



Manual do Usuário



Sistema Integrado de Contabilidade Pública

**Execução
Vinculação de Domicílio
Bancário**

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	3
1 – DOMICÍLIO BANCÁRIO	3
1.1- Onde está localizada a funcionalidade de domicílio bancário?	3
1.2- Como inserir um registro de Domicílio Bancário?	4
1.3- Como editar um registro de Domicilio Bancário?	6
1.4- Como ‘Excluir’ um registro de ‘Domicílio Bancário?	7
1.5- Como ‘Associar’ uma Dotação no Domicílio Bancário?	8
2 – UTILIZAÇÃO DO DOMICÍLIO BANCÁRIO	10
2.1- Onde o registro de ‘Domicilio Bancário’ pode ser informado e qual o comportamento esperado?	10

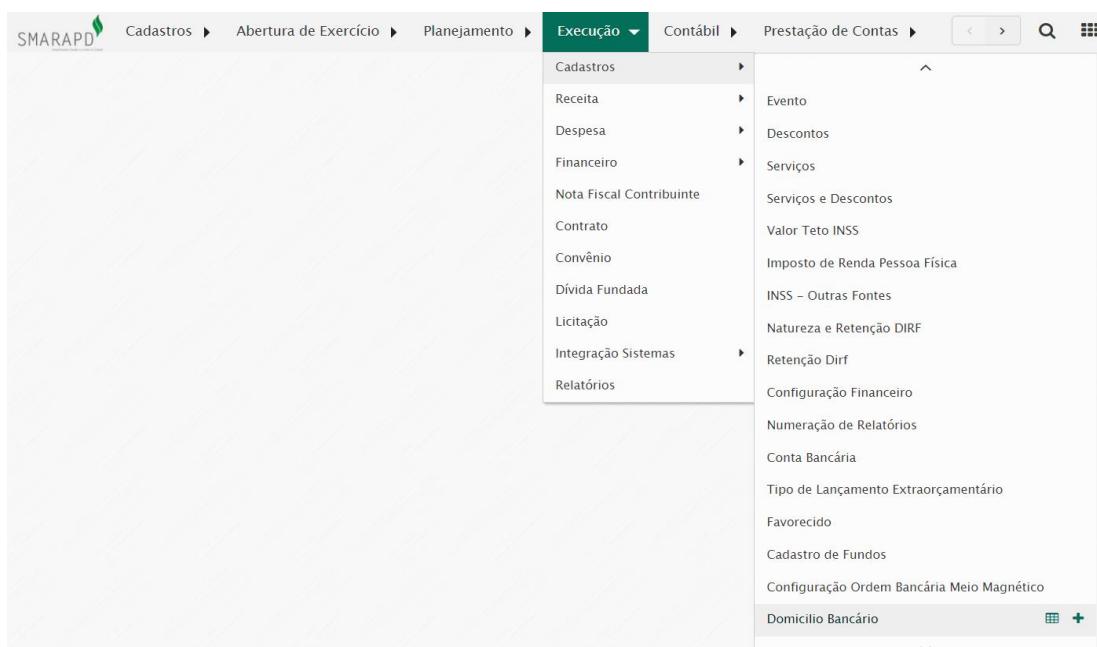
INTRODUÇÃO

A rotina de ‘Domicílio Bancário’ permite a inserção de registros que relacionam as contas bancárias com determinadas dotações e seu respectivo vínculo. Na tela de inclusão da reserva e do empenho constará o campo ‘Domicílio Bancário’ que apresentará apenas as opções relacionadas a dotação e vínculo informados. Após preencher o campo em uma destas etapas, no momento de realizar a liquidação esta informação será transportada para este mesmo campo na liquidação, e será demonstrada também na nota de liquidação. Com base nessa informação o setor de tesouraria irá se orientar para informar as contas bancárias no momento de realizar o pagamento.

1 – DOMICÍLIO BANCÁRIO

1.1- Onde está localizada a funcionalidade de domicílio bancário?

A funcionalidade ‘Vinculação de Domicílio Bancário’ está localizada no menu ‘Execução’, submenu ‘Cadastros’, opção ‘Domicílio Bancário’.

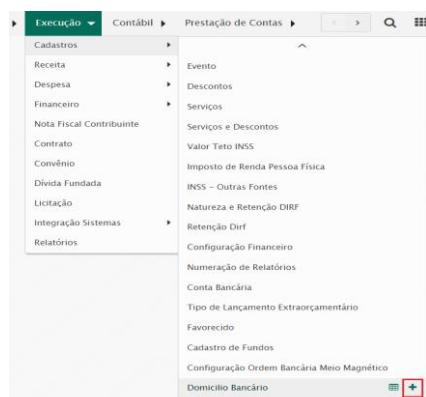


DICA:

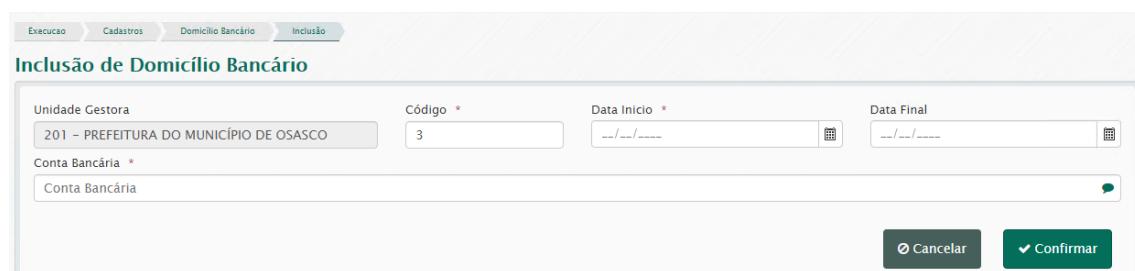
- ✓ Esta funcionalidade é exclusiva para o município de Osasco e será apresentada mediante associação da funcionalidade [SMARcp] – Domicílio Bancário – Osasco – [MANUTENÇÃO] aos acessos do usuário.

1.2- Como inserir um registro de Domicílio Bancário?

Para inserir um registro de Vinculação de Domicílio Bancário é necessário acessar o SMARcp com uma Unidade Gestora Específica e clicar no botão ‘Novo’ constante no menu da funcionalidade ou no grid de ‘Busca de Conta Bancária’.




Será apresentada a tela de ‘Inclusão de Domicílio Bancário’



Unidade Gestora

201 – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

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

Código *

Código

'Código' – Será apresentado código numérico sequencial para identificação do registro de domicílio bancário

Conta Bancária *

Conta Bancária

'Conta Bancária' – O usuário deverá digitar parte do código ou da descrição de uma conta bancária e selecionar um dos registros demonstrados.

Data Inicio *

--/--/----



Data Final *

--/--/----



'Data Início' e 'Data Final' – O usuário deverá delimitar o período em que este Domicílio Bancário é válido, ou seja, o mesmo será apresentado apenas no intervalo de datas informado. O confronto será realizado com a data de movimento de inserção do registro. Lembrando que as datas informadas devem estar dentro do período logado. Caso o campo 'Data Final' não seja preenchido o mesmo será válido até o último dia do exercício logado.

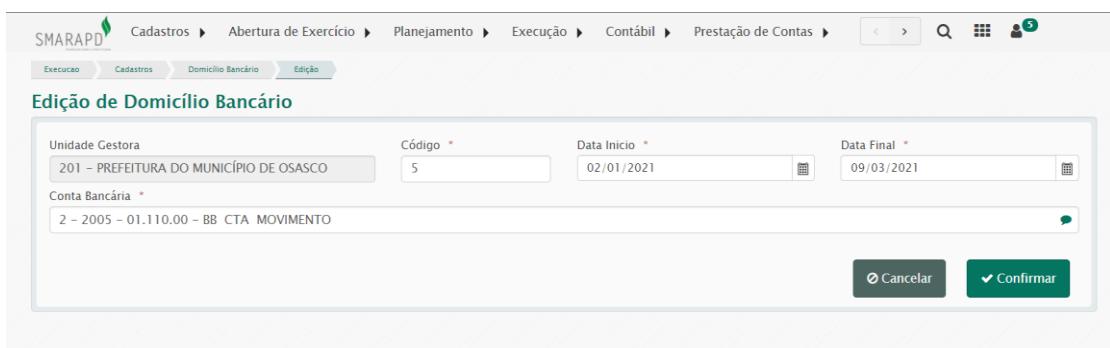
Após o preenchimento destes campos o usuário deverá clicar em 'Confirmar'. O registro será apresentado na grid de 'Busca de Domicílio Bancário'.

1.3- Como editar um registro de Domicílio Bancário?

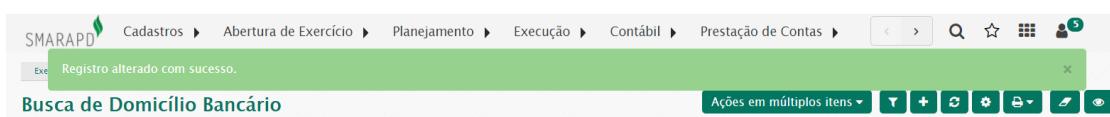
Para editar um registro de Vinculação de Domicílio Bancário é necessário clicar no botão ‘Editar’  constante na coluna ‘Ações’ na frente do registro.



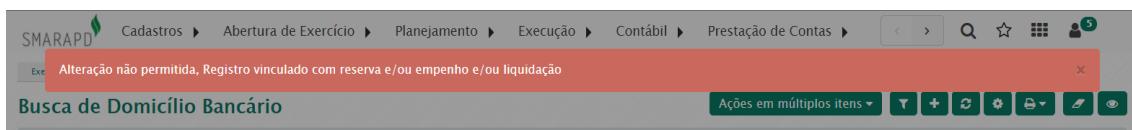
‘Editar’ – Ao clicar no botão ‘Editar’  será aberto a tela de Edição de Domicílio Bancário.



Após realizar todas as alterações necessárias o usuário deverá clicar em ‘Confirmar’, exibindo mensagem de sucesso.

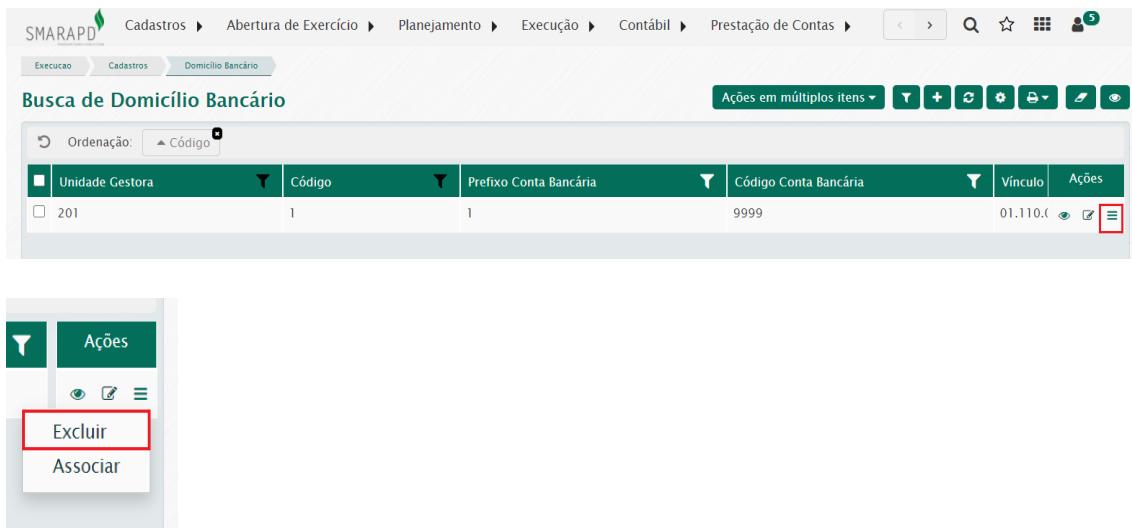


Lembrando que ao tentar editar um registro já vinculado em uma reserva e/ou empenho e/ou liquidação, o sistema exibirá mensagem de bloqueio e não irá permitir que o registro seja alterado.



1.4- Como ‘Excluir’ um registro de ‘Domicílio Bancário?

Para excluir um registro de ‘Vinculação de Domicílio Bancário’ é necessário clicar no botão ‘Mais Opções’  constante na coluna ‘Ações’ no final do grid e clicar em ‘Excluir’.



Unidade Gestora	Código	Prefixo Conta Bancária	Código Conta Bancária	Vínculo	Ações
201	1	1	9999	01.110.C	

‘Excluir’ – Ao clicar no botão ‘Excluir’ será aberto uma janela flutuante questionando se o usuário deseja realmente remover o registro.

Remover registro

Deseja realmente remover o registro?

Não Sim

Caso o usuário clique em Não a janela será fechada e não ocorrerá a remoção do registro, porém se o usuário clicar em Sim o SMARcp irá remover o registro exibindo a seguinte mensagem:



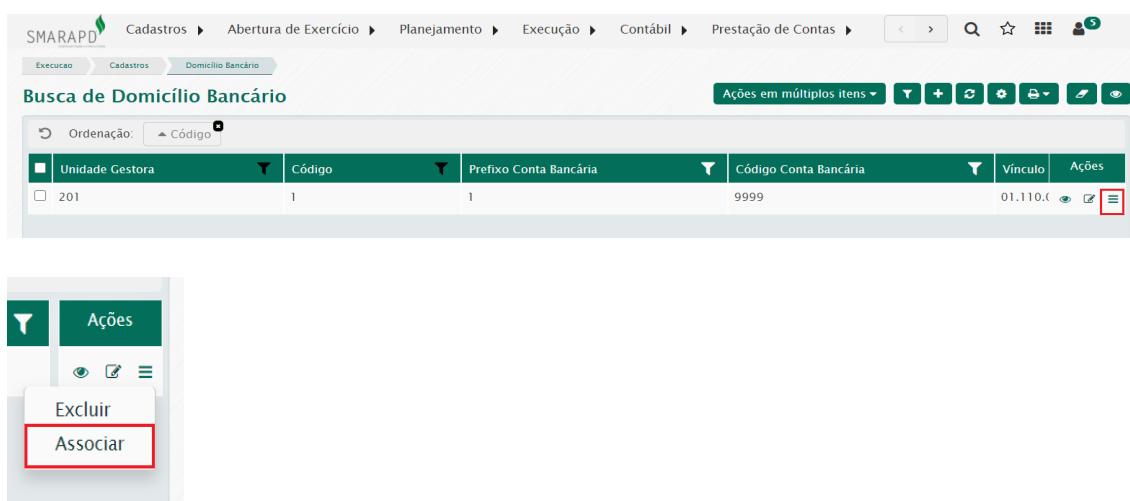
Lembrando que ao tentar excluir um registro já utilizado na execução orçamentária o procedimento não será permitido, emitindo mensagem de bloqueio



Caso constem dotações associadas ao registro, também é necessário efetuar a remoção antes de realizar a inclusão do registro de ‘Domicílio Bancário’ caso contrário será emitida mensagem de bloqueio ‘Exclusão não permitida, Registro vinculado com dotação e/ou reserva e/ou empenho e/ou liquidação’

1.5- Como ‘Associar’ uma Dotação no Domicílio Bancário?

Após a inserção de um registro de ‘Domicílio Bancário’ é necessário associar as dotações e respectivos vínculos ao registro. Para realizar este procedimento o usuário deverá localizar o registro na grid de ‘Busca de Domicílio bancário’ e clicar no botão ‘Mais Opções’  constante na coluna ‘Ações’ a frente do registro e selecionar a opção ‘Associar’.



‘Associar’ – Ao clicar no botão ‘Associar’ será aberto aberta a tela ‘Inclusão de Domicílio Bancário’ para realizar a associação das dotações e seus respectivos vínculos.



Código do Domicílio: 12 Conta Bancária: 1 – 9000 – 04.110.00 – CONTA CAIXA

Dotação * Vínculo

Dotação Vínculo Ações

Não existem dados para serem apresentados.

« Voltar

'Dotação' - O usuário deverá digitar parte de uma das informações constantes no campo (código dotação, natureza de despesa, descrição) e selecionar qual dotação será associada. Lembrando que serão apresentadas apenas dotações orçamentárias.

'Vínculo' – O campo vínculo está condicionado ao campo 'Dotação'. O usuário deverá digitar parte de uma das informações constantes no campo (código do vínculo, descrição) e selecionar um dos vínculos da dotação informada.

Após o preenchimento dos campos o usuário poderá clicar no botão  'Associar'. Será apresentada mensagem de confirmação abaixo.



Dotação associada com sucesso.

Inclusão de Domicílio Bancário

O usuário poderá associar mais de uma dotação caso necessário. Os registros de dotação associados serão apresentados na parte inferior da tela e poderão ser removidos clicando no botão 'Remover' na coluna de 'Ações'.

2 – UTILIZAÇÃO DO DOMICÍLIO BANCÁRIO.

2.1- Onde o registro de ‘Domicílio Bancário’ pode ser informado e qual o comportamento esperado?

O registro de ‘Domicílio Bancário’ será apresentado no campo ‘Domicílio Bancário’ nas telas de ‘Inclusão de Reserva’, ‘Inclusão de Empenho’, ‘Edição de Empenho Finalizado’ e ‘Inclusão de Liquidação’.

O registro poderá ser informado a partir da inclusão da Reserva ou inclusão do Empenho orçamentário, seja em registros integrados ou não integrados. A mesma informação será carregada bloqueada para edição nas etapas seguintes.

O campo ‘Domicílio Bancário’ apresentará apenas os registros de Domicílio Bancário’ que contenham a mesma dotação e vínculos da movimentação que está sendo inserida. A busca no campo ‘Domicílio Bancário’ pode ser realizada pelo código do domicílio, ou prefixo e código sistêmico da conta bancária ou descrição da conta bancária. O registro de domicílio bancário também será apresentado apenas no intervalo de vigência informado em seu cadastro.

O campo ‘Domicílio Bancário’ não está com preenchimento obrigatório em nenhuma das etapas de execução da despesa.

Caso não tenha sido informado um registro de ‘Domicílio Bancário’ na reserva ou no empenho, o campo ‘Domicílio Bancário’ estará bloqueado e sem informação ao realizar a liquidação. Para que o ‘Domicílio Bancário’ seja apresentado é necessário utilizar a opção ‘Edição de Empenho Finalizado’ na coluna de ‘Ações’ da grid de ‘Busca de Empenho’.

Ao informar ‘Domicílio Bancário’ na tela de ‘Edição de Empenho Finalizado’ o SMARcp terá o seguinte comportamento.

Situação inicial 1:

Reserva – Sem informação de domicílio

Empenho – Sem informação de domicílio bancário

Liquidação – Sem informação de domicílio bancário

Ao informar na ‘Edição de Empenho Finalizado’ o domicílio bancário X

Reserva – Sem informação de domicílio

Empenho – Domicilio bancário X informado

Liquidação – Domicilio bancário X informado

Situação 2:

Reserva – Domicílio bancário X

Empenho – Domicílio bancário X

Liquidação – Domicílio bancário X

Ao informar novo domicílio Y na ‘Edição de Empenho Finalizado’.

Reserva – Domicílio bancário Y

Empenho – Domicílio bancário Y

Liquidação – Domicílio bancário Y

Lembrando que a informação de ‘Domicílio Bancário’ será apresentada no CER71600 - Nota de Liquidação e servirá de orientação para que a tesouraria indique a ‘Conta Bancária’ que será utilizada no pagamento. O ‘Domicílio Bancário’ não irá condicionar a conta bancária que pode ser utilizada no pagamento.