



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.

The screenshot shows the 'Inclusão de Usuário' (User Insertion) screen in the SMARAPD system. The top navigation bar includes links for Cadastros, Abertura de Exercício, Planejamento, Execução, Contábil, and Prestação de Contas. The sub-navigation shows 'Inclusão' selected under 'Usuário'. The main form has fields for Login (romeu), Nome Completo (Romeu da Silva), Email (romeu@gmail.com), and CPF (491.102.940-40). A dropdown menu for 'Matrícula' is open, showing 'Matrícula do Usuário' and the value '3023'. Below the form is a section titled 'Configuração da Margem de Impressão dos Relatórios' (Report Margin Configuration) with four sets of input fields for vertical and horizontal margins. At the bottom right are 'Cancelar' (Cancel) and 'Confirmar' (Confirm) buttons, and a small green badge indicating '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 * Endereço		
Bairro * Bairro	CEP * CEP	
Cidade * Cidade	Estado * Selecione	
Cargo * Cargo		
Adiantamento * Sim	Número Adiantamento * 5	Matrícula 3023
E-mail E-mail	PIS/PASEP PIS/PASEP	Saldo Exercício Anterior Saldo Exercício Anterior
<input type="button" value="Cancelar"/> <input checked="" type="button" value="Confirmar"/>		

0 2018

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	Ações
<input type="checkbox"/>	Código	Romeu da Silva	491.102.940-40	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Visualizar"/> <input type="button" value="Excluir"/>

Primeiro Anterior 1 Próximo Último 10 Páginas : 1 Total de Registros : 1

0 2018

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

Edição | Execução | Cadastros | Favorecido | Edição

Edição de Favorecido

Fornecedor *

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

Código O. B. Meio Magnético
Código O. B. Meio Magnético

Optante Simples Nacional

Nome do Fornecedor *

Romeu da Silva

Categoria

Endereço

Logradouro *	Bairro *
Rua Aurora	Vila Tibério

Cidade *	UF *	CEP *	Código Município MG
RIBEIRAO PRETO	SP	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 de Documento	Documento
Documento	Documento

Inscrição Municipal	Inscrição Estadual	Número INSS	PIS/PASEP
Inscrição Municipal	Inscrição Estadual	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
Analista de Sistemas	CBO

Consórcio

Área de Atuação do Consórcio	Selecionar	Selecionar	Data de Encerramento do Consórcio
Selecionar	Selecionar	...	/ /

Finalidade do Consórcio
Finalidade do Consórcio

0/500

Ações

Cancelar Confirmar

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.

1.5. ASSINATURA DE RELATÓRIOS

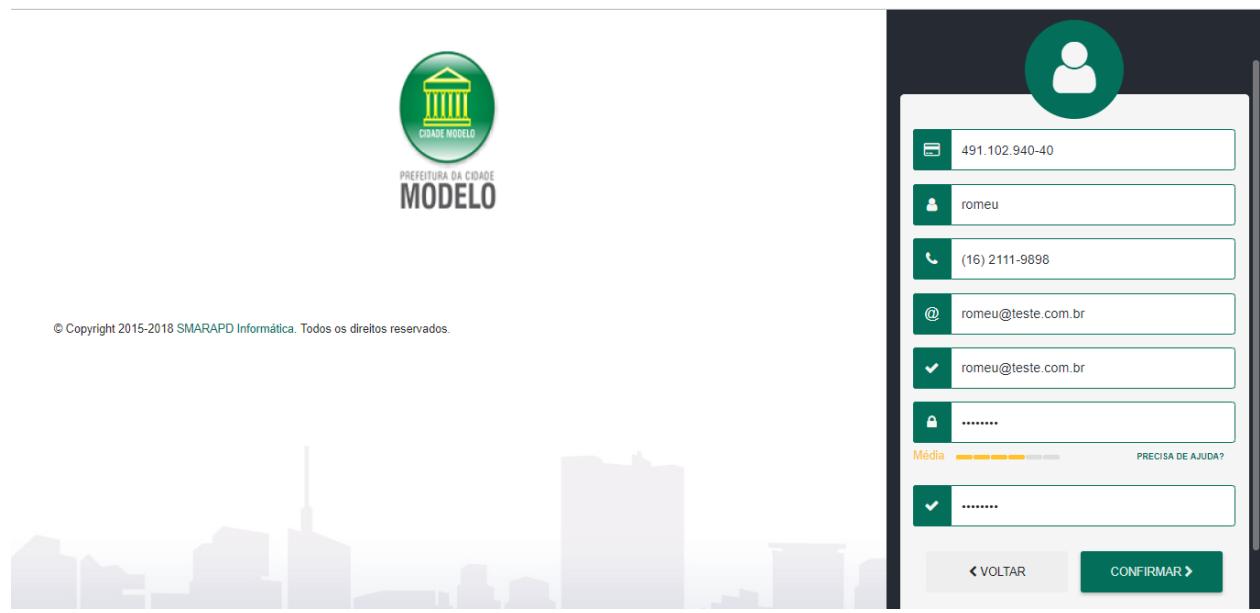
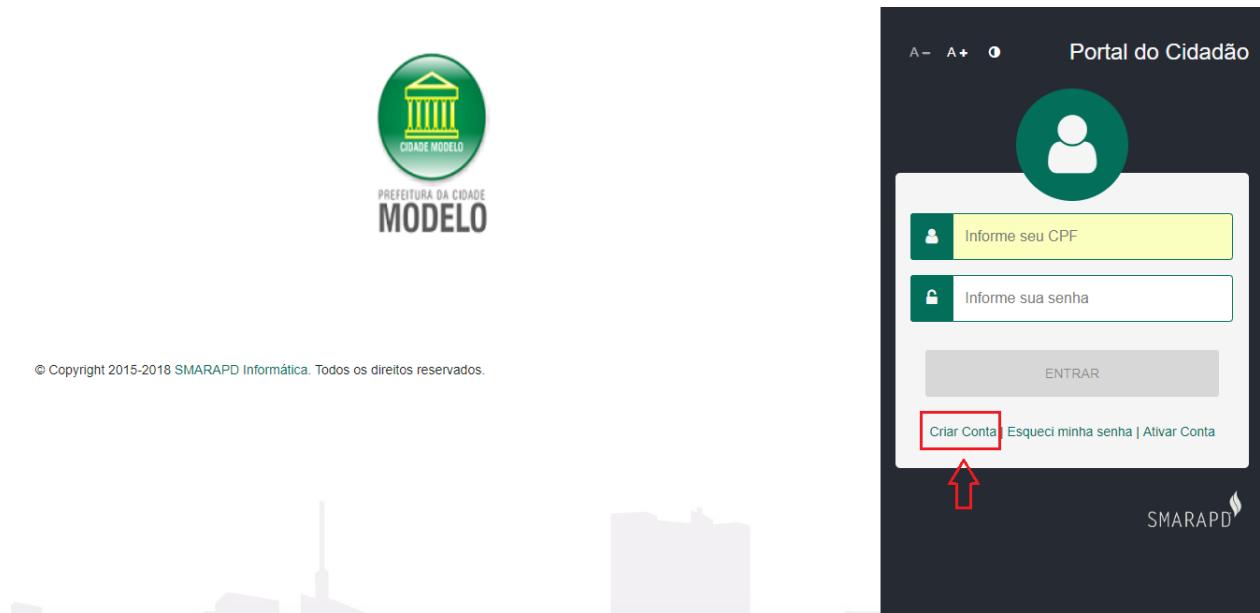
Será necessário realizar o cadastramento das assinaturas no sistema para a emissão dos relatórios de adiantamento, para isto acesse o menu Cadastros – Programa / Assinatura e cadastre uma nova configuração.

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

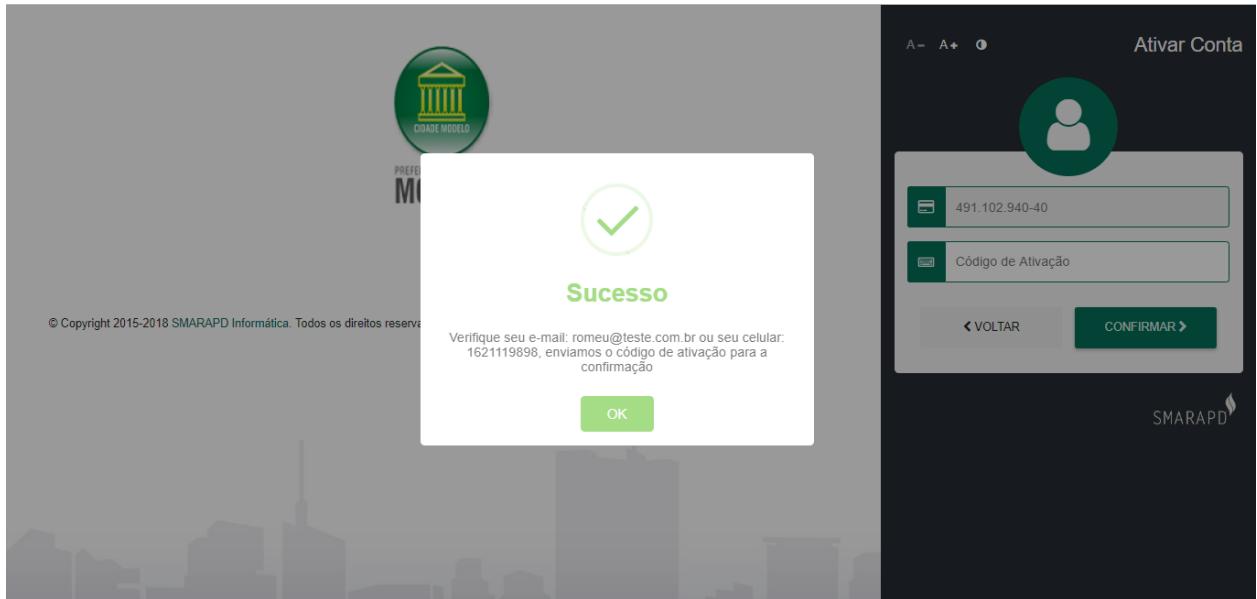
A solicitação de adiantamento deve ser realizada pelo Portal do Cidadão. Ao realizar a primeira solicitação é necessário efetuar o cadastro nesta plataforma, clicando em Criar conta conforme imagem abaixo.



Informe os dados cadastrais conforme solicitação e clique em confirmar.

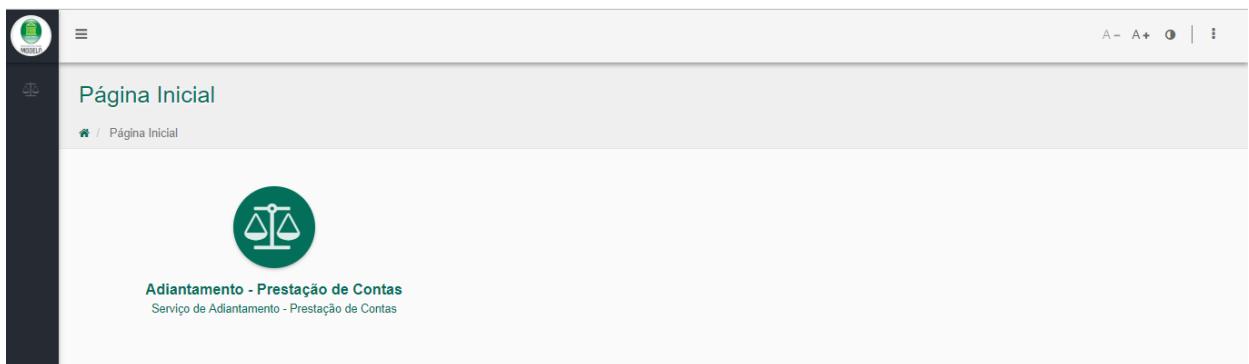
Após clicar em confirmar, o sistema exibirá uma mensagem de sucesso informando que um código de ativação foi enviado para seu e-mail e seu celular.

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

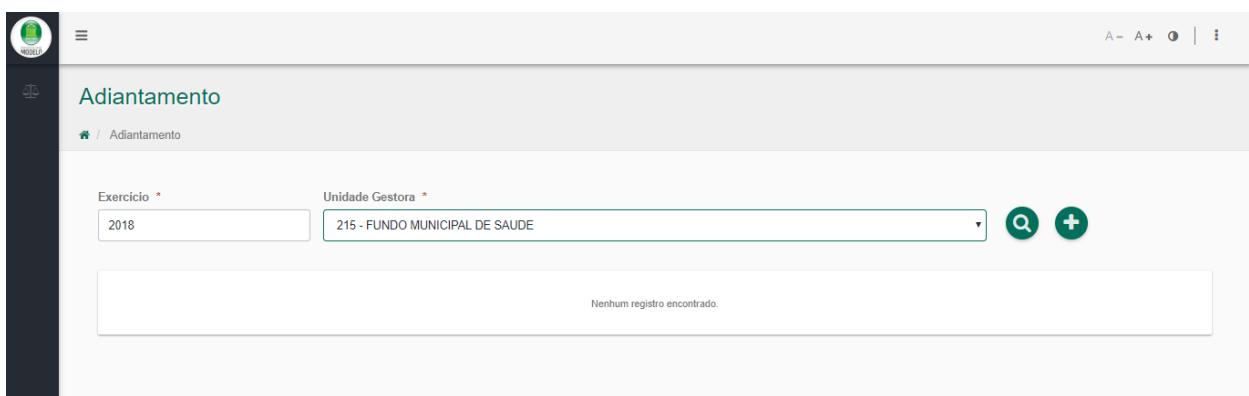


Após ativação do usuário, o login deve ser realizado utilizando o CPF e a senha cadastrada.

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	Unidade Gestora
04/12/2018	215 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Requisitante	
Romeu da Silva	
Favorecido *	
3023 - Romeu da Silva	
Natureza *	Secretaria
Serviço	Secretaria
Dotação *	
Dotação	
Vínculo *	
Vínculo	
Valor *	
Valor	
Justificativa *	
Justificativa	
0 /	
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:** Suggestion que permite buscar os favorecidos para o adiantamento;
- **Natureza:** escolha entre Material ou Serviço;
- **Secretaria:** 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”.

The screenshot shows the 'Adiantamento' (Advance) module interface. At the top, there are filters for 'Exercício' (2018) and 'Unidade Gestora' (215 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE). Below the filters is a table with two rows of advance details. The first row has columns: Número (9), Data (06/12/2018), Valor (150,00), Situação (Solicitado), Favorecido (Romeu da Silva), and Motivo Reprovação (empty). The second row has columns: Secretaria (14.01.00), Dotação (3209), and Vínculo (1.000.0002). At the bottom of the table are three buttons: 'RELATÓRIOS', 'PRESTAÇÃO DE CONTAS', and 'VIAGEM'. The 'VIAGEM' button is highlighted with a green background and white text. On the far right of the table are three circular icons: eye, edit, and delete.

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

The screenshot shows the 'Viagem' (Travel) module creation screen. At the top, it displays the advance details: Número: 9, Data: 06/12/2018, Valor: 150,00, and Favorecido: Romeu da Silva. To the right of these details is a green button with a white plus sign, which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below this section is a table with fields: Data Inicial (04/12/2018), Data Final (06/12/2018), Destino (Ribeirão Preto), and Motivo da Viagem (Treinamento de rotinas contábeis). Under 'Participantes / Cargo', it lists Romeu da Silva / Analista de Sistemas; Nayra Nunes / Analista de Sistemas. At the bottom right is a 'VOLTAR' (Back) button.

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

Inclusão de Viagem

Data Inicial * Data Final *

Destino *

Motivo da Viagem

Participantes / Cargo *

Para informar mais de um participante, separe os nomes com ponto e vírgula (.) Ex: João / Cargo; Maria / Cargo; José / Cargo

FECHAR CONFIRMAR

Após preenchimento clique em Confirmar.

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

Número	Data	Valor	Favorecido
9	06/12/2018	150,00	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			

Data Inicial	Data Final	Destino	Motivo da Viagem
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'.

Exercício * Unidade Gestora *

Número	Data	Valor	Situação
9	06/12/2018	150,00	Solicitado
Secretária	Datização	Vínculo	Favorecido
14.01.00	3209	1.000.0002	Romeu da Silva

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.



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 PAÍS	Ficha 1286	Valor 1.000,00
Valor				
UM MIL REAIS				
Recebi do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, a importância de (UM MIL REAIS), referente ao adiantamento acima solicitado, COMPROMETOO a prestar contas ao término do prazo de aplicação				

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.

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	1336	
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	

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 *

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.

	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	

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.

Inclusão de Empenho de Adiantamento

Data Movimento *

23/11/2018

Vínculo Dotação *

1.301.0063 - ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA [IGD]- SL

Vínculo Detalhado

1.301.0063 - ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA [IGD]- SUAS

Favorecido

211160 - Romeu da Silva

Processo

Adiantamento

Prestação

Evento/Custo *

Selecionar

Tipo Empenho *

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.

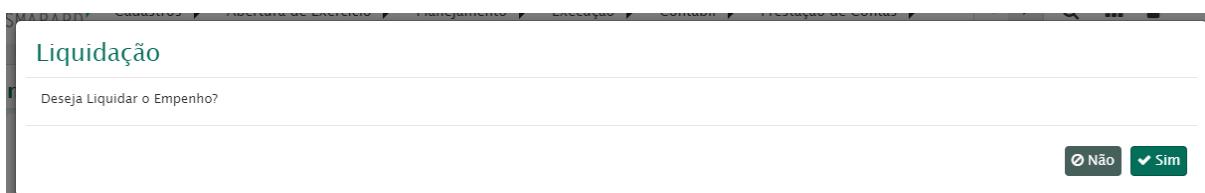
A dotação só poderá ser alterada se o parâmetro “Alterar dotação adiantamento” estiver marcado.

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.

The screenshot shows the SMARAPD system's 'Inclusão de Pagamento Manual' (Manual Payment Inclusion) screen. The top navigation bar includes links for Cadastros, Abertura de Exercício, Planejamento, Execução, Contábil, and Prestação de Contas. Below the navigation is a breadcrumb trail: Execução > Despesa > Pagamento > Manual > Inclusão. The main form is titled 'Inclusão de Pagamento Manual'. It contains several input fields and dropdown menus:

- Dados Liquidação:** Data Movimento (30/11/2018), Exercício Liquidação (2018), Liquidação (4113), Exercício Empenho (2018), Empenho (2109).
- Vínculo Dotação:** Dotação (1286 - 3.3.90.33.01 - PASSAGENS PARA O PAÍS) and Vínculo Dotação (1.000.0003 - REC. DA SAÚDE - GERAL).
- Fornecedor:** Fornecedor (211160 - Romeu da Silva).
- Conta Bancária:** Conta Bancária.
- Tipo Pagamento:** Seleccione.
- Historico:** Histórico.
- Serviço:** Serviço.
- Processo:** 123, 1, 2018.
- Artigo Caixa:** 1082.
- Fonte Recurso:** Fonte Recurso.
- Impressão Comprovante Rendimentos DIRF:** Seleccione.
- Valor:** 0,00.
- Justificativa Troca Recurso/Aplicação:** Justificativa Troca Recurso/Aplicação.
- Buttons:** Cancelar, Confirmar, Próximo >, and a date indicator (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 screenshots illustrate the process of entering payment items. The first two screens show a list of items with columns for Número, Data, Valor, Situação, and Favorecido. The third screen shows a detailed view of one item with a green header bar containing a plus sign, indicating where to click to add more items.

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:

Inclusão de Prestação de Contas

Data *	CNPJ *	Fornecedor *
07/12/2018	420.808.930-09	Restaurante
Documento *	Valor *	Viagem
1	25,00	Ribeirão Preto
Descrição	Tipo de Despesa *	
Recibo referente a almoço dos colaboradores Nayra e Romeu.	teste	
58 /		
Valor Adiantamento	Total Lançado	Diferença
1.000,00	0,00	1.000,00

FECHAR **CONFIRMAR**

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.

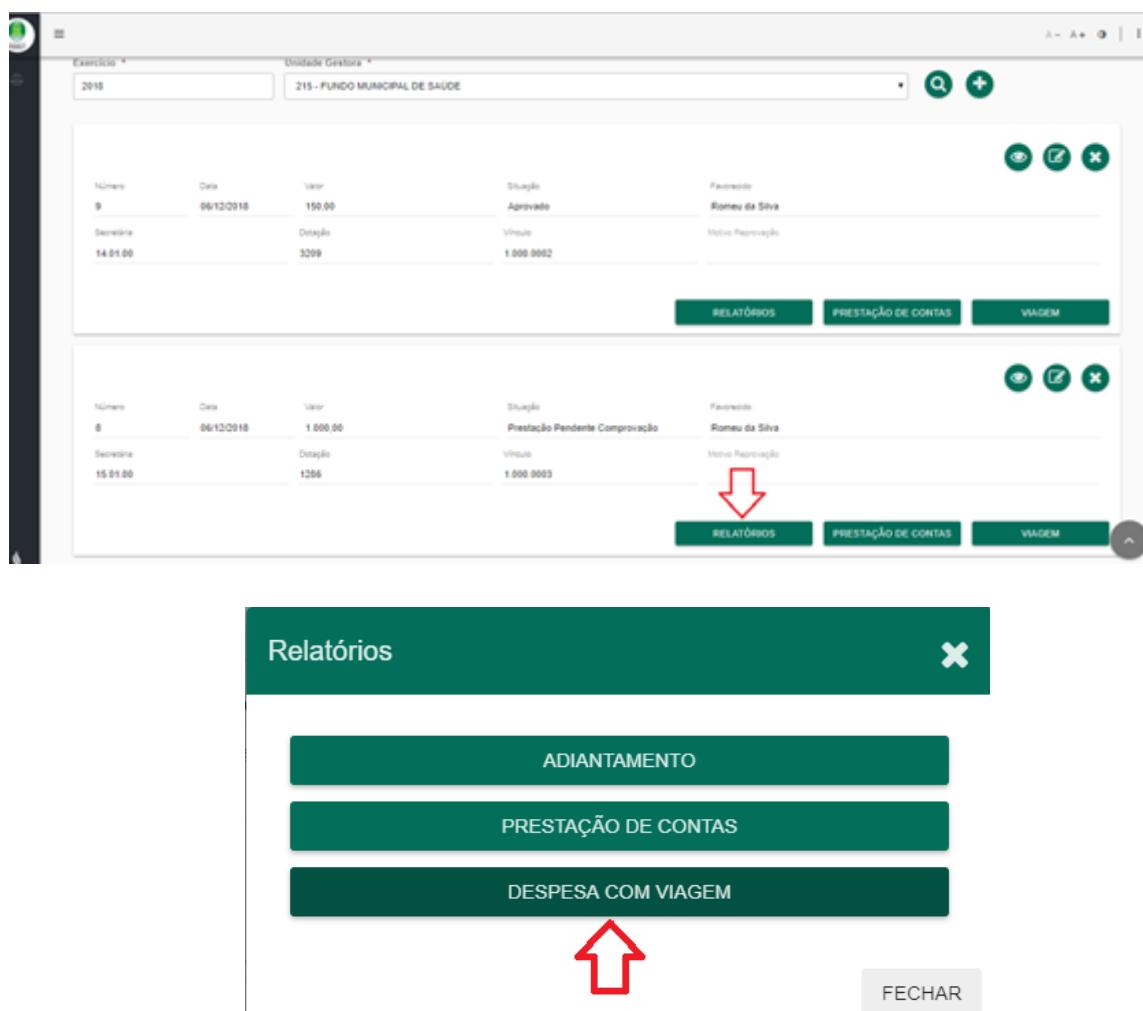
O Adiantamento só mudará de status, quando os administradores aprovarem ou recusarem a prestação de contas, enquanto isso, continuará como Pendente de Comprovação.

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;



The screenshot shows a web-based financial management system. At the top, there are filters for 'Exercício' (2018) and 'Unidade Gestora' (215 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE). Below this, two expense items are listed:

Número	Data	Valor	Situação	Favorecido
9	06/12/2018	150,00	Aprovado	Romeu da Silva
Secretaria			Vinculo	Motivo Reprovação
14.01.00		3200		

Número	Data	Valor	Situação	Favorecido
8	06/12/2018	1.000,00	Prestação Pendente Comprovação	Romeu da Silva
Secretaria			Vinculo	Motivo Reprovação
15.01.00		1284		

At the bottom of each item's detail page, there are three buttons: 'RELATÓRIOS', 'PRESTAÇÃO DE CONTAS', and 'VIAGEM'. In the bottom right corner of the screen, there is a small 'FECHAR' button.

A modal window titled 'Relatórios' is displayed, containing three buttons: 'ADIANTAMENTO', 'PRESTAÇÃO DE CONTAS', and 'DESPESA COM VIAGEM'. A red arrow points from the 'DESPESA COM VIAGEM' button upwards towards the 'ADIANTAMENTO' button.

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

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

DESPESA COM VIAGEM

Adiantamento 2018/8	Data da Solicitação 06/12/2018	Empenho 2018/2109	Valor Solicitado 1.000,00	Justificativa da Solicitação teste adiantamento
Favorecido Romeu da Silva			Cargo Analista de Sistemas	
Data Inicial 09/12/2018		Data Final 15/12/2018	Destino Ribeirão Preto	Motivo da Viagem 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 Romeu da Silva		Matrícula 3023	
Funcionário Romeu da Silva	CPF 491.102.940-40	Adiantamento 2018/8	Data 06/12/2018
Cargo Analista de Sistemas		Matrícula 3023	
Descrição teste adiantamento			
Empenho 2018/2109	Despesa Restaurante	Ficha 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”.

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

Busca de Adiantamento

Nº	Número	Exercício	Situação	Número Empenho	Nome Fornecedor	CPF/CNPJ	Fornecedor	Matrícula	Ações		
	7	2018	Empenhado	2108	Romeu da Silva	491.102.940-40	211160	3023			
	8	2018	Prestação Pendente e Vencida	2109	Romeu da Silva	491.102.940-40	211160	3023			
	9	2018	Aprovado		Romeu da Silva	491.102.940-40	211160	3023			

Primeiro Anterior 1 Próximo Último 10 Páginas : 1 Total de Registros : 3 215 2018

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
--------------------------	---------------------------------------	----------------------------	-------------------	---------------------------------

Ordenação: ▲ Número Item

Nº	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		

Primeiro Anterior 1 Próximo Último 10 Páginas : 1 Total de Registros : 3 215 2018

Os itens serão demonstrados em um grid onde poderão ser aprovados, reprovados ou não avaliados, individualmente ou em bloco, utilizando a coluna “Ações” ou “Ações em Múltiplos Itens”.

Se o adiantamento estiver atrelado a uma viagem, a mesma é demonstrada neste grid.

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 ▾

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	
Ribeirão Preto	Treinamento de rotinas contábeis	09/12/2018	15/12/2018	Romeu da Silva; Nayra Nunes	

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.

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'.

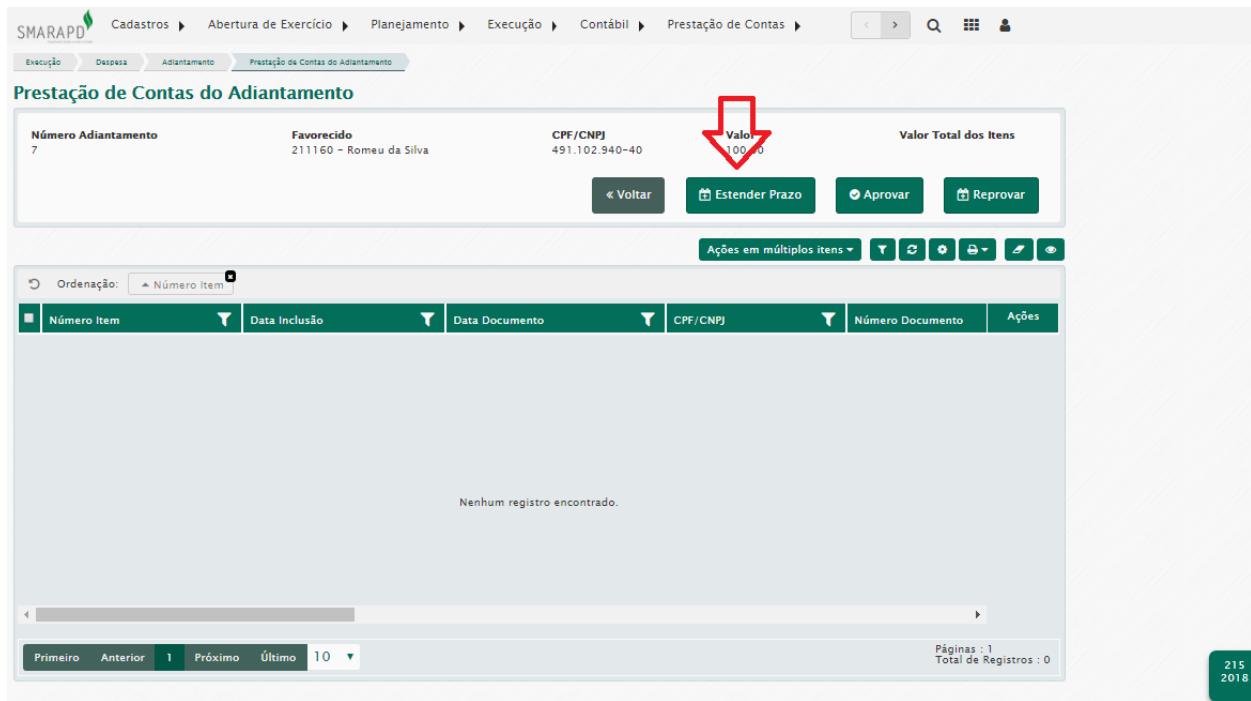
Para Reprovar a Prestação de contas todos os itens devem estar reprovados.

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”.



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".

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

Adiantamento	Data Solicitação	Empenho	Cargo	Valor Solicitado	Justificativa da Solicitação	Valor da Despesa
7/2018	04/12/2018	2108/2018	Romeu da Silva	Analista de Sistemas	100,00	teste
						Total Despesa Viagens 0,00
						Total Outras Despesas 0,00
						Saldo Adiantamento 100,00
Adiantamento	Data Solicitação	Empenho	Cargo	Valor Solicitado	Justificativa da Solicitação	Valor da Despesa
8/2018	06/12/2018	2109/2018	Romeu da Silva	Analista de Sistemas	1.000,00	teste adiantamento
						Date da Despesa Documento Fornecedor Valor da Despesa
	10/12/2018	1245	teste	383.024.518-19 - nayra nunes		2,50
						Data Inicial da Viagem Data Final da Viagem Destino da Viagem Participantes / Cargo da Viagem
	09/12/2018	15/12/2018	Ribeirão Preto	Treinamento de rotinas contábeis	Romeu da Silva; Nayra Nunes	
						Date da Despesa Documento Fornecedor Valor da Despesa
	07/12/2018	1	teste	420.808.930-09 - Restaurante		25,00
	10/12/2018	45221	teste	383.024.518-19 - nayra nunes		750,00
						Total Despesa Viagens 775,00
						Total Outras Despesas 2,50
						Saldo Adiantamento 222,50
						Total Solicitado no Período 1.250,00
						Total Despesa Viagens no Período 775,00
						Total Outras Despesas no Período 2,50
						Saldo Adiantamento no Período 472,50