



The logo is identical to the one in the top left, but much larger. It features the word "FIPLAN" in blue, with a light blue curved arrow starting under the 'I' and pointing upwards and to the right, ending under the 'N'. A small red triangle is positioned above the 'A'.

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO, CONTABILIDADE
E FINANÇAS DO ESTADO DA BAHIA

**Guia de Capacitação – AUTORIZAÇÃO DE
REPASSE DA RECEITA ARR**
Versão 1.0 - Janeiro | 2012

- SUMÁRIO -

1. CONCEITOS	3
2. AUTORIZAÇÃO DE REPASSE DA RECEITA - ARR	7
2.1. FUNCIONALIDADES DA ARR	8
3. INCLUIR AUTORIZAÇÃO DO REPASSE DA RECEITA - ARR	9
7. INCLUIR AUTORIZAÇÃO DO REPASSE DA RECEITA – ARR VÁRIAS DESTINAÇÕES	20
8. INCLUIR AUTORIZAÇÃO DO REPASSE DA RECEITA – ARR POR LIQUIDAÇÃO	27
9. ESTORNAR AUTORIZAÇÃO DO REPASSE DA RECEITA – ARR POR LIQUIDAÇÃO	33
10. LIBERAR AUTORIZAÇÃO DO REPASSE DA RECEITA – ARR POR LIQUIDAÇÃO	34

1. CONCEITOS

Destinação de Recursos: é o processo pelo qual os recursos públicos são correlacionados a uma aplicação desde a previsão da receita até a efetiva utilização dos recursos, com o objetivo de identificar as fontes de financiamento dos gastos públicos.

O controle das disponibilidades financeiras por Destinação de Recursos será feito desde a elaboração do orçamento até a sua execução, incluindo o ingresso, o comprometimento e a saída dos recursos orçamentários.

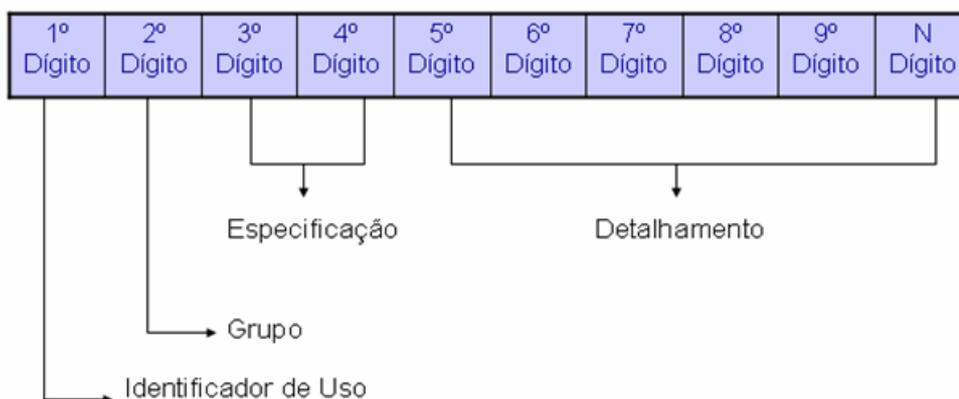
Desta forma, este mecanismo contribui para o atendimento do parágrafo único do art. 8º da LRF e o art. 50, inciso I da mesma Lei:

“Art. 8º [...]

Parágrafo único. Os recursos legalmente vinculados a finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.”

“Art. 50. Além de obedecer às demais normas de contabilidade pública, a escrituração das contas públicas observará as seguintes: I – a disponibilidade de caixa constará de registro próprio, de modo que os recursos vinculados a órgão, fundo ou despesa obrigatória fiquem identificados e escriturados de forma individualizada;”

Composição da Destinação de Recursos:



- **1º Dígito = Identificador de Uso (IDUSO):** utilizado para indicar se os recursos se destinam à contrapartida ou não. Por meio do IDUSO, serão identificados, dentre os recursos destinados a contrapartida, quais serão destinados à contrapartida de convênios, operações de crédito e outras contrapartidas.
- **2º Dígito = Grupo:** segrega os recursos em originários do Tesouro e Outras Fontes, identificando o exercício em que foram arrecadados (corrente ou anterior). Identifica também os recursos condicionados, ou seja, aqueles incluídos na previsão da receita orçamentária, mas que dependem de legislação ou outra condição para integralização dos recursos. Quando confirmadas tais proposições, os recursos são remanejados para as destinações correspondentes e só então poderão ser executados por meio da receita e da despesa.

- **3º e 4º Dígito** = Especificação: individualiza a destinação, sendo a parte mais significativa da classificação. No Fiplan, o Grupo e Especificação serão cadastrados na tabela de Fonte de Recurso.
- **5º ao 10º Dígito** = Detalhamento: representa o maior nível de particularização da destinação de recursos. No Fiplan, o detalhamento será cadastrado na tabela de Subfonte. A subfonte será utilizada, na 1ª fase do Fiplan, para controlar os convênios recebidos/captados e operações de crédito, sendo gerada uma subfonte para cada convênio e operação de crédito.

IDENTIFICADOR DE USO	
CÓDIGO	NOME
0	Recursos não destinados a contrapartida
1	Contrapartida - BIRD
2	Contrapartida - BID
3	Contrapartida - Outras Operações de Crédito Externa - OCE
4	Contrapartida - Outras Operações de Crédito Interna - OCI
5	Contrapartida - Convênios Federais
6	Contrapartida - Outros Convênios
9	Outras Contrapartidas

GRUPO	
CÓDIGO	NOME
1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente
2	Recursos de Outras Fontes - Exercício Corrente
3	Recursos do Tesouro - Exercícios Anteriores
6	Recursos de Outras Fontes - Exercícios Anteriores
8	Recursos Extra-Orçamentário
9	Recursos Condicionados

Especificação (exemplos)
00 – Recursos Ordinários não Vinculados do Tesouro
14 – Recursos Vinculados à Educação
30 – Recursos Vinculados à Saúde
31 – Contribuições ou Auxílios de Órgãos ou Entidades Federais

Tipo de Subfonte
0 - Sem detalhamento

1 - Convênio Federal
2 - Convênio Federal / Contrato de Repasse
3 - Convênio Estadual e DF
4 - Convênio Municipal
7 - Outros Convênios
8 - Contrato de Operações de Crédito



Fique Atento!

- A disponibilidade financeira será controlada por destinação de recursos, bem como suas liberações.

Credor: são considerados credores, as pessoas físicas ou jurídicas que constam nos documentos orçamentários e financeiros, como favorecidos de obrigações contraídas pelas unidades gestoras.

Despesa: são os gastos fixados na lei orçamentária ou em leis específicas e destinados à execução de obras, serviços e aquisição de bens, com a finalidade de realizar os objetivos da Administração Pública.

Número do Documento: cada transação quando executada gera um número de documento, o qual é composto dos itens a seguir.

12345 UO	1234 UG	12 Exercício	1234567-1 Nº documento-DV
Ex: 13101 0001 12 0000001-1			

Obs.: O item “número do documento” é um seqüencial por transação.

Transação: as funcionalidades são representadas no sistema por meio de um nome, uma sigla (três letras) e um número. A grande maioria das transações quando executada gera um registro contábil, mas existem exceções no sistema, a exemplo do Termo de Cooperação de Destaque – TCD.

Unidade Gestora Centralizadora (UG 0000): Unidade criada para atender o desenho de estrutura institucional do Fiplan, onde cada Unidade Orçamentária, que representa um órgão, entidade ou fundo, possui uma única Unidade Gestora Centralizadora com a finalidade de centralizar os recursos da UO, funcionando estritamente como uma orçamentária. A UG Centralizadora não executa nenhuma despesa, cabendo à figura da UG Executora essa atribuição.

Unidade Gestora Executora (UG 0001 a 9999): Unidade em que é realizada a execução da despesa. Toda unidade orçamentária terá sua UG Centralizadora (UG 0000) e a UG Executora 0001 que a representa.

AVR (Aviso de Receita)

Aviso de Receita (AVR) é a consolidação dos DAEOrçamentários com o objetivo de fazer o primeiro registro contábil do direito a receber das receitas arrecadadas (impostos, taxas e transferências legais). Além disso, há também o registro na conta contábil 4.1.8.0.02.0000 – Receita a Regularizar sem DAC.

O processamento da AVR acontece automaticamente uma vez ao dia, porém quando ocorre erro no processamento, a pode ser manualmente no FIPLAN através da funcionalidade Processar AVR, informando a data da arrecadação.

DAC (Documento de Aviso de Crédito)

O Documento de Aviso de Crédito (DAC) é o instrumento pelo qual os agentes arrecadadores (bancos) informam a o crédito (financeiro) das receitas realizadas nas contas de arrecadação do Estado.

No processo de registro do DAC, o FIPLAN efetua automaticamente o batimento entre os valores do DAC e os valores da AVR

RSS (Registro de Receita Integrada)

Registro da Receita Integrada

2. AUTORIZAÇÃO DE REPASSE DA RECEITA - ARR

A ARR permite a movimentação financeira entre contas bancárias. É utilizada tanto por usuários da DEPAT como pelos órgãos que possuem receita própria, para transferir recursos através da funcionalidade **Incluir ARR**.

Os repasses registrados em ARR caracterizam tanto as transferências bancárias - sempre que envolverem a transferência entre contas correntes bancárias diferentes - quanto às movimentações contábeis – transferências INTRAFIPLAN - que ocorrem na mesma conta bancária, entre UO/UG distintas, como forma de regularizar a contabilidade.

Os tipos de repasses realizados por meio da funcionalidade ARR são:

- **Cotas de Recursos Ordinários**: transferência financeira de recursos do Tesouro Estadual – UO “98101” - para as demais Unidades Orçamentárias do Estado, somente na fonte de recursos ordinários do Tesouro Estadual - Fonte 100 (somente na UG centralizadora – 0000).
- **Cotas de Recursos Vinculados**: transferência financeira de recursos do Tesouro Estadual – UO “98101” - para as demais Unidades Orçamentárias do Estado, nas fontes de recursos vinculados - Fontes 101 a 199 (somente na UG centralizadora – 0000).
- **Repassse interno**: transferência financeira de recursos dentro da mesma Unidade Orçamentária entre contas correntes bancárias distintas, inclusive, da transferência de recursos das contas de arrecadação do Tesouro para a Conta Única do Tesouro (mesma UO - “98101” - na UG centralizadora – 0000).
- **Repassse externo**: transferência financeira de recursos entre Unidades Orçamentárias distintas. Esta transferência pode ser na mesma conta corrente bancária ou em contas distintas (na UG centralizadora– 0000).
- **Sub-repassse**: transferência financeira de recursos entre as Unidades Gestoras de uma mesma Unidade Orçamentária, podendo ocorrer tanto entre duas UG executoras como entre uma executora e a UG centralizadora – 0000. Tem caráter meramente contábil.

O tipo de repasse é identificado automaticamente a partir da definição por parte do usuário de qual a conta de origem e destino.

Existem dois tipos de transmissão de ARR para bancos, a saber:

- Eletrônica – Entre contas bancárias distintas
- Não eletrônica – Entre contas bancárias iguais

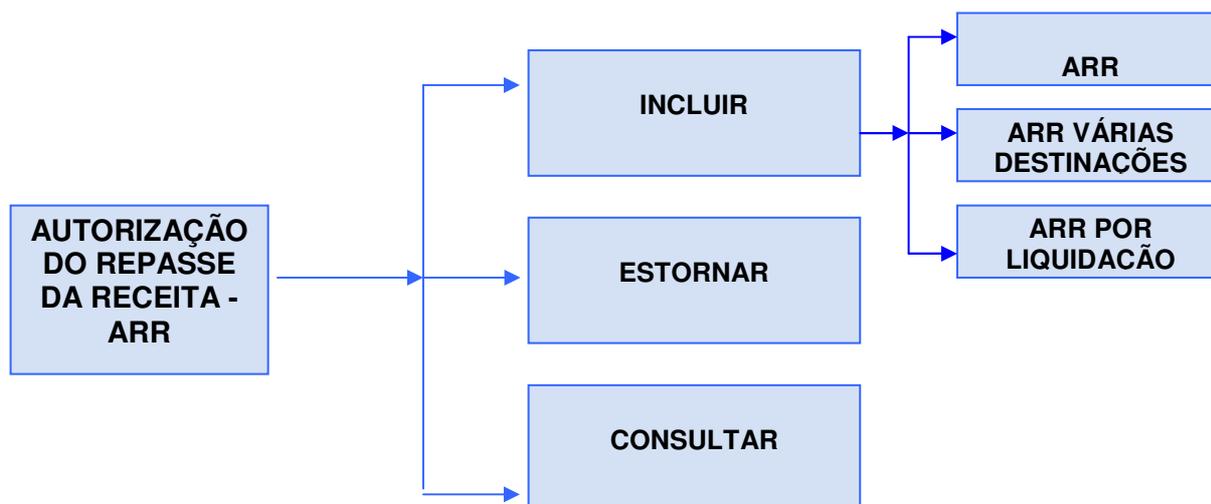
Para o tipo de transmissão eletrônica existem dois tipos de modalidade de transmissão:

- Transmitir
- Não transmitir - pendente de liberação.

Para a liberação de ARR com tipo de modalidade de transmissão igual a não transmitir existe a funcionalidade no FIPLAN Liberar ARR.

2.1. FUNCIONALIDADES DA ARR

No Fiplan as operações da Autorização de Repasse da receita- ARR são:

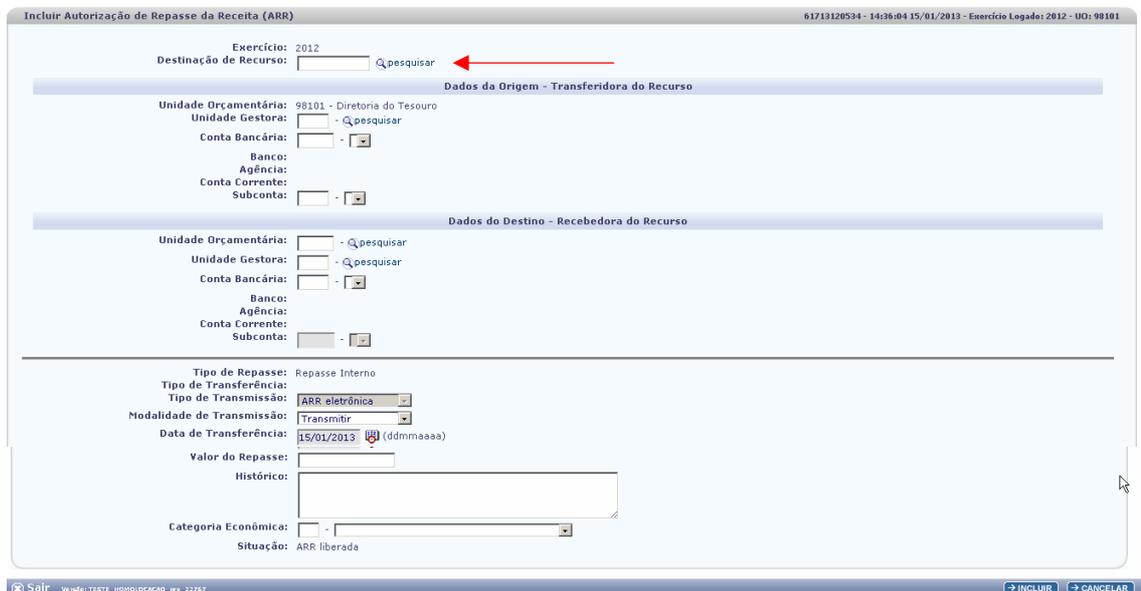


3. INCLUIR AUTORIZAÇÃO DO REPASSE DA RECEITA - ARR

3.1. No Fiplan, selecionar o caminho **DOCUMENTOS => RECEITA => REALIZAÇÃO=> AUTORIZAÇÃO DE REPASSE DA RECEITA (ARR) =>INCLUIR=>ARR**



3.2. O sistema exibirá a tela para registro da ARR. Digitar no campo “**Destinação de Recurso**” pressionar a tecla “Enter” ou selecionar por meio do botão “pesquisar”.



3.3. Informar os Dados da origem - Transferidora do Recurso

3.4. O campo “**Unidade Orçamentária**” será exibido de acordo com o usuário logado.

3.5. Informar a “**unidade Gestora**” ou clicar na opção “**pesquisar**”. O sistema exibirá a tela “Consultar Unidade gestora”.

3.6. Selecionar os campos que serão utilizados como filtro da pesquisa e clicar no botão “**Consultar**”.

- ✓ Se nenhum filtro for selecionado o sistema retornará todas as Unidades Gestoras, conforme figura a seguir:

Resultado da Consulta por Unidade Gestora

Critérios utilizados na consulta:

Resultado da consulta:

	Exercício	UO	UG	Nome da Unidade Gestora	Nome
1	2010	14101	0000	SEFAZ centralizadora	SEFAZ
2	2010	14101	0001	Secretaria de Estado de Fazenda	SEFAZ
3	2010	14101	0002	Agência Fazendária Cuiabá	AF Cuiabá
4	2010	14101	0003	Agência Fazendária Várzea Grande	AF Várzea Grande
5	2010	14101	0004	Agência Fazendária Cáceres	AF Cáceres
6	2010	14101	0005	Posto Fiscal de Cáceres	PF Cáceres
7	2010	14101	0006	Posto Fiscal de Torixoréu	PF Torixoréu
8	2010	14101	0007	Posto Fiscal Rio Correntes	PF Rio Correntes
9	2010	14101	0008	Posto Fiscal de Apiacás	PF Apiacás
10	2010	14101	0009	Escola Fazendária	EFAZ

3.6.1. Selecionar a UG desejada e clicar no botão “**Selecionar**”.

3.6.2. O sistema retornará à tela “Autorização de Repasse da Receita (ARR)”, com o campo da UG preenchido com o código da UG selecionada.

Dados da Origem - Transferidora do Recurso

Unidade Orçamentária: 14101 - Secretaria de Estado de Educação

Unidade Gestora: 0000 - Diretoria Geral

Conta Bancária: -

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Subconta: -

3.7. Selecionar a Conta bancária desejada vinculada a UO/ UG de origem.

Dados da Origem - Transferidora do Recurso

Unidade Orçamentária: 14101 - Secretaria de Estado de Educação

Unidade Gestora: 0000 - Diretoria Geral

Conta Bancária: 00777 - **Conta Única**

Banco: 001

Agência: 3834-2

Conta Corrente: 1010100-4

Subconta: -

3.8. Selecionar a subconta. A subconta será padrão (001) para todas as Unidades.

Dados da Origem - Transferidora do Recurso

Unidade Orçamentária: 14101 - Secretaria de Estado de Educação
Unidade Gestora: 0000 - Diretoria Geral
Conta Bancária: 00777 - Conta Única
Banco: 001
Agência: 3834-2
Conta Corrente: 1010100-4
Subconta: 00001 - Subconta

3.9. Selecionar os “Dados de Destino – Recebedora do recurso”

Dados do Destino - Recebedora do Recurso

Unidade Orçamentária: -
Unidade Gestora: -
Conta Bancária: -
Banco:
Agência:
Conta Corrente:
Subconta:

4. Informar a “**unidade Orçamentária**” ou clicar na opção “**pesquisar**”. O sistema exibirá a tela “Consultar Unidade Orçamentária”.

Consultar Unidade Orçamentária 61713120534 - 14:42:01 15/01/2013 - Exercício Logado: 2012 - UD: 98101

Critérios para filtro de resultados
Campo: Código do Poder
Operador: Igual a
Valor:

Critérios definidos para a consulta:

Campos disponíveis para Classificação
Exercício + Código da Unidade Orçamentária
Exercício + Nome da Unidade Orçamentária
Exercício + Indicativo de Situação + Código da Unidade Orçamentária

Consulta Classificada por:
Exercício
Código da Unidade Orçamentária

Verde: TESTE_HOROLOGACAO_rev_33767

4.1. Selecionar os campos que serão utilizados como filtro da pesquisa e clicar no botão “**Consultar**”.

Consultar Unidade Orçamentária 61713120534 - 13:01:28 26/02/2013 - Exercício Logado: 2013 - UD: 13101

Critérios para filtro de resultados
Campo: Código do Poder
Operador: Igual a
Valor:

Critérios definidos para a consulta:

Campos disponíveis para Classificação
Exercício + Código da Unidade Orçamentária
Exercício + Nome da Unidade Orçamentária
Exercício + Indicativo de Situação + Código da Unidade Orçamentária

Consulta Classificada por:
Exercício
Código da Unidade Orçamentária

Verde: MANUTENCAO_rev_25614

- ✓ Se nenhum filtro for selecionado o sistema retornará todas as Unidades Orçamentárias, conforme figura a seguir:

Consultar Unidade Orçamentária 61713120534 - 14:42:41 15/01/2013 - Exercício Legado: 2012 - UO: 98101

Critérios utilizados na consulta:
 Exercício igual a 2012 (critério obrigatório)
 Indicativo de Situação (1-Ativo / 2-Inativo) igual a Ativo

Selecionar Coluna:

Resultado da consulta: Página 1 de 4 | Visualizando registro 1 a 30 de 107

	Exercício	Poder	Órgão	Código da Unidade Orçamentária	Nome da Unidade Orçamentária	Nome Resumido	NI
1	2012	1 - Legislativo	01 - Assembleia Legislativa	01201	Fundação Paulo Jackson	FPJ	Fu
2	2012	1 - Legislativo	02 - Tribunal de Contas do Estado	02101	Diretoria Administrativa e Finan...	DIRAF	Ac
3	2012	1 - Legislativo	02 - Tribunal de Contas do Estado	02301	Centro de Estudos e Desenvolvi...	CEDASC	Al
4	2012	1 - Legislativo	02 - Tribunal de Contas do Estado	02601	Fundo de Modernização do Trib...	FUNTCE	Fu
5	2012	1 - Legislativo	03 - Tribunal de Contas dos Munic...	03101	Presidência do Tribunal de Cont...	PTCM	Ac
6	2012	2 - Judiciário	04 - Tribunal de Justiça	04101	Secretaria do Tribunal de Justiça	STJ	Ac
7	2012	2 - Judiciário	04 - Tribunal de Justiça	04102	Corregedoria Geral da Justiça	CGJ	Ac
8	2012	2 - Judiciário	04 - Tribunal de Justiça	04601	Fundo de Aparelhamento Judici...	FAJ	Fu
9	2012	3 - Executivo	05 - Casa Militar do Governador	05101	Diretoria Geral	DG	Ac
10	2012	3 - Executivo	06 - Procuradoria Geral do Estado	06101	Diretoria Geral	DG	Ac
11	2012	3 - Executivo	06 - Procuradoria Geral do Estado	06601	Fundo de Modernização da Proc...	FMPGE	Fu

TESTE_HOMOLOGACAO_rev_13767 SELECIONAR VOLTAR CANCELAR

- 4.2. Selecionar a UO desejada e clicar no botão “Selecionar”.

Resultado da Consulta por Unidade Orçamentária

Critérios utilizados na consulta:

Resultado da consulta:

	Exercício	UO	Nome da Unidade Orçamentária	Nome Resumido
1	2012	14101	Secretaria de Estado de Educação	SEDUC
2	2012	14201	Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso	UNEMAT
3	2012	14601	Fundo Estadual de Educação	FEE
4	2012	16101	Secretaria de Estado de Fazenda	SEFAZ
5	2012	16601	Fundo de Gestão Fazendária	FUNGEFAZ
6	2012	19101	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Púb...	SJSP
7	2012	19102	Polícia Militar do Estado de Mato Grosso	PMMT
8	2012	19103	Polícia Civil	PC
9	2012	19104	Corpo de Bombeiros Militar de MatoGrosso	CBMMT
10	2012	20101	Secretaria de Estado de Planejamento	SEPLAN
11	2012	20401	Centro de Processamento de Dados do Estado d...	CEPROMAT

SELECIONAR VOLTAR CANCELAR

- 4.3. O sistema retornará à tela “Autorização de Repasse da Receita (ARR)”, com o campo da UO preenchido com o código da UO selecionada.

4.4. Informar a “**Unidade Gestora**” ou clicar na opção “**pesquisar**”. O sistema exibirá a tela “Consultar Unidade gestora”.

4.5. Selecionar os campos que serão utilizados como filtro da pesquisa e clicar no botão “**Consultar**”.

- ✓ Se nenhum filtro for selecionado o sistema retornará todas as Unidades Gestoras, conforme figura a seguir:

Resultado da Consulta por Unidade Gestora

Critérios utilizados na consulta:

Resultado da consulta:

	Exercício	UO	UG	Nome da Unidade Gestora	Nome
1	2010	14101	0000	SEFAZ centralizadora	SEFAZ
2	2010	14101	0001	Secretaria de Estado de Fazenda	SEFAZ
3	2010	14101	0002	Agência Fazendária Cuiabá	AF Cuiabá
4	2010	14101	0003	Agência Fazendária Várzea Grande	AF Várzea Grande
5	2010	14101	0004	Agência Fazendária Cáceres	AF Cáceres
6	2010	14101	0005	Posto Fiscal de Cáceres	PF Cáceres
7	2010	14101	0006	Posto Fiscal de Torixoréu	PF Torixoréu
8	2010	14101	0007	Posto Fiscal Rio Correntes	PF Rio Correntes
9	2010	14101	0008	Posto Fiscal de Apiacás	PF Apiacás
10	2010	14101	0009	Escola Fazendária	EFAZ

5. Selecionar a UG desejada e clicar no botão “**Selecionar**”.
6. O sistema retornará à tela “Autorização de Repasse da Receita (ARR)”, com o campo da UG preenchido com o código da UG selecionada.

Dados do Destino - Receptora do Recurso

Unidade Orçamentária:

Unidade Gestora:

Conta Bancária: -

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Subconta: -

- 6.1. Selecionar a Conta bancária Vinculada a UO/ UG de origem.
- 6.2. A subconta será a mesma escolhida nos dados de origem e será preenchida automaticamente.

Dados da Origem - Transferidora do Recurso

Unidade Orçamentária: 14101 - Secretaria de Estado de Educação
 Unidade Gestora: 0000 - Diretoria Geral pesquisar
 Conta Bancária: 00777 - Conta Única
 Banco: 001
 Agência: 3834-2
 Conta Corrente: 1010100-4
 Subconta: 00001 - Subconta

- 6.3. O sistema definirá automaticamente o campo “**Tipo de Repasse**” de acordo com as escolhas realizadas nos dados de origem e Destino.
- 6.4. O sistema definirá o campo “**Tipo de Transferência**” como: “**Intrafiplan**” ou “**Bancária**”. Essa definição será de acordo com as contas de origem e destino selecionadas. Para Contas bancárias iguais, o tipo de transferência será sempre Intrafiplan, ou seja, não haverá transmissão para o Banco, caso as contas de origem e destino sejam distintas a transferência será bancária e poderá ser ou não transmitida para o Banco.

Tipo de Repasse: Repasse Externo
 Tipo de Transferência: Bancária
 Tipo de Transmissão:
 Modalidade de Transmissão:
 Data de Transferência: (ddmmaaaa)
 Valor do Repasse:
 Histórico:
 Categoria Econômica:
 Situação: ARR liberada

- 6.5. O sistema definirá o “**Tipo de Transmissão**” como “**ARR eletrônica**” ou “**Não Eletrônica**”.
- ✓ Se a transferência for Intrafiplan o tipo de transmissão será definido como “**Não Eletrônica**” e não permitirá alteração.
 - ✓ Se a transferência for bancária o tipo de transmissão será definido como “**ARR eletrônica**” e não permitirá alteração.
- 6.6. O campo “**Modalidade de Transmissão**” será definido automaticamente pelo sistema como “*Não Eletrônica*” para Transferências Intrafiplan e não permitirá alteração. Para as transferências Bancárias será definido Como “**Transmitir**”, porém permitirá alteração para “**Não Transmitir**”.

Tipo de Repasse: Repasse Externo
Tipo de Transferência: Bancária
Tipo de Transmissão: ARR não eletrônica
Modalidade de Transmissão: Transmitir
Data de Transferência: (ddmmaaaa)
Valor do Repasse:
Histórico:
Categoria Econômica:
Situação: ARR liberada

→ INCLUIR → CANCELAR

6.7. O campo “**Data de Transferência**” será preenchido com a data atual e só será disponibilizado para alteração, caso o usuário tenha permissão de data retroativa e futura.

Tipo de Repasse: Repasse Externo
Tipo de Transferência: Bancária
Tipo de Transmissão: ARR não eletrônica
Modalidade de Transmissão: Transmitir
Data de Transferência: 12/12/2012 (ddmmaaaa)
Valor do Repasse:
Histórico:
Categoria Econômica:
Situação: ARR liberada

6.8. No campo “**Histórico**” informar o motivo do repasse.

Tipo de Repasse: Repasse Externo
Tipo de Transferência: Bancária
Tipo de Transmissão: ARR não eletrônica
Modalidade de Transmissão: Transmitir
Data de Transferência: 12/12/2012 (ddmmaaaa)
Valor do Repasse: 10,00
Histórico: para pagamento xyz
Categoria Econômica:
Situação: ARR liberada

6.9. Selecionar a Categoria Econômica.

6.10. O sistema definirá a situação como ARR Liberada.



Fique Atento!

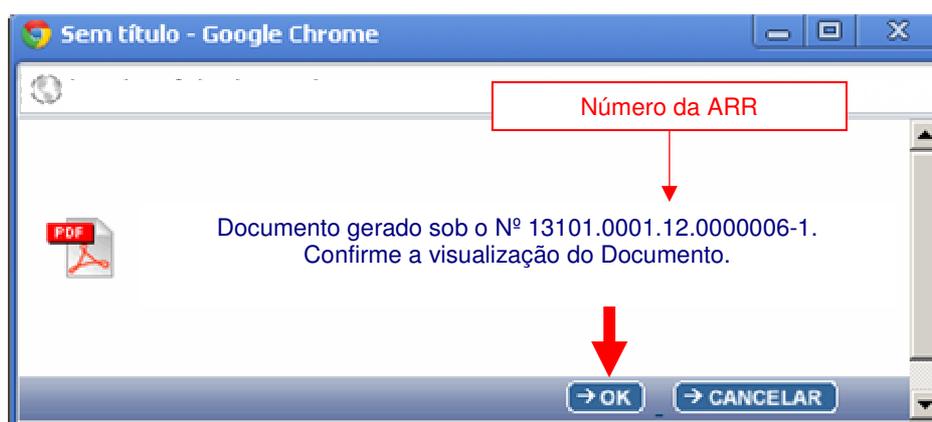
- **Apenas as Transferências Bancárias, com Transmissão Eletrônica e modalidade de transmissão Não transmitir ficam com a situação Pendente de Liberação.**

6.11. Clicar em Incluir. Será exibida a tela a seguir:

Dados do Destino - Receptora do Recurso	
Unidade Orçamentária :	14101 - Secretaria de Estado de Educação
Unidade Gestora:	0000 - SEDUC centralizadora
Conta Bancária:	0002 - Movimentação Financeira
Banco:	001
Agência:	3834-2
Conta Corrente:	1880-X
Subconta:	00000 - Subconta
Tipo de Repasse:	Repasse Interno
Tipo de Transferência:	Transferência Bancária
Tipo de Transmissão:	ARR não eletrônica
Modalidade de Transmissão:	ARR não eletrônica
Data de Transferência:	11/08/2005
Valor do Repasse:	80.000,00
Histórico:	Repasse de Recursos para a conta movimento
Situação:	ARR Liberada
Data de Criação do Doctº	25/08/2011
Usuário	000001 - Usuário FIPLAN

→ CONFIRMAR ← VOLTAR → CANCELAR

- 6.12. Conferir os dados da ARR, e em seguida clicar no botão “**Confirmar**”
- ✓ Se for necessário alterar algum dado da ARR, clicar no botão “**Voltar**”. Realizar as alterações, e em seguida, clicar no botão “**Incluir**”.
 - ✓ Para interromper a inclusão da ARR, clicar no botão “**Cancelar**”. O sistema exibirá mensagem de confirmação da operação. Clicar no botão “**Sim**” para fechar a tela “Incluir ARR”.
- 6.13. Ao confirmar a inclusão da ARR, o sistema exibirá mensagem com o número do documento. Vide figura a seguir:



- 6.14. Clicar no botão “**OK**” para visualizar a ARR.
- 6.15. Imprimir e/ou salvar o arquivo.

 Governo do Estado da Bahia Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças			
ARR	AUTORIZAÇÃO DE REPASSE DE RECURSOS		98101.0000.12.0000006-1
Unidade Orçamentária de Origem: 98101 Diretoria do Tesouro			
Unidade Gestora de Origem: 98101.0000 Diretoria do Tesouro			
Tipo de Repasse Repasse Interno	Destinação de Recurso 0.100.000000	Tipo de Transferência Transferência Bancária	
Indicativo de Transmissão ARR não eletrônica	Categoria Econômica RECEITA CORRENTE	Modalidade de Transmissão ARR não eletrônica	
AUTORIZAMOS O (A) BANCO DO BRASIL. COLOCAR À DISPOSIÇÃO DO ÓRGÃO DE DESTINO A IMPORTÂNCIA ABAIXO DISCRIMINADA:			
UG Origem 98101.0000	Código Bancário 00020.00005	Banco + Agência + C/C: 001.3832.000000000123456-7	
UG Destino 98101.0000	Código Bancário 00019.00005	Banco + Agência + C/C: 001.0234.000000000000123-0	
Unidade Gestora Destino: 98101.0000 Diretoria do Tesouro			
Valor do Repasse (RS): *** 30.000,00	Valor por extenso: TRINTA MIL REAIS *** * * * * *		
Histórico: teste			
Data de Transferência: 07/12/2012	Data de Liberação: 07/12/2012	Data de Cancelamento: * * * * *	Nº do Convênio: * * * * *
_____ ROBERVAL LOPES LIMA		_____ norma sueli dantas costa	



Fique Atento!

- As ARRS são incluídas com a situação de “ARR Liberada”, exceto nas ARRS com Tipo de Transferência Bancária e modalidade de transmissão “Não Transmitir” que são incluídas com a situação “Pendente de Liberação” e deverão ser liberadas por meio da funcionalidade “Liberar”.

7. INCLUIR AUTORIZAÇÃO DO REPASSE DA RECEITA – ARR VÁRIAS DESTINAÇÕES

7.1. No Fiplan, selecionar o caminho **DOCUMENTOS => RECEITA => REALIZAÇÃO=> AUTORIZAÇÃO DE REPASSE DA RECITA (ARR) =>INCLUIR=>ARR VÁRIAS DESTINAÇÕES**

Essa funcionalidade é de uso exclusivo do Tesouro

Logo do Brasil e FIPLAN logo

FIPLAN

Gov
do Estado da Bahia
Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças

Tabelas > Planejamento > ProgFinanceira > Documentos > Contabilidade > Relatórios > Gestão > Sobre > Sair

- Receita
 - Previsão
 - Realização
 - Restituição
 - Cheques Devolvidos
- Aviso de Receita (AVR)
- Documento de Aviso de Crédito (DAC)
- Receita Integrada FIPLAN x SIGAT (RSS)
- Registro da Receita Orçamentária (RDR)
- Registro da Receita Extra-Orçamentária (RDE)
- Autorização de Repasse da Receita (ARR)
 - Incluir
 - ARR
 - ARR - Várias Destinações
 - ARR - Por Liquidação
 - Libera
 - Consultar
 - Estornar
- Documento de Arrecadação (DAE)
- Concessão de Cotas Financeiras (CON)
- Alteração de Identificador de Uso (AIU)

Incluir Autorização de Repasse da Receita (ARR) - Várias Destinações

Exercício: 2011

Dados da Origem - Transferidora do Recurso

Unidade Orçamentária: 99000 - Tesouro Estadual
Unidade Gestora: 0000 - Tesouro Estadual
Conta Bancária: [] - []
Banco:
Agência:
Conta Corrente:
Subconta: [] - []

Dados do Destino - Receptora do Recurso

Unidade Orçamentária: 99000 - Tesouro Estadual
Unidade Gestora: 0000 - Tesouro Estadual
Conta Bancária: [] - []
Banco:
Agência:
Conta Corrente:
Subconta: [] - []

Tipo de Repasse: Repasse Interno
Tipo de Transferência:
Tipo de Transmissão: ARR eletrônica
Modalidade de Transmissão: Transmitir
Data de Transferência: [] [] [] (ddmmaaaa)

Histórico:

Situação: ARR liberada

Destinações de Recursos

Repasses por Destinação:

Destinação	Valor Repasse	Categoria Econômica
------------	---------------	---------------------

+ adicionar
- remover

→ INCLUIR → CANCELAR

7.2. Informar os Dados da origem - Transferidora do Recurso

Dados da Origem - Transferidora do Recurso

Unidade Orçamentária: 99000 - Tesouro Estadual
Unidade Gestora: 0000 - Tesouro Estadual
Conta Bancária: 00777 - Conta Única
Banco: 001
Agência: 3834-2
Conta Corrente: 1010100-4
Subconta: 00001 - Subconta

7.3. O campo “Unidade Orçamentária” será exibido de acordo com o usuário do Tesouro Estadual e UG 0000.

7.4. Selecionar a Conta bancária Vinculada a UO/ UG de origem.

Dados da Origem - Transferidora do Recurso

Unidade Orçamentária: 14101 - Secretaria de Estado de Educação
Unidade Gestora: 0000 - Diretoria Geral pesquisar
Conta Bancária: 00777 - Conta Única
Banco: 001
Agência: 3834-2
Conta Corrente: 1010100-4
Subconta: -

7.5. Selecionar a subconta. A subconta será a mesma para todas as Unidades.

Dados da Origem - Transferidora do Recurso

Unidade Orçamentária: 99000 - Tesouro Estadual
Unidade Gestora: 0000 - Tesouro Estadual
Conta Bancária: 00777 - Conta Única
Banco: 001
Agência: 3834-2
Conta Corrente: 1010100-4
Subconta: 00001 - Subconta

→ INCLUIR → CANCELAR

7.6. Selecionar os “Dados de Destino – Recebedora do recurso”.

Dados do Destino - Recebedora do Recurso

Unidade Orçamentária: 99000 - Tesouro Estadual
Unidade Gestora: 0000 - Tesouro Estadual
Conta Bancária: 00149 - Arrecadação de Taxas
Banco: 001
Agência: 3834-2
Conta Corrente: 1010100-4
Subconta: 00001 - Subconta

7.7. Selecionar a Conta bancária desejada vinculada a UO/ UG de destino.

7.8. Selecionar a subconta. A subconta será a mesma para todas as Unidades.

Dados da Origem - Transferidora do Recurso

Unidade Orçamentária: 14101 - Secretaria de Estado de Educação
Unidade Gestora: 0000 - Diretoria Geral 🔍 pesquisar
Conta Bancária: 00777 - Conta Única
Banco: 001
Agência: 3834-2
Conta Corrente: 1010100-4
Subconta: 00001 - Subconta

7.9. O sistema definirá automaticamente o campo “**Tipo de Repasse**” de acordo com as escolhas realizadas nos dados de origem e Destino.

7.10. O sistema definirá o campo “**Tipo de Transferência**” sempre como: “**Intrafiplan**”.

7.11. O sistema definirá o “**Tipo de Transmissão**” como “**Não Eletrônica**” não permitindo alteração

7.12. O campo “**Modalidade de Transmissão**” será definido automaticamente pelo sistema como “*Não Transmitir*” e não permitirá alteração.

7.13. O campo “**Data de Transferência**” será preenchido com a data atual e só será disponibilizado para alteração, caso o usuário tenha permissão de data retroativa e futura.

7.14. No campo “**Histórico**” informar o motivo do repasse.

7.15. O sistema definirá a situação como ARR Liberada.

7.16. Preencher o campo destinações de Recursos.

Destinações de Recursos

Repasse por Destinação:

	Destinação	Valor Repasse	Categoria Econômica

+ adicionar
- remover



Fique Atento!

Caso o tipo de conta corrente bancária de origem seja “Arrecadação” e o tipo de conta corrente bancária do código bancário de destino seja “Conta Única” ou vice-versa , o tipo de transmissão como sendo “ARR não eletrônica” como “Não transmitir”.

- 7.17. Clicar em + Adicionar para Incluir as destinações desejadas. Será exibida a tela a seguir:

Incluir Destinação de Recurso (ARR) 61713120534 - 15:11:54 15/01/2013 - Exercício Logado: 2012 - UO: 98101

Destinação de Recurso: 🔍 pesquisar

Nome da Destinação de Recurso:

Valor do Repasse:

Versão: TESTE_HOMOLOGACAO_rev_22767

→ ADICIONAR
→ CANCELAR

- 7.18. Digitar a destinação de Recursos ou clicar em pesquisar para selecionar a destinação desejada. O sistema exibira a destinação de recurso selecionada

Incluir Destinação de Recurso (ARR) 61713120534 - 15:13:36 15/01/2013 - Exercício Logado: 2012 - UO: 98101

Destinação de Recurso: 🔍 pesquisar

Nome da Destinação de Recurso: RDA Indireta - s/ detalhamento

Valor do Repasse:

Versão: TESTE_HOMOLOGACAO_rev_22767

→ ADICIONAR
→ CANCELAR

- 7.19. Informar o valor do Repasse e Clicar em adicionar. O sistema retornará para a tela: “Incluir ARR Várias destinações”

Destinações de Recurso

Repasse por Destinação:			
	Destinação	Valor Repasse	Categoria Econômica
1	0.213.000000	12,00	

[+ adicionar](#)
[- remover](#)

- 7.20. Clicar em “**Adicionar**” para incluir a destinação ou em cancelar para desfazer a operação.
- 7.21. Clicar em “**Remover**” para remover as destinações adicionadas. Será exibida a tela a seguir
- 7.22. Clicar em “**Incluir**”

Incluir Autorização de Repasse da Receita (ARR) - Várias Destinações

61713120534 - 15:16:38 15/01/2013 - Exercício Logado: 2012 - UO: 98101

Exercício: 2012

Dados da Origem - Transferidora do Recurso

Unidade Orcamentária: 98101 - Diretoria do Tesouro
 Unidade Gestora: 0000 - Diretoria do Tesouro
 Conta Bancária: 00055 - CONTA ARRECADACAO TESTE RDR (QUARTA)
 Banco: 001
 Agência: 3832-6
 Conta Corrente: 2354-3
 Subconta: 00005 - subconta

Dados do Destino - Recebedora do Recurso

Unidade Orcamentária: 98101 - Diretoria do Tesouro
 Unidade Gestora: 0000 - Diretoria do Tesouro
 Conta Bancária: 00019 - Conta Única do Estado
 Banco: 001
 Agência: 0234-8
 Conta Corrente: 123-0
 Subconta: 00005 - subconta

Tipo de Repasse: Repasse Interno
 Tipo de Transferência: Transferência Bancária
 Tipo de Transmissão: ARR não eletrônica
 Modalidade de Transmissão: Não transmitir
 Data de Transferência: 15/01/2013
 Histórico: transferência para...
 Situação: ARR liberada

Data de Criação do Doct: 15/01/2013
 Usuário: 000189 - Norma Sueli Dantas Costa

Destinações de Recurso

Repasse por Destinação:			
	Destinação	Valor Repasse	Categoria Econômica
1	0.213.000000	12,00	

[→ CONFIRMAR](#) [← VOLTAR](#) [→ CANCELAR](#)

- 7.23. Conferir os dados da ARR, e em seguida clicar no botão “**Confirmar**”
 - ✓ Se for necessário alterar algum dado da ARR, clicar no botão “**Voltar**”.
 - ✓ Para interromper a inclusão da ARR, clicar no botão “**Cancelar**”.
- 7.24. Ao confirmar a inclusão da ARR, o sistema exibirá uma lista com as ARR's geradas

Resumo das ARR's Geradas

61713120534 - 15:19:52 15/01/2013 - Exercício Logado: 2012 - UO: 98101

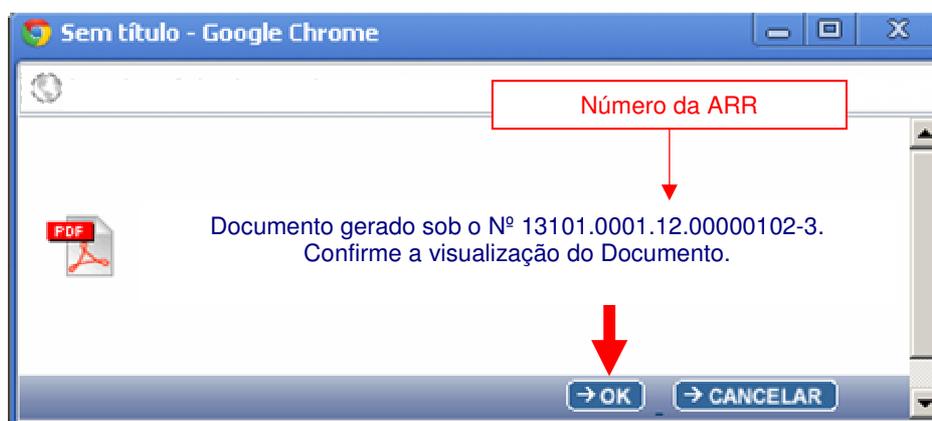
Exercício: 2012
Data de Transferência: 10/12/2012

Resumo do Processamento:

	Nº ARR	Status	UO Orig.	UO Desti.	Destinação
1	98101.0000.12.00001	ARR gerada!	98101	98101	0.213.000000

[→ GERAR PDF](#) [→ NOVO](#)

7.25. Clicar no botão “OK” para visualizar a ARR.



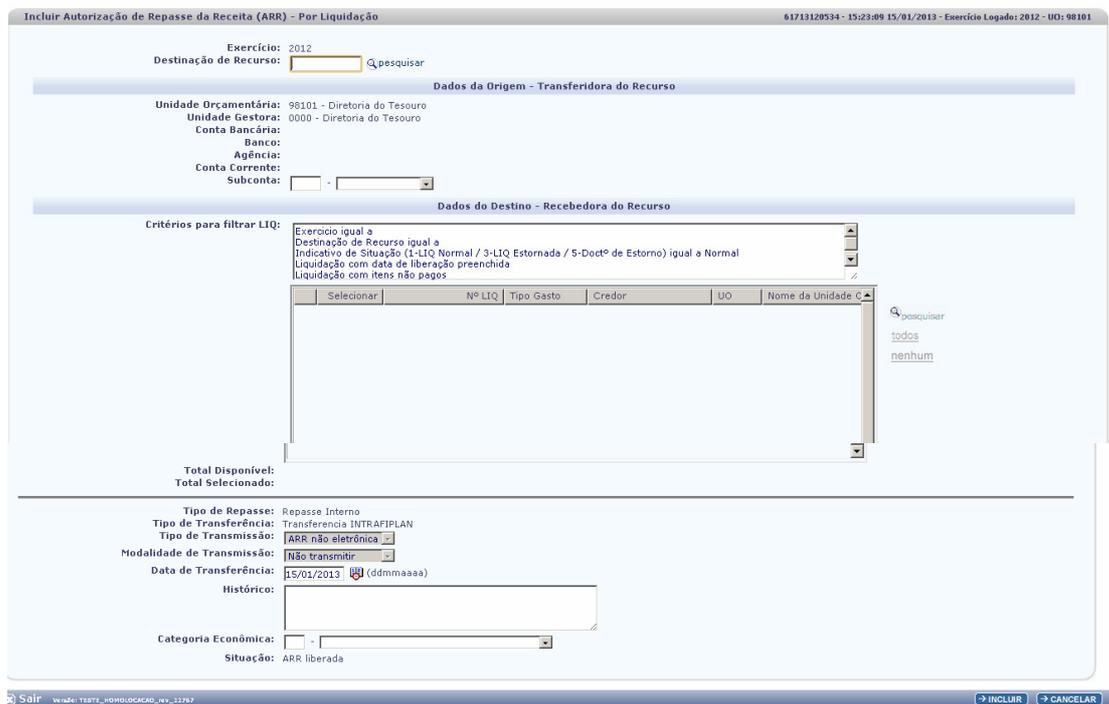
7.26. Imprimir e/ou salvar o arquivo.



ARR	AUTORIZAÇÃO DE REPASSE DE RECURSOS		98101.0000.12.0000102-3
Unidade Orçamentária de Origem: 98101 Diretoria do Tesouro			
Unidade Gestora de Origem: 98101.0000 Diretoria do Tesouro			
Tipo de Repasse Repasse Interno	Destinação de Recurso 0.213.000000	Tipo de Transferência Transferencia Bancária	
Indicativo de Transmissão ARR não eletrônica	Categoria Econômica *** ** ** **	Modalidade de Transmissão Não transmitir	
AUTORIZAMOS O (A) BANCO DO BRASIL. COLOCAR À DISPOSIÇÃO DO ÓRGÃO DE DESTINO A IMPORTÂNCIA ABAIXO DISCRIMINADA:			
UG Origem 98101.0000	Código Bancário 00055.00005	Banco + Agência + C/C: 001.3832.000000000002354-3	
UG Destino 98101.0000	Código Bancário 00019.00005	Banco + Agência + C/C: 001.0234.000000000000123-0	
Unidade Gestora Destino: 98101.0000 Diretoria do Tesouro			
Valor do Repasse (RS): *** 12,00	Valor por extenso: DOZE REAIS *** **		
Histórico: transferencia para...			
Data de Transferência: 10/12/2012	Data de Liberação: 10/12/2012	Data de Cancelamento: *** ** ** **	Nº do Convênio: *** ** ** **

8. INCLUIR AUTORIZAÇÃO DO REPASSE DA RECEITA – ARR POR LIQUIDAÇÃO

8.1. No Fiplan, selecionar o caminho **DOCUMENTOS => RECEITA => REALIZAÇÃO=> AUTORIZAÇÃO DE REPASSE DA RECITA (ARR) =>INCLUIR=>ARR POR LIQUIDAÇÃO - Uso Exclusivo Do Tesouro Estadual**



8.2. O sistema exibirá a tela para registro da ARR. Digitar no campo “Destinação de Recurso” pressionar a tecla “Enter” ou selecionar por meio do botão “pesquisar”.

Incluir Autorização de Repasse da Receita (ARR) - Por Liquidação 61713120534 - 15:30:26 15/01/2013 - Exercício Logado: 2012 - UO: 98101

Exercício: 2012
Destinação de Recurso: 0.100.000000 Ordinário - s/ detalhamento Qpesquisar

Dados da Origem - Transferidora do Recurso

Unidade Orçamentária: 98101 - Diretoria do Tesouro
Unidade Gestora: 0000 - Diretoria do Tesouro
Conta Bancária: 00019 - Conta Única do Estado
Banco: 001
Agência: 0234-8
Conta Corrente: 123-0
Subconta: [] - []

- 8.3. O sistema preencherá automaticamente os campos: UO, UG e Conta Bancária.
- 8.4. Selecione a subconta
- 8.5. Clique no botão pesquisar para escolher as liqs desejadas

Dados do Destino - Receptora do Recurso

Critérios para filtrar LIQ:

Exercício igual a 2012
Destinação de Recurso igual a 0.100.000000
Indicativo de Situação (1-LIQ Normal / 3-LIQ Estornada / 5-Doctº de Estorno) igual a Normal
Liquidação com data de liberação preenchida
Liquidação com itens não pagos

Selecionar	Nº LIQ	Tipo Gasto	Credor	UO	Nome da Unidade C
[Empty Table]					

Qpesquisar
[todos](#)
[nenhum](#)

Total Disponível: 43.484,62
Total Selecionado:

Consultar Liquidações 61713120534 - 17:05:53 15/01/2013 - Exercício Logado: 2012 - UO: 98101

Critérios para filtro de resultados

Campo: Tipo de Gasto
Operador: Igual a
Valor: []

Adicionar

Critérios definidos para a consulta:

Remove
Limpar

Campos disponíveis para Classificação

Código do Órgão + Data de Liquidação
Código da Unidade Orçamentária + Código da Unidade Gestora + Data de Liquidaç
Data de Liquidação

Consulta Classificada por:

Código do Órgão
Data de Liquidação

Verão: TESTE_HOMOLOGACAO_nv_12767 [CONSULTAR] [CANCELAR]

8.6. Selecionar os campos que serão utilizados como filtro da pesquisa e clicar no botão “Consultar”.

- ✓ Se nenhum filtro for selecionado o sistema retornará todas as Liquidações, conforme figura a seguir:

Consultar Liquidações 61713120534 - 17:09:13 15/01/2013 - Exercício Legado: 2012 - UO: 98101

Crítérios utilizados na consulta:
 Exercício igual a 2012 (critério obrigatório)
 Liquidação cuja UO/UG esteja liberada para usar a Conta Bancária (CBO) de origem com a destinação de recurso informada
 Liquidação não associada à ARR
 Liquidação com itens não pagos
 Liquidação com data de liberação preenchida
 Destinação de recurso igual a 0.100.000000

Selecionar Coluna:

Resultado da consulta: Página 1 de 1 | Visualizando registro 1 a 12 de 12

Nº LIQ	Tipo de Gasto	Credor	UO	Nome da UO	UG	Destinação de Re...	Data de Liquidação	Va...	
1	31010001120000108	1	EMPRESA BRASI...	3101	Presidência do Tr...	1	0.100.000000	05/12/2012	10,...
2	31010001120000086	1	SUPERINTENDEN...	3101	Presidência do Tr...	1	0.100.000000	07/12/2012	20,...
3	31010001120000035	1	EMPRESA BRASI...	3101	Presidência do Tr...	1	0.100.000000	13/12/2012	15,...
4	31010001120000051	1	EMPRESA BRASI...	3101	Presidência do Tr...	1	0.100.000000	13/12/2012	15,...
5	31010001120000027	1	SUPERINTENDEN...	3101	Presidência do Tr...	1	0.100.000000	20/12/2012	15,...
6	1310100011200000350	1	H P MATERIAIS E...	13101	Diretoria Geral	1	0.100.000000	06/12/2012	20,...
7	1310100011200000369	1	COBAPA COMER...	13101	Diretoria Geral	1	0.100.000000	20/12/2012	50,...
8	1310100011200000253	1	COBAPA COMER...	13101	Diretoria Geral	1	0.100.000000	20/12/2012	20,...
9	1310100011200000288	1	COBAPA COMER...	13101	Diretoria Geral	1	0.100.000000	20/12/2012	14,...
10	1310100011200000271	1	COBAPA COMER...	13101	Diretoria Geral	1	0.100.000000	20/12/2012	15,...
11	1310100011200000296	1	COBAPA COMER...	13101	Diretoria Geral	1	0.100.000000	21/12/2012	10,...
12	1610100011200000029	1	WFL PAPELARIA	16101	Diretoria Geral	1	0.100.000000	28/12/2012	5.50

VerIdo: TESTE_HORDLOCACAO_rev_32767

- 8.7. Selecionar a Liquidação desejada e clicar no botão **“Selecionar”**. O sistema retornará a tela de Incluir Autorização de Repasse de Receita (ARR) – Liquidação.
- 8.8. Selecione a Liq desejada.

Dados do Destino - Recebedora do Recurso

Crítérios para filtrar LIQ:
 Liquidação não associada à ARR
 Liquidação com itens não pagos
 Liquidação com data de liberação preenchida
 Destinação de recurso igual a 0.100.000000
 Indicativo de Situação (1-LIQ Normal / 3-LIQ Estornada / 5-Doctº de Estorno) igual a Normal

	Selecionar	Nº LIQ	Tipo Gasto	Credor	UO	Nome da Unidade
4	<input type="checkbox"/>	31010001120000051	GERAL	EMPRESA BRASILEIRA...	03101	Presidência do Tribu
5	<input type="checkbox"/>	31010001120000027	GERAL	SUPERINTENDENCIA ...	03101	Presidência do Tribu
6	<input type="checkbox"/>	1310100011200000350	GERAL	H P MATERIAIS ELETR...	13101	Diretoria Geral
7	<input checked="" type="checkbox"/>	1310100011200000369	GERAL	COBAPA COMERCIAL ...	13101	Diretoria Geral
8	<input type="checkbox"/>	1310100011200000253	GERAL	COBAPA COMERCIAL ...	13101	Diretoria Geral
9	<input type="checkbox"/>	1310100011200000288	GERAL	COBAPA COMERCIAL ...	13101	Diretoria Geral
10	<input type="checkbox"/>	1310100011200000271	GERAL	COBAPA COMERCIAL ...	13101	Diretoria Geral
11	<input type="checkbox"/>	1310100011200000296	GERAL	COBAPA COMERCIAL ...	13101	Diretoria Geral
12	<input type="checkbox"/>	1610100011200000029	GERAL	WFL PAPELARIA LTDA ...	16101	Diretoria Geral

Total Disponível: 43.494,62
 Total Selecionado: 50,50

- 8.9. Serão preenchidos automaticamente o total disponível e o total selecionado.
- 8.10. O sistema também definirá o tipo de repasse, o tipo de transferência e a modalidade de transmissão, não permitindo alteração.

Tipo de Repasse: Cotas de Recursos Ordinários
Tipo de Transferência: Transferência INTRAFIPLAN
Tipo de Transmissão: ARR não eletrônica
Modalidade de Transmissão: Não transmitir
Data de Transferência: 15/01/2013 (ddmmaaaa)
Histórico:
Categoria Econômica:
Situação: ARR liberada

- 8.11. Informar a data da transferência
- 8.12. Informar o histórico
- 8.13. Selecionar a categoria Econômica
- 8.14. O sistema definirá a situação como ARR liberada
- 8.15. Clicar em Incluir

Incluir Autorização de Repasse da Receita (ARR) - Por Liquidação 61713128534 - 17:17:45 15/01/2013 - Exercício Logado: 2012 - UO: 98101

Exercício: 2012
Destinação de Recurso: 0.100.000000 Ordinário - s/ detalhamento

Dados da Origem - Transferidora do Recurso

Unidade Orçamentária: 98101 - Diretoria do Tesouro
Unidade Gestora: 0000 - Diretoria do Tesouro
Conta Bancária: 00019 - Conta Única do Estado
Banco: 001
Agência: 0234-8
Conta Corrente: 123-0
Subconta: 00005 - subconta

Dados do Destino - Receptora do Recurso

Crítérios para filtrar LIQ: Exercício igual a 2012 Destinação de Recurso igual a 0.100.000000 Indicativo de Situação (1-LIQ Normal / 3-LIQ Estornada / 5-Doctº de Estorno) igual a Normal Liquidação com data de liberação preenchida Liquidação com itens não pagos Liquidação não associada à ARR Liquidação cuja UO/UG esteja liberada para usar a Conta Bancária (CBO) de origem com a destinação de recurso informada

Selecionar	Nº LIQ	Tipo Gasto	Credor	UO	Nome da Unidade Orçamentária	UG	Nome da Unidade
<input checked="" type="checkbox"/>	1310100011200000369	GERAL	COBAPA COMERCIAL ...	13101	Diretoria Geral	0001	Diretoria Geral da S

Total Disponível: 43.494,62
Total Selecionado: 50,50

Tipo de Repasse: Cotas de Recursos Ordinários
Tipo de Transferência: Transferência INTRAFIPLAN
Tipo de Transmissão: ARR não eletrônica
Modalidade de Transmissão: Não transmitir
Data de Transferência: 10/12/2012
Histórico: Pagamento xyz
Categoria Econômica: 1 - RECEITA CORRENTE
Situação: ARR liberada
Data de Criação do Doctº: 15/01/2013
Usuário: 000189 - Norma Sueli Dantas Costa

Sair Verde: T20T1_H0P0U0CAG0_04_22767 CONFIRMAR VOLTAR CANCELAR

8.16. Conferir os dados da ARR, e em seguida clicar no botão **“Confirmar”**

- ✓ Se for necessário alterar algum dado da ARR, clicar no botão **“Voltar”**.
- ✓ Para interromper a inclusão da ARR, clicar no botão **“Cancelar”**.

Ao confirmar a inclusão da ARR, o sistema exibirá uma lista com as ARR's

Resumo das ARR's Geradas 61713128534 - 17:19:46 15/01/2013 - Exercício Logado: 2012 - UO: 98101

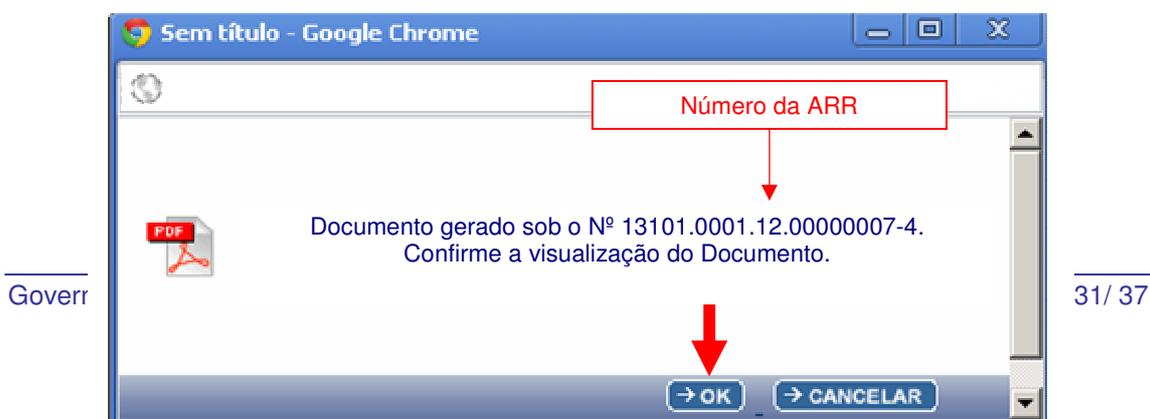
Exercício: 2012
Data de Transferência: 10/12/2012

Resumo do Processamento:

	Nº ARR	Status	UO Orig.	UO Dest.	Nº da LIQ
1	98101.0000.12.00001...	ARR gerada	98101	13101	13101000112000...

Sair Verde: T20T1_H0P0U0CAG0_04_22767 GERAR PDF NOVO

8.17. Clicar no botão **“OK”** para visualizar a ARR



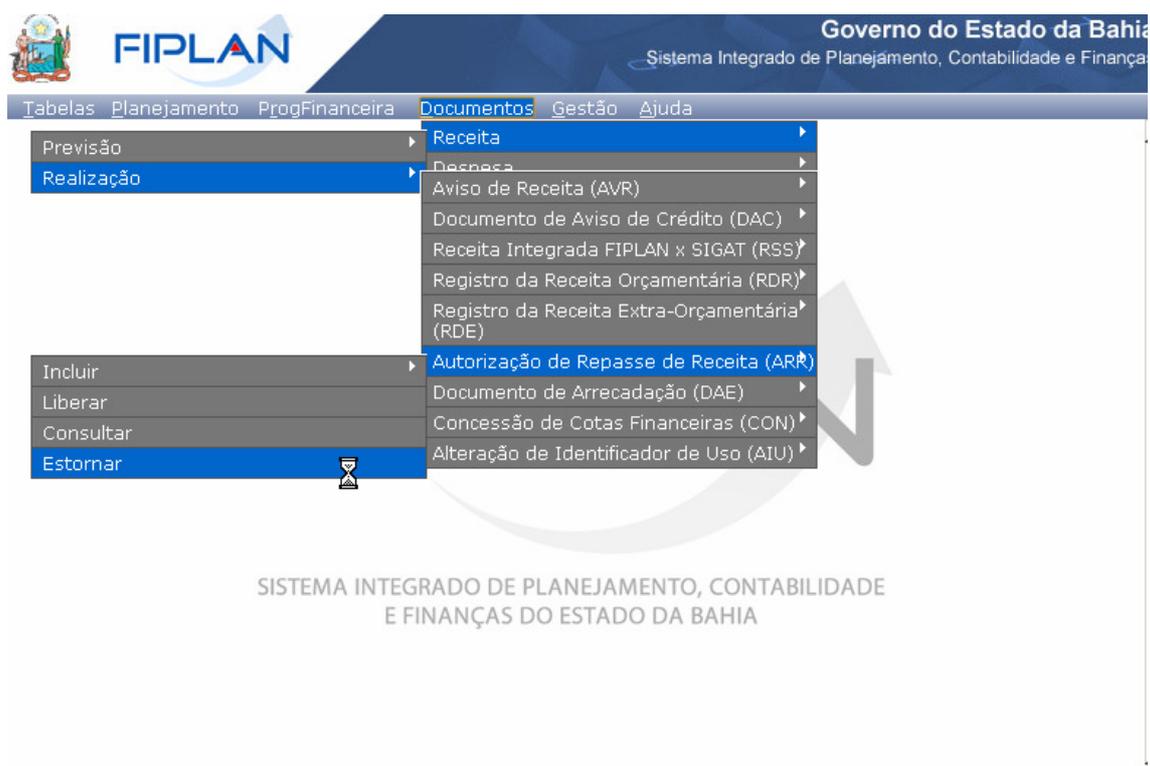
8.18. Imprimir e/ou salvar o arquivo.

 Governo do Estado da Bahia Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças		
ARR	AUTORIZAÇÃO DE REPASSE DE RECURSOS	
	98101.0000.12.0000107-4	
Unidade Orçamentária de Origem: 98101 Diretoria do Tesouro		
Unidade Gestora de Origem: 98101.0000 Diretoria do Tesouro		
Tipo de Repasse Cotas de Recursos Ordinários	Destinação de Recurso 0.100.000000	Tipo de Transferência Transferencia INTRAFIPLAN
Indicativo de Transmissão ARR não eletrônica	Categoria Econômica RECEITA CORRENTE	Modalidade de Transmissão Não transmitir
AUTORIZAMOS O (A) BANCO DO BRASIL . COLOCAR À DISPOSIÇÃO DO ÓRGÃO DE DESTINO A IMPORTÂNCIA ABAIXO DISCRIMINADA:		
UG Origem 98101.0000	Código Bancário 00019.00005	Banco + Agência + C/C: 001.0234.000000000000123-0
UG Destino 13101.0001	Código Bancário 00019.00005	Banco + Agência + C/C: 001.0234.000000000000123-0
Unidade Gestora Destino: 13101.0001 Diretoria Geral da SEFAZ - Executora		
Valor do Repasse (R\$): *** 50,50	Valor por extenso: CINQUENTA REAIS E CINQUENTA CENTAVOS *** * * * * *	
Histórico: Pagamento xyz		
Data de Transferência: 10/12/2012	Data de Liberação: 10/12/2012	Da **



9. ESTORNAR AUTORIZAÇÃO DO REPASSE DA RECEITA – ARR POR LIQUIDAÇÃO - Uso Exclusivo do Tesouro Estadual.

9.1. No Fiplan, selecionar o caminho **DOCUMENTOS => RECEITA => REALIZAÇÃO=> AUTORIZAÇÃO DE REPASSE DA RECITA (ARR) =>ESTORNAR**



9.2. O sistema exibirá a tela para estorno da ARR. Digitar no campo “Número da ARR” pressionar a tecla “Enter” ou selecionar por meio do botão “pesquisar”.

The screenshot displays the 'Estornar Autorização de Repasse da Receita (ARR)' form. At the top, it shows the exercise year (2012) and the unit (99101 - Diretoria do Tesouro). The 'Número da ARR' field is highlighted with a search icon and the text 'pesquisar'. Below this, there are sections for 'Dados de Origem - Transferência de Recursos' and 'Dados de Destino - Recebedora de Recursos', each with fields for 'Unidade Orcamentária', 'Unidade Gestora', 'Conta Bancária', and 'Subconta'. At the bottom, there are fields for 'Tipo de Transferência', 'Modalidade de Transmissão', 'Valor do Repasse', 'Histórico', 'Data de Estorno' (with a date mask 'ddmmaaaa'), and 'Motivo de Estorno'. The bottom navigation bar includes 'Sair', 'Estornar', and 'Cancelar' buttons.

9.3. O sistema exibirá os dados da ARR que será estornada.

9.4. O sistema exibirá a data atual como a Data de Estorno, permitindo alterar caso o usuário tenha permissão para inclusão de “data retroativa ou futura”

9.5. Preencha o motivo do estorno

9.6. Clicar em “Incluir”

9.7. Será exibida a tela para conferência. Clique em “Confirmar” para confirmar o estorno

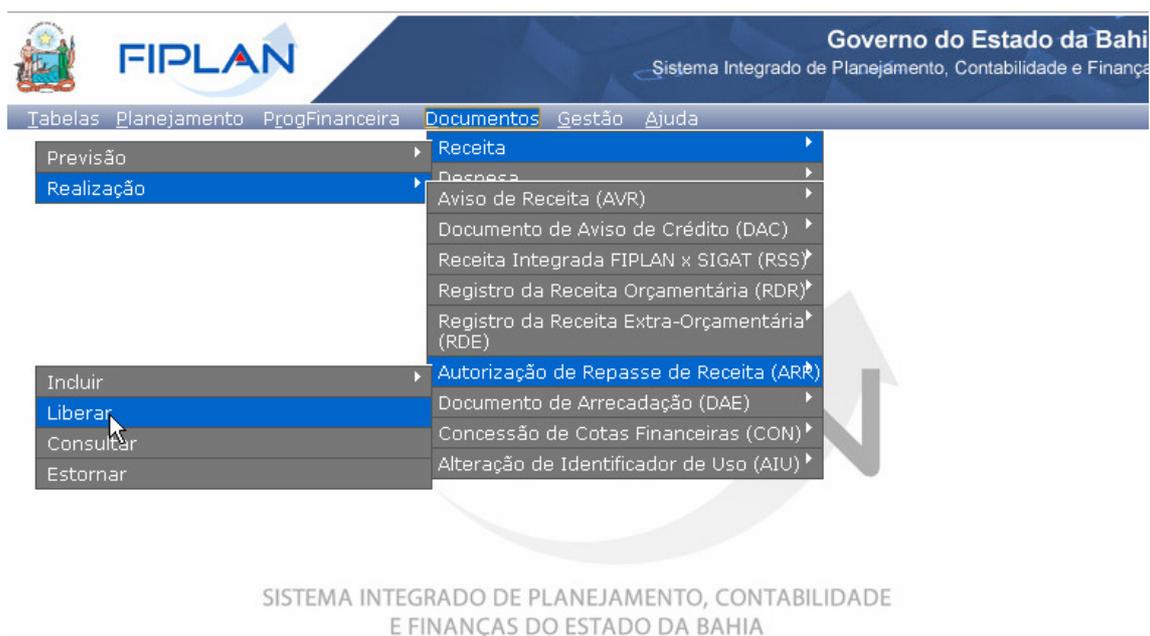


Fique Atento!

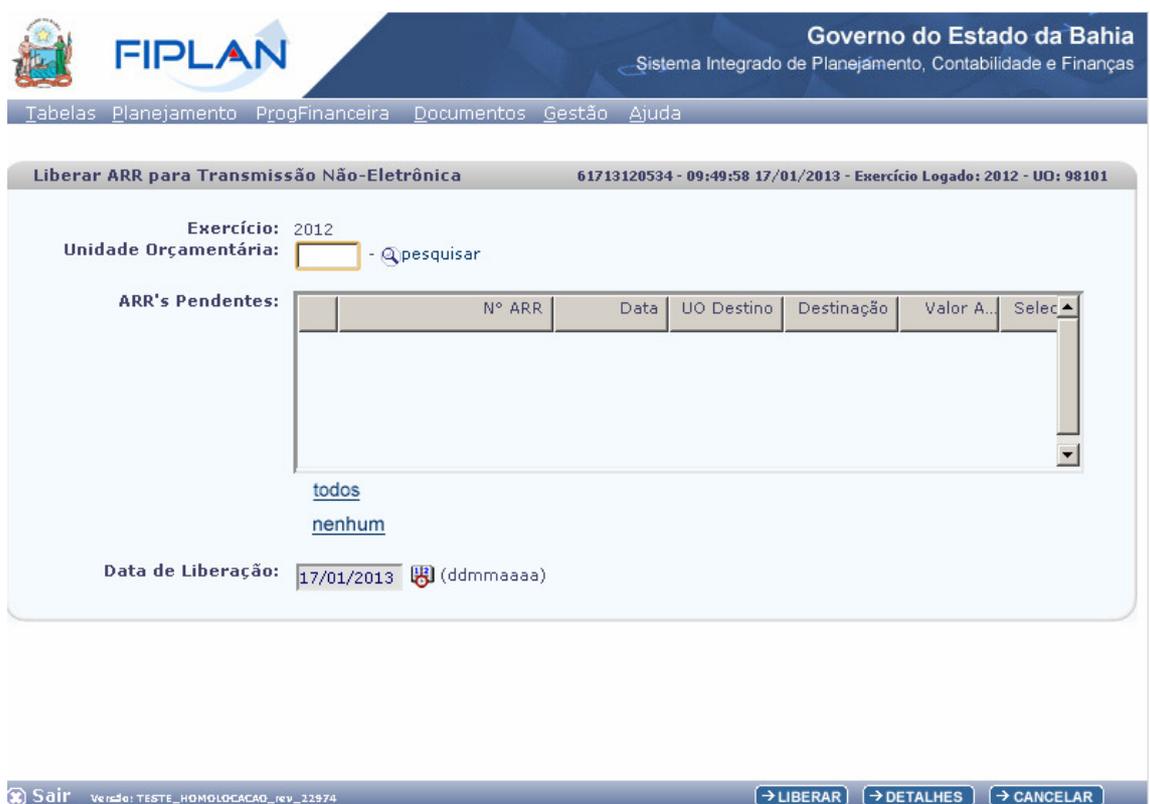
- O documento (ARR) já transmitido eletronicamente não pode ser estornado

10. LIBERAR AUTORIZAÇÃO DO REPASSE DA RECEITA

10.1. No Fiplan, selecionar o caminho **DOCUMENTOS => RECEITA => REALIZAÇÃO=> AUTORIZAÇÃO DE REPASSE DA RECITA (ARR) =>LIBERAR**



10.2. O sistema exibirá a tela para liberação da ARR. Digitar o “Número da Unidade Orçamentária” pressionar a tecla “Enter” ou selecionar clicando no botão “pesquisar”.



10.3. O sistema exibirá lista para seleção da ARR que será liberada.

Liberar ARR para Transmissão Não-Eletrônica 61713120534 - 09:51:01 17/01/2013 - Exercício Logado: 2012 - UO: 98101

Exercício: 2012
 Unidade Orçamentária: 98101 - Diretoria do Tesouro 

ARR's Pendentes:

	Nº ARR	Data	UO Destino	Destinação	Valor A...	Selecion
1	98101.0000.12.00000...	07/12/2012	13101	0.213.000...	1,00	<input type="checkbox"/>

[todos](#)
[nenhum](#)

Data de Liberação: 17/01/2013  (ddmmaaaa)

Sair Versão: TESTE_HOMOLOGACAO_rev_22974 LIBERAR DETALHES CANCELAR

10.4. Selecionar a(s) ARR (s) desejada ou selecionar em “todos” para marcar as arrs pendentes de liberação. Caso deseje desmarcar clicar em “nenhum”.

Liberar ARR para Transmissão Não-Eletrônica 61713120534 - 09:51:01 17/01/2013 - Exercício Logado: 2012 - UO: 98101

Exercício: 2012
 Unidade Orçamentária: 98101 - Diretoria do Tesouro 

ARR's Pendentes:

	Nº ARR	Data	UO Destino	Destinação	Valor A...	Selecion
1	98101.0000.12.00000...	07/12/2012	13101	0.213.000...	1,00	<input checked="" type="checkbox"/>

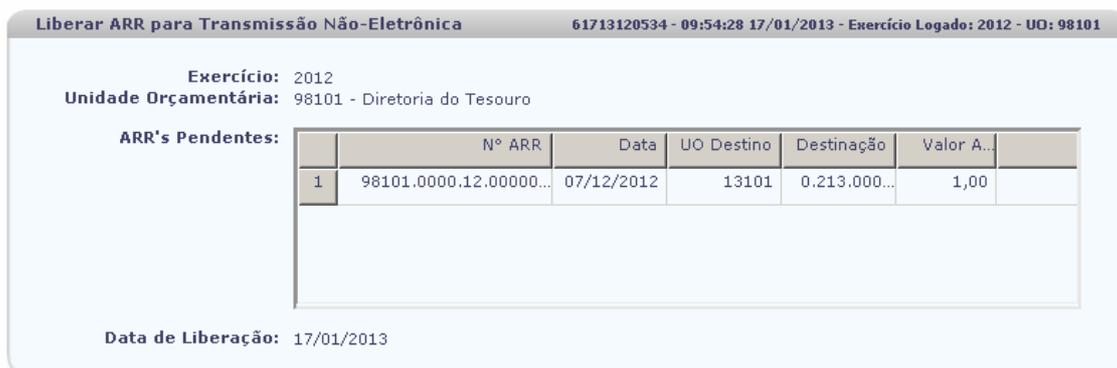
[todos](#)
[nenhum](#)

Data de Liberação: 17/01/2013  (ddmmaaaa)

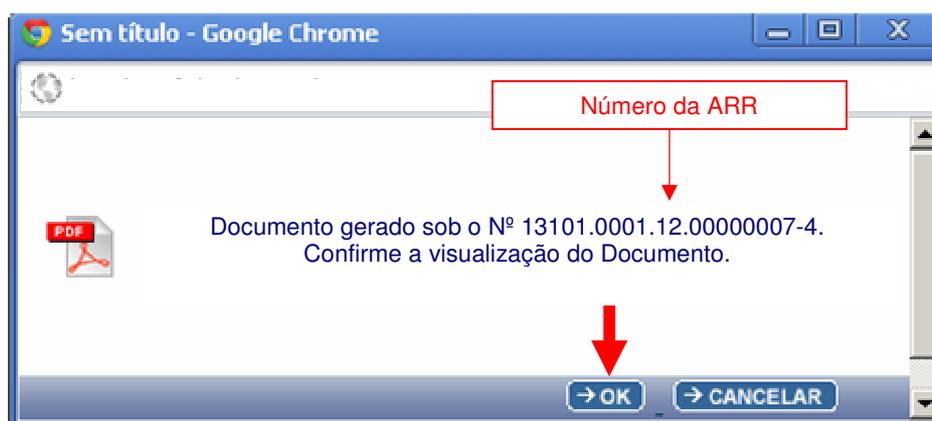
Sair Versão: TESTE_HOMOLOGACAO_rev_22974 LIBERAR DETALHES CANCELAR

10.5. O sistema exibirá a data atual como a Data de Liberação, permitindo alterar caso o usuário tenha permissão para inclusão de “data retroativa ou futura”

10.6. Clicar em “**Liberar**”



- 10.7. Será exibida a tela para conferência. Clique em “Confirmar” para confirmar a liberação
- 10.8. Conferir os dados da ARR, e em seguida clicar no botão “**Confirmar**”
 - ✓ Se for necessário alterar algum dado da ARR, clicar no botão “**Voltar**”.
 - ✓ Para interromper a liberação da ARR, clicar no botão “**Cancelar**”.
- 10.9. Clicar no botão “**OK**” para visualizar a ARR



- 10.10. Imprimir e/ou salvar o arquivo.