





# Requisições de Fundos e Receitas Plataforma GesEdu - Manual de Apoio

janeiro de 2023



## ÍNDICE

ÍNDICE DE FIGURAS	3
VERSÕES	4
INTRODUÇÃO	6
REQUISIÇÕES DE FUNDOS	7
Listagem das Requisições de Fundos	8
Pesquisa – Requisições de Fundos	8
Estado das Requisições de Fundos	8
Detalhe da Requisição de Fundos	9
RECEITA	11
Pesquisa – Guias de Receita	
Listagem das Guias de Receita	
Detalhe das Receitas	
PAGAMENTO	
Comprovativo de Pagamento - ano de 2022	
Submeter Múltiplos Comprovativos de Transferência por Homebanking (IGCP) –	ANO DE
2022	19
Eliminar Comprovativo de Pagamento — ano de 2022	20
Validação das Requisições de Fundos	



Figura 1 - Área Reservada	7
Figura 2 - Área "Requisições"	7
Figura 3 - Área "Requisições de Fundos"	7
Figura 4 - Informação da Requisição	8
Figura 5 - Área de Pesquisa de Requisições	8
Figura 6 - Ver Requisição - detalhes	9
Figura 7 - Detalhes da requisição	9
Figura 8 - detalhes requisição – alíneas	10
Figura 9 - Botão "Ver Requisição"	10
Figura 10 - Receita - Guias de Receita	11
Figura 11 - Pesquisar Guias	11
Figura 12 - Lista de Guias de Receita	12
Figura 13 - Aceder a Detalhe Receita	12
Figura 14 - detalhe receita	12
Figura 15 - Detalhe da receita	13
Figura 16 - Emitir para pagamento	13
Figura 17 – Geração da referência de pagamento	13
Figura 18 - Informação da referência de pagamento	14
Figura 19 - Documento Único de Cobrança (DUC)	14
Figura 20 - Eliminar Pagamento	14
Figura 21 - Confirmação da eliminação de pagamento	15
Figura 22 - Mensagem de confirmação	15
Figura 23 - Informação na Lista de Receitas	15
Figura 24 - Estado da Guia de Receita - "Paga"	15
Figura 25 - Comprovativo de Pagamento	15
Figura 26 - Submissão de Comprovativo de Pagamento	16
Figura 27 - Detalhes Guia de Receita	16
Figura 28 - Submeter DUC	16
Figura 29 - Inserir dados do comprovativo DUC	17
Figura 30 - Mensagem de Sucesso Comprovativo	17
Figura 31 - Detalhes do comprovativo	17
Figura 32 - Informação de comprovativo	17
Figura 33 - Submeter Transferência Homebanking	18
Figura 34 - Inserir dados do comprovativo Transferência Homebanking	18
Figura 35 - Mensagem de Sucesso Comprovativo	18
Figura 36 - Detalhes do comprovativo	18
Figura 37 - Informação de comprovativo	19
Figura 38 - Inserir múltiplos comprovativos de transferência de homebanking	19
Figura 39 - Detalhe de múltiplos comprovativos	19
Figura 40 - Mensagem de sucesso	20
Figura 41 - Detalhes comprovativo	20
Figura 42 - Área de detalhe do comprovativo	20
Figura 43 - Confirmação da eliminação	21
Figura 44 – Mensagem	21



VERSÓ	Õ <b>es</b>	
#	Data	Descrição
01	outubro de 2022	Versão 1.0 do manual
01.01	janeiro de 2023	Versão 1.1 do manual inclusão da nova área para Pagamento de DUC



## **Abreviaturas**

- AE Agrupamento de Escolas
- DUC Documento Único de Cobrança
- ENA Escolas Não Agrupadas
- IGCP Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública
- UO Unidades Orgânicas



## INTRODUÇÃO

Na plataforma GesEdu foram disponibilizadas 2 novas áreas no módulo referente à Área Reservada dos Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário.

Estas novas áreas designadas como "Requisição de Fundos" e "Receita" permitem às UO (AE /ENA) consultar informação sobre as requisições de fundos enviadas (Requisições de Fundos) e associar a entrega de valores realizada referentes a essas requisições (Receita).



## REQUISIÇÕES DE FUNDOS

Na plataforma GesEdu, no módulo da "Área Reservada" foi disponibilizada uma nova área designada como "**Requisição de Fundos**".

Esta nova área permite às UO consultar as Requisições, quer de Funcionamento quer de Pessoal, enviadas para o IGeFE, através do seu software local de gestão.

Para aceder a esta área deve, após o *login* na plataforma GesEdu, clicar no módulo "Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário – Área Reservada".



Figura 1 - Área Reservada

Na Área Reservada, no menu de navegação lateral esquerdo, clicar no item "Requisição de Fundos".



Figura 2 - Área "Requisições"

A área "**Requisição de Fundos**" disponibiliza a listagem das requisições da UO. Permite através da área de pesquisa procurar por requisições detalhadamente.

Requisições de Fundos - Listagem Tione / Establicitationento de Ensino Básico e Becundario / Regulações de Fundo	s - Listagem			
Tipo de requisição:			Ano económico:	
Funcionamento v n.º:			2022	~
Mès:	FOFI:	Medida:	Estado:	
Todos	✓ Todas	✓ Todas	✓ Todos	- Q. Pesquisar
Requisição de fundos n.º 27/2022 - Funcionamento Ano económico: 2022 Mês: 10				2 500,10 € F0FI; 311 Medida(s): 017 ● Inválida

Figura 3 - Área "Requisições de Fundos"



#### Listagem das Requisições de Fundos

A listagem das Requisições de Fundos disponibiliza diversa informação sobre as requisições, tal como:

- 1. Número e Tipo
- 2. Ano Económico
- 3. Mês
- 4. Valor Total da Requisição
- 5. FOFI Fonte de Financiamento
- 6. Medida
- 7. Estado (da Requisição)



## Pesquisa – Requisições de Fundos

A área Requisições de Fundos disponibiliza a funcionalidade de pesquisa por requisições de fundos.

Tipo de requisição:						Ano económico:			
Funcionamento	<ul> <li>■ n.º:</li> </ul>					2022			~
Měs:		FOFI:		Medida:		Estado:			
Todos	~	Todas	~	Todas	~	Todos	~	Q Pesquisar	
									_

Figura 5 - Área de Pesquisa de Requisições

Esta funcionalidade, disponível no início da página, possibilita a pesquisa de requisições pelos seguintes filtros:

- 1. Tipo de Requisição (Funcionamento ou Pessoal)
- 2. Número da Requisição
- **3.** Ano Económico
- 4. Mês (da Requisição)
- 5. Valor Total da Requisição
- 6. FOFI Fonte de Financiamento
- 7. Medida
- 8. Estado (da Requisição)

Após a definição dos filtros a pesquisar deve clicar no botão "**Pesquisar**" para retornar os resultados da mesma. Os resultados serão apresentados na lista infra junto à área de pesquisa.

#### Estado das Requisições de Fundos

As Requisições de Fundos podem apresentar 3 estados: Em Validação, Inválida ou Válida.



#### Em Validação

A requisição encontra-se em processo de validação, isto é, por exemplo foram rececionados documentos de pagamento das guias associadas a uma requisição.

#### Inválida

Após o processo de validação a mesma foi considerada inválida. Por exemplo: encontram-se em falta documentos de pagamento de suporte às guias associadas a uma requisição.

#### Válida

A requisição foi considerada válida após o processo de validação. Por exemplo: todos os documentos de pagamento associados às guias de uma requisição já estão inseridos.

## Detalhe da Requisição de Fundos

Os detalhes das requisições de fundo podem ser visualizados através do botão designado como "**Ver requisição**" associada a cada item da lista das requisições.



Figura 6 - Ver Requisição - detalhes

A página de detalhes da requisição é composta por 2 áreas distintas. A primeira área disponibiliza os dados que permitem identificar a requisição, como:

- Ano económico
- Mês
- Tipo
- FOFI
- Programa
- Medida
- Total
- Estado

Requisição de fund	os n.º 27/2022 - Funcionamento soo e Secundário / Regulsições de Fundos - Detalhe / Regulsições de Fu	0 noos-Detaine		Ver Requisição
Ano económico:	Més:	Tipo:	FOFE:	
2022	setembro	Funcionamento	311	
Programa:	Medida(s) :	Total:	Estado:	
012	017	2 500,10 €	O Inválida	

Figura 7 - Detalhes da requisição

A segunda área disponibiliza os dados em detalhe da requisição referentes a cada alínea, sendo compostos por:

- FOFI
- Atividade
  - Classificação Económica
    - Rubrica
    - Alínea



- Subalínea
- Total

		Classificação Económica			
FOFI	Atividade	Rubrica	AL.	Subal.	Total
311	192	060203	C0	00	1 500,05 €
311	199	060203	C0	00	1 000,05 €

Figura 8 - detalhes requisição – alíneas

No topo desta página encontra-se disponível um botão designado como "Ver Requisição", o qual permite visualizar o documento (em PDF) da Requisição.



Figura 9 - Botão "Ver Requisição"



## RECEITA

Na plataforma GesEdu, no módulo referente à área reservada encontra-se disponível uma nova área designada como "**Receita**".

Este menu permite aceder às "**Guias de Receita**". Para tal deve clicar em "Receita" e de seguida no subitem "Guias de Receita".



Figura 10 - Receita - Guias de Receita

Esta área disponibiliza a listagem das Guias de Receitas da UO e permite através da pesquisa procurar por Guias detalhadamente.

## Pesquisa – Guias de Receita

Tal como na área "**Requisição de Fundos**", esta área também dispõe de uma área inicial que possibilita a pesquisa dos documentos através de diferentes filtros. Sendo os filtros os seguintes:

- Tipo de Guia: Funcionamento ou Pessoal
- Número da Guia
- FOFI
- Medidas
- Ano Económico
- Mês
- Número da Requisição

Após a definição dos filtros a utilizar na pesquisa deve clicar no botão "**Pesquisar**" para visualizar os resultados da mesma, que serão apresentados junto a esta área.

Receita do Estado	e Secundário / Listagem Receita Estado						
Tipo de guia:				FOFI:		Medida:	
Funcionamento	✓ n.º:			Todas	~	Todas	~
Ano económico:		Mês:		Nº Requisição:			
2022	~	Todos	*			QI	Pesquisar

Figura 11 - Pesquisar Guias

## Listagem das Guias de Receita

Esta listagem disponibiliza diversa informação sobre as Guias de Receita tais como:

- 1. Tipo (Guia ou Nota de Receita)
- 2. Número



- 3. Valor Total
- 4. Ano Económico
- 5. Mês
- 6. FOFI
- 7. Medida
- 8. Número da Requisição
- 9. Total da Requisição



Figura 12 - Lista de Guias de Receita

## Detalhe das Receitas

Para aceder aos detalhes das receitas deve clicar no botão que se encontra junto a cada item de receita designado como "Detalhe".

250,00 €
----------

Figura 13 - Aceder a Detalhe Receita

A página com o detalhe da receita apresenta 2 áreas distintas. Uma que apresenta os dados referente à identificação da receita, disponibilizando os seguintes dados:

- Estado
- Ano Económico
- Mês
- FOFI
- Medida
- Número da Requisição
- Total da Requisição
- Total

Receita do Estado - G	✓ Emitir para pagamento		
Emita esta guia de receita para pagamento	o no botão "Emitir para pagamento".		
Estado:	Ano económico: 2022	Mês: dezembro	
FOFI:	Medida(s):	Nº Requisição:	Total Requisição: 0.00 €
Total: 250,00 €			-,
Classificação Económica	Descrição orçamental		Importância
0605019977			250,00 €





A segunda área disponibiliza informação sobre a Classificação Económica, a Descrição e a importância da mesma (valor).

Receita do Estado - G	uia de Receita n.º GRF30/2 Secundário / Listagem Receita Estado / Receita do Estado	2022 Detalhe	<ul> <li>Emitir para pagamento</li> </ul>
Emita esta guia de receita para pagamento	o no botão "Emitir para pagamento".		
Estado: <b>A</b> Sem pagamento emitido	Ano económico: 2022	Mês: dezembro	
FOFI: 541	Medida(s): 017	Nº Requisição:	Total Requisição: 0,00 €
Total: 250,00 €			
Classificação Económica	Descrição orçamental		Importância
0605019977			250,00 €

Figura 15 - Detalhe da receita

## Pagamento

Para pagamento da Guia de Receita, ao aceder à Guia pretendida deverá clicar no botão que se encontra no topo direito da página designado por "**Emitir para Pagamento**".

Receita do Estado - Guia de	<ul> <li>Emitir para pagamento</li> </ul>		
Emita esta guia de receita para pagamento no botão "En Emita esta guia de receita para pagamento no botão "En Emita esta guia de receita para pagamento no botão "En Emita esta guia de receita para pagamento no botão "En Emita esta guia de receita para pagamento no botão "En Emita esta guia de receita para pagamento no botão "En Emita esta guia de receita para pagamento no botão "En Emita esta guia de receita para pagamento no botão "En Emita esta guia de receita para pagamento no botão "En Emita esta guia de receita para pagamento no botão "En Emita esta guia de receita para pagamento no botão "En Emita esta guia de receita para pagamento no botão "En Emita esta guia de receita para pagamento no botão "En Emita esta guia de receita para pagamento no botão "En Emita esta pagamento no botão "En Emita esta pagamento no botão "En Emita esta pagamento no botão" esta pagamento no botão "En Emita esta pagamento no botão "En Emita esta pagamento no botão" esta pagamento no botão "En Emita esta pagamento no botão "En Emita esta pagamento" esta pagamento no botão "Esta pagamento" esta pagamento esta pag	nitir para pagamento".		
Estado: Sem pagamento emitido	Ano económico: 2022	Mês: dezembro	
	Figura 16 - Emitir para pagamento		

Ao clicar neste botão é gerada uma referência para pagamento.



Figura 17 – Geração da referência de pagamento

Após a geração da referência, na mesma página é disponibilizada a informação sobre a referência para pagamento, assim como o documento de pagamento.



Receita do Esta	do - Guia de Receita n.º GRF30/2022 Insino Básico e Secundário / Listagem Receita Estado / Receita do Estado - Detalhe	
DADOS DE PAGAMENTO Pague esta guia de receita no ho de Pagamentos ao Estado.	mebanking da sua Unidade Orgânica (ou por Multibanco), através da funcionalidade	Ver documento de pagamento
Referência para pagamento:	Montante:	
104 800 000 000 370	230,μυ ε	

Figura 18 - Informação da referência de pagamento

O documento de pagamento – designado como "**Documento Único de Cobrança**" fica disponível com a informação para pagamento.

GeFE manage			P HACADAN P PARTNERS
Estabeleci	mentos de Ec	lucação Ensino Básico e Sec	undário
	locumente	Único de Cobrança	
IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO 2023123456780		ισενπητοιςλα ποτοι.	999900000
DATA DA EMISSÃO DO DOCUMENTE 0941-2023	>	Designação da Unidade O Morada da Unidade Orgã	Drgânica Inica
		RECEITA	
OLASSINGAÇÃO ORÇANIENTAL	DESIGNAÇÃO		NONINATE
NORMÁN REDOWL	RothsArea	ladas na Porta Pinanciamento 541 – Milch	au (117
HERENDIAL HINA HIGANENTO 564 800 000 000 370 VALCKA HIGAN (K) 25000 C DITALIBITE OS PROMINIO 86.82-2623		Opporte della CIC per se effe bid de en dell'Amberia di da Starto Para e pagnerata a editiva da admi feliada.	adt altholde tell canse a control och Mittoren . Adartiske no Hinter Berriky do 1007 ská DUC deve escher ogyla-de «Peganericsae

Figura 19 - Documento Único de Cobrança (DUC)

Este documento pode ser pago através de *Homebanking* da Unidade Orgânica ou por Multibanco, através da opção "Pagamentos ao Estado".

Enquanto o documento não se encontra pago existe sempre a possibilidade de eliminar o pagamento (referência para pagamento).

Para tal deverá clicar na hiperligação disponível junto à informação sobre os dados de pagamento, designada como "Eliminar pagamento".

Receita do Esta Home / Estabelecimentos de	Ido - Guia de Receita n.º GRF30/2022 Ensino Básico e Secundário / Listagem Receita Estado / Receita do Estado - Detalhe	
DADOS DE PAGAMENTO Pague esta guia de receita no hi de Pagamentos ao Estado.	omebanking da sua Unidade Orgânica (ou por Multibanco), através da funcionalidade	C Ver documento de pagamento
Referência para pagamento: 564 800 000 000 370	Montante: 250,00 €	

Figura 20 - Eliminar Pagamento

Ao clicar em "**Eliminar pagamento**" para proceder à eliminação da referência para pagamento é colocada sempre a questão para confirmação da eliminação.





Figura 21 - Confirmação da eliminação de pagamento

Sendo apresentada a mensagem de sucesso na eliminação do documento de pagamento.

• Documento de pagamento removido com sucesso.		Sucesso
	Receita do E	Documento de pagamento removido com sucesso.
✓ OK	DADOS DE PAGAMENTO	✓ 0K

Figura 22 - Mensagem de confirmação

Ao executar este procedimento, o estado da Guia de Receita passa a "Anulada", sendo esta informação apresentada na lista das Receitas de Estado.

Receita do Est	ado - Gi	uia de R	eceita n.º G	RF30/2022		250,00 €	B
Ano económico: 2022	Mês: 12	FOFI: 541	Medida(s): 017	Nº Requisição:	Total Requisição: 250,00 €	🗸 Anulada	E

Figura 23 - Informação na Lista de Receitas

A referência para pagamento pode ser novamente gerada mais tarde. Ao gerar novamente a referência para pagamento esta referência poderá ser igual à já gerada anteriormente.

Após o pagamento da referência emitida, a Guia de Receita passa ao estado de "**Paga**".

Receita do Est Ano económico: 2022	ado - G Mês: 12	uia de R FOFI: 513	eceita n.º G Medida(s): 017	RF30/2022 N° Requisição:	Total Requisição: 0,00 €	250,00 € Com documento(s) de pagamento ✓ Paga	

Figura 24 - Estado da Guia de Receita - "Paga"

Sendo possível a obtenção do comprovativo através do botão "Ver Comprovativo de Pagamento" que se encontra disponível na página de detalhes da Guia.

Receita do Estal	do - Guia de Receita n.º GRF30/2022 nsino Básico e Secundário / Listagem Receita Estado / Receita do Estado - Detaihe	
DADOS DE PAGAMENTO Pague esta guia de receita no hor de Pagamentos ao Estado.	nebanking da sua Unidade Orgánica (ou por Multibanco), através da funcionalidade	Ver comprovativo de pagamento
Referência para pagamento: 563 000 000 000 418	Montante: 250,00 €	

Figura 25 - Comprovativo de Pagamento





## Comprovativo de Pagamento - ano de 2022

Para comprovativos de pagamentos referentes ao ano de 2022, poderá submeter através da área de detalhe da Guia de Receita referente à requisição o comprovativo da mesma.

Na Guia de Receita, na página de detalhe, junto ao cabeçalho da Guia de receita, encontra-se disponível uma área que permite proceder à submissão do comprovativo de pagamento.

O comprovativo pode ser de 2 tipos:

- Documento Único de Cobrança (DUC)
- Transferência Homebanking (IGCP)



Figura 26 - Submissão de Comprovativo de Pagamento

Junto à área de seleção do tipo de comprovativo de pagamento a submeter encontrase disponível a área com informações detalhadas da guia de receita.

Nº Requisição: 27	Total Requisição: 4 765,32 €	Ano económico: 2022	Mês: setembro
FOFI:		Medida(s):	Total:
513		017	9,53 €



Deve submeter o comprovativo do pagamento do DUC emitido pela AT na área de submissão selecionando o tipo de comprovativo.

#### Documento Único Cobrança

O primeiro passo será selecionar o tipo.

	SUBMETER COMPROVATIVO DE PAGAMENTO
	Submeter Documento:
	Submeter Documento Único Cobrança (DUC)
	O Submeter comprovativo da Transferência Homebanking (IGCP)
_	51
	Figura 28 - Supmeter DUC

De seguida, preencher as informações referentes ao número do DUC, Data do DUC e carregar o **ficheiro PDF** do DUC.



O tamanho máximo permitido do ficheiro PDF a carregar é 1Mb.

Após inserir estes dados clicar no botão "Guardar Dados do DUC".

Insira os dados do DUC		:
Efetue o pagamento nas Finanças	e insira os dados do DUC.	
Valor do DUC: 9,53 €		
N.º DUC:	Data DUC:	
	dd/mm/aaaa	
Ficheiro PDF do DUC: Escolher Ficheiro Não foi escolh	ido nenhum ficheiro	
	Sair Guardar d	lados do DUC

Figura 29 - Inserir dados do comprovativo DUC

Caso o processo de submissão do comprovativo de pagamento ocorra com sucesso é devolvida a seguinte mensagem:

icesso	
Documento de pagamento importado com sucesso.	
	✓ OK
Figure 20. Marganette da Successo Carrow	wativa

Figura 30 - Mensagem de Sucesso Comprovativo

É apresentada na página de detalhe da Guia de Receita a informação do comprovativo submetido, indicando o número do DUC, o ano, o mês, a data do DUC, o valor total do DUC e o ficheiro - que poderá visualizar clicando na hiperligação disponível para ao mesmo.

Receita do Estado - Guia de Receita n.º GRF260/2022							
PAGAMENTO PELAS	FINANÇAS						
N.º DUC:	Ano:	Mês:	Data DUC:	Valor total do DUC:	Ficheiro:		
123456789	2022	setembro	12-10-2022	9,53 €	9991000302_DUC_7		

Figura 31 - Detalhes do comprovativo

Na página da listagem das Guias de Receita, é disponibilizada informação referente à submissão do comprovativo, sendo indicado que a Guia tem "Com documento(s) de pagamento".

Receita do Est	ado - G	uia de R	eceita n.º G	RF31/2022		9,53 €	P
Ano económico: 2022	Mês: 9	FOFI: 541	Medida(s): 017	Nº Requisição: 27	Total Requisição:4 765,32 €	Com documento(s) de pagamento	

Figura 32 - Informação de comprovativo



#### Transferência Homebanking (IGCP) – ano de 2022

O primeiro passo será selecionar o tipo.

SUBMETER COMPROVATIVO DE PAGAMENTO
Submeter Documento:
O Submeter Documento Único Cobrança (DUC)
Submeter comprovativo da Transferência Homebanking (IGCP)
Figura 33 - Submeter Transferência Homebanking

De seguida confirmar as informações disponibilizadas, preencher a data da transferência e proceder ao carregamento **ficheiro PDF** do comprovativo.

O tamanho máximo permitido do ficheiro PDF a carregar é 1Mb.

Após inserir estes dados clicar no botão "Guardar Dados do Pagamento".

Classificação Económica:	IRAN de destino:	Valor do paramento:	
0702999977	PT50012345678901234567890	9,53 €	
Comprovativo de pagamento:			
Ficheiro PDF:		Data da transferência:	
Escolher Ficheiro Não foi escolhido nenhum ficheiro		dd/mm/aaaa	

Figura 34 - Inserir dados do comprovativo Transferência Homebanking

Caso o processo de submissão do comprovativo de pagamento ocorra com sucesso é devolvida a seguinte mensagem:

ucesso	
• Documento de pagamento importado com sucesso.	
	✓ OK

Figura 35 - Mensagem de Sucesso Comprovativo

É apresentada na página de detalhe da Guia de Receita a informação do comprovativo submetido, indicando a classificação económica, o ano, o mês, a data da transferência, o valor da transferência e o ficheiro – que poderá visualizar clicando na hiperligação disponível para o mesmo.

Receita do E	stado - Gu Itos de Ensino Básico e S	ia de Receita n.º ecundário / Listagem Receita Estado	GRF30/2022 / Receita do Estado - Detalhe		
PAGAMENTO POR HOMEB	ANKING				
Classificação Económica: 0702999977	Ano: 2022	Mēs: setembro	Data transferência: 12-10-2022	Valor da transferência: 6,75 €	Ficheiro:
🗑 Eliminar pagamento					

Figura 36 - Detalhes do comprovativo



Na página da listagem das Guias de Receita, é disponibilizada informação referente à submissão do comprovativo, sendo indicado que a Guia tem "Com documento(s) de pagamento".



## Submeter Múltiplos Comprovativos de Transferência por Homebanking (IGCP) – ano de 2022

Caso existam diferentes classificações económicas e assim diferentes transferências, poderá proceder à submissão desses (múltiplos) comprovativos de transferência por *homebanking* (IGCP) para a mesma Guia de Receita num único processo.

Assim, este processo inicia-se com a escolha do tipo de comprovativo a submeter.

SUBMETER COMPROVATIVO DE PAGAMENTO
Submeter Documento:
🚫 Submeter Documento Único Cobrança (DUC)
Submeter comprovativo da Transferência Homebanking (IGCP)
Figura 38 - Inserir múltiplos comprovativos de transferência de homebankina

De seguida, pode para cada transferência, num único processo, selecionar o respetivo comprovativo de pagamento e inserir da data da transferência.

Adicionar dados da transferência	×
Insira o(s) comprovativo(s) de pagamento.	
Classificação Económica:         IBAN de destino:           0608019977         PT50012345678987456123519	Valor do pagamento: 6,12 €
Comprovativo de pagamento: Ficheiro PDF:	Data da transferência:
Escolher Ficheiro Não foi escolhido nenhum ficheiro	dd/mm/aaaa 📰
Classificação Económica:         IBAN de destino:           0701070177         PT50012345678987456123513	Valor do pagamento: 123.45 €
Comprovativo de pagamento: Ficheiro PDF:	Data da transferência:
Escolher Ficheiro Não foi escolhido nenhum ficheiro	dd/mm/aaaa 📰
Classificação Económica:         IBAN de destino:           0701080177         PT50012345678987456123519	Valor do pagamento: 23,45 €
Comprovativo de pagamento: Ficheiro PDF:	Data da transferência:
Escolher Ficheiro Não foi escolhido nenhum ficheiro	dd/mm/aaaa 📰
	Sair Guardar dados do pagamento

Figura 39 - Detalhe de múltiplos comprovativos



Após o preenchimento destes dados basta clicar no botão "Guardar dados do pagamento".

Caso o processo de submissão do comprovativo de pagamento ocorra com sucesso é devolvida a seguinte mensagem:

ucesso	
Documento de pagamento importado com sucesso.	
	✓ OK

Figura 40 - Mensagem de sucesso

De seguida na página de detalhe é apresentada a informação dos comprovativos submetidos, indicando a classificação económica, o ano, o mês, a data da transferência, o valor da transferência e o ficheiro – que poderá visualizar clicando na hiperligação disponível para o mesmo.

Tal como, os anteriores, também é possível proceder à eliminação destes comprovativos, individualmente, ou seja, um a um, através do botão disponível junto a cada comprovativo para o mesmo.

Receita do Estado - Guia de Receita n.º GRF31/2022 Mome / Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário / Listagem Receita Estado - / Receita do Estado - Detaihe					
PAGAMENTO POR HOMEBAN Classificação Económica: 0608019977	NKING Ano: 2022	Mês: setembro	Data transferência: 12-10-2022	Valor da transferència: 9,53 €	Ficheiro: 12 8881000304_HMB_7
PAGAMENTO POR HOMEBAN Classificação Económica: 0701070177 @ Eliminar pagamento	NKING Anc: 2022	Mês: setembro	Data transferência: 12-10-2022	Valor da transferência: 123,45 €	Ficheiro: 8881000305_HMB_7
PAGAMENTO POR HOMEBAI Classificação Económica: 0701080177 @ Eliminar pagamento	NKING Ano: 2022	Mēs: setembro	Data transferència: 12-10-2022	Valor da transferência: 23,45 €	Ficheiro:

Figura 41 - Detalhes comprovativo

## Eliminar Comprovativo de Pagamento – ano de 2022

Poderá proceder à eliminação do comprovativo de pagamento. Para tal, deve aceder à página de detalhe da Guia de Receita, e na área referente aos dados do comprovativo que foi submetido, clicar no botão "**Eliminar Pagamento**".

Receita do E	<b>stado - Gu</b> Itos de Ensino Básico e S	ia de Receita n.º ecundário / Listagem Receita Estado	GRF30/2022 / Receita do Estado - Detalhe		
PAGAMENTO POR HOMEB	ANKING				
Classificação Económica: 0702999977	Ano: 2022	Mês: setembro	Data transferência: 12-10-2022	Valor da transferência: 9,53 €	Ficheiro:
🗎 Eliminar pagamento					

Figura 42 - Área de detalhe do comprovativo



Ao clicar no botão é devolvida a mensagem para confirmação da eliminação, para que possa ou confirmar (SIM) ou cancelar (NÃO).



Figura 43 - Confirmação da eliminação

Após a confirmação e a mesma ocorra com sucesso é devolvida a seguinte mensagem.

Sucesso	
Documento de pagamento removido com sucesso.	

Figura 44 – Mensagem

Após este processo pode voltar a submeter um novo comprovativo de pagamento.

## Validação das Requisições de Fundos

Após o carregamento dos comprovativos de pagamento as requisições de fundos entram no estado de "**Em Validação**", em que são analisados os documentos de pagamento.

O resultado deste processo de validação ocorre num período máximo de 24 horas, ou seja, a Unidade Orgânica terá de aguardar um prazo máximo de 24 horas para verificar se a requisição de fundos foi considerada válida ou inválida.

Como já indicado anteriormente, a informação sobre o estado das requisições são disponibilizados junto à mesma.

Caso a requisição considerada como não válida, irá apresentar o estado de "**Inválida**". Podendo ser uma das razões para tal, por exemplo: a falta de documentos de pagamento de suporte às guias que estão associadas a essa requisição.

Se no final do processo de validação a requisição apresente o estado de "**Válida**" indica que a mesma foi considerada como válida, em que por exemplo todos documentos de pagamento associados às guias já se encontram inseridos.