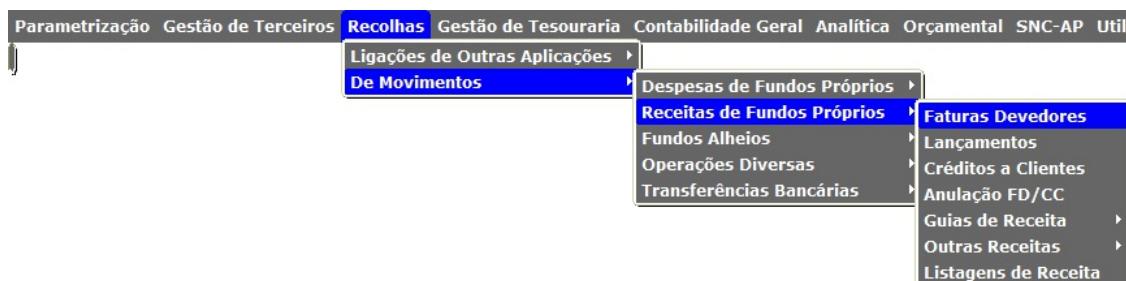


Este capítulo visa descrever todo o processo de registo de documentos inerentes ao ciclo de receita, desde o registo da fatura até ao registo da sua cobrança.

Recomenda-se o uso da tecla **TAB** para a navegação pelos campos dos ecrãs do sistema. Esta forma de navegação garante que todos os campos obrigatórios sejam preenchidos e validados permitindo o posterior desbloqueio de outros campos.

1. Faturas Devedores (FD)

Neste processo, o objetivo é o utilizador fazer as contabilizações de faturas de devedores. Desta forma, o caminho no sistema a seguir é:



No ecrã, o utilizador terá de preencher a "Entidade", bem como atribuir um "Número de Fatura", "Importância" e respetivas datas. Findo esse passo, deve "Gravar nova FD".



The screenshot shows the 'Recolha de Receitas de Fundos Próprios - Facturas Devedores (FD)' form. The fields filled in are:

- Ano: 2017
- Número de Entidade: 2 Sindicato dos trabalhadores Função Pública Zona Norte
- Número de Factura: 100
- Data de doc: 19-09-2017
- Data Contabilização: 19-09-2017
- Importância: 400.00€
- Atividade/Departamento: 1 SNC-AP
- Projeto: (empty)
- Nº de Lançamento: 21 Diário: Facturas de devedores
- Observações: (empty)

At the bottom, the status is shown as 'Inexistente'. The buttons available are: Gravar nova FD, Importar, Consulta, Abater, and Sair.

Ao selecionar o botão, o utilizador terá de fazer o preenchimento das contabilizações necessárias, sendo que no final deve selecionar o botão "Gerar Contabilidade".

Recolha de Contabilidade - EPR/SPA - v.02.0001.20170907

Razão Geral													Analítica		
Conta	Designação	Débito	Crédito	Class. Económico	F. Finan.	Progr.	Medida	Proj.	Region.	Actv.	C. Func	Natur.	C. Org.		
211	Clientes c/c	400.00€	0.00€										121030100		
71207	Bens inutilizados	0.00€	400.00€	07.01.08.00.00	311	13	20	0	0	254	224				

Valor Lançado Deb/Cre: 400.00€ | Acumulado Débito/Crédito: 400.00€

Gerar Contabilidade | **Confirme** | **Sair**

Seguidamente irá abrir o separador "Analítica" onde o utilizador deve selecionar o centro de custo associado à respetiva conta. Para gravar, deve ser pressionado o botão "Confirme".

Recolha de Contabilidade - EPR/SPA - v.02.0001.20170907

Conta	Analítica	Designação	C.Custo
71207	9171	Vendas	20203

Contas

C.Custo	Nome
1100	Conselho direutivo
11000	Conselho Direutivo
2010	Fiscal Único
20101	Regulação Profissional E Reg. Trab
2020	Conselho Consultivo
20201	Formação Profissional
20202	Internato médico e pessoal médico
20203	Projectos externos

Valor Lançado Deb/Cre: 0.00€ | Valor Total: 400.00€

Nº de linhas a desdobrar: 1 | **Desdobrar Conta** | **Gerar Contabilidade** | **Confirme** | **Sair**

A partir desse momento a fatura foi gerada e registada no sistema. Pode no entanto ser feita uma consulta aos dados registados anteriormente.

Neste ecrã, há necessidade do preenchimento dos campos obrigatórios, sendo que para o efeito basta o: "Número de entidade" e "Número de fatura". Tendo estes dois campos preenchidos o sistema de forma automática completa a restante informação, bem como demonstra no ecrã "Existente".

Recolha de Receitas de Fundos Próprios - Facturas Devedores (FD) - v.01.0042.20170504

Ano:	Número de Entidade:	2017	2	Sindicato dos trabalhadores Função Pública Zona Norte			
Número de Factura:	Data de doc:	100	19-09-2017	Data Contabilização:	19-09-2017	Importância:	400.00€
Atividade/Departamento:	1	SNC-AP					
Projeto:							
Nº de Lançamento:	Diário:	5	21	Facturas de devedores			
Observações							

Gravar Alterações | **Existente** | **Importar** | **Consulta** | **Abater** | **Sair**

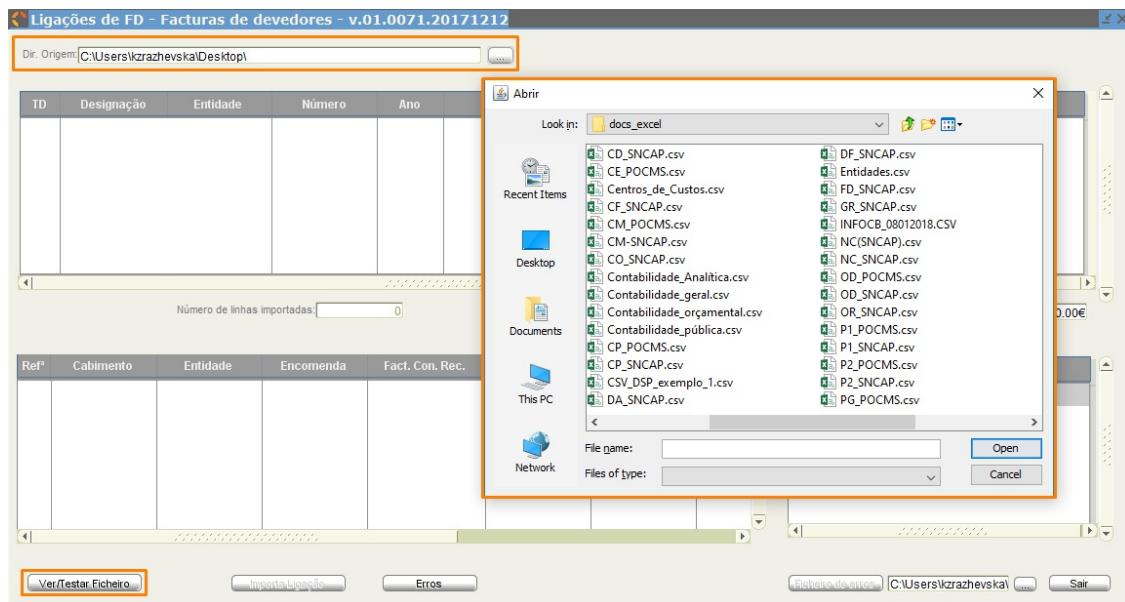
1.1 Importação FD

Este tipo de documentos também pode ser importado através da funcionalidade disponível no botão "Importar".

Recolha de Receitas de Fundos Próprios - Facturas Devedores (FD) - v.01.0045.20171121

Ano:	Número de Entidade:	<input type="text" value="2017"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="..."/>	<input type="text"/>
Número de Factura:	Data de doc:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="31-12-2017"/>	Data Contabilização:	<input type="text" value="31-12-2017"/>
				Importância:	<input type="text" value="0.00€"/>
Atividade/Departamento:	<input type="text" value="1"/> <input type="radio"/> SNC-AP				
Projeto:	<input type="text"/> <input type="radio"/>				
Nº de Lançamento:	Diário:	<input type="text"/>	<input type="text" value="21"/>	<input type="text" value="Facturas de devedores"/>	
Observações: <input type="text"/>					
<input type="button" value="Confirme"/>			Inexistente		
			<input type="button" value="Importar"/>	<input type="button" value="Consulte"/>	<input type="button" value="Abater"/>
			<input type="button" value="Sair"/>		

No ecrã aberto, o utilizador deve selecionar o ficheiro CSV que pretende importar da diretoria do seu computador. Depois, deve testar o ficheiro selecionado através do clique em "Ver/Testar Ficheiro".



Se o ficheiro apresentar uma estrutura correta, as duas janelas do ecrã ficarão preenchidas com os dados do ficheiro importado. Se apresentar incoerências, as mesmas serão comunicadas na janela respetiva.

Para validar a importação, deve clicar em "Importa Ligaçāo".

The screenshot shows a software application window titled "Ligações de FD - Facturas de devedores - v.01.0071.20171212". The main area contains two tables:

- Top Table (Facturas de devedores):**

ID	Designação	Entidade	Número	Ano	Data	Conta	Valor Débito	Valor Crédito	C.Custo
FD	Facturas de deve973833		600	2016	14-05-2016	2139	15.00€	0.00€	
						71201	0.00€	15.00€	
FD	Facturas de deved1		601	2017	06-06-2017	2133	18.00€	0.00€	
						71207	0.00€	18.00€	
FD	Facturas de deved2		602	2017	10-09-2017	2149	30.00€	0.00€	
						71208	0.00€	30.00€	
- Bottom Table (Detalhe das Facturas):**

Ref'	Cabimento	Entidade	Encomenda	Fact. Con. Rec.	Factura	Data	Débito
FD	600	973833				14-05-2016	2139
FD	601	1				06-06-2017	2133
FD	602	2				10-09-2017	2149

At the bottom, there are buttons: "Ver/Testar Ficheiro", "Importa Ligação" (highlighted in green), "Erros", "Ficheiro de erros" (highlighted in blue), "C:\Users\kzrazhevskal\...", and "Sair".

O aspetto do ficheiro a importar deve ser semelhante ao seguidamente apresentado.

FD	Entidade	Data docu	Data Cont	Nº FD	classificador eco	Classificaç	Fonte de finan	Programa	Medida	Projeto	Regionali	Atividade	Natureza	Depa	Conta Débito	Conta a Credito	Valor Larg	Centro de Observaç	Observaç	Classificaç	Classificação Orgânic
FD	973833	20160514	20170101	600	06.01.01		311							1	2139	71201	15	20101		1.21E+08	
FD	1	20170606	20170801	601	07.01.08		320							1	2133	71207	18	21503		1.21E+08	
FD	2	20170910	20171001	602	02.02.01		311							1	2149	71208	30	21206		1.21E+08	

[Descarregar CSV](#)

2. Guias de Receita (GR)

O Serviço Financeiro procede ao registo emitindo a Guia de Receita através de aplicação e que consiste na classificação económica e patrimonial das receitas. Posteriormente, os documentos são enviados para a Tesouraria para registo da cobrança.

The screenshot shows the SICC application's navigation menu with the following path highlighted:

- Parametrização
- Gestão de Terceiros
- Recolhas**
- Gestão de Tesouraria
- Contabilidade Geral
- Analítica
- Orcamental
- SNC-AP
- Utilitários

Sub-menus shown in the "Recolhas" section:

- Ligações de Outras Aplicações
 - De Movimentos**
 - Despesas de Fundos Próprios
 - Receitas de Fundos Próprios
 - Faturas Devedores**
 - Lançamentos
 - Créditos a Clientes
 - Anulação FD/CC
 - Guias de Receita
 - Outras Receitas
 - Listagens de Receita

Cumprindo com o realizado em processos anteriores, deve o utilizador preencher: "Nº de entidade", o respetivo "Nº de GR" e dar duplo clique na linha resumo, para a mesma subir de nível.

Guia de Receita de Fundos Próprios - v.01.0075.20170726

Ano:	Número de Entidade:	2017	Sindicato dos trabalhadores Função Pública Zona Norte	Número de Lançamento:	0																																		
Nº da Guia de receita:	100	Data Doc :	19-09-2017	Cancelar	<input type="radio"/> FD <input type="radio"/> NC <input checked="" type="radio"/> Seleção p/ Factura <input type="radio"/> CD <input type="radio"/> CC																																		
Atividade/Departamento:	1	O		Ordenação:	<input type="radio"/> Data <input checked="" type="radio"/> Número																																		
Observações						Nº de Documentos: 0																																	
						Importância: 0.00€																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Nº de Factura</th> <th>Nº de Série</th> <th>Ano</th> <th>Data Fact.</th> <th>Importância</th> <th>Cta. Débito</th> <th>Cta. C</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. C																								
TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. C																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Nº de Factura</th> <th>Nº de Série</th> <th>Ano</th> <th>Data Fact.</th> <th>Importância</th> <th>Cta. Débito</th> <th>Cta. Crédito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FD</td> <td>1</td> <td>*</td> <td>2013</td> <td>24-09-2013</td> <td>1,000.00€</td> <td>21119</td> <td>71211</td> </tr> <tr> <td>FD</td> <td>5</td> <td>*</td> <td>2017</td> <td>06-09-2017</td> <td>2.00€</td> <td>211</td> <td>711</td> </tr> <tr> <td>FD</td> <td>100</td> <td>*</td> <td>2017</td> <td>19-09-2017</td> <td>400.00€</td> <td>211</td> <td>71207</td> </tr> </tbody> </table>								TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito	FD	1	*	2013	24-09-2013	1,000.00€	21119	71211	FD	5	*	2017	06-09-2017	2.00€	211	711	FD	100	*	2017	19-09-2017	400.00€	211	71207
TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito																																
FD	1	*	2013	24-09-2013	1,000.00€	21119	71211																																
FD	5	*	2017	06-09-2017	2.00€	211	711																																
FD	100	*	2017	19-09-2017	400.00€	211	71207																																

Após a fatura ficar no nível superior, deve assim o utilizador selecionar sobre o botão "Gravar novo GR".

Guia de Receita de Fundos Próprios - v.01.0075.20170726

Ano:	Número de Entidade:	2017	2 Sindicato dos trabalhadores Função Pública Zona Norte	Número de Lançamento:	0																										
Nº da Guia de receita:	100	Data Doc :	19-09-2017	Cancelar	<input type="radio"/> FD <input type="radio"/> NC <input checked="" type="radio"/> Seleção p/ Factura <input type="radio"/> CD <input type="radio"/> CC																										
Atividade/Departamento:	1 Q SNC-AP	O		Ordenação:	<input type="radio"/> Data <input checked="" type="radio"/> Número																										
Observações						Nº de Documentos: 1																									
						Importância: 400.00€																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Nº de Factura</th> <th>Nº de Série</th> <th>Ano</th> <th>Data Fact.</th> <th>Importância</th> <th>Cta. Débito</th> <th>Cta. C</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FD</td> <td>100</td> <td>*</td> <td>2017</td> <td>19-09-2017</td> <td>400.00€</td> <td></td> <td>211</td> </tr> </tbody> </table>								TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. C	FD	100	*	2017	19-09-2017	400.00€		211								
TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. C																								
FD	100	*	2017	19-09-2017	400.00€		211																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Nº de Factura</th> <th>Nº de Série</th> <th>Ano</th> <th>Data Fact.</th> <th>Importância</th> <th>Cta. Débito</th> <th>Cta. Crédito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FD</td> <td>1</td> <td>*</td> <td>2013</td> <td>24-09-2013</td> <td>1,000.00€</td> <td>21119</td> <td>71211</td> </tr> <tr> <td>FD</td> <td>5</td> <td>*</td> <td>2017</td> <td>06-09-2017</td> <td>2.00€</td> <td>211</td> <td>711</td> </tr> </tbody> </table>								TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito	FD	1	*	2013	24-09-2013	1,000.00€	21119	71211	FD	5	*	2017	06-09-2017	2.00€	211	711
TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito																								
FD	1	*	2013	24-09-2013	1,000.00€	21119	71211																								
FD	5	*	2017	06-09-2017	2.00€	211	711																								

Os movimentos contabilísticos surgem de forma automática, pelo que o utilizador tem de validar e confirmar.

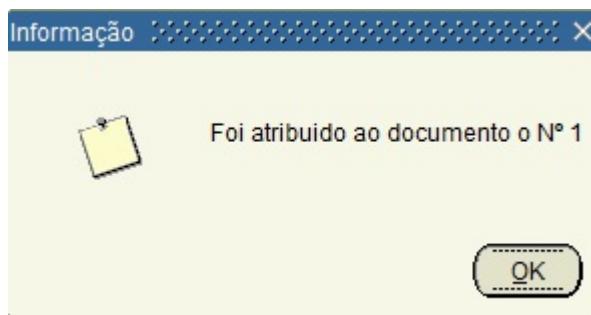
Recolha de Contabilidade - EPR/SPA - v.02.0001.20170907

Exercício:	2017	Tp.Doc:	GR	Número de Lançamento:	0	Data de Lançamento:	19-09-2017	Diário:	0				
Razão Geral		Analítica											
Conta	Designação	Débito	Crédito	Class. Económico	F. Finan.	Progr.	Medida	Proj.	Region.	Activ.	C. Func	Natur.	C. Org.
111	Caixa A	400,00€	0,00€										
211	Clientes c/c	0,00€	400,00€										

Valor Lançado Deb./Cred.: 400,00€ Acumulado Débito/Crédito: 400,00€

Gerar Contabilidade **Confirme** **Sair**

Quando o utilizador não atribui um número à Guia de receita, este é gerado automaticamente e é apresentado no fim através da seguinte mensagem.



2.1. Importação GR

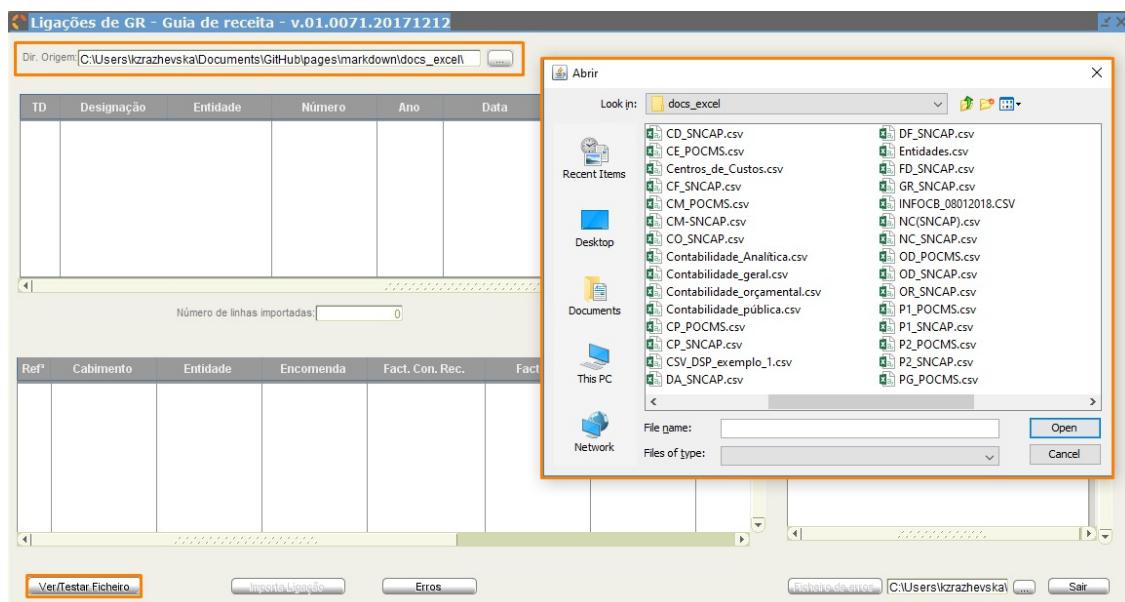
Este tipo de documentos também pode ser importado através da funcionalidade disponível no botão "Importar".

Guia de Receita de Fundos Próprios - v.01.0081.20171122

Ano:	Número de Entidade:	Número de Lançamento:																
2017	<input type="button" value=""/>	0																
Nº da Guia de receita:	Data Doc :	<input type="button" value="Seleção p/Fatura"/>																
0	31-12-2017	<input type="button" value="Ver Documentos"/>																
Atividade/Departamento:	<input type="radio"/> FD <input checked="" type="radio"/> NC																	
<input type="radio"/> CD <input type="radio"/> CC	Ordenação:																	
<input type="radio"/> Data <input checked="" type="radio"/> Número	Nº de Documentos:	0																
Observações:	Importância:	0,00€																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Nº de Factura</th> <th>Nº de Série</th> <th>Ano</th> <th>Data Fact.</th> <th>Importância</th> <th>Cta. Débito</th> <th>Cta. Crédito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito								
TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Nº de Factura</th> <th>Nº de Série</th> <th>Ano</th> <th>Data Fact.</th> <th>Importância</th> <th>Cta. Débito</th> <th>Cta. Crédito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito								
TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito											

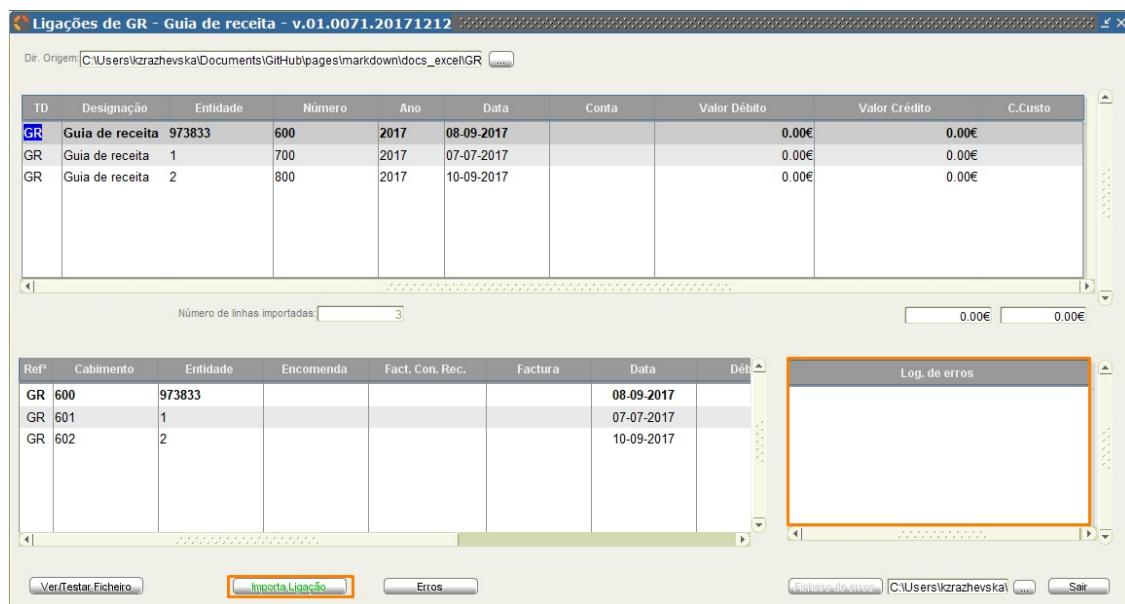
Confirmar **Limpar** **Inexistente** **Importar** **Consultar** **Abater** **Sair** **PDF**

No ecrã aberto, o utilizador deve selecionar o ficheiro CSV que pretende importar da diretoria do seu computador. Depois, deve testar o ficheiro selecionado através do clique em "Ver/Testar Ficheiro".



Se o ficheiro apresentar uma estrutura correta, as duas janelas do ecrã ficarão preenchidas com os dados do ficheiro importado. Se apresentar incoerências, as mesmas serão comunicadas na janela respetiva.

Para validar a importação, deve clicar em "Importa Ligação".



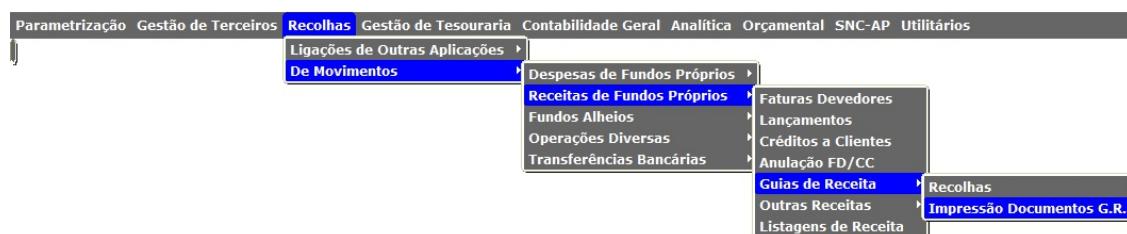
O aspeto do ficheiro a importar deve ser semelhante ao seguidamente apresentado.

GR	Entidade	Data docu	Data Cont	Tipo Doc (FD/CD)	Nº DOC (FD/CD/CC)	Série (FD/CD/CC)	Nº GR	Conta Fini	Valor	Observações Documento
GR	973833	20170908	20170930	FD		600	2016			
GR	1	20170707	20170930	FD		601	2017			
GR	2	20170910	20171011	FD		602	2017			

Descarregar CSV

2.2. Impressão de Guias de Receita

Neste passo, é demonstrado o procedimento para fazer as impressões das GR geradas no passo anterior. Para isso, deve o utilizador seguir o seguinte caminho no sistema:



O utilizador tem de selecionar sempre os documentos que deseja, sejam para consulta ou impressão através da colocação de "visto" no ecrã.

Impressão de guias de receita (RECEITA) - v.01.0020.20170502

Pri. Entidade:	2 <input type="radio"/> Sindicato dos trabalhadores Função Pública Zona Norte	Primeira Data:	01-01-2017																								
Últ. Entidade:	9999999 <input type="radio"/> Diversos	Última Data:	31-12-2017																								
Primeiro Fator de Aglutinação:	0	Último Fator de Aglutinação:	999 <input type="checkbox"/> Pôr guias já regularizadas																								
<input checked="" type="radio"/> Documento de Receita		Nome da listagem: LISTAGEM_DOCRECEITA																									
<input type="button" value="Selecionar Todos"/>																											
Documentos para imprimir <table border="1"> <thead> <tr> <th>Entidade</th> <th>Nome</th> <th>TD</th> <th>ANO</th> <th>Número</th> <th>Data</th> <th>Valor</th> <th>Fator</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2 Sindicato dos trabalhadores Função Pública Zona NGR</td> <td></td> <td></td> <td>2017</td> <td>100</td> <td>19-09-2017</td> <td>400.00€</td> <td>9 <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Entidade	Nome	TD	ANO	Número	Data	Valor	Fator	2 Sindicato dos trabalhadores Função Pública Zona NGR			2017	100	19-09-2017	400.00€	9 <input checked="" type="checkbox"/>								
Entidade	Nome	TD	ANO	Número	Data	Valor	Fator																				
2 Sindicato dos trabalhadores Função Pública Zona NGR			2017	100	19-09-2017	400.00€	9 <input checked="" type="checkbox"/>																				
<input type="button" value="Calcular"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Sair"/>																											

Campo	Obrigatoriedade	Descrição
Primeira Entidade	Sim	Definir primeira entidade a filtrar
Última Entidade	Sim	Definir última entidade a filtrar
Primeira data	Sim	Definir intervalo primeira data
Última data	Sim	Definir intervalo última data
Pôr Guias já regularizadas	Opcional	Permite ao utilizador quando o " <input checked="" type="checkbox"/> " estiver ativo imprimir guias com histórico e em que já tenha ocorrido o recebimento

Botão	Descrição
Calcular	Este botão permite ao utilizador consultar os valores carregados de orçamento, bem como os respetivos classificadores económicos
Imprimir	Este botão permite a geração do documento em PDF

Ao selecionar "Imprimir", o sistema produz a Guia de Receita em PDF. *Imagen em atualização*

ESTRUTURA DOCUMENTO RECEITA

Teste SPA Av. do Brasil, n.º 53 Lisboa 1749 002 LISBOA NIPC 508338476	IASFA - A.D.M. FORÇA AEREA Rua Piedade Franco Rodrigues, n.º 1 Oeiras 2780 383 Oeiras NIPC 600010686 912003										
SERVIÇOS FINANCIEROS GUIA DE RECEITA											
<small>NÚMERO DOCUMENTO</small> 1	<small>DATA DOCUMENTO</small> 23 DEZ 2015	<small>NÚMERO-CARTA</small>	<small>DATA CORRANCA</small>								
<small>RECEBEMOS A QUANTIA DE:</small> Dois mil e quinhentos euros											
<small>REFERENTE A:</small> FD 54321											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">DESIGNAÇÃO DA CONTA</th> <th style="width: 15%;">DEVEDORA</th> <th style="width: 15%;">CREDORA</th> <th style="width: 20%;">IMPORATIAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Actividades de saúde Serviços Sociais</td> <td>171216</td> <td>25111.07.02.05</td> <td>2.500,00€ 2.500,00€</td> </tr> </tbody> </table>				DESIGNAÇÃO DA CONTA	DEVEDORA	CREDORA	IMPORATIAS	Actividades de saúde Serviços Sociais	171216	25111.07.02.05	2.500,00€ 2.500,00€
DESIGNAÇÃO DA CONTA	DEVEDORA	CREDORA	IMPORATIAS								
Actividades de saúde Serviços Sociais	171216	25111.07.02.05	2.500,00€ 2.500,00€								
<small>Observações :</small>											
<small>O FUNCIONARIO</small>	<small>DATA</small> 23-DEZ-2015	<small>O Tesouraria</small>	<small>TOTAL RECEBIDO</small> 2.500,00€	<small>VALOR EM EUROS</small> 2.500,00€							

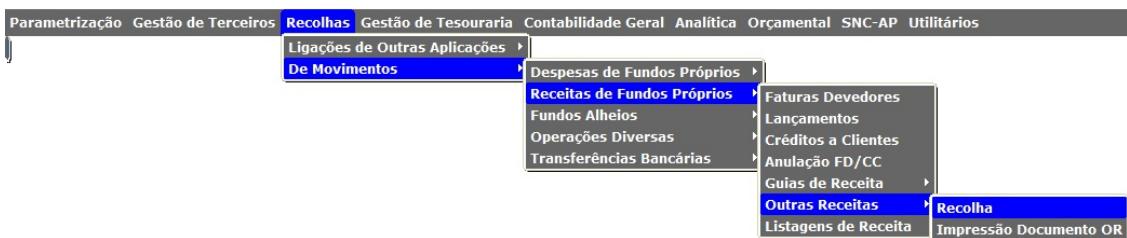
23 DEZ 2015 16:45:07

Página 1 de 1

3. Outras Receitas (OR)

3.1. Recolha

Para aceder ao ecrã de registo de outras receitas, DEve o utilizador seguir o seguinte caminho na aplicação:



No ecrã aberto o utilizador deve preencher os seguintes campos assinalados na imagem, e por fim, deve clicar em "Gravar nova OR".

Recolha de Receitas - Outras Receitas (OR) - v.01.0039.20171122

Ano:	Entidade:	2017	Sindicato dos trabalhadores Função Pública Zona Norte
Numero de Receita:	Data Receita:	200	31-12-2017
Importância:	200.00€	Número Lançamento	0
Atividade/Departamento: 1 SNC-AP			
Projeto:			
Observações			
Gravar nova OR		Inexistente	Importar Consulta Abater Sair

No novo ecrã, o utilizador deve indicar as contas de movimento e os respetivos montantes clicando de seguida em "Gerar Contabilidade".

Recolha de Contabilidade - SNC-AP - v.02.0019.20180112

Exercício: 2017	Tp.Doc: OR	Número de Lançamento: 0	Data de Lançamento: 31-12-2017	Diário: 999 Não contabilístico - OR									
Razão Geral	Analítica												
Conta	Designação	Débito	Crédito	Class. Económico	F. Finan	Progr.	Medida	Proj.	Region.	Activ.	C. Func	Natur.	C. Org.
2131 - Impostos diretos	200.00€	0.00€											
788019 - Outros rendimentos c	0.00€	200.00€	08.01.99		311	13	20	0	0	254	224		121030100
111 - Caixa A	200.00€	0.00€											
2131 - Impostos diretos	0.00€	200.00€											

Valor Lançado Deb/Cre: 400.00€ Acumulado Débito/Crédito: 400.00€

Gerar Contabilidade **Confirme** **Sair**

Na nova janela, o utilizador tem de indicar o centro de custo pretendido. O acesso à lista de Centros de Custo disponíveis no sistema pode ser efetuado através do botão redondo. Por fim deve clicar em "Confirme" para concluir o registo da OR.

Recolha de Contabilidade - SNC-AP - v.02.0019.20180112

Exercício: 2017	Tp.Doc: OR	Número de Lançamento: 0	Data de Lançamento: 31-12-2017	Diário: 999 Não contabilístico - OR
Razão Geral	Analítica			
Conta	Analítica	Designação	C.Custo	Descrição
788019	9178	Outros Rendimentos e Ganhos	1100	

Contas

Enc.%
C Custo
1100
11000
2010
20101
2020
20201
20202

Nome
Cent
Cor
Fisc
Reg
Con
Forn
Intex

OK **Cancelar**

Valor Lançado Deb/Cre: 0.00€ Valor Total: 200.00€

Nº de linhas a desdobra: 1 **Desdobra Conta**

Gerar Contabilidade **Confirme** **Sair**

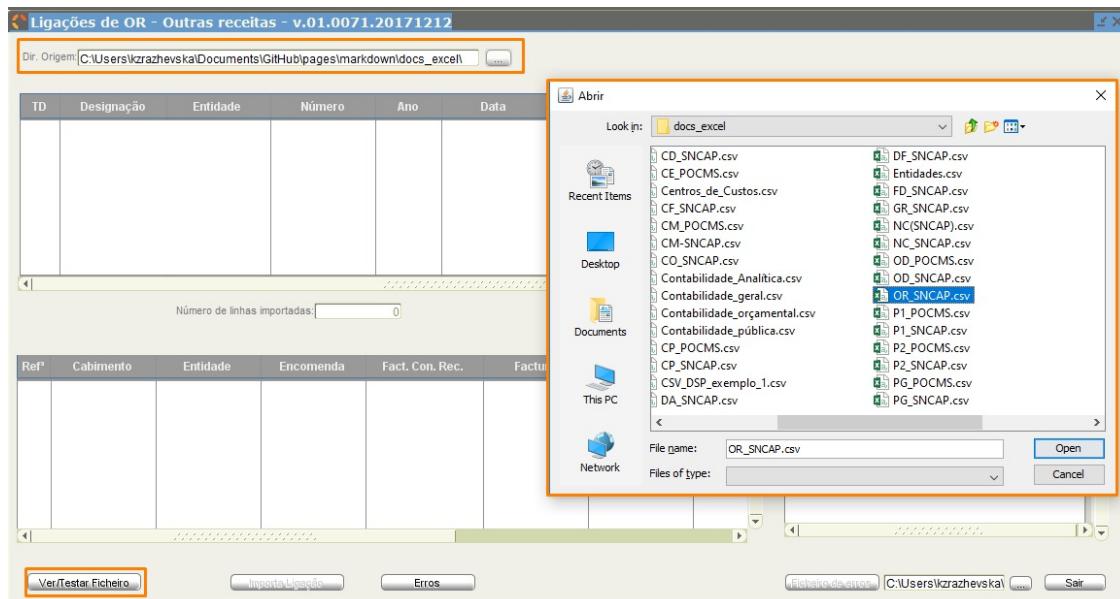
3.2. Importação OR

As OR's podem ser importadas através do botão "Importar" disponível no ecrã inicial de registo.

Recolha de Receitas - Outras Receitas (OR) - v.01.0039.20171122

Ano:	Entidade:		
2017			
Número de Receita:	Data Receita:	Importância:	Número Lançamento
0	31-12-2017	0.00€	
Atividade/Departamento:			
1 SNC-AP			
Projeto:			
Observações			
Confirme		Inexistente	Importar Consulta Abater Sair

Na janela aberta, o utilizador deve selecionar da diretoria o ficheiro que pretende importar, à semelhança de todas as outras importações, e para validar a consistência do mesmo deve clicar no botão "Ver/Testar Ficheiro".



O aspecto do ficheiro **CSV** a ser importado é semelhante ao seguidamente apresentado:

NOTA: Na imagem estão destacados com cor os campos que são de preenchimento obrigatório.

OR	Entidade	Data docu	Data Cont.	Nº OR	Classificaç.	Classificaç.	Fonte de	Programa	Medida	Projeto	Regionaliz.	Atividade	Natureza	Departam.	Conta Det.	Conta a Cr	Valor	Lanc.	Centro de	Observaç.	Classificação	Organica
OR	973833	20170506	20171003	700 07.01.07	224	311	13	20	0	0	254	1	221	711	15	2010				121030100		
OR	973833	20170506	20171003	700 07.01.07	224	311	13	20	0	0	254	1	111	221	15	2010				121030100		
OR	9845184	20170802	20171002	701 01.02.02	224	320	13	20	0	0	254	1	2131	788019	16	2010				121030100		
OR	9845184	20170802	20171002	701 01.02.02	224	320	13	20	0	0	254	1	111	2131	16	2010				121030100		
OR	971010	20171002	20171002	702 07.01.07	224	320	13	20	0	0	254	1	2131	711	17	2010				121030100		
OR	971010	20171002	20171002	702 07.01.07	224	320	13	20	0	0	254	1	111	2131	17	2010				121030100		
OR	973833	20171002	20170524	703 01.02.04	224	510	13	20	0	0	254	1	221	788019	18	2010				121030100		
OR	973833	20171002	20170524	703 01.02.04	224	510	13	20	0	0	254	1	111	221	18	2010				121030100		

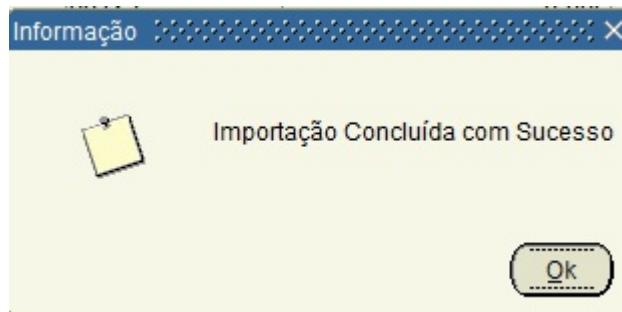
Descarregar CSV

Após validação do ficheiro, as janelas do ecrã ficarão preenchidas com os dados do ficheiro importado. Caso este apresente inconsistências, estas serão apresentadas na janela respetiva. De seguida, para efetuar a importação dos dados deve o utilizador pressionar no botão "Importa Ligação".

The screenshot shows the SICC software interface with the following details:

- Top Bar:** Shows the title "Ligações de OR - Outras receitas - v.01.0071.20171212" and a path "Dir. Origem: C:\Users\kzrazhevskal\Documents\GitHub\pages\markdown\docs_excelOR".
- Tables:**
 - Outras receitas:** Contains 8 rows of data with columns TD, Designação, Entidade, Número, Ano, Data, Conta, Valor Débito, Valor Crédito, and C.Custo.
 - Cabimento:** Contains 8 rows of data with columns Ref#, Cabimento, Entidade, Encomenda, Fact. Con. Rec., Factura, Data, and Débito.
- Buttons:** Includes "Ver/Testar Ficheiro", "Importa Ligação" (highlighted in orange), "Erros", "Ficheiro de saída: C:\Users\kzrazhevskal\...", and "Sair".
- Log de erros (Error Log):** A window titled "Log de erros" which is currently empty.

Para validar a importação, o sistema irá mostrar uma mensagem como a seguidamente apresentada:



3.3. Impressão Documentos OR

Neste passo, é demonstrado o procedimento para fazer as impressões das GR geradas no passo anterior. Para isso, deve o utilizador seguir o seguinte caminho no sistema:

The navigation path shown in the screenshot is:

- Parametrização
- Gestão de Terceiros
- Recolhas** (highlighted)
- Gestão de Tesouraria
- Contabilidade Geral
- Analítica
- Orçamental
- SNC-AP
- Utilitários
- Ligações de Outras Aplicações
- De Movimentos
- Despesas de Fundos Próprios
- Receitas de Fundos Próprios
- Fundos Alheios
- Operações Diversas
- Transferências Bancárias
- Faturas Devedores
- Lançamentos
- Créditos a Clientes
- Anulação FD/CC
- Guias de Receita
- Outras Receitas** (highlighted)
- Listagens de Receita
- Recolha
- Impressão Documento OR** (highlighted)

O utilizador tem de selecionar SEMPRE os documentos que deseja, sejam para consulta ou impressão através da colocação de um visto



no ecrã.

Impressão do Documento de OR- Outras Receitas - v.01.0009.20151221

Pri. Entidade:	1	<input type="checkbox"/> Sindicato Trabalhadores Funções Públicas e Sociais do Norte	Últ. Entidade:	1	<input type="checkbox"/> Sindicato Trabalhadores Funções Públicas e Sociais do Norte																					
<input checked="" type="checkbox"/> Outras Receitas Regularizadas			Copias:	1	<input type="button" value="Selecionar Todos"/>																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Entidade</th> <th>Nome</th> <th>TD</th> <th>ANO</th> <th>Número</th> <th>Data</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Sindicato Trabalhadores Funções Públicas e Sociais do Norte</td> <td>OR</td> <td>2015</td> <td>8574</td> <td>23-DEZ-2015</td> <td>210.00€</td> </tr> <tr style="background-color: #e6f2ff;"> <td>1</td> <td>Sindicato Trabalhadores Funções Públicas e Sociais do Norte</td> <td>OR</td> <td>2015</td> <td>8888</td> <td>28-DEZ-2015</td> <td>180.00€ <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>						Entidade	Nome	TD	ANO	Número	Data	Valor	1	Sindicato Trabalhadores Funções Públicas e Sociais do Norte	OR	2015	8574	23-DEZ-2015	210.00€	1	Sindicato Trabalhadores Funções Públicas e Sociais do Norte	OR	2015	8888	28-DEZ-2015	180.00€ <input checked="" type="checkbox"/>
Entidade	Nome	TD	ANO	Número	Data	Valor																				
1	Sindicato Trabalhadores Funções Públicas e Sociais do Norte	OR	2015	8574	23-DEZ-2015	210.00€																				
1	Sindicato Trabalhadores Funções Públicas e Sociais do Norte	OR	2015	8888	28-DEZ-2015	180.00€ <input checked="" type="checkbox"/>																				

Campo	Obrigatoriedade	Descrição
Primeira Entidade	Sim	Definir primeira entidade a filtrar
Última Entidade	Sim	Definir última entidade a filtrar
Primeira data	Sim	Definir intervalo primeira data
Última data	Sim	Definir intervalo última data
Outras receitas regularizadas	Opcional	Permite ao utilizador quando o <input checked="" type="checkbox"/> estiver ativo imprimir guias com histórico e em que já tenha ocorrido o recebimento

Botão	Descrição
Calcular	Este botão permite ao utilizador consultar os valores carregados de orçamento, bem como os respetivos classificadores económicos
Imprimir	Este botão permite a geração do documento em PDF
Sair	Este botão permite ao utilizador sair do ecrã corrente

Ao selecionar "Imprimir", o sistema produz a Guia de Receita em PDF.

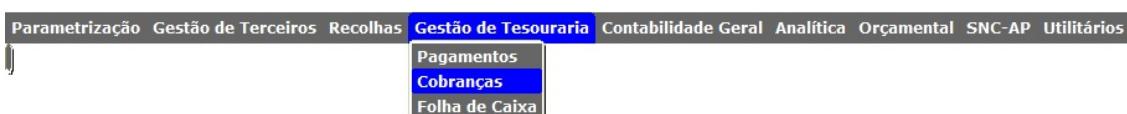
LINHAGEM_08

 Ministério da Saúde Administração Central do Sistema de Saúde		Sindicato Trabalhadores Funções Públicas e Sociais do Norte Rua Vasco de Lobeira, 47/51 Santa Maria Airão 4249 009 Porto	
Administrador Central do Sistema de Saúde Parque de Saúde de Lisboa, Edifício 16 Avenida do Brasil, 58 1.700 063 NIPC 508188423		1	
VISTO		SERVIÇOS FINANCIEROS	
<small>NÚMERO DOCUMENTO</small> 8888	<small>DATA DOCUMENTO</small> 28 DEZ. 2015	AUTORIZADO	
GUIA DE RECEITAS			
<small>DESIGNAÇÃO DA CONTA</small>		<small>DEVEDORA</small>	<small>CREDORA</small>
Outros proveitos e ganhos operacionais Outras Outras Outros devedores diversos - Outros Outros devedores diversos - Outros Outros não espec. alheios ao valor acres		1769 25111.08.01.99 26839 26839 768	180,00€ 180,00€ 180,00€ 180,00€ 180,00€ 180,00€
<small>RECEBEMOS A QUANTIA DE:</small> Cento e oitenta euros			
<small>REFERENTE A:</small> Reconhecimento como especialista em Física Médica - 1 Reconhecimento como especialista em Física Médica - 3 Reconhecimento como especialista em Física Médica - 2			
<small>OBSERVAÇÕES:</small> Teste de Observações			
<small>O PENSAMENTO</small>	<small>DATA</small>	<small>O Tesoureiro</small>	<small>TOTAL DOS DOCUMENTOS</small> 180,00€
<small>Recebi a quantia indicada neste documento:</small>		<small>VALOR EM EUROS</small> 180,00€	
30 DEZ 2015 15.02.30			

O utilizador pode verificar na impressão o novo campo de “Observações” criado no ponto 3.2.7..

4. Cobranças (CO)

No processo de Cobrança, deve o utilizador lançar as várias contas de disponibilidades a débito por contrapartida de compensação da partida de liquidação da receita-cliente com código de razão especial (251*).



Deve o utilizador para dar continuidade ao processo, preencher: “Nº de entidade”, respetivo “Nº de tesouraria” e dar duplo clique na linha resumo para preenchimento automático dos restantes campos. Identificar igualmente qual o “Tipo de pagamento” e proceder à escolha da entidade bancária. Deve por fim selecionar sobre o botão “Gravar novo CO”.

Cobranças - v.01.0048.20170913

Receita com Fatura (CO->GR)	Receita sem Fatura (CO-> OR)	Receita Fundos Alheios (CO->RA)														
Ano: 2017	Número de Entidade: 2	Sindicato dos trabalhadores Função Pública Zona Norte														
Nº de Tesouraria 100	Data Doc: 19-09-2017	<input type="button" value="Cancelar"/>														
Ano: Nº Doc: <input type="button" value="Pesquisar GR"/>																
Nº de Lançamento: 0 Data Contabilização: 19-09-2017 Diário: 2 Caixa																
Atividade/Departamento: 1 SNC-AP																
Observações:																
Importância: 400.00€ Inexistente																
Tipo de Pagamento <input checked="" type="radio"/> Tesouraria <input type="radio"/> OT. Bancária																
Situação do Documento <input checked="" type="radio"/> Por Cobrar <input type="radio"/> Cobrados <input type="radio"/> Todos																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Nº de GR</th> <th>Série</th> <th>Ano</th> <th>Data</th> <th>Importância</th> <th>Situação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GR</td> <td>100</td> <td>*</td> <td>2017</td> <td>19-09-2017</td> <td>400.00€</td> <td>Por Regularizar</td> </tr> </tbody> </table>			TD	Nº de GR	Série	Ano	Data	Importância	Situação	GR	100	*	2017	19-09-2017	400.00€	Por Regularizar
TD	Nº de GR	Série	Ano	Data	Importância	Situação										
GR	100	*	2017	19-09-2017	400.00€	Por Regularizar										

Os movimentos contabilísticos surgem de forma automática, pelo que o utilizador tem de validar e confirmar.

Recolha de Contabilidade - EPR/SPA - v.02.0001.20170907

Exercício: 2017	Tp.Doc [CO]	Número de Lançamento: 0	Data de Lançamento: 19-09-2017	Diário: 2 Caixa
<input checked="" type="radio"/> Razão Geral <input type="radio"/> Analítica				
Conta	Designação	Débito	Crédito	Class. Económico
0153.07.01.08.00.00	SOFTWARE INFORM	0.00€	400.00€	71207
0171.07.01.08.00.00	SOFTWARE INFORM	400.00€	0.00€	71207
111	Caixa A	400.00€	0.00€	
211	Clientes c/c	0.00€	400.00€	
Valor Lançado Deb./Cre: 800.00€ 800.00€				
Acumulado Débito/Crédito: 800.00€				
<input type="button" value="Gerar Contabilidade"/> <input type="button" value="Confirme"/> <input type="button" value="Sair"/>				

No segundo separador "Receita sem Factura (CO->OR)" deve o utilizador para dar continuidade ao processo, preenchendo: "Nº de entidade", "Ano" e "Nº de Doc" seguido do botão "Pesquisar OR". Também deve ser atribuído o "Nº de tesouraria" ou o sistema pode atribuí-lo de forma automática e deve-se dar um duplo clique na linha resumo. Desta forma, o preenchimento dos restantes campos é automático. Por fim, deve selecionar o botão "Gravar novo CO".

Receita com Fatura (CO->GR) Receita sem Fatura (CO-> OR) Receita Fundos Alheios (CO->RA)

Ano: 2017	Número de Entidade: 2	Sindicato dos trabalhadores Funcão Publica Zona Norte														
Nº de Tesouraria: 100	Data Doc: 19-09-2017	Ver Documentos														
		Ano: 2017 N° Doc: 6														
<input type="button" value="Cancelar"/>																
Nº de Lançamento: 0 Data Contabilização: 19-09-2017 Diário: 2 Caixa																
Atividade/Departamento: 1 SNC-AP																
Observações:																
Importância: 30.00€ Inexistente																
<input checked="" type="radio"/> Tesouraria <input type="radio"/> T. Bancária																
<input checked="" type="radio"/> Situação do Documento <input type="radio"/> Por Cobrar <input type="radio"/> Cobrados <input type="radio"/> Todos																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Nº de OR</th> <th>Série</th> <th>Ano</th> <th>Data</th> <th>Importância</th> <th>Situação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OR</td> <td>6</td> <td>*</td> <td>2017</td> <td>06-09-2017</td> <td>30.00€</td> <td>Por Regularizar</td> </tr> </tbody> </table>			TD	Nº de OR	Série	Ano	Data	Importância	Situação	OR	6	*	2017	06-09-2017	30.00€	Por Regularizar
TD	Nº de OR	Série	Ano	Data	Importância	Situação										
OR	6	*	2017	06-09-2017	30.00€	Por Regularizar										
<input type="button" value="Gravar novo CO"/> <input type="button" value="Consulte"/> <input type="button" value="Importar"/> <input type="button" value="Abater"/> <input type="button" value="Sair"/>																

Os movimentos contabilísticos surgem de forma automática, pelo que o utilizador tem de validar e confirmar.

(Imagem em atualização)

Exercício: 2015

Tp.Doc: CO	Número de Lançamento: 0	Data de Lançamento: 28-12-2015	Diário: 2 Caixa						
<input checked="" type="radio"/> Razão Geral <input type="radio"/> Analítica									
Conta	Designação	Débito	Crédito	Observações	Class. Económico	F. Finan	Progr	Medida	Proj
1765	Outros proveitos e ganhos	180.00€	0.00€			510			
25111.08.01.99	Outras	180.00€	0.00€			510			
25111.08.01.99	Outras	0.00€	180.00€				12		20
26839	Outros devedores diversos	180.00€	0.00€						
26839	Outros devedores diversos	0.00€	180.00€						
766	Outros não especificados	0.00€	180.00€	08.01.99		510			
				Valor Lançado Deb./Cre.: 540.00€	540.00€	Acumulado Débito/Crédito: 540.00€			
				<input type="button" value="Gerar Contabilidade"/>	<input checked="" type="button" value="Confirme"/>	<input type="button" value="Sair"/>			

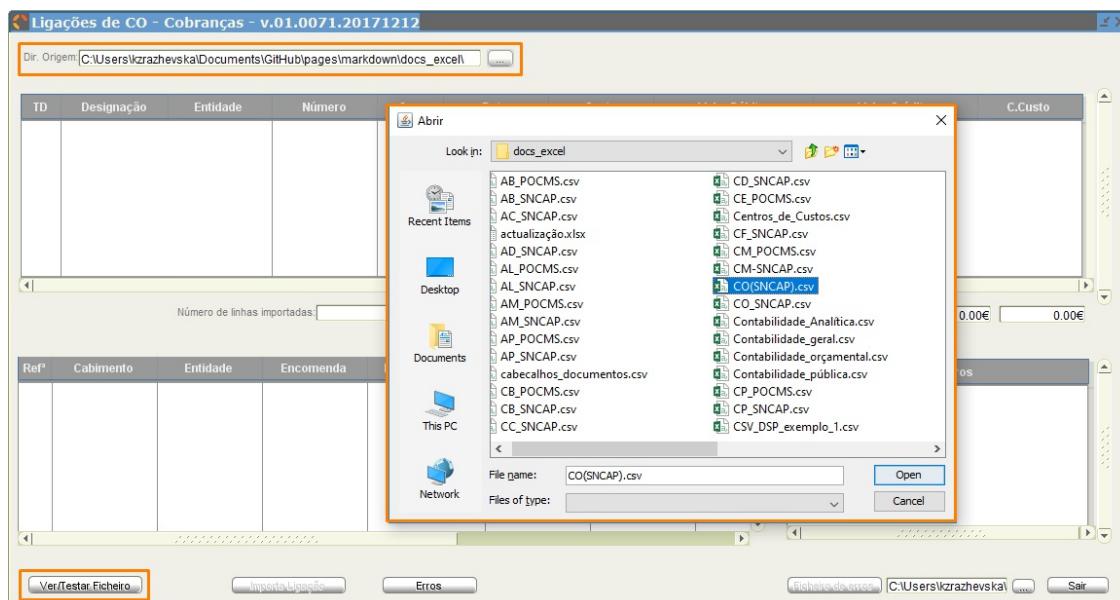
4.1. Importação CO

Os tipos de documentos de Cobranças (CO) podem ser importados no sistema através de um ficheiro **CSV**. Para tal, deve o utilizador selecionar o botão "Importar" disponível na parte inferior das janelas de cada tabulação.

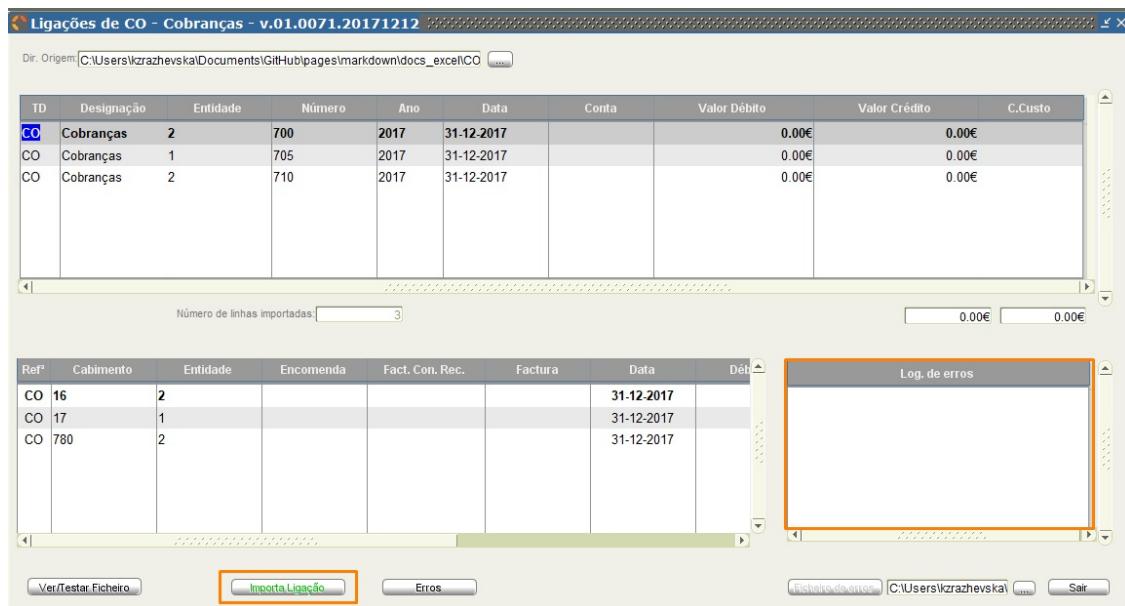
Receita com Fatura (CO->GR) **Receita sem Fatura (CO-> OR)** **Receita Fundos Alheios (CO->RA)**

Ano:	Número de Entidade:	<input type="text" value="2017"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>														
Nº de Tesouraria	0	Data Doc:	31-12-2017	Ver Documentos														
		Ano:	Nº Doc:	<input type="text"/>														
		Pesquisar GR																
Nº de Lançamento: 0		Data Contabilização: 31-12-2017	Diário: 2	Caixa														
Atividade/Departamento:																		
Observações:																		
		Importância:	0.00€	Inexistente														
Tipo de Pagamento																		
<input checked="" type="radio"/> Tesouraria <input type="radio"/> T. Bancária																		
Situação do Documento																		
<input checked="" type="radio"/> Por Cobrar <input type="radio"/> Cobrados <input type="radio"/> Todos																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Nº de GR</th> <th>Série</th> <th>Ano</th> <th>Data</th> <th>Importância</th> <th>Situação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7"> </td> </tr> </tbody> </table>					TD	Nº de GR	Série	Ano	Data	Importância	Situação							
TD	Nº de GR	Série	Ano	Data	Importância	Situação												
Confirme		Consulta		Importar	Abeter	Sair												

No novo ecrã aberto, deve o utilizador selecionar o ficheiro CSV da diretoria do seu computador. De seguida deve clicar em "Ver/Testar Ficheiro" para validar a sua estrutura e composição.



Em caso do ficheiro não apresentar incoerências, as janelas do ecrã ficarão preenchidas com os dados do ficheiro importado. No caso deste apresentar incoerências, as mesmas serão comunicadas ao utilizador na janela respetiva e deve o utilizador corrigi-las e validar o ficheiro novamente. Por fim, deve clicar em "Importa Ligação".



O aspeto do ficheiro CSV a ser importado deve ser semelhante ao seguidamente apresentado:

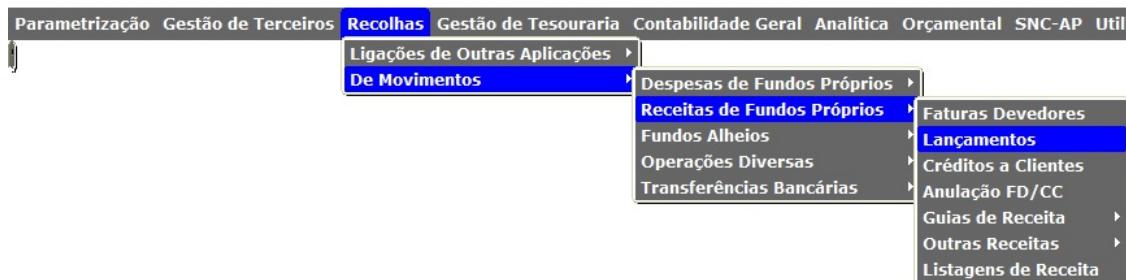
NOTA: Na imagem estão destacados com cor os campos que são de preenchimento obrigatório.

CO	Entidade	Data docu	Data Cont	Tipo Doc (GR/RA/OR)	Nº (Da GR/RA/OR)	Ano (Da GR/RA/OR)	Série (Da GR/RA/OR)	Número CO	Conta Bancaria	Observações Documento
CO	2	20171231	20171231	GR	16	2017		700		
CO	1	20171231	20171231	GR	17	2017		705		
CO	2	20171231	20171231	GR	780	2017		710		

[Descarregar CSV](#)

5. Cobranças Duvidosas (CD)

Para aceder à janela de registo de cobranças duvidosas, deve o utilizador seguir o caminho na aplicação:



Para efetuar o registo, deve o utilizador preencher os campos referentes ao Ano da cobrança, deve indicar o Número de Entidade e de seguida deve clicar em "Ver Documentos".

Recolha de Fundos Próprios - v.01.0061.20180110

Cobrança Duvidosa (CD)	Crédito Incobrável (CI)	Anulações (AD)																														
Ano: 2018 Número de Entidade: 910043 M. SILVIA GOUVEIA F. FERREIRA FETEIRA Nº Documento: 0 Data de Documento: 27-02-2018 Ver Documentos 0 Seleção p/Fatura Atividade/Departamento: 1 IPO COIMBRA Nº de Lançamento: 0 Data Contabilização: 27-02-2018 Diário: 22 Clientes cobrança duvidosa Observações Importância: 0.00€																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Nº de Factura</th> <th>Nº de Série</th> <th>Ano</th> <th>Data Fact.</th> <th>Importância</th> <th>Cta. Crédito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td colspan="7"> </td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Nº de Factura</th> <th>Nº de Série</th> <th>Ano</th> <th>Data Fact.</th> <th>Importância</th> <th>Cta. Débito</th> <th>Cta. Crédito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td colspan="8"> </td></tr> </tbody> </table>			TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Crédito								TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito								
TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Crédito																										
TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito																									
Confirme Inexistente Importar Consulta Alterar Sair																																

Na janela de baixo irão aparecer todas as faturas registadas na entidade indicada. Destas faturas, deve o utilizador selecionar, clicando duas vezes, a fatura que pretende registar como cobrança duvidosa.

Ao clicar duas vezes sobre a fatura, esta irá passar para a janela de cima. De seguida, para completar o registo da CD, deve o utilizador clicar em "Gravar novo CD".

Recolha de Fundos Próprios - v.01.0061.20180110

Cobrança Duvidosa (CD)	Crédito Incobrável (CI)	Anulações (AD)																																						
Ano: 2018 Número de Entidade: 910043 M. SILVIA GOUVEIA F. FERREIRA FETEIRA Nº Documento: 0 Data de Documento: 27-02-2018 Cancelar 0 Seleção p/Fatura Atividade/Departamento: 1 IPO COIMBRA Nº de Lançamento: 0 Data Contabilização: 27-02-2018 Diário: 22 Clientes cobrança duvidosa Observações Importância: 0.00€																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Nº de Factura</th> <th>Nº de Série</th> <th>Ano</th> <th>Data Fact.</th> <th>Importância</th> <th>Cta. Crédito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td colspan="7"> </td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Nº de Factura</th> <th>Nº de Série</th> <th>Ano</th> <th>Data Fact.</th> <th>Importância</th> <th>Cta. Débito</th> <th>Cta. Crédito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FD</td> <td>1000</td> <td>*</td> <td>2018</td> <td>27-02-2018</td> <td>100.00€</td> <td>2141</td> <td>7206</td> </tr> <tr><td colspan="8"> </td></tr> </tbody> </table>			TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Crédito								TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito	FD	1000	*	2018	27-02-2018	100.00€	2141	7206								
TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Crédito																																		
TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito																																	
FD	1000	*	2018	27-02-2018	100.00€	2141	7206																																	
Gravar novo CD Inexistente Importar Consulta Alterar Sair																																								

Ao clicar em Gravar novo CD, será aberto um outro ecrã onde o utilizador deve confirmar as contas apresentadas automaticamente pelo sistema. Para validar estas contas, bem como o registo da CD, o utilizador deve clicar em "Confirme".

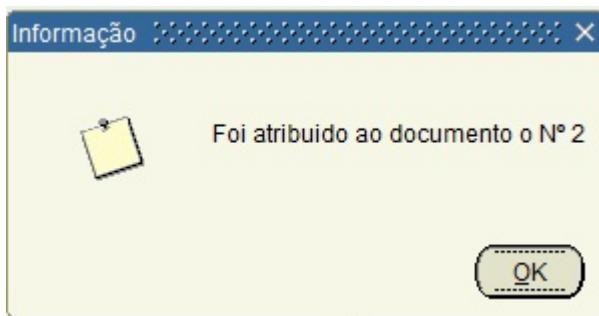
Recolha de Contabilidade - SNC-AP - v.02.0024.20180221

Exercício:	2018	Tp.Doc:	CD	Número de Lançamento:	0	Data de Lançamento:	27-02-2018	Diário:	22	Cientes cobrança duvidosa			
Razão Geral		Análitica											
Conta	Designação	Débito	Crédito	Class. Económico	F. Finan.	Progr.	Medida	Proj.	Region.	Activ.	C. Func.	Natur.	C. Org.
2141	Taxas	0,00€	100,00€										
2153	Utentes	100,00€	0,00€										

Valor Lançado Deb/Cre: 100,00€ Acumulado Débito/Crédito: 100,00€

Gerar Contabilidade **Confirme** **Sair**

O sistema irá atribuir um número à CD criada e irá comunicar este número através da seguinte mensagem:



6. Crédito Incobrável (CI)

Quando se pretende registrar um Crédito Incobrável (CI) deve o utilizador seguir o mesmo caminho na aplicação que para o registo de uma CD, e selecionar a tabulação respetiva. De seguida deve indicar o ano e a entidade do CI e deve clicar em "Ver Documentos".

Recolha de Fundos Próprios - v.01.0061.20180110

Cobrança Duvidosa (CD)	Crédito Incobrável (CI)	Anulações (AD)																
Ano:	Número de Entidade:																	
2018	910043	<input checked="" type="radio"/> M. SILVIA GOUVEIA F. FERREIRA FETEIRA																
Nº Documento:	0	Data de Documento: 27-02-2018																
Ver Documentos		<input type="radio"/> FD <input checked="" type="radio"/> CD Seleção p/Fatura																
Atividade/Departamento:																		
Nº de Lançamento:	0	Data Contabilização: 27-02-2018																
Diário:	23	Créditos incobráveis																
Observações:	Importância: 0,00€																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Nº de Factura</th> <th>Nº de Série</th> <th>Ano</th> <th>Data Fact.</th> <th>Importância</th> <th>Cta. Crédito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7"></td> </tr> </tbody> </table>			TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Crédito									
TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Crédito												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Nº de Factura</th> <th>Nº de Série</th> <th>Ano</th> <th>Data Fact.</th> <th>Importância</th> <th>Cta. Débito</th> <th>Cta. Crédito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="8"></td> </tr> </tbody> </table>			TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito								
TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito											

Confirme **Inexistente** **Importar** **Consulta** **Abater** **Sair**

Na janela de baixo, irão aparecer as CD da entidade indicada. Para selecionar a pretendida, deve o utilizador clicar sob a mesma duas vezes. De seguida deve clicar em "Gravar novo CI".

Recolha de Fundos Próprios - v.01.0061.20180110

Cobrança Duvidosa (CD)	Crédito Incobrável (CI)	Anulações (AD)
Ano: 2018 Número de Entidade: 910043 M. SILVIA GOUVEIA F. FERREIRA FETEIRA	Nº Documento: 0 Data de Documento: 27-02-2018 Cancelar	0 FD 0 CD Seleção p/Factura
Atividade/Departamento: 1 IPO COIMBRA	Nº de Lançamento: 0 Data Contabilização: 27-02-2018 Diário: 23 Créditos incobráveis	
Observações:	Importância: 0.00€	

TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Crédito
CD	2	*	2018	27-02-2018	100.00€	2153 2141

Gravar novo CI Inexistente Importar Consulta Abater Sair

Irá ser aberto um novo ecrã onde o utilizador deverá indicar a conta de gastos e o seu respetivo valor. De seguida, deve clicar em "Gerar Contabilidade".

Recolha de Contabilidade - SNC-AP - v.02.0024.20180221

Exercício: 2018	Tp.Doc: CI Número de Lançamento: 0	Data de Lançamento: 27-02-2018	Diário: 23 Créditos incobráveis																																																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Razão Geral</th> <th colspan="12">Analítica</th> </tr> <tr> <th>Conta</th> <th>Designação</th> <th>Débito</th> <th>Crédito</th> <th>Class. Económico</th> <th>F. Finan.</th> <th>Progr.</th> <th>Medida</th> <th>Proj.</th> <th>Region.</th> <th>Activ.</th> <th>C. Func</th> <th>Natur.</th> <th>C. Org.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2153</td> <td>Utentes</td> <td>0.00€</td> <td>100.00€</td> <td></td> </tr> <tr> <td>683</td> <td>Dívidas incobráveis</td> <td>100.00€</td> <td>0.00€</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>0.00€</td> <td>0.00€</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Razão Geral		Analítica												Conta	Designação	Débito	Crédito	Class. Económico	F. Finan.	Progr.	Medida	Proj.	Region.	Activ.	C. Func	Natur.	C. Org.	2153	Utentes	0.00€	100.00€											683	Dívidas incobráveis	100.00€	0.00€													0.00€	0.00€										
Razão Geral		Analítica																																																																							
Conta	Designação	Débito	Crédito	Class. Económico	F. Finan.	Progr.	Medida	Proj.	Region.	Activ.	C. Func	Natur.	C. Org.																																																												
2153	Utentes	0.00€	100.00€																																																																						
683	Dívidas incobráveis	100.00€	0.00€																																																																						
		0.00€	0.00€																																																																						
Valor Lançado Deb./Cre: 100.00€ 100.00€ Acumulado Débito/Crédito: 100.00€																																																																									
Gerar Contabilidade Confirmar Sair																																																																									

Na nova janela aberta, o utilizador deve indicar o Centro de Custo associado à conta de gastos indicada.

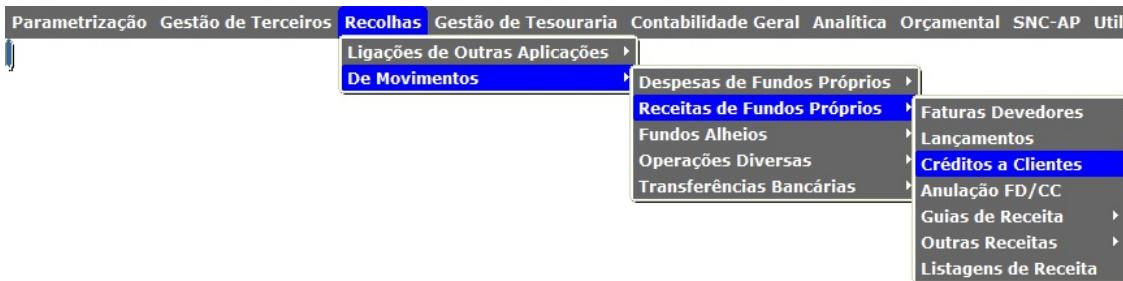
Para confirmar o registo do CI, deve o utilizador clicar em "Confirme".

Recolha de Contabilidade - SNC-AP - v.02.0024.20180221

Exercício: 2018	Tp.Doc: CI Número de Lançamento: 0	Data de Lançamento: 27-02-2018	Diário: 23 Créditos incobráveis																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Contas</th> <th>Analítica</th> <th>Designação</th> <th>C.Custo</th> <th>Débito</th> <th>Crédito</th> <th>Descrição</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>683</td> <td>9168</td> <td>Outros Gastos e Perdas</td> <td></td> <td>100.00€</td> <td>0.00€</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Contas	Analítica	Designação	C.Custo	Débito	Crédito	Descrição	683	9168	Outros Gastos e Perdas		100.00€	0.00€									
Contas	Analítica	Designação	C.Custo	Débito	Crédito	Descrição																			
683	9168	Outros Gastos e Perdas		100.00€	0.00€																				
Valor Lançado Deb./Cre: 100.00€ Nº de linhas a desdobrar: 1 Desdobrar Conta																									
<table border="1"> <tr> <td>Contas</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Enc %</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C Custo</td> <td>Nom</td> </tr> <tr> <td>1111400</td> <td>ONE</td> </tr> <tr> <td>1111800</td> <td>MED</td> </tr> <tr> <td>1120110</td> <td>CIRI</td> </tr> <tr> <td>1120130</td> <td>CIRI</td> </tr> <tr> <td>1121100</td> <td>URC</td> </tr> <tr> <td>1130200</td> <td>GINE</td> </tr> <tr> <td>1170000</td> <td>RAD</td> </tr> <tr> <td>1170100</td> <td>OPA</td> </tr> </table>				Contas	X	Enc %		C Custo	Nom	1111400	ONE	1111800	MED	1120110	CIRI	1120130	CIRI	1121100	URC	1130200	GINE	1170000	RAD	1170100	OPA
Contas	X																								
Enc %																									
C Custo	Nom																								
1111400	ONE																								
1111800	MED																								
1120110	CIRI																								
1120130	CIRI																								
1121100	URC																								
1130200	GINE																								
1170000	RAD																								
1170100	OPA																								
<input type="button" value="Enc."/> <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Sair"/>																									

7. Crédito a Clientes (CC)

Para aceder ao ecrã respetivo ao registo de crédito a clientes, o utilizador deve seguir o seguinte caminho na aplicação:



Na janela aberta, o utilizador deve preencher os seguintes campos obrigatórios:

Recolha de Notas de Crédito - Crédito a Clientes (CC) - v.01.0044.20171128

Ano:	Número de Entidade:	2017	Sindicato dos trabalhadores Função Pública Zona Norte
Número de Documento:	Série:	700	Data de doc: 31-12-2017
		*	Data Contabilização: 31-12-2017
			Importância: 500.00€
Atividade/Departamento: 1 SNC-AP			
Projeto: 0 26 Créditos a clientes RNAP			
Número de Lançamento: 0 Diário: 26 Créditos a clientes			
Observações			
Gravar novo CC		Inexistente	Importar Consulta Abster Sair

Por fim deve clicar em "Gravar novo CC".

No novo ecrã aberto, o utilizador deve indicar as contas e os respetivos montantes. De seguida deve clicar em "Gerar Contabilidade".

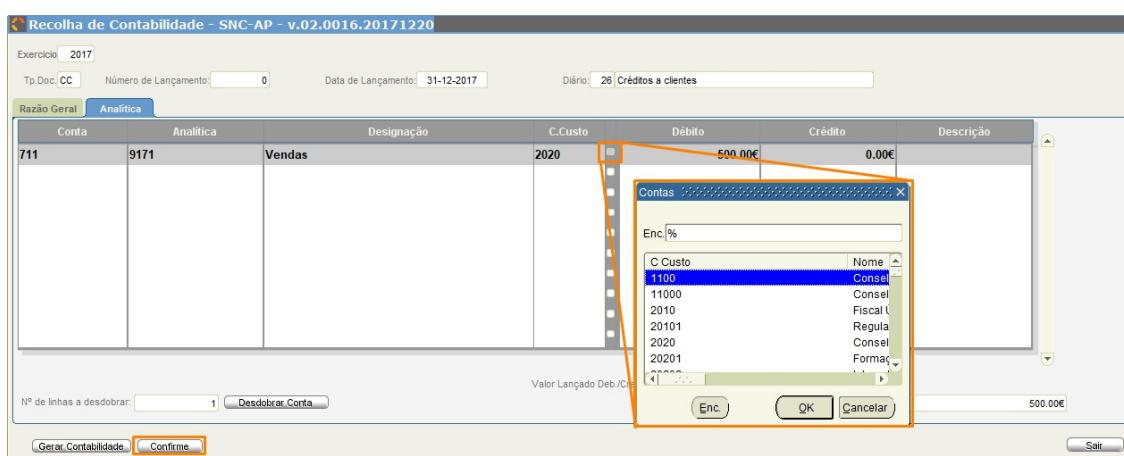
Recolha de Contabilidade - SNC-AP - v.02.0016.20171220

Exercício: 2017	Tp.Doc: CC	Número de Lançamento: 0	Data de Lançamento: 31-12-2017	Diário: 26 Créditos a clientes									
<input type="radio"/> Razão Geral <input checked="" type="radio"/> Analítica													
Conta	Designação	Débito	Crédito	Class. Económico	E. Finan	Progr.	Medida	Proj.	Region.	Activ.	C. Func	Natur.	C. Org.
211	Clientes c/c	0.00€	500.00€										
711	Mercadorias	500.00€	0.00€	07.01.08	311	13	20	0	0	254	224		121030100
		0.00€	0.00€										

Valor Lançado Deb./Cred.: 500.00€ 500.00€
 Acumulado Débito/Crédito: 500.00€

Gerar Contabilidade **Confirme** **Sair**

Neste novo ecrã o utilizador deve indicar o Centro de Custo. Para consultar os centros de custo disponibilidos no sistema o utilizador deve pressionar o botão redondo. Para finalizar deve clicar em "Confirme".

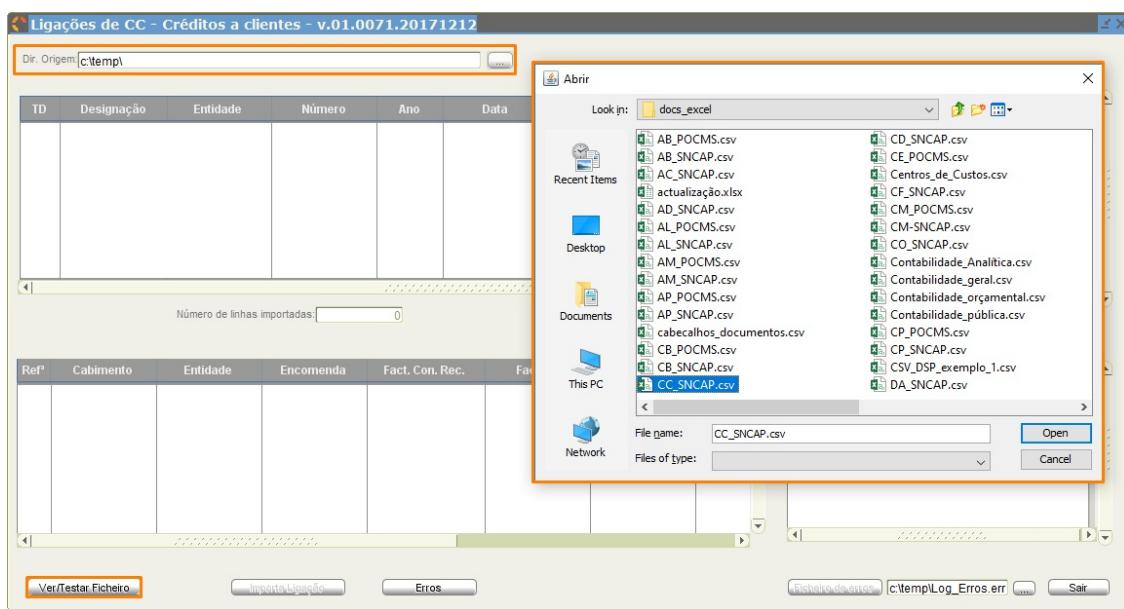


7.1. Importação CC

Este tipo de documentos também pode ser importado através da funcionalidade disponível no botão "Importar".



No ecrã aberto, o utilizador deve selecionar o ficheiro CSV que pretende importar da diretoria do seu computador. Depois, deve testar o ficheiro selecionado através do clique em "Ver/Testar Ficheiro".



Se o ficheiro apresentar uma estrutura correta, as duas janelas do ecrã ficarão preenchidas com os dados do ficheiro importado. Se apresentar incoerências, as mesmas serão comunicadas na janela respetiva.

Para validar a importação, deve clicar em "Importa Ligação".

The screenshot shows a software interface titled 'Ligações de CC - Créditos a clientes - v.01.0071.20171212'. At the top, it displays the path 'Dir. Origem [C:\Users\kzrazhevskalDocuments\GitHub\pages\markdown\docs_excelCC]'. Below this is a large grid table with columns: TD, Designação, Entidade, Número, Ano, Data, Conta, Valor Débito, Valor Crédito, and C.Custo. The data consists of three rows of credits from clients. At the bottom of the grid, it says 'Número de linhas importadas: 3' and shows totals '52.00€' and '52.00€'. Below the grid is another table with columns: Ref#, Cabimento, Entidade, Encomenda, Fact. Con. Rec., Factura, Data, and Débito. It lists three entries corresponding to the credits above. To the right of this table is a 'Log de erros' (Error Log) window, which is currently empty and highlighted with an orange border. At the bottom of the interface are buttons: 'Ver/Testar Ficheiro', 'Importa Ligação' (highlighted in orange), 'Erros.', 'Ficheiro de erros' [C:\temp\Log_Erros.err], and 'Sair'.

O aspeto do ficheiro **CSV** a importar deve ser semelhante ao seguidamente apresentado.

NOTA: Na imagem estão destacados com cor os campos que são de preenchimento obrigatório.

CC	Entidade	Data docu	Data Cont.	Nº CC	classificador econon	Classificador fui	Fonte de finanç	Programa	Medida	Projeto	Regionali	Atividade	Natureza	Depar	Conta Debit	Conta a Cre	Valor Lant	Centro de Observaç	Observaç	Classificação Orgânica
CC	973833	20161125	20170506	556	06.01.01			311						1	71201	2139	10	20101		1.21E+08
CC	1	20170504	20170605	557	07.01.08.00.00			320						1	71207	2133	14	21503		1.21E+08
CC	2	20170511	20171011	558	02.02.01			311						1	71208	2149	28	21206		1.21E+08

[Descarregar CSV](#)

Registo de GR

O passo seguinte é registar a Guia de Receita.

No menu respetivo, o utilizador deve indicar a entidade e o Nº da Guia de Receita. De seguida deve clicar em "Ver Documentos".

Guia de Receita de Fundos Próprios - v.01.0081.20171122

Ano:	Número de Entidade:	2 Sindicato dos trabalhadores Função Pública Zona Norte	Número de Lançamento:	0																																
Nº da Guia de receita:	Data Doc :	300 31-12-2017 Ver Documentos	0 FD NC Seleção p/ Factura	CD CC																																
Atividade/Departamento:		O	Ordenação:	Data Número																																
Observações		Nº de Documentos: 0 Importância: 0.00€																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Nº de Factura</th> <th>Nº de Série</th> <th>Ano</th> <th>Data Fact.</th> <th>Importância</th> <th>Cta. Débito</th> <th>Cta. Crédito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Nº de Factura</th> <th>Nº de Série</th> <th>Ano</th> <th>Data Fact.</th> <th>Importância</th> <th>Cta. Débito</th> <th>Cta. Crédito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>					TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito									TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito								
TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito																													
TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito																													
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Limpar"/> Inexistente <input type="button" value="Importar"/> <input type="button" value="Consulta"/> <input type="button" value="Abater"/> <input type="button" value="Sair"/> <input type="button" value="PDF"/>																																				

Na janela inferior do ecrã, irão aparecer todos os documentos que correspondem aos critérios de pesquisa indicados. Destes, o utilizador deve selecionar a fatura (FD) e a CC criada clicando duas vezes sobre os documentos. Por fim deve clicar em "Gravar nova GR".

Guia de Receita de Fundos Próprios - v.01.0081.20171122

Ano:	Número de Entidade:	2 Sindicato dos trabalhadores Função Pública Zona Norte	Número de Lançamento:	0																																																								
Nº da Guia de receita:	Data Doc :	300 31-12-2017 Cancelar	0 FD NC Seleção p/ Factura	CD CC																																																								
Atividade/Departamento:		O	Ordenação:	Data Número																																																								
Observações		Nº de Documentos: 0 Importância: 0.00€																																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Nº de Factura</th> <th>Nº de Série</th> <th>Ano</th> <th>Data Fact.</th> <th>Importância</th> <th>Cta. Débito</th> <th>Cta. Crédito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Nº de Factura</th> <th>Nº de Série</th> <th>Ano</th> <th>Data Fact.</th> <th>Importância</th> <th>Cta. Débito</th> <th>Cta. Crédito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>CD</td><td>561</td><td>*</td><td>2016</td><td>03-10-2016</td><td>500.00€</td><td>2183</td><td>2133</td></tr> <tr><td>FD</td><td>5</td><td>*</td><td>2017</td><td>06-09-2017</td><td>2.00€</td><td>211</td><td>711</td></tr> <tr style="outline: 2px solid orange;"><td>FD</td><td>600</td><td>*</td><td>2017</td><td>31-12-2017</td><td>1,000.00€</td><td>211</td><td>711</td></tr> <tr style="outline: 2px solid orange;"><td>CC</td><td>700</td><td>*</td><td>2017</td><td>31-12-2017</td><td>500.00€</td><td>711</td><td>211</td></tr> </tbody> </table>					TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito									TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito	CD	561	*	2016	03-10-2016	500.00€	2183	2133	FD	5	*	2017	06-09-2017	2.00€	211	711	FD	600	*	2017	31-12-2017	1,000.00€	211	711	CC	700	*	2017	31-12-2017	500.00€	711	211
TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito																																																					
TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito																																																					
CD	561	*	2016	03-10-2016	500.00€	2183	2133																																																					
FD	5	*	2017	06-09-2017	2.00€	211	711																																																					
FD	600	*	2017	31-12-2017	1,000.00€	211	711																																																					
CC	700	*	2017	31-12-2017	500.00€	711	211																																																					
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Limpar"/> Inexistente <input type="button" value="Importar"/> <input type="button" value="Consulta"/> <input type="button" value="Abater"/> <input type="button" value="Sair"/> <input type="button" value="PDF"/>																																																												

Guia de Receita de Fundos Próprios - v.01.0081.20171122

Ano:	Número de Entidade:	2017	<input checked="" type="radio"/> Sindicato dos trabalhadores Função Pública Zona Norte	Número de Lançamento:	0																																																		
Nº da Guia de receita:	Data Doc :	300	31-12-2017	<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="radio"/> FD <input type="radio"/> NC <input type="radio"/> Seleção p/ Factura <input type="radio"/> CD <input type="radio"/> CC																																																		
Atividade/Departamento:	1] O SNC-AP		Ordenação:	<input type="radio"/> Data <input type="radio"/> Número																																																			
Observações			Nº de Documentos:	2																																																			
			Importância:	500.00€																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Nº de Factura</th> <th>Nº de Série</th> <th>Ano</th> <th>Data Fact.</th> <th>Importância</th> <th>Cta. Débito</th> <th>Cta. Crédito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FD</td> <td>600</td> <td>*</td> <td>2017</td> <td>31-12-2017</td> <td>1,000.00€</td> <td>211</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>700</td> <td>*</td> <td>2017</td> <td>31-12-2017</td> <td>-500.00€</td> <td>711</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito	FD	600	*	2017	31-12-2017	1,000.00€	211		CC	700	*	2017	31-12-2017	-500.00€	711																									
TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito																																																
FD	600	*	2017	31-12-2017	1,000.00€	211																																																	
CC	700	*	2017	31-12-2017	-500.00€	711																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Nº de Factura</th> <th>Nº de Série</th> <th>Ano</th> <th>Data Fact.</th> <th>Importância</th> <th>Cta. Débito</th> <th>Cta. Crédito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FD</td> <td>5001</td> <td>*</td> <td>2016</td> <td>15-03-2016</td> <td>500.00€</td> <td>0152.01.01.01</td> <td>014.01.01.01</td> </tr> <tr> <td>FD</td> <td>5012</td> <td>*</td> <td>2016</td> <td>15-03-2016</td> <td>1,500.00€</td> <td>0152.01.01.01</td> <td>014.01.01.01</td> </tr> <tr> <td>CD</td> <td>561</td> <td>*</td> <td>2016</td> <td>03-10-2016</td> <td>500.00€</td> <td>2183</td> <td>2133</td> </tr> <tr> <td>FD</td> <td>5</td> <td>*</td> <td>2017</td> <td>06-09-2017</td> <td>2.00€</td> <td>211</td> <td>711</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito	FD	5001	*	2016	15-03-2016	500.00€	0152.01.01.01	014.01.01.01	FD	5012	*	2016	15-03-2016	1,500.00€	0152.01.01.01	014.01.01.01	CD	561	*	2016	03-10-2016	500.00€	2183	2133	FD	5	*	2017	06-09-2017	2.00€	211	711								
TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito																																																
FD	5001	*	2016	15-03-2016	500.00€	0152.01.01.01	014.01.01.01																																																
FD	5012	*	2016	15-03-2016	1,500.00€	0152.01.01.01	014.01.01.01																																																
CD	561	*	2016	03-10-2016	500.00€	2183	2133																																																
FD	5	*	2017	06-09-2017	2.00€	211	711																																																

Inexistente

No novo ecrã, o utilizador deve confirmar as contas apresentadas automaticamente pelo sistema e os respetivos montantes. Por fim deve clicar em "Confirme".

Fundo o registo da Guia de Receita, segue-se a cobrança da mesma.

Cobranças

No menu respetivo, deve o utilizador indicar a entidade e a data e, para ver os documentos, deve clicar em "Ver Documentos".

Dos documentos apresentados, tem de selecionar o pretendido, clicando duas vezes sobre os mesmo. Assim, os campos relativos à informação do documento ficarão preenchidos. Também deve indicar a forma como vai ser cobrado o valor, Tesouraria ou T.Bancária, sendo que se for por T.Bancária, deve o utilizador indicar a conta que receberá o montante. Por fim deve clicar em "Gravar novo CO".

Cobranças - v.01.0052.20171129

Receita com Fatura (CO->GR)		Receita sem Fatura (CO-> OR)		Receita Fundos Alheios (CO->RA)																						
Ano:	2017	Número de Entidade:	2	Sindicato dos trabalhadores Função Pública Zona Norte																						
Nº de Tesouraria	0	Data Doc:	31-12-2017	Cancelar	Ano: _____ Nº Doc: _____																					
				Pesquisar GR																						
Nº de Lançamento: 0		Data Contabilização: 31-12-2017		Diário: 2	Caixa																					
Atividade/Departamento: 1 SNC-AP																										
Observações: _____																										
				Importância: 500.00€	Inexistente																					
Tipo de Pagamento <input type="radio"/> Tesouraria <input checked="" type="radio"/> T. Bancária Inst. Bancária: _____																										
Situação do Documento <input checked="" type="radio"/> Por Cobrar <input type="radio"/> Cobrados <input type="radio"/> Todos																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Nº de GR</th> <th>Série</th> <th>Ano</th> <th>Data</th> <th>Importância</th> <th>Situação</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GR</td> <td>16</td> <td>*</td> <td>2017</td> <td>31-12-2017</td> <td>900.00€</td> <td>Por Regularizar</td> </tr> <tr> <td>GR</td> <td>300</td> <td>*</td> <td>2017</td> <td>31-12-2017</td> <td>500.00€</td> <td>Por Regularizar</td> </tr> </tbody> </table>						TD	Nº de GR	Série	Ano	Data	Importância	Situação	GR	16	*	2017	31-12-2017	900.00€	Por Regularizar	GR	300	*	2017	31-12-2017	500.00€	Por Regularizar
TD	Nº de GR	Série	Ano	Data	Importância	Situação																				
GR	16	*	2017	31-12-2017	900.00€	Por Regularizar																				
GR	300	*	2017	31-12-2017	500.00€	Por Regularizar																				
Gravar novo CO		Consulta		Importar	Abater																					

No novo ecrã aberto, deve o utilizador confirmar as contas e os respetivos montantes, automaticamente disponibilizados pelo sistema. Para confirmar a CO, o utilizador deve clicar em "Confirme".

7.2. Reposição Não Abatida nos Pagamentos (RNAP)

As reposições não abatidas nos pagamentos abrangem as receitas provenientes das entradas de fundos em resultado de cobranças orçamentais indevidos.

No ecrã relativo à recolha de notas de crédito - Crédito a Clientes o utilizador deve preencher os seguintes campos obrigatórios e deve indicar na checkbox que se trata de uma RNAP.

Recolha de Notas de Crédito - Crédito a Clientes (CC) - v.01.0044.20171128

Ano:	Número de Entidade:	2017	2	<input checked="" type="radio"/> Sindicato dos trabalhadores Função Pública Zona Norte		
Número de Documento:	Série:	1000	*	Data de doc: 31-12-2017	Data Contabilização: 31-12-2017	Importância: 100.00€
Atividade/Departamento: 1 SNC-AP						
Projeto: _____						
Número de Lançamento:	Diário:	0	26	Créditos a clientes	<input checked="" type="checkbox"/> RNAP	
Observações: _____						
Gravar novo CC		Inexistente		Importar	Consulta	Abater

De seguida devem ser indicadas as contas e os montantes respetivos, bem como deve também ser gerada a contabilidade e indicado o centro de custo. Por fim deve ser clicado em "Confirme".

Recolha de Contabilidade - SNC-AP - v.02.0016.20171220

Exercicio:	2017	Tp.Doc:	CC	Número de Lançamento:	0	Data de Lançamento:	31-12-2017	Diário:	26 Créditos a clientes				
Razão Geral													
Conta	Designação	Débito	Crédito	Class. Económico	F. Finan.	Progr.	Medida	Proj.	Region.	Activ.	C. Func.	Natur.	C. Org.
211 Clientes c/c		0,00€	100,00€										
70101 Imposto sobre o rendimento		100,00€	0,00€	02.01.21	311	13	20	0	0	254	224		121030100

Recolha de Contabilidade - SNC-AP - v.02.0016.20171220

Exercicio:	2017	Tp.Doc:	CC	Número de Lançamento:	0	Data de Lançamento:	31-12-2017	Diário:	26 Créditos a clientes	
Razão Geral										
Conta	Analítica	Designação	C.Custo	Débito	Crédito	Descrição				
70101	9170	Impostos Contribuições e Taxas	2010	100,00€	0,00€					

Nº de linhas a desdobrar: 1 Desdobrar Conta

Valor Lançado Deb./Cre.: 100,00€ Valor Total: 0,00€

Gerar Contabilidade **Confirmar**

Findo o registo de CC, deve o utilizador prosseguir ao registo da GR. Este processo é igual ao descrito para CC "normal" à excepção de que deixa de ser necessária a seleção da FD.

Guia de Receita de Fundos Próprios - v.01.0081.20171122

Ano:	2017	Número de Entidade:	2	Sindicato dos trabalhadores Função Pública Zona Norte	Número de Lançamento:	0																																									
Nº da Guia de receita:	780	Data Doc:	31-12-2017	Cancelar	FD	NC	Seleção p/ Factura																																								
Atividade/Departamento:	1	SNC-AP			CD	CC																																									
Observações							Ordenação:																																								
							<input type="radio"/> Data	<input type="radio"/> Número																																							
							Nº de Documentos:	1																																							
							Importância:	-100,00€																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Nº de Factura</th> <th>Nº de Série</th> <th>Ano</th> <th>Data Fact.</th> <th>Importância</th> <th>Cta. Débito</th> <th>Cta. Crédito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CC</td> <td>1000</td> <td>*</td> <td>2017</td> <td>31-12-2017</td> <td>-100,00€</td> <td>711</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito	CC	1000	*	2017	31-12-2017	-100,00€	711																									
TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito																																								
CC	1000	*	2017	31-12-2017	-100,00€	711																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Nº de Factura</th> <th>Nº de Série</th> <th>Ano</th> <th>Data Fact.</th> <th>Importância</th> <th>Cta. Débito</th> <th>Cta. Crédito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FD</td> <td>5001</td> <td>*</td> <td>2016</td> <td>15-03-2016</td> <td>500,00€</td> <td>0152.01.01.01</td> <td>014.01.01.01</td> </tr> <tr> <td>FD</td> <td>5012</td> <td>*</td> <td>2016</td> <td>15-03-2016</td> <td>1.500,00€</td> <td>0152.01.01.01</td> <td>014.01.01.01</td> </tr> <tr> <td>CD</td> <td>561</td> <td>*</td> <td>2016</td> <td>03-10-2016</td> <td>500,00€</td> <td>2183</td> <td>2133</td> </tr> <tr> <td>FD</td> <td>5</td> <td>*</td> <td>2017</td> <td>06-09-2017</td> <td>2,00€</td> <td>211</td> <td>711</td> </tr> </tbody> </table>								TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito	FD	5001	*	2016	15-03-2016	500,00€	0152.01.01.01	014.01.01.01	FD	5012	*	2016	15-03-2016	1.500,00€	0152.01.01.01	014.01.01.01	CD	561	*	2016	03-10-2016	500,00€	2183	2133	FD	5	*	2017	06-09-2017	2,00€	211	711
TD	Nº de Factura	Nº de Série	Ano	Data Fact.	Importância	Cta. Débito	Cta. Crédito																																								
FD	5001	*	2016	15-03-2016	500,00€	0152.01.01.01	014.01.01.01																																								
FD	5012	*	2016	15-03-2016	1.500,00€	0152.01.01.01	014.01.01.01																																								
CD	561	*	2016	03-10-2016	500,00€	2183	2133																																								
FD	5	*	2017	06-09-2017	2,00€	211	711																																								
<input type="button" value="Gravar nova GR"/> <input type="button" value="Limpar"/> Inexistente <input type="button" value="Importar"/> <input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Abater"/> <input type="button" value="Sair"/> <input type="button" value="PDF"/>																																															

Devem ser, novamente, verificadas as contas e os montantes e por fim deve-se confirmar o registo.

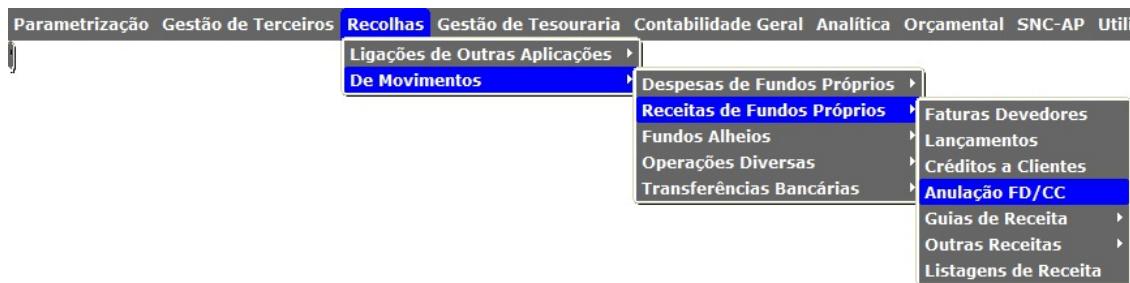
Findo este processo, deve-se agora registar a cobrança. O processo de registo desta é igual ao descrito para CC "normal".

8. Anulação de Receitas FD/CC (AR)

Este tipo de documento, Anulação de receitas, permite anular o movimento de uma fatura (FD), através da emissão de uma CC regularizando estes dois documentos sem reflexo na contabilidade.

Proveniente exclusivamente de FD e CC (exceto RNAP), este tipo de documento obriga o utilizador selecionar pelo menos uma FD e uma CC com o objetivo final ter valor "0" para proceder ao registo de anulação de receita.

Para aceder ao ecrã onde este registo pode ser efetuado, deve o utilizador seguir o seguinte caminho na aplicação:



No ecrã aberto, o utilizador deve indicar os critérios de pesquisa de documentos, iniciando pela entidade. Deve navegar pelos campos com a tecla TAB do seu computador até que, na janela de baixo, apareçam os documentos por regularizar da entidade indicada.

Também pode pesquisar documentos específicos da entidade indicada através da sua indicação nos campos respetivos.

Anulação de Receita (AR) - v.01.0063.20171121

Ano: Número de Entidade:
2018 80205 CENATOLIM LDA

Número de documento: 0 Data doc: 23-01-2018 Data Contabilização: 23-01-2018

Observações:

Lançamento: Diário: Importância:
0 993 Não contabilistico - AR 0.00€

Departamento:

Busca de documentos
Nº: Ano: Ordenação:
Tipo: FD CD CC CF Seleção p/ Factura Data Número

TD	Ano	Fatura	Série	Data Fat.	Data Lan.	Importância	Departamento
CF	2018	300	*	16-01-2018	16-01-2018	100.00€	1
FD	2018	100	*	23-01-2018	23-01-2018	100.00€	1
CC	2018	100	*	23-01-2018	23-01-2018	100.00€	1
CC	2018	200	*	23-01-2018	23-01-2018	10.00€	1

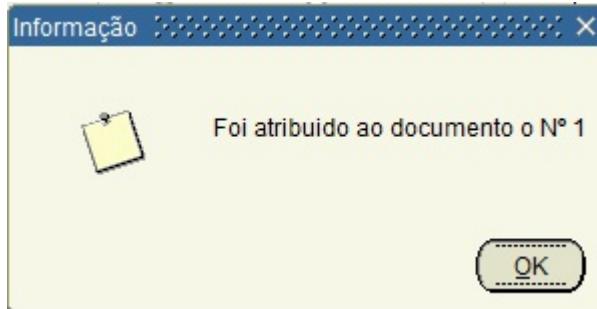
Buttons at the bottom: Confirme, Inexistente, Imprimir, Abater, Sair

Para selecionar os documentos para anulação, deve o utilizador clicar duas vezes sobre os mesmos e de seguida deve clicar em "Confirme".

Anulação de Receita (AR) - v.01.0063.20171121

Ano:	Número de Entidade:																																																				
2018	80205 <input checked="" type="radio"/> CENATOLIM LDA																																																				
Número de documento:	0 Data doc: 23-01-2018 Data Contabilização: 23-01-2018																																																				
Observações:																																																					
Lançamento:	Diário: 0 993 Não contabilistico - AR Importância: 0.00€																																																				
Departamento:	1 TEMPLATE																																																				
Busca de documentos																																																					
Nº:	Ano:																																																				
Tipo: <input checked="" type="radio"/> FD <input type="radio"/> CD <input type="radio"/> CC <input type="radio"/> CF <input type="radio"/> Seleção p/ Factura																																																					
Ordenação: <input checked="" type="radio"/> Data <input type="radio"/> Número																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Ano</th> <th>Fatura</th> <th>Série</th> <th>Data Fat.</th> <th>Data Lan.</th> <th>Importância</th> <th>Departamento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CC</td> <td>2018</td> <td>100</td> <td></td> <td>*</td> <td>23-01-2018</td> <td>23-01-2018</td> <td>-100.00€</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>FD</td> <td>2018</td> <td>100</td> <td></td> <td>*</td> <td>23-01-2018</td> <td>23-01-2018</td> <td>100.00€</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TD</th> <th>Ano</th> <th>Fatura</th> <th>Série</th> <th>Data Fat.</th> <th>Data Lan.</th> <th>Importância</th> <th>Departamento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CF</td> <td>2018</td> <td>300</td> <td></td> <td>*</td> <td>16-01-2018</td> <td>16-01-2018</td> <td>100.00€</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>2018</td> <td>200</td> <td></td> <td>*</td> <td>23-01-2018</td> <td>23-01-2018</td> <td>10.00€</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>		TD	Ano	Fatura	Série	Data Fat.	Data Lan.	Importância	Departamento	CC	2018	100		*	23-01-2018	23-01-2018	-100.00€	1	FD	2018	100		*	23-01-2018	23-01-2018	100.00€	1	TD	Ano	Fatura	Série	Data Fat.	Data Lan.	Importância	Departamento	CF	2018	300		*	16-01-2018	16-01-2018	100.00€	1	CC	2018	200		*	23-01-2018	23-01-2018	10.00€	1
TD	Ano	Fatura	Série	Data Fat.	Data Lan.	Importância	Departamento																																														
CC	2018	100		*	23-01-2018	23-01-2018	-100.00€	1																																													
FD	2018	100		*	23-01-2018	23-01-2018	100.00€	1																																													
TD	Ano	Fatura	Série	Data Fat.	Data Lan.	Importância	Departamento																																														
CF	2018	300		*	16-01-2018	16-01-2018	100.00€	1																																													
CC	2018	200		*	23-01-2018	23-01-2018	10.00€	1																																													
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Inexistente"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Abater"/> <input type="button" value="Sair"/>																																																					

Para confirmar o registo da AR o sistema irá gerar uma mensagem informativa com o número da AR registada.



O utilizador pode agora imprimir a AR criada. Para tal deve, no ecrã de recolha de dados, indicar a entidade e número de documento. De seguida deve clicar em "Imprimir".

Anulação de Receita (AR) - v.01.0063.20171121

Ano:	Número de Entidade:	2018	80205	<input checked="" type="radio"/> CENATOLIM LDA
Número de documento:	1	Data doc:	23-01-2018	Data Contabilização: 23-01-2018
Observações:				
Lançamento:	Diário:	1	993	Não contabilistico - AR
Departamento:	1	TEMPLATE		
Busca de documentos		Importância:		
Nº:	Ano:	Ordenação:		
<input checked="" type="radio"/> FD <input type="radio"/> CD <input type="radio"/> CC <input type="radio"/> CF <input type="radio"/> Seleção p/ Factura		<input checked="" type="radio"/> Data <input type="radio"/> Número		

TD	Ano	Fatura	Série	Data Fat.	Data Lan.	Importância	Departamento	
FD	2018	100		*	23-01-2018	23-01-2018	100.00€	1
CC	2018	100		*	23-01-2018	23-01-2018	-100.00€	1

Confirme **Existente** **Imprimir** Abater Sair

Na nova janela aberta, deve indicar os intervalos das entidades das quais pretende visualizar os documentos, as datas e os números dos documentos (FD e CC) que pretende visualizar. De seguida deve clicar em "Imprimir".

Impressão de Anulações (AR) - v.01.0018.20171121

Primeira Entidade:	80205	<input type="radio"/> CENATOLIM LDA	Primeira Data:	01-01-2018
Última Entidade:	80205	<input type="radio"/> ENTIDADE DESCONHECIDA	Última Data:	31-12-2018
			Primeiro Documento:	0
			Último Documento:	999999999
<input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Sair"/>				

O aspeto do ficheiro PDF gerado é como o do apresentado seguidamente:



Ministério da Saúde
Centro Hospital Lisboa Central, EPE

ENTIDADE:	DE: 80205	A: 80205
POR DATA DE:	DE: 01-JAN-2018	A: 31-DEZ-2018
DOCUMENTO:	DE: 0	A: 999999999

Tipo	Cód. Entidade	Nome Entidade	Nº Documento	Data Cont.	Valor
AR	80205	CENATOLIM LDA		1 23-01-2018	
CC	80205	CENATOLIM LDA		100 23-01-2018	-100,00€
FD	80205	CENATOLIM LDA		100 23-01-2018	100,00€

LIST_GIFTDATA

23-JAN-2018

10:27:12

Página 1 de 1