SMARAPD®

Simplificando Gestão e a Vida na Cidade

Manual do Usuário

SMARcp

Sistema Integrado de Contabilidade Pública

Execução
Movimento de Receita

Versão 1.1 de 01/08/2017

ÍNDICE

SEJAM BEM-VINDOS 4
INTRODUÇÃO 5
OBJETIVO 5
1 – EXECUÇÃO RECEITA 6
1.1- Onde estão localizadas as funcionalidades abordadas? 6
2- MOVIMENTO DE RECEITA 7
2.1- Onde está localizada a funcionalidade 'Movimento de Receita'?..... 7
2.2- Quais são as ações disponíveis na funcionalidade 'Movimento de Receita' e como executá-las?..... 8
2.3- Como inserir um registro no Movimento de Receita com operação 'Arrecadação'?..... 9
2.4- Como estornar uma receita?..... 16
2.5- Como transferir uma receita?..... 19
2.6- Quais são as informações constantes no grid do 'Movimento de Receita'?..... 21
2.7- Como é o funcionamento da rotina com o parâmetro 'Controle Extra' marcado?..... 22
2.8- Dúvidas sobre a funcionalidade 'Movimento de Receita' 26
3 – INTEGRAÇÃO COM TRIBUTÁRIO 28
3.1 - Como acessar a funcionalidade 'Integração com Tributário'? 28
3.2 - Como é realizada a integração com o Tributário por arquivo? 29
3.3 - Como é realizada a integração com o Tributário por serviço?..... 30
4 - RUBRICA DA RECEITA 31
4.1- Como acessar a funcionalidade 'Rubrica da Receita'? 31
4.2- Quais as ações disponíveis na funcionalidade 'Rubrica da Receita' e como executá-las?..... 32
4.3- Como incluir uma 'Rubrica da Receita'? 33
4.4 - Quais são as informações constantes no grid da 'Rubrica da Receita'? 45
4.5 – Dúvidas sobre a funcionalidade Rubrica de Receita. 47
5- CONFIGURAÇÃO RECEITA 48
5.1- Como acessar a funcionalidade 'Configuração Receita'? 48

5.2- Qual a influência do parâmetro ‘Lançamento Receita Data Anterior’? 49
5.3- Qual a influência do parâmetro ‘Atualiza data Automático’? 50
5.4- Qual a influência do parâmetro ‘Tipo de Operação Estorno’?..... 50
5.5- Qual a influência do parâmetro ‘Controle Aviso Saldo Negativo’? 51
5.6- Qual a influência do parâmetro ‘Exercício Encerrado Receita’? 51
6- HISTÓRICO DE LANÇAMENTOS RECEITA / CONTA BANCÁRIA 52
6.1 - Como acessar a funcionalidade ‘Histórico de Lançamentos Receita / Conta Bancária’? 52
6.2 - Quais as ações disponíveis na funcionalidade ‘Histórico de Lançamentos Receita / Conta Bancária’?..... 53
6.3 – Como incluir um registro na funcionalidade ‘Histórico de Lançamentos Receita / Conta Bancária’? 54
6.4 – Onde o registro de ‘Histórico de Lançamentos Receita / Conta Bancária’ é utilizado?..... 55
7 – INTEGRAÇÃO TRIBUTAÇÃO NATUREZAS 56
7.1 - Como acessar a funcionalidade ‘Integração Tributação Naturezas’? 56

SEJAM BEM-VINDOS

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

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

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

Bom treinamento!

Equipe SMARcp.

INTRODUÇÃO

A Constituição Federal de 1988 define que o modelo orçamentário brasileiro é composto por três instrumentos:

- Plano Plurianual (PPA)
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)
- Lei Orçamentária Anual (LOA)

Após a aprovação da LOA e execução da rotina de abertura de exercício fase 'Cadastros' e 'Orçamentário / Extraorçamentário', o usuário estará apto a iniciar a execução do seu orçamento. Este manual abrange as funcionalidades relacionadas à execução da receita.

OBJETIVO

O objetivo deste manual é propiciar o pleno conhecimento sobre as funcionalidades relacionadas à execução da receita, e também dos fatores que interferem nas mesmas, 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 RECEITA

1.1- Onde estão localizadas as funcionalidades abordadas?

As funcionalidades abordadas neste manual estão localizadas no menu **'Execução'**, submenu **'Receita'**.

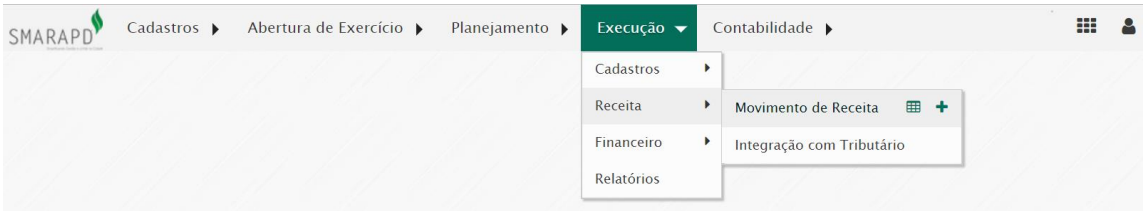
DICA:

- ✓ 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 DE RECEITA

2.1- Onde está localizada a funcionalidade 'Movimento de Receita'?

A funcionalidade 'Movimento de Receita' está localizada no menu **'Execução'**, submenu **'Receita'**, opção **'Movimento de Receita'**.



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 de Receita' 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:

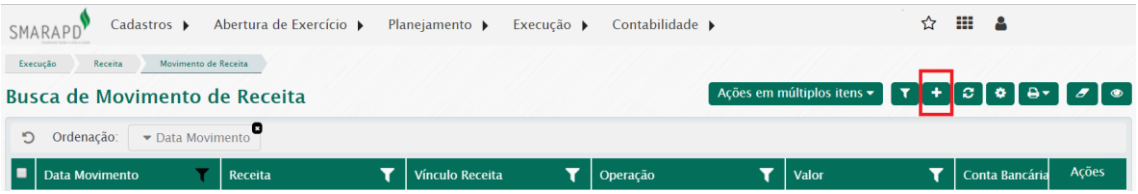
- ✓ Inclusão de Arrecadação pelo menu e pela 'grid' clicando no botão **'Novo'** +,
- ✓ Visualização clicando no botão **'Visualizar'** a frente de cada registro do grid na coluna de 'Ação'.
- ✓ Inclusão de Estorno de Arrecadação clicando no botão **'Estornar'** a frente de cada registro no grid na coluna de 'Ação'.
- ✓ Inclusão de Transferência de Arrecadação, clicando no botão **'Transferência'** a frente de cada registro no grid na coluna de 'Ação.
- ✓ Inclusão de Estorno de Arrecadação em múltiplos itens, selecionando os registros com operação 'Arrecadação' e utilizar a opção **'Estornar Registros Selecionados'** disponível no botão Ações em múltiplos itens.

ATENÇÃO!

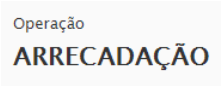
- ✓ Os botões de **'Editar'** e de **'Excluir'** não estão disponíveis para esta funcionalidade. Caso seja incluído um registro de Arrecadação indevido o procedimento correto é efetuar a inserção de um novo registro de Estorno de Arrecadação.

2.3- Como inserir um registro no Movimento de Receita com operação 'Arrecadação'?

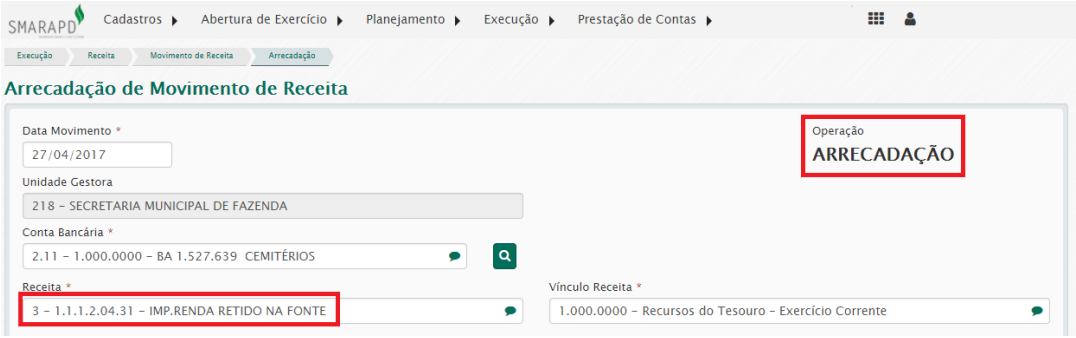
Para inserir um registro de Arrecadação de Receita é necessário clicar no botão 'Novo' constante no próprio menu da funcionalidade ou na grid de Busca de Movimento de Receita'.

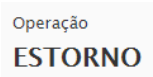


Ao clicar no botão 'Novo' será direcionado para a tela de 'Arrecadação de Movimento de Receita'.

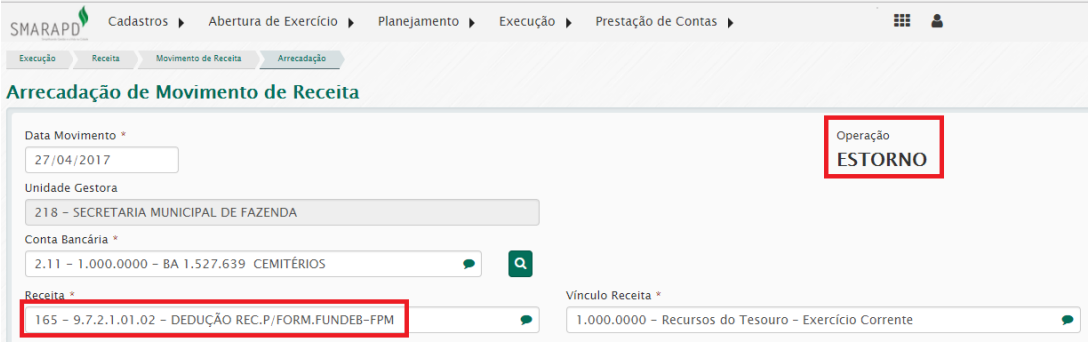


Caso seja informado no campo 'Receita' qualquer receita que não seja 'Dedutora' será atribuído automaticamente a operação 'Arrecadação'.





Caso seja informado no campo 'Receita' uma receita 'Dedutora' (natureza de receita iniciada com 9) será atribuído automaticamente a operação 'Estorno'.

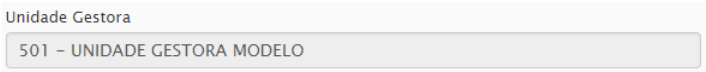


'Data Movimento' – O campo apresentará a data do último registro inserido na rotina. Este campo sofre interferência de dois parâmetros que devem ser configurados pelo administrador do sistema. O usuário poderá apenas consultá-los acessando o menu 'Execução', submenu 'Cadastros' opção 'Configuração Receita',

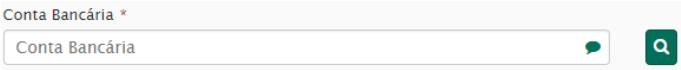
Caso o parâmetro 'Atualiza Data Automático' esteja marcado, ao inserir um registro com uma nova data ela será atualizada automaticamente e passará a ser sugerida para a próxima inclusão.

Caso o parâmetro 'Lançamento 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.

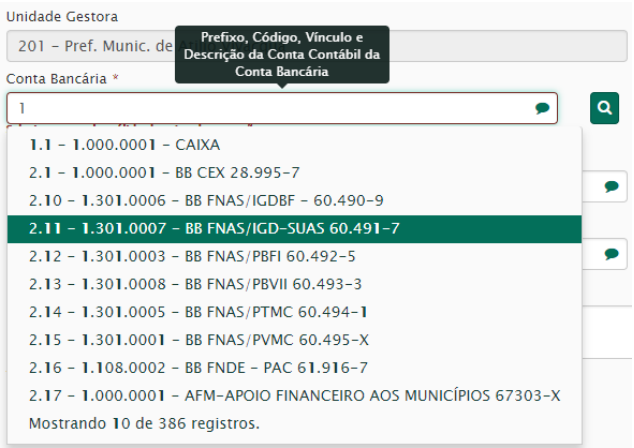
Obs: A Configuração da Receita será abordada no item 5 deste manual.



'Unidade Gestora' – O campo estará preenchido e bloqueado com a 'Unidade Gestora' em que o usuário estiver acessando o SMARcp.



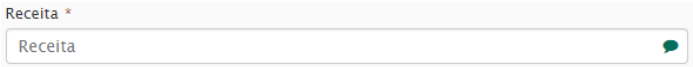
‘Conta Bancária’ – O usuário deverá digitar parte de uma das informações constantes no campo e selecionar o registro.



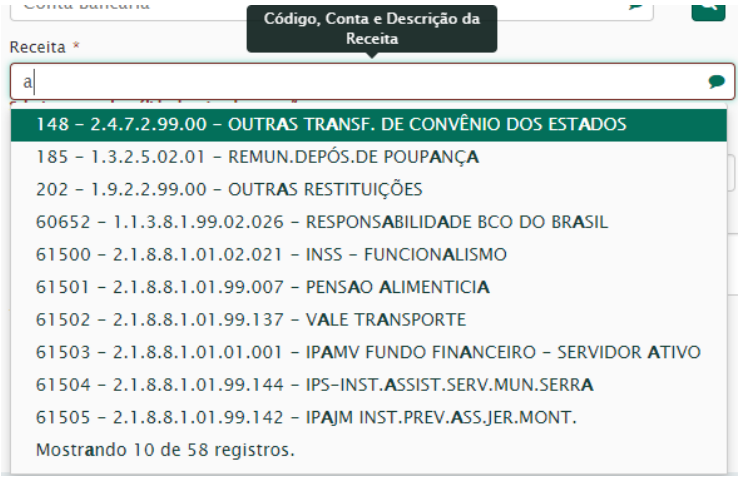
Os campos que contém o símbolo demonstram os registros disponíveis conforme o usuário digita parte da informação utilizando a busca ‘igualar qualquer parte’. As informações que integram os registros são demonstradas ao passar o cursor do mouse sobre o campo. Neste exemplo do campo ‘Conta Bancária’ constam as informações de ‘Prefixo’, ‘Código’, ‘Vínculo’ e ‘Descrição da Conta Contábil da Conta Bancária’.

Caso as informações constantes no campo não sejam suficientes para localizar o registro, o usuário poderá clicar no botão ‘Pesquisar’ ao lado do campo. Ao efetuar este procedimento será aberta a grid de ‘Pesquisa de Conta Bancária’ que permite ao usuário pesquisar as contas bancárias através de mais critérios. Para selecionar o registro basta clicar na coluna de ‘Ações’.

Prefixo	Número Conta Bancária	Descrição	Vínculo	Código Banco BC	Ações
2	1	BB CEX 28.995-7		1	
2	2	BB DESONERAÇÃO ICMS 283.1...		1	
2	3	BB CIDE 30.587-1		1	
2	4	BB SIMPLES NACIONAL 46.338...		1	
2	5	BB AÇÕES TELEMAR 5.479-8		1	
2	6	BB CONTA MOVIMENTO 8.500...		1	

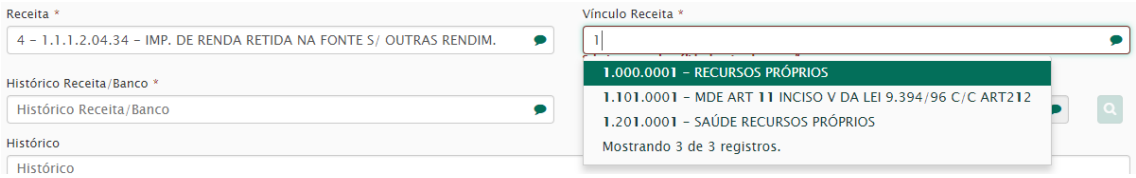


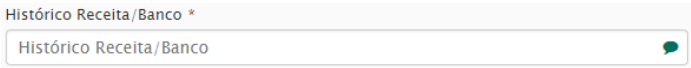
‘Receita’ / ‘Vínculo Receita’ – O usuário deverá digitar parte de uma das informações constantes no campo ‘Receita’ e selecionar o registro.



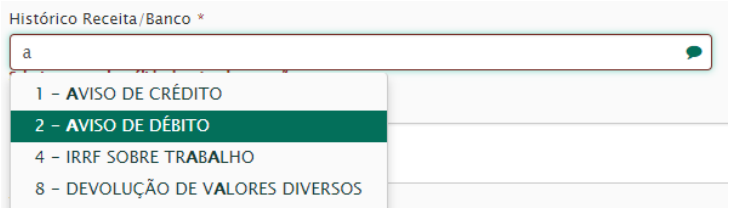
Receita Orçamentária apresenta a natureza de receita após o código (até 50.000) Receita Extra Orçamentária apresenta a conta contábil logo após o código (a partir de 50.001).

Ao selecionar um registro de receita será apresentado automaticamente o vínculo da receita no campo 'Vínculo Receita'. 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.



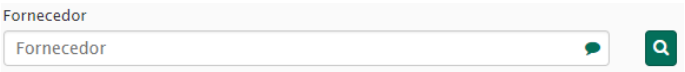


'Histórico Receita / Banco' - O usuário poderá pesquisar um registro de histórico pelo seu código ou parte da descrição.

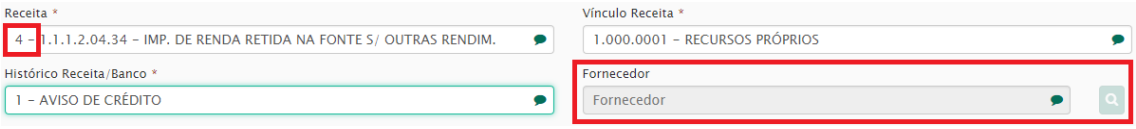


Lembrando que os históricos podem ser cadastrados acessando o menu 'Execução', submenu 'Cadastros' opção 'Histórico de Lançamentos Receita / Conta Bancária'.

Obs: O cadastro de histórico Receita / Banco será abordado com mais detalhes no item 6 deste manual.

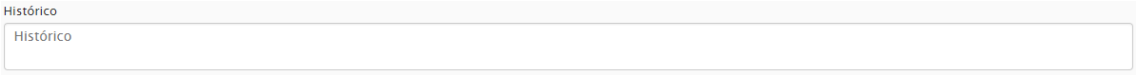


'Fornecedor' - O campo 'Fornecedor' permanecerá indisponível caso seja informado no campo 'Receita' uma receita orçamentária (código até 50.000).

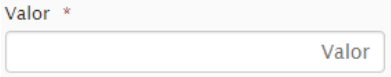


Caso seja informado no campo 'Receita' uma receita extra orçamentária (código a partir de 50.001) o campo 'Fornecedor' será habilitado e preenchido com o 'Fornecedor' informado no cadastro da 'Rubrica da Receita' que pode ser acessado pelo menu 'Execução', submenu 'Receita', opção 'Rubrica da Receita'.

Caso as informações constantes no campo não sejam suficientes para localizar o registro, o usuário poderá clicar no botão 'Pesquisar' ao lado do campo. Ao efetuar este procedimento será aberta a grid de 'Pesquisa de Fornecedor'.

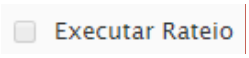


'Histórico' – Campo de preenchimento opcional (não contém *) onde o usuário poderá digitar um histórico para o lançamento com até cento e cinquenta caracteres.



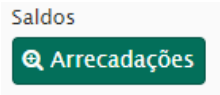
'Valor' – Deve ser informar um valor de lançamento maior que zero caso contrário será emitida a mensagem:

CET03300 - O valor do movimento da receita não pode ser igual a zero.

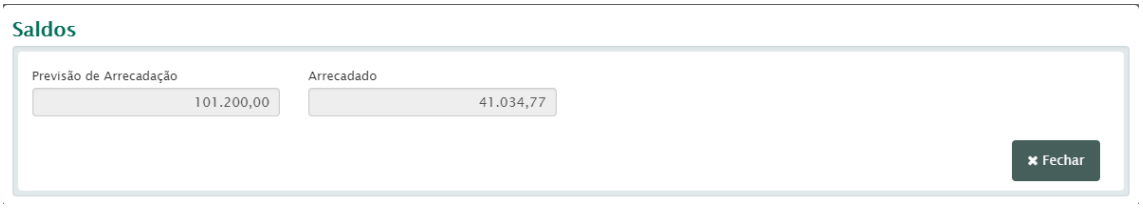


'Executar Rateio' – Ao marcar esta opção será efetuado o rateio entre os vínculos da receita informada. O rateio só será executado se no cadastro dos 'valores' associados a rubrica a somatória dos campos 'Percentual Rateio' for igual a 100.

Obs: O rateio será abordado com mais detalhes no item 4.3 deste manual.



'Saldo' – Ao clicar no botão 'Arrecadações' será aberta uma janela flutuante que apresentará a 'Previsão de Arrecadação' e o 'Arrecadado' para a receita informada no campo 'Receita'. Caso o campo 'Receita' esteja sem informação este botão estará indisponível.



Após o preenchimento de todos os campos obrigatórios, ao clicar no botão 'Confirmar'

o registro será inserido, emitindo a mensagem de confirmação na parte superior da tela.

2.4- Como estornar uma receita?

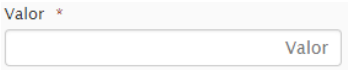
Para inserir um estorno de receita é necessário clicar no botão ‘Estornar’ constante a frente de cada registro no grid na coluna de ‘Ações.

Ao clicar será apresentada a tela abaixo.

Na parte superior constarão os dados do registro de Arrecadação selecionado.

O usuário deverá informar a ‘Data Movimento’, selecionar um registro de ‘Histórico Receita / Banco’ e caso considere necessário um ‘Histórico’ para identificação. A data de movimento está sujeita as mesmas validações da Arrecadação de Receita. O usuário também não poderá informar uma data

anterior ao do próprio registro de arrecadação selecionado, caso contrário será emitida a mensagem Data inferior à da arrecadação.



'Valor' – O campo sofrerá influência do parâmetro 'Tipo de Operação Estorno' que pode ser consultado acessando o menu 'Execução', submenu 'Cadastros', opção 'Configuração Receita'.

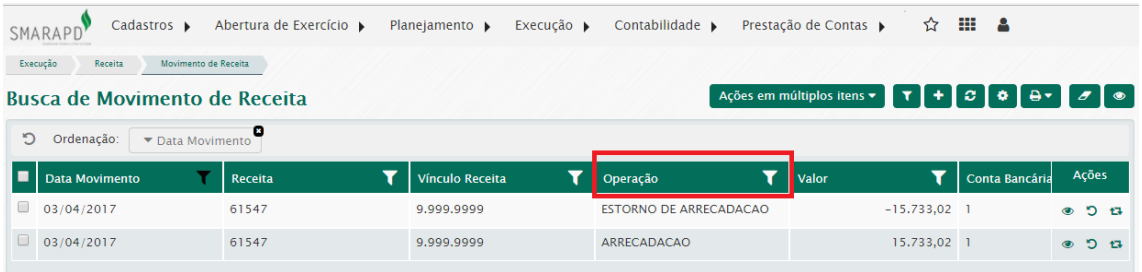
Caso este campo esteja marcado o usuário poderá estornar apenas o valor do registro. Neste caso o campo 'Valor' estará preenchido com o mesmo valor do registro de arrecadação selecionado e bloqueado para edição.

Caso o campo esteja desmarcado o usuário poderá estornar qualquer valor até o saldo da receita selecionada. Caso seja informado um valor maior que o saldo da receita será emitida a mensagem Valor de estorno é maior que o saldo disponível

Após o preenchimento de todos os campos obrigatórios, ao clicar no botão 'Confirmar' ✔ Confirmar o registro será inserido, emitindo a mensagem de confirmação na parte superior da tela.

Registro incluído com sucesso.

Os registros de estorno também estarão disponíveis no grid de movimento de receita. Para localizá-los o usuário poderá filtrar pela coluna 'Operação'.

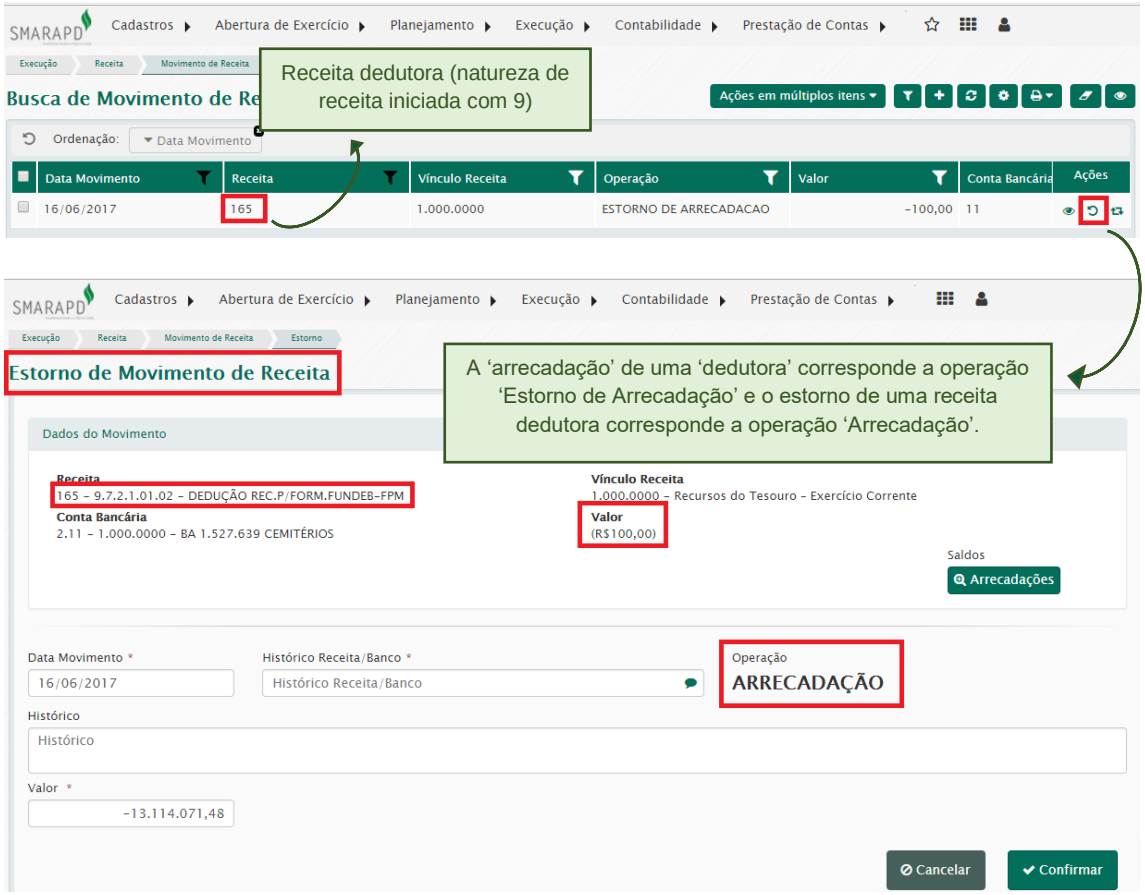


Caso o usuário selecione os botões de ↺ 'Estornar' ou ⇄ 'Transferência' de um registro de Estorno de Arrecadação será emitida a mensagem:

Esta ação não pode ser executada pois só é possível realizar o estorno de um registro tipo arrecadação

Esta ação não pode ser executada pois só é permitido realizar a transferência de um registro tipo arrecadação.

Lembrando que esta regra não se aplica as receitas dedutoras. Neste caso ao clicar no botão ‘Estornar’ de um registro será aberta a tela de ‘Estorno de Movimento de Receita’, porém com a operação ‘Arrecadação’.



Assim sendo, ao clicar no botão ‘Estornar’ de um registro de ‘Arrecadação’ de uma receita dedutora será emitida a mensagem:

Esta ação não pode ser executada, pois não é possível realizar estorno de arrecadação de conta dedutora

Os registros com receita dedutora também não podem ser transferidos. Ao clicar no botão ‘Transferência’ é emitida a mensagem:

Esta ação não pode ser executada, pois não é possível realizar transferência de conta dedutora

2.5- Como transferir uma receita?

Para inserir uma Transferência de receita é necessário clicar no botão ‘Transferência’, constante a frente de cada registro no grid na coluna de ‘Ações.

Ao clicar será apresentada a tela abaixo.

Na parte superior constarão os dados do registro de Arrecadação selecionado.

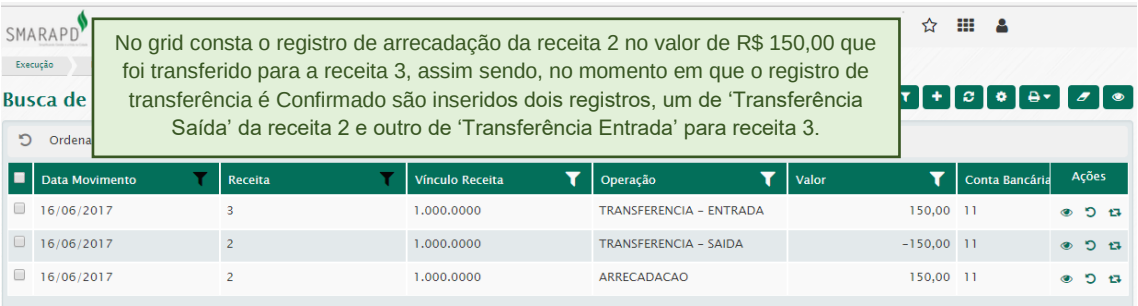
O usuário deverá informar a ‘Data Movimento’, selecionar um registro de receita que receberá o recurso transferido, selecionar um registro de ‘Histórico Receita / Banco’ e caso considere necessário um ‘Histórico’ para identificação. A data de movimento está sujeita as mesmas validações da Arrecadação de Receita. O usuário também não poderá informar uma data anterior ao do próprio registro de arrecadação selecionado, caso contrário será emitida a mensagem Data inferior à da arrecadação.

Na ‘Transferência’ não consta o campo de ‘Valor’ pois corresponderá sempre ao valor do registro de arrecadação selecionado.

Após o preenchimento de todas as informações obrigatórias ao clicar em ‘Confirmar’ ✔ Confirmar o registro será inserido, emitindo a mensagem de confirmação na parte superior da tela.

Registro incluído com sucesso.

Serão inseridos dois registros que poderão ser visualizados no grid de Movimento de Receita, sendo um com operação ‘Transferência Saída’ e outro de ‘Transferência Entrada’ .



Lembrando que só poderão ser transferidos registros com Operaçao Arrecadação. Ao clicar no botão ‘Transferência’ de um registro com outra operação será emitida a mensagem Esta ação não pode ser executada pois só é permitido realizar a transferência de um registro tipo arrecadação

Um registro de ‘Arrecadação’ só pode ser transferido uma vez, ao tentar transferir novamente o mesmo registro será apresentada a mensagem

Esta ação não pode ser executada, pois o registro selecionado já foi transferido.

2.6- Quais são as informações constantes no grid do 'Movimento de Receita'?

A grid do movimento de receita apresentará todos os registros de Arrecadação, Estorno e Transferência filtrando pela 'Unidade Gestora' e 'Exercício' que o usuário estiver acessando, além dos filtros executados no próprio grid, composta pelas seguintes informações.

Data Movimento	Receita	Vínculo Receita	Operação	Valor	Conta Bancária	Unidade Gestora	Integrado	Ações
27/06/2017	165	1.000.0000	ESTORNO DE ARRE...	-500,00	11	218	Não	
16/06/2017	32	1.000.0362	ARRECADACAO	9.240,08	5009	218	Sim	
16/06/2017	62101	9.999.9999	ARRECADACAO	1.043,90	1	218	Sim	
16/06/2017	165	1.000.0000	ESTORNO DE ARRE...	-5.000,00	1	218	Não	
16/06/2017	165	1.000.0000	ESTORNO DE ARRE...	-13.000,00	11	218	Não	
16/06/2017	165	1.000.0000	ESTORNO DE ARRE...	-100,00	11	218	Não	
16/06/2017	165	1.000.0000	ARRECADACAO	13.000,00	11	218	Não	
16/06/2017	165	1.000.0000	ARRECADACAO	13.112.571,48	11	218	Não	
16/06/2017	165	1.000.0000	ARRECADACAO	500,00	11	218	Não	
16/06/2017	165	1.000.0000	ARRECADACAO	1.000,00	11	218	Não	

Data de Movimento – Apresenta a data em que o registro foi inserido.

Receita – Apresenta o código da rubrica da receita. O cadastro das rubricas pode ser acessado pelo menu 'Execução', submenu 'Receita' opção 'Rubrica da Receita'.

Vinculo Receita – Apresenta o vínculo da receita informado no registro. Os vínculos da receita estão disponíveis no cadastro da Rubrica da Receita botão 'Mais Opções' opção 'Valores'.

Valor – Apresenta o valor do registro. Lembrando que os estornos são apresentados com sinal negativo a frente.

Conta Bancária – Apresenta o código reduzido da Conta Bancária no SMARcp. O cadastro das contas bancárias pode ser acessado pelo menu 'Execução', submenu 'Cadastros Básicos', opção 'Conta Bancária'

Integrado – Identifica se o registro já foi integrado com o financeiro, ou seja, se já foi executada a rotina de Integração da Receita com o Financeiro. Neste processo são inseridos registros no movimento financeiro com base nos registros do movimento de receita.

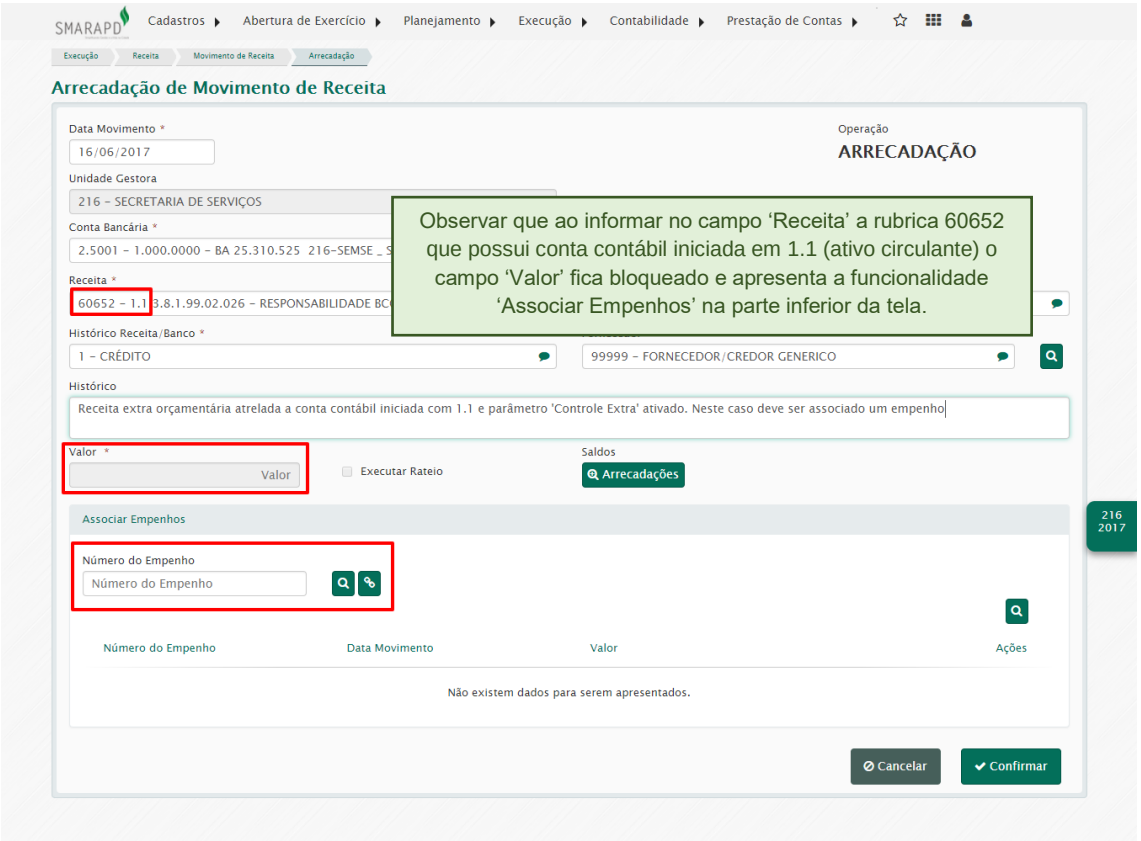
2.7- Como é o funcionamento da rotina com o parâmetro 'Controle Extra' marcado?

O Parâmetro 'Controle Extra' permite ao gestor controlar a inserção de empenho extra orçamentário e receita extra orçamentária somente se houver uma contrapartida. O controle está baseado na conta contábil atrelada à dotação extra orçamentária e rubrica extra orçamentária conforme segue abaixo.

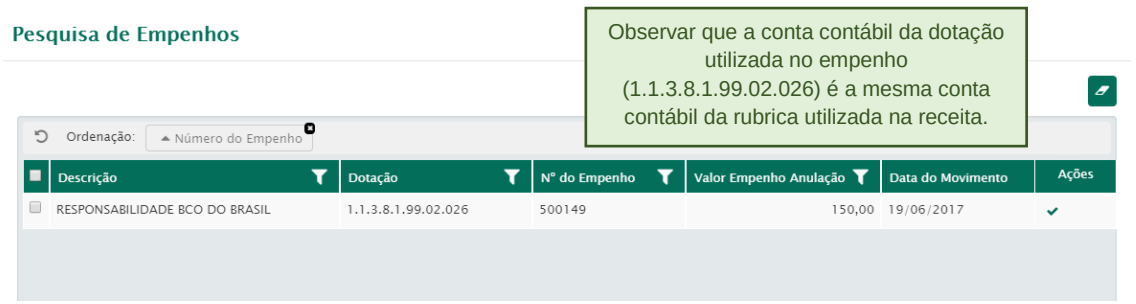
Conta contábil iniciada com 1.1

O usuário deverá **inserir primeiro um empenho com dotação extra orçamentária atrelada a conta contábil iniciada em 1.1 e depois relacioná-lo com a receita extra orçamentária com mesma conta contábil.**

Na tela de Arrecadação de Movimento de Receita, no momento que o usuário informar no campo ‘Receita’, uma receita extra orçamentária atrelada a conta contábil iniciada em 1.1 automaticamente é apresentada na parte inferior da tela a funcionalidade ‘Associar Empenho’.

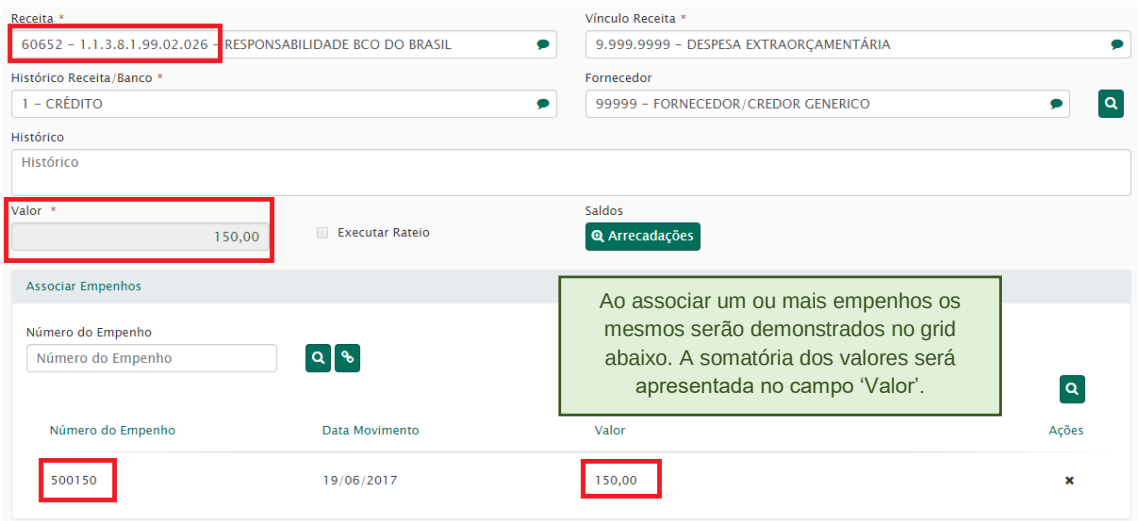


O campo ‘Valor’ permanecerá bloqueado para edição e apresentará o valor do empenho ou a somatória dos empenhos associados. No campo ‘Número do empenho’ o usuário deverá digitar o número do empenho inserido com a dotação que possua a mesma conta contábil da receita informada e clicar no botão ‘Associar’ . Caso não tenha o número do empenho basta clicar no botão ‘Pesquisar’ que será aberta uma janela flutuante de ‘Pesquisa de Empenhos’ contendo somente os empenhos com a mesma conta contábil e que ainda não foram associados a uma receita.



O usuário poderá selecionar um ou mais empenhos clicando no botão 'Selecionar' a frente de cada registro.

Após selecionar o empenho o mesmo será associado e demonstrado conforme imagem abaixo



Observe que o campo 'Valor' passa a apresentar o valor do empenho ou da somatória dos mesmos caso conste mais de um empenho associado. O usuário poderá remover a associação clicando no ✖ a frente do registro. Finalizado o processo basta clicar em ✔ Confirmar.

Lembrando que a data do movimento da receita deve ser posterior ou igual a data do empenho caso contrário será emitida a mensagem.

CET05400 – A data do movimento de Receita deve ser posterior ou igual à data do Empenho. Código = [67103__500149__19/06/2017__60652__16/06/2017]

Uma arrecadação com rubrica extra orçamentária relacionada a conta contábil iniciada em 1.1 com empenho atrelado só poderá ser estornada após a anulação do empenho relacionado, caso contrário será emitida a mensagem.

Esta ação não pode ser executada, pois não há saldo disponível para o estorno

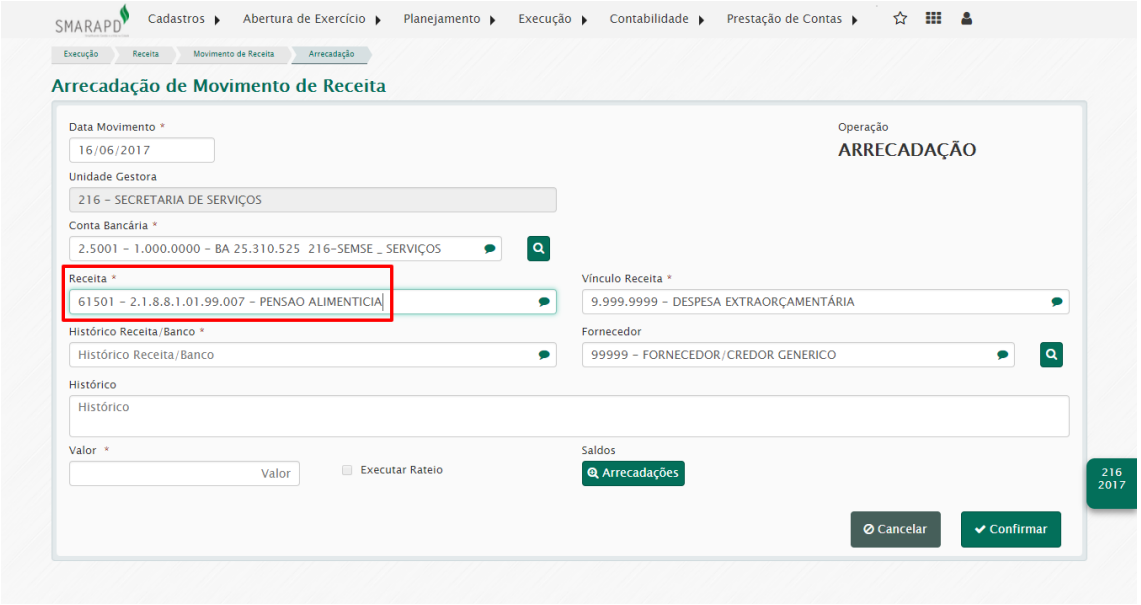
A mesma também não poderá ser transferida, emitindo a mensagem.

Esta ação não pode ser executada, pois o registro selecionado possui empenhos associados.

Conta contábil iniciada com 2.1

O usuário deverá **inserir primeiro uma Arrecadação de Receita com Receita Extra Orçamentária atrelada a conta contábil iniciada em 2.1 e depois relacioná-la com empenho com dotação extra orçamentária de mesma conta contábil.**

Na tela de Arrecadação de Movimento de Receita não será exigido empenho e o usuário poderá incluir o registro normalmente.



Ao inserir um empenho utilizando dotação extra orçamentária atrelada a conta contábil iniciada em 2.1 será exigido associação com uma arrecadação de receita com mesma conta contábil. O empenho com dotação atrelada a conta

contábil iniciada em 2.1 só poderá ser anulado depois que a receita relacionada for estornada.

O parâmetro 'Controle Extra' pode ser verificado acessando o menu 'Execução' submenu 'Cadastros' opção 'Configuração Despesa', botão 'Empenho', campo 'Controle Despesa / Receita Extra' em 'Parâmetros por UG.

2.8- Dúvidas sobre a funcionalidade 'Movimento de Receita'

Ao tentar inserir um registro com operação Arrecadação é emitida a mensagem 'CET03300 – 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 'Vinculo 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’.

3 – INTEGRAÇÃO COM TRIBUTÁRIO

3.1 - Como acessar a funcionalidade 'Integração com Tributário'?

A funcionalidade 'Integração com Tributário' está localizada no menu **'Execução'**, submenu **'Receita'**, opção **'Integração com Tributário'**.

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.

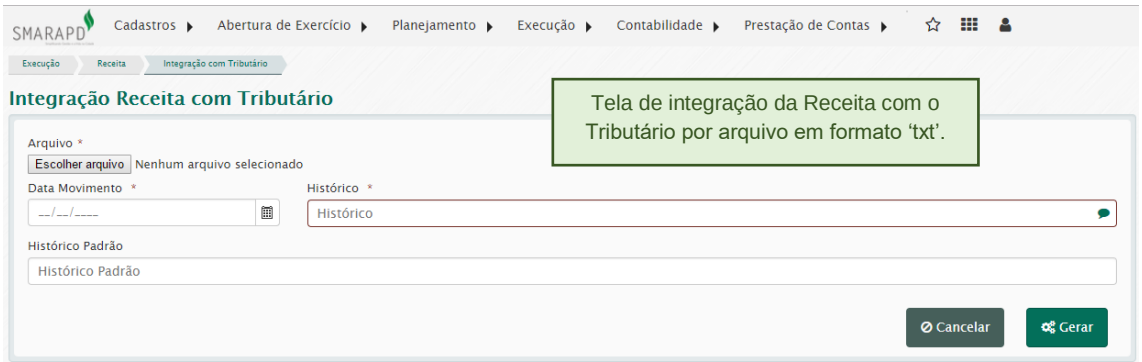
Por não tratar-se de uma funcionalidade com inclusões de registros os botões **'Buscar'** e **'Novo'** não serão demonstrados ao posicionar o cursor do mouse sobre esta opção no menu.

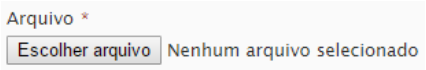
A integração com o Tributário deverá ser executada acessando o SMARcp com Unidade Gestora Específica (código diferente de zero) caso contrário será emitida a mensagem. Esta ação deve ser realizada com a Unidade Gestora Específica.

A integração com o Tributário pode estar configurada para ser realizada por meio de importação de arquivo 'TXT' ou por 'Serviço'. Ambas são acessadas pelo mesmo caminho e o usuário será direcionado automaticamente para a tela correspondente.

3.2 - Como é realizada a integração com o Tributário por arquivo?

Na integração da Receita com o Tributário por arquivo, o sistema tributário gera um arquivo em formato 'txt' com as receitas tributárias do dia e disponibiliza em determinado diretório. Para importá-las o usuário deverá logar com a Unidade Gestora Específica (código diferente de zero), e acessar a rotina de integração de Receita com o Tributário.





Clicar no botão **'Escolher Arquivo'**, localizar o arquivo gerado pelo sistema tributário e selecioná-lo. Informar no **campo 'Data Movimento'** a data em que os registros serão gerados no movimento de receita. Lembrando que este campo está sujeito as mesmas validações do movimento de receita. Caso seja informada data anterior a do último movimento será emitida a mensagem e o usuário poderá ou não prosseguir conforme as configurações da receita.

No campo **'Histórico'** o usuário deverá selecionar um registro de Histórico digitando parte de seu código ou descrição. Lembrando que os registros disponíveis são cadastrados no menu 'Execução' submenu 'Cadastros' opção 'Histórico de Lançamentos Receita Conta Bancária'.

O campo **'Histórico Padrão'** replicará a informação do campo 'Histórico', porém o usuário poderá editá-lo caso considere necessário.

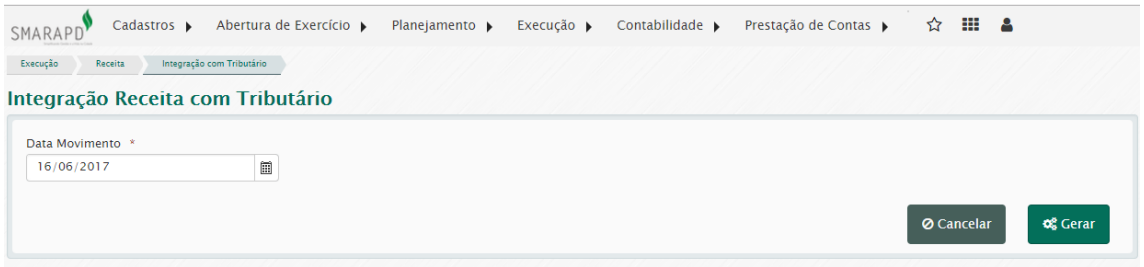
Ao clicar no botão

as receitas tributárias serão geradas no movimento de receita e poderão ser consultadas acessando o menu ‘Execução’, submenu ‘Receita’ opção ‘Movimento de Receita’.

3.3 - Como é realizada a integração com o Tributário por serviço?

Na integração por serviço o usuário deverá informar apenas a data em que os registros serão gerados no ‘Movimento de Receita’ e clicar em

.



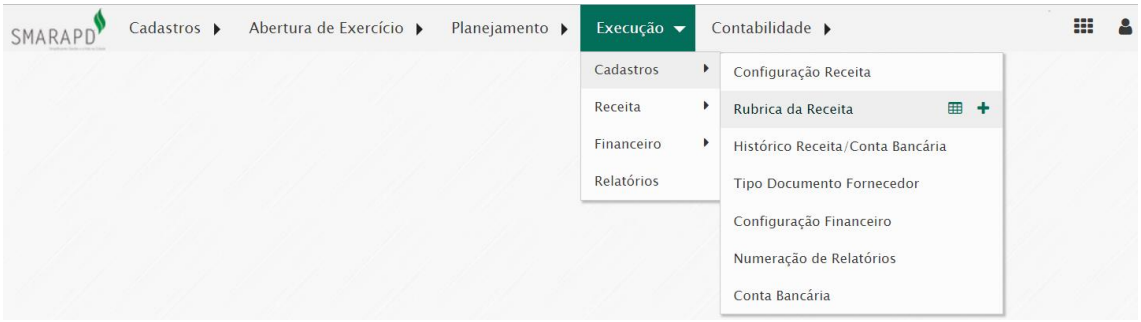
Ao finalizar o processo os registros de receita tributária serão inseridos no ‘Movimento de Receita’ na data informada.

Execução
Cadastros

4 - RUBRICA DA RECEITA

4.1- Como acessar a funcionalidade 'Rubrica da Receita'?

Para acessar a funcionalidade 'Rubrica da Receita' o usuário deverá acessar o menu 'Execução' submenu 'Cadastros' opção 'Rubrica da Receita'.



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.

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.

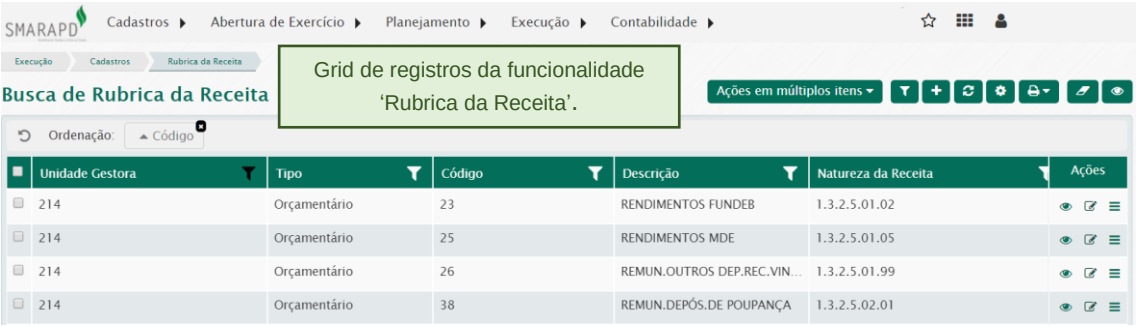
4.2- Quais as ações disponíveis na funcionalidade 'Rubrica da Receita' e como executá-las?

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 Rubrica de Receita 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 clicando no botão **'Editar'** a frente de cada registro no grid na coluna de 'Ação'.
- ✓ Exclusão clicando no botão **'Mais Opções'** selecionando **'Excluir'** a frente de cada registro no grid na coluna de 'Ação.
- ✓ Inclusão de Valores para Rubrica clicando no botão **Mais Opções'** selecionando **'Valores'** a frente de cada registro no grid na coluna de 'Ação.
- ✓ Exclusão de múltiplos itens, selecionando os registros e utilizar a opção **'Excluir Selecionados'** disponível no botão Ações em múltiplos itens.



4.3- Como incluir uma 'Rubrica da Receita'?

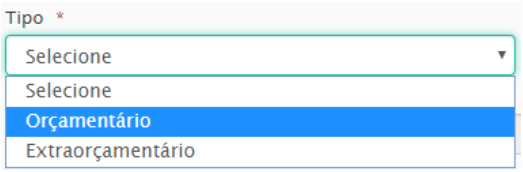
Ao clicar no botão 'Novo' no grid ou no menu será aberta a tela de Inclusão de Rubrica de Receita.

Ao acessar a tela de inclusão a maior parte dos campos estará bloqueada e será habilitada conforme o tipo de receita selecionada no campo 'Tipo'.

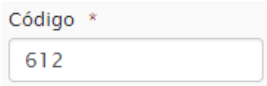
Receita Orçamentária - Ao selecionar no campo 'Tipo' a opção 'Orçamentário', o campo 'Código' será preenchido automaticamente com a próxima numeração disponível para rubrica orçamentária (código até 50.000).

Ao mesmo tempo o campo 'Natureza de Receita' será habilitado e seu preenchimento torna-se obrigatório.

Assim sendo, para inserir uma Rubrica de Receita Orçamentária o usuário deverá.



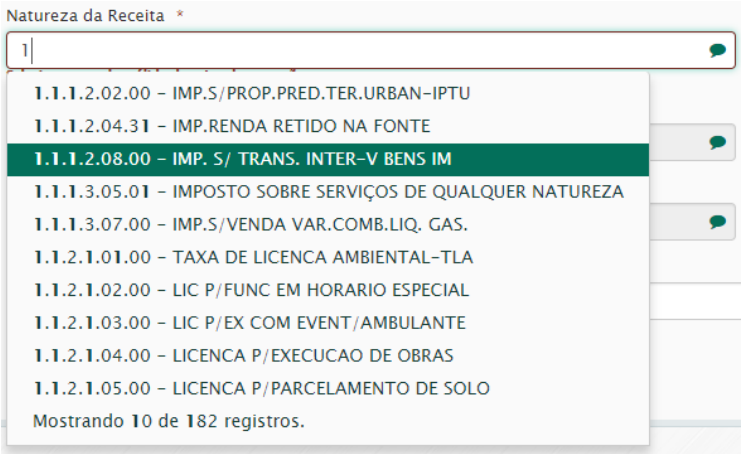
Selecionar no campo ‘Tipo’ a opção ‘Orçamentário’.



Conferir a numeração sugerida no campo ‘Código’. O usuário poderá editar a numeração sugerida. Caso seja informado um código já existente será emitida a mensagem

Já existe registro com o código informado.

Digitar parte do código da natureza de receita ou de sua descrição no campo ‘Natureza de Receita’ e selecionar um dos registros demonstrados. Lembrando que é a natureza de receita que define a finalidade da rubrica que será inserida.



O campo demonstrará apenas as naturezas de receita analíticas e que pertençam ao mesmo exercício da rubrica.

Finalidade

Finalidade

Após informar a natureza de receita o usuário poderá preencher o campo ‘Finalidade’ se julgar necessário, tendo em vista que seu preenchimento não é obrigatório.

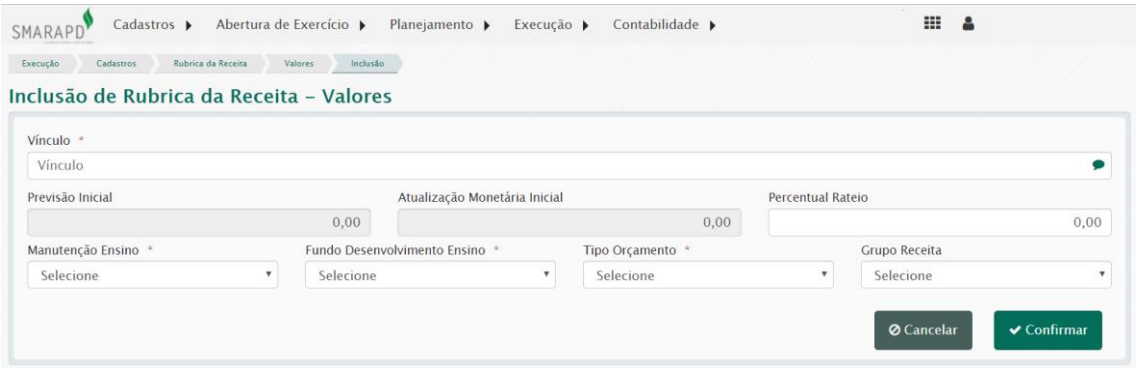
Caso não exista nenhuma rubrica de receita para a Unidade Gestora com a natureza de receita informada, ao clicar no botão ‘Confirmar’ ✔ Confirmar o registro será inserido, emitindo a mensagem de confirmação na parte superior da tela.

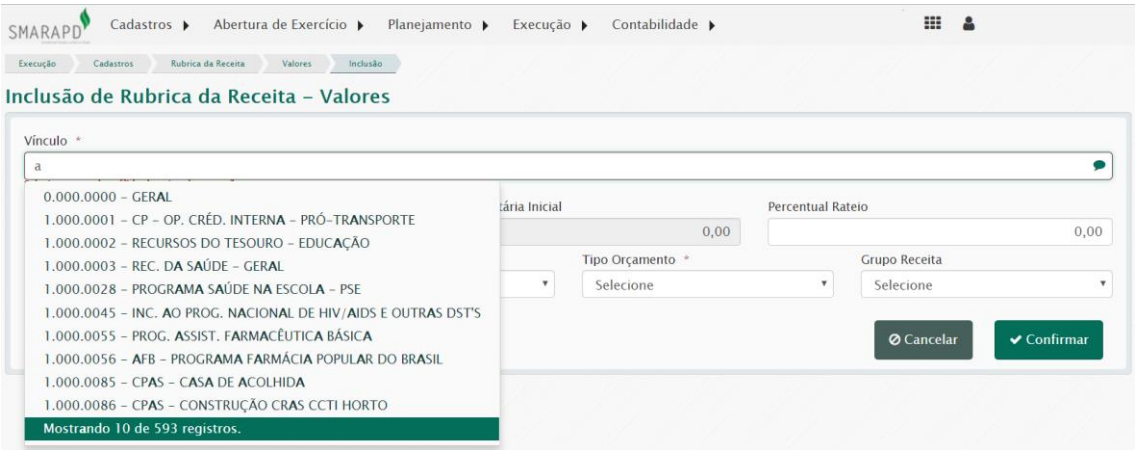
Registro incluído com sucesso.

Caso já exista rubrica de receita orçamentária com a mesma Unidade Gestora e Natureza de Receita será emitida a mensagem.

Natureza da Receita já está presente em outra Rubrica da Receita.

Assim que a mensagem de confirmação é emitida o usuário é automaticamente direcionado para a tela de ‘Inclusão de Rubrica de Receita – Valores’.





No campo ‘Vínculo’ o usuário deverá informar o vínculo da rubrica da receita digitando parte de seu código ou descrição e selecionando o registro. Lembrando que o vínculo define a origem do recurso da receita.

Previsão Inicial
0,00

O **campo ‘Previsão Inicial’** estará bloqueado para edição e apresentará o valor Previsto no Orçamento (LOA) para a natureza de receita e vínculo. Caso não esteja previsto no orçamento apresentará o valor 0,00.

Atualização Monetária Inicial
0,00

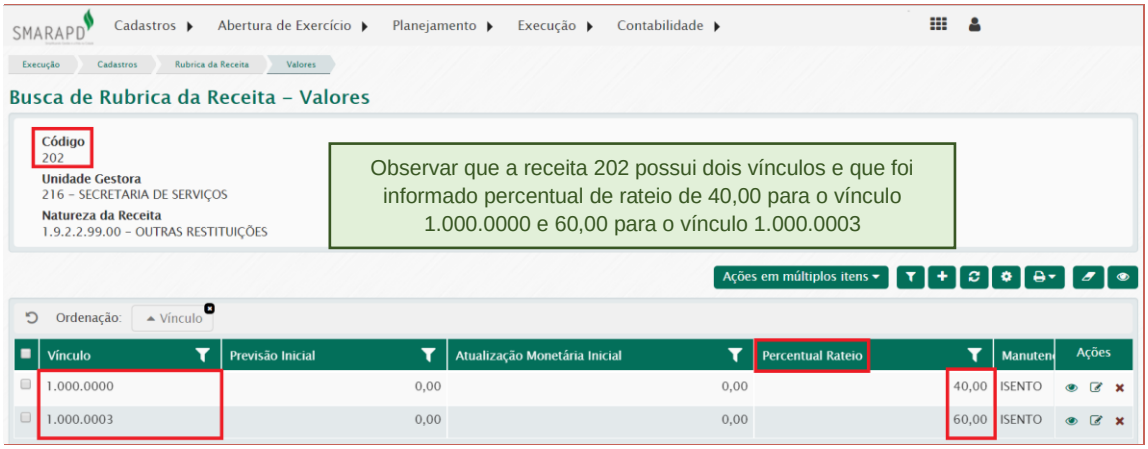
O **campo ‘Atualização Monetária Inicial’**, estará bloqueado para edição e apresentará o valor 0,00. Este campo é utilizado caso seja necessário aplicar um indexador para corrigir eventuais distorções ocasionadas pela desvalorização ou valorização da moeda.

Percentual Rateio
0,00

O **campo ‘Percentual Rateio’** pode ser utilizado em receitas com mais de um vínculo cujas arrecadações devem ser rateadas entre os mesmos. Nestes casos o rateio será efetuado conforme o percentual informado neste campo, se o usuário marcar o campo ‘Executar Rateio’ na tela de inclusão de Arrecadação de Movimento de Receita’.

Lembrando que a soma dos percentuais informados nos registros de valores da rubrica da receita não deve ser maior que 100, caso contrário será emitida a mensagem.

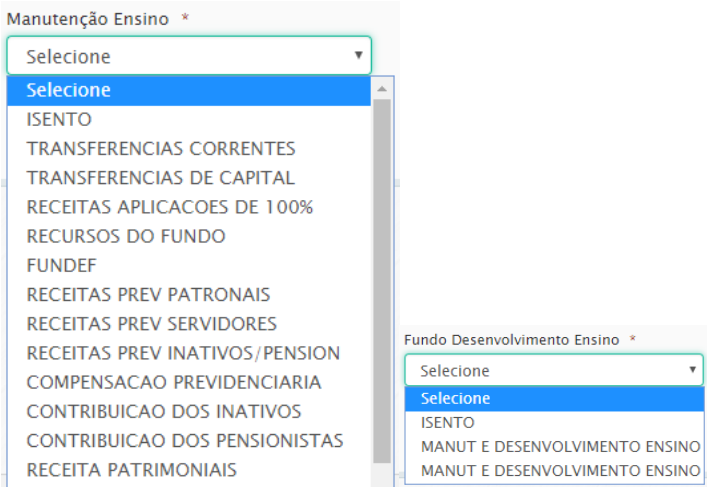
A soma dos percentuais de rateio não pode ser maior que 100



Caso o campo 'Executar Rateio' seja marcado e a soma dos percentuais informados nos valores da receita não seja igual a 100 o rateio não é executado emitindo a mensagem.

A receita possui diferença no percentual de aplicação. O rateio não será executado

Os **campos 'Manutenção Ensino' e 'Fundo Desenvolvimento Ensino'** definem a participação da rubrica no ensino e irão nortear a geração de relatórios relacionados ao Ensino e Saúde. Ao clicar na ▼ serão apresentadas as opções disponíveis (cadastradas no prefixo 26 e 25 das tabelas diversas)



Abaixo seguem os tipos de receita e a codificação no sistema para os campos ‘Manutenção Ensino’ e ‘Fundo Desenvolvimento Ensino’ para correta consideração nos relatórios do Ensino e Saúde.

Para as receitas originadas do FPM, ICMS, IPI-Exportação e Desoneração de Exportações -LC 87/96, campo **‘Manutenção Ensino’ igual a ‘Isento’** (cod 1 pref 26) e **‘Fundo Desenvolvimento Ensino igual a ´primeira opção de ‘Manut e Desenvolvimento Ensino’** (cod 2 pref 25)**.**

Para as receitas originadas do IPVA e ITR, campo **‘Manutenção Ensino’ igual ‘Isento’** (cod 1 pref 26) e campo **‘Fundo Desenvolvimento Ensino’ igual a segunda opção de ‘Manut e Desenvolvimento Ensino’** (cod 3 pref 25).

Para as receitas próprias, campo **‘Manutenção Ensino igual a ‘Transferências Correntes’** (cod 2 pref 26) **e ‘Fundo Desenvolvimento Ensino’ igual a ‘Isento’** (cod 1 pref 25).

Listamos abaixo os relatórios que sofrem influência da configuração destes campos. Todos eles estão disponíveis no menu ‘Execução’ opção ‘Relatórios’

CER19200 – Quadro Aplicação Saúde

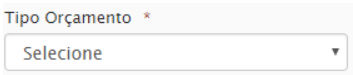
CER57200 – Valores a Serem Repassados para a Educação

CER57300 – Valores a Serem Repassados para a Saúde

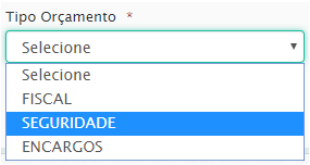
CER10900 – Fonte de Receitas Ensino / Saúde Aplicação Mínima

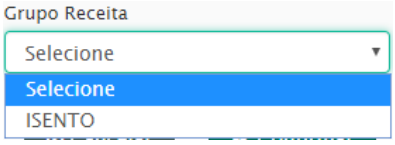
CER19100 – Recursos Transferido para Aplicação no Ensino e Saúde

CER20300 – Quando Aplicação no Ensino art. 256.



No **campo 'Tipo Orçamentário'** o usuário deverá selecionar qual orçamento o vínculo da rubrica pertence.

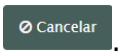




O **campo 'Grupo Receita'** também estará disponível, porém seu preenchimento é opcional. As opções deste campo são cadastradas no prefixo 101 das 'Tabelas Diversas' disponível no menu Cadastros, opção 'Tabelas Diversas'.

Ao clicar em 'Confirmar'

o registro será inserido, emitindo a mensagem de confirmação na parte superior da tela.

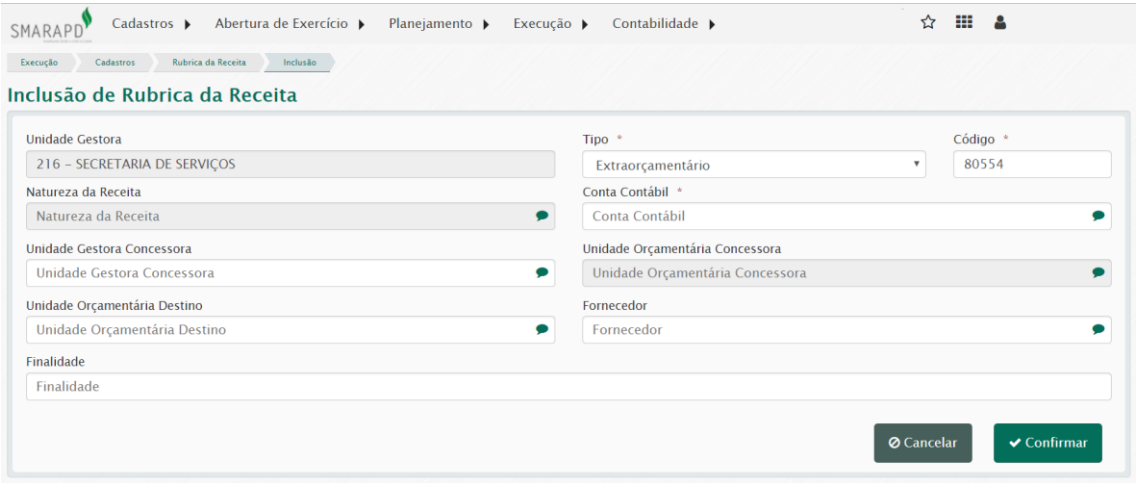
Caso seja necessário incluir mais um vínculo a tela para nova inclusão será aberta automaticamente. Se não houver necessidade de nova inclusão basta clicar em 

.

O usuário será direcionado para a tela de 'Busca de Rubrica da Receita – Valores

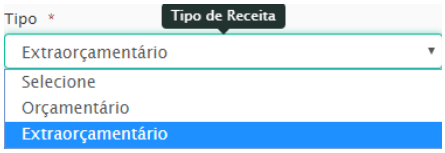
Ao clicar no botão « Voltar retornará para a grid de 'Busca de Rubrica da Receita'.

Receita Extra Orçamentária - Ao selecionar no **campo 'Tipo'** a opção 'Extraorçamentário', o campo 'Código' será preenchido automaticamente com a próxima numeração disponível para rubrica extra orçamentária (código a partir de 50.001).



O **campo 'Natureza da Receita'** permanecerá indisponível e os demais campos serão liberados.

Assim sendo, para inserir uma Rubrica de Receita Extra Orçamentária o usuário deverá.



Selecionar no **campo 'Tipo'** a opção 'Extraorçamentário'.

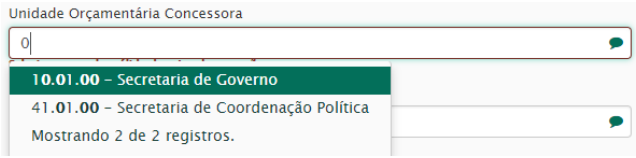
Conferir a numeração sugerida no **campo 'Código'**. O usuário poderá editar a numeração sugerida. Caso seja informado um código já existente será emitida a mensagem

Já existe registro com o código informado.

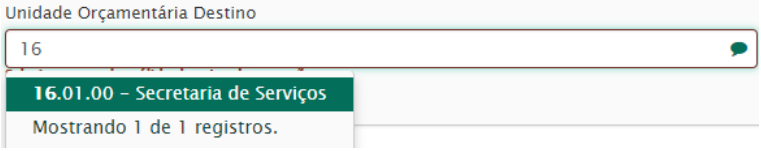
Digitar parte do código da conta contábil ou de sua descrição no **campo 'Conta Contábil'** e selecionar um dos registros demonstrados.

O **campo 'Conta Contábil'** demonstrará apenas as contas contábeis analíticas e que pertençam ao mesmo exercício da rubrica. Também não serão apresentadas as contas contábeis cujo indicador de superávit for 'Patrimonial'.

No Estado do Espirito Santo, o **campo 'Unidade Gestora Concessora'** é obrigatório apenas quando o campo 'Conta Contábil' for preenchido com código iniciado em 4.5 (transferências). O usuário poderá selecionar um registro de Unidade Gestora digitando parte do código ou da descrição. Serão apresentadas as Unidades Gestoras específicas, exceto a Unidade Gestora em que o usuário estiver inserindo o registro.

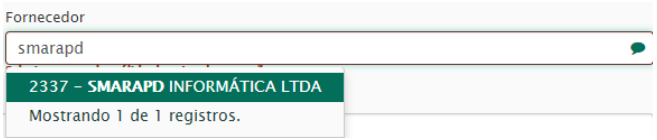


No Estado do Espirito Santo, o campo **'Unidade Orçamentária Concessora'** é obrigatório apenas quando o campo 'Conta Contábil' for preenchido com código iniciado em 4.5 (transferências). Este campo é liberado após informar o campo 'Unidade Gestora Concessora'. Ele demonstrará apenas as Unidades Orçamentárias analíticas da Unidade Gestora informada no campo 'Unidade Gestora Concessora'.



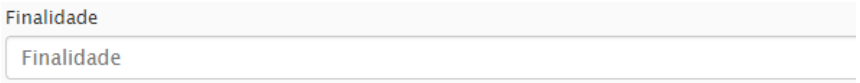
No Estado do Espirito Santo, o **campo 'Unidade Orçamentária Destino'** é obrigatório apenas quando o campo 'Conta Contábil' for preenchido com código iniciado em 4.5 (transferências). Nele o usuário poderá selecionar uma Unidade Orçamentária analítica da Unidade Gestora em que o usuário estiver efetuando

a inclusão do registro, com o objetivo de identificar que a mesma será a Recebedora / Favorecida.



O campo ‘Fornecedor’ é de preenchimento obrigatório quando o campo ‘Conta Contábil’ for preenchido com código iniciado em 2.1.8.8.1 e for diferente de 2.1.8.8.1.04.01

O usuário poderá selecionar um registro de Fornecedor digitando parte do código ou da descrição.



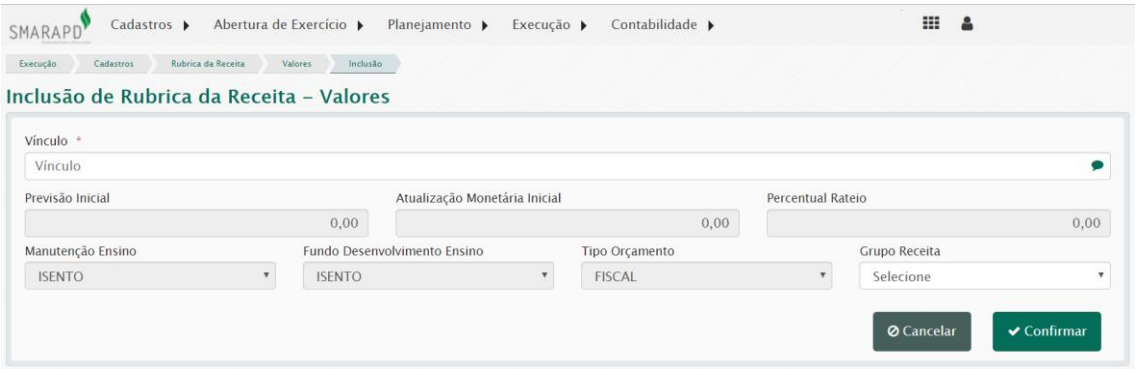
O usuário poderá preencher o campo ‘Finalidade’ se julgar necessário, tendo em vista que seu preenchimento não é obrigatório.

Caso já não exista nenhuma rubrica de receita para a Unidade Gestora com a mesma conta contábil informada, ao clicar no botão ‘Confirmar’ ✔ Confirmar o registro será inserido, emitindo a mensagem de confirmação na parte superior da tela.

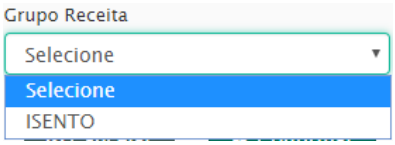
Caso já exista rubrica de receita extra orçamentária com mesma Unidade Gestora e conta contábil será emitida a mensagem.

Já existe uma Rubrica da Receita extraorçamentária com a conta contábil informada.

Assim que a mensagem de confirmação é emitida o usuário é automaticamente direcionado para a tela de 'Inclusão de Rubrica de Receita – Valores'.



Nesta tela usuário deverá informar o vínculo da rubrica da receita no **campo 'Vínculo'** digitando parte de seu código ou descrição e selecionando o registro.



O **campo 'Grupo Receita'** também estará disponível, porém seu preenchimento é opcional. As opções deste campo são cadastradas no prefixo 101 das 'Tabelas Diversas' disponível no menu Cadastros, opção 'Tabelas Diversas'.

Ao clicar em 'Confirmar'

o registro será inserido, emitindo a mensagem de confirmação na parte superior da tela.

Registro incluído com sucesso.

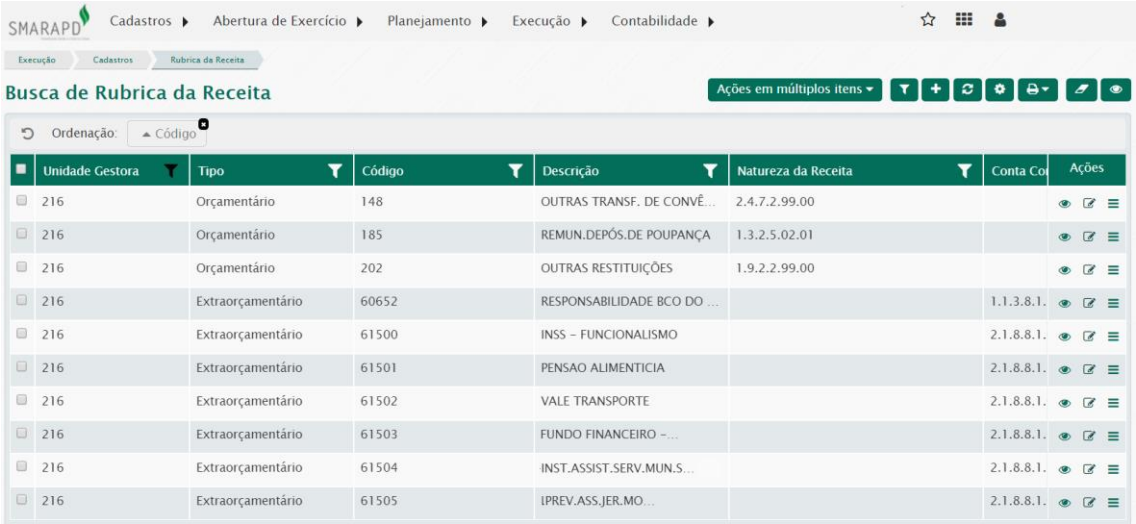
Caso seja necessário incluir mais um vínculo a tela para nova inclusão será aberta automaticamente. Se não houver necessidade de nova inclusão basta clicar em ⊘ Cancelar.

O usuário será direcionado para a tela de 'Busca de Rubrica da Receita – Valores

Ao clicar no botão « Voltar retornará para a grid de 'Busca de Rubrica da Receita'.

4.4 - Quais são as informações constantes no grid da 'Rubrica da Receita'?

A grid da Rubrica da Receita apresentará todos os registros de Rubrica orçamentárias e extra orçamentárias da Unidade Gestora e Exercício que o usuário estiver acessando, além dos filtros executados no próprio grid, composta pelas seguintes informações.



Unidade Gestora – Identifica a Unidade gestora do registro de Rubrica de Receita. Caso o usuário esteja acessando com a Unidade Gestora Consolidadora serão apresentados registros de todas as Unidades Gestoras.

Tipo – Identifica se a rubrica é ‘Orçamentária’ ou ‘Extraorçamentário’

Código – Identifica o código da rubrica de receita. Lembrando que as orçamentárias possuem código com numeração até 50.000 e as extraorçamentárias a partir de 50.001.

Descrição – Nas receitas Orçamentárias apresentará a descrição na natureza de receita e nas receitas Extraorçamentárias apresentará a descrição da conta contábil.

Natureza de Receita – Nas receitas orçamentárias constará nesta coluna o código na natureza de receita.

Conta Contábil – Nas receitas extra orçamentárias constará nesta coluna o código da conta contábil.

4.5 – Dúvidas sobre a funcionalidade Rubrica de Receita.

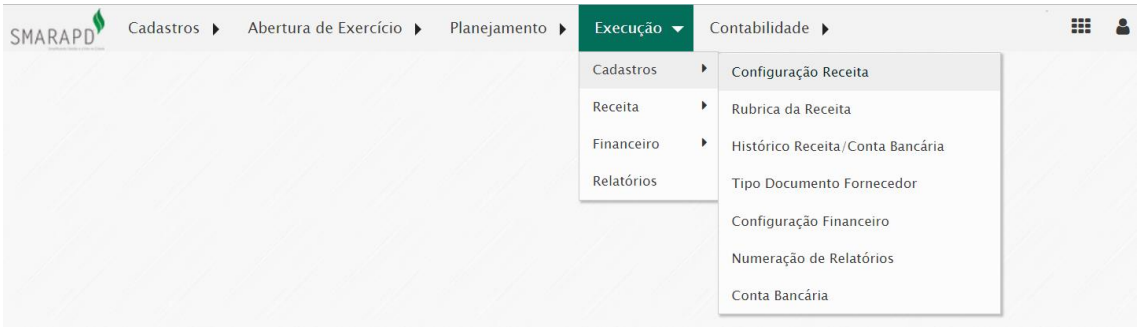
Quando um registro de Rubrica de Receita pode ser excluído?

Uma rubrica de receita orçamentária originada da LOA (que possui valor de Previsão Inicial) não pode ser excluído. Caso o usuário selecione na coluna de 'Ações' a opção 'Excluir' será emitida a mensagem Rubrica da Receita Valores 1.201.0000 – Este vínculo foi gerado pela LOA e por isso não pode ser excluído. Esta mesma regra é aplicada aos vínculos constantes no grid da tela 'Busca de Rubrica da Receita – Valores'. Assim sendo, uma rubrica orçamentária só poderá ser excluída se sua origem não for da LOA e que não tenha sido utilizada em nenhum registro de movimento de receita. Uma rubrica extra orçamentária poderá ser excluída desde que ela não tenha sido utilizada em nenhum registro do movimento de receita.

5- CONFIGURAÇÃO RECEITA

5.1- Como acessar a funcionalidade 'Configuração Receita'?

A funcionalidade 'Configuração Receita' está localizada no menu **'Execução'**, submenu **'Cadastros'**, opção **'Configuração Receita'**.



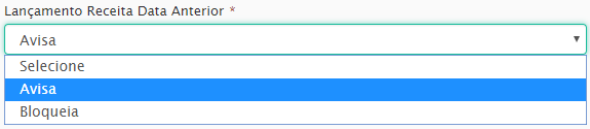
DICA:

- ✓ 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.

Por tratar-se de parâmetro esta funcionalidade não apresenta de botões **'Buscar'** e **'Novo'** ao posicionar o cursor do mouse sobre esta opção no menu. O acesso para edição dos parâmetros é exclusiva para os usuário com perfil de acesso de 'Administrador' e deverá ser realizada acessando o sistema com a Unidade Gestora Consolidadora (código igual a zero). Neste caso ao clicar no menu da funcionalidade será aberta a tela de 'Edição de Configuração de Receita'. Ao acessar com a Unidade Gestora específica (código diferente de zero) será aberta a tela de 'Visualização de Configuração de Receita', que o

Administrador do sistema poderá optar em liberar seu acesso aos demais usuários do sistema. Este manual está baseado em acesso apenas para consulta pois seu objetivo é demonstrar a influência de cada um dos parâmetros na receita.

5.2- Qual a influência do parâmetro 'Lançamento Receita Data Anterior'?



Parâmetro 'Lançamento Receita Data Anterior' marcado com a opção 'Avisa'.

Ao informar no campo 'Data Movimento' na tela de inclusão de movimento de receita uma data anterior a do último registro (constante na tabela de datas dos movimentos) será emitida mensagem de alerta informando e permitirá inserir o registro com data anterior.

Parâmetro 'Lançamento Receita Data Anterior' marcado com a opção 'Bloqueia'.

Caso esteja marcado a opção 'Bloqueia' será emitida a mensagem de alerta porém não permitirá a inserção de registro com data anterior a do último movimento. A tabela de datas dos movimentos poderá ser consultada acessando o menu 'Cadastros' opção 'Tabela de Datas dos Movimentos'.

5.3- Qual a influência do parâmetro 'Atualiza data Automático'?

☐ Atualiza Data Automático

Parâmetro 'Atualiza Data Automático' desmarcado.

Ao inserir um registro de receita com data posterior a sugerida no campo 'Data de Movimento' ao efetuar uma nova inclusão o campo continuará sugerindo a mesma data, pois a última data do movimento (tabela de datas dos movimentos) não será atualizada.

Parâmetro 'Atualiza Data Automático' marcado.

Ao inserir um registo com data posterior a sugerida no campo 'Data de Movimento' ao efetuar uma nova inclusao o campo apresentará a data do último registro incluído pois a última data do movimento (tabela de datas dos movimentos) será atualizada.

5.4- Qual a influência do parâmetro 'Tipo de Operação Estorno'?

Parâmetro 'Tipo de Operação Estorno' desmarcado.

Com o parâmetro desmarcado ao clicar no botão 'Estorno' de um registro de Arrecadação de Receita' o usuário poderá estornar qualquer valor que não seja maior que o saldo da receita selecionada.

Parâmetro 'Tipo de Operação Estorno' marcado.

Com o parâmetro marcado ao clicar no botão 'Estorno' de um registro de Arrecadação de Receita' o usuário poderá estornar apenas o valor do próprio registro de Arrecadação selecionado. Este parâmetro estará indisponível para

ser marcado quando já constar no exercício pelo menos um registro de estorno não identificado, ou seja, realizado com o parâmetro desmarcado.

5.5- Qual a influência do parâmetro 'Controle Aviso Saldo Negativo'?

Parâmetro 'Controle Aviso Saldo Negativo' possui as opções de 'Não Controla', 'Avisa' e 'Bloqueia' porém no novo fluxo do movimento de receita o usuário não poderá tornar o saldo de uma receita negativo, tendo em vista que independente do parâmetro 'Tipo de Operação Estorno' o usuário não conseguirá negativá-la, pois estará limitado a estornar o valor do registro selecionado ou ao saldo da receita. Caso o usuário tente estornar um valor maior que o saldo da receita será emitida a mensagem Valor de estorno é maior que o saldo disponível.

5.6- Qual a influência do parâmetro 'Exercício Encerrado Receita'?

☐ Exercício Encerrado Receita

Caso este campo esteja marcado o usuário não poderá inserir nenhum tipo de registro no módulo de receita, caso contrário será emitida a mensagem CET03300 - Para este módulo o exercicio já está encerrado.

6- HISTÓRICO DE LANÇAMENTOS RECEITA / CONTA BANCÁRIA

6.1 - Como acessar a funcionalidade 'Histórico de Lançamentos Receita / Conta Bancária'?

A funcionalidade 'Histórico de Lançamentos Receita / Conta Bancária' está localizada no menu **'Execução'**, submenu **'Cadastros'**, opção **'Histórico Lançamento Receita / Conta Bancária'**.

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.

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.

6.2 - Quais as ações disponíveis na funcionalidade 'Histórico de Lançamentos Receita / Conta Bancária'?

Nesta funcionalidade as ações básicas demonstradas no manual de Instruções Gerais do SMARcp estão disponíveis, e podem ser executadas acessando com qualquer Unidade Gestora.

AÇÕES DISPONÍVEIS:

- ✓ Inclusão de Histórico de Lançamento de Receita / Conta Bancária 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 clicando no botão **'Editar'** a frente de cada registro no grid na coluna de 'Ação'.
- ✓ Exclusão clicando no botão **'Excluir'** a frente de cada registro no grid na coluna de 'Ação.
- ✓ Exclusão de múltiplos itens, selecionando os registros e utilizar a opção **'Excluir Selecionados'** disponível no botão Ações em múltiplos itens.

Grid de registros da funcionalidade 'Histórico de Lançamento Receita / Conta Bancária'.

6.3 – Como incluir um registro na funcionalidade 'Histórico de Lançamentos Receita / Conta Bancária'?

Para inserir um registro de Histórico de Lançamento Receita / Conta Bancária é necessário clicar no botão 'Novo' constante no próprio menu da funcionalidade ou na grid de Busca.

Ao clicar no botão 'Novo' será direcionado para a tela de 'Inclusão de Histórico de Lançamento Receita / Conta Bancária'.

No campo 'Código Histórico' o usuário deverá informar um número para identificar o histórico. Caso o número informado já esteja relacionado a outro histórico será emitida a mensagem. Já existe registro com o código informado.

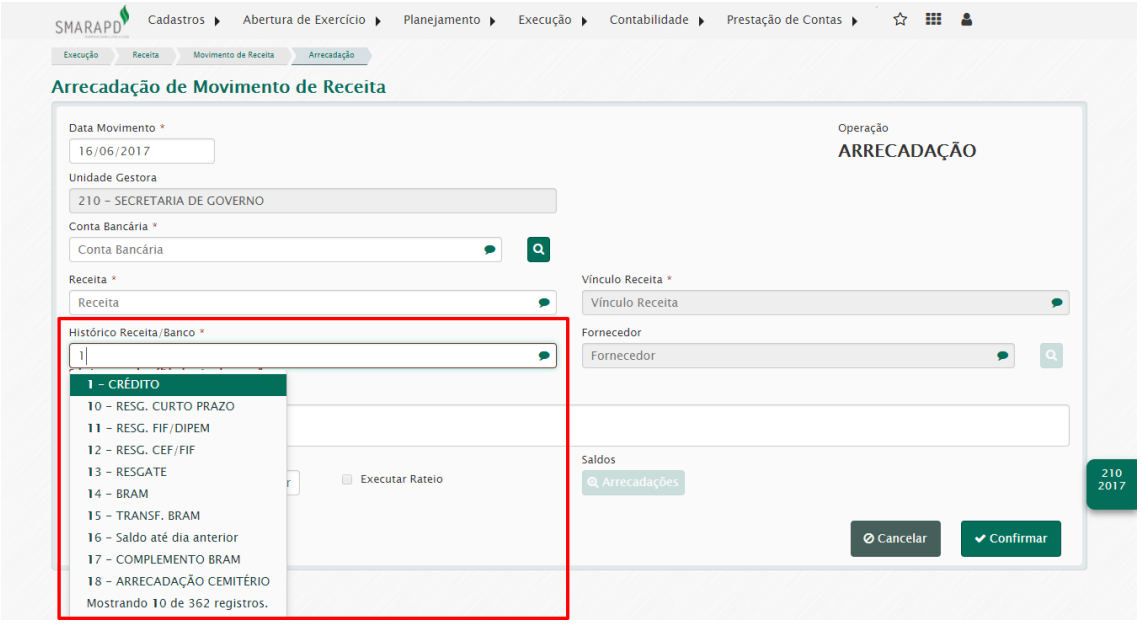
No campo 'Histórico' o usuário deverá informar um histórico de lançamento com até cinquenta caracteres.

Ao clicar em Confirmar será emitida a mensagem de confirmação na parte superior da tela Registro incluído com sucesso.

No grid o usuário poderá pesquisar o registro pelas colunas 'Código' e 'Histórico'. Os botões constantes na coluna de 'Ações' a frente do registro permitirão ao usuário 'Visualizar', 'Editar' e 'Excluir' o registro caso o mesmo não esteja associado a nenhum registro no movimento de receita, caso contrário será emitida a mensagem. CET03300 Registro Esta Relacionado com a Tabela Movto Anual Receita idhisbcorec

6.4 – Onde o registro de 'Histórico de Lançamentos Receita / Conta Bancária' é utilizado?

Ao incluir um registro nesta funcionalidade o mesmo será apresentado como uma das opções disponíveis no campo ' Histórico Receita Banco' na tela de arrecadação de movimento de Receita.



Também é utilizado no campo 'Histórico na tela de Integraçã da Receita com o Tributário disponível no menu 'Execução', submenu 'Receita' opção 'Integração com Tributário'.

7 – INTEGRAÇÃO TRIBUTAÇÃO NATUREZAS

7.1 - Como acessar a funcionalidade 'Integração Tributação Naturezas'?

A funcionalidade 'Integração Tributação Naturezas' está localizada no menu **'Execução'**, submenu **'Cadastros'**, opção **'Integração Tributação Naturezas'**.

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.

Por não tratar-se de uma funcionalidade com inclusões de registros os botões **'Buscar'** e **'Novo'** não serão demonstrados ao posicionar o cursor do mouse sobre esta opção no menu.

A integração com o Tributário deverá ser executada acessando o SMARcp com Unidade Gestora Específica (código diferente de zero) caso contrário será emitida a mensagem. Esta ação deve ser realizada com a Unidade Gestora Específica.