

MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO SEI BAHIA

MÓDULO III – COMO INSTRUIR PROCESSOS

PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA - CONCESSÃO

Objetivo: Assegurar recursos financeiros às unidades orçamentárias, em tempo hábil, para a melhor execução de seus programas orçamentários e manter o equilíbrio entre a receita e a despesa, de forma a prevenir insuficiências de caixa.

Responsável pela homologação do fluxo do processo – SAF/COPAF/ASPF

1º) SAF/COPAF/ASPF – Receber da Superintendência Financeira e do Gabinete a autorização para confirmação da concessão das fontes do tesouro: 100,107,114 e 130.

Observação: Concessão de fontes próprias e outras fontes: As concessões para as fontes próprias das UO, assim como de outras fontes de Convênios Federais, estão condicionadas ao ingresso da receita realizada.

Processamento – Registrar concessão

2º) SAF/COPAF/ASPF – Acessar o FIPLAN – Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças usando a senha de execução.

3º) SAF/COPAF/ASPF – Executar as seguintes operações:

- a) Selecionar o caminho DOCUMENTOS => RECEITA => REALIZAÇÃO => CONCESSÃO DE COTAS FINANCEIRAS (CON) => REGISTRAR
- b) Preencher os campos: Exercício: definido pelo sistema com o exercício logado pelo usuário.
- c) **Tipo de Gasto:** digite o código do Tipo de Gasto ou selecione o Tipo de Gasto em uma lista disponibilizada pelo Sistema.
- d) **Concessão para todos os Órgãos:** o Sistema inicia com o indicativo de “SIM” com opção de alteração para o usuário. Ao selecionar o indicativo para “NÃO” o sistema apresenta campo para que o usuário informe o Órgão para qual deseja realizar a concessão.
- e) **Concessão para todas as UO:** o Sistema inicia com o indicativo de “SIM” com opção de alteração para o usuário. Ao selecionar o indicativo para “NÃO” o sistema apresenta campo para que o usuário informe a Unidade Orçamentária para qual deseja realizar a concessão.
- f) **Tipo de Pagamento:** será sempre = a “NOB”
- g) **Data do documento:** o sistema informa a data atual. Pode alterar a data para o mês anterior somente quando ainda estiver aberto pela contabilidade
- h) **Clicar em Carregar valores:** o Sistema carrega Tabela com os valores e os dados informados para o Tipo de gasto. Essa tabela permite que em uma mesma tela sejam realizadas várias concessões ao mesmo tempo.
- i) **Selecionar o grupo de despesa, a destinação do recurso e preencha o valor a liberar.**
- j) **Histórico:** esse campo deve ser informado pelo usuário com informações sobre a Concessão a ser concedida.
- k) Clicar em registrar para ir à tela de confirmação.
- l) Verificar os dados e clicar em confirmar, caso os dados estejam corretos ou clicar em voltar para alterar os dados ou em cancelar para cancelar a operação.

Processamento – Autorizar concessão

4º) SAF/COPAF/ASPF – Acessar o FIPLAN – Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças usando a senha de execução.

5º) SAF/COPAF/ASPF – Executar as seguintes operações:

- a) Selecionar o caminho DOCUMENTOS => RECEITA => REALIZAÇÃO => CONCESSÃO DE COTAS FINANCEIRAS (CON) => AUTORIZAR
- b) Selecionar a concessão que deseja autorizar e verifique a data.
- c) Clicar em **autorizar**, caso os dados estejam corretos ou clique em voltar para alterar os dados ou em cancelar para cancelar a operação.
- d) Autorizar as concessões a partir de R\$20.000.000,00 (valor parametrizado pelo sistema). As concessões feitas pelo Tesouro com valores abaixo de R\$20.000.000,00 já são incluídas com status de autorizadas. Já para as UO, todas as concessões precisarão da autorização do Gestor de UO, independentemente do valor.

Processamento – Estornar concessão

6º) SAF/COPAF/ASPF – Acessar o FIPLAN – Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças usando a senha de execução.

7º) SAF/COPAF/ASPF – Executar as seguintes operações:

- a) Selecionar o caminho DOCUMENTOS => RECEITA => REALIZAÇÃO => CONCESSÃO DE COTAS FINANCEIRAS (CON) => ESTORNAR
- b) Clicar em **Estornar** e o Sistema exibirá uma tela na qual pode Digitar o número da Concessão a ser estornada ou clique em pesquisar para Sistema apresentar tela de Consulta;
- c) Clicar em **consultar** e o Sistema exibirá TODAS as Concessões Autorizadas.
- d) Escolher o documento e clique **selecionar**. O Sistema retorna para Tela de Estornar com o campo de Concessão preenchido.
- e) Selecionar se o Estorno será Total ou Parcial. Se o estorno for parcial preencher o valor que deverá ser estornado.
- f) Informar a data do estorno. A data de Estorno não pode ser anterior à data da Concessão que originou o estorno.
- g) Após inclusão dos dados, clicar em **estornar** e o Sistema apresenta Tela de Confirmação;
- h) Certificar os dados e clicar em **confirmar** e o Sistema emite mensagem confirmando a operação e exibindo o número do documento estornado.
- i) Clicar em **OK** se desejar visualizar o documento em formato PDF, nesse momento, caso contrário clicar em cancelar.

Processamento – Consultar concessão

8º) SAF/COPAF/ASPF – Acessar o FIPLAN – Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças usando a senha de execução.

MÓDULO III – COMO INSTRUIR PROCESSOS

9º) SAF/COPAF/ASPF – Executar as seguintes operações:

- a) Selecionar o caminho DOCUMENTOS => RECEITA => REALIZAÇÃO => CONCESSÃO DE COTAS FINANCEIRAS (CON) => CONSULTAR
- b) Clicar em **Consultar** e o sistema exibirá a tela para Consulta
- c) No item Critérios para filtro de resultados, selecione em “campo” os dados que serão utilizados como filtro na pesquisa.
- d) O campo Exercício é obrigatório para todas as consultas.
- e) Para cada campo selecionado informe o tipo de operador que será utilizado (igual a diferente de, contém, começado por, terminado por e maior que, menor que, maior ou igual, menor ou igual)
- f) Depois de informar os campos clique no botão **consultar**
- g) Se o usuário adicionar apenas o filtro de exercício – que é sempre obrigatório – e clicar no botão **consultar**, o Sistema exibirá todas as Concessões referentes à Unidade do usuário logado:
- h) No resultado pode escolher os seguintes itens para analisar o resultado da pesquisa: **detalhes, emitir todos, imprimir lista, exportar, voltar e cancelar.**

Processamento – Cancelar concessão

10º) SAF/COPAF/ASPF – Acessar o FIPLAN – Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças usando a senha de execução.

11º) SAF/COPAF/ASPF – Executar as seguintes operações:

- a) Selecionar o caminho DOCUMENTOS => RECEITA => REALIZAÇÃO => CONCESSÃO DE COTAS FINANCEIRAS (CON) => CANCELAR
- b) Digitar o número da Concessão a ser cancelada ou clique em pesquisar para Sistema apresentar tela de Consulta;
- c) Clicar em **consultar** e o Sistema exibirá as Concessões ainda Não Autorizadas;
- d) Escolher o documento e clique **selecionar** e o Sistema retorna para Tela de Cancelar com o campo de Concessão preenchido.
- e) Informar a Data de Cancelamento. A Data de Cancelamento não pode ser anterior à data de Registro da Concessão;
- f) Clicar em **cancelar concessão**, o Sistema apresenta Tela de Confirmação;
- g) Certificar os dados e clique em **confirmar** e o Sistema emite mensagem confirmando a operação.

FLUXO DO PROCESSO: “PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA - CONCESSÃO”

