Manual

Software Aspec Contábil

1439

12195.37



Sumário

1. Introdução	03
2. Caraterísticas e vantagens do sistema Aspec	04
3. Módulo contabilidade	06
3.1 Tabelas locais	06
3.1.1 Deste exercício	06
3.1.2 Todos os exercícios	07
3.2 Configuração	19
4. Módulo conciliação bancária	24
4.1 Conciliação bancária	24
4.2 Passo a passo para a realização da conciliação bancária	31
5. Movimentos da receita orçamentária	44
6. Movimentos da receita extraorçamentária	53

1. INTRODUÇÃO

Respeitando os Normativos Federais e às Legislações dos Tribunais de Contas dos Estados, o Aspec Contábil cria condições para que o planejamento seja implementado.

Através dele, o controle das conciliações bancárias é possível. Além disso, fornece informações precisas aos gestores, auxiliando a tomada de decisão.

Integrado aos principais bancos do país, o sistema gera automaticamente o encerramento do exercício e um relatório prévio de críticas que auxilia o gestor na geração de prestações de contas.

2. CARACTERÍSTICAS E VANTAGENS DO SISTEMA ASPEC

- Controle de saldos automático, não permitindo a inclusão de empenho sem saldo de dotação orçamentária nem seu pagamento sem saldo bancário;
- Ementário das Receitas atualizado conforme Portarias da STN;
- ✓ Geração de Relatórios, em formatos PDF e XLS;
- Controle integrado com o sistema Aspec Licitação, importando itens, evitando a redigitação dos mesmos e fazendo o controle de saldos quantitativos;
- Configuração de receitas e despesas, para um acompanhamento da aplicação em Educação, Saúde, Fundeb e Pessoal;
- Geração dos anexos do balanço automatizados, conforme às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);
- Importação de extratos diretamente do sistema bancário e realização de fechamento automático das contas financeiras;
- Importação automática dos saldos de balanço para o exercício, evitando redigitação;
- Relatórios da LRF sempre atualizados pela última edição da STN, incluindo os relatórios de gastos com educação e saúde;
- Integrado aos sistemas de PPA, Orçamento, Licitação, Almoxarifado, Patrimônio e Transparência;
- Sistema de tesouraria integrado com a contabilidade, possibilitando a realização de pagamentos online, como também a conciliação bancária de forma automática integrada aos bancos;
- Função "bloqueio de dotações" que permite controlar e limitar os gastos públicos, conforme determina a LRF;
- Utilização de pré-empenhos e previsão de pagamentos;
- Controle orçamentário e financeiro por fonte de recursos;
- Cálculo de impostos de forma automática, de acordo com a legislação vigente;

- ✓ Inclusão de históricos padrões tanto nas receitas quanto nas despesas;
- Coletânea de Legislação integrada ao sistema;
- Importação automática dos restos a pagar;
- Controla saldos de receitas e despesas extraorçamentárias;
- Lançamento de eventos patrimoniais independentes da execução orçamentária;
- Prestações de contas no Siconfi (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro) do RREO/RGF/DCA e MSC, realizadas automaticamente;
- Relatório que orienta o gestor sobre o repasse ao legislativo municipal e sobre a apuração do Pasep;
- Controle de contratos, obras e serviços de engenharia, convênios e transferências estaduais e federais vinculados aos empenhos;
- Além da geração do Manad, possui pagamentos através de lotes bancários e um plano de contas de fácil utilização.



3. MÓDULO CONTABILIDADE

3.1 TABELAS LOCAIS

São divididas em Deste exercício e Todos os exercícios, sendo a base de funcionamento do sistema.

3.1.1 Deste exercício

8	Tabelas locais deste exercício	X
	Tabelas locais deste exercício	
	(aletam somente 2020)	
	Classificação econômica da <u>d</u> espesa	
	Classificação econômica da despesa utilizadas	
	Classificação econômica da <u>r</u> eceita	
	Classificação econômica da receita e <u>U</u> Gs	
	Fontes de recur <u>s</u> os	
	Especificação da fon <u>t</u> e de recurso	
	Projetos / atividades	
	<u>F</u> icha de despesa orçamentária	
	Codificação da classificação <u>e</u> conômica	
	D <u>a</u> tas das partidas contábeis (contabilização)	
	U <u>G</u> s (2020) conforme codificação do SIM (TCE-CE)	
4		

São as informações importadas do orçamento que têm alteração restrita na contabilidade.

3.1.2 Todos os exercícios

Tabelas locais que afetam todos os exercícios	×
Tabelas locais que afetam todos os exercícios	
Unidades gestoras	
Estrutura organizacional	
Transferência de órgãos	
Pessoas físicas / jurídicas	
O <u>b</u> ras / serviços de engenharia	
Transf <u>e</u> rências	
Contratos	
P <u>l</u> ano de contas antigo	
PCASP	
Subcontas correspondentes	
Notas explicativas padrão	
Fic <u>h</u> a de restos a pagar	
Cadastro <u>d</u> e itens	
Tabela de classificaçã <u>o</u> de bens	
Séries de <u>n</u> otas fiscais / selos	
Dados bancár <u>i</u> os	
Alí <u>q</u> uotas de impostos	
Programas por PPA	
Tabela de <u>f</u> eriados	
P <u>r</u> ocessos de compra simplificados	
TCE-CE - tabelas específicas do <u>S</u> .I.M.	
STN - MSC - Matriz de Saldos Contábeis (<u>4</u>)	

Informações que interferem diretamente no uso diário do usuário.

• Unidades Gestoras

Devem ser vinculadas às Unidades Gestoras o gestor, o contador, o tesoureiro, o responsável pelo controle interno, o prefeito e por fim o controlador.

eir	mento/Demonstração_Drefeitura Municipal do Troinament	O /Demonstra	cão Ev 2020 Ver-19 92/51123	5000
9	Unidades gestoras	s	Can be such veraig granting	
	Unidades gestor	as		
Cód	Nome da unidade gestora	Sigla	Tipo de unidade gestora	
01	Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração	PMT	Adm. direta-Prefeitura	
02	Câmara Municipal de Treinamento	CMT	Legislativo-Câmara	
03	Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica-FUNDEB	FUNDEB	Adm. direta-Fundo especial	
04	Fundo Municipal de Educação	FME	Adm. direta-Fundo especial	
05	Fundo Municipal de Saúde	FMS	Adm. direta-Fundo especial	
06	Treinamento/Demonstração	TD	Adm. ind-Autarquia	
07	Secretaria de Obras		lireta-Prefeitura	
	🕲 Assin	iaturas		
	Assinat	uras		
	Gestor			
	Contador			
	Tesoureiro	>		
	Controle 1	nterno		
	Prefeito			
	Sec. de Fi	nanças		
	Entormalizationan	1		
	Enter-selecionar			
•				
Tre	luir Alterar Excluir Consultar Listar	Entermacess	ar assinaturas	
	Entrat Entrati Sougardar Fiscar			

Obs.: O prefeito e o secretário de finanças deverão ser informados se a unidade for centralizadora de recursos.

Alteração de unidade gestora X
Alteração de unidade gestora
Código
Nome Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração Sigla PMT
Tipo de Unidade Gestora
Digitação detalhada dos dados? <mark>S Sim</mark> Período de digitação detalhada 01/01/2020 a ///
Código da UG no TCM-CE (S.I.M.) 01 Número da Lei de criação da U.G /
F2=salvar



• Estrutura Organizacional

Devem ser vinculados às Unidades Orçamentárias, o Ordenador de desp. financeira, o Liquidante e o Empenhador.

Obs.: O Ordenador de desp. orçamentária é informado de forma automática, depois de incluída a Delegação de Competência.

einamento/Demonst	ração-Prefeitura Municipal de	Treinamento/Demons	tração Ex	2020 Ver-19 9c(b117)	Sapar
2	Órgão	viaentes em 01/01/2020			×
	Órgão	02 - Gabinete do Prefeito			X
2 🗋 🧕 🗐 🙆	4				
	Órgão 02 - G	abinete do Prefeit	;o		
	Unidades Orçamentár	ias vigentes em 01	/01/2020		
Cód					
unid	Nome da unidade orça	mentária	Tipo		
01	Gabinete do Prefeito		comum		
	8	Assinaturas	×		
		Assinaturas			
		Assinaturas			
		Assinaturas rden. desp. <u>o</u> rçam.			
		Assinaturas rden. desp. <u>o</u> rçam. rden. desp. <u>f</u> inanc			
	0 0 1	Assinaturas rden. desp. <u>o</u> rçam. rden. desp. <u>f</u> inanc iquidante			
		Assinaturas rden. desp. orçam. rden. desp. <u>f</u> inanc iquidante mpenhador	•		
		Assinaturas rden. desp. orçam. rden. desp. <u>f</u> inanc iquidante mpenhador	· ·		
		Assinaturas rden. desp. <u>orçam</u> . rden. desp. <u>f</u> inanc iquidante mpenhador	· ·		
	0 0 1 1 1 1	Assinaturas rden. desp. orçam. rden. desp. financ iquidante mpenhador			
	o L E Enter=s	Assinaturas rden. desp. orçam. rden. desp. financ iquidante mpenhador elecionar			
	O L E Enter=s	Assinaturas rden. desp. <u>orçam</u> . rden. desp. <u>f</u> inanc iquidante mpenhador elecionar	·•		
	C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	Assinaturas rden. desp. orçam. rden. desp. financ iquidante mpenhador elecionar			
•	O O E E T E T E T E	Assinaturas rden. desp. orçam. rden. desp. <u>f</u> inanc iquidante mpenhador elecionar			
Incluir Alter	Enter=s	Assinaturas rden. desp. orçam. rden. desp. financ iquidante mpenhador elecionar Enter=assinaturas			

• Transferência de Órgãos

Importação da Estrutura do exercício anterior. Pode ser incluído, alterado ou excluído, sempre levando em conta que os arquivos são encaminhados para o Tribunal de Contas.

• Pessoas físicas / jurídicas

Nesta tela estará o cadastro de todas as pessoas físicas e jurídicas que tiveram algum vínculo com a entidade. Esta tabela é integrada, ou seja, é a mesma para todos os módulos, desta forma caso alguém seja incluso no sistema da Licitação, por exemplo, a mesma estará disponível em todos os outros automaticamente. Caso o usuário procure uma pessoa no sistema e não a

encontre, deve ir no I – Incluir e realizar o seu cadastro.

Obs.: Ao cadastrar alguém, informe o máximo de informações possíveis, visto que algumas destas são obrigatórias para o envio do S.I.M pela contabilidade.

• Obras/serviços de engenharia

Cadastro da obra/serviço para posterior vínculo ao empenho.

V Inclusão de obras/serviços de engenharia	
K 💭 🗈 📼 🕑 📶	
Inclusão de obras/serviços de engenharia	
Tipo de atividade / / Data de início / / Data prevista de conclusão / / Número / / Envio ao S.I.M / /	
Abrangência	
Empresa de engenharia Nome 0 🔽 CREA Origem da dotação Órgão. 🖳 💌 Unid 🗨	
Tombamento do terreno Existe tombamento do terreno ? Registrado no sistema Aspec ? Número do tombamente no sistema Aspec Número do tombamente remetido ao S.I.M Tombamento da construção Tombamento da construção (caso exista algo já contruído)	T

Dados referentes à obra/serviço, abrangência, tipo de administração, Nº do CREA, valor previsto, engenheiro responsável, data de início da responsabilidade do engenheiro, empresa de engenharia, informando seu nome e seu respectivo CREA, Origem da dotação, tombamentos do terreno e construção, classificação do bem, licenciamento ambiental (gerado por entendida pública) e CEI (Certificado específico do INSS). Podem ser cadastradas ainda as Medições e a Situação da obra, ambas enviadas ao S.I.M.

aspec.com.br

• Transferências

Transferências (Voluntárias e demais transferências) e Convênios, a serem vinculados às Arrecadações e aos Empenhos.



Processos de compra simplificados / Contratos

Campos utilizados para cadastro das licitações e contratos por clientes que não utilizam o sistema Aspec Licitação. Cadastramento conforme manual de Licitações e Contratos.

• Plano de contas antigo

Contempla as contas do plano de contas Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Compensação. Devem ser incluídos no plano de contas Financeiro as contas bancárias (BANCOS) e as Consignações.

aspec.com.br

• PCASP

Contas que compõem o novo plano de contas.

Subcontas correspondentes

11

Esta opção é de uso interno da Aspec.

• Notas explicativas padrão

Nesta tela o sistema disponibiliza alguns modelos de notas explicativas que podem ser alteradas pelo usuário final.

• Ficha de restos a pagar

Cadastro das fichas para posterior inclusão dos saldos processados e não processados.

😨 Inclusão de ficha de restos a pagar
Inclusão de ficha de restos a pagar
Exercício contábil Data do empenho / /
Número empenho 0/ Modalidade
Vlr original empenho 0,00
Credor 0 🔽
Projeto/Atividade
Classif. econômica
P. B. aria obrigación france a apridada pública regida pela 4.320/64.2
Tipo de apridada
Órgão 🔽 Função 🔍
Unid.orç.
Sub-programa 🔽 💌
Finalidade
Cód. obra/serv.eng
Cód. transferência ou convênio
Entra em:
25% educação ? 20% FUNDEB ? 60% magist.?
E folha de pagto ?
Configuração em 2020.
Contabilização: Unidade gestora que tem a obrigação
Evento.
Subconta
Valor não processadoR\$ 0,00
Valor processadoR\$ 0,00
F2=salvar

• Cadastro de itens

Nesta tela serão cadastrados todos os itens utilizados no sistema, ela funciona da mesma forma da tabela de pessoas físicas / jurídicas, ou seja, de modo integrado. Então, ao incluir um item no sistema da Licitação, por exemplo, o mesmo estará disponível em todos os outros automaticamente.

aspec.com.br

• Tabela de classificação de bens

Tabela que traz o padrão de classificação de bens de consumo, permanente e serviços e seus respectivos subgrupos.

• Séries de notas fiscais/selos

Cadastro padrão realizado pelo sistema das notas e selos a serem vinculados na liquidação.

• Dados bancários/agências bancárias

Cadastro das agências onde a entidade tem conta bancária aberta.

Obs.: Após a criação da agência, seguir para o plano de contas antigo, bancos, e cadastrar as contas bancárias vinculadas a essa agência.

• Dados bancários/extratos bancários:

		Ex	tratos bancários			
		Extrato:	s bancários			
					Faz conci-	Tem extra-
Banco	Agência	Conta corrente	Descrição	Tipo de conta	liação ?	to ?
001-BB	0323-CROATÁ	2.133-1	CROATÁ	Sem aplicação		sim
001-BB	0940-BENFICA	15.802-X	MODELO	Sem aplicação	sim	sim
001-BB	1234-TESTE	15.802-X	MODELO	Sem aplicação	sim	sim
001-BB	3982-GUARAMIRANGA	9.053-0	FUS	Com aplicação	sim	sim
Listar	Enter=Movimentos Co.	ntas não considera	adas Importar	lançamentos <u>E</u> xc.	luir	
Relacionam	ento automático Rel	acionamento manua	l Procurar			

Após cadastro no plano de contas antigo, as contas aparecem de forma automática.

O sistema tem como opcional a conciliação bancária, que pode ser feita de forma automática ou manual. Antes de iniciar a conciliação, faz-se necessário importar os extratos do banco, na opção Importar lançamentos.

Caso o relacionamento seja feito de forma automática, o sistema informará quantos movimentos foram relacionados.

No relacionamento manual, seleciona-se a movimentação no extrato bancário e a movimentação na ficha contábil.

8				Relacionam	iento manual - Extrato banc	ário		X
1000	1 🕑 🖪							
-			Ext	rato bancário	(Movim. não rela	cionados)		
			Banco:001-	BB Agencia:0	003-PARQUELÂNDIA	Conta:12.100	-9	
	Data	Histórico		N° documento		Valor (R\$)	Saldo (R\$)	
	extrato	extrato		extrato		extrato	extrato	
»	04/02/17	DESP		0		800,00 D	1.200,00	
	04/02/17	DESP		0		200,00 D	1.000,00	
-								
	Relaciona	r lancamento	s Barra d	e espaco=marc	ar			
		r rança <u>m</u> enco	Darra di	s copaço narc				



	Treina	nento/Demonstração-Prefeitura Municipal	de Treinamento/Demor	nstração	x
'reinamento/Demo	nstração-Prefeitu	a Municipal de Treinamento)/Demonstração	Ex 2017 Ver	-15.8c(b92) \$00002
9		Relacionamento manual - Fic	na contábil		x
🖬 🕑 📲					
	Fid	ha contábil (Movimentos ná	io relacionados	:)	
	Banco:001	-BB Agencia:0003-PAROUELÉ	NDIA Conta:12	2.100-9	
	Data	Tipo de movimento	Valor	Doc.	
	Ficha	Ficha	Ficha	Ficha	
	02/01/2017	receita orçamentária	10.000,00 D	123	
»	04/02/2017	despesa orçamentária	800,00 C	0	
	04/02/2017	despesa extra-orcament	200,00 C	0	
	18/05/2017	despesa orçamentária	700,00 C	0	
		🕲 Advertência	x		
		Relacionamento n	ealizado.		
		(M1054)	0		
		(110010	· · ·		
		Entor-OK			
		Encer-ok			
Relacionar lar	camentos Lancar	entos do extrato seleciona	dos Barra d	le espaco=marcar	
	,				1

Obs.: Em caso de dúvidas, consultar o manual de conciliação bancária

Dados bancários/lotes bancários

Consultar manual específico.

• Dados bancários/ordens bancárias

Esse campo serve para consulta dos pagamentos feitos por meio de lotes bancários (Empenho-Liquidação-Pagamento).

Dados bancários/Alíquotas de impostos

Caso aconteçam mudanças na legislação referente às alíquotas de impostos (IRPF, IRPJ, INSS e ISS).

• Programas por PPA

Informação importada pelo módulo de PPA para consulta e impressão.

• Tabela de feriados

Cadastro dos feriados nacionais, estaduais e municipais. Campo opcional, mais usado no módulo de Licitações.

• Geração de informações para o SIM

Devem ser lançadas a Lei Orçamentária e as Exec. Orçamentárias (mês a mês).

O primeiro passo seria ir na opção **I – Incluir**, simular a geração para verificar se há algum erro ou crítica, gerar as informações e, por fim, teclar na opção Copiar as informações para disco/SIMweb.

			1-1-1					
(mine de	C	Cadastro	de moviment	os do S.I.M.			
/ano do imonto	movimente		Gorado 2	Data de	Gostor responsávol	polo onvio		
INCIICO	movienco		Serudo .	geração	Sestor responsaver	pere envre		
		-						
mular a ter=con: p <u>o</u> rtar (geração Des <u>f</u> a sultar informaçõe ofício da CTASGOV	azer a geraç es geradas /E ao ZIP	ção Co <u>T</u> estar <u>R</u> otinas	piar inform arquivo ge especiais	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sistem da sede da Aspec	1web na ou comput	tador	
mular a ter=con: p <u>o</u> rtar (geração Des <u>f</u> e sultar informaçõe ofício da CTASGOV	azer a geraç es geradas /E ao ZIP	ção Co <u>T</u> estar <u>R</u> otinas	piar inform arquivo ge especiais	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sister da sede da Aspec	1web na ou comput	tador	
mular a ter=con: p <u>o</u> rtar (geração Des <u>f</u> a sultar informaçõe ofício da CTASGOV	azer a geraç es geradas /E ao ZIP	ção Co Testar <u>R</u> otinas	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sister da sede da Aspec vimentos do S.I.M.	1web na ou comput	tador	
mular a ter=con: portar (geração Des <u>f</u> a sultar informaçõe ofício da CTASGOV	azer a geraç es geradas /E ao ZIP	ção Co Testar Rotinas	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sister da sede da Aspec vimentos do S.I.M.	1web na ou comput	tador	
mular a ter=con: portar o	geração Des <u>f</u> a sultar informaçõe ofício da CTASGOV	azer a geraç es geradas /E ao ZIP	3ão Co Testar Rotinas	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sistem da sede da Aspec vimentos do SI.M. sobre o movimento do SIM	1web na ou comput	tador	
mular a ter=con: portar ()))))))))))))))))))	geração Des <u>f</u> sultar informaçõe ofício da CTASGOV	azer a geraç es geradas /E ao ZIP	ção Co Testar Rotinas	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sistem da sede da Aspec vimentos do SIM. sobre o movimento do SIM	fweb na ou comput	tador	
mular a ter=conn portar ()))))))))))))))))))	geração Des <u>f</u> sultar informaçõe ofício da CTASGOV	azer a geraça 25 geradas 76 ao ZIP 20 🗐 20 🗐 Inclu	ção Co Testar Rotinas Inclusão usão de i	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sistem da sede da Aspec vimentos do SI.M. sobre o movimento do SIM Selecione com Enter Solocione com Enter	Aweb na ou comput	tador	
mular a ter=cons portar ()))))))))))))))))))	geração Des <u>f</u> e sultar informaçõe ofício da CTASGOV	azer a geraça se geradas //E ao ZIP	ção Co Testar Rotinas Inclusão usão de i	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sistem da sede da Aspec vimentos do SI.M. sobre o movimento do SIM Selecione com Enter Selecione com Ent	fweb	tador	
mular a ter=cons portar o	geração Des <u>f</u> é sultar informaçõe ofício da CTASGOV	azer a geraças geradas /E ao ZIP	ção Co Testar Rotinas Inclusão usão de i	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sistem da sede da Aspec vimentos do SI.M. sobre o movimento do SIM Selecione com Enter Selecione com Enter	Aweb	tador	
mular a ter=con: portar o	geração Desfa sultar informaçõe ofício da CTASGOV	azer a geraça es geradas /E ao ZIP	ção Co Testar Rotinas Inclusão usão de i	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sister da sede da Aspec vimentos do SI.M. sobre o movimento do SIM Selecione com Enter Selecione com Enter <u>Lei orçamentári</u> Exec orçamentári	a ou comput	tador	
mular a ter=con: portar o	geração Des <u>f</u> sultar informaçõe ofício da CTASGOV	azer a geraça sı geradas JE ao ZIP	ção Co Testar Rotinas Inclusão usão de i	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sister da sede da Aspec vimentos do SI.M. Sobre o movimento do SIM Selecione com Enter Selecione com Enter <u>Lei orçamentári</u> <u>Exec.orcamentár</u>	Aweb na ou comput er a ia	tador	
mular a ter=con: portar o	geração Desfa sultar informaçõe ofício da CTASGOV	azer a geraça as geradas //E ao ZIP	(ão) Co Testar Rotinas Indusão usão de i envio:	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sistem da sede da Aspec vimentos do SIM. Sobre o movimento do SIM Selecione com Enter Selecione com Ent Lei orçamentári <u>E</u> xec.orcamentári	Aweb na ou comput er a ia	tador	
mular a ter=con: portar o	geração Desfa sultar informaçõe ofício da CTASGOV	azer a geraça se geradas //E ao ZIP	ção Co <u>Testar</u> Rotinas Indusão usão de i envio:	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sistem da sede da Aspec vimentos do SI.M. sobre o movimento do SIM Selecione com Enter <u>Lei orçamentári</u> <u>E</u> xec.orcamentár	Aweb	tador	
mular a ter=con: portar o	geração Desfa sultar informaçõe ofício da CTASGOV CTASGOV de movimento no do movimento do gestor respo tor	azer a geraç es geradas //E ao ZIP (2) (1) Inclu Inclu // // / / / / / /	ção Co Testar Rotinas Inclusão usão de i envio:	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sistem da sede da Aspec vimentos do SI.M. sobre o movimento do SIM Selecione com Enter Selecione com Enter <u>Lei orçamentári</u> <u>Exec.orcamentár</u>	a ou comput	tador	
mular a ter=conn portar o	geração Desfa sultar informaçõe ofício da CTASGOV	<pre>zzer a geraç sgeradas /E ao ZIP ?</pre>	ção Co Testar Rotinas Indusão usão de i envio:	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sister da sede da Aspec vimentos do SI.M. sobre o movimento do SIM Selecione com Enter Selecione com Enter <u>Lei orçamentári</u> <u>Enter=selecionar</u>	Aweb na ou comput er a ia	tador	
mular a ter=con. portar o	geração Desfa sultar informaçõe ofício da CTASGOV de movimento no do movimento do gestor respo tor igo do cargo	azer a geraça as geradas // ao ZIP	ção Co Testar Rotinas Inclusão usão de i envio:	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sistem da sede da Aspec vimentos do SIM. Sobre o movimento do SIM Selecione com Enter Selecione com Enter <u>Lei orçamentári</u> <u>Exec.orcamentár</u> Enter=selecionar	Aweb	tador	
mular a ter=con. portar o	geração Desfa sultar informaçõe ofício da CTASGOV	azer a geraça sı geradas /E ao ZIP	(ão) Co Testar Rotinas Indusão usão de i envio:	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sistem da sede da Aspec vimentos do SIM. Sobre o movimento do SIM Selecione com Enter Selecione com Enter <u>Lei orçamentári</u> <u>Exec.orcamentár</u> Enter=selecionar	Aweb na ou comput er a ia		
mular a ter=con. portar o	geração Desfa sultar informaçõe ofício da CTASGOV de movimento no do movimento do gestor respo tor igo do cargo p e do cargo. do contador: é 2008 (pessoa f	isica ou jun	<pre>xão Co Testar Rotinas Indusão usão de i envio: rídica):</pre>	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sistem da sede da Aspec vimentos do SI.M. sobre o movimento do SIM Selecione com Enter <u>Lei orçamentári</u> <u>Exec.orcamentár</u> Enter=selecionar	a ou comput		
mular a ter=con: portar o	geração Desfa sultar informaçõe ofício da CTASGOV de movimento no do movimento do gestor respo tor igo do cargo do e do cargo. do contador: é 2008 (pessoa f Contador	<pre>isica ou jun isica ou jun</pre>	<pre>xão Co Testar Rotinas Inclusão usão de i envio: ridica):</pre>	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sistem da sede da Aspec vimentos do SI.M. sobre o movimento do SIM Selecione com Enter Selecione com Enter <u>Lei orçamentári</u> <u>Exec.orcamentár</u> Enter=selecionar	a ou comput		
mular a ter=conn portar o	geração Desfa sultar informaçõe ofício da CTASGOV contactor da CTASGOV de movimento de movimento no do movimento do gestor respo tor igo do cargo e do cargo. do contador: é 2008 (pessoa f Contador partir de 2009:	<pre>zer a geraç s geradas //E ao ZIP ?/</pre>	<pre>xão Co Testar Rotinas Inclusão usão de i envio: rídica):</pre>	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sister da sede da Aspec vimentos do SI.M. sobre o movimento do SIM Selecione com Enter Selecione com Enter <u>Lei orçamentári</u> <u>Exec.orcamentár</u> Enter=selecionar	a ou comput		
mular a ter=con: portar o Tipo Més/a Dados Gés Cód Nom Dados At	geração Desfa sultar informaçõe ofício da CTASGOV CTASGOV CTASGOV CALLANCE de movimento no do movimento do gestor respo tor igo do cargo de cargo do contador: é 2008 (pessoa f Contador partir de 2009: Contador pessoa	azer a geraça s geradas <i>I</i> ao ZIP <i>I</i> a	<pre>xão Co Testar Rotinas Inclusão usão de i envio: rídica): 0 ▼</pre>	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sister da sede da Aspec vimentos do SI.M. sobre o movimento do SIM Selecione com Enter Selecione com Enter <u>Lei orçamentári</u> <u>Enter=selecionar</u>	Aweb		
mular a ter=con. portar o	geração Desfa sultar informaçõe ofício da CTASGOV de CTASGOV de movimento no do movimento do gestor respo tor igo do cargo e do cargo. do contador: é 2008 (pessoa f Contador pessoa Contador pessoa	azer a geraça s geradas ////////////////////////////////////	<pre>xão Co Testar Rotinas Indusão usão de i envio: ridica): 0 √ √ √</pre>	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sistem da sede da Aspec vimentos do SIM. Sobre o movimento do SIM Selecione com Enter Selecione com Enter <u>Lei orçamentári</u> <u>Enter=selecionar</u>	Aweb		
mular a ter=con. portar o Tipo Més/a Dados Ges Cód Nom Dados At A	geração Desfa sultar informaçõe ofício da CTASGOV de movimento no do movimento de movimento no do movimento do gestor respo tor iga do cargo tor do contador: é 2008 (pessoa f Contador pessoa Contador pessoa	azer a geraça s geradas ////////////////////////////////////	<pre>xão Co Testar Rotinas Indusão usão de i envio: rídica): 0 ▼ 0 ▼</pre>	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sistem da sede da Aspec vimentos do SIM. Sobre o movimento do SIM Selecione com Enter Selecione com Enter <u>Lei orçamentári</u> <u>Exec.orcamentár</u> Enter=selecionar	Aweb		
mular a ter=con. portar o Tipo Més/a Dados Ges Cód Nom Dados At A	geração Desfa sultar informaçõe ofício da CTASGOV de movimento no do movimento do gestor respo tor igo do cargo do tor do contador: é 2008 (pessoa f Contador pessoa Contador pessoa do coordenador	<pre>interpretation in the second sec</pre>	<pre>xão Co Testar Rotinas Indusão usão de i envio: rídica): 0 ♥ 0 ♥ ica da er</pre>	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sistem da sede da Aspec vimentos do SI.M. Sobre o movimento do SIM Selecione com Enter <u>Lei orçamentári</u> <u>Exec.orcamentár</u> Enter=selecionar	Aweb		
mular a ter=con. portar o Tipo Mês/a Dados Ges Cód Nom Dados At A	geração Desfa sultar informaçõe ofício da CTASGOV de movimento no do movimento do gestor respo tor igo do cargo e do cargo. do contador: é 2008 (pessoa f Contador partir de 2009: Contador pessoa contador pessoa do coordenador	<pre>zer a geraç s geradas ///////////////////////////////////</pre>	<pre>xão Co Testar Rotinas Indusão usão de i envio: rídica): 0 ↓ ↓ ica da er</pre>	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sister da sede da Aspec vimentos do SI.M. sobre o movimento do SIM Selecione com Enter Selecione com Enter <u>Lei orçamentári</u> <u>Exec.orcamentár</u> Enter=selecionar	Aweb		
mular a ter=con. portar o Tipo Més/a Dados Gés Cód Nom Dados At A Dados	geração Desfa sultar informaçõe ofício da CTASGOV CTASGOV CTASGOV CALLEN de movimento de movimento do convimento do gestor respo tor igo do cargo [e do cargo.] do contador: é 2008 (pessoa f Contador pessoa Contador pessoa Contador pessoa do coordenador e	isica ou jun física jurídica. 0	<pre>xão Co Testar Rotinas Inclusão usão de i envio: rídica): 0 ▼ 0 ▼ ica da er</pre>	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sister da sede da Aspec vimentos do SI.M. sobre o movimento do SIM Selecione com Enter Selecione com Enter <u>Lei orçamentári</u> <u>Exec.orcamentár</u> Enter=selecionar	Aweb		
mular a ter=con. portar o	geração Desfa sultar informaçõe ofício da CTASGOV de CTASGOV e do CTASGOV de movimento no do movimento do gestor respo tor do contador: é 2008 (pessoa f Contador pessoa Contador pessoa do coordenador rdenador	azer a geraça s geradas ////////////////////////////////////	<pre>xão Co Testar Rotinas Indusă usão de i envio: ridica): 0 √ 0 √ y ica da er</pre>	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sistem da sede da Aspec vimentos do SIM. Sobre o movimento do SIM Selecione com Enter Selecione com Enter <u>Lei orçamentári</u> <u>Exec.orcamentár</u> Enter=selecionar	Aweb		
mular a ter=con. portar o Tipo Més/a Dados Ges Cód Nom Dados At A Dados	geração Desfa sultar informaçõe ofício da CTASGOV de movimento no do movimento de movimento no do movimento do gestor respo tor igo do cargo tor do contador: é 2008 (pessoa f Contador pessoa Contador pessoa do coordenador rdenador	<pre>izer a geraç is geradas ///////////////////////////////////</pre>	<pre>xão Co Testar Rotinas Indusão usão de i envio: rídica): 0 ♥ 0 ♥ ica da er</pre>	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sistem da sede da Aspec vimentos do SIM. Sobre o movimento do SIM Selecione com Enter Selecione com Enter <u>Lei orçamentári</u> <u>Exec.orcamentár</u> Enter=selecionar	Aweb		
mular a ter=con. portar o Tipo Més/a Dados Ges Cód Nom Dados At A Dados	geração Desfa sultar informaçõe ofício da CTASGOV de movimento no do movimento do gestor respo tor igo do cargo e do cargo. do contador: é 2008 (pessoa f Contador partir de 2009: Contador pessoa Contador pessoa do coordenador	<pre>zzer a geraç ss geradas ///////////////////////////////////</pre>	<pre>xão Co Testar Rotinas Indusão usão de i envio: rídica): 0 ♥ 0 ♥ ica da er</pre>	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sistem da sede da Aspec vimentos do SI.M. Sobre o movimento do SIM Selecione com Enter <u>Lei orçamentári</u> <u>Exec.orcamentár</u> Enter=selecionar	Aweb		
mular a ter=con. portar o Tipo Mês/a Dados At Dados At Dados Cód	geração Desfa sultar informaçõe ofício da CTASGOV de movimento no do movimento do gestor respo tor igo do cargo de e do cargo. do contador: é 2008 (pessoa f Contador partir de 2009: Contador pessoa do coordenador r rdenador	<pre>zzer a geraç zs geradas ///////////////////////////////////</pre>	<pre>xão Co Testar Rotinas Indusão usão de i envio: rídica): 0 ▼ ica da er</pre>	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sister da sede da Aspec vimentos do SI.M. sobre o movimento do SIM Selecione com Enter Selecione com Enter <u>Lei orçamentAri</u> <u>Enter=selecionar</u>	Aweb		
mular a ter=con: portar o Tipo Més/a Dados Gés Cód Nom Dados At A Dados	geração Desfa sultar informaçõe ofício da CTASGOV de movimento no do movimento do gestor respo tor igo do cargo de do cargo. de do contador: é 2008 (pessoa f Contador pessoa Contador pessoa do coordenador de rdenador	isica ou jun fisica juridica. 0	<pre>xão Co Testar Rotinas Inclusão usão de i envio: rídica): 0 ▼ 0 ▼ ica da er</pre>	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sistem da sede da Aspec vimentos do SIM. Sobre o movimento do SIM Selecione com Enter Selecione com Enter <u>Lei orçamentári</u> <u>Exec.orcamentár</u> Enter=selecionar	Aweb		
mular a ter=con. portar o Tipo Més/a Dados Ges Cód Nom Dados At A	geração Desfa sultar informaçõe ofício da CTASGOV de CTASGOV de movimento no do movimento do gestor respo tor do contador: é 2008 (pessoa f Contador pessoa Contador pessoa do coordenador rdenador	zzer a geraça s geradas ////////////////////////////////////	<pre>xão Co Testar Rotinas Indusă usão de i envio: ridica): 0 ↓ 0 ↓ ↓ ica da er</pre>	piar inform arquivo ge especiais Cadastro de mo o de informações informações	ações para <u>d</u> isco/SIN rado em outro sistem da sede da Aspec vimentos do SIM. Sobre o movimento do SIM Selecione com Enter Selecione com Enter <u>Lei orçamentári</u> <u>Exec.orcamentár</u> Enter=selecionar	Aweb		

Esta opção é utilizada para todos os movimentos relacionados à geração de informações do S.I.M. (TCE/CE), que envolve a geração propriamente dita, a

consulta dos dados gerados, bem como a cópia dos dados. Essa geração é mensal.

• Geração de informações para o MANAD (RFB)

Esta opção é utilizada para todos os movimentos relacionados à geração de informações do MANAD-(INSS), que envolve a geração, propriamente dita, a consulta dos dados gerados, bem como a cópia desses dados.

• Delegação de Competência

Cadastro dos gestores que serão vinculados automaticamente como ordenadores de despesas orçamentárias, na estrutura organizacional.

• Versões do orçamento

Esta opção é utilizada para todos os movimentos relacionado às versões do orçamento.

A versão do orçamento é gerada automaticamente pelo sistema para cada modificação ocorrida durante o exercício no orçamento municipal, onde, somente a Prefeitura poderia modificar. Sendo assim, os outros órgãos que efetuavam sua movimentação externa à Prefeitura (exemplo: Câmaras, Autarquias, etc.) poderiam incluir a versão do orçamento manualmente.

A partir de 2007, devido a modificação no TCM, essa informação passou a ser única, não havendo modificações durante o exercício. Dessa forma, o sistema passou a gerar apenas automaticamente, não permitindo a inclusão de forma manual.

Imprimir etiqueta de disquete já gerado

Esta opção é utilizada para impressão de etiquetas a serem utilizadas em disquetes contendo as informações geradas para o S.I.M.

Esta opção só funciona quando os dados forem salvos em disquete e este esteja posicionado em unidade própria.

• Consulta SIM Via Web

Esta opção é utilizada para consulta via web das informações do S.I.M. que são disponibilizadas pelo TCE/CE em suas API's.

• STN - MSC - Matriz de Saldos Contábeis

Esta opção é utilizada para todos os movimentos relacionados à geração de informações da MSC, que envolve a geração propriamente dita, a consulta dos dados gerados, bem como a cópia dos dados.

3.2 CONFIGURAÇÃO

• Configuração de datas

Geração de partidas e permissão de movimentos.

Image: Configuração de datas Image: X
Configuração de datas
Gerar partidas até 30/06/2020 Permitir movimentos de 01/07/2020 a <mark>31/07/2020</mark>
F2=salvar

Configuração da empresa

aspec.com.br

Informar se a empresa funciona aos sábados, seu C.N.P.J. e C.G.F.

• Slogan/ logotipo

Inclusão do slogan do município e do arquivo de imagem referente ao logotipo.

• Configuração do sistema

Nesta tela são realizadas algumas configurações sobre repasse ao legislativo, histórico de liquidações, entre outras informações conforme a imagem abaixo:



• Legislação do orçamento

Informações da LDO e da LOA do município, bem como os limites de crédito suplementar.

• Configuração da Tesouraria

Padronização das opções de pagamento no sistema.

• Configuração de Folha de Pagamento

Vinculação da empresa da folha de pagamento. Faz-se necessário o contato com a Aspec para efetivar a liberação.

• Configuração do S.I.M. (TCE-CE)

Configuração de parâmetros de arquivos advindos de outros sistemas e datas para geração dos arquivos.

aspec.com.br

```
x
                                      Configurações do SIM (TCM-CE)
📙 🖌 💭 🖺 🕋 🖩 🕑 ᆀ
                                 Configurações do SIM (TCM-CE)
 Checagem dos arquivos gerados por sistemas de outras empresas
    (sistemas Licitação ou Folha de Pagamento):
     Realizar checagem do formato dos arquivos.....? 👂 Sim
     Realizar checagem do conteúdo dos arquivos.....? S Sim
     Bloquear cópia se existir erros de relacionamento....? 🛽 Sim
     Forma de checagem dos valores da folha de pagamento..? 🗖 👿 Detalhada (por unid.orç/tipo de folha)
 Gerar para o SIM (TCM-CE) diretamente do sistema da Aspec:
     Cadastro das licitações.....? 🖇 Sim
     Cadastro das diárias.....? S Sim
     Dados e movimentação patrimonial ?. S Sim (a partir de / )
 Tratamento do campo 'data de emissão da folha de pagamento':
     Fixar um dia pré-definido para esta data ? 🖇 Sim
     Alíquota 6,00 % Base de cálculo 100,00 %
 'Padrão' do ISS:
 Permitir empenhos parcialmente de folha de pagamento.... ? 🕅 Não
Permite a checagem do tamanho, tipo e quantidade de campos dos arquivos
 F2=salvar
```

• Pasta de transferência de arquivos

Demonstra onde cada pasta se encontra de acordo com seu formato, conforme imagem abaixo:

• Configuração de assinatura

Configurar onde as assinaturas devem aparecer nos relatórios conforme imagem abaixo:



Alertamos que sempre que o sistema vir a abortar, envie à Aspec o **backup reserva** atualizado e o **log de erro** do aborto que encontra-se na pasta Aspec / Saída, através dos e-mails do atendimento:

Ceará - atendimento@aspec.com.br;

Pará - para@aspec.com.br;

Maranhão - maranhao@aspec.com.br;

Rio Grande do Norte - riograndedonorte@aspec.com.br.

4. MÓDULO CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

4.1 CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

A conciliação bancária é uma operação que permite conferir os lançamentos feitos na contabilidade, através da ficha contábil, com o que realmente foi movimentado no banco por meio do extrato bancário.

Ela pode ser realizada automaticamente dentro do sistema de Contabilidade da Aspec. A partir da tela de extratos bancários que encontra-se em:

• Tabelas locais

8	Treinamento/Demonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração				×
Tre	.namento/Demonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração	Ех	2020	Ver-19.9c(b120)	S00002
	Contabilidade				
	Despesa orçamentária - movimentos				
	- fichas				
	- Decretos e oficios				
	Receita orçamentaria - movimentos				
	- Ilcnas				
	Aspec'				
	EINFORMATICA REDUCTS a gagar and the fichas				
	Notas fiscais de servico avulsas				
	Movimentação 'circulante' x 'não circulante'				
	Módulo contábil				
	Outros relatórios				
	Tabelas locais				
	Co <u>n</u> figuração				
	Co <u>l</u> etânea de legislação				
	F <u>u</u> nções especiais				
	<u>G</u> erenciamento operacional				



• Todos os exercícios

ł	😨 Treinamento/Demonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração	X
	Treinamento/Demonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração 🛛 Ex 2020 Ver-19.9c(b120) S	00002
	Contabilidade	
- 2	Despesa orçamentária - movimentos	
	- <u>f</u> ichas	
2	- Decreto <u>s</u> e ofícios	
	Tabelas locais	
	Tabelas locais	
	NEGRATICA Deste exercício (específico de 2020)	
	Todos exercícios (afetam todos os exercícios)	
.8		
	Funcões especiais	
	Gerenciamento operacional	
:		
100		

• Dados bancários:



aspec.com.br

• Extratos bancários

/	Treinam	nento/Demonstra	ção-Prefe	eitura Municipal de Treinamento/Demonstra	ção				L
Treinamento/Demonstração	-Prefeitura	Municipal	de Ti	reinamento/Demonstração	E	x 2020	Ver-19	.9c(b120)	S0000
	8	Î	Tabelas l	ocais que afetam todos os exercícios			x		
	T	Unidades Estrutur Transfer Obras / T Obras / T Contrat Plano d PCASP Subconta Notas e Ficha d Cadastro Tabela d Séries d Dados b Alígueta Processo TCE-CE - STN - MS	cais of gesto a orga éncia física servio servio servio servio c – Ma	que afetam todos os exerc oras anizacional de órgãos as / jurídicas cos de engenharia Dados bancários Agências bancárias <u>Extratos bancárias</u> <u>Lotes bancários</u> Ordens bancárias Ordens bancárias PPA iados compra simplificados las específicas do <u>S</u> .I.M.	. (<u>4</u>)	5			

Nesta tela demonstrada abaixo, podemos encontrar as seguintes opções:

		Extr	atos bancários						
	T 🕢 📲								
	Extratos bancários								
Banco 001-B	Agência B 0222-BRASIL D 0222-BRASIL	Conta corrente 232-3	Descrição BRASIL	Tipo de conta Com aplicação	Faz conci- liação ? sim	Tem extra- to ? sim			
<u>L</u> istar <u>R</u> elacio	Enter=Movimentos Co namento automático Rel	o <u>n</u> tas não consider aciona <u>m</u> ento manua	adas Impor <u>t</u> ar lan 1 <u>P</u> rocurar	çamentos <u>E</u> xc.	luir				



Ao clicar *ENTER* = *Movimentos* na conta que deseja fazer a conciliação, o sistema permitirá que o usuário possa consultar os movimentos do Extrato bancário; da Ficha contábil da conta-corrente, cadastrar os movimentos de Conciliação-Implantação e o Saldo de aplicação, caso a mesma faça aplicação.

2			Demonstração-Prefei	tura Municipal de Demonstração			L
Dem	onstraçã	o-Prefeitura Municipa	al de Demonstração		Ex 2017 '	Ver-15.8c	(b162) S0000
8			Extr	atos bancários			L X
		0 🕘 📶					
			Extrato	s bancários			
	Banco	Acância	Conta corrente	Descrição	Tipo de conta	Faz conci-	Tem extra-
	001-BB	0222-BRASTL	232-3	BRASTI	Com eplicação	gim	eim
	001-BB	0222-BRASIL	25.805-X	BANCO DO BRASIL	Com aplicação	sim	5 Int
			0	Selecione uma opcão		×	
				Selecione uma op	oção		
					1		
				Extrato bancário			
			_	<u>Ficha contabii</u> Conciliação - Impl	lantação		
				Saldo de Aplicaçõe	38		
			-				
L	İstar	Enter=Movimentos	Co <u>n</u> tas não consider:	adas Impor <u>t</u> ar la	ançamentos <u>E</u> xc.	luir	
R	elaciona	mento automático F	Relaciona <u>m</u> ento manua.	l <u>P</u> rocurar			
-							

Na consulta de movimentos do Extrato bancário o usuário poderá:

- → Verificar se o movimento está relacionado e com qual movimento está relacionado;
- → Desfazer o relacionamento, já realizado, deste movimento;
- → Listar os movimentos do extrato;
- → Incluir, Alterar, Excluir e Consultar.

Na consulta de movimentos da Ficha contábil o usuário poderá:

- → Verificar se o movimento está relacionado e com qual movimento está relacionado;
- → Alterar o número de referência de um movimento da ficha contábil;
- → Desfazer relacionamento;
- → Alterar a situação do movimento;
- → Listar os movimentos da ficha.

Na opção de Conciliação - Implantação:

- → Verificar se o movimento está relacionado e com qual movimento está relacionado;
- → Desfazer relacionamento;
- → Incluir, Alterar, Excluir e Consultar.

Nesta opção, devem ser cadastrados os movimentos que constam na última conciliação bancária realizada (mês anterior ao início da conciliação). Estes movimentos aparecerão no processo de conciliação manual até serem relacionados com algum outro movimento. Enquanto não estiverem relacionados, estes movimentos constarão no relatório de conciliação bancária.

Para que o sistema possa dar continuidade ao processo de conciliação, é necessário informá-los das pendências existentes na última conciliação feita de forma manual (ex: 30/06/2020).

aspec.com.br

Na opção Saldo de aplicações:

Caso a conta possua aplicação, teclar **ENTER** sobre a conta, quando então surgirá a opção *Saldo de Aplicações*. Cadastrar **mensalmente** o saldo das aplicações, conforme extrato do final do mês. O sistema não importa automaticamente estes saldos, pois não estão disponíveis nos arquivos salvos no computador.

Ainda sobre a tela *Extratos*, a opção Contas não consideradas:

É utilizada apenas por usuários do BB Conta única onde devem ser informadas as contas que aparecem no arquivo enviado pelo banco, mas que não estão cadastradas no sistema Aspec Contabilidade.

			Extr	atos bancários			
	a 📰 🧉	۵ 💻					
			Extrato:	s bancários			
Band	20	Agência	Conta corrente	Descrição	Tipo de conta	Faz conci- liação ?	Tem extra- to ?
001-	-BB	0222-BRASIL	232-3	BRASIL	Com aplicação	sim	sim
001-	-BB	0222-BRASIL	25.805-X	BANCO DO BRASIL	Com aplicação	sim	
Lista	r Ei	nter=Movimentos	Contas não consider.	adas Tmportar la	encamentos Exc	luir	
Relac	ioname	nto automático	Relacionamento manua	Procurar			

• Importar lançamentos

É utilizada para trazer os movimentos financeiros do extrato bancário para o sistema relacionar com os lançamentos contábeis.

		Extr	atos bancários			
	2 4					
		Extrato	s bancários			10-
Banco	Agência	Conta corrente	Descrição BRASTI	Tipo de conta	Faz conci- liação ?	Tem extra- to ?
001-вв	0222-BRASIL	25.805-x	BANCO DO BRASIL	Com aplicação	sim	0 III
istar	Enter=Movimentos Co ento automático Rei	o <u>n</u> tas não consider: Laciona <u>m</u> ento manua	adas Impor <u>t</u> ar la 1 <u>P</u> rocurar	nçamentos <u>E</u> xc.	luir	

• Relacionamento automático

Opção utilizada para realizar o relacionamento entre os lançamentos da ficha contábil com os do extrato bancário.

2			Extr	atos bancários				
-		1 😰 📲						
	Extratos bancários							
	Banco 001-BB	Agência 0222-BRASIL	Conta corrente 232-3	Descrição BRASIL	Tipo de conta Com aplicação	Faz conci- liação ? sim	Tem extra- to ? sim	
-	001-BB	0222-BRASIL	25.805-X	BANCO DO BRASIL	Com aplicação	sim		
-								
-								
-								
-								
L	istar	Enter=Movimentos	Co <u>n</u> tas não consider.	adas Impor <u>t</u> ar la	nçamentos <u>E</u> xc.	luir		
R	eracronar	Renco automatico Re	sracronamento manua.	<u>Elocular</u>				



• Relacionamento manual

Opção que te permite fazer o relacionamento manual entre os lançamentos da ficha contábil com os do extrato bancário.

			Extr	atos bancários			
		2 🚽					
			Extrato:	s bancários			
Ban	ico	Agência	Conta corrente	Descrição	Tipo de conta	Faz conci- liação ?	Tem extra- to ?
001	-BB	0222-BRASIL	232-3	BRASIL	Com aplicação	sim	sim
001	-BB	0222-BRASIL	25.805-x	BANCO DO BRASIL	Com aplicação	sim	
<u>L</u> ista	r E	nter=Movimentos	Co <u>n</u> tas não consider	adas Impor <u>t</u> ar la	ançamentos <u>E</u> xcl	luir	
lelac	ioname	nto automático	Relaciona <u>m</u> ento manua.	<u>P</u> rocurar		-	

4.2 PASSO A PASSO PARA A REALIZAÇÃO DA CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

Para que o sistema realize a conciliação, é necessário que o usuário configure a sua respectiva conta para fazê-la. Assim, acesse as Tabelas Locais com **ENTER**:

8	Treinamento/Demonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração
Treinamento/Demonstração-Pr	efeitura Municipal de Treinamento/Demonstração 🛛 Ex 2020 Ver-19.9c(b120) S0000
	Contabilidada
	Conceptificade
	Despesa orçamentária - movimentos
	- <u>f</u> ichas
	- Decreto <u>s</u> e ofícios
	Receita orçamentária - movimentos
	- T <u>i</u> chas
Acroc	Extra-orçamentaria - movimentos
Aspec	Pestos a pagar — movimentos
INF-ORMATIGA	- fichas
	Notas fiscais de serviço avulsas
	Movimentação 'circulante'
	Módulo contábil
	Outros relatórios
	Tabelas locais
	Configuração
	Coletânea de legislação
	Funções especials
	Gerendiamento operacional

• Todos os Exercícios (ENTER):

0	Treinamento/Demonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstraçã	0		X
Treinamento/Demonstraç	ão-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração	Еж 20	20 Ver-19.9c(b120)	S00002
-	Contabilidade			
	Despesa orçamentária - movimentos - <u>f</u> ichas - Decreto <u>s</u> e ofícios			
	Tabelas locais	x		
ASPECT	Tabelas locais Tabelas locais Deste exercício (específico de 2020) Todos exercícios (afetam todos os exercícios) Coletanea de legislação Funções especiais Gerenciamento operacional	1		

- Plano de Contas Antigo (ENTER):
- Financeiro (ENTER):







• Bancos (ENTER):

	Plano de contas financeiro (antigo)		
		Tem	
Código	Nome	subconta?	Tipo saldo
L	SISTEMA FINANCEIRO		
11	ATIVO FINANCEIRO		
.11	DISPONÍVEL		Devedor
111.01	CAIXA GERAL	sim	
L11.03	BANCOS	sim	
L11.06	EXATORES	sim	
L12	REALIZÁVEL		Devedor
L12.01	PAGAMENTOS ANTECIPADOS	sim	
L12.02	DEVEDORES DIVERSOS	sim	
L12.03	RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS	sim	
L12.04	OUTRAS OPERAÇÕES	sim	
112.05	RESTOS A RECEBER DE TRANSF. CONSTITUCIONAIS	sim	
L12.06	RESTOS A RECEBER DE TRANSF. DE CONVÊNIOS	sim	
L12.07	DIVERSOS RESPONSÁVEIS	sim	
112.08	SENTENÇAS JUDICIAIS	sim	
L13	CONTAS PENDENTES DEVEDORAS		Devedor
L13.01	PAGAMENTOS A REGULARIZAR	sim	
L13.03	RESPONSABILIDADES ABONADAS A REGULARIZAR	sim	
113.04	OUTRAS CONTAS PENDENTES DEVEDORAS	sim	
114	TRANSFERÊNCIAS PARA UNIDADES GESTORAS EXTERNAS	sim	Devedor

Selecione a conta bancária a qual deseja fazer a conciliação:

8	Subcontas				X
	Subcontas da conta 111.03 BANCOS				
		Relac.			Conta
Cód	l Nome Abreviação	PCASP	Recursos		conv.?
001	BBBBBBBBBB.BASIL		Não dest.	espec.	Não
011	BB PAGAMENTOS		Não dest.	espec.	Não
Ine	ncluir Alterar Excluir Consultar Listar Procurar				
Des	escrição do vínculo com a função de governo				
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				

Clique no **A** – **Alterar** para marcar *SIM* no campo que indaga se a mesma faz conciliação ou não, conforme demonstra a imagem abaixo:

🖞 Subconta	×				
Alteração de subconta da conta 111.03					
BANCOS					
Cód. da subconta. 011 Dados da conta corrente:					
Código do banco 001 🔽 BB-Banco do Brasil S.A.					
Código da agência 0222 🛡 BRASIL					
Código da conta 25805x (25.805-x)					
Descrição BANCO DO BRASIL					
Abertura da c/c 01/02/2017					
Recursos 🛚 💌 não dest. espec. 🛛 📃 > Fazer conciliação ? 🖻					
Conta convênio ?. M Não Início da conciliação 02/01/2017					
Conta do FUNDEB ? N Não 🛛 🚽 Faz aplicação ? S Sim					
Conta do salário educação ? N Não					
Conta vinculada a função de governo ? N Não					
Função de governo a qual se vincula.					
Transferencia Voluntaria / M Nao					
Nome de subconte BB 25.805-X (BINCO DO BRISTI)					
Nome resumido PAGAMENTOS					
UG titular da conta 🛛 🔽 Prefeitura Municipal de Demonstração					
Unidades gestoras que podem utilizar a subconta em 2017:					
Prefeitura Municipal de Demonstração? 🖇 Sim					
Secretaria Municipal da Educação? S Sim					
Secretaria Municipal da Saúde? S Sim					
Secretaria Municipal da Assistência Social? 🍒 Sim					
Cāmara Municipal? N Não					
72===1					
r2-salvar					

Feita a alteração para que a conta realize a conciliação, deve-se acessar as Tabelas Locais:

8	Treinamento/Demonstração-Prefe	itura Municipal de Treinamento/Demonstraçã	0		×
Treinamento/Demonstração-Pre	feitura Municipal de T:	reinamento/Demonstração	Ex 2020	Ver-19.9c(b120)	S00002
	Con	abilidade			
	Despesa orçamentár:	la - movimentos			
		- fichas			
		- Decretos e oficios			
	Receita orçamentar.	fiches			
	Extra_orcamentária	- Tichas			
Acnec	Excita orçamentarita	- fichas			
Aspec	Restos a pagar	- movimentos			
		- fichas			
	Notas fiscais de se	erviço avulsas			
	Movimentação 'circu	lante' x 'não circulante'			
	Módulo contábil	_			
	Outros relatórios				
	Tabelas locais				
	Configuração				
	Co <u>l</u> etânea de legis:	lação			
	F <u>u</u> nções especiais				
	Gerenciamento opera	acional			



• Todos os Exercícios (ENTER):



• Dados Bancários:


• Extratos Bancários

Ao teclar **ENTER** em Extratos bancários, o sistema abrirá a seguinte tela, demonstrando todas as contas bancárias, apontando se a mesma faz conciliação ou não e se há extrato:

		Extra	atos bancários			
		Extratos	s bancários			
Banco 001-BB 001-BB	Agência 0222-BRASIL 0222-BRASIL	Conta corrente 232-3 25.805-x	Descrição BRASIL BANCO DO BRASIL	Tipo de conta Com aplicação Com aplicação	Faz conci- liação ? sim sim	Tem extra- to ? sim
		0	Selecione uma opcão)	x	
			Selecione uma op	pção		
			Ficha contábil Conciliação - Impi Saldo de Aplicaçõo	lantação es		
<u>Listar</u>	Enter=Movimentos mento automático	Contas não considera Relacionamento manual	adas Impor <u>t</u> ar 1; L <u>P</u> rocurar	ançamentos <u>E</u> xc.	luir	

Ao clicar **ENTER** na conta que deseja fazer a conciliação, o sistema permitirá que o usuário possa consultar os movimentos do extrato bancário; da ficha contábil da conta-corrente, cadastrar os movimentos de implantação e o saldo de aplicação, caso a mesma faça aplicação.

Para dar início à conciliação, selecione a conta que será feita a conciliação e clique na opção Importar lançamentos para que o sistema busque as informações do extrato, que deverá ser salvo previamente, na pasta que encontra-se em: Aspec / Extrato / Banco do Brasil ou em outra pasta do seu banco.

		Extratos	s bancários			
Banco 001-BB	Agência 0222-BRASIL	Conta corrente 232-3	Descrição BRASIL	Tipo de conta Com aplicação	Faz conci- liação ? sim	Tem extra- to ? sim
001-BB	0222-BRASIL	25.805-X	BANCO DO BRASIL	Com aplicação	sim	
				<u>_</u>		

Até o momento, o sistema pode importar extratos do Banco do Brasil Conta Única, LDBB e CEF. Para cada banco, existe um documento que explica detalhadamente como obter estes extratos, através da Internet.

Existe um roteiro de geração dos arquivos para cada tipo de extrato. Cada arquivo deve ser salvo em uma única pasta, já definida pelo sistema, utilizando uma nomenclatura de arquivo preestabelecida. Veja a tabela abaixo:

Banco/tipo de conta	Pasta para salvamento	Nomenclatura (*)		
BB Conta Única	C:\Arquivos de programas\Banco do brasil\Arquivos importados	Ctu_????.txt		
BB Conta Única	C:\Extratos\BB	Rctu????.ttx (**)		
CEF	C:\Extratos\CEF	???????.ofc		

(*) No lugar do sinal de interrogação ("?") podem ser utilizados letras ou números.

(**) Este formato é utilizado na recuperação de movimentos do Conta Única em um período.

Ao importar os lançamentos do extrato e clicar **ENTER** sob a conta, o sistema abrirá uma janela que demonstrará o Extrato Bancário, a Ficha Contábil, a Conciliação Implantação e o Saldo da Aplicação, conforme imagem abaixo:

		Extratos	s bancários			
					Faz conci-	Tem extra-
Banco	Agência	Conta corrente	Descrição	Tipo de conta	liação ?	to ?
001-BB	0222-BRASIL	232-3	BRASIL	Com aplicação	sim	sim
001-вв	0222-BRASIL	25.805-X	BANCO DO BRASIL	Com aplicação	sim	
		۵	Selecione uma opção)	×	
			Selecione uma op	pção	_	
			<u>Extrato bancário</u> <u>F</u> icha contábil Conciliação - Impi	lantação		
			Saldo de Aplicaçõe	95		

No **Extrato Bancário**, constarão os lançamentos realizados no extrato e importados para o sistema. Lembrando que o mesmo deverá ser posto na pasta Aspec / Extrato / Banco do Brasil ou na pasta do seu banco. Feito isto, deve-se importar os lançamentos como relatado acima.

Na **Ficha Contábil** estarão todos os lançamentos contábeis. Vale lembrar que esses lançamentos são importados automaticamente pelo sistema.

Na **Conciliação – Implantação** serão lançados os valores oriundos da última conciliação feita manualmente (necessário somente uma vez). Para que o sistema possa dar continuidade ao processo de conciliação, é necessário informá-los das pendências existentes na última conciliação feita de forma manual (ex: 30/06/2020).

Na última conciliação feita manualmente, podem existir valores:

1 - Movimentados existentes na contabilidade, mas ainda não movimentados no extrato (ex: cheques emitidos e não compensados)

Neste caso, estas pendências devem ser cadastradas teclando Enter sobre a conta-corrente e selecionando a opção Conciliação – Implantação. Ao teclar Enter sob a Conciliação – Implantação, deve-se teclar I de incluir e lançar os movimentados existentes na contabilidade, mas ainda não movimentados no extrato (ex: cheques emitidos e não compensados).

2 - Movimentados existentes no extrato, mas ainda não movimentados na contabilidade

Neste caso, estas pendências devem ser cadastradas teclando Enter sobre a conta-corrente e selecionando a opção Extrato bancário. Como estas pendências geralmente são antigas, deve-se incluí-las manualmente no extrato, tendo o cuidado de lançar uma entrada e uma saída pelo mesmo valor, no mesmo dia, para não alterar o saldo final do extrato.

Feito o cadastro da entrada e da saída no mesmo dia, o movimento existente no extrato que consta na conciliação deve permanecer com a situação "Não relacionado". Já o outro movimento, lançado apenas para não alterar o saldo do extrato, deve ter sua situação alterada para "desconsiderado".

Na opção Saldo de Aplicações, serão cadastrados os saldos de aplicação, caso a conta faça a mesma aplicação:

Tecle Enter sobre a conta, quando então surgirá a opção Saldo de Aplicações. Cadastre mensalmente o saldo das aplicações, conforme extrato do final do mês. O sistema não importa automaticamente estes saldos, pois não estão disponíveis nos arquivos salvos no computador.

40

Ao efetuar a importação dos lançamentos do extrato e concluídos os movimentos relacionados à contabilidade, o usuário deverá clicar no R de Relacionamento Automático para que o sistema possa executar os relacionamentos.

		Extr	atos bancários			
	2 4					
	<u> </u>	Extratos	s bancários			
Pongo	A rânci e	Conto corronto	Deggrigão	Tipo do conto	Faz conci-	Tem extra-
001-BB	0222-BRASTI	232-3	BBAGTT.	Com enlicação	ringao r	eim
001-BB	0222-BRASIL	25.805-X	BANCO DO BRASIL	Com aplicação	sim	sim
istar	Enter=Movimentos	Co <u>n</u> tas não consider: Relaciona <u>m</u> ento manua	adas Impor <u>t</u> ar la l <u>P</u> rocurar	ançamentos <u>E</u> xc	Luir	

Caso o sistema não consiga suceder o relacionamento de todos os movimentos, o mesmo permite que você o faça de forma manual, desde que verifique a exatidão dos lançamentos.

monstração	-Prefeitura Municipal	de Demonstração Extr	atos bancários	Ex 2017	/er-15.8c	(6160) 500
	2 4					
		Extrato:	s bancários			
					Faz conci-	Tem extra-
Banco	Agência	Conta corrente	Descrição	Tipo de conta	liação ?	to ?
001-BB	0222-BRASIL	232-3	BRASIL	Com aplicação	sim	sim
001-BB	0222-BRASIL	25.805-X	BANCO DO BRASIL	Com aplicação	sim	
istar	Enter=Movimentos Co	ntas não consider.	adas Importar la	incamentos Exc.	luir	
eracionam	ento automatico Rei	acronamento manua.	<u>Frocurar</u>			

Concluídos os relacionamentos, deve-se clicar no *L* de *Listar* e verificar os relatórios referentes ao procedimento efetivado.

No Relatório de conciliação bancária, o sistema demonstrará o saldo existente em conta bancária e aquele que consta na ficha contábil, ou seja, o saldo

real da conta. E no Relatório de movimentos relacionados serão demonstrados os movimentos e seus relacionamentos um a um, na ficha e no extrato.

aspec.com.br

5. MOVIMENTOS DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA

Nesta opção encontra-se toda a movimentação referente à Receita Orçamentária:

0	Treinamento/Demo	onstração-Prefei	tura Municipal de Treinamento/Demonstração				X
Treinamento/Demonstração-Prefeitu	ra Municipal	de Tre	inamento/Demonstração	Ex	2020	Ver-19.9d(b218)	S00002
		Conta	bilidade				
D	espesa orçame	entária	- movimentos				
			- <u>f</u> ichas				
	ogoita orgamo	ntário	- Decreto <u>s</u> e oficios	1			
	eceita orçame	intaria	- fichas				
E	xtra-orcament	ária	- movimentos				
Aspec			- fichas				
INFORMATICA R	estos a pagar		- movimentos				
			- fic <u>h</u> as				
N	otas fiscais	de ser	viço a <u>v</u> ulsas				
М	ovimentação '	circul	ante' <u>x</u> 'não circulante'				
М	ódulo <u>c</u> ontábi	.1					
<u>0</u>	utros relatór	ios					
<u>T</u>	abelas locais	5					
C	o <u>n</u> figuração						
	o <u>r</u> ecanea de 1	egisia	çao				
r G	<u>erenciamento</u>	operac	ional				
	or en or dinor de la composición de la composi Composición de la composición de la comp	operac	Tourt				

• Previsão

Tem a função de evidenciar todas as receitas previstas na Lei Orçamentária Anual do ente, aprovada pela Câmara Municipal. Normalmente é digitada no sistema de orçamento. No início do exercício a função de importar os valores do sistema de orçamento é habilitada. Segue o diretório para fazer a importação dos valores do sistema de orçamento: Contabilidade / Empresa / Funções Especiais / Importar valores do sistema de orçamento.



• Indexação

Esta opção está bloqueada. Antigamente era bastante utilizada para reindexar os valores estimados da receita no orçamento por causa da inflação alta no período anterior ao Plano Real. Caso o usuário deseje por algum motivo utilizar essa opção, é necessário fazer uma solicitação por escrito à Aspec, tendo consciência do uso.

0	Treinamento/Dem	onstração-Prefeitur	a Municipal de Treinamento/Dem	onstração			x
Treinamento/Demonstração-Prefeitura	a Municipal	de Trei	namento/Demon	stração	Ex 2020	Ver-19.9d(b218)	S00002
		Contab	bilidade				
Des	spesa orçame	entária	- movimentos - <u>f</u> ichas - Decreto <u>s</u> e	ofícios			
	ceita orçame	entária	- movimentos				
	9	Movime	ntos	×			
		Movime	entos				
ASPEC	Brow	630					
INFORMÁTICA Re	Index	acão					
Nc	Arred	cadacão					
Mc	Arrec	cadação	(desconto)	Lante'			
Mđ							
<u></u> u							
Ξć							
Cd							
Ca		0.1.0					
r <u>u</u> i Gei	rções especi	operaci	onal				
201	cilcitamenteo	operaci	onar				
TODI A TOTODA TOTODA INT TODOVA INT						~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	

• Arrecadação

É utilizada para cadastrar os lançamentos da execução orçamentária e financeira referente às receitas orçamentárias, bem como seus devidos estornos.

0	Treinamento/Demo	onstração-Prefeitura Municipal de T	reinamento/Demonstração			x
Treinamento/Demonstração-Prefeit	ura Municipal	de Treinament	o/Demonstração	Ex 2020) Ver-19.9d(b218)	S00002
Treinamento/Demonstração-Prefeit	ura Municipal Despesa orçame Receita orçame E	de Treinament Contabilidad entária - movin - fich - Decr entária - movin Movimentos	nentos as etos e oficios mentos	Ex 2020) Ver-19.9d(b218)	500002
INFORMATICA	Re <u>P</u> revi	são				
	<u>I</u> ndes	ação				
	NG <u>Arrec</u> MG Arrec <u>O</u> L Ta CG	adação (<u>d</u> esco:	nto) Lante'			
	Co Funcões especi	a15				
	<u>G</u> erenciamento	operacional				
			CANTONIER INFERIO			

Ao teclar **ENTER** o sistema mostrará todos os lançamentos de arrecadação realizados durante o ano. Para efetuar uma nova arrecadação tecle no **I – Incluir** e preencha as informações solicitadas:

			Arrecadação				
	🔒 😁 📰 🕢 📲						
		A	rrecadacã	c			
Data	Classif.	Unid.Gest.	Talão	Valor	Cód.financ	Av/ref.	Obs
02/01/2020	001.1.1.3.03.4.1.00.00.00	PMT	02010001	100.000,00	MODELO	000001	
02/01/2020	001.1.1.8.01.1.1.00.00.00	PMT	02010002	100.000,00	bb	000001	
ncluir	Alterar Excluir Con	sultar L	istar	Procurar			
nter=acess	sar informações do talão						

Conforme imagem abaixo, informe a data da transação, Unidade Gestora, Class. Econ. se a entidade é regida pela Lei 4.320/64, qual o contribuinte, o Banco que será feita a arrecadação, Aviso/ref se utilizar conciliação bancária pelo sistema, o valor que será arrecadado, se o recurso é para combate ao Covid-19 e o tipo de movimento. Feito isto, confirmar o movimento ou teclar no F2 = Salvar. Após salvar o movimento, o sistema pede para descrever o histórico da operação para sua finalização.

😨 Inclusão de Arrecadação 💌
Inclusão de Arrecadação
Data <u>02/01/2020</u> Unidade gestora que tem o direito 01 ▼ Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração Class.Econ 001.1.1.3.03.4.1.00.00.00 ▼ Imposto sobre a Renda Retido na Fonte Outros Rendimentos - Princ. Tipo de plano
Arrecadação de direito frente a entidade pública regida pela 4.320/64 ? N ▼ Não Tipo de entidade N ▼ Não ent. pública Unid.gest.(TCE-CE) que tem a obrigação ▼
Recursos N ▼ não destinação específica Número talão.
Contribuinte. 609 🗹 ABC PRODUTOS DE INFORMATICA Cód. financ 11400101 🖤 Banco BB
Aviso/ref 1 ValorR\$ 1.000,00
Evento Subconta
Recurso para combate ao Covid-19? N Não Cód. transferência ou convênio 🔍 🔽 Movimento C 🔽 comum
F2=salvar

Informado o histórico, o sistema perguntará se deseja incluir as fontes de recursos, caso a receita tenha essa distribuição:

0	Inclusão de Arrecadação	x
H 🖌 💭 🗋 📼 🔟 📶		
	Inclusão de Arrecadação	
Data 02/01/2020 Unidade gestora que tem o direito 01 Class.Econ 001.1.1.3.03.4.1.00.00 Tipo de plano ▼	▼ Prefeitura Municipal de Treinamento/ .00 ▼ Imposto sobre a Renda Retido na F	Demonstração Onte Outros Rendimentos - Princ.
Arrecadação de direito frente a enti Unid.gest.(TCE-CE) que tem a	dade pública regida pela 4.320/64 ? Ñ ▼ Tipo de entidade Ñ ▼ obrigação ─ ▼	Não Não ent. pública
Recursos N não destinação Número talão. 0/ Contribuinte. 609 ABC PROD Cód. financ. 11400101 Banco BB Aviso/ref 1 ValorR\$ 1.000,00 Evento Y Recurso para combate ao Covid-19? N Cód. transferência ou convênio Movimento C c comum	Continnação Sim Não	
F2=salvar		

8	Fontes do talão: 02010003 (1.000,00)
t F	
	Fontes do talão: 02010003 (1.000,00)
	Contribuinte: ABC PRODUTOS DE INFORMATICA
1	
	1001000000 - Recurso Ordinário 60,00 % 600,00
	1111000000 - Receita de Imposto e Trans Educação 25,00 % 250,00
1	1211000000 - Receita de Imposto e Trans Saúde 15,00 % 150,00
	Complemento STN da fonte 🔽 💌
]	
n	
¢	
1	
	F2=salvar

Ao informar a distribuição e o complemento STN da fonte, tecle no **F2 = Salvar** e a operação estará finalizada.

Após finalizar a transação o usuário poderá teclar **ENTER** para acessar as informações do talão:

	2 Arrecadação										
_			A	rrecadaçã	0						
Г	Data	Classif.	Unid.Gest.	Talão	Valor	Cód.financ	Av/ref.	Obs			
	02/01/2020	001.1.1.3.03.4.1.00.00.00	PMT	02010001	100.000,00	MODELO	000001				
	02/01/2020	001.1.1.3.03.4.1.00.00.00	PMT	02010003	1.000,00	MODELO	000001				
	02/01/2020	001.1.1.8.01.1.1.00.00.00	PMT	02010002	100.000,00	bb	000001				
- L.,											
E	Incluir	Alterar Excluir Con	sultar	istar	Procurar						
Г	Enter=aces:	sar informações do talão	11-041		and the second se						
-											



Ou mesmo teclar no L – Listar para visualizar o relatório de seu interesse:



• Arrecadação (desconto)

Tem a finalidade de evidenciar os lançamentos efetuados como descontos ocorridos durante a movimentação de pagamentos, bem como suas respectivas anulações.



• Fichas

Esta opção tem a função de mostrar todas as fichas das receitas estimadas na Lei Orçamentária Anual do seu município, aprovada pela Câmara Municipal, bem como as receitas criadas durante o exercício.





As mesmas serão utilizadas para consulta dos movimentos da ficha, através da opção *ENTER,* ou emissão de relatórios por meio da opção L - Listar:

Fichas de receita orçamentária		×
Fichas de receita orçamentária		
Código Nome	Unid.gest.	Obs
001.1.1.3.03.4.1.00.00.00 Imposto sobre a Renda Retido na Fonte Outros Rendimentos -	PMT	
001.1.1.8.01.1.1.00.00.00 Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana -	PMT	
001.1.1.8.01.4.1.00.00.00 Imposto Transmissão Inter Vivos Bens Imóveis e Direitos - P	PMT	
001.1.1.8.02.3.1.00.00.00 Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - Principal	PMT	
001.1.2.2.01.1.1.00.00.00 Taxas pela Prestação de Serviços - Principal	PMT	
001.1.2.8.01.1.1.00.00.00 Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária - Principal	PMT	
001.7.1.8.05.3.1.00.00.00 Transfer. Direta do FNDE-PNAE - Principal	FME	
001.7.1.8.05.9.1.00.00.00 Outras Transf. Dir. Fund. Nacio. Desenvol Educação-FNDE - P	FME	
002.4.3.8.10.1.1.00.00.00 Transferências Convênio Municípios Dest. Programa Saúde - P	FMS	
Listar Enter-consultar movimentos da ficha		



6. MOVIMENTOS DA RECEITA EXTRAORÇAMENTÁRIA

Nesta opção encontram-se toda a movimentação referente as contas extraorçamentárias:

0	Treinamento/Demonstraç	ção-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração			×
Treinamento/Demonstração-Prefe	itura Municipal de	Treinamento/Demonstração	Ex 2020	Ver-19.9d(b220)	S00002
-	C	ontabilidade			
-					
s -					
	Desnesa orcament	ária - movimentos			
	Despesa orçamene	- fichas			
		- Decretos e ofícios			
	<u>R</u> eceita orçament	ária - movimentos			
		- f <u>i</u> chas			
	Extra-orçamentár	ia - movimentos			
ASDEC		- fich <u>a</u> s			
INFORMATICA	Restos a <u>p</u> agar	- movimentos			
2		- fichas			
	Notas fiscais de	serviço a <u>v</u> ulsas			
	Movimentação (ci.	rculante. \underline{x} 'nao circulante.			
-	Outros relatório	e			
4	Tabelas locais	5			
2	Configuração				
2	Coletânea de leg	islação			
2 2	Funções especiai	s			
2	Gerenciamento op	eracional			
2					
·					
3					
5					
c					
a la					

• Saldos de balanço

Tem a finalidade de cadastrar saldo que por algum motivo não foi importado e ter acesso às informações de saldos de ativos e passivos financeiros. Estes valores normalmente são importados do exercício anterior.

2	Treinamento/D	emonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração			x
0	Treinamento/Demonstração-Prefeitura Municipa	l de Treinamento/Demonstração	Ex 202	0 Ver-19.9d(b220)	S00002
		Contabilidade	1		
	Rec Not Mot Mot Mot Cop Cop Fur Get	Movimentos Saldos de balanço Receita Receita (desconto) Anulação de receita Despesa Anulação de despesa Transferência de saldo Reinscrição de saldo Cancelamento de saldo			
V 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1					

Receita

Tem a finalidade de contabilizar os ingressos financeiros classificados como receitas extraorçamentárias. Os ingressos extracomunitários são oriundos de fatos permutativos, pois sempre envolvem dois elementos patrimoniais. Ingressos extraorçamentários são depósitos de terceiros, salários não reclamados, consignações a pagar e etc. Representa um passivo financeiro, a ser restituído ao seu verdadeiro proprietário em momento oportuno.



Ao teclar **ENTER** na Receita serão demonstradas as que foram efetuadas anteriormente, então tecle no **I – Incluir** e inicie seu cadastro:

8					Receita			×
				Re	ceita			
	Data	Cód	receita	n.talão	financeiro	ch/avis	Valor	
	30/01/2020	006	INSS	30010001	MODELO		3.000,00	
Incluir	Alterar Ex	clui	c <u>C</u> onsu	ltar Lis	tar Proc	urar		

Informe a data, Unidade gestora, Cod. Receita, Nº talão, Contribuinte, a conta que receberá o dinheiro, nº cheque/aviso, valor que será recebido, o tipo de movimento, informar se o recurso é para o combate ao Covid 19, a Unid. gestora que tem direito de receber e por fim o seu histórico:

inclusão de Receta
Inclusão de Receita
Data / / Unid. gestora Cód. receita N° talão 0/ Contribuinte 0
Cód. financeiro 🔽 /
cheque/aviso ValorR\$ 0,00 Movimento
Tipo de transferência 🔽 Recurso novo para combate ao Covid-19? Unid.gest.(TCE-CE) que tem obrig. dir. 🔽
Historico
F4=Histórico-Padrão F9=Encerra texto
F2=salvar

Ao finalizar, o usuário poderá teclar no **L – Listar** para retirar o(s) relatório(s) que deseje desta operação:

U .				Receita			x
🔒 🗋 🚍 🚍 🔚 🗐 🕘 📲							
			Re	ceita			
Data	Cód	receita	n.talão	financeiro	ch/avis	Valor	
31/07/2020	007	ISSQN	31070001	MODELO		1.000,00	
2			Lis	tagens		×	
			List	agens			
		Ta	lão de rece	ita (3107000)1)		
		Ta	lão de rece	ita (<u>v</u> ários)			
		Re	ceitas por	<u>f</u> icha e data	ì		
		Re	ceitas por	<u>c</u> ontribuinte	3		
_							
Thelmin 21temps	-1	Gar	14.00	the second second			
Incluir Alterar Exc	ciuii	<u>C</u> onsu	Itar Lis	tar Procu	irar		

• Receita (desconto)

Tem a finalidade de evidenciar a lista de ingressos financeiros. A contabilização destes ingressos foram realizadas sob a forma de retenções no pagamento de despesas orçamentárias e de restos a pagar.

Treinamento/Demonstração Ex 2020 Ver-19.9d(b220) S00002 Contabilidade Contabilidade	2	Treinamento/Den	nonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração				x
Contabilidade Image: Contabilidade Image: Contabilidade Des Movimentos Des Movimentos Rec Saldos de balanço Receita Receita Receita Anulação de receita Despesa Anulação de despesa Transferência de saldo Not Not Reinscrição de saldo Mod Cancelamento de saldo	Treinamento/Demonstração-Prefeitura	Municipal	de Treinamento/Demonstração	E>	2020	Ver-19.9d (b220)	S00002
Out Tak Coj Coj Gei	Des Rec Ext Not Mox Mox Mox Get Get		Contabilidade Movimentos Saldos de balanço Receita Receita (desconto) Anulação de receita Despesa Anulação de despesa Transferência de saldo Reinscrição de saldo Cancelamento de saldo			ver-19.94(b220)	500002

• Anulação de receita

Tem a finalidade de anular a contabilização da receita extraorçamentária indevida em meses anteriores.



Despesa

Tem a finalidade de contabilizar as saídas financeiras classificadas como despesas extraorçamentárias. As saídas extraorçamentárias são oriundas de fatos permutativos, pois sempre envolvem dois elementos patrimoniais. As saídas extraorçamentárias são restituições ao seu verdadeiro proprietário, por isso não necessitam de autorização orçamentária.



Anulação de despesa

Tem o objetivo de anular a contabilização da despesa extraorçamentária indevida em meses anteriores.

• Transferência de saldo

Tem a finalidade de transferir saldo financeiro entre contas bancárias.

Ao teclar **ENTER** serão demonstradas as transferências realizadas anteriormente, então o usuário deverá teclar no **I – Incluir** para iniciar uma nova transferência.

U			Trar	nsferência de saldo			X
Transferência de saldo							
Data	Cód ct	.origem	ch/avis	ct.destino	ch/avis	Valor	
06/08/2020	001 MO	DELO		MODELO		100,00	
Incluir Alterar Exc	luir	Consult	ar Lig	tar Proc	irar		
Inciuit Aiterai Exc	LULL	Consult	ar <u>113</u>	Eat PIOC	llal		

Informe a data da transferência, a unidade gestora, a conta de origem, cheque/aviso, a conta de destino, cheque/aviso, digite o valor da transação, forma de pagamento bancário, se é para o combate da Covid-19 e o histórico da transação.

ø	Inclusão de Transferência de saldo	×
📙 ⊀ 💭 🖺 🝙 📰 🕑 :		
	Inclusão de Transferência de saldo	
Data Unid. gestora Cód. ct.origem. cheque/aviso		
Cód. ct.destino		
ValorR\$	0,00	
Dados sobre pagamento Fo via banco: Nú Tipo de transfer Recurso novo par	rma de pagto bancário 🔽 mero do lote bancário 🔽 ♥ ência ♥ a combate ao Covid-19? ▼	
Histórico opcional		
F2=salvar	F9=Encerra texto	

Finalizada a transferência é só teclar no **L** – **Listar** para retirar o relatório desejado.

aspec.com.br

8			Tr	ansferência de saldo				x
	1 📰 🕜 重							
			Transfer	ência de sal	do			
	Data	Cód ct.origen	ch/avis	ct.destino	ch/avis		Valor	
	ø		Listagens			×	100,00	
	-		Listagen:	8				
	Et i	quetas das trans	f entre II	Gs (somente	uma)			
	Eti	quetas das trans	f. entre U	Gs (várias)	cinci y	_		
	Not	a de transferênc	ia (<u>s</u> omente	e uma)				
	Not	a de transferênc	ia (<u>v</u> árias)				
	Tra	insferências por	<u>f</u> icha e da	ta (todas co	ontas)			
	Tra	insferências por	ficha e da	ta (somente	entre <u>U</u> Gs)		
	<u>C</u> he	que/cópia do che	eque					
Incluir	Alterar	Excluir Consu	ltar <u>L</u> i:	star Proc	urar			

Reinscrição de saldo

Tem a finalidade de contabilizar saldos devidamente reconhecimentos pela administração pública que antes eram desconhecidos por parte da mesma.

1 0 T	reinamento/Demonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração		x
Treinamento/Demonstração-Prefeitura Mun	nicipal de Treinamento/Demonstração	Ex 2020 Ver-19.9d(b220)	S00002
Des Rec Ext Not Moc Qut Tat Cop Cop Fur Get	Contabilidade Movimentos Saldos de balanço Receita Receita (des <u>c</u> onto) Anulação de receita Despesa Anulação de despesa Transferência de saldo Reinscrição de saldo Cancelamento de saldo		



• Cancelamento de saldo

Tem a finalidade de contabilizar a anulação de saldo de ativos e passivos financeiros. Normalmente a escrituração deste lançamento é realizado no final do exercício quando é realizado um estudo sobre os saldos realmente devidos.

• Extraorçamentária – fichas

Esta opção evidencia a lista das fichas extraorçamentárias. Bem como, pode verificar seus respectivos saldos.



Como as receitas já foram explanadas, é importante demonstrar a parte das Despesas e dos Restos a Pagar que serão descritos abaixo.

• Despesa orçamentária – movimentos

Nesta opção encontram-se todas as movimentações referentes às despesas orçamentárias.



2	Treinamento/Demonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração		×
Treinamento/Demonstração-Prefe	itura Municipal de Treinamento/Demonstração	Ex 2020 Ver-19.9d(b220) SC	00002
	Contabilidade <u>D</u> espesa orçamentária - movimentos - <u>f</u> ichas	J	
EXECUTE	- <u>Lichas</u> - <u>Decretos</u> e ofícios <u>Receita orçamentária</u> - movimentos - <u>fi</u> chas <u>Extra-orçamentária</u> - movimentos - fich <u>as</u> Restos a <u>pagar</u> - movimentos - fic <u>h</u> as Notas fiscais de serviço <u>ay</u> ulsas Movimentação 'circulante' <u>X</u> 'não circulante' Módulo <u>c</u> ontábil <u>O</u> utros relatórios <u>T</u> abelas locais Configuração Coletânea de legislação F <u>U</u> nções especiais <u>G</u> erenciamento operacional		

• Despesa Fixada

Encontra-se todas as despesas fixadas na Lei Orçamentária Anual do ente, aprovada pela Câmara Municipal.

Q.	Despesa fixada		x
📮 🗋 🚍 🚍 🗐 🗐			
	Despesa fixada		
Data Proj./Ativ.	Class. econ. Fonte	Valor Lei	
02/01/2020 2.078	3.1.90.04.00 1001000000	50.000,00 00577/19	
02/01/2020 2.078	3.1.90.11.00 1001000000	130.000,00 00577/19	
02/01/2020 2.078	3.1.90.13.00 1001000000	10.600,00 00577/19	
02/01/2020 2.078	3.1.90.94.00 1001000000	530,00 00577/19	
02/01/2020 2.078	3.1.90.96.00 1001000000	530,00 00577/19	
02/01/2020 2.078	3.2.90.21.00 1001000000	530,00 00577/19	
02/01/2020 2.078	3.2.90.22.00 1001000000	530,00 00577/19	
02/01/2020 2.078	3.3.50.41.00 1001000000	530,00 00577/19	
02/01/2020 2.078	3.3.90.14.00 1001000000	2.650,00 00577/19	
02/01/2020 2.078	3.3.90.30.00 1001000000	7.950,00 00577/19	
02/01/2020 2.078	3.3.90.31.00 1001000000	530,00 00577/19	
02/01/2020 2.078	3.3.90.32.00 1001000000	1.060,00 00577/19	
02/01/2020 2.078	3.3.90.34.00 1001000000	530,00 00577/19	
02/01/2020 2.078	3.3.90.36.00 1001000000	5.300,00 00577/19	
02/01/2020 2.078	3.3.90.39.00 1001000000	15.900,00 00577/19	
02/01/2020 2.078	3.3.90.40.00 1001000000	565,00 00577/19	
02/01/2020 2.078	3.3.90.92.00 1001000000	1.060,00 00577/19	
02/01/2020 2.078	3.3.90.93.00 1001000000	530,00 00577/19	
02/01/2020 2.078	4.4.50.42.00 1001000000	530,00 00577/19	
02/01/2020 2.078	4.4.90.52.00 1001000000	5.300,00 00577/19	
02/01/2020 9.001	9.9.99.99.00 1001000000	56.515,00 00577/19	\checkmark
Incluir Alterar Excl	uir <u>C</u> onsultar <u>L</u> istar		

• Crédito especial

Onde é realizado o cadastro do crédito orçamentário não previsto na LOA do ente, previamente aprovada em Lei pela Câmara Municipal.

U	Treinamento/Dem	nonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demo	nstração			X
Treinamento/Demonstração-Prefeitura	Municipal	de Treinamento/Demons	stração	Ex 2020	Ver-19.9d(b220)	S00002
	esa orçamı	Contabilidade entária - movimentos Movimentos Movimentos	LOS			
E3 Re No Mo Mo Co Co Co Co	Créd Créd Créd Inde. <u>B</u> loq <u>P</u> ré- <u>E</u> mpe	ito e <u>s</u> e <u>g</u> ial ito e <u>x</u> traordinário ito <u>s</u> uplementar xação ção ueio de dotação empenho nho	lante'			
Funç <u>G</u> ere	oes espec	ials operacional				

Mais a frente será realizado um exemplo demonstrando como é feito um crédito adicional, seja ele especial, extraordinário ou suplementar.

• Crédito extraordinário

Onde é realizado o cadastro do crédito orçamentário não previsto na LOA do ente sem prévia aprovação em Lei pela Câmara Municipal. Em casos de estado de calamidade pública, por exemplo.



• Crédito suplementar

Onde é realizado a alteração orçamentária para reforço de dotação não suficiente prevista na LOA, através de remanejamento feito por: anulação de dotação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação financeira. Previamente aprovada na Câmara Municipal através de Decretos.



aspec.com.br

Indexação

Essa opção está bloqueada. Antigamente era bastante utilizada para reindexar os valores previstos no orçamento por causa da alta inflação no início da década de 90. Caso o usuário deseje por algum motivo utilizar essa opção, fazer solicitação por escrito à Aspec, tendo consciência do uso.



• Redução

Onde é realizado o cadastro das reduções em contrapartida aos créditos adicionais por anulação de dotação, através de decretos e Leis específicas aprovados pela Câmara Municipal. Será explanado mais detalhadamente nas páginas seguintes.



• Bloqueio de dotação

Onde é utilizado para controlar a dotação orçamentária prevista na LOA, com o objetivo de reservar as dotações que futuramente poderão ser utilizadas, evitando futuras insuficiências de recursos orçamentários. Geralmente utiliza-se essa opção ao iniciar o processo de Solicitação de Despesa por parte da Comissão de Licitação, com o intuito de assegurar dotação para os bens e serviços.





Obs.: No sistema esta opção vem previamente configurada para não ser utilizada, caso deseje utilizar segue o diretório no sistema Aspec: Contabilidade / Empresa / Configurações / Configuração do sistema / Utilizar o bloqueio de dotação? responder S=Sim e confirmar com ENTER até o final.

Pré-empenho

Onde é realizado o controle das dotações orçamentárias, com o objetivo de assegurar o crédito para posterior comprometimento da despesa. Acontece geralmente na fase de início do processo licitatório, junto a fornecedores de bens e serviços que impõem a necessidade de assegurar o crédito até o término do processo licitatório. Assemelha-se ao Bloqueio de dotação.



No sistema esta opção vem previamente configurada para não ser utilizada, caso deseje utilizar segue o diretório: Contabilidade / Empresa / Configurações / Configuração do sistema / Permitir o uso de pré-empenho?, deve-se responder **S=Sim** e confirmar com **ENTER** até o final.

• Empenho

Onde cadastra-se todos os lançamentos da execução da despesa orçamentária empenho, liquidações e pagamentos, bem como seus estornos.

Ao teclar **ENTER** na linha empenho, o sistema mostrará todos os empenhos que foram realizados anteriormente, então para fazer um empenho novo o usuário terá que teclar no **I – incluir** e preencher as informações solicitadas.

8				Empenho				
📮 🔎 급 🔘 🚍		📰 ② 重						
			Emp	enho				
						Discri-		
Data	Pr/At	Class. econ.	Valor	Número	Modalidade	minação	Obs	Fonte
05/02/2020	2.001	3.3.90.30.00	10,00	05020001	global		a pagar	1001000000
05/02/2020	2.001	4.4.90.52.00	150,00	05020002	estimativo		a pagar	1001000000
01/07/2020	2.001	3.3.90.30.00	1.150,00	01070001	ordinário			1001000000
01/07/2020	2.001	3.3.90.30.00	200,00	01070002	ordinário			1001000000
01/07/2020	2.003	3.3.90.30.00	100,00	01070003	ordinário			1001000000
					_			
Incluir	Alte:	rar <u>E</u> xclui	<u>Consultar</u>	istar	Procurar			
Inclusão	rápida	de liquidação	pagamento Ente	r=acessar	informaçõe	s do empei	nho	
Empenho m	odelo (global/estimat	tivo					

Ao teclar no **I – incluir** informe a data do empenho, a sua modalidade, que pode ser global, estimativa ou ordinário, o projeto/atividade, a classificação econômica, indicar se o Empenho cria obrigação frente a entidade pública regida pela 4.320/64, com o S de Sim ou N de não, informar o tipo de entidade, Subelemento, Fonte da ficha de despesa, Fonte do orçamento, Complemento STN da fonte, Credor, vincular com a Licitação, indicando a modalidade, o processo e o contrato.

Depois informe o valor, indique se é para o Combate ao Covid-19, informe se controla saldo quantitativo, se a discriminação é obrigatória dos itens no empenho, qual a sua Finalidade, qual o Recurso, informe o Código transferência ou convênio, se for convênio, indicar se o Movimento é comum ou de relançamento e por fim a sua Contabilização, caso seja para bens permanentes. Depois digite o histórico do empenho e tecle no F9 = para encerar o texto.

a c	Inclusão de Empenho	×
	Inclusão de Empenho	
Data / /	Modalidade	
Projeto/Atividade 🗸		
Classificação econômica		
Elemento original 🔽		
Empenho cria obrigação frente a entidad	de pública regida pela 4.320/64 ? 🔽 💌	
	Tipo de entidade 🗌 💌	
Unidade gestora que tem a obriga	ıção.	
Unid.gest.(TCE-CE) que tem o dir	ceito 🔽 💌	
Subelemento		
Fonte da ficha de despesa 🔍 🔻		
Fonte do orçamento		
Complemento STN da fonte. 🛛 🔻		
Tipo de plano 🔽		
Credor0		
Licitação Tipo	Cód. licitação.	Iníc.proc. / /
Modalidade	Número	Aber.prop. / /
Fundamentação legal. 🗍 🔻		Autuação / /
Código contrato 🔽 🔻		
Número empenho. 0/	ValorR\$ 0,00	
IPE : É dograga de poggaal 2	da adugação (25%	·
É serviços de terceiros 2	do Fundeb (20%	
Deduz da rec cor líg 2	do magistério (60%	
beauz au rec.cor.rid	Aplicação em educação infant	11 V
	ipiroquo en caacação filtano.	
F2=salvar		
j.		

Ao finalizar esta primeira parte do empenho o sistema perguntará se o usuário deseja fazer a discriminação dos itens:

U C	Inclusão de Empenho	X
🕂 ⊀ 🐷 🖿 🕜 📹		
	Inclusão de Empenho	
Credor 913 ▼ PAPELARIA GOMES	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
Licitação: Tipo Î ♥ não aplicáve Modalidade ♥ Fundamentação legal. 37 ♥ NÃO ESPECIF Código contrato ♥	el Cód. licitação. Súmero	<pre>Inic.proc. / / Aber.prop. / / Autuação / /</pre>
Número empenho. 0/	ValorR\$ 200,00	
LRF: É despesa de pessoal ? N Não É serviços de tercei Deduz da rec.cor.líc Saúde: Entra no % de aplica Combate ao Covid-19; Item(ns) do empenho: Contro Discri	Entra no cálculo da educação (2 Confirmação fazer a discriminação de itens agora ? <u>N</u> ão	258) ? N Não 258) ? N Não 2) ? N Não 2) ? N Não :il ▼
Folha de pagto ?. N ♥ Não Detal. da fopag ♥ Finalidade T ♥ outra Código obra/serv. ♥ não destinação espe Código transferência ou convênio Movimento C ♥ comum Contabilização: Evento ♥ Subconta ♥ F2=salvar	ecifica ▼	▼

Tecle no Sim e comece a indicar os itens indo na opção **P – Procurar** para localizar os mesmos na tabela de itens:
	Tabela de itens		
Código	Nome do item Unidade	Grupo	
002099	ABACATE QUILO	BC	
002121	ABACATE VERDE QUILO	BC	
002200	ABACATE. UNIDADE	BC	
002139	ABACAXI QUILO	BC	
001975	ACHOCOLATADO EM PÓ CAIXA	BC	
012295	ACHOCOLATADO EM PÓ - UNID UNIDADE	BC	
022452	ACHOCOLATADO EM PÓ. PACOTE	BC	
001902	ÁCIDO MURIÁTICO CAIXA	BC	
002264	ACIDO MURIATICO. LITRO	BC	
32508	AÇUCAR QUILO	BC	
32520	AÇÚCAR . QUILO	BC	
022413	AÇÚCAR CRISTAL QUILO	BC	
22453	AÇUCAR CRISTAL BRANCO PACOTE	BC	
000350	ACÚCAR CRISTALIZADO COR BRANCA FARDO	BC	
012316	ACÚCAR CRISTALIZADO COR BRANCA. QUILO	BC	
022375	açucar demerara QUILO	BC	
012294	AÇUCAR KILO QUILO	BC	
001937	ADESIVO UNIDADE	BC	
012317	ADESIVO. METRO QUADRADO	BC	
032473	aeronava UNIDADE	BM	
002112	ÁGUA METRO CÚBICO	BC	
012278	AGUA DEST. UNIDADE	BC	
02106	ÁGUA POTÁVEL LITRO	SJ	

O usuário poderá procurar o item por Nome igual, Nome semelhante ou Código do item.

0	Tipo de Procura
Tipo	de Procura
Nome	e <u>i</u> gual
Nome	e <u>s</u> emelhante
<u>C</u> ód:	igo do item

Ao localizar o item, tecle *ENTER* sobre ele e descreva a quantidade, seu valor unitário e o sistema fará o valor total:

🖬 Inclusão de discriminação de itens
Inclusão de discriminação de itens
Código item 000333 🔽
PAPEL A-4 DIMENSÕES 210 X 297MM
Grupo: Bens de consumo
Subgrupo: Material de expediente
Quantidade 10,0000 RESMA
Valor unitário 20,00
Valor total 200,00
F2=salvar

aspec.com.br

No exemplo demonstrado acima o empenho não foi vinculado ao processo licitatório, por conta disto foi necessário incluir os itens trazendo da Tabela de Itens. Agora será demonstrado como será a inclusão dos itens em um empenho que seja vinculado à Licitação.

Neste caso, quando teclar em S=Sim para fazer a discriminação dos itens, o sistema automaticamente mostrará os itens do contrato e suas respectivas quantidades.

C Inclusão de Empenho	x
Inclusão de Empenho	
2 Discriminação do empenho: 06080003 (R\$ 72.000,00)	×
Discriminação do empenho.: 06080003 (R\$ 72.000,00)	
Classificação: 2.001 3.3.90.39.00 1001000000	
Credor ANA ALICE FERNANDES LTDA	
Quantidad a Inclusão de discriminação de itens	x
Inclusão de discriminação de itens	
Código item 🔽 🔽	
Subgrupo: Serviços p. juríaica	
cangrape. contract protinetenary	
Quantidade 0,0000	
Valor unitário 0,00	
Valor total j 0,00	
Iters do processo de compra	×
Itens do processo de compra	
Codigo Nome do item	Quantidade
CONTRATAÇÃO DE ASSESSORTA EN DICITAÇÃO	12.0000
Inclui	
Procurar Enter-selecionar	
FZ=salva	

Incluídos todos os itens do empenho, o servidor poderá retornar à tela que tem todos os empenhos através do *ESC* e teclar no L – Listar para retirar o relatório do procedimento realizado.

				mpenho				
	🗟 🙆	🖬 🕢 🖪						
			Empe	enho				
						Discri-		
ata	Pr/At	Class. econ.	Valor	Número	Modalidade	minação	Obs	Fonte
5/02/2020	2.001	3.3.90.30.00	10,00	05020001	global		a pagar	1001000000
5/02/2020	2.001	4.4.90.52.00	150,00	05020002	estimativo		a pagar	1001000000
1/07/2020	2.001	3.3.90.30.00	1.150,00	01070001	ordinário			1001000000
1/07/2020	2.001	3.3.90.30.00	200,00	01070002	ordinário			1001000000
1/07/2020	2.003	3.3.90.30.00	100,00	01070003	ordinário			1001000000
5/08/2020	2.001	3.3.90.30.00	200,00	06080002	ordinário		a pagar	1001000000
5/08/2020	2.001	3.3.90.39.00	72.000,00	06080003	global		a pagar	1001000000
				1999 - Contra 1999				
1 1								
Incluir	Alter	rar <u>E</u> xcluir	<u>C</u> onsultar <u>L</u>	istar	Procurar			
Inclusão j	rápida	de liquidação	/pagamento Ente:	r=acessar	informaçõe:	s do empei	nho	
Empenho mo	delo q	global/estimat	ivo					

Aproveitando o ensejo para comentar sobre a outra forma de realizar um empenho é através da opção M=empenho modelo global/estimativo, onde o usuário poderá trazer um empenho feito anteriormente e utilizar como modelo para um empenho novo, visto que o sistema trará algumas informações já preenchidas. Para usar essa função vá na opção M=empenho modelo global/estimativo.

			1	Empenho				
		III (2) 4						
			Empe	enho				
ata	Pr/At	Class. econ.	Valor	Número	Modalidade	Discri- minação	Obs	Fonte
5/02/2020	2.001	3.3.90.30.00	10,00	05020001	global		a pagar	1001000000
5/02/2020	2.001	4.4.90.52.00	150,00	05020002	estimativo		a pagar	1001000000
1/07/2020	2.001	3.3.90.30.00	1.150,00	01070001	ordinário			1001000000
1/07/2020	2.001	3.3.90.30.00	200,00	01070002	ordinário			1001000000
1/07/2020	2.003	3.3.90.30.00	100,00	01070003	ordinário			1001000000
6/08/2020	2.001	3.3.90.30.00	200,00	06080002	ordinário		a pagar	1001000000
6/08/2020	2.001	3.3.90.39.00	72.000,00	06080003	global		a pagar	1001000000
1								
Incluir	Alter	ar <u>Excluir</u>	<u>Consultar</u>	istar	Procurar		-	
Inclusão j	cápida	de liquidação	/pagamento Ente:	r=acessar	informaçõe:	s do empei	nho	
Impenho mo	odelo g	global/estimat	ivo					

Tecle na opção T=importar empenho exercício (2019) sobre o empenho que deseja importar.

		Empenho Global/Est	imativo (mode	lo) exerc	ício (2019)		
ata	Pr/At	Class, econ.	Valor	Número	Modalidade	Discri-	Obs
3/01/2019	2.003	3.3.90.30.00	200,00	18010002	global	N/FECHA!	a pagar

E assim o sistema trará algumas informações preenchidas para facilitar a realização do empenho.

3	🖉 Inclusão de Empenho	×
	Inclusão de Empenho	
	Data / / Modalidade G V global	
	Projeto/Atividade 2.003 ▼ Aquisição de bens para a Sec. Administra	
	Classificação econômica 3.3.90.30.00 ▼ Material de consumo	_
	Elemento original	
1	Empenho cria obrigação frente a entidade pública regida pela 4.320/64 ? 🕅 💙 Não	
•	Tipo de entidade N 💙 Não ent, pública	
ŝ	Unidade gestora que tem a obrigação.	
	Unid.gest.(TCE-CE) que tem o direito	
	Subelemento	
	Fonte da ficha de despesa 1001000000 🔻 Recurso Ordinário	
1	Fonte do orcamento 1001000000 🔽 Recurso Ordinário	
2	Complemento STN da fonte.	
1		
	Tipo de plano	
2	Credor 743 V POSTO ARARUNA	
1		
2	Licitação Tipo Î♥ não aplicável Cód. licitação. ♥ Iníc.proc. / /	
2	Modalidade 🔽 Número Aber.prop. / /	
1	Fundamentação legal. 37 🔻 NÃO ESPECIFICADO Autuação / /	
	Código contrato 📃 🔻	
2		
2	Número empenho. 0/ ValorR\$ 200,00	
2		
	Entra no cálculo:	
	LRF: É despesa de pessoal ? 🕅 Não da educação (25%) ? 🕅 Não	
1	É serviços de terceiros ? 🕅 Não do Fundeb (20%) ? 🕅 Não	
2	Deduz da rec.cor.líq ? 🕅 Não do magistério (60%) ? 🕅 Não	
5	Aplicação em educação infantil 🔽	
- Iwa	F2=salvar	
1		-

• Liquidação

Finalizado o empenho e retirado o relatório através do L - Listar, o cliente poderá realizar a liquidação, utilizando a ferramenta **R=inclusão rápida de liquidação/pagamento** ou teclando *ENTER* sobre o empenho, indo na opção Liquidação e depois no **I – Incluir** para iniciar.

8			Empenho			
📮 🗋 🖬 🍯		📰 ② 📶				
			Empenho			
			Di	scri-		
Data	Pr/At	Class. ed	Acessar informações do empenho 06080003	zão	Obs	Fonte
05/02/2020	2.001	3.3.90.30	Acessar informações do empenho 06080003		a pagar	1001000000
05/02/2020	2.001	4.4.90.52			a pagar	1001000000
01/07/2020	2.001	3.3.90.30	Liquidações			1001000000
01/07/2020	2.001	3.3.90.30	Pre <u>v</u> isão de pagamento			1001000000
01/07/2020	2.003	3.3.90.30	Pagamentos			1001000000
06/08/2020	2.001	3.3.90.30	Histórico do empenho		a pagar	1001000000
06/08/2020	2.001	3.3.90.39	Discriminação dos itens do empenho		a pagar	1001000000
			Anulações de <u>e</u> mpenho			
			Anulações de liguidações			
			Anulações de pagamentos			
			Consultar saldos do empenho			
		L				
Incluir	Alter	ar <u>E</u> xcl	uir <u>C</u> onsultar <u>L</u> istar <u>P</u> rocurar			
Inclusão r	ápida	de liquida	ação/pagamento Enter=acessar informações de	o emper	nho	
Empenho mo	delo d	global/est:	mativo			

Utilize o I – Incluir para iniciar.

0						Liquidações do empe	nho				×
	2 🗋 🧯		i 🕜 📶								
			Liquidaçõe	s do empe	nho.: 060800	003					
			Classifica	ção	: 2.001	3.3.90.39	9.00 100100	00000			
			Credor		: ANA A	LICE FERNAM	DES LTDA				
			Nota de		Valor da	Nota	Número	Série	Data		
	Data	liq	liquidaçã	0	liquidação	fiscal	da NF	da NF	da NF	Obs	
	/	1			0,00			0	/ /		
_											
1											
_		_									
I	ncluii	2	Alterar	Excluir	Consultar	Listar	Enter=d	iscrimina	r liquidaçã	0	

Ao teclar na opção **I – Incluir** serão preenchidas as informações da liquidação como data, valor, tipo que é para informar se é mercadoria, serviço, os dois ou sem nota, nº da nota fiscal, série, data da emissão, se tiver desconto qual o seu tipo, mencionar qual o tipo de nota, se for eletrônica informar Chave de acesso (NF-e nacional), digitar qual o tipo de movimento, confirmar o procedimento e fazer a discriminação do seu histórico.

🗘 Inclusão de liquidação 🗵
Inclusão de liquidação
Data da liquidação. / / Número da nota de liquidação 0/
Valor liquidaçãoR\$ 0,00
Dados da nota fiscal: Tipo
Número0
Série 🔍 🔍
Emissão / /
Tipo de desconto 🔽 💌
Valor desconto 0,00
Tipo de formulário 🔽
Data limite de expedição / /
Chave de acesso (NF-e nacional) /
protocolo autorização
chave de acesso (estad./munic.)
CE :número do DAE (doc. arr. estad)
Código CFOP da nota fiscal 🔽
Dados específicos da nota fiscal de mercadoria:
Dados do :
Série do selo 🔽
Número do selo 0
Número(s) do(s) formulário(s)
Outros dados:
Dados sobre o ISS: Alíquota 'padrão' do ISS: <u>6,00</u> % sobre <u>100,00</u> %
Informe somente se diferente: 0,00% sobre 0,00%
Movimento
rz=salvar

Quando terminado o histórico, o sistema perguntará se quer informar os itens, então vá na opção S=Sim e o sistema trará os itens informados no empenho, através da opção I – Incluir ou T=Trazer itens do empenho. Digite a quantidade e o sistema trará o valor unitário e o total, caso queira fazer algum detalhamento digite no quadro e depois encerre o texto através do F9=Encerrar o texto.



Inclusão de discriminação de itens da liquidação	×
Inclusão de discriminação de itens da liquidação Código item	
F9=Encerra texto	

Após incluir os itens na liquidação, retorne à página inicial da mesma através do ESC e tecle no **L – Listar** para retirar o relatório.

۵	2 Liquidações do empenho										
	Liquidações do empenho.: 06080003										
	Classificação: 2.001 3.3.90.39.00 1001000000										
-	Credor ANA ALICE FERNANDES LIDA										
		Nota de	Valor da	Nota	Número	Série	Data				
	Data liq	liquidação	liquidação	fiscal	da NF	da NF	da NF	Obs			
	06/08/2020	00080001	6.000,00	serviço	1	T	06/08/2020				
- I											
	Incluir	Alterar Ex	cluir <u>C</u> onsultar	Listar	Enter=disc.	rimina	r liquidação				

Mas caso o cliente queira utilizar a função **R=inclusão rápida de liquidação/pagamento**, tecle na opção que tem o R como atalho conforme demonstrado abaixo.

Empenho									
] 🗋 🗋 🖨		III 🕢 📶							
Empenho									
						Discri-			
Data	Pr/At	Class. econ.	Valor	Número	Modalidade	minação	Obs	Fonte	
05/02/2020	2.001	3.3.90.30.00	10,00	05020001	global		a pagar	1001000000	
05/02/2020	2.001	4.4.90.52.00	150,00	05020002	estimativo		a pagar	1001000000	
01/07/2020	2.001	3.3.90.30.00	1.150,00	01070001	ordinário			1001000000	
01/07/2020	2.001	3.3.90.30.00	200,00	01070002	ordinário			1001000000	
01/07/2020	2.003	3.3.90.30.00	100,00	01070003	ordinário			1001000000	
06/08/2020	2.001	3.3.90.30.00	200,00	06080002	ordinário		a pagar	1001000000	
06/08/2020	2.001	3.3.90.39.00	72.000,00	06080003	global		a pagar	1001000000	
Incluir	Alter	rar Excluir	Consultar L:	istar	Procurar				
Inclusão 1	cápida	de liquidação	pagamento Enter	r=acessar	informaçõe:	s do empei	nho		
Empenho mo	delo d	global/estimat	ivo						

Digite o número do empenho que deseja realizar a liquidação.

🕲 Incluir liquidação/pagamento do empenho 💌
Incluir liquidação/pagamento do empenho
Número empenho. 0

E em seguida o sistema já abrirá na tela da liquidação.

🖉 Inclusão de liquidação
Inclusão de liquidação
Data da liquidação. / / Número da nota de liquidação 0/
Valor liquidaçãoR\$ 0,00
Dados da nota fiscal: Tipo
Número0
Série 🗸 🗸
Emissão / /
Tipo de desconto 🔽
Valor desconto.
Tipo de formulário
Data limite de expedição / /
Chave de acesso (NF-e nacional) /
protocolo autorização
chave de acesso (estad./munic.)
CE :número do DAE (doc. arr. estad)
Código CFOP da nota fiscal 🔽 🔽
Dados específicos da nota fiscal de mercadoria:
Dados do :
Série do selo 🔽
Número do selo 0
Número(s) do(s) formulário(s)
Outros dados:
Dados sobre o ISS: Alíquota 'padrão' do ISS: 6,00% sobre 100,00%
Informe somente se diferente: 0,00% sobre 0,00%
Movimento
F2=salvar

Desta forma o usuário preencherá as informações conforme descrito acima e retornará à tela inicial da liquidação através do ESC para teclar no **L** – **Listar** e retirar o relatório da operação.

• Previsão de pagamento

O sistema te dará opção para fazer a previsão de pagamento de um determinado processo de despesa, caso o cliente queira.

• Pagamentos

Para realizar um pagamento de uma despesa, localize o empenho através da opção **P – Procurar**. Quando estiver com o cursor em cima do mesmo, tecle *ENTER* e vá na opção pagamentos.

8	Empenho			x
🗟 🔎 🗅 📄 🚍 😂 📰 🕑 📲				
	Empenho			
Data Pr/At Class of	Acessar informações do empenho 06090003	cri-	Obe	Fonte
05/02/2020 2 001 3 3 90 30	Acossar informações de empenho 06080003	pau	obs a pagar	100100000
05/02/2020 2.001 4.4.90 51	Acessar informações do empenho obocooos		a pagar	1001000000
01/07/2020 2:001 3 3 90 30	Liquidações		a pagar	1001000000
01/07/2020 2.001 3.3.90.30	Drevisão de pagamento			1001000000
01/07/2020 2:001 3:3:90:30	Pagamontos			1001000000
06/08/2020 2.003 3.3.90.30	Higtérico do emponho		a pagar	1001000000
06/08/2020 2:001 3:3:90:30	<u>Historico do empenho</u>		a pagar	1001000000
08/08/2020 2.001 3.3.90.35	Discriminação dos riens do empenho		a pagar	1001000000
	Anulações de <u>liguidações</u>			
	Anulações de li <u>d</u> uidações	-		
	Anulações de pagamentos			
	consultar <u>s</u> aldos do empenno			
Incluir Alterar Exclu	ir <u>C</u> onsultar <u>L</u> istar <u>Procurar</u>			
Inclusão <u>r</u> ápida de liquidaç	ão/pagamento Enter=acessar informações do	emper	nho	
Empenho modelo global/estim	ativo	~		

Após dar *ENTER* no pagamento, vá no **I – Incluir** e inicie o pagamento.

Q		Pagamentos do empenho			X					
📮 🗋 🚍 🚍 😂 🥅 😰 重										
Pagamentos do e	mpenho.: 060800	03								
Classificação: 2.001 3.3.90.39.00 1001000000										
Credor ANA ALICE FERNANDES LTDA										
Data	Doc.caixa	Valor bruto	Subempenho	Obs						
		0,00								
Incluir Alterar Exclui	r <u>C</u> onsultar	<u>L</u> istar Ent	cer=discrimi	lnar pagamento						

😰 Inclusão de pagamento do empenho 06080003								
Inclusão de pagamento do empenho 06080003								
Class. 2.001 3.3.90.39.00 1001000000 Credor ANA ALICE FERNANDES LTDA								
Data do pagamento / / Documento de caixa 0/ (0 se novo doc.cx.) Liquidação a pagar 0 ▼ Valor do pagamento 0,00								
Movimento								
Histórico Pagamento da NE emitida em 02/01/2020								
F9=Encerra texto								
F2=salvar								

Após encerrar o histórico do pagamento, o sistema perguntará se o usuário deseja fazer o seu detalhamento, que é onde será discriminada a conta e as retenções, se for o caso. Então tecle no S-Sim e depois no Incluir para iniciar o detalhamento.

Detalhamento financeiro										
🔒 🖉 🕒 👰 🖷	i 📰 🕝 📶									
Detalhamento financeiro										
Documento de caixa nº 06080001, data 06/08/2020, valor bruto 6.000,00										
Tipo de	Cod.financeiro/	Cheque/								
conta	receita	ref/tl	Valor	Descrição						
		0	0,00							
Incluir	Alterar <u>Excluir</u> <u>C</u> ons	ultar <u>l</u>	istar							
Enter=fon	tes de recurso do talão orça	mentario								

29	Inclusão do detalhamento do pagamento
H	* 💭 🗈 📷 🕑 📶
	Inclusão do detalhamento do pagamento
Ti	po de conta 🖯 🔽 Caixa/banco
Se	for caixa/banco:
	Cód.financeiro 11400101 🔻 BB15.802-X (MODELO)
	Cheque/referência1
	Dados para pagamento via banco:
	Forma de pagamento bancário D V débito em CC/DOC/TEF/Carta de crédito
	Número do lote bancário
	Pagar ao credor alternativo 0
Se	for desconto extra-orcamentário.
20	
	N° talão de receita
	Unid.gest.(TCE-CE) que tem a obrigação 🔽 💌
Se	for desconto orcamentário:
	Classif. da receita
	Tipo de plano
	N° talão de receita
Va	lor
_	
F	2=salvar

O sistema também permitirá que se façam os descontos Orçamentários e Extraorçamentários conforme finalize o pagamento para Caixa/banco. No tipo de conta opte pela segunda ou terceira opção, conforme seja o desconto.

2	Inclusão do detalhamento	ito do pagamento
⊣ ⊀ 💭 🖿 📼 🖬 🕐 📶	Selecione com Enter	X
	Selecione com Enter	p pagamento
Tipo de conta 🔽		
	<u>C</u> aixa/banco	
Se for caixa/banco:	Desc. <u>e</u> xtra orçamentário	
Cód.financeiro	Desc. <u>o</u> rçamentário	
Cheque/referência		
Dados para pagamento 🗤		
Forma de pagamento bar	Enter=selecionar	
Número do lote bancári		
Pagar ao credor altern	ativo 0 🔽	
Se for desconto extra-orç	amentário:	
Cód. receita	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Nº talão de receita		
Unid.gest.(TCE-CE) que	e tem obrig. dir. 🔽	
Se for desconto orçamenta	irio:	
Classif. da receita		· •
Tipo de plano	·····	
Nº Lalao de recelta		
Valor	0.00	
varor		
F2=salvar		
An own that bell and V ball also		

Finalizado o detalhamento do pagamento, volte para a tela do pagamento com o **ESC** e tecle no **L** – **Listar** para retirar o relatório.

O sistema também disponibiliza a opção **R=inclusão rápida de liquidação/pagamento**, onde já aparecerá a primeira tela do pagamento conforme demonstrado no exemplo da liquidação.

Ao teclar **ENTER** sobre qualquer empenho o sistema disponibiliza algumas opções além das liquidações e dos pagamentos exemplificados acima.

			Empenho			
. 🗋 📄 🚍		📰 ② 重				
			Empenho			
			Dis	scri-		
ata	Pr/At	Class. ed 🛛	Acessar informações do empenho 06080002	× ção	Obs	Fonte
5/02/2020	2.001	3.3.90.30	Acessar informações do empenho 06080002		a pagar	1001000000
5/02/2020	2.001	4.4.90.52			a pagar	1001000000
/07/2020	2.001	3.3.90.30	<u>L</u> iquidações			1001000000
/07/2020	2.001	3.3.90.30	Previsão de pagamento			1001000000
/07/2020	2.003	3.3.90.30	Pagamentos			1001000000
5/08/2020	2.001	3.3.90.30	Histórico do empenho		a pagar	1001000000
/08/2020	2.001	3.3.90.39	Discriminação dos itens do empenho		a pagar	1001000000
			Anulações de <u>e</u> mpenho			
			Anulações de liguidações			
			<u>A</u> nulações de pagamentos			
			Consultar <u>s</u> aldos do empenho			
1						
·						<u>.</u>
Incluir	Alter	rar <u>Exclu</u>	ir <u>C</u> onsultar <u>L</u> istar <u>P</u> rocurar			
Inclusão 1	rápida	de liquidaç	ão/pagamento Enter=acessar informações do	emper	nho	
Empenho mo	odelo d	global/estim	ativo			

• Histórico do empenho

Demonstrará o histórico do empenho do qual o usuário esteja selecionado.

• Discriminação dos itens do empenho

Demonstrará os itens do empenho do qual o usuário esteja selecionado.

• Anulações de empenho

Onde o usuário poderá realizar anulação de empenho. Esta opção é utilizada quando o empenho está incorreto e já tem sido enviado ao tribunal, pois quando qualquer informação for enviada, não será passível de alteração ou exclusão.

• Anulações de liquidações

Onde o usuário poderá realizar a anulação de liquidação. Esta opção é utilizada quando a liquidação tem algum erro e já tem sido enviada ao tribunal, pois quando qualquer informação for enviada, não será passível de alteração ou exclusão.

• Anulações de pagamentos

Onde o usuário poderá realizar a anulação de pagamento. Esta opção é utilizada quando o pagamento tem algum erro e já tem sido enviado ao tribunal, pois quando qualquer informação for enviada, não será passível de alteração ou exclusão.

Consultar saldos do empenho

Esta opção é utilizada para consultar o saldo de algum empenho.

• Despesa orçamentária – fichas

Esta opção tem a finalidade de mostrar todas as fichas de despesas orçamentárias cadastradas. É utilizada para consultar os saldos de dotações orçamentárias das fichas de despesa e consultar saldos do bloqueio de dotação. Ao teclar **L=Listar**, o usuário terá acesso a diversos relatórios, como: diário da despesa, empenhada a pagar, restos a pagar inscritos no balanço, relação de mutações patrimoniais (móveis/imóveis), decretos a anexos de créditos adicionais e reduções, e muito mais.

0	Treinamento/Demonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração			X
Treinamento/Demonstração-Pref	eitura Municipal de Treinamento/Demonstração	Ex 202	0 Ver-19.9d(b248)	S00002
	Contabilidade Despesa orçamentária - movimentos - <u>fichas</u>	1		
ASPECTATICA	 - Decretog e ofícios - movimentos - fichas Extra-orçamentária - movimentos - fichas Restos a pagar - movimentos - fichas Notas fiscais de serviço avulsas Movimentação 'circulante' x 'não circulante' Módulo contábil Outros relatórios Tabelas locais Configuração Coletânea de legislação Funções especiais Gerenciamento operacional 			

• Decretos e ofícios

Opção designada para abertura de decretos e ofícios com o intuito de abrir créditos adicionais, veja a seguir o passo a passo.

Tecle **ENTER** na linha Decretos e ofícios.



0	Treinamento/Demonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração		×
Treinamento/Demonstração-Prefe	eitura Municipal de Treinamento/Demonstração	Ex 2020 Ver-19.9d(b248) S0	0002
	Contabilidade		
	<u>D</u> espesa orçamentária - movimentos - <u>f</u> ichas		
	- Decretos e ofícios		
	Receita orçamentária - movimentos		
	- f <u>i</u> chas		
. 🗢	<u>E</u> xtra-orçamentária – movimentos		
ASDEC	- fich <u>a</u> s		
INFORMATICA	Restos a <u>p</u> agar - movimentos		
	- fic <u>h</u> as		
	Notas fiscais de serviço a <u>v</u> ulsas		
	Movimentação 'circulante' <u>x</u> 'não circulante'		
	Modulo <u>c</u> ontabil		
	Tabelas locais		
	<u>I</u> abelas locais Configuração		
	Coletânea de legislação		
	Funções especiais		
	Gerenciamento operacional		

Tecle na opção I – Incluir

	Decretos e ofícios 🕺 🗴								
	Decretos e ofícios								
ſ	Sequencial		Tipo de	Número	Número	Número			
	interno da	Data	legis-	do	do	da	Objetivo da	Tipo de	
	legislação	legislação	lação	decreto	ofício	Lei	legislação	movimentação	
		1 1							
L.									
F	Incluir	Altorar	Freluin	Concu	ltor	ntor-morri	montos da Logislação	Ligtor	
L	TUCIUIL	Arterar	Excluir	Consu	itar P	meer=movi	imenicos da Legislação	<u>Listal</u>	

Informe a Data da legislação, o Tipo de legislação se será decreto ou ofício, Número do mesmo, Objetivo da legislação, se o objetivo é abrir crédito suplementar, especial ou extraordinário, o Tipo do movimento e a Lei autorizativa.

😨 Inclusão de decretos / ofícios 💌
H 🖌 💭 🖺 📼 🕑 📶
Inclusão de decretos / ofícios
Sequencial interno:
Data da legislação. 🖊 🦯
Tipo de legislação. 🔽
Número do decreto /
Número do ofício /
Objetivo da legisl. 🗌 💌
Tipo movimento 🗌 💌
Lei autorizativa /
F2=salvar

Feito isto, o cliente terá que ir na linha Despesa orçamentária – movimentos teclar *ENTER* e selecionar o tipo de crédito que deseja abrir.

U C	Treinamento/Demonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração	×
Treinamento/Demonstração-Pref	eitura Municipal de Treinamento/Demonstração Ex 2020 Ver-19.9d(b248)	S00002
	Contabilidade Despesa orcamentária - movimentos	
	Movimentos X	
EXECUTIVATION	Movimentos Movimentos E Despesa <u>f</u> ixada E Crédito <u>expegial</u> Crédito <u>extraordinário</u> R <u>Crédito <u>suplementar</u> Indexação N <u>R</u>edução M <u>B</u>loqueio de dotação M <u>P</u>ré-empenho <u>Q</u> <u>E</u>mpenho <u>T</u>a C C C C C C</u>	

Tecle *ENTER* sobre o crédito e depois na opção I – Incluir.

٧	Crédito suplementar								
	Crédito suplementar								
Data		Proj./Ativ.	Class.	econ.	Fonte		Valor	Lei	Decreto
1	1						0,00		
-									
-									
_									
-									
Inc	luir	Alterar	<u>E</u> xcluir	: <u>C</u>	onsultar	Listar			

Preencha as informações solicitadas como Data, Projeto/Atividade que deseja suplementar, sua Classificação econômica, a Fonte da ficha de despesa, Valor, Legislação de modificação do orçamento, são as informações do decreto ou ofício criado anteriormente, Tipo da fonte, Fonte orçamento e confirme a operação.

😰 Inclusão de Crédito suplementar
Inclusão de Crédito suplementar
Data / /
Projeto/Atividade
Fonte da ficha
de despesa 🖉
ValorR\$ 0,00
Legislação de modificação do orçamento: Sequencial interno da legislação Decreto
Tipo da fonte 🔽 Fonte orçamento. 🔍
Histórico: Crédito suplementar aberto, conforme Decreto
F2=salvar

Feito isso, o cliente terá que ir até a opção Redução para indicar de onde será realizada a respectiva redução de dotação orçamentária.

U	Treinamento/Demonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração	x
Treinamento/Demonstração-Prefei	ıra Municipal de Treinamento/Demonstração Ex 2020 Ver-19.9d(b248) :	S00002
	Contabilidade Contabilidade Sespesa orçamentária - movimentos Movimentos Movimentos	
ASS INFORMATICA	A Despesa <u>f</u> ixada 2 Crédito especial 3 Crédito extraordinário 4 Crédito guplementar 1 Indexação 4 Bloqueio de dotação 4 Pré-empenho 2 Empenho 2 Empenho 2 Empenho 2 Empenho 2 Empenho	

Tecle ENTER sobre a linha Redução e depois no I - Incluir

U			Redução				X
	Redução						
Data	Proj./Ativ.	Class. econ.	Fonte		Valor	Lei	Decreto
1 1					0,00		
-							
-							
			.	- • • •			
<u>l</u> ncluir	<u>A</u> lterar	<u>Excluir</u> <u>C</u>	onsultar	Listar			

Assim como na suplementação, exemplo citado, informe Data, Projeto/Atividade que deseja reduzir, sua Classificação econômica, a Fonte da ficha de despesa, Valor, Legislação de modificação do orçamento (são as informações do decreto ou ofício criado anteriormente), Tipo de movimento, Fonte orçamento e confirme a operação.

😰 Inclusão de Redução
Inclusão de Redução
Data
Projeto/Atividade
Classificação econômica 🔽 💌
Fonte da ficha
de despesa
ValorR\$ 0,00
Legislação de modificação do orçamento: Sequencial interno da legislação ▼ Decreto / Lei / Tipo movimento ▼
Fonte orçamento.
Histórico: Redução conforme Decreto
F2=salvar

Ao finalizar a redução, retorne para o Decreto ou Ofício e tecle no **L – Listar**. Assim, o sistema disponibilizará o relatório que consta a(s) dotação(oes) que será(ão) suplementada(s) e a(s) sua(s) respectiva(s) redução(oes).

Obs.: Vale lembrar, que podem ser feitas várias suplementações e uma redução, ou o contrário também. O importante é que os valores fechem ao final, ou seja, o mesmo valor suplementado seja reduzido.

• Restos a pagar – movimentos

Esta opção evidencia todas as informações referentes aos restos a pagar de seu município.



• Saldo não processado

Tem a função de evidenciar todos os saldos de restos a pagar não processado inscritos em exercícios anteriores.

• Saldo processado

Tem a função de mostrar todos os saldos de restos a pagar processados inscritos em exercícios anteriores. Normalmente é importado automaticamente, mas pode ser incluído ou alterado manualmente.

• Liquidação

Tem a função de cadastrar os lançamentos de liquidações dos restos a pagar não processados que previamente foram cadastrados ou importados automaticamente.

C	Treinamento/Demonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração	x
Treinamento/Demonstração-Prefeit	ira Municipal de Treinamento/Demonstração	Ex 2020 Ver-19.9d(b248) S00002
Treinamento/Demonstração-Prefeit	Treinamento/Demonstração Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração Contabilidade Contabilidad	¥ Ex 2020 Ver-19.9d(b248) S00002
	erenciamento operacional	

Para realizar a liquidação tecle *ENTER* na opção, depois no I – Incluir.

9					Liquidações de restos a pagar				
) 📶						
				Liqui	idações de restos a	pagar			
Data /	liq /	Exerc	Empenho original	Nota de liquidação	Valor 0,00	Obs	Nota fisc	al Número	Série 0
	_								
Incl Ente	uir r=disc	<u>Altera</u> rimina	ar <u>Excl</u> ı r liquidaça	ir <u>C</u> onsul ão	ltar Listar P	rocurar			

A forma de realizar a liquidação é basicamente a mesma da realizada na execução da despesa orçamentária, o que o usuário deverá indicar a mais é o ano do exercício e o número de empenho.

Q	x ······								
⊣ ⊀ 🗊 🗈 🖻 🕑 📶									
Inclusão de Liquidação de restos									
Exercício Número empenho 0/ Data da liquidação / /	Número da nota de liquidação 🔽 0/								
ValorR\$ 0,00 Dados da nota fiscal: Tipo V Número 0 Série 0 Desconto. 7/ Desconto. 7/ Data limite de expedição 7/ Chave de acesso (NF-e nacional) protocolo autorização chave de acesso (estad./munic.) CE: número do DAE (doc. arr. estad) Código CFOP da nota fiscal V Dados específicos da nota fiscal de mercadoria: Dados do Série do selo 0	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								
Número(s) do(s) formulário(s)									
Dados sobre o ISS: Alíquota 'padrão' do ISS: Informe somente se diferente: Movimento ☑ Número da medição 0 ☑	6,00% sobre 100,00% 0,00% sobre 0,00%								
F2=salvar									

• Pagamento

Tem a finalidade de cadastrar os lançamentos de pagamentos de restos a pagar processados, que previamente foram cadastrados ou importados automaticamente.

0	Treinamento/Demonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração	X
Treinamento/Demonstração-Prefe	ltura Municipal de Treinamento/Demonstração 👘 Ex 2020 Ver-19.9d(b248) SC	00002
	Contabilidade Despesa orçamentária - movimentos Movimentos Movimentos Los	
ASPECTO	Bd Saldo não processado Es Saldo processado Liquidação Liquidação Re Pagamento Cancelamento de restos Image: Cancelamento de restos Na Anulação de pagamento Ma Reinscrição de restos Qi Image: Cancelamento Tá Cancelamento Cancelamento Image: Cancelamento Ma Reinscrição de restos Qi Image: Cancelamento Tá Image: Cancelamento Finções especials Image: Cancelamento	
	<u>G</u> erenciamento operacional	



		Pac	gamento de 1	restos a paga	r			
Data movimento	Exerc	Empenho original	Doc.caixa	Valor	bruto	Subempenho	Obs	
1 1					0,00			

Para realizar o pagamento tecle *ENTER* na opção, depois no I – Incluir.

A forma de realizar o pagamento é basicamente a mesma da realizada na execução da despesa orçamentária, o que o usuário deverá indicar a mais é o ano do exercício e o número de empenho.

2 Inclusão de pagamento de restos a pagar
Inclusão de pagamento de restos a pagar
Data do pagamento / / Exercício Número empenho 0/ Credor O/ (0 se novo doc.cx.) Número empenho 0/ Documento de caixa O/ (0 se novo doc.cx.) Valor do pagamento 0,00
Movimento
F9=Encerra texto
F2=salvar

• Cancelamento de Restos a Pagar

Tem a finalidade de cadastrar os lançamentos de cancelamento de restos a pagar.

aspec.com.br



• Anulação de pagamento

Tem a finalidade de fazer as anulações de pagamentos dos Restos a pagar, visto que após a informação ter sido enviado ao Tribunal de Contas, não será possível fazer alterações ou exclusões.

9	Treinamento/Demonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração	L
Treinamento/Demonstração-Prefe	eitura Municipal de Treinamento/Demonstração Ex 2020 Ver-19.9d(b251) S00	002
	Contabilidade Despesa orçamentária - movimentos V Movimento	
EXECUTION	Movimentos los Be Saldo não processado E Saldo processado Liquidação Liquidação Cancelamento de restos Cancelamento de restos M Anulação de liquidação Mc Anulação de restos Qu Tr Cc C Funções especiais Gerenciamento operacional	



• Anulação de liquidação

Tem a finalidade de fazer as anulações de liquidações dos Restos a pagar, visto que após a informação ter sido enviado ao Tribunal de Contas, não será possível fazer alterações ou exclusões.



• Reinscrição de restos

Tem a finalidade de fazer as reinscrições de Restos a pagar que por algum motivo tenha sido cancelado anteriormente e agora seja preciso reinscrever.

• Restos a pagar – fichas

Esta opção evidencia a lista das fichas de restos a pagar. Bem como, pode verificar seus respectivos saldos.





Notas fiscais de serviço avulsas

Esta opção é utilizada para cadastrar as notas fiscais de serviço avulsas.

	Treinamento/Demonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração			×
Treinamento/Demonstração-Pre	feitura Municipal de Treinamento/Demonstração	Ex 2020	Ver-19.9d(b248)	S00002
	Contabilidade			
Aspec	Despesa orçamentária - movimentos - fichas - Decretos e ofícios Receita orçamentária - movimentos - fichas Extra-orçamentária - movimentos - fichas Restos a pagar - movimentos - fichas			
	Notas fiscais de serviço ayulsas Movimentação 'circulante' <u>x</u> 'não circulant Módulo <u>c</u> ontábil Qutros relatórios <u>T</u> abelas locais Co <u>n</u> figuração Co <u>l</u> etânea de legislação F <u>u</u> nções especiais <u>G</u> erenciamento operacional	.e'		

Módulo contábil

Esta opção tem a função de gerar os balancetes mensais, anexos da lei 4.320/64, a contabilização das movimentações patrimoniais que afetam os anexos desta lei e as funções especiais.

s) s00002

Para gerar o módulo contábil, o usuário deverá ir na opção configuração, configuração de datas:

	<u>D</u> espesa orçamentária -	- movimentos
		- <u>l</u> icnas - Degratos o ofícios
	Receita orcamentá 🖉	Configuração
	<u>H</u> ooorod orçamonod	Configuração
	Extra-orcamentári	
ASDec	-	Configuração de <u>d</u> atas
INFORMATICA	Restos a <u>p</u> agar	Configuração da <u>e</u> mpresa
		slogan / logotipo
	Notas fiscais de	Configuração do sis <u>t</u> ema
	Movimentação 'cir	<u>L</u> egislação do orçamento
	Módulo <u>c</u> ontábil	Configuração da tesou <u>r</u> aria
	<u>O</u> utros relatórios	Configuração de <u>f</u> olha de pagamento
	Tabelas locais	Configuração do <u>S</u> IM (TCM-CE) Destas do transforância do arguivos
	Colotâneo de logi	<u>Pastas de transferencia de arquivos</u> Configuração do asgipaturas
	Eurções especiais	configuração de <u>a</u> ssinaturas
	Gerenciamento ope	
	<u>d</u> ereneramento ope	



Configurar o sistema para gerar o módulo para o mês que desejar fechar os relatórios. Por exemplo, se o cliente desejar fechar o mês de Maio, digitará no espaço gerar movimento até 31/05/2020 e abaixo, digitará o período que o sistema ficará liberado, no caso o mês seguinte, 01/06/2020 a 30/06/2020 conforme imagem abaixo:

🕲 Configuração de datas
Configuração de datas
Gerar partidas até 31/05/2020
Permitir movimentos de. $01/06/2020$ a $30/06/2020$
F2=salvar

Ao finalizar a configuração de datas e teclar F2 = Salvar, direcione-se a opção Módulo Contábil e confirme a atualização das partidas.



• Outros relatórios

Esta opção possui acesso a outros relatórios, como os da LRF, demonstrativos da educação, boletim de tesouraria, resumos sobre a despesa orçamentária, dentre outros.







• STN - MSC - Matriz de Saldos Contábeis

Para realizar a geração da Matriz de Saldos Contábeis, o usuário terá que acessar as Tabelas Locais.





Todos exercícios:

B	Tabelas locais	x						
	Tabelas locais							
	Deste exercício (específico de 2020)							
	Todos exercícios (afetam todos os exercícios)							

STN - MSC - Matriz de Saldos Contábeis:

8	Tabelas locais que afetam todos os exercícios						
1	Fabelas locais que afetam todos os exercícios						
	<u>U</u> nidades gestoras						
	Estrutura organi <u>z</u> acional						
	Transferência de ór <u>g</u> ãos						
	<u>P</u> essoas físicas / jurídicas						
	O <u>b</u> ras / serviços de engenharia						
	Transf <u>e</u> rências						
	<u>C</u> ontratos						
	P <u>l</u> ano de contas antigo						
	PCASP						
	Subcontas corresponden <u>t</u> es						
	Notas e <u>x</u> plicativas padrão						
	Fic <u>h</u> a de restos a pagar						
	Cadastro <u>d</u> e itens						
	Tabela de classificaça <u>o</u> de bens						
	Séries de <u>n</u> otas fiscais / selos						
	Dados bancar <u>l</u> os						
	All <u>q</u> uotas de impostos						
	Programas por PPA						
	Tabela de <u>l</u> eriados						
	P <u>r</u> ocessos de compra simplificados						
	CEN = MCC = Matrix do Saldoz Contéboia (4)						
	SIN MAC MACIIZ de Saldos contabels (4)						

Teclar na opção I – Incluir:

😰 Exportação de dados para o formato "STN-MSC"							
	Exportação	de dados para	a o format	o 'STN-MSC	,		
	Mês/ano do	o Tipo de		Data de	Hora de		
Formato	o movimento	remessa	Gerado ?	geração	geração		
	1			1 1			
Incluir Alterar Exclu	ir Consult	ar Procura	ar <u>G</u> era	r as infor	mações		
Simular a geração Copiar informações para diretório do STN-MSC Desfazer a geração							
Enter=consultar informações geradas <u>Kotinas especiais da sede da Aspec</u>							

Indicar Mês/ano do movimento e Tipo de remessa:

🕲 Inclusão de exportação de dados 🛛 🗙						
Inclusão de exportação de dados						
Mês/ano do movimento 🛛 /						
Tipo de remessa						
F2=salvar						
Simule a geração:

2		Exportação de dados para o	o formato 'STN-MSC'		×
	Exportação d	le dados para	o formato	STN-MSC'	
	Mês/ano do	Tipo de		Data de	Hora de
Formato	movimento	remessa	Gerado ?	geração	geração
STN-MSC	01/2019	Comum	Gerado	24/07/2019	17:30:37
STN-MSC	02/2019	Comum	Gerado	24/07/2019	17:36:07
STN-MSC	03/2019	Comum	Gerado	24/07/2019	17:38:32
STN-MSC	04/2019	Comum	Gerado	24/07/2019	17:40:56
STN-MSC	05/2019	Comum	Gerado	24/07/2019	17:43:03
STN-MSC	06/2019	Comum	Gerado	24/07/2019	17:44:42
STN-MSC	07/2019	Comum	Gerado	29/08/2019	10:29:40
STN-MSC	08/2019	Comum	Gerado	28/09/2019	21:33:14
STN-MSC	09/2019	Comum	Gerado	30/10/2019	12:09:04
STN-MSC	10/2019	Comum	Gerado	25/11/2019	10:35:36
STN-MSC	11/2019	Comum	Gerado	27/12/2019	17:27:09
STN-MSC	12/2019	Comum	Gerado	29/01/2020	08:25:07
STN-MSC	12/2019	Encerramento	Gerado	11/03/2020	17:15:25
STN-MSC	01/2020	Comum	Gerado	11/03/2020	17:18:19
STN-MSC	02/2020	Comum	Gerado	07/04/2020	12:07:52
STN-MSC	03/2020	Comum	Gerado	15/05/2020	08:45:54
STN-MSC	04/2020	Comum	Gerado	30/05/2020	13:04:30
Technic Olteren Declaria		D		· · · · · ·	~ ~ ~ ~
Incluir Alterar Excluir	<u>C</u> onsulta	r <u>P</u> rocura:	<u>G</u> erai	r as informa	ações
Simular a geração Copiar is	niormações p	para <u>d</u> iretorio	o ao STN-P	ASC Desta	azer a geraçao
Enter=consultar informações g	eradas <u>R</u> o	otinas especia	ais da sec	le da Aspec	

Gere as informações:

0	Exportação de dados para	o formato 'STN-MSC'		×
Exportaç	ão de dados para	o format	o 'STN-MSC'	
Mês/ano	do Tipo de		Data de	Hora de
Formato movimen	to remessa	Gerado ?	geração	geração
STN-MSC 01/2019	Comum	Gerado	24/07/2019	17:30:37
STN-MSC 02/2019	Comum	Gerado	24/07/2019	17:36:07
STN-MSC 03/2019	Comum	Gerado	24/07/2019	17:38:32
STN-MSC 04/2019	Comum	Gerado	24/07/2019	17:40:56
STN-MSC 05/2019	Comum	Gerado	24/07/2019	17:43:03
STN-MSC 06/2019	Comum	Gerado	24/07/2019	17:44:42
STN-MSC 07/2019	Comum	Gerado	29/08/2019	10:29:40
STN-MSC 08/2019	Comum	Gerado	28/09/2019	21:33:14
STN-MSC 09/2019	Comum	Gerado	30/10/2019	12:09:04
STN-MSC 10/2019	Comum	Gerado	25/11/2019	10:35:36
STN-MSC 11/2019	Comum	Gerado	27/12/2019	17:27:09
STN-MSC 12/2019	Comum	Gerado	29/01/2020	08:25:07
STN-MSC 12/2019	Encerramento	Gerado	11/03/2020	17:15:25
STN-MSC 01/2020	Comum	Gerado	11/03/2020	17:18:19
STN-MSC 02/2020	Comum	Gerado	07/04/2020	12:07:52
STN-MSC 03/2020	Comum	Gerado	15/05/2020	08:45:54
STN-MSC 04/2020	Comum	Gerado	30/05/2020	13:04:30
Incluir Alterar Excluir Cons	ultar Procura:	r <u>G</u> era	ar as informa	ições
Simular a geração Copiar informaçõ	es para <u>d</u> iretório	o do STN-	-MSC Desfa	azer a geração
Enter=consultar informações geradas	<u>Rotinas</u> especia	ais da se	ede da Aspec	

Copie as informações para diretório do STN-MSC:

0			Exportação de dados para o	o formato 'STN-MSC'		×
	I	Exportação d	de dados para	o formato	STN-MSC'	
		Mês/ano do	Tipo de		Data de	Hora de
E	formato	movimento	remessa	Gerado ?	geração	geração
S	STN-MSC	01/2019	Comum	Gerado	24/07/2019	17:30:37
S	STN-MSC	02/2019	Comum	Gerado	24/07/2019	17:36:07
S	STN-MSC	03/2019	Comum	Gerado	24/07/2019	17:38:32
S	STN-MSC	04/2019	Comum	Gerado	24/07/2019	17:40:56
S	STN-MSC	05/2019	Comum	Gerado	24/07/2019	17:43:03
S	STN-MSC	06/2019	Comum	Gerado	24/07/2019	17:44:42
S	STN-MSC	07/2019	Comum	Gerado	29/08/2019	10:29:40
S	STN-MSC	08/2019	Comum	Gerado	28/09/2019	21:33:14
S	STN-MSC	09/2019	Comum	Gerado	30/10/2019	12:09:04
S	STN-MSC	10/2019	Comum	Gerado	25/11/2019	10:35:36
S	STN-MSC	11/2019	Comum	Gerado	27/12/2019	17:27:09
S	STN-MSC	12/2019	Comum	Gerado	29/01/2020	08:25:07
S	STN-MSC	12/2019	Encerramento	Gerado	11/03/2020	17:15:25
S	STN-MSC	01/2020	Comum	Gerado	11/03/2020	17:18:19
S	STN-MSC	02/2020	Comum	Gerado	07/04/2020	12:07:52
S	GTN-MSC	03/2020	Comum	Gerado	15/05/2020	08:45:54
2	STN-MSC	04/2020	Comum	Gerado	30/05/2020	13:04:30
Incluir Alterar	Excluir	<u>C</u> onsulta	ar <u>P</u> rocural	r <u>G</u> erai	as informa	ações
<u>S</u> imular a geração	Copiar in	nformações p	para <u>d</u> iretório	o do STN-N	ISC Desfa	azer a geração
Enter=consultar infor	rmações ge	eradas <u>R</u> o	otinas especia	ais da sec	de da Aspec	

• Portal da Transparência

Para atualizar os dados do Portal da Transparência o usuário terá que ir à opção Gerenciamento operacional:

C.	Treinamento/Demonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração		×
Treinamento/Demonstração-H	Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração	Ex 2020 Ver-19.9d(b251) :	S00002
	Contabilidade		
EXERCISE	Despesa orçamentária - movimentos - <u>f</u> ichas - Decretog e ofícios Receita orçamentária - movimentos - f <u>i</u> chas Extra-orçamentária - movimentos - fichas Restos a Dagar - movimentos - fichas Notas fiscais de serviço ayulsas Movimentação 'circulante' <u>x</u> 'não circulante' Módulo <u>c</u> ontábil Outros relatórios Tabelas locais Co <u>n</u> figuração Co <u>l</u> etânea de legislação F <u>u</u> nções especiais <u>Gerenciamento operacional</u>		

Remeter dados:

	Treinamento/Demonstração-	-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração
reinamento/Demonstração-	Prefeitura Municipal de 1	Ireinamento/Demonstração Ex 2020 Ver-19.9d(b259) S00
	Cor	ntabilidade
	9	Gerenciamento operacional
	<u>D</u> espesa orçament	Gerenciamento operacional Refazer as chaves de <u>i</u> ndexação
	<u>R</u> eceita orçament	Limpeza seletiva (compactação) Backup em arquivo (cópia de segurança) T <u>e</u> star arquivo de backup
Aspec	<u>E</u> xtra-orçamentái	<u>R</u> estore arquivo (restauração de cópia) Restore inter <u>n</u> o (recebido via internet)
INFORMATICA	Restos a <u>p</u> agar	Checar integridade dos <u>a</u> rquivos (todos os anos) Checar integridade dos arquivos (somente 2020)
	Notas fiscais de	Ajustar relógio do computador
	Movimentação 'ci	Remeter backup ' <u>o</u> n-line'
	Módulo <u>c</u> ontábil	Portal da transparência - Relatórios ane <u>x</u> ados
	<u>O</u> utros relatóric	- Remeter <u>d</u> ados
	<u>T</u> abelas locais	
	Colotânea de loc	
	Eunções especiai	
	Gerenciamento or	

Informar o dia que deseja transmitir o e-mail para confirmação da publicação. Caso seja necessário enviar algum relatório, em anexo, ao Portal da Transparência, o usuário terá que gerar o relatório na opção anexar Pdf ao Listar, sendo que o mesmo ficará em Relatórios anexados e será enviado quando os dados forem remetidos.

Exemplo RREO | Vá na opção Outros relatórios:

	Treinamento/Demonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração					×
Т	reinamento/Demonstração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração	Ex	2020	Ver-19	.9d (b259)	S00002
	Contabilidade					
	<u>D</u> espesa orçamentária - movimentos					
	- <u>f</u> ichas					
	- Decreto <u>s</u> e ofícios					
	<u>R</u> eceita orçamentária - movimentos - fichas					
	_ Extra-orçamentária - movimentos					
	Aspec – fichas					
	INFORMATICA Restos a <u>p</u> agar - movimentos					
	- fic <u>h</u> as					
	Notas fiscais de serviço a <u>v</u> ulsas					
	Movimentação 'circulante' <u>x</u> 'não circulante					
	Módulo <u>c</u> ontábil	_				
	Outros relatorios					
	Coletânea de legislação					
	Funcões especiais					
	Gerenciamento operacional					

Escolha a opção Relatórios da lei de Responsabilidade Fiscal:



Tecle ENTER na opção RREO - todo bimestre:

x Lei de Responsabilidade Fiscal Lei de Responsabilidade Fiscal RREO - todo bimestre RREO - somente último <u>b</u>imestre Se município maior ou igual a 50.000 habitantes RGF - todo <u>q</u>uadrimestre RGF - \underline{s} omente último quadrimestre Se município menor que 50.000 habitantes_ RGF - todo semestre RGF - somente último semestre



Digite o período deseja para emissão do relatório:



Escolha o relatório:

RREO - bimestral - 29/02/2020	×
RREO - bimestral - 29/02/2020	
Balanco orcamentário (receita e desnesa)	
Despesas por função e subfunção	
Receita Corrente Líquida	
Demonstrativo das rec. e desp. pre <u>v</u> idenciárias - RPPS	
Demonstrativo do Resultado <u>p</u> rimário e nominal	
Demonst. dos restos a pagar	
Demons <u>t</u> . das receitas e despesas com manutenção e desenv. do ensino	
Demonst. da receita de impostos e despesas proprias <u>c</u> om saude	
Demonstrativo Simplificado do Pelatório Resumido da Everução Orcamentária	
RECO – formato planilha	
RREO - Todos os Anexos	

Ao listar escolha a opção anexar Pdf:



aspec.com.br

114

Informe as previsões:

8	LRF - Balanço orçamentário (receita e despesa)	x
⊀ 💭 🖺 🕋 📰 🕑 📲		
Recursos arrec	cadados em exercícios anteriores - RPPS	
Previsão inicial:	0,00	
Previsão atualizada:	0,00	

Agora vá até a opção Gerenciamento operacional, Portal da Transparência - Relatórios anexados:

S00002
<u>\$00002</u>

O relatório estará dentro desta opção, porém serão enviados ao portal quando o usuário Remeter dados.

• Realizar Backup

O Backup é uma ferramenta importante disponibilizada pelo sistema, através desta o usuário poderá guardar suas informações para sua segurança e/ou enviar para os respectivos escritórios contábeis para algum procedimento, como também para a sede da Aspec.

Para realizar o mesmo o cliente deverá ir até a opção Gerenciamento operacional:

C.	Treinamento/Demon	stração-Prefeitura Municipal de Treinamento/Demonstração					×
Treinamento/Demonstração-Prefeitura	Municipal o	de Treinamento/Demonstração	Ε×	2020	Ver-19.	9d (b251)	S00002
		Contabilidade					
Desp	esa orçamen	ntária - movimentos - <u>f</u> ichas					
	ita orçamen	- Decreto <u>s</u> e oficios ntária - movimentos - f <u>i</u> chas					
Aspec.	a-orçamenta	ária - movimentos - fich <u>a</u> s					
INFORMATICA Rest	os a <u>p</u> agar	- movimentos - fic <u>h</u> as					
Nota Movi	s fiscais o mentação 'o	de serviço a <u>v</u> ulsas circulante' <u>x</u> 'não circulante'					
Módu Outr	lo <u>c</u> ontábi: os relatór:	l ios					
Tabe	las locais						
Co <u>l</u> e Co <u>l</u> e	tânea de le	egislação					
F <u>u</u> nç <u>G</u> ere	ões especia nciamento o	ais operacional					

Clicar em Backup em arquivo (cópia de segurança):



Indicar se quer digitar alguma mensagem para ser enviada junto ao Backup:



Indicar ao sistema se deseja transformar a sua instalação em reserva. Sobre isto, vale ressaltar o que seria Instalação reserva e principal.

Ao transferir o Backup Principal o usuário dá poderes para a instalação informada para fazer movimentações no banco de dados da empresa. No Backup Reserva o usuário não dá poderes para a instalação onde será restaurado. O Backup é utilizado para fins de atualização das informações na instalação. Ou seja, caso o usuário transforme a sua instalação em reserva, repassará o principal, onde

se pode realizar todas as transações disponibilizadas pelo sistema ficando com a instalação reserva, que tem os poderes de consultar as transações já realizadas anteriormente e Listar os relatórios.

8	Confirmação		x
?	Transformar esta instalação em instalação RESERVA (Transferir junto com o Backup os poderes de efetuar alterações nesta empresa) <u>S</u> im <u>N</u> ão	?	

Por fim, é só escolher o local onde deseja salvar o Backup:

Copiar 'backup' para:
Unidade A:
Unidade C:
Unidade D:
Unidade E:
Unidade F:
Unidade G:
Unidade H:
Unidade M:
Unidade P:
Unidade R:
Unidade S:
Pater according formation
Enter=acessar informações

• Atualização de versão

Para atualizar a versão o cliente deve ir ao site da Aspec, teclar na opção Downloads, Versões dos softwares e baixar a versão superior a que se encontra em uso na entidade:



Em seguida, Baixe e salve o arquivo no diretório \Aspec\VerAtual\Entrada, executando o sistema em seguida para concluir a atualização. Ou seja, salve a versão na pasta indicada e entre no sistema novamente, ao fazer isto o sistema atualizará sua versão.

Ademais, desejamos a todos um ótimo trabalho. Em caso de dúvidas entre em contato com o nosso atendimento através do e-mail respeitando a sua Unidade de Negócios:

Ceará - <u>atendimento@aspec.com.br;</u> Pará - <u>para@aspec.com.br;</u> Maranhão - <u>maranhao@aspec.com.br;</u> Rio Grande do Norte - <u>riograndedonorte@aspec.com.br</u>.





UNIDADES DE NEGÓCIOS

FORTALEZA - CE 85 3878.2999

Belém – Pa 0800.050.0180 98 3042.1075

SÃO LUÍS - MA

NATAL - RN 84 3231.5604

aspec.com.br