total de outras despesas e o saldo disponível. Também trará no final a totalização geral para casos em que seja emitido com mais de um adiantamento, conforme exemplo abaixo:

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

UG: 215

Relatório de Adiantamentos

Período 04/12/2018 à 06/12/2018

Fórmula 04/12/2018 04/12/2018									
Adiantamento	Data Solicitação	Empenho							
7/2018	04/12/2018	2108/2018							
Favorecido			Cargo	Valor Solicitado	Justificativa de Solicitação				
Romeu da Silva			Analista de Sistemas	100,00	teste				
	Data da Despesa	Documento	Tipo de Despesa	Fornecedor					Valor da Despesa