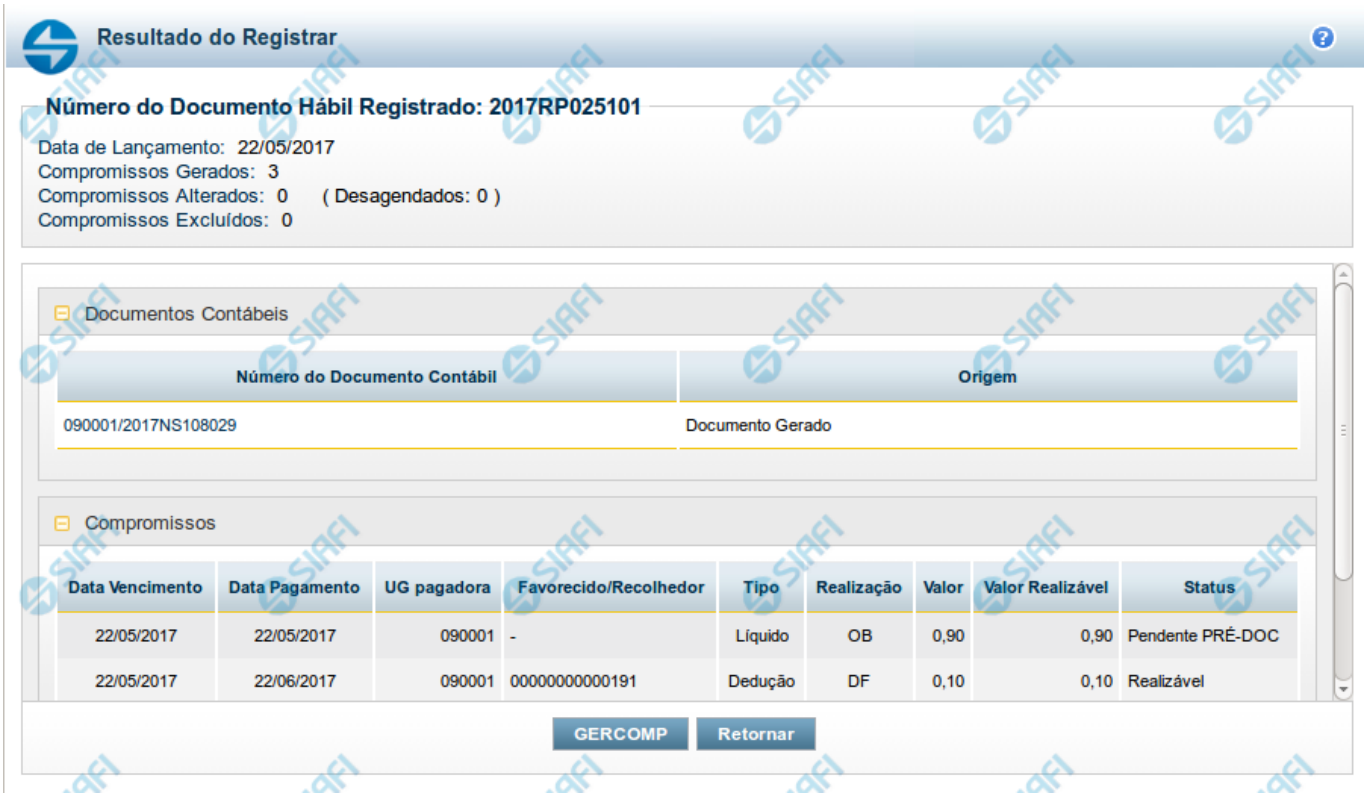
Manual do Usuário

Registrar

Data e hora de geração: 09/05/2025 21:04

1 - Registrar Documento Hábil **3**

1 - Registrar Documento Hábil



Resultado do Registro do Documento Hábil

Esse formulário é apresentado após o acionamento dos botões *Registrar*, *Registrar Alterações*, *Cancelar tudo* e *Cancelar Pendentes*.

Nela são listados os documentos contábeis gerados pela contabilização das operações realizadas sobre as informações do Documento Hábil e também é listado o número de compromissos gerados, alterados ou excluídos pela contabilização.

Por meio da lista apresentada, é possível:

- Detalhar cada documento contábil gerado;
- Visualizar os compromissos associados ao Documento Hábil;
- Acionar a funcionalidade 'Gerenciar Compromissos' (GERCOMP) caso exista pelo menos um compromisso com status 'Realizável'.

Campos

Número do Documento Hábil Registrado - código de identificação do Documento Hábil submetido à operação de registro.

Data de Lançamento - data em que o ocorreu o lançamento das Notas de Sistema que contabilizaram o Documento Hábil.

Compromissos Atualizados - número de compromissos atualizados pela operação de registro executada no Documento Hábil.

Compromissos Desagendados - número de compromissos desagendados pela operação de registro executada no Documento Hábil.

Compromissos Gerados - número de compromissos gerados pela operação de registro executada no Documento Hábil.

Lista dos Documentos Contábeis- relaciona os documentos contábeis gerados no registro do Documento Hábil. A lista contém os campos descritos a seguir:

Número do Doc. Contábil- exibe o código de identificação do documento de contabilização gerado no registro da operação realizada no Documento Hábil.

Clique neste código de identificação para visualizar os detalhes do documento contábil correspondente gerado.

Origem- informa qual a origem do documento de contabilização listado.

As origens possível do Documento Contábil são "Documento gerado" ou "Documento informado".

Compromissos- Lista os compromissos gerados a partir do registro de operações de inclusão, alteração ou cancelamento do Documento Hábil atual.

Os compromissos são apresentados em uma lista composta pelos seguintes campos:

Data Vencimento - apresenta a data de vencimento do compromisso listado.

Data Pagamento - exibe a data prevista para pagamento do compromisso.

UG pagadora - exibe o código da UG pagadora do compromisso. Esse campo será apresentado com o nome "UG recebedora" quando o Documento Hábil for de natureza "Recebimento".

Favorecido/Recolhedor- Favorecido ou Recolhedor do Compromisso.

Caso haja mais de um favorecido ou recolhedor, a lista de resultados apresenta a palavra "vários". Clique nesta palavra para visualizar a Lista dos Favorecidos ou dos Recolhedores do compromisso correspondente.

Tipo- exibe o tipo do Compromisso gerado.

O tipo do compromisso depende de qual foi o item registrado a partir do qual o compromisso foi criado, podendo se referir a compromisso de "Líquido", de "Dedução" ou de "Encargo".

Realização - exibe o tipo de Documento de Realização do Compromisso.

Valor - exibe o valor total do Compromisso.

Valor Realizável - exibe a parte do valor do Compromisso que esteja com status 'Realizável'.

Status - exibe o status prepoderante do Compromisso.

Botões

GERCOMP - Clique nesse botão para acionar a funcionalidade GERCOMP e poder executar ações sobre os compromissos que estejam no Status 'Realizável' e foram gerados pelo Documento Hábil atual.

Retornar - Clique nesse botão para fechar a janela atual e voltar para o Documento Hábil.

Próximas Telas

GERCOMP - Gerenciar Compromissos