

Ligações de outros Sistemas de Informação

Este capítulo pretende descrever o processo de importação de dados provenientes de outras aplicações, no sentido de interligar vários departamentos da entidade. As aplicações em questão permitem a gestão de dados referentes a:

- Pessoal;
- Stocks;
- Imobilizados;
- Faturação de Devedores;
- Farmácias;
- SISO/Reembolsos;
- MCDT.

A importação de dados destas aplicações, no sistema SICC /SNC - AP, pode ser feita via ficheiros de formato TXT. O layout geral destes ficheiros, isto é, de todos os ficheiros TXT referentes a estas importações, é igual para todas as ligações disponíveis neste menu. No entanto, os campos que são preenchidos no ficheiro para importação, variam consoante o tipo de ligação e o tipo de documento que importam - que é definido pela referência do ficheiro.

Na imagem abaixo está representado um exemplo de dois ficheiros, referências 101 (Ligação Pessoal) e 211 (Ligação Gestão de Stocks), onde estão apresentados campos que são preenchidos nos dois ficheiros (por exemplo: Conta Débito) e outros que apenas são preenchidos por um deles.

101.sncap - Notepad

Ref.	9964009 6400110	1509201768111	9968	16774.66 +1100
101	9964009 6400111	1509201768111	9968	1000.45 +1100
101	9964009 6400112	1509201768111	9968	17.22 +1100
101	9964009 6400113	1509201768111	9968	5.11 +1100

211.sncap - Notepad

Ref.	21112345678 1	26047 153837734	15228092017225	221	8.57 +1100
21112345678 1	26047	153837734	15228092017225	221	11.54 +1100

Ref. Campos correspondentes a números de documentos compreendidos entre as posições: 28-39 e 40-51. No ficheiro de Ref. 101 estes campos não são requeridos no entanto no de Ref. 211 são.

Campo referente a Conta Débito que ocupa caracteres da posição 60 à posição 109.

Campo referente à Importância. Sinal

Nota: Apenas pode ser produzido um ficheiro TXT por referência.

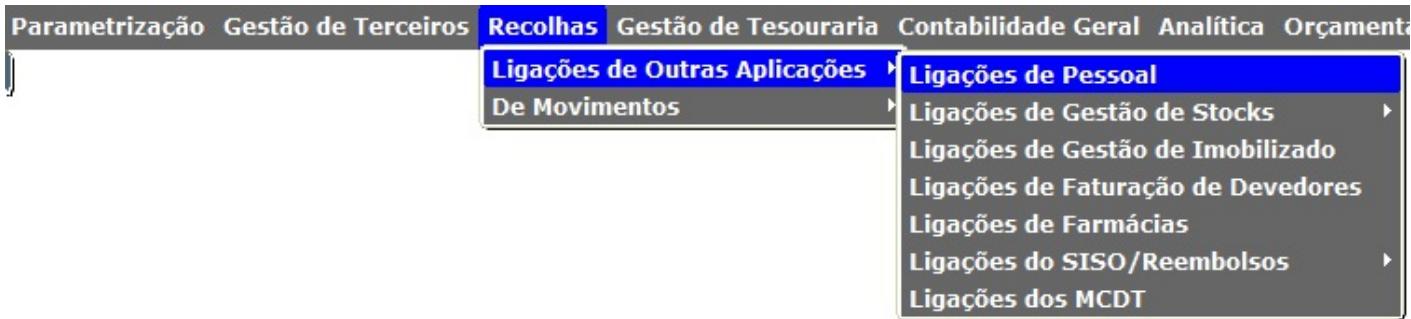
No ficheiro TXT, de uma dada referência, podem haver várias linhas por processo de aquisição.

Ao longo dos próximos subcapítulos será descrito, com detalhe, todo o fluxo de trabalho necessário para que a importação dos dados seja bem sucedida bem como a estrutura dos ficheiros para cada tipo de importação.

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.

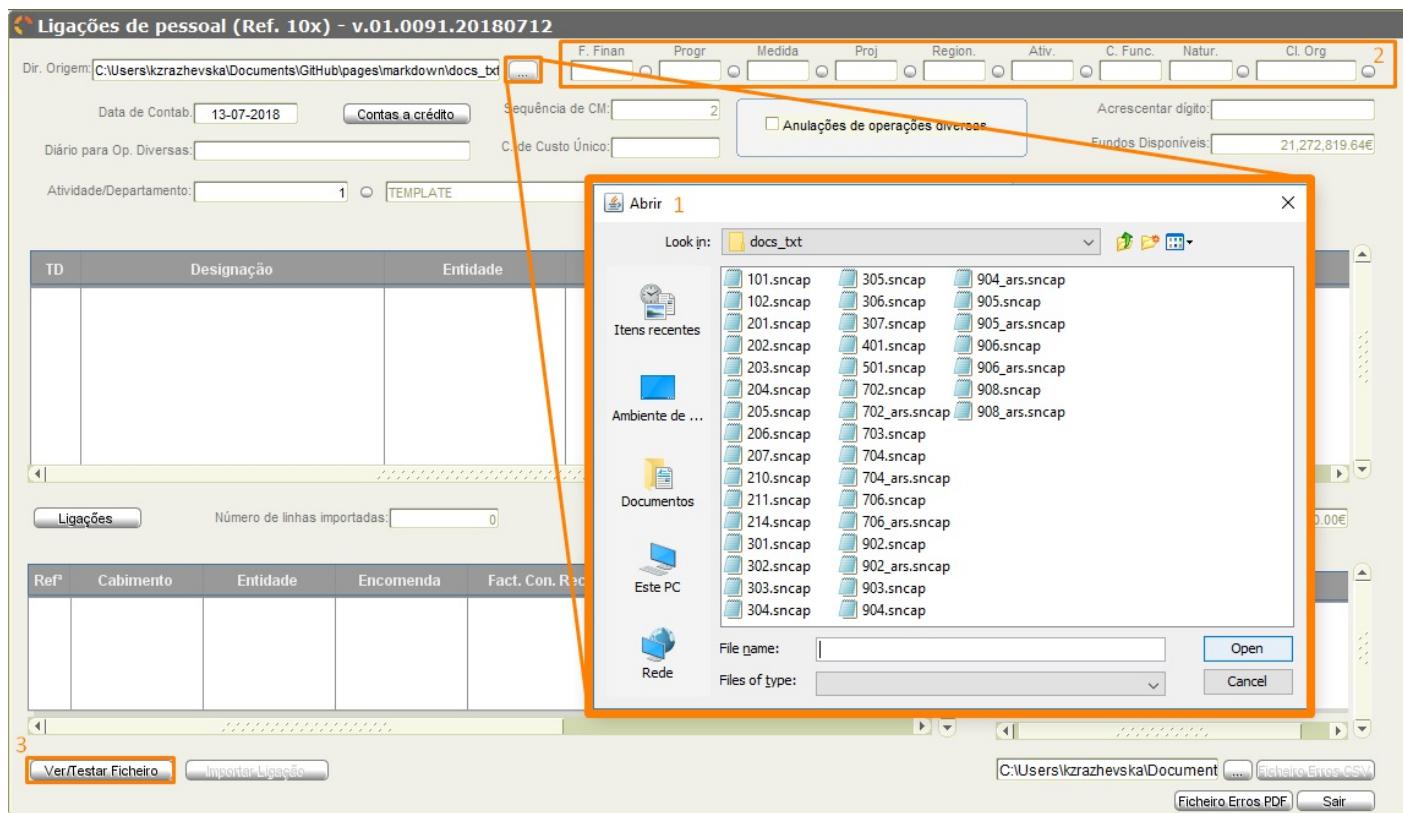
1. Ligações de Pessoal

Para importar dados relativos ao Pessoal, o utilizador deve seguir o seguinte caminho na aplicação:



No ecrã referente às importações de dados de pessoal, o utilizador deve:

1. Selecionar do diretório o ficheiro TXT a ser importado;
2. Indicar a chave orçamental que será associada a todos os documentos carregados;
3. Selecionar o botão "Ver/Testar Ficheiro".



Ao selecionar o botão "Ver/Testar Ficheiro" o sistema irá percorrer o ficheiro a importar e verificar se este cumpre os requisitos. Caso ocorram erros, é dada uma mensagem ao utilizador e é produzido um relatório numa caixa criada para o efeito. Nestes casos, os erros devem ser corrigidos e o ficheiro deve ser validado novamente.

Ligações de pessoal (Ref. 10x) - v.01.0091.20180712

Dir. Origem: C:\Users\kzrazhevskal\Documents\GitHub\pages\markdown\docs_txl

F. Finan Progr Medida Proj Region. Ativ. C. Func. Natur. Cl. Org

Data de Contab: 13-07-2018 Contas a crédito Sequência de CM: 2 Anulações de operações diversas

Diário para Op. Diversas: C. de Custo Único: Acrescentar dígitos:

Fundos Disponíveis: 21,272,819.64€

Atividade/Departamento: 1 TEMPLATE

TD	Designação	Entidade	Número	Ano	Data	Conta	Valor Débito

Erro Foram encontrados erros durante a validação do ficheiro!

OK

Ref ^a	Cabimento	Entidade	Encomenda	Fact. Con. Rec.	Factura	Data	D

Log. de erros

Entidade nº9963001 inexistente - Linha nº 1
Conta a crédito associada 2622 inexistente ou inv
Entidade nº9963001 inexistente - Linha nº 2
Conta a crédito associada 2622 inexistente ou inv

C:\Users\kzrazhevskal\Document Ficheiro Erros CSV Ficheiro Erros PDF Sair

É possível guardar a listagem de erros de duas formas:

- Em formato CSV, disponível através da seleção do botão "Ficheiro Erros CSV", em que o utilizador deve escolher o caminho no seu computador onde pretende guardar o ficheiro.
- Em formato PDF, disponível através da seleção do botão "Ficheiro Erros PDF" que terá o seguinte aspeto:

Ligações de pessoal (Ref. 10x)

DESCRIPÇÃO DE ERROS

Diário para Operações Diversas inválido

Operações diversas nº 6400109 de 2017 existente - Linha nº 1

Conta a débito 642 inexistente ou inválida - Linha nº 1

Conta a débito 642 com Classificador Económico inexistente ou inválida - Linha nº 1

LIST_LIGACOES_ERROS

14 NOV 2017 14:31:46

Page 1

Quando o ficheiro não contém erros, os elementos do ficheiro a importar ficam visíveis nas duas janelas do ecrã. Após esta validação dos elementos do ficheiro, para importar os dados nele contemplados, o utilizador deve clicar no botão "Importar Ligação".

Ligações de pessoal (Ref. 10x) - v.01.0091.20180712

Dir. Origem:	C:\Users\kzrazhevsk\Desktop\101.sncap	F. Finan:	513	Progr:	013	Medida:	022	Proj:		Regiun.		Ativ.:	130	C. Func.:	223	Natur.:		Cl. Org:	121031700
Data de Contab:	13-07-2018	Contas a crédito:		Sequência de CM:	496	Anulações de operações diversas												Acrescentar dígitos:	
C. de Custo Único:														Fundos Disponíveis:	305.631.12€				
Atividade/Departamento:	1	CMRCC																	

TD	Designação	Entidade	Número	Ano	Data	Conta	Valor Débito
CB/CP	Cab./Comp./Proc.	9963001	6301001	2018	15-01-2018	63111	16,774.66
CB/CP	Cab./Comp./Proc.						0.00
CB/CP	Cab./Comp./Proc.	9963001	63501001	2018	15-01-2018	635119	1,000.45
CB/CP	Cab./Comp./Proc.						0.00
CB/CP	Cab./Comp./Proc.	9963001	63501002	2018	15-01-2018	6351211	17.22
CB/CP	Cab./Comp./Proc.						0.00

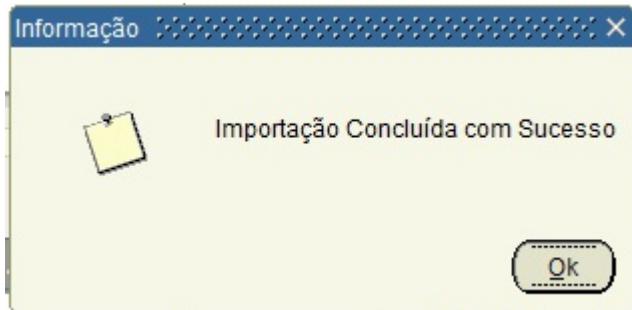
Ligações Número de linhas importadas: 4 17,797.44€ 17,797.44€

Refº	Cabimento	Entidade	Encomenda	Fact. Con. Rec.	Factura	Data	D
101	0	9963001	6301001	0	0	15-01-2018	63111
101	0	9963001	63501001	0	0	15-01-2018	635119
101	0	9963001	63501002	0	0	15-01-2018	635121
101	0	9963001	63801001	0	0	15-01-2018	63899

Ver/Testar Ficheiro Importar Ligação Log. de erros

C:\Users\kzrazhevsk\Desktop\L... Ficheiro Erros CSV Ficheiro Erros PDF Sair

Para confirmar a importação dos dados, o sistema gera uma mensagem informativa com a indicação abaixo descrita.



O utilizador pode ainda, selecionando o botão "Ligações", obter um documento PDF com os elementos carregados no sistema.

Ligações de pessoal (Ref. 10x)

TD	DESIGNAÇÃO	ENTIDADE	NUM.DOC	DATA	CONTA	DÉBITO	CRÉDITO	CCUSTO
CB/C	Cab./Comp./Proc.	9964009	6400110	15-09-2017	68111	9968,00€	0,00€	
P/P2						0,00€	9968,00€	
CB/C	Cab./Comp./Proc.							
P/P2								
CB/C	Cab./Comp./Proc.	9964009	6400111	15-09-2017	68111	9968,00€	0,00€	
P/P2						0,00€	9968,00€	
CB/C	Cab./Comp./Proc.							
P/P2								
CB/C	Cab./Comp./Proc.	9964009	6400112	15-09-2017	68111	9968,00€	0,00€	
P/P2						0,00€	9968,00€	
CB/C	Cab./Comp./Proc.							
P/P2								
CB/C	Cab./Comp./Proc.	9964009	6400113	15-09-2017	68111	9968,00€	0,00€	
P/P2						0,00€	9968,00€	
TOTAL GERAL						39872	39872	

LIST_LIGACOES

14 NOV 2017 14:33:42

Page 1

Para a importação de dados de pessoal, podem ser importados ficheiros com as referências **101** e **102**. Os ficheiros de referência **101** importam dados relativos a documentos do tipo **CB**, **CP** e **P2**. Os ficheiros de referência **102** importam dados relativos a documentos do tipo **OD**. Estes ficheiros devem obedecer ao critério dos campos estipulados que estão apresentados seguidamente:

1.1. Referência 101

Campo	Posição	Observações
Ref.	1 - 3 (3)	Indicar a referência do ficheiro. Neste caso específico a referência é 101 .
Entidade	12 - 19 (8)	

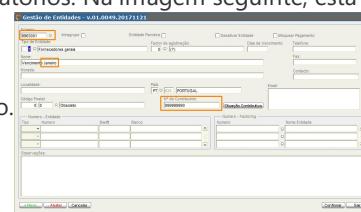
A numeração das entidades, para todas as contas iniciadas por 63, deve ser iniciada por 9963 e terminada com o indicativo do mês. Por exemplo:
 9963**001** - janeiro
 9963**002** - fevereiro
 ...
 9963**012** - dezembro

Estas entidades devem ser criadas e parametrizadas no respetivo menu.



No ecrã aberto, tal como descrito na secção **Parametrização** - capítulo 4.1. Gestão de Entidades, devem ser preenchidos os campos obrigatórios. Na imagem seguinte, está o

exemplo para a entidade referente ao mês de janeiro.



NOTA: O NIF para todas estas 12 entidades deve ser **9999999990**.

Entidades de Desconto

99964001 – ADSE
 99964002 – CGA
 99964003 – Cofres/caixas previdência
 99964003 – Cofres/caixas previdência
 99964004 – Descontos Fiscais
 99964005 – Descontos Tribunal
 99964006 – Fundo de Compensação
 99964007 – Fundo de Desemprego
 99964008 – Imposto Selo
 99964009 – Insolvências
 99964010 – IRS
 99964011 – Montepio Fixo
 99964012 – Ordens Profissionais
 99964013 – Penhoras-cativação sub.fér/nat.
 99964014 – Segurança Social
 99964015 – Seguradoras
 99964016 – Serviços Sociais
 99964017 – Sindicatos
 99964018 – Outros/diversos

Nº CB, CP, P2	20 - 27 (8)	
------------------	----------------	--

A numeração dos documentos varia consoante o grupo.

Conta 63-Vencimentos - Renumeração do funcionário + entidade patronal (com exceção dos encargos e outros custos) (com exceção dos encargos e outros custos)

A numeração dos documentos deve ser iniciada por 63, seguindo-se da indicação do mês - 01- e terminada com dígitos sequenciais - 001. Por exemplo:

6301001 - documento 1 do mês de janeiro

6302001 - documento 1 do mês de fevereiro

Nota: A numeração dos documentos deve ser efetuada por grupo de contas de vencimentos com as respetivas exceções e não por conta.

Conta 635-Encargos sobre renumerações da responsabilidade da entidade

A numeração dos documentos varia consoante o encargo. Deve ser iniciada por 635, seguindo-se da indicação do mês - 01- e terminada com dígitos sequenciais - 001. Por exemplo:

63501001 - encargo A

63501002 - encargo B

Nota: Cada documento deverá corresponder a cada conta 635

Contas 638 - Outros gastos c/ Pessoal e 639-Outros encargos sociais

A numeração dos documentos deve ser iniciada por 638 ou 639, seguindo-se da indicação do mês - 01- e terminada com dígitos sequenciais - 001. Por exemplo:

63901001 - documento 1 do mês de janeiro.

63902001 - documento 1 do mês de fevereiro.

Conta 622 - Prestação de serviços

A numeração dos documentos deve ser iniciada por 62, seguindo-se da indicação do mês - 01- e terminada com dígitos sequenciais - 001. Por exemplo:

62201001 - documento 1 do mês de janeiro

62202001 - documento 1 do mês de fevereiro.

Nota: Cada documento deverá corresponder a cada conta.

Conta 63 - Descontos do Funcionário

A numeração do documento deve ser iniciada por 64, seguindo-se do mês - 01 – e atribuída por cada entidade de desconto. Segue abaixo a lista dos documentos possíveis, consoante a entidade de desconto:

6401001 – ADSE - mês de janeiro

6401002 – CGA - mês de janeiro

6401003 – Cofres/caixas previdência- mês de janeiro

6401004 – Descontos Fiscais - mês de janeiro

6401005 – Descontos Tribunal - mês de janeiro

6401006 – Fundo de Compensação - mês de janeiro

6401007 – Fundo de Desemprego - mês de janeiro

6401008 – Imposto Selo - mês de janeiro

6401009 – Insolvências - mês de janeiro

6401010 – IRS - mês de janeiro

6401011 – Montepio Fixo - mês de janeiro

6401012 – Ordens Profissionais – mês de janeiro

6401013 – Penhoras-cativação sub.fér/nat - mês de janeiro

6401014 – Segurança Social - mês de janeiro

6401015 – Seguradoras - mês de janeiro

6401016 – Serviços sociais - mês de janeiro

6401017 – Sindicatos - mês de janeiro

6401018 – Outros/diversos - mês de janeiro

Data Doc.

Deve ser indicada a data do documento no seguinte formato: **DDMMMAAAA**

	52 - 59 (8)	
Conta Débito	60 - 109 (50)	As contas a débito devem ser indicadas sem pontos e devem ser iniciadas pelo dígito 6 .
Conta Crédito	110 - 159 (50)	As contas a crédito devem ser indicadas sem pontos e devem ser iniciadas pelo dígito 2 .
Importância	160 - 177 (18)	Deve ser indicada a importância.
Sinal	178 (1)	Deve ser indicado o sinal da importância (- ou +)
Centro de Custo	179 - 188 (10)	Deve ser indicado o centro de custo.

[Descarregar TXT](#)

1.2. Referência 102

Campo	Posição	Observações
Ref.	1 - 3 (3)	Indicar a referência do ficheiro. Neste caso específico a referência é 102 .
Entidade	12 - 19 (8)	A numeração das entidades, para todas as contas iniciadas por 63, deve ser iniciada por 9963 e terminada com o indicativo do mês. Por exemplo: 9963 001 - janeiro 9963 002 - fevereiro ... 9963 012 - dezembro
Nº OD	20 - 27 (8)	A numeração dos documentos deve ser iniciada pela conta - 63 - seguindo-se do mês - 01 - e terminada com dígitos sequenciais - 001. Por exemplo: 6301 001 - documento 1 do mês de janeiro 6301 002 - documento 2 do mês de janeiro 63 02 001 - documento 1 do mês de fevereiro.
Data Doc.	52 - 59 (8)	Deve ser indicada a data do documento no seguinte formato: DDMMMAAAA
Conta Débito	60 - 109 (50)	As contas a débito devem ser indicadas sem pontos e devem ser iniciadas pelo dígito 6 .
Conta Crédito	110 - 159 (50)	As contas a crédito devem ser indicadas sem pontos e devem ser iniciadas pelo dígito 2 .
Importância	160 - 177 (18)	Deve ser indicada a importância.
Sinal	178 (1)	Deve ser indicado o sinal da importância (- ou +)
Centro de Custo	179 - 188 (10)	Deve ser indicado o centro de custo.

[Descarregar TXT](#)

1.3. Contas a crédito

As contas a crédito das faturas conferidas dos fornecedores (P2), bem como das OD's, são obtidas através da relação, previamente estabelecida, com as contas a débito dos cabimentos.

O utilizador deve selecionar o botão "Contas a crédito" para criar essas associações no sentido de garantir um bom registo das faturas.

This screenshot shows the 'Ligações de pessoal' (Connections) window. At the top, there are various filters and search fields. In the center, there is a button labeled 'Contas a crédito' which is highlighted with a red border. Other buttons like 'Anulações de operações diversas' and 'Acrescentar dígitos' are also visible. Below the buttons, there are input fields for 'Data de Contab.', 'Sequência de CM', 'C. de Custo Único', and 'Fundo Disponíveis'.

Ao clicar no botão é aberto o seguinte ecrã:

This screenshot shows the 'Gestão Relação Ligações' (Management of Relations) window. It displays a grid of associations. The columns are labeled: Ano (Year), Tipo (Type), Descrição (Description), Referência (Reference), Débito (Debit), Descrição (Description), Crédito (Credit), and Descrição (Description). The data shows various debit entries (e.g., Processado conferido, 101, %) paired with credit entries (e.g., Todas, 2622, 245352, 221, 2621, etc.). A large number of rows are listed, representing different supplier relations.

Estas associações apresentadas, podem ser editadas, abatidas ou podem também ser adicionadas novas.

Para adicionar uma relação nova, o utilizador deve clicar sobre o botão "+Novo", preencher o novo campo disponível com as contas respetivas e por fim deve confirmar a alteração carregando no botão "Confirmar". O utilizador pode consultar as contas existentes no sistema através do botão ajuda Abaixo estão apresentadas contas exemplo que podem ser criadas nesta tabela de associação.

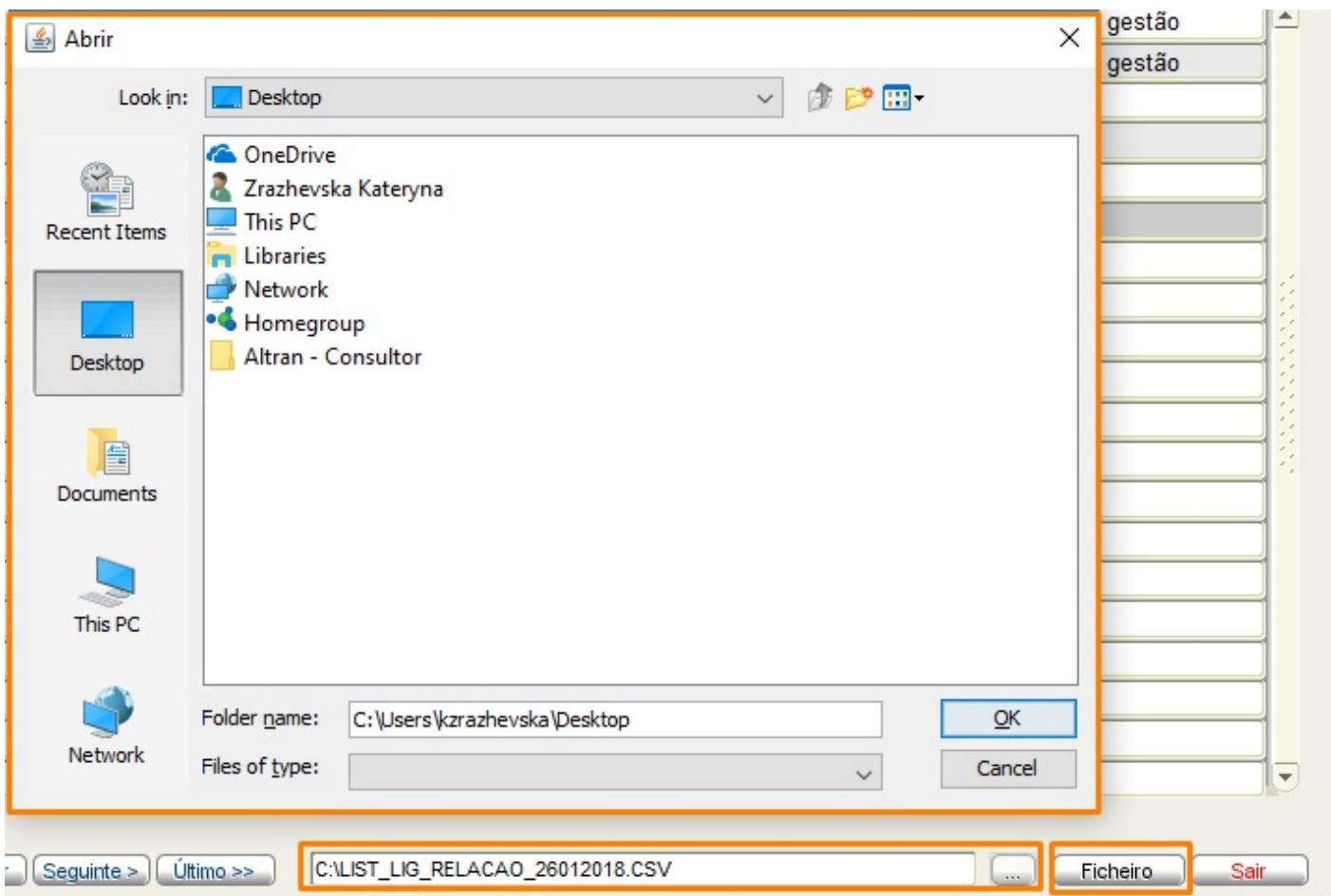
Gestão Relação Ligações - v.01.0019.20180122

Esta tabela ficará guardada e poderá sempre ser editada pelo utilizador.

Nota: As contas a crédito devem ser sempre contas de **MOVIMENTO**.

Em caso de se pretender eliminar uma relação, o utilizador deve selecionar uma linha, clicando sobre a mesma duas vezes, e clicar no botão "-Abater".

O utilizador também pode guardar esta tabela num ficheiro CSV. Para este efeito, deve no campo respetivo colocar o diretório do seu computador onde pretende guardar o ficheiro. De seguida deve apenas clicar em "Ficheiro".



O aspeto do ficheiro a ser guardado será como o do apresentado seguidamente:

C:\Users\kzrazhevska\Desktop\LIST_LIG_RELACAO_26012018.CSV						
Data de produção : 26-JAN-2018 10:21						
Ano	Tipo	Tipo Nom	Debito	Debito Nome	Credito	Credito N° Referencia
2018	101 P2	Processado conferido	%		Todas	2622
2018	101 P2	Processado conferido		41541		245352
2018	101 P2	Processado conferido		622	Serviços especializados	221 Fornecedores c/c
2018	101 P2	Processado conferido		641	Propriedades de investimento	2621
2018	101 P2	Processado conferido		641435		24532
2018	101 P2	Processado conferido		6451		245111
2018	101 P2	Processado conferido		6452		24526
2018	101 P2	Processado conferido		645211		245231
2018	101 P2	Processado conferido		645212		245232
2018	101 P2	Processado conferido		64528		245262
2018	101 P2	Processado conferido		6453		24532
.....

1.4. Processamento de Vencimentos

Relativamente ao processamento dos vencimentos em SNC-AP, e como principais alterações ao normativo contabilístico anterior (POCMS), deverá ser tido em atenção o que diz a CNC através das FAQ's nº 1 e 17:

» Pergunta 1: Contabilização orçamental do processamento de vencimentos

A escrituração no subsistema da contabilidade orçamental do SNC-AP relativo ao processamento de vencimentos e respetivos pagamentos é diferente do que se utiliza atualmente no âmbito do POCP e planos setoriais?

Resposta

Sim. As retenções em remunerações auferidas que serão entregues a entidades terceiras (e.g. Autoridade Tributária e Aduaneira, Segurança Social, ADSE) deixaram de ser considerados operações de tesouraria, com o objetivo de salvaguardar a imagem verdadeira e appropriada que as demonstrações orçamentais devem apresentar em relação à execução orçamental.

Nesse sentido, as obrigações são processadas pelos valores brutos, no quadro do processamento de remunerações. O pagamento total das obrigações será repartido pelo pagamento dos valores líquidos aos beneficiários das remunerações e pela entrega das retenções ou descontos às entidades beneficiárias.

O saldo da conta 0271- *Obrigações processadas conjugado com o saldo da conta 0281-Pagamentos do período* evidencia por natureza da despesa o montante retido na fonte que ainda não foi objeto de entrega às respetivas entidades credoras, devendo este montante ser consistente com o saldo da conta 24-Estado e outros entes públicos e outros terceiros aplicáveis, discriminado em função do tipo de entidade credora das retenções.

Assim, a despesa orçamental paga com natureza de “despesas com o pessoal”, será escriturada no subsistema da contabilidade orçamental do SNC-AP, nos momentos em que ocorrer a escrituração dos exfluxos de caixa no subsistema da contabilidade financeira.

O procedimento preconizado pela NCP 26 difere do que sucede atualmente com o POCP e planos setoriais em que a conta 252-Credores pela execução do orçamento é movimentada a débito e a crédito pelo montante dos vencimentos ilíquidos quando na realidade ocorre o pagamento dos vencimentos líquidos (a execução da despesa orçamental proporciona erradamente a leitura de que está tudo pago, mesmo existindo retenções na fonte por entregar), exigindo a leitura dos saldos de operações extraorçamentais para se apurar o montante das retenções na fonte que não foram ainda objeto de entrega às respetivas entidades credoras e cuja responsabilidade de pagamento impende sobre as entidades processadoras.

(Aprovada pelo CNCP em 07 de novembro de 2017)

Fonte: http://www.cnc.min-financas.pt/faqs_publico.html

» **Pergunta 17: Contabilização orçamental das retenções efetuadas no processamento de vencimentos – Primeiro ano de aplicação do SNC-AP**

O saldo de tesouraria apurado atualmente inclui retenções de quotizações sociais e outras decorrentes do processamento de vencimentos que em SNC-AP deixam de incluir o saldo de tesouraria. No primeiro ano de aplicação do SNC-AP como devem ser tratados estes saldos?

Resposta

O saldo inicial de operações de tesouraria no primeiro ano de aplicação do SNC-AP será igual ao saldo de operações de tesouraria apurado no âmbito do POCP ou plano setorial.

De facto, no âmbito do SNC-AP as retenções deixam de ser tratadas como operações de tesouraria e passam a constar como contas por pagar até ao seu pagamento efetivo.

Assim sendo, desde o primeiro momento da adoção do SNC-AP que as mesmas deixarão de ser consideradas como operações de tesouraria. A única exceção é para o saldo de operações de tesouraria que transite do ano anterior, que continuará a ser considerado como operações de tesouraria até ao seu efetivo pagamento.

Este procedimento excepcional justifica-se porque as referidas quantias serão consideradas despesa orçamental em dezembro de 2017 aquando do pagamento dos valores líquidos que lhes estejam associados e não podem voltar a ser consideradas como despesa orçamental quando ocorrer o exfluxo de caixa de entrega às respetivas entidades credoras em 2018.

Para o efeito deverão ser utilizadas as seguintes contas: *0716 – Retenções – Transição para o SNC-AP* e *0726 – Retenções – Transição para o SNC-AP* (as quais só vigoram para o ano de 2018).

A conta *0716* deverá ser debitada pelas quantias retidas existentes à data de 31 de dezembro de 2017, por contrapartida da *0791 – Recebimentos por operações de tesouraria*.

A conta *0726* deverá ser creditada por contrapartida da conta *0792 – Pagamentos por operações de tesouraria* aquando da entrega às respetivas entidades credoras.

(Aprovada pelo CNCP em 07 de novembro de 2017)

Fonte: http://www.cnc.min-financas.pt/faqs_publico.html

No manual de implementação do SNC-AP (2^a versão), no Capítulo 4 – Normas e Contabilidade Pública, no âmbito da NCP 26 – Contabilidade e Relato Orçamental, em resposta à questão 2.17:

2.17 Questão

O saldo de tesouraria apurado atualmente inclui retenções de quotizações sociais e outras decorrentes do processamento de vencimentos e que no âmbito do SNC-AP deixam de incluir o saldo de tesouraria. No primeiro ano de aplicação do SNC-AP como devem ser tratados estes saldos?

Resposta

O saldo inicial de operações de tesouraria no primeiro ano de aplicação do SNC-AP será igual ao saldo de operações de tesouraria apurado no âmbito do POCP ou plano setorial.

De facto, no âmbito do SNC-AP as retenções deixam ser tratadas como operações de tesouraria e passam a constar como contas por pagar até ao seu pagamento efetivo.

Assim sendo, desde o primeiro momento da adoção do SNC-AP que as mesmas deixarão de ser consideradas como operações de tesouraria. A única exceção é para o saldo de operações de tesouraria que transite do ano anterior, que continuará a ser considerado como operações de tesouraria até ao seu efetivo pagamento.

Como no âmbito do POCP ou plano setorial já teria sido considerado despesa orçamental quando se pagou o vencimento líquido não poderia depois, no âmbito do SNC-AP, ser considerado novamente como despesa orçamental.

In Manual de implementação (2ª versão) pág 261

Fonte: http://www.cnc.min-financas.pt/pdf/SNC_AP/MANUAL%20DE%20IMPLEMENTACAO_SNC_AP_Versao2_HomologadoSEO.pdf

De referir também a NCP 19 – Benefícios dos empregados, também referida no Manual de implementação (2ª versão), que menciona como benefícios de curto prazo:

"Estes benefícios incluem benefícios em dinheiro tais como ordenados e salários (incluindo férias e subsídio de férias), baixas médicas e gratificações de desempenho, e benefícios em espécie tais como cuidados médicos, alojamento, automóvel e telemóvel.

Estes benefícios são liquidados de imediato após a prestação do serviço ou no prazo de um ano após a data de relato. Assim, o reconhecimento destas responsabilidades da entidade é relativamente simples pois o seu apuramento é linear e é feito por quantias nominais.

Um exemplo simples de processamento de um ordenado mensal é o seguinte:

Um empregado tem um ordenado fixado para a sua categoria de 2.500 euros e no mês X tem direito a um mês completo de ordenado. Existe uma retenção de 550 euros de IRS e de 275 euros de Segurança Social. O reconhecimento do gasto e do passivo do mês X seria como segue:"

Operação	Conta	Descrição da Conta	Débito	Crédito
Processamento do ordenado (não se considerou a responsabilidade perante a segurança social por parte da entidade)	632X 231X 2421 245X	Remunerações do pessoal Pessoal – Remunerações a pagar Retenção de imposto sobre o rendimento Contribuições para sistemas de proteção social	2 500 	1 675 550 275

Fonte: http://www.cnc.min-financas.pt/pdf/SNC_AP/MANUAL%20DE%20IMPLEMENTACAO_SNC_AP_Versao2_HomologadoSEO.pdf

In Manual de implementação (2ª versão) pág 215

Os três passivos reconhecidos seriam eliminados na data do pagamento ao empregado e às entidades credoras das retenções.

Estas são as referências que se conhecem até à data, relativas ao processamento dos vencimentos em SNC-AP. Assim, tendo em conta as recomendações da CNC, às normas NCP do SNC-AP, construímos um pequeno exemplo que pretende ajudar a clarificar algumas dúvidas que têm surgido no registo contabilístico dos vencimentos.

Exemplo prático:

No mês n do ano 201N a entidade pública tem a processar e pagar os vencimentos e os descontos dos seguintes trabalhadores:

Nome / Categoria /	Vencimento	Abonos					Descontos					Total líquido
		Despesas de representação	Subsídio de Natal	Subsídio Familiar c. e jovens	Subsídio de refeição	Total de abonos	ADSE	IRS	CGA	Sindicato	Total de descontos	
Joaquim Teixeira (Dirigente intermédio 2º grau)	2 576,72	192,02	215,02		89,67	3 073,43	97,72	852,00	328,21		1 277,93	1 795,50
Manuel Silva (Técnico Superior)	1 738,47		144,87	53,08	89,67	2 026,09	65,92	242,00	207,17		515,09	1 511,00
Vânia Soares (Assistente Técnica)	923,42		76,95	35,83	85,40	1 121,60	46,11	64,00	110,04	9,23	229,38	892,22
Total	5 238,61	192,02	436,84	88,91	264,74	6 221,12	209,75	1 158,00	645,42	9,23	2 022,40	4 198,72

Atendendo aos valores a processar obteríamos a seguinte folha de vencimentos:

Folha vencimentos		Valor	Dotação corrigida e disponível no inicio do ano
C.E	Abonos		
01.01.03	Pessoal dos Quadro — regime função pública	5 238,61	146 000,00
01.01.11	Despesa de representacSo	192,02	2 200,00
01.01.13	Subsidio de Refeição	264,74	3 500,00
01.01.14.SN	Subsidio de Natal	436,84	5 500,00
01.03.03	Subsidio Familiar a criancas e jovens	88,91	1 000,00
Total ilíquido		6 221,12	
Descontos			
IRS		1 158,00	
ADSE		209,75	
Sindicato dos trabalhadores da Função Pública		9,23	
Cx. Geral de Aposentações		645,42	
Total dos descontos		2 022,40	
Total liquido		4 198,72	

Admitindo que já tinham sido efetuados os registo do cabimento e do compromisso, pretende-se proceder aos registo do processamento, pagamento dos vencimentos aos trabalhadores e entrega dos descontos.

Classificadores a utilizar:

Contabilidade orçamental: pelo valor despesa ilíquida de quaisquer descontos: c.e. 010103 - Pessoal dos Quadros - regime função pública; c.e. 010113 - Subsidio de Refeição; c. e. 010305A0A0 - Contribuições para a segurança social - CGA; 010305A0B0 - Segurança social.

Registos contabilísticos:

Quanto aos registos contabilísticos enuncia-se os registos no subsistema de contabilidade financeira, apenas para relembrar que deverão ocorrer em simultâneo, os registos no subsistema de contabilidade orçamental, conforme exemplo:

No subsistema da contabilidade financeira:

1) Processamento dos vencimentos

63XX	23XX	24XX
6 221,12	1)	4 198,72

2) Pagamento (vencimento líquido)

23XX	111
4 198,72	2)

3) Pagamento dos descontos retidos

24XX	111
2 022,40	2 022,40

No subsistema de contabilidade orçamental:

1) Processamento dos vencimentos

027 - Obrigações 0271 - Obrigações Processadas 0271.01.01.03 - Pessoal dos Quadros - regime Função Pública <hr/> 5 238,61 1)	026 - Compromissos 0262 - Compromissos com obrigação 0262.01.01.03 - Pessoal dos Quadros - regime Função Pública <hr/> 5 238,61
027 - Obrigações 0271 - Obrigações Processadas 0271.01.01.11 - Despesas de representação <hr/> 192,02 1)	026 - Compromissos 0262 - Compromissos com obrigação 0262.01.01.11 - Despesas de representação <hr/> 192,02
027 - Obrigações 0271 - Obrigações Processadas 0271.01.01.13 - Subsídio de refeição <hr/> 264,74 1)	026 - Compromissos 0262 - Compromissos com obrigação 0262.01.01.13 - Subsídio de refeição <hr/> 264,74
027 - Obrigações 0271 - Obrigações Processadas 0271.01.01.14.SN - Subsídio de Natal <hr/> 436,84 1)	026 - Compromissos 0262 - Compromissos com obrigação 0262.01.01.14.SN - Subsídio de Natal <hr/> 436,84
027 - Obrigações 0271 - Obrigações Processadas 0271.01.03.03 - Subsídio familiar a c. e jovens <hr/> 88,91 1)	026 - Compromissos 0262 - Compromissos com obrigação 0262.01.03.03 - Subsídio familiar a c. e jovens <hr/> 88,91

Pagamento dos vencimentos

028 - Pagamentos

0281 - Pagamentos do Período

0281.01.01.03 - Pessoal dos Quadros -
regime Função Pública

3 216,21 2)

027 - Obrigações

0272 - Obrigações pagas

0272.01.01.03 - Pessoal dos Quadros -
regime Função Pública

3 216,21

028 - Pagamentos

0281 - Pagamentos do Período

0281.01.01.11 - Despesas de representação

192,02 2)

027 - Obrigações

0272 - Obrigações pagas

0272.01.01.11 - Despesas de representação

192,02

028 - Pagamentos

0281 - Pagamentos do Período

0281.01.01.13 - Subsídio de refeição

264,74 2)

027 - Obrigações

0272 - Obrigações pagas

0272.01.01.13 - Subsídio de refeição

264,74

028 - Pagamentos

0281 - Pagamentos do Período

0281.01.01.14.SN - Subsídio de Natal

436,84 2)

027 - Obrigações

0272 - Obrigações pagas

0272.01.01.14.SN - Subsídio de Natal

436,84

028 - Pagamentos

0281 - Pagamentos do Período

0281.01.03.03 - Subsídio familiar a c. e
jovens

88,91 2)

027 - Obrigações

0272 - Obrigações pagas

0272.01.03.03 - Subsídio familiar a c. e
jovens

88,91

3) Pagamento dos descontos retidos

028 - Pagamentos

0281 - Pagamentos do Período

0281.01.01.03 - Pessoal dos Quadros -
regime Função Pública

1 158,00 3)

209,75 3)

9,23 3)

645,42 3)

2 022,40

027 - Obrigações

0272 - Obrigações pagas

0272.01.01.03 - Pessoal dos Quadros -
regime Função Pública

1 158,00

209,75

9,23

645,42

2 022,40

Resumo dos registos contabilísticos CE

Momento	Descrição	Débito	Crédito	Valor	Proc./Pag.	Notas: FAQ n.º 1 CNC
Processamento mensal	Processamento dos ordenados e salários	0262.010103	0271.010103	5 238,61	6 221,12	<p>"O saldo da conta 0271 - Obrigações processadas conjugado com o saldo da conta 0281 - Pagamentos do período evidencia por natureza da despesa o montante retido na fonte que ainda não foi objeto de entrega às respetivas entidades credoras, devendo este montante ser consistente com o saldo da conta 24-Estado e outros entes públicos e outros terceiros aplicáveis, discriminado em função do tipo de entidade credora das retenções."</p>
		0262.010111	0271.010111	192,02		
		0262.010113	0271.010113	264,74		
		0262.010114SN	0271.010114SN	436,84		
		0262.010303	0271.010303	88,91		
Pagamento aos funcionários	Ordem de pagamento dos ordenados	0272.010103	0281.010103	3 216,21	6 221,12	<p>"As retenções em remunerações auferidas que serão entregues a entidades terceiras (e.g. Autoridade Tributária e Aduaneira, Segurança Social, ADSE) deixaram de ser considerados operações de tesouraria, com o objetivo de salvaguardar a imagem verdadeira e apropriada que as demonstrações orçamentais devem apresentar em relação à execução orçamental. Nesse sentido, as obrigações são processadas pelos valores brutos, no quadro do processamento de remunerações. O pagamento total das obrigações será repartido pelo pagamento dos valores líquidos aos beneficiários das remunerações e pela entrega das retenções ou descontos às entidades beneficiárias."</p>
		0272.010111	0281.010111	192,02		
		0272.010113	0281.010113	264,74		
		0272.010114SN	0281.010114SN	436,84		
		0272.010303	0281.010303	88,91		
Pagamento dos descontos	Ordem de pagamento dos descontos	0272.010103	0281.010103	1 158,00		<p>"As retenções em remunerações auferidas que serão entregues a entidades terceiras (e.g. Autoridade Tributária e Aduaneira, Segurança Social, ADSE) deixaram de ser considerados operações de tesouraria, com o objetivo de salvaguardar a imagem verdadeira e apropriada que as demonstrações orçamentais devem apresentar em relação à execução orçamental. Nesse sentido, as obrigações são processadas pelos valores brutos, no quadro do processamento de remunerações. O pagamento total das obrigações será repartido pelo pagamento dos valores líquidos aos beneficiários das remunerações e pela entrega das retenções ou descontos às entidades beneficiárias."</p>
		0272.010103	0281.010103	209,75		
		0272.010103	0281.010103	9,23		
		0272.010103	0281.010103	645,42		

Conclusões:

Uma das principais alterações introduzidas pela NCP 26, consiste no tratamento das operações de tesouraria. Em SNC-AP o pagamento dos descontos efetuados pelos trabalhadores é registado como pagamento decorrente de uma despesa de execução orçamental e não como Operação de Tesouraria.

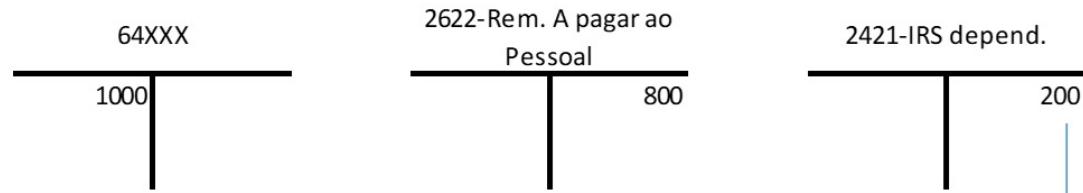
Decorre desta situação, que haverá que equacionar-se no momento do pagamento dos vencimentos, em que rubrica é que deve ser assumido o pagamento dos vencimentos, se na rubrica de vencimento principal ou em todas as restantes rubricas que constam na folha de vencimentos. Com efeito, os descontos incidem com maior expressão, na rubrica de vencimento principal. Neste contexto, por uma questão de controlo interno administrativo, neste exemplo registamos o pagamento líquido dos vencimentos em todas as reclassificações económicas até perfazer o total do valor a pagar. Enquanto não forem efetuados os pagamentos dos descontos, o saldo da conta 0271-obrigações associadas a classificação económica 01.01.03-Pessoal dos Quadro-regime função publica, apresenta o valor dos descontos ainda não pagos. Em 31 de dezembro, caso existam descontos por pagar, serão registados como obrigações a pagar e representam encargos orçamentais no ano seguinte.

Relativamente à transição de normativo, concretamente aos descontos de dezembro de 2017 a pagar em janeiro de 2018, atendendo ao preconizado pela FAQ nº 17 da CNC (acima transcrita), estamos em crer que o tratamento contabilístico a seguir será o que seguidamente se expõe, a título de exemplo:

PROCESSAMENTO CONTABILISTICO - SNC-AP
Transição para SNC-AP

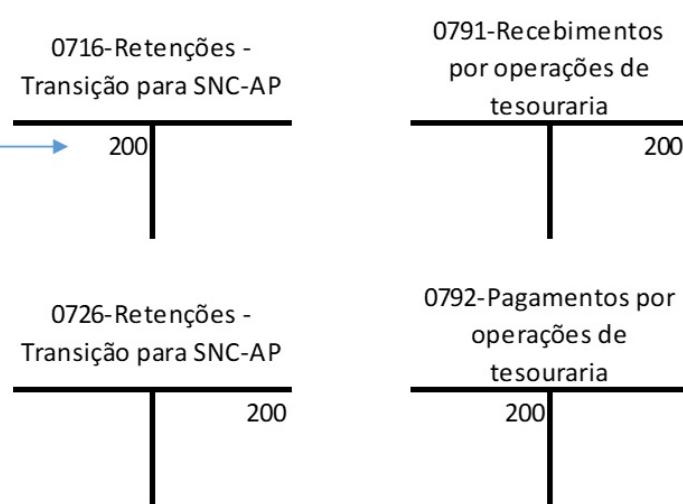
Processamento
dos
vencimentos
em dezembro
de 2017

2
0
1
7



Procedimento
excepcional do
tratamento
orçamental de
entrega das
retenções dos
vencimentos de
dezembro de
2017 em janeiro
de 2018

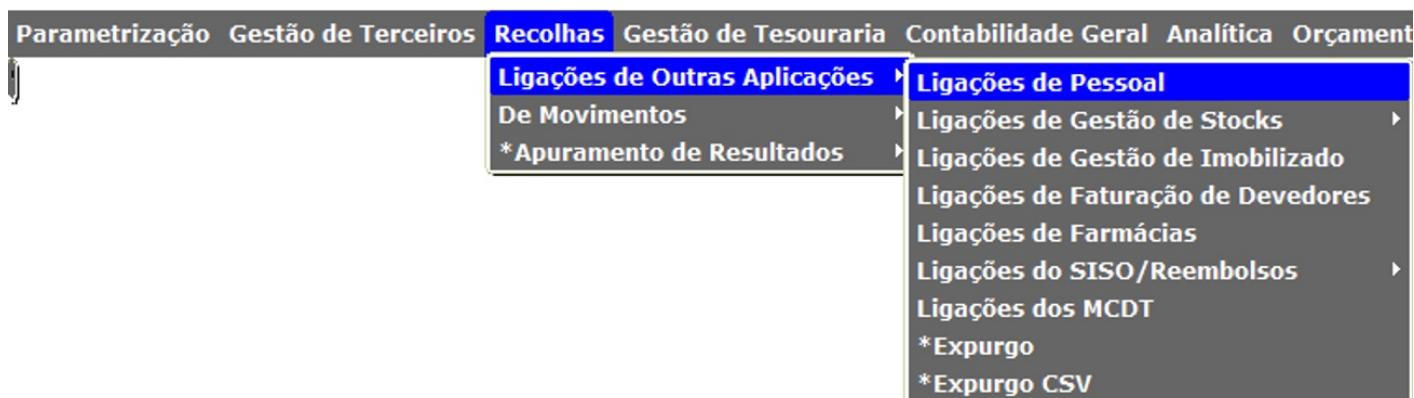
2
0
1
8



Em resumo salienta-se que os procedimentos a ter em conta no SICC SNC-AP, no que respeita o subsistema de contabilidade financeira são basicamente os mesmos (atente-se às contas do novo plano de contas). Já no que respeita ao subsistema de contabilidade orçamental devem ter em conta as alterações acima mencionadas.

Processamento de vencimentos no SICC SNC-AP:

- Após receção do ficheiro de vencimentos do RHV efetua-se a ligação do ficheiro de vencimentos:



Ligações de pessoal (Ref. 10x) - v.01.0089.20171121

Dir. Origem:	C:\Users\carneiro\Documents\New Folder (2)	F. Finan.	Progr.	Medida	Proj.	Region.	Ativ.	C. Func.	Natur.	Cl. Org.
		510	012	022			130	2023		1900400
Data de Contab.	23-01-2018	Contas a crédito	Sequência de CM:	6	<input type="checkbox"/> Anulações de operações diversas					
Diário para Op. Diversas:	37 - Acréscimos e Diferimentos	C. de Custo Único:	Acrescentar dígitos:							
Atividade/Departamento:	1	Centro Hospitalar Povoa Varzim \ Vila do Conde	Fundos Disponíveis: -9,322,749,46€							

TD	Designação	Entidade	Número	Ano	Data	Conta	Valor Débito

<input type="checkbox"/> Ligações	Número de linhas importadas:	0	0.00€	0.00€
--	------------------------------	---	-------	-------

Refº	Cabimento	Entidade	Encomenda	Fact. Con. Rec.	Factura	Data	D	Log. de erros

C:\Users\carneiro\Doc

De salientar que todo o registo da obrigação no subsistema de contabilidade orçamental é assegurado pelo sistema SICC SNC-AP, bem como o registo no subsistema de contabilidade financeira, assim estejam devidamente parametrizadas as contas respetivas a movimentar e assegurado os registos contabilísticos do cabimento e compromisso.

De seguida podem ser verificados os registos na respetiva conta corrente:

Parametrização Gestão de Terceiros Recolhas Gestão de Tesouraria

Extrato por Entidade

Extrato de Proc. Aquisição

Mapas de Gestão

***Circularização de Saldos**

***Criação de Ficheiro Consolidação de Contas**

Transferência de Entidades

Transferência de Contas

Transferência de Centros de Custos

Balancete de Terceiros

Ofícios

Antiguidade de Saldos

Procura de Documentos

Extrato por Entidade - v.01.0073.20171127

Tipo		Entidade		Atividade/Departamento		Ordenação	
<input type="button" value="Entidade"/>	<input type="text" value="9963001"/>	<input type="radio"/> Vencimentos Janeiro	<input type="radio"/> Atividade/Departamento	<input checked="" type="radio"/> Acumulado	<input type="radio"/> Atividade/Departamento	<input type="radio"/> Data	<input type="radio"/> Tipo de Documento
Data de Referência:	<input type="text" value="23-01-2018"/>	Exercício:	<input type="text" value="2018"/>	N.º Factura:			
Conta Corrente		Notas de Encomenda		Facturas em Conferência/Recepção		Autorização de Pagamento	
TD	Número	Série	Data	TD	Número	Série	Data
P2	620101 *		19-01-2018				
P2	630101 *		19-01-2018				
P2	6301001 *		19-01-2018				
P2	63501001 *		19-01-2018				
P2	63501002 *		19-01-2018				

Totais de Credores

Facturas (P2) \ Débitos	<input type="text" value="0.00€"/>
Notas de Crédito \ Créditos	<input type="text" value="0.00€"/>
Anulações (AD/AR)	<input type="text" value="0.00€"/>
Créd. Clientes (CC)	<input type="text" value="0.00€"/>
Créd . Incobr.(CI)	<input type="text" value="0.00€"/>
Cobranças (CO)	<input type="text" value="0.00€"/>
Total	<input type="text" value="0.00€"/>

Totais Devedores

Facturas (FD) \ Débitos	<input type="text" value="0.00€"/>
Anulações (AD/AR)	<input type="text" value="0.00€"/>
Créd. Clientes (CC)	<input type="text" value="0.00€"/>
Créd . Incobr.(CI)	<input type="text" value="0.00€"/>
Cobranças (CO)	<input type="text" value="0.00€"/>
Total	<input type="text" value="0.00€"/>

Saldo

Saldo Inicial	<input type="text" value="0.00€"/>
SALDO	<input type="text" value="0.00€"/>

Calcular **Imprimir** **Ficheiro** **Email** **Sair**

Em resumo os lançamentos efetuados são os seguintes:

Resumo dos lançamentos efetuados

Subsistema de Contabilidade Financeira

Subsistema de Contabilidade Orçamental

1) Prestadores de Serviços

622XX
X | 1)

221
1) X

0262.XX.XX.XX
X | 1)

0271.XX.XX.XX
1) X

2) Pessoal e Orgãos de gestão

63XXX
X | 2)

231X
2) X

0262.XX.XX.XX
X | 2)

0271.XX.XX.XX
2) X

3) FCT ou ME

4151XXX
X | 3)

2459XX
3) X

0262.XX.XX.XX
X | 3)

0271.XX.XX.XX
3) X

4) CGA

6351XX
X | 4)

245XXX
4) X

0262.XX.XX.XX
X | 4)

0271.XX.XX.XX
4) X

5) Seg-Social

63512XX
X | 5)

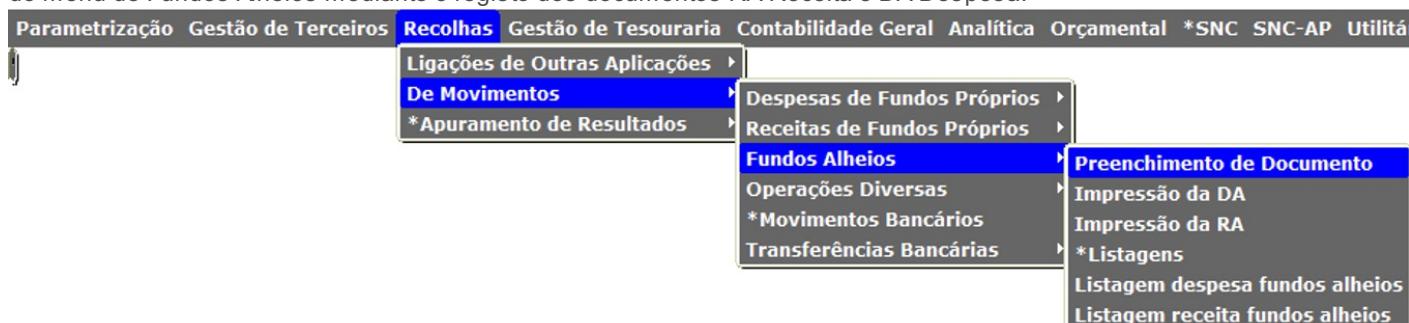
245XXX
5) X

0262.XX.XX.XX
X | 5)

0271.XX.XX.XX
5) X

De seguida efetuam-se os procedimentos atinentes ao registo dos pagamentos.

No que respeita aos descontos retidos para entrega a entidades terceiras, em SICC SNC-AP continuam a ser tratados através do menu de Fundos Alheios mediante o registo dos documentos RA-Receita e DA-Despesa:



Através do documento RAsão efetuados os movimentos de retenção dos descontos:

The screenshot shows a window titled "Recolha de Fundos Alheios - v.01.0076.20171129". It has two tabs at the top: "Despesa de Fundos Alheios (DA)" and "Receitas de Fundos Alheios (RA)". The "Despesa de Fundos Alheios (DA)" tab is active. The form fields include: Ano: 2018, Número de Entidade: (empty), Número de Receita: 0, Data de doc: 23-01-2018, Data contabilização: 23-01-2018, Importância: 0.00€, Atividade/Departamento: Centro Hospitalar Povoa Varzim \ Vila do Conde, Projeto: (empty), Observações: (empty). At the bottom are buttons: Confirme, Inexistente (highlighted in red), Impressão Receita RA, Importar, Consulta, Abater, Sair.

Através do documento DAsão efetuados os pagamentos dos descontos retidos:

Recolha de Fundos Alheios - v.01.0076.20171129

Despesa de Fundos Alheios (DA)	Receitas de Fundos Alheios (RA)
Ano: Número de Entidade: <input checked="" type="text"/> 2018 <input type="radio"/> Número de Despesa: 0 Data de doc: 23-01-2018 Data contabilização: 23-01-2018 Importância: 0.00€	
Atividade/Departamento: <input checked="" type="text"/> 1 <input type="radio"/> Centro Hospitalar Povoa Varzim \ Vila do Conde	
Projeto: <input type="text"/> <input type="radio"/>	
Observações: <input type="text"/>	
<input checked="" type="radio"/> Tesouraria <input type="radio"/> Transf. Bancária	
<input type="button" value="Confirmar"/> Inexistente <input type="button" value="Impressão Despesa DA"/> <input type="button" value="Importar"/> <input type="button" value="Consulta"/> <input type="button" value="Abater"/> <input type="button" value="Sair"/>	

Como vimos anteriormente, uma das principais alterações introduzidas pela NCP 26, consiste no tratamento das operações de tesouraria. Em SNC-AP o pagamento dos descontos efetuados pelos trabalhadores é registo como pagamento decorrente de uma despesa de execução orçamental e não como Operação de Tesouraria.

Resumo dos lançamentos efetuados

Subsistema de Contabilidade Financeira

Subsistema de Contabilidade Orçamental

1) Pagamento dos descontos dos trabalhadores - CGA

Processamento excepcional em janeiro de 2018 dos descontos de dezembro de 2017:

111	245XXX	0792.XX.XX.XX	0726.XX.XX.XX
X 1)	1) X	X 1)	1) X

Processamento normal:

111	245XXX	0272.XX.XX.XX	0281.XX.XX.XX
X 1)	1) X	X 1)	1) X

2) Pagamento dos descontos dos trabalhadores - Seg-Social

111	245XXX	0272.XX.XX.XX	0281.XX.XX.XX
X 2)	2) X	X 2)	2) X

De salientar que o registo no subsistema de contabilidade orçamental poderá ser registado de duas formas, ou em simultâneo com a contabilidade financeira no documento acima indicado DAde Fundos Alheios, ou em alternativa através do registo de uma OD (operação diversa), no seguinte menu:

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

- Ligações de Outras Aplicações >
- De Movimentos > Despesas de Fundos Próprios >
- *Apuramento de Resultados > Receitas de Fundos Próprios >
- Fundos Alheios >
- Operações Diversas > Recolhas OD
- *Movimentos Bancários > Impressão de Notas de lançamento OD
- Transferências Bancárias > Listagens OD

Recolha de Operações Diversas - v.01.0049.20171122

Ano: 2018 Entidade: 9999999 Diversos

Número de documento: 0 Data doc: 23-01-2018 Data contabilização: 23-01-2018 Importância: 0,00€

Diário: 39 Diversos Nº de lançamento: 0

Atividade/Departamento: 1 Hospital Senhora Oliveira Guimarães, EPE

Projeto:

Observações

Inexistente

Importar

Confirmar PDF Consulta Abater Sair

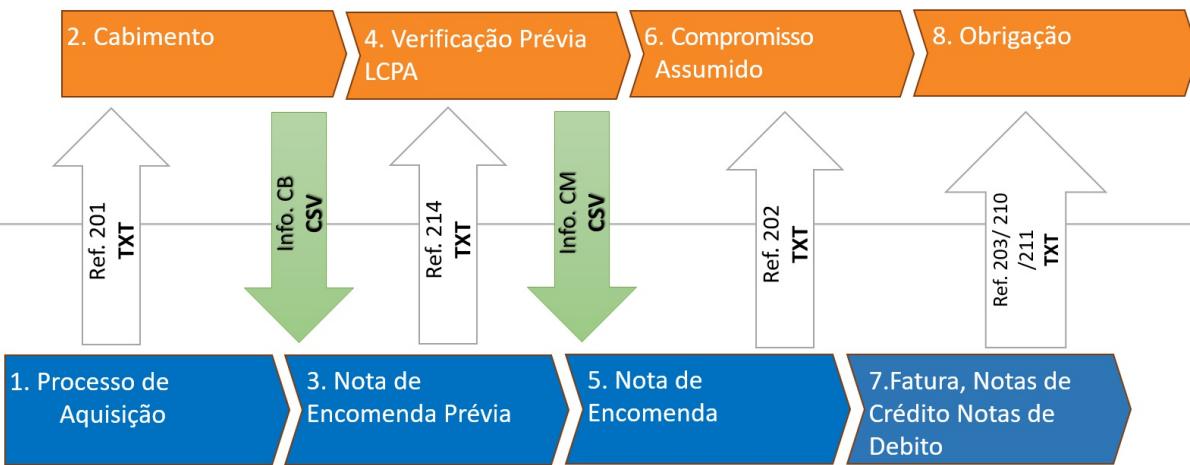
Salienta-se que os exemplos apresentados neste documento são isso mesmo, exemplos!

Servem para demonstrar, de uma forma simples, os registo a efetuar. Cada entidade deverá atender ao caso concreto e adaptar os seus registo conforme os exemplos.

A consulta deste documento não dispensa a leitura das NCP do SNC-AP, do manual de implementação e FAQ's da CNC, bem como as orientações da DGO/Unileo.

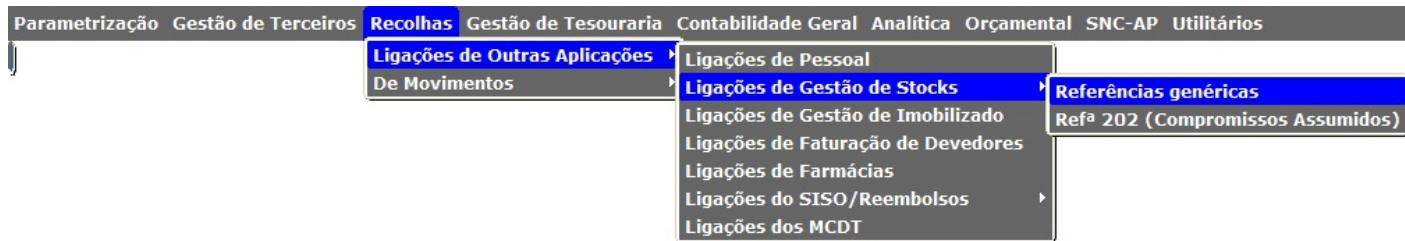
2. Ligações de Gestão de Stocks

A informação que deve ser enviada entre o departamento financeiro e o departamento de logística pode ser observada no seguinte esquema. Os ficheiros a serem importados no sistema, os que são referidos no esquema, são detalhadamente descritos ao longo deste capítulo.



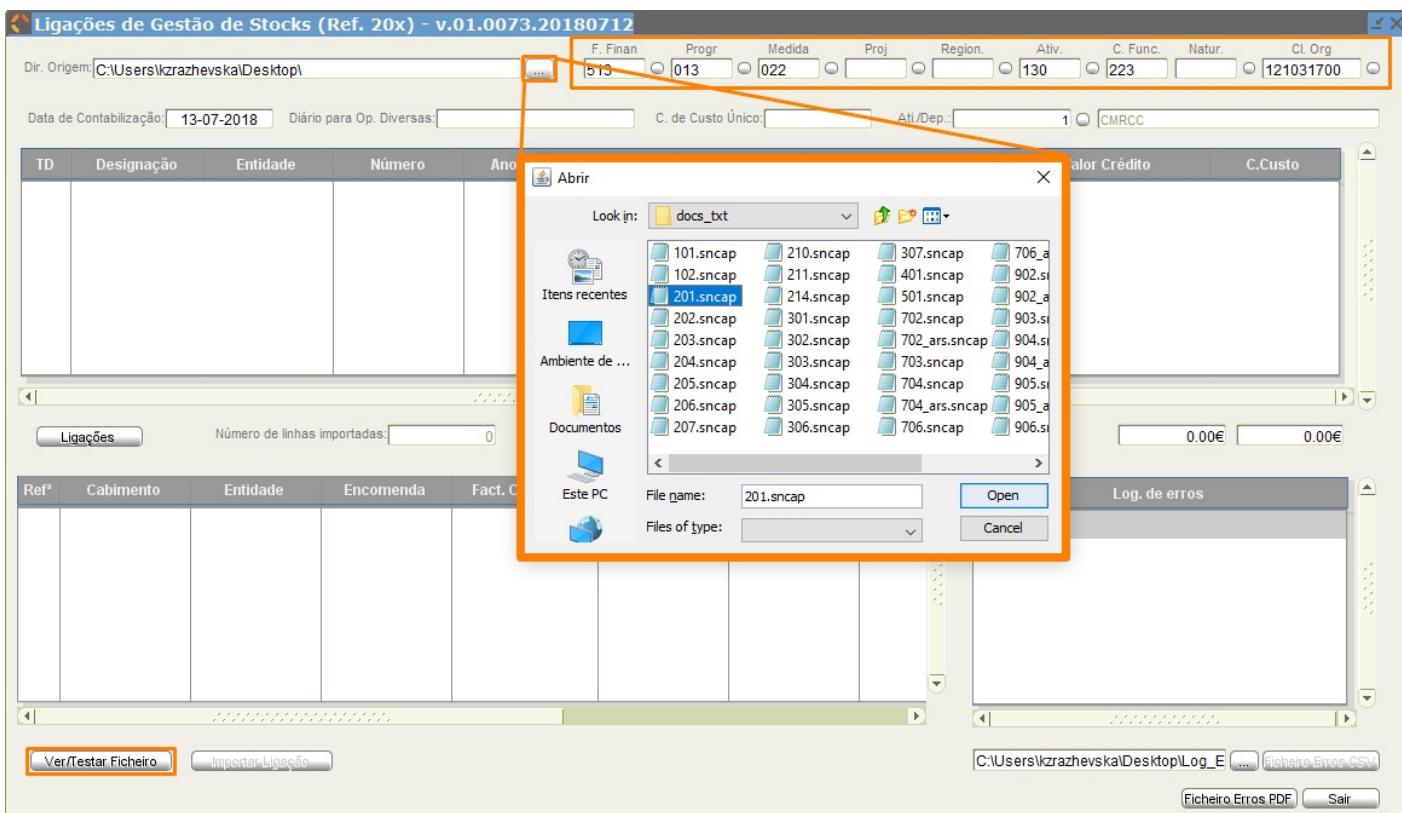
2.1. Referências genéricas

Para importar dados relativos às referências genéricas dos Stocks o utilizador deve seguir o seguinte caminho na aplicação:



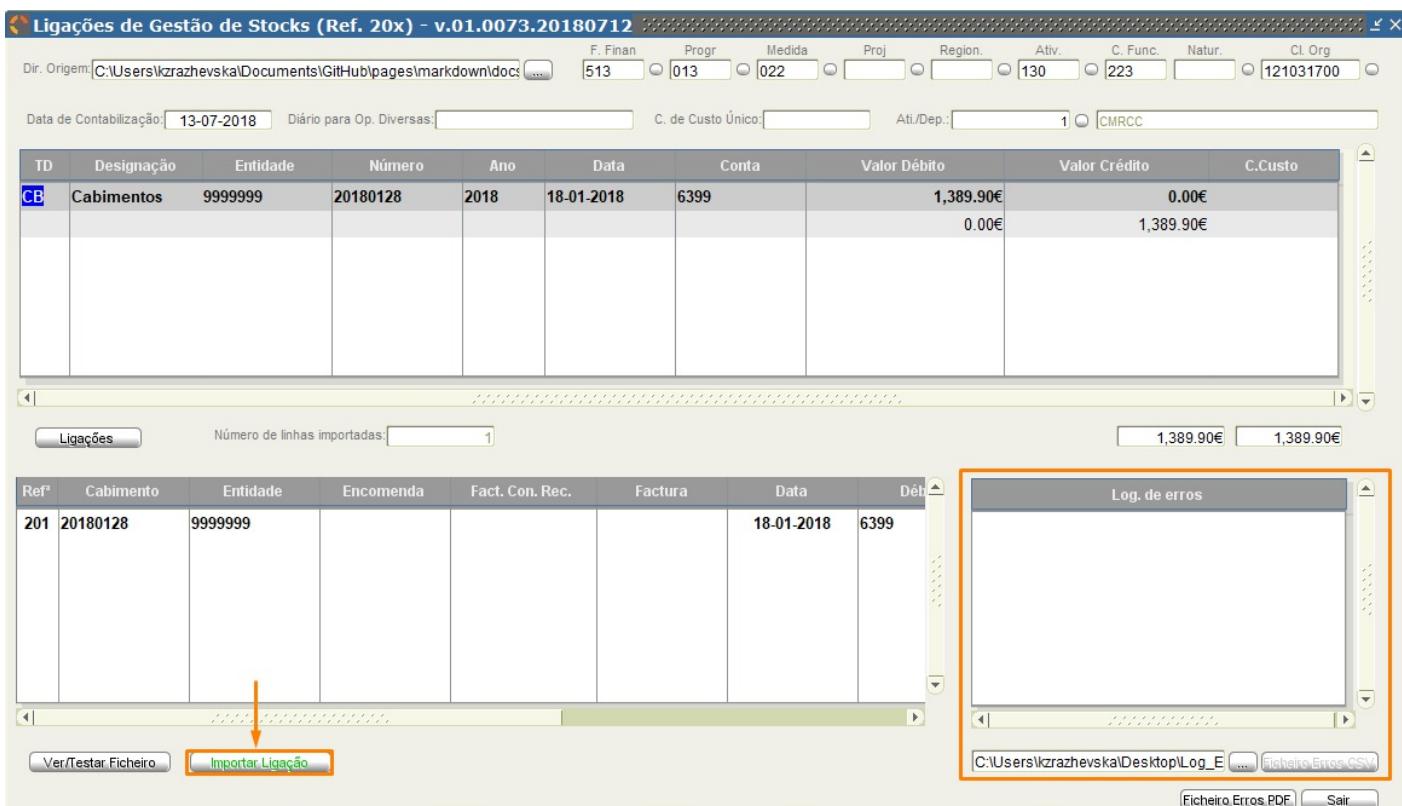
No ecrã referente às importações de dados de gestão de stocks, o utilizador deve:

1. Selecionar do diretório o ficheiro TXT a ser importado;
2. Indicar a chave orçamental que será associada a todos os documentos carregados;
3. Selecionar o botão "Ver/Testar Ficheiro".



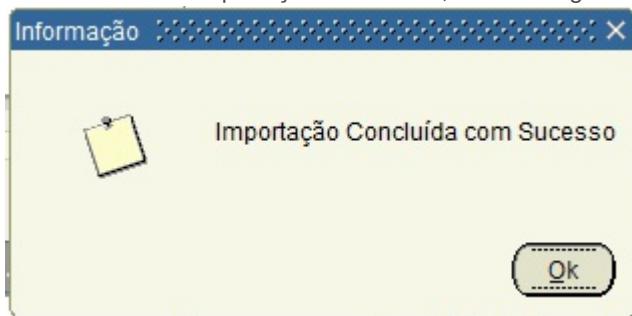
Ao selecionar o botão "Ver/Testar Ficheiro" o sistema irá validar o ficheiro a ser importado e verificar se este cumpre os requisitos. Quando o ficheiro não contém erros, os elementos do ficheiro ficam visíveis no ecrã. No caso do ficheiro conter erros é dada uma mensagem ao utilizador e é produzido um relatório numa caixa criada para o efeito. Nestes casos, os erros devem ser corrigidos e o ficheiro deve ser validado novamente.

Após validação dos elementos do ficheiro o utilizador deve selecionar o botão "Importar Ligação".



Nota: A funcionalidade dos botões disponíveis neste ecrã é igual aos descritos em 3.1.1.

Para confirmar a importação dos dados, o sistema gera uma mensagem informativa com a indicação abaixo descrita.



No caso da gestão de Stocks, é possível importar ficheiros com as referências **201, 203, 204, 205, 206, 207, 210, 211 e 214**.

Adescrição dos campos para cada uma das referências é apresentada seguidamente.

2.1.1. Referência 201

Esta referência importa dados relativos a documentos do tipo **CB** proveniente dos Stocks. Para ficheiros de referência 201 os campos que devem estar preenchidos são:

	Ref.	Nº Proc. Aquisição	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Importância	Sinal
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	4 - 11 (8)	52 - 59 (8)	60 - 109 (50)	110 - 159 (50)	160 - 177 (18)	178 (1)

[Descarregar TXT](#)

2.1.2. Referência 203

Ficheiros de referência 203 importam dados relativos a documentos do tipo **P1**. Para ficheiros de referência 203 os campos que devem estar preenchidos são:

	Ref.	Ent.	NºCP	NºP1	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Importância	Sinal
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	12 - 19 (8)	20 - 27 (8)	28 - 39 (12)	52 - 59 (8)	60 - 109 (50)	110 - 159 (50)	160 - 177 (18)	178 (1)

[Descarregar TXT](#)

2.1.3. Referências 204, 205, 206 e 207

Ficheiros destas referências importam dados relativos a documentos do tipo **OD**. Para ficheiros de referência 204-207 os campos que devem estar preenchidos são:

	Ref.	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Importância	Sinal	Centro Custo
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	52 - 59 (8)	60 - 109 (50)	110 - 159 (50)	160 - 177 (18)	178 (1)	179 - 188 (10)

[Descarregar TXT](#)

2.1.4. Referência 210

Ficheiros de referência 210 importam dados relativos a documentos do tipo **P2**. Para ficheiros de referência 210 os campos que devem estar preenchidos são:

	Ref.	Nº Proc. Aquisição	Ent.	NºCP	NºP2	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Importânc
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	4 - 11 (8)	12 - 19 (8)	20 - 27 (8)	40 - 51 (12)	52 - 59 (8)	60 - 109 (50)	110 - 159 (50)	160 - 177 (1

[Descarregar TXT](#)

2.1.5. Referência 211

Ficheiros de referência 211 importam dados relativos a documentos do tipo **P2** provenientes de P1. Para ficheiros de referência 211 os campos que devem estar preenchidos são:

	Ref.	Nº Proc. Aquisição	Ent.	NºCP	NºP1	NºP2	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	4 - 11 (8)	12 - 19 (8)	20 - 27 (8)	28 - 39 (12)	40 - 51 (12)	52 - 59 (8)	60 - 109 (50)	110 - 159 (50)

[Descarregar TXT](#)

2.1.6. Referência 214

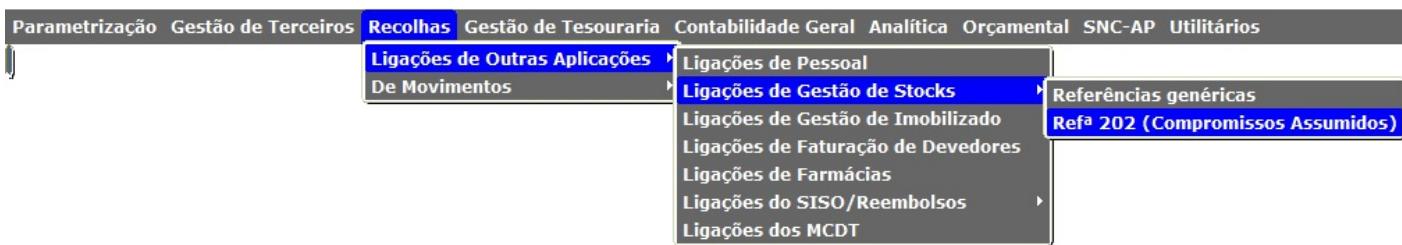
Ficheiros de referência 214 importam dados relativos a documentos do tipo **CM**.Para ficheiros de referência 214 os campos que devem estar preenchidos são:

	Ref.	Nº Proc. Aquisição	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Importânc	Sinal	Nº dias Data Vencimento
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	4 - 11 (8)	52 - 59(8)	60 - 109 (50)	110 - 159 (50)	160 - 177 (18)	178 (1)	230 - 232(3)

[Descarregar TXT](#)

2.2. Ref^a 202 (Compromissos Assumidos)

Para importar dados relativos à Ref^a 202 de Stocks o utilizador deve seguir o seguinte caminho na aplicação:



Irá abrir o ecrã seguidamente apresentado onde o processo de importação de ficheiros segue o mesmo fluxo de trabalho das referências anteriores referentes à gestão de stocks. Ficheiros de referência 202 importam dados relativos a documentos do tipo **CP**.

Ligações de Compromissos Assumidos (Ref. 202) - v.01.0057.20171027

Dir. Origem: C:\Users\kzrazhevskal\Desktop\Importações - ligações | F. Finan: 311 | Progr.: 13 | Medida: 20 | Proj.: 0 | Region.: 0 | Ativ.: 254 | C. Func.: 224 | Natur.: 121030100 | Cl. Org.: 121030100

Data de Contabilização: 10-11-2017 | Ati./Dep.: 1 | SNC-AP

TD	Designação	Entidade	Número	Ano	Data	Conta	Valor Débito	Valor Crédito	C.Custo

Ligações Número de linhas importadas: 0 0.00€ 0.00€

Ref*	Cabimento	Entidade	Encomenda	Fact. Con. Rec.	Factura	Data	Débito

Log. de erros

Ver/Testar Ficheiro Importa Ligação Erros Ficheiro de erros C:\Users\kzrazhevskal... Sair

	Ref.	Nº Proc. Aquisição	Ent.	NºCP	NºCM	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Importâ
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	4 - 11 (8)	12 - 19 (8)	20 - 27 (8)	40 - 51 (12)	52 - 59 (8)	60 - 109 (50)	110 - 159 (50)	160 - 177 (

Descarregar TXT

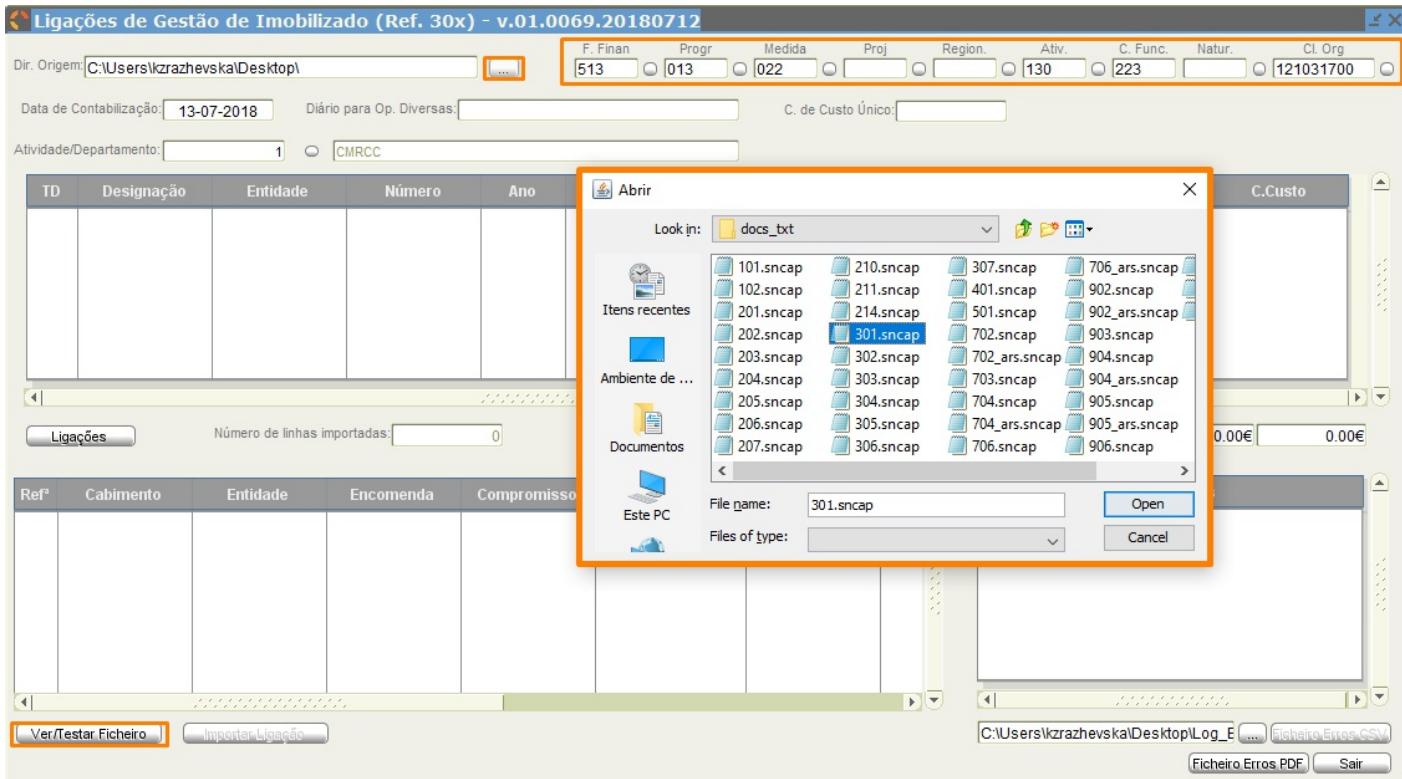
3. Ligações de Gestão de Imobilizado

Para importar dados relativos aos imobilizados o utilizador deve seguir o seguinte caminho na aplicação:

The screenshot shows the main menu bar with several modules: Parametrização, Gestão de Terceiros, Recolhas, Gestão de Tesouraria, Contabilidade Geral, Analítica, and Orçamento. The 'Recolhas' module is currently selected and highlighted in blue. Below it, a dropdown menu is open under 'Ligações de Outras Aplicações' (Connections to Other Applications). The dropdown menu contains several options: 'Ligações de Pessoal', 'Ligações de Gestão de Stocks', 'Ligações de Gestão de Imobilizado' (which is also highlighted in blue), 'Ligações de Faturação de Devedores', 'Ligações de Farmácias', 'Ligações do SISO/Reembolsos', and 'Ligações dos MCDT'. The 'Ligações de Gestão de Imobilizado' option is the one intended for importing immobilized assets.

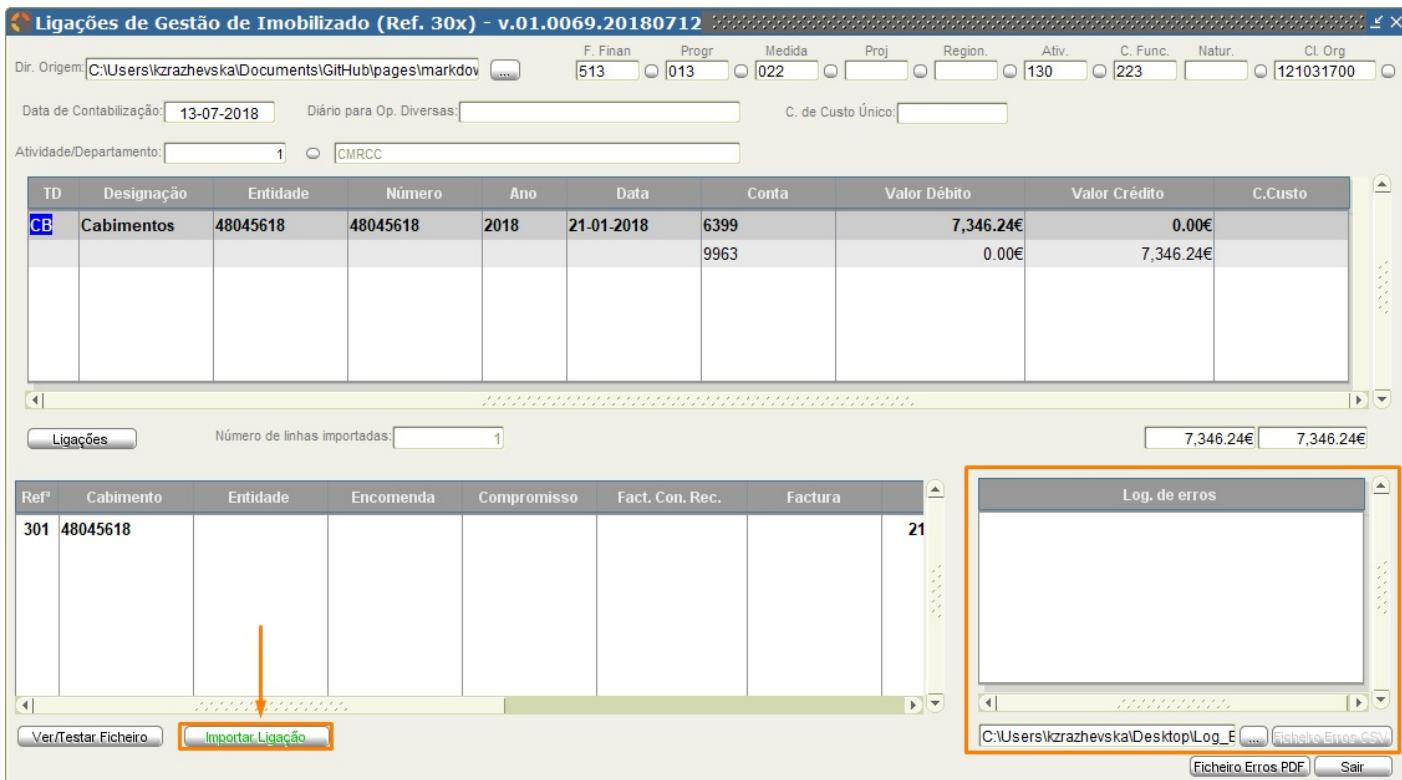
No ecrã referente às importações de dados de imobilizado, o utilizador deve:

1. Selecionar do diretório o ficheiro TXT a ser importado;
2. Indicar a chave orçamental que será associada a todos os documentos carregados;
3. Seleccionar o botão "Ver/Testar Ficheiro".



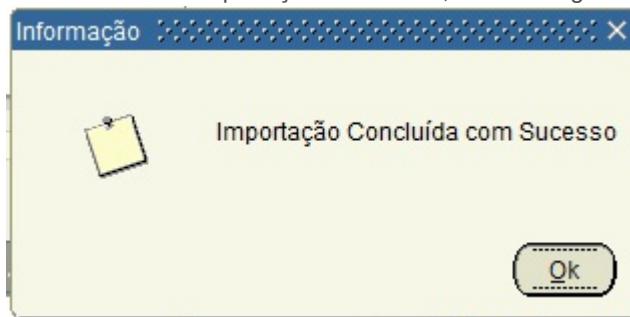
Ao selecionar o botão "Ver/Testar Ficheiro" o sistema irá percorrer o ficheiro carregado e verificar se este cumpre os requisitos. Quando o ficheiro não contém erros, os elementos ficam visíveis no ecrã. No caso do ficheiro conter erros é dada uma mensagem ao utilizador e é produzido um relatório numa caixa criada para o efeito. Nestes casos, os erros devem ser corrigidos e o ficheiro deve ser testado novamente.

Após validação dos elementos do ficheiro o utilizador deve selecionar o botão "Importar Ligação".



Nota: A funcionalidade dos botões disponíveis neste ecrã é igual aos descritos em 3.1.1.

Para confirmar a importação dos dados, o sistema gera uma mensagem informativa com a indicação abaixo descrita.



Para importar ficheiros relativos ao immobilizado, devem ser importados os ficheiros de referência **301, 302, 303, 304, 305, 306 e 307**. Adescrição dos campos para cada uma das referências é apresentada seguidamente.

3.1. Referência 301

Ficheiros de referência 301 importam dados relativos a documentos do tipo **CB**. Para ficheiros de referência 301 os campos que devem estar preenchidos são:

	Ref.	Nº Proc. Aquisição	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Importância	Sinal	Cen Cus
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	4 - 11 (8)	52 - 59 (8)	60 - 109 (50)	110 - 159 (50)	160 - 177 (18)	178 (1)	179 - 188 (1)

[Descarregar TXT](#)

3.2. Referência 302

Ficheiros de referência 302 importam dados relativos a documentos do tipo **CP**. Para ficheiros de referência 302 os campos que devem estar preenchidos são:

	Ref.	Ent.	Nº CP	Nº CM	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Importância	Sinal
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	12 - 19 (8)	20 - 27 (8)	43 - 51 (9)	52 - 59 (8)	60 - 109 (50)	110 - 159 (50)	160 - 177 (18)	178 (1)

[Descarregar TXT](#)

3.3. Referência 303

Ficheiros de referência 303 importam dados relativos a documentos do tipo **P1**. Para ficheiros de referência 303 os campos que devem estar preenchidos são:

	Ref.	Ent.	Nº CP	Nº P1	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Importância	Sinal
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	12 - 19 (8)	20 - 27 (8)	28 - 39 (12)	52 - 59 (8)	60 - 109 (50)	110 - 159 (50)	160 - 177 (18)	178 (1)

[Descarregar TXT](#)

3.4. Referências 304, 305, 306, 307

Ficheiros destas referências importam dados relativos a documentos do tipo **OD**. Para ficheiros de referências 304 - 307 os campos que devem estar preenchidos são:

	Ref.	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Importância	Sinal	Centro Custo
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	52 - 59 (8)	60 - 109 (50)	110 - 159 (50)	160 - 177 (18)	178 (1)	179 - 188 (10)

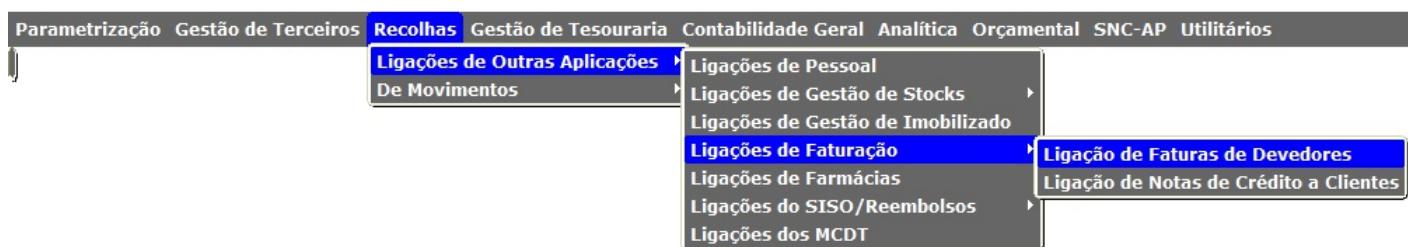
[Descarregar TXT](#)

NOTA: Para importar OD relativas a **amortizações** a referência do ficheiro a importar deve ser **307**.

4. Ligações de Faturação

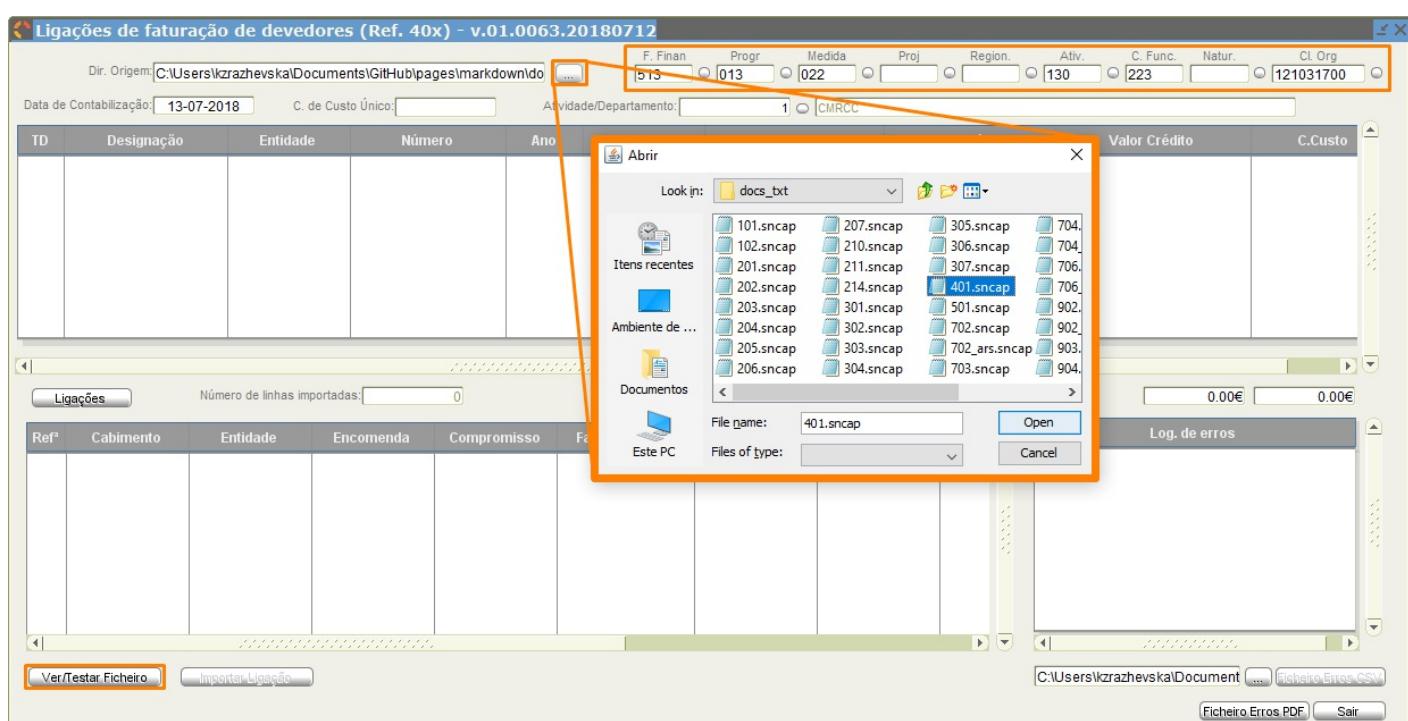
4.1. Ligações de Faturação de Devedores

Para importar dados relativos à faturação de devedores o utilizador deve seguir o seguinte caminho na aplicação:



No ecrã referente às importações de dados de faturas de devedores, o utilizador deve:

1. Selecionar do diretório o ficheiro TXT a ser importado;
2. Indicar a chave orçamental que será associada a todos os documentos carregados;
3. Selecionar o botão "Ver/Testar Ficheiro".



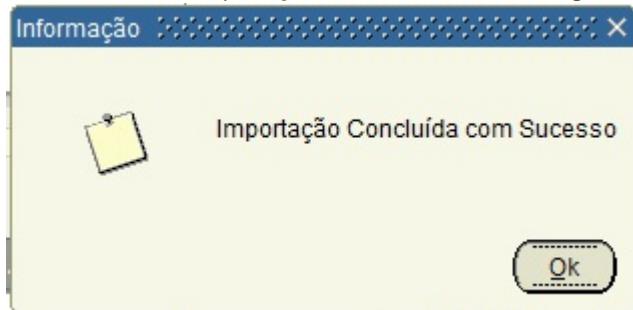
Ao selecionar o botão "Ver/Testar Ficheiro" o sistema irá percorrer o ficheiro carregado e verificar se este cumpre os requisitos. Quando o ficheiro não contém erros, os elementos ficam visíveis no ecrã. No caso do ficheiro conter erros é dada uma mensagem ao utilizador e é produzido um relatório numa caixa criada para o efeito. Nestes casos, os erros devem ser corrigidos e o ficheiro deve ser testado novamente.

Após validação dos elementos do ficheiro o utilizador deve selecionar o botão "Importar Ligação".

The screenshot shows the 'Ligações de fatura de devedores (Ref. 40x) - v.01.0063.20180712' window. At the top, there are various search and filter fields. Below is a table with columns: TD, Designação, Entidade, Número, Ano, Data, Conta, Valor Débito, Valor Crédito, and C.Custo. One row is visible: Facturas Devedores, 9991, 23, 2018, 11-01-2018, 2111, 178.71€, 0.00€, 1100100. A 'Log de erros' panel on the right is empty. At the bottom, there are buttons for 'Ver/Testar Ficheiro' and 'Importar Ligação', with the latter being highlighted by a red arrow. A status bar at the bottom right shows '178.71€' and '178.71€'.

Nota: A funcionalidade dos botões disponíveis neste ecrã é igual aos descritos em 3.1.1.

Para confirmar a importação dos dados, o sistema gera uma mensagem informativa com a indicação abaixo descrita.



No caso da faturação, é possível importar ficheiros de referência 401. A descrição dos campos da referência é apresentada seguidamente. Estes ficheiros importam dados relativos a documentos do tipo FD.

4.1.1. Referência 401

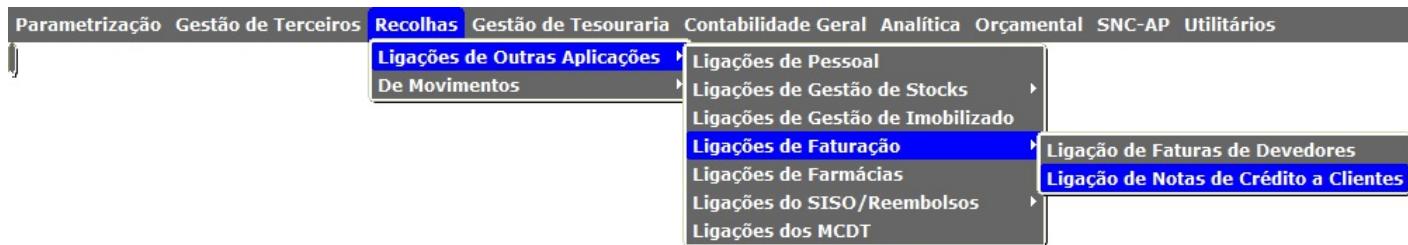
Para ficheiros de referência 401 os campos que devem estar preenchidos são:

	Ref.	Ent.	NºP2	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Importância	Sinal	Centro Custo
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	12 - 19 (8)	40 - 51 (12)	52 - 59 (8)	60 - 79 (20)	80 - 99 (20)	100 - 117 (18)	118 (1)	119 - 128 (10)

[Descarregar TXT](#)

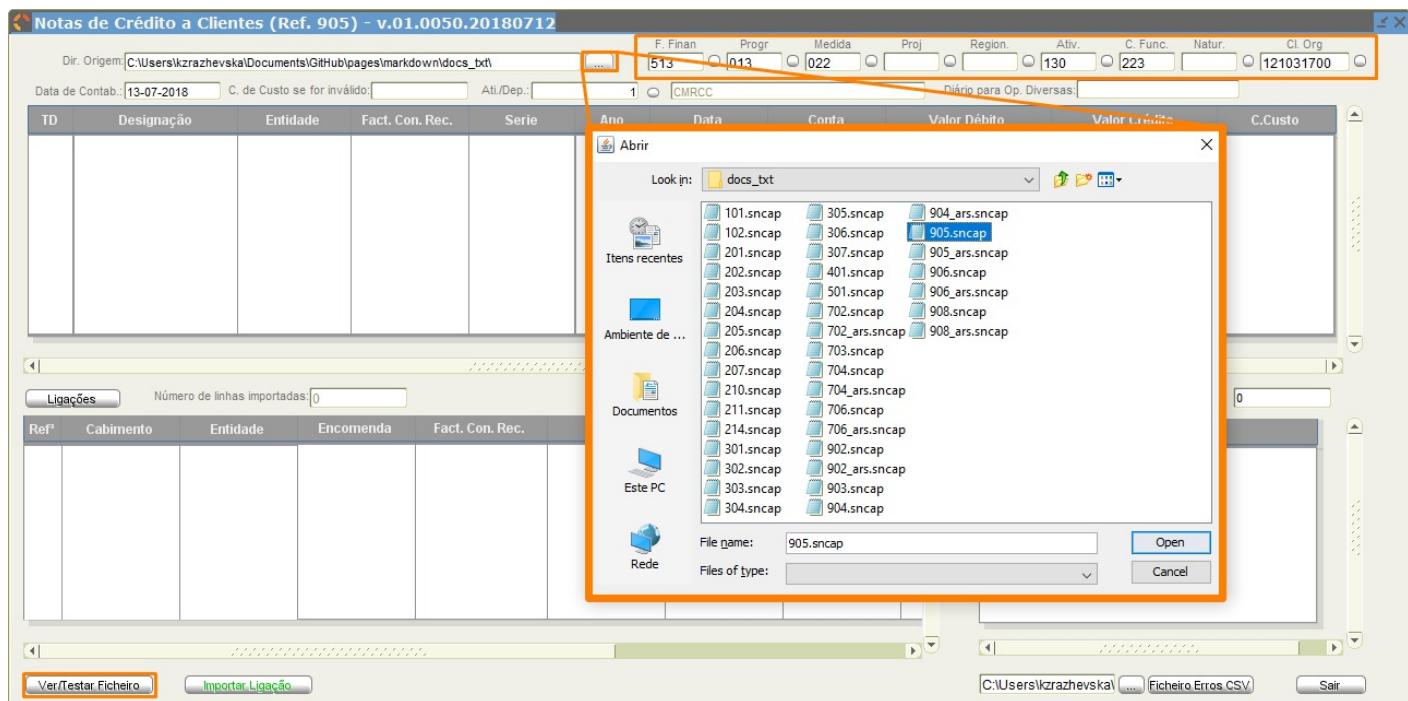
4.2. Ligação de Notas de Crédito a Clientes

Para importar dados relativos à faturação de devedores o utilizador deve seguir o seguinte caminho na aplicação:



No ecrã referente às importações de dados de faturas de devedores, o utilizador deve:

1. Selecionar do diretório o ficheiro TXT a ser importado;
2. Indicar a chave orçamental que será associada a todos os documentos carregados;
3. Selecionar o botão "Ver/Testar Ficheiro".

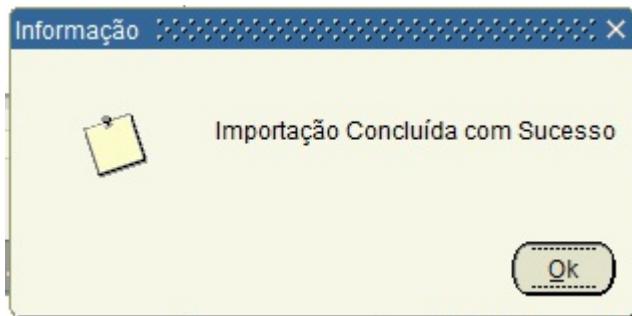


Ao selecionar o botão "Ver/Testar Ficheiro" o sistema irá percorrer o ficheiro carregado e verificar se este cumpre os requisitos. Quando o ficheiro não contém erros, os elementos ficam visíveis no ecrã. No caso do ficheiro conter erros é dada uma mensagem ao utilizador e é produzido um relatório numa caixa criada para o efeito. Nestes casos, os erros devem ser corrigidos e o ficheiro deve ser testado novamente.

Após validação dos elementos do ficheiro o utilizador deve selecionar o botão "Importar Ligação".

Nota: A funcionalidade dos botões disponíveis neste ecrã é igual aos descritos em 3.1.1.

Para confirmar a importação dos dados, o sistema gera uma mensagem informativa com a indicação abaixo descrita.



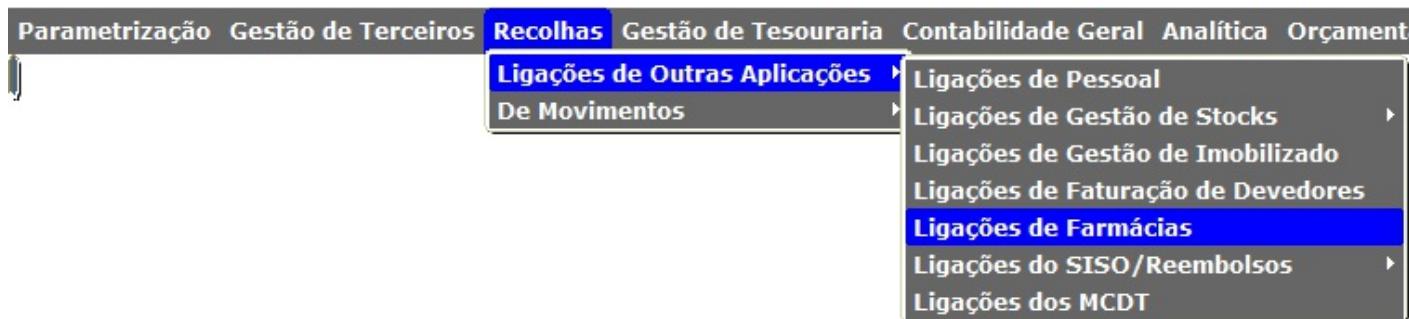
No caso da faturação, é possível importar ficheiros de referência **905** que importam documentos do tipo **CC**. A descrição dos campos da referência é apresentada seguidamente:

	Ref.	Ent.	Nº CC/Série	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Importância	Sinal	Cent Cus
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	12 - 19 (8)	28 - 39 (12)	52 - 59 (8)	60 - 109 (50)	110 - 159 (50)	160 - 177 (18)	178 (1)	179 - 188 (

[Descarregar TXT](#)

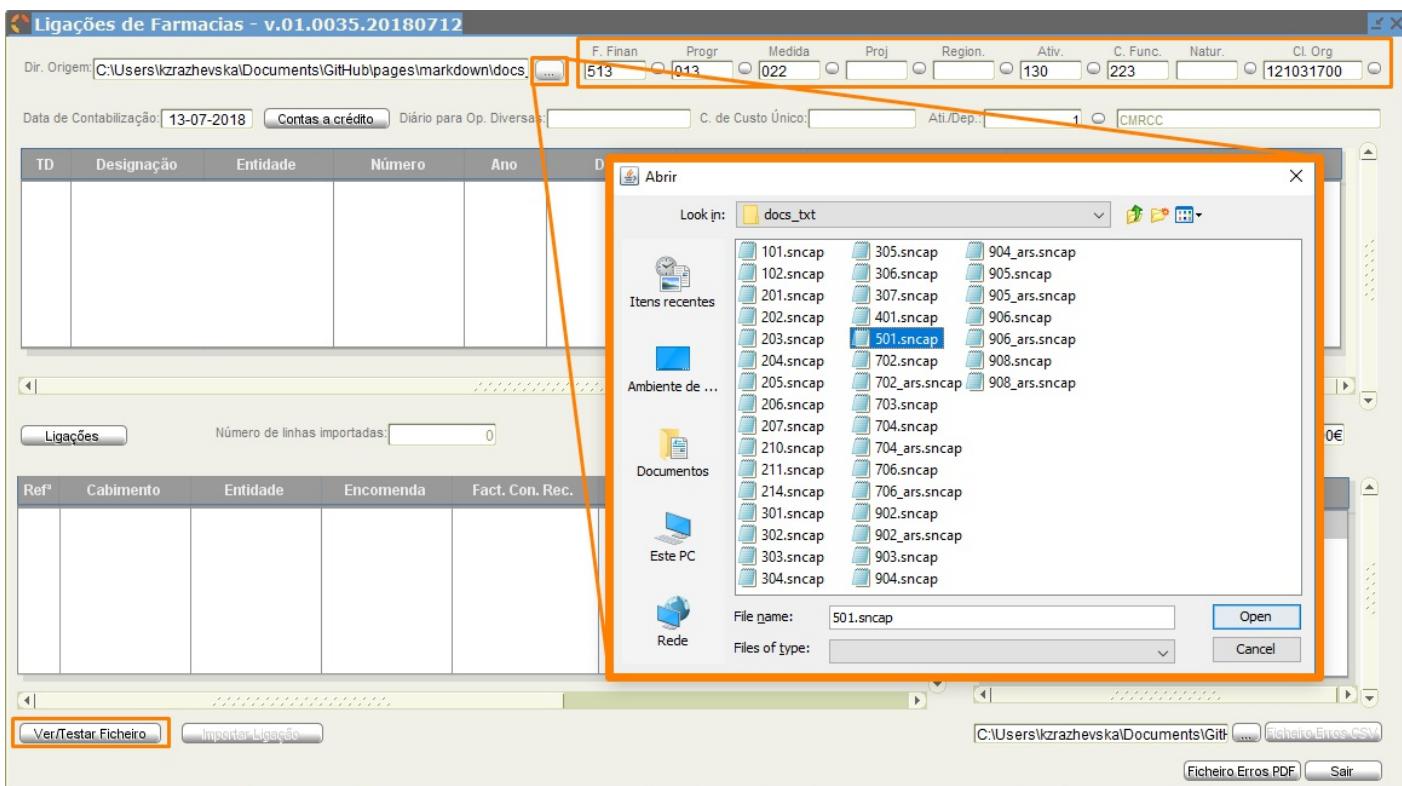
5. Ligações de Farmácias

Para importar dados relativos às Farmácias o utilizador deve seguir o seguinte caminho na aplicação:



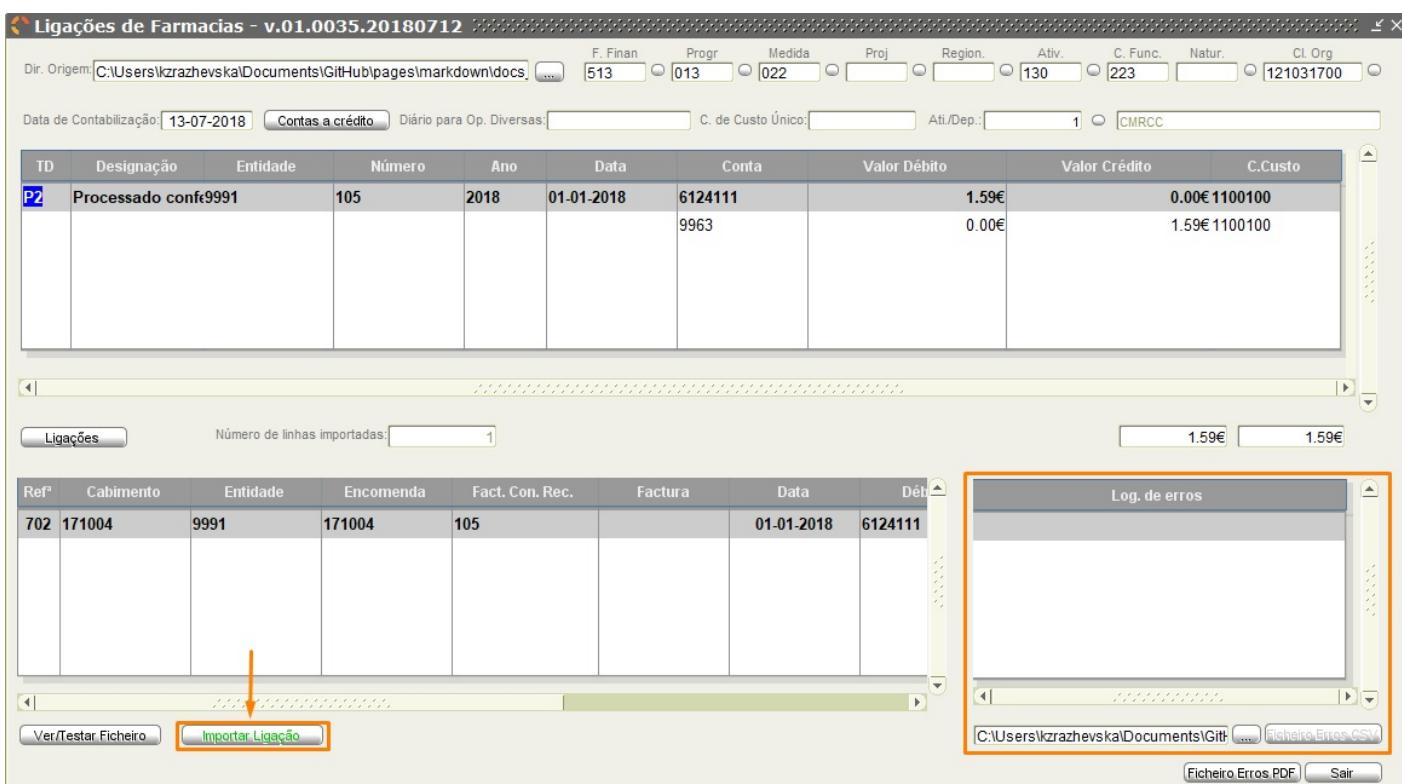
No ecrã referente às importações de dados de farmácias, o utilizador deve:

1. Selecionar do diretório o ficheiro TXT a ser importado;
2. Indicar a chave orçamental que será associada a todos os documentos carregados;
3. Seleccionar o botão "Ver/Testar Ficheiro".



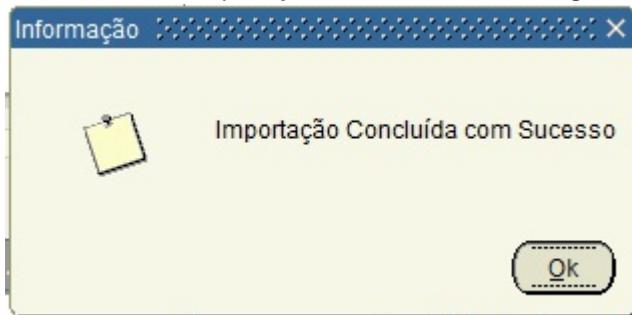
Ao selecionar o botão "Ver/Testar Ficheiro" o sistema irá percorrer o ficheiro carregado e verificar se este cumpre os requisitos. Quando o ficheiro não contém erros, os elementos ficam visíveis no ecrã. No caso do ficheiro conter erros é dada uma mensagem ao utilizador e é produzido um relatório numa caixa criada para o efeito. Nestes casos, os erros devem ser corrigidos e o ficheiro deve ser testado novamente.

Após validação dos elementos do ficheiro o utilizador deve selecionar o botão "Importar Ligação".



Nota: A funcionalidade dos botões disponíveis neste ecrã é igual aos descritos em 3.1.1.

Para confirmar a importação dos dados, o sistema gera uma mensagem informativa com a indicação abaixo descrita.



No caso de farmácias, é possível importar ficheiros com as referências **702, 703, 704 e 706**. A descrição dos campos para cada uma das referências é apresentada seguidamente.

Nota: Alguns ficheiros variam a sua estrutura para entidades do tipo ARS e ULS. A descrição dos campos destes ficheiros é apresentada separadamente para cada referência.

5.1. Referência 702

Ficheiros de referência 702 importam dados relativos a documentos do tipo **P2**. Para ficheiros de referência 702 os campos que devem estar preenchidos são:

	Ref.	Nº Proc. Aquisição	Ent.	Nº CP	Nº P1/P2/Série	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Imp.
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	4 - 11 (8)	12 - 19 (8)	20 - 27 (8)	28 - 39 (12)	52 - 59 (8)	60 - 79 (20)	80 - 99 (20)	100

[Descarregar TXT](#)

ARS e ULS

Para entidades do tipo ARS e ULS, ficheiros desta referência devem ter os seguintes campos preenchidos:

	Ref.	Nº Proc. Aquisição	Ent.	Nº CP	Nº P1/P2/Série	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Imp.
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	4 - 11 (8)	12 - 19 (8)	20 - 27 (8)	28 - 42 (15)	55 - 62 (8)	63 - 82 (20)	83 - 102 (20)	103

[Descarregar TXT](#)

5.2. Referência 703

Ficheiros de referência 703 importam dados relativos a documentos do tipo **OD**. Para ficheiros de referência 703 os campos que devem estar preenchidos são:

	Ref.	Ent.	Nº OD	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Importância	Sinal	Centro Custo
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	12 - 19 (8)	40 - 51 (12)	52 - 59 (8)	60 - 79 (20)	80 - 99 (20)	100 - 117 (18)	118 (1)	119 - 128 (10)

[Descarregar TXT](#)

5.3. Referência 704

Ficheiros de referência 704 importam dados relativos a documentos do tipo **NC**. Para ficheiros de referência 704 os campos que devem estar preenchidos são:

	Ref.	Ent.	Nº NC/Série	Data Doc.	Conta Crédito	Importância	Sinal	Centro Custo
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	12 - 19 (8)	28 - 39 (12)	52 - 59 (8)	80 - 99 (20)	100 - 117 (18)	118 (1)	119 - 128 (10)

[Descarregar TXT](#)

ARS e ULS

Para entidades do tipo ARS e ULS, ficheiros desta referência devem ter os seguintes campos preenchidos:

	Ref.	Ent.	Nº NC/Série	Data Doc.	Conta Crédito	Importância	Sinal	Centro Custo
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	12 - 19 (8)	28 - 42 (15)	55 - 62 (8)	83 - 102 (20)	103 - 120 (18)	121 (1)	122 - 131 (10)

[Descarregar TXT](#)

5.4. Referência 706

Ficheiros de referência 706 importam dados relativos a documentos do tipo **DF**. Para ficheiros de referência 706 os campos que devem estar preenchidos são:

	Ref.	Nº Proc. Aquisição	Ent.	Nº CP	Nº DF/Série	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	4 - 11 (8)	12 - 19 (8)	20 - 27 (8)	28 - 39 (12)	52 - 59 (8)	60 - 79 (20)	80 - 99 (20)

[Descarregar TXT](#)

ARS e ULS

Para entidades do tipo ARS e ULS, ficheiros desta referência devem ter os seguintes campos preenchidos:

	Ref.	Nº Proc. Aquisição	Ent.	Nº CP	Nº DF/Série	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Impor
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	4 - 11 (8)	12 - 19 (8)	20 - 27 (8)	28 - 42 (15)	55 - 62 (8)	63 - 82 (20)	83 - 102 (20)	103 - 12

[Descarregar TXT](#)

Contas a crédito

As contas a crédito das faturas conferidas dos fornecedores (P2) são obtidas através da relação, previamente estabelecida, com as contas a débito dos cabimentos. O utilizador deve selecionar o botão "Contas a crédito" para visualizar as associações já estabelecidas pelo sistema e para adicionar ou remover associações.

Ligações de pessoal (Ref. 10x) - v.01.0088,20171027	F. Finan	Progr.	Medida	Proj.	Region.	Ativ.	C. Func.	Natur.	Cl. Org.
Dir. Origem: C:\Users\kzrazhevská\Desktop\importações - ligações\	<input type="button" value="..."/>	311	13	20	0	0	254	224	121030100
Data de Contab: 10-11-2017	Contas a crédito	Sequência de CM: 72	<input type="checkbox"/> Anulações de operações diversas					Acrescentar dígitos:	
Diário para Op. Diversas:	C. de Custo Único:						Fundos Disponíveis: 21,158,023.87€		
Atividade/Departamento:	1	<input type="radio"/>	SNC-AP						

Ao clicar no botão é aberto o seguinte ecrã:

Ano	Tipo	Descrição	Referência	Debito		Descrição	Credito		Descrição
2017	P2	Processado conferido	101	%		Todas	2622		
2017	P2	Processado conferido	101	41541			245352		
2017	P2	Processado conferido	101	622		Serviços especializados	221		
2017	P2	Processado conferido	101	641		Propriedades de investimento	2621		Fornecedores c/c
2017	P2	Processado conferido	101	641435			24532		
2017	P2	Processado conferido	101	642		Ativos fixos tangíveis	221		Fornecedores c/c
2017	P2	Processado conferido	101	6451			245111		
2017	P2	Processado conferido	101	6452			24526		
2017	P2	Processado conferido	101	645211			245231		
2017	P2	Processado conferido	101	645212			245232		
2017	P2	Processado conferido	101	64528			245262		
2017	P2	Processado conferido	101	6453			24532		
2017	P2	Processado conferido	101	6453111			2453211		
2017	P2	Processado conferido	101	6453112			2453212		
2017	P2	Processado conferido	101	64538			245322		
2017	P2	Processado conferido	101	6458			24532		
2017	P2	Processado conferido	101	648521			245351		
2017	P2	Processado conferido	101	649			2629		
2017	P2	Processado conferido	101	697641			2621		
2017	OD	Operações diversas	102	%		Todas	2732		

Para adicionar uma relação, o utilizador deve clicar sobre o botão "+ Novo", preencher o novo campo disponível com as contas e por fim deve confirmar a alteração carregando no botão "Confirmar". O utilizador pode consultar as contas existentes através do botão ajuda .

Gestão Relação Ligações - v.01.0016.20170516

Ano: 2017
Tipo:
Referência:

Ano	Tipo	Descrição	Referência	Debito		Descrição	Credito		Descrição
2017	P2	Processado conferido	101	%		Todas	2622		
2017	P2	Processado conferido	101	41541			245352		
2017	P2	Processado conferido	101	622		Serviços especializados	221		Fornecedores c/c
2017	P2	Processado conferido	101	641		Propriedades de investimento	2621		
2017	P2	Processado conferido	101	641435			24532		
2017	P2	Processado conferido	101	642		Ativos fixos tangíveis	221		Fornecedores c/c
2017	P2	Processado conferido	101	6451			245111		
2017	P2	Processado conferido	101	6452			24526		
2017	P2	Processado conferido	101	645211			245231		
2017	P2	Processado conferido	101	645212			245232		
2017	P2	Processado conferido	101	64528			245262		
2017	P2	Processado conferido	101	6453			24532		
2017	P2	Processado conferido	101	6453111			2453211		
2017	P2	Processado conferido	101	6453112			2453212		
2017	P2	Processado conferido	101	64538			245322		
2017	P2	Processado conferido	101	6458			24532		
2017	P2	Processado conferido	101	648521			245351		
2017	P2	Processado conferido	101	649			2629		
2017	P2	Processado conferido	101	6813		Taxas	6512		Outros devedores

3 1

Confirmar Cancelar << Primeiro < Anterior Seguinte > Último >>

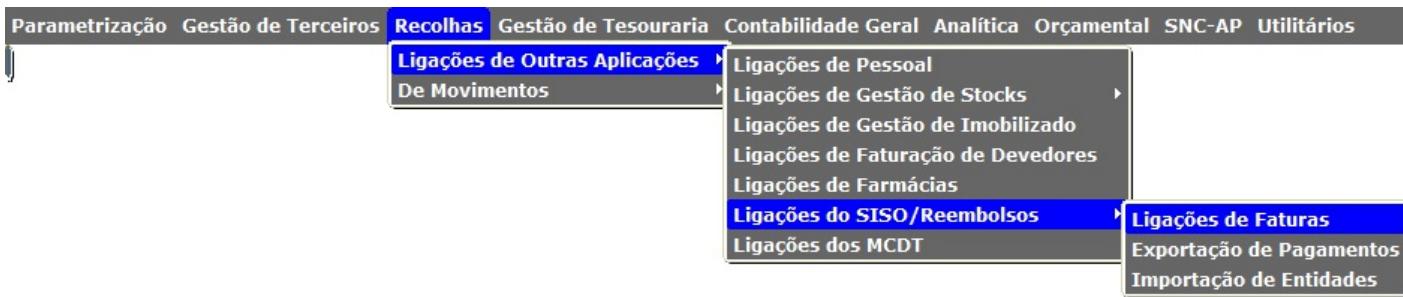
Listar Sair

Em caso de se pretender eliminar uma relação, o utilizador deve selecionar uma linha e clicar no botão "- Abater".

6. Ligações do SISO/Reembolsos

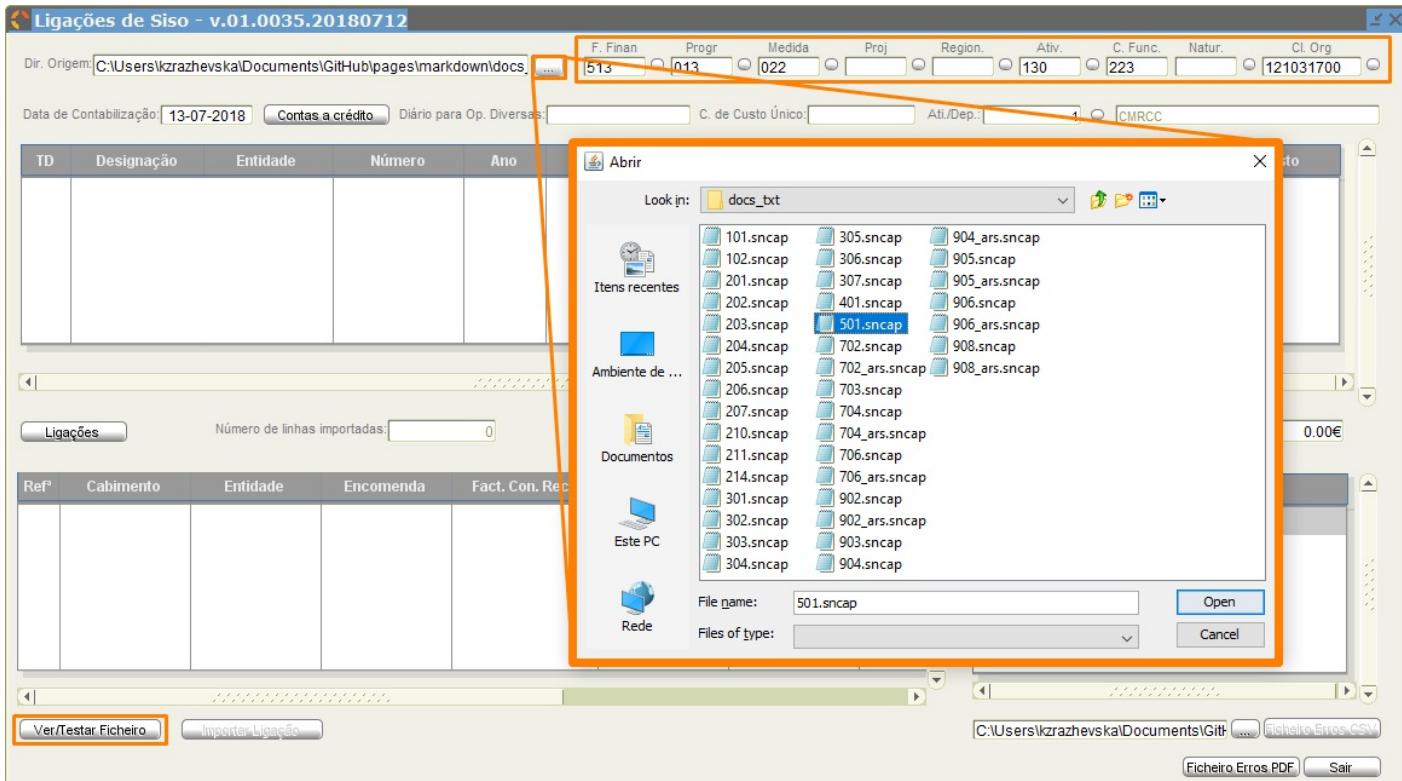
6.1. Ligações de faturas

Para importar dados relativos às faturas de SISO/Reembolsos o utilizador deve seguir o seguinte caminho na aplicação:



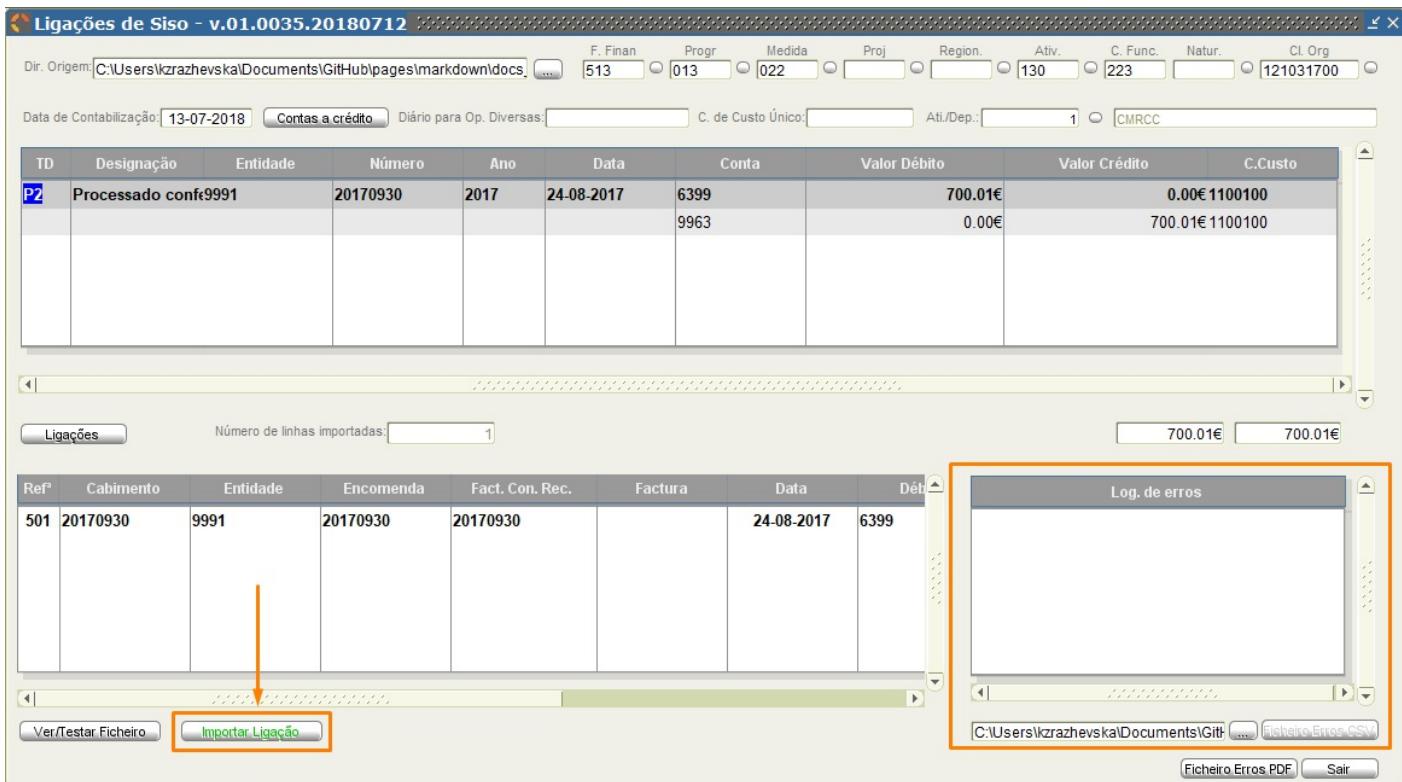
No ecrã referente às importações de dados de SISO/Reembolsos, o utilizador deve:

1. Selecionar do diretório o ficheiro TXT a ser importado;
2. Indicar a chave orçamental que será associada a todos os documentos carregados;
3. Selecionar o botão "Ver/Testar Ficheiro".



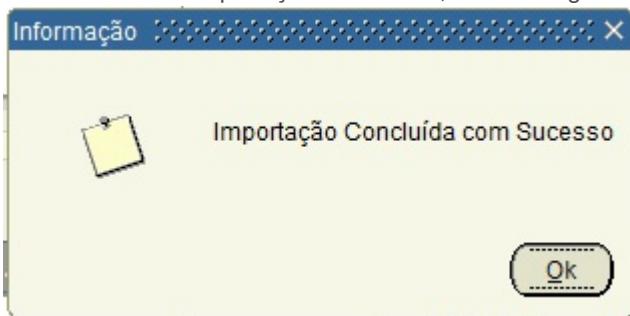
Ao selecionar o botão "Ver/Testar Ficheiro" o sistema irá percorrer o ficheiro carregado e verificar se este cumpre os requisitos. Quando o ficheiro não contém erros, os elementos ficam visíveis no ecrã. No caso do ficheiro conter erros é dada uma mensagem ao utilizador e é produzido um relatório numa caixa criada para o efeito. Nestes casos, os erros devem ser corrigidos e o ficheiro deve ser testado novamente.

Após validação dos elementos do ficheiro o utilizador deve selecionar o botão "Importar Ligação".



Nota: A funcionalidade dos botões disponíveis neste ecrã é igual aos descritos em 3.1.1.

Para confirmar a importação dos dados, o sistema gera uma mensagem informativa com a indicação abaixo descrita.



No caso da ligação SISO/Reembolsos, é possível importar ficheiros de referência **501**. A descrição dos campos da referência é apresentada seguidamente. Ficheiros desta referência importam dado relativos a documentos do tipo **P2**.

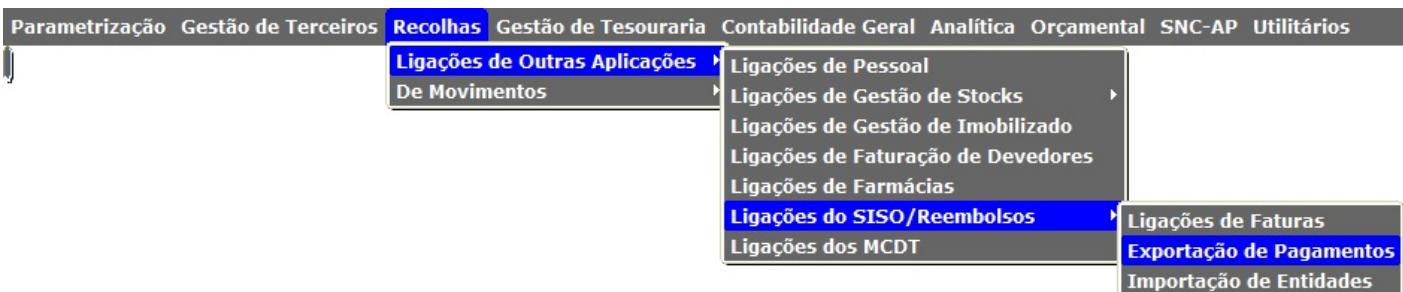
Referência 501

	Ref.	Nº Proc. Aquisição	Ent.	NºCP	Nº P1/P2	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Importâr
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	4 - 11 (8)	12 - 19 (8)	20 - 27 (8)	40 - 51 (12)	52 - 59 (8)	60 - 79 (20)	80 - 99 (20)	100 - 117 (

[Descarregar TXT](#)

6.2. Exportação de Pagamentos

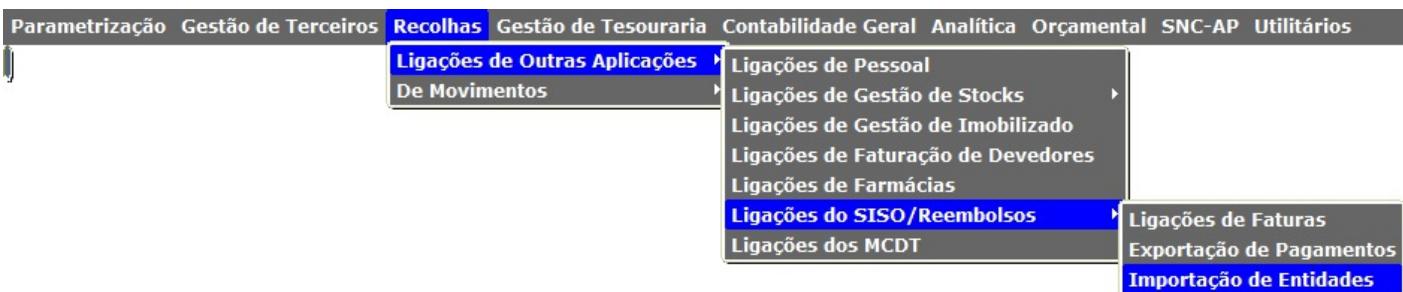
Para exportar pagamentos o utilizador deve seguir o seguinte caminho na aplicação:



Em atualização

6.3. Importação de Entidades

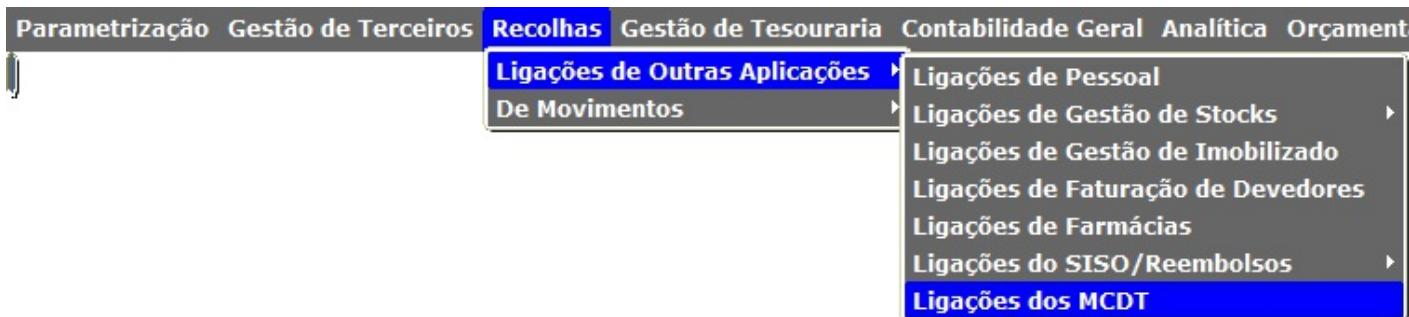
Para importar dados relativos às entidades de SISO/Reembolsos o utilizador deve seguir o seguinte caminho na aplicação:



Em atualização

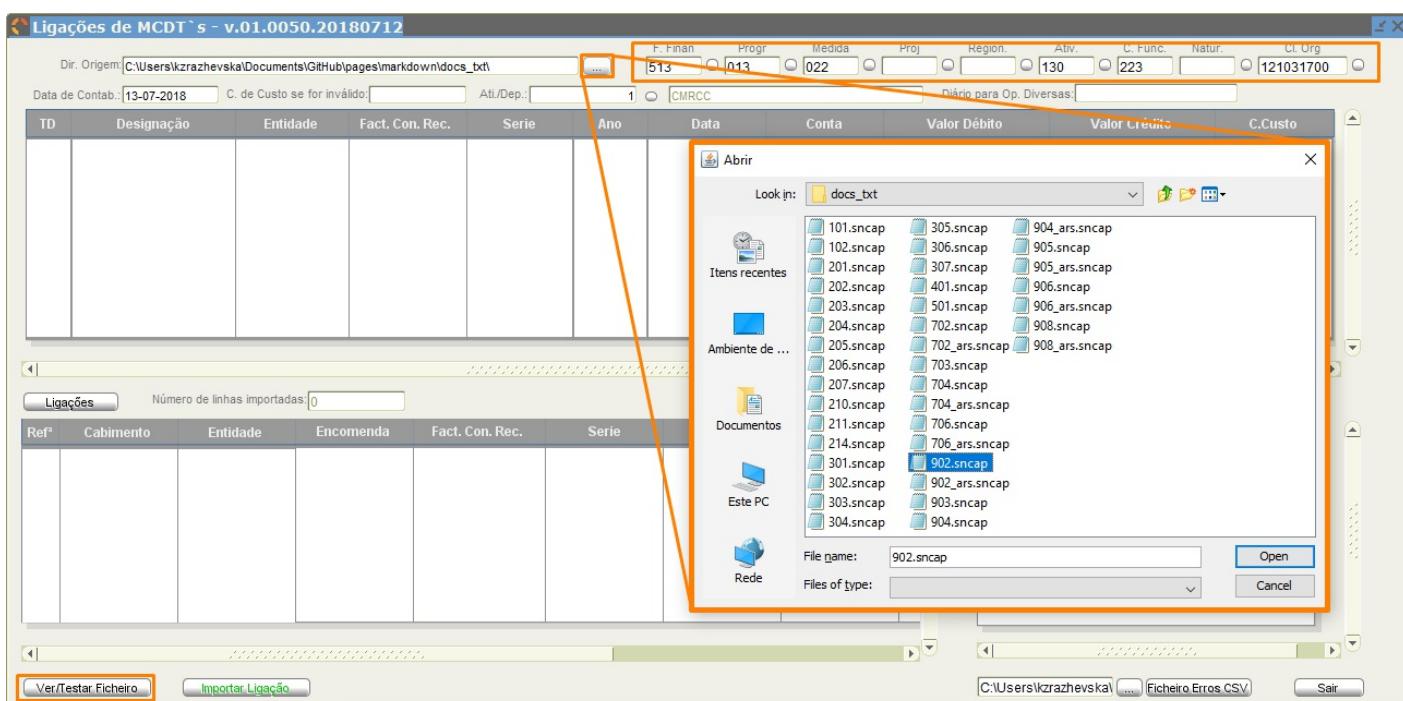
7. Ligações dos MCDT

Para importar dados relativos a MCDT o utilizador deve seguir o seguinte caminho na aplicação:



No ecrã referente às importações de dados de MCDT, o utilizador deve:

1. Selecionar do diretório o ficheiro TXT a ser importado;
2. Indicar a chave orçamental que será associada a todos os documentos carregados;
3. Selecionar o botão "Ver/Testar Ficheiro".



Ao selecionar o botão "Ver/Testar Ficheiro" o sistema irá percorrer o ficheiro carregado e verificar se este cumpre os requisitos. Quando o ficheiro não contém erros, os elementos ficam visíveis no ecrã. No caso do ficheiro conter erros é dada uma mensagem ao utilizador e é produzido um relatório numa caixa criada para o efeito. Nestes casos, os erros devem ser corrigidos e o ficheiro deve ser testado novamente.

Após validação dos elementos do ficheiro o utilizador deve selecionar o botão "Importar Ligação".

Ligações de MCDT's - v.01.0050.20180712

TD	Designação	Entidade	Fact. Con. Rec.	Serie	Ano	Data	Conta	Valor Débito	Valor Crédito	C.Custo
P2	Processado conferido	9991	17	F	2017	01-10-2017	6399	20.28€	0.00€	1100100
							221	0.00€	20.28€	1100100
P2	Processado conferido			F		01-10-2017	6399	17.53€	0.00€	1100100
							221	0.00€	17.53€	1100100

Ligações Número de linhas importadas: 2

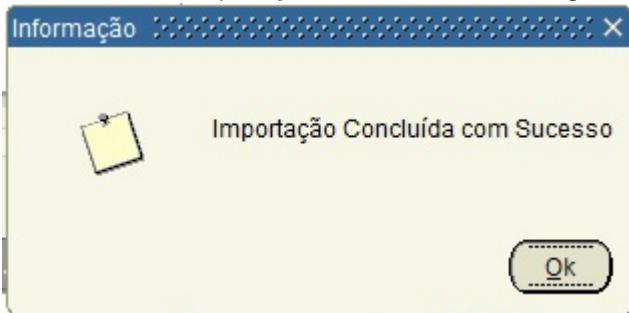
Refº	Cabimento	Entidade	Encomenda	Fact. Con. Rec.	Serie	Data	Débito	
902	20181001	9991	1006	17	F	01-10-2017	6399	221
902	20181001	9991	31892	17	F	01-10-2017	6399	221

Log. de erros

Ver/Testar Ficheiro Importar Ligação C:\Users\kzrazhevskaya\... Ficheiro Erros.CSV Sair

Nota: A funcionalidade dos botões disponíveis neste ecrã é igual aos descritos em 3.1.1.

Para confirmar a importação dos dados, o sistema gera uma mensagem informativa com a indicação abaixo descrita.



No caso da gestão de imobilizado, é possível importar ficheiros com as referências **902, 903, 904, 905, 906 e 908**. A descrição dos campos para cada uma das referências é apresentada seguidamente.

Nota: Alguns ficheiros variam a sua estrutura para entidades do tipo ARS e ULS. A descrição dos campos destes ficheiros é apresentada separadamente para cada referência.

7.1. Referência 902

Ficheiros de referência 902 importam dados relativos a documentos do tipo **P2**. Para ficheiros de referência 902 os campos que devem estar preenchidos são:

Caso Geral:

	Ref.	Nº Proc. Aquisição	Ent.	NºCP	Nº P1/P2/Série	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Imp.
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	4 - 11 (8)	12 - 19 (8)	20 - 27 (8)	28 - 39 (12)	52 - 59 (8)	60 - 79 (20)	80 - 99 (20)	100

Descarregar TXT

ARS e ULS

Para entidades do tipo ARS e ULS, ficheiros desta referência devem ter os seguintes campos preenchidos:

	Ref.	Nº Proc. Aquisição	Ent.	NºCP	Nº P1/P2/Série	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Imp.
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	4 - 11 (8)	12 - 19 (8)	20 - 27 (8)	28 - 42 (15)	55 - 62 (8)	63 - 82 (20)	83 - 102 (20)	103

[Descarregar TXT](#)

7.2. Referência 903

Ficheiros de referência 903 importam dados relativos a documentos do tipo **OD**. Para ficheiros de referência 903 os campos que devem estar preenchidos são:

	Ref.	Ent.	NºOD	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Importância	Sinal	Centro Custo
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	12 - 19 (8)	40 - 51 (12)	52 - 59 (8)	60 - 79 (20)	80 - 99 (20)	100 - 117 (18)	118 (1)	119 - 128 (10)

[Descarregar TXT](#)

7.3. Referência 904

Ficheiros de referência 904 importam dados relativos a documentos do tipo **NC**. Para ficheiros de referência 904 os campos que devem estar preenchidos são:

	Ref.	Entidade	Nº NC/Série	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Importância	Sinal
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	12 - 19 (8)	28 - 39 (12)	52 - 59 (8)	60 - 79 (20)	80 - 99 (20)	100 - 117 (18)	118 (1)

[Descarregar TXT](#)

ARS e ULS

Para entidades do tipo ARS e ULS, ficheiros desta referência devem ter os seguintes campos preenchidos:

	Ref.	Ent.	Nº NC/Série	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Importância	Sinal	Cen Cus
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	12 - 19 (8)	28 - 42 (15)	55 - 62 (8)	63 - 82 (20)	83 - 102 (20)	103 - 120 (18)	121 (1)	122 - 131 (

[Descarregar TXT](#)

7.4. Referência 905

Ficheiros de referência 905 importam dados relativos a documentos do tipo **CC**. Para ficheiros de referência 905 os campos

que devem estar preenchidos são:

	Ref.	Ent.	Nº CC/Série	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Importância	Sinal	Cent Cus
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	12 - 19 (8)	28 - 39 (12)	52 - 59 (8)	60 - 109 (50)	110 - 159 (50)	160 - 177 (18)	178 (1)	179 - 188 (

[Descarregar TXT](#)

ARS e ULS

Para entidades do tipo ARS e ULS, ficheiros desta referência devem ter os seguintes campos preenchidos:

	Ref.	Ent.	Nº CC/Série	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Importância	Sinal	Cent Cus
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	12 - 19 (8)	28 - 42 (15)	55 - 62 (8)	63 - 82 (20)	83 - 102 (20)	103 - 120 (18)	121 (1)	122 - 131 (

[Descarregar TXT](#)

7.5. Referência 906

Ficheiros de referência 906 importam dados relativos a documentos do tipo **DF**. Para ficheiros de referência 906 os campos que devem estar preenchidos são:

	Ref.	Nº Proc. Aquisição	Ent.	Nº CP	Nº DF/Série	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Impor
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	4 - 11 (8)	12 - 19 (8)	20 - 27 (8)	28 - 39 (12)	52 - 59 (8)	60 - 79 (20)	80 - 99 (20)	100 - 119 (20)

[Descarregar TXT](#)

ARS e ULS

Para entidades do tipo ARS e ULS, ficheiros desta referência devem ter os seguintes campos preenchidos:

	Ref.	Nº Proc. Aquisição	Ent.	Nº CP	Nº DF/Série	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Impor
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	4 - 11 (8)	12 - 19 (8)	20 - 27 (8)	28 - 42 (15)	55 - 62 (8)	63 - 82 (20)	83 - 102 (20)	103 - 120 (20)

[Descarregar TXT](#)

7.6. Referência 908

Ficheiros de referência 908 importam dados relativos a documentos do tipo **CF**. Para ficheiros de referência 908 os campos que devem estar preenchidos são:

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

	Ref.	Ent.	Nº CF/Série	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Importância	Sinal	Cent Cus
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	12 - 19 (8)	28 - 39 (12)	52 - 59 (8)	60 - 79 (20)	80 - 99 (20)	100 - 117 (18)	118 (1)	119 - 128 (1)

[Descarregar TXT](#)

ARS e ULS

Para entidades do tipo ARS e ULS, ficheiros desta referência devem ter os seguintes campos preenchidos:

	Ref.	Ent.	Nº CF/Série	Data Doc.	Conta Débito	Conta Crédito	Importância	Sinal	Cent Cus
Posição (Comprimento)	1 - 3 (3)	12 - 19 (8)	28 - 42 (15)	55 - 62 (8)	63 - 82 (20)	83 - 102 (20)	103 - 120 (18)	121 (1)	122 - 131 (1)

[Descarregar TXT](#)