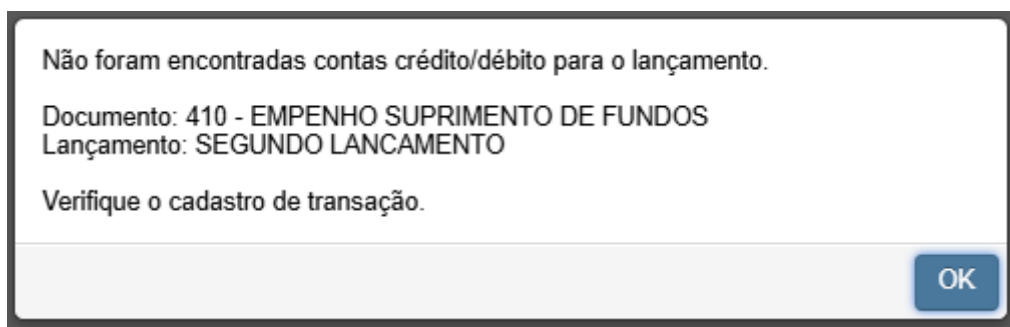


Procedimentos

- [Correção de cadastro de documento](#)

Correção de cadastro de documento

Problema:



Segue o passo a passo para resolver o problema:

1º Passo:

Vá para a instituição onde o documento apresentou o problema, acesse a rotina abaixo e busque pelo documento informado no aviso.

Rotina: DB:FINANCEIRO > Contabilidade > Cadastros > Rotinas Administrativas > Cadastro de Transações > Alteração

2º Passo:

Ao selecionar o documento, analise o primeiro lançamento e confira se o cadastro do documento segue o padrão esperado. Caso o aviso aponte um lançamento específico, vá direto a ele e ignore esta etapa.

3º Passo:

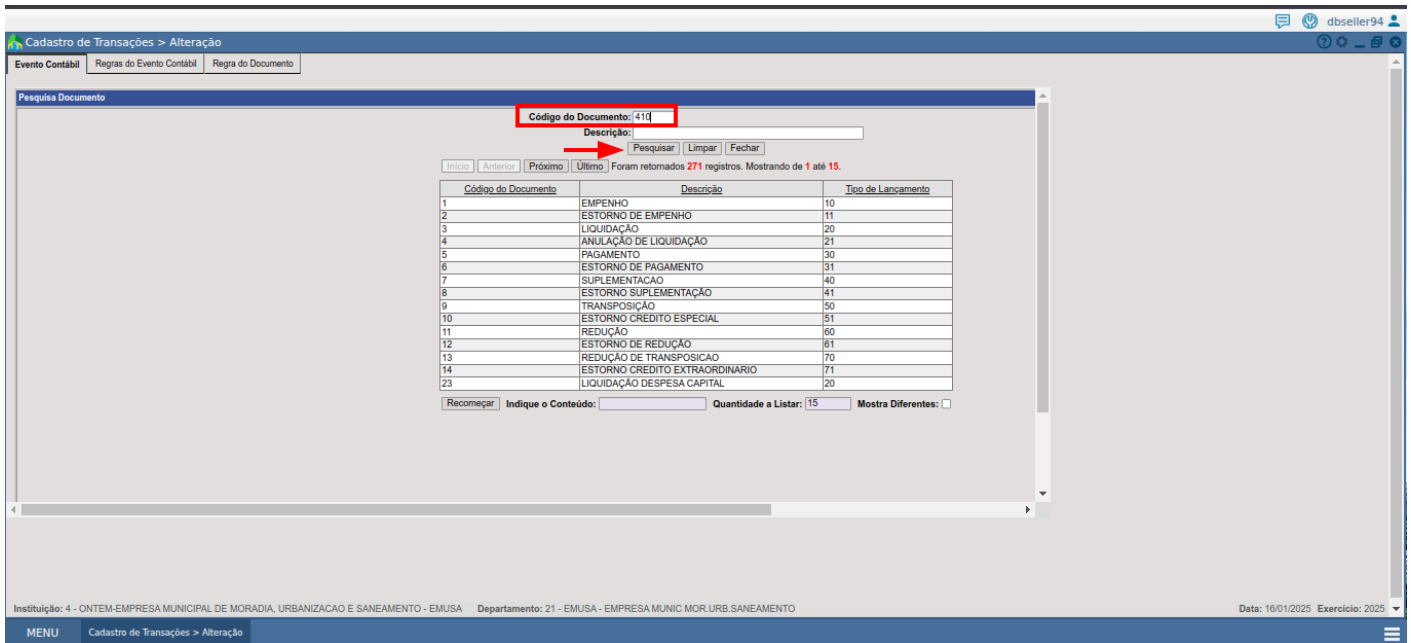
Já estando na página do lançamento, selecione a aba "Regras do Evento Contábil" e então verifique se existem lançamentos de regras, se existirem verifiquem se o cadastro deles está correto. Os dados de conta Crédito, conta Débito e as demais informações variam para cada documento e cada lançamento. E podem ser verificadas através da planilha da grade de transações.

Com a correção ou cadastro do lançamento, o documento será regularizado, permitindo a continuidade das operações baseadas nele.

Abaixo segue um exemplo de correção:

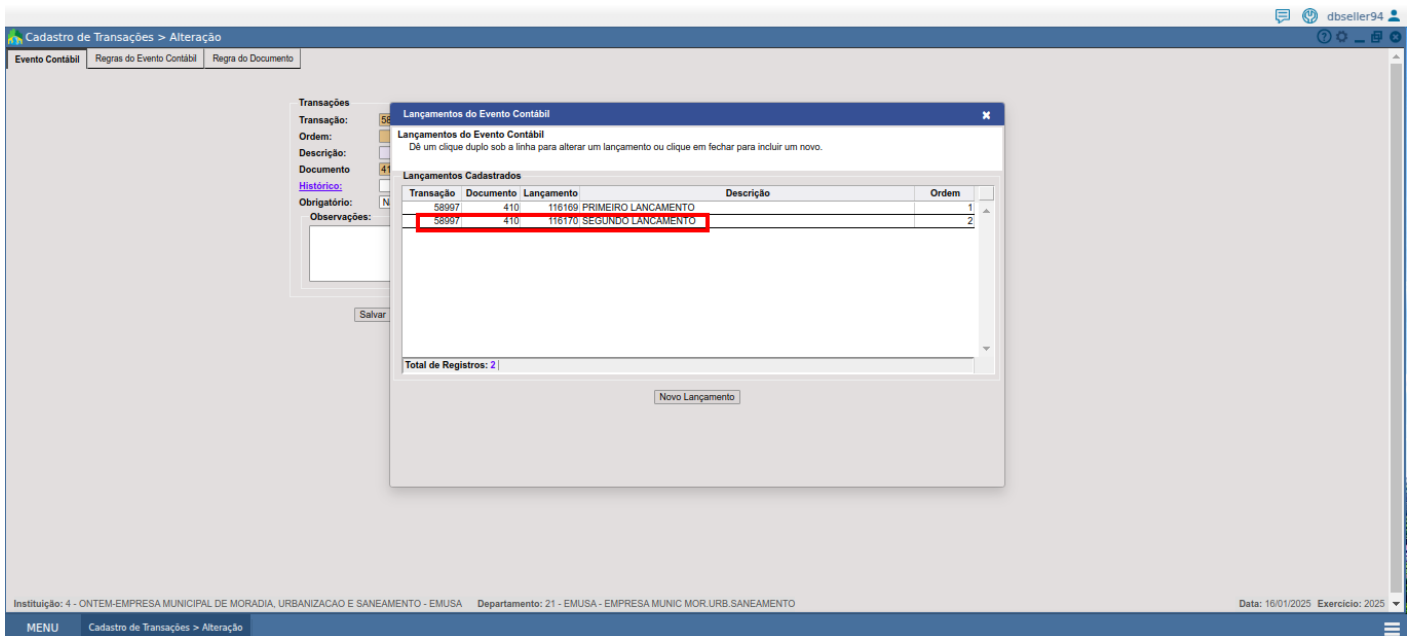
1º Passo:

No caso do exemplo, o documento pesquisado é o 410. Então basta apenas entrar na rotina e pesquisar pelo número do documento.



2º Passo:

Analise os lançamentos associados ao documento, um por um, para identificar possíveis irregularidades. Caso o aviso aponte um lançamento específico com problema, como no exemplo fornecido (segundo lançamento), avance diretamente para ele.



3º Passo:

No caso do exemplo, ao acessar a aba de regras do evento, foi identificado que o lançamento não possui nenhum cadastro. Portanto, será necessário preencher as informações ausentes e cadastrar

o lançamento, incluindo conta crédito e conta débito, pois esse lançamento não possui regra de comparação específica.

Cadastro de Transações > Alteração

Evento Contábil Regras do Evento Contábil Regra do Documento

Lançamento

Evento Contábil: 116170 Regra: []

Ano de Referência: 2025

Conta a Débito: [] [] []

Conta a Crédito: [] [] []

Campos de Referência

Observações

Salvar Limpar

Partidas de Lançamentos Inclusas

M	Partida	Conta Débito	Conta Crédito	Ano	Referência	Compara	Tipo Resto	Elemento	Ação
---	---------	--------------	---------------	-----	------------	---------	------------	----------	------

Total de Registros: 0

Instituição: 4 - ONTEM-EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZACAO E SANEAMENTO - EMUSA Departamento: 21 - EMUSA - EMPRESA MUNIC MOR.URB.SANEAMENTO Data: 16/01/2025 Exercício: 2025

MENU Cadastro de Transações > Alteração

Cadastro de Transações > Alteração

Evento Contábil Regras do Evento Contábil Regra do Documento

Lançamento

Evento Contábil: 116170 Regra: 505634

Ano de Referência: 2025

Conta a Débito: 262784 821110100000000 - DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS

Conta a Crédito: 262809 821120100000000 - DDR-COMPROMETIDA POR EMPENHO

Campos de Referência

Regra de Comparação: Não

Tipo de Restos a Pagar: 0 Todos ...

Tipo de Compra: 0 Todos ...

Observações

Salvar Limpar

Partidas de Lançamentos Inclusas

Partidas de Lançamentos Inclusas

M	Partida	Conta Débito	Conta Crédito	Ano	Referência	Compara	Tipo Resto	Elemento	Ação
<input type="checkbox"/>	505634	262784 - 821110100000000 - DISPONIBILIDADE POR DEST	262809 - 821120100000000 - DDR-COMPROMETIDA POR E	2025	0	0	0	0000000000000000	A

Total de Registros: 1

E então, isso resolve o problema do exemplo.

Observações importantes:

- 1- Cada documento possui particularidades. Por exemplo, documentos do tipo "restos a pagar" utilizam o campo ano para identificar os empenhos daquele ano como restos a pagar. Se não houver cadastros para o ano do empenho, não será possível utilizar rotinas relacionadas a restos a pagar desse ano.

2- Outros documentos podem utilizar regras de comparação ou o campo elemento, informações que podem ser verificadas no registro do documento.

3- Caso não tenha informações sobre como deveria ser o cadastro de um documento específico, é possível pesquisar o cadastro desse documento em outra instituição que não apresente problemas no referido documento. Utilizando esse registro como base, será possível regularizá-lo.