



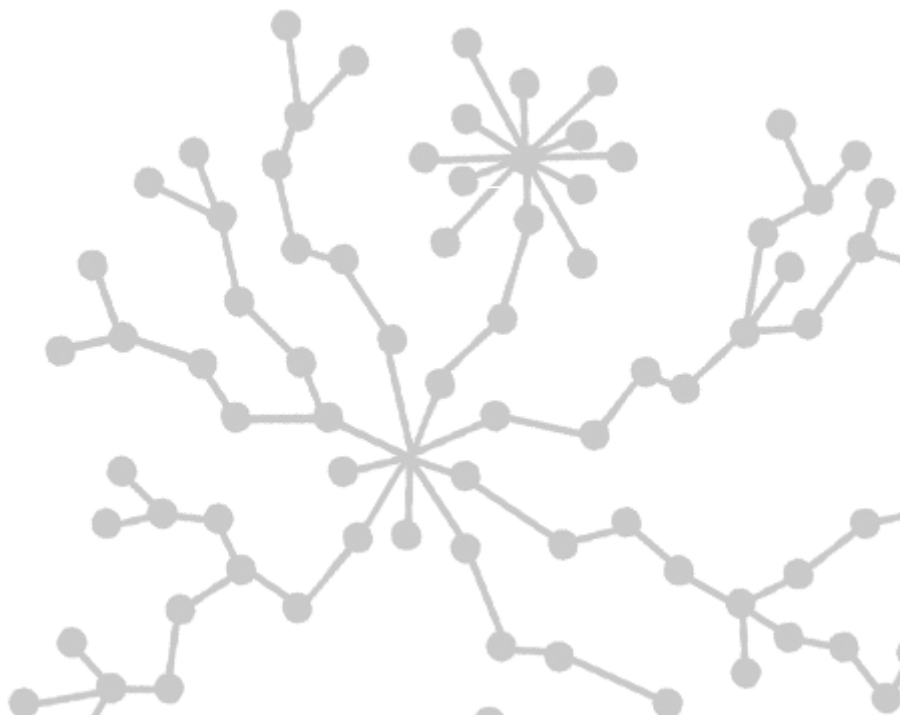
**indra**

# **DOCUMENTO DE APOIO AOS UTILIZADORES GIAF – GESTÃO DE CAIXA**

Lisboa, 10 de Fevereiro de 2010



gestão integrada administrativa e financeira



## **Aviso de Confidencialidade**

A informação contida neste documento é confidencial e pertence à INDRA. Qualquer divulgação, reprodução, cópia ou distribuição total ou parcial da mesma é proibida, não podendo ser utilizado o seu conteúdo para outros fins sem autorização da INDRA.

A INDRA garante o sigilo e a não utilização fora do âmbito dos trabalhos, de toda e qualquer informação a que os seus colaboradores tenham acesso no decorrer das actividades inerentes à execução do Projecto sob pena de incorrer em responsabilidade civil e criminal.

## FOLHA DE CONTROLO DO DOCUMENTO

### DOCUMENTO/ARQUIVO

Título: Apoio aos Utilizadores	Nome Arquivo/s:
Código: Apoio Utilizadores Caixa – IST	Suporte lógico:
Data: 10-02-2010	Localização física:
Versão: 1	

### REGISTO DE ALTERAÇÕES

Versão	Páginas	Motivo da alteração

### DISTRIBUIÇÃO DO DOCUMENTO

Nome	Instituição

### CONTROLO DO DOCUMENTO

PREPARADO	REVISTO	APROVADO	ACEITE

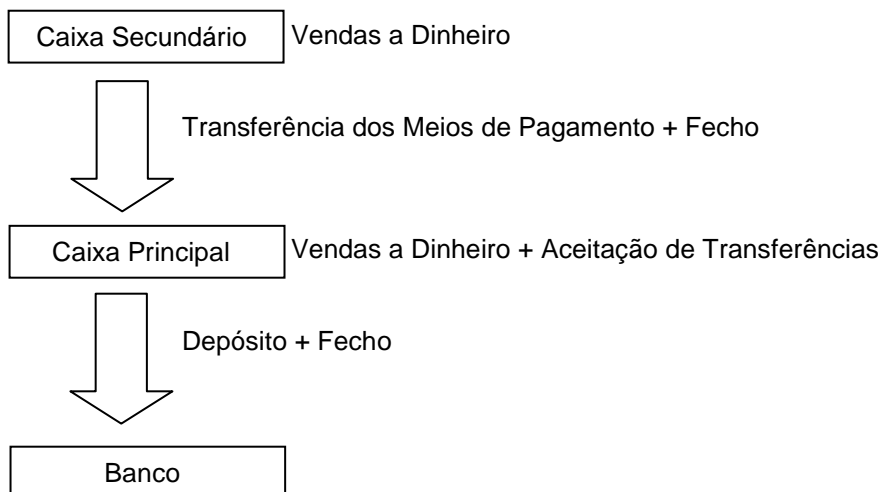
*Preencher com o nome, a data e a assinatura ou rasto electrónico*

*Apenas para clientes*

## ÍNDICE

<b>1. ORGANIGRAMA DE FLUXO DE INFORMAÇÃO.....</b>	<b>5</b>
<b>2. REGISTO DE VENDAS A DINHEIRO .....</b>	<b>5</b>
<b>3. TRANSFERÊNCIA ENTRE CAIXAS .....</b>	<b>8</b>
<b>4. MAPA DE CAIXA.....</b>	<b>9</b>
<b>5. ACEITAÇÃO DA TRANSFERÊNCIA .....</b>	<b>10</b>
<b>6. DEPÓSITO.....</b>	<b>11</b>
<b>7. FECHO DO CAIXA .....</b>	<b>13</b>
<b>8. ANULAÇÃO DE MOVIMENTOS DE CAIXA .....</b>	<b>14</b>
<b>9. ALTERAÇÃO DO CAIXA .....</b>	<b>14</b>


## ORGANIGRAMA DE FLUXO DE INFORMAÇÃO



### 1. REGISTO DE VENDAS A DINHEIRO

Entre na opção Movimentos → Movimentos de Caixa.

Defina a tesouraria e a caixa que vai utilizar para o registo da Venda a Dinheiro

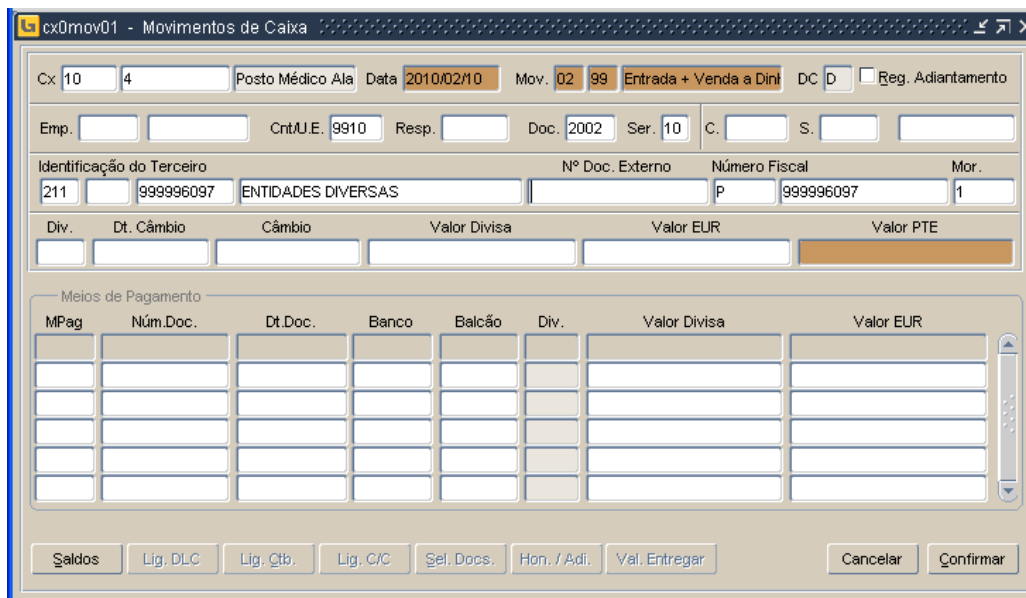


The screenshot shows a window titled "tsOperut - Indicação de Tesouraria / Caixa". It contains a table with the following data:

Utilizador	Nome	Tes.	Caixa	Designação Caixa
ADMIN	Administrador	10	4	Posto Médico Alameda

At the bottom of the window, there are two buttons: "Confirmar" and "Voltar".

Caso o Caixa esteja aberto será utilizada a data em aberto, caso contrário é sugerida a data do dia. Coloque o tipo e código de movimento de caixa para as Vendas a Dinheiro 02/99.

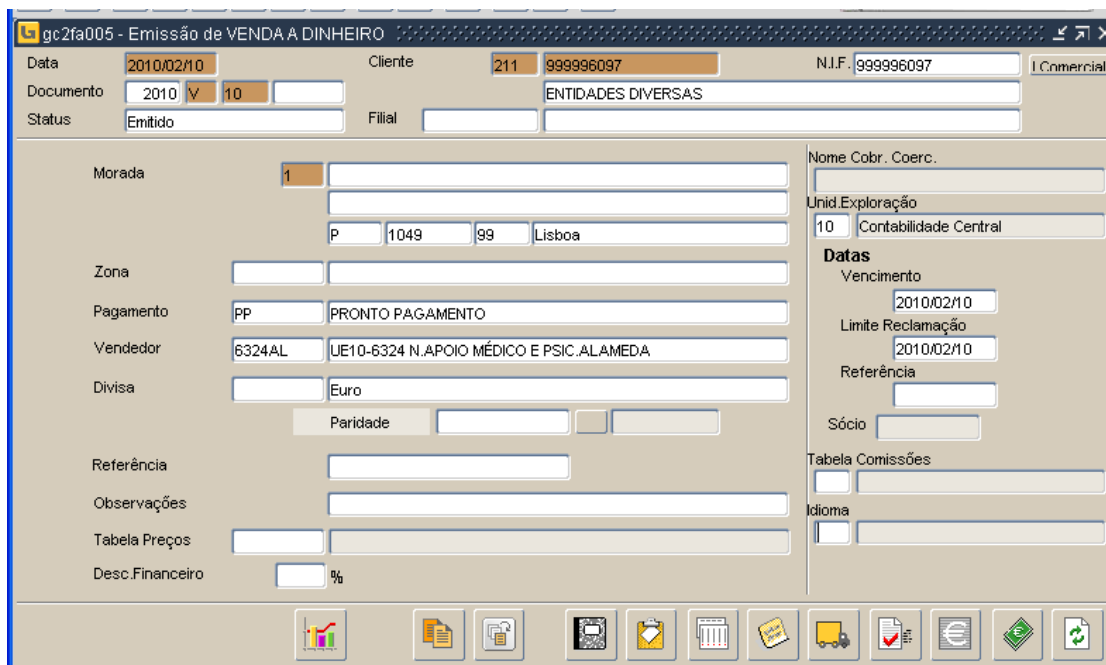


The screenshot shows the 'cx0mov01 - Movimentos de Caixa' window. It contains several input fields and tables. At the top, there are fields for 'Cx' (10, 4), 'Posto Médico Ala', 'Data' (2010/02/10), 'Mov.' (02, 99), and 'Entrada + Venda a Din'. Below this, there are fields for 'Emp.', 'Cnt.U.E.' (9910), 'Resp.', 'Doc.' (2002), 'Ser.' (10), 'C.', and 'S.'. A section for 'Identificação do Terceiro' includes 'Nº Doc. Externo' and 'Número Fiscal' (999996097). A table below has columns for 'Div.', 'Dt. Câmbio', 'Câmbio', 'Valor Divisa', 'Valor EUR', and 'Valor PTE'. A 'Meios de Pagamento' section contains a table with columns: 'MPag', 'Núm.Doc.', 'Dt.Doc.', 'Banco', 'Balcão', 'Div.', 'Valor Divisa', and 'Valor EUR'. At the bottom, there are buttons for 'Saldos', 'Lig. DLC', 'Lig. Ctb.', 'Lig. C/C', 'Sel. Docs.', 'Hon. / Adi.', 'Val. Entregar', 'Cancelar', and 'Confirmar'.


Será sugerido o grupo de terceiro e uma entidade genérica. Pode alterar a entidade no ecrã de Caixa ou na Venda a Dinheiro.

Deverá prosseguir nos campos até passar pelo campo da morada onde acederá ao ecrã das vendas a Dinheiro.

No primeiro ecrã será colocada a informação do cabeçalho da Venda a Dinheiro.



The screenshot shows the 'gc2fa005 - Emissão de VENDA A DINHEIRO' window. It features a header with 'Data' (2010/02/10), 'Cliente' (211, 999996097), and 'N.I.F.' (999996097). Below the header, there are fields for 'Documento' (2010, 10), 'Status' (Emitido), and 'Filial'. The main area is divided into sections: 'Morada' (with fields for '1', 'P', '1049', '99', 'Lisboa'), 'Zona', 'Pagamento' (PP, PRONTO PAGAMENTO), 'Vendedor' (6324AL, UE10-6324 N.APOIO MÉDICO E PSIC.ALAMEDA), 'Divisa' (Euro), 'Referência', 'Observações', 'Tabela Preços', and 'Desc.Financeiro'. On the right side, there are fields for 'Nome Cobr. Coerc.', 'Unid.Exploração' (10, Contabilidade Central), 'Datas' (Vencimento: 2010/02/10, Limite Reclamação: 2010/02/10), 'Referência', 'Sócio', 'Tabela Comissões', and 'Idioma'. At the bottom, there is a toolbar with various icons.

Acedendo pelo botão  entramos nas linhas da Venda a Dinheiro.

Após inserção do detalhe gravamos a Venda a Dinheiro, fazendo F10, voltando ao ecrã de Movimentos de Caixa para onde foi transposto o montante da venda a Dinheiro.

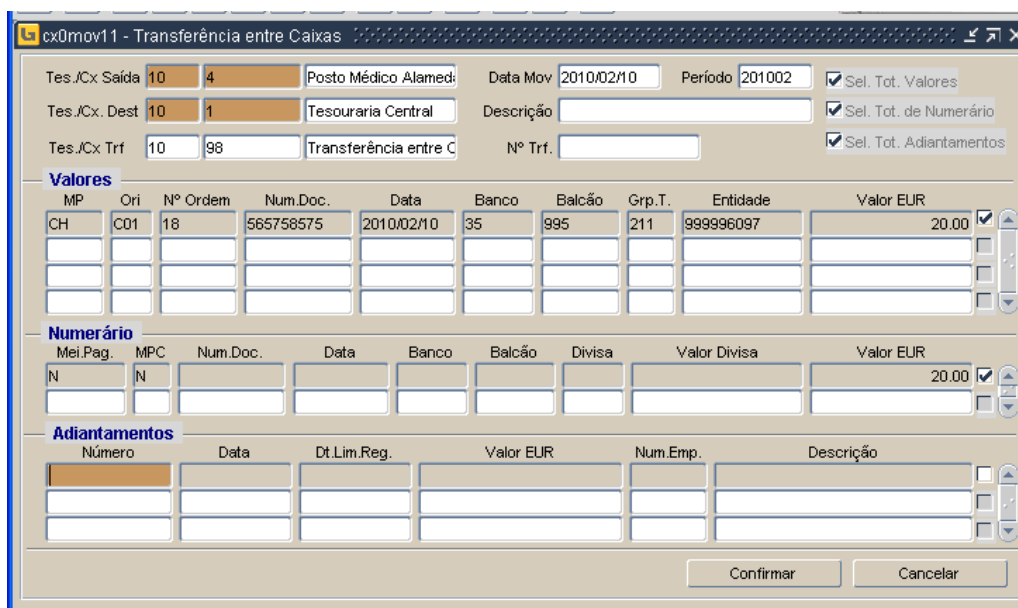
Devemos preencher o meio de pagamento, que mediante parametrização próprio obriga ou não a preencher os campos Núm.Doc, Dt.Doc, Banco e Balcão.

Para gravar o Movimento de Caixa devemos fazer F10, onde nos será apresentado o Diário e Nº de Transacção e a Venda a Dinheiro para ser impressa.

## 2. TRANSFERÊNCIA ENTRE CAIXAS

No caso dos Caixas Secundários é necessário antes de fechar o caixa, transferir os montantes para o Caixa Principal.

Entre na opção Movimentos → Transferência de Caixa.



cx0mov11 - Transferência entre Caixas

Tes. Cx Saída: 10 4 Posto Médico Alamed: Data Mov: 2010/02/10 Período: 201002  Sel. Tot. Valores

Tes. Cx. Dest: 10 1 Tesouraria Central Descrição:   Sel. Tot. de Numerário

Tes. Cx. Trf: 10 98 Transferência entre C Nº Trf.:   Sel. Tot. Adiantamentos

**Valores**

MP	Ori	Nº Ordem	Num.Doc.	Data	Banco	Balcão	Grp.T.	Entidade	Valor EUR
CH	C01	18	565758575	2010/02/10	35	995	211	999996097	20.00

**Numerário**

Mei.Pag.	MPC	Num.Doc.	Data	Banco	Balcão	Divisa	Valor Divisa	Valor EUR
N	N							20.00

**Adiantamentos**

Número	Data	Dt.Lim.Reg.	Valor EUR	Num.Emp.	Descrição

Confirmar Cancelar

O Caixa de Saída e a Data de movimento são automaticamente preenchidos com o Caixa em que se está a trabalhar e data em aberto.

Devem-se picar as flags “Sel. Tot. Valores”, “Sel. Tot. de Numerário”.

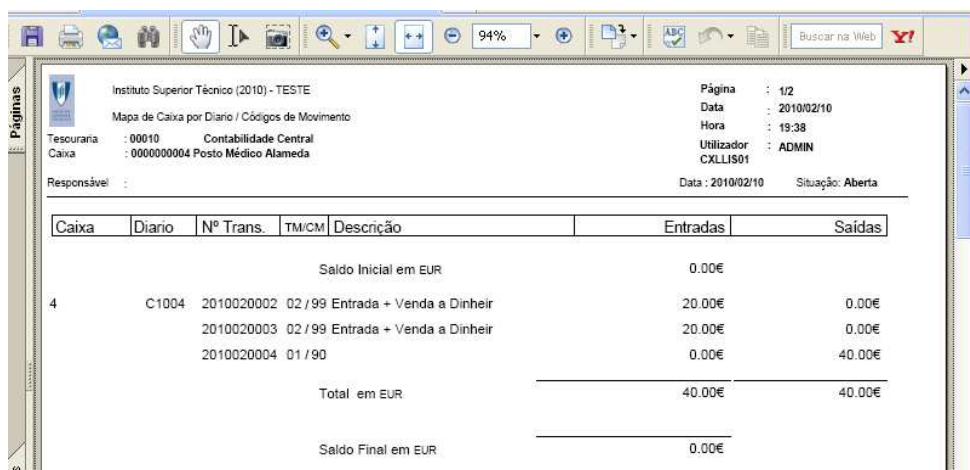
Para confirmar a Transferência dos Meios de Pagamento, fazer F10.



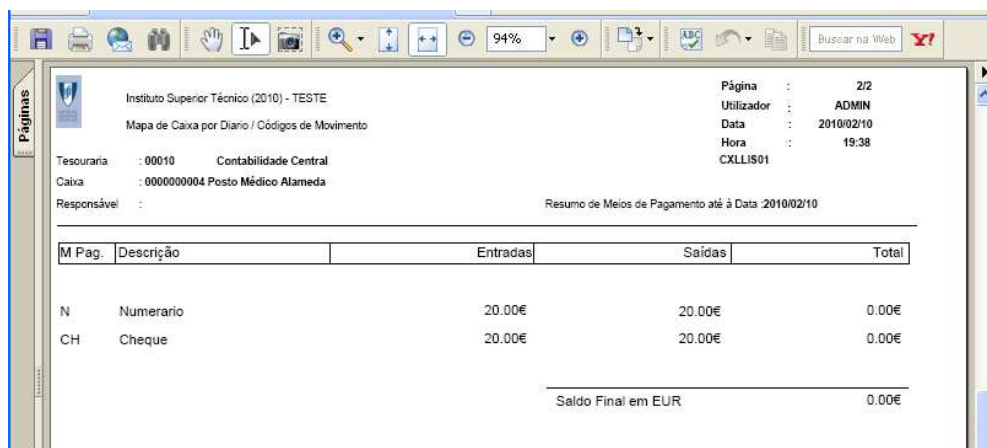
### 3. MAPA DE CAIXA

Entre na opção Movimentos → Listagens → Mapa de Caixa

Nesta opção são apresentados os valores movimentados no dia para o qual foi tirada a listagem, bem como a posição inicial e final do Caixa.



Caixa	Diário	Nº Trans.	TM/CM	Descrição	Entradas	Saídas
				Saldo Inicial em EUR	0.00€	
4	C1004	2010020002	02 / 99	Entrada + Venda a Dinheir	20.00€	0.00€
		2010020003	02 / 99	Entrada + Venda a Dinheir	20.00€	0.00€
		2010020004	01 / 90		0.00€	40.00€
				Total em EUR	40.00€	40.00€
				Saldo Final em EUR	0.00€	

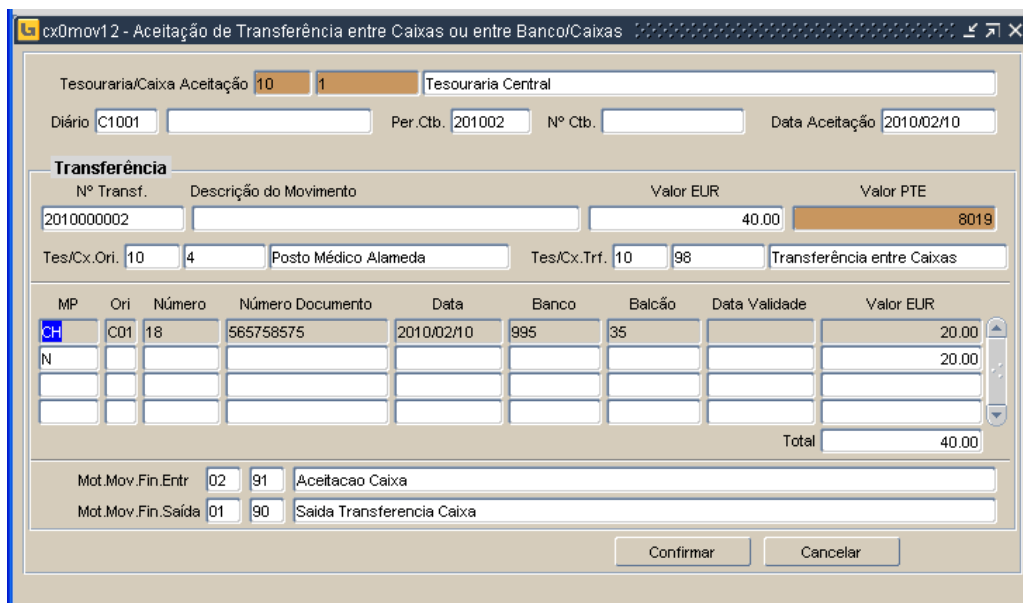


M Pag.	Descrição	Entradas	Saídas	Total	
N	Numerario	20.00€	20.00€	0.00€	
CH	Cheque	20.00€	20.00€	0.00€	
				Saldo Final em EUR	0.00€

#### 4. ACEITAÇÃO DA TRANSFERÊNCIA

No caso dos Caixas Principais é necessário aceitar as Transferências dos casos Secundários.

Entre na opção Movimentos → Aceitação de Transferência



Tesouraria/Caixa Aceitação: 10 1 Tesouraria Central

Diário: C1001 Per.Ctb.: 201002 N° Ctb.: Data Aceitação: 2010/02/10

**Transferência**

Nº Transf.	Descrição do Movimento	Valor EUR	Valor PTE
2010000002		40.00	8019

Tes/Cx.Ori.: 10 4 Posto Médico Alameda Tes/Cx.Trf.: 10 98 Transferência entre Caixas

MP	Ori	Número	Número Documento	Data	Banco	Balcão	Data Validade	Valor EUR
CH	C01	18	565758575	2010/02/10	995	35		20.00
N								20.00
Total								40.00

Mot.Mov.Fin.Entr: 02 91 Aceitacao Caixa

Mot.Mov.Fin.Saída: 01 90 Saída Transferencia Caixa

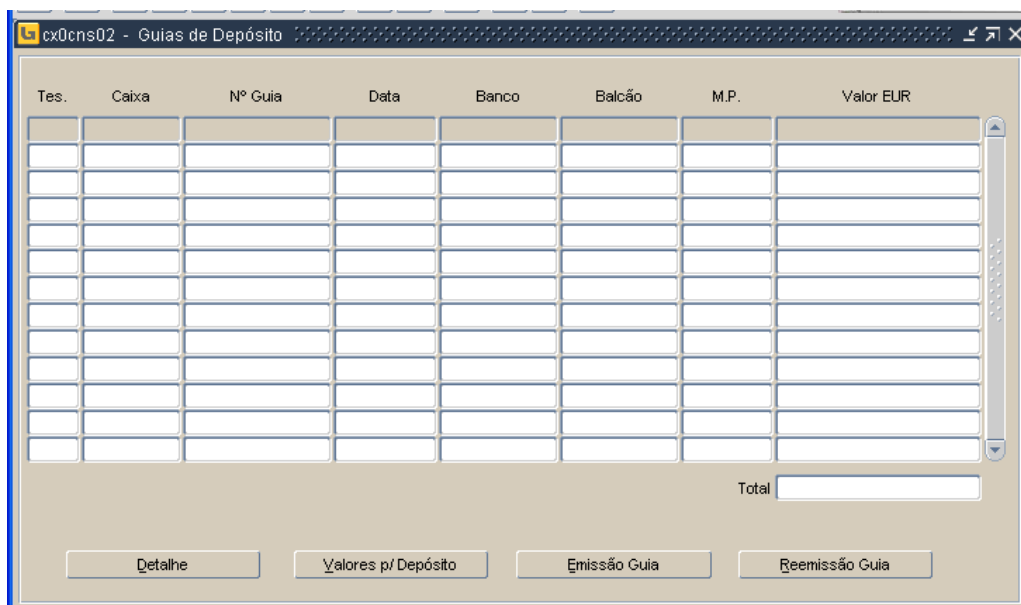
Buttons: Confirmar, Cancelar

No campo do Nº Transf escolher uma a uma as transferências do Caixas Secundários e proceder à sua aceitação fazendo F10.

## 5. DEPÓSITO

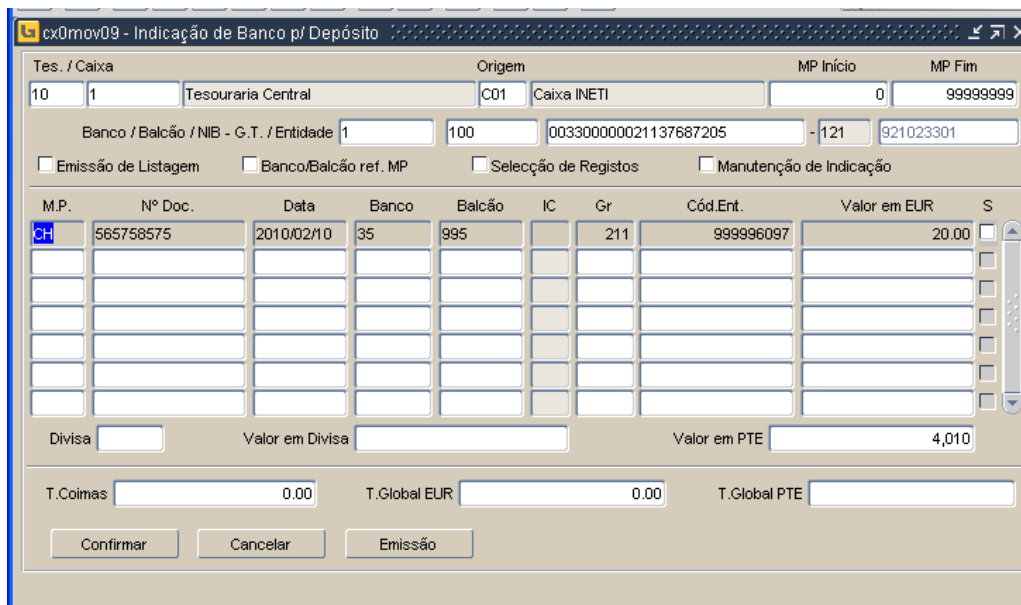
No caso dos Caixas Principais é necessário efectuar o Depósito dos meios de pagamento obtidos por transferência de outros caixas ou por Vendas a Dinheiro no Banco.

Entre na opção Movimentos → Depósitos



The screenshot shows a window titled "cx0cns02 - Guias de Depósito". It features a table with the following columns: Tes., Caixa, Nº Guia, Data, Banco, Balcão, M.P., and Valor EUR. Below the table is a "Total" field. At the bottom, there are four buttons: "Detalhe", "Valores p/ Depósito", "Emissão Guia", and "Reemissão Guia".

Escolher a opção Valores p/Depósito.



The screenshot shows a window titled "cx0mov09 - Indicação de Banco p/ Depósito". It contains several fields for deposit details:
 

- Tes. / Caixa: 10 / 1
- Origem: Tesouraria Central
- MP Início: 0
- MP Fim: 99999999
- Banco / Balcão / NIB - G.T. / Entidade: 1 / 100 / 003300000021137687205 - 121 / 921023301
- Options:  Emissão de Listagem,  Banco/Balcão ref. MP,  Selecção de Registos,  Manutenção de Indicação
- Table with columns: M.P., Nº Doc., Data, Banco, Balcão, IC, Gr, Cód.Ent., Valor em EUR, S.
- Row 1: Ch, 565758575, 2010/02/10, 35, 995, , 211, 999996097, 20.00,
- Summary fields: Divisa, Valor em Divisa, Valor em PTE (4,010)
- T.Coimas: 0.00, T.Global EUR: 0.00, T.Global PTE
- Buttons: Confirmar, Cancelar, Emissão

Preencher a informação do Banco / Balcão / NIB com os dados do Banco onde serão depositados os meios de pagamento. Fazendo Ctrl+PgDown + F8 serão apresentados os meios de pagamento do tipo Cheque e Multibanco existentes no Caixa Principal.

Deve-se seleccionar os documentos que se pretendem depositar picando a flag assinalada com S.

De seguida, premir o botão Emissão. Serão apresentados os valores seleccionados anteriormente e deve-se indicar o Valor em Numerário no campo Valor Eur.

cx0mov10 - Emissão de Guias de Depósito

Tes./Cx. 10 1 Tesouraria Central Dt.Guia 2010/02/10 Mov. 01 04 Depósitos Bancários

Banco/Balcão/NIB/G.T./Entidade 1 100 003300000021137687205 121 921023301

Divisa Câmbio Dt.Câmbio Valor Divisa Valor EUR Valor PTE

20.00 4,010

Meio Pag.	Num.Doc.	Data Doc.	Banco	Balcão	Div.	Valor Divisa	Valor EUR	
CH	565758575	2010/02/10	35	995			20.00	
Total							20.00	4,010

Valor PTE 4,010

Tipo de Mapa

Mapa Interno

Mapa para o Banco

Lançar Guia de Depósito

Para efectivar o Depósito, fazer F10 ou premir o botão “Lançar Guia de Depósito”. Serão emitidas duas listagens: a Guia de Depósito e um mapa de apoio.

Instituto Superior Técnico (2010) - TESTE

Guia de Depósito

Valor a Depositar em : BANCO DE PORTUGAL, EP

Balcão a Creditar : 100 SEDE

Nº Id. Bancária : 003300000021137687205 Tes./Caixa : 10 / 1 - 2010/02/10

Nº de Guia : 5

Página 1/2  
Data 2010/02/10  
Hora 19:59  
Utilizador: ADMIN  
CXLMOV03

**VALORES ENTREGUES**

Documento	Nº Documento	Entidade	Localidade	Div.	Importância Div.	Importância EUR	Importância PTE
Cheque	565758575	OGD				20.00€	4.010.
Numerário						20.00€	4.010.

Instituto Superior Técnico (2010) - TESTE

Guia de Depósito

Banco Depósito: 1 BANCO DE PORTUGAL, EP

Balcão Depósito: 100 SEDE

Nº Id. Bancária: 003300000021137687205 Tipo de Guia: Definitiva Nº de Guia: 5 Data Guia Depósito: 2010/02/10

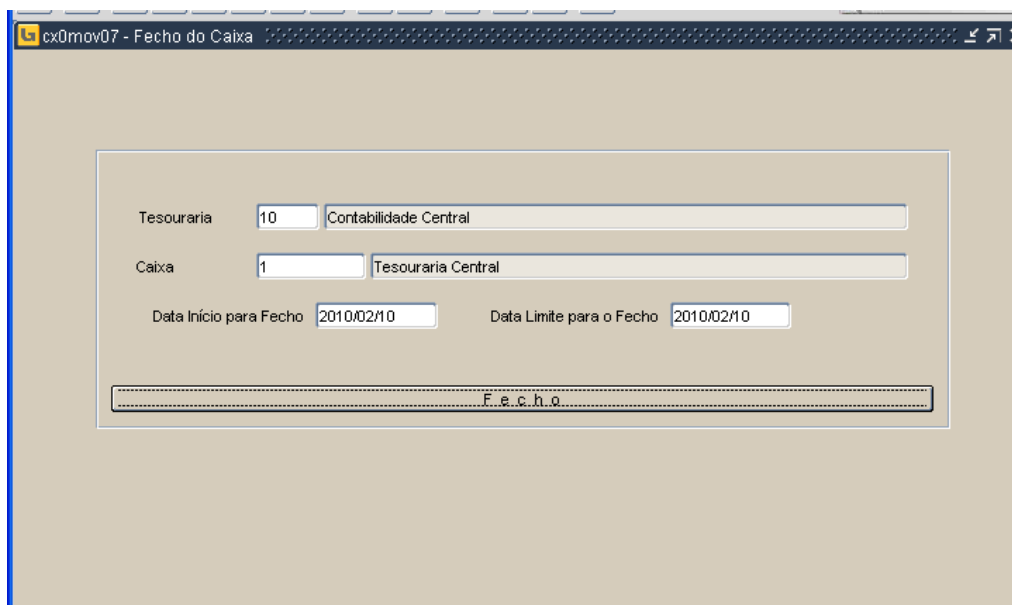
Página 1/1  
Data 2010/02/10  
Hora 19:59  
Utilizador: ADMIN  
CXLMOV02

Data Mov.	Mei.Pag.	Nº Doc.	Banco	Balcão	T.C.	G.T. Cliente	Nome Cliente	Localidade	Divisa	Valor Divisa	Valor EUR	Valor PTE
2010/02/10	CH	565758575	35	995	00	211 999999997	ENTIDADES DIVERSAS			20.00€	4.010.	
2010/02/10	N									20.00€	4.010.	
Total Divisa										40.00€	8.020.	

## 6. FECHO DO CAIXA

De forma a permitir lançar numa nova data, é necessário fechar o caixa.

Entre na opção Movimentos → Fecho do Caixa



A data de início e limite para o Fecho são automaticamente preenchidas com a data em aberto no Caixa onde estamos a trabalhar.

Para fechar o Caixa fazer F10 ou premir o botão “Fecho”.

## 7. ANULAÇÃO DE MOVIMENTOS DE CAIXA

Entre na opção Movimentos → Anulação de Movimentos

Tes/ Caixa	Período	Diário	Nº Reg. Ctb.	Data Ctb.	Valor Movimento	T. D.	TM	CM	Util. Criação	
10	1	201002	C1001	2010020002	2010/02/10	89.99	1110	01	04	ADMIN
10	1	201002	C1001	2010020004	2010/02/10	359.95	1110	01	04	ADMIN
10	1	201002	C1001	2010020006	2010/02/10	40.00	1110	01	04	ADMIN
10	1	201002	C1001	2010020001	2010/02/10	89.99	2002	02	99	ADMIN
10	1	201002	C1001	2010020003	2010/02/10	359.95	02	91	91	ADMIN
10	1	201002	C1001	2010020005	2010/02/10	40.00	02	91	91	ADMIN

Anulação

Escolha o movimento que pretende anular e faça F10 ou prima o botão “Anulação”.

## 8. ALTERAÇÃO DO CAIXA

Caso necessite de trocar de Tesouraria \ Caixa poderá fazê-lo acedendo à opção Alterar Caixa \ Tesouraria.

INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO (2010) - TESTE - Gestão Caixa - 2010/02/10

Tabelas Movimentos Inquéritos Listagens Alterar Caixa/Tesouraria Window

Utilizador	Nome	Tes.	Caixa	Designação Caixa
ADMIN	Administrador	10	2	Biblioteca Central

Confirmar Voltar