

ROTEIRO PARA ACESSAR OS DEMONSTRATIVOS NO I-GESP 2013

1) Orçamento da Unidade:

- Acessar o i-Gesp;
- No menu principal acessar à transação “Planejamento Orçamentário (PLO)”/ “Relatórios” / “Relatórios da LOA”/ “Programação da Despesa dos Órgãos - Orçamento Fiscal”;
- Selecionar o exercício de 2013;
- Clicar no botão “Localizar”;
- Selecionar a Unidade Gestora;
- Clicar no campo “Ação” no símbolo >;
- Clicar no botão “Emitir”;
- Clicar no botão “Visualizar/Imprimir o documento”.

2) Demonstrativo dos créditos adicionais abertos:

- Acessar o i-Gesp;
- No menu principal acessar à transação “Planejamento Orçamentário (PLO)”/ “Relatórios” / “Relatórios Gerenciais”/ “Créditos Adicionais por Unidade Gestora”;
- Preencher a data de Referência 31/12/2013;
- Preencher tipo de Relatório “ambos” ;
- Selecionar a Unidade Gestora;
- Clicar no botão “Emitir”;
- Clicar no botão “Visualizar/Imprimir o documento”.

3) Balanço Financeiro:

- Acessar o i-Gesp;
- No menu principal acessar à transação “Gestão Contábil (CTB)”/ “Consultas e Relatórios Contábeis” / “Execução do Balanço Sintético”;
- Selecionar em “Tipo de Balanço” o Balanço Financeiro;
- Selecionar o exercício de 2013;
- Mês de Referência: 13
- Clicar em “Localizar”

- Clicar no botão “Solicitar”;
- Preencher a Unidade Gestora;
- Clicar no botão “executar”;
- Clicar em “Imprimir Relatório”;
- Clicar no botão “Visualizar/Imprimir o documento”.

4) Demonstrativo Contábil da execução Orçamentária, por unidade orçamentária e por elemento de despesa:

- Acessar o i-Gesp;
- No menu principal acessar à transação “Gestão Contábil (CTB)”/ “Consultas e Relatórios Contábeis”/ “Consulta Execução Orçamentária Consolidada”;
- Selecionar o exercício de 2013;
- Preencher a Unidade Gestora;
- Preencher a data de realização até 31/12/2012;
- Posição até o mês 13;
- Selecionar o tipo de demonstrativo “crédito executado”;
- Selecionar 1º nível “Unidade Orçamentária e 2º nível “Natureza de Despesa Elemento”;
- Clicar no botão “executar”;

5) Demonstrativo da Execução Orçamentária por UG

- Acessar o i-Gesp;
- No menu principal acessar à transação “Gestão Contábil (CTB)”/ “Consultas e Relatórios Contábeis” / “Execução de Relatórios Contábeis”;
- Selecionar no “Ciclo de Execução” o campo “mensal”;
- Clicar no botão “localizar”;
- Selecionar “Demonstrativo da Execução Orçamentária por UG”;
- Clicar no botão “executar”;
- Selecionar o exercício de 2013;
- Selecionar o mês de referência Dezembro.
- Selecionar no “nível de restrição” a Unidade Gestora;
- Clicar no botão “confirmar”;
- Clicar no botão “Visualizar/Imprimir o documento”.

6) Demonstrativo da Conciliação Bancária:

- Acessar o i-Gesp;
- No menu principal acessar à transação “Gestão Contábil (CTB)”/ “Movimentações; Contábeis” / “Conciliação Bancária”;
- Selecionar o exercício de 2013;
- Preencher a Unidade Gestora;
- Preencher a Gestão;
- Selecionar a Conta Contábil e o Domicílio Bancário;
- Clicar no botão “Localizar”;
- Clicar no botão “Detalhar”.

7) Razão das Contas Bancárias:

- Acessar o i-Gesp;
- No menu principal acessar à transação “Gestão da Execução Orçamentária Financeira Estadual (GFE)”/ “Controle Bancário” / “Saldo Bancários”;
- Selecionar o exercício de 2013;
- Preencher a Unidade Gestora;
- Selecionar a Gestão;
- Preencher a data de 31/12/2013;
- Clicar no botão “Localizar”;
- Clicar no botão “detalhar”;
- Clicar no botão “razão”;
- Clicar no botão “emitir”;
- Clicar no botão “Visualizar/Imprimir o documento”.

8) Demonstrativo do saldo de restos a pagar processados e não processados:

- Acessar o i-Gesp;
- No menu principal acessar à transação “Gestão Contábil (CTB)”/ “Movimentações; Contábeis” / “Inscrição de Restos a Pagar”;
- Selecionar o exercício de 2013;
- Preencher a Unidade Gestora;

- Clicar no botão “localizar”.

9) Balanço Orçamentário:

- Acessar o i-Gesp;
- No menu principal acessar à transação “Gestão Contábil (CTB)”/ “Consultas e Relatórios Contábeis” / “Execução de Relatórios Contábeis”;
- Selecionar no “Ciclo de Execução” o campo “Bimestral”;
- Clicar no botão “localizar”;
- Selecionar Balanço Orçamentário por UG
- Clicar no botão “executar”;
- Selecionar mês inicial “abertura”;
- Selecionar mês final “mês 13”;
- Selecionar o exercício de 2013;
- Preencher a Unidade Gestora;
- Clicar no botão “confirmar”;
- Clicar no botão “Visualizar/Imprimir o documento”.

10) Balanço Financeiro:

- Acessar o i-Gesp;
- No menu principal acessar à transação “Gestão Contábil (CTB)”/ “Consultas e Relatórios Contábeis” / “Execução do Balanço Sintético”;
- Selecionar no “Tipo de Balanço” o campo “Balanço Financeiro”;
- Selecionar o exercício de 2013;
- Mês de Referência “mês 13”
- Clicar no botão “localizar”;
- Clicar no botão “solicitar”;
- Preencher a Unidade Gestora;
- Clicar no botão “executar”;
- Clicar no botão “Imprimir Relatório”;
- Clicar no botão “Visualizar/Imprimir o documento”.

11) Balanço Patrimonial (Lei nº 4.320/64):

- Acessar o i-Gesp;
- No menu principal acessar à transação “Gestão Contábil (CTB)”/ “Consultas e Relatórios Contábeis” / “Execução do Balanço Sintético”;
- Selecionar no “Tipo de Balanço” o campo “Balanço Patrimonial – Lei 4.320”;
- Selecionar o exercício de 2013;
- Selecionar “mês de referência - mês 13”;
- Clicar no botão “localizar”;
- Clicar no botão “solicitar”;
- Preencher a Unidade Gestora;
- Clicar no botão “executar”;
- Clicar no botão “Imprimir Relatório”.
- Clicar no botão “Visualizar/Imprimir o documento”.

12) Demonstração das Variações Patrimoniais:

- Acessar o i-Gesp;
- No menu principal acessar à transação “Gestão Contábil (CTB)”/ “Consultas e Relatórios Contábeis” / “Execução do Balanço Sintético”;
- Selecionar no “Tipo de Balanço” o campo “Variação Patrimonial”;
- Selecionar o exercício de 2013;
- Selecionar “mês de referência - mês 13”;
- Clicar no botão “localizar”;
- Clicar no botão “solicitar”;
- Preencher a Unidade Gestora;
- Clicar no botão “executar”;
- Clicar no botão “Imprimir Relatório”.
- Clicar no botão “Visualizar/Imprimir o documento”.

13) Comparativo da despesa autorizada com a realizada:

- Acessar o i-Gesp;
- No menu principal acessar à transação “Gestão Contábil (CTB)”/ “Consultas e Relatórios Contábeis” / “Execução de Relatórios Contábeis”;
- Selecionar no “Ciclo de Execução” o campo “Bimestral”;
- Clicar no botão “localizar”;

- Selecionar “Relatório Demonstração Comparativa Despesa Autorizada Realizada por UG”;
- Clicar no botão “executar”;
- Selecionar o exercício de 2013;
- Preencher “período de referência de 01/01/2013 a 31/12/2013”;
- Selecionar no “nível de restrição” a Unidade Gestora;
- Clicar no botão “confirmar”;
- Clicar no botão “Visualizar/Imprimir o documento”.

14) Comparativo da receita orçada com a arrecadada:

- Acessar o i-Gesp;
- No menu principal acessar à transação “Gestão Contábil (CTB)”/ “Consultas e Relatórios Contábeis” / “Execução de Relatórios Contábeis”;
- Selecionar no “Ciclo de Execução” o campo “Bimestral”;
- Clicar no botão “localizar”;
- Selecionar “Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada por UG”;
- Clicar no botão “executar”;
- Selecionar o exercício de 2013;
- Preencher “período de referência de 01/01/2012 a 31/12/2012”;
- Selecionar no “nível de restrição a Unidade Gestora”;
- Clicar no botão “confirmar”;
- Clicar no botão “Visualizar/Imprimir o documento”.

15) Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas:

- Acessar o i-Gesp;
- No menu principal acessar à transação “Gestão Contábil (CTB)”/ “Consultas e Relatórios Contábeis” / “Execução de Relatórios Contábeis”;
- Selecionar no “Ciclo de Execução” o campo “Bimestral”;
- Clicar no botão “localizar”;
- Selecionar “Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas por UG”;
- Clicar no botão “executar”;
- Selecionar o exercício de 2013;

- Preencher “período de referência de 01/01/2013 a 31/12/2013”;
- Selecionar no “nível de restrição a Unidade Gestora”;
- Clicar no botão “confirmar”;
- Clicar no botão “Visualizar/Imprimir o documento”.

16) Demonstrativo da Dívida Flutuante:

- Acessar o i-Gesp;
- No menu principal acessar à transação “Gestão Contábil (CTB)”/ “Consultas e Relatórios Contábeis” / “Execução do Balanço Sintético”;
- Selecionar no “tipo de balanço” o campo “demonstração da dívida flutuante”;
- Clicar no botão “localizar”;
- Clicar no botão “solicitar”;
- Selecionar o exercício de 2013;
- Selecionar “mês de referência - mês 13”;
- Preencher a Unidade Gestora;
- Clicar no botão “executar”;
- Clicar no botão “Imprimir Relatório”.
- Clicar no botão “Visualizar/Imprimir o documento”.

17) Balanço Patrimonial (Lei nº 6.404/76):

- Acessar o i-Gesp;
- No menu principal acessar à transação “Gestão Contábil (CTB)”/ “Consultas e Relatórios Contábeis” / “Execução do Balanço Sintético”;
- Selecionar no “Tipo de Balanço” o campo “Balanço Patrimonial – Lei 6.404/76”;
- Clicar no botão “localizar”;
- Clicar no botão “solicitar”;
- Selecionar o exercício de 2013;
- Selecionar “mês de referência - mês 13”;
- Preencher a Unidade Gestora;
- Clicar no botão “executar”;
- Clicar no botão “Imprimir Relatório”.
- Clicar no botão “Visualizar/Imprimir o documento”.

18) Demonstração de Resultado do Exercício:

- Acessar o i-Gesp;
- No menu principal acessar à transação “Gestão Contábil (CTB)”/ “Consultas e Relatórios; Contábeis” / “Execução do Balanço Sintético”;
- Selecionar no “Tipo de Balanço” o campo “Demonstração de Resultado do Exercício– Lei 6.404/76”;
- Clicar no botão “localizar”;
- Clicar no botão “solicitar”;
- Selecionar o exercício de 2013;
- Selecionar “mês de referência - mês 13”;
- Preencher a Unidade Gestora;
- Clicar no botão “executar”;
- Clicar no botão “Imprimir Relatório”.
- Clicar no botão “Visualizar/Imprimir o documento”.