



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

Guia de Capacitação – Concessão de Cotas Financeiras
Versão 1.0 – outubro | 2012

MATERIAL PARA CAPACITAÇÃO INTERNA DO FIPLAN

MÓDULO:
PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

INSTRUTOR:
CARLOS ALBERTO PEREIRA LIMA

COLABORADORES DO MATERIAL:
MIRIAN ARAÚJO DE ALMEIDA

- OUTUBRO | 2012 -
CONCESSÃO DE COTAS FINANCEIRAS (CON)
- SUMÁRIO -

1. INTRODUÇÃO	4
2. CONCEITOS	5
3. OPERAÇÕES DA FUNCIONALIDADE	7
4. MACRO FLUXO	8
5. PROCEDIMENTOS	9
5.1. REGISTRAR CONCESSÃO	9
5.2. CANCELAR CONCESSÃO	26
5.3. AUTORIZAR CONCESSÃO	29
5.4. ESTORNAR CONCESSÃO	32
5.5. CONSULTAR CONCESSÃO	38
6. SIGLAS	45

1. INTRODUÇÃO

A concessão permite ao Tesouro Estadual controle nas liberações de cotas dos recursos financeiros que o mesmo administra. A concessão estabelece limites de cotas, dentro do previsto na programação financeira, para utilização dos recursos das fontes cadastradas com o indicativo de concessão igual a sim. Uma fonte cadastrada com esse indicativo passa sempre pelo consentimento do Tesouro para que possa ser utilizada.

PRÉ-CONDIÇÃO:

- Ter sido realizada a Abertura da Programação Financeira (APD e NPD-LOA).

O Sistema FIPLAN-BA permite que uma fonte parametrizada com o indicativo de CON só possa ser utilizada depois do consentimento do Tesouro.

Nos processos na Bahia, por força da definição da Administração atual, todas as fontes de recursos serão parametrizadas com o indicativo de CONCESSÃO (CON), porém a ferramenta deverá fazer tratamento diferenciado para outros poderes, de modo que somente o Poder Executivo terá o controle na utilização das cotas financeiras por meio desse processo. O Sistema reconhecerá quando a Despesa for executada por outro poder – que não o Executivo - e assumirá a concessão como “Concessão Automática”, já que todas as fontes estarão cadastradas com o indicativo de “CON”. Nas Concessões “Automáticas” o Sistema libera as cotas Financeiras automaticamente nos momentos da inclusão do Empenho (Concessão Empenho) e da inclusão da NOB (Concessão Financeira), essa solução torna o processo independente do consentimento do Tesouro para seguir as etapas da execução da despesa (Empenho / Liquidação / Pagamento).

O Sistema também efetuará Concessões Automáticas, mesmo sendo do PODER EXECUTIVO, quando forem executadas as despesas com a Folha de Pagamento e Dívida do Estado.

O Sistema reconhecerá o tipo despesa e liberará as cotas Financeiras automaticamente nos momentos da inclusão do Empenho (Concessão Empenho) e da inclusão da NOB (Concessão Financeira), essa solução torna o processo independente do consentimento do Tesouro para seguir as etapas da execução da despesa (Empenho / Liquidação / Pagamento).

As concessões serão liberadas por Tipo de Gasto.



ATENÇÃO:

- **As Concessões Automáticas serão Registradas com Tipo de Gasto = a “Geral”, padronizado automaticamente pelo Sistema, e com a situação de “NORMAL”.**

2. CONCEITOS

■ **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.

■ **Abertura da Programação da Despesa (APD):** A Funcionalidade registra a Transação que contabiliza a Programação Financeira Inicial (PFI) na Unidade Gestora Centralizadora (UG0000) de cada Unidade Orçamentária (UO). Tem a função de centralizar os saldos da programação financeira de uma Unidade Orçamentária, conforme informações da PFI.

■ **Abertura da Programação da Despesa (NPD-LOA):** A Funcionalidade registra a transação que contabiliza a Programação Financeira Inicial (PFI) na Unidade Gestora Executora (UG). Tem a função de descentralizar os saldos da programação financeira da Unidade Gestora Centralizadora para as suas respectivas Unidades Gestoras Executoras. Corresponde à abertura da programação financeira da despesa nas Unidades Gestoras Executoras.

A Programação Financeira consiste em registrar o limite da despesa para o agrupamento já definido quando da construção do PTA.

■ **Agrupamento da Programação Financeira:**

Exercício => UO => UG => Destinação de Recursos => Grupo de Despesa => Mês

<u>Item da Dotação</u>	<u>Dígitos</u>
✓ Unidade Orçamentária (UO)	05
✓ Unidade Gestora (UG)	04
✓ Destinação de Recurso	10
Identificador de uso (1) + grupo de fonte (1) + especificação da fonte (00) + subfonte (6)	
✓ Grupo de Despesa	01

Transação: as funcionalidades são representadas no sistema por meio de um nome, uma sigla (três letras) e um número. A maioria das transações quando executada gera um registro contábil, mas existem exceções no sistema.

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

12345	1234	12	1234567-1
UO	UG	Exercício	Nº documento-DV

Ex: 13101 0001 12 0000001-1

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

- Toda despesa ao ser cadastrada, no FIPLAN, deverá ser associada a um determinado Tipo de Gasto; assim como a concessão das cotas financeiras que terá também a sua liberação para utilização de acordo com um determinado Tipo de Gasto, portanto, esse processo Manter Tipo de Gasto tem relação de dependência com os processos de Execução da Despesa e da Concessão; logo, para realizar a Concessão Financeira é necessário conhecimento do processo Manter Tipo de Gasto.

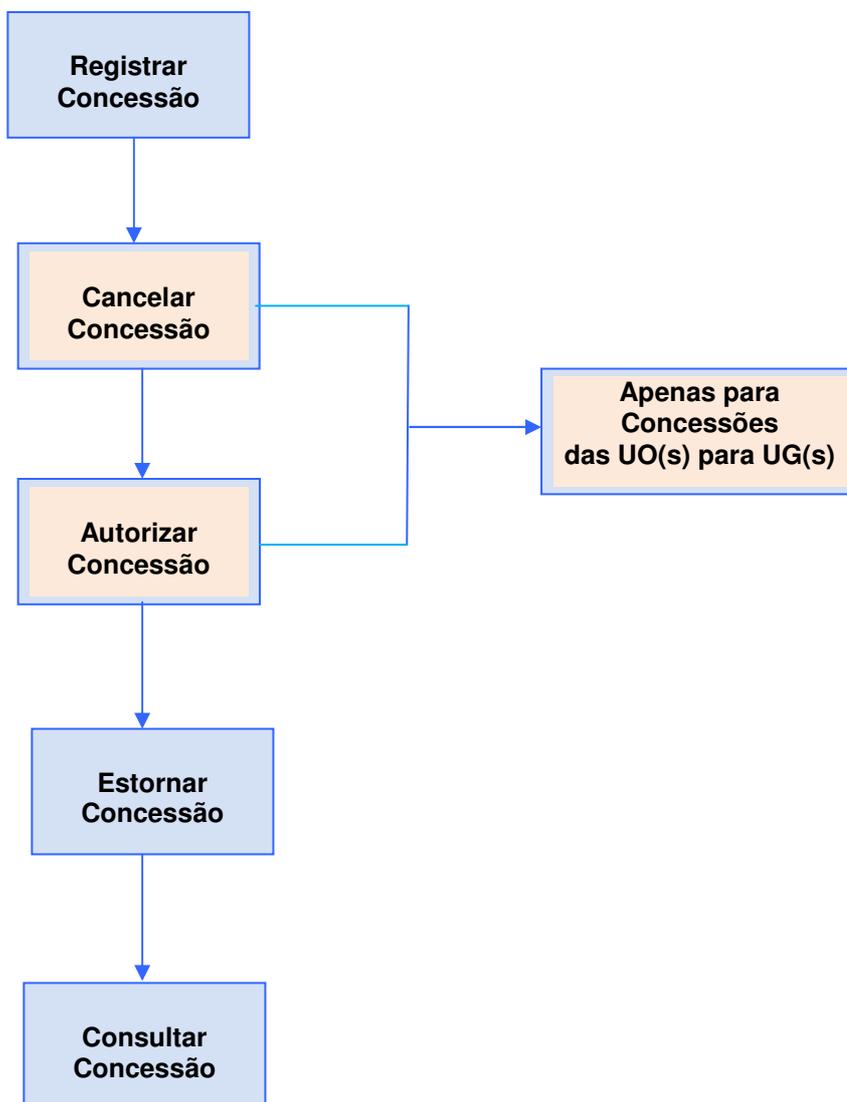
Manter Tipo de Gasto

Manter Tipo de Gasto é um processo específico do Tesouro Estadual. Por meio de cadastramento em uma tabela o Tesouro pode classificar os gastos públicos quando houver necessidade de criar controle para liberação de cotas a fim de garantir a cobertura de alguma despesa do Poder EXECUTIVO. A Tabela permite cadastrar os Tipos de Gasto com suas respectivas vinculações, permitindo associá-lo a uma ou mais informações, como CNPJ, PAOE, PROGRAMA, ELEMENTO, GRUPO DESPESA. Como a despesa, ao ser necessitará indicar um tipo de gasto, necessariamente, haverá um Tipo de Gasto cadastrado como “Tipo de Gasto Geral” para atender os gastos que não forem especificados pelo Tesouro. O Tipo de Gasto Geral será adotado – automaticamente – para a execução das Despesas referentes aos outros poderes.

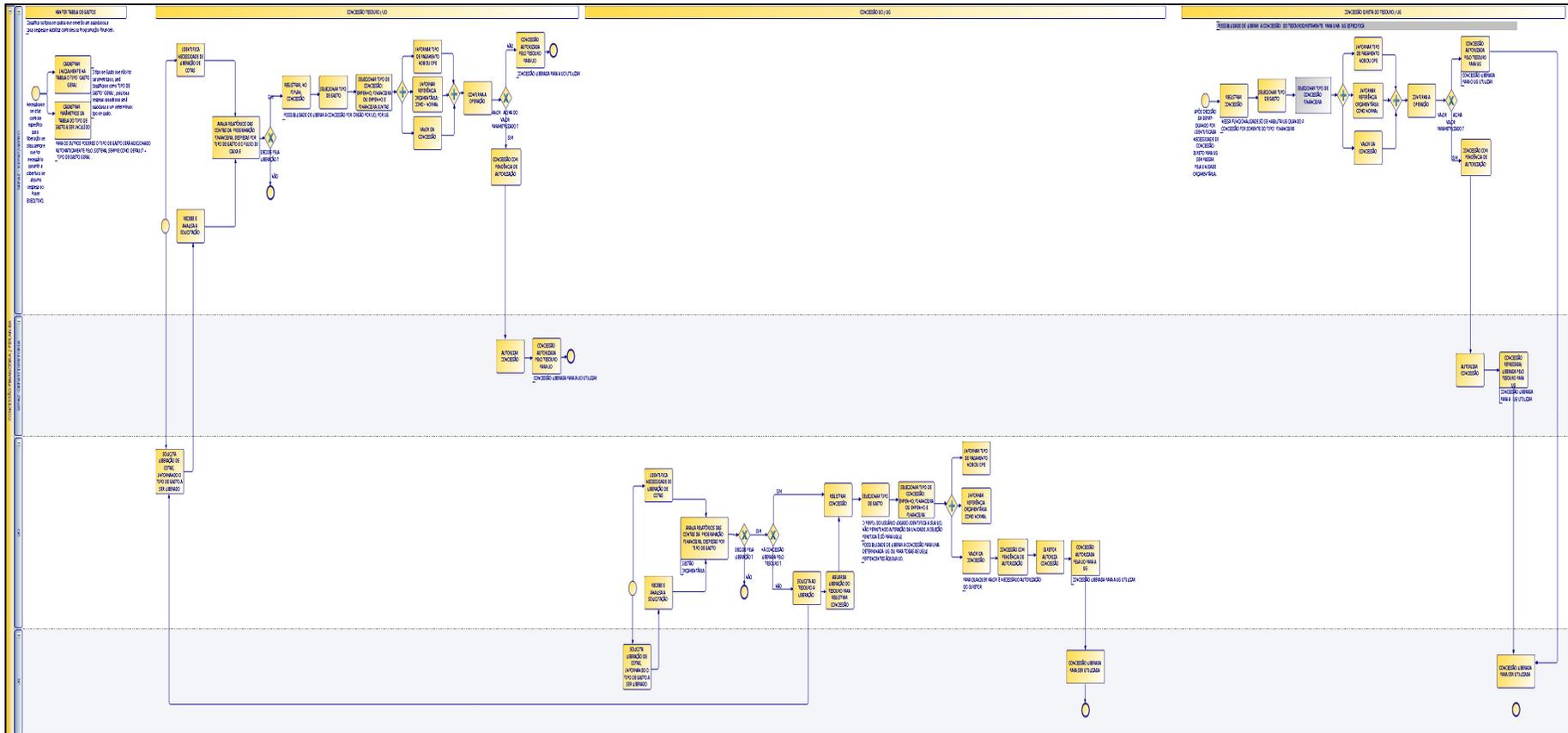
A qualquer momento o mantenedor da Tabela pode ALTERAR (o nome do Tipo de Gasto, o indicativo de Tipo de Gasto Geral e a situação do Tipo de gasto (Ativa/Inativa), assim como, incluir/excluir vinculações; já a EXCLUSÃO de um Tipo de Gasto, já cadastrado, só será permitida caso o tipo de Gasto não esteja associado a nenhum registro.

3. OPERAÇÕES DA FUNCIONALIDADE CONCESSÃO

No FIPLAN as funcionalidades da Concessão são:



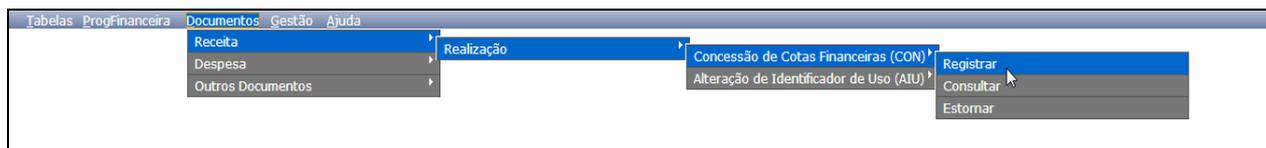
4. MACRO-FLUXO



5. PROCEDIMENTOS

5.1. REGISTRAR CONCESSÃO

- No FIPLAN, selecione o caminho **DOCUMENTOS => RECEITA => REALIZAÇÃO => CONCESSÃO DE COTAS FINANCEIRAS (CON) => REGISTRAR.**



Essa funcionalidade permite o registro das Concessões de liberação de Cotas Financeiras.

O registro dá saldos nas contas de Concessões de Empenho e Financeira. As despesas com o indicativo de Concessões só serão executadas se houver saldos contábeis nessas contas.

As Concessões devem ser – inicialmente - registradas do Tesouro Estadual para as Unidades Orçamentárias e dessas para as suas Unidades Gestoras.

Em situações especiais o Tesouro pode realizar Concessão diretamente para uma Unidade Gestora sem passar pela Unidade Orçamentária. Essa operação só é permitida para Concessão do **Tipo “Financeira”**.

A Concessão de cotas pode ser de três tipos:

a) Somente de Empenho

O Sistema verifica os saldos nas contas de Concessão para empenho no momento em que a despesa é empenhada. As liberações das cotas de Concessões para empenho obedecem ao limite da concessão de empenho programada. **O Controle da Concessão de empenho é anual.**

b) Somente Financeira

O Sistema verifica os saldos nas contas de Concessão financeira no momento de inclusão da NOB. As liberações das cotas de concessões financeiras obedecem ao limite da concessão financeira programada. **A concessão financeira tem controle mensal.**

c) Empenho e Financeira juntas.

É o tipo misto em que, ao mesmo tempo, são concedidas cotas de empenho e financeira.

A partir dessa liberação, o empenho e a NOB já podem serem executadas.

A funcionalidade REGISTRAR atende, pelo mesmo menu, aos registros de todas as Concessões, sejam elas:

5.1.1. Concessão **Tesouro => UO**;

5.1.2. Concessão **UO => UG**;

5.1.3 Concessão **Tesouro => UG**.

O Sistema determina a modalidade da Concessão pelo login do usuário e apresenta em Tela os campos especiais de cada modalidade.

Para que a Concessão seja caracterizada como partindo do Tesouro, é necessário que o usuário possua um item de controle criado pelo FIPLAN, como objetivo de diferenciar o poder de conceder cotas partindo do Tesouro, chamado “Item de Acesso a Dados”.

O técnico responsável pela liberação de cotas deverá ter associado ao seu usuário comercial, o Item de Acesso a Dados, essa vinculação é realizada pela equipe responsável por manter o cadastramento dos usuários no FIPLAN.

O Sistema impede que seja cadastrado um mesmo usuário para realizar as Concessões Tesouro =>UO e também UO => **UG**.

- As Concessões, se não forem da modalidade especial: do Tesouro diretamente para UG, serão sempre realizadas primeiramente do Tesouro => UO e depois da UO para suas respectivas UG(s).

É a primeira Fase do processo, representa o repasse das cotas do Tesouro para que as Unidades Orçamentárias possam gerir os recursos a serem redistribuídos entre as suas Unidades Gestoras.

Ao acessar o FIPLAN o Sistema identifica o perfil do usuário como Tesouro e apresenta Tela específica da Concessão Tesouro => UO, apresentando campos específicos permitidos apenas para a ação do Tesouro (Órgão / UO / UG).

5.1.1. Concessão Tesouro => UO

Após clicar em REGISTRAR, O sistema exibirá a Tela para Registro da Concessão, conforme imagem abaixo:

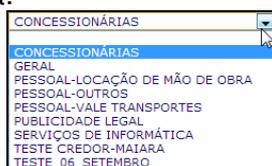


Fique Atento!

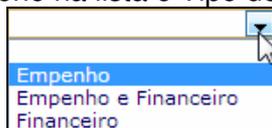
- A Tela de registro a ser exibida representará **CONCESSÃO TESOURO => UO**.
- O Ator, nesse caso possui o Item de Acesso a Dados associado ao seu usuário.

Preencha os campos:

- **Exercício:** definido pelo sistema com o exercício logado pelo usuário.
- **Tipo de Gasto:** digite o código do Tipo de Gasto ou selecione o Tipo de Gasto em uma lista disponibilizada pelo Sistema:



- **Tipo de Concessão:** selecione na lista o Tipo de concessão



- **Concessão para todos os Órgãos:** o Sistema inicia com o indicativo de “SIM” com opção de alteração para o usuário.
 - ✓ Ao selecionar o indicativo para “NÃO” o sistema apresenta campo para que o usuário informe o Órgão para qual deseja realizar a concessão

Concessão para todos os órgãos: Sim Não ←

Órgão: -



NOTA:

- Pode ser incluída a Concessão só para Empenhar e depois fazer a Concessão Financeira ou ambas (empenhar e pagar) de uma só vez.

- Digite o código do órgão ou clique e o Sistema apresentará tela de Consulta de órgão.

- Clique em e o Sistema apresenta Tela para seleção do órgão Desejado.

Exercício	Poder	Órgão	Nome do Órgão	Nome Resumido	CNPJ	Histórico	Finalidade
1	2012	Executivo	05 Casa Militar do Governador	CMG	03.702.512/0001-98		Assistir ao G
2	2012	Executivo	06 Procuradoria Geral do Estado	PGE	04.139.403/0001-77		Exercer a reje
3	2012	Executivo	07 Gabinete do Vice Governador	VICE	03.682.380/0001-80		Assistir ao Vi
4	2012	Executivo	09 Secretaria da Administração	SAEB	13.323.274/0001-63		Planejar, cool
5	2012	Executivo	10 Secretaria da Agricultura, Irrigação e Reforma Agrária	SEAGRI	13.937.057/0001-63		Formular e e
6	2012	Executivo	11 Secretaria da Educação	SEC	13.937.065/0001-00		Promover a e
7	2012	Executivo	13 Secretaria da Fazenda	SEFAZ	13.937.073/0001-56		Formular, con
8	2012	Executivo	14 Casa Civil	CASA CIVIL	03.661.160/0001-70		Assistir ao G
9	2012	Executivo	15 Secretaria da Indústria, Comércio e Mineração	SICM	13.937.040/0001-06		Formular e e
10	2012	Executivo	16 Secretaria da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos	SJCDH	14.504.377/0001-92		Executar as pi
11	2012	Executivo	17 Secretaria de Planejamento	SEPLAN	13.937.099/0001-02		Executar as f



NOTA:

- O resultado da consulta, pela opção pesquisar, exibe SOMENTE os Órgãos do PODER EXECUTIVO, pois somente para esse Poder haverá CONCESSÃO.

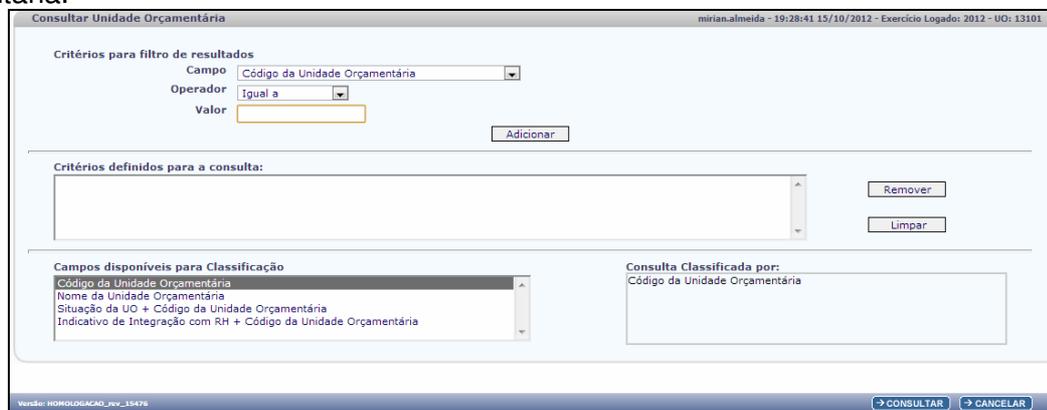
- Clique no Órgão e depois acione o botão , o Sistema retorna à tela de Concessão com o campo preenchido.

✓ O Usuário pode ainda: **← VOLTAR** para tela anterior ou pode **→ CANCELAR** a operação, voltando ao menu inicial da Programação Financeira.

- **Concessão para todas as UO:** caso o campo “Concessão para todos os Órgãos” tenha adotado o indicativo = a “SIM”, os campos de “Concessão para todas as UO” e “Concessão para todas as UG” ficam desabilitados, sem possibilidade de edição pelo usuário. Os campos só se tornaram editáveis quando o campo “Concessão para todos os Órgãos” assumir o valor = a “NÃO”

✓ Ao selecionar o indicativo para “NÃO” o sistema apresenta campo para que o usuário informe a Unidade Orçamentária para qual deseja realizar a concessão.

- Digite o código do UO ou clique  e o Sistema apresentará tela de Consulta Unidade Orçamentária.



- Clique em **→ CONSULTAR** e o Sistema apresentará Tela para seleção da Unidade desejada.



NOTA:

- **O resultado da consulta, pela opção pesquisar, exhibe SOMENTE os Unidades Orçamentárias do ÓRGÃO SELECIONADO no campo anterior.**

Consultar Unidade Orçamentária mirian.almeida - 19:26:12 15/10/2012 - Exercício Logado: 2012 - UO: 13101

Critérios utilizados na consulta:
 Exercício igual a 2012
 Código do Órgão igual a 13
 Indicativo de Situação igual a Ativo

Selecionar Coluna:

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

Exercí.	UO	Nome da Unidade Orçamentária	Nome Resumido
1	2012 13101	Diretoria Geral	DG
2	2012 13502	Agência de Fomento do Estado...	DESENBÁHIA
3	2012 13601	Fundo de Desenvolvimento So...	FUNDESE
4	2012 13602	Fundo de Investimentos Econô...	FIES

- Clique na Unidade e depois acione o botão , o Sistema retorna à tela de Concessão com o campo preenchido.

- ✓ O Usuário pode ainda: para tela anterior ou pode a operação, voltando ao menu inicial da Programação Financeira.



NOTA:

- O campo “Concessão para todas as UG” só será habilitado quando a Concessão for do Tipo “Financeiro”, pois só ocorre Concessão diretamente do Tesouro para UG quando a Concessão é do tipo “Financeiro”.

- ✓ Ao selecionar o indicativo para “NÃO” para o campo “Concessão para todas as UG”, o sistema apresenta campo para que o usuário informe a Unidade Gestora para qual deseja realizar a concessão.

- Digite o código do UG ou clique e o Sistema apresentará tela de Consulta Unidade Gestora.

Consultar Unidade Gestora mirian.almeida - 19:36:08 15/10/2012 - Exercício Logado: 2012 - UO: 13101

Critérios para filtro de resultados
 Campo:
 Operador:
 Valor:

Critérios definidos para a consulta:

Campos disponíveis para Classificação

Consulta Classificada por:

- Clique em e o Sistema apresentará Tela para seleção da Unidade desejada.



NOTA:

- O resultado da consulta, pela opção pesquisar, exibe **SOMENTE** os Unidades Gestora da UO e **ÓRGÃO SELECIONADOS** no campo anterior.

- Clique na Unidade e depois acione o botão **SELECIONAR**, o Sistema retorna à tela de Concessão com o campo preenchido.

- ✓ O Usuário pode ainda: **VOLTAR** para tela anterior ou pode **CANCELAR** a operação, voltando ao menu inicial da Programação Financeira.

- **Referência Orçamentária:** selecione sempre = a “NORMAL”.



NOTA:

- Não haverá Concessão para Resíduos do Passivo.

- **Tipo de Pagamento:** será sempre = a “NOB”.
- **Histórico:** esse campo deve ser informado pelo usuário com informações sobre a Concessão a ser concedida.

Após informações dos dados, clique em **Carregar Valores** o Sistema carrega Tabela com os valores e os dados informados para o Tipo de Concessão. Essa tabela permite que em uma mesma tela sejam realizadas várias concessões ao mesmo tempo.

Registrar Concessão de Cotas Financeiras (CON) mirian.almeida - 20:00:43 15/10/2012 - Exercício Logado: 2012 - UO: 13101

Exercício: 2012
 Tipo de Gasto: 5 - GERAL
 Tipo de Concessão: Empenho
 Concessão para todos os órgãos: Sim Não
 Órgão: 13 - Secretaria da Fazenda Qpesquisar
 Concessão para todas as UOs: Sim Não
 Concessão para todas as UGs: Sim Não
 Referência Orçamentária: Normal Resíduos Passivos
 Tipo de Pagamento: NOB
 Data do Documento: 15/10/2012 (dd/mm/aaaa)

Carregar Valores

Valor da Concessão:	UO	UG	Grupo Despesa	Destinação Recu	Valor da Concessão	Saldo Disponível	Saldo Disponível	Saldo Concedido
1	13101 - Diretoria...	0000 - Diretoria ...	1 - Pessoal e Enc...	0.100.000000 - ...	0,00	634.799.984,58	40.800.000,00	880.000,00
2	13101 - Diretoria...	0000 - Diretoria ...	3 - Outras Despe...	0.100.000000 - ...	0,00	74.907.000,00	5.103.405,00	100.000,00
3	13101 - Diretoria...	0000 - Diretoria ...	3 - Outras Despe...	0.115.000000 - P...	0,00	13.902.900,00	2.300.000,00	0,00
4	13101 - Diretoria...	0000 - Diretoria ...	3 - Outras Despe...	0.125.800003 - ...	0,00	1.240.900,00	0,00	0,00
5	13101 - Diretoria...	0000 - Diretoria ...	3 - Outras Despe...	0.125.800065 - ...	0,00	20.558.500,00	3.462.500,00	0,00
6	13101 - Diretoria...	0000 - Diretoria ...	3 - Outras Despe...	2.100.000000 - ...	0,00	1.924.000,00	319.000,00	0,00
7	13101 - Diretoria...	0000 - Diretoria ...	4 - Investimento	0.100.000000 - ...	0,00	289.000,00	24.083,00	0,00
8	13101 - Diretoria...	0000 - Diretoria ...	4 - Investimento	0.115.000000 - P...	0,00	4.209.000,00	701.000,00	0,00

Histórico: TESTE GUIA.

Sair WebSite: WEBSITE/CONFIN/CONFIN_13101

REGISTRAR CANCELAR

A tabela apresenta os seguintes dados:

- ✓ Unidade Orçamentária;
- ✓ Unidade Gestora;
- ✓ Grupos de Despesas;
- ✓ Destinação de Recursos;
- ✓ Valor de Concessão – Valor a ser liberado, Informado pelo usuário.

Além de colunas de saldos balizadores. A visualização de Saldos permitirá que as Concessões possam ser realizadas com as informações de saldos com o objetivo de orientar a decisão do Tesouro na hora de Conceder as cotas financeiras.

- Saldo Disponível Concessão Empenho
- Saldo Disponível Concessão Financeira
- Saldo Concedido e Não Utilizado Empenho
- Saldo Concedido e Não Utilizado Financeiro
- Saldo Despesas Liquidadas
- Saldo Despesas Cadastradas
- Saldos Despesas do PED.

- Clique em  para ir para tela de confirmação.

Registrar Concessão de Cotas Financeiras (CON) mirian_almeida - 20:17:34 15/10/2012 - Exercício Logado: 2012 - UO: 13101

Exercício: 2012
 Tipo de Gastó: 1 - GERAL
 Tipo de Concessão: Empenho
 Referência Orçamentária: Normal
 Tipo de Pagamento: NOB

Data do Documento: 15/10/2012

Valor da Concessão:

	UO	UG	Grupo Despesa	Destinação Recu...	Valor da Concessão	Saldo Disponível...	Saldo Disponível...	Saldo Concedido...
1	13101 - Diretoria	0000 - Diretoria	1 - Pessoal e Enc...	0.100.000000 - ...	94,58	634.799.984,58	40.800.000,00	880.000,00

Histórico: TESTE GUIA.

Sair → CONFIRMAR ← VOLTAR → CANCELAR

Verifique os dados e clique em **→ CONFIRMAR**, caso os dados estejam corretos ou clique em **← VOLTAR** para alterar os dados ou em **→ CANCELAR** para cancelar a operação.

Ao confirmar a operação o Sistema exibe mensagem de sucesso e tela de resumo das Concessões geradas com seus respectivos número de documento:

Resumo das Concessões(CON) Geradas mirian_almeida - 20:21:41 15/10/2012 - Exercício Logado: 2012 - UO: 13101

Exercício: 2012
 Tipo de Gastó: GERAL
 Tipo de Concessão: Empenho
 Referência Orçamentária: Normal
 Tipo de Pagamento: NOB

Concessões Geradas:

	Nº Documento	Valor da Concessão	Selecionar
1	13101.0000.12.0000019-2	94,58	<input type="checkbox"/>

Histórico: TESTE GUIA.
 Situação: Concessão autorizada

Usuário: Mirian Araújo De Almeida
 Data Criação do Documento: 15/10/2012
 Hora Criação do Documento: 20:21

Sair → CANCELAR

Alerta - Google Chrome

homologa.fiplan.ba.gov.br/comum/Alerta.html?labelBts=Fe

Documentos gerados com sucesso.

→ FECHAR

- Clique em “Fechar” e o Sistema exibe Tela com as opções de “Gerar PDF para visualizar o documento. Selecione o documento que deseja visualizar clicando em e depois em **→ GERAR PDF**.

Atualmente os gestores da SEFAZ-BA decidiram que as Concessões do Tesouro para as Unidades Orçamentárias não necessitarão de autorizações para serem executadas, para tanto, foi adotado como parametrização um valor consideravelmente grande para que o Sistema não gere pendências de concessões a autorizar, assim, qualquer valor informado, deverá ser registrado sem pendência de Autorização, desse modo a Concessão registrada já assume a situação de “Concessão Autorizada”, gerando os lançamentos contábeis no momento da confirmação do seu Registro – Não utilizará a Funcionalidade “AUTORIZAR” nem “CANCELAR”, pois uma Concessão só pode ser Cancelada quando ainda não Foi Autorizada..

✓ **Lançamentos Contábeis**



NOTA!

- **Não haverá Concessão para Resíduos do Passivo.**

Governo do Estado da Bahia										FIPLAN		
Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças												
DOCLAN - LANÇAMENTOS CONTÁBEIS												
Unidade Orçamentária:	13101	Diretoria Geral										
Unidade Gestora:	0000	Diretoria Geral										
Transação Contábil:	11	CON		Nº do Documento: 13101.0000.12.0000019-2				Data do Documento: 15/10/2012				
Usuário:	000158	Mirian Araújo De Almeida										
Histórico:	Pelo registro da concessão de empenho liberado pelo TESOURO.											
UO	UG	TR	SIGLA	GR	Conta Contábil	Nome da Conta Contábil	Cta Corrente Contábil	Tipo C/C/C	Nome C/C/C	Valor(Débito)	Valor(Crédito)	
13101	0000	11	CON	01	8.2.2.1.1.02.02.00	LIMITE PARA CONCESSÃO DE EMPENHO - PROGRAMADO	13101000001000000001	UQ+UG+DR	+G	94,58		
13101	0000	11	CON	01	8.2.2.1.1.05.01.00	LIMITE CONCESSÃO DE EMPENHO A LIBERAR	1310100000100000000101	UQ+UG+DR	+G+TG		94,58	
Total										11.01	94,58	94,58
TOTAL DOS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS											94,58	94,58

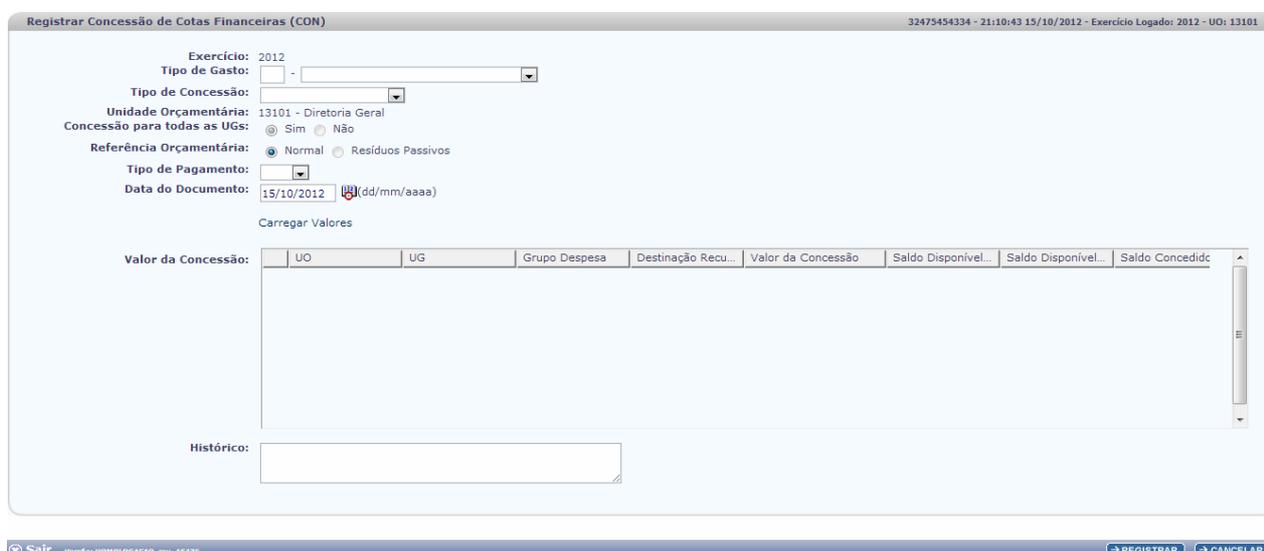
5.1.2. Concessão UO => UG

Após clicar em REGISTRAR, O sistema exibirá a Tela para Registro da Concessão, conforme imagem abaixo:



Fique Atento!

- A Tela de registro a ser exibida agora representará **CONCESSÃO UO => UG**.
- O Ator, nesse caso **NÃO** possui o Item de Acesso a Dados associado ao seu usuário.



Após o repasse do Tesouro, as Unidades Orçamentárias realizam as Concessões de cotas para que as suas Unidades Gestoras possam utilizar-se dos recursos.

Para as Concessões da UO para as suas UG(s), o Sistema permite que a UO libere para todas as suas Unidades Gestoras de uma só vez ou restrinja a Concessão para **apenas uma** das suas Unidades Gestoras, especificamente.

Ao acessar o FIPLAN o Sistema identifica o perfil do usuário e apresenta a Tela de liberação da Concessão específica **UO => UG** habilitando os campos para selecionar as Unidades Gestoras, identificando e exibindo a Unidade Orçamentária do usuário logado, sem permissão para alteração.

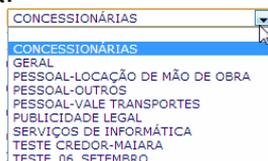


NOTA:

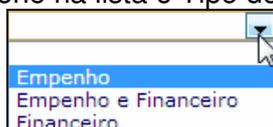
- A UO pode fazer a Concessão até o limite recebido pelo Tesouro e dentro do mesmo Tipo.

Preencha os campos:

- **Exercício:** definido pelo sistema com o exercício logado pelo usuário.
- **Tipo de Gasto:** digite o código do Tipo de Gasto ou selecione o Tipo de Gasto em uma lista disponibilizada pelo Sistema:



- **Tipo de Concessão:** selecione na lista o Tipo de concessão



NOTA:

- **Pode ser incluída a Concessão só para Empenhar e depois fazer a Concessão Financeira ou ambas de uma só vez (empenhar e pagar).**

- **Unidade Orçamentária:** é a Unidade de login do usuário.



NOTA:

- **A Unidade Orçamentária NÃO pode ser alterada pelo autor.**

- **Referência Orçamentária:** selecione sempre = a “NORMAL”.



NOTA:

- **Não haverá Concessão para Resíduos do Passivo.**

- **Tipo de Pagamento:** será sempre = a “NOB”.
- **Histórico:** esse campo deve ser informado pelo usuário com informações sobre a Concessão a ser concedida.
- **Concessão para todas as UG:** O Usuário pode optar pela opção “SIM” ou “NÃO”
 - ✓ Ao selecionar o indicativo para “NÃO” para o campo “Concessão para todas as UG”, o sistema apresenta campo para que o usuário informe a Unidade Gestora para qual deseja realizar a concessão.

- Digite o código do UG ou clique e o Sistema apresentará tela de Consulta de Unidade Gestora.

- Clique em e o Sistema apresentará Tela para seleção da Unidade desejada.

	Exercício	UO	UG	Nome da Unidade Gestora	Nome Resu...
1	2012	13101	0001	Diretoria Geral da SEFAZ - Exe...	DG SEFAZ ...
2	2012	13101	0002	Diretoria de Orçamento Público...	DIROP SEFAZ
3	2012	13101	0003	Diretoria Administrativa da SEF...	DIRAD SEF...
4	2012	13101	0006	Diretoria de Administração Trib...	DAT METRO
5	2012	13101	0007	Diretoria de Arrecadação, Cré...	DARC
6	2012	13101	0008	DIRETORIA DA CONTABILIDA...	tt11
7	2012	13101	0011	teste lid 4	cetran
8	2012	13101	0012	CARLOS SIMÕES DE SANTANA	SANTANINH...
9	2012	13101	0013	RUAS COUROS E PELES LTDA	COUROS E ...
10	2012	13101	0014	SÃO JOÃO DO CALDEIRÃO	SÃO JOÃO
11	2012	13101	0015	cccccccccccccccccccccccccc...	cccccccccc...
12	2012	13101	0016	44444	44444

NOTA:

- O resultado da consulta, pela opção pesquisar, exibe **SOMENTE** os Unidades Gestora da UO que o usuário estiver logado.

- Clique na Unidade e depois acione o botão , o Sistema retorna à tela de Concessão com o campo preenchido.

Após informações dos dados, clique em o Sistema carrega Tabela com os valores e os dados informados para o Tipo de Concessão. Essa tabela permite que em uma mesma tela sejam realizadas várias concessões ao mesmo tempo.

Registrar Concessão de Cotas Financeiras (CON) 32475454334 - 21:49:55 15/10/2012 - Exercício Logado: 2012 - UO: 13101

Exercício: 2012
 Tipo de Gasto: 1 - GERAL
 Tipo de Concessão: Empenho
 Unidade Orçamentária: 13101 - Diretoria Geral
 Concessão para todas as UG: Sim Não
 Referência Orçamentária: Normal Resíduos Passivos
 Tipo de Pagamento: NOB
 Data do Documento: 15/10/2012 (dd/mm/aaaa)

Carregar Valores

Valor da Concessão:	UO	UG	Grupo Despesa	Destinação Recu.	Valor da Concessão	Saldo Disponível	Saldo Disponível	Saldo Concedido
1	13101 - Diretoria	0001 - Diretoria	3 - Outras Despe.	0.100.000000 - P...	2,00	100.000,00	100.000,00	0,00
2	13101 - Diretoria	0001 - Diretoria	3 - Outras Despe.	0.115.000000 - P...	0,00	0,00	0,00	0,00
3	13101 - Diretoria	0001 - Diretoria	3 - Outras Despe.	0.125.800003 - P...	0,00	0,00	0,00	0,00
4	13101 - Diretoria	0001 - Diretoria	3 - Outras Despe.	0.125.800065 - P...	0,00	0,00	0,00	0,00
5	13101 - Diretoria	0001 - Diretoria	3 - Outras Despe.	2.100.000000 - P...	0,00	0,00	0,00	0,00
6	13101 - Diretoria	0001 - Diretoria	4 - Investimento	0.115.000000 - P...	0,00	0,00	0,00	0,00
7	13101 - Diretoria	0001 - Diretoria	4 - Investimento	0.125.800003 - P...	0,00	0,00	0,00	0,00
8	13101 - Diretoria	0001 - Diretoria	4 - Investimento	0.125.800065 - P...	0,00	0,00	0,00	0,00

Histórico: TESTE GUIA

Sair Verbo: HOMOLOGACAO_NY_15476 REGISTRAR CANCELAR

A tabela apresenta os seguintes dados:

- ✓ Unidade Orçamentária;
- ✓ Unidade Gestora;
- ✓ Grupos de Despesas;
- ✓ Destinação de Recursos;
- ✓ Valor de Concessão – Valor a ser liberado, Informado pelo usuário.

Além de colunas de saldos balizadores. A visualização de Saldos permitirá que as Concessões possam ser realizadas com as informações de saldos com o objetivo de orientar a decisão do Tesouro na hora de Conceder as cotas financeiras.

- Saldo Disponível Concessão Empenho
- Saldo Disponível Concessão Financeira
- Saldo Concedido e Não Utilizado Empenho
- Saldo Concedido e Não Utilizado Financeiro
- Saldo Despesas Liquidadas
- Saldo Despesas Cadastradas
- Saldos Despesas do PED.

- Clique em **REGISTRAR** para ir para tela de confirmação.

Registrar Concessão de Cotas Financeiras (CON)

Exercício: 2012
 Tipo de Gasto: 1 - GERAL
 Tipo de Concessão: Empenho
 Referência Orçamentária: Normal
 Tipo de Pagamento: NOB
 Data do Documento: 15/10/2012

Valor da Concessão:	UO	UG	Grupo Despesa	Destinação Recu...	Valor da Concessão	Saldo Disponível...	Saldo Disponível...	Saldo Concedido...
1	13101 - Diretoria ...	0000 - Diretoria ...	1 - Pessoal e Enc...	0.100.000000 - ...	94,58	634.799.984,58	40.800.000,00	880.000,00

Histórico: TESTE GUIA.

Sair Verão: HOMOLOGACAO_rev_15438

CONFIRMAR VOLTAR CANCELAR

Verifique os dados e clique em **CONFIRMAR**, caso os dados estejam corretos ou clique em **VOLTAR** para alterar os dados ou em **CANCELAR** para cancelar a operação.

Ao confirmar a operação o Sistema exibe mensagem de sucesso e tela de resumo das Concessões geradas com seus respectivos número de documento:

Resumo das Concessões(CON) Geradas

Exercício: 2012
 Tipo de Gasto: GERAL
 Tipo de Concessão: Empenho
 Referência Orçamentária: Normal
 Tipo de Pagamento: NOB
 Concessões Geradas:

Nº Documento	Valor da Concessão	Selecionar
13101.0000.12.0000019-2	94,58	<input type="checkbox"/>

Histórico: TESTE GUIA.
 Situação: Concessão autorizada
 Usuário: Mirian Araújo De Almeida
 Data Criação do Documento: 15/10/2012
 Hora Criação do Documento: 20:21

Sair Verão: HOMOLOGACAO_rev_15438

CONFIRMAR VOLTAR CANCELAR

Alerta - Google Chrome

homologa.fiplan.ba.gov.br/comum/Alerta.html?labelBt=Fec

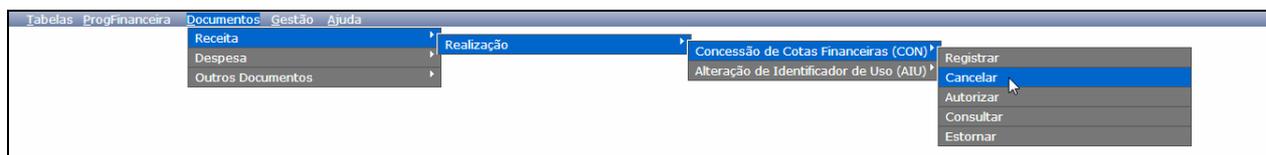
Documentos gerados com sucesso.

FECHAR

- Clique em “Fechar” e o Sistema exibe Tela com as opções de “Gerar PDF para visualizar o documento. Selecione o documento que deseja visualizar clicando em e depois em **GERAR PDF**

5.2. CANCELAR CONCESSÃO

- No FIPLAN, selecione o caminho **DOCUMENTOS => RECEITA => REALIZAÇÃO => CONCESSÃO DE COTAS FINANCEIRAS (CON) => CANCELAR.**



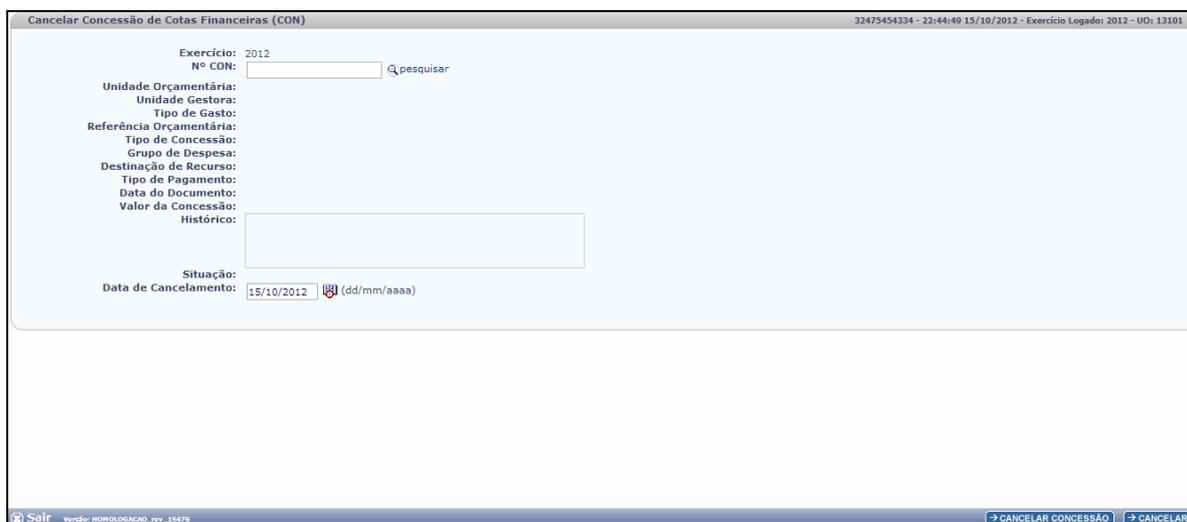
Essa funcionalidade permite o cancelamento da Concessão.



NOTA:

- **A Concessão só pode ser Cancelada se ainda não foi Autorizada.**
- **A Concessão Não Autorizada não gera Lançamentos Contábeis.**

- Clique em “**Cancelar**” e o Sistema exibirá a seguinte Tela:



- Digite o número da Concessão a ser cancelada ou clique em  para Sistema apresenta tela de Consulta:

Consultar Concessão de Cotas Financeiras (CON) 32475454334 - 22:47:31 15/10/2012 - Exercício Logado: 2012 - UO: 13101

Critérios para filtro de resultados

Campo: Nº CON

Operador: Igual a

Valor:

Adicionar

Critérios definidos para a consulta:

Remover

Limpar

Campos disponíveis para Classificação

Nº CON

Código da Unidade Orçamentária + Código da Unidade Gestora + Data do Docume

Tipo de Concessão + Código da Unidade Orçamentária + Código da Unidade Gesto

Código da Unidade Orçamentária + Código da Unidade Gestora + Valor da Conces:

Consulta Classificada por:

Nº CON

Versão: HOMOLOGACAO_rev_15476

CONSULTAR CANCELAR

- Clique em **CONSULTAR** e o Sistema exibirá as Concessões ainda Não Autorizadas.

Consultar Concessão de Cotas Financeiras (CON) 32475454334 - 22:49:37 15/10/2012 - Exercício Logado: 2012 - UO: 13101

Critérios utilizados na consulta:

Código da Unidade Orçamentária igual a 13101

Exercício igual a 2012 (critério obrigatório)

Indicativo de Situação (0-CON N Aut / 1-CON Normal / 2-CON Est Parcial / 3-CON Est Total / 4-CON Canc / 5-Doctº de Estorno) igual a Concessão não autorizada

Selecionar Coluna: Selecionar Mostrar todos

Resultado da consulta:

Página 1 de 1 | Visualizando registro 1 a 13 de 13

	Data do Estorno/Estornado	Valor Estorno/Estorna..	Data Cancelamento	Data Autorização	Situação	Ref. Orçame..
3		0,00			Concessão não autorizada	Normal
4		0,00			Concessão não autorizada	Normal
5		0,00			Concessão não autorizada	Normal
6		0,00			Concessão não autorizada	Normal
7		0,00			Concessão não autorizada	Normal
8		0,00			Concessão não autorizada	Normal
9		0,00			Concessão não autorizada	Normal
10		0,00			Concessão não autorizada	Normal
11		0,00			Concessão não autorizada	Normal
12		0,00			Concessão não autorizada	Normal
13		0,00			Concessão não autorizada	Normal

Versão: HOMOLOGACAO_rev_15476

SELECIONAR EMITIR TODOS VOLTAR CANCELAR

Escolha o documento e clique **SELECIONAR** e o Sistema retorna para Tela de Cancelar com o campo de Concessão preenchido.

Cancelar Concessão de Cotas Financeiras (CON) 32475454334 - 22:54:40 15/10/2012 - Exercício Logado: 2012 - UO: 13101

Exercício: 2012
 Nº CDN: 13101.0001.12.0000015-7
 Unidade Orçamentária: 13101 - Diretoria Geral
 Unidade Gestora: 0001 - Diretoria Geral da SEFAZ - Executora
 Tipo de Gasto: GERAL
 Referência Orçamentária: Normal
 Tipo de Concessão: Empenho
 Grupo de Despesa: 3-Outras Despesas Correntes
 Destinação de Recurso: 0.100.000000 - Ordinário - s/ detalhamento
 Tipo de Pagamento: NOB
 Data do Documento: 15/10/2012
 Valor da Concessão: 1.000,00
 Histórico:

Situação: Concessão não autorizada
 Data de Cancelamento: 15/10/2012 (dd/mm/aaaa)

Verde: HOMOLOGACAO_rev_15476

Informe a Data de Cancelamento:



NOTA:

- A Data de Cancelamento não pode ser anterior a data de Registro da Concessão.
- O Sistema não permite inserir Data que não seja data útil, verificada no calendário do FIPLAN.
- O usuário deve ter permissão para inserir data Retroativa e Futura para a Transação, caso contrário só poderá ser adotada a data no momento da operação, desde que seja dia útil.
- O Sistema já carrega a data atual do Sistema, caso o Usuário não informe data diferente, a data é incluída automaticamente no ato de Cancelar.

- Clique em , o Sistema apresenta Tela de Confirmação:

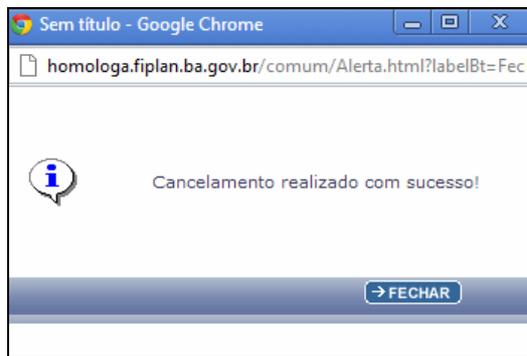
Cancelar Concessão de Cotas Financeiras (CON) 32475454334 - 23:03:22 15/10/2012 - Exercício Logado: 2012 - UO: 13101

Exercício: 2012
 Nº CDN: 13101.0001.12.0000015-7
 Unidade Orçamentária: 13101 - Diretoria Geral
 Unidade Gestora: 0001 - Diretoria Geral da SEFAZ - Executora
 Tipo de Gasto: GERAL
 Referência Orçamentária: Normal
 Tipo de Concessão: Empenho
 Grupo de Despesa: 3-Outras Despesas Correntes
 Destinação de Recurso: 0.100.000000 - Ordinário - s/ detalhamento
 Tipo de Pagamento: NOB
 Data do Documento: 15/10/2012
 Valor da Concessão: 1.000,00
 Histórico:

Situação: Concessão não autorizada
 Data de Cancelamento: 15/10/2012

Verde: HOMOLOGACAO_rev_15476

Certifique-se dos dados e clique em **→ CONFIRMAR** e o Sistema emite mensagem confirmando a operação:

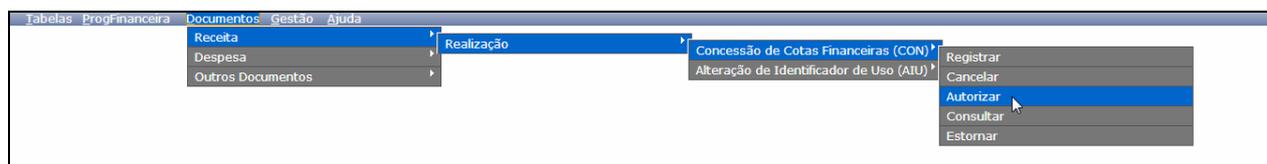


NOTA:

- A Concessão assume a situação de “Concessão Cancelada”.
- O usuário pode Consultar a Concessão e ver os Detalhes.

5.3. AUTORIZAR CONCESSÃO

5.3.1. No FIPLAN, selecione o caminho **DOCUMENTOS => RECEITA => REALIZAÇÃO => CONCESSÃO DE COTAS FINANCEIRAS (CON) => AUTORIZAR**.



Essa funcionalidade permite a autorização da Concessão com pendência de Autorização.



NOTA:

- A Concessão UO => UG sempre necessitarão ser Autorizadas.

- Clique em “**Autorizar**” e o Sistema exibirá a seguinte Tela:

Autorizar Concessão de Cotas Financeiras (CON) 32475494334 - 23:20:19 15/10/2012 - Exercício Logado: 2012 - UO: 13101

Exercício: 2012
Unidade Orçamentária: 13101 - Diretoria Geral

Nº CON	Data	Tipo	Valor	Selecione	
1	13101.0002.12.0000002...	09/10/2012	Empenho	10.000,00	<input type="checkbox"/>
2	13101.0002.12.0000003...	09/10/2012	Empenho	10.000,00	<input type="checkbox"/>
3	13101.0001.12.0000011...	11/10/2012	Empenho	3,53	<input type="checkbox"/>
4	13101.0002.12.0000007...	11/10/2012	Empenho	1.000,00	<input type="checkbox"/>
5	13101.0001.12.0000008...	10/10/2012	Empenho	100,00	<input type="checkbox"/>

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

Data de Autorização: 15/10/2012 (ddmmaaaa)

Sair Versão: HOMOLOGACAO_rev_15476

✓ Os Campos:

Exercício e Unidade Orçamentária são exibidos sem autorização para o usuário alterar.



NOTA:

- A Unidade Orçamentária é sempre a de login do usuário.

O Sistema exibe uma lista de Concessões pendentes de Autorização e permite seleção de mais de uma Concessão a Autorizar.

O usuário pode escolher clicando no quadrado ao lado de cada Concessão ou pode usar a opção [todos](#) para selecionar toda a lista. A opção [nenhum](#) desmarca todas as Concessões selecionadas.

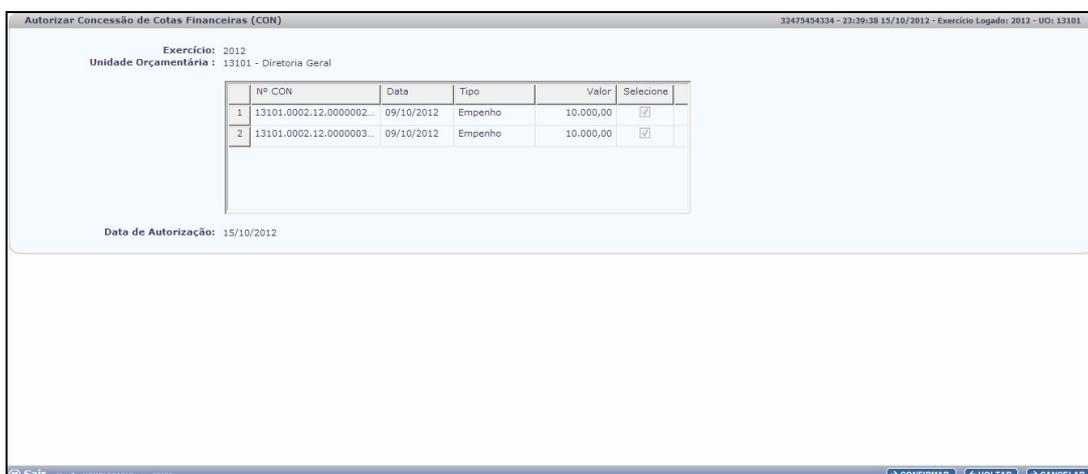
Após seleção informe a Data da Autorização:



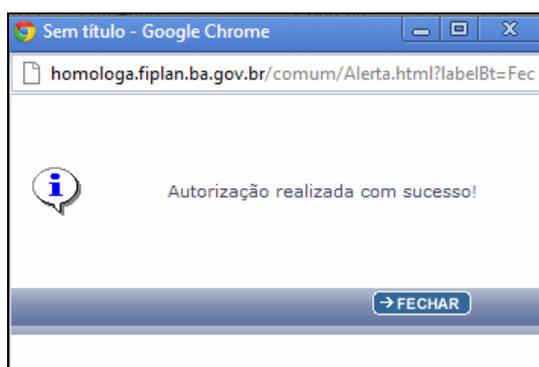
NOTA:

- A Data de Autorização não pode ser anterior a data de Registro da Concessão.
- O Sistema não permite inserir Data que não seja data útil, verificada no calendário do FIPLAN.
- O usuário deve ter permissão para inserir data Retroativa e Futura para a Transação, caso contrário só poderá ser adotada a data no momento da operação, desde que seja dia útil.
- O Sistema já carrega a data atual do Sistema, caso o Usuário não informe data diferente, a data é incluída automaticamente no ato de Autorizar.

- Clique em **AUTORIZAR**, o Sistema apresenta Tela de Confirmação com as Concessões selecionadas para Autorização:



Certifique-se dos dados e clique em **CONFIRMAR** e o Sistema emite mensagem confirmando a operação:



NOTA:

- A Concessão assume a situação de “Concessão Autorizada”.

✓ **Lançamentos Contábeis:**

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

DOCLAN - LANÇAMENTOS CONTÁBEIS

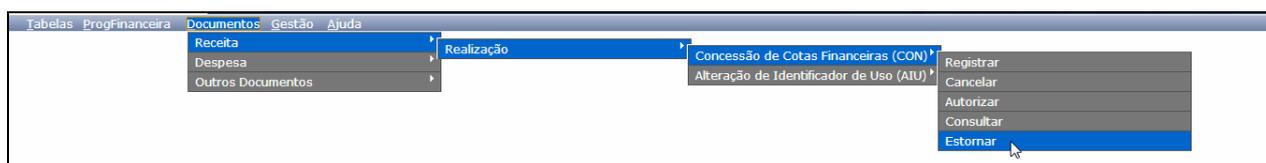
Unidade Orçamentária: 13101 Diretoria Geral
Unidade Gestora: 0000 Diretoria Geral
Transação Contábil: 11 CON Nº do Documento: 13101.0000.12.0000011-7 Data do Documento: 09/10/2012
Usuário: 000138 Cintia Figueiredo Calmon

Histórico: Pelo registro da concessão de empenho liberado pelo TESOURO.

UD	UG	TR	SIGLA	GR	Conta Contábil	Nome da Conta Contábil	Cta Corrente Contábil	Tipo C/C	Nome C/C	Valor(Débito)	Valor(Crédito)
13101	0000	11	CON	01	8.2.2.1.1.80.02.00	LIMITE PARA CONCESSÃO DE EMPENHO - PROGRAMADO	13101000001300000001	UG-UG+OR	+G	1,20	
13101	0000	11	CON	01	8.2.2.1.1.80.01.00	LIMITE CONCESSÃO DE EMPENHO A LIBERAR	1310100000130000000101	UG-UG+OR	+G+TD		1,20
Total										11,81	1,20
TOTAL DOS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS										1,20	1,20

5.4. ESTORNAR CONCESSÃO

- No FIPLAN, selecione o caminho **DOCUMENTOS => RECEITA => REALIZAÇÃO => CONCESSÃO DE COTAS FINANCEIRAS (CON) => ESTORNAR**.



Essa funcionalidade permite o estorno da Concessão.



NOTA:

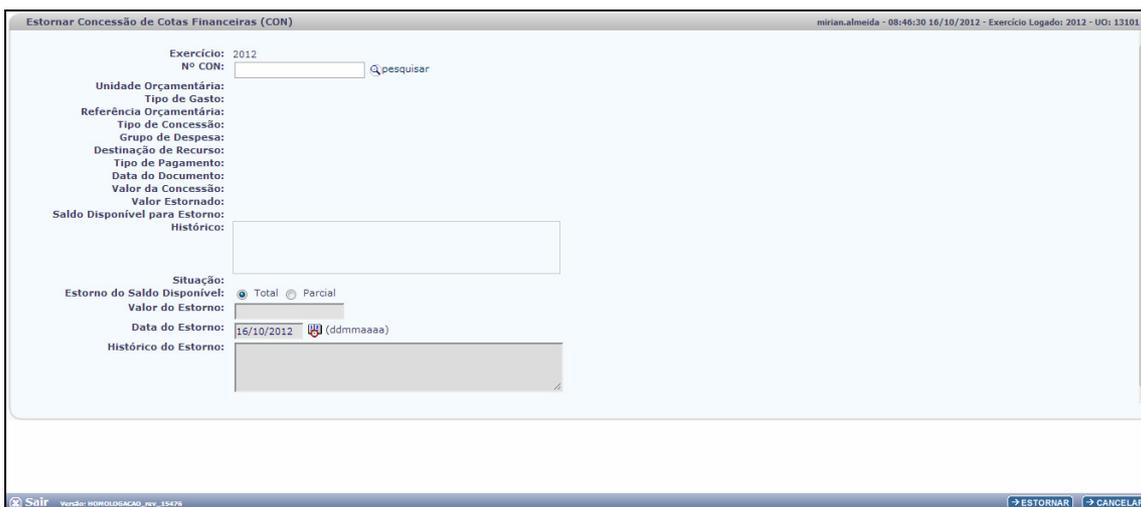
- A Concessão só pode ser Estornada quando já houve Lançamentos Contábeis, ou seja; com situação de “Concessão Autorizada”.

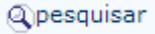
O estorno pode ser:

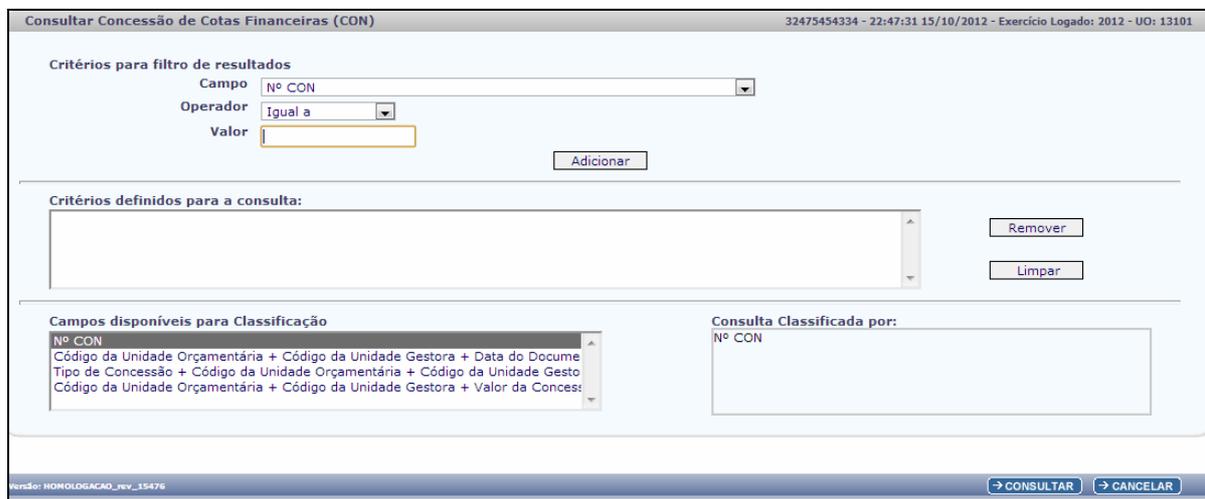
- 1 – Estorno Parcial;
- 2 – Estorno Total.

- ✓ O Estorno Total deve ser sempre = ao valor da Concessão estornada.
- ✓ O valor do Estorno Parcial deve ter o limite até o total da Concessão.

- Clique em “**Estornar**” e o Sistema exibirá a seguinte Tela:



- Digite o número da Concessão a ser estornada ou clique em  para Sistema apresentar tela de Consulta:



- Clique em  e o Sistema exibirá **TODAS** as Concessões Autorizadas.

Consultar Concessão de Cotas Financeiras (CON) mirian.almeida - 08:58:11 16/10/2012 - Exercício Logado: 2012 - UO: 13101

Critérios utilizados na consulta:
Exercício igual a 2012 (critério obrigatório)
Indicativo de Situação (0-CON N Aut / 1-CON Normal / 2-CON Est Parcial / 3-CON Est Total / 4-CON Canc / 5-Doctº de Estorno) igual a Concessão Normal (Autorizada) ou Concessão estornada (estorno parcial)

Selecionar Coluna:

Resultado da consulta:

	UG	Nº CON	Valor	Nº Documento Estorno/Est.	Data do Estorno/Estornado	Valor Estorno/Estorna..	Situação
1	- Diretoria Geral	13101.0000.12.0000001-1	405,00			0,00	Concessão autorizada
2	- Diretoria Geral	13101.0000.12.0000002-8	779,00			0,00	Concessão autorizada
3	- Diretoria Geral	13101.0000.12.0000003-6	8.000,00			0,00	Concessão autorizada
4	- Diretoria Geral	13101.0000.12.0000004-4	46.000,00			0,00	Concessão autorizada
5	- Diretoria Geral	13101.0000.12.0000005-2	405,00			0,00	Concessão autorizada
6	- Diretoria Geral	13101.0000.12.0000006-0	300.000,00			0,00	Concessão autorizada
7	- Diretoria Geral	13101.0000.12.0000007-9	500,00			0,00	Concessão autorizada
8	- Diretoria Geral	13101.0000.12.0000008-7	9.000,00			0,00	Concessão autorizada
9	- Diretoria Geral	13101.0000.12.0000009-5	88.000,00			0,00	Concessão autorizada
10	- Diretoria Geral	13101.0000.12.0000010-9	1,20			0,00	Concessão autorizada
11	- Diretoria Geral	13101.0000.12.0000011-7	1,22			0,00	Concessão autorizada

Verde: HOMOLOGACAO_rev_15476

Escolha o documento e clique e o Sistema retorna para Tela de Estornar com o campo de Concessão preenchido.

Estornar Concessão de Cotas Financeiras (CON) mirian.almeida - 09:11:21 16/10/2012 - Exercício Logado: 2012 - UO: 13101

Exercício: 2012
Nº CON: 13101.0001.12.0000001-7

Unidade Orçamentária: 13101 - Diretoria Geral
Tipo de Gast: CONCESSIONÁRIAS
Referência Orçamentária: Normal
Tipo de Concessão: Empenho
Grupo de Despesa: 3-Outras Despesas Correntes
Destinação de Recurso: 0.100.000000 - Ordinário - s/ detalhamento
Tipo de Pagamento: NOB
Data do Documento: 08/10/2012
Valor da Concessão: 5,00
Valor Estornado: 0,00
Saldo Disponível para Estornos: 5,00

Histórico: 1º TESTE - PRODEB - VER TICKET PARA CAPL

Situação: Concessão autorizada
Estorno do Saldo Disponível: Total Parcial
Valor do Estorno: 5,00
Data do Estorno: 16/10/2012
Histórico do Estorno:

Sair Verde: HOMOLOGACAO_rev_15476

- Selecione se o Estorno será Total ou Parcial.
- Informe a Data do estorno.

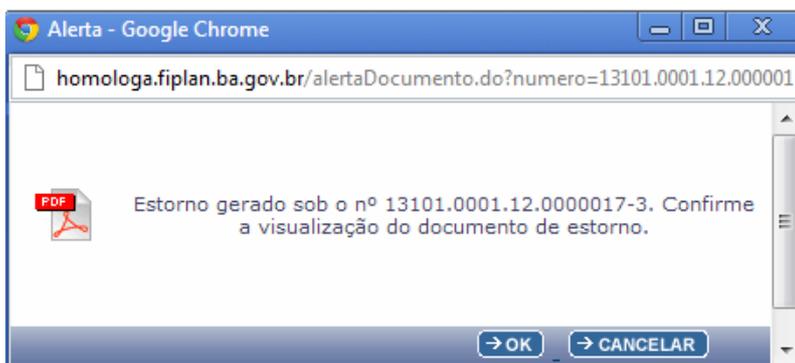


NOTA:

- A Data de Estorno não pode ser anterior a data da Concessão que originou o estorno.
- O Sistema não permite inserir Data que não seja data útil, verificada no calendário do FIPLAN.
- O usuário deve ter permissão para inserir data Retroativa e Futura para a Transação, caso contrário só poderá ser adotada a data no momento da operação, desde que seja dia útil.
- O Sistema já carrega a data atual do Sistema, caso o Usuário não informe data diferente, a data é incluída automaticamente no ato de Estornar.

Após inclusão dos dados, clique em **→ ESTORNAR**, o Sistema apresenta Tela de Confirmação:

Certifique-se dos dados e clique em **→ CONFIRMAR** e o Sistema emite mensagem confirmando a operação e exibindo o número do documento estornado:



- Clique em **→ OK** se desejar visualizar o documento em formato PDF, nesse momento, caso contrário clique em **→ CANCELAR**.

✓ Detalhes do documento de estorno:

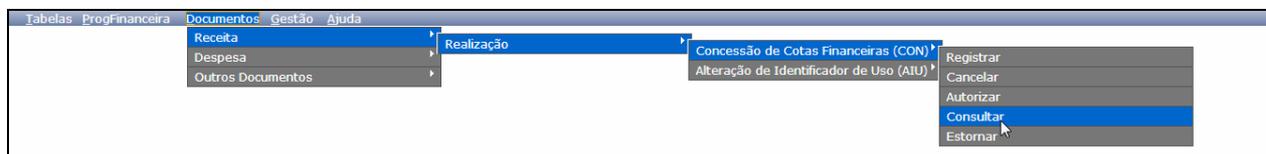
Nº do Estorno	Data do Estorno	Valor do Estorno
13101.0001.12.0000017-3	16/10/2012	5,00

✓ Lançamentos Contábeis:

 Governo do Estado da Bahia Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças											
DOCLAN - LANÇAMENTOS CONTÁBEIS											
Unidade Orçamentária:		13101	Diretoria Geral								
Unidade Gestora:		0001	Diretoria Geral da SEFAZ - Executora								
Transação Contábil:		11	CON	Nº do Documento: 13101.0001.12.2000017-3			Data do Documento: 16/10/2012				
Usuário:		000158	Mirian Araújo De Almeida								
Histórico: Estorno parcial do documento 131010001120000017 afetado pelo documento 1310100011200000173 em 16/10/2012 no valor de 5,00											
UD	UG	TR	SIGLA	GR	Conta Contábil	Nome da Conta Contábil	Cta Corrente Contábil	Tipo C/C/C	Nome C/C/C	Valor(Débito)	Valor(Crédito)
13101	0000	11	CON	03	8.3.3.1.1.05.01.00	LIMITE PARA CONCESSÃO DE EMPENHO - LIBERADO	13101000010000000304	UD-UG+DR	+G-TD	5,00	
13101	0000	11	CON	03	8.3.3.1.1.05.01.00	LIMITE CONCESSÃO DE EMPENHO A LIBERAR	13101000010000000304	UD-UG+DR	+G-TD		5,00
13101	0001	11	CON	03	8.3.3.2.1.05.01.00	CONCESSÃO A EMPENHAR	13101001010000000304	UD-UG+DR	+G-TD	5,00	
13101	0001	11	CON	03	8.3.3.2.1.01.02.00	LIMITE PARA CONCESSÃO DE EMPENHO - PROGRAMADO	131010010100000003	UD-UG+DR	+G		5,00
Total										11,00	10,00
TOTAL DOS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS										10,00	10,00

5.5. CONSULTAR CONCESSÃO

- No FIPLAN, selecione o caminho **DOCUMENTOS => RECEITA => REALIZAÇÃO => CONCESSÃO DE COTAS FINANCEIRAS (CON) => CONSULTAR**.



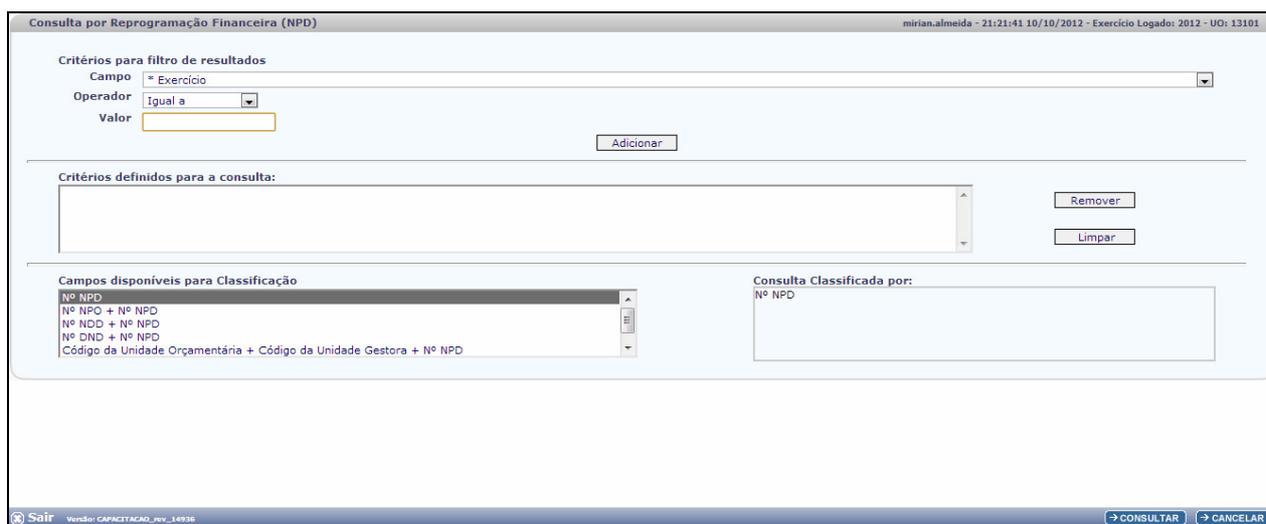
Essa funcionalidade permite Consultas dos documentos de Reprogramação.



PARA SABER!

As consultas estão disponíveis para as Unidades Orçamentárias, Unidades Gestoras e para o Tesouro

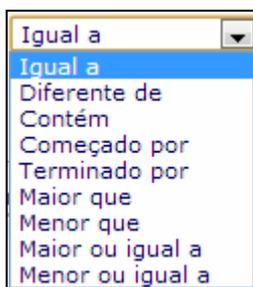
- Clique em **“Consultar”** e o sistema exibirá a tela para **Consulta**:



No item **Critérios para filtro de resultados**, selecione em “campo” os dados que serão utilizados como filtro na pesquisa.

* Exercício
* Exercício
Nº CON
Código do Tipo de Gasto
Nome do Tipo de Gasto
Código da Unidade Gestora
Nome da Unidade Gestora
Data de Criação do Documento
Data do Documento
Data do Cancelamento
Valor da Concessão
Histórico do Documento
Indicativo de Situação (0-CON Ñ Aut / 1-CON Normal / 2-CON Est Parcial / 3-CON Est Total / 4-CON Canc / 5-Doctº de Estorno)
Referência Orçamentária (1-Normal / 2-Resíduos Passivos)
Tipo de Concessão (1-Empenho / 2-Empenho e Financeiro / 3-Financeiro)
Código do Grupo de Despesa
Código da Destinação de Recurso
Usuário

- ✓ O campo **Exercício** é obrigatório para todas as consultas.
- ✓ Para cada **campo** selecionado informe o **tipo de operador** que será utilizado.



Igual a
 Igual a
 Diferente de
 Contém
 Começado por
 Terminado por
 Maior que
 Menor que
 Maior ou igual a
 Menor ou igual a

- ✓ Depois do campo e o operador escolhido: informe o **valor** que servirá de critério para pesquisa.
- ✓ Depois de informar o campo, o operador e o valor clique no botão **Adicionar**.
- ✓ Poderão ser adicionados vários filtros para a mesma pesquisa.

Se o usuário adicionar apenas o filtro de exercício – que é sempre obrigatório – e clicar em no botão **→ CONSULTAR**, o Sistema exibirá todas as Concessões referentes à Unidade do usuário logado:

Consultar Concessão de Cotas Financeiras (CON) 324754334 - 10:56:54 16/10/2012 - Exercício Logado: 2012 - UO: 13101

Critérios utilizados na consulta:
 Exercício igual a 2012
 Código da Unidade Orçamentária igual a 13101

Selecionar Coluna:

Resultado da consulta:

Página 1 de 2 | Visualizando registro 1 a 30 de 46

	Exerc.	UO	UG	Nº CON	Tipo de Gasto	Data do documento	Valor	Nº
1	2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.00000001-1	4 - CONCESS...	08/10/2012	405,00	
2	2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.00000002-8	8 - TESTE CR...	08/10/2012	779,00	
3	2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.00000003-6	8 - TESTE CR...	08/10/2012	8.000,00	
4	2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.00000004-4	8 - TESTE CR...	08/10/2012	46.000,00	
5	2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.00000005-2	4 - CONCESS...	08/10/2012	405,00	
6	2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.00000006-0	4 - CONCESS...	08/10/2012	300.000,00	
7	2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.00000007-9	4 - CONCESS...	08/10/2012	500,00	
8	2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.00000008-7	4 - CONCESS...	08/10/2012	9.000,00	
9	2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.00000009-5	1 - GERAL	08/10/2012	88.000,00	
10	2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.00000010-9	1 - GERAL	08/10/2012	1,20	
11	2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.00000011-7	1 - GERAL	09/10/2012	1,22	

Sair Verde: HOROLOGIAO_HV_15475

O Resultado da pesquisa trará todos os documentos registrados em 2012 da Unidade Orçamentária 13101.

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

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

Campos disponíveis para Classificação

Nº CON
 Código da Unidade Orçamentária + Código da Unidade Gestora + Data do Documento
 Tipo de Concessão + Código da Unidade Orçamentária + Código da Unidade Gestora + Nº CON
 Código da Unidade Orçamentária + Código da Unidade Gestora + Valor da Concessão

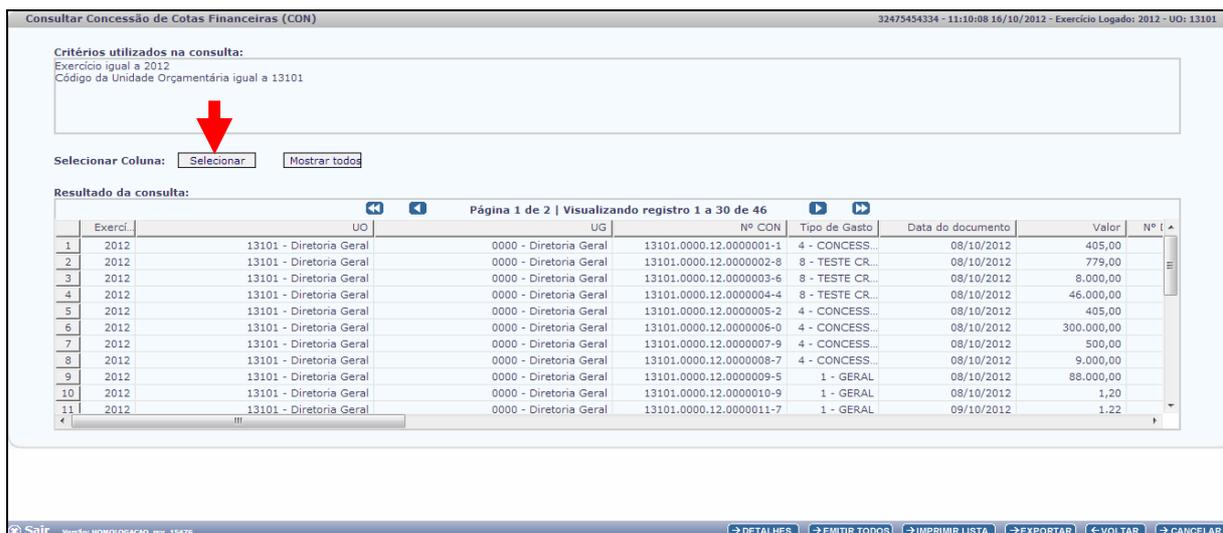
- ✓ O padrão de classificação é pelo número da "CON".

Consulta Classificada por:

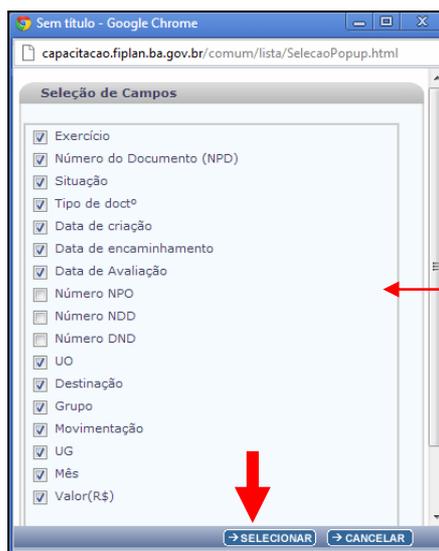
Nº CON

No resultado da consulta cada coluna corresponde a um campo CONCESSÃO

Para remover as colunas correspondentes aos campos que achar desnecessário para a exibição na Grid, clique no botão .



Na janela “Seleção de Campos” desabilite os campos que serão removidos da tabela e clique no botão **→SELECIONAR**, posicionado no rodapé da Janela.



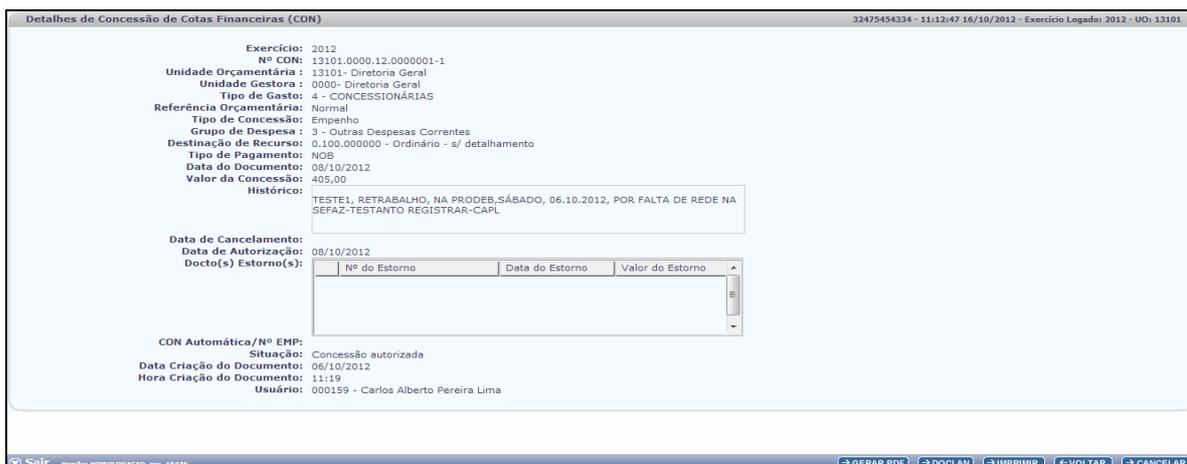
Apenas os campos habitados são exibidos no resultado da consulta

No rodapé do Resultado da consulta o sistema exibirá os botões:

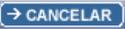
✓ Botão **→ DETALHES**

Permite a visualização dos documentos exibindo as informações do documento que foi selecionado na tela de Resultado da Consulta.

- Selecione o documento e clique no botão **→ DETALHES**. O sistema exibirá os dados do documento selecionado, conforme figura abaixo:



Nessa Tela de Detalhes o usuário pode:

- clicar em  para o Sistema gerar Documento para visualização no formato PDF;
- clicar em  para verificar os Lançamentos Contábeis;
- clicar em  para imprimir os detalhes da tela apresentada;
- clicar em  para retornar à Tela de resultados da Pesquisa;
- clicar em  para cancelar a operação.

✓ Botão 

O Sistema emite mensagem de confirmação da emissão.

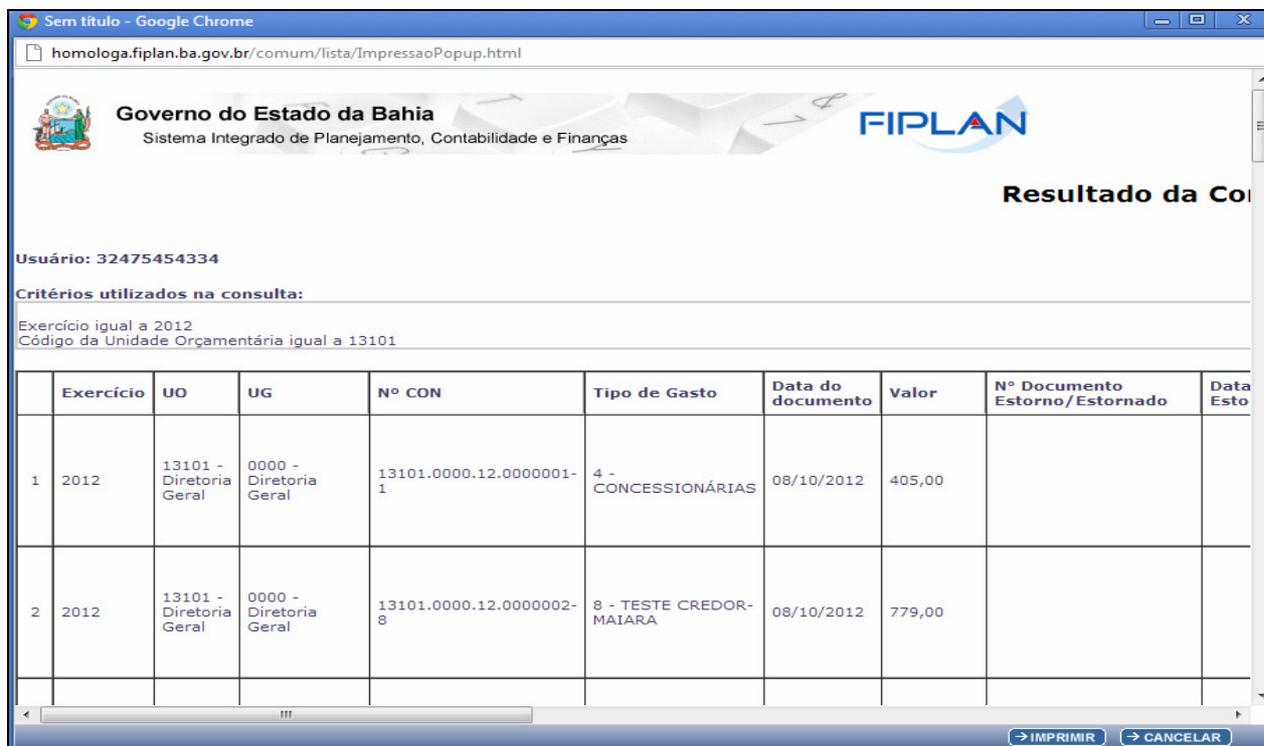


Clique em  se desejar continuar ou clique em  para desistir.

Essa operação permite ao usuário gerar **TODOS** os documentos apresentados na Grid de resultado em formato de PDF em uma só ação.

✓ Botão 

O Resultado dessa operação permite que o usuário imprima a lista de documentos exibidos no Resultado da Pesquisa.



O Usuário pode imprimir a Lista ou Cancelar a operação.

✓ Botão 

O Sistema emite mensagem de confirmação da emissão.



O Resultado dessa operação é um arquivo exportado no formato de EXCEL com todos os documentos exibidos no Resultado da Pesquisa, disponível para salvar em outro local.

Exercício	UO	UG	Nº CON	Tipo de Gasto	Data do documento	Valor	Nº Document
2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.0000001-1	NCESSIONÁRIAS	08/10/2012	405,00	
2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.0000002-8	REDOR-MAIARA	08/10/2012	779,00	
2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.0000003-6	REDOR-MAIARA	08/10/2012	8.000,00	
2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.0000004-4	REDOR-MAIARA	08/10/2012	46.000,00	
2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.0000005-2	NCESSIONÁRIAS	08/10/2012	405,00	
2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.0000006-0	NCESSIONÁRIAS	08/10/2012	300,000,00	
2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.0000007-9	NCESSIONÁRIAS	08/10/2012	500,00	
2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.0000008-7	NCESSIONÁRIAS	08/10/2012	9.000,00	
2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.0000009-5	1 - GERAL	08/10/2012	88.000,00	
2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.0000010-9	1 - GERAL	08/10/2012	1,20	
2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.0000011-7	1 - GERAL	09/10/2012	1,22	
2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.0000012-5	NCESSIONÁRIAS	09/10/2012	100,00	
2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.0000013-3	NCESSIONÁRIAS	09/10/2012	100,00	
2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.0000014-1	NCESSIONÁRIAS	09/10/2012	100,00	
2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.0000015-1	1 - GERAL	09/10/2012	100.000,00	
2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.0000016-8	1 - GERAL	09/10/2012	800.000,00	
2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.0000017-6	NCESSIONÁRIAS	01/11/2012	9.405,00	
2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.0000018-4	NCESSIONÁRIAS	15/10/2012	974,00	
2012	13101 - Diretoria Geral	0000 - Diretoria Geral	13101.0000.12.0000019-2	1 - GERAL	15/10/2012	94,58	

✓ Botão

Volta para a tela anterior.

✓ Botão

Cancelar a operação de **CONSULTAR**.



PARA SABER!

- As consultas realizadas pelo Tesouro permitem visualizar todos os documentos gerados em todas as Unidades do Estado. A consulta permite Filtros por Unidade Orçamentária.
- As consultas realizadas por uma determinada Unidade Orçamentária permitem visualizar apenas os documentos gerados pela Unidade que o usuário estiver logado. – que tem permissão de acesso.

6. SIGLAS

LEGENDA	
SIGLA	DESCRIPTIVO
UO	Unidade Orçamentária
UG	Unidade Gestora
APD	Abertura da Programação da Despesa
NPD-LOA	Abertura da Programação da Despesa (na UG Executora)
LOA	Lei Orçamentária Anual
PFI	Programação Financeira Inicial
PTA	Plano de Trabalho Anual
CON	Concessão