



SOLUÇÕES THEMA PARA AS **ÁREAS PÚBLICA E PRIVADA**

MANUAL DE EMPENHO



SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	3
2 REALIZANDO UMA ENTRADA DE EMPENHO.....	4
2.1 ENTRADA DE EMPENHOS.....	4
2.2 VINCULADOS DA ENTRADA DE EMPENHO.....	5
2.2.1 Adiantamento/Sup./Contrib./Auxílio/Sub.....	5
2.2.2 Controle de Diárias	6
2.2.3 Liquidação Automática.....	6
3 REALIZANDO UMA LIQUIDAÇÃO	7
3.1 LIQUIDAÇÃO.....	7
3.2 ORDEM DE PAGAMENTO AUTOMÁTICA.....	7
4 REALIZANDO UMA ORDEM DE PAGAMENTO.....	9
4.1 ORDEM DE PAGAMENTO ORÇAMENTÁRIA.....	9
4.2 DESCONTOS ORDEM DE PAGAMENTO.....	10
4.3 ORDEM DE PAGAMENTO EXTRA-ORÇAMENTÁRIA.....	11
4.4 DESCONTOS ORDEM EXTRA - ORÇAMENTÁRIA.....	11
5 REALIZANDO A COMPROVAÇÃO DE ADIANTAMENTOS/SUPRIMENTOS DE FUNDOS.....	13
5.1 ADIANTAMENTO / SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	13
6 PROCEDIMENTOS PARA ANULAÇÃO DE EMPENHO.....	14
6.1 ORDEM DE ESTORNO ORÇAMENTÁRIA.....	14
6.2 ANULAÇÃO DA LIQUIDAÇÃO.....	15
6.3 ANULAÇÃO.....	16
7 GERAÇÃO DE DARM	17
7.1 TABELA DE DESCONTOS ORÇAMENTÁRIOS PADRÕES.....	17
7.2 GERAÇÃO DE DARM – RETENÇÃO DE DESCONTOS O. P.....	17
7.3 GERAÇÃO DE DARM – ORDEM DE PAGAMENTO ORÇAMENTÁRIA.....	20

1 INTRODUÇÃO

Prezados clientes:

É com muita satisfação que viemos, através deste, auxiliá-los nos trabalhos referentes a execução de empenhos. Os procedimentos estão descritos de forma seqüencial, com os seus menus em anexo para uma melhor localização dos mesmos no sistema. Basta segui-los passo-a-passo. Se, por ventura, algum item já tenha sido executado, seguir o passo adiante deste. Em todo o sistema há a possibilidade de se desfazer ou alterar quaisquer procedimentos, por isso fiquem tranqüilos na execução dos mesmos.

Esperamos que tais informações contribuam para uma melhor execução dos trabalhos. Caso os itens expostos não sejam suficientes, gostaríamos de salientar que atenderemos a quaisquer dúvidas que possam surgir.



2 REALIZANDO UMA ENTRADA DE EMPENHO

2.1 ENTRADA DE EMPENHOS

(Menu/ Empenhos/Restos – Operações)

Entrada de Empenho			
Data Empenho	01/01/2008	Data Vencimento	01/01/2008
Nº Empenho	2008	Tipo Empenho	1 - Ordinário
Processo		Nº Ordem	
		Insuficiência	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Dotação	3	02.01.04.122.0001.2009	
Proj./Ativ./Op. Esp.	2009	Manutenção da Direção Superior	
Rubrica Dotação	31000000000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
Recurso	0001	1001	Recurso Livre
Destinação	00000	Livre - Livre	
Rubrica Empenho	31900415000000	OBRIGACOES PATRONAIS	
Item Despesa	1	Diversos	
Categoria/Caract.	1	Comum	Art. 21 Lei FUNDEB
Base Legal	1	Dispensável, Art. 24, Inciso I, Lei 8.666/93	
Valor Empenho	15.000,00	Dotação Disponível	508.290,09
Total Desconto	0,00	Disponível - Reserva	508.190,09
Valor Anulado	0,00	Dotação na Data	553.715,09
Valor Reserva	100,00	Valor Liquidado	15.000,00
		Valor Ordem	15.000,00
		Valor Pago	15.000,00
		Valor a Liquidar	0,00
Contrato		Licitação	
Convênio		Modalidade	Disp. 2411 Lei 8666
Exercício			
Credor	3240	AIRTON SUSLIK SVIRSKI	
CPF		Teste	
CNPJ		AQUISIÇÃO DE: tirar o máximo partido de;	
Descrição		.. " " " .	
Data de Vencimento		1 de 161	

* Para fazer um empenho, deve-se clicar no botão [NOVO]

* Informar a data do Empenho;

Nota: Se houver Ordem de Compra, informar o Nº DA ORDEM (será preciso informar somente o ITEM DESPESA e CATEGORIA/CARACTERÍSTICA, o restante virá preenchido);

* Informar a Dotação (pode-se utilizar o filtro, clicando na Dotação);

* Informar a Rubrica do Empenho (pode-se utilizar o filtro, clicando na Rubrica do Empenho);

* Informar o Item Despesa (pode-se utilizar o filtro, clicando no Item Despesa);

* Informar a Categoria/ Característica; (deve se ter atenção ao informar a categoria, pois o sistema possui vinculados para as seguintes categorias: 2, 3, 4, 5 e 8)



- * Informar a Base Legal;
- * Digitar o VALOR do Empenho;
- * Informar a Modalidade da Licitação;
- * Informar o Credor (pode-se utilizar o filtro, clicando no Credor);
- * [CONFIRMAR]

2.2 VINCULADOS DA ENTRADA DE EMPENHO

A entrada de empenho possui alguns programas vinculados para facilitar o desenvolvimento do trabalho.

2.2.1 Adiantamento/Sup./Contrib./Auxílio/Sub

(Menu/ Empenhos/Restos – Operações/ Entrada de Empenho)

Quando o empenho realizado pertencer a categoria “2, 3, 4 e 5” o sistema irá automaticamente realizar o controle do mesmo através do vinculado Adiantamento/Sup./Contrib./Auxílio/Sub. Para visualizar a tela do vinculado em questão clicar no ícone

Exercício		2008		contabil	
Nº Adiantamento		2			
Previsão Aplicação	11/03/2008	30	Aplicação	00/00/0000	Prorrog. Aplicação
Prev. Comprovação	10/04/2008	60	Comprovação	00/00/0000	Aprovação
			Situação	Não Comprovado	Usuário Comprovação
					Valor Comprovação
					0,00
2008					
Débito	199119900010100	369	ADIANTAMENTOS		
Crédito	299100000020100	710	ADIANTAMENTOS A COMPROVAR		
Observação					
Data da aplicação					

Nota: Ao informar a Data da COMPROVAÇÃO, a situação irá mudar de **Não Comprovado** para **Comprovado** (o sistema irá realizar automaticamente os lançamentos no Boletim Contábil na data da Comprovação).



2.2.2 Controle de Diárias

(Menu/ Empenhos/Restos – Operações/ Entrada de Empenho)

Quando o empenho realizado pertencer a categoria “8” de “Diária” o sistema irá automaticamente realizar o controle do mesmo através do vinculado Controle de Diárias, sendo que ao dar entrada no empenho se o campo “Data de Vencimento” estiver preenchido, o sistema irá calcular a quantidade de diárias e o seu valor por dia. Caso o credor não tenha atestado a sua Diária, no próximo Empenho ao Liquidá-lo o sistema apresentará uma mensagem avisando “a falta do atesto”.

Exercício	2008			contabil
Nº Diária	10			
Data Saída	21/05/2008	Quantidade	4	
Data do Retorno	24/05/2008	Valor Diária	25,00	
Data do Atesto	00/00/0000	Valor Total (Empenho)	100,00	
Destino	teste, teste do teste			
Motivo Diária				
Data da saída				1 de 1

2.2.3 Liquidação Automática

(Menu/ Empenhos/Restos – Operações/ Entrada de Empenho)

Quando for realizado um empenho, e já se tenha em mãos o documento para que seja realizada a liquidação, a mesma pode ser feita através do vinculado “Liquidação Automática”.

Nº Liquidação	2008	Tipo Liquidação	Empenho
Data Liquidação	21/05/2008	contabil	
Data Documento	00/00/0000		
Nº Documento			
Código Contábil	212120100010000	PESSOAL- PREFEITURA	
Observação			
Tipo da liquidação	1 de 1		

* Para fazer a Liquidação automática, após [Confirmar] a entrada de empenho, clicar no vinculado **[LIQUIDAÇÃO AUTOMÁTICA]**

* Informar o tipo da Liquidação;

* Se necessário, preencher a observação e [CONFIRMAR]



3 REALIZANDO UMA LIQUIDAÇÃO

3.1 LIQUIDAÇÃO

(Menu/ Empenhos/Restos – Operações)

13019 - Liquidação			
Data Liquidação	20/06/2008	Tipo Liquidação	[NOVO] [FISCAL]
Nº Liquidação		Empenho	contabil
Nº Empenho	2008	59	Nº Ordem
Processo			Data Empenho
Descrição Empenho	<Domicilio Bancario><Codigo Banco>001</Codigo Banco><Codigo Agencia>00681</Codigo Agencia><DVCodigo Agencia>5</DVCodigo Agencia><Nome Agencia> FARM.POP.-MSMAUÁÇ/ VINC. -		
Subempenho			Data Subempenho
Dotação	150	05.11.12.243.0032.2084	
Proj./Ativ./Op. Esp.	2084	Manutenção da Casa da Criança	
Rubrica	31900101000000	PROVENTOS - PESSOAL CIVIL	
Recurso	0001	Recurso Livre	
Destinação	00000	Livre	
Item Desp./Categoria	1	Diversos	Diária
Código Contábil	212120100010000	PESSOAL- PREFEITURA	
Data Documento	00/00/0000	Localização	
Documento			
Valor Liquidação	100,00	Total Anulado	0,00
		Total Pago	0,00
		Total a Pagar	0,00
		Total Descontos	0,00
		Total Ordens	0,00
		Valor Empenho	100,00
		Total Anulado	0,00
		Total Liquidado	0,00
		Total Pago	0,00
		Total a Liquidar	100,00
Credor	2434	733.751.790-49	RAQUEL DOS SANTOS CORREA
Descrição			
Tipo de Documento			1 de 1

- * Para fazer uma liquidação, deve-se clicar no botão [NOVO]
- * Informar a Data da Liquidação;
- * Informar o Tipo da Liquidação;
- * Informar o Nº Empenho (pode-se utilizar o filtro, clicando no Nº Empenho);
- * Conferir o VALOR DA LIQUIDAÇÃO (o programa traz o valor total do empenho);
- * [CONFIRMAR]

3.2 ORDEM DE PAGAMENTO AUTOMÁTICA

(Menu/ Empenhos/Restos – Operações/ Liquidação)

A **Ordem de Pagamento Automática** esta vinculada a liquidação, quando for realizada uma liquidação, e sendo possível que já se faça a ordem a mesma pode ser feita através do referido vinculado.



T 13049 - Ordem de Pagamento Orçamentário Automática [2008 | 70]

Nº Ordem	2008	109	Incluída
Data Previsão	20/06/2008		Empenho
Descrição Ordem			Usuário contabil

Data da previsão para pagamento da ordem de pagamento 1 de 1

* Para fazer a ORDEM DE PAGAMENTO AUTOMÁTICA, após [Confirmar] a liquidação, clicar no vinculado **[ORDEM DE PAGAMENTO ORÇAMENTÁRIO AUTOMÁTICA]**

* Informar a Data Previsão de Pagamento (não é obrigatório);

* Se necessário, preencher a Descrição

* [CONFIRMAR]



4 REALIZANDO UMA ORDEM DE PAGAMENTO

4.1 ORDEM DE PAGAMENTO ORÇAMENTÁRIA (Menu/ Empenho/Restos – Operações)

13033 - Ordem de Pagamento Orçamentária					
Data Ordem	06/06/2008			Paga	
Nº Ordem	87	Data Previsão	12/06/2008	Usuário Ordem	contabil
		Empenho			
Nº Liquidação	2008	64	Nº Parcela	1	Data Liquidação
Nº Empenho	2008	92	Processo		Data Documento
Nº Documento					
Dotação	288	11.05.10.301.0050.2144			
Proj./Ativ./Op. Esp.	2144	Manutenção do FMS - Epidemiologia ECD/PPI			
Rubrica	31900199000000	OUTRAS APOSENTADORIAS			
Recurso	1037	Vigilância Epidemiológica ECD/PPI - Pólio			
Destinação	00000	Livre			
Item Desp./Categoria	1	Diversos	Comum		
Valor Ordem	500,00	Valor Liquidação	500,00	Valor Empenho	500,00
Valor Desconto	30,00	Total Pago	0,00	Total Anulado	0,00
Valor Liquido	470,00	Total Ordem	0,00	Total Liquidado	500,00
Valor Estornado	500,00	Total Pagar Ordens	500,00	Total Pago	0,00
				Total Ordens	0,00
Cónta Bancária	17	001	Prefeitura - C/Mov.Banco Brasil C/Fun. Mun. Habit.	Agência/Conta	07641
Pagamento/Doc	12/06/2008	Cheque	44-001	Usuário Pagto	contabil
Credor	5078630	996.079.560-87	LISÂNIA BASTOS		
Descrição Ordem					
Número do documento da liquidação					15 de 30


- * Para fazer uma ordem de pagamento orçamentária deve-se:
- * Ir em [NOVO]
- * Informar a Data da Ordem;
- * Informar o Nº Liquidação (pode-se utilizar o filtro, clicando no Nº Liquidação);
- * Conferir o VALOR DA ORDEM (o programa traz o valor total da liquidação);
- * [CONFIRMAR].

Nota: A ordem irá apresentar a situação como “INCLUÍDA”. Caso necessário pode-se informar a Data Previsão de Pagamento (não é obrigatório).



4.2 DESCONTOS ORDEM DE PAGAMENTO

(Menu/Empenho/Restos-Operações/ Ordem de Pagamento Orçamentária)

Quando for realizada uma Ordem de Pagamento que tenha desconto este será lançado através do vinculado “**Descontos Ordem de Pagamento** ”. Neste vinculado serão lançados tanto os descontos orçamentários quanto os extra-orçamentários.

Desconto	Código Orçamentário / Extra Orçamentário		INSS	Mão de Obra	Valor Desconto
Extra 599	211110200020100	INSS Funcionários - HMSC		0,00	20,00
Recurso / Data Previsão	1037	Vigilância Epidemiológica ECD/PPI - Pólio			00/00/0000
Destinação	00000	Livre			OP Extra - 89
Credor	65	vWALDO MOURA & CIA. LTDA.			
Observação					
Extra 541	211110200030000	INSS - Câmara	Não	0,00	10,00
Recurso / Data Previsão	1037	Vigilância Epidemiológica ECD/PPI - Pólio			00/00/0000
Destinação	00000	Livre			OP Extra - 88
Credor	45	vWHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS LTDA			
Observação					
Valor Ordem	500,00		Total Descontos	30,00	
			Total Liquidado	470,00	
Tem que deduzir o INSS para o cálculo do IRRF? Sim/Não					1 a 2 de 2

1º Ir no vinculado dos Descontos Ordem de Pagamento 

2º [NOVO] preencher o primeiro campo com “Extra” ou “Orçamentário”; depois o código da despesa e o valor (caso necessite, preencher na observação o histórico)

3º [CONFIRMAR]

Nota: Se o desconto for extra-orçamentário e o **nome do credor** estiver informado o sistema irá perguntar se deseja incluir “**Ordem de Pagamento Extra**”, sendo a resposta “sim” o sistema irá gerar a ordem extra-orçamentária automaticamente.



4.3 ORDEM DE PAGAMENTO EXTRA-ORÇAMENTÁRIA (Menu/ Empenho/Restos – Operações)

13038 - Ordem de Pagamento Extra-Orçamentária			
Data Ordem	05/06/2008	Incluída	
Nº Ordem	72	Nº Empenho	2008 76
Data Previsão	05/06/2008	Processo	
Recurso	0001	Recurso Livre	
Destinação	0000	Livre	
Conta	1197	211110200010000	INSS - Prefeitura
Valor Ordem	11,00	Valor Líquido	10,00
Valor Desconto	1,00		
Credor	2434	RAQUEL DOS SANTOS CORREA	
CNPJ	733.751.790-49		
CNPJ			
Descrição Ordem			
Conta Bancária			
Data Pagamento	00.00.0000	Agência/Conta	
Documento			
Data da previsão para pagamento da ordem extra de pagamento			3 de 7

- * Para fazer uma Ordem de Pagamento Extra-Orçamentária deve-se:
- * Ir em [NOVO]
- * Informar a Data da Ordem;
- * Informar o Recurso;
- * Informar o número reduzido da Conta (pode-se utilizar o filtro, clicando em Conta);
- * Informar o Valor da Ordem;
- * Informar o Credor (pode-se utilizar o filtro, clicando Credor);
- * Se necessário, preencher a Descrição Ordem,
- * [CONFIRMAR]

4.4 DESCONTOS ORDEM EXTRA - ORÇAMENTÁRIA

(Menu/ Empenho/Restos – Operações/ Ordem de Pagamento Extra-Orçamentária)

Quando for realizada uma Ordem de Pagamento Extra-Orçamentária que tenha desconto este será lançado através do vinculado **Descontos Ordem Extra-Orçamentária**". Neste vinculado serão lançados os descontos cuja a origem é de característica extra-orçamentária.



Desconto	Código Orçamentário / Extra Orçamentário		IISS	Mão de Obra	Valor Desconto
Extra	548	211190000032700	Convênio Vale Gás	0,00	1,00
Recurso / Data Previsão					00/00/0000
Destinação					
Credor					
Observação					
Valor Pagamento		11,00	Total Descontos	1,00	Total Liquido
					10,00

Descrição

1 de 1

1º Ir no vinculado dos Descontos Ordem Extra-Orçamentária 

2º [NOVO] Preencher o primeiro campo com “extra” ou “orçamentário”; depois o código da despesa e o valor (caso necessite, preencher na observação o histórico) e Confirmar.



5 REALIZANDO A COMPROVAÇÃO DE ADIANTAMENTOS/SUPRIMENTOS DE FUNDOS.

5.1 ADIANTAMENTO / SUPRIMENTO DE FUNDOS

(Menu/ Empenho/Restos – Operações)

Adiantamento/Suprimento de Fundos			
Data	27/10/2008	Nº Empenho	2008 552
Nº	63	Processo	
Descrição	este executável 2.25		
Previsão Aplicação	26/12/2008 60	Aplicação	00/00/0000
Previsão Comprovação	31/12/2008 90	Comprovação	28/10/2008
		Situação	Comprovado
		Prorrog. Aplicação	00/00/0000
		Aprovação	00/00/0000
		Usuário Comprovação	contabil
Dotação	6	02.01.04.541.0009.2011	
Proj./Ativ./Op. Esp.	2011	Contribuição ao Comitesinos	
Rubrica	33203900010000	PAGAMENTO DE LAUDEMIO	
Recurso	0001	Recurso Livre	
Destinação	00000	Livre - Livre	
Item Despesa	1	Diversos	
Categoria Empenho	2	Despesas Exercícios Anteriores	
2008			
Débito	199119900010200	370	Patricia de Oliveira Melo
Crédito	299100000010100	708	Adiantamentos à Comprovar
Valor Empenho	1.000,00	Valor Anulado	10,00
Valor Comprovado	990,00	Valor Atual	990,00
		Valor Pago	990,00
Credor	5069945	ANA PAULA S. PEREIRA	
CPF	989.334.850-15	Variedades	
Observação			
Descrição do empenho			7 de 61

- * Para fazer a comprovação de um adiantamento, deve-se:
- * [LOCALIZAR] o empenho.
- * Conferir se o Valor Comprovado está correto.
- * Informar a data da comprovação, no Campo COMPROVAÇÃO
- * [CONFIRMA]

Nota: A sua situação irá mudar de **Não Comprovado** para **Comprovado** (o sistema irá realizar automaticamente os lançamentos no Boletim Contábil na data da Comprovação).



6 PROCEDIMENTOS PARA ANULAÇÃO DE EMPENHO

Abaixo será apresentado os passos que devem ser seguidos para que se possa realizar a anulação de empenho.

6.1 ORDEM DE ESTORNO ORÇAMENTÁRIA (Menu/ Empenho/Restos – Operações)

A ordem de estorno será utilizada caso já tenha ocorrido o pagamento da Ordem de Pagamento Orçamentária e se tenha a necessidade de alterar algum dado anterior.

13041 - Ordem de Estorno Orçamentária			
Data Ordem	10/06/2008	Usuário Ordem	contabil
Nº Ordem	12	Incluída Empenho	
Nº Pagamento	2008 40	Nº Liquidação	2008 61
Data Pagamento	06/06/2008	Nº Empenho	2008 89
Nº Parcela	1	Processo	
Dotação	154	06.01.15.122.0039.2086	
Proj./Ativ./Op. Esp.	2086	Manutenção do Gabinete do Secretário da SMOVT	
Rubrica	33200101000000	COMPENSACAO PREVID.APOSENTADORIAS ENTRE RPPS E RGPS	
Recurso	0001	Recurso Livre	
Destinação	00000	Livre	
Item Despesa	1	Diversos	
Categoria Empenho	2	Adiantamento/Suprimento Fundos	
Valor Ordem	295,00	Valor Desconto	15,00
		Valor Liquido	280,00
		Valor Pagamento	333,00
		Total Estornado	0,00
Conta Bancária		Agência/Conta	
Documento		Usuário Estorno	
Data Estorno	00/00/0000		
Credor	66	JOSE ANTONIO DE BARROS PIANA	
Descrição Ordem			
Observação			

- * Para fazer uma ordem de estorno orçamentária deve-se:
- * Clicar no botão [NOVO]
- * Informar a Data da Ordem de Estorno;
- * Informar o Nº Pagamento (pode-se utilizar o filtro, clicando no Nº Pagamento);
- * Informar o VALOR DA ORDEM (deve ser colocado o valor que será estornado);
- * [CONFIRMAR]

Nota: A ordem irá apresentar a situação como “INCLUÍDA”



6.2 ANULAÇÃO DA LIQUIDAÇÃO

(Menu/ Empenho/Restos – Operações)

Somente é possível fazer a Anulação da Liquidação, após ter estornado a Ordem de Pagamento Orçamentário.

13026 - Anulação de Liquidação				Empenho	
Data Anulação	21/05/2008			contabil	
Nº Anulação	4				
Nº Liquidação	2008	21	02/02/2008	Tipo 2 - Recibo	
Nº Empenho	2008	32	02/02/2008	Processo	
Nº Subempenho					
Dotação	258	11.01.10.301.0050.2125			
Proj./Ativ./Op. Esp.	2125	Manutenção das Unidades de Saúde			
Rubrica	31900106000000	13 SALARIO - PESSOAL CIVIL			
Recurso	0040	Acoes Servicos Publicos - ASPS			
Destinação	00000	Livre			
Item Despesa	1	Diversos			
Categoria Empenho	5	Contribuição			
Código Contábil	212120100010000	PESSOAL- PREFEITURA			
Valor Anulação	2.589,00	Valor Empenho	12.589,00		
Total Descontos	0,00	Total Anulado	2.589,00		
Valor Liquidação	12.589,00	Total Liquidado	10.000,00		
Total Anulado	2.589,00	Total Pago	10.000,00		
Total Pago	10.000,00	Total Ordem	10.000,00		
Total Ordem	10.000,00				
Credor	2589	ADRIANO DE JESUS FERREIRA-LUVANO IND/COM			
CNPJ	94.906.856/0001-74				
Descrição Anulação	teste				
Código Completo do Proj./Ativ./Op. Especial					379 de 379

- * Para fazer a anulação da liquidação deve-se:
- * Clicar no botão [NOVO]
- * Informar a Data da Anulação;
- * Informar o número da Liquidação que vai ser anulada (pode-se utilizar o filtro, clicando no Nº Liquidação);
- * Informar o Valor da Anulação;
- * Se necessário, preencher o campo Descrição;
- * [CONFIRMAR]



6.3 ANULAÇÃO

(Menu/ Empenho/Restos – Operações)

Somente é possível fazer a Anulação do Empenho, após ter anulado a Liquidação.

13015 - Anulação			
Data Anulação	16/06/2008	Empenho	
Nº Anulação	4	contabil	
Nº Empenho	2008	98	Nº Ordem
Processo			
			Data Empenho
			13/06/2008
			Data Vencimento
			13/06/2008
Dotação	12	02.03.04.122.0001.2019	
Proj./Ativ./Op. Esp.	2019	Manutenção da Junta de Serviço Militar	
Rubrica	33903016000000	MATERIAL DE EXPEDIENTE	
Recurso	0001	Recurso Livre	
Destinação	00000	Livre	
Item Despesa	1	Diversos	
Categoria Empenho	1	Comum	
Valor Anulação	100,00	Valor Empenho	100,00
Dotação Atual	4.820,20	Total Anulado	100,00
Dotação Disponível	4.401,00	Total Liquidado	0,00
Dotação na Data	4.301,00	Total Pago	0,00
Credor	9999	GUILHERME SIMON	
CPF		Arames e Telas	
Descrição Anulação			
Restos			
Código Completo do Proj./Ativ./Op. Especial			
4 de 4			

Para fazer a anulação deve-se:

- * Clicar no botão [NOVO]
- * Informar a Data da Anulação;
- * Informar o número do Empenho que vai ser anulado (pode-se utilizar o filtro, clicando no Nº Empenho);
- * Informar o Valor da Anulação;
- * Se necessário preencher o campo Descrição
- * [CONFIRMAR]



7 GERAÇÃO DE DARM

Abaixo serão apresentados os passos que devem ser seguidos para que se possa realizar a geração de DARM (**Documento de Arrecadação de Receitas Municipais**) através do módulo de empenho.

7.1 TABELA DE DESCONTOS ORÇAMENTÁRIOS PADRÕES (Menu/ Contabilidade/ Tabela Variáveis para Relatórios)

Descontos Orçamentários	Tipo	Dívida
111204	IRRF	88 <input checked="" type="checkbox"/>


Código extra: 1 de 1

Esta tabela deve ser preenchida com o código dos descontos orçamentários, caso ela não esteja preenchida o sistema não irá gerar a DARM através da Retenção de Desconto na O. P.

7.2 GERAÇÃO DE DARM – RETENÇÃO DE DESCONTOS O. P. (Menu/ Empenho-Consultas)

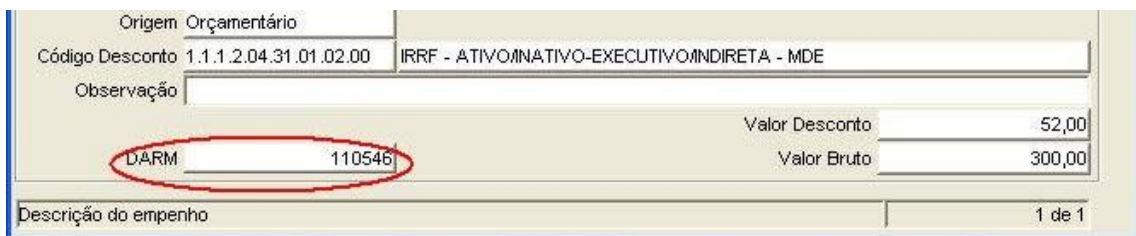
Nº Ordem	2008	4	ORÇAMENTÁRIA	Situação	Paga
Data Emissão	06/02/2008				
Data Pagamento	28/02/2008		17	Cheque 12-001	
Nº Empenho	2008	11			
Nº Liquidação	2008	5	Nota Fiscal		
Rubrica	3.1.9.0.01.99.00.00.00		OUTRAS APOSENTADORIAS		
Recurso	0001		Recurso Livre		
Destinação	00000		Livre		
Credor/Fornecedor	3		PAVIMARCO PAVIMENTACAO E LIMPEZAS LTDA		
Documento Liq.					
Descrição					
Origem Orçamentário					
Código Desconto	1.1.1.2.04.31.01.02.00		IRRF - ATIVO/INATIVO-EXECUTIVO/INDIRETA - MDE		
Observação					
DARM	110546			Valor Desconto	52,00
				Valor Bruto	300,00
Descrição do empenho					



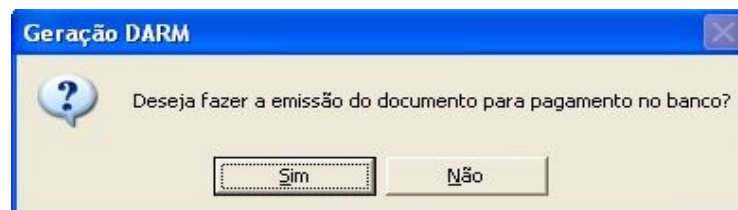
Nesta programa é possível gerar a DARM pelo vinculado  “**Geração DARM - Descontos Selecionados**”, ao clicar neste vinculado, o sistema retornará uma mensagem, onde deve-se colocar a Data de Referência (que será a mesma data de Vencimento) para a geração da DARM .



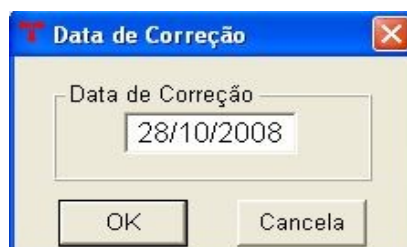
Após confirmar o processo, no canto inferior esquerdo aparecerá o número da DARM que foi gerada no módulo **Tributos-Geral/ Receitas Eventuais (DARM)**.



O sistema mostrará uma mensagem para emissão do documento para pagamento no banco, caso seja necessário a emissão deve-se confirmar.



Caso a resposta seja “SIM” (para a emissão da DARM), irá aparecer uma janela que deverá ser preenchida com a Data de Correção (que é até quando será cobrado juro, multa e correção monetária do tributo, caso já esteja vencido).





O sistema irá abrir a “Escolha do Convênio” (onde estão definidos os percentuais dos encargos aplicados conforme Lei). Caso o usuário não tenha este convênio deve-se fechar esta janela.

Lei	Ementa	% Desc Total	% Desc Multa	% Desc Juros	% Desc Correção	Valor T
10000 / TAXA						2
10 / 10		0,00	0,00	0,00	0,00	
555 / 555	LEI TESTE DO RELATÓRIO	0,00	50,00	50,00	50,00	
666 / 666		0,00	50,00	50,00	50,00	


Após deverá selecionar qual o convênio para o pagamento do Documento de Arrecadação e confirmar.

Código - Convênio / Compensação
1502 - FEBRABAN
183076 - CBR454
309735 - 7CBR
982300 - BANESPA
152828 - BANESPA 008
BRS400 - BRS400
020950 - CEF_SINCO
CEF10 - CEF10

Ok Cancelar

O sistema irá gerar a DARM (que irá aparecer na tela) para a impressão.

Via Contribuinte		INSCRIÇÃO		110567	
	Prefeitura Municipal de Sapucaia Secretaria Da Fazenda Documento de Arrecadação de Receitas Municipais DARM			EXERCÍCIO/PARCELA	
				CPF ou CNPJ	
Dados do Contribuinte 3 PAVIMARCO PAVIMENTACAO E LIMPEZAS LTDA		CÓDIGO DA RECEITA			IVYC
Endereço: ESTEIO RD		NOSSO NÚMERO - DV			18307601841 - 4
Atividade/Endereço do Imóvel		VENCIMENTO ORIGINAL			28/10/2008
Observações		BASE DE CÁLCULO			
		ALÍQUOTA			
		VALOR DO PRINCIPAL			R\$ 52,00
		CORREÇÃO MONETÁRIA			
		VALOR DA MULTA			
		VALOR DOS JUROS			

Nota: Para excluir um DARM gerada por este programa, basta clicar no vinculado "Exclusão DARM - Descontos Selecionados"  e confirmar (como mostra a imagem abaixo).



Exclusão DARMS

Confirma a exclusão das DARMS relacionadas aos descontos(retenções) selecionados?

Sim Não


7.3 GERAÇÃO DE DARM – ORDEM DE PAGAMENTO ORÇAMENTÁRIA (Menu/ Empenho-Consultas)

Consulta - Ordem de Pagamento Orçamentária

Data Ordem	27/10/2008	Data Previsão	27/10/2008	DARM 114517	Paga
Nº Ordem	781	Usuário Ordem	contabil	Empenho	
Nº Liquidação	2008 624	Nº Parcela	1	Data Liquidação	27/10/2008
Nº Empenho	2008 552	Processo		Data Documento	00/00/0000
Nº Documento					
Desc.Empenho	teste executável 2.25				
Dotação	6	02.01.04.541.0009.2011			
Proj./Ativ./Op. Esp.	2011	Contribuição ao Comitesinos			
Rubrica	33203900010000	PAGAMENTO DE LAUDEMO			
Recurso	0001	Recurso Livre			
Destinação	00000	Livre - Livre			
Item Desp./Categoria	1	Diversos Despesas Exercícios Anteriores			
Valor Ordem	1.000,00	Valor Liquidação	990,00	Valor Empenho	1.000,00
Valor Desconto	0,00	Total Pago	990,00	Total Anulado	10,00
Valor Liquido	1.000,00	Total Ordem	990,00	Total Liquidado	990,00
Valor Estornado	10,00	Total Pagar Ordens	0,00	Total Pago	990,00
				Total Ordens	990,00
Cónta Bancária	12 001	Prefeitura - C/Mov. Banco do Brasil CLivre		Agência/Conta	7641 73270
Pagamento/Doc	27/10/2008	Cheque 69-199		Usuário Pagto	contabil
Credor	5069945	989.334.850-15	ANA PAULA S. PEREIRA		
Descrição Ordem					

Número do documento da liquidação

1 de 1

Através deste programa é possível gerar a DARM pelo vinculado  “**Geração DARM - Ordens Selecionadas**”, ao clicar neste vinculado, o sistema retornará uma mensagem, deve-se informar a Data de Referência e o Tributo para a geração e confirmar.

Intervalo de Datas e Imposto

Geração DARM - Ordens Selecionadas

De 12/09/2008


Tributo 23 - DARMS - MULTA DE INFRAÇÃO

OK Cancela



Após confirmar o processo no canto superior direito aparecerá o número da DARM que foi gerada, no módulo **Tributos-Geral/ Receitas Eventuais (DARM)**.

Nota 1: Para a EMISSÃO da DARM deve-se seguir os mesmos passos do item 7.2 deste manual.

Nota 2: Há um vinculado  “**Exclusão DARM - Ordens Seleccionadas**”, que serve para excluir uma DARM gerada por este programa, basta clicar neste vinculado e confirmar.





Rua São Mateus, 27 – Bairro Bom Jesus

Porto Alegre/RS - CEP: 91.410-030

Fone/Fax: (51) 3014-6900

thema@thema.inf.br

www.thema.inf.br