

# Movimentações bancárias e extras

**Elaborado por:** Núbia Monteiro

**Em:** 19/04/2023

## CONTEXTUALIZAÇÃO

Este documento visa orientar sobre a utilização das funcionalidades de movimentações bancárias e extras no módulo Tesouraria com os impactos devidos na Contabilidade.

## MOVIMENTAÇÃO SOMENTE BANCÁRIA X BANCÁRIA

**FINANCEIRO > Tesouraria > Procedimentos > Operação Financeira Extra Orçamentária > Transferência Bancária - Decêndio > Inclusão**

Utilizar quando a movimentação é exclusivamente o débito e crédito banco, sem contrapartida na conta de DDR (8.2.1.1.1), para correções de saldo ou quando necessita apenas transferir saldo dentro do mesmo recurso:

Transferência Bancária	
Código:	
Instituição Origem:	2 CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Conta Débito:	10537 BANCO MOVIMENTO CAMARA
C. Débito / C. Aplicação:	000 NÃO SE APLICA
Conta Crédito:	20264 BANCO MOVIMENTO CAMARA - RECURSO EXTRA
C. Crédito / C. Aplicação:	000 NÃO SE APLICA
Finalidade C. Crédito:	00 Não se aplica
Histórico:	5051 TRANSFERENCIA DE SALDO
Processo Administrativo:	
Valor:	
Observações:	

Salvar | Importar

Inserir a conta débito e crédito digitando o reduzido diretamente na caixa branca ou clicar na âncora (link) para realizar a pesquisa;

A finalidade C. Crédito será sempre 00 - Não se aplica (este dado é para uso somente quando for enviado arquivo de pagamento OBN ao Banco do Brasil);

Inserir o histórico do tipo de movimentação escolhendo ao apertar na âncora “Histórico”;

Colocar o valor e observação (este campo é o histórico que aparece no razão (Contabilidade)).

Ao clicar no botão “Salvar” o sistema irá gerar um documento chamado SLIP, onde haverá numeração e deverá ser autenticado (pago) na agenda. Caso contrário não irá gerar a movimentação contábil e não valerá a inclusão deste SLIP.

Onde realizo a autenticação?

### ***FINANCEIRO > Tesouraria > Procedimentos > Agenda > Manutencao de Pagamentos - Slip***

A interface de "Manutenção de Pagamentos - Slip" apresenta os seguintes elementos:

- Campos de Entrada:**
  - SLIP: Campo de texto com uma âncora "Histórico".
  - Data Inicial: Campo de data.
  - Data Final: Campo de data.
  - Complemento: Campo de texto.
  - Tipo de Transmissão: Menu suspenso com a opção "Resposta" selecionada.
  - Forma de Pagamento Padrão: Menu suspenso com a opção "Nada" selecionada.
  - Data de Pagamento: Campo de data.
  - Botão "Efetuar Pagamento": Botão de ação.
- Botões de Ação:** Pesquisar, Atualizar, Efetuar Cheque, Efetuar Arquivo Tecla.
- Tabela de Resultados:**

Sl	Slip	Sistema	Subsistema	Cda. Pag	Nome	Banco/Ag	Forma Pag	Dt Slip	Valor Slip
Total de Registros: 0/0 Selecionados									

Basta que informe o número do Slip no início da tela na parte superior esquerda e clique em pesquisar;

Após selecionar o movimento no quadro abaixo da busca e clicar em “Efetuar pagamento” desmarcando autenticar (se você não possui autenticação mecânica).

Pronto, o lançamento contábil foi registrado neste momento e também movimentado na tesouraria para atualizar o saldo bancário.

### ***FINANCEIRO > Tesouraria > Procedimentos > Operação Financeira Extra Orçamentária > Transferência Bancária - Cobertura Financeira > Inclusão***

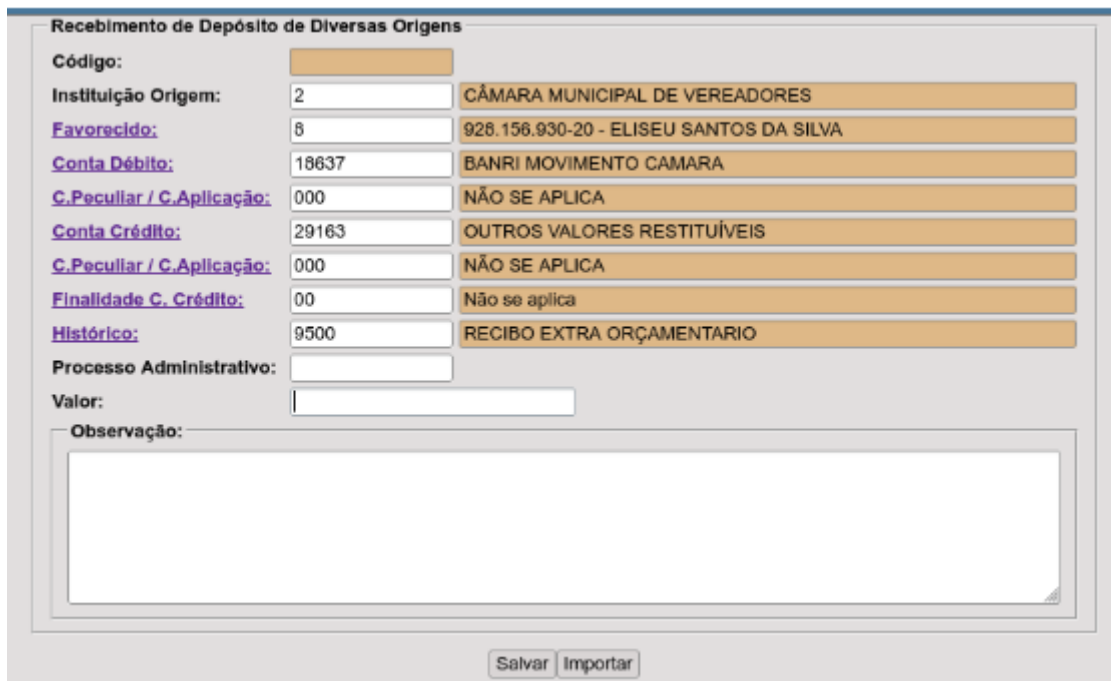
Utilizar quando a movimentação é exclusivamente o débito e crédito banco, COM contrapartida na conta de DDR (8.2.1.1.1), para correções de saldo ou quando necessita apenas transferir saldo entre recursos diferentes.

O passo a passo da criação e autenticação se repete o mesmo que na Transferência de Decêndio descrito anteriormente.

## **MOVIMENTAÇÃO 2.1.8.8 CONTRA BANCO**

### ***FINANCEIRO > Tesouraria > Procedimentos > Operação Financeira Extra Orçamentária > Depósito de Diversas Origens > Recebimento > Inclusão***

Utilizar quando o débito for banco e o crédito 2.1.8.8:



Recebimento de Depósito de Diversas Origens

Código:	<input type="text"/>	
Instituição Origem:	2	CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Favorecido:	8	928.156.930-20 - ELISEU SANTOS DA SILVA
Conta Débito:	18637	BANRI MOVIMENTO CAMARA
C.Peculiar / C.Aplicação:	000	NÃO SE APLICA
Conta Crédito:	29163	OUTROS VALORES RESTITUÍVEIS
C.Peculiar / C.Aplicação:	000	NÃO SE APLICA
Finalidade C. Crédito:	00	Não se aplica
Histórico:	9500	RECIBO EXTRA ORÇAMENTARIO
Processo Administrativo:	<input type="text"/>	
Valor:	<input type="text"/>	
Observação:	<div></div>	

Salvar Importar

Inserir o favorecido (buscará do cadastro de CGM do sistema);

Inserir a conta débito e crédito digitando o reduzido diretamente na caixa branca ou clicar na âncora (link) para realizar a pesquisa;

A finalidade C. Crédito será sempre 00 - Não se aplica (este dado é para uso somente quando for enviado arquivo de pagamento OBN ao Banco do Brasil);

Inserir o histórico do tipo de movimentação escolhendo ao apertar na âncora “Histórico”;

Colocar o valor e observação (este campo é o histórico que aparece no razão (Contabilidade)).

Ao clicar no botão “Salvar” o sistema irá gerar um documento chamado SLIP, onde haverá numeração e deverá ser autenticado (pago). Caso contrário não irá gerar a movimentação contábil e não valerá a inclusão deste SLIP.

Onde realizo a autenticação?

**FINANCEIRO > Tesouraria > Procedimentos > Operação Financeira Extra Orçamentária > Autenticação de Recebimentos:**



Autenticações de Recebimentos

Slip:  Consulta Slip

Autenticar

Informar a numeração do SLIP e clicar em “Autenticar”, assim já efetuará os lançamentos contábeis.

**FINANCEIRO > Tesouraria > Procedimentos > Operação Financeira Extra Orçamentária > Depósito de Diversas Origens > Pagamento > Inclusão**

Utilizar quando o débito for 2.1.8.8 e o crédito banco:

**Pagamento de Depósito de Diversas Origens**

<b>Código:</b>	<input type="text"/>	
<b>Instituição Origem:</b>	<input type="text" value="2"/>	CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
<b>Favorecido:</b>	<input type="text" value="8"/>	928.156.930-20 - ELISEU SANTOS DA SILVA
<b>Conta Débito:</b>	<input type="text" value="29163"/>	OUTROS VALORES RESTITUÍVEIS
<b>C. Peculiar / C. Aplicação:</b>	<input type="text" value="000"/>	NÃO SE APLICA
<b>Conta Crédito:</b>	<input type="text" value="18637"/>	BANRI MOVIMENTO CAMARA
<b>C. Peculiar / C. Aplicação:</b>	<input type="text" value="000"/>	NÃO SE APLICA
<b>Finalidade C. Crédito:</b>	<input type="text" value="00"/>	Não se aplica
<b>Histórico:</b>	<input type="text"/>	
<b>Processo Administrativo:</b>	<input type="text"/>	
<b>Valor:</b>	<input type="text"/>	
<b>Observação:</b> <div></div>		

Inserir o favorecido (buscará do cadastro de CGM do sistema);

Inserir a conta débito e crédito digitando o reduzido diretamente na caixa branca ou clicar na âncora (link) para realizar a pesquisa;

A finalidade C. Crédito será sempre 00 - Não se aplica (este dado é para uso somente quando for enviado arquivo de pagamento OBN ao Banco do Brasil);

Inserir o histórico do tipo de movimentação escolhendo ao apertar na âncora “Histórico”;

Colocar o valor e observação (este campo é o histórico que aparece no razão (Contabilidade)).

Neste caso exclusivamente, pode ser clicado em “Efetuar Pagamento”, neste momento o sistema irá gerar o slip e ao mesmo tempo autenticar, sem a necessidade de ir na agenda de pagamentos.

Mas, caso seja clicado em “Salvar” apenas e só gerar o slip sem autenticar ao mesmo tempo, poderá ser realizado a autenticação na Agenda de Pagamentos SLIP:

**FINANCEIRO > Tesouraria > Procedimentos > Agenda > Manutencao de Pagamentos - Slip**

Basta que informe o número do Slip no início da tela na parte superior esquerda e clique em pesquisar;

Após selecionar o movimento no quadro abaixo da busca e clicar em “Efetuar pagamento” desmarcando autenticar (se você não possui autenticação mecânica).

Pronto, o lançamento contábil foi registrado neste momento e também movimentado na tesouraria para atualizar o saldo bancário.

## MOVIMENTAÇÃO DEMAIS CONTAS EXTRAS X BANCOS

Para registros contábeis onde a movimentação ocorra em qualquer outra conta que não a 2.1.8.8 (e também sem execução orçamentária, ou seja, movimentações a parte onde só necessite registro de um débito e crédito envolvendo Banco):

**FINANCEIRO > Tesouraria > Procedimentos > Operação Financeira Extra Orçamentária > Outras Movimentações Extras > Recebimento > Inclusão**

Utilizar quando o débito for banco e o crédito a contrapartida respectiva (exemplo, contas do grupo 1.1.3):

**Outras Movimentações Extras - Recebimento**

<b>Código:</b>	<input type="text"/>	
<b>Instituição Origem:</b>	<input type="text" value="2"/>	CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
<b>Favorecido:</b>	<input type="text" value="8"/>	928.156.930-20 - ELISEU SANTOS DA SILVA
<b>Conta Débito:</b>	<input type="text" value="18637"/>	BANRI MOVIMENTO CAMARA
<b>C.Peculiar / C.Aplicação:</b>	<input type="text" value="000"/>	NÃO SE APLICA
<b>Conta Crédito:</b>	<input type="text" value="29909"/>	OUTRAS CONSIGNAÇÕES
<b>C.Peculiar / C.Aplicação:</b>	<input type="text" value="000"/>	NÃO SE APLICA
<b>Finalidade C. Crédito:</b>	<input type="text" value="00"/>	Não se aplica
<b>Histórico:</b>	<input type="text" value="9500"/>	RECIBO EXTRA ORÇAMENTARIO
<b>Processo Administrativo:</b>	<input type="text"/>	
<b>Valor:</b>	<input type="text"/>	
<b>Observação:</b> <div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>		

Inserir o favorecido (buscará do cadastro de CGM do sistema);

Inserir a conta débito e crédito digitando o reduzido diretamente na caixa branca ou clicar na âncora (link) para realizar a pesquisa;

A finalidade C. Crédito será sempre 00 - Não se aplica (este dado é para uso somente quando for enviado arquivo de pagamento OBN ao Banco do Brasil);

Inserir o histórico do tipo de movimentação escolhendo ao apertar na âncora “Histórico”;

Colocar o valor e observação (este campo é o histórico que aparece no razão (Contabilidade).

Ao clicar no botão “Salvar” o sistema irá gerar um documento chamado SLIP, onde haverá numeração e deverá ser autenticado (pago). Caso contrário não irá gerar a movimentação contábil e não valerá a inclusão deste SLIP.

Onde realizo a autenticação?

**FINANCEIRO > Tesouraria > Procedimentos > Operação Financeira Extra Orçamentária > Autenticação de Recebimentos:**

**Autenticações de Recebimentos**

**Slip:**

**FINANCEIRO > Tesouraria > Procedimentos > Operação Financeira Extra Orçamentária > Outras Movimentações Extras > Pagamento > Inclusão**

Utilizar quando o crédito for banco e o débito a contrapartida respectiva (exemplo, contas do grupo 1.1.3):

A imagem mostra a interface de usuário para a inclusão de uma movimentação financeira extra. O formulário é dividido em seções para preenchimento de dados. No topo, há um título "Outras Movimentações Extras - Pagamento". Abaixo dele, há campos para "Código:", "Instituição Origem:", "Favorecido:", "Conta Débito:", "C. Peculiar / C. Aplicação:", "Conta Crédito:", "C. Peculiar / C. Aplicação:", "Finalidade C. Crédito:", "Histórico:", "Processo Administrativo:" e "Valor:". Cada campo tem uma caixa de entrada e uma lista de opções ou um valor pré-definido. Por exemplo, "Instituição Origem:" tem o valor "2" e a opção "CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES". "Favorecido:" tem o valor "8" e a opção "928.156.930-20 - ELISEU SANTOS DA SILVA". "Conta Débito:" tem o valor "29909" e a opção "OUTRAS CONSIGNAÇÕES". "C. Peculiar / C. Aplicação:" tem o valor "000" e a opção "NÃO SE APLICA". "Conta Crédito:" tem o valor "18637" e a opção "BANRI MOVIMENTO CAMARA". "C. Peculiar / C. Aplicação:" tem o valor "000" e a opção "NÃO SE APLICA". "Finalidade C. Crédito:" tem o valor "00" e a opção "Não se aplica". "Histórico:" tem o valor "17" e a opção "PAGAMENTO EXTRA". "Processo Administrativo:" e "Valor:" são campos vazios. Abaixo dos campos, há uma seção "Observação:" com uma área de texto grande para inserir comentários. No rodapé da interface, há dois botões: "Salvar" e "Importar".

Outras Movimentações Extras - Pagamento		
Código:		
Instituição Origem:	2	CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Favorecido:	8	928.156.930-20 - ELISEU SANTOS DA SILVA
Conta Débito:	29909	OUTRAS CONSIGNAÇÕES
C. Peculiar / C. Aplicação:	000	NÃO SE APLICA
Conta Crédito:	18637	BANRI MOVIMENTO CAMARA
C. Peculiar / C. Aplicação:	000	NÃO SE APLICA
Finalidade C. Crédito:	00	Não se aplica
Histórico:	17	PAGAMENTO EXTRA
Processo Administrativo:		
Valor:		
Observação:		
[Botões: Salvar, Importar]		

Inserir o favorecido (buscará do cadastro de CGM do sistema);

Inserir a conta débito e crédito digitando o reduzido diretamente na caixa branca ou clicar na âncora (link) para realizar a pesquisa;

A finalidade C. Crédito será sempre 00 - Não se aplica (este dado é para uso somente quando for enviado arquivo de pagamento OBN ao Banco do Brasil);

Inserir o histórico do tipo de movimentação escolhendo ao apertar na âncora "Histórico";

Colocar o valor e observação (este campo é o histórico que aparece no razão (Contabilidade)).

Ao clicar no botão "Salvar" o sistema irá gerar um documento chamado SLIP, onde haverá numeração e deverá ser autenticado (pago) na agenda. Caso contrário não irá gerar a movimentação contábil e não valerá a inclusão deste SLIP.

Onde realizo a autenticação?

**FINANCEIRO > Tesouraria > Procedimentos > Agenda > Manutencao de Pagamentos - Slip**

Basta que informe o número do Slip no início da tela na parte superior esquerda e clique em pesquisar;

Após selecionar o movimento no quadro abaixo da busca e clicar em “Efetuar pagamento” desmarcando autenticar (se você não possui autenticação mecânica).

Pronto, o lançamento contábil foi registrado neste momento e também movimentado na tesouraria para atualizar o saldo bancário.

## MOVIMENTAÇÃO REFERENTE A DUODÉCIMO

No caso da Instituição Câmara, é mais comum que tenha recebimentos de Duodécimo. O mesmo precisa necessariamente que a Prefeitura realize a concessão antes, no caso deste pré-requisito atendido, o recebimento do Duodécimo é realizado no menu:

**FINANCEIRO > Tesouraria > Procedimentos > Operação Financeira Extra Orçamentária > Transf. Financeiras (Duodécimos) > Recebimento > Inclusão**

Após acessar o menu, o sistema demonstrará um quadro onde terá linhas contendo o valor da transferência e a Instituição de origem que foi feita a concessão:

Transferências a Receber				
Código	Data Autenticação	Histórico	Valor	Instituicao Origem
36078	19/04/2023	REPASSE DUODECIMO LEGISLATIV	10,00	ONTEM-PREFEITURA MUNICIPAL D
Total de Registros: 1				

Em cima da linha onde o recebimento será efetuado, deve-se dar um clique duplo para carregamento dos dados:



Recebimento de Transferência Financeira		
Código:		
Concessor:	1	ONTEM-PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI 01.610.503/0001-41
Conta Débito:		
C.Peculiar / C.Aplicação:	000	NÃO SE APLICA
Conta Crédito:		
C.Peculiar / C.Aplicação:	000	NÃO SE APLICA
Histórico:		
Processo Administrativo:		
Valor:	10	
Observação		
<input type="button" value="Salvar"/>		

Alguns dados são pré-preenchidos, sendo necessário somente informar a conta débito, crédito, o histórico e a observação.

No caso da Instituição Prefeitura que concederá o duodécimo, ou quando a Instituição recebedora precisar devolver valores a concessora, o menu é:

**FINANCEIRO > Tesouraria > Procedimentos > Operação Financeira Extra Orçamentária > Transf. Financeiras (Duodécimos) > Concessão > Inclusão**

Concessão de Transferência Financeira		
Código:		
Instituição Origem:	2	CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Instituição Destino:	1	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Favorecido:	6	02.700.814/0001-64 - CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Conta Débito:	18984	DEVOLUÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS
C.Peculiar / C.Aplicação:	000	NÃO SE APLICA
Conta Crédito:	18637	BANRI MOVIMENTO CAMARA
C.Peculiar / C.Aplicação:	000	NÃO SE APLICA
Finalidade C. Crédito:	00	Não se aplica
Histórico:	18	REPASSE DUODECIMO LEGISLATIVO
Processo Administrativo:		
Valor:		
Observação		
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Importar"/>		

Informar a Instituição de Destino;

Este SLIP precisará ser autenticado, no mesmo menu da agenda de pagamentos:

[illegible]

Após selecionar o movimento no quadro abaixo da busca e clicar em “Efetuar pagamento” desmarcando autenticar (se você não possui autenticação mecânica).

## ESTORNOS DE MOVIMENTAÇÕES EXTRAS

FINANCEIRO > Tesouraria > Procedimentos > Operação Financeira Extra Orçamentária > Transferência Bancária - Decêndio > Estorno

FINANCEIRO > Tesouraria > Procedimentos > Operação Financeira Extra Orçamentária > Transferência Bancária - Cobertura Financeira > Estorno

**FINANCEIRO > Tesouraria > Procedimentos > Operação Financeira Extra Orçamentária > Depósito de Diversas Origens > Recebimento > Estorno**

**FINANCEIRO > Tesouraria > Procedimentos > Operação Financeira Extra Orçamentária > Depósito de Diversas Origens > Pagamento > Estorno**

**FINANCEIRO > Tesouraria > Procedimentos > Operação Financeira Extra Orçamentária > Outras Movimentações Extras > Recebimento > Estorno**

**FINANCEIRO > Tesouraria > Procedimentos > Operação Financeira Extra Orçamentária > Outras Movimentações Extras > Pagamento > Estorno**

**FINANCEIRO > Tesouraria > Procedimentos > Operação Financeira Extra Orçamentária > Transf. Financeiras (Duodécimos) > Concessão > Estorno**

**FINANCEIRO > Tesouraria > Procedimentos > Operação Financeira Extra Orçamentária > Transf. Financeiras (Duodécimos) > Recebimento > Estorno**

## MANUTENÇÃO DE SLIPS QUE NÃO FORAM AUTENTICADOS

**FINANCEIRO > Tesouraria > Procedimentos > Operação Financeira Extra Orçamentária > Manutenção de Slips não Autenticados > Alteração**

Utilizar a rotina para realizar a manutenção de algum dado que esteja errado no SLIP criado, como conta a débito ou crédito, valores.

**FINANCEIRO > Tesouraria > Procedimentos > Operação Financeira Extra Orçamentária > Manutenção de Slips não Autenticados > Exclusão**

Utilizar a rotina para a exclusão de Slips que nunca foram autenticados e estão errados por algum motivo.

## CONSULTAS E REIMPRESSÃO DE SLIPS

**FINANCEIRO > Tesouraria > Consultas > Consulta de Slips**

SLIP 35615

Código Slip:

35615

Situação:

Autenticado

Conta Débito:

28408

RET. RELATIVA A VALE ALIMENTAÇÃO LIVRE

CPICA Débito:

000

NÃO SE APLICA

Conta Crédito:

29264

BANRISUL CAMARA - RECURSO EXTRA

CPICA Crédito:

000

NÃO SE APLICA

Finalidade FUNDEB (Crédito):

00

Não se aplica

Histórico:

17

PAGAMENTO EXTRA

Nome/Razão Social:

12587 - BANRISUL CARTOES S/A

Dados bancários credor:

Valor:

12,00

Cheque:

Agenda:

4249

Última Remessa Bancária:

Data Emissão:

09/01/2023

Anulação:

Processo Administrativo:

Observação:

valor referente a retenção na folha dos servidores referente ao auxílio alimentação

Movimentações

Movimento	Código Arquivo	Código Retorno	Cancelado	Arquivo Retorno	Data Efetivo Processamento	Código Ocorrência	Descrição Ocorrência
215740			NAO				

Autenticações

Terminal	Data	Hora	Autenticação	Valor	Cheque	Forma
1183	09/01/2023	13:24	2	12,00		DEB

Total de Registros: 1

Dois cliques para ver os detalhes do lançamento.

Retornar

Imprimir Slip

Ao buscar um Slip, é possível visualizar os seus dados, bem como identificar se o mesmo está autenticado. Na janela Autenticações, demonstra o lançamento contábil ao clicar duas vezes na linha. Para imprimir, basta clicar no botão Imprimir Slip nesta tela.

Revision #1

Created 2 April 2024 14:11:09 by Luan

Updated 2 April 2024 14:24:05 by Luan