

Execução Financeira e Regularizações Contábeis

Instrutor: Marzalém Alves de Lima
marzalem.lima@receita.fazenda.gov.br

ÍNDICE

- **Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI**
 - **Dúvidas Comuns Referentes à Classificação por Natureza de Despesa**
 - **Análise e Regularizações Contábeis no SIAFI**
 - **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP**
-

**SISTEMA INTEGRADO DE
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO
GOVERNO FEDERAL - SIAFI**

ÍNDICE

- **Conceito e Objetivos**
 - **Vantagens de Utilização do SIAFI**
 - **Características**
 - **Abrangência**
 - **Mecanismos de Segurança**
 - **Conceitos Fundamentais**
 - **Tipos de SIAFI, Estrutura e Documentos de Entrada de Dados**
 - **Interface com Outros Sistemas**
 - **Manuais do SIAFI**
 - **Estrutura do Contas a Pagar e a Receber - CPR**
 - **Tipos de Ordens Bancárias Emitidas no SIAFI e suas Características**
 - **Macrofunção SIAFI nº 02.10.02 - Roteiro para Integração Plena ao SIAFI**
 - **Exercícios de Fixação**
-

CONCEITO

É o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal e consiste no principal **instrumento** utilizado para **registro, acompanhamento e controle** da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal.

OBJETIVOS

- a) prover **mecanismos** adequados ao **controle** diário da execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Federal;
 - b) fornecer **meios** para **agilizar** a programação financeira, **otimizando a utilização** dos recursos do Tesouro Nacional, através da **unificação dos recursos** de caixa do Governo Federal;
 - c) permitir que a contabilidade pública seja **fonte segura e tempestiva de informações** gerenciais destinadas a todos os níveis da Administração Pública Federal;
 - d) **padronizar métodos e rotinas** de trabalho relativos à gestão dos recursos públicos, sem implicar rigidez ou restrição a essa atividade;
 - e) permitir o registro contábil dos **balancetes dos estados e municípios** e de suas supervisionadas;
 - f) permitir o **controle da dívida interna e externa**, bem como o das transferências negociadas;
 - g) integrar e **compatibilizar as informações** no âmbito do Governo Federal;
 - h) permitir o **acompanhamento e a avaliação** do uso dos recursos públicos; e,
 - i) proporcionar a **transparência** dos gastos do Governo Federal.
-

VANTAGENS DE UTILIZAÇÃO DO SIAFI

O SIAFI representou tão grande avanço para a contabilidade pública da União que hoje é **reconhecido no mundo inteiro e recomendado** inclusive pelo Fundo Monetário Internacional. Sua performance transcendeu as fronteiras brasileiras e despertou a atenção no cenário nacional e internacional.

Vários **países**, além de alguns **organismos internacionais**, têm enviado delegações à Secretaria do Tesouro Nacional, com o propósito de absorver tecnologia para a **implantação de sistemas similares**.

Veja os ganhos que a implantação do SIAFI trouxe para a Administração Pública Federal

Contabilidade: o gestor ganha **rapidez** na informação, **qualidade e precisão** em seu trabalho;

Finanças: agilidade na programação financeira, **otimizando a utilização dos recursos** do Tesouro, por meio da **unificação dos recursos de caixa** do Governo Federal na Conta Única no Banco Central;

Orçamento: a execução orçamentária passou a ser realizada dentro do prazo e com transparência, completamente **integrada à execução patrimonial e financeira**;

Visão clara de quantos e quais são os gestores que executam o orçamento: são mais de 4.000 **gestores cadastrados**, que executam seus gastos através do Sistema de forma "on-line";

Desconto de tributos no momento do pagamento;

Auditoria: facilidade na **apuração de irregularidades** com o dinheiro público; e,

Transparência: **publicação** do **detalhamento** do emprego dos **gastos públicos**.

CARACTERÍSTICAS

- Sistema disponível 100% do tempo e **on-line**;
- Sistema **centralizado**, o que permite a padronização de métodos e rotinas de trabalho;
- Interligação em **todo o território** nacional;
- Utilização por **todos os órgãos da Administração Direta** (poderes Executivo, Legislativo e Judiciário);
- Utilização por grande **parte da Administração Indireta**;
- **Integração periódica** dos saldos contábeis das entidades que não utilizam o SIAFI, para efeito de consolidação das informações econômico-financeiras do Governo Federal e para proporcionar transparência sobre o total dos recursos movimentados; e,
- Utilização da **Conta Única** do Tesouro Nacional.

A Conta Única é uma conta mantida no Banco Central e operacionalizada pelo Banco do Brasil que **acolhe todas as disponibilidades financeiras** da União, inclusive fundos de suas autarquias e fundações.

Com a implantação do SIAFI em 1987, constatou-se que existiam em torno de 12.000 contas bancárias e se registravam em média 33.000 documentos diariamente. Hoje, 98% dos pagamentos são identificados de modo instantâneo na Conta Única e 2% deles com uma defasagem de, no máximo, cinco dias.

ABRANGÊNCIA

- Órgãos da Administração Pública Direta Federal (três poderes);
- Autarquias Federais;
- Fundações Federais;
- Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Federais que estiverem contempladas no Orçamento Fiscal e/ou no Orçamento da Seguridade Social da União; e,
- Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista em relação à execução do Orçamento de Investimento recebido do Governo Federal.

Entidades de caráter privado também **podem utilizar** o SIAFI, desde que **autorizadas pela STN**. No entanto, essa utilização depende da celebração de convênio ou assinatura de Termo de Cooperação Técnica entre os interessados e a STN, que é o órgão gestor do SIAFI.

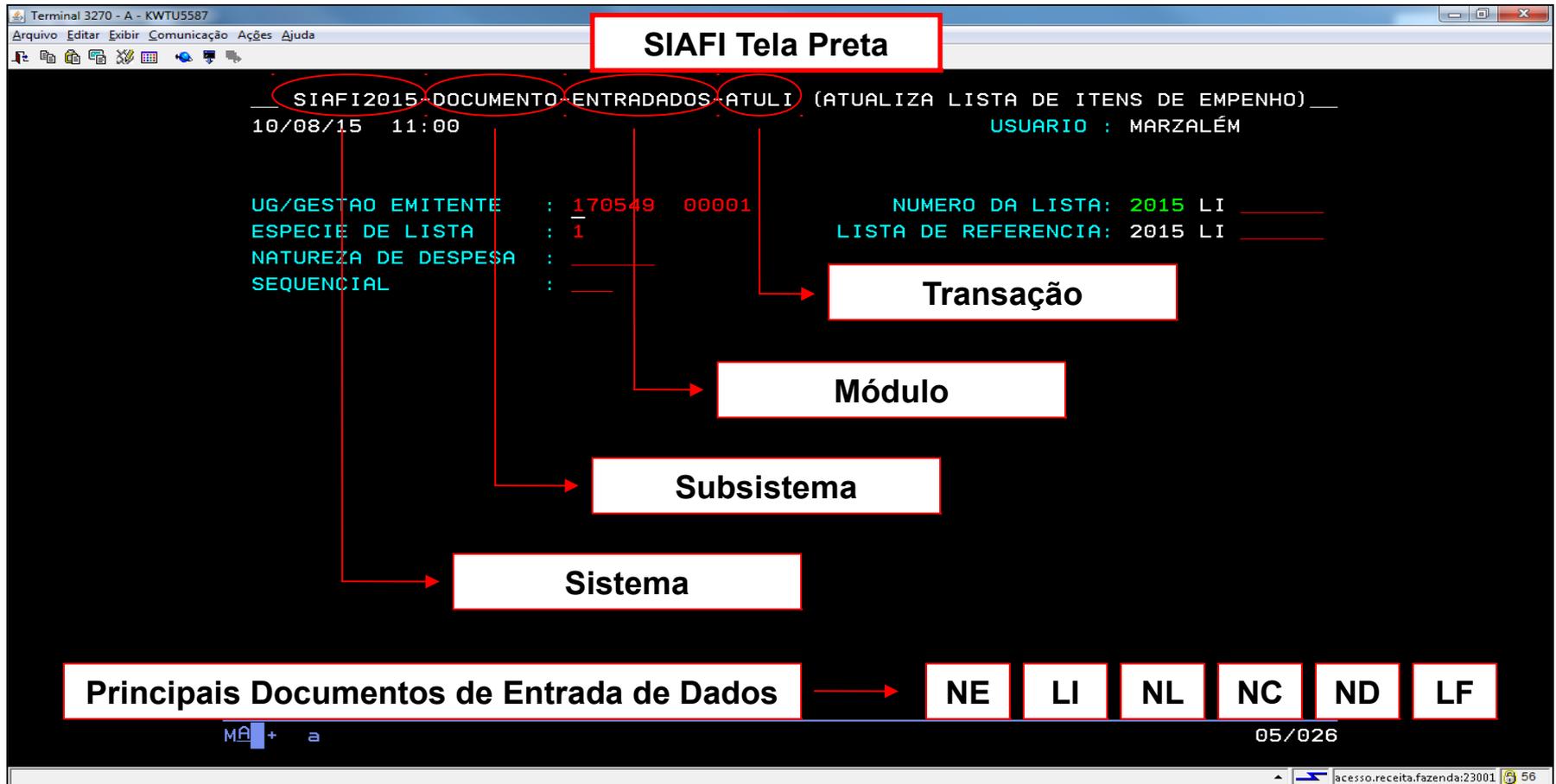
MECANISMOS DE SEGURANÇA

- Senha (9 níveis de acesso);
 - Conformidade de Operadores;
 - Conformidade de Registro de Gestão;
 - Conformidade Contábil; e,
 - Identificação das operações do usuário.
-

CONCEITOS FUNDAMENTAIS

- **Órgão:** Estrutura da Administração Pública (Ministérios, Autarquias, Empresas Públicas, etc).
 - **Órgão Superior:** Unidade da Administração Direta que possui unidades vinculadas.
 - **Subórgão:** Conjunto de Unidades Gestoras pertencentes a um mesmo órgão.
 - **Unidade Orçamentária (UO):** Unidade que recebe orçamento aprovado pelo Poder Legislativo.
 - **Setorial Orçamentária:** Exerce supervisão dos atos de execução orçamentária das UG's do órgão.
 - **Setorial Financeira:** Unidade que exerce supervisão dos atos de execução financeira das UGs do órgão.
 - **Setorial de Contabilidade:** Unidade exerce supervisão sobre os registros contábeis das UGs do órgão.
 - **Setorial de Auditoria:** Responde pela função de auditoria dos órgãos da Administração Direta e Indireta.
 - **Unidade Gestora Executora (UGE):** Unidade que efetua entrada de dados e execução orçamentária, financeira e patrimonial.
 - **Gestão (Tesouro ou Própria):** Identifica a gestão dos recursos (STN, órgão, fundo, fundação, etc).
-

TIPOS DE SIAFI, ESTRUTURA E DOCUMENTOS DE ENTRADA DE DADOS



SIAFI Tela Preta

SIAFI2015 DOCUMENTO ENTRADADOS ATULI (ATUALIZA LISTA DE ITENS DE EMPENHO) ____
10/08/15 11:00 USUARIO : MARZALÉM

UG/GESTAO EMITENTE : 170549 00001 NUMERO DA LISTA: 2015 LI ____
ESPECIE DE LISTA : 1 LISTA DE REFERENCIA: 2015 LI ____
NATUREZA DE DESPESA : _____
SEQUENCIAL : _____

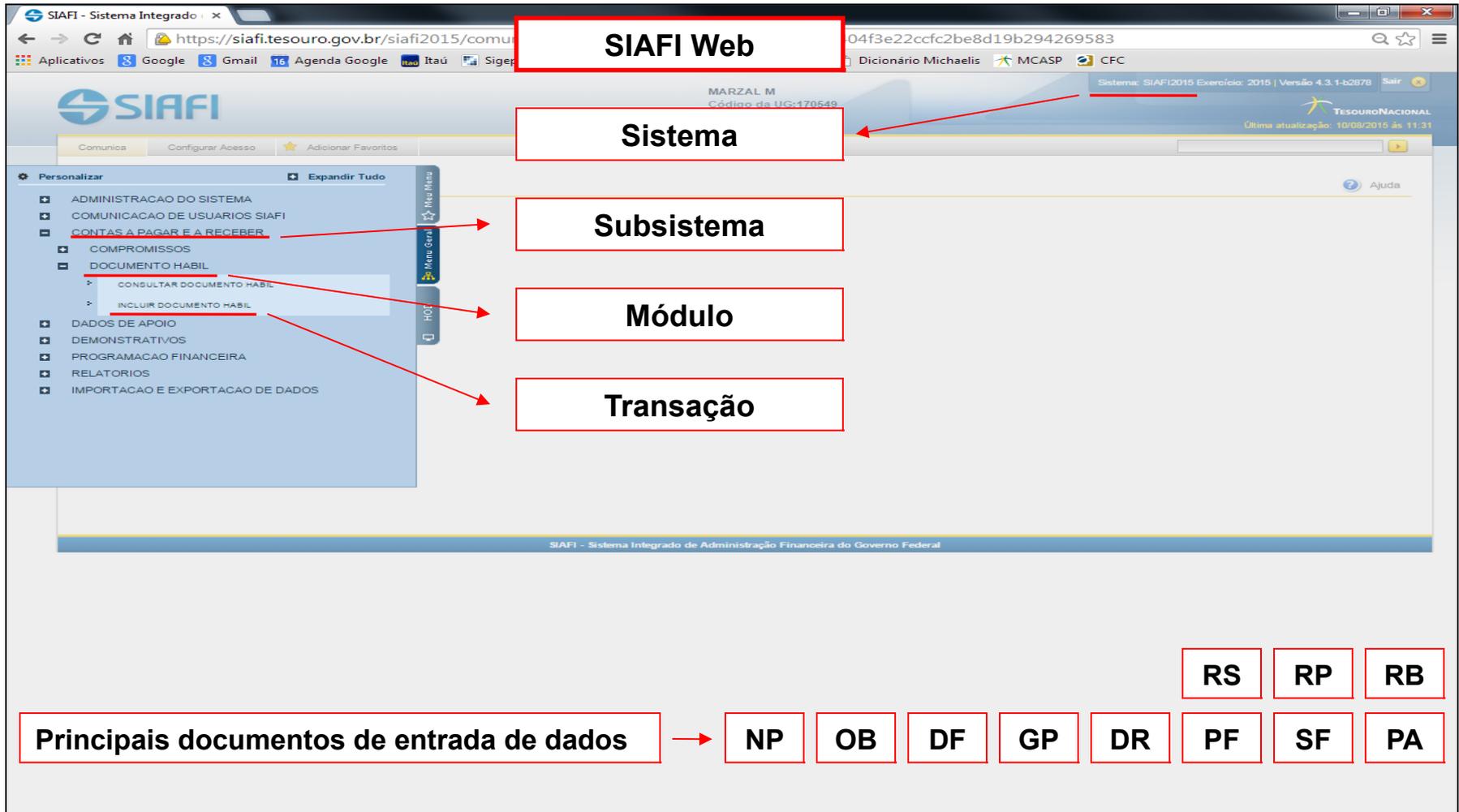
Diagram illustrating the hierarchy of SIAFI data entry components:

- SIAFI2015** (System)
- DOCUMENTO** (Subsistema)
- ENTRADADOS** (Módulo)
- ATULI** (Transação)

Principais Documentos de Entrada de Dados: NE, LI, NL, NC, ND, LF

05/026

Obs.: Existe o Sistema SIAFI Educacional no Tela Preta.



Obs.: Existe o Sistema SIAFI Educacional no Web.

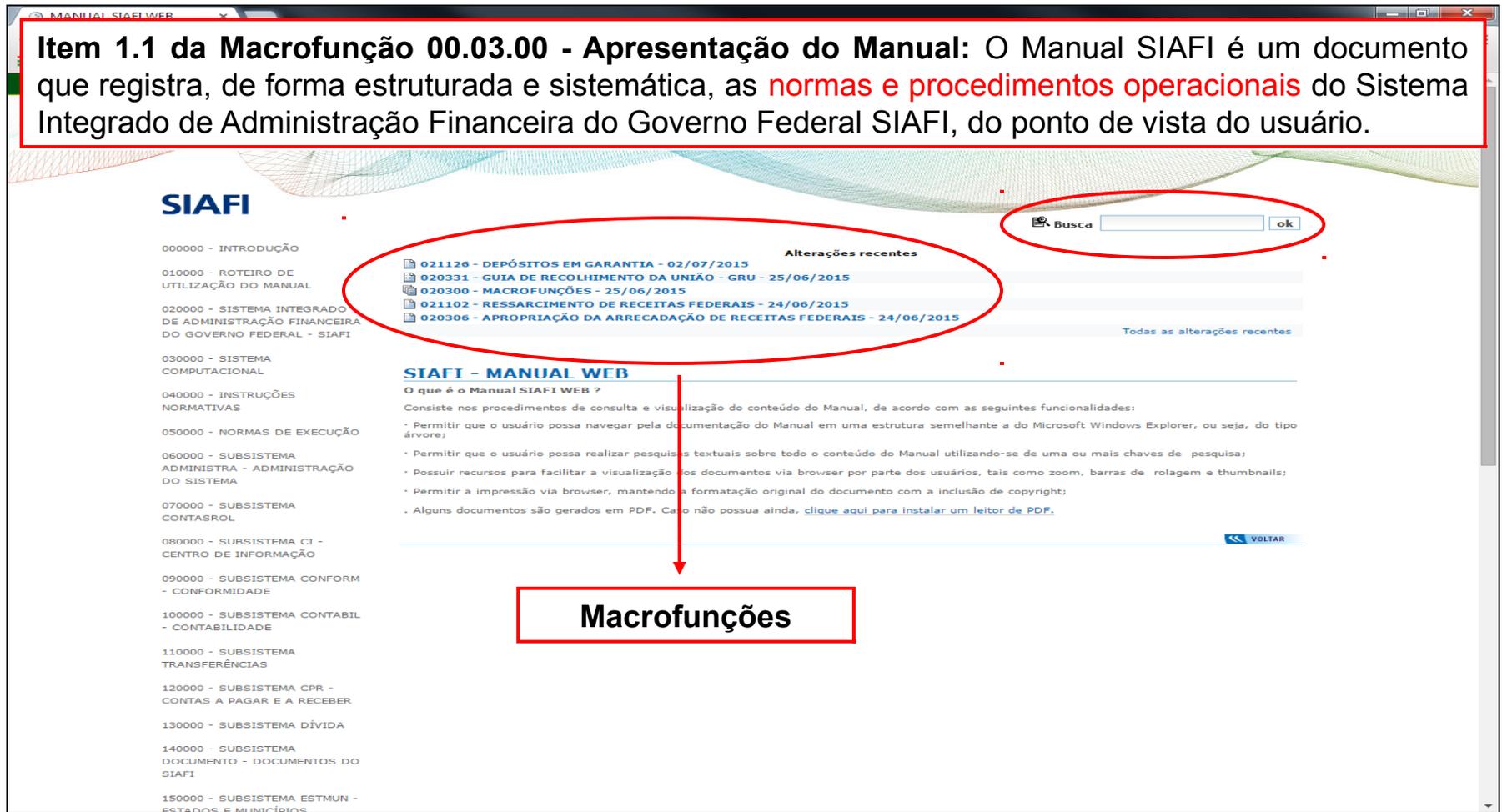
INTERFACE COM OUTROS SISTEMAS



MANUAIS DO SIAFI

Manual SIAFI Web (<http://manuaisiafi.tesouro.fazenda.gov.br>)

Item 1.1 da Macrofunção 00.03.00 - Apresentação do Manual: O Manual SIAFI é um documento que registra, de forma estruturada e sistemática, as **normas e procedimentos operacionais** do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal SIAFI, do ponto de vista do usuário.



The screenshot shows the SIAFI Manual Web interface. On the left is a navigation menu with categories like '000000 - INTRODUÇÃO', '010000 - ROTEIRO DE UTILIZAÇÃO DO MANUAL', etc. In the center, there is a section titled 'Alterações recentes' with a list of updates, including '021126 - DEPÓSITOS EM GARANTIA - 02/07/2015' and '020306 - APROPRIAÇÃO DA ARRECADAÇÃO DE RECEITAS FEDERAIS - 24/06/2015'. Below this is the 'SIAFI - MANUAL WEB' section, which includes a description of the manual and a list of functionalities. A red oval highlights the search bar in the top right corner, and another red oval highlights the 'Alterações recentes' section. A red arrow points from the 'Alterações recentes' section to a red-bordered box at the bottom center containing the text 'Macrofunções'.

SIAFI

000000 - INTRODUÇÃO

010000 - ROTEIRO DE UTILIZAÇÃO DO MANUAL

020000 - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL - SIAFI

030000 - SISTEMA COMPUTACIONAL

040000 - INSTRUÇÕES NORMATIVAS

050000 - NORMAS DE EXECUÇÃO

060000 - SUBSISTEMA ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA

070000 - SUBSISTEMA CONTASROL

080000 - SUBSISTEMA CI - CENTRO DE INFORMAÇÃO

090000 - SUBSISTEMA CONFORM - CONFORMIDADE

100000 - SUBSISTEMA CONTABIL - CONTABILIDADE

110000 - SUBSISTEMA TRANSFERÊNCIAS

120000 - SUBSISTEMA CPR - CONTAS A PAGAR E A RECEBER

130000 - SUBSISTEMA DÍVIDA

140000 - SUBSISTEMA DOCUMENTO - DOCUMENTOS DO SIAFI

150000 - SUBSISTEMA ESTMUN - ESTADOS E MUNICÍPIOS

Alterações recentes

- 021126 - DEPÓSITOS EM GARANTIA - 02/07/2015
- 020331 - GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO - GRU - 25/06/2015
- 020300 - MACROFUNÇÕES - 25/06/2015
- 021102 - RESSARCIMENTO DE RECEITAS FEDERAIS - 24/06/2015
- 020306 - APROPRIAÇÃO DA ARRECADAÇÃO DE RECEITAS FEDERAIS - 24/06/2015

Todas as alterações recentes

SIAFI - MANUAL WEB

O que é o Manual SIAFI WEB ?

Consiste nos procedimentos de consulta e visualização do conteúdo do Manual, de acordo com as seguintes funcionalidades:

- Permitir que o usuário possa navegar pela documentação do Manual em uma estrutura semelhante a do Microsoft Windows Explorer, ou seja, do tipo árvore;
- Permitir que o usuário possa realizar pesquisas textuais sobre todo o conteúdo do Manual utilizando-se de uma ou mais chaves de pesquisa;
- Possuir recursos para facilitar a visualização dos documentos via browser por parte dos usuários, tais como zoom, barras de rolagem e thumbnails;
- Permitir a impressão via browser, mantendo a formatação original do documento com a inclusão de copyright;
- Alguns documentos são gerados em PDF. Caso não possua ainda, [clique aqui para instalar um leitor de PDF.](#)

VOLTAR

Macrofunções

1.1 - O Manual SIAFI é um documento que registra, de forma estruturada e sistemática, as normas e procedimentos operacionais do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal SIAFI, do ponto de vista do usuário.

1.2 - O Secretário do Tesouro Nacional, resolveu, por meio da Portaria nº 833/2011, que revogou a IN nº 5, de 6 de novembro de 1996, estabelecer as seguintes providências sobre o Manual SIAFI:



The screenshot shows the SIAFI website interface. At the top, there is a navigation bar with links: TESOURO NACIONAL, FALE CONOSCO, PERGUNTAS FREQUENTES, TERMO DE USO, GESTÃO. Below this is a search bar with the text "Busca" and an "ok" button. On the left side, there is a vertical menu with the following items: 000000 - INTRODUÇÃO, 000100 - CONTROLE DE EDIÇÃO, and 000300 - APRESENTAÇÃO DO MANUAL. Red arrows point to the first three items. The main content area displays "000000 - INTRODUÇÃO" in blue, followed by "Descrição:" and a link to "000100 - CONTROLE DE EDIÇÃO".

a) Instituir o Manual SIAFI como norma referente à contabilidade e execução orçamentária, financeira e patrimonial da União, de forma a padronizar os conceitos, normas e procedimentos dos atos e fatos da Administração Pública Federal e as operações realizadas por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI;

b) Constituir o Manual SIAFI como fonte de consulta que permita o acesso direto dos usuários em matéria pertinente à contabilidade e à execução orçamentária, financeira e patrimonial da União;

c) Instituir o Manual SIAFI como instrumento eficiente de orientação comum aos gestores da União, estabelecendo prazos para padronização de procedimentos relativos ao registro, à mensuração, à evidenciação e ao reconhecimento das operações de natureza contábil no âmbito da Administração Pública Federal; e,

d) O Manual SIAFI observará as orientações e procedimentos do MCASP e do Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF, aplicando-os no âmbito da União.

Manual SIAFI (<http://manualsiafi.tesouro.gov.br>)



The screenshot shows the homepage of the SIAFI Manual website. The browser address bar displays <https://manualsiafi.tesouro.gov.br>. The page features a navigation menu with links for 'Introdução', 'Mapa do Site', and 'Fale Conosco'. A search bar is located in the top right corner. The main content area is titled 'Introdução' and contains a welcome message to the user, explaining the manual's purpose and how to navigate it. A sidebar on the left lists various system modules, with 'Programação Financeira' highlighted. A red box highlights the 'Programação Financeira' section, which includes a list of sub-options: 'Consultar Programação Financeira - CONPROFIN', 'Programação de Recurso Financeiro', 'Movimentação Financeira', 'Programação Direta', 'Remanejamento Financeiro', and 'Autorização de Liberação/Mov. Financeira'. A red arrow points from the 'Programação Financeira' link in the sidebar to a text box on the right that explains how to access these options.

Manual SIAFI

<https://manualsiafi.tesouro.gov.br>

Manual do Usuário SIAFI

Introdução Mapa do Site Fale Conosco

Buscar no Site

Página Inicial

Introdução

Prezado Usuário:

Este é o Manual do Usuário, cujo objetivo é apoiá-lo no uso do sistema.

O manual está sendo construído de forma incremental, acompanhando a própria dinâmica de desenvolvimento do sistema.

Nele você encontra a descrição de todas as telas do sistema, contendo o propósito da tela e a descrição de cada um dos campos e botões que a compõem.

Há duas formas de acesso ao manual. Uma forma é a navegação independente, que você está realizando neste momento. Por meio do Menu do Manual você localiza o assunto desejado e clica no link para visualizar a tela e a descrição correspondentes. Associados a cada tela que possui continuação, são oferecidos links para as telas subsequentes.

A outra forma de acesso ao manual é o mecanismo denominado "ajuda de tela". Nas telas do sistema você encontra, no canto superior direito, o botão de ajuda, um círculo azul contendo o sinal de interrogação. Ao clicar nesse botão é apresentada uma janela com a descrição da tela corrente, buscada pelo mecanismo no próprio Manual do Usuário.

[Fazer download do manual completo](#)

- Entrada no Sistema
- Administração do Sistema
- Roteiros do SIAFI
- Comunicação de Usuários SIAFI
- Lupas de Pesquisa
- Dados de Apoio
- Contas a Pagar e a Receber
- Programação Financeira**
- Importação e Exportação de Dados
- Relatórios
- Demonstrativos

Programação Financeira

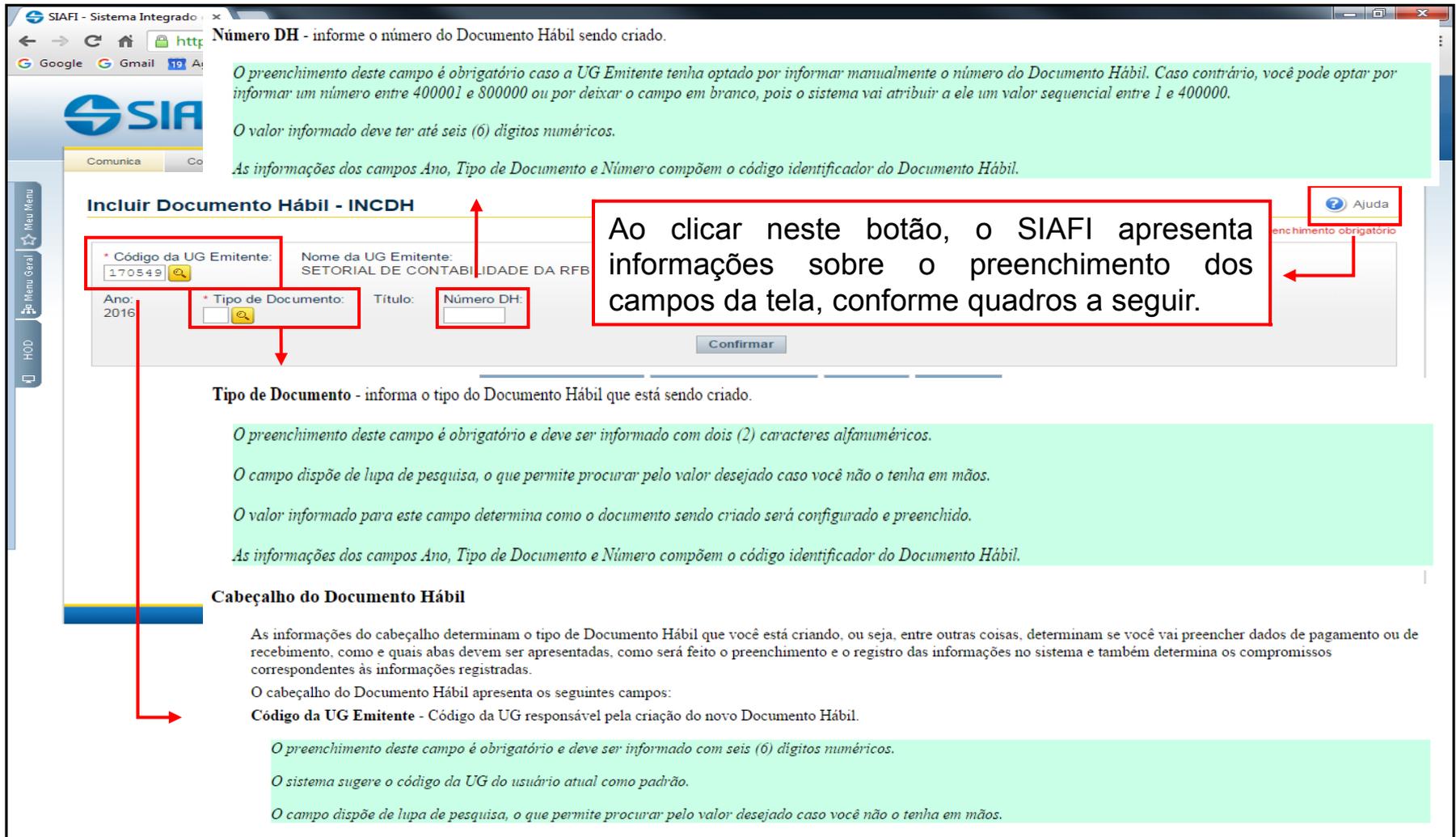
Subsistema do SIAFI que oferece um conjunto de funcionalidades que visam a otimizar a utilização dos recursos do recursos financeiros do Tesouro Nacional e a sua movimentação entre as Unidades Gestoras por meio da criação e manutenção de documentos PF (Notas de Programação Financeira).

- Consultar Programação Financeira - CONPROFIN
- Programação de Recurso Financeiro
- Movimentação Financeira
- Programação Direta
- Remanejamento Financeiro
- Autorização de Liberação/Mov. Financeira

[Gerar PDF desta e das próximas telas](#) [Gerar PDF desta tela](#)

Acessar as opções ao lado para saber como aprovar, cancelar, liberar, solicitar, consultar, devolver, transferir e remanejar financeiro.

Explorando a opção “Ajuda” do SIAFI Web (botão presente em cada tela do Sistema)



Número DH - informe o número do Documento Hábil sendo criado.

O preenchimento deste campo é obrigatório caso a UG Emitente tenha optado por informar manualmente o número do Documento Hábil. Caso contrário, você pode optar por informar um número entre 400001 e 800000 ou por deixar o campo em branco, pois o sistema vai atribuir a ele um valor sequencial entre 1 e 400000.

O valor informado deve ter até seis (6) dígitos numéricos.

As informações dos campos Ano, Tipo de Documento e Número compõem o código identificador do Documento Hábil.

Incluir Documento Hábil - INCDH

* Código da UG Emitente: Nome da UG Emitente: SETORIAL DE CONTABILIDADE DA RFB

Ano: 2016 * Tipo de Documento: Título: Número DH:

Ajuda

Tipo de Documento - informa o tipo do Documento Hábil que está sendo criado.

O preenchimento deste campo é obrigatório e deve ser informado com dois (2) caracteres alfanuméricos.

O campo dispõe de lupa de pesquisa, o que permite procurar pelo valor desejado caso você não o tenha em mãos.

O valor informado para este campo determina como o documento sendo criado será configurado e preenchido.

As informações dos campos Ano, Tipo de Documento e Número compõem o código identificador do Documento Hábil.

Cabeçalho do Documento Hábil

As informações do cabeçalho determinam o tipo de Documento Hábil que você está criando, ou seja, entre outras coisas, determinam se você vai preencher dados de pagamento ou de recebimento, como e quais abas devem ser apresentadas, como será feito o preenchimento e o registro das informações no sistema e também determina os compromissos correspondentes às informações registradas.

O cabeçalho do Documento Hábil apresenta os seguintes campos:

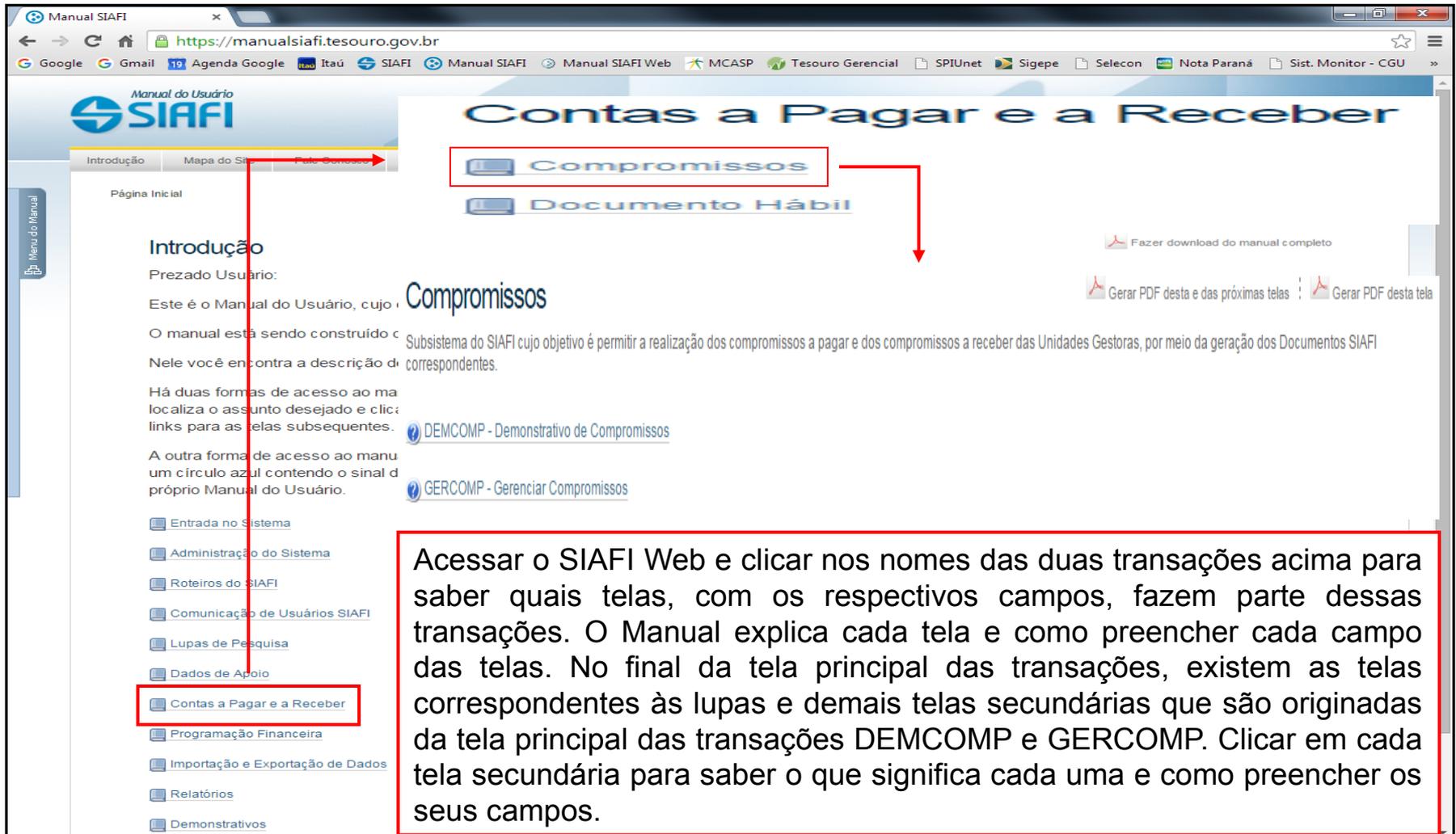
Código da UG Emitente - Código da UG responsável pela criação do novo Documento Hábil.

O preenchimento deste campo é obrigatório e deve ser informado com seis (6) dígitos numéricos.

O sistema sugere o código da UG do usuário atual como padrão.

O campo dispõe de lupa de pesquisa, o que permite procurar pelo valor desejado caso você não o tenha em mãos.

ESTRUTURA DO CONTAS A PAGAR E A RECEBER - CPR (Opção “Compromissos”)



Manual SIAFI

https://manuaisiafi.tesouro.gov.br

Manual do Usuário SIAFI

Contas a Pagar e a Receber

Compromissos

Documento Hábil

Fazer download do manual completo

Gerar PDF desta e das próximas telas

Gerar PDF desta tela

Introdução

Prezado Usuário:

Este é o Manual do Usuário, cujo objetivo é permitir a realização dos compromissos a pagar e dos compromissos a receber das Unidades Gestoras, por meio da geração dos Documentos SIAFI correspondentes.

O manual está sendo construído e nele você encontra a descrição de cada uma das telas.

Há duas formas de acesso ao manual: clicar no círculo azul contendo o sinal de seta para a direita, o que localiza o assunto desejado e clicar nos links para as telas subsequentes.

A outra forma de acesso ao manual é clicar no círculo azul contendo o sinal de seta para a esquerda, o que abre o próprio Manual do Usuário.

Entrada no Sistema

Administração do Sistema

Roteiros do SIAFI

Comunicação de Usuários SIAFI

Lupas de Pesquisa

Dados de Apoio

Contas a Pagar e a Receber

Programação Financeira

Importação e Exportação de Dados

Relatórios

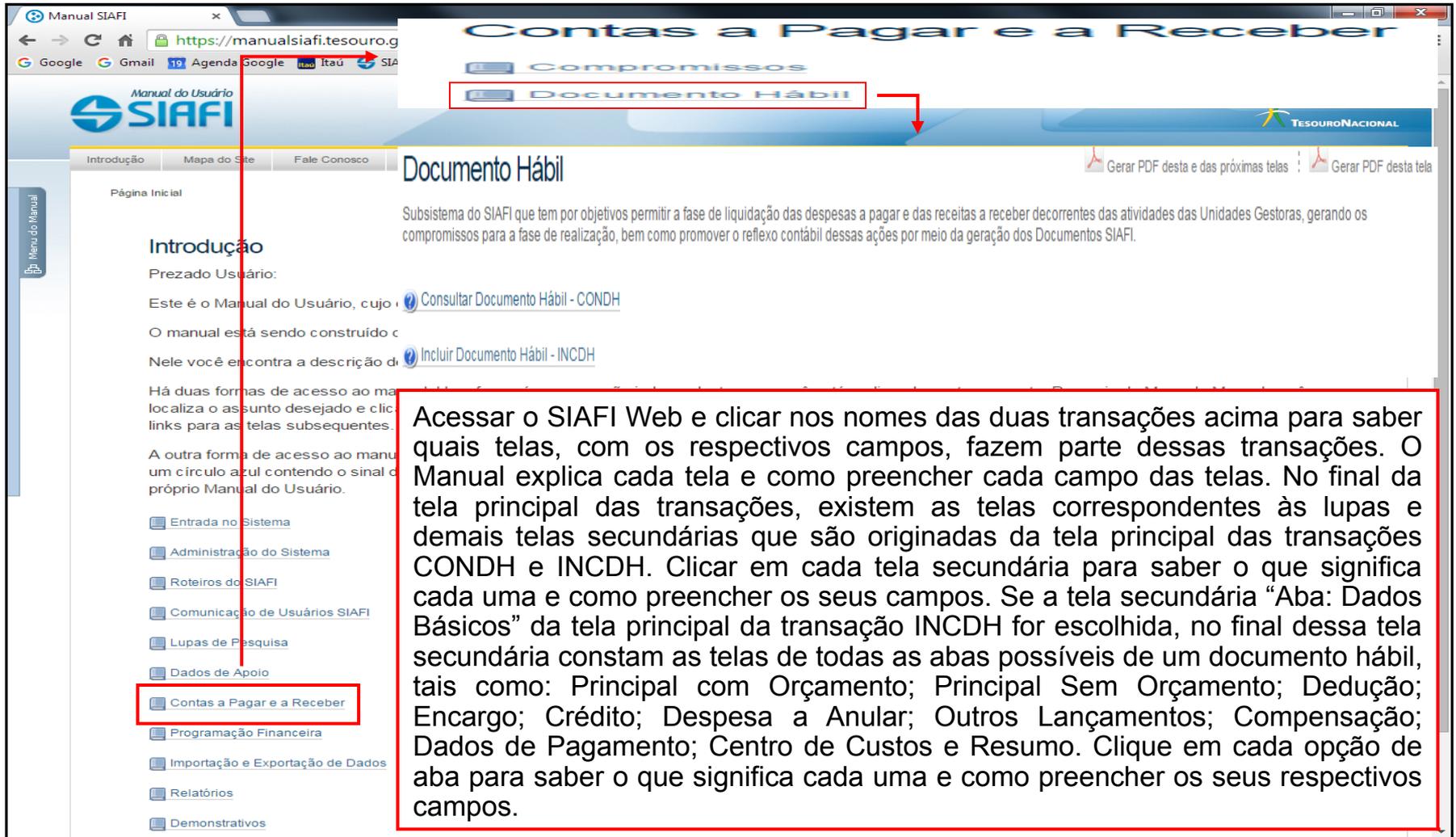
Demonstrativos

DEMCOMP - Demonstrativo de Compromissos

GERCOMP - Gerenciar Compromissos

Acessar o SIAFI Web e clicar nos nomes das duas transações acima para saber quais telas, com os respectivos campos, fazem parte dessas transações. O Manual explica cada tela e como preencher cada campo das telas. No final da tela principal das transações, existem as telas correspondentes às lupas e demais telas secundárias que são originadas da tela principal das transações DEMCOMP e GERCOMP. Clicar em cada tela secundária para saber o que significa cada uma e como preencher os seus campos.

ESTRUTURA DO CONTAS A PAGAR E A RECEBER - CPR (Opção “Documento Hábil”)



The screenshot displays the SIAFI web application interface. At the top, the browser address bar shows the URL <https://manuaisiafi.tesouro.gov.br>. The main header features the SIAFI logo and the title "Contas a Pagar e a Receber". Below the header, there are two main navigation options: "Compromissos" and "Documento Hábil", both highlighted with red boxes. A red arrow points from the "Documento Hábil" box to the "Documento Hábil" section on the page. The "Documento Hábil" section includes a description: "Subsistema do SIAFI que tem por objetivos permitir a fase de liquidação das despesas a pagar e das receitas a receber decorrentes das atividades das Unidades Gestoras, gerando os compromissos para a fase de realização, bem como promover o reflexo contábil dessas ações por meio da geração dos Documentos SIAFI." Below this, there are two links: "Consultar Documento Hábil - CONDH" and "Incluir Documento Hábil - INCDH". On the left side, there is a sidebar menu with various options, including "Contas a Pagar e a Receber", which is also highlighted with a red box. A large red box at the bottom of the page contains the following text:

Acessar o SIAFI Web e clicar nos nomes das duas transações acima para saber quais telas, com os respectivos campos, fazem parte dessas transações. O Manual explica cada tela e como preencher cada campo das telas. No final da tela principal das transações, existem as telas correspondentes às lupas e demais telas secundárias que são originadas da tela principal das transações CONDH e INCDH. Clicar em cada tela secundária para saber o que significa cada uma e como preencher os seus campos. Se a tela secundária “Aba: Dados Básicos” da tela principal da transação INCDH for escolhida, no final dessa tela secundária constam as telas de todas as abas possíveis de um documento hábil, tais como: Principal com Orçamento; Principal Sem Orçamento; Dedução; Encargo; Crédito; Despesa a Anular; Outros Lançamentos; Compensação; Dados de Pagamento; Centro de Custos e Resumo. Clique em cada opção de aba para saber o que significa cada uma e como preencher os seus respectivos campos.

TIPOS DE ORDENS BANCÁRIAS EMITIDAS NO SIAFI E SUAS CARACTERÍSTICAS

As informações a seguir foram extraídas da Macrofunção SIAFI nº 02.03.05 - Conta Única do Tesouro.

As Ordens Bancárias são classificadas nos seguintes tipos:

- a) Ordem Bancária de Crédito - OBC;
 - b) Ordem Bancária de Fatura - OBD;
 - c) Ordem Bancária de Depósito Judicial - OBJ;
 - d) Ordem Bancária de Pagamento - OBP;
 - e) Ordem Bancária para Banco - OBB;
 - f) Ordem Bancária de Câmbio - OBK;
 - g) Ordem Bancária de Sistema - OBS;
 - h) Ordem Bancária de Cartão - OB Cartão;
 - i) Ordem Bancária de Folha de Pagamento - OBF;
 - j) Ordem Bancária de Aplicação - OBA;
 - k) Ordem Bancária para Pagamentos da STN - OBSTN;
 - l) Ordem Bancária para Crédito de Reservas Bancárias - OBR; e,
 - m) Ordem Bancária de Processo Judicial - OBH.
-

A emissão da OB é efetuada no SIAFI por meio do Subsistema Contas a Pagar e a Receber - CPR, precedida de autorização do titular da UG, em documento próprio da Unidade.

Qualquer que seja a sua modalidade, a OB deverá conter no campo “Conta-Corrente” da UG emitente, a expressão “UNICA”.

No momento de emissão, o Sistema atribuirá, automaticamente, o número bancário da OB para fim de controle da compensação pelo agente financeiro.

Emissão de Ordem Bancária

Diariamente, o SIAFI consolida as OBs emitidas de acordo com a respectiva finalidade, gerando a Relação de Ordens Bancárias - RT, que deve ser impressa por meio da transação IMPRELOB e assinada pelo Ordenador de Despesa e pelo Gestor Financeiro para fins de Conformidade de Registro de Gestão.

As OBs com saque no mesmo dia (D+0), enviadas por intermédio do agente financeiro, serão remetidas, automaticamente, ao Banco do Brasil, em intervalos de 30 minutos, no período compreendido entre as 08:40 h e 17:10 h, horário de Brasília.

As OBs enquadradas nesse caso, emitidas após o horário limite, serão enviadas na primeira remessa do dia útil subsequente, com exceção da OB Fatura (OBD) que, se não emitida e autorizada eletronicamente até as 16:45 h, será cancelada automaticamente.

Autorização de Ordem Bancária

Todas as Ordens Bancárias, após emitidas, devem ser autorizadas pelo Ordenador de Despesa e pelo Gestor Financeiro por meio da transação ATUREMOB.

Tipos de Ordens Bancárias

ORDEM BANCÁRIA DE CRÉDITO - OBC

Utilizada para pagamentos por meio de crédito em conta do favorecido na rede bancária.

Quando da emissão de OBC, deverão ser observados os seguintes aspectos:

- a) O favorecido deverá ser, obrigatoriamente, um CPF ou um CNPJ;
- b) Deverá ser informado um domicílio bancário (banco/agência/conta bancária) válido na instituição financeira beneficiária;
- c) Se o domicílio bancário não pertencer ao favorecido, será cancelada e devolvida para a UG emitente com a mensagem de cancelamento “Domicílio Bancário inexistente”;
- d) O crédito na conta do favorecido ocorrerá em 2 dias úteis da emissão da OB, se a assinatura ocorrer no mesmo dia ou D+1 da data da assinatura nos demais casos; e,
- e) As assinaturas realizadas no dia da emissão das OBCs serão enviadas ao Banco do Brasil no dia útil seguinte, no primeiro arquivo de assinaturas, às 9:00 horas da manhã. As assinaturas de OBCs realizadas após a data de emissão serão enviadas ao Banco do Brasil em arquivos de 1 em 1 hora a partir das 9:00 horas até às 18 horas.

O pagamento da despesa com diárias, para servidores em moeda nacional, somente poderá ser efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito - OBC.

ORDEM BANCÁRIA DE FATURA - OBD

Utilizada para pagamento de título de cobrança/boletos bancários, pela UG, com uso de código de barras. Como exemplo, têm-se os boletos emitidos para pagamento de fatura de concessionárias de água, energia e telefone ou para quitação de tributos estaduais (IPVA) e municipais (ISS), junto aos respectivos governos.

Quando da emissão de OBD deverão ser observados os seguintes aspectos:

- a) O domicílio da UG emitente deverá ser preenchido com 001 (Banco do Brasil). O número da agência será de preenchimento automático;
 - b) O campo “Conta Corrente” do favorecido deverá ser preenchido com a expressão "FATURA";
 - c) O campo “Favorecido” deverá ser preenchido com o CNPJ do Banco do Brasil de acordo com a tabela existente na transação CONBANCO;
 - d) É obrigatória a vinculação de uma Lista de Fatura, previamente cadastrada por meio da transação ATULF, sendo que o valor da OBD será igual ao valor total da Lista de Fatura cujos documentos estarão sendo quitados;
 - e) Pode ser emitida e autorizada até às 16:45 h (horário de Brasília). As OBDs emitidas e não autorizadas serão, automaticamente, canceladas;
 - f) Só será transmitida após a "autorização" do Ordenador de Despesa e do Gestor Financeiro, por meio da transação ATUREMOB;
 - g) Uma Lista de Fatura não poderá ser utilizada em mais de uma OBD e, uma vez cancelada a OB, a lista a ela vinculada também será cancelada; e,
 - h) A OBD poderá ser cancelada pelo Banco no caso de inconsistência de convênio e/ou código de barras, devendo ocorrer controle diário das OBDs emitidas para verificar se as mesmas não foram canceladas.
-

ORDEM BANCÁRIA DE DEPÓSITO JUDICIAL - OBJ

Utilizada por qualquer UG para pagamentos oriundos de decisões judiciais, não transitadas em julgado, na instituição financeira indicada pelo juiz do respectivo processo, bem como para depósito recursal de Fundo de Garantia junto à Caixa Econômica Federal.

Decisões judiciais não transitadas em julgado são decisões provisórias que ainda cabe recurso. No caso em questão, o juiz solicita o depósito judicial em uma conta corrente aberta na CEF ou no Banco do Brasil, pois ainda não decidiu em qual conta corrente de um determinado beneficiário será depositado o valor.

Caso a decisão tenha sido julgada e o juiz solicite que o valor seja depositado na conta corrente do favorecido da ação, a UG deve emitir uma Ordem Bancária de Crédito - OBC.

Todo e qualquer pagamento que não obedeça a estas condições deverá ser efetivado observando-se as demais regras de emissão de Ordem Bancária disponíveis no SIAFI.

A emissão da OBJ deverá ser efetivada após a obtenção da identificação do depósito (ID Depósito) junto ao banco favorecido do depósito judicial, a não ser no caso de depósito recursal do Fundo de Garantia, em que não é necessário ID Depósito.

O campo “Código Identificador de Transferência CIT” da OBJ deverá ser preenchido da seguinte forma:

- a) Código da UG + DRFG no caso de depósito recursal do Fundo de Garantia; ou,
- b) Código da UG + J + ID Depósito nos demais casos.

Quando da emissão de OBJ, deverão ser observados os seguintes aspectos:

- a) O domicílio da UG emitente deverá ser Banco 002, não informar agência e no campo “Conta Corrente” inserir o termo “UNICA”;
-

- b) Terá como favorecido, o banco favorecido (CNPJ constante da transação CONBANCO) e o campo “Conta Corrente” deverá ser preenchido com a palavra “JUDICIAL”;
- c) Os recursos são transferidos ao banco favorecido por meio do Sistema de Pagamentos Brasileiro - SPB no mesmo dia (D+0);
- d) No caso de depósito recursal do Fundo de Garantia, é necessário levar o documento a ser quitado na respectiva agência da Caixa Econômica Federal no mesmo dia da emissão da OBJ a fim de evitar o cancelamento da OB; e,
- e) Só será transmitida após a "autorização" do Ordenador de Despesa e do Gestor Financeiro, por meio da transação ATUREMOB, ocorrendo a disponibilização imediata dos recursos diretamente ao banco favorecido.

ORDEM BANCÁRIA DE PAGAMENTO - OBP

Utilizada para disponibilização, imediata, dos recursos somente à Pessoa Física sem conta bancária.

Quando da emissão de OBP, deverão ser observados os seguintes aspectos:

- a) Caso o valor da OBP seja igual ou inferior ao limite estabelecido pela STN, a OBP poderá ser liquidada no mesmo dia (D+0). Este limite pode ser consultado por meio da transação CONLIMOB;
 - b) Caso o valor da OBP seja superior ao limite estabelecido, o saque somente poderá ser efetivado no dia seguinte ao da emissão (D+1);
 - c) Para cada favorecido, poderá ser emitida somente uma OBP com valor abaixo do limite por dia. Essa restrição não se aplica à OBP acima do limite;
-

- d) O campo “Conta-Corrente” do favorecido deverá ser preenchido com a expressão "PAGAMENTO";
- e) A OBP somente será liberada após a chegada das assinaturas eletrônicas ao Banco do Brasil. As assinaturas das OBPs serão enviadas em arquivos de 1 em 1 hora a partir das 9:00 horas até às 18:00 horas. A Unidade Gestora deverá repassar, ao favorecido, o número bancário da OBP emitida, para que o mesmo o informe à agência em que o recurso será sacado; e,
- f) No caso de pagamento a estrangeiro que não possua CPF ou CNPJ, o campo favorecido deve ser preenchido com uma inscrição genérica do tipo “EX” cadastrada, previamente, na transação ATUCREDOR.

ORDEM BANCÁRIA PARA BANCO - OBB

Utilizada para pagamento de documentos em que o agente financeiro deva dar quitação e que não seja possível o pagamento por OB Fatura (OBD).

Para possibilitar a quitação dos documentos pelo agente financeiro até o vencimento, a UG deverá emitir a OBB com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência.

Quando da emissão de OBB, deverão ser observados os seguintes aspectos:

- a) O campo favorecido deve ser o CNPJ do Banco destinatário do recurso financeiro (constante na tabela de banco CONBANCO);
 - b) O banco favorecido deverá possuir Reserva Bancária (consulta na transação CONBANCO);
 - c) O campo “Conta-Corrente” do favorecido será preenchido com a expressão "BANCO"; e,
 - d) O preenchimento do campo “Código Identificador de Transferência CIT” (consulta através da transação CONCIT) é obrigatório.
-

As assinaturas realizadas no dia da emissão das OBBs serão enviadas ao Banco do Brasil no dia seguinte, no primeiro arquivo de assinaturas, às 9:00 horas da manhã.

As assinaturas de OBBs realizadas após a data de emissão serão enviadas ao Banco do Brasil em arquivos de 1 em 1 hora a partir das 9:00 horas até as 18 horas.

No caso de quitação, os documentos a serem quitados devem ser levados à agência de relacionamento da UG. Além disso, deve ser informado o número bancário da OBB para facilitar a sua localização pelo Banco do Brasil.

ORDEM BANCÁRIA DE CÂMBIO - OBK

Utilizada para pagamento de operações de contratação de câmbio, no mesmo dia de sua emissão e pagamentos de diárias em moeda estrangeira, tendo como destinatário o Banco do Brasil.

Quando da emissão de OBK deverão ser observados os seguintes aspectos:

a) Terá como favorecido, o beneficiário efetivo da contratação do câmbio e é liquidada para pagamento no mesmo dia (D+0), somente pelo Banco do Brasil, na agência de relacionamento da UG;

No caso de pagamento a estrangeiro que não possua CPF ou CNPJ, o campo favorecido deve ser preenchido com uma inscrição genérica do tipo “EX” cadastrada, previamente, na transação ATUCREDOR;

b) O campo “Domicílio Bancário do Favorecido” deverá ser preenchido com o banco (exclusivo BB), agência e o campo “Conta Corrente” será preenchido com a expressão "CAMBIO"; e,

c) A OBK somente será liberada após a chegada das assinaturas eletrônicas ao Banco do Brasil. As assinaturas das OBKs serão enviadas em arquivos de 1 em 1 hora, das 9:00 horas até às 18 horas.

Será necessária, além disso, a entrega do ofício exigido pelo Banco do Brasil. O número bancário da OBK deverá constar nesse ofício.

ORDEM BANCÁRIA DE SISTEMA - OBS

Utilizada para cancelamento de OB pelo agente financeiro com devolução dos recursos correspondentes, bem como pela STN para regularização das remessas não efetivadas.

ORDEM BANCÁRIA DE CARTÃO - OBCARTÃO

Utilizada para registro de saque no SIAFI, com utilização de Suprimento de Fundos, efetuado pelo portador (suprido) do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, em moeda, observado o limite estipulado pelo Ordenador de Despesas.

ORDEM BANCÁRIA DE FOLHA DE PAGAMENTO - OBF

Utilizada para pagamento de despesas relacionadas com pessoal, apropriadas por meio de folha de pagamento. Caso a UG necessite emitir esse tipo de OB, o Item 3.3.1.7 da Macrofunção SIAFI nº 02.03.05 deve consultado.

ORDEM BANCÁRIA DE APLICAÇÃO - OBA

Utilizada pelos órgãos autorizados para aplicações financeiras de recursos disponíveis na Conta Única. Caso a UG necessite emitir esse tipo de OB, o Item 3.3.9 da Macrofunção SIAFI nº 02.03.05 deve consultado.

ORDEM BANCÁRIA PARA PAGAMENTOS DA STN - OBSTN

Utilizada pelas UGs da Secretaria do Tesouro Nacional, no mesmo dia de sua emissão, tendo como destinatário o Banco do Brasil.

ORDEM BANCÁRIA PARA CRÉDITO DE RESERVAS BANCÁRIAS - OBR

Utilizada pelas UGs autorizadas pela COFIN/STN. Será indicada a possibilidade ou não de uso, na transação ATUUG, para realizar pagamentos por meio das contas de reservas bancárias dos bancos, bem como outras contas mantidas no Banco Central do Brasil, sendo obrigatória a indicação na OBR do código de finalidade STN (consulta através da transação CONFINSBP).

ORDEM BANCÁRIA DE PROCESSO JUDICIAL - OBH

Utilizada para pagamento parcial ou integral de sentenças judiciais transitadas em julgado. Esse tipo de OB é exclusivo de UGs pertencentes aos órgãos da Justiça Federal e do Trabalho. Caso haja necessidade de emissão desse tipo de OB, a UG deve consultar o Item 3.3.16 da Macrofunção SIAFI nº 02.03.05.

Cancelamento de Ordem Bancária

Antes do envio da OB ao Banco do Brasil, o cancelamento deve ser efetuado através da transação CANOB. Caso haja alguma assinatura, será necessário que o Ordenador de Despesa ou o Gestor Financeiro a retire antes de executar a transação de cancelamento.

Se a OB já tiver sido enviada ao Banco do Brasil, o cancelamento somente poderá ser realizado através transação SOLCANBB. Nesse caso, a OB será cancelada se o crédito ao favorecido ainda não houver ocorrido e o retorno dos recursos para a UG emitente da OB ocorrerá no primeiro dia útil após a solicitação de cancelamento, se a solicitação for efetuada até às 18 horas e no segundo dia útil após a solicitação de cancelamento, se após esse horário.

Caso o crédito já tenha sido enviado ao favorecido da OB, o Banco do Brasil retornará essa informação no primeiro dia útil após a solicitação de cancelamento, se a solicitação for efetuada até às 18 horas, ou, se após esse horário, no segundo dia útil após a solicitação de cancelamento. A UG emitente da OB receberá a informação por meio de mensagem SIAFI enviada via COMUNICA.

Quando se tratar de cancelamento de OBK e de OBP com valor até o limite indicado na transação CONLIMOB, e se no mesmo dia da respectiva emissão, a transação CANOB só poderá ser utilizada caso não tenha ocorrido o envio do arquivo automático. Após o envio do arquivo para o Banco do Brasil, o cancelamento deverá ser efetuado por meio da transação SOLCANBB, conforme descrito no item anterior.

A OBR, OBF, OBJ, OBH e OBA poderá ser cancelada até o fechamento do SIAFI, no mesmo dia da emissão da OB, por meio da transação CANOB, desde que não tenha sido autorizada ou que as autorizações sejam retiradas pelo Ordenador de Despesa e pelo Gestor Financeiro.

A OBR, OBF, OBJ, OBH e OBA emitida e não autorizada, no dia da emissão pelo Ordenador de Despesa e pelo Gestor Financeiro, será cancelada, automaticamente, pelo Sistema ao final do dia de emissão.

Para o cancelamento da OBR, OBF, OBJ, OBH e OBA, no dia seguinte ao da emissão da OB, o responsável deverá enviar ofício à agência beneficiária do crédito, solicitando o cancelamento destas.

O valor da OB cancelada recompõe a disponibilidade da UG:

- a) Imediatamente, se cancelada no mesmo dia de sua emissão; e,
- b) No dia seguinte, se cancelada após a data de sua emissão.

As OBs não compensadas no prazo de 7 (sete) dias serão canceladas, automaticamente, e terão seus recursos creditados à UG emitente no primeiro dia útil seguinte à data de cancelamento.

Os recursos decorrentes de OBs canceladas, após remessa ao banco, deverão ser regularizados conforme orientação contida na Macrofunção SIAFI nº 02.10.06 - Manual de Regularizações Contábeis, Item 3.5.

Considerações Complementares

Qualquer pagamento indevido, que decorra de erro no preenchimento da OB, será de exclusiva responsabilidade do emitente da Ordem Bancária.

Os documentos necessários à efetivação dos pagamentos correspondentes ao valor de OBB (Ordem Bancária para Pagamento) deverão ser entregues, obrigatoriamente, pela UG emitente, ao banco favorecido, em prazos compatíveis com os de vencimento e pagamento das obrigações.

Horário para Emissão de Ordens Bancárias

Tipo de Ordem Bancária	Horário Limite de Emissão da OB	Prazo para o Crédito na Conta do Favorecido
Ordem Bancária de Crédito - OBC	21:30 horas	D+1
Ordem Bancária de Fatura - OBD	16:45 horas (abaixo de R\$ 50.000,00) 15:00 horas (acima de R\$ 50.000,00)	D+0
Ordem Bancária Depósito Judicial - OBJ	18:00 horas	D+0
Ordem Bancária de Pagamento - OBP	21:30 horas	D+0 (abaixo limite (2)) D+1 (acima limite)
Ordem Bancária para Banco - OBB	21:30 horas	D+1
Ordem Bancária de Câmbio - OBK	21:30 horas	D+0 (2)
Ordem Bancária Folha Pagamento - OBF	Fechamento do SIAFI	D+1 (1)
Ordem Bancária de Aplicação - OBA	21:30 horas	D+1
Ordem Bancária Pag. da STN - OBSTN	21:30 horas	D+0 (2)
OB Créditos Reservas Bancárias - OBR	Fechamento do SIAFI	D+1 (1)

Observações

(1) OB de natureza D+1, porém a COFIN pode alterar para D+0.

(2) Se o registro da OB ultrapassar o horário (17 horas), ela se transforma automaticamente em D+1.

Registro da Assinatura Eletrônica no SIAFI

Para autorizar as Ordens Bancárias, o Ordenador de Despesa e o Gestor Financeiro deverão:

- a) Acessar a transação ATUREMOB;
- b) Escolher "Autorizar Liberação: 1 - Banco do Brasil; 2 - Banco Central ou 3 - Todas" e teclar Enter;
- c) Preencher Unidade Gestora e Gestão. Se desejar assinar somente as OBs de uma determinada data, preencher com a data de emissão. Caso contrário, serão mostradas todas as OBs que ainda não foram assinadas e que estão dentro do prazo para assinatura;
- d) Inserir "X" no campo reservado ao Ordenador de Despesa ou ao Gestor Financeiro, conforme o caso; e,
- e) Teclar Enter e confirmar.

Do Cancelamento após Remessa ao Banco do Brasil

Para solicitar o cancelamento por meio da transação SOLCANBB, será necessário:

- a) Informar a UG/Gestão e o número da Ordem Bancária a ser cancelada e teclar Enter; e,
- b) Preencher o campo "Observação".

Se o usuário que estiver solicitando o cancelamento for o Ordenador Despesa ou o Gestor Financeiro (ou os seus substitutos), basta preencher com "S" para confirmar e autorizar a solicitação de cancelamento.

Se o usuário que estiver solicitando o cancelamento não for o Ordenador de Despesa ou o Gestor Financeiro (ou seus substitutos), será necessário que, após realizar os passos acima de cancelamento, o Ordenador de Despesa ou o Gestor Financeiro (ou seus substitutos) autorize a solicitação de cancelamento por meio da mesma transação SOLCANBB. Nesse caso, quem estiver autorizando o cancelamento poderá autorizar, selecionando algumas OBs ou todas as que estiverem pendentes de autorização, inserindo um "X" nas OBs que desejar, ou pressionando F5 para todas.

MACROFUNÇÃO SIAFI Nº 02.10.02 - ROTEIRO PARA INTEGRAÇÃO PLENA AO SIAFI

Este Manual condensa, de forma didática e objetiva, os **principais conceitos, funções e rotinas** a serem utilizados no processo de integração plena ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, conforme itens abaixo.

1 - APRESENTAÇÃO DO SIAFI

1.2 - Característica Principal

1.3 - Conceituações Básicas

1.3.1 - Unidade Orçamentária (UO)

1.3.2 - Unidade Gestora (UG)

1.3.3 - Gestão

1.3.4 - Programa de Trabalho (PT)

1.3.5 - Progr. Trab. Resumido (PTRES)

1.3.6 - Fonte de Recursos (FR)

1.3.7 - Plano Interno (PI)

1.3.8 - Transação

1.3.9 - Plano de Contas

1.3.10 - Evento

1.4 - Objetivos Básicos

1.4.1 - De Caráter Geral

1.4.2 - De Caráter Específico

1.5 - Abrangência do SIAFI

1.6 - Modalidades de Uso do SIAFI

1.7 - Conformidade

1.8 - Conta Única do Tesouro Nacional

1.9 - Demais Contas Bancárias

2 - PLANO DE CONTAS E EVENTOS

2.1 - Conceito

2.2 - Estrutura

2.3 - Funções das Contas

2.4 - Tabela de Conta Corrente Contábil

2.5 - Tabela de Eventos

2.6 - Tabela de Indicadores Contábeis

3 - DOCUMENTOS UTILIZADOS NO SIAFI

4 - OPERACION. DO SISTEMA

4.1 - Acesso ao Sistema

4.2 - Consultas

4.3 - Árvore do SIAFI (Estrutura que define os subsistemas do SIAFI e suas respectivas funções)



INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso

EXERCÍCIOS DE FIXAÇÃO

Questão 01

() Um dos objetivos do SIAFI é permitir que a contabilidade pública seja fonte segura e tempestiva de informações gerenciais destinadas a todos os níveis da Administração Pública Federal.

Questão 02

() A Administração Indireta não é obrigada a utilizar o SIAFI.

Questão 03

() Entidades de caráter privado não podem utilizar o SIAFI.

Questão 04

Qual é forma de acesso ao SIAFI?

Questão 05

() O SIAFI permite interface com outros sistemas.

Questão 06

Qual é o subsistema e a transação presentes na tela abaixo?

```
___ SIAFI2015-DOCUMENTO-ENTRADADOS-NE (EFETUA EMPENHO)
10/08/15 17:44
```

Questão 07

Qual é o tipo de Ordem Bancária que deve ser emitido nos casos de pagamento a Pessoas Físicas que não possuem conta bancária?

Questão 08

A _____ é utilizada para pagamento de título de cobrança/boletos bancários, pela UG, com uso de código de barras.

Questão 09

() Se um documento, sem código de barras, necessita ser quitado pelo Banco do Brasil, a OB que a Unidade Gestora deve emitir é do tipo Ordem Bancária para Banco - OBB.

**DÚVIDAS COMUNS REFERENTES À
CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA
DE DESPESA**

DÚVIDAS COMUNS REFERENTES À CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA DE DESPESA

(MCASP, 7ª Edição, Parte I - Procedimentos Contábeis Orçamentários, Página 109)

1) Material Permanente (4.4.90.52.XX) X Material de Consumo (3.3.90.30.XX)

Entende-se como material de consumo e material permanente:

Material de Consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/1964, **perde normalmente** sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.

Material Permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, **não perde** a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

Além disso, na classificação da despesa com aquisição de material, devem ser adotados alguns parâmetros que distinguem o material permanente do material de consumo.

Um material é considerado de consumo **caso atenda um, e pelo menos um**, dos critérios a seguir:

a) Critério da Durabilidade: se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

b) Critério da Fragilidade: se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;

c) Critério da Perecibilidade: se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal;

d) Critério da Incorporabilidade: se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal. Pode ser utilizado para a constituição de novos bens, melhoria ou adições complementares de bens em utilização, sendo classificado como Despesa de Capital (4.4.90.30.XX), ou para a reposição de peças para manutenção do seu uso normal que contenham a mesma configuração, sendo classificado como Despesa Corrente (3.3.90.30.XX); e,

e) Critério da Transformabilidade: se foi adquirido para fins de transformação.

2) Despesas com Peças não Incorporáveis a Imóveis (materiais empregados em imóveis e que possam ser removidos ou recuperados, tais como: biombos, cortinas, divisórias removíveis, estrados, persianas, tapetes e afins)

A despesa com aquisição de peças não incorporáveis a imóveis deve ser classificada observando os critérios de durabilidade, fragilidade, perecibilidade, incorporabilidade e transformabilidade. **Geralmente**, os itens elencados acima são considerados materiais permanentes.

Nas despesas realizadas em imóveis alugados, a UG deverá registrar como material permanente e realizar a baixa quando entregar o imóvel, se os mesmos encontrarem-se deteriorados, sem condições de uso.

3) Despesas com Aquisição de Material Bibliográfico

Os livros e demais materiais bibliográficos apresentam características de material permanente (durabilidade superior a dois anos, não é quebradiço, não é perecível, não é incorporável a outro bem, não se destina a transformação). Porém, o Artigo 18 da Lei nº 10.753/2003, considera os livros adquiridos para bibliotecas públicas como material de consumo.

As aquisições que **não se destinarem às bibliotecas públicas** deverão manter os procedimentos de aquisição e classificação na natureza de despesa **4.4.90.52.18 - Coleções e Materiais Bibliográficos** - incorporando ao patrimônio (**1.2.3.1.1.04.02 - Coleções e Materiais Bibliográficos**). Portanto, devem ser registradas em conta de ativo imobilizado.

Artigo 2º da Lei 10.753/2003: Considera-se livro, para efeitos desta Lei, a publicação de textos escritos em fichas ou folhas, não periódica, grampeada, colada ou costurada, em volume cartonado, encadernado ou em brochura, em capas avulsas, em qualquer formato e acabamento.

Parágrafo único. São equiparados a livro:

- I - fascículos, publicações de qualquer natureza que representem parte de livro;
- II - materiais avulsos relacionados com o livro, impressos em papel ou em material similar;
- III - roteiros de leitura para controle e estudo de literatura ou de obras didáticas;
- IV - álbuns para colorir, pintar, recortar ou armar;
- V - atlas geográficos, históricos, anatômicos, mapas e cartogramas;
- VI - textos derivados de livro ou originais, produzidos por editores, mediante contrato de edição celebrado com o autor, com a utilização de qualquer suporte;
- VII - livros em meio digital, magnético e ótico, para uso exclusivo de pessoas com deficiência visual; e,
- VIII - livros impressos no Sistema Braille.

Biblioteca Pública é uma unidade bibliotecária destinada indistintamente a todos os segmentos da comunidade, com acervos de interesse geral, voltados essencialmente à disseminação da leitura e hábitos associados entre um público amplo definido basicamente em termos geográficos, sem confundir com as bibliotecas destinadas a atender um segmento da comunidade com um propósito específico (Acórdão TCU nº 111/2006, 1ª Câmara).

Assim, as bibliotecas públicas devem efetuar o controle patrimonial dos seus livros, adquiridos como material de consumo, de modo simplificado via relação do material (relação-carga) e/ou verificação periódica da quantidade de itens requisitados, não sendo necessária a identificação do número do registro patrimonial.

Essas bibliotecas definirão instruções internas que estabelecerão as regras e procedimentos de controles internos com base na legislação pertinente. As aquisições que não se destinarem às bibliotecas públicas deverão manter os procedimentos de aquisição e classificação na Natureza de Despesa 4.4.90.52 - Material Permanente, incorporando ao patrimônio. Portanto, devem ser registradas em conta de Ativo Imobilizado.

4) Despesas com Serviços de Remodelação, Restauração e Manutenção

Quando o serviço se destina a manter o bem em condições normais de operação, não resultando em aumento relevante da vida útil do bem, a despesa orçamentária é corrente. Caso as melhorias decorrentes do serviço resultem em aumento significativo da vida útil do bem, a despesa orçamentária é de capital, devendo o valor do gasto ser incorporado ao ativo.

5) Despesas com Aquisição de Pen-Drive, Canetas Óticas, Token e Similares

A aquisição será classificada como material de consumo, na natureza da despesa 3.3.90.30, tendo em vista que são abarcadas pelo critério da fragilidade. Os bens serão controlados como materiais de uso duradouro, por simples relação-carga, com verificação periódica das quantidades de itens requisitados, devendo ser considerado o princípio da racionalização do processo administrativo para a instituição pública, ou seja, o custo do controle não pode exceder os benefícios que dele decorram.

6) Despesas com Serviços de Terceiros (3.3.90.39.XX) X Despesas com Material de Consumo (3.3.90.30.XX)

Na classificação da despesa de material por encomenda, a despesa orçamentária só deverá ser classificada como serviços de terceiros, elemento de despesa 36 (PF) ou 39 (PJ), se o próprio órgão ou entidade fornecer a matéria-prima. Caso contrário, deverá ser classificada no elemento de despesa 52, em se tratando de confecção de material permanente, ou no elemento de despesa 30, se material de consumo.

A despesa orçamentária deverá ser classificada independentemente do tipo de documento fiscal emitido pela contratada, devendo ser classificada como serviços de terceiros ou material mediante a verificação do fornecimento ou não da matéria-prima.

Um exemplo clássico dessa situação é a contratação de confecção de placas de sinalização. Nesse caso, será emitida uma nota fiscal de serviço e a despesa orçamentária será classificada no Elemento de Despesa 30 - Material de Consumo, pois não houve fornecimento de matéria-prima.

7) Despesas com Obras e Instalações (4.4.90.51.XX) X Despesas com Serviços de Terceiros (3.3.90.39.XX)

Serão considerados serviços de terceiros as despesas com:

- a) Reparos, consertos, revisões, pinturas, reformas e adaptações de bens imóveis sem que ocorra a ampliação do imóvel;
- b) Reparos em instalações elétricas e hidráulicas;
- c) Reparos, recuperações e adaptações de biombos, carpetes, divisórias e lambris; e,
- d) Manutenção de elevadores, limpeza de fossa e afins.

Quando a despesa ocasionar a ampliação relevante do potencial de geração de benefícios econômicos futuros do imóvel, tal despesa é considerada obras e instalações, portanto, despesas com investimento.

8) Softwares (Imobilizado ou Intangível?)

Quando um software deve ser contabilizado como imobilizado?

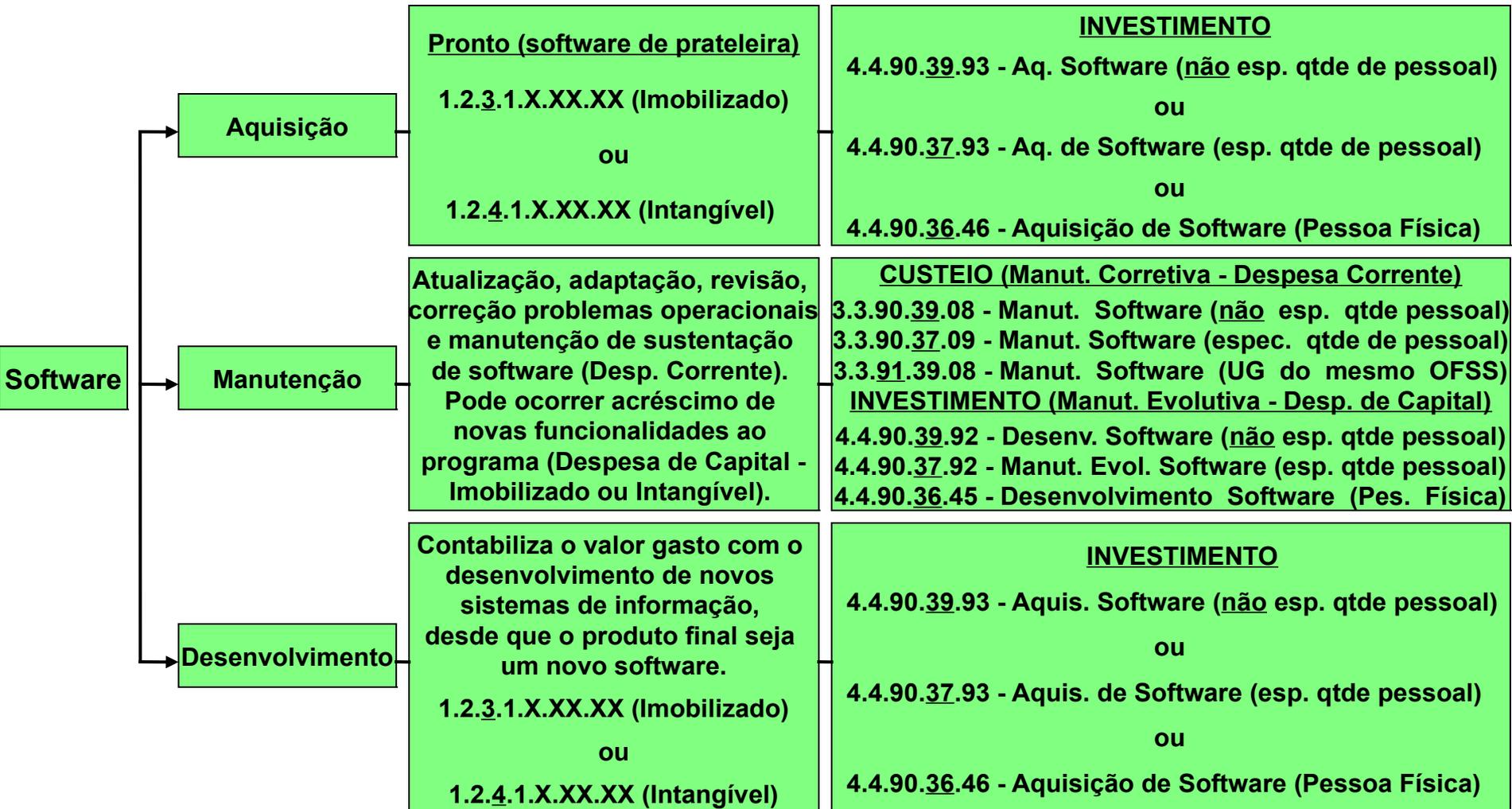
Quando uma **máquina ou um computador não funciona sem um software específico** de controle, esse software é parte integrante do referido equipamento, devendo ser tratado como **ativo imobilizado**. O mesmo se aplica ao sistema operacional de um computador.

Quando um software deve ser contabilizado como intangível?

Quando **o software não é parte integrante do respectivo hardware**, ele deve ser tratado como **ativo intangível**.

A seguir será apresentada a classificação de despesas com Tecnologia da Informação - TI de acordo com a Macrofunção SIAFI nº 02.11.30.

9) Despesas com Tecnologia da Informação - TI (Macrofunção SIAFI 02.11.30 - Despesas com TI)



Classificação de Outras Despesas com TI (de acordo com a Macrofunção 02.11.30 - Despesas com TI)

a) Equipamentos e Material de Processamento de Dados

- Naturezas de Despesa {
- 4.4.90.52.35** - Equipamentos de Processamento de Dados
(Máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados em processamento de dados)
 - 4.4.90.30.17** - Material de Processamento de Dados
(Suprimentos de TI, inclusive peças de reposição, **quando implicarem alterações relevantes** nas características funcionais do bem, como por exemplo, substituição de processador com aumento da velocidade da máquina ou de sua vida útil.
 - 3.3.90.30.17** - Material de Processamento de Dados
(Suprimentos de TI, inclusive reposição de peças, **sem** alterações relevantes nas características funcionais do bem)
 - 3.3.91.30.17** - Material de Processamento de Dados (**UG do mesmo OFSS**)
(Suprimentos de TI, inclusive reposição de peças, **sem** alterações relevantes nas características funcionais do bem)

b) Melhoria, Manutenção e Suporte de Equipamentos de Processamento de Dados

- Naturezas de Despesa {
- 4.4.90.39.95** ou **4.4.90.36.54** - Melhoria em Equip. Processamento de Dados
(**Aumento** da vida útil, da capacidade produtiva e do valor contábil do bem)
 - 3.3.90.39.95** ou **3.3.90.36.54** - Manut. e Conserv. de Equip. Proces. de Dados
(**Não há aumento** da vida útil, capacidade produtiva e valor contábil do bem)
-

c) Locação de Software

- Naturezas de Despesa {
- 3.3.90.39.11** - Locação de Softwares
 - 3.3.91.39.11** - Locação de Softwares (UG do mesmo OFSS)

d) Locação de Equipamentos de Processamento de Dados

- Naturezas de Despesa {
- 3.3.90.39.31** - Locação de Equipamentos de Processamento de Dados
 - 3.3.91.39.31** - Locação de Equip. de Proces. de Dados (**UG do mesmo OFSS**)

e) Suporte de Infraestrutura de TI (Oper. e monitor. à infraestrutura de rede, mainframe e outras plataf. de TI)

- Naturezas de Despesa {
- 3.3.90.39.27** - Suporte de Infraestrutura de TI
 - 3.3.91.39.27** - Suporte de Infraestrutura de TI (**UG do mesmo OFSS**)
 - 3.3.90.37.27** - Suporte de Infraestrutura de TI

f) Suporte a Usuários de TI (Atendimento a usuários finais de TI, podendo ser presencial, telefone ou Internet)

- Naturezas de Despesa {
- 3.3.90.39.28** - Suporte a Usuários de TI
 - 3.3.91.39.28** - Suporte a Usuários de TI
 - 3.3.90.37.28** - Suporte a Usuários de TI
-

g) Hospedagem de Sistemas (Armazenamento de arquivos fora dos servidores do órgão, contratação de hospedagem compartilhada de servidores e serviços de computação em nuvem)

Natureza de Despesa de { **3.3.90.39.30** - Hospedagem de Sistemas
3.3.91.39.30 - Hospedagem de Sistemas (**UG do mesmo OFSS**)

h) Consultoria em TI

Naturezas de Despesa { **3.3.90.35.04** - Consultoria em Tecnologia da Informação (PJ ou PF)
3.3.91.35.04 - Consultoria em Tecnologia da Informação (**UG do mesmo OFSS**)
4.4.90.35.04 - Consultoria em Tecnologia da Informação (PJ ou PF)

i) Serviços Técnicos Profissionais de TI (Serviços **não classificados** como Desenvolvimento de Software (3.3.90.39.26), Suporte de Infraestrutura de TI (3.3.90.39.27) ou Suporte a Usuários de TI (3.3.90.39.28))

Naturezas de Despesa { **3.3.90.39.57** - Serviços Técnicos Profissionais de TI
3.3.90.36.57 - Serviços Técnicos Profissionais de TI
4.4.90.39.57 - Serviços Técnicos Profissionais de TI
4.4.90.36.57 - Serviços Técnicos Profissionais de TI

j) Comunicação de Dados (**Exemplos:** Locação de circuito de dados locais ou interurbanos para atendimento de nós de comutação, concentração e nós de acesso da rede de comunicação e serviços de rede privativa virtual)

Natureza de Despesa { **3.3.90.39.97** - Comunicação de Dados
3.3.91.39.97 - Comunicação de Dados

10) Despesas de Exercícios Anteriores - DEA X Despesas com Indenizações e Restituições X Despesas com Elemento Próprio

Algumas situações suscitam dúvidas quanto ao uso do elemento 92 (Despesa de Exercícios Anteriores), 93 (Indenizações e Restituições) e, ainda, o elemento próprio da despesa realizada.

Sempre que o empenho tratar-se de despesas cujo **fato gerador ocorreu em exercícios anteriores**, deve-se **utilizar o elemento 92**, sem exceções, não eximindo a apuração de responsabilidade pelo gestor, se for o caso.

O **elemento 93** deve ser utilizado para despesas orçamentárias com **indenizações (exceto as trabalhistas) e restituições**, devidas por órgãos e entidades a qualquer título, inclusive devolução de receitas quando não for possível efetuar essa devolução mediante a compensação com a receita correspondente, bem como outras despesas de natureza indenizatória não classificadas em elementos de despesas específicos.

O **elemento de despesa específico** deve ser utilizado na maioria das **despesas cujo fato gerador tenha ocorrido no exercício**, possibilitando o conhecimento do objeto das despesas da entidade. Já o uso dos **elementos 92 e 93 são utilizados eventualmente**.



INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso

EXERCÍCIOS DE FIXAÇÃO

Questão 01

() Um material será considerado de consumo caso atenda a pelo menos um dos seguintes critérios: durabilidade, fragilidade, perecibilidade, incorporabilidade e transformabilidade.

Questão 02

() Pela regra geral, material bibliográfico é considerado material de consumo.

Questão 03

() As despesas com materiais empregados em imóveis e que possam ser removidos ou recuperados, tais como: biombos, cortinas, divisórias removíveis, estrados, persianas, tapetes e afins devem ser classificadas observando os critérios de durabilidade, fragilidade, perecibilidade, incorporabilidade e transformabilidade. Geralmente, os itens elencados acima são considerados materiais permanentes.

Questão 04

() Quando um software puder ser retirado de uma máquina sem que essa tenha o seu desempenho e funcionamento comprometidos, esse software é classificado como imobilizado.

Questão 05

() Quando se tratar de despesas cujo fato gerador ocorreu em exercícios anteriores, deve-se utilizar o elemento 92, sem exceções, na emissão da Nota de Empenho, não eximindo a apuração de responsabilidade pelo gestor, se for o caso.



INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso

**ANÁLISE E REGULARIZAÇÕES
CONTÁBEIS NO SIAFI**

ÍNDICE

- **Legislação Aplicada**
- **Transação CONDESAUD (Consulta Desequilíbrio de Equação de Auditor)**
- **Como Obter Informações sobre Determinada Equação Contábil da Transação CONDESAUD**
- **Como Encontrar um Documento para Efetuar um Registro ou Baixa de Saldo**
- **Como Obter uma Situação ou Informações sobre uma Determinada Situação para Efetuar uma Regularização Contábil**

REGULARIZAÇÕES CONTÁBEIS

- **Valores em Trânsito para Estorno de Despesa**
 - **Regularização de Cancelamento de Ordem Bancária**
 - **Reclassificação de Despesa**
 - **GRU a Classificar**
 - **Cancelamento de Restos a Pagar**
 - **Pagamento de Obrigações Trabalhistas de Empresa Contratada com Locação de Mão de Obra**
 - **Baixa de Saldo de Obras em Andamento, Estudos e Projetos e de Instalações**
 - **Reclassificação de Contas de Bens Móveis**
-

- **Registro, Baixa e Reclassificação de Depreciação**
 - **Reclassificação de Itens de Material de Consumo**
 - **Reclassificação de VPD, Conta do Passivo e 5º Nível de Conta do Passivo**
 - **Regularização das Equações 0106, 0108, 0109 e 0110 (Recolh. de Tributos Federais e Municipais)**
 - **Registro e Baixa de Garantias Contratuais**
 - **Cancelamento de Documento AV Gerado em Duplicidade pelo SCDP**
 - **Cancelamento de Documento NP Gerado em Duplicidade pelo SIASG**
 - **Retorno de Créd. Orçam. p/ a Conta 6.2.2.1.1.00.00 - Créd. Disponível após Liq. e Pag. de Despesa**
 - **Pagamento de Despesa Liquidada fora dos Sistemas SIAFI e SIASG**
 - **Exercícios de Fixação**
-

LEGISLAÇÃO APLICADA

a) Macrofunção SIAFI nº 02.10.03 - Manual de Análise dos Demonstrativos e Auditores Contábeis

*“2.1.1 - É de responsabilidade de cada Unidade Gestora, em conjunto com sua Unidade Setorial de Contabilidade, o **acompanhamento, análise e consistência** dos registros e saldos das contas contábeis, bem como os reflexos causados nos respectivos demonstrativos contábeis.*

*2.4.7 - Essa análise deve se dar de forma conjunta, sendo observados os Demonstrativos e Auditores Contábeis e o Balancete. Ressalte-se, também, que deverá ser **registrada Conformidade Contábil com ocorrência contábil** sempre que as informações apresentarem **imperfeições ou falta das regularizações e das classificações necessárias**, ainda que tais situações não constem dos Auditores ou que tenham sido solicitadas providências às Unidades Gestoras, haja vista que em maior ou menor nível, impactam o conjunto das informações contábeis.”*

b) Macrofunção SIAFI nº 02.03.14 - Conformidade de Registro de Gestão

*“3.1.3 - No processo de análise devem ser envidados todos os esforços no sentido de **eliminar as irregularidades**, evitando-se assim o registro da Conformidade com restrição.”*

c) Macrofunção SIAFI nº 02.03.15 - Conformidade Contábil

“6.1.1 - As **Unidades Setoriais/Seccionais de Contabilidade** de UG e de órgão, bem como de órgão superior devem **acompanhar e orientar** as Unidades Gestoras na **regularização** das ocorrências contábeis para que essas sejam efetuadas dentro dos prazos estabelecidos de forma a **evitar a reincidência** das mesmas; assim como prevenir o aparecimento de outras inconsistências no encerramento de cada exercício financeiro, como saldos irrisórios ou residuais, informando ao controle interno as providências não adotadas para o saneamento das ocorrências ou inconsistências apontadas.

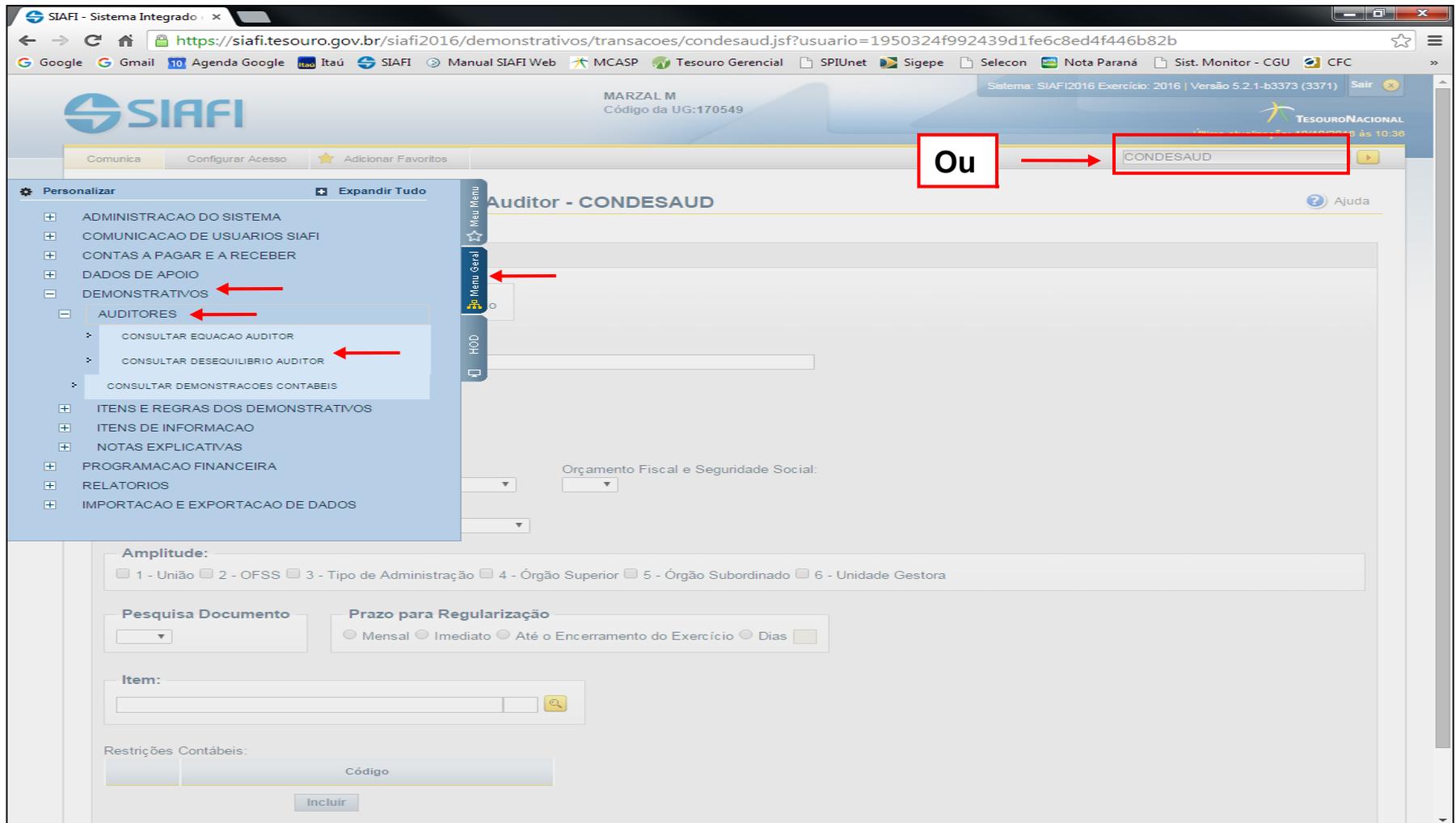
6.1.3 - A **Conformidade Contábil** registrada no SIAFI é objeto de **consulta e acompanhamento** dos órgãos de controle interno e externo.

6.1.4 - As **ocorrências não regularizadas** até o encerramento do exercício financeiro devem ser objeto de **citação no Processo de Prestação de Contas Anual.**”

d) Macrofunção SIAFI nº 02.03.18 - Encerramento do Exercício

“8.1.1.7 - As Setoriais de Contabilidade deverão envidar esforços para a **correção dos problemas contábeis**, durante o exercício, que ensejem no registro de ocorrências contábeis, na conformidade mensal. **Havendo a permanência** de ocorrências contábeis no final do exercício, estas deverão ser devidamente justificadas por meio da **Declaração do Contador**, com a finalidade de esclarecer os motivos das ocorrências apontadas.”

TRANSAÇÃO CONDESAUD (permite consulta de desequilíbrios contábeis de UGs)



The screenshot displays the SIAFI - Sistema Integrado web application. The browser address bar shows the URL: <https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2016/demonstrativos/transacoes/condesaud.jsf?usuario=1950324f992439d1fe6c8ed4f446b82b>. The page header includes the SIAFI logo, the user name MARZAL M, and the UG code 170549. A navigation bar contains links for 'Comunica', 'Configurar Acesso', and 'Adicionar Favoritos'. A search bar on the right contains the text 'CONDESAUD', with a red box around it and a red arrow pointing to it from the word 'Ou' (Or) in a red box. The left sidebar menu is expanded, showing a tree structure under 'DEMONSTRATIVOS' with 'AUDITORES' selected. Red arrows point to 'AUDITORES' and its sub-item 'CONSULTAR DESEQUILIBRIO AUDITOR'. The main content area is titled 'Auditor - CONDESAUD' and features a search form with fields for 'Amplitude' (with radio buttons for 1-6), 'Pesquisa Documento', 'Prazo para Regularização' (with radio buttons for Mensal, Imediato, Até o Encerramento do Exercício, Dias), 'Item', and 'Restrições Contábeis' (with a 'Código' field and an 'Incluir' button).

SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2016/demonstrativos/private/pages/transacoes/condesaud/consultarDesequilibrioEquacaoAuditor.jsf?usuario=86bb0abebe

Google Gmail Agenda Google Itaú SIAFI Manual SIAFI Web MCASP Tesouro Gerencial SPIUnet Sigepe Selecon Nota Paraná Sist. Monitor - CGU CFC

Última atualização: 10/10/2016 às 10:43

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Desequilíbrio de Equação de Auditor - CONDESAUD

Ajuda

Filtros

Tipo de Auditor:
 Auditor de Rotina Contábil Auditor de Demonstrativo

Código da Equação: Nome da Equação:

Orgão: Superior

Unidade Gestora:
170548 SETORIAL DE CONTABILIDADE DA RFB NA 8A RF
 Setorial Contábil

Tipo Administração: Orçamento Fiscal e Seguridade Social:

Conta Contábil: Mês para Consulta:

Amplitude:
 1 - União 2 - OFSS 3 - Tipo de Administração 4 - Órgão Superior 5 - Órgão Subordinado 6 - Unidade Gestora

Pesquisa Documento **Prazo para Regularização**
 Mensal Imediato Até o Encerramento do Exercício Dias

Item:

Restrições Contábeis:

Código
<input type="text"/>

Incluir

Pesquisar Limpar

SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2016/demonstrativos/private/pages/transacoes/condesaud/consultarDesequilibrioEquacaoAuditor.jsf?usuario=86bb0abebe

Google Gmail Agenda Google Itaú SIAFI Manual SIAFI Web MCASP Tesouro Gerencial SPIUnet Sigepe Selecon Nota Paraná Sist. Monitor - CGU CFC

Sistema: SIAFI2016 Exercício: 2016 | Versão 5.2.1-b3373 (3371) Sair

MARZAL M
Código da UG:170549

TESOURO NACIONAL
Última atualização: 10/10/2016 às 10:45

Comunicação Configurar Acesso Adicionar Favoritos

1 - União; 2 - OFSS; 3 - Tipo de Administração; 4 - Órgão Superior; 5 - Órgão Subordinado; 6 - Unidade Gestora.

Ajuda

Filtros

Pesquisar Limpar

8 Item(ns) Encontrado(s) página 1 de 1

Código da Equação	Nome da Equação	Amplitude	Restrição Contábil
0019	BENS MOVEIS EM TRANSITO	6	
0020	MATERIAIS EM TRÂNSITO	6	
0029	VALORES RECEBIDOS POR GRU OU OBTV	6	674
0109	IMPOSTOS E CONTRIBUICOES DIVERSOS RETIDOS A RECOLHER	6	
0110	TRIBUTOS ESTADUAIS E MUNICIPAIS RETIDOS		
0117	RECURSOS PREVIDENCIARIOS - GPS A EMITIR		
0299	PASSIVO ORÇAMENTÁRIO X EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	6	696
0691	CONTROLE DDR X CONTROLE ORÇAMENTAMENTÁRIO LIQUIDADO	6	772

Clique no nome da equação.

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2016/demonstrativos/private/pages/transacoes/condesaud/detalharDesequilibrioEquacaoAuditor.jsf?usuario=bb13354a87!

Google Gmail Agenda Google Itaú SIAFI Manual SIAFI Web MCASP Tesouro Gerencial SPIUnet Sigepe Selecon Nota Paraná Sist. Monitor - CGU CFC

Sistema: SIAFI2016 Exercício: 2016 | Versão 5.2.1-b3373 (3371) Sair

MARZAL M
Código da UG:170549

TESOURO NACIONAL
Última atualização: 10/10/2016 às 11:02

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Desequilíbrio de Equação de Auditor - CONDESAUD

Ajuda

Dados Referentes a 08/10/2016 02:43

Dados da Equação

Mês de referência: Outubro
Tipo de Auditor: Auditor de Rotina Contábil
Equação de Auditor: 0029 - VALORES RECEBIDOS POR GRU OU OBTV
Restrição Contábil: 674
Amplitude: Unidade Gestora
Órgão

1 Linha(s) Encontrada(s) página 1 de 1

Detalhar Equação	Unidade Gestora	Descrição	Valor do Desequilíbrio
<input type="checkbox"/>	170548	SETORIAL DE CONTABILIDADE DA RFB NA 8A RF	95,00

página 1 de 1

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Caso seja a Setorial de Contabilidade que esteja realizando a consulta, clicar no nome da Setorial.



SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2016/demonstrativos/private/pages/transacoes/condesaud/detalharDesequilibrioEquacaoAuditor.jsf?usuario=bb13354a87!

Google Gmail Agenda Google Itaú SIAFI Manual SIAFI Web MCASP Tesouro Gerencial SPIUnet Sigepe Selecon Nota Paraná Sist. Monitor - CGU CFC

Sistema: SIAFI2016 Exercício: 2016 | Versão 5.2.1-b3373 (3371) Sair

MARZAL M
Código da UG:170549

TESOURO NACIONAL
Última atualização: 10/10/2016 às 11:06

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Desequilíbrio de Equação de Auditor - CONDESAUD

Ajuda

Dados Referentes a 08/10/2016 02:43

Dados da Equação

Mês de referência: Outubro
Tipo de Auditor: Auditor de Rotina Contábil
Equação de Auditor: 0029 - VALORES RECEBIDOS POR GRU OU OBTV
Restrição Contábil: 674
Amplitude: Unidade Gestora
Órgão

1 Linha(s) Encontrada(s) página 1 de 1

Detalhar Equação	Unidade Gestora	Descrição	Valor do Desequilíbrio
<input checked="" type="checkbox"/>	170143	DELEGACIA DA RFB EM TAUBATE	95,00

página 1 de 1

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2016/demonstrativos/private/pages/transacoes/condesaud/detalharDesequilibrioEquacaoAuditor.jsf?usuario=bb13354a87!

Google Gmail Agenda Google Itaú SIAFI Manual SIAFI Web MCASP Tesouro Gerencial SPIUnet Sigepe Selecon Nota Paraná Sist. Monitor - CGU CFC

Sistema: SIAFI2016 Exercício: 2016 | Versão 5.2.1-b3373 (3371) Sair

MARZAL M
Código da UG:170549

TESOURO NACIONAL
Última atualização: 10/10/2016 às 11:07

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Desequilíbrio de Equação de Auditor - CONDESAUD

Ajuda

Dados Referentes a 08/10/2016 02:43

Dados da Equação

Mês de referência: Outubro
Tipo de Auditor: Auditor de Rotina Contábil
Equação de Auditor: 0029 - VALORES RECEBIDOS POR GRU OU OBTV
Restrição Contábil: 674
Unidade Gestora: 170143 - DELEGACIA DA RFB EM TAUBATE

Equação

Valor do Desequilíbrio: 95,00

Equação do auditor: =

Desequilíbrio Data Pesquisar Documentos Retornar

Termo 1 **Termo 2** **Clique no termo que possui saldo.**

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

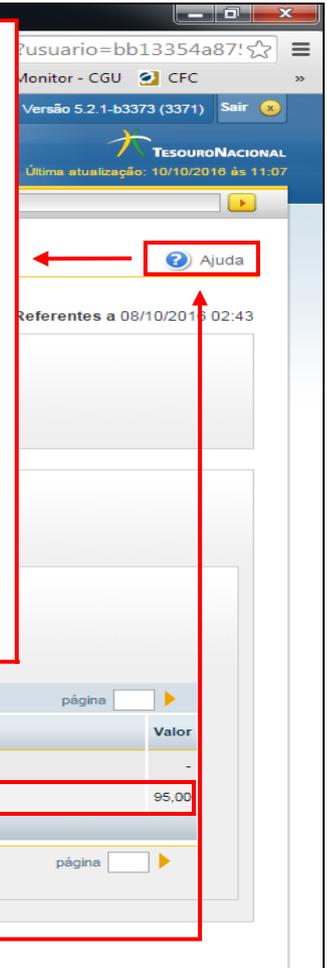
Desequilíbrio Data - Clique neste botão para consultar o detalhamento do desequilíbrio por data.

Pesquisar Documento - Clique neste botão para pesquisar os documentos que podem ter contribuído para o desequilíbrio selecionado. Esta opção é apresentada nas equações de auditores contábeis que foram cadastradas com a opção “Pesquisar Documentos = Sim” e somente é exibida no detalhamento do desequilíbrio a partir de uma Unidade Gestora.

Enviar E-mail - Clique neste botão para enviar o detalhamento da equação por e-mail. Este botão só é apresentado quando um termo é selecionado para detalhamento das linhas de regra.

Gerar Arquivo - Clique neste botão para gerar um arquivo com o detalhamento da equação. Este botão só é apresentado quando um termo é selecionado para detalhamento das linhas de regra.

Retornar - Clique neste botão para retornar para a tela anterior.



2 linhas cadastradas

Período	Saldo	Expressão	Filtros	Valor
12	Todos	+218911200		-
12	Todos	+218913601		95,00

Expandir Todos Recolher Todos

Desequilíbrio Data | Pesquisar Documentos | Enviar E-mail | Gerar Arquivo | Retornar

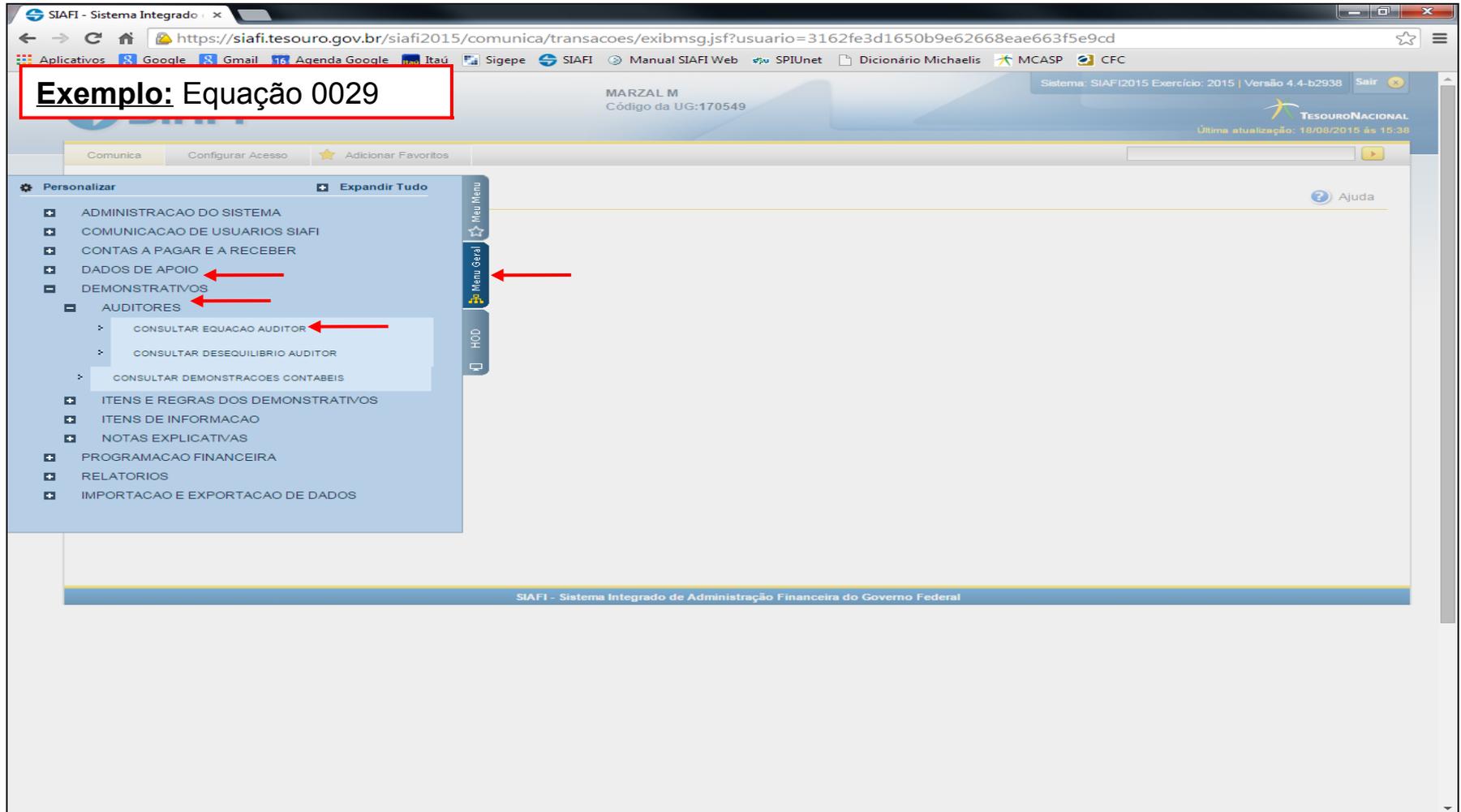
Acessar o SIAFI Tela Preta e através da transação >CONRAZAO, consultar o saldo da conta 2.1.8.9.1.36.01 - GRU - Valores em Trânsito para Estorno de Despesa.



Consulta saldo da conta 2.1.8.9.1.36.01 - GRU - Valores em Trânsito para Estorno de Despesa.

```
___ SIAFI2016-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZAO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL)
10/10/16 11:14                                USUARIO : MARZALÉM
DATA EMISSAO : 030ut16 TIPO: ARRECADACAO      NUMERO : 2016RA000009
ESPECIE : CLASSIFICACAO ESPECIE GR : SIMPLES  AGREGADA : NAO
UG/GESTAO EMITENTE: 170143 / 00001 - DELEGACIA DA RFB EM TAUBATE
RECOLHEDOR : 97547271804 - SERGIO BRUN FERREIRA DE ALMEIDA
COMPETENCIA: Set16 CODIGO RECOLHIMENTO: 68802-9 - DEVOL.DIARIAS-EXERCICIO
DOC.ORIGEM :                                RET/RES/CANC:
PROCESSO :                                AGENTE ARRECADADOR: BANCO DO BRASIL
VENCIMENTO : 050ut2016                    MEIO DE PAGAMENTO : DINHEIRO
(=) VALOR DOCUMENTO :                        95,00
(-) DESCONTO/ABATIMENTO :
(-) OUTRAS DEDUCOES :
(+) MORA/MULTA :
(+) JUROS/ENCARGOS :
(+) OUTROS ACRESCIMOS :
(=) VALOR TOTAL :                            95,00
NOSSO NUMERO/NUMERO REFERENCIA: 000000000000000019470
OBSERVACAO : REGISTRO DA CLASSIFICACAO DA ARRECADACAO DE GUIAS DE RECOLHIMENTO
DA UNIAO DO DIA: 030ut16
AUTENTICACAO BANCARIA: 9DE140C523690ACF
LANCADO POR : 77777777777 - PROC.AUTOMATICO UG : 170803 050ut16 05:12
PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA
```

COMO OBTER INFORMAÇÕES SOBRE DETERMINADA EQUAÇÃO CONTÁBIL DA TRANSAÇÃO CONDESAUD



Exemplo: Equação 0029

URL: <https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2015/comunica/transacoes/exibmsg.jsf?usuario=3162fe3d1650b9e62668eae663f5e9cd>

System: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.4-b2938

Personalizar Expandir Tudo

- ADMINISTRACAO DO SISTEMA
- COMUNICACAO DE USUARIOS SIAFI
- CONTAS A PAGAR E A RECEBER
- DADOS DE APOIO
- DEMONSTRATIVOS
 - AUDITORES
 - CONSULTAR EQUACAO AUDITOR
 - CONSULTAR DESEQUILIBRIO AUDITOR
 - CONSULTAR DEMONSTRACOES CONTABEIS
- ITENS E REGRAS DOS DEMONSTRATIVOS
- ITENS DE INFORMACAO
- NOTAS EXPLICATIVAS
- PROGRAMACAO FINANCEIRA
- RELATORIOS
- IMPORTACAO E EXPORTACAO DE DADOS

Menu Geral

HOD

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal



SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2016/demonstrativos/transacoes/conaud.jsf?usuario=51707ef8feec558b00eaa5f35a53c7f9

Google Gmail Agenda Google Itaú SIAFI Manual SIAFI Web MCASP Tesouro Gerencial SPIUnet Sigepe Selecon Nota Paraná Sist. Monitor - CGU CFC

Sistema: SIAFI2016 Exercício: 2016 | Versão 5.2.1-b3373 (3371) Sair

MARZAL M
Código da UG:170549

TESOURO NACIONAL
Última atualização: 10/10/2016 às 11:58

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Equação de Auditor - CONAUD

Ajuda

Filtros

Tipo de Auditor

Auditor de Rotina Contábil Auditor de Demonstrativo

Código da Equação: Nome:

Amplitude

1 - União 2 - OFSS 3 - Tipo de Administração 4 - Órgão Superior 5 - Órgão Subordinado 6 - Unidade Gestora

Pesquisa Documento Sim Não

Prazo para Regularização

Mensal Imediato Até o Encerramento do Exercício Dias

Conta contábil: 🔍

Restrições Contábeis:

Código

Incluir

Item

Código: 🔍 Título:

Visualizar excluídos

Pesquisar Limpar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal



SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2015/demonstrativos/private/pages/transacoes/conaud/consultarAuditor.jsf?usuario=96a0e48a2c3d06be7895062f734c

Aplicativos Google Gmail Agenda Google Itaú Sigep SIAFI Manual SIAFI Web SPIUnet Dicionário Michaelis MCASP CFC

Consultar Equação de Auditor - CONAUD

Ajuda

Dados da Equação do auditor

Código: 0029
Nome: VALORES RECEBIDOS POR GRU OU OBTV
Tipo de Auditor: Auditor de Rotina Contábil

Dados Básicos | Termos e Operadores | Detalhe Termo | Abrangência

* Código da Equação: 29 * Nome: VALORES RECEBIDOS POR GRU OU OBTV

* Amplitude:
 1 - União 2 - OFSS 3 - Tipo de Administração 4 - Órgão Superior 5 - Órgão Subordinado 6 - Unidade Gestora

Restrições Contábeis:

	Código
<input type="checkbox"/>	074 - SLD ALONG./INDEV CTAS TRANSIT. PAS.CIRCULANTE

* Pesquisa Documento: Sim Não

* Mensagem de Criação: Sim Não

* Prazo para Regularização:

Mensal Imediato Até o Encerramento do Exercício Dias

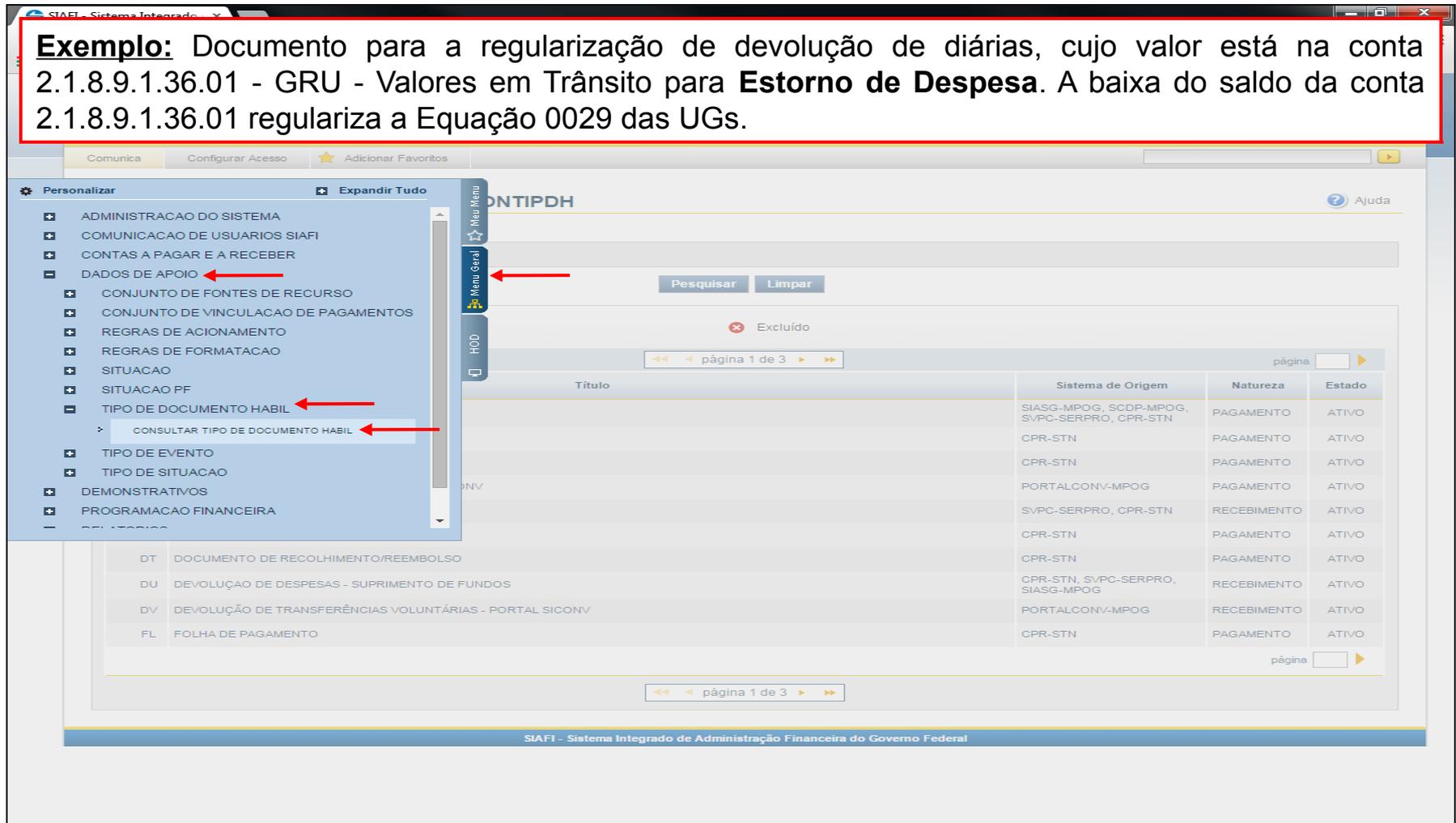
* Projeção e Mensagem:

	Projeção	Mensagem de Inconsistência
CCONT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COFIN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Própria UG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Setorial Contábil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Setorial Financeira	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Setorial Orçamentária	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* Finalidade:
VERIFICA EXISTENCIA DE APROPRIACAO DE OBRIGACOES INSCRITAS NO CURTO PRAZO, QUE DEVEM SER REGULARIZADAS A PARTIR DA APROPRIACAO, OBSERVANDO PRAZO REGULARIZACAO ATE FECHAMENTO MES. OBSERVAR EXCECAO NA MACROFUNCAO 02.10.03, 4.2.4 (GRU E OBTV PENDENTES DE CLASSIFICACÃO)

COMO ENCONTRAR UM DOCUMENTO PARA EFETUAR UM REGISTRO OU BAIXA DE SALDO

Exemplo: Documento para a regularização de devolução de diárias, cujo valor está na conta 2.1.8.9.1.36.01 - GRU - Valores em Trânsito para **Estorno de Despesa**. A baixa do saldo da conta 2.1.8.9.1.36.01 regulariza a Equação 0029 das UGs.



The screenshot shows the SIAFI system interface. A red box highlights the example text. The interface includes a navigation menu on the left, a search bar, and a table of documents. Red arrows point to the following menu items: 'DADOS DE APOIO', 'TIPO DE DOCUMENTO HABIL', and 'CONSULTAR TIPO DE DOCUMENTO HABIL'.

Título	Sistema de Origem	Natureza	Estado
	SIASG-MPOG, SCDP-MPOG, SVPC-SERPRO, CPR-STN	PAGAMENTO	ATIVO
	CPR-STN	PAGAMENTO	ATIVO
	CPR-STN	PAGAMENTO	ATIVO
	PORTALCONV-MPOG	PAGAMENTO	ATIVO
	SVPC-SERPRO, CPR-STN	RECEBIMENTO	ATIVO
	CPR-STN	PAGAMENTO	ATIVO
	CPR-STN	PAGAMENTO	ATIVO
	CPR-STN, SVPC-SERPRO, SIASG-MPOG	RECEBIMENTO	ATIVO
	PORTALCONV-MPOG	RECEBIMENTO	ATIVO
	CPR-STN	PAGAMENTO	ATIVO

DT DOCUMENTO DE RECOLHIMENTO/REEMBOLSO
DU DEVOLUÇÃO DE DESPESAS - SUPRIMENTO DE FUNDOS
DV DEVOLUÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS - PORTAL SICONV
FL FOLHA DE PAGAMENTO

SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2016/cpr-apoio/private/pages/transacoes/contipdh/manterTipoDocHabil_consultar.jsf?usuario=d22a308bd41b4b9537c805

Google Gmail Agenda Google Itaú SIAFI Manual SIAFI Web MCASP Tesouro Gerencial SPIUnet Sigepe Selecon Nota Paraná Sist. Monitor - CGU CFC

SIAFI Código da UG:170549 **TESOURO NACIONAL** Última atualização: 10/10/2016 às 11:53

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Tipo de Documento Hábil - CONTIPDH

Ajuda

Filtros

Tipo:

Sistemas:

- CPR-STN
- PORTALCONV-MPOG
- SIASG-MPOG
- SVPC-SERPRO
- SCDP-MPOG
- SIPES-SERPRO
- SIPAR-STN

Natureza:

* Apresentação Padrão

- Compensação Sim Não
- Crédito Sim Não
- Dedução Sim Não
- Despesa a Anular Sim Não
- Encargo Sim Não
- Outros Lançamentos Sim Não
- Principal com Orçamento Sim Não
- Principal sem Orçamento Sim Não
- Varição Patrimonial Sim Não

Abas do documento

Pesquisar Limpar

SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2016/cpr-apoio/private/pages/transacoes/contipdh/manterTipoDocHabil_consultar.jsf?usuario=d22a308bd41b4b9537c805

Google Gmail Agenda Google Itaú SIAFI Manual SIAFI Web MCASP Tesouro Gerencial SPIUnet Sigep Selecon Nota Paraná Sist. Monitor - CGU CFC

Sistema: SIAFI2016 Exercício: 2016 | Versão 5.2.1-b3373 (3371) Sair

MARZAL M
Código da UG:170549

TESOURO NACIONAL
Última atualização: 10/10/2016 às 12:07

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Tipo de Documento Hábil - CONTIPDH

Filtros

Pesquisar Limpar

Imprimir Resultado Excluído

Tipos de documentos hábeis encontrados página 1 de 1

Tipo	Título	Sistema de Origem	Natureza	Estado
DD	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS	SVPC-SERPRO, CPR-STN	RECEBIMENTO	ATIVO
DU	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS - SUPRIMENTO DE FUNDOS	CPR-STN, SVPC-SERPRO, SIASG-MPOG	RECEBIMENTO	ATIVO
DV	DEVOLUÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS - PORTAL SICONV	PORTALCONV-MPOG	RECEBIMENTO	ATIVO

página 1 de 1

O documento DD é o mais apropriado para a regularização de devolução de diárias.
Clique no título do documento.

SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2016/cpr-apoio/private/pages/transacoes/contipdh/manterTipoDocHabil_consultar.jsf?usuario=d22a308bd41b4b9537c805

Google Gmail Agenda Google Itaú SIAFI Manual SIAFI Web MCASP Tesouro Gerencial SPIUnet Sigep Selecon Nota Paraná Sist. Monitor - CGU CFC

Sistema: SIAFI2016 Exercício: 2016 | Versão 5.2.1-b3373 (3371) Sair

MARZAL M
Código da UG:170549

TESOURO NACIONAL
Última atualização: 10/10/2016 às 12:18

Comunicação Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Tipo de Documento Hábil - CONTIPDH: Detalhar

Ajuda

Dados Básicos Dependências

Tipo: DD
Título: DEVOLUÇÃO DE DESPESAS
Descrição: Documento hábil utilizado quando o documento de origem for uma GRU de estorno de despesa ou Depósito Direto na Conta Única do Tesouro Nacional.

Empenho para Suprimento de Fundos: Proibido para compromisso de líquido
Natureza: Recebimento
Estado: Ativo
Exige documento de origem: Não
Exige homologação: Não
Exige ateste: Não
Permite fase em liquidação: Não
Credor Obrigatório: Sim
Tipo de Registro: Documento

Sistema de Origem:
 SVPC-SERPRO
 CPR-STN

	Abas	Apresentação Padrão	Obrigatório
Compensação		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Crédito		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dedução		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Despesa a Anular		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encargo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outros Lançamentos		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Principal com Orçamento		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Principal sem Orçamento		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Variação Patrimonial		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Alterado por LUCIANO MOURA CASTRO DO NASCIMENTO | CPF 99418460149 | UG 170999 | Data 24/03/2015 12:37:22

Alterar Excluir Histórico Imprimir Retornar

SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2016/cpr-apoio/private/pages/transacoes/contipdh/manterTipoDocHabil_consultar.jsf?usuario=d22a308bd41b4b9537c805

Google Gmail Agenda Google Itaú SIAFI Manual SIAFI Web MCASP Tesouro Gerencial SPIUnet Sigepe Selecon Nota Paraná Sist. Monitor - CGU CFC

Systema: SIAFI2016 Exercício: 2016 | Versão 5.2.1-b3373 (3371) Sair

MARZAL M
Código da UG:170549

TESOURO NACIONAL
Última atualização: 10/10/2016 às 12:21

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Tipo de Documento Hábil - CONTIPDH: Detalhar

Ajuda

Dados Básicos Dependências

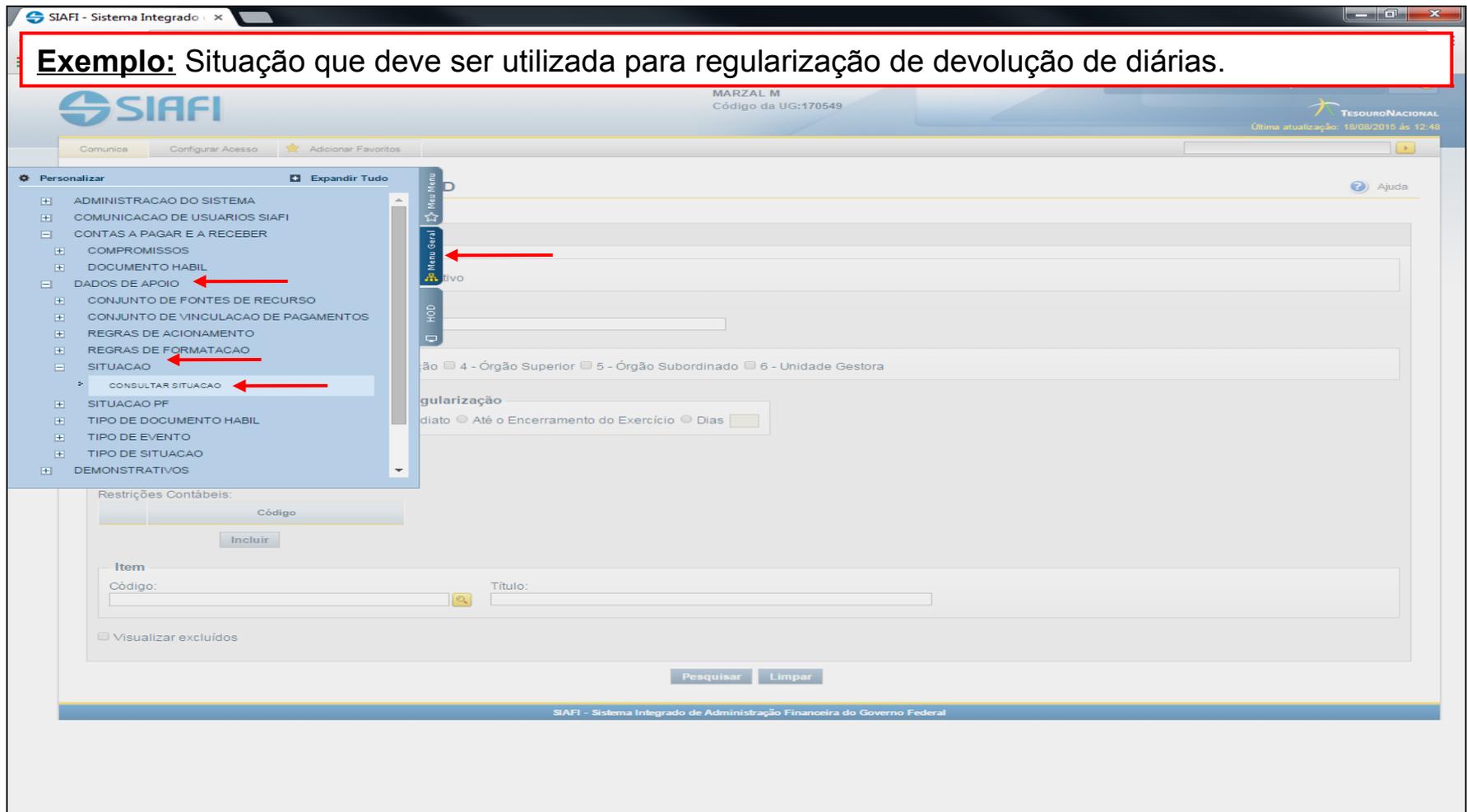
Situações que utilizam este Tipo de Documento Hábil

Código	Título	Exercício
DVL324	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS COM RESERVA REMUNERADA E REFORMAS - MILITAR	2015
DVL325	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS COM REMUNERAÇÃO A PESSOAL PENSIONISTA MILITAR	2015
DVL311	DEVOLUÇÃO DE DESPESA COM REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL - RGPS	2015
DVL332	DEVOLUÇÃO DE DESPESA COM ADIANTAMENTOS DE 1/3 DE FÉRIAS	2015
DVL333	DEVOLUÇÃO DE DESPESA COM ADIANTAMENTOS DE SALÁRIOS	2015
DVL338	DEVOLUÇÃO DE DESPESA COM OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	2015
DVL401	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS C/TRANSF.REF CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES - OBTV / GRU	2015
DVL424	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS COM TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS - APO	2015
DVL177	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS - APROPRIAÇÃO DO DOC. HÁB. EM 2014 E RECOLHIMENTO EM 2015	2015
DVL331	DEVOLUÇÃO DE DESPESA COM ADIANTAMENTOS DE 13º SALARIO	2015
DVL303	DEVOLUÇÃO DE DESPESA COM BENEFÍCIOS A PESSOAL CIVIL - RPPS	2015
DVL304	DEVOLUÇÃO DE DESPESA COM REMUNERAÇÃO A PESSOAL INATIVO CIVIL - RPPS	2015
DVL305	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS COM REMUNERAÇÃO A PESSOAL PENSIONISTA CIVIL - RPPS	2015
DVL313	DEVOLUÇÃO DE DESPESA COM BENEFÍCIOS A PESSOAL CIVIL - RGPS	2015
DVL321	DEVOLUÇÃO DE DESPESA COM REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO MILITAR	2015
DVL323	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS COM BENEFÍCIOS A PESSOAL - MILITAR	2015
DVL085	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS DE CAPITAL COM DIÁRIAS COM INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	2015
DVL083	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS COM ADIANTAMENTOS DE VIAGENS	2015
DVL339	DEVOLUÇÃO DE OUTRAS DESPESAS COM BENEFÍCIOS A PESSOAL	2015
DVL314	DEVOLUÇÃO DE DESPESA COM REMUNERAÇÃO A PESSOAL INATIVO CIVIL - RGPS	2015
DVL178	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS INSCRITAS EM RPNP EM LIQUIDAÇÃO EM 2014 E PAGAS EM 2015	2015
DVL315	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS COM REMUNERAÇÃO A PESSOAL PENSIONISTA CIVIL - RGPS	2015
DVL301	DEVOLUÇÃO DE DESPESA COM REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL - RPPS	2015
DVL954	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS COM PAGAMENTO DE PRECATORIOS	2015
DVL081	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS COM DIÁRIAS	2015
DVL017	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS COM ADIANTAMENTOS A PRESTADORES DE SERVIÇOS - P. FÍSICA	2015
DVL067	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS COM ADIANTAMENTOS A PRESTADORES DE SERVIÇOS - P. FÍSICA	2015
DVL119	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS COM ICMS DIFERIDO DOS ESTOQUES PÚBLICOS.	2015
DVL218	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE BENS IMÓVEIS PARA REFORMA AGRÁRIA	2015

Situação mais apropriada.

COMO OBTER UMA SITUAÇÃO OU INFORMAÇÕES SOBRE UMA DETERMINADA SITUAÇÃO PARA EFETUAR UMA REGULARIZAÇÃO CONTÁBIL

Exemplo: Situação que deve ser utilizada para regularização de devolução de diárias.



The screenshot displays the SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal) interface. The main menu on the left is expanded, and the 'SITUAÇÃO' option is selected. A red arrow points to the 'CONSULTAR SITUAÇÃO' sub-option. Another red arrow points to the 'Menu Geral' button in the top navigation bar. The main content area shows a search form for situations, with fields for 'Código' and 'Título', and a 'Pesquisar' button. The footer of the page reads 'SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal'.

SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2016/cpr-apoio/private/pages/transacoes/consit/manterSituacao_consultar.jsf?usuario=7944ad255f71b11625133017f6

Google Gmail Agenda Google Itaú SIAFI Manual SIAFI Web MCASP Tesouro Gerencial SPIUnet Sigep Selecon Nota Paraná Sist. Monitor - CGU CFC

Consultar Situação - CONSIT

Ajuda

Filtros

Código: Termo do Título: 

Termo da Descrição:

Tipo da Situação: Estado:

Abas Permitidas Variação Patrimonial

Tipos de Documento Hábil

Tipos de documento hábil: AV - AUTORIZAÇÃO DE VIAGENS (DIARIAS) BS - BOLETIM DE SUBSCRIÇÃO CE - CONTRATO DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS CV - RECLASSIFICAÇÃO DE DESPESAS-PORTALIZ DD - DEVOLUÇÃO DE DESPESAS DP - DÍVIDA PÚBLICA DT - DOCUMENTO DE RECOLHIMENTO/REEMBOLSO DU - DEVOLUÇÃO DE DESPESAS - SUPRIMENTO C

Tipos de documento hábil selecionados para situação:

Indicadores

Natureza: Contabilizado no CPR: Aba a anular: Permite despesa antecipada:

Compensável: Efeito sobre centro de custo: Permite Estorno/Normal: Permite Contrato:

Compromisso:

Geração: Integra líquido: Documento de realização:

Situação de PF relacionada

Estado Validação:

Eventos e Tipos de Evento

Tipo de Evento	Evento
<input type="checkbox"/>	

Visualizar Excluídos



Para pesquisa através de termo do título ou da descrição, inserir palavras sem acento e sem cedilha.

Várias opções de consulta.



SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2016/cpr-apoio/private/pages/transacoes/consit/manterSituacao_consultar.jsf?usuario=7944ad255f71b11625133017f6066

Google Gmail Agenda Google Itaú SIAFI Manual SIAFI Web MCASP Tesouro Gerencial SPIUnet Sigep Selecon Nota Paraná Sist. Monitor - CGU CFC

Sistema: SIAFI2016 Exercício: 2016 | Versão 5.2.1-b3373 (3371) Sair

SIAFI MARZAL M Código da UG:170549 TESOURO NACIONAL Última atualização: 10/10/2016 às 12:48

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Situação - CONSID

Ajuda

Filtros

Pesquisar Limpar

Imprimir Resultado Excluído

Situações encontradas página 3 de 4

Código	Descrição
DVL081	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS COM DIÁRIAS
DVL082	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS COM DIÁRIAS UG DO EXTERIOR
DVL084	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS DE CAPITAL COM DIÁRIAS COM INCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS
DVL085	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS DE CAPITAL COM DIÁRIAS COM INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS
DVL268	DEVOLUÇÃO DE DESPESAS COM DIÁRIAS - OUTROS BANCOS
EST005	REGULAR. OB CANC.(218913603)-VALOR NÃO DEV. C/ESTORNO DESP.PESSOAL/BENEF/DIÁRIAS
EXT008	DIÁRIAS - ESPECÍFICA PI/UG EXTERIOR - INTEGRAÇÃO
LDV002	CONTROLE DE RESPONSABILIDADE DE DIÁRIAS
LDV003	BAIXA DO CONTROLE DE RESPONSABILIDADE DE DIÁRIAS
LDV004	CONTROLE DE RESPONSABILIDADE DE DIÁRIAS (INSCRIÇÃO GENÉRICA)

página 3 de 4

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Situação mais apropriada para o nosso exemplo.

Clique na situação DVL081.



SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2016/cpr-apoio/private/pages/transacoes/consit/manterSituacao_consultar.jsf?usuario=7944ad255f71b11625133017f606

Google Gmail Agenda Google Itaú SIAFI Manual SIAFI Web MCASP Tesouro Gerencial SPIUnet Sigep Selecon Nota Paraná Sist. Monitor - CGU CFC

Sistema: SIAFI2016 Exercício: 2016 | Versão 5.2.1-b3373 (3371) Sair

SIAFI MARZAL M
Código da UG:170549

TESOURO NACIONAL
Última atualização: 10/10/2016 às 12:53

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Situação - CONSIT: Detalhar

Ajuda

Dados Básicos Indicadores Parâmetros de Contabilização Configuração de Campos

Código: DVL081
Título: DEVOLUÇÃO DE DESPESAS COM DIÁRIAS
Descrição: Devolução de despesas com diárias.
Tipo da situação: SIT0005 - SITUAÇÕES DE DEVOLUÇÃO DE DESPESA
Estado: Ativo
Abas Permitidas: Principal com Orçamento
Tipos de documento hábil: DD - DEVOLUÇÃO DE DESPESAS
Estado da validação: Válido

→ **Informações sobre a situação.**

Alterado por LUCIANO MOURA CASTRO DO NASCIMENTO | CPF 99418460149 | UG 170999 | Data 19/07/2016 08:39:43

Aterar Excluir Histórico Imprimir Retornar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal



SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2016/cpr-apoio/private/pages/transacoes/consit/manterSituacao_consultar.jsf?usuario=510c5378df8bfd7b03c7d556b8a79

Google Gmail Agenda Google Itaú SIAFI Manual SIAFI Web MCASP Tesouro Gerencial SPIUnet Sigep Selecon Nota Paraná Sist. Monitor - CGU CFC

Sistema: SIAFI2016 Exercício: 2016 | Versão 5.2.1-b3373 (3371) Sair

SIAFI MARZAL M Código da UG:170549 TESOURO NACIONAL Última atualização: 10/10/2016 às 13:51

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Situação - CONSIT: Detalhar

Ajuda

Dados Básicos **Indicadores** Parâmetros de Contabilização Configuração de Campos

Natureza: Recebimento
Contabilizado no CPR: Contabiliza na Liquidação
Permite despesa antecipada: Não
Efeito sobre centro de custo: Subtrai
Permite Contrato: Não

Compromisso:

Geração: Gera compromisso
Integra Líquido: Sim
Documento de Realização: NS - Nota de Sistema

Alterado por LUCIANO MOURA CASTRO DO NASCIMENTO | CPF 99418460149 | UG 170999 | Data 19/07/2016 08:39:43

Alterar Excluir Histórico Imprimir Retornar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal



SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2016/cpr-apoio/private/pages/transacoes/consit/manterSituacao_consultar.jsf?usuario=510c5378df8bfd7b03c7d556b8a79

Google Gmail Agenda Google Itaú SIAFI Manual SIAFI Web MCASP Tesouro Gerencial SPIUnet Sigep Selecon Nota Paraná Sist. Monitor - CGU CFC

Última atualização: 10/10/2016 às 13:51

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Situação - CONSIT: Detalhar

Ajuda

Dados Básicos Indicadores **Parâmetros de Contabilização** Configuração de Campos

Associação do Tipo Evento com o Evento SIAFI

Tipo de Evento	Evento	Classificação Contábil 1	Classificação Contábil 2	Classificação Orçamentária 1	Classificação Orçamentária 2
EVT006 - (RA1005) CANCELAMENTO DE EMPENHO INSCRITO EM RESTOS A PAGAR PROCESSADO	581117				
EVT013 - (RA1025) REALIZAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE DESPESA COM EMPENHO DO EXERCÍCIO CORR. LIQ.	401057			46 - ND DETALHADA DO EMPENHO FIXO	
EVT013 - (RA1025) REALIZAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE DESPESA COM EMPENHO DO EXERCÍCIO CORR. LIQ.	401066			46 - ND DETALHADA DO EMPENHO FIXO	
EVT013 - (RA1025) REALIZAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE DESPESA COM EMPENHO DO EXERCÍCIO CORR. LIQ.	561527				
EVT024 - (RA1068) REALIZAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE DESPESA DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	581117				
EVT040 - (RA1003) REGISTRO DE EMPENHO DO EXERCÍCIO CORRENTE EM LIQUIDAÇÃO - CREDOR DIF NE	531235				
EVT040 - (RA1003) REGISTRO DE EMPENHO DO EXERCÍCIO CORRENTE EM LIQUIDAÇÃO - CREDOR DIF NE	611003			46 - ND DETALHADA DO EMPENHO FIXO	
EVT054 - (RA1064) REALIZAÇÃO DE COMPROMISSO COM EMPENHO DO EXERCÍCIO CORRENTE - INSC.GEN.	531409				
EVT055 - (RA1120) REALIZAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE DESPESA COM EMPENHO DO EXERC. CORR. EM LIQ.	401059			46 - ND DETALHADA DO EMPENHO FIXO	
EVT080 - (RA1112) REGISTRO DE EMPENHO DO EXERCÍCIO CORRENTE LIQUIDADO	536235				
EVT080 - (RA1112) REGISTRO DE EMPENHO DO EXERCÍCIO CORRENTE LIQUIDADO	551116				
EVT101 - (RA1133) REALIZAÇÃO DE COMPROMISSO COM DOCUMENTO NS - BANCO OFICIAL	551512				
EVT102 - (RA1134) REALIZAÇÃO DE COMPROMISSO COM DOCUMENTO NS - BANCO LOCAL	551597				

Associação do Tipo Conta com a Conta Contábil

Tipo de Conta	Conta
Conta de Empenho do Exercício Corrente Liquidado Pago	6.2.2.9.2.01.04
Conta de Empenho do Exercício Anterior Liquidado Pago	6.3.1.4.0.00.00

SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2016/cpr-apoio/private/pages/transacoes/consit/manterSituacao_consultar.jsf?usuario=510c5378df8bfd7b03c7d556b8a79

Google Gmail 10 Agenda Google Itaú SIAFI Manual SIAFI Web MCA SP Tesouro Gerencial SPIUnet Sigepe Selecon Nota Paraná Sist. Monitor - CGU CFC

Consultar Situação - CONSID: Detalhar

Ajuda

Dados Básicos Indicadores Parâmetros de Contabilização **Configuração de Campos**

Regras de formatação utilizadas na situação:

Tipo de evento : Evento	Inscrição 1	Inscrição 2	Classificação Contábil 1	Classificação Contábil 2	Classificação Orçamentária 1	Classificação Orçamentária 2
EVT006 - (RA1005) CANCELAMENTO DE EMPENHO INSCRITO EM RESTOS A PAGAR PROCESSADO : 581117	RF0045 - CREDOR/DEVEDOR DO DH					
EVT024 - (RA1068) REALIZAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE DESPESA DE EXERCÍCIOS ANTERIORES : 581117	RF0045 - CREDOR/DEVEDOR DO DH					
EVT102 - (RA1134) REALIZAÇÃO DE COMPROMISSO COM DOCUMENTO NS - BANCO LOCAL : 551597	RF0052 - FONTE DO EMPENHO FIXO OU DO CAMPO FIXO DA ABA PSO/CRÉDITO	RF1095 - INSCRIÇÃO GENÉRICA DO PRÉ-DOC NS				

Abas do documento onde devem ser inseridos determinados tipos de dados. No caso da Situação DVL081, a vinculação de pagamento deve ser inserida na aba “Principal com Orçamento”. Veja no próximo slide, as abas e os tipos de dados que são solicitados quando se utiliza a Situação DSP001 - Aquisição de Serviços de Pessoas Jurídicas (uma das situações mais utilizadas pelos órgãos da União).

Campos Variáveis das Abas

Principal com Orçamento - Inscrição

Campo	Tipo de Dado	Rótulo do campo	Restrição de Uso
Inscrição - D	Vinculação de Pagamento	Vinculação de Pagamento	UG do País

Principal com Orçamento - Classificação

Campo	Tipo de Classificação	Máscara	Rótulo do campo	Restrição de Uso



Campos Variáveis das Abas

Principal com Orçamento - Inscrição

Campo	Tipo de Dado	Rótulo do campo	Restrição de Uso
Inscrição - D	Código de Rec	Código de Recolhimento de GRU	
Inscrição - E	Tipo de Dado Genérico	Favorecido do Contrato	Contrato

CNPJ ou UG.

Se for o caso.

Principal com Orçamento - Classificação

Contas Contábeis a serem inseridas.

Campo	Tipo de Classificação	Máscara	Rótulo do campo	Restrição de Uso
Classificação - A	Classificação Contábil	3323XXX00	Conta Variação Patrimonial Diminutiva	Sem Restrição
Classificação - B	Classificação Contábil	213XX0400	Contas a Pagar	Sem Restrição
Classificação - C	Classificação Contábil	119XXX00	Ativo a Apropriar	Despesa Antecipada
Classificação - D	Classificação Contábil	81231XX01	Conta de Contrato	Contrato

Se for o caso.

Campos Variáveis de Acréscimos

No caso de pagamento com juros e multa, dados a serem inseridos na aba "Dados de Pagamento".

Acréscimos de Dados de Pagamento - Inscrição

Campo	Tipo de Dado	Rótulo do campo	Restrição de Uso
-------	--------------	-----------------	------------------

Acréscimos de Dados de Pagamento - Classificação

VPD de multas e juros e conta do Passivo.

Campo	Tipo de Classificação	Rótulo do campo	Restrição de Uso
Classificação - A	Classificação Contábil	VPD de Multas e Juros	Sem Restrição
Classificação - B	Classificação Contábil	Contas a Pagar	Sem Restrição

REGULARIZAÇÕES CONTÁBEIS

VALORES EM TRÂNSITO PARA ESTORNO DE DESPESA - EQUAÇÃO CONDESAUD 0029

Quando ocorre o **recolhimento de valores através de GRU com código iniciado por 6 (seis)**, o SIAFI debita a conta **1.1.1.1.2.20.01 - Limite de Saque com Vinculação de Pagamento (Fonte 0190000000)**, credita a conta **2.1.8.9.1.36.01 - GRU - Valores em Trânsito para Estorno de Despesa (Fonte 0190000000)** e gera a **Equação 0029 - Valores Recebidos por GRU ou OBTV (Ordem Bancária de Transferência Voluntária)**.

Exemplos: Devolução de diárias, devolução de salário, devolução de Suprimento de Fundos, etc.

Regularização

- Emitir Documento Hábil **DD - Devolução de Despesas** (exceto para devolução de Suprimento de Fundos que será comentado em slide adiante) através da transação **INCDH**, conforme telas a seguir.
 - Utilizar situações conforme a rotina utilizada no pagamento da despesa. **Exemplo:** Se foi utilizada situação para pagamento de diárias, utilizar situação de devolução de diárias.
 - A contabilização do estorno da despesa ocorrerá no **momento da realização** do Documento Hábil DD na transação GERCOMP.
-

Emissão do Documento Hábil DD

SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2015/cpr-dochabil/private/pages/transacoes/condh/consultarDocumentoHabil_consultar.jsf?usuario=73db7e6309a20be

Aplicativos Google Gmail Agenda Google Itaú Sigepe SIAFI Manual SIAFI Web SPIUnet Dicionário Michaelis MCASP CFC

Systema: SIAFI/2015 Exercício: 2015 | Versão: 4.4-62936

MARZAL M
Código da UG: 170549

TESOURO NACIONAL
Última atualização: 19/08/2015 às 16:22

Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 170169 Nome da UG Emitente: DELEGACIA DA RFB EM FLORIANOPOLIS Moeda: REAL (RS)
 Ano: 2015 * Tipo de Documento: DD Título: DEVOLUÇÃO DE DESPESAS Número DH: 4

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Principal Com Orçamento Dados de Recebimento Centro de Custo Resumo

* Código da UG Recebedora: 170169 Nome da UG Recebedora: DELEGACIA DA RFB EM FLORIANOPOLIS Sistema de Origem: CPR-STN
 * Data de Emissão Contábil: 18/08/2015 Data de Vencimento: 19/08/2015 Taxa de Câmbio: 0,0000 Processo: - Valor do Documento: 912,95
 * Código do Devedor: 98270621749 Nome do Devedor: CARLOS ANDRE SOARES NOGUEIRA

Emite	Emite	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
<input type="checkbox"/>	170169	14/08/2015	RA0014	912,95
Total:				912,95

Documentos Relacionados

Trâmite

* Observação
Devolução de diárias

Informações Adicionais
Devolução de diárias

Alterado por RUTH CECILIA DOS REIS KLEIN | CPF 50641194949 | UG 170169 | Data 18/08/2015 11:19:30

Cancelar Tudo Cancelar Pendentes Alterar Documento Hábil Documentos Contábeis Histórico Retornar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal



SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2015/cpr-dochabil/private/pages/transacoes/condh/consultarDocumentoHabil_consultar.jsf?usuario=73db7e6309a20be

Aplicativos Google Gmail Agenda Google Itaú Sigep SIAFI Manual SIAFI Web SPIUnet Dicionário Michaelis MCASP CFC

Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.4-02938

MARZAL M
Código da UG: 170549

TESOURO NACIONAL
Última atualização: 18/09/2015 às 16:22

Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 170169 Nome da UG Emitente: DELEGACIA DA RFB EM FLORIANOPOLIS Moeda: REAL (R\$)
Ano: 2015 * Tipo de Documento: DD Título: DEVOLUÇÃO DE DESPESAS Número DH: 4

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos **Principal Com Orçamento** Dados de Recebimento Centro de Custo Resumo

Situações Principal Com Orçamento

		Total da Aba
DVL081		912,95
* Situação: DVL081	* Nome da Situação: DEVOLUÇÃO DE DESPESAS COM DIÁRIAS	Subtotal 912,95
* UG do Empenho: 170169	Nome da UG do Empenho: DELEGACIA DA RFB EM FLORIANOPOLIS	
Vinculação de Pagamento: 400		

Item Registrado

Nº do Empenho 2015NE000061 Subitem 14 Liquidado: SIM			912,95
* Nº do Empenho 2015NE000061	* Subitem 14	* Liquidado? SIM	Valor: 912,95

* Observação
Devolução de diárias

Alterado por RUTH CECILIA DOS REIS KLEIN | CPF 50941194949 | UG 170169 | Data 18/09/2015 11:19:30

[Cancelar Tudo](#) [Cancelar Pendentes](#) [Alterar Documento Hábil](#) [Documentos Contábeis](#) [Histórico](#) [Retornar](#)

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal



SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2015/cpr-dochabil/private/pages/transacoes/condh/consultarDocumentoHabil_consultar.jsf?usuario=73db7e6309a20be0fc

Aplicativos Google Gmail Agenda Google Itaú Sigep SIAFI Manual SIAFI Web SPIUnet Dicionário Michaelis MCASP CFC

Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.4-b2938 Sair

SIAFI MARZAL M
Código da UG:170549

TESOURO NACIONAL
Última atualização: 18/08/2015 às 16:22

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 170169	Nome da UG Emitente: DELEGACIA DA RFB EM FLORIANOPOLIS	Moeda: REAL (R\$)	
Ano: 2015	* Tipo de Documento: DD	Título: DEVOLUÇÃO DE DESPESAS	Número DH: 4

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Principal Com Orçamento **Dados de Recebimento** Centro de Custo Resumo

Grupo Principal

Código da UG Receptora 170169	Nome da UG Receptora DELEGACIA DA RFB EM FLORIANOPOLIS	Valor Líquido a Receber: 912,95
Data de Vencimento 19/08/2015	*Data de Recebimento 19/08/2015	Valor Total de Dados de Recebimento: 912,95

Quebra Automática de Itens de Recebimento

Situação: DVL081	912,95	<input checked="" type="checkbox"/> Pré-Doc
*Favorecido 98270621749		

Alterado por RUTH CECILIA DOS REIS KLEIN | CPF 50941194949 | UG 170169 | Data 18/08/2015 11:19:30

Cancelar Tudo Cancelar Pendentes Alterar Documento Hábil Documentos Contábeis Histórico Retornar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal



SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2015/cpr-dochabil/private/pages/transacoes/condh/consultarDocumentoHabil_consultar.jsf;jsessionid=LWenoNvw6wiqd9v

Aplicativos Google Gmail Agenda Google Itaú Sigep SIAFI Manual SIAFI Web SPIUnet Dicionário Michaelis MCASP CFC

Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.4-b2938 Sair

SIAFI MARZAL M Código da UG:170549

TESOURO NACIONAL Última atualização: 20/08/2015 às 13:41

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emissora: 170169 Nome da UG Emissora: Meio:

Ano: 2015

Líquido	Data de Vencimento	Data de Pagamento	Valor	Valor Compensado
	19/08/2015	19/08/2015	912,95	0,00
		Valor da NS	Valor Realizado	Docs Gerados
		912,95	912,95	

* Favorecido
98270621749

* Observação
Devolução de diárias

Retornar

Alterado p

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal



SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2015/cpr-dochabil/private/pages/transacoes/condh/consultarDocumentoHabil_consultar.jsf?usuario=73db7e6309a20be0fc

Aplicativos Google Gmail Agenda Google Itaú Sigep SIAFI Manual SIAFI Web SPIUnet Dicionário Michaelis MCASP CFC

Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.4-b2938 Sair

SIAFI MARZAL M
Código da UG:170549

TESOURO NACIONAL
Última atualização: 18/08/2015 às 16:22

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 170169 Nome da UG Emitente: DELEGACIA DA RFB EM FLORIANOPOLIS Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2015 * Tipo de Documento: DD Título: DEVOLUÇÃO DE DESPESAS Número DH: 4

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Principal Com Orçamento Dados de Recebimento **Centro de Custo** Resumo

Centro de Custo a Informar 0,00
Centro de Custo Informado 912,95
Total apropriado: -912,95

Centro de Custo:	Referência:	UG Beneficiada:	Valor Custo:
255010	08/2015	170169	912,95

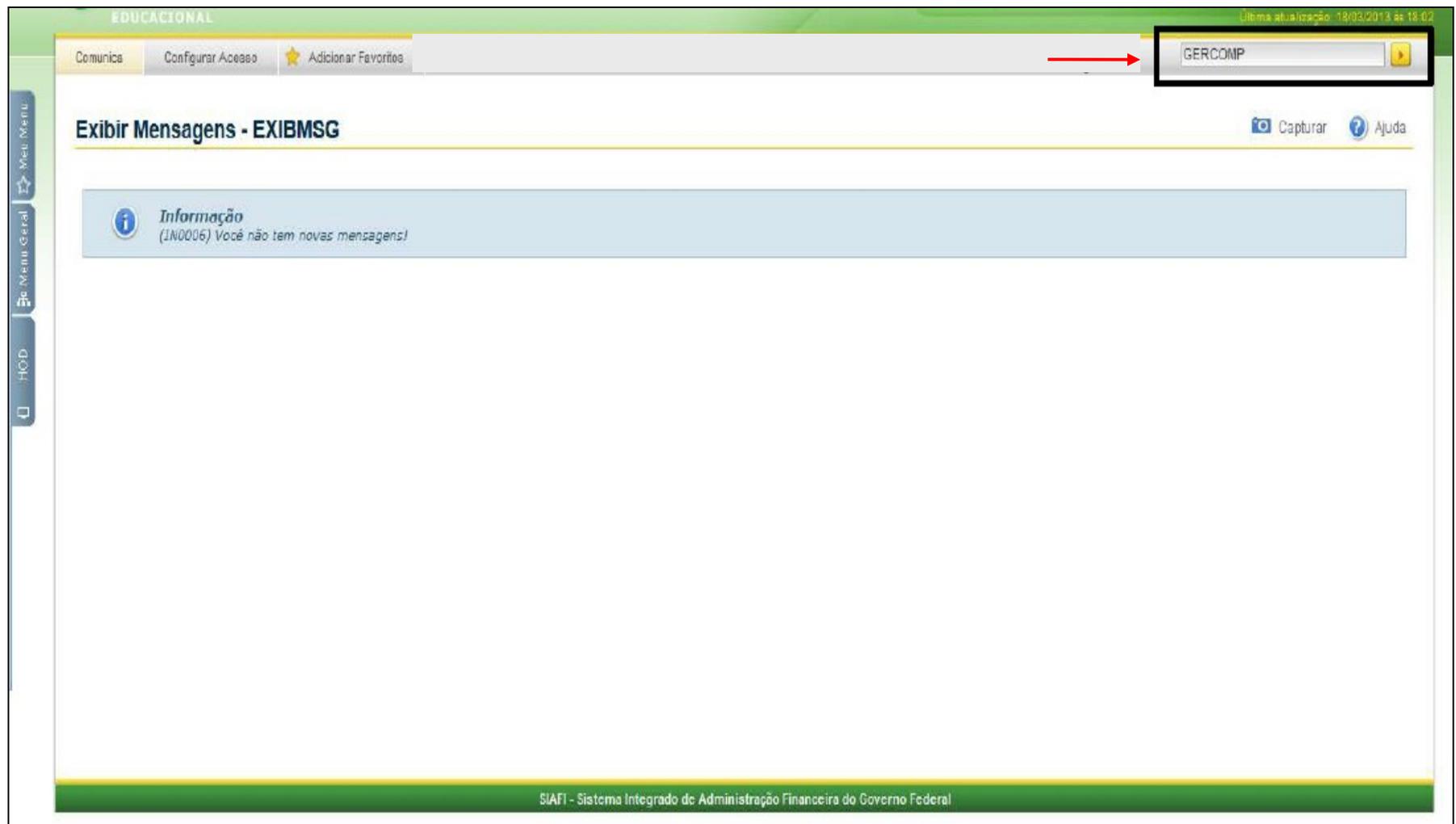
<input type="checkbox"/>	Situação	Efeito	Nº do Empenho	Subitem	Status	Valor do Item Consolidado	Valor Custo
<input type="checkbox"/>	Principal com Orçamento						
<input type="checkbox"/>	DVL081	Subtrai	2015NE000061	14	Registrado	912,95	912,95

Alterado por RUTH CECILIA DOS REIS KLEIN | CPF 50941194949 | UG 170169 | Data 18/08/2015 11:19:30

Cancelar Tudo Cancelar Pendentes Alterar Documento Hábil Documentos Contábeis Histórico Retornar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Realização do Documento DD



EDUCACIONAL Última atualização: 18/03/2013 às 18:02

Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

GERCOMP

Exibir Mensagens - EXIBMSG

Capturar Ajuda

Informação
(LN0006) Você não tem novas mensagens!

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal



Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Gerenciar Compromissos - GERCOMP

Capturar Ajuda

Filtros

*Natureza
Recebimento

00 Recebedora 00 Emitente
070014

*Status
Realizável

Devedor do Documento Hábil

Favorecido / Recolhedor

Número Documento Hábil
Ano Tipo Número
2013 DD 000028

Período de Recebimento
De: 18/03/2013 Até: 18/03/2013

Período de Vencimento
De: Até:

Vencimento

Emitente Documento Origem

Documento de Realização

Tipo do Compromisso

*Agrupar por
Data Pagamento/Recebimento

Processo

Número Documento Origem

Processamento

Sistema de Origem

Ordenar por

Pesquisar Limpar

SIATF - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal



Gerenciar Compromissos - GERCOMP

Filtros

Status: Realizável

Compromissos encontrados

página 1 de 1

página

Opção de Realização	UG Rec.	Data de Recebimento	Favorecido / Recolhedor	Documento Hável	Doc. Origem	Processamento	Tipo	Doc. de Realiz.	Valor
Data Pagamento/Recebimento: 18/03/2013		Data Pagamento/Recebimento			Moeda: Real		Total: 50,50		
R	070014	18/03/2013	070014	070014/2013DD000028	DEVOLUODEVALORES		Líquido	NS	50,50

página 1 de 1

página

Executar

Atualizar Data

Histórico

Decodificar

Marcar Opção

Limite de Saque



Comunicação Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Gerenciar Compromissos

Resumo de Execução

Capturar Ajuda

Compromisso	Valor	Processamento	Sistema Origem	Documento Siafi
070014/2013DD000028	50,50	Realizado	CPR	070014/2013N5000450 - 50,50

Retornar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Meu Menu Geral HOD

Devolução de Suprimento de Fundos

Quando for necessário devolver valores em espécie (sobras de saques efetuados com o Cartão de Pagamento do Governo Federal ou Conta Tipo B), o suprido deverá devolver o recurso por meio de Guia de Recolhimento da União - **GRU, código 68808-8** (Item 16.8.2 da Macrofunção SIAFI nº 02.11.21).

Após a devolução, a UG deverá incluir um **documento do tipo DU**, utilizando a situação do tipo DSFXXX correspondente à situação de concessão do adiantamento, constante do Quadro I (anexo abaixo), com a finalidade de efetuar o recebimento do valor devolvido e o estorno da despesa para o empenho. (Item 16.8.2.1 da Macrofunção SIAFI 02.11.21). O documento DU deve ser realizado na transação GERCOMP.

QUADRO I							
SUPRIMENTO DE FUNDOS							
Cartão de Pagamento do Governo Federal							
Concessão DH tipo SF Aba Principal com Orçamento		Reclassificação do Subitem DH tipo SF Aba Outros Lançamentos			Devolução DH tipo DU Aba Principal com Orçamento	Pagamento da Fatura DH tipo SF Aba Dedução	Baixa de Valores Não Utilizados DH tipo SF Aba Despesa a Anular
Situação	Modalidade de SF	Situação (+)	Tipo de Despesa Reclassificada	Situação (-)	Situação	Situação	Situação
SPF003	Despesas Correntes e de Capital - Saque e Fatura	SPN003	Despesas Correntes	SPE003	DSF003	DOB029	ASP003
		SPN023	Despesa Corrente com Ingresso em estoque ou Despesa de Capital				
SPF005	Despesas Correntes e de Capital - Saque e Fatura - Sigiloso	SPN003	Despesas Correntes	SPE005	DSF006	DOB029	ASP002
		SPN023	Despesa Corrente com Ingresso em estoque ou Despesa de Capital				
SPF006	Despesas Correntes e de Capital - Somente Fatura	SPN003	Despesas Correntes	SPE003	DSF004	DOB029	ASP006
		SPN023	Despesa Corrente com Ingresso em estoque ou Despesa de Capital				

REGULARIZAÇÃO DE CANCELAMENTO DE ORDEM BANCÁRIA

Quando ocorre o cancelamento de OB, geralmente, ocorre o **retorno do financeiro** para a conta **1.1.1.1.2.20.01 - Limite de Saque**, retorno do **saldo para a conta do passivo (fornecedores)** e o **restabelecimento** do documento no SIAFI Web.

Exemplo: Domicílio bancário inexistente (conta corrente, agência ou banco divergente do informado na OB).

Regularização

Para efetuar a regularização, a UG deve verificar o **motivo da devolução** da OB. Se o **valor for devido**, acessar o SIAFI Web e através da transação CONDH (Consulta Documento Hábil), consultar o documento que gerou a OB. Na opção “**Alterar Documento Hábil**”, corrigir a inconsistência e **gerar nova OB**. Em seguida, a transação GERCOMP deve ser acessada e o documento realizado.

Se o **valor não for devido**, acessar o SIAFI Web e através da transação CONDH, consultar o documento e efetuar o cancelamento do documento através da opção “**Cancelar Tudo**”.

- Obs.:**
- 1) O cancelamento de OB ocorre por meio de emissão de uma OB de cancelamento ou por NS - Nota de Sistema.
 - 2) O SIAFI emite **mensagem automática** informando à UG sobre a devolução da OB.
-

Cancelamento de Ordem Bancária - Equação CONDESAUD 0063

Pode ocorrer a devolução de OB com **retorno do financeiro** para a conta **1.1.1.1.2.20.01 - Limite de Saque com Vinculação de Pagamento (Fonte 0190980000)**, geração de **saldo** na conta **2.1.8.9.1.36.03 - Ordens Bancárias Canceladas (Fonte 0190980000)** e **registro** da **Equação 0063 - OB's Canceladas** no SIAFI Web. O documento **não** é restabelecido.

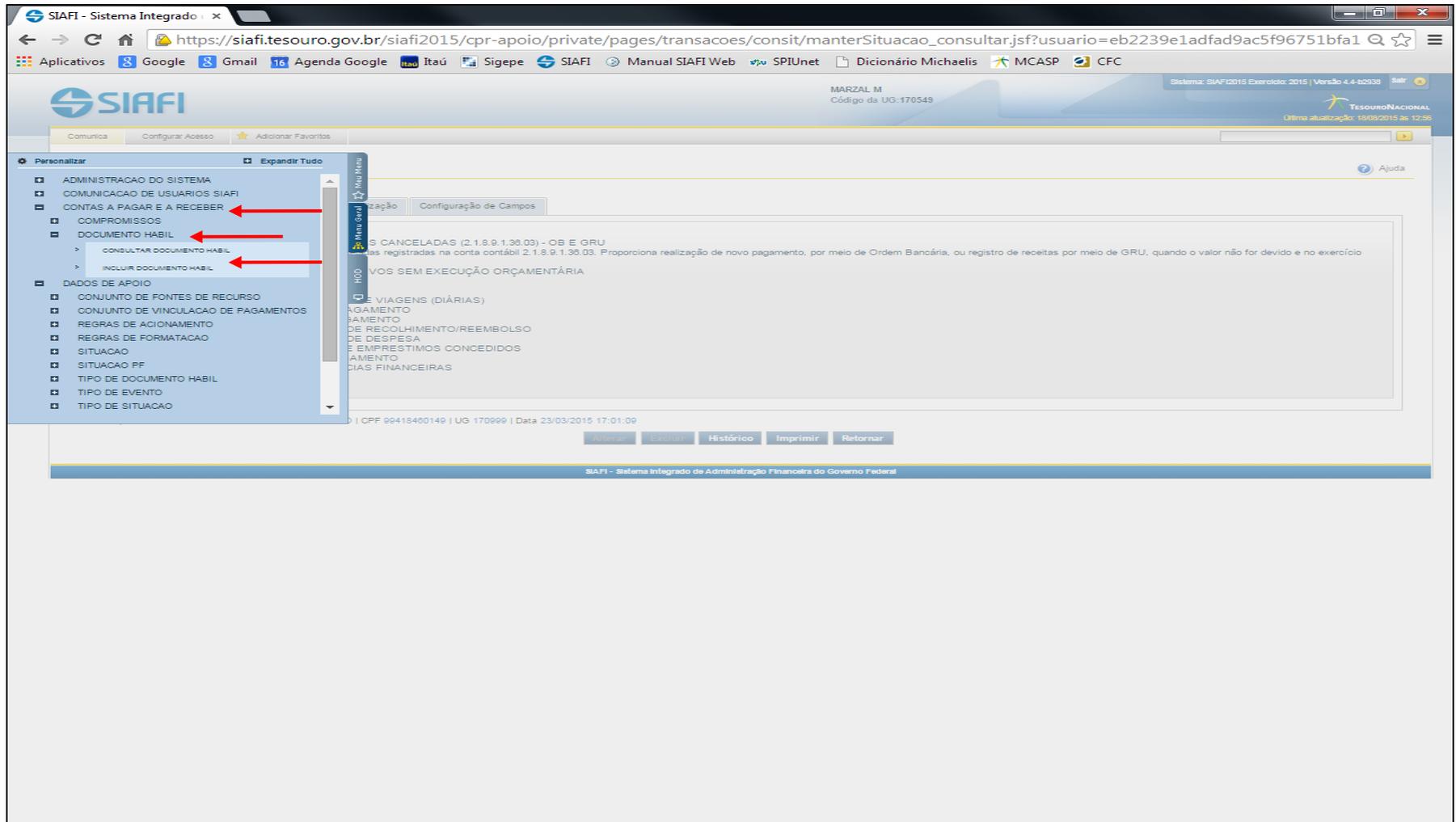
Exemplo: OB emitida com **Lista de Fatura** - LF com código de barras inválido ou OB emitida com **Lista de Credor** - LC com domicílio bancário inexistente.

Regularização

a) Se o valor for devido:

- Realizar **novo pagamento**, conforme instruções abaixo.
 - Incluir um Documento Hábil do tipo **DT** com a situação **PSO002**, conforme telas a seguir.
 - O Limite de Saque para o pagamento deverá ser o da Fonte **0190980000** e da Vinculação **990**.
-

Emissão do Documento DT



The screenshot displays the SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira) web application. The browser address bar shows the URL: https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2015/cpr-apoio/private/pages/transacoes/consit/manterSituacao_consultar.jsf?usuario=eb2239e1adfad9ac5f96751bfa1. The page header includes the SIAFI logo, the user name "MARZAL M" with the code "Código da UG:170549", and system information: "Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.4-82938".

The main navigation menu is expanded, showing the following structure:

- ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA
- COMUNICAÇÃO DE USUÁRIOS SIAFI
- CONTAS A PAGAR E A RECEBER
 - COMPROMISSOS
 - DOCUMENTO HABIL
 - CONSULTAR DOCUMENTO HABIL
 - INCLUIR DOCUMENTO HABIL
- DADOS DE APOIO
 - CONJUNTO DE FONTES DE RECURSO
 - CONJUNTO DE VINCULAÇÃO DE PAGAMENTOS
 - REGRAS DE ACIONAMENTO
 - REGRAS DE FORMATAÇÃO
 - SITUAÇÃO
 - SITUAÇÃO PF
 - TIPO DE DOCUMENTO HABIL
 - TIPO DE EVENTO
 - TIPO DE SITUAÇÃO

Red arrows point to the "CONTAS A PAGAR E A RECEBER" menu item, the "DOCUMENTO HABIL" sub-menu, and the "CONSULTAR DOCUMENTO HABIL" and "INCLUIR DOCUMENTO HABIL" options.

The main content area displays a list of transactions with the following visible text:

- ... CANCELADAS (2.1.8.9.1.36.03) - OB E GRU
- ... registradas na conta contábil 2.1.8.9.1.36.03. Proporciona realização de novo pagamento, por meio de Ordem Bancária, ou registro de receitas por meio de GRU, quando o valor não for devido e no exercício
- ... VOS SEM EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- ... VIAGENS (DIÁRIAS)
- ... PAGAMENTO
- ... PAGAMENTO
- ... DE RECOLHIMENTO/REEMBOLSO
- ... DE DESPESA
- ... EMPRESTIMOS CONCEDIDOS
- ... PAGAMENTO
- ... CIAS FINANCEIRAS

At the bottom of the page, there are buttons for "Novar", "Excluir", "Histórico", "Imprimir", and "Retornar". The footer text reads: "SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal".



INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso

SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2015/cpr-dochabil/transacoes/incdh.jsf?usuario=947a79c7213db0de2556acab52e504aa

Aplicativos Google Gmail Agenda Google Itaú Sigep SIAFI Manual SIAFI Web SPIUnet Dicionário Michaelis MCASP CFC

Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.4-b2938 Sair

SIAFI MARZAL M
Código da UG:170549

TESOURO NACIONAL
Última atualização: 18/08/2015 às 13:08

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente:	Nome da UG Emitente:	Moeda:	
170170	DELEGACIA DA RFB EM JOACABA	REAL (R\$)	
Ano:	* Tipo de Documento:	Título:	Número DH:
2015	DI	DOCUMENTO DE RECOLHIMENTO/REEMBOLSO	

Confirmar

Consultar Rascunhos Verificar Consistência Registrar Copiar de

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2015/cpr-dochabil/private/pages/transacoes/condh/consultarDocumentoHabil_consultar.jsf?usuario=f8620d4742c5387

Aplicativos Google Gmail Agenda Google Itaú Sigep SIAFI Manual SIAFI Web SPIUnet Dicionário Michaelis MCASP CFC

Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.4-b2938 Sair

SIAFI MARZAL M
Código da UG:170549

TESOURO NACIONAL
Última atualização: 18/08/2015 às 12:37

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Preencher estas três abas.

Detalhar Ajuda

* C 170170 DELEGACIA DA RFB EM JOACABA Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2015 * Tipo de Documento: DT Título: DOCUMENTO DE RECOLHIMENTO/REEMBOLSO Número DH: 4

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos **Principal Sem Orçamento** Dados de Pagamento Centro de Custo Resumo

Situações Principal Sem Orçamento Total da Aba 3.260,96

PSO002

*Situação: PSO002 *Nome da Situação: REGULARIZAÇÃO DE ORDENS BANCÁRIAS CANCELADAS (2.1.8.9.1.36.03) - OB E GRU Subtotal 3.260,96

Item Registrado

Fonte de Recurso: 0190980000 Categoria de Gasto: PASSIVOS FINANCEIROS 3.260,96

*Fonte de Recurso 0190980000 *Categoria de Gasto PASSIVOS FINANCEIROS Número da Ordem Bancária Cancelada (OB) 2015OB800205 Valor: 3.260,96

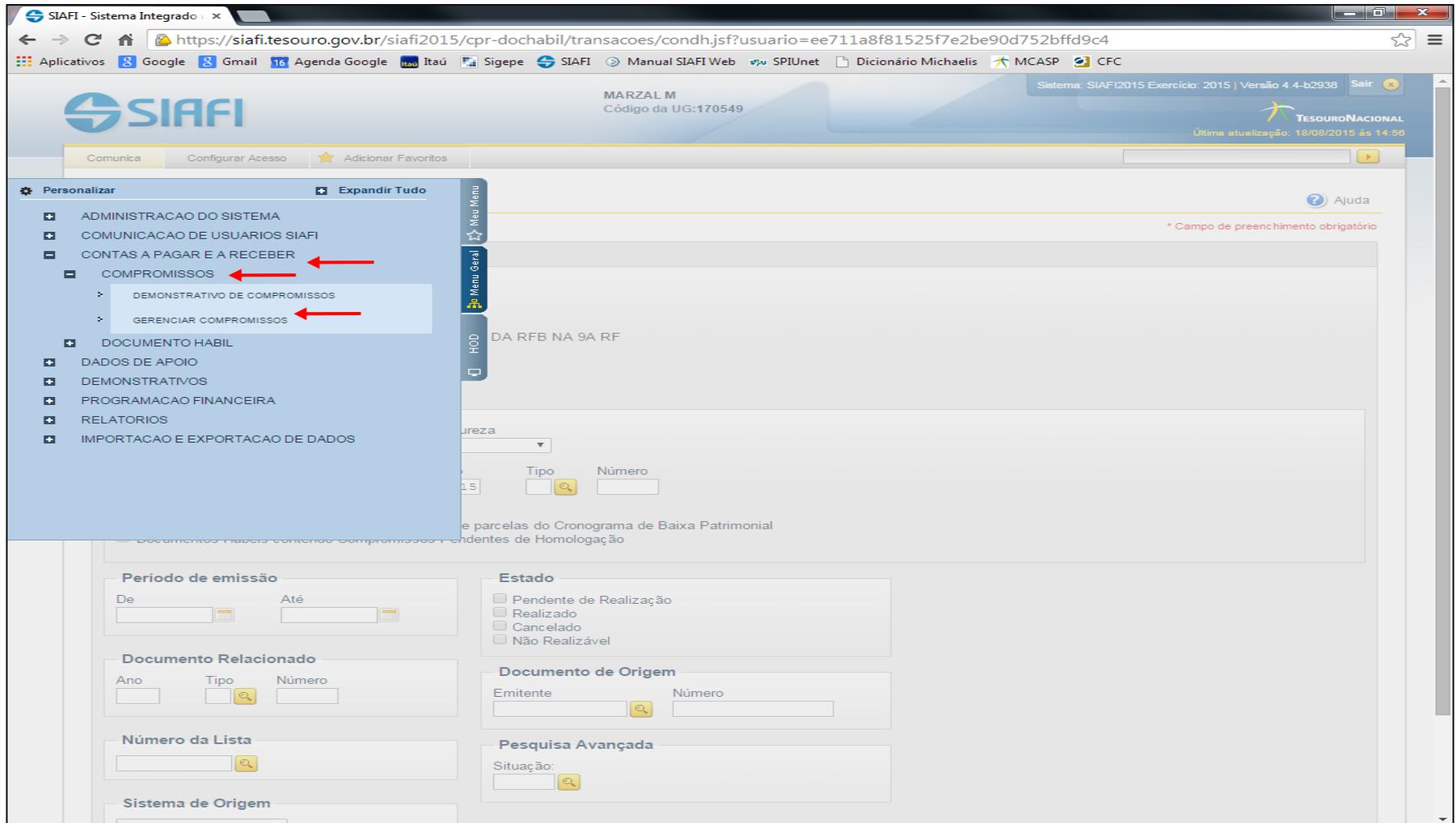
*Observação
acerto contabil de ordem bancaria cancelada pelo banco

Alterado por LEDA MARIA WEISS SIMI SETE | CPF 52196453900 | UG 170170 | Data 16/03/2015 15:10:27

Cancelar Tudo Cancelar Pendentes Alterar Documento Hábil Documentos Contábeis Histórico Retomar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Realização do Documento DT



The screenshot displays the SIAFI web application interface. The browser address bar shows the URL: <https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2015/cpr-dochabil/transacoes/condh.jsf?usuario=ee711a8f81525f7e2be90d752bffd9c4>. The page header includes the SIAFI logo, the user name "MARZAL M", and the code "Código da UG:170549". The system information indicates "Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.4-b2938" and "Última atualização: 18/03/2015 às 14:58".

The main navigation menu is expanded, showing the following structure:

- Personalizar
- Expandir Tudo
- ADMINISTRACAO DO SISTEMA
- COMUNICACAO DE USUARIOS SIAFI
- CONTAS A PAGAR E A RECEBER
- COMPROMISSOS (highlighted with red arrows)
 - DEMONSTRATIVO DE COMPROMISSOS
 - GERENCIAR COMPROMISSOS (highlighted with red arrows)
- DOCUMENTO HABIL
- DADOS DE APOIO
- DEMONSTRATIVOS
- PROGRAMACAO FINANCEIRA
- RELATORIOS
- IMPORTACAO E EXPORTACAO DE DADOS

The main content area displays the "DOCUMENTO HABIL" form. The title is "DOCUMENTO HABIL DA RFB NA 9A RF". The form includes several sections:

- Período de emissão:** De [] Até []
- Documento Relacionado:** Ano [], Tipo [], Número []
- Número da Lista:** []
- Sistema de Origem:** []
- Estado:** Pendente de Realização, Realizado, Cancelado, Não Realizável
- Documento de Origem:** Emitente [], Número []
- Pesquisa Avançada:** Situação: []

The interface also features a "Meu Menu" sidebar and a "Ajuda" link.



SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2015/cpr-comp/transacoes/gercomp.jsf?usuario=67349f9d1f058b8e3cece03e6652d30c

Aplicativos Google Gmail Agenda Google Itaú Sigep SIAFI Manual SIAFI Web SPIUnet Dicionário Michaelis MCASP CFC

Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.4-b2938 Sair

MARZAL M
Código da UG:170549

TESOURO NACIONAL
Última atualização: 18/08/2015 às 15:01

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Gerenciar Compromissos - GERCOMP

Ajuda

Filtros

* Natureza
Pagamento

UG Pagadora 170170 UG Emitente

Número Documento Hábil
Ano 2015 Tipo DI Número 000004

Período de Pagamento
De: 18/08/2015 Até: 18/08/2015

Vencimento

Emitente do Documento de Origem

Documento de Realização

Recurso

Tipo do Compromisso

* Agrupar por
Data Pagamento/Recebimento

* Status
Realizável

Credor do Documento Hábil

Favorecido / Recolhedor

Lista

Período de Vencimento
De: Até:

Processo

Número do Documento de Origem

Código de Recolhimento

Processamento

Sistema de Origem

Ordenar por

Pesquisar Limpar



Gerenciar Compromissos - GERCOMP

Filtros

Status: Realizável

Compromisso encontrados

«« página 1 de 1 »»

página

	Opção de Realização	UG Pag.	Data de Pagamento	Favorecido / Receptor	Documento Hâbil	Doc. Origem	Processamento	Tipo	Doc. de Realiz.	Valor
Data Pagamento/Recebimento: 15/03/2013			Data Pagamento/Recebimento			Moeda: Real		Total: 100,00		
	R	070014	15/03/2013	60535474172	070014/2013DT000012	OBCANCELADA		Liquido	OB	100,00

«« página 1 de 1 »»

página

Executar Atualizar Data Histórico Decodificar Marcar Opção Limite de Saque



Compromisso: 070014/2013DT000012 - Tipo: Líquido - Doc: OB

Valor: 100,00

Empenho	Fonte	Categoria	Vinculação	Valor Vinc.	Valor
NÃO	0150960000	P	990	100,00	100,00
Valor Total:				100,00	

Outras Vinc.

Valor da Realização: 100,00

Confirmar

Descartar

Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Gerenciar Compromissos

Resumo de Execução				
Compromisso	Valor	Processamento	Sistema Origem	Documento Siafi
070014/2013DT000012	100,00	Realizado	CPR	070014/2013OB800093 - 100,00

Retornar

b) Se o valor não for devido:

- Estornar a despesa não incorrida, conforme instruções abaixo.

• Incluir novo documento do mesmo tipo, preenchendo a aba “Dados Básicos” e com uma das situações do tipo ESTXXX na aba “Outros Lançamentos”, conforme abaixo.

- **EST001** - Regularização de OB Cancelada (2.1.8.9.1.36.03) - Valor Não Devido com Estorno de **Despesa de Custeio**.
 - **EST002** - Regularização de OB Cancelada (2.1.8.9.1.36.03) - Valor Não Devido com Estorno de **Despesa Antecipada**.
 - **EST003** - Regularização de OB Cancelada (2.1.8.9.1.36.03) - Valor Não Devido com Estorno de **Despesa com Material de Consumo**.
 - **EST004** - Regularização de OB Cancelada (2.1.8.9.1.36.03) - Valor Não Devido com Estorno de **Despesa com Material Permanente**.
 - **EST005** - Regularização de OB Cancelada (2.1.8.9.1.36.03) - Valor Não Devido com Estorno de **Despesa com Pessoal e Diárias**.
 - **EST014** - Regularização de OB Cancelada (2.1.8.9.1.36.03) - Valor Não Devido com Estorno de **Despesa com Suprimento de Fundos**.
-

c) Quando a OB for emitida no exercício anterior e cancelada no exercício corrente e o valor não for devido, a UG deverá recolhê-lo ao Tesouro Nacional da seguinte forma:

- Incluir Documento Hábil do tipo “DT” (Documento de Recolhimento), conforme instruções abaixo.
 - **Aba “Dados Básicos”:** Dados da UG e o campo “Código do Credor” devem ser preenchidos com o código da UG;
 - **Aba “Principal Sem Orçamento”:** Situação “PSO002”; Fonte de Recursos “0190980000”; Categoria de Gasto “P”; número da OB que foi cancelada e código de recolhimento de GRU “18806-9”;
 - **Aba “Dados de Pagamento”:** Clicar em “Pré-Doc”, preencher a GRU e registrar o documento; e,
 - Acessar a **transação “GERCOMP”** e realizar o **Documento Hábil** com Vinculação de Pagamento 990.
-

RECLASSIFICAÇÃO DE DESPESA

Quando ocorre o pagamento com utilização de **ND incorreta**, a UG deve efetuar a reclassificação.

Exemplo: Diárias, Suprimento de Fundos, material de consumo, material permanente, etc.

Regularização

- Emitir **nova Nota de Empenho com a ND correta**. Se for **alterar** somente o **subelemento** da ND, basta **reforçar** a NE, não havendo necessidade de emitir uma nova NE.
- A reclassificação da despesa deverá ser realizada no **Documento Hábil de liquidação**, por meio da aba “Outros Lançamentos”, utilizando as situações **DSEXXX** e **DSNXXX** de acordo com as situações utilizadas no ato do pagamento.

Exemplo: Situação utilizada na liquidação: DSP201.

Situações a serem utilizadas para a reclassificação da despesa: DSE201 e DSN201.

- Informar a **NE correta** para a situação **DSNXXX** e a que deverá ser **estornada** na situação **DSEXXX**.
 - Se o documento original não permitir alteração, um novo documento do **mesmo tipo** deve ser emitido.
 - Anular a Nota de Empenho que possui a ND incorreta para que o saldo volte para o Disponível.
 - No caso de **Suprimento de Fundos**, a reclassificação da despesa deverá ser feita no **próprio Documento Hábil** de liquidação SF, utilizando as situações **SPEXXX** e **SPNXXX**, na aba “Outros Lançamentos”. As Notas de Empenho indicadas para ambas as situações deverão ser as mesmas.
-

GRU A CLASSIFICAR - EQUAÇÃO CONDESAUD 0253

Quando ocorre o recolhimento por meio de GRU com **preenchimento incorreto ou incompleto**, o SIAFI registra um documento **RA** na conta **4.9.1.0.1.01.07 - GRU a Classificar** e gera a **Equação 0253**.

Regularização

- Os valores devolvidos são contabilizados na conta **4.9.1.0.1.01.07** com **Conta Corrente 99999** ou com o **código original da GRU**.
 - Para **Conta Corrente 99999**, a UG deverá executar a transação **“RETIFICAGR”** por meio do **SISGRU**.
 - Para **Conta Corrente com o código original da GRU**, a UG deverá acessar a transação **INCDH**, incluir um documento **DT** e na aba “Principal Sem Orçamento” utilizar a situação **PSO006**, Fonte de Recursos **0190000000**, Categoria **P**, código de recolhimento original, a própria UG como favorecida, recolhedor e Recurso **0**.
 - Acessar a transação **GERCOMP** e realizar o Documento Hábil DT com a letra R e Vinculação **990**.
-

CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR

Restos a Pagar Não Processados a Liquidar - RPNP a Liquidar

As Notas de Empenho que estão na situação “A Liquidar” que foram indicadas pelo Ordenador de Despesas serão inscritas, automaticamente, em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar no encerramento do exercício em que foram emitidas.

Cancelamento de RPNP a Liquidar cujas Notas de Empenho foram emitidas no SIAFI

O cancelamento da NE inscrita em RPNP a Liquidar, bem como o estorno desse cancelamento é realizado por meio da **transação >NE**, através das seguintes espécies:

- 13 - Outros Cancelamentos de RP;
- 14 - Cancelamento de RP por Insuficiência de Recursos;
- 15 - Estorno de Outros Cancelamentos de RP (informar a NE de cancelamento na transação >NE); e,
- 16 - Estorno de Cancelamento de RP por Insuficiência de Recursos (informar a NE de cancelamento).

Cancelamento de RPNP a Liquidar cujas Notas de Empenho foram emitidas no SIASG

O cancelamento da NE inscrita em RPNP a Liquidar, bem como o estorno desse cancelamento é realizado por meio das **transações abaixo**:

- Cancelamento: SISME (Minuta de Empenho) > EMPATUAL (Empenho Atual) > **CANCEMPRP** (Outros Canc. de RP);
 - Estorno do cancelamento: SISME (Min. de Empenho) > EMPATUAL (Emp. Atual) > **ESTOUCANRP** (Est. Outros Canc. de RP (informar a NE de cancelamento)).
-

Cancelamento de Restos a Pagar Não Processados em Liquidação - RPNP em Liquidação

O cancelamento da obrigação inscrita em Restos a Pagar Não Processados em Liquidação é feito por meio da opção “CANCELAR PENDENTES” ou “CANCELAR TUDO” da **transação CONDH**.

Após o cancelamento do documento, o SIAFI **baixa o saldo do Passivo “F” e gera saldo no Passivo “P”** para que caso o credor venha a reclamar o direito, possa ser emitido NE com passivo anterior.

Caso o gestor verifique que o direito do credor não se sustenta, poderá baixar o saldo do Passivo “P” por meio da **Situação LPA358** - Baixa de Passivo Circulante sem Suporte Orçamentário.

Nos casos de Notas de Empenhos emitidas em 2014 ou anos anteriores, o gestor deverá emitir uma NL com o **evento 40.0.012 em conjunto com o evento 54.0.379** (Mensagem SIAFI nº 2016/0327501).

Eventuais cancelamentos efetuados equivocadamente deverão ter o **estorno solicitado à Coordenação-Geral de Contabilidade - CCONT/STN**, via Setorial Contábil de Órgão Superior, tendo em vista que o evento 54.0.379 não permite estorno por NL.

Cancelamento de Restos a Pagar Processados - RPP

O cancelamento da obrigação inscrita em Restos a Pagar Processados é feito por meio da opção “CANCELAR PENDENTES” ou “CANCELAR TUDO” da **transação CONDH**.

Após o cancelamento do documento, o SIAFI **baixa o saldo do Passivo “F” e gera saldo no Passivo “P”** para que caso o credor venha a reclamar o direito, possa ser emitido NE com passivo anterior.

Caso o gestor verifique que o direito do credor não se sustenta, poderá baixar o saldo do Passivo “P” por meio da **Situação LPA358** - Baixa de Passivo Circulante sem Suporte Orçamentário.

Nos casos de Notas de Empenhos emitidas em 2014 ou anos anteriores, o gestor deverá emitir uma NL com o **evento 40.0.011 em conjunto com o evento 54.0.379** (Mensagem SIAFI nº 2016/0327501).

Eventuais cancelamentos efetuados equivocadamente deverão ter o **estorno solicitado à Coordenação-Geral de Contabilidade - CCONT/STN**, via Setorial Contábil de Órgão Superior, tendo em vista que o evento 54.0.379 não permite estorno por NL.

Em seguida, a UG deverá incluir **novo documento do mesmo tipo** do original com a **Situação BPV004**, que não contabiliza, cria apenas um compromisso pendente para ser realizado. Caso o valor tenha de ser deduzido, devem ser utilizadas as Situações PDF011 - Retenção de Tributo em Empenho Inscrito em RPP - Recolhimento por DARF, PGP011 - Retenção de INSS sobre Empenho Inscrito em RPP, PDR011 - Retenção de Tributo sobre Empenho Inscrito em RPP - Recolhimento por DAR ou POB011 - Retenções sobre Empenho Inscrito em RPP - Recolhível por OB, de acordo com o documento de realização.

PAGAMENTO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS DE EMPRESA CONTRATADA COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Quando a Administração Pública contrata uma empresa com locação de mão de obra e o contrato especifica o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado, as Unidades Gestoras emitem Nota de Empenho com a ND **3.3.90.37.XX - Locação de Mão de Obra** ou **4.4.90.37.XX - Locação de Mão de Obra**.

Se por algum motivo, a empresa contratada não cumpriu com as obrigações trabalhistas do pessoal disponibilizado para prestar serviços na Unidade Gestora, o **Inciso V do Artigo 19-A da IN SLTI/MPOG nº 02/2008**, disponibilizada no site Comprasnet, determina o seguinte:

V - a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o **desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos**.

Com o objetivo de cumprir a determinação do Inciso V do Artigo 19-A da IN SLTI nº 02/2008, vejam nos próximos slides, os procedimentos que as Unidades Gestoras devem adotar **no SIAFI Web** quando for efetuar o pagamento das obrigações trabalhistas dos funcionários colocados à disposição da UG. Para isso, a unidade deverá receber os **valores referentes aos salários brutos e deduções** (IR, INSS, FGTS, vale transporte, convênio médico, etc) de cada trabalhador. Estes poderão ser **apresentados pela empresa ou pela entidade ou órgão que represente os trabalhadores** (sindicato, MPU, SRTE, etc).

A informação acima **não refere-se à Conta Vinculada** que pode ser aberta com o objetivo de garantir os recursos necessários para o cumprimento das obrigações sociais trabalhistas (13º Salário, Férias e 1/3 Constitucional e multa sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa) em caso de inadimplemento da contratada. A Conta Vinculada é uma conta aberta pela administração em nome da empresa contratada, **destinada exclusivamente a receber depósitos decorrentes de provisionamentos mensais de encargos trabalhistas** na forma do Artigo 19-A e Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

Maiores informações sobre a Conta Vinculada podem ser obtidas através de Cartilha desenvolvida pelo MPOG através do link: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/terceirizacao/cartilha-conta-vinculada.pdf>.

I) Pagamento dos Salários aos Trabalhadores

- ✓ Incluir um **documento hábil RP** (Recibo de Pagamento).
 - ✓ Na aba DADOS BÁSICOS, informar:
 - **Código do Credor:** CNPJ da empresa; e,
 - **Valor:** valor referente ao somatório dos salários brutos.
 - ✓ Na aba PRINCIPAL COM ORÇAMENTO, informar:
 - **Situação:** DSP001;
 - **Número do Empenho:** número da Nota de Empenho referente ao contrato; e,
 - **Valor:** somatório referente aos valores dos salários brutos.
 - ✓ Na aba DEDUÇÃO, informar as situações referentes ao:
 - **IR:** Situação DDF002. Preencher o Pré-Doc informando o código 0588 para o DARF; e,
 - **INSS (empregado):** Situação DGP001. Pré-Doc com código 2402 e CNPJ da UG como recolhedor.
 - ✓ Na aba DADOS DE PAGAMENTO, informar na “Lista de Favorecidos” cada trabalhador pelo valor líquido.
No Pré-Doc, informar os dados bancários referentes a cada trabalhador.
 - ✓ Registrar o documento hábil RP.
 - ✓ Realizar os compromissos através da transação GERCOMP.
-

II) Pagamento do INSS Patronal (20% sobre o total da folha de pagamento)

- ✓ Incluir um **documento hábil RP** (Recibo de Pagamento).

 - ✓ Na aba DADOS BÁSICOS, informar:
 - **Código do Credor:** CNPJ da empresa; e,
 - **Valor:** valor referente ao INSS Patronal.

 - ✓ Na aba ENCARGO, informar a situação ENC001 e na tela seguinte preencher as informações:
 - **Número do Empenho:** número da Nota de Empenho referente ao contrato;
 - **Código de Recolhimento da GPS:** 2402 (Órgão do Poder Público - CNPJ); e,
 - **Recolhedor da GPS (Pré-Doc):** CNPJ da empresa.

 - ✓ Registrar o documento hábil RP.

 - ✓ Realizar o compromisso através da transação GERCOMP.
-

III) Pagamento do FGTS

Inicialmente, a UG deverá enviar a GFIP (inf. sobre a elaboração e envio da GFIP podem ser encontradas através do link <http://www.receita.fazenda.gov.br/previdencia/GFIP/GFIP1FGTS.htm>) referente à Previdência Social (INSS) e ao FGTS dos trabalhadores para que seja gerada a Guia de Recolhimento do FGTS com o código de barras para pagamento por meio do CPR, que será realizado da seguinte forma:

- ✓ Incluir um **documento hábil RP** (Recibo de Pagamento).
 - ✓ Na aba DADOS BÁSICOS, informar:
 - **Código do Credor:** CNPJ da empresa; e,
 - **Valor:** valor referente ao FGTS apurado na Guia de Recolhimento do FGTS.
 - ✓ Na aba ENCARGO, informar a situação ENC002 e na tela seguinte preencher as informações:
 - **Número do Empenho:** número da Nota de Empenho referente ao contrato;
 - **Código de Recolhimento GFIP:** 0115 (Recolhimento FGTS);
 - **Credor da GFIP:** código da UG responsável pelo envio da GFIP; e,
 - **Preencher o Pré-Doc.**
 - ✓ Registrar o documento hábil RP.
 - ✓ Realizar o compromisso através da transação GERCOMP.
 - ✓ O Gestor Financeiro e o Ordenador de Despesas devem autorizar o pagamento da Guia de Recolhimento do FGTS através da transação SIAFI >**ATUREMGFIP**.
 - ✓ A GFIP deve ser enviada **até o dia sete do mês seguinte àquele em que houve o pagamento.**
-

BAIXA DE SALDO DE OBRAS EM ANDAMENTO, ESTUDOS E PROJETOS E DE INSTALAÇÕES

Macrofunção SIAFI nº 02.03.18 - Encerramento do Exercício

*“5.2.11.2 - A conta 1.2.3.2.1.06.01 - Obras em Andamento **deverá conter apenas os valores de obras ainda não concluídas até a data do encerramento do exercício**, fazendo-se as devidas atualizações ou registros no SPIUnet, quando for o caso.*

*5.2.11.5 - A conta 1.2.3.2.1.06.05 - Estudos e Projetos **deverá possuir saldo apenas daqueles projetos que estão em fase de elaboração ou aguardando a conclusão da obra. Aqueles em que a obra foi concluída, o seu saldo deverá ser baixado e incorporado no valor do imóvel, fazendo-se as devidas atualizações/registros no SPIUnet, quando for o caso.***

*5.2.11.7 - A conta 1.2.3.2.1.07.00 - Instalações **deverá conter apenas os valores relativos a materiais, equipamentos e custos de instalações com a característica de complementar, indiretamente, o imóvel.**”*

A baixa dos saldos é realizada conforme tela a seguir.

SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2015/cpr-dochabil/private/pages/transacoes/condh/consultarDocumentoHabil_consultar.jsf?usuario=9269abd00eca12034t

Aplicativos Google Gmail Agenda Google Itaú Sigep SIAFI Manual SIAFI Web SPIUnet Dicionário Michaelis MCASP CFC

Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.4-b2938 Sair

SIAFI MARZAL M Código da UG:170549

TESOURO NACIONAL Última atualização: 19/08/2015 às 11:39

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 170160	Nome da UG Emitente: DELEGACIA DA RFB EM PONTA GROSSA	Moeda: REAL (R\$)
Ano: 2015	* Tipo de Documento: PA	Título: LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS
		Número DH: 11

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos **Outros Lançamentos** Centro de Custo Resumo

Item Registrado Total da Aba 46.600,00

<input type="checkbox"/>	Situação: IMB113	46.600,00	Operação: <input type="text"/>
Situação: IMB113	Nome da Situação: BAIXA DE BENS IMÓVEIS PARA POSTERIOR INCORPORAÇÃO NO SPIUNET - C/C 008		
Número de Individualização do Imóvel: 999	Bens Imóveis: 1.2.3.2.1.06.05	Valor: 46.600,00	

*Observação
Baixa de saldo da conta Estudos e Projetos. Imóvel já res de arrimo do DMA Rip 7777.00045.500-9. Total acrescentado

1.2.3.2.1.06.01; 1.2.3.2.1.06.05 ou 1.2.3.2.1.07.00

Incluído por JAQUELINE SANTOS MACIEL | CPF 05684434975 | UG 170549 | Data 12/06/2015 16:44:24

Cancelar Tudo Cancelar Pendentes Alterar Documento Hábil Documentos Contábeis Histórico Retornar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Conciliação SIAFI X SPIUnet

O TCU por ocasião da apreciação do relatório e emissão do parecer prévio sobre as contas do Governo Federal, exercício 2012, proferiu o **Acórdão TCU nº 1.274/2013**, com a seguinte recomendação, entre outras:

“XIX - à Secretaria de Patrimônio da União - SPU que, em conjunto com a Secretaria do Tesouro Nacional - STN e às setoriais contábeis da Administração Pública Federal, efetuem com regularidade a conciliação entre os sistemas SIAFI e SPIUnet, a fim de se evitar divergências de saldos entre esses Sistemas.”

Macrofunção SIAFI nº 02.10.03 - Manual de Análise dos Demonstrativos e Auditores Contábeis

“4.4.3.6 - Interação SIAFI X SPIUnet

a) As contas do subgrupo 1.2.3.2.1.01.00 - Bens de Uso Especial Registrados no SPIUnet **apresentarão os saldos constantes do Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet**. As eventuais divergências encontradas deverão ser ajustadas no próprio SPIUnet. As Unidades Gestoras deverão **verificar a existência de eventuais saldos em duplicidade** constantes do grupo 1.2.3.2.1.01.00 - Bens de Uso Especial Registrados no SPIUnet em relação às demais contas do Imobilizado.

a1) As **inconsistências nessas contas devem ser apontadas na Conformidade Contábil** sob o código de ocorrência 646 - Saldos de Imóveis de Uso Especial não confere com o SPIUnet.”

Macrofunção SIAFI nº 02.10.06 - Manual de Regularizações Contábeis

“4 - **Conciliação SIAFI X SPIUnet**

4.1 - Os saldos das contas contábeis de Bens Imóveis de Uso Especial no SIAFI devem estar compatíveis com os saldos registrados no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet.

4.1.1 - No caso de divergência de saldo a ser regularizada, devem ser observadas as seguintes orientações:

a) As contas do subgrupo 1.2.3.2.1.01.00 - Bens de Uso Especial Registrados no SPIUnet devem apresentar os saldos constantes do SIAFI e do SPIUnet. As Unidades Gestoras deverão verificar a existência de saldos em duplicidade constantes do referido grupo em relação às demais contas do Imobilizado. As eventuais inconsistências encontradas deverão ser ajustadas no próprio SPIUnet.

c) **Após a conclusão das obras em andamento** e de posse do Termo de Encerramento e demais documentos, o setor de patrimônio deverá encaminhar toda a documentação à Gerência Regional de Patrimônio da União - GRPU, que irá avaliar todo o processo e mensurar o quantitativo a ser atribuído à valorização do imóvel. Com base no relatório emitido pela GRPU, **o gestor deverá acessar o sistema SPIUnet e incluir os dados inerentes ao bem, objeto da reforma e/ou benfeitoria**, momento em que o sistema registrará esse valor automaticamente em conta contábil correspondente.

A fim de evitar eventuais saldos em duplicidade constantes da referida conta em relação às demais contas do Imobilizado, **a unidade deverá promover a baixa contábil do valor referente a essa obra na conta 1.2.3.2.1.06.01 - Obras em Andamento** por meio da inclusão de documento hábil do tipo PA utilizando a situação IMB113 no SIAFI Web.”

Macrofunção SIAFI nº 02.03.18 - Encerramento do Exercício

*“5.2.11.1 - As contas do grupo 1.2.3.2.1.01.00 - Bens de Uso Especial Registrados no SPIUnet **apresentarão os saldos constantes do Sistema de Patrimônio da União - SPIUnet.** As eventuais divergências encontradas deverão ser ajustadas no próprio SPIUnet.*

*5.2.11.2 - A conta 1.2.3.2.1.06.01 - Obras em Andamento **deverá conter apenas os valores de obras ainda não concluídas até a data do encerramento do exercício,** fazendo-se as devidas atualizações ou registros no SPIUnet, quando for o caso.*

*5.2.11.5 - A conta 1.2.3.2.1.06.05 - Estudos e Projetos **deverá possuir saldo apenas daqueles projetos que estão em fase de elaboração ou aguardando a conclusão da obra. Aqueles em que a obra foi concluída, o seu saldo deverá ser baixado e incorporado no valor do imóvel,** fazendo-se as devidas atualizações/registros no SPIUnet, quando for o caso.*

*5.2.11.7 - A conta 1.2.3.2.1.07.00 - Instalações **deverá conter apenas os valores relativos a materiais, equipamentos e custos de instalações com a característica de complementar, indiretamente, o imóvel.**”*

Informações importantes retiradas da IN nº 205/1988 da Secretaria de Administração Pública - SEDAP/Presidência da República

Material - Designação genérica de **equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos** em geral, matérias-primas **e outros itens empregados** ou passíveis de emprego **nas atividades das organizações públicas federais**, independente de qualquer fator, bem como, aquele oriundo de demolição ou desmontagem, aparas (sobras), acondicionamentos, embalagens e resíduos economicamente aproveitáveis (Item 1).

Qualquer que seja o local de recebimento, o registro de **entrada** do material será **sempre no almoxarifado** (Item 3).

As unidades integrantes das estruturas organizacionais dos órgãos e entidades serão **supridas exclusivamente pelo seu almoxarifado** (Item 5).

REGISTRO, BAIXA E RECLASSIFICAÇÃO DE DEPRECIÇÃO

SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi

Registro da Depreciação

MARZAL M
Código da UG:170549

Sistema: SIAFI2016 Exercício: 2016 | Versão 5.2.1-b3373 (3371) Sair

Situação: IMB070

Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar

* Código da UG Emitente: 170156 Nome da UG Emitente: SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA RFB NA 9A RF

Ano: 2016 * Tipo de Documento: PA Título: LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS Número D: 54

Situação: IMB070 Nome da Situação: APROPRIAÇÃO DA DEPRECIÇÃO DE IMOBILIZADO - BENS MÓVEIS

* Normal/Estorno Normal Bem Móveis de Referência 1.2.3.1.1.01.01

Dados Básicos Outros Lançamentos Centro de Custo Resumo

* Código da UG Pagadora: 170156 Nome da UG Pagadora: SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA RFB NA 9A RF Sistema de Origem: CPR-STN

* Data de Emissão Contábil: 17/10/2016 Data de Vencimento: - Taxa de Câmbio: 0,0000 Processo: - Ateste: - Valor do Documento: 10,00

Código do Credor: 170156 Nome do Credor: SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA RFB NA 9A RF

Dados de Documentos de Origem

Emite	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor

Documentos Relacionados

UG	Número Doc. Relacionado

* Observação
REGISTRO DE DEPRECIÇÃO REFERENTE MÊS DE SETEMBRO DE 2016.

Informações Adicionais



Baixa de Depreciação



MARZAL M
Código da UG:170549



Situação: IMB070 - APROPRIAÇÃO DA DEPRECIÇÃO DE IMOBILIZADO - BENS MÓVEIS

Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar

* Código da UG Emitente: 170169
Nome da UG Emitente: DELEGACIA DA RFB EM FLORIANOPOLIS
Ano: 2016
* Tipo de Documento: PA
Título: LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS

Situação: IMB070
Nome da Situação: APROPRIAÇÃO DA DEPRECIÇÃO DE IMOBILIZADO - BENS MÓVEIS

*Normal/Estorno
Estorno

Bem Móveis de Referência
1.2.3.1.1.01.25

Dados Básicos | Outros Lançamentos | Centro de Custo | Resumo

*Código da UG Pagadora: 170169
Nome da UG Pagadora: DELEGACIA DA RFB EM FLORIANOPOLIS
Sistema de Origem: CPR-STN
*Data de Emissão Contábil: 03/10/2016
Data de Vencimento: 03/10/2017
Taxa de Câmbio: 0,0000
Processo: -
Ateste: -
Valor do Documento: 630,00
Código do Credor: -
Nome do Credor: -

Dados de Documentos de Origem

<input type="checkbox"/>	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
--------------------------	----------	-----------------	--------------------	-------

Documentos Relacionados

<input type="checkbox"/>	UG	Número Doc. Relacionado
--------------------------	----	-------------------------

Trâmite

*Observação

Regularização da diferença entre as depreciações dos Sistemas SIADS e SIAFI, contas 123810100 e 123110303.

Informações Adicionais



Reclassificação de Depreciação

SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi/2016/cons_documento_habil/consultar.jsf?usuario=5aa8706c4ba45f9251

Google Gmail Agenda Google Itaú SIAFI

MARZAL M
Código da UG:170549

SIAFI

SITUAÇÃO: IMB159

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar

Situação: IMB159 Nome da Situação: RECLASSIFICAÇÃO DE C/C DE DEPRECIÇÃO ACUMULADA DE BENS MOVEIS

* Código da UG Emitente: 170156 Nome da UG Emitente: SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA RFB NA 9A RF

Ano: 2016 * Tipo de Documento: PA Título: LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS

Novo Bem Móvel 1.2.3.1.1.01.05 Bem Móvel Baixado 1.2.3.1.1.99.10

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos **Outros Lançamentos** Centro de Custo Resumo

*Código da UG Pagadora: 170156 Nome da UG Pagadora: SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA RFB NA 9A RF Sistema de Origem: CPR-STN

*Data de Emissão Contábil: 19/09/2016 Data de Vencimento: 19/09/2016 Taxa de Câmbio: 0,0000 Processo: - Ateste: - Valor do Documento: 3.306,00

Código do Credor: 170156 Nome do Credor: SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA RFB NA 9A RF

Dados de Documentos de Origem

Emite	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
-------	-----------------	--------------------	-------

Documentos Relacionados

UG	Número Doc. Relacionado
----	-------------------------

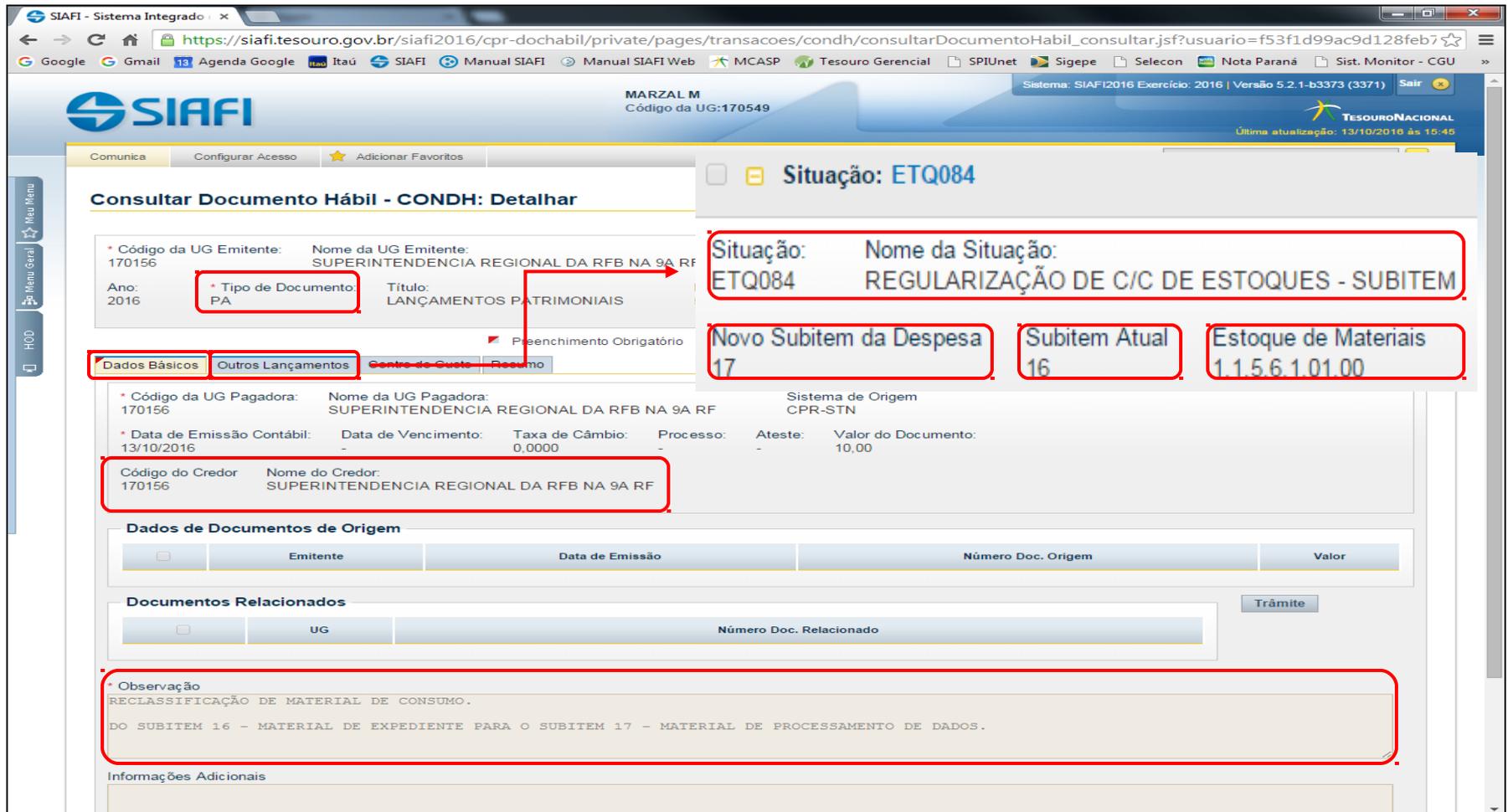
Trâmite

*Observação
reclassificação de depreciação

Informações Adicionais

RECLASSIFICAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL DE CONSUMO

A reclassificação de itens do almoxarifado é realizada conforme tela abaixo.



The screenshot displays the SIAFI system interface for consulting a document. The browser address bar shows the URL: https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2016/cpr-dochabil/private/pages/transacoes/condh/consultarDocumentoHabil_consultar.jsf?usuario=f53f1d99ac9d128feb7. The page title is "Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar".

Key information highlighted in red boxes:

- Situation:** ETQ084
- Nome da Situação:** REGULARIZAÇÃO DE C/C DE ESTOQUES - SUBITEM
- Novo Subitem da Despesa:** 17
- Subitem Atual:** 16
- Estoque de Materiais:** 1.1.5.6.1.01.00
- Observação:** RECLASSIFICAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO. DO SUBITEM 16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA O SUBITEM 17 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS.

Other visible details include:

- Documento:** Tipo: PA, Título: LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS
- UG Emitente:** 170156, Nome: SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA RFB NA 9A RF
- UG Pagadora:** 170156, Nome: SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA RFB NA 9A RF
- Data de Emissão Contábil:** 13/10/2016
- Código do Credor:** 170156, Nome: SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA RFB NA 9A RF
- Valor do Documento:** 10,00

RECLASSIFICAÇÃO DE VPD, CONTA DO PASSIVO E 5º NÍVEL DE CONTA DO PASSIVO

Caso a UG tenha utilizado uma determinada conta do Passivo, VPD ou 5º nível de conta do Passivo de forma incorreta, a reclassificação deverá ser realizada conforme tela abaixo.

O documento que foi emitido para a liquidação da despesa deve ser consultado através da transação **CONDH** e através da opção **“Alterar Documento Hábil”**, inserir, na aba **“Outros Lançamentos”**, uma situação do tipo **DSEXXX** (Situação de Estorno) e outra do tipo **DSNXXX** (Situação Normal), conforme dados abaixo.

DSEXXX: Situação de Estorno

XXX = numeração da situação utilizada no DH original

Situação: **DSE973**

Liquidado: **SIM**

*Empenho para Estorno
2015NE000173

Subitem para Estorno
36

Conta de Passivo
2.1.3.1.1.04.00

VPD - Juros/Encargos de Mora
3.4.2.3.1.03.00

ND; VPD, Passivo ou 5º
Nível a ser reclassificado.

Situação: **DSN973**

Liquidado: **SIM**

*Novo Empenho
2015NE000216

Novo Subitem
37

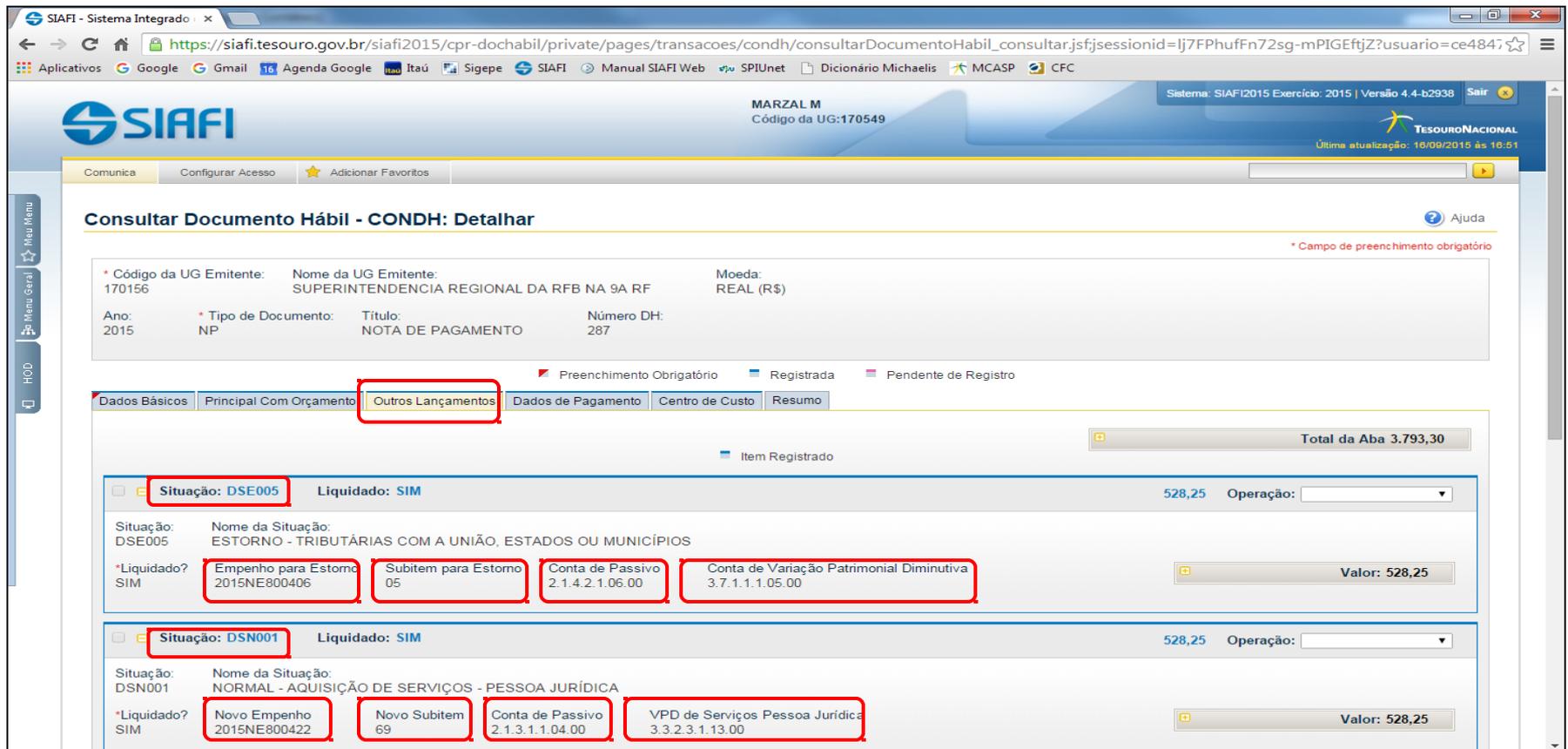
Conta de Passivo
2.1.3.1.1.04.00

VPD - Juros/Encargos de Mora
3.4.2.3.1.01.00

DSNXXX: Situação Normal

XXX = numeração da situação utilizada no DH original

Caso a situação DSN **não abra** a conta de passivo ou a conta de VPD necessária para a reclassificação, a UG deve **pesquisar uma DSN** que se adapte à necessidade. A pesquisa deverá ser realizada através da transação **CONSIT**, preenchendo-se o campo “Código” com o termo “DSN”, verificando, na aba “Configurações de Campos”; “Campos Variáveis das Abas”; “Outros Lançamentos - Classificação”; “Máscara”; as contas que podem ser utilizadas. Segue abaixo, exemplo de DSN diferente da DSE.



The screenshot displays the SIAFI system interface for consulting a document (CONDH). The browser address bar shows the URL: https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2015/cpr-dochabil/private/pages/transacoes/condh/consultarDocumentoHabil_consultar.jsf?jsessionid=lj7FPhufFn72sg-mPIGEftjZ?usuario=ce4847. The page title is "Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar".

Key information displayed includes:

- Código da UG Emitente:** 170156
- Nome da UG Emitente:** SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA RFB NA 9A RF
- Moeda:** REAL (R\$)
- Ano:** 2015
- Tipo de Documento:** NP
- Título:** NOTA DE PAGAMENTO
- Número DH:** 287

The interface shows a navigation menu with tabs: "Dados Básicos", "Principal Com Orçamento", "Outros Lançamentos" (highlighted), "Dados de Pagamento", "Centro de Custo", and "Resumo".

Below the tabs, there are filters for "Preenchimento Obrigatório", "Registrada", and "Pendente de Registro". A "Total da Aba" of 3.793,30 is shown.

The main content area displays two items:

- Situação: DSE005** (highlighted), Liquidado: SIM, Valor: 528,25. The situation name is "ESTORNO - TRIBUTÁRIAS COM A UNIÃO, ESTADOS OU MUNICÍPIOS". It includes a table of accounts: "Empenho para Estorno 2015NE800406", "Subitem para Estorno 05", "Conta de Passivo 2.1.4.2.1.06.00", and "Conta de Variação Patrimonial Diminutiva 3.7.1.1.1.05.00".
- Situação: DSN001** (highlighted), Liquidado: SIM, Valor: 528,25. The situation name is "NORMAL - AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOA JURÍDICA". It includes a table of accounts: "Novo Empenho 2015NE800422", "Novo Subitem 69", "Conta de Passivo 2.1.3.1.1.04.00", and "VPD de Serviços Pessoa Jurídica 3.3.2.3.1.13.00".

REGULARIZAÇÃO DAS EQUAÇÕES 0106, 0108, 0109 E 0110

Equação 0106: Permite identificar a presença de valores das retenções pendentes de recolhimento a título de seguridade social (encargos e retenções de valores pagos a terceiros).

Exemplo: Retenção do INSS sobre pagamentos realizados a Pessoas Físicas e Jurídicas e encargo patronal sob responsabilidade da UG.

Regularização Pessoa Jurídica

Artigo 130 da IN RFB nº 971/2009

*“O órgão ou a entidade integrante do SIAFI deverá recolher os valores retidos com base na Nota Fiscal, na fatura ou no recibo de prestação de serviços, respeitando como **data limite de pagamento o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal, da fatura ou do recibo** de prestação de serviços.”*

Regularização Pessoa Física (Contribuição Patronal e da Pessoa Física)

Artigo 80 da IN RFB nº 971/2009

“As contribuições deverão ser recolhidas pela empresa:

*III - **até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da competência.***

Parágrafo único. Quando não houver expediente bancário na data definida para o pagamento:

II - o prazo definido no inciso III será antecipado para o dia útil imediatamente anterior.”

Equação 0108: Permite identificar os valores das retenções de Imposto de Renda retido na fonte pendentes de recolhimento.

Exemplo: Retenção de Imposto de Renda sobre pagamentos realizados a Pessoas Físicas.

Regularização

Artigo 105 da IN RFB nº 1.500/2014

*“I - o Imposto de Renda Retido na Fonte - **IRRF** sobre rendimentos do trabalho assalariado, pagos por pessoa física ou jurídica, e **demais rendimentos recebidos por Pessoa Física pagos por Pessoa Jurídica**, deve ser recolhido **até o último dia útil do 2º (segundo) decêndio do mês subsequente ao mês de ocorrência dos fatos geradores.**”*

Equação 0109: Permite identificar a presença de valores das retenções de tributos diversos relativos a pagamentos a terceiros pendentes de recolhimento.

Exemplo: Retenção de tributos através de DARF sobre pagamentos realizados a Pessoas Jurídicas.

Regularização

Artigo 7º da IN RFB nº 1.234/2012

“Os valores retidos deverão ser recolhidos ao Tesouro Nacional, mediante DARF:

I - pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias e fundações federais que efetuarem a retenção, até o 3º (terceiro) dia útil da semana subsequente àquela em que tiver ocorrido o pagamento à pessoa jurídica fornecedora dos bens ou prestadora do serviço.”

Equação 0110: Permite identificar a presença de valores das retenções de tributos estaduais e municipais pendentes de recolhimento.

Exemplo: Retenção de ISS através de DAR sobre pagamentos realizados a Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas pela prestação de serviços.

Regularização

O prazo para o recolhimento do ISS deve ser consultado na **legislação pertinente de cada município.**

REGISTRO E BAIXA DE GARANTIAS CONTRATUAIS

Registro de Garantias Contratuais não Monetárias (Carta Fiança, Seguro Garantia, etc)

SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2015/cpr-dochabil/private/pages/transacoes/condh/consultarDocumentoHabil_consultar.jsf?usuario=2a06a5d4f3c06a8f

Aplicativos Google Gmail Agenda Google Itaú Sigepe SIAFI Manual SIAFI Web SPIUnet Dicionário Michaelis MCASP CFC

Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.4-b2938 Sair

MARZAL M
Código da UG:170549

TESOURO NACIONAL
Última atualização: 15/09/2015 às 10:57

Comunicação Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 170158 Nome da UG Emitente: DELEGACIA DA RFB EM CURITIBA Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2015 * Tipo de Documento: RC Título: REGISTROS DE CONTROLES DIVERSOS Número DH: 4

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos | Outros Lançamentos | Centro de Custo | Resumo

* Código da UG Pagadora: 170158 Nome da UG Pagadora: DELEGACIA DA RFB EM CURITIBA Sistema de Origem: CPR-STN

* Data de Emissão Contábil: 20/08/2015 Data de Vencimento: - Taxa de Câmbio: 0,0000 Processo: - Ateste: - Valor do Documento: 58.250,00

Código do Credor: 10328740000105 Nome do Credor: AVANTT - SELECAO E TREINAMENTO DE MAO DE OBRA

Emittente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor

Documentos Relacionados

UG	Número Doc. Relacionado

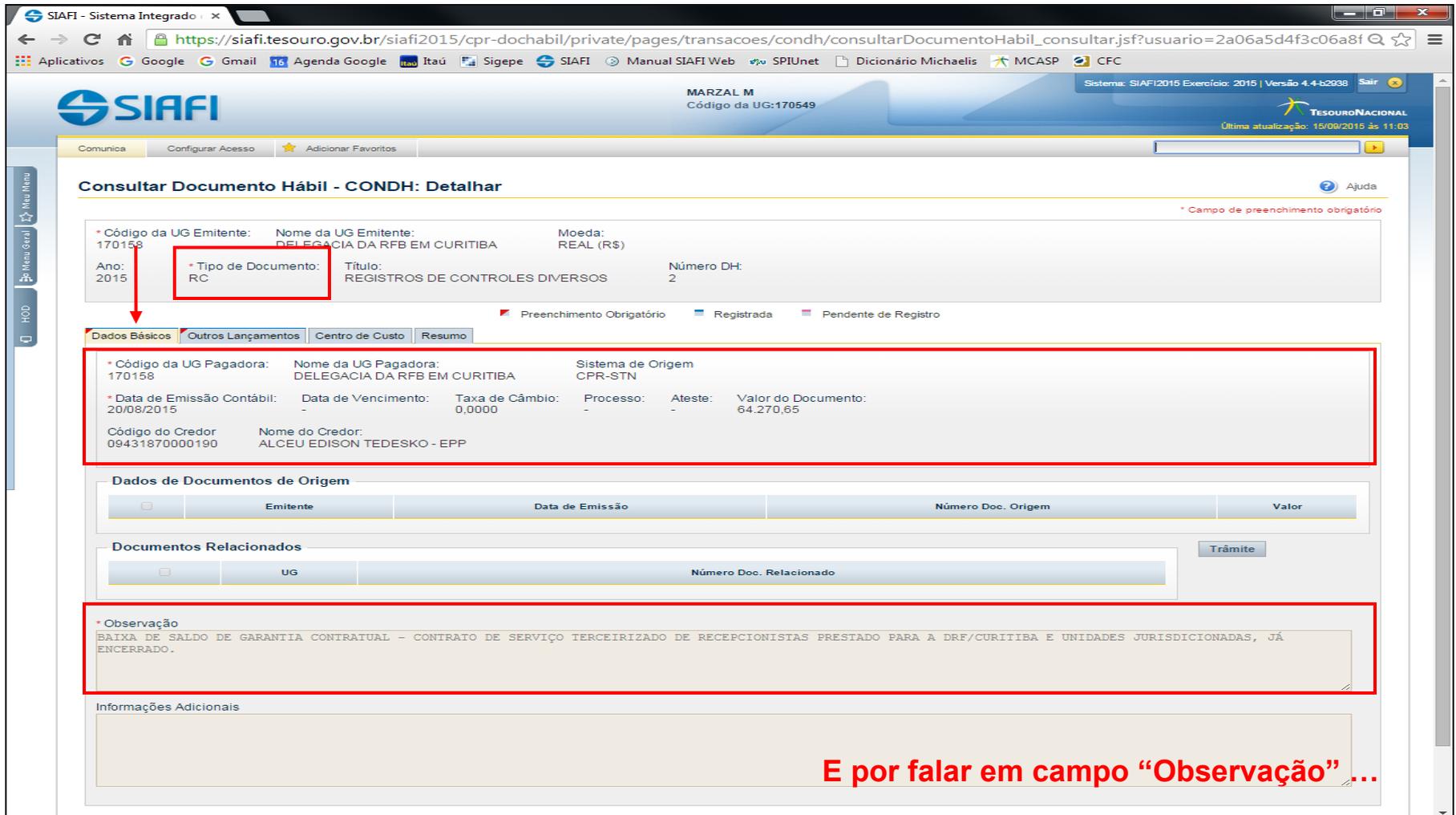
* Observação

INCLUSÃO DA APÓLICE DE SEGURO GARANTIA DO CONTRATO DRF/CTA 02/2015 - AVANTT SELEÇÃO E TREINAMENTO DE MÃO DE OBRA LTDA - ME, CNPJ 10.328.740/0001-05 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO DE RECEPCIONISTAS, SECRETÁRIAS TÉCNICAS E AGENTES DE PORTARIA. SEGURADORA J. MALUCELLI SEGURADORA S/A, CNPJ 84.948.157/0001-33

Informações Adicionais

Nº Apólice: 01-0775-0210412
Controle Interno(Código Controle): 196353692
Data de Emissão: 10/07/2015

Baixa de Garantias Contratuais não Monetárias (Carta Fiança, Seguro Garantia, etc)



The screenshot displays the SIAFI system interface for consulting a document. The page title is "Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar". The document details are as follows:

* Código da UG Emitente:	Nome da UG Emitente:	Moeda:
170158	DELEGACIA DA RFB EM CURITIBA	REAL (R\$)
Ano:	* Tipo de Documento:	Título:
2015	RC	REGISTROS DE CONTROLES DIVERSOS
		Número DH:
		2

Below the document details, there are tabs for "Dados Básicos", "Outros Lançamentos", "Centro de Custo", and "Resumo". The "Dados Básicos" tab is selected, showing the following information:

* Código da UG Pagadora:	Nome da UG Pagadora:	Sistema de Origem:
170158	DELEGACIA DA RFB EM CURITIBA	CPR-STN
* Data de Emissão Contábil:	Data de Vencimento:	Taxa de Câmbio:
20/08/2015	-	0,0000
Processo:	Ateste:	Valor do Documento:
-	-	64.270,65
Código do Credor:	Nome do Credor:	
09431870000190	ALCEU EDISON TEDESKO - EPP	

Below this, there are sections for "Dados de Documentos de Origem" and "Documentos Relacionados", both of which are currently empty.

The "Observação" field contains the following text:

BAIXA DE SALDO DE GARANTIA CONTRATUAL - CONTRATO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO DE RECEPCIONISTAS PRESTADO PARA A DRF/CURITIBA E UNIDADES JURISDICIONADAS, JÁ ENCERRADO.

At the bottom right of the page, there is a red text annotation: "E por falar em campo 'Observação' ..."

Vejam os o que o **Tribunal de Contas da União - TCU** recomenda em relação a esse campo.

Acórdão TCU nº 1.979/2012, Ata 29, Plenário

Acórdão que trata de levantamento de auditoria de natureza operacional com o objetivo de obter diagnóstico acerca do atual modelo de contabilidade adotado na Administração Pública Federal.

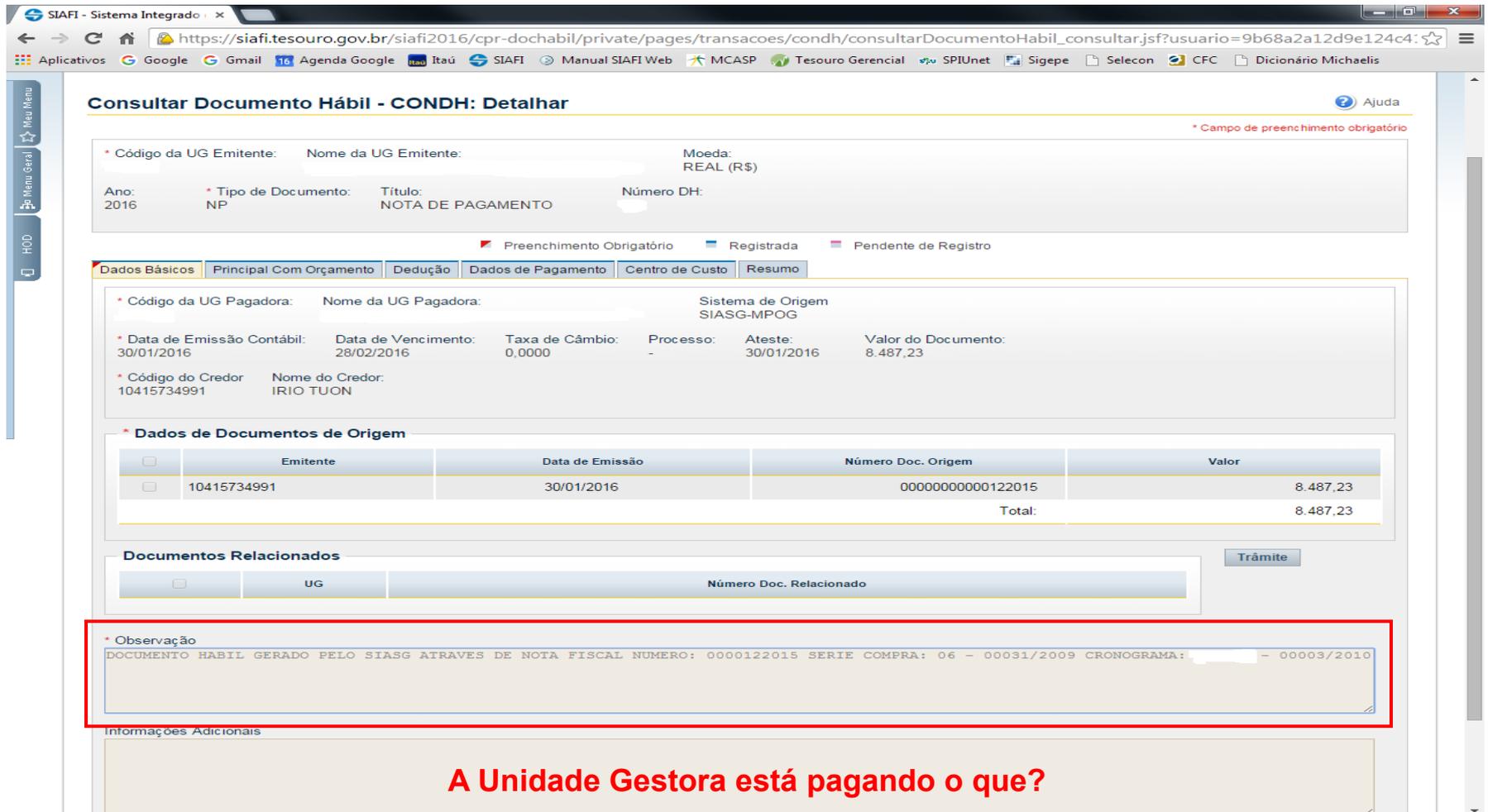
A partir do levantamento realizado, o TCU constatou **falhas de identificação** das naturezas das transações e da documentação pertinente no **campo "Observação"** dos documentos de entrada do SIAFI.

Recomendação

Diante do diagnóstico de falhas de identificação, foi recomendado pelo TCU que o campo “Observação” dos documentos de entrada de dados no SIAFI tenha **requisitos mínimos informacionais** em seu preenchimento, **de tal modo que seja possível identificar a natureza das transações registradas e a documentação pertinente**.

Veja nos próximos slides, dois exemplos (um ruim, outro bom) de preenchimento do campo “Observação”.

Exemplo de preenchimento com **informações insuficientes** para identificar a natureza das transações registradas e a documentação pertinente.



Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: Nome da UG Emitente: Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2016 * Tipo de Documento: NP Título: NOTA DE PAGAMENTO Número DH:

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos | Principal Com Orçamento | Dedução | **Dados de Pagamento** | Centro de Custo | Resumo

* Código da UG Pagadora: Nome da UG Pagadora: Sistema de Origem SIASG-MPOG

* Data de Emissão Contábil: 30/01/2016 Data de Vencimento: 28/02/2016 Taxa de Câmbio: 0,0000 Processo: - Ateste: 30/01/2016 Valor do Documento: 8.487,23

* Código do Credor: 10415734991 Nome do Credor: IRIO TUON

*** Dados de Documentos de Origem**

<input type="checkbox"/>	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
<input type="checkbox"/>	10415734991	30/01/2016	00000000000122015	8.487,23
Total:				8.487,23

Documentos Relacionados UG Número Doc. Relacionado

* Observação
DOCUMENTO HABIL GERADO PELO SIASG ATRAVES DE NOTA FISCAL NUMERO: 0000122015 SERIE COMPRA: 06 - 00031/2009 CRONOGRAMA: - 00003/2010

Informações Adicionais

A Unidade Gestora está pagando o que?

Efeitos nas Conformidades do SIAFI

O responsável pela Conformidade Contábil pode registrar a ocorrência abaixo para a UG, caso julgue necessário.

731 - Erro/Insuficiência de Descrição no Campo Observação

Descrição da Ocorrência conforme SIAFI

Preenchimento de documento com erro ou insuficiência de informações no campo “Observação” dos documentos de entrada de dados no SIAFI.

O responsável pela Conformidade de Gestão pode registrar as restrições abaixo para a UG, caso julgue necessário.

011 - Erro/Insuficiência no Campo Observação - NE

111 - Erro/Insuficiência no Campo Observação - NL/NS

216 - Erro/Insuficiência no Campo Observação - OB

305 - Erro/Insuficiência no Campo Observação - ND

356 - Erro/Insuficiência no Campo Observação - NC

415 - Erro/Insuficiência no Campo Observação - DF

459 - Erro/Insuficiência no Campo Observação - GP

825 - Erro/Insuficiência no Campo Observação - PF

Exemplo de preenchimento com **informações suficientes** para identificar a natureza das transações registradas e a documentação pertinente.

SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2016/cpr-dochabil/private/pages/transacoes/condh/consultarDocumentoHabil_consultar.jsf;jsessionid=yvP55qoDxURAKDb

Aplicativos Google Gmail 16 Agenda Google Itaú SIAFI Manual SIAFI Web MCASP Tesouro Gerencial SPIUnet Sigep Selecon CFC Dicionário Michaelis

Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 170158 Nome da UG Emitente: DELEGACIA DA RFB EM CURITIBA Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2016 * Tipo de Documento: NP Título: NOTA DE PAGAMENTO Número DH: 50

Preenchimento Obrigatório
 Registrada
 Pendente de Registro

Dados Básicos
 Principal Com Orçamento
 Dedução
 Dados de Pagamento
 Centro de Custo
 Resumo

* Código da UG Pagadora: 170158 Nome da UG Pagadora: DELEGACIA DA RFB EM CURITIBA Sistema de Origem: CPR-STN

* Data de Emissão Contábil: 24/02/2016 Data de Vencimento: 25/02/2016 Taxa de Câmbio: 0,0000 Processo: - Ateste: 18/02/2016 Valor do Documento: 7.970,04

* Código do Credor: 04368898000106 Nome do Credor: COPEL DISTRIBUICAO S.A.

*** Dados de Documentos de Origem**

<input type="checkbox"/>	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
<input type="checkbox"/>	04368898000106	05/02/2016	COPEL-JAN/2016	7.970,04
Total:				7.970,04

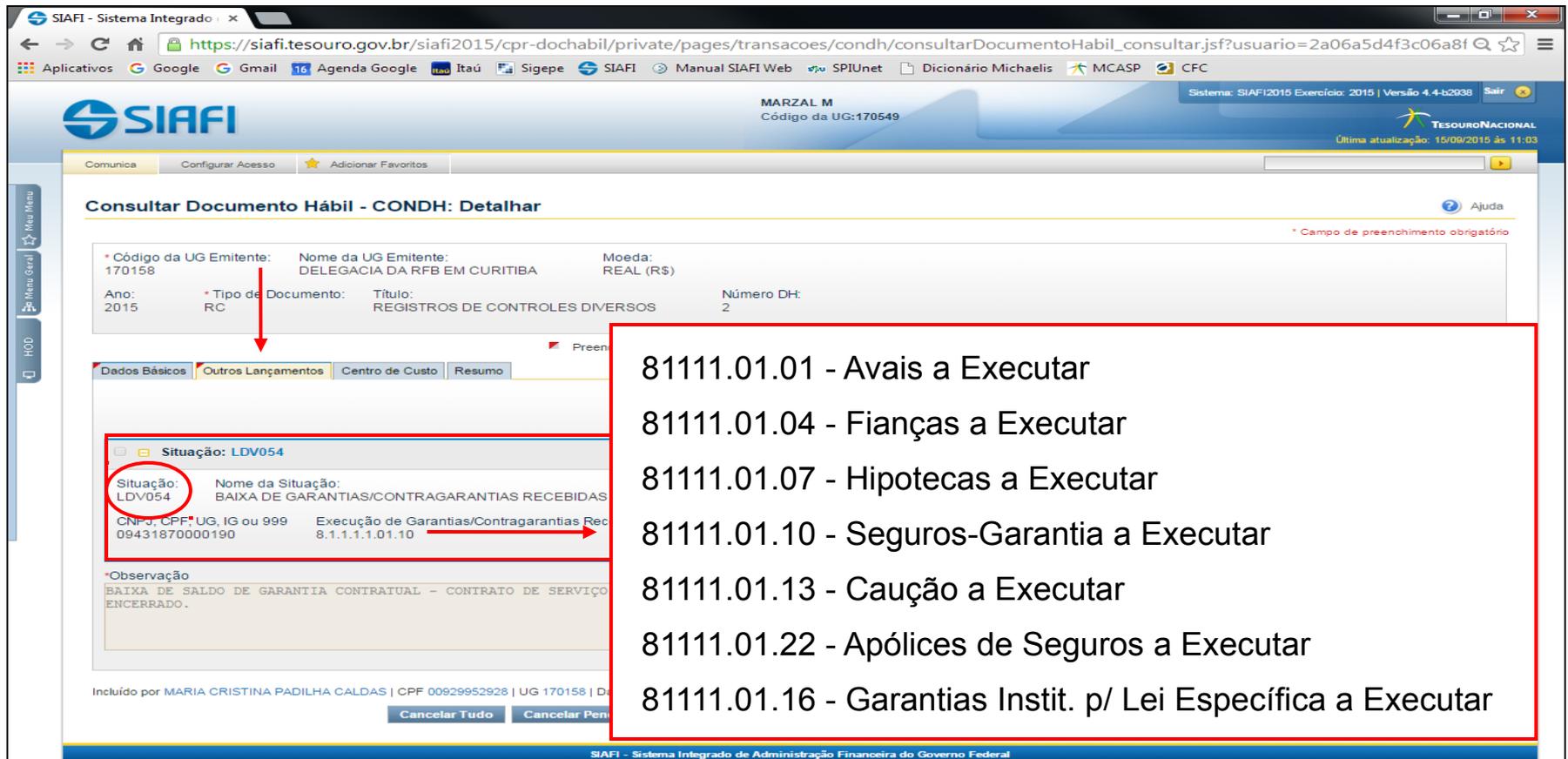
Documentos Relacionados UG Número Doc. Relacionado

*** Observação**

LIQUIDAÇÃO DA FATURA JANEIRO/2016 - REFERENTE AO FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA PARA AS UNIDADES JURISDICIONADAS DA DRF/CURITIBA. ARF/SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, CAC/PARCELAMENTO, DEPÓSITO ITUPAVA, ARF/ARAUCÁRIA, ARF/COLOMBO E PRÉDIO DA RUAXV CEDIDO PARA A DRF/CTA. COM RETENÇÃO DE TRIBUTOS FEDERAIS DE 5,85pc, CONFORME IN RFB 1234/2012. CONTRATO CONTINUADO - DRF/CTA 03/2015. INEXIGIBILIDADE NR 01/2015.

Informações Adicionais

Retornando às instruções de como baixar garantias contratuais não monetárias.



Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar

* Código da UG Emitente: 170158 Nome da UG Emitente: DELEGACIA DA RFB EM CURITIBA Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2015 * Tipo de Documento: RC Título: REGISTROS DE CONTROLES DIVERSOS Número DH: 2

Situação: LDV054

Situação: LDV054 Nome da Situação: BAIXA DE GARANTIAS/CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS

CNPJ, CPF* UG, IG ou 999 Execução de Garantias/Contragarantias Rec
09431870000190 8.1.1.1.01.10

*Observação
BAIXA DE SALDO DE GARANTIA CONTRATUAL - CONTRATO DE SERVIÇO ENCERRADO.

Incluído por MARIA CRISTINA PADILHA CALDAS | CPF 00929952928 | UG 170158 | D

Cancelar Tudo Cancelar Pen

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

- 81111.01.01 - Avais a Executar
- 81111.01.04 - Fianças a Executar
- 81111.01.07 - Hipotecas a Executar
- 81111.01.10 - Seguros-Garantia a Executar
- 81111.01.13 - Caução a Executar
- 81111.01.22 - Apólices de Seguros a Executar
- 81111.01.16 - Garantias Instit. p/ Lei Específica a Executar

Procedimentos para a execução de uma garantia contratual não monetária por descumprimento de cláusula contratual por parte da empresa contratada

Exemplo: Execução de garantia contratual para pagamento de obrigações trabalhistas de empresa contratada com cessão de mão de obra.

- 1) Solicitar ao setor de licitações a abertura de processo para as devidas providências no sentido de informar à empresa contratada e à seguradora ou banco que emitiu a garantia contratual não monetária sobre a execução da garantia.
- 2) Verificar se a Unidade Gestora possui o código **98811 - 1: Cauções e Garantias Diversas** parametrizado (cadastrado) para recolhimento de valores.

Para saber quais os códigos de GRU parametrizados para determinada UG, acessar a transação >CONCODGR, preencher os campos “**Unidade Gestora**” e “**Gestão**” e teclar “**PF5 - Códigos Selecionados**”.

Para parametrizar um código de recolhimento, o usuário deverá adotar os procedimentos citados nas telas seguintes. O código parametrizado estará disponível para recolhimento de valores no **primeiro dia útil após a parametrização** efetivada no SIAFI.

Caso a Unidade Gestora não parametrize o código, não será possível o recolhimento por meio dele.

Vejam nos próximos slides, o passo a passo de como parametrizar o **código 98811-1: Cauções e Garantias Diversas**.



Terminal 3270 - A - KWTU5587

Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda

___ SIAFI2016-TABARREC-CODRECOL-ATUCODGR (ATUALIZA COD. RECOLHIMENTO GR) _____
21/11/16 14:55 USUARIO : MARZALEM

UG/GESTAO : 170157 / 00001

CODIGO RECOLHIMENTO: 98811 CODIGO RECOLHIMENTO PARA COPIA: _____

-----More: ++

UG/GESTAO : 170157 / 00001 **Tecele PF5.**

CODIGO : 98811-1 - CAUCOES_E GARANTIAS DIVER **Copia parâmetros de outro código de recolhimento.**

OPERACAO

I **I - Inclusão; E - Exclusão; A - Alteração ou R - Reinclusão**

MOTIVO:
PARAMETRIZAÇÃO DO CÓDIGO 98811-1: CAUÇÕES E GARANTIAS CONTRATUAIS.

CONFIRMA INCLUSAO ? S (S-SIM N-NAO A-ALTERA)

MA + a 22/026

acesso.receita.fazenda:23001 56



```
Terminal 3270 - A - KWTU5587
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda

__ SIAFI2016-TABARREC-CODRECOL-ATUCODGR (ATUALIZA COD. RECOLHIMENTO GR) _____
21/11/16 14:55                                USUARIO : MARZALÉM

UG/GESTAO          : 170157 / 00001
CODIGO RECOLHIMENTO: 98811          CODIGO RECOLHIMENTO PARA COPIA: _____
+-----More: ++
|
| UG/GESTAO : 170157 / 00001
| CODIGO    : 98811-1 - CAUCOES_E GARANT INDICA SE O CODIGO PERMITE ARRECADAR
|                                     POR MEIO DE GRU DEPOSITO :
| OPERACAO  MEIO DE IMPRESSAO  GRU DEPOSITO  N - NAO
|           1 2 3              N              S - SIM
|           I   1 2 3
|
| MOTIVO:
| PARAMETRIZAÇÃO DO CÓDIGO 98811-1: CAUÇÕI_ POSICIONE O CURSOR E TECLE ENTER
|
| CONFIRMA INCLUSAO ? S (S-SIM N-NAO A-ALTERA)
|
+-----+
MA + a                                     22/026
```




```
Terminal 3270 - A - KWTU5587
Arquivo  Editar  Exibir  Comunicação  Ações  Ajuda

__ SIAFI2016-TABARREC-CODRECOL-ATUCODGR (ATUALIZA COD. RECOLHIMENTO GR) _____
21/11/16  14:55                                     USUARIO : MARZALÉM

UG/GESTAO          : 170157 / 00001
CODIGO RECOLHIMENTO: 98811          CODIGO RECOLHIMENTO PARA COPIA: _____
+-----More: ++
|
| UG/GESTAO : 170157 / 00001
| CODIGO    : 98811-1 - CAUCOES_E GARANTIAS DIVER
| OPERACAO  MEIO DE          GRU    PAGAMENTO  CAMPO
|            IMPRESSAO  DEPOSITO  CHEQUE    OBRIG
|            1  2  3          N      N      1  2
| I         1  2  3          N      N      1  2
|
| MOTIVO:
| PARAMETRIZAÇÃO DO CÓDIGO 98811-1: CAUÇÕES E GARANTIAS POSICIONE O CURSOR E TECLE ENTER
|
| CONFIRMA INCLUSAO  ? S (S-SIM  N-NAO  A-ALTERA)
+-----+

Para o código 98811-1, inclua esses dois campos como obrigatórios e solicite ao banco ou à
seguradora que recolha a GRU informando nesses dois campos o CNPJ da empresa contratada
com cessão de mão de obra pelo órgão público.
```



```
Terminal 3270 - A - KWTU5587
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda

__ SIAFI2016-TABARREC-CODRECOL-ATUCODGR (ATUALIZA COD. RECOLHIMENTO GR) _____
21/11/16 14:55 USUARIO : MARZALÉM

UG/GESTAO : 170157 / 00001
CODIGO RECOLHIMENTO: 98811 CODIGO RECOLHIMENTO PARA COPIA: _____
+-----More: ++
UG/GESTAO : 170157 / 00001
CODIGO : 98811-1 - CAUCOES_E GARANTIAS DIVER
OPERACAO MEIO DE GRU PAGAMENTO CAMPO USO SOMENTE
          IMPRESSAO DEPOSITO CHEQUE OBRIG INTRA-SIAFI
          1 2 3 N N 1 2 N
I 1 2 3 N N 1 2 N

MOTIVO:
PARAMETRIZAÇÃO DO CÓDIGO 98811-1: CAUÇÕES E GARANTIAS CONTRATUAIS.

INDICA SE O CODIGO SERA UTILIZADO SOMENTE
CONFIRMA INCLUSAO ? S (S-SIM N-PARA RECOLHIMENTO POR GRU INTRA-SIAFI:
+-----+
MA+ a N - NAO (REDE BANCARIA E INTRA-SIAFI)
S - SIM (SOMENTE GRU INTRA-SIAFI)
026

POSICIONE O CURSOR E TECLE ENTER
acesso.receita.fazenda:23001 56
```



```
Terminal 3270 - A - KWTU5587
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda

__ SIAFI2016-TABARREC-CODRECOL-ATUCODGR (ATUALIZA COD. RECOLHIMENTO GR) _____
21/11/16 14:55                                USUARIO : MARZALÉM

UG/GESTAO          : 170157 / 00001
CODIGO RECOLHIMENTO: 98811          CODIGO RECOLHIMENTO PARA COPIA: _____
+-----More: ++
UG/GESTAO : 170157 / 00001
CODIGO : 98811-1 - CAUCOES_E GARANTIAS DIVER
OPERACAO  MEIO DE      GRU    PAGAMENTO CAMPO  USO SOMENTE
           IMPRESSAO  DEPOSITO  CHEQUE  OBRIG  INTRA-SIAFI
           1 2 3      N      N      1 2      N
MOTIVO:
PARAMETRIZAÇÃO DO CÓDIGO 98811-1: CAUÇÕES E GARANTIAS CONTRATUAIS.

CONFIRMA INCLUSAO ? S (S-SIM N-NAO A-ALTERA)
+-----+
MA + a                                                    22/026
```

Tecla "Enter" e confirme a inclusão.

3) Após a abertura do processo e comunicação aos interessados (empresa, seguradora ou banco), solicitar à seguradora ou ao banco que recolha o valor da garantia através de GRU com o código **98811-1: Cauções e Garantias Diversas**.

Lembrete!

O código parametrizado estará disponível para recolhimento de valores no primeiro dia útil após a parametrização efetivada no SIAFI.

4) No segundo dia útil após o recolhimento do valor através de GRU com o código 98811 - 1, o valor estará disponível na conta **1.1.1.1.2.20.01** - Limite de Saque com Vinculação de Pagamento (Financeiro) na **Fonte 0190000000 e Vinculação 990** e, também, na conta **2.1.8.8.1.04.02** - Depósitos e Cauções Recebidos (Passivo) com **Conta Corrente 0190000000 (Fonte) + CNPJ da empresa contratada**.

5) Após o valor da garantia ter sido disponibilizado na conta 1.1.1.1.2.20.01, a Unidade Gestora deve efetuar a baixa da garantia contratual conforme informações constantes em slide anterior, cujo título é **“Baixa de Garantias Contratuais não Monetárias (Carta Fiança, Seguro Garantia, etc)”**.

6) A Unidade Gestora deve providenciar a destinação desse recurso conforme o caso (exemplo: pagamento dos salários e obrigações trabalhistas dos empregados da empresa contratada pelo órgão público), registrando um documento NP com a Situação PSO042 na aba “Principal Sem Orçamento”, informando Fonte de Recurso = 0190000000; Categoria de Gasto = P (Passivos Financeiros); Conta Corrente da Conta Depósito = CNPJ da empresa contratada e Depósitos de Diversas Origens = 2.1.8.8.1.04.02. Na aba “Dados de Pagamento” informar o (s) beneficiário (s) do recurso recolhido através de GRU com o código 98811-1 (exemplo: empregado (s) da empresa contratada pelo órgão público).

Registro de Garantia Contratual Monetária (Caução em Dinheiro)

De acordo com o § 1º do Artigo 56 da Lei nº 8.666, o contratado poderá optar, entre outras, pela modalidade “Caução em Dinheiro ou Títulos da Dívida Pública” como garantia (Item 2 da Macrofunção SIAFI nº 02.11.26 - Depósitos em Garantia).

O Artigo 1º do Decreto-Lei nº 1.737/79, dita que os depósitos de interesse da Administração Pública serão, **obrigatoriamente, efetuados na Caixa Econômica Federal**, em dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública, em uma conta garantia titulada pelas partes: contratado (caucionário) e órgão da Administração Pública (beneficiário) (Item 2 da Macrofunção SIAFI nº 02.11.26 - Depósitos em Garantia).

Registro da Caução em Dinheiro no SIAFI

- Acessar a transação no SIAFI Tela Preta >ATUDOMBAN e registrar os dados bancários da conta na qual foi depositado o valor;
- Emitir documento “PA”, preenchendo a aba “Dados Básicos” com os dados da empresa contratada; e,
- Preencher a aba “Outros Lançamentos” com os dados abaixo.
 - Situação CRD130 - Aprop. de Numerário em Outros Bancos Contra Dep. de Terceiros e Cauções;
 - Fonte de Recursos 0190000000 (a Situação CRD130 pede somente esta Fonte de Recursos);
 - Banco 104, Agência e Conta Corrente conforme dados da CEF;
 - Conta do Passivo: 2.1.8.8.1.04.02 - Depósitos e Cauções Recebidos; e,
 - Conta do Ativo: 1.1.1.1.1.19.03 - Demais Contas - Caixa Econômica Federal.

A atualização monetária deverá ser registrada no SIAFI, baseado nas informações disponibilizadas pela instituição financeira, com as mesmas situações da abertura da conta de depósito em espécie (Item 3.1.2.2 da Macrofunção SIAFI nº 02.11.26 - Depósitos em Garantia).

Baixa de Registro de Garantia Contratual Monetária (Caução em Dinheiro)

Na hipótese em que o depósito for revertido em favor do **caucionário (contrato expirado) ou do órgão (execução da garantia)**, mediante ordem do juízo ou da autoridade administrativa competente, deve ser utilizada a seguinte situação (Item 3.1.2.4 da Macrofunção SIAFI nº 02.11.26 - Depósitos em Garantia):

CRD135 - Devolução de Numerário em Outros Bancos Referente a Depósitos de Terceiros e Cauções.

Obs.: Emitir documento “PA”, preenchendo a aba “Dados Básicos” e a aba “Outros Lançamentos” com a situação acima. Os demais dados de preenchimento da aba “Outros Lançamentos” são os mesmos do documento “PA” emitido para registro da caução em dinheiro.

Para os casos em que a garantia for prestada nas modalidades **Fiança Bancária, Seguro Garantia ou Caução em Títulos da Dívida Pública da União, o registro contábil no SIAFI será efetuado apenas em contas de controle**, sem favorecido, na gestão correspondente, com as seguintes situações do Sistema SIAFI-Web (Item 3.2 da Macrofunção SIAFI nº 02.11.26 - Depósitos em Garantia):

- a) No recebimento da garantia: LDV053 - Apropriação de Garantias/Contragarantias Recebidas; e,
- b) Na devolução da garantia: LDV054 - Baixa de Garantias/Contragarantias recebidas.

Os detalhes sobre o registro e a baixa de garantias contratuais não monetárias foram apresentados em slides anteriores.

Execução de Garantia Contratual Monetária (Caução em Dinheiro)

Os procedimentos para a execução de garantia monetária (Caução em Dinheiro) são os mesmos procedimentos adotados para a execução de garantia não monetária apresentados em slides anteriores. A única diferença é que a baixa de Caução em Dinheiro é efetivada com a Situação CRD135.

CANCELAMENTO DE DOCUMENTO "AV" GERADO EM DUPLICIDADE PELO SCDP

Terminal 3270 - A - KWTU5587

Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda

Eventos de Estorno
(3º dígito "5")

```

CANC 12015 DOCUMENTO-ENTRADADOS-NL (NOTA DE LANÇAMENTO POR EVENTO)
15/09/15 12:02 USUARIO : MARZALÉM
DATA EMISSAO : 15Set15 VALORIZACAO : 15Set15 NUMERO : 2015NL
UG/GESTAO EMITENTE: 170549 / 00001
FAVORECIDO : GESTAO:
TITULO DE CREDITO : DATA VENCIMENTO:
TAXA DE CAMBIO :
  
```

L	EVENTO	INSCRICAO	CLAS. CONT	CLAS. ORC	VALOR
01	405002	2015NEXXXXXX		3390XXXX	100
02	525338	2015NEXXXXXX	2189XXX00		100
03	515001	2015NEXXXXXX 46937811934	332XXXXXX	3390XXXX	100
04					
05					
06					

Estorno da VPD 332110100 - Diárias

Baixa de saldo da conta 218910200 - Diárias a Pagar

Retorno para empenhos a liquidar

PF1=

Obs.: Após a emissão da NL, acessar a transação GERCOMP e baixar o compromisso com a opção "B", marcando a opção "Cancelamento" e informando o nº da NL gerada. Anular o saldo da NE, se necessário, para retorno do crédito para o Disponível (Conta 6.2.2.1.1.00.00).__

CANCELAMENTO DE DOCUMENTO HÁBIL “NP” GERADO EM DUPLICIDADE PELO SIASG

Se a UG efetuar o pagamento do documento NP gerado em duplicidade, o cancelamento somente é possível através de NL, conforme tela abaixo.

Obs. 1: Após a emissão da NL, acessar a transação GERCOMP e baixar o compromisso com a opção “B”, marcando a opção “Cancelamento” e informando o nº da NL gerada. Anular o saldo da NE para retorno do crédito para o Disponível. _

DATA EMISSAO : 15Set15 VALORIZACAO : 15Set15 NUMERO : 2015NL

Obs. 2: Caso o SIAFI, no momento da baixa do documento NP, emita a mensagem “Não é possível atribuir a opção escolhida para todos os compromissos selecionados”, a UG deve preencher as informações da aba “Dados de Pagamento” com o respectivo “Pré-Doc”.

L	EVENTO	INSCRICAO	CLAS. CONT	CLAS. ORC	VALOR
01	405002	2015NEXXXXXX		3390XXXX	
02	530314	2015NEXXXXXX	332XXXXXX	3390XXXX	100
			213XXXXXX		100
03	515001	2015NEXXXXXX	332XXXXXX	3390XXXX	
		170549			100
04	Estorno da VPD 332XXXXXX utilizada no DH NP				
05	Baixa de saldo da conta 213XXXXXX - Fornecedores				
06	Retorno para empenhos a liquidar				

PF1=AJUDA PF3=SAI PF6=LIMPA PF8=AVANCA PF12=RETORNA

RETORNO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO PARA A CONTA 6.2.2.1.1.00.00 - CRÉDITO DISPONÍVEL APÓS LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE DESPESA

Exemplo: Liquidação de despesa utilizando a conta contábil 2.1.3.1.1.04.00 - Contas a Pagar Credores Nacionais no valor de R\$ 1.000,00 e pagamento no valor de R\$ 990,00, sendo o valor de R\$ 10,00 não devido ao fornecedor.

NL a ser emitida pela Unidade Gestora.

Obs.: Após a emissão da NL, acessar a transação GERCOMP e baixar o compromisso com opção "B", marcando a opção "Cancelamento" e informando o nº da NL gerada.

L	EVENTO	INSCRIÇÃO	CLAS. CONT	CLAS. ORÇ	VALOR
01	530314	2016NEXXXXXX	3XXXXXXX	3390XXXX	
			213110400		100
02	515001	2016NEXXXXXX	332XXXXXX	3390XXXX	
		00.000.000/0000-00			100
03	515063	2016NEXXXXXX	33111XXXX	339030XX	
					100
04	405002	2016NEXXXXXX		3390XXXX	
					100

ou

CNPJ, CPF ou UG

Retorno para empenhos em liquidação

Estorno da VPD de material de consumo 3.3.1.1.1.XX.XX utilizada no DH NP

Estorno da VPD de serviços 3.3.2.X.X.XX.XX utilizada no DH NP

Baixa de saldo da conta 2.1.3.1.1.04.00 - Contas a Pagar Credores Nacionais

Terminal 3270 - A - KWTU5587

NL a ser emitida pela Setorial de Contabilidade da Unidade Gestora. O evento abaixo é de uso exclusivo das Setoriais de Contabilidade.

07/01/16 15:12

USUARIO : MARZALÉM

DATA EMISSAO : 07Jan16 VALORIZACAO :

Código SIAFI da Setorial de Contabilidade

UG/GESTAO EMITENTE: 170549 / 00001

FAVORECIDO : 170156

Código SIAFI da Unidade Gestora

TITULO DE CREDITO :

TAXA DE CAMBIO :

L	EVENTO	INSCRICAO	CLAS. CONT	CLAS. ORC	VALOR
01	405001	2016NEXXXXXX		3390XXXX	

02 **Retorno para empenhos a liquidar**

					100
--	--	--	--	--	-----

03					
----	--	--	--	--	--

04					100
----	--	--	--	--	-----

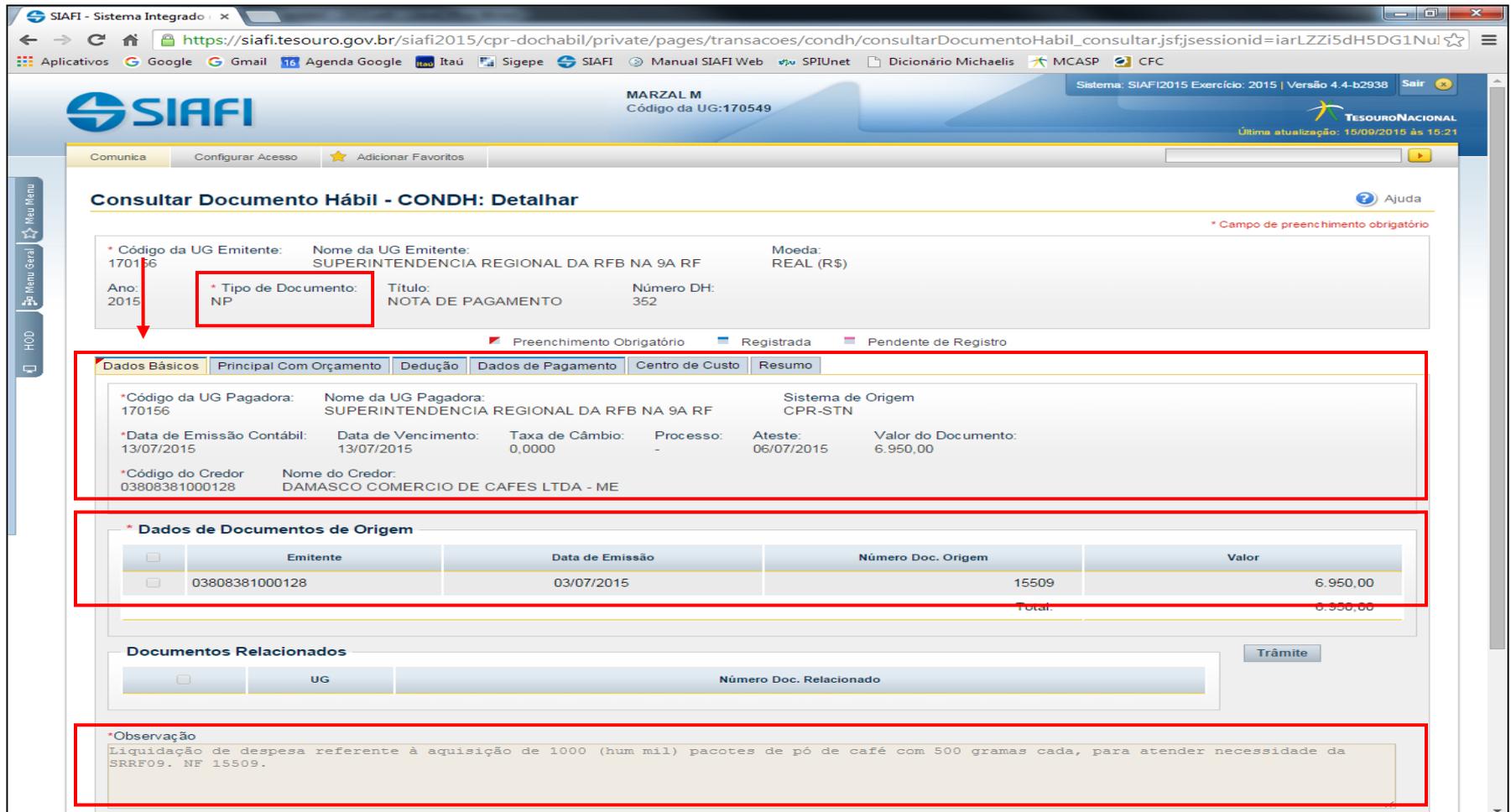
05					
----	--	--	--	--	--

06					
----	--	--	--	--	--

Obs. 1: Após a emissão da NL, a Setorial de Contabilidade deve solicitar à UG a anulação do saldo remanescente da NE para que o crédito volte para o Disponível (Conta 6.2.2.1.1.00.00).

PAGAMENTO DE DESPESA LIQUIDADADA FORA DOS SISTEMAS SIAFI E SIASG

Exemplo: Liquidação de despesa no Sistema SIADS



The screenshot shows the SIAFI system interface for consulting a document. The browser address bar shows the URL: https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2015/cpr-dochabil/private/pages/transacoes/condh/consultarDocumentoHabil_consultar.jsf?jsessionid=iarLZZi5dH5DG1NuI. The page title is "Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar".

Key information displayed includes:

- Código da UG Emitente:** 170156
- Nome da UG Emitente:** SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA RFB NA 9A RF
- Moeda:** REAL (R\$)
- Ano:** 2015
- * Tipo de Documento:** NP
- Título:** NOTA DE PAGAMENTO
- Número DH:** 352

Below this, there are tabs for "Dados Básicos", "Principal Com Orçamento", "Dedução", "Dados de Pagamento", "Centro de Custo", and "Resumo". The "Dados Básicos" tab is selected and contains the following information:

- Código da UG Pagadora:** 170156
- Nome da UG Pagadora:** SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA RFB NA 9A RF
- Sistema de Origem:** CPR-STN
- Data de Emissão Contábil:** 13/07/2015
- Data de Vencimento:** 13/07/2015
- Taxa de Câmbio:** 0,0000
- Processo:** -
- Ateste:** 06/07/2015
- Valor do Documento:** 6.950,00
- Código do Credor:** 03808381000128
- Nome do Credor:** DAMASCO COMERCIO DE CAFES LTDA - ME

Below the "Dados Básicos" tab, there is a table titled "Dados de Documentos de Origem":

<input type="checkbox"/>	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
<input type="checkbox"/>	03808381000128	03/07/2015	15509	6.950,00
Total:				6.950,00

Below the table, there is a section for "Documentos Relacionados" with a table:

<input type="checkbox"/>	UG	Número Doc. Relacionado
<input type="checkbox"/>		

At the bottom, there is an "Observação" field:

***Observação**
Liquidação de despesa referente à aquisição de 1000 (hum mil) pacotes de pó de café com 500 gramas cada, para atender necessidade da SRRP09. NF 15509.



SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2015/cpr-dochabil/private/pages/transacoes/condh/consultarDocumentoHabil_consultar.jsf;jsessionid=iarLZZi5dH5DG1Nui

Aplicativos Google Gmail Agenda Google Itaú Sigepe SIAFI Manual SIAFI Web SPIUnet Dicionário Michaelis MCASP CFC

Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.4-b2938 Sair

MARZAL M
Código da UG:170549

TESOURO NACIONAL
Última atualização: 15/09/2015 às 15:21

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 170156 Nome da UG Emitente: SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA RFB NA 9A RF Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2015 * Tipo de Documento: NP Título: NOTA DE PAGAMENTO Número DH: 352

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Principal Com Orçamento Dedução Dados de Pagamento Centro de Custo Resumo

Situações Principal Com Orçamento

Total da Aba 6.950,00

BPV001

* Situação: BPV001

* Nome da Situação: PAGAMENTO DE FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR LIQUIDADOS FORA DO CPR OU OUTRO DH

* UG do Empenho: 170156 Nome da UG do Empenho: SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA RFB NA 9A RF

Item Registrado

Nº do Empenho	Subitem	Liquidado?	Fornecedores e Contas a Pagar	Valor
2015NE800448	07	SIM	2.1.3.1.1.04.00	6.950,00

Valor: 6.950,00

Subtotal 6.950,00

Total da Aba 6.950,00

Caso a despesa tenha sido liquidada em exercício anterior e inscrita em Restos a Pagar Processados, a UG deverá utilizar a Situação BPV004 - Pagamento de Obrigações Liquidadas Fora do CPR e Inscritas em RPP.



SIAFI - Sistema Integrado

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2015/cpr-dochabil/private/pages/transacoes/condh/consultarDocumentoHabil_consultar.jsf;jsessionid=iarLZZi5dH5DG1Nui

Aplicativos Google Gmail Agenda Google Itaú Sigep SIAFI Manual SIAFI Web SPIUnet Dicionário Michaelis MCASP CFC

Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.4-b2938 Sair

MARZAL M
Código da UG:170549

TESOURO NACIONAL
Última atualização: 15/09/2015 às 15:21

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 170156 Nome da UG Emitente: SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA RFB NA 9A RF Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2015 * Tipo de Documento: NP Título: NOTA DE PAGAMENTO Número DH: 352

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Principal Com Orçamento **Dedução** Dados de Pagamento Centro de Custo Resumo

Item Registrado **Total da Aba 406,58**

Situação: DDF001 406,58 Pré-Doc

Situação: DDF001 Nome da Situação: RETENÇÃO DE IMPOSTOS SOBRE CONTRIBUIÇÕES DIVERSAS- IN 1234 SRF, DE 11/1/12.

*UG Pagadora: 170156 Data de Vencimento: 22/07/2015 Data de Pagamento: 13/07/2015 Código de Recolhimento DARF: 6147 **Valor: 406,58**

Recolhedores

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros
1	03808381000128	6.950,00	406,58	0,00	0,00
Valores Totais			406,58	0,00	0,00

Valor a Informar 0,00

Relacionamentos

Principal Com Orçamento

Situação	Nº do Empenho	SubItem	Valor
BPV001	2015NE800448	07	406,58

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2015/cpr-dochabil/private/pages/transacoes/condh/consultarDocumentoHabil_consultar.jsf;jsessionid=iarLZZi5dH5DG1Nui

Aplicativos Google Gmail Agenda Google Itaú Sigepe SIAFI Manual SIAFI Web SPIUnet Dicionário Michaelis MCASP CFC

Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.4-b2938 Sair

SIAFI MARZAL M Código da UG:170549

TESOURO NACIONAL Última atualização: 15/09/2015 às 15:21

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 170156 Nome da UG Emitente: SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA RFB NA 9A RF Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2015 * Tipo de Documento: NP Título: NOTA DE PAGAMENTO Número DH: 352

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Principal Com Orçamento Dedução **Dados de Pagamento** Centro de Custo Resumo

Grupo Principal

Código da UG Pagadora: 170156 Nome da UG Pagadora: SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA RFB NA 9A RF

Data de Vencimento: 13/07/2015 * Data de Pagamento: 13/07/2015

Valor Líquido a Pagar: 6.543,42
Valor Total de Dados de Pagamento: 6.543,42

Lista de Favorecidos

<input type="checkbox"/>	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
<input type="checkbox"/>	03808381000128	6.543,42	6.543,42	<input checked="" type="checkbox"/> Pré-Doc

Alterado por ROBERTA COSTA SANCHES SILVA | CPF 81034610244 | UG 170156 | Data 13/07/2015 11:27:36

Cancelar Tudo Cancelar Pendentes Alterar Documento Hábil Documentos Contábeis Histórico Retornar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Preencher os dados do Pré-Doc e acessar a transação GERCOMP para efetuar o devido pagamento.



INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso

EXERCÍCIOS DE FIXAÇÃO

Questão 01

() As ocorrências contábeis não regularizadas até o encerramento do exercício devem ser objeto de citação, através da Declaração do Contador, no Processo de Prestação de Contas Anual que é entregue à CGU e ao TCU.

Questão 02

() Todo cancelamento de OB gera a Equação CONDESAUD 0063.

Questão 03

() Quando ocorre o pagamento de GRU com código iniciado com 6 (seis), a conta 2.1.8.9.1.36.01 é creditada e o SIAFI gera a Equação CONDESAUD 0029.

Questão 04

() Se uma despesa inscrita em Restos a Pagar Não Processados for cancelada, o cancelamento não poderá ser estornado.

Questão 05

() Para reclassificar despesas, o Documento Hábil de liquidação deve ser acessado e as situações DSEXXX e DSNXXX devem ser incluídas na aba “Outros Lançamentos”.

Questão 06

() O pagamento de DARF utilizado na retenção do Imposto de Renda quando os órgãos públicos realizarem pagamentos a Pessoas Físicas deve obedecer ao prazo determinado no artigo 7º da IN RFB nº 1.234/2012.

Questão 07

() Não é possível cancelar Documento Hábil “AV” emitido em duplicidade.
