



GUIA DE CAPACITAÇÃO

**REGISTRO DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA -
RDR**

Registro de Receita Orçamentária (RDR) - SUMÁRIO -

1. CONCEITOS	3
2. Registro de Receita Integrada – RDR	6
2.1. DESCRIÇÃO	6
2.2. FLUXO DO PROCESSO REGISTRO DE RECEITA ORÇAMENTARIA – RDR	7
2.3. FUNCIONALIDADES DO RDR	8
3. INCLUIR REGISTRO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA - RDR	9
4. ESTORNAR REGISTRO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA – RDR	16
5. CONSULTAR REGISTRO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA – RDR	19

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:

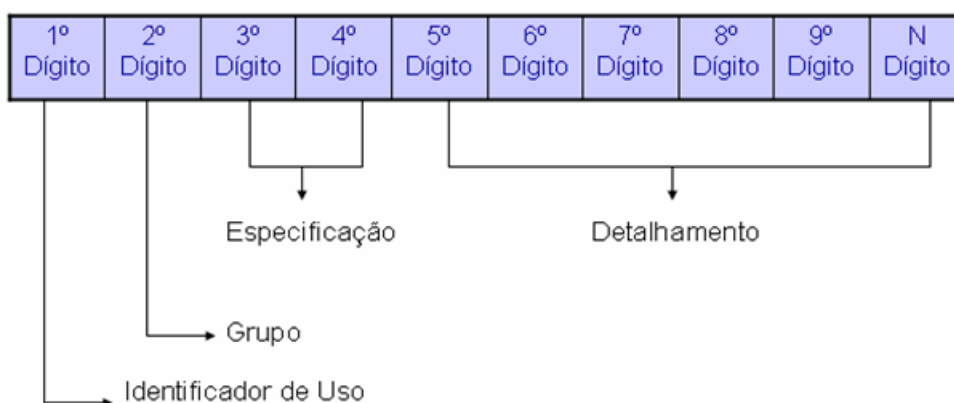
“Art. 8º [...]

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 Dígitos = 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.

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

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.

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.

Reconhecimento do Ativo por Competência – RAC: Funcionalidade utilizada para lançamento dos valores a receber de tributos, transferências e outras receitas respeitando os Princípios Contábeis da Competência e da Oportunidade.

2. Registro de Receita ORÇAMENTÁRIA – RDR

2.1. DESCRIÇÃO

Documento utilizado para o registro manual das receitas orçamentárias arrecadadas no Estado, referentes ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, tanto das receitas do Tesouro arrecadadas e registradas pelo Tesouro Estadual como também das receitas próprias e de convênios registradas pelas Unidades Orçamentárias.

No caso das receitas tributárias e não-tributárias arrecadadas por meio do DAE, o registro ocorrerá por meio da integração do FIPLAN com SIGAT, utilizando-se a RDR apenas para ajustes contábeis em função das regras de arredondamento aplicadas nas receitas vinculadas pela repartição dos valores arrecadados.

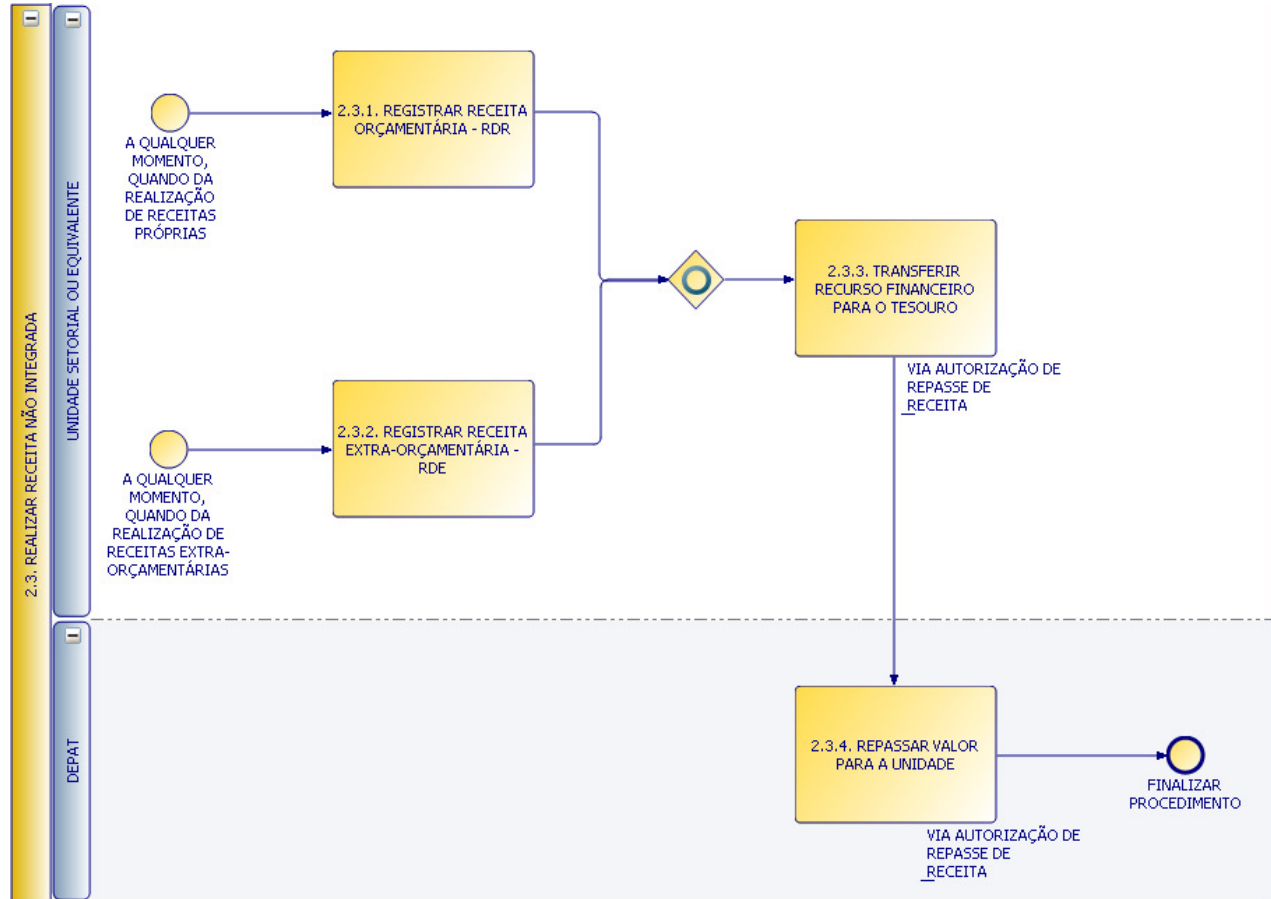
O sistema permite o registro de receita normal e também o registro de receitas negativas, para atender as situações:

- 1) Ajuste contábil das receitas em função das regras de arredondamento aplicadas nas receitas vinculadas pela repartição dos valores, através de RDR Negativa;
- 2) Registro manual das restituições de receita.

Quando a natureza da receita exigir RAC (Reconhecimento do Ativo por Competência), a inclusão do RAC deverá ocorrer antes da inclusão da RDR.

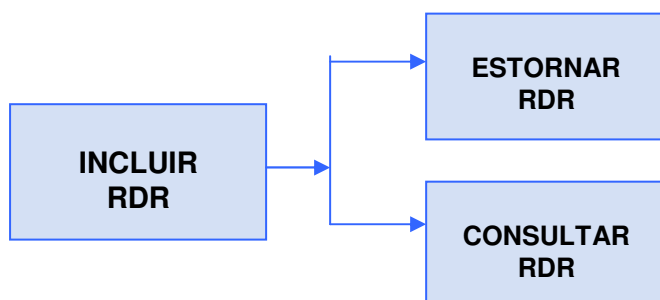
A funcionalidade Reconhecimento do Ativo por Competência - RAC permite o lançamento dos valores a receber de tributos, transferências e outras receitas respeitando os Princípios Contábeis da Competência e da Oportunidade.

2.2. FLUXO DO PROCESSO REGISTRO DA RECEITA ORÇAMENTARIA – RDR



2.3. FUNCIONALIDADES DO RDR

No FIPLAN as funcionalidades do Registro de Receita orçamentária são:



3. INCLUIR REGISTRO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA - RDR

No FIPLAN, selecione o rastro **DOCUMENTOS => RECEITA => REALIZAÇÃO => REGISTRO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA (RDR) => INCLUIR**.



O sistema exibirá a tela abaixo para registro do RDR

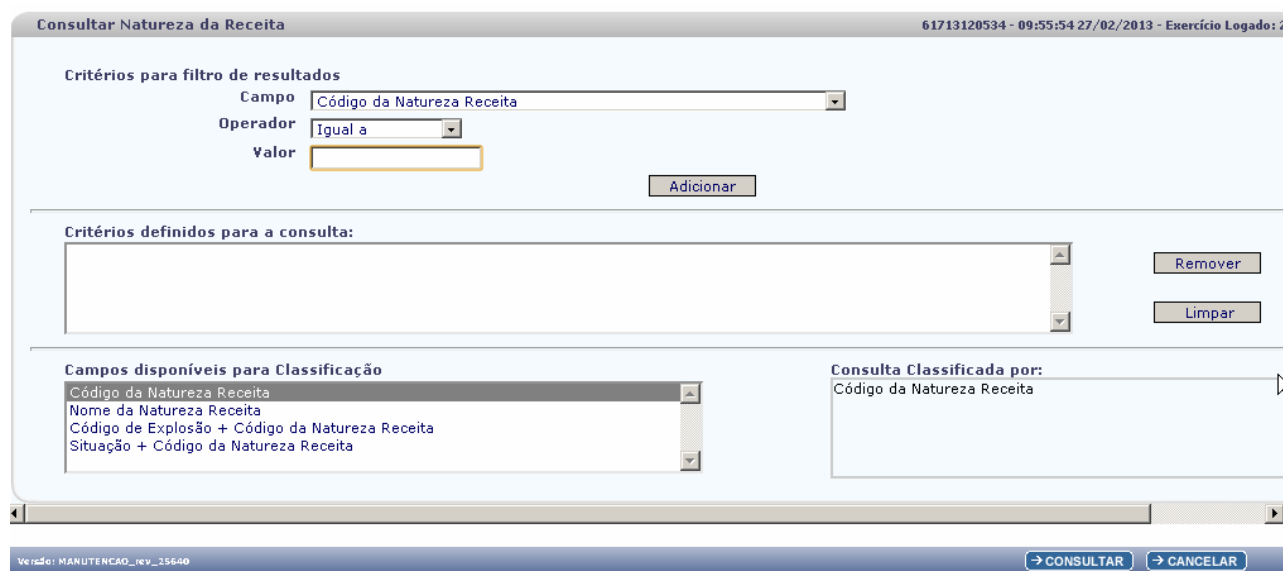
Incluir Registro da Receita Orçamentária (RDR) 61713120534 - 09:46:29 27/02/2013 - Exercício Logado: 2013 - UO: 13101

Exercício: 2013
Unidade Orçamentária: 13101 - Diretoria Geral
Unidade Gestora: 0000 - Diretoria Geral
RDR Negativa: Sim Não
RDR de Restituição: Sim Não
Data de Registro da Receita: 27/02/2013 (ddmmaaaa)
Natureza da Receita:
Destinação de Recurso:
Funcionamento da Fonte:
Esfera Orçamentária:
Conta Bancária: -
Banco:
Agência:
Nº Conta:
Subconta: -
Valor da Receita:
Histórico:
Vincular Receita: Sim Não
Situação: Receita normal

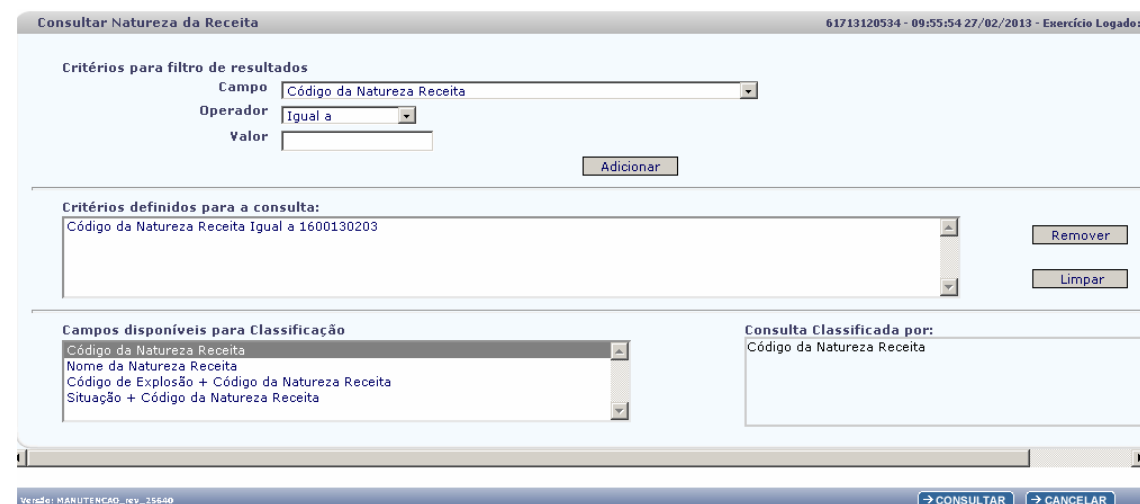
Preencha os seguintes campos:

- **Exercício:** definido automaticamente pelo sistema com o exercício logado pelo usuário.
- **Unidade Orçamentária:** definida automaticamente pelo sistema com a unidade orçamentária logada pelo usuário.

- **Unidade Gestora:** definida pelo sistema como a Unidade Gestora centralizadora (0000) da UO logada.
- **RDR Negativa: Sim ou Não.** Utilizada pela UO para efetuar correção total ou parcial de RDR incluída incorretamente.
- **RDR de restituição: Sim ou Não.**
 - ✓ Somente poderá ser selecionada a opção “SIM”, quando a opção RDR for Negativa.
- **Data de Registro da Receita:** Será exibida a data atual
 - ✓ Apenas os usuários com permissão especial poderão alterar este campo com datas retroativas ou futuras.
- **Natureza da Receita:** Digite a natureza da receita desejada e tecle “**Enter**” ou clique no botão “**Pesquisar**”, conforme segue:



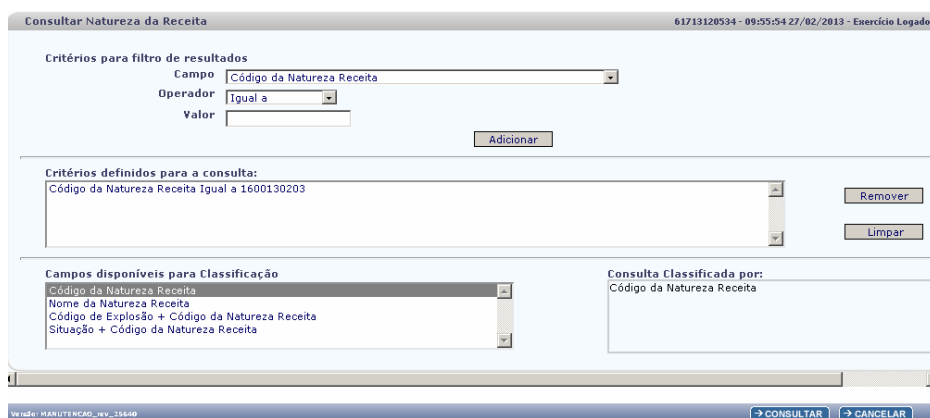
No item **Critérios para filtro de resultados**, selecione os campos que serão utilizados como filtro na pesquisa da Natureza da Receita.



- ✓ Para cada **campo** selecionado informe o **tipo de operador** que será utilizado e o **valor** que servirá de critério para pesquisa.
- ✓ Os tipos de operadores são: igual a, diferente de, contém, começando por, terminando por maior que, menor que, maior ou igual a e menor ou igual a.

Depois de informar o campo, o operador e o valor clique no botão “**Adicionar**”.

- ✓ Poderão ser adicionados vários filtros para a mesma pesquisa.
- ✓ Para remover um critério já definido para consulta, selecione o filtro que será removido e clique botão “**Remover**”.
- ✓ Para apagar os filtros já definidos para consulta clique no botão “**Limpar**”.



No item **Campos disponíveis para classificação**, selecione o campo para ordenar a classificação do resultado da consulta. As opções disponíveis são:

- Código da natureza da Receita
- Nome da Natureza da Receita
- Código da Explosão + Código da Natureza da Receita
- Situação + Código da Natureza da Receita

Clique no botão “**Consultar**”.

O sistema exibirá no resultado da pesquisa as Naturezas da Receita conforme critérios definidos.

Consultar Natureza da Receita 61713120534 - 10:38:52 28/02/2013 - Exercício Logado: 2013 - UD: 13101

Critérios utilizados na consulta:
 Exercício igual a 2013 (critério obrigatório)
 Status Natureza da Receita (1-Lançamento / 2-Consolidação) igual a Lançamento
 Situação (1-Ativo / 2-Inativo) igual a Ativo

Selecionar Coluna:

Resultado da consulta: Página 1 de 27 | Visualizando registro 1 a 30 de 791

Exer...	Natureza da Receita	Nome da Natureza da Receita	Nome Resumido	Status	Elemento Patrimonial	Natureza	
1	2013	1.1.1.2.04.31.01	IRRF sobre Rendimento do Tr...	IRRF sobre Rendi...	Lançamento		
2	2013	1.1.1.2.04.31.02	IRRF sobre Rendimento do Tr...	IRRF sobre Rendi...	Lançamento		
3	2013	1.1.1.2.04.31.03	IRRF sobre Rendimento do Tr...	IRRF sobre Rendi...	Lançamento		
4	2013	1.1.1.2.04.34.01	IRRF sobre Outros Rendimen...	IRRF sobre Outro...	Lançamento		
5	2013	1.1.1.2.04.34.02	IRRF sobre Outros Rendimen...	IRRF sobre Outro...	Lançamento		
6	2013	1.1.1.2.04.34.03	IRRF sobre Outros Rendimen...	IRRF sobre Outro...	Lançamento		
7	2013	1.1.1.2.05.51.01	IPVA Estado - Livres	IPVA Estado - Liv...	Lançamento		
8	2013	1.1.1.2.05.51.02	IPVA Estado - Fundeb	IPVA Estado - Fu...	Lançamento		9.1.1..
9	2013	1.1.1.2.05.51.03	IPVA Estado - Educação	IPVA Estado - Ed...	Lançamento		
10	2013	1.1.1.2.05.51.04	IPVA Estado - Saúde	IPVA Estado - Sa...	Lançamento		
11	2013	1.1.1.2.05.52.01	IPVA - Municípios	IPVA - Municípios	Lançamento		

Versão: MANUTENCAO_rev_25758

Marque a natureza da receita desejada e clique no botão **“Selecionar”** para incluir a natureza da Receita.

Clique no botão **“Voltar”** para retornar a tela **“Consultar Natureza da Receita”**

Clique em **“Cancelar”** para sair da tela Consultar Natureza da Receita e voltar para a tela **“Incluir RDR”**

- **Destinação de Recurso:** Digite a Destinação de Recurso desejada e tecle **“Enter”** ou selecione a destinação clicando em **“Pesquisar”**. Conforme tela abaixo:

Obs: Caso escolha uma destinação de Recurso não compatível com a natureza da receita, o sistema exibirá mensagem e não permitirá a inclusão.

Consultar Destinação Recurso 61713120534 - 09:59:47 27/02/2013 - Exercício Logado

Critérios para filtro de resultados

Campo:

Operador:

Valor:

Critérios definidos para a consulta:

Campos disponíveis para Classificação

Consulta Classificada por:
Código da Destinação de Recurso

Versão: MANUTENCAO_rev_25640

No item **Critérios para filtro de resultados**, selecione os campos que serão utilizados como filtro na pesquisa da Destinação de Recurso.



- ✓ Para cada **campo** selecionado informe o **tipo de operador** que será utilizado e o **valor** que servirá de critério para pesquisa.
- ✓ Os tipos de operadores são: igual a, diferente de, contém, começando por, terminando por, maior que, menor que, maior ou igual a e menor ou igual a.

Depois de informar o campo, o operador e o valor clique no botão “**Adicionar**”.

- ✓ Poderão ser adicionados vários filtros para a mesma pesquisa.
- ✓ Para remover um critério já definido para consulta, selecione o filtro que será removido e clique botão “**Remover**”.
- ✓ Para apagar os filtros já definidos para consulta clique no botão “**Limpar**”.

No item **Campos disponíveis para classificação**, selecione o campo para ordenar a classificação do resultado da consulta. A opção disponível é:

- Código da Destinação de Recursos

Clique no botão “**Consultar**”.

O sistema exibirá no resultado da pesquisa as Destinações de Recursos conforme critérios definidos.

Consultar Destinação Recurso 61713120534 - 10:02:32 27/02/2013 - Exercício Logado: 2013 - UO: 13101

Critérios utilizados na consulta:
Código da Destinação de Recurso igual a 0100000000
Exercício igual a 2013 (critério obrigatório)
Situação da destinação de recurso (1-Ativo / 2-Inativo) igual a Ativo
Tipo de Recurso da Fonte diferente de Recursos Extra-Orçamentários

Selecionar Coluna:

Resultado da consulta:

◀ ◀ Página 1 de 1 | Visualizando registro 1 a 1 de 1 ▶ ▶

	Exercício	Código da Desti...	Identificador de Uso	Código da ...	Nome da Fonte
1	2013	0.100.000000	0 - Recursos não destinados a Contrapartida	100	Recursos Ordinários não Vinculados do T

Versão: MANUTENCAO_rev_15640 → SELECIONAR ← VOLTAR → CANCELAR

Marque a destinação de recurso desejada e clique no botão “Selecionar” para incluir a destinação de recurso.

Clique no botão “**Voltar**” para retornar a tela “Consultar Destinação de Recurso”

Clique em “**Cancelar**” para sair da tela “Consultar Destinação de Recurso” e retornar para a tela “Incluir RDR”.

- **Funcionamento da Fonte:** será exibido automaticamente após o preenchimento da Destinação de Recurso.
- **Esfera Orçamentária:** selecione uma das opções: Seguridade ou Fiscal.
- **Conta Bancária:** selecione a conta bancaria desejada, serão exibidos os campos: banco, agência e número da conta de arrecadação da Unidade.
- **Subconta:** selecione a subconta padrão 00001 (geral).
- **Valor da Receita:** valor da receita arrecadada.
- **Histórico:** digitar informações referentes a receita arrecadada.
- **Vincular receita: Sim ou Não.** preenchido automaticamente pelo sistema, dependendo da receita selecionada.
- **Situação:** preenchida automaticamente

Clique no botão “**Incluir**”. Será exibida tela abaixo:

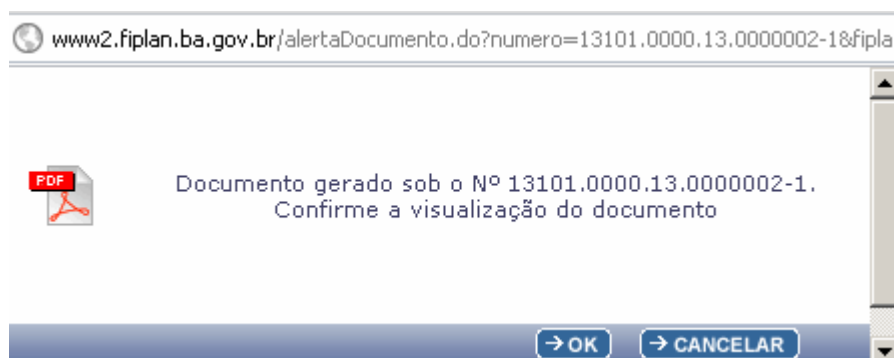
Incluir Registro da Receita Orçamentária (RDR) 61713120534 - 18:46:04 27/02/2013 - Exercício Logado: 2013 - UO: 13101

Exercício: 2013
Unidade Orçamentária: 13101 - Diretoria Geral
Unidade Gestora: 0000 - Diretoria Geral
RDR Negativa: Sim Não
RDR de Restituição: Sim Não
Data de Registro da Receita: 27/02/2013
Natureza da Receita: 1.6.0.0.13.02.01 - Serviços de Venda de Editais - Serviços de Venda de Editais
Destinação de Recurso: 0.113.000000 - RDA DIR - Sem Detalhamento
Funcionamento da Fonte: 4 - Recursos do Tesouro - Outros - Administrado pelo Órgão
Esfera Orçamentária: Fiscal
Conta Bancária: 00018 - CONTA DE ARRECADAÇÃO DE DAE NT
Banco: 001
Agência: 3832-6 - GOVERNO SALVADOR
Nº Conta: 992192-3
Subconta: 00001 - Geral
Valor da Receita: 1.000,00
Histórico: receitas referentes a aquisição d editais do mes de fevereiro
Vincular Receita: Sim Não
Situação: Receita normal
Data de Criação do Doctº: 27/02/2013
Usuário: Norma Suely

Sair Versão: MANUTENCAO_rev_25714

Clique no botão “**Voltar**” para fazer uma nova inclusão de RDR ou em “**Cancelar**” para retornar a página principal do sistema.

Clique no botão “**Confirmar**”. Será exibida a tela abaixo, informando que foi gerado o documento PDF:



Clique em “**OK**” para visualizar o documento.

Na tela a seguir: **Estornar Registro da Receita Integrada (RDR)** digite no campo “Nº RDR” que será estornado e pressione a tecla “Enter” ou selecione o número do RDR por meio do “Pesquisar”.

Estornar Registro da Receita Orçamentária (RDR) 61713120534 - 18:49:23 27/02/2013 - Exercício Logado: 2013 - UO: 13101

Exercício: 2013
Unidade Orçamentária: 13101 - Diretoria Geral
Nº RDR: **Número do RDR que será estornado**

Unidade Gestora: 0000 - Diretoria Geral
Data de Registro da Receita: 27/02/2013
Data de Criação do Doctº: 27/02/2013
Natureza da Receita: 1.6.0.0.13.02.01 - Serviços de Venda de Editais
Destinação de Recurso: 0.113.000000 - RDA DIR - Sem Detalhamento

Conta Bancária: 00018 - CONTA DE ARRECAÇÃO DE DAE NT
Banco: 001
Agência: 3832-6
Conta Corrente: 992192-3
Subconta: 00001 - Geral

Nº Convênio:
Valor da Receita: 1.000,00
RDR Negativa: Não
RDR de Restituição: Não
Vincular Receita: Não
Situação: Receita (RDR) Normal

Data de Estorno: (ddmmaaaa)
Motivo do Estorno:

Sair Versão: MANUTENCAO_rev_25714

Se o número do RDR for válido o sistema exibirá os dados do RDR selecionado, conforme figura abaixo:

Estornar Registro da Receita Orçamentária (RDR) 61713120534 - 18:49:23 27/02/2013 - Exercício Logado: 2013 - UO: 13101

Exercício: 2013
Unidade Orçamentária: 13101 - Diretoria Geral
Nº RDR:

Unidade Gestora: 0000 - Diretoria Geral
Data de Registro da Receita: 27/02/2013
Data de Criação do Doctº: 27/02/2013
Natureza da Receita: 1.6.0.0.13.02.01 - Serviços de Venda de Editais
Destinação de Recurso: 0.113.000000 - RDA DIR - Sem Detalhamento

Conta Bancária: 00018 - CONTA DE ARRECAÇÃO DE DAE NT
Banco: 001
Agência: 3832-6
Conta Corrente: 992192-3
Subconta: 00001 - Geral

Nº Convênio:
Valor da Receita: 1.000,00
RDR Negativa: Não
RDR de Restituição: Não
Vincular Receita: Não
Situação: Receita (RDR) Normal

Data de Estorno: (ddmmaaaa)
Motivo do Estorno:

Sair Versão: MANUTENCAO_rev_25714

O campo **Data de Estorno** será definido pelo sistema com a data atual.

- ✓ Apenas os usuários com permissão especial poderão alterar este campo com datas retroativas ou futuras.

No campo **Motivo** digite o motivo do estorno.

Clique no botão “**Estornar**”. O sistema exibirá os dados do RDR, conforme figura abaixo:



Estornar Registro da Receita Orçamentária (RDR) 61713120534 - 18:50:49 27/02/2013 - Exercício Logado: 2013 - UO: 13101

Exercício: 2013
Unidade Orçamentária: 13101 - Diretoria Geral
Nº RDR: 13101.0000.13.00000002-1
Unidade Gestora: 0000 - Diretoria Geral
Data de Registro da Receita: 27/02/2013
Data de Criação do Doctº: 27/02/2013
Natureza da Receita: 1.6.0.0.13.02.01 - Serviços de Venda de Editais
Destinação de Recurso: 0.113.000000 - RDA DIR - Sem Detalhamento

Conta Bancária: 00018 - CONTA DE ARRECADAÇÃO DE DAE NT
Banco: 001
Agência: 3832-6
Conta Corrente: 992192-3
Subconta: 00001 - Geral

Nº Convênio:
Valor da Receita: 1.000,00
RDR Negativa: Não
RDR de Restituição: Não
Vincular Receita: Não
Situação: Receita (RDR) Normal

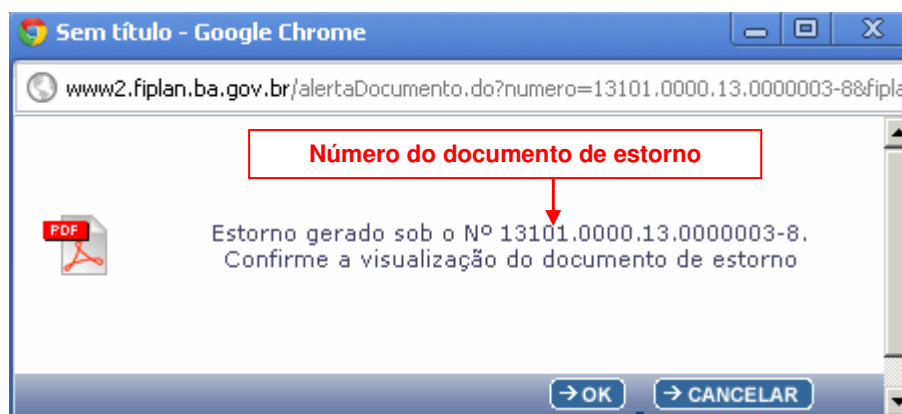
Data de Estorno: 27/02/2013
Motivo do Estorno: lançamento incorreto
Situação: Documento de Estorno
Data de Criação do Doctº: 27/02/2013

Sair Versão: MANUTENCAO_rev_25714 → CONFIRMAR ← VOLTAR → CANCELAR

Confira os dados do RDR e clique no botão “**Confirmar**” para registrar o estorno do RDR.

- ✓ Utilize os botões “**Voltar**” para retornar a tela anterior de estorno do RDR e “**Cancelar**” para cancelar o estorno do RDR.

O sistema exibirá mensagem com o número do documento de estorno.



Clique no botão “Ok” Visualizar o documento de estorno.

Sem título - Google Chrome
 www2.fiplan.ba.gov.br/pesquisaExecuta.do?isRelatorio=true&tipo=emitir_rdr&subtipo=documentos1&numero=131010

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

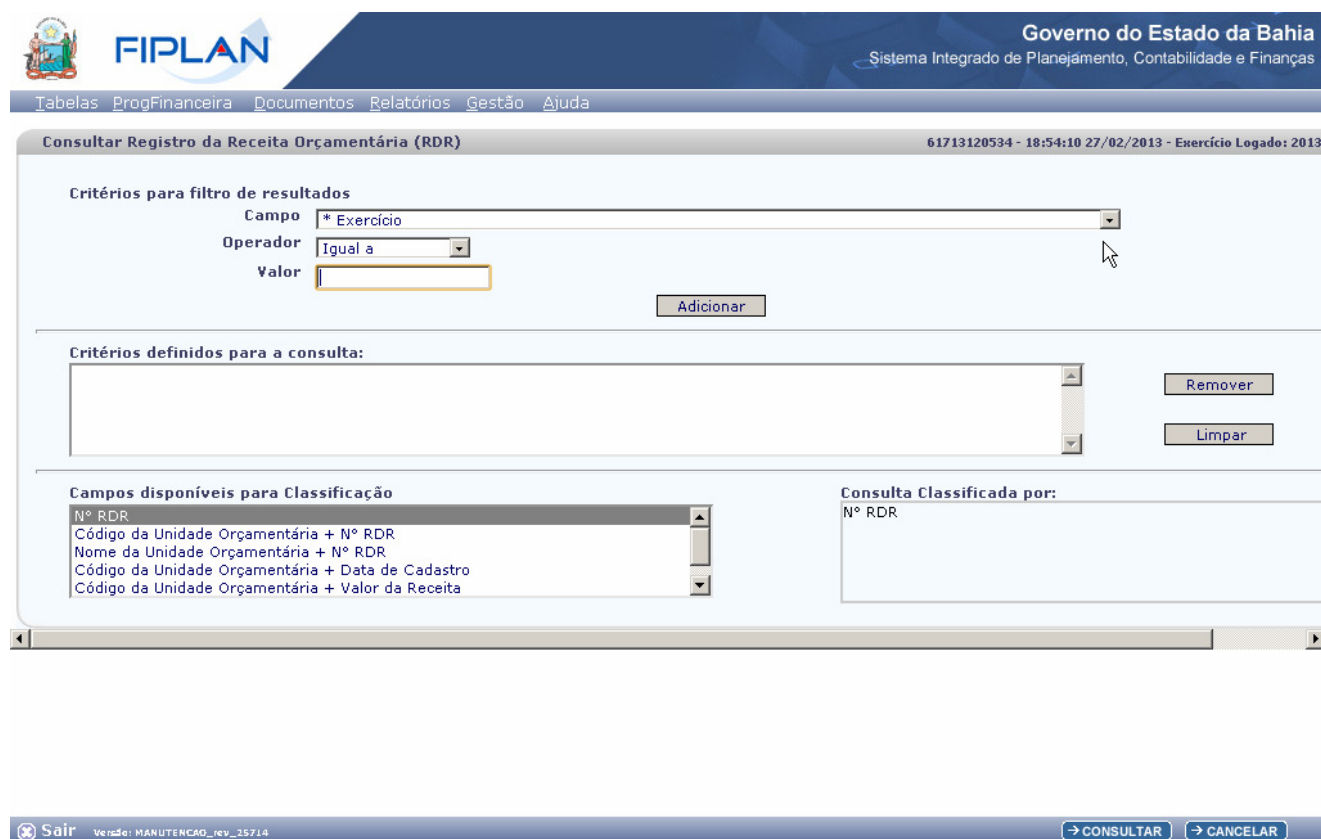
RDR	REGISTRO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	13101.0000.13.0000003-8
Data de registro da receita: 27/02/2013		
Unidade Orçamentária: 13101 Diretoria Geral		
Unidade Gestora: 13101.0000 Diretoria Geral		
Indicativo de Esfera Orçamentária: 1 - Fiscal		
Natureza da Receita: 1.6.0.0.13.02.01		Nome da Natureza da Receita: Serviços de Venda de Editais
Destinação de Recurso: 0.113.000000	Conta Bancária: 00018	Nome da Conta Bancária: CONTA DE ARRECADACÃO DE DAE NT
Subconta: 00001	Nome da Subconta: Geral	
Banco + Agência + C/C: 001.3832.000000000992192-3		RDR Negativa: Não
Vincular Receita: Não	Valor Total da Receita (R\$): *** 1.000,00	Valor por extenso: UM MIL REAIS ***
Histórico: lançamento incorreto		
VINCULAÇÕES DA RECEITA		
CO/CIC	Natureza da Receita	Nome da Natureza da Receita
		Destinação
		Valor da Receita(R\$)

5. CONSULTAR REGISTRO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA – RDR

No FIPLAN, selecione o rastro **DOCUMENTOS => RECEITA => REALIZAÇÃO => REGISTRO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA (RDR) => CONSULTAR**



O sistema exibirá a tela “Consultar RDR”.



No item **Critérios para filtro de resultados** selecione os campos que serão utilizados como filtro na pesquisa dos RDR.

- ✓ Para cada **campo** selecionado informe o **tipo de operador** que será utilizado e o **valor** que servirá de critério para pesquisa.
- ✓ Os tipos de operadores são: igual a, diferente de, contém, começando por, terminando por, maior que, menor que, maior ou igual a e menor ou igual a.

Depois de informar o campo, o operador e o valor clique no botão “**Adicionar**”.

Consultar Registro da Receita Orçamentária (RDR) 61713120534 - 18:54:10 27/02/2013 - Exercício Logado: 2013

Critérios para filtro de resultados

Campo: * Exercício
 Operador: Igual a
 Valor:

Critérios definidos para a consulta:

Exercício Igual a 2013 Filtro definido para pesquisa

Campos disponíveis para Classificação

- Nº RDR
- Código da Unidade Orçamentária + Nº RDR
- Nome da Unidade Orçamentária + Nº RDR
- Código da Unidade Orçamentária + Data de Cadastro
- Código da Unidade Orçamentária + Valor da Receita

Consulta Classificada por:
Nº RDR

O resultado desta pesquisa será classificado pelo número do RDR ou por uma das opções acima.

Saír Versão: MANUTENCAO_rev_25714 → CONSULTAR → CANCELAR

- ✓ Para remover um critério já definido para consulta, selecione o filtro que será removido e clique botão **“Remover”**.
- ✓ Para apagar os filtros já definidos para consulta clique no botão **“Limpar”**.

Clique no botão **“Consultar”**.

O sistema exibirá no resultado da pesquisa os RDR conforme critérios definidos.

Consultar Registro da Receita Orçamentária (RDR) 61713120534 - 18:58:59 27/02/2013 - Exercício Logado: 2013 - UO: 13101

Critérios utilizados na consulta:

Exercício igual a 2013
 Unidade Orçamentária igual a 13101

Selecionar Coluna:

Resultado da consulta:

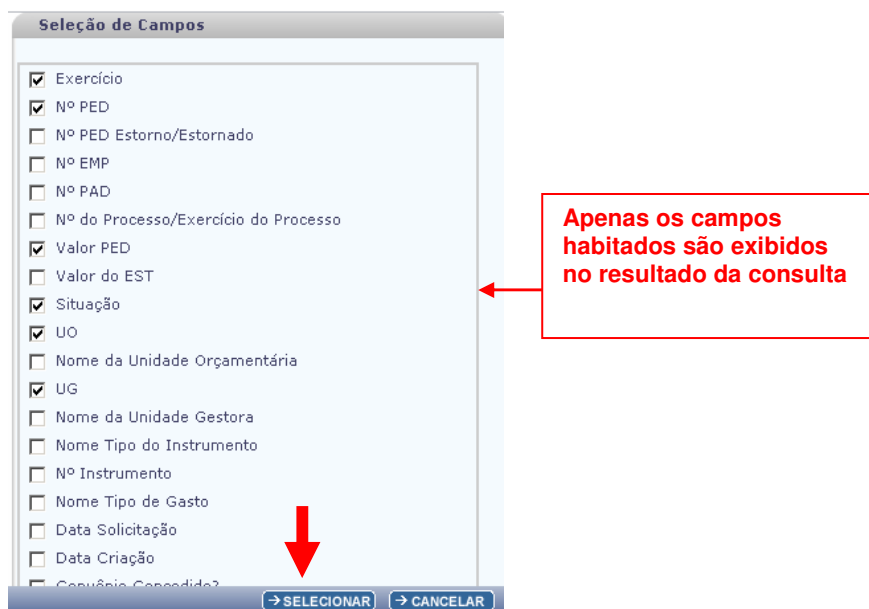
Página 1 de 1 | Visualizando registro 1 a 3 de 3

	Exercício	Nº Documento RDR	Nº Documento Estorno/Estornado	UO	Nome da Unidade Orçamentária	UG
1	2013	13101.0000.13.00000001-1		13101	Diretoria Geral	0000
2	2013	13101.0000.13.00000002-1	13101.0000.13.00000003-8	13101	Diretoria Geral	0000
3	2013	13101.0000.13.00000003-8	13101.0000.13.00000002-1	13101	Diretoria Geral	0000

Saír Versão: MANUTENCAO_rev_25714 → DETALHES → IMPRIMIR LISTA → EXPORTAR ← VOLTAR → CANCELAR

No resultado da consulta cada coluna corresponde a um campo RDR. Para remover os campos que achar desnecessário para sua pesquisa, clique no botão “Selecionar”.

Na janela “Seleção de Campos” desabilite os campos que serão removidos da tabela e clique no botão “Selecionar”.



No resultado da consulta o sistema exibirá os botões:

Detalhes – Permite a visualização dos dados do RDR e a impressão do documento no formato PDF.

- Selecione o RDR e clique no botão “**Detalhes**”. O sistema exibirá os dados do documento, conforme figura abaixo.

Consultar Registro da Receita Orçamentária (RDR) 61713120534 - 11:19:19 28/02/2013 - Exercício Logado: 2013 - UO: 13101

Critérios utilizados na consulta:
 Exercício igual a 2013
 Unidade Orçamentária igual a 13101

Selecionar Coluna:

Resultado da consulta:

Página 1 de 1 | Visualizando registro 1 a 3 de 3

	Exercício	Nº Documento RDR	Nº Documento Estorno/Estornado	UO	Nome da Unidade Orçamentária	UG
1	2013	13101.0000.13.00000001-1		13101	Diretoria Geral	0000
2	2013	13101.0000.13.00000002-1	13101.0000.13.0000003-8	13101	Diretoria Geral	0000
3	2013	13101.0000.13.00000003-8	13101.0000.13.0000002-1	13101	Diretoria Geral	0000

Sair Versão: MANUTENCAO_rev_25758

Detalhes da Consulta do Registro da Receita Orçamentária (RDR) 61713120534 - 19:01:21 27/02/2013 - Exercício Logado: 2013 - UO: 13101

Exercício: 2013
Unidade Orçamentária: 13101 - Diretoria Geral
Nº RDR: 13101.0000.13.00000001-1
Unidade Gestora: 0 - Diretoria Geral
Data do Documento: 22/02/2013
Natureza da Receita: 1.6.0.0.99.00.01 - Outros Serviços
Destinação de Recurso: 0113000000 - RDA DIR - Sem Detalhamento
Esfera Orçamentária: 1 - Fiscal

Conta Bancária: 00018 - CONTA DE ARRECAÇÃO DE DAE NT
Banco: 1
Agência: 3832-6
Conta Corrente: 992192-3
Subconta: 00001 - Geral

Histórico: Receita de serviços referente a xxxxxxx do período de ZZZZZ
Valor Total da Receita: 1,00
Nº Convênio:
RDR Negativa: Não
RDR de Restituição: Não
Vincular Receita: Não
Nº Doctº Estorno/Estornado:
Situação: Receita (RDR) Normal

Data de Cadastro do Doctº: 23/02/2013
Hora de Cadastro do Doctº: 12:46
Usuário: 1441 - Manuel Roque Dos Santos Filho

Sair Versão: MANUTENCAO_rev_25714

- Clique no botão **“Imprimir”** para imprimir a tela com os dados do RDR.
- Clique no botão **“Gerar Excel”** para exportar os dados do RDR para planilha excel.
- Clique no botão **“Voltar”** para retornar a tela com o resultado da consulta do RDR.
- Clique no botão **“Cancelar”** para sair da tela consultar RDR.
- Clique no botão **“Gerar PDF”** para visualizar o RDR em formato PDF. Conforme abaixo

