

## Guião 04/FIN/06 - RECEITA PRÓPRIA – Entrega das Receitas cobradas ao Tesouro

Este procedimento descreve as operações necessárias à entrega das Receitas Próprias ao Tesouro, e que passam pela transferência dos montantes cobrados para a conta do fornecedor (DGT), elaboração da Guia de Receita do Estado, Autorização de Pagamento e Pagamento, conforme a seguir se descreve:

**1 – Transferir os valores cobrados para a entidade DGT** - Para iniciar o processo da entrega ao Estado das Receitas Próprias cobradas é necessário criar uma factura no sistema a favor do fornecedor DGT – Rec. Próprias (caso a entrega seja por depósito em conta da DGT), ou DGCI – xª Rep Finanças (no caso da entrega ser feita na Rep.Finanças do Serviço), pelo valor das receitas a entregar. Pretende-se creditar automaticamente os valores recebidos na conta do fornecedor DGT ou DGCI, por contrapartida da conta 26826001- *Receita Próprias em Processamento p/entrega ao Tesouro*.

**2 – Visualizar os documentos criados e estorno (se necessário)** – É possível consultar os documentos criados no passo anterior e estorná-los caso necessário.


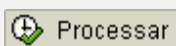
**3 - Elaborar a Guia de Receita do Estado** - Após a transferência das receitas para a conta do Fornecedor DGT é necessário criar a Guia de Receita do Estado, para entrega das Receitas Próprias ao Tesouro

**4 - Imprimir a Guia de Receita do Estado** – Após a elaboração da Guia de Entrega de Rec. Próprias, há que proceder à sua impressão.

**5 - Anular a Guia de Receita do Estado (se necessário)** - Caso seja necessário corrigir a Guia de Receita do Estado, deve proceder-se à sua anulação total em virtude de não ser possível efectuar alterações à guia criada. Os documentos que lhe estavam associados ficam de novo disponíveis para nova guia.


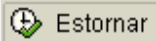
**6 - Consultar relatório com as Guias de Receita elaboradas** - é possível analisar a guias criadas bem como os documentos que lhes estão associados. É também possível visualizar as guias estornadas.

**7 – Elaborar Proposta de Autorização de Pagamento da Guia de Receita do Estado** – Passo destinado a executar a liquidação da despesa para permitir o seu posterior pagamento.

Campo	Transacção/Valor	Obs
<b>1. Transferir os valores cobrados para a entidade DGT</b>		
<b>Transacção:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Empresa:</li><li>○ Exercício:</li><li>○ Divisão:</li><li>○ Centro Financeiro</li><li>○ Data Lançamento</li><li>○ Referência</li><li>○ Fornecedor</li> <li>○ Executar (F8)</li></ul>	<b>ZFI_REC_PROPRIA</b>  Opcional Data corrente  Cod fornecedor	Lanç contábil: D: 26826001; C: Fornecedor DGT ou DGCI – Rep. Finanças  Inserir o fornecedor DGT ou DGCI – REP Finanças a ser lançado no documento a criar  Em cada factura são visualizadas tantas linhas quantas as chaves orçamentais detectadas nas linhas a crédito.
<b>Seleccionar as linhas a serem transferidas para o fornecedor DGT ou DGCI – Rep Finanças</b>		
<b>Após selecção, processar</b>		1- Com o processamento será gerado um documento do tipo 82. A chave orçamental será derivada do documento de origem à excepção da classificação económica orçamental que será automaticamente substituída por uma extra-orçamental. No campo de texto da conta a débito será inserida a económica de receita do documento de origem de forma a gerar correctamente a guia de entrega.


<p>Nº Doc: _____  Nº Doc: _____  Nº Doc: _____  ...  <b>Após o processamento é possível visualizar de imediato o documento criado (Ver ponto seguinte).</b></p>		<p>2- Após a criação do documento 82, o documento que lhe deu origem deixará de estar disponível para selecção.</p>
---	--	---

## 2. Visualizar os documentos criados e estorno (se necessário)

<p><b>Transacção:</b></p> <p><b>2.1 Visualizar documentos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Empresa:</li> <li>○ Exercício:</li> <li>○ Divisão:</li> </ul> <p>Executar (F8)</p> <p><b>2.2 - Estorno</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Seleccionar a linha a estornar</li> <li>○ Estornar</li> </ul> <p>Exibido em rodapé o nº do documento de estorno. A partir deste momento o documento de origem fica disponível para nova selecção na transacção ZFI_REC_PROPRIA.</p>	<p><b>ZFI_REC_PROPRIA_LST</b></p>  	<p>1- Mediante esta transacção é possível visualizar todos os documentos gerados pela transacção anterior com a respectiva associação aos documentos que lhes deram origem.</p> <p>2- No caso de surgir a necessidade de estornar os documentos criados, <b>o estorno deverá ser efectuado nesta transacção</b> para que o documento de origem fique novamente disponível para nova transferência.</p>
--	---	--

## 3. Elaborar a Guia de Receita do Estado

<p><b>Transacção:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Empresa:</li> <li>○ Exercício:</li> <li>○ Divisão:</li> <li>○ Nº Documento</li> </ul>	<p><b>ZFI_GUIA_01</b></p> <p>Documento(s) gerado(s) pela transacção ZFI_REC_PROPRIA (passo 1)</p>	<p>1- Com base nos documentos criados no passo 1 deverá ser criada a Guia de Entrega de Receita ao Tesouro.</p> <p>2 – Podem ser incluídos vários documentos na mesma Guia.</p>
--	---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Seleccionar tipo de guia:</li>   <li>○ Executar (F8)</li>   <li>○ Preencher os campos necessários para o layout da guia</li>   <li>○ Criar</li> </ul> <p>Nº Guia: _____</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <input type="radio"/> RAP  <input type="radio"/> RNAP  <input checked="" type="radio"/> RPRO </div>          	<p>É criada a Guia de entrega. Será atribuída uma numeração interna. O(s) documento(s) utilizado(s) não poderá(ão) ser associado(s) a mais nenhuma guia.</p>
--	---	--

#### 4. Imprimir a Guia de Receita do Estado

<p><b>Transacção:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Empresa:</li> <li>○ Exercício:</li> <li>○ Nº Receita:</li>   <li>○ Tipo de guia</li>   <li>○ Executar (F8)</li>   <li>○ Imprimir</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>ZFI_GUIA_02</b></p> <p>Inserir o número da guia criada pela transacção ZFI_GUIA_01</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <input type="radio"/> RAP  <input type="radio"/> RNAP  <input checked="" type="radio"/> RPRO </div>	<p>Após a criação da guia é necessário imprimir o layout.</p> <p>Mesmo que o pagamento se faça por depósito em conta da DGT, esta Guia deve ser sempre elaborada e impressa.</p>          <p>É possível gerar uma pré-visualização</p>
--	---	--

#### 5. Anular a Guia de Receita do Estado (opcional)

<p><b>Transacção:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Empresa:</li> <li>○ Exercício:</li> <li>○ Nº Receita:</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>ZFI_GUIA_03</b></p> <p>Inserir o número da guia criada pela transacção ZFI_GUIA_01</p>	<p>Caso seja necessário corrigir a guia de entrega ao Tesouro deve proceder-se à sua anulação total em virtude de não ser possível efectuar alterações à guia criada.</p>
---	--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tipo de guia</li>   <li>○ Executar (F8)</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <input type="radio"/> RAP  <input type="radio"/> RNAP  <input checked="" type="radio"/> RPRO </div>	<p>A guia será anulada. O documento financeiro que lhe deu origem fica de novo disponível para a criação de nova guia.</p>
---	--	--

### 6. Consultar relatório com as Guias de receita elaboradas (opcional)

<p><b>Transacção:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Empresa:</li> <li>○ Exercício:</li> <li>○ Divisão:</li> <li>○ Tipo de Guia</li>   <li>○ Executar (F8)</li> </ul>	<p>ZCONSUL_GUIA_ENTREGA</p>    <p style="text-align: center;">3</p>	<p>Mediante a utilização deste relatório é possível analisar a guias criadas bem como os documentos que lhes estão associados. É também possível visualizar as guias estornadas.</p>
---	---	--

### 7. Elaborar a Proposta de Autorização de Pagamento da Guia de Receita do Estado

<p><b>Transacção:</b></p> <p><b>PROPOSTA DE AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO</b></p> <p>Elaborar de acordo com estipulado para as autorizações de pagamento</p> <p><b>Após Aprovação da PAP elaborar o registo do pagamento</b></p> <p><b>Transacção:</b></p> <p>De acordo com o processo estipulado para a saída de pagamentos</p> <p>Obs: Após o pagamento da Guia de Receita do Estado, os serviços devem enviar cópia da mesma por FAX ao Serviços Financeiros Centrais para que estes possam libertar o valor correspondente para PLC</p>	<p style="text-align: center;"><b>PFM_12FIBI05</b></p>    <p style="text-align: center;"><b>F-53/F110</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. De forma a efectuar as respectivas contabilizações na conta 252, é necessário inserir o documento criado na PAP (documento criado no passo 1)</li> <li>2. Será compensada a conta 2699999999 por contrapartida da conta 25211</li> </ol> <p>&gt;&gt; Ver Guião de pagamentos (F-53 ou F110)</p>  <p>&gt;&gt; Ver ponto 4 do ficheiro de movimentação contabilística em anexo.</p>
--	---	---