



Simplificando Gestão e a Vida na Cidade

Manual do Usuário



Sistema Integrado de Contabilidade Pública

Execução Movimento Financeiro

ÍNDICE

SEJAM BEM-VINDOS	3
INTRODUÇÃO	4
OBJETIVO	4
1 – EXECUÇÃO FINANCEIRO	5
1.1- Onde estão localizadas as funcionalidades abordadas?	5
2- MOVIMENTO FINANCEIRO	6
2.1- Onde está localizada a funcionalidade ‘Movimento Financeiro’?	6
2.2- Quais são as ações disponíveis na funcionalidade ‘Movimento Financeiro’ e como executá-las?	7
2.3- Como inserir um registro no Movimento Financeiro?	8
2.4- Como inserir um registro de Receita Movimento Financeiro?	17
2.5- Quando posso ‘Editar’ um registro?	24
2.6- Como efetuar a Conciliação Bancária de um registro?	27
2.7- Como inserir um registro de Transferência no ‘Movimento Financeiro’?	28
2.8- Qual o significado das informações constantes no grid da funcionalidade ‘Movimento Financeiro’?	31
2.9- Como verificar se o registro do Movimento Financeiro foi gerado a partir da rotina de Integração da Despesa e da Receita?	32
2.10- Como verificar se o registro já foi enviado para o Tribunal de Contas no arquivo ‘XML Mensal’?	33
2.11- Dúvidas sobre a funcionalidade ‘Movimento Financeiro’.....	34
3 – RELATÓRIOS FINANCEIRO	37
2.1 – Onde estão localizados os relatórios do ‘Financeiro’?	37
4 – CONFIGURAÇÃO FINANCEIRO	39
3.1 – Onde está localizada a funcionalidade ‘Configuração do Financeiro’?	39

SEJAM BEM-VINDOS

Este é o Manual de Capacitação e Treinamento que a SMARPD 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

A funcionalidade ‘Movimento Financeiro’ permite ao usuário lançar entradas, saídas e transferências financeiras entre as contas bancárias. É nela onde são gerados os registros de Entrada e Saída resultantes das rotinas de Receita e Pagamento após executar a rotina de ‘Integração da Receita e da Despesa’.

Pelo ‘Movimento Financeiro’ o usuário também poderá efetuar a conciliação bancária dos registros. Caso o parâmetro ‘Lançamento Receita’ esteja marcado será exigido o relacionamento de receitas no registro de movimento financeiro, ocorrendo também a inclusão automática das mesmas no movimento de receita.

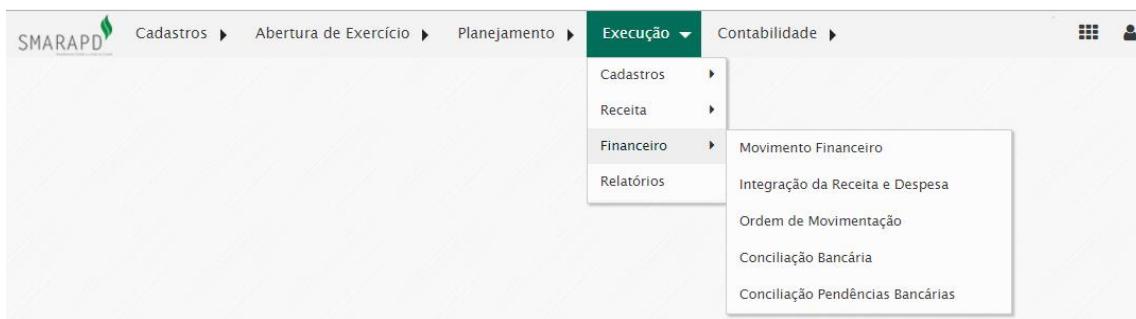
OBJETIVO

O objetivo deste manual é propiciar o pleno conhecimento sobre as funcionalidades relacionadas à execução do movimento financeiro, e também dos fatores que interferem nos mesmos, tais como funcionalidades relacionadas e parâmetros. Este conhecimento é fundamental para efetuar os procedimentos padrões tais como consultas, inclusões e manutenções de forma mais assertiva e eficiente.

1 – EXECUÇÃO FINANCEIRO

1.1- Onde estão localizadas as funcionalidades abordadas?

As funcionalidades abordadas neste manual estão localizadas no menu ‘Execução’, submenu ‘Financeiro’.



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.
- ✓ Ao posicionar o cursor do mouse sobre a funcionalidade poderão ser apresentados os botões ‘Buscar’  , que permite o acesso aos registros já existentes e ‘Novo’  , que permite a inclusão de um novo registro.

2- MOVIMENTO FINANCEIRO

2.1- Onde está localizada a funcionalidade ‘Movimento Financeiro’?

A funcionalidade ‘Movimento Financeiro’ está localizada no menu ‘**Execução**’, submenu ‘**Financeiro**’, opção ‘**Movimento Financeiro**’.



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.

Ao clicar no botão ‘**Buscar**’  é apresentada a ‘GRID’, onde após executar um filtro válido são demonstrados os registros da funcionalidade. Ao clicar no botão ‘**Novo**’  é apresentada a tela para efetuar a inclusão de um novo registro.

2.2- Quais são as ações disponíveis na funcionalidade ‘Movimento Financeiro’ e como executá-las?

Nesta funcionalidade as ações básicas demonstradas no manual de Instruções Gerais do SMARcp estão disponíveis, e devem ser executadas acessando com a Unidade Gestora Específica (códigos diferente de 0). A Unidade Gestora Consolidadora (código 0), deve ser utilizada apenas para consultar os registros. Ao tentar efetuar outro procedimento é emitida a mensagem:

Esta ação deve ser realizada com a Unidade Gestora Específica.

AÇÕES DISPONÍVEIS:

- ✓ Inclusão de Movimento Financeiro pelo menu e pela ‘grid’ clicando no botão ‘Novo’ 
- ✓ Visualização clicando no botão ‘Visualizar’  a frente de cada registro do grid na coluna de ‘Ação’.
- ✓ Edição de Movimento Financeiro, clicando no botão ‘Editar’  a frente de cada registro no grid na coluna de ‘Ação’. Os registros cuja coluna ‘Diferença’ apresente o símbolo  ‘Não Existe Diferença’ poderão ter apenas o campo ‘Complemento Histórico’ alterado. Só poderão ser editados os registros cuja coluna ‘Diferença’ apresente o símbolo  ‘Existe Diferença’.
- ✓ Conciliar Movimento Financeiro, clicando no botão ‘Conciliar’  a frente de cada registro no grid na coluna de ‘Ação’.

ATENÇÃO!

- ✓ O botão ‘Excluir’  não está disponível para esta funcionalidade. Caso seja incluído um registro de Movimento Financeiro indevido o procedimento correto é efetuar a inclusão de um novo registro com operação contrária de formar a anular seus efeitos.
- ✓ O botão de ‘Editar’  só poderá ser utilizado nos registros com Diferença, identificados pela coluna ‘Diferença’ com o símbolo  ‘Existe Diferença’. Quando houver este símbolo significa que o parâmetro ‘Lançamento Receita’ está habilitado e não foram relacionadas receita ao lançamento.



Busca de Movimento Financeiro

	Data Movimento	Prefixo Banco	Código Banco	Vínculo	Operação	Ações	
16/06/2017	1	1	1.000.0000	ENTRADA (DEPOSITO)			
16/06/2017	1	1	1.000.0000	ENTRADA (DEPOSITO)			
16/06/2017	1	1	1.000.0000	SAIDA (RETIRADA)			
16/06/2017	1	1	1.000.0000	SAIDA (RETIRADA)			
16/06/2017	3	264	1.299.0263	ENTRADA (DEPOSITO)			
16/06/2017	3			ENTRADA (DEPOSITO)			
16/06/2017	3			ENTRADA (DEPOSITO)			
16/06/2017	3	789	1.299.0059	ENTRADA (DEPOSITO)			
16/06/2017	3	5001	1.201.0000	ENTRADA (DEPOSITO)			

Páginas : 442
Total de Registros : 4413

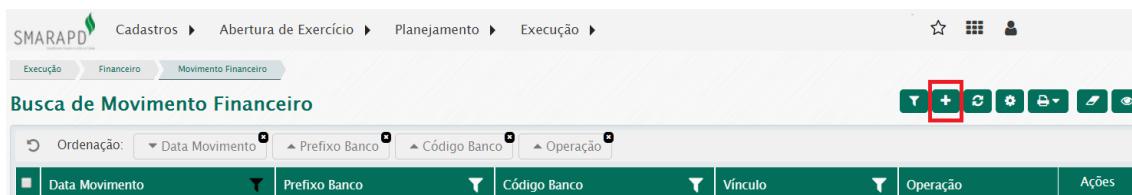
2.3- Como inserir um registro no Movimento Financeiro?

Para inserir um registro no ‘Movimento Financeiro’ é necessário clicar no botão ‘Novo’ constante no próprio menu da funcionalidade ou na grid de Busca de Movimento Financeiro’.



Execução ▾ Contabilidade ▾

- Cadastros ▾
- Receita ▾
- Financeiro ▾
 - Movimento Financeiro
 - Integração da Receita e Despesa
 - Ordem de Movimentação
 - Conciliação Bancária
 - Conciliação Pendências Bancárias
- Relatórios



Busca de Movimento Financeiro

	Data Movimento	Prefixo Banco	Código Banco	Vínculo	Operação	Ações
--	----------------	---------------	--------------	---------	----------	-------

Ao clicar no botão ‘Novo’ será direcionado para a tela de ‘Inclusão de Movimento Financeiro’.

A inclusão de registro na funcionalidade ‘Movimento Financeiro’ irá variar conforme o parâmetro ‘Lançamento de Receita’ que pode ser consultado acessando o menu ‘Execução’ submenu ‘Cadastros’ opção ‘Configuração Financeiro’, campo ‘Lançamento de Receita’. Caso o mesmo esteja marcado a inclusão será efetuada em duas etapas, sendo a primeira ‘Movimento Financeiro’ e a segunda ‘Receita Movimento Financeiro’, ou seja, primeiro é incluído o registro no financeiro e ao clicar em ‘Próximo’ o usuário deverá relacionar a(s) receita(s) ao registro. Após confirmar a inclusão do registro, as receitas relacionadas serão inseridas automaticamente no ‘Movimento de Receita’ que poderá ser consultado acessando o menu ‘Execução’, submenu ‘Receita’ opção ‘Movimento de Receita’.

Tela de Inclusão com o parâmetro ‘Lançamento de Receita’ marcado.

1º Etapa – Inclusão de Movimento Financeiro.



Inclusão de Movimento Financeiro

Indica em qual estágio encontra-se a inclusão do novo registro. Com o parâmetro ‘Lançamento de Receita’ marcado apresenta como próximo passo ‘Receita Movimento Financeiro’.

Exibe o motivo da Não Conciliação bancária do lançamento.

Quando o parâmetro ‘Lançamento de Receita’ estiver marcado apresentará o botão ‘Próximo’ que irá direcionar para a próxima etapa onde o usuário relacionará as receitas ao registro.

Ao clicar em ‘Próximo’ será aberta a tela de ‘Inclusão de Receita para Lançamentos Financeiros’.

2º Etapa – Inclusão de Receita para Lançamentos Financeiros.



Inclusão de Receita para Lançamentos Financeiros

Movimento Financeiro

Receita Movimento Financeiro

Exibe as informações do registro do 'Movimento Financeiro'.

Selecionar um registro de receita informando parte do código ou da descrição da mesma.

Apresenta a diferença entre o valor do registro do 'Movimento Financeiro' e a somatória das 'Receitas' relacionadas.

Informar o valor da receita e clicar no botão 'Associar'. A receita associada será apresentada no grid abaixo.

Não existem dados para serem apresentados

Após associar a (s) receita (s) se o campo 'Diferença' estiver igual a zero o usuário poderá clicar em 'Confirmar'.

Com o parâmetro ‘Lançamento de Receita’ desmarcado a inclusão ocorrerá em apenas uma etapa (Movimento Financeiro). No lugar do botão ‘Próximo’ haverá o botão ‘Confirmar’ não sendo necessário relacionar receitas ao registro.

Tela de Inclusão com o parâmetro ‘Lançamento de Receita’ demarcado.



Inclusão de Movimento Financeiro

Indica em qual estágio encontra-se a inclusão do novo registro. Com o parâmetro 'Lançamento de Receita' desmarcado haverá apenas a etapa 'Movimento Financeiro'.

Quando o parâmetro 'Lançamento de Receita' estiver desmarcado apresentará o botão 'Confirmar'. O registro será incluído sem a necessidade de relacionar receitas e passará a constar no grid da funcionalidade

Data Movimento *

Calendário

'Data Movimento' – O campo apresentará a data do último registro inserido na rotina. Este campo sofre interferência de dois parâmetros que devem ser configurados pelo administrador do sistema. O usuário poderá apenas consultá-los acessando o menu ‘Execução’, submenu ‘Cadastros’ opção ‘Configuração Financeiro’,

Caso o parâmetro ‘Atualiza Data Automático’ esteja marcado, ao inserir um registro com uma nova data ela será atualizada automaticamente e passará a ser sugerida para a próxima inclusão.

Caso o parâmetro ‘Lançamento Financeiro Data Anterior’ esteja com a opção ‘Avisa’, ao informar uma data anterior a apresentada no campo, e confirmar a inclusão do registro será apresentada a seguinte mensagem **Data inferior a do último movimento.** e permitirá a inclusão do registro. Caso o parâmetro esteja com a opção ‘Bloqueia’ será emitida a mesma mensagem, porém não permitirá a inclusão do registro.

Conta Bancária *

Ajuda
Pesquisar

'Conta Bancária' – O usuário deverá digitar parte de uma das informações constantes no campo e selecionar o registro.

Inclusão de Movimento Financeiro

<p>Data Movimento *</p> <input type="text" value="07/05/2017"/> Calendário	<p>Conta Bancária *</p> <input type="text" value="2 "/> Ajuda Pesquisar
<p>Os campos que contém o símbolo demonstram os registros disponíveis conforme o usuário digita parte da informação utilizando a busca ‘igualar qualquer parte’. As informações que integram os registros são demonstradas ao passar o cursor do mouse sobre o campo. Neste exemplo do campo ‘Conta Bancária’ constam as informações de ‘Prefixo’, ‘Código’, ‘Vínculo’ e Descrição da Conta Contábil da Conta Bancária.</p>	

Caso as informações constantes no campo não sejam suficientes para localizar o registro de ‘Conta Bancária’ o usuário poderá utilizar o botão  ‘Pesquisar’ a frente do campo que será aberta a grid de ‘Pesquisa de Conta Bancária’ onde o usuário deverá efetuar os filtros necessário e selecionar o registro clicando no botão  ‘Selecionar’ na coluna de ‘Ações’.

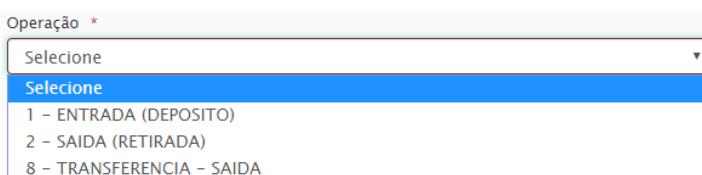
Ao informar o campo ‘Conta Bancária’ o campo ‘Saldo Anterior’ apresentará automaticamente o ‘Saldo Financeiro da Conta Bancária’.



Operação *

Selecionar

‘Operação’ – O usuário deverá selecionar a operação desejada referente ao movimento financeiro. As opções apresentadas no campo podem ser cadastradas apenas pelo administrador do sistema e podem ser consultadas filtrando pelo prefixo 9 das ‘Tabelas Diversas’ disponível no menu ‘Cadastros’ opção ‘Tabelas Diversas’.



Operação *

Selecionar

Selecionar

1 – ENTRADA (DEPOSITO)
2 – SAIDA (RETIRADA)
8 – TRANSFERENCIA – SAIDA

O campo ‘Operação’ define o tipo de registro que será inserido como por exemplo uma ‘Entrada’ ou ‘Saída’. Ao escolher a opção ‘Transferência – Saída’ a tela de inclusão apresentará automaticamente o botão ‘Próximo’ que direcionará o usuário para a tela de ‘Inclusão de Transferências’ onde o usuário deverá indicar a (s) conta (s) bancária (s) que receberão o recurso. A operação ‘TRANSFERENCIA’ será abordada com maiores detalhes no item 2.7 deste manual.

O usuário poderá não especificar nenhuma opção no campo ‘Operação’ e informar diretamente o campo ‘Saldo Atual’ que será atribuída automaticamente a Operação ‘Entrada’ ou ‘Saída’ conforme o saldo da conta bancária’ e o valor informado.

Documento

Documento

'Documento' - Campo de preenchimento opcional (não contém ) onde o usuário poderá digitar um identificador do registro, que posteriormente poderá ser utilizado para auxiliar na conciliação bancária.

Número Ofício Transferência

Número Ofício Transferência

'Número Ofício Transferência' – O campo será habilitado quando no campo ‘Operação’ for selecionado a opção 8 – TRANSFERÊNCIA SAÍDA e o parâmetro ‘Número Ofício’ estiver marcado. O referido parâmetro pode ser consultado acessando o menu ‘Execução’, submenu ‘Cadastros’, opção ‘Configuração Financeiro’. Com o parâmetro ‘Número Ofício’ marcado o usuário poderá digitar manualmente o ‘Número Ofício Transferência’. Com o parâmetro desmarcado o campo ‘Número Ofício Transferência’ é gerado automaticamente e o campo permanece bloqueado durante a inclusão. Ao consultar o registro após a inclusão é possível verificar o número que foi atribuído ao campo. Caso o parâmetro ‘Impressão Automática do Ofício’ esteja marcado, ao concluir a inclusão do registro de transferência será emitido automaticamente o relatório CER13800 – Ofício de Transferências Bancárias.

Histórico *

Histórico



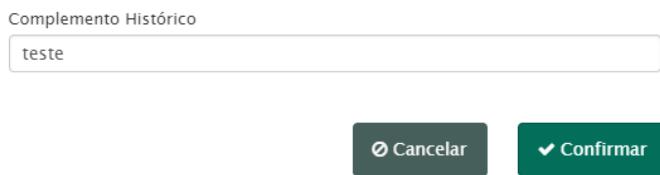
'Histórico' – O usuário poderá pesquisar um registro de histórico pelo seu código ou parte da descrição. Os registros demonstrados neste campo podem ser cadastrados acessando o menu ‘Execução’, submenu ‘Cadastros’, opção ‘Histórico Receita / Conta Bancária’

Complemento Histórico

Complemento Histórico

'Complemento Histórico' – Campo de preenchimento opcional (não contém *) onde o usuário poderá digitar um histórico para o lançamento com até cento e cinquenta caracteres. Ao clicar no botão  ‘Editar’ a frente de um registro cuja coluna ‘Diferença’ esteja com o símbolo  ‘Não Existe Diferença’ será aberta a tela de ‘Atualização de Complemento Histórico’.

Atualização de Complemento Histórico

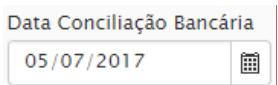


Complemento Histórico

teste

 Cancelar  Confirmar

Ao preencher o campo e clicar em ‘Confirmar’ a informação do campo ‘Complemento Histórico’ será atualizada no registro do ‘Movimento Financeiro’. Caso o parâmetro de ‘Lançamento de Receita’ esteja marcado a informação ‘Complemento Histórico’ também será atualizada nas receitas atreladas ao registro do financeiro e também no campo ‘Histórico’ do registro inserido no movimento de receita.



Data Conciliação Bancária

05/07/2017 

‘Data Conciliação Bancária’ – Ao inserir um registro o campo ‘Data Conciliação Bancária’ apresentará por padrão a mesma data constante no campo ‘Data Movimento’. Caso o registro não esteja conciliado o usuário poderá apagar a data e deverá obrigatoriamente selecionar uma das opções do campo ‘Motivo Não Conciliação’. Lembrando que a data de conciliação não poderá ser anterior a do próprio movimento caso contrário será emitida a mensagem:

CET03600 – Data da conciliação não pode ser anterior à data do movimento.

No Estado de São Paulo o campo ‘Data Conciliação Bancária’ sofre influência do campo ‘Controle XML Mensal’. Caso todos os registros do mês estejam com este campo marcado significa que o XML Mensal da Conciliação Bancária já foi enviado ao Tribunal de Contas, logo os registros com data de conciliação deste

mês não poderão mais ser alterados. Caso conste um registro não conciliado com data de movimento do mês já enviado o usuário poderá conciliar o registro com data posterior ao último mês enviado. Se o usuário tentar informar uma data de conciliação de mês já enviado será emitida a mensagem.

CET03600 – Não é permitido informar data de conciliação de mês cujo XML de conciliação bancária já foi enviado ao TCE.

Caso o usuário tentar apagar a data de conciliação de mês já enviado ao Tribunal de Contas será emitida a mensagem.

CET03600 – Não é permitido desconciliar um lançamento que já foi enviado ao TCE

Motivo Não Conciliação *
Selecione

‘Motivo Não Conciliação’ – Preenchimento obrigatório (contém *****) caso o campo ‘Data Conciliação Bancária’ não estiver preenchido. Identifica o motivo do registo não ter sido conciliado. Os ‘Motivos de não Conciliação’ são cadastrados pelo administrador do sistema no prefixo 905 da ‘Tabelas Diversas’ e pode ser consultado acessando o menu ‘Cadastros’ opção ‘Tabelas Diversas’.

Valor *
0,00

‘Valor’ – Deve ser informado um valor de lançamento, a operação matemática do campo será definida conforme a escolha feita no campo ‘Operação’

<p>Operação *</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">1 – ENTRADA (DEPOSITO)</div> <p>Documento</p> <input type="text" value="teste"/> <p>Histórico Padrão</p> <input type="text" value="Histórico Padrão"/> <p>Data Conciliação Bancária</p> <input type="text" value="07/05/2017"/> <input type="button" value="Calendário"/> <p>Valor *</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; width: 100%;">10,00</div>	<p>Operação *</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">2 – SAIDA (RETIRADA)</div> <p>Documento</p> <input type="text" value="teste"/> <p>Histórico Padrão</p> <input type="text" value="Histórico Padrão"/> <p>Data Conciliação Bancária</p> <input type="text" value="07/05/2017"/> <input type="button" value="Calendário"/> <p>Valor *</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; width: 100%;">-10,00</div>
--	---

Saldo Anterior

0,00

'Saldo Anterior' – Campo desabilitado que exibe o saldo financeiro da conta bancária no exercício anterior. O campo é preenchido automaticamente conforme o campo ‘Conta Bancária’ é informada

Saldo Atual

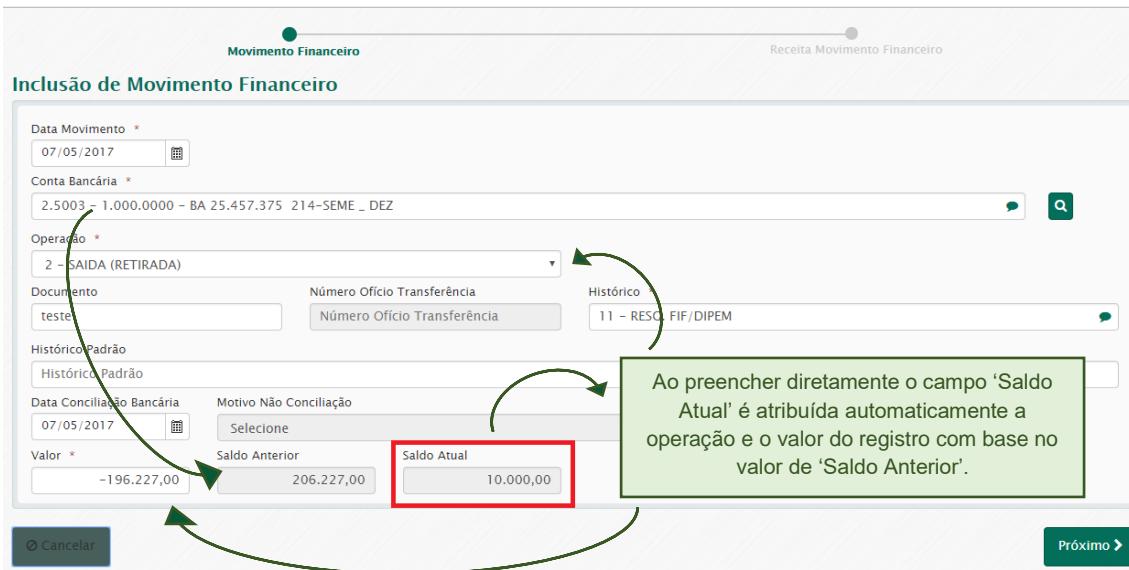
0,00

'Saldo Atual' – Campo desabilitado que exibe o saldo atual da conta bancária no exercício. O campo efetua automaticamente o cálculo do ‘Saldo Atual’ conforme o campo ‘Valor’ é informado.

Valor *	Saldo Anterior	Saldo Atual
-1.000,00	206.227,00	205.227,00

O usuário também poderá não preencher o campo ‘Operação’ e informar diretamente o campo ‘Saldo Atual’. Nestes casos ao informar o ‘Saldo Atual’ o sistema irá atribuir automaticamente a Operação (entrada ou saída) e o campo ‘Valor’.

Inclusão de Movimento Financeiro



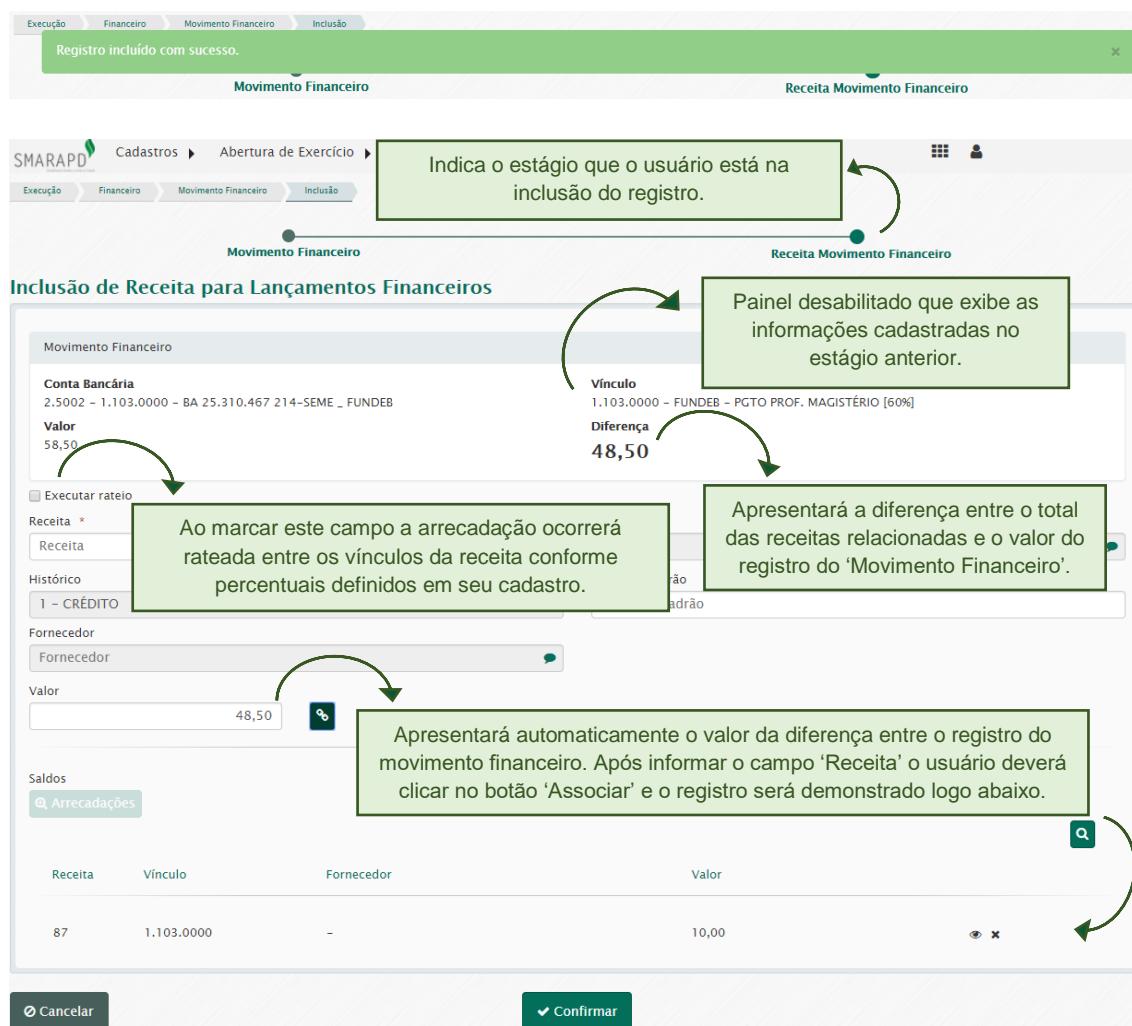
Saldo Atual: 10.000,00

Ao preencher diretamente o campo 'Saldo Atual' é atribuída automaticamente a operação e o valor do registro com base no valor de 'Saldo Anterior'.

2.4- Como inserir um registro de Receita Movimento Financeiro?

Quando o parâmetro ‘Lançamento Receita’ estiver marcado é necessário clicar no botão ‘Próximo’  constante no final da tela de ‘Inclusão de Movimento Financeiro’.

‘Próximo’ – Ao clicar no botão  ‘Próximo’ o registro da tela de Movimento Financeiro será incluído exibindo uma mensagem e transferindo o usuário para o segundo estágio de inclusão do movimento financeiro.



The screenshot shows the 'Inclusão de Receita para Lançamentos Financeiros' screen. At the top, a green banner says 'Registro incluído com sucesso.' Below it, the main interface has several sections:

- Movimento Financeiro:** Shows 'Conta Bancária: 2.5002 – 1.103.0000 – BA 25.310.467 214-SEME .. FUNDEB' and 'Valor: 58,50'. A note says: 'Indica o estágio que o usuário está na inclusão do registro.'
- Receita Movimento Financeiro:** Shows 'Vínculo: 1.103.0000 – FUNDEB – PGTO PROF. MAGISTÉRIO [60%]' and 'Diferença: 48,50'. A note says: 'Painel desabilitado que exibe as informações cadastradas no estágio anterior.'
- Historico:** Shows '1 - CRÉDITO'.
- Fornecedor:** Shows 'Fornecedor' and 'Valor: 48,50'.
- Saldos:** Shows 'Arrecadações'.
- Table:** Shows columns 'Receita', 'Vínculo', 'Fornecedor', and 'Valor'. One row has values: '87', '1.103.0000', '–', and '10,00'.

Annotations with arrows point to specific fields and notes:

- An arrow points from the 'Valor' field in the 'Movimento Financeiro' section to the 'Receita' dropdown in the 'Inclusão de Receita' section.
- An arrow points from the 'Receita' dropdown in the 'Inclusão de Receita' section to the 'Receita' field in the table.
- An arrow points from the 'Valor' field in the 'Fornecedor' section to the 'Valor' field in the table.
- An arrow points from the 'Diferença' field in the 'Receita Movimento Financeiro' section to the 'Diferença' field in the table.
- An arrow points from the 'Historico' section to the 'Historico' field in the table.
- An arrow points from the 'Fornecedor' section to the 'Fornecedor' field in the table.
- An arrow points from the 'Saldos' section to the 'Saldos' field in the table.
- An arrow points from the 'Table' section back to the 'Receita' field in the 'Inclusão de Receita' section.

At the bottom are buttons: 'Cancelar' and 'Confirmar'.

Nesta tela o usuário deverá associar uma ou mais receitas até que a diferença esteja zerada, ou seja, até que todo o valor do registro do Movimento Financeiro

esteja devidamente relacionado a alguma receita, caso contrário ao tentar confirmar a inclusão do registro será emitida a mensagem: **Total de Lançamentos está com diferença.**

Executar rateio

'Executar Rateio' – Ao marcar esta opção será efetuado o rateio entre os vínculos da receita informada. O rateio só ocorrerá se no cadastro da rubrica forem informados os respectivos percentuais de rateios. A informação poderá ser verificada acessando o menu ‘Execução’, submenu ‘Cadastros’ opção ‘Rubrica da Receita’, no botão ‘Mais Ações’, opção ‘Valores’.

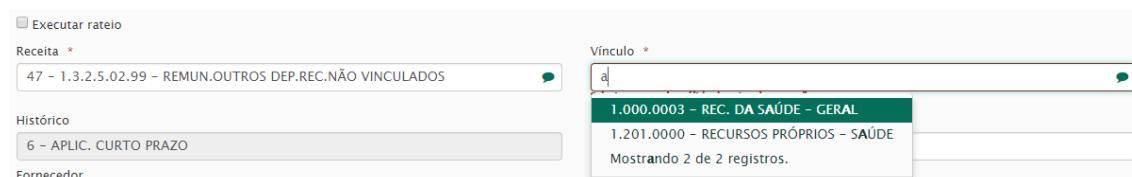


'Receita / Vínculo' – O usuário deverá digitar parte de uma das informações constantes no campo ‘Receita’ e selecionar o registro.



Receita Orçamentária apresenta a natureza de receita após o código (até 50.000) Receita Extra Orçamentária apresenta a conta contábil logo após o código (a partir de 50.001).

Ao selecionar um registro de receita será apresentado automaticamente o vínculo da receita no campo ‘Vínculo’. Caso a receita possua mais de um vínculo o usuário poderá apagar a informação e efetuar a pesquisa pelo código do vínculo ou a descrição do mesmo e selecionar um outro vínculo.



Se ao informar uma receita e clicar no botão ‘Associar’  emitir a mensagem informando que ‘O Vínculo é Invalido para Recebimento Neste Banco’, significa que o vínculo da receita informada não está cadastrado como ‘Vinculo para Movimento’ do banco. O usuário poderá verificar esta informação acessando o menu ‘Execução’, submenu ‘Cadastros’, opção ‘Conta Bancária’, filtrar a conta bancária, e na coluna de ‘Ações’ do grid clicar em ‘Mais Opções’ e selecionar ‘Vínculo para Movimento’.



	Prefixo	Código	Vínculo	Código Banco	Agência	Dígito Agé	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	2	5002	1.103.0000	21	0236		  
<input type="checkbox"/>	3	5002	1.103.0000	21	0236		  

Caso conste pelo menos um registro significa que o banco só poderá executar movimentações com o vínculo existente. Caso não conste nenhum registro o banco poderá executar movimentações em qualquer vínculo.

CET03300 – Vínculo inválido para recebimento neste banco. Receita = [25] Banco = [2-5002] Vínculo Banco = [1.103.0000] Vínculo = [1.101.0000]

Histórico

6 – APLIC. CURTO PRAZO

‘Histórico’ – Campo desabilitado preenchido com o Histórico informado no estágio anterior no movimento financeiro.

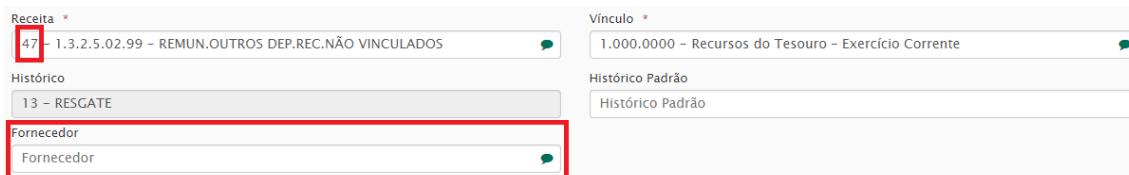
Complemento Histórico

complemento historico

‘Complemento Histórico’ – Campo de preenchimento opcional (não contém ) onde o usuário poderá digitar um histórico para o lançamento com até cento e cinquenta caracteres. Caso este mesmo campo tenha sido preenchido na primeira etapa ele apresentará a informação já carregada e poderá ser editada caso necessário.

Fornecedor
 

'Fornecedor' – O campo ‘Fornecedor’ é de preenchimento opcional (não contém *****) e permanecerá vazio caso seja informado no campo ‘Receita’ uma receita orçamentária (código até 50.000).



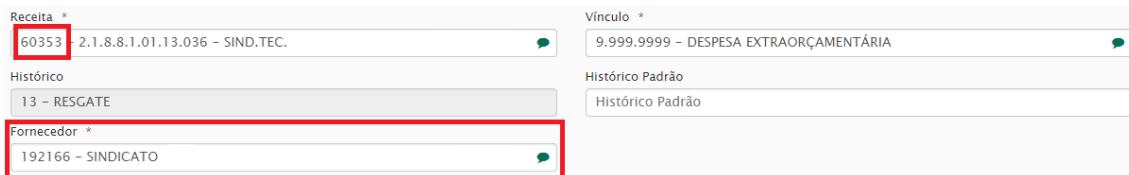
Receita *
 

Vínculo *
 

Histórico

Fornecedor
 

Caso seja informado no campo ‘Receita’ uma receita extra orçamentária (código a partir de 50.001) o campo ‘Fornecedor’ será preenchido com o ‘Fornecedor’ informado no cadastro da ‘Rubrica da Receita’ que pode ser acessado pelo menu ‘Execução’, submenu ‘Receita’, opção ‘Rubrica da Receita’.



Receita *
 

Vínculo *
 

Histórico

Fornecedor *
 

Valor
 

‘Valor’ – O campo ‘Valor’ apresentará automaticamente o valor da diferença do registro do movimento financeiro, podendo ser editado caso necessário. Após informar o campo ‘Receita’ e ‘Valor’ o usuário deverá clicar no botão  ‘Associar’. Ao efetuar este procedimento a receita será associada e demonstrada logo abaixo.

Saldos

🔍 Arrecadações

Saldos' – Ao clicar no botão será apresentado uma janela flutuante contendo o 'Valor Previsto de Arrecadação' e o 'Valor Arrecadado' para a 'Receita' informada no campo 'Receita'.

Saldos

Previsão de Arrecadação	Arrecadado
100.000,00	0,00

✖ Fechar

'Associar' - Ao clicar no botão associar  a frente do campo 'Valor', a receita será associada e será apresentada em uma lista logo abaixo.

Receita	Vínculo	Fornecedor	Valor	
47	1.000.0000	-	10,00	 

O usuário poderá 'Visualizar' ou 'Excluir' caso o mesmo não esteja correto.

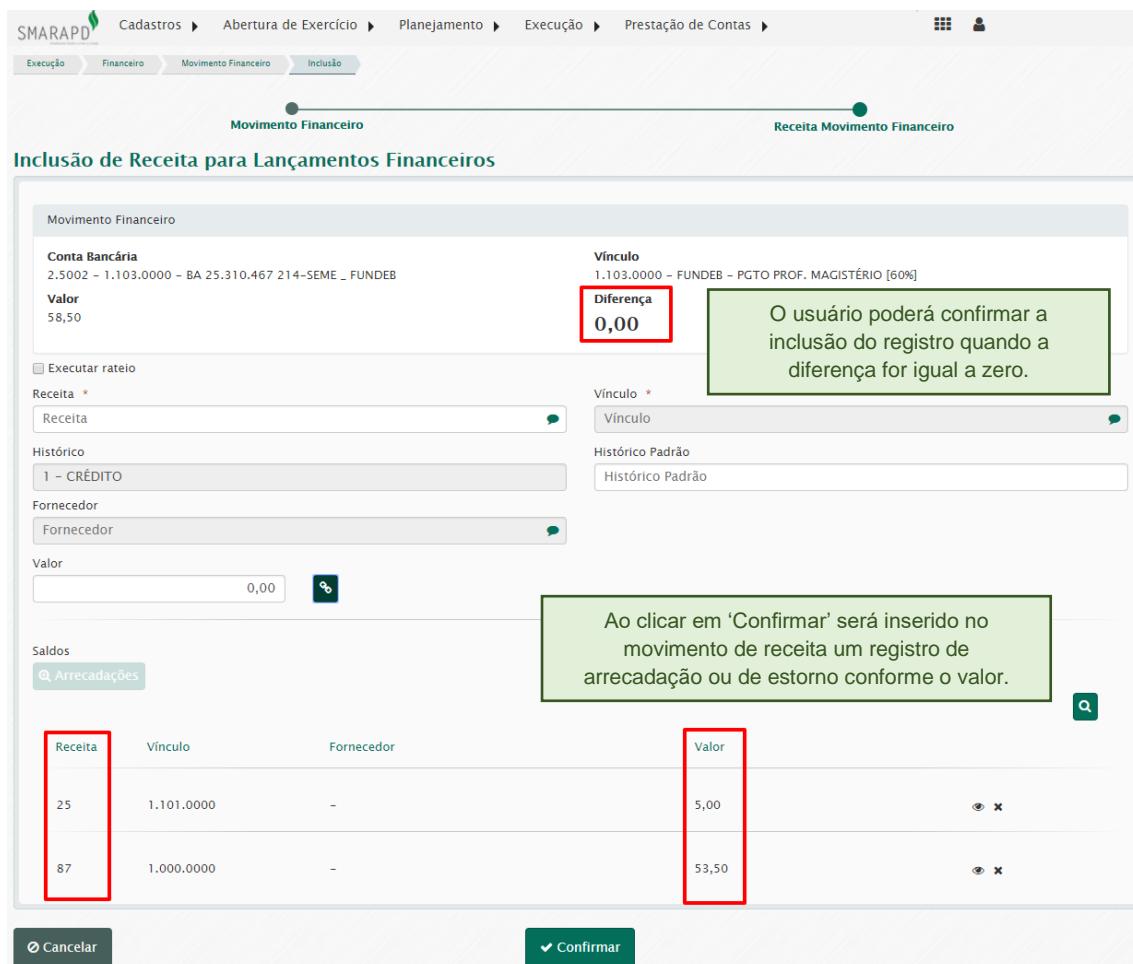
Receita	Vínculo	Fornecedor	Valor	
47	1.000.0000	-	10,00	 

'Confirmar' - Ao clicar no botão  'Confirmar' será gravado o lançamento no movimento financeiro, contendo as receitas relacionadas e também será incluído o lançamento no movimento de receita. O sistema irá automaticamente voltar para a tela de 'Inclusão de Movimento Financeiro' para realizar uma nova inclusão. Caso não haja mais nenhum registro para ser incluído basta clicar no botão 'Cancelar' que será direcionado para a grid do Movimento Financeiro.

Caso a data do movimento de receita esteja posterior a do movimento financeiro e o parâmetro 'Lançamento Receita Data Anterior' estiver com a opção 'Bloqueia' ao tentar confirmar a inclusão do registro será emitida a mensagem.

CET03300 – Data inferior a do último movimento.

Nestes casos o administrador do sistema deverá ajustar a tabela de datas e movimentos acessando o menu ‘Execução’ submenu ‘Cadastros’ opção ‘Datas de Movimento’.



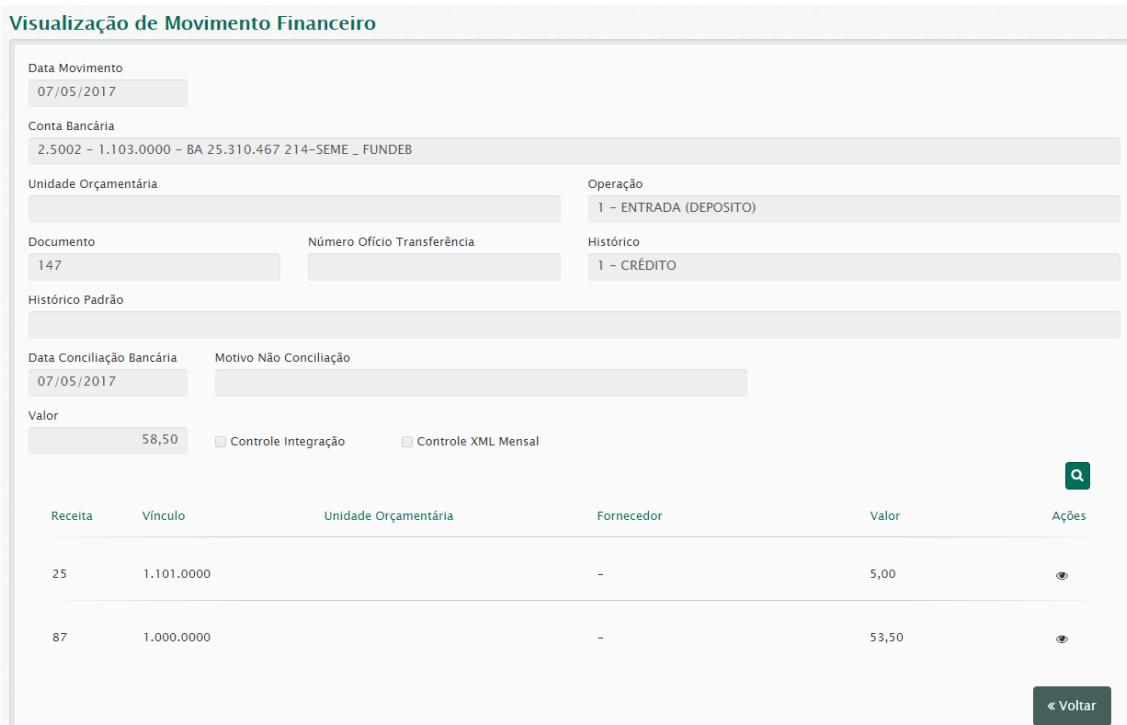
Receita	Vínculo	Fornecedor	Valor
25	1.101.0000	-	5,00
87	1.000.0000	-	53,50

Após confirmar a inclusão será gerado no movimento de receita os respectivos registros de arrecadação ou estorno da receita.



The screenshot shows a search interface for financial movements. The search bar at the top contains the text 'Busca de Movimento de Receita'. Below it is a table with columns: Data Movimento, Receita, Vínculo Receita, Operação, Valor, Prefixo Conta Bancária, Código Conta Banc., and Ações. The first two rows of the table are highlighted with a red border. The first row corresponds to the movement on 07/05/2017 with Receita 87 and Vínculo Receita 1.000.0000. The second row corresponds to the movement on 07/05/2017 with Receita 25 and Vínculo Receita 1.101.0000.

No grid do movimento financeiro também poderá ser consultado o registro com as receitas relacionadas, clicando no botão ‘Visualizar a frente do registro’.



This screenshot shows a detailed view of a financial movement. At the top, it displays the date '07/05/2017'. Below that are sections for 'Conta Bancária' (2.5002 - 1.103.0000 - BA 25.310.467 214-SEME _ FUNDEB), 'Unidade Orçamentária', 'Operação' (1 - ENTRADA (DEPOSITO)), 'Documento' (147), 'Número Ofício Transferência', 'Histórico' (1 - CRÉDITO), and 'Histórico Padrão'. In the middle, there's a section for 'Data Conciliação Bancária' (07/05/2017) and 'Motivo Não Conciliação'. Below this is a 'Valor' section with a value of '58,50' and checkboxes for 'Controle Integração' and 'Controle XML Mensal'. At the bottom is a table with columns: Receita, Vínculo, Unidade Orçamentária, Fornecedor, Valor, and Ações. It lists two entries: one for Receita 25 (Vínculo 1.101.0000, Valor 5,00) and another for Receita 87 (Vínculo 1.000.0000, Valor 53,50). A search icon is located above the table, and a '« Voltar' button is at the bottom right.

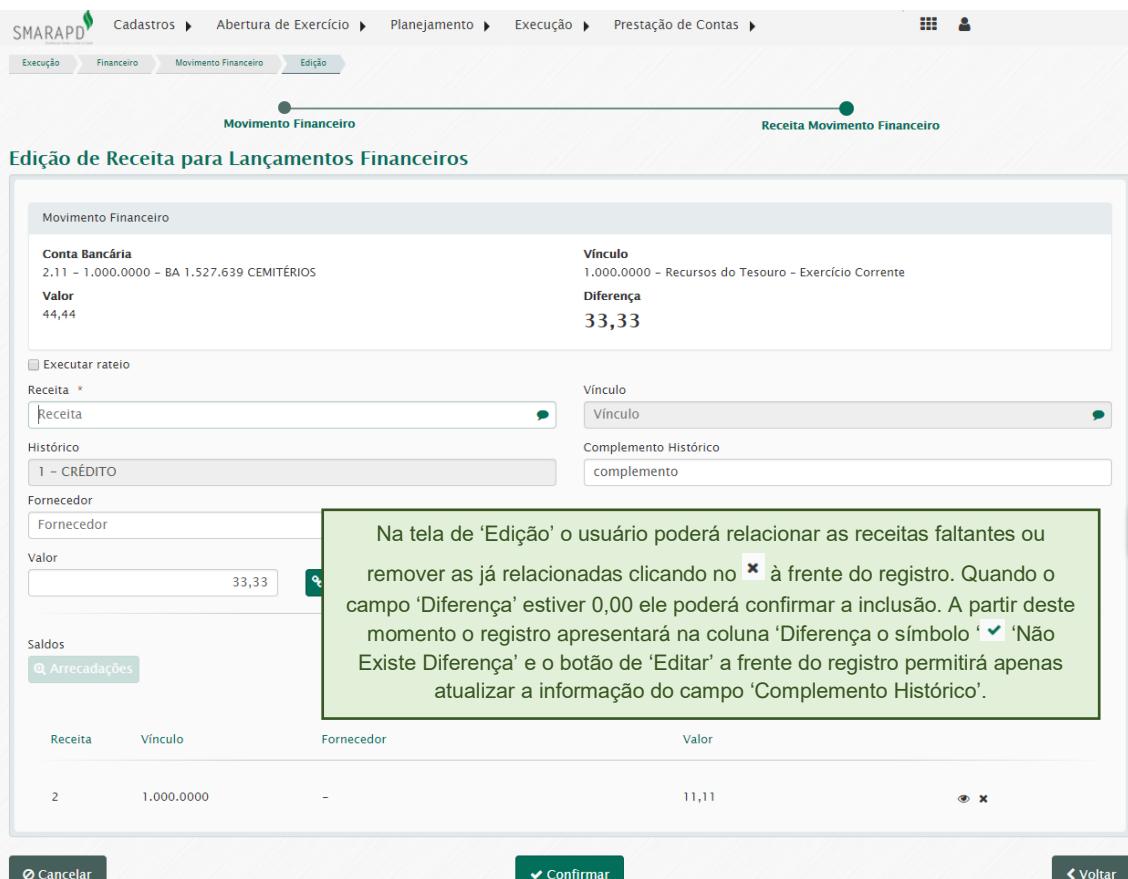
2.5- Quando posso ‘Editar’ um registro?

‘Edição’ – O botão ‘Editar’ constante a frente dos registros terá comportamento distinto conforme o ícone da coluna ‘Diferença’.

Quando constar o ícone  ‘Existe Diferença’ e o usuário clicar no botão  ‘Editar’ a frente do registro será aberta a tela de ‘Edição’ do registro.



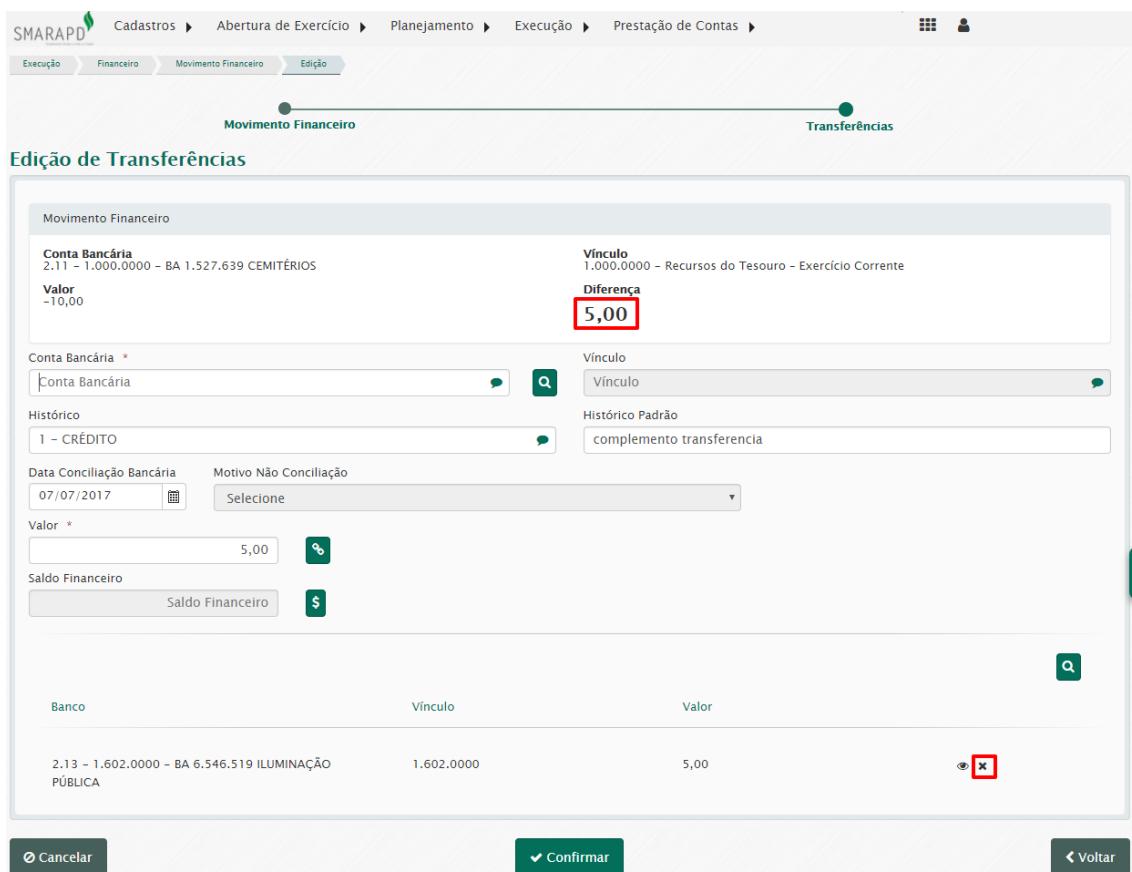
Operação	Valor	Conciliado	Unidade Gestora	Diferença	Ações
ENTRADA (DEPOSITO)	10,00	Não	215		



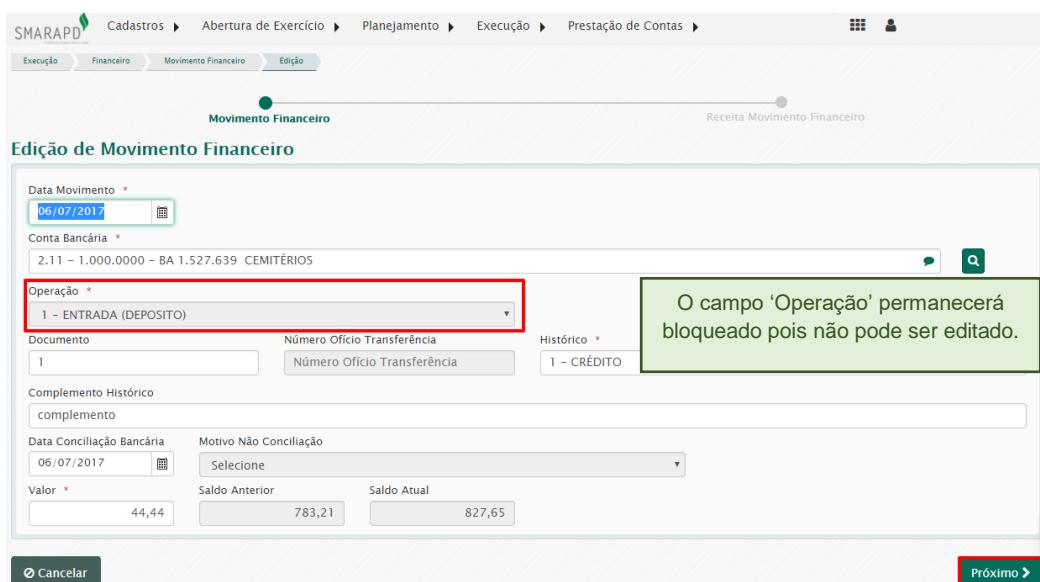
Na tela de ‘Edição’ o usuário poderá relacionar as receitas faltantes ou remover as já relacionadas clicando no  à frente do registro. Quando o campo ‘Diferença’ estiver 0,00 ele poderá confirmar a inclusão. A partir deste momento o registro apresentará na coluna ‘Diferença’ o símbolo ‘ Não Existe Diferença’ e o botão de ‘Editar’ a frente do registro permitirá apenas atualizar a informação do campo ‘Complemento Histórico’.

A tela de ‘Edição’ será aberta sempre na segunda etapa do lançamento. Caso a operação seja ‘Entrada’ ou ‘Saída’ será direcionado para a tela de ‘Edição de Receita para Lançamentos Financeiros’ onde o usuário poderá relacionar as receitas faltantes ou remover as que já estiverem relacionadas. Caso a operação

seja ‘Transferência’ será direcionado para a tela de ‘Edição de Transferência’ onde o usuário poderá relacionar ou remover as contas bancárias.



Assim que não houver diferença entre o valor do registro no financeiro e as receitas ou contas bancárias relacionadas usuário poderá confirmar a edição do registro. Caso o usuário acessasse a primeira etapa o campo ‘Operação’ estará bloqueado, tendo em vista que o mesmo não poderá ser editado.



Caso o usuário acesse um registro por Edição e clique no botão ‘Cancelar’ será emitida a mensagem abaixo.

Cancelar

O movimento financeiro será excluído, deseja realmente excluir o registro?

Cancelar Confirmar

Ao clicar em ‘Cancelar’ o usuário será direcionado novamente para a tela de edição, e poderá editar qualquer informação exceto a ‘Operação’. Caso o usuário clique em ‘Confirmar’ na mensagem acima o registro será **EXCLUÍDO**, inclusive as eventuais receitas que já estiverem relacionadas ao registro e incluídas no movimento de receita.

Quando constar o ícone  ‘Não Existe Diferença’ e o usuário clicar no botão  ‘Editar’ a frente do registro o usuário poderá editar apenas o campo ‘Complemento Histórico’. Assim sendo, será aberta a tela de ‘Atualização de Complemento Histórico’, onde o usuário poderá alterar a informação e ao clicar em ‘Confirmar’ o campo ‘Complemento Histórico’ será alterado no registro do Movimento Financeiro, nas receitas atreladas ao mesmo e também no registro inserido no Movimento de Receita.

Atualização de Complemento Histórico

Complemento Histórico	Complemento Histórico do Lançamento
complemento	
<input type="button"/> Cancelar <input checked="" type="button"/> Confirmar	

Ao clicar no botão ‘Editar’ de um registro com Operação TRANSFERENCIA ENTRADA será emitida a mensagem **Esta ação não pode ser executada pois o registro só pode ser editado através da origem da transferência.**

Neste caso o usuário deverá clicar no botão ‘Editar’ do registro origem com Operação TRANSFERENCIA SAÍDA que automaticamente o registro com Operação TRANSFERENCIA ENTRADA também será atualizado.

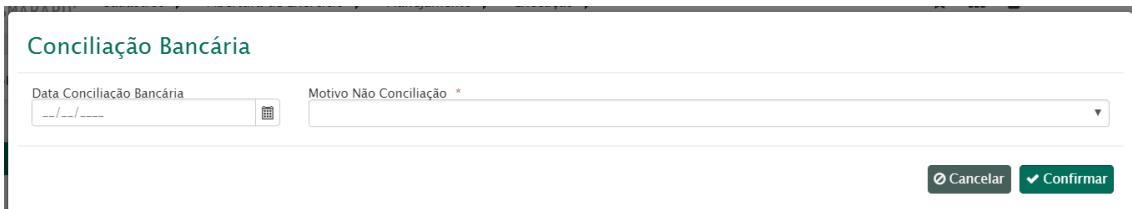
2.6- Como efetuar a Conciliação Bancária de um registro?

Para realizar a Conciliação Bancária de um registro o usuário deverá clicar no botão ‘Conciliar’  a frente do registro na coluna ‘Ações’ do grid.



	Operação	Valor	Conciliado	Unidade Gestora	Diferença	Ações
	ENTRADA (DEPOSITO)	10,00	Não	215	✓	  
	ENTRADA (DEPOSITO)	20,00	Não	215	✓	  

Ao clicar no botão ‘Conciliar’ uma janela flutuante será exibida.




‘Data Conciliação Bancária’ – O usuário deverá informar a data de conciliação bancária do registro. Lembrando que a data informada deverá ser igual ou maior que a data de movimento do registro.

No Estado de São Paulo o campo ‘Data Conciliação Bancária’ sofre influência do campo ‘Controle XML Mensal’. Caso todos os registros do mês estejam com este campo marcado significa que o XML Mensal da Conciliação Bancária já foi enviado ao Tribunal de Contas, logo os registros com data de conciliação deste mês não poderão mais ser alterados. Caso conste um registro não conciliado com data de movimento do mês já enviado o usuário poderá conciliar o registro com data posterior ao último mês enviado. Se o usuário tentar informar uma data de conciliação de mês já enviado será emitida a mensagem.

CET03600 – Não é permitido informar data de conciliação de mês cujo XML de conciliação bancária já foi enviado ao TCE.

Caso o usuário tentar apagar a data de conciliação de mês já enviado ao Tribunal de Contas será emitida a mensagem.

CET03600 – Não é permitido desconciliar um lançamento que já foi enviado ao TCE

Motivo Não Conciliação *

'Motivo Não Conciliação' – Preenchimento obrigatório (contém *) caso o campo 'Data Conciliação Bancária' não for preenchido. Nele o usuário deverá identificar o motivo do registo não ter sido conciliado. Os motivos de não conciliação são cadastrados pelo administrador do sistema no prefixo 905 da 'Tabelas Diversas' e pode ser consultado acessando o menu 'Cadastros', opção 'Tabelas Diversas'.

 Confirmar

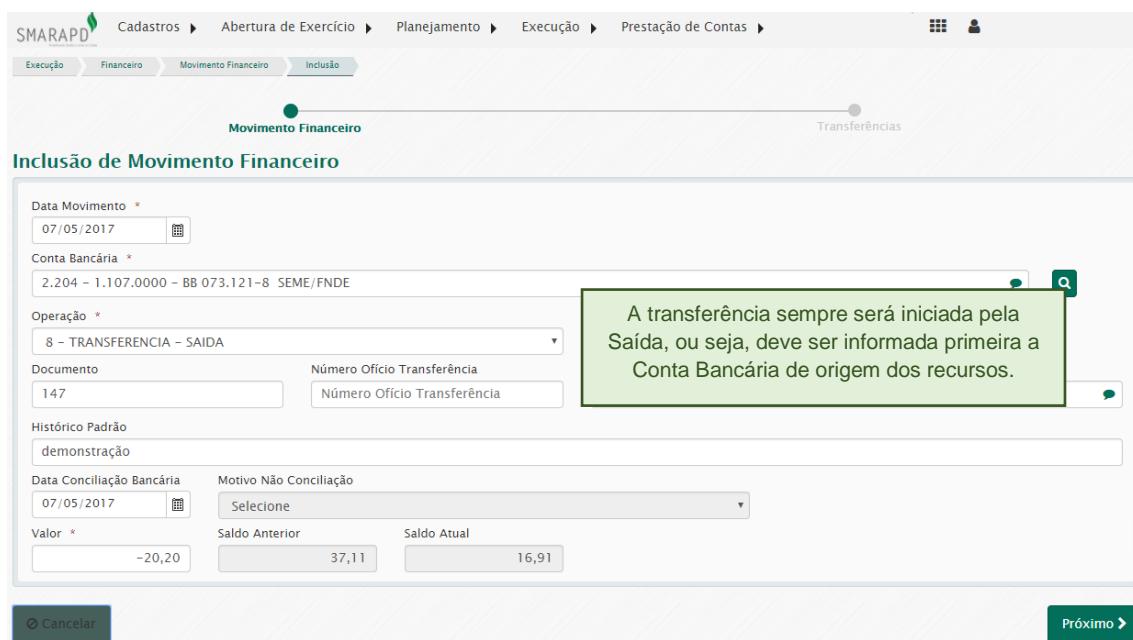
Após os campos serem preenchidos o usuário deverá clicar em 'Confirmar' e uma mensagem de confirmação será emitida na parte superior da tela.



Lembrando que os registros podem ser filtrados pela coluna 'Conciliado' constante no grid do 'Movimento Financeiro'.

2.7- Como inserir um registro de Transferência no 'Movimento Financeiro'?

Para inserir um registro de Transferência no movimento financeiro o usuário deverá selecionar no campo 'Operação' a opção 8 – TRANSFERÊNCIA - SAIDA.



Inclusão de Movimento Financeiro

Data Movimento * 07/05/2017

Conta Bancária * 2.204 - 1.107.0000 - BB 073.121-8 SEME/FNDE

Operação * 8 – TRANSFERENCIA – SAIDA

Documento 147 Número Ofício Transferência

A transferência sempre será iniciada pela Saída, ou seja, deve ser informada primeira a Conta Bancária de origem dos recursos.

Histórico Padrão demonstração

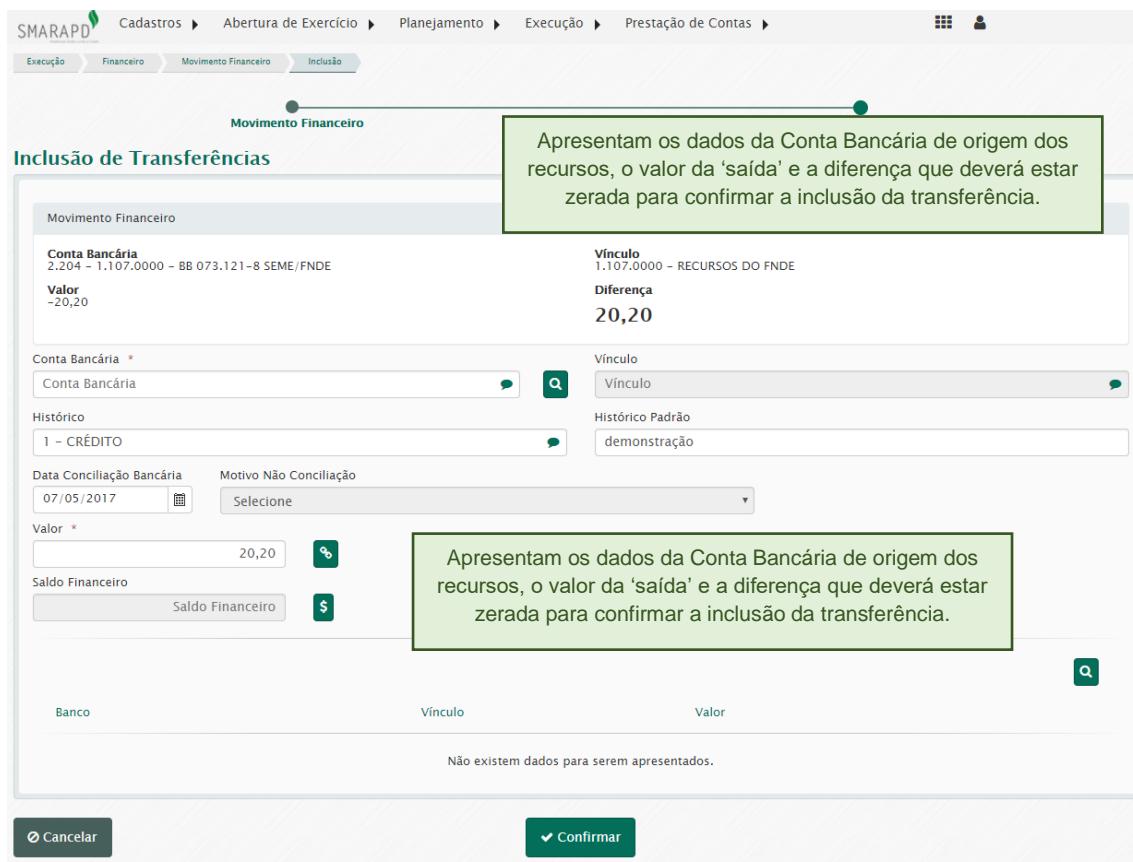
Data Conciliação Bancária 07/05/2017 Motivo Não Conciliação Selecionar

Valor * -20,20 Saldo Anterior 37,11 Saldo Atual 16,91

Cancelar Próximo >

Ao finalizar o preenchimento dos campos na tela de ‘Inclusão de Movimento Financeiro’ o usuário deverá clicar no botão ‘Próximo’.

Será aberta a tela de ‘Inclusão de Transferências’. Nela o usuário deverá informar a (s) Conta (s) Bancária (s) que receberão o recurso transferido.



Inclusão de Transferências

Movimento Financeiro

Conta Bancária * 2.204 - 1.107.0000 - BB 073.121-8 SEME/FNDE

Valor * -20,20

Vínculo 1.107.0000 - RECURSOS DO FNDE

Diferença 20,20

Apresentam os dados da Conta Bancária de origem dos recursos, o valor da 'saída' e a diferença que deverá estar zerada para confirmar a inclusão da transferência.

Contas Bancárias * Conta Bancária

Histórico 1 - CRÉDITO

Data Conciliação Bancária 07/05/2017 Motivo Não Conciliação Selecionar

Valor * 20,20

Banco

Vínculo

Saldo Financeiro Saldo Financeiro

Apresentam os dados da Conta Bancária de origem dos recursos, o valor da 'saída' e a diferença que deverá estar zerada para confirmar a inclusão da transferência.

Cancelar Confirmar

Após informar a conta bancária o usuário deverá informar o campo ‘Valor’ e clicar no botão  ‘Associar’. Ao efetuar este procedimento o banco será associado e demonstrado logo abaixo. O campo ‘Saldo’ atualizará o valor da diferença.

O campo ‘Valor’ apresentará por padrão o valor da diferença. Caso seja necessário o usuário poderá editá-lo e associar mais de uma receita até que o campo ‘Diferença’ seja zerado.

Saldo Financeiro	2.798,54	
------------------	----------	---

Ao clicar no botão ‘Executa o cálculo do saldo financeiro do banco no exercício’ constante ao lado do campo ‘Saldo Financeiro’ será apresentado o saldo financeiro do banco informado no campo ‘Conta Bancária’.

Inclusão de Transferências

Movimento Financeiro		
Conta Bancária 2.204 – 1.107.0000 – BB 073.121-8 SEME/FNDE Valor -20,20	Vínculo 1.107.0000 – RECURSOS DO FNDE Diferença 0,00	
Conta Bancária * <input type="text" value="Conta Bancária"/>   Histórico 1 – CRÉDITO		Vínculo * <input type="text" value="Vínculo"/>   Histórico Padrão Histórico Padrão
Data Conciliação Bancária 07/05/2017  Motivo Não Conciliação Selecione		
Valor * <input type="text" value="0,00"/> 		
Saldo Financeiro <input type="text" value="Saldo Financeiro"/> 	<div style="background-color: #c8e6c9; padding: 5px;"> Banco associado poderá ser visualizado ou excluído através dos botões constantes a frente do registro antes de confirmar a inclusão do registro. </div>	
Banco  Vínculo  Valor 		
2.206 – 1.000.0000 – BB 073.641-4 SEME/RP2000 1.000.0000 20,20  		
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Confirmar"/>		

Ao clicar em ‘Confirmar’ será inserido um registro com tipo movimento TRANSFERENCIA – SAIDA para a conta bancária informada na primeira etapa e um registro com tipo movimento TRANSFERENCIA – ENTRADA para cada conta bancária associada na segunda etapa.

ATENÇÃO!

- ✓ A transferência será realizada sempre a partir da conta bancária de origem dos recursos que será informada na primeira etapa (saída), podendo o usuário informar mais de uma conta bancária como destino na segunda etapa (entrada).

2.8- Qual o significado das informações constantes no grid da funcionalidade ‘Movimento Financeiro’?

A grid da funcionalidade ‘Movimento Financeiro’ possui as seguintes informações:

Data Movimento – Data que ocorreu a inclusão do movimento financeiro.

Prefixo Banco – Código utilizado na identificação do tipo do banco.

1 – Caixa / 2 – Movimento / 3 – Aplicação / 4 – Vinculada / 5 – Rede Bancária /
6 – Fundos de Investimento

Código Banco – Código utilizado na identificação do banco.

Vínculo – Apresenta o vínculo utilizado pelo banco.

Operação – Apresenta o tipo de Operação do registro no movimento financeiro podendo ser Entrada (Depósito), Saída (Retirada), Transferência (Saída) e Transferência (Entrada).

Valor – Apresenta o valor cadastrado para o registro no movimento financeiro. Lembrando que os registros com operação Saída (Retirada) e Transferência (Saída) apresentam valor negativo.

Conciliado – Apresenta se o registro já foi conciliado ou não.

Unidade Gestora – É atribuída automaticamente conforme a Unidade Gestora em que é efetuada a inserção do registro. Ao acessar com a Unidade Gestora Consolidadora (código 0) o usuário poderá consultar os registros de todas as unidades gestoras.

Diferença – Demonstra se existe diferença no valor lançado, ou seja, se não foram atreladas as receitas ao registro do movimento financeiro quando o parâmetro ‘Lançamento Receita’ estiver marcado. Apresenta os símbolos   para cada registro.

 Significa que não existe diferença no valor lançado.

 Significa que existe diferença no valor lançado e o mesmo deve ser editado para que seja sanada.

2.9- Como verificar se o registro do Movimento Financeiro foi gerado a partir da rotina de Integração da Despesa e da Receita?

Para verificar se o registro do movimento financeiro foi gerado pelo processo de ‘Integração da Despesa e da Receita’, o usuário deverá clicar em no botão ‘Visualizar’  constante a frente do registro na grid na coluna de ‘Ações’. No canto direito do campo ‘Saldo Atual’ será exibido o campo Controle Integração .

Caso o ‘Controle Integração’ esteja marcado Controle Integração, significa que o registro foi gerado pelo processo de ‘Integração da Despesa e da Receita’ que pode ser executado acessando o menu ‘Execução’, submenu ‘Financeiro’, opção ‘Integração da Receita e Despesa’.

ATENÇÃO!

- ✓ Quando o usuário visualizar um registro no ‘Movimento Financeiro’ inserido com o parâmetro ‘Lançamento de Receita’ marcado, ou seja, com as receitas relacionadas, o campo ‘Controle Integração’ Controle Integração estará desmarcado tendo em vista que o mesmo não foi gerado pelo processo de ‘Integração da Receita e da Despesa’. O registro gerado automaticamente no movimento de receita estará com a coluna ‘Integrado’ igual a SIM no grid do ‘Movimento de Receita’.

2.10- Como verificar se o registro já foi enviado para o Tribunal de Contas no arquivo ‘XML Mensal’?

Esta verificação é realizada apenas para o Estado de São Paulo e refere-se ao controle de envio da Conciliação Bancária realizado pela geração do XML MENSAL CONCILIAÇÃO BANCÁRIA AUDESP, ou seja, não tem relação alguma com o envio do Contábil (XML CADASTROS E BALANCIETE ISOLADO). Assim sendo, caso o contábil do mês já tenha sido enviado ao Tribunal de Contas o usuário poderá alterar as informações relacionadas a conciliação bancária (data de conciliação e motivo de não conciliação).

Para verificar se o registro já foi enviado no XML mensal, o usuário deverá localizar o registro no grid e clicar no botão ‘Visualizar’  constante a frente do registro no grid na coluna de ‘Ação’. No canto direito do campo ‘Controle Integração’ será exibido o campo Controle XML Mensal. Quando é confirmado o envio do XML Mensal de Conciliação Bancária todos os registros do mês passam a ter este campo marcado Controle XML Mensal e o mês é considerado enviado ao Tribunal de Contas. A partir deste momento o usuário não poderá

alterar a data de conciliação que for do mês enviado e nem informar data de conciliação do mês enviado.

2.11- Dúvidas sobre a funcionalidade ‘Movimento Financeiro’.

Onde estão localizados os parâmetros que influenciam a rotina de ‘Movimento Financeiro’?

Os parâmetros que exercem influência na rotina só poderão ser manipulados pelo administrador do sistema. O usuário poderá consulta-los acessando o menu ‘Execução’, submenu ‘Cadastros’ opção ‘Configuração Financeiro’.

Quando o parâmetro ‘Lançamento de Receita’ está marcado ao tentar relacionar uma receita na segunda etapa de inclusão do registro é emitida a mensagem ‘Vínculo inválido para recebimento neste banco. Receita [] Banco [] Vínculo Banco [] Vínculo’ o que devo fazer?

Acessar menu ‘Execução’, submenu ‘Cadastros’ opção ‘Conta Bancária’, acessar a grid e efetuar filtro para localizar a conta bancária informada no movimento de receita. Ao localizar o registro clicar na opção ‘Vínculo para Movimento’ na coluna de ‘Ações’. Caso conste algum registro e nenhum com o mesmo vínculo da receita informada e com a coluna ‘Controle’ igual a ‘Recebimento’ ou ‘Ambos’, não será permitido arrecadar a receita neste banco.

Caso não conste nenhum registro não haverá restrição de utilização de vínculo pelo banco.

O campo ‘Conta Bancária’ não está apresentando determinada conta bancária o que devo fazer?

O campo ‘Conta Bancária’ está sujeito ao controle de acesso do usuário às contas bancárias, assim sendo, caso o mesmo não possua acesso a determinada conta bancária ela não será apresentada no campo. Solicite ao administrador do sistema que verifique as permissões do usuário acessando o menu ‘Cadastros’, opção ‘Usuário’, localizar o usuário e na coluna de ‘Ações’ clique na opção ‘Configurar Acesso Usuário Conta Bancária’.

O campo ‘Receita’ não está apresentando determinada receita o que devo fazer?

O campo ‘Receita’ está sujeito ao controle de acesso do usuário às contas rubricas de receita, assim sendo, caso o mesmo não possua acesso a determinada rubrica ela não será apresentada no campo. Solicite ao administrador do sistema que verifique as permissões do usuário acessando o menu ‘Cadastros’, opção ‘Usuário’, localizar o usuário e na coluna de ‘Ações’ clicar na opção ‘Configurar Acesso Receita’.

O campo ‘Vínculo Receita’ não está apresentando determinado vínculo de uma receita o que devo fazer?

O campo ‘Vínculo Receita’ está sujeito ao controle de acesso do usuário aos vínculos da receita, assim sendo, caso o mesmo não possua acesso a determinado vínculo de uma receita ele não será apresentado no campo. Solicite ao administrador do sistema que verifique as permissões do usuário acessando o menu ‘Cadastros’, opção ‘Usuário’, localizar o usuário e na coluna de ‘Ações’ clicar na opção ‘Configurar Acesso Receita’.

Eu posso incluir um registro de transferência a partir do banco que receberá o recurso (entrada) e selecionando um ou mais bancos de origem (saída)?

Não a transferência sempre será realizada informando a operação 8 – TRANSFERENCIA – SAIDA, onde na primeira etapa é informado o banco de

origem do recurso (saída) e na segunda etapa informando o (s) banco (s) destino (entrada). Ao confirmar o registro será inserido automaticamente registros com a Operação TRANSFERENCIA – SAIDA e TRANSFERENCIA – ENTRADA.

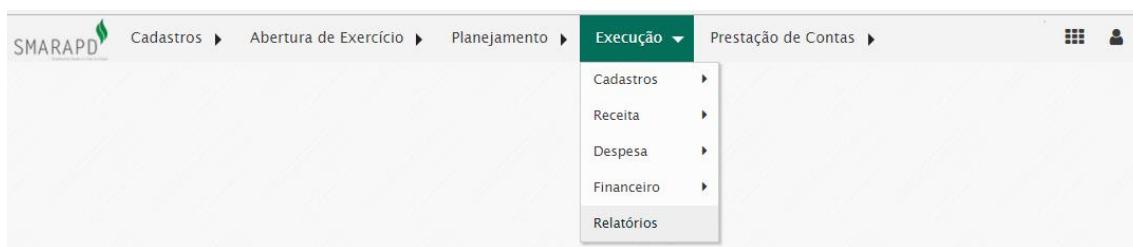
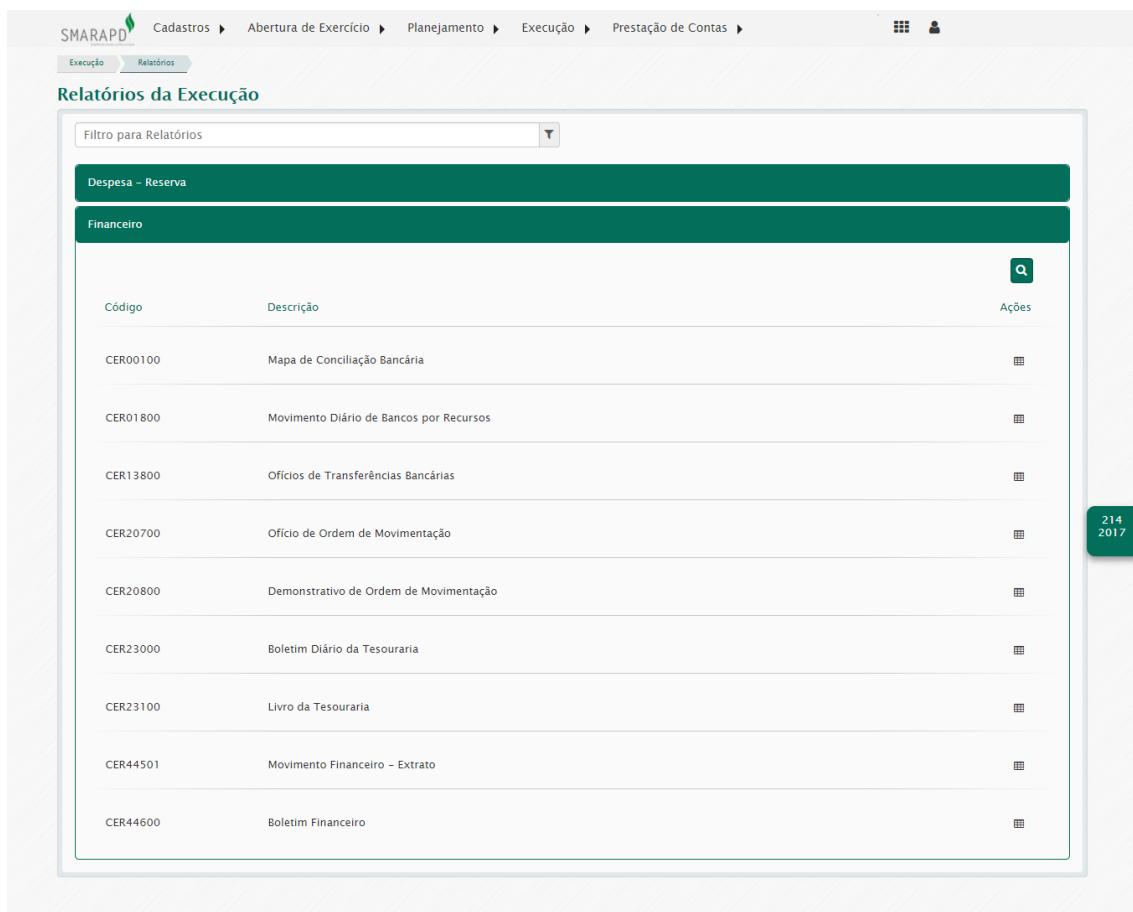
Por que em alguns registros é aberta a tela de edição enquanto que em outros é aberta apenas uma tela com o campo ‘Complemento Histórico?

Apenas os registros cuja coluna ‘Diferença’ no grid apresentem o símbolo de  ‘Existe Diferença’ poderão ser editados. Os registros que apresentarem o símbolo de  ‘Não Existe Diferença’ poderão ter apenas o campo ‘Complemento Histórico’ editado.

3 – RELATÓRIOS FINANCEIRO

2.1 – Onde estão localizados os relatórios do ‘Financeiro’?

Os relatórios do ‘Financeiro’ estão localizados no menu ‘Execução’, submenu ‘Relatórios’, botão ‘Financeiro’. Ao clicar sobre o botão será aberta a listagem dos relatórios do financeiro que o usuário possuir acesso.

Código	Descrição	Ações
CER00100	Mapa de Conciliação Bancária	
CER01800	Movimento Diário de Bancos por Recursos	
CER13800	Ofícios de Transferências Bancárias	
CER20700	Ofício de Ordem de Movimentação	
CER20800	Demonstrativo de Ordem de Movimentação	
CER23000	Boletim Diário da Tesouraria	
CER23100	Livro da Tesouraria	
CER44501	Movimento Financeiro – Extrato	
CER44600	Boletim Financeiro	

DICA:

- ✓ Caso o relatório não esteja disponível 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.

Para efetuar a geração do relatório o usuário deverá clicar no botão ‘Grid de Filtro’  constante a frente da descrição do relatório. Será aberta a tela para realizar os filtros de emissão do relatório.

Para efetuar a geração do relatório o usuário deverá clicar no botão ‘Grid de Filtro’  constante a frente da descrição do relatório. Será aberta a tela para realizar os filtros de emissão do relatório.



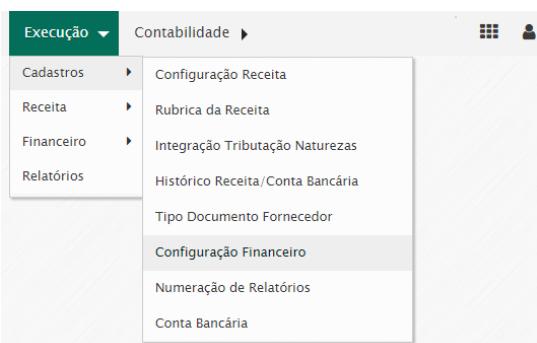
Ao digitar parte do código ou descrição do relatório neste campo serão demonstrados os relatórios que atendem a condição especificada utilizando a busca ‘igualar qualquer parte’ independente do grupo onde o relatório estiver.

Ao clicar no botão ‘Pesquisar’  dentro do grupo o usuário poderá realizar o mesmo tipo de busca porém somente nos relatórios contidos no grupo.

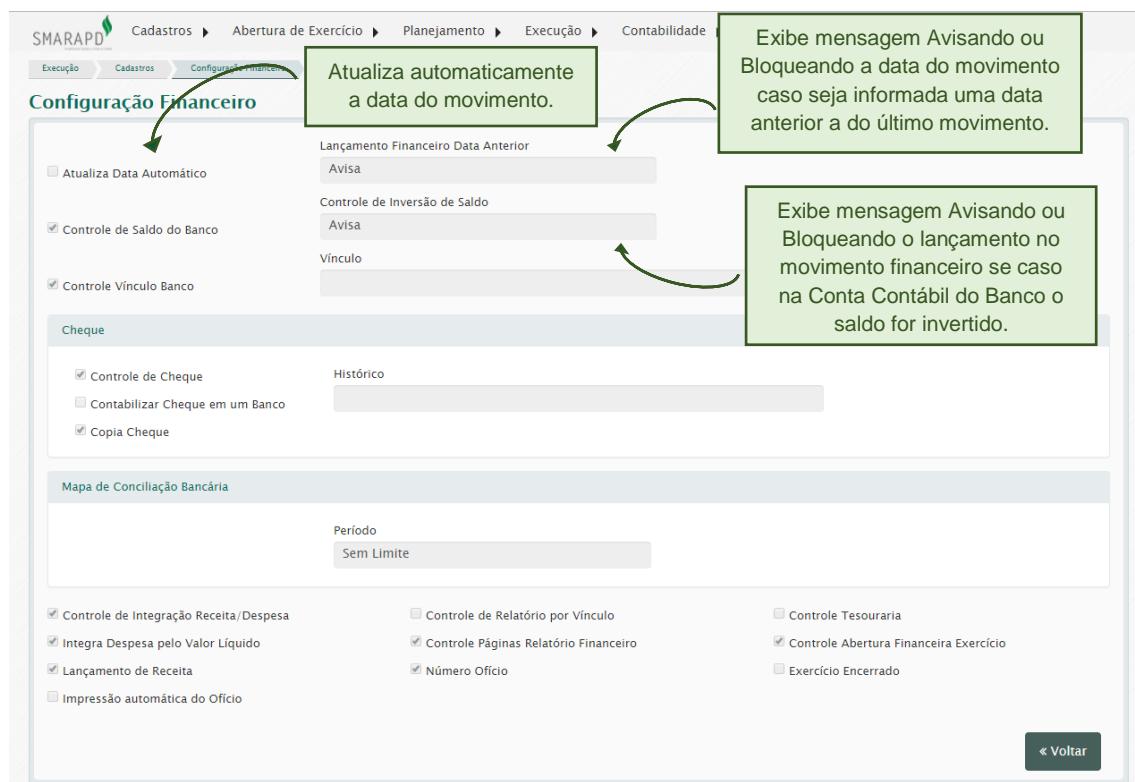
4 – CONFIGURAÇÃO FINANCEIRO

3.1 – Onde está localizada a funcionalidade ‘Configuração do Financeiro’?

A funcionalidade ‘Configuração do Financeiro’ está localizada no menu ‘Execução’ submenu ‘Cadastros’ opção ‘Configuração Financeiro’.



Ao clicar na opção Configuração Financeiro será apresentada a seguinte tela:



The configuration screen has several sections with annotations:

- Atualiza automaticamente a data do movimento.** (Updates automatically the movement date)
 - Atualiza Data Automático**: A checkbox for automatically updating the date.
 - Lançamento Financeiro Data Anterior**: A section with 'Avisa' (Alerts) and 'Vínculo' (Link).
- Exibe mensagem Avisando ou Bloqueando a data do movimento caso seja informada uma data anterior a do último movimento.** (Displays a message warning or blocking the movement date if a previous date is entered than the last movement)
 - Controle de Inversão de Saldo**: A section with 'Avisa' (Alerts) and 'Vínculo' (Link).
- Exibe mensagem Avisando ou Bloqueando o lançamento no movimento financeiro se caso na Conta Contábil do Banco o saldo for invertido.** (Displays a message warning or blocking the financial movement if the bank account balance is inverted)
 - Controle de Cheque**: Options include 'Contabilizar Cheque em um Banco' and 'Copia Cheque'.
- Mapa de Conciliação Bancária** (Bank Reconciliation Map):
 - Período**: Set to 'Sem Limite' (No Limit).
 - Controles**:
 - Integração Receita/Despesa, Integra Despesa pelo Valor Líquido, Lançamento de Receita, Impressão automática do Ofício (checkboxes)
 - Controle de Relatório por Vínculo, Controle Páginas Relatório Financeiro, Número Ofício (checkboxes)
 - Controle Tesouraria, Controle Abertura Financeira Exercício, Exercício Encerrado (checkboxes)

ATENÇÃO!

- ✓ A alteração destes parâmetros só pode ser realizada pelo Administrador do sistema.