

SISTEMA DE PATRIMÔNIO

FECHAMENTO MÊS

1) O que é o fechamento do mês?

O FECHAMENTO é um recurso que foi acrescentado no sistema de patrimônio com o objetivo de gerar os saldos mensais de cada elemento de despesa a partir das movimentações mensais dos bens móveis (incorporações, transferências, baixas). Este recurso facilita o envio dos saldos dos elementos de despesas para a contabilidade.

2) Como funciona o fechamento do mês?

O FECHAMENTO funciona da seguinte forma: todas as incorporações, transferências entre câmpus ou baixas são realizadas dentro livremente, podendo ser lançadas ou alterados livremente dentro do mês de referência.

Na execução da função de FECHAMENTO estes valores oriundos das incorporações, transferências entre campus ou baixas serão SOMADOS e SUBTRAÍDOS do saldo inicial do elemento de despesa, gerando assim o saldo final mensal.

Os lançamentos e alterações de ENTRADA e SAÍDA de produtos do patrimônio somente são permitidos no MÊS/ANO atuais de lançamento.

Após o FECHAMENTO do mês, o sistema não mais permitirá lançamentos naquele mês e abrirá o próximo mês para os lançamentos.

Para a execução de lançamentos num mês anterior é necessário que seja feita a “reabertura” do mês. Isto altera o MÊS/ANO atuais de lançamentos, permitindo fazer lançamentos no mês anterior. A reabertura regride 1 (um) mês de cada vez. Toda reabertura habilita lançamentos no MÊS ANTERIOR.

Processando a reabertura, o fechamento atual será cancelado, sendo necessário realizar um novo fechamento.

O lançamento em um mês já fechado é permitido, mas para que isto aconteça é necessário a reabertura do mês fechado.

3) Fluxograma do fechamento do mês?

A figura 1, na próxima página mostra o FLUXOGRAMA do fechamento do mês.

Os passos para ser realizar o fechamento são os seguintes:

1. LANÇAR SALDO INICIAIS DO MÊS CORRENTE
2. LANÇAR INCORPORAÇÕES, TRANSFERÊNCIAS ENTRE CAMPUS OU BAIXAS NO MÊS CORRENTE
3. CORRIGIR LANÇAMENTOS NO MÊS CORRENTE
4. REALIZAR O FECHAMENTO DO MÊS CORRENTE
5. SE NECESSÁRIO CORRIGIR LANÇAMENTOS NO MÊS FECHADO, É NECESSÁRIO REALIZAR A REABERTURA DO MÊS
6. IMPRIMIR OS RELATÓRIOS A SEREM ENVIADOS PARA A CONTABILIDADE
7. INICIAR OS LANÇAMENTOS NO PRÓXIMO MÊS

FLUXOGRAMA DE FECHAMENTO DO MÊS

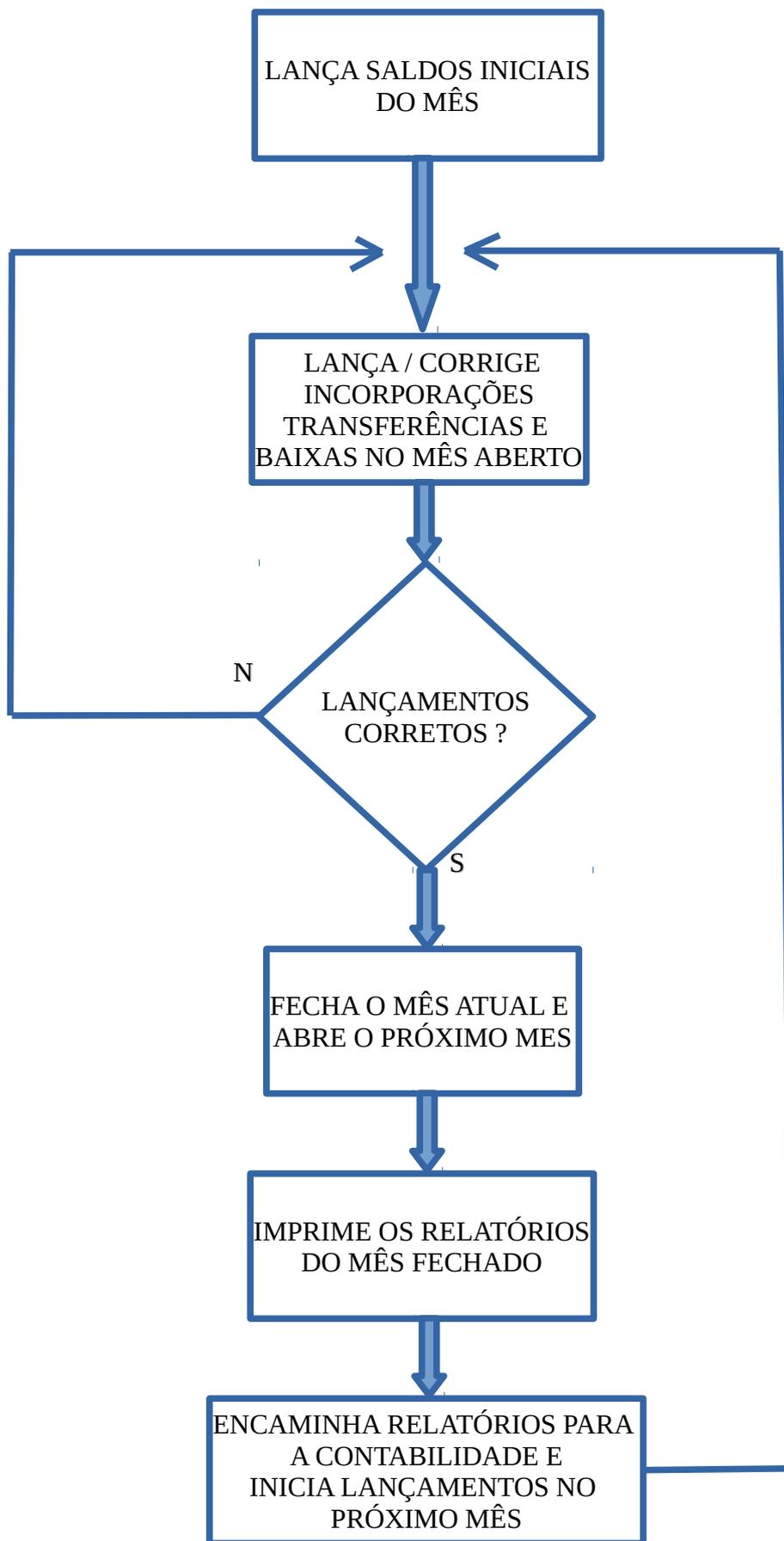


FIGURA 1 – FLUXOGRAMA DO FECHAMENTO DO MÊS

4) Como acessar o fechamento?

A figura 2 mostra em destaque, a posição no menu, onde acessar a tela de fechamento do mês.

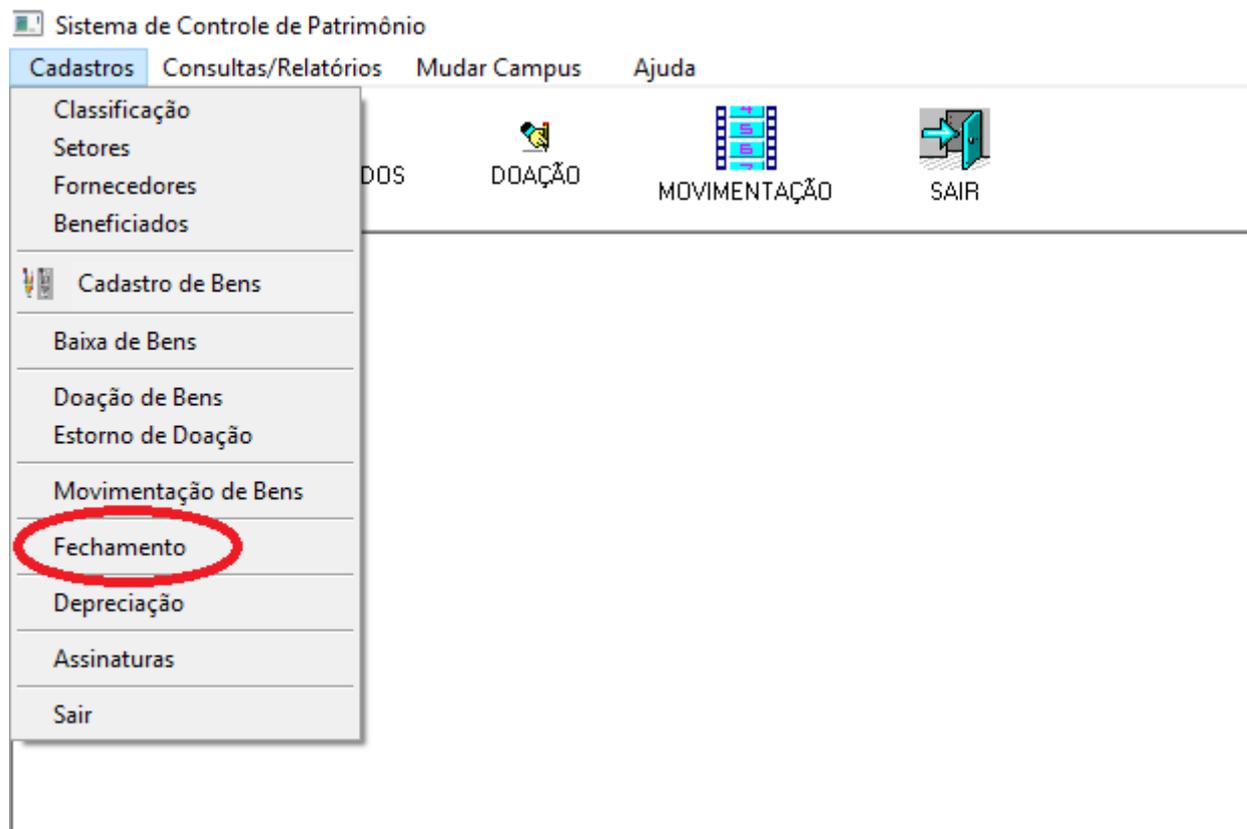
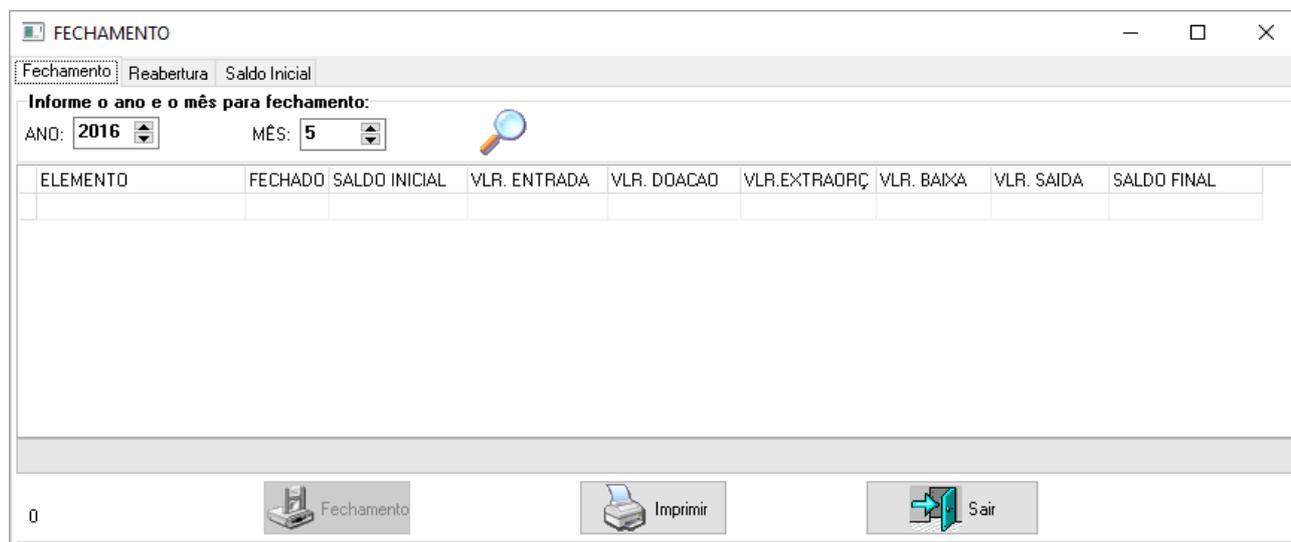


Figura 2

4) Descrição da tela de fechamento

A figura 3 mostra a tela de fechamento do mês.



ELEMENTO	FECHADO	SALDO INICIAL	VLR. ENTRADA	VLR. DOACAO	VLR.EXTRAORÇ	VLR. BAIXA	VLR. SAIDA	SALDO FINAL

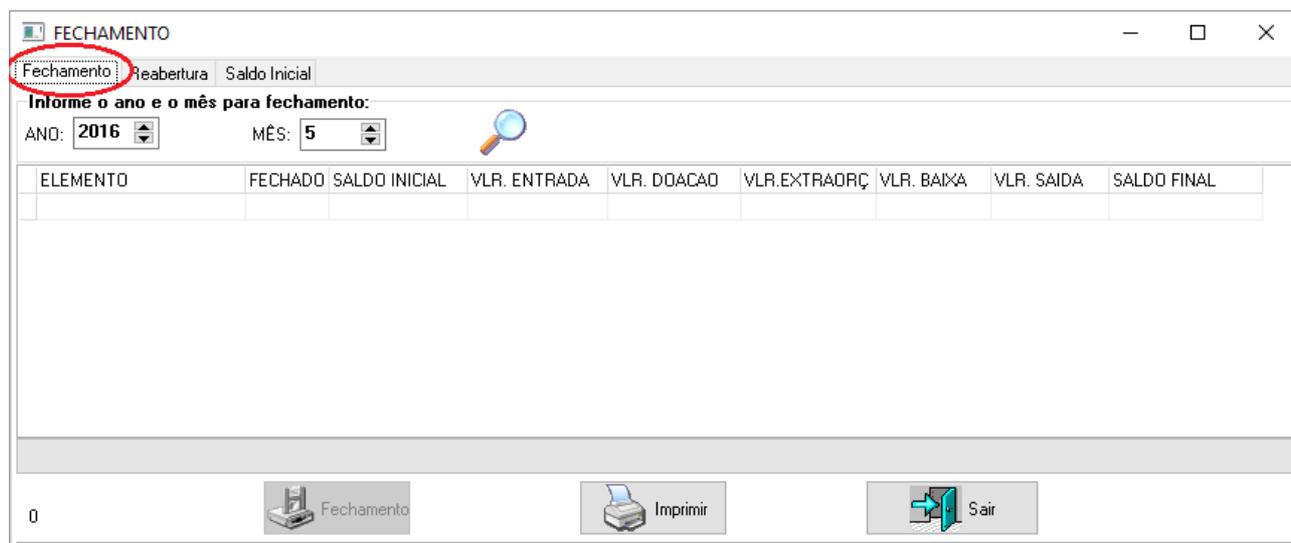
Figura 3 – Tela de fechamento

Descrição das abas:

- Fechamento:** processa o fechamento do mês corrente
- Reabertura:** reabre o mês anterior permitindo lançamento/alterações de data no mês anterior
- Saldo Inicial:** permite o lançamento e alteração dos saldos iniciais dos elementos de despesa

4.1) Guia **Fechamento**

A figura 4, abaixo, é a tela fechamento, mostrando os seguintes campos:



ELEMENTO	FECHADO	SALDO INICIAL	VLR. ENTRADA	VLR. DOAÇÃO	VLR. EXTRAORÇ	VLR. BAIXA	VLR. SAÍDA	SALDO FINAL

Figura 4 – Tela de fechamento do mês

- a) **ELEMENTOS** – elemento contábil ao qual os itens do patrimônio estão relacionados
- b) **FECHADO** – recebe os valores (S ou N) mostrando se aquele elemento foi fechado naquele mês.
- c) **SALDO INICIAL** – é o saldo inicial dos elementos naquele mês. No primeiro mês este valor deve ser lançamento manual e nos demais meses processados o valor do saldo inicial é atualizado automaticamente a partir do fechamento do mês.
- d) **VLR.ENTRADA** – é o valor total das entradas no mês. É atualizado do fechamento do mês.
- e) **VLR.DOAÇÃO** – é o valor total das saídas como doação no mês. É atualizado no processamento do fechamento do mês.
- f) **VLR.EXTRAORÇ** – é o valor total de entradas extraorçamentárias no mês. É atualizado no processamento do fechamento do mês.
- g) **VLR.BAIXA** – é o valor total de baixas no mês. É atualizado no processamento do fechamento do mês.
- h) **VLR.SAÍDA** – é o valor total de saídas no mês. É atualizado no processamento do fechamento do mês.
- i) **SALDO FINAL** – é o valor final do elemento de despesa no mês corrente depois de processado o fechamento do mês. Este valor é transferido automaticamente para o próximo mês como SALDO INICIAL quando for realizado o fechamento do mês

4.2) Guia Reabertura

FECHAMENTO

Fechamento Reabertura Saldo Inicial

INSTRÇÕES

O CADASTRO e MOVIMENTAÇÃO DE BENS no sistema de patrimônio somente são permitidos no MÊS/ANO de lançamento.

Após o FECHAMENTO do mês, o sistema não mais permitirá lançamentos naquele mês e abrirá o próximo mês para os lançamentos.

Nesta opção de REABERTURA você altera o MÊS atual e o ANO atual de lançamentos . Isto permitirá que você fazer lançamentos no mes anterior.

CANCELA O FECHAMENTO DO MÊS ATUAL REABRINDO LANÇAMENTOS NO MÊS ANTERIOR

MÊS ATUAL
5 /2016

CLIQUE PARA CONFIRMAR O MÊS

MÊS ANTERIOR
00 / 0000

Figura 5 – Tela de Reabertura

A figura 5 mostra a tela de reabertura do mês de lançamento. O mês atual é o mês das datas em que serão realizadas operações de cadastro, transferências, baixa, etc. A reabertura do mês regride o mês para o mês anterior.

São mostradas orientações sobre o procedimento de reabertura do mês. São mostrados também o campo MÊS ATUAL, que é o mês em que estão sendo feitos os lançamentos.

O botão <CLIQUE PARA CONFIRMAR O MÊS> faz com que seja mostrado no campo MÊS ANTERIOR, o mês atual regredido de 1 mês e será habilitado

4.3) Aba Saldo Inicial

A figura 6, mostra a tela de Saldo Inicial onde é feito o lançamento do saldo inicial para se iniciar o processamento do fechamento. O saldo inicial é necessário somente o primeiro mês de lançamento, sendo que nos demais este valor é calculado a partir do fechamento do mês.

The screenshot shows the 'FECHAMENTO' application window. The 'Saldo Inicial' tab is selected and circled in red. Below the tab, there is a section titled 'Primeiramente informe o ano e o mês:' with 'ANO' set to 2015 and 'MÊS' set to 05. Below this, there is a toolbar with icons for 'Incluir', 'Editar', 'Excluir', 'Salvar', 'Cancelar', 'Localizar', 'Próxima', and 'Sair'. At the bottom, there is a table with two columns: 'Elemento' and 'Saldo Inicial'.

Figura 6 – saldo inicial

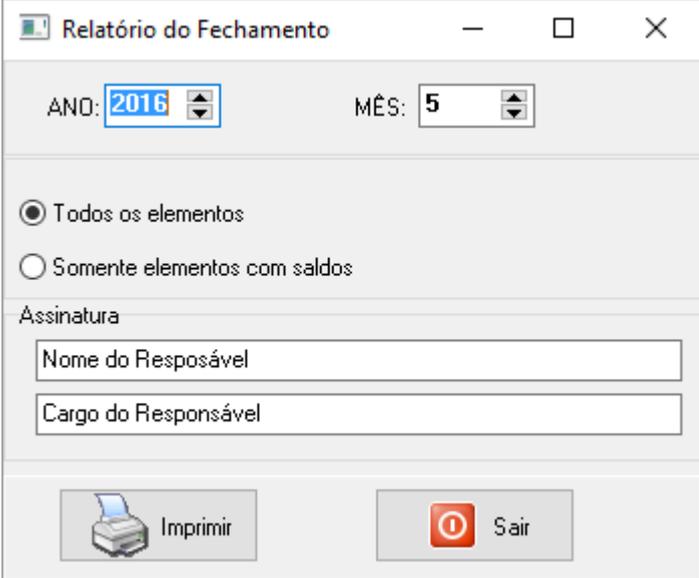
4.4) As figuras abaixo mostram as telas onde as datas estarão fixas no MÊS/ANO de processamento.

The first screenshot shows the 'Cadastro de Bens' application window. The 'Data da Entrada' field is highlighted with a red circle and contains the date 05/2016. The second screenshot shows the 'BAIXA INDIVIDUAL DE BENS' application window. The 'Data da Baixa' field is highlighted with a red circle and contains the date 05/2016. Below these, there is a screenshot of the 'MOVIMENTAÇÃO DE BENS' application window. The 'Data' field is highlighted with a red circle and contains the date 05/2016.

The screenshot shows the 'Doação de Bens' application window. The 'Data da Doação' field is highlighted with a red circle and contains the date 05/2016. The window also shows fields for 'Núm. do Patrimônio', 'Descriminação', 'Setor', 'Beneficiário' (PREFEITURA MUNICIPAL DE URUAÇU), 'Nr. do Termo de Doação', 'Nr. do Processo', and 'Data do Processo'.

5) Relatórios

A figura 7 mostra a tela de impressão dos Relatórios de Fechamento. A impressão dos relatórios dá a possibilidade de se imprimir relatório com todos os elementos de despesa que tem saldo e os que não possuem saldo. A figura 8 mostra a imagem do relatório de saldos dos elementos de despesas.



A imagem mostra uma janela de software intitulada "Relatório do Fechamento". No topo, há uma barra de título com o nome da janela e ícones de minimizar, maximizar e fechar. Abaixo, há dois campos de seleção: "ANO:" com o valor "2016" e "MÊS:" com o valor "5". Seguem-se duas opções de radio button: "Todos os elementos" (selecionada) e "Somente elementos com saldos". Abaixo disso, há uma seção rotulada "Assinatura" com dois campos de texto: "Nome do Responsável" e "Cargo do Responsável". Na base da janela, há dois botões: "Imprimir" com um ícone de impressora e "Sair" com um ícone de uma seta vermelha apontando para a esquerda.

figura 7 – relatório de fechamento

ANO: 2016 MÊS: 1

DESPESAS		INCORPORAÇÕES			BAIXAS		TOTAL
ESPECIFICAÇÃO	SALDO ANTERIOR	ORÇAMENTO	EXTRA-ORÇAMENTO	TRANSFERÊNCIA DOAÇÃO	INSERVÍVEIS	TRANSFERÊNCIA DOAÇÃO	
12311.05.05-02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12311.01.01-04	1.222.195,10	2.334,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.224.529,10
12311.01.02-06	238.177,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	238.177,30
12311.01.03-08	1.087.402,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.087.402,56
12311.01.04-10	202.678,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	202.678,82
12311.03.01-12	253.183,02	4.711,00	0,00	0,00	0,00	0,00	257.894,02
12311.09.00-14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12311.04.02-18	1.181.832,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.181.832,26
12311.04.03-19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12311.05.06-20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12311.01.18-22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12311.01.05-24	32.933,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.933,22
12311.04.04-26	762.762,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	762.762,58
12311.01.06-28	124.924,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	124.924,05
12311.01.07-30	890.293,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	890.293,13
12311.01.08-32	23.935,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.935,04
12311.04.05-33	1.101.033,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.101.033,99
12311.01.25-34	7.566.105,78	20.899,90	0,00	0,00	0,00	0,00	7.587.005,68
12311.02.01-35	5.713.782,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.713.782,85
12311.03.02-36	197.848,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	197.848,88
12311.01.09-38	782.434,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	782.434,53
12311.01.21-39	98.639,02	876,96	0,00	0,00	0,00	0,00	99.515,98
12311.01.20-40	9.986,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.986,95

Nome do Responsável
Cargo do Responsável

Figura 8 – Relatório de todos os elementos