

CER - Migração de dados para SICC (em atualização)

1. Enquadramento e Âmbito

O presente documento insere-se no âmbito do desenvolvimento do sistema de informação financeira para entidades do Ministério da Saúde, com informação normalizada de acordo com o SNC-AP e em linha com as práticas de referência na gestão e na contabilidade pública.

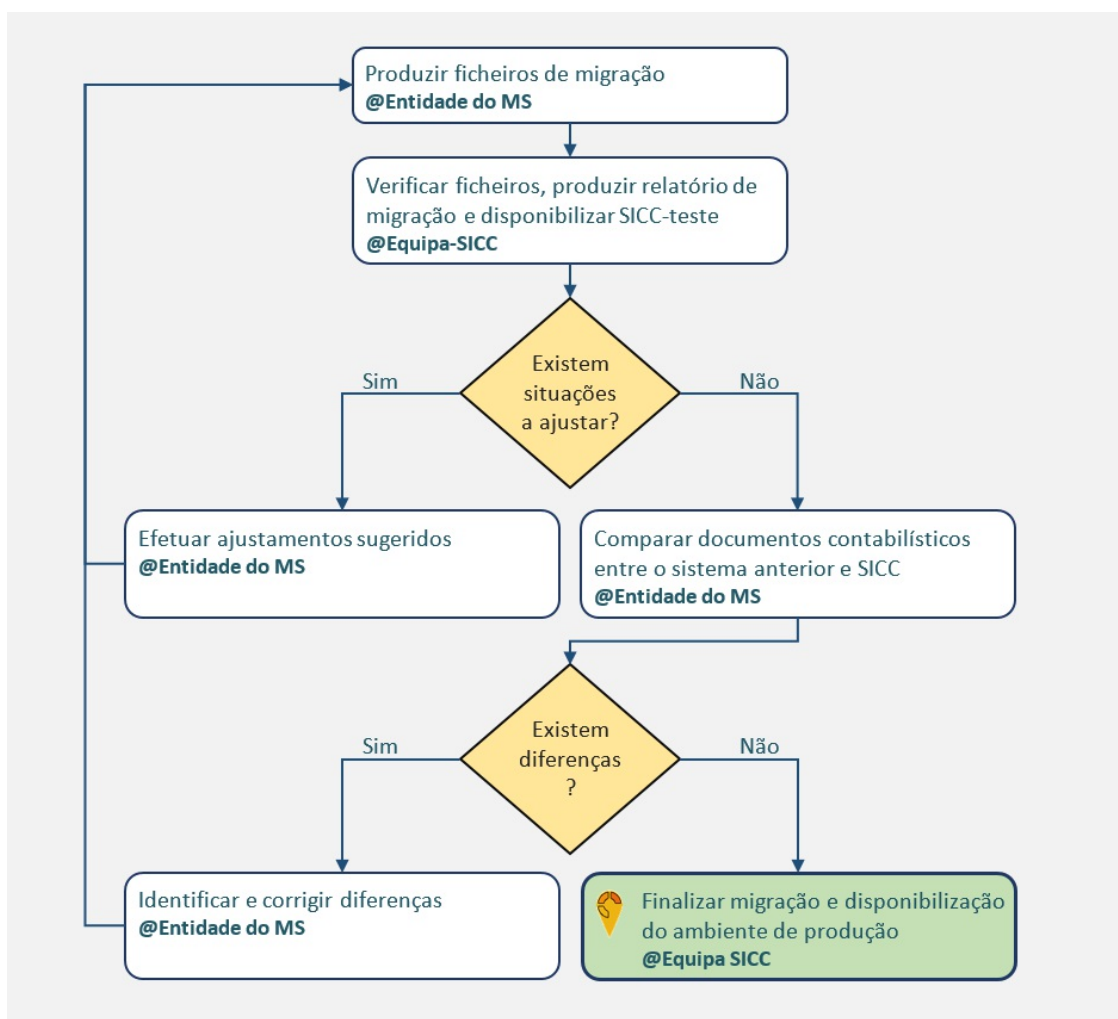
Este documento visa essencialmente:

- Estabelecer uma base de entendimento atualizada e comum a todas as partes interessadas;
- Acelerar o processo de migração;

Desta forma, este documento estabelece:

- As principais fases e tarefas do processo de transição para o SICC-SNC-AP (Beta) e respetivos responsáveis;
- Os fluxos financeiros e respetivas regras relevantes;
- Os registos contabilísticos suportados e as respetivas regras associadas;
- Os conjuntos mínimos de dados para o funcionamento do sistema, em ambiente de teste;
- As estruturas completas de dados a carregar, de modo a simular um ambiente real de produção.

2. Fluxo do processo de migração SICC





Tarefa e respetivo detalhe	Responsável
Produzir ficheiros de migração: Extração de dados a migrar do sistema anterior e envio para a equipa do SICC, de acordo com os requisitos especificados neste documento. Assegurar que: i) Não existem autorizações de pagamentos por regularizar; ii) Não existem guias de receita por cobrar; iii) É enviada a informação até ao dia da produção do ficheiro; iv) A data contabilística deverá ser “encerrada”, ao dia da produção do ficheiro.	Entidade do MS
Verificar ficheiros, produzir relatório de migração e disponibilizar SICC-teste: Os ficheiros enviados pela entidade do MS são incorporados e verificados no sistema SICC-Teste. Este procedimento originará um relatório de validação e consistência de informação contabilística, que inclui eventuais medidas corretivas a serem executadas pela entidade do MS. Os dados estarão aptos a serem carregados para produção quando todas as regras forem cumpridas e consequentemente, não forem identificadas situações que impeçam o seu carregamento	Equipa SICC
Efetuar ajustamentos sugeridos Devem ser efetuadas as medidas corretivas indicadas no relatório produzido na tarefa anterior deste fluxo. Após a execução de todas as medidas corretivas, os ficheiros devem ser produzidos de novo. Situações frequentes: 1. “Entidade não encontrada” - Identifica um documento com uma entidade que não existe. Esta entidade deverá ser criada para possibilitar a migração do documento em causa. Os dados da entidade a criar podem ser obtidos; 2. “Conta xxxxx não é de movimento no exercício XXXX” - As duas situações mais frequentes associadas com esta mensagem são: 2.1. A conta foi utilizada corretamente e deverá ser alterado o seu tipo para “de movimento”; 2.2. A conta foi utilizada incorretamente, devendo o lançamento ser corrigido. Contudo, esta situação deverá ser analisada detalhadamente, pois as correções a efetuar poderão ser distintas das apontadas anteriormente. 3. “Conta xxxxx inexistente no exercício XXXX” - O lançamento efetuado poderá ter utilizado uma conta incorreta que deverá ser corrigida. Contudo, outras razões poderão contribuir para esta situação, devendo proceder-se à sua análise detalhada. Depois de efetuados os ajustamentos, o processo de migração terá de ser novamente iniciado para o ano em causa.	Entidade do MS
Comparar documentos contabilísticos entre o sistema anterior e SICC: Validações contabilísticas finais entre o sistema anterior e o SICC, nomeadamente: - A comparação de balancetes; - Extrato de contas correntes.	Entidade do MS
Identificar e corrigir diferenças: Identificação e execução de ajustamentos necessários para que os documentos contabilísticos produzam os mesmos valores em ambas as aplicações. 1. Verificação e identificação de contas com valores diferentes e produção dos respetivos extratos de conta; 2. Análise detalhada das diferenças e execução das respetivas ações corretivas. Após efetuados os ajustamentos, o processo de migração e respetivas verificações terão de ser novamente efetuados para o exercício em questão.	Entidade do MS
Finalizar migração e disponibilização do ambiente de produção: Envio dos ficheiros validados pelo parceiro para a equipa SICC validar e carregar para ambiente de produção	Equipa SICC

3. Tipos de documentos contabilísticos do sistema

São apresentadas, seguidamente, tabelas com a listagem e respectiva descrição de todos os documentos contabilísticos necessários.

3.1. Documentos de despesa

--	--	--



ID	Nome	Descrição
AB	Alteração ao compromisso	Identifica as alterações efetuadas ao compromisso.
AC	Anulação de credores	Anulação de faturas de fornecedores (materialização de encontro de contas), permite efetuar a compensação de faturas por notas de crédito ou o encontro de contas de ativos com passivos de montante equivalente.
AF	Anulação de faturas	
AL	Alteração ao comprometido	Identifica as alterações efetuadas ao compromisso já assumido.
AM	Alteração ao cabimento	Identifica as alterações efetuadas ao cabimento inicial.
AP	Autorização de pagamento	
CB	Cabimentos	Cabimento é a reserva de dotação disponível para o processo de despesa que se pretende realizar. O seu registo tem suporte num documento interno, pelo montante dos encargos prováveis, e visa assegurar a existência de dotação para a assunção do compromisso, fundamentando a autorização da despesa.
CM	Compromissos	Compromisso é a assunção perante terceiros da responsabilidade por um possível passivo, em contrapartida do fornecimento de bens e serviços ou da satisfação de outras condições, implicando alocação de dotação orçamental, independentemente do pagamento.
CP	Comprometidos	Corresponde à fase de emissão de nota de encomenda.
DA	Despesa fundos alheios	
DF	Débito sobre a fatura	
NC	Notas de crédito	Documento comercial emitido por vendedor a comprador para produtos e serviços, cujo comprador não pagou, não recebeu ou devolveu.
P1	Processado em conferência	Registo de fatura de fornecedor em receção e conferência.
P2	Processado conferido	Registo de fatura de fornecedor devidamente conferida.
PG	Pagamentos	O pagamento corresponde à última fase do ciclo de execução da despesa. É o momento em que se efetiva o pagamento à entidade que prestou o serviço ou que forneceu o bem.

3.2. Documentos de receita

ID	Nome	Descrição
AD	Anulação de devedores	Anulação de faturas de cliente (materialização de encontro de contas), permite efetuar a compensação de faturas por notas de crédito ou o encontro de contas de ativos com passivos de montante equivalente.
AR	Anulação de Receita	
CC	Créditos a Clientes	Documento comercial emitido ao cliente, referente a venda de bens ou prestação de serviços, cuja fatura não foi validada pelo cliente no todo ou em parte.
CD	Cobrança duvidosa	



		O reconhecimento contabilístico de um crédito de cobrança duvidosa resultante de dificuldades na cobrança e/ou fortes indícios de possibilidade de insolvência do cliente. Não o fazer será comprometer uma das características qualitativas do normativo contabilístico, nomeadamente, a representação fidedigna da realidade da instituição.
CF	Crédito sobre a fatura	
CI	Créditos incobráveis	O reconhecimento contabilístico de um crédito incobrável significa reconhecer a perda, sem esperança de boa cobrança.
CO	Cobranças	A cobrança corresponde à última fase do ciclo de execução da receita. É o momento em que se efetiva o recebimento da entidade a quem se prestou serviços ou a quem se forneceu bens. O registo contabilístico da cobrança libera o devedor da respetiva obrigação.
DE	Devedores p/execução orçamental	A operação de Credores por Execução Orçamental faz refletir na execução do orçamento de receita as operações económicas realizadas pelas entidades.
FD	Faturas de devedores	Registo de fatura emitida a cliente.
GR	Guia de receita	
OR	Outras receitas	
RA	Receita fundos alheios	

3.3. Despesa/receita

ID	Nome	Descrição
CT	Cativos ou congelamentos	Retenção de verbas do orçamento de despesa determinado na Lei do Orçamento do Estado, no decreto-lei de execução orçamental anual ou outro ato legal específico, que se traduz numa redução da dotação utilizável pelos serviços e organismos.
DT	Descativos ou descongelamentos	Os Descativos ou descongelamentos procedem à libertação dos montantes que tinham sido objeto de cativação ou congelamento.
OT	Operações diversas	Operações diversas, são operações de fluxos económicos.

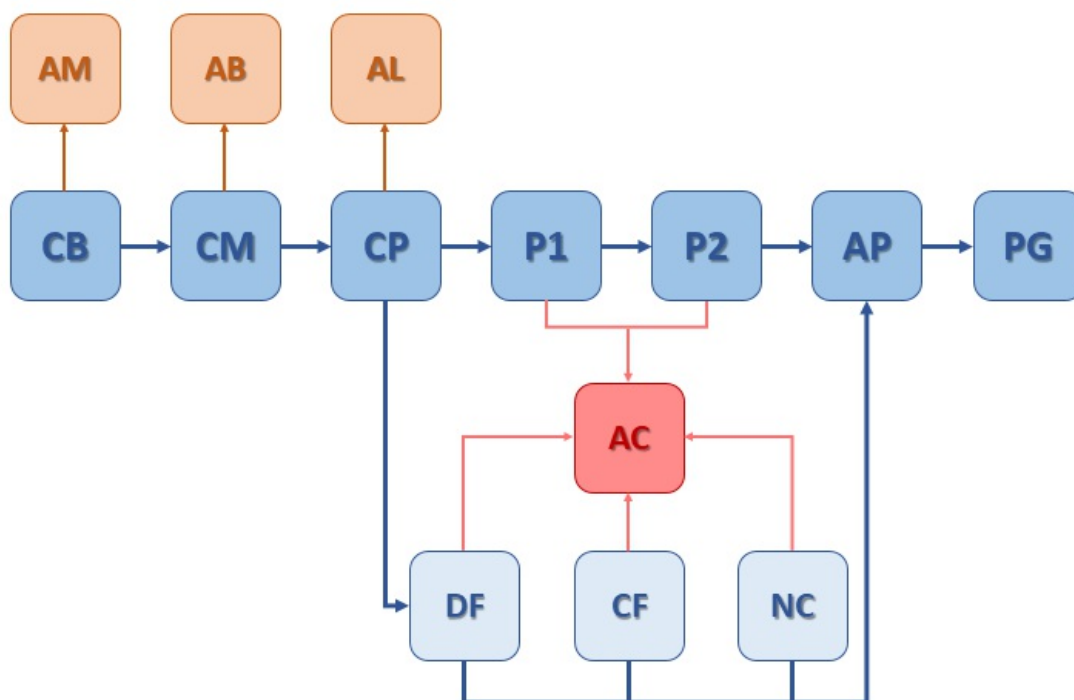
3.4. Outros documentos

ID	Nome	Descrição
FP	Fundos disponíveis	
NB	Notas de débito	
OA	Orçamento fundos alheios	
OC	Orçamento de compras	

OE	Orçamento de exploração	
OF	Orçamento financeiro	
OI	Orçamento de investimentos	
OO	Orçamento exec. orçamental	Aprovação do orçamento anual financeiro, instrumento de planeamento que reflete a previsão da receita e a dotação máxima da despesa,garantindo o equilíbrio orçamental.
PA	Proposta orç. fundos alheios	
PC	Proposta orçamento compras	
PE	Proposta orç. exploração	
PF	Proposta orçamento financeiro	
PI	Proposta orç. investimentos	
PO	Proposta orç. ex. orçam.	
RC	Resultados correntes	Este resultado consiste na soma dos Resultados Operacionais e Financeiros. Traduz os resultados da actividade normal da organização, ou seja, das decisões relacionadas com a exploração corrente. Contabilisticamente poderemos dizer que traduzem o resultado dos factores patrimoniais normais, os quais se contrapõem aos factos ocasionais ou acidentais.
RD	Recuperação de dívidas	Recuperação de dívidas.
RE	Resultados extraordinários	Evidencia Gastos e rendimentos resultantes de operações não correntes. são os resultantes de factos ocasionais ou acidentais, que traduzem os ganhos ou perdas alheios à exploração, logo, com carácter de eventualidade.
RF	Resultados financeiros	Evidencia Gastos e Rendimentos decorrentes das decisões financeiras e de investimentos financeiros da organização. Visa apurar os ganhos ou perdas resultantes das decisões financeiras da organização, englobando todos os custos suportados pela utilização de recursos financeiros e os proveitos resultantes de aplicações financeiras, quer de curto, quer de médio e longo prazo.
RI	Resultados antes de impostos	Este resultado tem a finalidade de evidenciar os resultados globais, antes de deduzida a estimativa para impostos sobre o rendimento (IRC).
RL	Resultados líquidos	É o apuramento do resultado líquido de cada exercício económico, ou seja, é o valor que fica depois de abatidos os custos necessários e os impostos sobre os lucros.
RO	Resultados operacionais	Reflecte os Rendimentos e Gastos decorrentes da actividade principal da organização. Representa a capacidade do negócio principal em gerar excedentes.

4. Fluxos financeiros do sistema

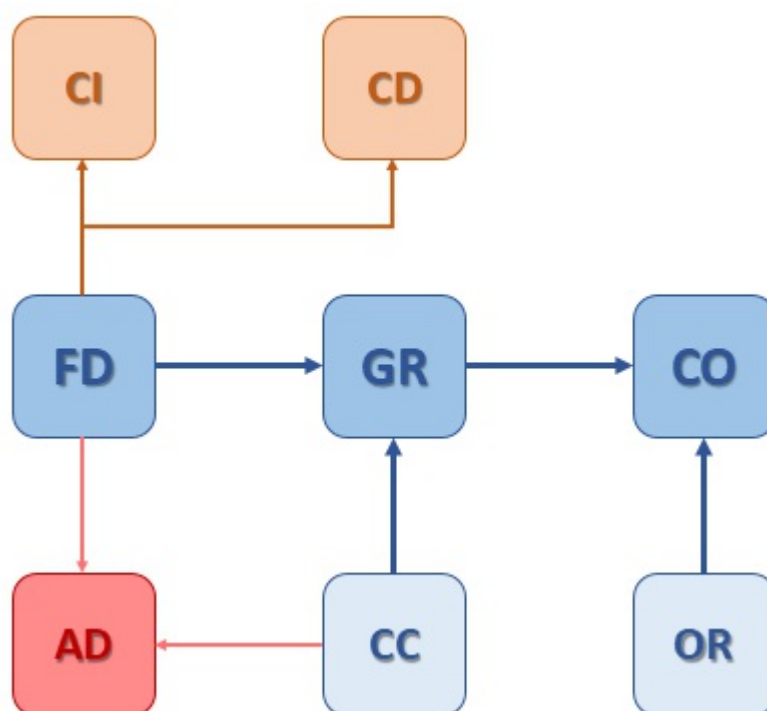
4.1. Despesa de Fundos Próprios



Regras e considerações de relevo do fluxo:

ID	Descrição
1	Todos os tipos de documentos podem ser regularizados por um ou vários documentos até ao seu valor total. Ex.: Um CB no valor de 100€ poderá dar origem a vários CM até ao valor de 100€
2	O documento de registo AL e AM alteram o valor do CB e CP respetivamente, alterando também o valor disponível para o tipo do documento subsequente.
3	Em caso de utilização do documento Fatura em Receção e Conferência em P1, posteriormente este deverá ser regularizado em P2.

4.2 Receita de Fundos Próprios



Regras relevantes:

ID	Descrição
1	Todos os tipos de documentos podem ser regularizados por um ou vários até ao seu valor total. Ex: FD no valor de 100€ poderá dar origem a vários GR até ao valor de 100€

5. Relação de tipos de documentos

Tipo Doc	Designação	Regulariza	Regularizado	Observações
AB	Anulações de compromissos	CM		
AC	Anulação de credores	P1, P2 e NC		
AD	Anulação de devedores	FD e CC		
AF				
AL	Alteração de compromissos assumidos	CP		
AM	Alteração de CB	CB		
AP	Autorização de pagamento	CE (SPA e IP) / P2,NC,DF,CF e DA (EPE)	PG	
AR				
CB	Cabimentos		AM;CM	
CC	Créditos a clientes		DE (SPA e IP) / GR (EPE)	
CD	Cobrança duvidosa	FD		
CE	Credores p/ execução orçamental	P2,NC,DF,CF, (SPA e IP)	AP (SPA e IP)	
CF	Créditos a fornecedores		CE (SPA e IP) /AP (EPE)	
CI	Créditos incobráveis	FD		
CM	Compromissos	CB, AM	AB, CP, AL	
CO	Cobranças	GR, RA		
CP	Compromissos assumidos	CM, AB	AL,P1 ou P2	
CT	Cativos ou congelamentos		DT	
DA	Despesa fundos alheios		PG	
DE	Devedores p/ execução orçamental	FD, OR, CC(SPA /IP)	AP (SPA e IP)	
DF	Débitos a fornecedores		CE (SPA e IP) /AP (EPE)	



DT	Descativos ou congelamentos	CT		
FD	Faturas de devedores		DE (SPA, IP)/ GR (EPE)/ CI AD , CD	
FP	Fundos disponíveis			Regulariza e regularizado pelo próprio Documento
GR	Guia de receita	DE (SPA, IP)/FD, CC, OR, RA (EPE)	CO	
IG	Transferências bancárias			
NB	Notas de débito			
NC	Notas de crédito		DE (SPA , IP) , AP (EPE), AD	
OA	Orçamento fundos alheios	PA		
OC	Orçamento de compras	PC		
OD	Operações diversas			
OE	Orçamento de exploração	PE		
OF	Orçamento financeiro	PF		
OI	Orçamento de investimentos	PI		
OO	Orçamento exec. orçamental	PO		
OR	Outras receitas		DE (SPA, IP)/ GR (EPE)	
P1	Processado em conferência	CB, AL	P2	Caso exista P1
P2	Processado conferido	P1 ou CP, AL	CE (SPA e IP) /AP (EPE), AC,	Caso exista P1
PA	Proposta orç. fundos alheios		OA	
PC	Proposta orçamento compras		OC	
PE	Proposta orç. exploração		OE	
PF	Proposta orçamento financeiro		OF	
PG	Pagamentos	AP		
PI	Proposta orç. investimentos		OI	
PO	Proposta orç. ex. orçam.		OO	
RA	Receita fundos alheios		CO	
RC	Resultados correntes			Cálculos Contabilísticos

RD	Recuperação de dívidas			
RE	Resultados extraordinários			Cálculos Contabilísticos
RF	Resultados financeiros			Cálculos Contabilísticos
RI	Resultados antes de impostos			Cálculos Contabilísticos
RL	Resultados líquidos			Cálculos Contabilísticos
RO	Resultados operacionais			Cálculos Contabilísticos

6. Estrutura da informação a carregar

A importação dos dados de histórico é feita de acordo com as 9 dimensões seguintes (conjuntos de dados):

- Plano de Contas;
- Entidades;
- Centros de Custos;
- Contabilidade Analítica;
- Contabilidade Geral;
- Contabilidade Orçamental;
- Contabilidade Pública;
- Cabeçalhos dos documentos contabilísticos;
- Registos Contabilísticos Relacionados.

Estas dimensões devem ser carregadas em formato CSV com campos distintos. Nas subsecções seguintes, detalham-se os campos de cada dimensão.

6.1. Plano de Contas

ID	Campo	Tipo	Obrig	Descrição
4.1.1	Ano	Numérico (4)	Sim	Ano do exercício
4.1.2	Conta	Texto (50)	Sim	Código da conta
4.1.3	Nome	Texto (100)	Não	Nome da conta
4.1.4	Tipo	Texto (1)	Não	(M)ovimentação/ (A)cumulação
4.1.5	Grau	Numérico	Não	Grau da conta
4.1.6	Conta do exercício anterior	Texto (50)	Não	Conta homóloga no exercício fiscal anterior
4.1.7	Conta analítica	Texto (50)	Não	Código da conta analítica
4.1.8	Saldo inicial a crédito de balanço	Numérico (22,2)	Não	Valores de balanço N-1 a débito
4.1.9	Saldo inicial a débito de balanço	Numérico (22,2)	Não	Valores de balanço N-1 a crédito
4.1.10	Saldo inicial a crédito de resultados	Numérico (22,2)	Não	Valores de resultados N-1 a débito

4.1.11	Saldo inicial a débito de resultados	Numérico (22,2)	Não	Valores de resultados N-1 a crédito
4.1.12	Classificador económico	Texto (50)	Não	Classificador económico da conta
4.1.13	Rubrica financeira	Texto (50)	Não	Rubrica financeira da conta

6.2. Entidades

ID	Campo	Tipo	Obrig	Descrição
4.2.1	Código	Numérico	Sim	Identificador numérico da entidade
4.2.2	Nome	Texto (100)	Não	Designação da entidade
4.2.3	Tipo	Numérico	Sim	<a definir>Cada entidade pode configurar os tipos que quiser?
4.2.4	Contacto	Texto (100)	Não	Contacto preferencial da entidade
4.2.5	Morada	Texto (100)	Não	Endereço postal da entidade
4.2.6	Telefone 1	Texto (15)	Não	Contacto telefónico primário
4.2.7	Telefone 2	Texto (15)	Não	Contacto telefónico alternativo
4.2.8	Telefone 3	Texto (15)	Não	Contacto telefónico alternativo
4.2.9	Fax	Texto (15)	Não	Contacto fax
4.2.10	Localidade	Texto (100)	Não	Nome da localidade
4.2.11	Código Postal (4 algarismos)	Numérico	Não	Primeiros 4 algarismos do Código Postal
4.2.12	NIB 1	Texto (21)	Não	NIB da entidade
4.2.13	NIB 2	Texto (21)	Não	
4.2.14	N.ºcódigo contribuinte	Texto (25)	Não	Identificador alfanumérico
4.2.15	Observações	Texto (1000)	Não	
4.2.16	Prazo de vencimento (dias)	Numérico	Não	N.º de dias de vencimento
4.2.17	Código Postal (3 algarismos)	Texto (3)	Não	Últimos 3 algarismos do CP
4.2.18	Fator de Aglutinação	Numérico	Sim	
4.2.19	Limite de crédito	Numérico	Não	
4.2.20	Email	Texto (100)	Não	Endereço de correio eletrónico

6.3. Centros de Custos

ID	Campo	Tipo	Obrig	Descrição
4.3.1	Ano	Numérico	Sim	Formato: 2016
4.3.2	Identificador do Centro de Custo	Texto (10)	Sim	Código do centro de custo
4.3.3	Nome	Texto (100)	Não	Designação do centro de custo



4.3.4	Tipo	Texto (1)	Não	Identificador do tipo da conta: (M) ovimento ou (A) cumulação
4.3.5	Centro de custo de acumulação	Texto (20)	Não	Código do centro de custo de acumulação

6.4. Contabilidade Analítica

ID	Campo	Tipo	Obrig	Descrição
4.4.1	Entidade do documento	Numérico	Sim	Identificador numérico da entidade
4.4.2	Tipo de documento	Texto (2)	Sim	Identificador alfanumérico do tipo de documento contabilístico do sistema
4.4.3	Ano de documento	Numérico (4)	Sim	Identificador do ano
4.4.4	N.º de documento	Numérico	Sim	Identificador do documento
4.4.5	Ordem	Numérico	Sim	Ordem do registo contabilístico no documento
4.4.6	Estado	Numérico	Não	Estado de contabilização (contabilizado ou não)
4.4.7	Conta	Texto (50)	Não	Código da conta
4.4.8	Centro de custo	Texto (20)	Não	
4.4.9	Conta analítica	Texto (50)	Não	
4.4.10	Débito	Numérico (22,2)	Não	
4.4.11	Crédito	Numérico (22,2)	Não	
4.4.12	Descrição	Texto (100)	Não	

6.5. Contabilidade Geral

ID	Campo	Tipo	Obrig	Descrição
4.5.1	Entidade do documento	Numérico	Sim	Identificador numérico da entidade
4.5.2	Tipo de documento	Texto (2)	Sim	Identificador alfanumérico do tipo de documento contabilístico do sistema
4.5.3	Ano do documento	Numérico (4)	Sim	Identificador do ano
4.5.4	N.º do documento	Numérico	Sim	
4.5.5	Ordem	Numérico	Sim	Posição do registo no documento
4.5.6	Estado de contabilização	Numérico	Sim	Quais os estados possíveis? Contabilizado ou não-contab?
4.5.7	Conta	Texto (50)	Sim	Código da conta
4.5.8	Débito	Numérico (22,2)	Sim	

4.5.9	Crédito	Numérico (22,2)	Sim	
4.5.10	Data contabilística	Data	Sim	Formato: 31/12/2016
4.5.11	Descrição	Texto (100)	Não	

6.6. Contabilidade Orçamental

ID	Campo	Tipo	Obrig	Descrição
4.6.1	Entidade do documento	Numérico	Sim	Identificador numérico da entidade
4.6.2	Tipo de documento	Texto (2)	Sim	Identificador alfanumérico do tipo de documento contabilístico do sistema
4.6.3	Ano do documento	Numérico (4)	Sim	Identificador do ano
4.6.4	N.º do documento	Numérico	Sim	Código identificador do documento
4.6.5	Ordem	Numérico	Sim	Posição do registo no documento
4.6.6	Estado	Numérico	Sim	
4.6.7	Conta	Texto (50)	Sim	Código da conta
4.6.8	Débito	Numérico (22,2)	Sim	
4.6.9	Crédito	Numérico (22,2)	Sim	
4.6.10	Data contabilística	Data	Sim	Formato: dia/mês/ano. Ex: 31/12/2016
4.6.11	Descrição	Texto (100)	Não	

6.7. Contabilidade Pública

ID	Campo	Tipo	Obrig	Descrição
4.7.1	Ano	Numérico	Sim	Identificador do ano
4.7.2	Conta	Texto (20)	Sim	Código da conta
4.7.3	D/R	Texto (1)	Sim	Despesa/Receita
4.7.4	Nome	Texto (100)	Não	Nome da conta
4.7.5	Tipo	Texto (1)	Não	Identificador do tipo da conta: (M)ovimento ou (A)cumulação
4.7.6	Conta de acumulação	Texto (20)	Não	Código do classificador económico de acumulação

6.8. Cabeçalhos dos documentos contabilísticos

ID	Campo	Tipo	Obrig	Descrição
4.8.1	Entidade	Numérico	Sim	Identificador numérico da entidade



4.8.2	Tipo	Texto (2)	Sim	Identificador alfanumérico do tipo de documento contabilístico do sistema
4.8.3	Ano	Numérico (4)	Sim	Identificador do ano
4.8.4	Numero	Numérico	Sim	
4.8.5	Data	Data	Sim	Formato: 31/12/2016
4.8.6	Valor	Numérico (22,2)	Sim	
4.8.7	CONDATACONT	Data	Sim	Formato: 31/12/2016
4.8.8	Arquivo	Numérico	Sim	
4.8.9	Diário	Numérico	Sim	
4.8.10	Criador	Numérico (10)	Não	
4.8.11	Número 2	Numérico (20)	Não	
4.8.12	Número Pagamento	Texto (20)	Não	
4.8.13	Instituição Bancária	Texto (50)	Não	
4.8.14	Valor da transferência bancária	Numérico (22,2)	Não	
4.8.15	Data vencimento	Data	Sim	Formato: 31/12/2016
4.8.16	Dias vencimento	Numérico	Sim	
4.8.17	Tipo pagamento	Numérico (4)	Não	

6.9. Registos Contabilísticos Relacionados

ID	Campo	Tipo	Obrig	Descrição
4.9.1	Documento subsequente - Entidade	Numérico	Sim	Identificador numérico da entidade subsequente
4.9.2	Documento subsequente - Tipo	Texto (2)	Sim	Identificador alfanumérico do tipo de documento contabilístico do sistema
4.9.3	Documento subsequente - Ano	Numérico	Sim	Ano do documento subsequente
4.9.4	Documento subsequente – Nº	Numérico	Sim	
4.9.5	Nº de documentos subsequentes resultantes do documento precedente	Numérico	Sim	Ex.: Nº de pagamentos com origem na mesma fatura
4.9.6	Documento precedente - Entidade	Numérico	Sim	Identificador numérico da entidade precedente
4.9.7	Documento precedente - Tipo	Texto (2)	Sim	Identificador alfanumérico do tipo de documento contabilístico do sistema



4.9.8	Documento precedente - Ano	Numérico	Sim	Documento imediatamente anterior a outro documento, conforme os fluxos financeiros do sistema. Ex: Cabimento (CB) precede o Compromisso (CM)
4.9.9	Documento precedente – Nº	Numérico	Sim	