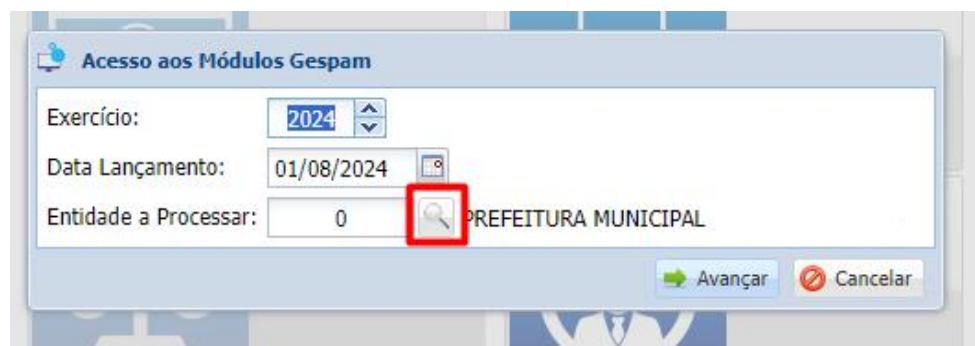


# ABASE SISTEMAS E SOLUÇÕES

## Manual DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS - Contabilidade

Ao acessar o sistema GESPAM-WEB com seu usuário e senha, abrirá a parte dos módulos.

**Passo 1:** Acessar a contabilidade, ano em, EXERCÍCIO, dia, em DATA DE LANÇAMENTO, sua unidade, em ENTIDADE A PROCESSAR, podendo pesquisar na lupa, ao lado.



**Passo 2:** Acessar o módulo DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS



Abrir o menu ao lado esquerdo.

Selecionar a opção LANÇAMENTOS, e escolher qual opção deseja, DIÁRIA OU ADIANTAMENTO.

Ir em incluir.



**Passo 3:** Selecionar o SERVIDOR, CARGO, RUBRICA, SUBVINCULO, e descrever o cargo em DESCRIÇÃO DE CARGO.

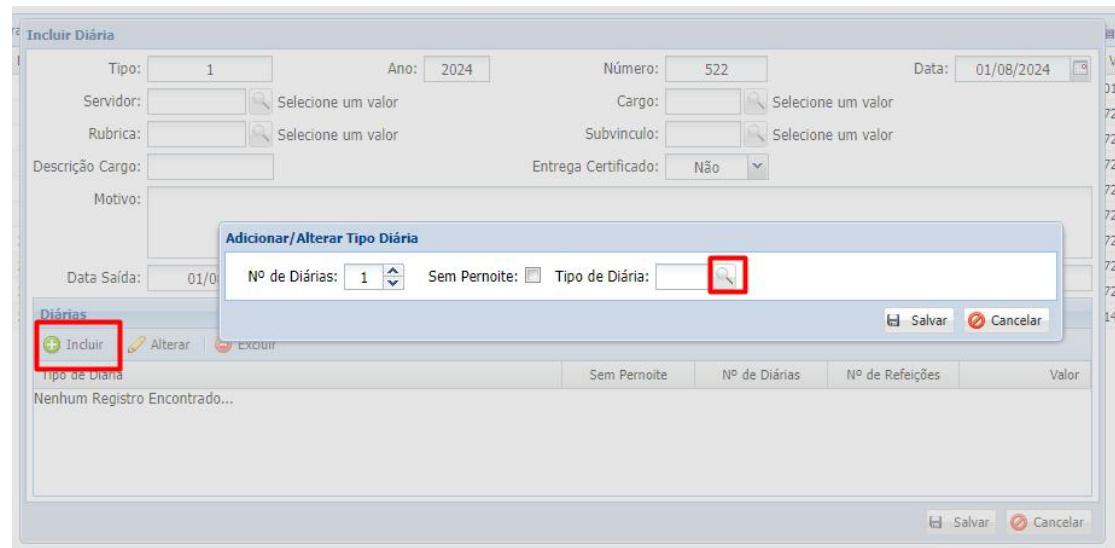
No quadro a baixo, descrever o motivo da diária.

Nos Campos a baixo, DATA SAÍDA, informar a data em que o servidor sairá e retornará.

Onde o calculo será feito automaticamente de acordo com os valores informados em CADASTRO DE TIPO DE DIARIAS.

Tipo de Diária	Sem Pernoite	Nº de Diárias	Nº de Refeições	Valor
Nenhum Registro Encontrado...				

E em INCLUIR, adicionar o numero de pernoites se houver, e o tipo de diária.

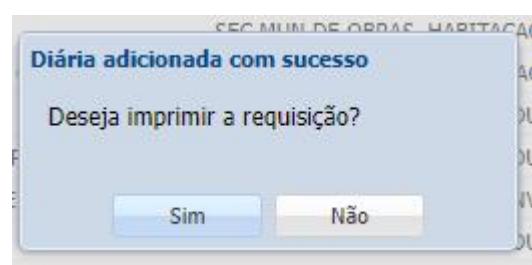


The screenshot shows the 'Incluir Diária' dialog box. In the center, there's a sub-dialog titled 'Adicionar/Alterar Tipo Diária' with fields for 'Data Saída' (01/0), 'Nº de Diárias' (1), 'Sem Pernoite' (unchecked), and 'Tipo de Diária' (with a red box around it). Below this, the main dialog has tabs for 'Diárias' (selected), 'Alterar', and 'Excluir'. The 'Incluir' button is highlighted with a red box. At the bottom, there are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons.

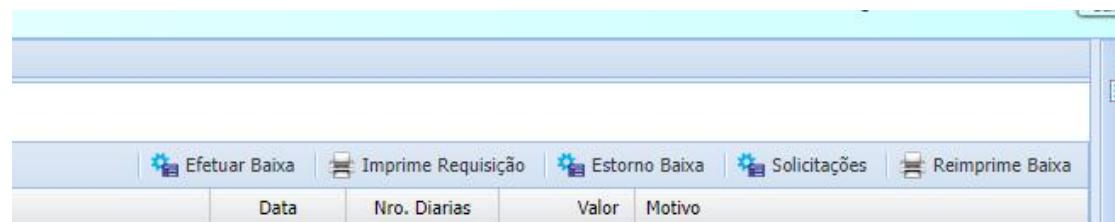
E SALVAR.

----

FICA OPCIONAL A IMPRESSÃO DA REQUISIÇÃO



Depois de empenhado, pode ser feita a baixa da diária em EFUTUAR BAIXA OU fazer o estorno em ESTORNAR BAIXA, assim como a reimpressão.



QUALQUER DÚVIDA, CONTATE NOSSO SUPORTE.

TELEFONE: 55 3535 - 4900

WHATSAPP: +55 51 9251-4876