

MANUAL DO USUÁRIO

Desconto na Incorporação

Registro de desconto na nota e nos itens, cálculo do valor de entrada e consultas

Sumário

1. Objetivo da Funcionalidade	3
2. Antes de Iniciar	3
3. Informar o Desconto da Nota	3
3.1 Acessar a Incorporação	3
3.2 Preencher os Valores da Nota	3
4. Informar o Desconto dos Itens	4
4.1 Preencher os Dados do Item	4
4.2 Regras do Item	5
5. Concluir a Incorporação	6
6. Conferir os Valores	6
6.1 Tela de Visualização	6
6.2 Nota de Incorporação	6
6.3 Linha do Tempo do Bem	7
7. Incorporações sem Desconto e Automáticas	7
8. Controles e Restrições	7

1. Objetivo da Funcionalidade

Permitir o registro de descontos na nota e nos itens da incorporação. O sistema calcula o valor final (**Valor** menos **Desconto**), que compõe o valor de entrada dos bens e é apresentado na **Nota de Incorporação**, na tela de visualização, na linha do tempo do bem e nos relatórios.

REGRA PRINCIPAL: O desconto deve ser um valor positivo e menor que o valor correspondente. O sistema não aceita desconto igual ou maior que o valor da nota ou dos itens.

2. Antes de Iniciar

- Confirme que seu usuário possui acesso ao órgão responsável pela entrada dos bens e permissão para incluir incorporações.
- Tenha em mãos a nota fiscal com o valor total, o valor do desconto concedido e os dados dos itens.
- Confira se o valor da nota, já considerando o desconto, corresponde à soma dos itens que serão incorporados.

CONFERÊNCIA DOS VALORES: O sistema não permite finalizar a incorporação quando o valor da nota não confere com o valor dos itens. Confira os valores antes de iniciar o cadastro.

3. Informar o Desconto da Nota

3.1 Acessar a Incorporação

Abrir uma nova incorporação

No menu principal, acesse **Patrimônios > Incorporações** e clique em **Novo**.

Selecionar o reconhecimento

Selecione o **Reconhecimento** correspondente à entrada dos bens (por exemplo, **Compra**) e clique em **Continuar**. O sistema apresenta a etapa **Dados Gerais**.

3.2 Preencher os Valores da Nota

Preencher os dados da nota

Informe os campos obrigatórios da etapa, como **Nº Nota**, **Data Nota**, **Órgão Responsável**, **Sector** e **Processo**.

Informar o valor e o desconto

No campo **Valor**, informe o valor total da nota, sem desconto. Em seguida, no campo **Desconto**, informe o valor do desconto concedido, quando houver.

Conferir o valor total da nota

Confira o campo **Valor Total Nota**, calculado automaticamente pelo sistema, e clique em **Continuar**.

Campo	O que informar	Preenchimento
Valor	Valor total da nota, sem desconto.	Informado pelo usuário.
Desconto	Valor do desconto concedido na nota.	Informado pelo usuário, quando houver.
Valor Total Nota	Valor da nota após o desconto (Valor – Desconto).	Calculado pelo sistema.

Figura 1 - Etapa Dados Gerais da incorporação com os campos Valor, Desconto e Valor Total Nota.

LIMITE DO DESCONTO: Para uma nota de R\$ 50,00, o desconto pode ser de até R\$ 49,99. Descontos iguais ou maiores que o valor não são aceitos.

4. Informar o Desconto dos Itens

4.1 Preencher os Dados do Item

Selecionar o item

Pesquise pelo código ou pela descrição e selecione o item do catálogo que será incorporado.

Preencher as informações do item

Preencha **Marca**, **Modelo** e **Fabricante**, quando houver. Em **Tombar** e **Emplaquetável**, escolha **Sim** ou **Não**. Informe o **Nº Patrimonial**, quando aplicável, e a **Quantidade**.

Informar o valor e o desconto do item

No campo **Valor**, informe o valor total dos itens. No campo **Desconto**, informe o desconto dos itens, quando houver. O sistema calcula o **Valor Total** (Valor – Desconto).

Completar o cadastro do item

Preencha **Natureza Despesa**, **Conta Contábil Classificação**, **Tipo de Bem**, **Estado de Conservação** e **Complementação Item** e clique em **Continuar**.

Figura 2 - Dados do item com os campos Tombar, Emplaquetável, Valor, Desconto e Valor Total.

4.2 Regras do Item

Campo	Comportamento
Desconto	Aceita somente valor positivo e menor que o Valor dos itens.
Valor Total	Calculado pelo sistema: Valor – Desconto.
Tombar	Vem marcado como Sim. Marque Não para registrar somente a entrada e realizar o tombamento depois.
Emplaquetável	Vem marcado como Sim. Marque Não quando o bem não receber plaqueta.

ORDEM DOS CAMPOS: Os campos do item são apresentados nesta ordem: **Marca, Modelo, Fabricante, Tombar, Emplaquetável, N° Patrimonial, Quantidade, Valor, Desconto, Valor Total, Natureza Despesa, Conta Contábil Classificação, Tipo de Bem, Estado de Conservação e Complementação Item.**

5. Concluir a Incorporação

Conferir os patrimônios

Na etapa **Dados Individuais dos Patrimônios**, confira os bens e a numeração patrimonial e clique em **Continuar**.

Incluir documentos e finalizar

Na etapa **Documentos**, adicione os documentos necessários, quando houver, e clique em **Finalizar**. O valor de entrada de cada bem é registrado com o desconto aplicado.

VALOR DA NOTA DIVERGENTE: Se o valor da nota não conferir com o valor dos itens, a finalização não é concluída. Revise o **Valor** e o **Desconto** informados na nota e nos itens.

6. Conferir os Valores

6.1 Tela de Visualização

Abra a incorporação na listagem de **Incorporações**. Nos dados gerais, o **Valor total** apresenta o valor final dos itens com desconto. Na visualização dos itens, após a **Quantidade**, são apresentados o **Valor** (sem desconto) e o **Desconto**.

Código

1825005

Fornecedor

-

Entrada/Referência

24/09/2026

Situação

Finalizado

Reabrir Incorporação

IMPRIMIR

Dados Gerais

Reconhecimento

Convênio

Nº Processo

-

Órgão Responsável

ADERES - AGÊNCIA DE DESEN...

Setor

XTRA - Almoço extra

Finalizado em

24/09/2026

Número da NL

-

Data da NL

-

Convênio

-

Fundo Especial

-

Projeto

-

Comodante

-

Empenho

Itens Incorporados

Imagem	Código ↑	Descrição	Quantidade ↑	Valor	Desconto	Valor Total
0 / 10	0000009	Mesa em L	1	R\$ 1.500,00	R\$ 250,00	R\$ 1.250,00

Figura 3 - Tela de visualização da incorporação com Valor, Desconto e Valor total.

6.2 Nota de Incorporação

Na aba **Documentos**, clique em **Ações** (ícone de três pontos) e selecione **Baixar** para obter a **Nota de Incorporação** em PDF.

Tabela do documento	Informações apresentadas
Dados da nota	Valor, Desconto e Valor total nota, conforme informado na etapa Dados Gerais.
Patrimônio	Após o Estado de Conservação: Valor e Desconto de cada bem e o Valor entrada, que corresponde ao valor final com desconto.



Governo do Estado do Espírito Santo
ADERES - AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS E DO EMPREENDEDORISMO
XTRA - Almox extra

NOTA DE INCORPORAÇÃO

DADOS FORNECEDOR

FORNECEDOR:-	CPF/CNPJ:-
--------------	------------

DADOS GERAIS

Nº Incorporação:1825005	Reconhecimento:Convênio	Entrada/Referência:24/09/2026
Nº Processo:-		
Número da NL:-	Data da NL:-	

PATRIMÔNIOS

CONTA CONTÁBIL ATUAL: 123110601 - ESTOQUE INTERNO					
NATUREZA DESPESA: 344905242 - MOBILIARIO EM GERAL					
ITEM: 0000009 - Mesa em L					
Complementação:					
Nº Patrimônio Nº Legado	Nº Série	Estado Conservação	Valor	Desconto	Valor Entrada
75000000509442	-	Ótimo	R\$ 1.500,00	R\$ 250,00	R\$ 1.250,00
Total da Natureza Despesa					R\$ 1.250,00
Total do Item					R\$ 1.250,00
Quantidade de Patrimônios					1
Total da Conta Contábil					R\$ 1.250,00
Quantidade de Patrimônios dos Itens					1
Quantidade de Itens					1
Total dos Itens					R\$ 1.250,00
Total das Naturezas Despesas					R\$ 1.250,00
Total das Contas Contábeis					R\$ 1.250,00

Figura 4 - Nota de Incorporação com Valor, Desconto e Valor total nota.

6.3 Linha do Tempo do Bem

Acesse **Patrimônios > Patrimônios**, abra a ficha do bem e consulte a **Linha do Tempo**. O card da incorporação apresenta o **Valor entrada**, com o valor total de entrada do bem já considerando o desconto.

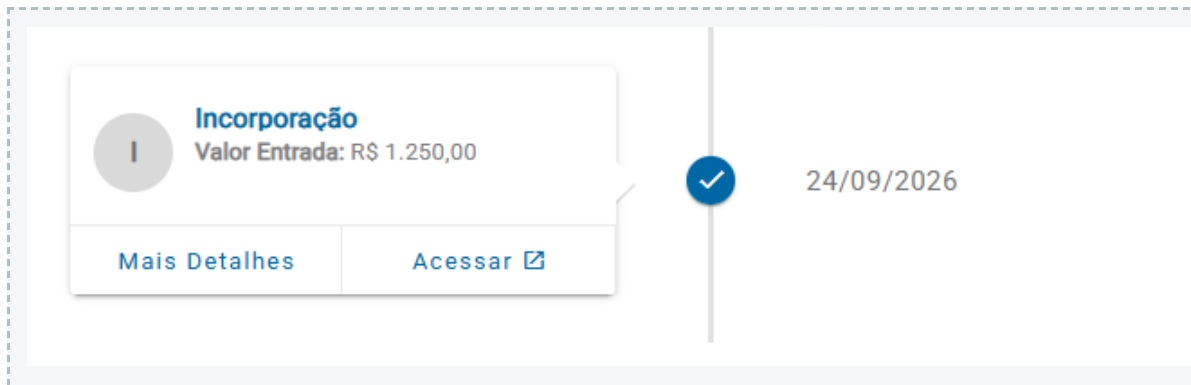


Figura 5 - Card de incorporação na Linha do Tempo com o Valor entrada.

7. Incorporações sem Desconto e Automáticas

Quando o desconto não é informado, os campos de desconto aparecem com 0,00 na nota, na tela de visualização e nos relatórios.

INCORPORAÇÃO AUTOMÁTICA: Nas incorporações geradas automaticamente pelo sistema, como no recebimento de transferências, o desconto é sempre 0,00 na incorporação, na visualização, nos itens e nos relatórios.

8. Controles e Restrições

- O desconto deve ser positivo e menor que o valor correspondente, na nota e nos itens.
- **Valor Total Nota** e **Valor Total** são calculados pelo sistema (Valor – Desconto).
- O valor de entrada dos bens é o valor com desconto e é o valor considerado nos relatórios.
- Não é possível finalizar a incorporação com valor da nota divergente do valor dos itens.
- Sem desconto informado, os campos aparecem com 0,00.
- Incorporações automáticas têm sempre desconto 0,00.
- **Tombar** e **Emplaquetável** vêm marcados como **Sim**.

EM CASO DE BLOQUEIO: Revise os valores informados na nota e nos itens. Persistindo a divergência, procure o responsável pela gestão patrimonial do órgão.