

INSTRUÇÕES PARA IMPORTAÇÃO DE DESPESAS NO PAINEL OSINFO		
CAMPO DO SISTEMA/CAMPO DO CABEÇALHO DO ARQUIVO	INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO	EXEMPLO
CRIAR: ORGANIZAÇÃO IMPORTAR: COD_OS (Código da Organização*) (OBRIGATÓRIO)	É o código da ORGANIZAÇÃO a que se refere a despesa. Deve conter apenas números. Será verificada sua existência na tabela do sistema de ORGANIZAÇÕES, bem como se a mesma está ativa. Este código deve ser o mesmo que o do usuário que está fazendo a importação. Se não for, haverá um erro.	Exemplo: 123, 999, etc
CRIAR: Unidade IMPORTAR: COD_UNIDADE (Unidade*) (OBRIGATÓRIO)	É o código da unidade a que se refere a despesa. Deve conter apenas números. Será verificada sua existêmcia na tabela do sistema de UNIDADES, bem como se a mesma está ativa e ligada à OS atual.	Exemplo: 123, 999, etc
CRIAR: Contrato IMPORTAR: COD_CONTRATO (Contrato*) (OBRIGATÓRIO)	É o número do contrato de gestão. Deve ter o formato NNN/AAAA, onde NNN é o número do contrato e AAAA é o ano. Será verificada sua existência na tabela do sistema de CONTRATOS e se ele está ligado à OS atual.	Exemplo: 001/2017, 100/2012, etc.
CRIAR: Ano-mês de Referência IMPORTAR: ANO_MES_REF (Ano-mês de Referência*) (OBRIGATÓRIO)	É o ano e o mês a que se refere os lançamentos das despesas. Deve ter o formato AAAA-MM, onde AAAA é o ano e MM é o mês. Caso a entrega já tenha sido encerrada para esta referência, OS e contrato, não será possível fazer a carga dos dados.	Exemplo: outubro de 2016 deve ser preenchido 2016-10, janeiro de 2017 deve ser preenchido 2017-01, SEM ESPAÇOS .
CRIAR: Tipo de Documento IMPORTAR: TIPO (Tipo de Documento*) (OBRIGATÓRIO)	É o código do tipo de documento da despesa. Será verificada sua existência na tabela do sistema de TIPOS DE DOCUMENTOS.	Exemplo: NF, DARF, IRF, etc
CRIAR: Código Fiscal IMPORTAR: CODIGO (Código Fiscal) (NÃO OBRIGATÓRIO)	É o código fiscal da despesa.	Exemplo: 561, 1708, 5952, etc.
CNPJ (OBRIGATÓRIO se RAZÃO SOCIAL estiver preenchida).	É o CNPJ do fornecedor. Tem que ser informado no formato 99.999.999/9999-99. Também será verificada sua validade.	Exemplo: 99.999.999/0001-99, etc
CRIAR: Razão Social IMPORTAR: RAZAO (Razão Social) (OBRIGATÓRIO se CNPJ estiver preenchido).	É a razão social do fornecedor a que se refere a despesa, caso seja pessoa jurídica. Exemplo: Alfa Empresa de Sistemas. ACME Ltda, etc.	Pode ter no máximo 100 caracteres.
CPF (OBRIGATÓRIO se NOME estiver preenchido)	É o CPF do fornecedor. Tem que ser informado no formato 999.999-999-99. Também será verificada sua validade.	Exemplo: 999.999.999-99, etc. ATENÇÃO: Se CNPJ/RAZÃO SOCIAL estiverem preenchido, CPF/NOME não podem estar, e vice-versa. Caso isto aconteça, ocasionará um erro
Nome (OBRIGATÓRIO se CPF estiver preenchido)	É o nome do fornecedor a que se refere a despesa, caso seja pessoa física.	Exemplo: Pedro da Silva, Maria de Carvalho, etc. Pode ter no máximo 100 caracteres.
CRIAR: Número da Nota Fiscal IMPORTAR: NUM_DOCUMENTO (Número da Nota Fiscal) (OBRIGATÓRIO se o tipo de documento for NF)	É o número do documento de comprovação da despesa.	Exemplo: 12345, 63456, etc. Pode ter no máximo 20 caracteres.
CRIAR: Série da Nota Fiscal IMPORTAR: SERIE (Série da Nota Fiscal) (NÃO OBRIGATÓRIO)	É a série do documento da despesa.	Exemplo: A, B, 123, etc Pode ter no máximo 3 caracteres.
Descrição (OBRIGATÓRIO)	É o nome do arquivo de imagem do documento de comprovação da despesa. Será verificado se o mesmo já existe no cadastro de documentos do sistema. Atenção para que o nome do arquivo seja EXATAMENTE o mesmo do que foi importado. Verifique se não há espaços extras e não use caracteres especiais (*&, etc). Não esqueça de colocar a extensão. Pode ter no máximo 150 caracteres.	Exemplo: nome_do_arquivo.pdf, nomeDoArquivo.pdf, etc.
CRIAR: Data de Emissão IMPORTAR: DATA_EMISSAO (Data de Emissão) (NÃO OBRIGATÓRIO)	É a data de emissão do documento da despesa. Se preenchido, deve ter o formato AAAA-MM-DD, onde AAAA é o ano, MM é o mês e DD é o dia. O separador das datas tem que ser o -.	Exemplo: 2012-02-05, 2016-10-25, etc
CRIAR: Data de Vencimento IMPORTAR: DATA_VENCIMENTO (Data de Vencimento*) (OBRIGATÓRIO)	É a data de vencimento do documento da despesa. Deve ter o formato AAAA-MM-DD, onde AAAA é o ano, MM é o mês e DD é o dia. O separador das datas tem que ser o -.	Exemplo: 2012-02-05, 2016-10-25, etc
CRIAR: Data de Pagamento IMPORTAR: DATA_PAGAMENTO (Data de Pagamento*) (OBRIGATÓRIO)	É a data de pagamento do documento da despesa. Se preenchido, deve ter o formato AAAA-MM-DD, onde AAAA é o ano, MM é o mês e DD é o dia. O separador das datas tem que ser o -.	Exemplo: 2012-02-05, 2016-10-25, etc IMPORTANTE: O mês e ano da data de pagamento devem ser os mesmo da referência.
CRIAR: Data de Apuração IMPORTAR: DATA_APURACAO (Data da Apuração*) (OBRIGATÓRIO)	É a data de competência do documento. Deve ter o formato AAAA-MM-DD, onde AAAA é o ano, MM é o mês e DD é o dia. O separador das datas tem que ser o -. Caso não seja a data de competência, mas o período de competência, por exemplo, Janeiro/2019, informar o dia como 01.	Exemplo: 2012-02-05, 2016-10-25, etc
CRIAR: Valor do Documento IMPORTAR: VALOR_DOCUMENTO (Valor do Documento*) (OBRIGATÓRIO)	É o valor nominal do documento de comprovação da despesa. Poderá ter a VÍRGULA como separador dos centavos e o PONTO como separador dos milhares.	Exemplo: 1200, 34,78, 1.200.345,45, etc.
CRIAR: Valor Pago IMPORTAR: VALOR_PAGO (Valor Pago*) (OBRIGATÓRIO)	É o valor efetivamente pago do documento de comprovação da despesa. Poderá ter a VÍRGULA como separador dos centavos, e o PONTO como separador dos milhares.	Exemplo: 1200, 34,78, 1.200.345,45, etc.
CRIAR: Tipo de Despesa IMPORTAR: DESPESA (Tipo de Despesa*) (OBRIGATÓRIO)	É o tipo de despesa do lançamento. Este código será verificado na tabela do sistema de DESPESAS. Terá que ter, OBRIGATORIAMENTE, o formato XX.XX.XX.	Exemplo: 02.03.02, 08.01.01, etc Pode ter no máximo 50 caracteres. OBS: Código do Plano de Contas do sistema.
Rubrica (OBRIGATÓRIO)	É o código da rubrica do documento da despesa. Será verificada sua existência na tabela do sistema de RUBRICAS.	Exemplo: 1, 45, 130, etc.
Banco (OBRIGATÓRIO)	É o código do banco associado à conta corrente. Será verificada sua existência na tabela do sistema de BANCOS. Este campo deverá conter apenas números.	Exemplo: 1, 237, 341, etc.
Agência (OBRIGATÓRIO)	É o código da agência do banco associado à conta corrente. Será verificada sua existência na tabela de AGÊNCIA. Este campo deverá conter apenas números, e não poderá ter o dígito verificador.	8686-4: deve ser preenchido como 8686, 9685-78: deve ser preenchido como 9685, etc
Conta Corrente (OBRIGATÓRIO)	É o número da conta corrente da despesa. Não pode ter nenhum caracter que separe o dígito verificador do número. Será verificada sua existência na tabela do sistema de CONTAS CORRENTES (em conjunto com o código do banco e da agência), e também se está ligada à OS e ao CONTRATO.	Exemplo: 3432-4: deve ser preenchido como 34324, 889-0: deve ser preenchido como 8890, etc
CRIAR: Parcela Paga IMPORTAR: PMT_PAGA (Parcela Paga*) (OBRIGATÓRIO)	É o número da parcela que está sendo paga, em relação ao total de parcelas. Deve conter apenas números.	Exemplo: terceira parcela (3/5 por exemplo) deve ser preenchido 3, quinta parcela (5/5 por exemplo) deve ser preenchido 5, etc.
CRIAR: Total de Parcelas IMPORTAR: QTDE_PMT (Total de Parcelas*) (OBRIGATÓRIO)	É a quantidade total de parcelas a serem pagas. Deve conter apenas números.	Exemplo: total de parcelas 10 deve ser preenchido 10, etc.

criar: Identificação Bancária importar: IDENT_BANCARIO (Identificação Bancária*) (OBRIGATÓRIO)	É o identificador bancário da despesa. (Código Bancário da Despesa)	Exemplo: 1.2356.56, 2345-4-B Pode ter no máximo 100 caracteres.
importar: FLAG_JUSTIFICATIVA (Justificativa*) (OBRIGATORIO)	Preencher sempre com a letra " N ".	Exemplo: N
OBS: MODELO DE ARQUIVO DA PLANILHA DE IMPORTAÇÃO DISPONIBILIZADA NO SITE https://github.com/cosme24horas/PCRJ --> MODELO DESPESAS GNOSIS		