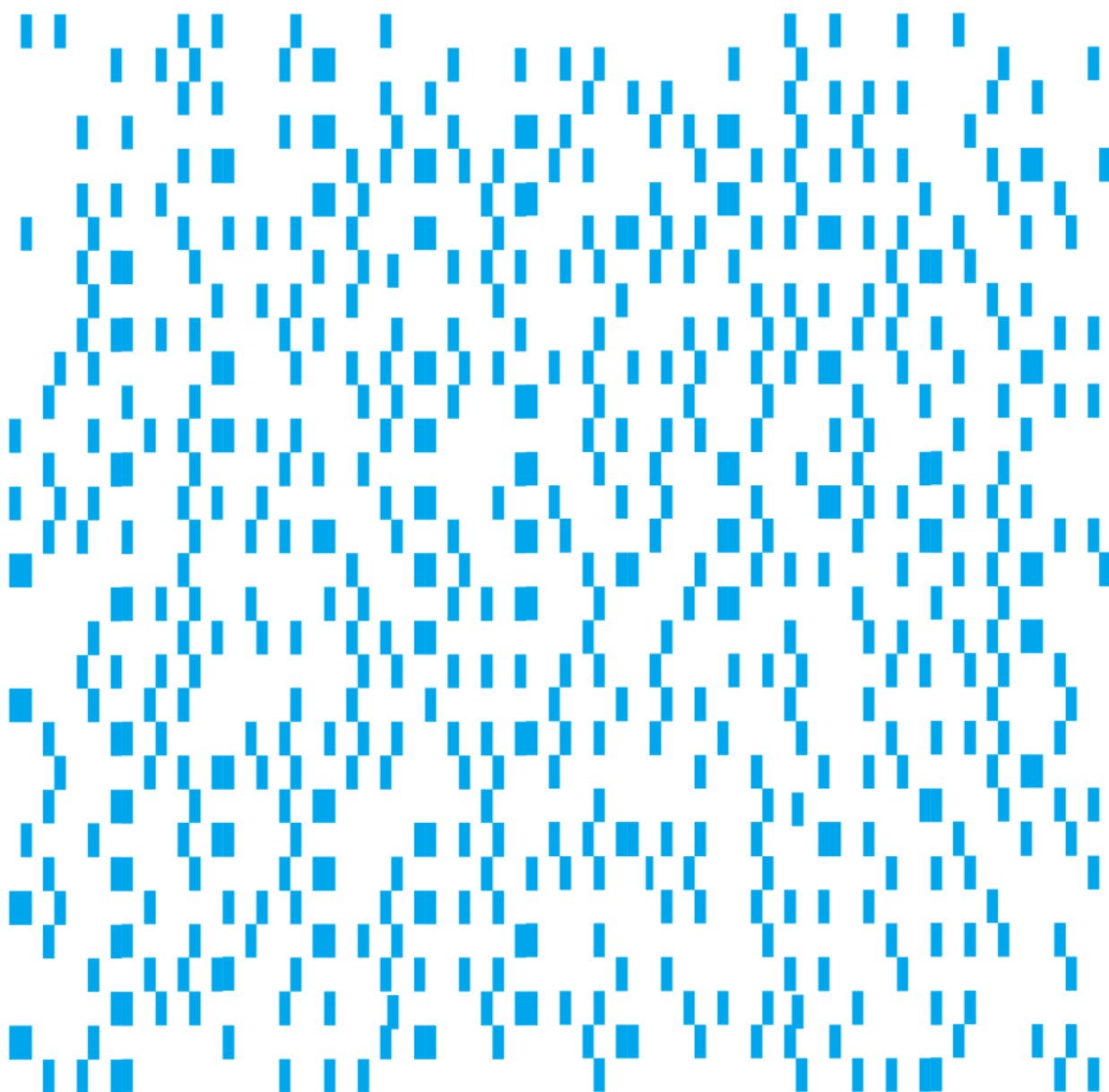


LIQUIDAÇÃO DA DESPESA PÚBLICA

Guia prático aplicado



Liquidação da despesa pública: guia prático aplicado

Universidade de Brasília

Reitora: Prof.^a Márcia Abrahão Moura

Vice-Reitor: Prof. Enrique Huelva Unternbäumen

Decanato de Administração

Decana: Maria Lucilia dos Santos

Diretoria de Contabilidade e Finanças

Diretor: Leandro de Moura

Coordenação de Execução Contábil: Luiz Flávio Nogueira

Elaboração

Eduardo Jezini Fernandes Ganassin

Erica Franco de Carvalho Moura

Editor

Leandro de Moura

Área Técnica Responsável

Diretoria de Contabilidade e Finanças

Coordenação de Execução Contábil

Endereço: Reitoria Campus Darcy Ribeiro Gleba A – Asa Norte, DF, 70910-900

Telefone: 3107-0570

Email: cecdcf@unb.br

Site: www.daf.unb.br

Como citar esse documento

GANASSIN, Eduardo J. Fernandes, MOURA, Érica F. Carvalho; MOURA, Leandro (ed). **Liquidação da despesa pública:** guia prático aplicado. Brasília: Universidade de Brasília, 2020. 375 p. ISBN 978-65-86503-30-2 (e-book).

Universidade de Brasília
Decanato de Administração
Diretoria de Contabilidade e Finanças

Liquidação da despesa pública: guia prático aplicado

Eduardo Jezini Fernandes Ganassin
Erica Franco de Carvalho Moura
(autores)

Leandro de Moura
(editor)

Brasília – DF



UnB
2020

L767

Liquidação da despesa pública : guia prático aplicado [recurso eletrônico] / Eduardo Jezini Fernandes Ganassin, Erica Franco de Carvalho Moura ; Leandro de Moura (editor). – Brasília : Universidade de Brasília, 2020.
375 p. : il.

Inclui bibliografia e índice.

Modo de acesso: World Wide Web: <www.daf.unb.br>.

ISBN 978-65-86503-30-2 (e-book).

1. Despesa pública. 2. Contabilidade pública. 3. Universidade de Brasília. I. Ganassin, Eduardo Jezini Fernandes. II. Moura, Erica Franco de Carvalho. III. Moura, Leandro de (ed.).

CDU 657:336.5

Sumário Geral

Capítulo 01 Conceitos e Introdução	5
Capítulo 02 Auxílios e Bolsas	31
Capítulo 03 Auxílio Funeral	42
Capítulo 04 Gratificação por Encargos de Curso e Concurso - GECC	53
Capítulo 05 Regularização de Auxílios e Bolsas	66
Capítulo 06 Regularização de FOPAG.....	79
Capítulo 07 Taxa de Condomínio	89
Capítulo 08 Fatura CAESB.....	103
Capítulo 09 Fatura CEB	119
Capítulo 10 Nota Fiscal	139
Capítulo 11 Anuidades	159
Capítulo 12 Restituições.....	173
Capítulo 13 Contribuição de Plano de Seguridade Social – CPSS	185
Capítulo 14 Fatura EBC	194
Capítulo 15 GDF	216
Capítulo 16 Diárias.....	227
Capítulo 17 Imprensa Nacional.....	236
Capítulo 18 Ajuda de Custo	246
Capítulo 19 Participação Externa.....	256
Capítulo 20 Reembolso	274
Capítulo 21 Fatura Correios	285
Capítulo 22 Guia de Recolhimento Da União (GRU)	302
Capítulo 23 Operação Cambial.....	316
Capítulo 24 FGTS	332
Capítulo 25 Apêndice	344
Índice Remissivo de Assuntos	369

CAPÍTULO 01

CONCEITOS E INTRODUÇÃO

Sumário do capítulo 01

1 – Execução da despesa pública	8
1.1. Empenho.....	8
1.1.2. Classificação do empenho.....	8
1.2. Liquidação.....	11
1.3. Pagamento.....	12
2 – Termos Importantes	12
3 – Casos especiais.....	17
3.1. Despesa Antecipada.....	17
3.2. Empresas terceirizadas	18
3.3. Fundação de apoio	19
3.4. Inscrição em eventos/ Publicação de artigos (Entidades sem Fins Lucrativos)	19
3.5. Microempreendedor Individual (MEI).....	21
3.6. Multa INSS	21
3.7. Simples Nacional.....	22
3.8. Taxa de Ocupação	22
3.9. Conta Contrato	23
3.10. Intra SIAFI/OFSS.....	24
4 – Comandos SIAFI mais utilizados na liquidação.....	24
5 – Referências bibliográficas	29

Apresentação

A legislação que disciplina a Contabilidade Pública no Brasil destaca a importância da padronização das informações e procedimentos contábeis com a finalidade de se obter informações claras, precisas e tempestivas, sendo esses requisitos para a convergência da Contabilidade Pública à Contabilidade Internacional.

Portanto, no âmbito da execução da despesa pública, a etapa da liquidação deve igualmente seguir os mesmos requisitos. A padronização de atividades relacionadas a execução da despesa pública se coaduna com os preceitos de transparência e clareza dos processos na Administração Pública.

Nessa esteira, essa publicação se objetiva a contextualizar a operacionalização da despesa pública no ambiente do SIAFI Web com a finalidade de conferir aos servidores meio de consulta e incentivar a pesquisa e a atualização profissional na área.

Dividido em 25 capítulos, esse documento contempla os tipos de liquidação mais frequentes na Universidade de Brasília apresentados de maneira sistematizada. Além disso, a consulta aos assuntos específicos pode ser feita por meio do índice remissivo de assuntos.

A possibilidade de uso deste guia não se limita ao âmbito da Universidade de Brasília, podendo ser utilizado também principalmente por outras Instituições Públicas de Ensino Superior, ou ainda qualquer outro tipo de órgão público que liquide despesas através do SIAFI.

1 – Execução da despesa pública

De acordo com a Lei nº 4.320/1964, podemos dividir o ciclo de execução da despesa pública em três estágios distintos: empenho, liquidação e pagamento. A seguir, breves definições de cada etapa de acordo com a lei e MCASP 8.ed. Brasil (2018).

1.1. Empenho

É o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. Consiste na reserva de dotação orçamentária para um fim específico.
Art. 58 da Lei nº 4.320/1964.

O ato de empenhar gera o documento contábil denominado “Nota de Empenho”. Esse documento é composto por dados fundamentais, como por exemplo: nome do credor, a especificação do credor, valor, natureza da despesa.

Atenção para:

- O empenho em regra, é feito em nome do credor. Porém em caso de credores múltiplos pertinentes ao mesmo documento de origem (como no caso de folha de pagamento, bolsas e auxílios) pode ocorrer em nome do órgão
- Dados como credor, saldo do empenho, natureza da despesa e centro de custo devem ser observados no momento da liquidação com atenção.
- Empenho com saldo insuficiente inviabiliza a liquidação. Porém é possível reforçar empenho com saldo insuficiente. Nesse caso, é necessário devolver o processo ao centro de custo para que o mesmo inicie essa operação.

1.1.2. Classificação do empenho

Ainda considerando o MCASP 8.ed. Brasil (2018), o empenho pode assumir as seguintes classificações:

Ordinário: é o tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez; **gera saldo insuficiente se for menor. Se o saldo for maior, deve-se devolver o processo para o setor de empenho proceder a tratativa necessária.**

Estimativo: é o tipo de empenho utilizado para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, tais como serviços de fornecimento de água e energia elétrica, aquisição de combustíveis e lubrificantes e outros;

Global: é o tipo de empenho utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento, como, por exemplo, os compromissos decorrentes de aluguéis.

Figura 01.01: Informações pertinentes à liquidação na Nota de Empenho Fonte: SIAFI

SERVICO PUBLICO FEDERAL
SIAFI - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACAO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL

N O T A D E E M P E N H O

PAGINA: 1

01

EMISSAO : 04Nov20 NUMERO: 2020NE001
ESPECIE : 01 - ORIGINAL
EMITENTE : 154040/15257 - FUNDACAO UNIVERSIDADE DE BRASILIA - FUB
CNPJ : 00038174/0001-43 FONE: (61) 31073603//31073374//31070255//3107060
ENDERECO : PRED DA REITORIA-GABINETE REITOR CAMPUS UNIVERSIT DARCY RIBEIRO
MUNICIPIO : 9701 - BRASILIA UF: DF CEP: 70910-900

02

CREDOR :
ENDERECO :
MUNICIPIO : UF: CEP:
TAXA CAMBIO:
OBSERVACAO / FINALIDADE
C. CUSTO: ICS. 03 SEI 23106.
AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADOR. MEMO

04 **05** **06** **07**

CLASS : 1 26271 12364501320RK0053 189431 8144000000 339020 154283 MGY01N0104N
TIPO : ORDINARIO MODAL.LICIT.: NAO SE APLICA
AMPARO: 08 INCISO: PROCESSO: 23106.104894/2020-85
UF/MUNICIPIO BENEFICIADO: DF /
ORIGEM DO MATERIAL :
REFERENCIA: NUM. ORIG.:

VALOR ORIGINAL : 3.000,00
TRES MIL REAIS*****

ESPECIFICACAO DO MATERIAL OU SERVICO

ND: 339020 SUBITEM: 01 -AUXILIO A PESQUISADORES
SEQ.: 1 QUANTIDADE: 09 1 VALOR UNITARIO: 3.000,00
VALOR DO SEQ.: 3.000,00

AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADOR REFERENTE PROJETO DE PESQUISA

T O T A L : 10 3.000,00

Posição 01.01: Número da Nota de Empenho

Posição 01.02: Identificação do Credor

Posição 01.03: Centro de Custo – Informação será inserida no histórico

Posição 01.04: Unidade Orçamentária: Empenhos de outras UOs exigem tratamento específico na liquidação quando houver retenção de tributos

Posição 01.05: PTRes – Programa de Trabalho Resumido

Posição 01.06: Fonte de Recurso: Tesouro, Própria ou Detalhada

Posição 01.07: Natureza da Despesa, sem o subitem

Posição 01.08: Tipo de Empenho: Ordinário, Global ou Estimativo

Posição 01.09: Natureza de Despesa, com o subitem

Posição 01.10: Valor Total de emissão da Nota de Empenho (Não corresponde, necessariamente, ao saldo atual)

1.2. Liquidação

Objeto central desta publicação, a liquidação é conceituada como dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964:

A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

Em outras palavras, é o momento em que se constitui contabilmente o fato gerador da despesa pública. No contexto da execução da despesa pública esse fato é registrado no SIAFI Web, mais precisamente no subsistema “Contas a Pagar e a Receber – (CPR).

§ 1º Essa verificação tem por fim apurar:
I – a origem e o objeto do que se deve pagar;

No momento da liquidação, é necessário verificar o documento de origem, confirme o objeto/serviço solicitado com o entregue/executado, além de conferir saldo do empenho, natureza da despesa e a documentação comprobatória da entrega/execução de bens ou serviços.

II – a importância exata a pagar;

Atenção para o valor solicitado no documento de origem em comparação com o valor homologado pelo ordenador de despesa e o saldo disponível no empenho.

III – a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

Conferir o nome do credor, dados bancários, ou no caso de credores múltiplos, conferir com atenção os dados e valores da lista de credores.

O parágrafo segundo atenta para a necessidade de verificação da documentação exigida por lei com a finalidade de registrar e controlar a execução da despesa pública.

§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

I – o contrato, ajuste ou acôrdo respectivo;

Verificar os requisitos básicos do documento de origem do tipo de liquidação executada.

II – a nota de empenho;

Observar se a nota de empenho está correta em relação ao credor, saldo, natureza da despesa, classificação do empenho e se o empenho está devidamente assinado pelo responsável.

III – os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do obrigatoriedade do atesto corretamente executado.

Além disso, a legislação específica exige, em casos como, por exemplo, TEDs e Fundações de apoio à pesquisa, documentos adicionais específicos, que devem ser incluídos no processo. Vale ressaltar que o profissional que atua na execução da despesa pública deve estar sempre atento às mudanças na legislação. A busca de informações e o aperfeiçoamento contínuo são essenciais para a boa realização do trabalho.

1.3. Pagamento

O pagamento consiste na entrega de numerário ao credor por meio de cheque nominativo, ordens de pagamentos ou crédito em conta, e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa. A Lei nº 4.320/1964, no art. 64 define:

A ordem de pagamento é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga.

2 – Termos Importantes

É necessário explicitar alguns conceitos extraídos do Manual SIAFI - Tesouro Nacional pertinentes à liquidação. Dessa forma, segue-se a definição:

Agenciamento de passagens

Contratação do serviço de emissão de passagens aéreas, terrestres e fluviais por meio de agência especializada previamente selecionada seguindo o devido trâmite legal.

Anuidades nacionais e internacionais

Pagamentos realizados em virtude de associação da Universidade ou de seu corpo técnico a instituições nacionais e estrangeiras. Essa é considerada um tipo de despesa antecipada.

Atesto

Conferir e declarar conformidade de produto recebido ou serviço prestado. Deve ser composto por, no mínimo: nome do servidor, matrícula, assinatura e data.

Auxílios

Despesa executada por meio do Programa Nacional de Assistência Estudantil. Consiste em valor repassado ao estudante por ocasião de evento que se enquadre nos termos da assistência estudantil.

Auxílio funeral

É devido à família do/a servidor/a ativo/a ou inativo/a que vier a falecer, a procurador/a devidamente registrado/a ou quem arcar com as despesas de funeral.

Bolsas

Contraprestação em virtude de monitoria, estágio, projeto e pesquisa. Esse tipo de liquidação tem por característica a não incidência de tributos ou encargos.

CIT (Código Indicador de Transferência)

Código utilizado quando o Destinatário exige para identificar de forma específica o pagamento, como por exemplo, desconto pensão alimentícia, IPTU (bens especiais desocupados).

Compra Direta de Passagem

Modalidade de compra de bilhetes de passagens por meio Cartão de Pagamento do Governo Federal diretamente com as operadoras previamente habilitadas

Consulta SISGRU

Consulta realizada no sistema gerenciador de GRU, com a finalidade de, por exemplo, identificar contabilização de GRU processada. O site para executar essa pesquisa é www.sisgru.tesouro.gov.br.

Diárias liquidadas via SCDP

Pagamento de diárias realizadas no rito ordinário. A maioria das diárias são processadas nesse sistema.

Diárias liquidadas via SIAFI

Compras diretas e internacionais não abrangidas pelo SCDP. São liquidações executadas por meio do documento de origem AV (autorização de viagem).

Documento de origem

É o documento que subsidia o registro da obrigação contábil. Esse documento possui informações fundamentais e suficientes. São exemplos: nota fiscal, contrato, recibo de pagamento, ou outros documentos válidos emitidos pelo a unidade ou até mesmo fornecedores. Manual Siafi, STN. Brasil. (2020).

Documento hábil

É o documento que gera o compromisso de pagamento do sistema. Esse documento pode ser de dois tipos: previsão (Nota de Empenho) ou de realização (nota fiscal, recibo de pagamento), por exemplo. Manual Siafi, STN. Brasil. (2020).

Documento contábil

Documento contábil que contém os lançamentos contábeis nas respectivas contas contábeis a crédito ou a débito. Podendo ser gerado no registro da liquidação (Nota de Sistema); no momento da retenção (DF, DR) ou no momento do pagamento (OB). Manual Siafi, STN. Brasil. (2020).

Documento relacionado

Documento hábil que serve de base para outro documento que está sendo alterado ou incluído. Manual Siafi, STN. Brasil. (2020).

Glosas

Descontos previstos por inexecução ou penalidade contratual. IN. 5º, SLTI Brasil (2017).

Conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação

“Conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra”. IN. 5º, SLTI (Brasil, 2017).

Situação

“É a indicação do fato que está sendo registrado quando do cadastramento do documento hábil, determinando os eventos contábeis envolvidos

Dedução/encargos

“Corresponde às retenções de impostos e contribuições, bem como de descontos, cujos valores serão deduzidos do valor do documento, ou encargos decorrentes da emissão de documentos fiscais”. Manual Siafi, STN. Brasil. (2020).

Regularização folha de pagamento

“Repagamento” de salário, pensão ou aposentadoria, por ocasião da devolução do valor. Essa devolução pode ocorrer por inconsistências cadastrais, tais como: inexistências de domicílio bancário, erros nos dados do domicílio bancário informado e CPF divergente.

Regularização bolsa/auxílio

“Repagamento” de bolsas e auxílios à pessoas físicas por ocasião da devolução do valor pelos mesmos motivos do item anterior.

Restituições

Documento Hábil no SIAFI (RS) utilizado para pagamentos realizados a partir da Fonte Própria. São devoluções de valores recebidos indevidamente pela Universidade. Não confundir com a Natureza de Despesa 3.3.90.9.3-02 (Restituições), que é utilizada para preenchermos o Documento Hábil Reembolso (RB)

Reembolso

Documento Hábil no SIAFI (RB) utilizado para ressarcir despesas da Universidade que um terceiro assumiu indevidamente, realizando um pagamento para outra entidade. Diferente do DH ‘Restituição (RS)’, que corresponde a valores que foram pagos à Universidade.

OB (Ordem Bancária) Crédito

Tipo de ordem utilizado para depósito diretamente no domicílio bancário de um credor, seja pessoa física ou jurídica. O domicílio deve ser cadastrado através do comando >ATUDOMCRED. Admite apenas um favorecido.

OB (Ordem Bancária) Banco

Ordem utilizada para pagamentos através de Lista de Credores registradas através do >ATULC. Pode ser utilizada para realizar pagamentos para vários credores. É utilizada para realizar pagamentos tanto para beneficiários com domicílio bancário quanto beneficiários sem domicílio. Nesse caso, o credor deve comparecer à uma agência do Banco do Brasil para sacar o valor.

OB (Ordem Bancária) Câmbio

Utilizada para transações cambiais em moeda estrangeira, tem como destinatário o Banco do Brasil. Só admite pagamentos para uma pessoa de cada vez.

OB (Ordem Bancária) Fatura

Utilizada para pagamento de faturas (convênios ou títulos) com código de barras. Deve ser criada uma Lista de Faturas (LF) no SIAFI, através do comando >ATULF

OB (Ordem Bancária) Judicial

Utilizada para depósito judicial para ações em andamento

OB (Ordem Bancária) Pagamento

Utilizada para pagamento de pessoa física sem conta corrente, modalidade saque, inclusive estrangeiros. Individual e não admite Lista de Credores

OB (Ordem Bancária) de Processo Judicial

Pagamentos realizados devido a decisão judicial transitada em julgado.

Pagamento de Câmbio

Pagamento da despesa parametrizada em moeda estrangeira com a cotação estabelecida diariamente pelo sistema do Banco do Brasil.

3 – Casos especiais

3.1. Despesa Antecipada

Na administração pública, a regra geral é não existir despesa antecipada, sendo a Nota de Empenho suficiente para garantir que o pagamento será realizado após a entrega do bem ou serviço. A esse respeito, o Decreto nº 93.872/1986 destaca:

Art . 38. Não será permitido o pagamento antecipado de fornecimento de materiais, execução de obra, ou prestação de serviço, inclusive de utilidade pública, admitindo-se, todavia, mediante as indispensáveis cautelas ou garantias, o pagamento de parcela contratual na vigência do respectivo contrato, convênio, acordo ou ajuste, segundo a forma de pagamento nele estabelecida, prevista no edital de licitação ou nos instrumentos formais de adjudicação direta. (BRASIL, 1986)

Excepcionalmente, ocorre na administração pública a liquidação e pagamento antecipado de despesas, tais como no caso do serviço de seguros, nos quais uma apólice é paga para ser apropriada ao longo do período de sua cobertura. Observe nas duas figuras abaixo o preenchimento de uma DSP 001 correspondente a uma apólice de 3 meses, no valor total de R\$ 3.000

Figura 01.02 – Exemplo de Despesa Antecipada. Fonte: SIAFI

DSP001

*Situação:
DSP001

*Nome da Situação:
AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS

Tem Contrato? NÃO - É Despesa Antecipada? SIM - 01

*UG do Empenho:
154040

Nome da UG do Empenho:
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Item Registrado

*Nº do Empenho
2020NE010000

*Subitem
01

*Liquidado?
SIM

*Valor
3.000,00

*Conta Variação Patrimonial Diminutiva
3.3.2.3.1.13.00

*Contas a Pagar
2.1.3.1.1.04.00

*Ativo a Apropriar
1.1.9.1.1.00.00

Confirmar Descartar

Posição 02.01: Esse campo permite que se preencha a despesa com um cronograma de apropriação dos valores

Figura 01.03 – Exemplo de Despesa Antecipada. Fonte: SIAFI

*Nº do Empenho 2020NE010000	*Subitem 01	*Liquidado? SIM	*Valor 3.000,00
* Conta Variação Patrimonial Diminutiva 3.3.2.3.1.13.00	* Contas a Pagar 2.1.3.1.1.04.00		
* Ativo a Apropriar 1.1.9.1.1.00.00			

Confirmar Descartar

Cronograma de Baixa Patrimonial da Despesa Antecipada

☐	Parcela	Data do Agendamento	Status	Valor	Valor Cancelado	Data do Processamento	Contabilizar
☐	1	01/08/2020		1.000,00	0,00	-	
☐	2	01/09/2020		1.000,00	0,00	-	
☐	3	01/10/2020		1.000,00	0,00	-	
Total:				3.000,00			

3.2. Empresas terceirizadas

Normalmente se referem a contratos de prestação de serviços como fornecimento de alimentação, segurança, portaria, jardinagem, limpeza etc. Tratando-se da liquidação pública de despesas referentes a empresas terceirizadas, os documentos necessários para a liquidação são:

- Nota fiscal devidamente atestada,
- Homologação da Despesa, no valor da Nota
- Nota de empenho com a respectiva indicação da assinatura
- Relatório de conformidade assinado pelo fiscal do contrato, acompanhado do ato de nomeação

Sem esses documentos não será possível efetuar a liquidação. Salienta-se também que no caso de haver uma determinação de depósito em garantia no processo, uma guia com a conta vinculada deverá ser incluída.

No mais, a liquidação da nota fiscal de terceirizada segue o mesmo padrão de liquidações de outras notas fiscais no SIAFI, ou seja, aplicar as retenções tributárias pertinentes observando as alíquotas correspondentes à atividade da empresa,

Caso haja emprego de mão de obra, a retenção de INSS deve ser feita. O valor da retenção de INSS poderá estar destacado na própria nota fiscal. Na dúvida de se há emprego ou não de mão de obra para retenção de INSS, o contrato administrativo da empresa irá fornecer essa informação.

Os vícios mais comuns na instrução do processo são a falta do relatório de conformidade e a falta de ateste pela unidade responsável. Vícios esses que podem ser sanados com a inclusão das informações no processo.

3.3. Fundação de apoio

Instituições credenciadas junto ao MEC e ao MCTI com a finalidade de promover a execução de projetos de pesquisa e inovação das IES. A liquidação dessa despesa guarda peculiaridades, são elas:

- Nota fiscal devidamente atestada, pelo gestor ou gestor-substituto do projeto,
- Ato de nomeação do gestor e gestor-substituto do projeto,
- Nota de empenho com a indicação da assinatura
- Declaração de entidades sem fins lucrativos conforme a IN RFB 1234/12 (Física ou assinada digitalmente com chave emitida pela ICP/Brasil)
- Relatório técnico parcial conforme o contrato entre a FUB e a Fundação de Apoio.
- Homologação da Despesa, no valor da Nota

No momento da liquidação, deve se ater para a retenção de ISS, pois a Fundação está prestando um serviço à FUB. De resto, a liquidação segue o mesmo trâmite das notas fiscais de outros credores.

3.4. Inscrição em eventos/ Publicação de artigos (Entidades sem Fins Lucrativos)

Despesas recorrentes no âmbito de uma Universidade Federal, Tanto o seu corpo discente quanto docente comparecem a congressos, encontros, convenções etc. a fim de fazer contatos, promover a pesquisa e conhecer melhor o trabalho de outros institutos, além de publicar resultados de pesquisas em periódicos tanto nacionais quanto internacionais (para periódicos internacionais, ver Operações Cambiais – Capítulo 23)

Tais eventos e serviços são, normalmente, oferecidos por associações de pós-graduação, pesquisa ou entidades semelhantes que são classificadas como 'Entidade sem Fins Lucrativos' pela IN RFB 1234/12.

A IN RFB 1234/12 dispõe que a não-retenção de tributos no pagamento para essas entidades está condicionada à apresentação de Declaração de Entidade sem Fins Lucrativos.

Ainda conforme a IN, tal declaração poderá ser enviada digitalmente se e somente se tiver chave pública de assinatura certificada pela ICP-Brasil. Escanear uma declaração original, assinada à caneta, portanto, não preenche os requisitos da IN.

Caso a entidade não possa enviar a declaração digital com chave certificada pela ICP Brasil, a certidão deverá ser apresentada fisicamente, por obrigação normativa da IN RFB 1234/12.

Conforme Indicação legal:

INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012

(Publicado(a) no DOU de 12/01/2012, seção 1, página 22)

Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias e fundações federais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços.

CAPÍTULO III

DAS HIPÓTESES EM QUE NÃO HAVERÁ RETENÇÃO

Art. 4º Não serão retidos os valores correspondentes ao IR e às contribuições de que trata esta Instrução Normativa, nos pagamentos efetuados a:

(...)

III - instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997;

(...)

Art. 6º Para efeito do disposto nos incisos III, IV e XI do caput do art. 4º, a pessoa jurídica deverá, no ato da assinatura do contrato, apresentar ao órgão ou à entidade declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV desta Instrução Normativa, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal.

(...)

§ 3º A declaração de que trata o caput poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), desde que no documento eletrônico arquivado pela fonte pagadora conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

Tais entidades costumam não emitir Notas Fiscais, podendo estas serem substituídas por Recibo avulso, desde que conste nele, além das informações de identificação do emissor e despesa, o nome e CNPJ da FUB e que possua data de emissão para entrada no SIAFI.

Outro requisito para liquidar a participação de um professor/aluno/servidor em eventos é o Certificado de Participação emitido pela organizadora.

No caso de Anuidades de Programas de Pós-Graduação junto a tais entidades, no entanto, a Declaração de Entidade sem Fins Lucrativos está dispensada. Olhar o Capítulo 11 (Anuidades) para mais detalhes.

Em suma, em um processo de pagamento de inscrição em eventos/publicação de artigo, tendo Entidades sem Fins Lucrativos como credor, os documentos necessários são:

- Recibo devidamente atestado, em nome e CNPJ da FUB
- Certificado de Participação (No caso de eventos)
- Homologação da Despesa, no valor do recibo
- Nota de Empenho devidamente assinada
- Declaração de entidade sem fins lucrativos conforme a IN RFB 1234/12, física ou assinada digitalmente **com** chave emitida pela ICP/Brasil

Algumas entidades não aceitam a Nota de Empenho como comprovante para inscrição/emissão de Recibo. Nesses casos, o ato de homologação da despesa deve citar taxativamente e justificar a situação atípica e a liquidação será feita normalmente. No caso de eventos, o certificado é dispensado, uma vez que o evento não ocorreu ainda, mas a Declaração de Entidade sem Fins Lucrativos continua sendo imprescindível para que não ocorra a retenção de tributos federais.

3.5. Microempreendedor Individual (MEI)

A liquidação de Notas Fiscais emitidas por MEI, conforme o disposto no **Parecer SEORI/AUDIN – MPU Numero 1.114/2016.**, admite que o ‘Credor’ do documento hábil seja o CNPJ do MEI e que, na aba ‘Dados de Pagamento’, seja preenchida uma conta corrente vinculada ao CPF do/a empresário/a.

3.6. Multa INSS

O setor de Liquidação é responsável por acusar o recolhimento de INSS devido em todos os pagamentos de Notas Fiscais nos quais incide INSS, bem como liquidar as contribuições patronais referentes a servidores afastados (CPSS).

O INSS de uma NF vence no dia 20 do mês subsequente à sua emissão. Ou seja, a NF deve ser liquidada e paga nesse prazo a fim de manter a boa administração pública dos recursos, uma vez que, caso não seja paga a tempo, será gerada pela Previdência Social uma multa, que deverá também ter um prazo definido para ser liquidada e paga.

3.7. Simples Nacional

Conforme a LC 123/06, o contribuinte optante pelo Simples Nacional está desobrigado de recolher os Tributos Federais (IR, CSLL, PIS/PASEP e COFINS)

Para formalizar tal procedimento, é necessário realizar a Consulta de Optante pelo Simples Nacional sempre que se realizar um pagamento a um CNPJ. A alteração do status do contribuinte neste cadastro ocorre de um dia para o outro e a qualquer momento, e a consulta serve para evitar retenções – ou não-retenções – indevidas. O arquivo .pdf gerado no site do Simples Nacional/RFB deve sempre ser anexo ao processo.

Ainda conforme o Art 6º da IN RFB 1234/12:

§ 4º Alternativamente à declaração de que trata o caput, a fonte pagadora poderá verificar a permanência do contratado no Simples Nacional mediante consulta ao Portal do Simples Nacional e anexar cópia da consulta ao contrato ou documentação que deu origem ao pagamento, sem prejuízo do contratado informar imediatamente ao contratante qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.

A retenção ou não de Impostos Federais fica vinculada à data de emissão da Nota Fiscal, e não à data de liquidação. Dessa maneira, se o contribuinte era optante pelo Simples e foi desenquadrado entre a emissão da NF e a liquidação, entende-se que o contribuinte não seria penalizado pelo processo de execução da despesa pública dessa maneira.

De maneira semelhante, uma NF emitida por um contribuinte que se tornou optante pelo Simples posteriormente à emissão da NF deverá ter os tributos federais recolhidos de acordo com a natureza do bem ou serviço.

Para detalhes sobre a Retenção de ISS, referir-se sempre ao Manual do Substituto Tributário mais atualizado emitido pela Secretaria Estadual de Fazenda

3.8. Taxa de Ocupação

A FUB possui alguns imóveis que são alugados para terceiros ou ainda para seus/suas funcionários/as. No caso de funcionários/as, a 'Taxa de

Ocupação', referente ao aluguel, é descontada automaticamente em cada contracheque dos/das servidores/servidoras.

Na ocasião de devolução do imóvel, é comum que o/a servidor/a o desocupe em algum ponto no meio do mês, gerando para a FUB a obrigação de devolver o valor descontado indevidamente, referente ao período não-ocupado.

Para os casos nos quais a GRU é gerada Intra-SIAFI na Folha de Pagamento e o valor virá da fonte própria, o documento adequado é a RS (Restituição). Vale ressaltar que, nesse caso, não será possível consultar uma RA no SISGRU, devendo o campo referente ficar em branco.

Já caso o imóvel tenha sido alugado para um terceiro, que arcou com a despesa de condomínio em sua totalidade, e o valor virá de uma Nota de Empenho, o documento é o Reembolso (RB).

3.9. Conta Contrato

Ao se realizar a consulta, no comando >CONRAZÃO, da Conta 8.1.2.3.1.02.02, o usuário terá acesso a uma lista dos CNPJs que possuem uma conta contrato junto à FUB

Em pagamentos para estes CNPJs, será necessário marcar a opção na tela a seguir:

Figura 01.04 – Despesas com Contrato. Fonte: SIAFI

Posição 04.01: Essa opção permite que seja incluída uma conta contrato na liquidação

3.10. Intra SIAFI/OFSS

Existe uma relação entre a Modalidade de Aplicação, dentro da Natureza de Despesa, e a conta do PCASP na qual a despesa será lançada.

Nos campos do SIAFIWEB nos quais existe uma lupa para escolher uma conta, (Variação Patrimonial, Ativo ou Passivo, por exemplo), muitas vezes existe a opção de selecionar uma conta com o mesmo nome, mas com o final 'Intra SIAFI/OFSS'.

O momento certo de utilizar as contas Intra-SIAFI/OFSS, quando houver tal opção, será o momento no qual a ND for lançada na modalidade de aplicação 91 - *Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos OFSS*

Por exemplo, temos o caso de participação Externa

As contas que o SIAFI fornece para lançar o passivo do Encargo Patronal são os seguintes

2.1.1.4.1.01.03	INSS-CONTRIB S/ SERV DE TERC/CONTRIB AVULSOS
2.1.1.4.2.01.03	INSS-CONTRIB.S/ SERVICOS DE TERCEIROS - INTRA

Dessa maneira, como os encargos patronais são empenhados normalmente na ND 339147.18, o correto é usar a segunda conta (Intra SIAFI) Dependendo da Situação escolhida, não haverá essa opção.

4 – Comandos SIAFI mais utilizados na liquidação

O SIAFI proporciona navegação entre suas funções através de mnemônicos, que são comandos que permitem acesso a funcionalidades específicas. Dessa forma, os conceitos a seguir são retirados do Manual SIAFI, além disso nessa seção é destacado os comandos mais utilizados no processo de liquidação, organizados por ordem alfabética e com suas respectivas localizações no Manual SIAFI.

1) ATUCREDOR

“Permitir a inclusão, a exclusão ou a reinclusão de Pessoas Físicas ou Jurídicas no Cadastro de Credores (Pessoa Física, Pessoa Jurídica e Inscrição Genérica), bem como a alteração de seus dados. Permitir também, quando da inclusão do Credor, a inclusão do seu domicílio bancário. Excepcionalmente, setoriais financeiras e contábeis de órgãos ou de UG poderão inserir CPFs e CNPJs em situação não regular na Receita Federal de forma a dar andamento em processos internos de seus órgãos e que dependam da inclusão desses CPFs e CNPJs não regulares no cadastro de credores do SIAFI. A inclusão deve ser justificada no campo motivo da transação e os CPFs ou CNPJs devem ser excluídos tão logo haja sido concluída a atividade que justificou a inclusão”. Manual Siafi, STN. (BRASIL, 2020).

Para acesso ao conteúdo completo a respeito do comando ATUCREDOR, siga essa sequência no Manual SIAFI:

MANUAL SIAFI > SUBSISTEMA TABAPOIO - TABELAS DE APOIO > MÓDULO CREDOR - CREDOR > TRANSAÇÃO ATUCREDOR - ATUALIZA CREDOR > TRANSAÇÃO ATUCREDOR - ATUALIZA CREDOR.

2) ATUDOMCRED

“Permitir a inclusão, alteração, exclusão ou, a reinclusão, dos Domicílios Bancários de credores dos tipos Pessoa Jurídica, Pessoa Física, Inscrição Genérica do tipo credora, e UG credoras, um por um, ou todos de uma só vez”. Manual Siafi, STN. (BRASIL, 2020).

Para acesso ao conteúdo completo a respeito do comando ATUDOMCRED, siga essa sequência no Manual SIAFI:

MANUAL SIAFI > SUBSISTEMA TABAPOIO - TABELAS DE APOIO > MÓDULO DOMCREDOR - DOMICÍLIO BANCÁRIO DO CREDOR > TRANSAÇÃO ATUDOMCRED - ATUALIZA DOMICÍLIO BANC. DO CREDOR.

3) ATULC

“Permitir aos usuários do SIAFI relacionar de forma antecipada todos os credores a serem pagos numa determinada data, ainda que as contas bancárias dos favorecidos estejam em diversos estabelecimentos bancários, através de uma única OB - Ordem Bancária de Banco, e tendo como favorecido o domicílio bancário da UG emitente. Permitir ainda o fechamento (proibição de alteração) de uma Lista de Credores por um responsável ou substituto de uma UG”. Manual Siafi, STN. (BRASIL, 2020).

Para acesso ao conteúdo completo a respeito do comando ATULC, siga essa sequência no Manual SIAFI: MANUAL SIAFI > SUBSISTEMA DOCUMENTO - DOCUMENTOS DO SIAFI > MÓDULO ENTRADADOS - ENTRADA DE DADOS > TRANSAÇÃO ATULC - ATUALIZA LISTA DE CREDITORES.

4) ATULF

“Permitir aos usuários do SIAFI relacionar todas as faturas a serem pagas numa determinada data, ainda que as contas bancárias dos favorecidos estejam em diversos estabelecimentos bancários, através de uma única OB - Ordem Bancária de Faturas”. Manual SIAFI, STN. (BRASIL, 2020).

Para acesso ao conteúdo completo a respeito do comando ATULF, siga essa sequência no Manual SIAFI: MANUAL SIAFI > SUBSISTEMA DOCUMENTO - DOCUMENTOS DO SIAFI > MÓDULO ENTRADADOS - ENTRADA DE DADOS > TRANSAÇÃO ATULF - ATUALIZA LISTA DE FATURAS.

5) CONCONTA

Permitir consultar a relação das contas existentes no Sistema, a partir dos parâmetros informados. Manual SIAFI, STN. (BRASIL, 2020).

Para acesso ao conteúdo completo a respeito do comando CONCONTA, siga essa sequência no Manual SIAFI: MANUAL SIAFI > SUBSISTEMA TABAPOIO - TABELAS DE APOIO > MÓDULO PLANOCONTA - PLANO DE CONTA > TRANSAÇÃO CONCONTA - CONSULTA PLANO DE CONTAS.

6) CONDH

“É utilizada para pesquisar e alterar documentos hábeis já lançados no CPR, a partir de filtros pré-selecionados por exemplo: ano do documento; tipo de documento; credor/devedor. Permite, ainda, consultar o histórico de alterações do documento e o respectivo estado do mesmo (Realizado, Cancelado, Não realizável, Pendente de realização, Pendente de Pré-doc etc.” Manual SIAFI, STN. (BRASIL, 2020).

Para acesso ao conteúdo completo a respeito do comando CONDH, siga essa sequência no Manual SIAFI: MANUAL SIAFI > SUBSISTEMA DOCUMENTO - DOCUMENTOS DO SIAFI > MÓDULO CONSULTA - CONSULTA DOCUMENTOS > TRANSAÇÃO CONLC - CONSULTA LISTA DE CREDITORES.

7) CONLC

“Permitir a consulta das listas de credores registradas em uma determinada Unidade Gestora, entre outras coisas, bem como uma Lista de Precatórios”. Manual Siafi, STN. (BRASIL, 2020).

Para acesso ao conteúdo completo a respeito do comando CONLC, siga essa sequência no Manual SIAFI: MANUAL SIAFI > SUBSISTEMA DOCUMENTO - DOCUMENTOS DO SIAFI > MÓDULO CONSULTA - CONSULTA DOCUMENTOS > TRANSAÇÃO CONLC - CONSULTA LISTA DE CREDITORES.

8) CONLF

“Permitir aos usuários do SIAFI consultar a lista de faturas”. Manual Siafi, STN. (BRASIL, 2020).

Para acesso ao conteúdo completo a respeito do comando CONLF, siga essa sequência no Manual SIAFI: MANUAL SIAFI > SUBSISTEMA DOCUMENTO - DOCUMENTOS DO SIAFI > MÓDULO CONSULTA - CONSULTA DOCUMENTOS > TRANSAÇÃO CONLF - CONSULTA LISTA DE FATURA.

9) CONNATSO

“Permitir a consulta à relação de Naturezas de Despesa/SOF cadastradas. ”. Manual Siafi, STN. (BRASIL, 2020).

Para acesso ao conteúdo completo a respeito do comando CONNATSO, siga essa sequência no Manual SIAFI: MANUAL SIAFI > SUBSISTEMA TABORC – TABELAS ORÇAMENTÁRIAS > MÓDULO TABSO – TABELA DE APOIO SOF > TRANSAÇÃO CONNATSO - CONSULTA NATUREZA SOF.

10) CONNE

“Permitir consultar uma NE específica ou uma relação, por uma Unidade Gestora, bem como seu espelho contábil”. Manual Siafi, STN. (BRASIL, 2020).

Para acesso ao conteúdo completo a respeito do comando CONNE, siga essa sequência no Manual SIAFI: MANUAL SIAFI > SUBSISTEMA DOCUMENTO - DOCUMENTOS DO SIAFI > MÓDULO CONSULTA - CONSULTA DOCUMENTOS > TRANSAÇÃO CONNE - CONSULTA NOTA DE EMPENHO.

11)CONORIGEM

Transação utilizada para verificar conta contábil que integrava o PCASP antigo.

Para acesso ao conteúdo completo a respeito do comando CONORIGEM, siga
essa no SIAFI OPERACIONAL:
CONTABIL-ENCERRANO-CONORIGEM (CONSULTA CONTAS ORIGEM)

12)CONPTRES

Permitir a consulta à relação de Programas de Trabalho Resumidos cadastrados, com suas respectivas UO/PT.

Para acesso ao conteúdo completo a respeito do comando CONPTRES, siga essa sequência no Manual SIAFI:
MANUAL SIAFI > SUBSISTEMA TABORC – TABELAS ORÇAMENTÁRIAS > MÓDULO PT – PROGRAMA DE TRABALHO > TRANSAÇÃO CONPTRES – CONSULTA PTRES

13)CONSIT

Transação que permite consultar as situações adequadas ao registro contábil.

Para acesso ao conteúdo completo a respeito do comando CONNE, siga essa sequência no Manual SIAFI: MANUAL SIAFI > DADOS DE APOIO > SITUAÇÃO > CONSIT - CONSULTAR SITUAÇÃO.

14) INCDH

“Permite a criação de um novo Documento Hábil, a partir do qual serão gerados os compromissos de pagamento e de recebimento do órgão ou entidade que a utiliza”. Manual Siafi, STN. (BRASIL, 2020).

Para acesso ao conteúdo completo a respeito do comando INCDH, siga essa sequência no Manual SIAFI: MANUAL SIAFI > Contas a Pagar e a Receber > Documento Hábil > Incluir Documento Hábil - INCDH.

5 – Referências bibliográficas

BRASIL. **Manual de contabilidade aplicada ao setor público**. 8. ed. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, 2018. Disponível em: <<https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-bilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/2019/26>> Acesso em: 20 out 2019.

_____. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, 1988. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm> Acesso em: 20 out 2019.

_____. **Decreto nº 93.872, de 23 dezembro de 1986**. Brasília, DF, 1986. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d93872.htm> Acesso em: 28 de abril de 2020.

_____. **Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017**. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – Secretaria de Gestão. Brasília, DF. Disponível em: <<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/760-instrucao-normativa-n-05-de-25-de-maio-de-2017>> Acesso em: 07 jul 2020.

_____. **Instrução Normativa nº 1234, de 11 de janeiro de 2012**. Receita Federal do Brasil. Brasília, DF. Disponível em: <<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200>> Acesso em: 11 jul 2020.

_____. **Instrução Normativa nº 1244, de 30 de janeiro de 2012**. Receita Federal do Brasil. Brasília, DF. Disponível em: <<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37278&visao=anotado>> Acesso em: 11 jul 2020.

_____. **Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000**. Brasília, DF, 2000. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm> Acesso em: 10 ago 2019.

_____. **Lei Complementar nº 128, de 19 de maio de 2008**. Brasília, DF, 2000. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp128.htm> Acesso em: 08 maio 2020.

_____. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.** Brasília, DF, 1964. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm>. Acesso em: 10 ago 2019.

_____. **Manual SIAFI.** Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, 2020. Disponível em:<https://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?option=com_content&view=categories&id=721&Itemid=700> Acesso em: 21 out 2019.

_____. **Parecer SEORI/AUDIN-MPU 1.114/2016 , de 17 de março de 1964.** Pagamento de Microempreendedor Individual – MEI Brasília, DF, 2016. Disponível em: http://www.auditoria.mpu.mp.br/aplicativos/consulta_parecer/consulta_parecer.php?ft=0&u=&t=SISTEMA+DE+BUSCA&e=Exec&n=1114&a=2016&i=&f=25%2F01%2F2021 . Acesso em: 25 jan 2020.

CAPÍTULO 02

AUXÍLIOS E BOLSAS

Sumário do capítulo 02

1 – Primeiros Passos	33
1.1 – CONDH.....	33
1.2 – INCDH.....	34
2 – Aba “Dados Básicos”	34
3 – Aba “Principal com Orçamento”	36
3.1 – Dados de Cabeçalho e Dados sobre Empenho	37
4 – Aba “Dados de Pagamento”	38
4.1 – OB Crédito	39
4.2 – OB Banco.....	40
5 – Aba “Centro de Custos”	41
6 – Verificar Consistência e Registrar.....	41

Esse capítulo aborda o processo de liquidação de benefícios como:

Auxílio Viagem;

Auxílio Emergencial;

Benefícios assistenciais para alunos;

Bolsas de monitoria;

Estágios;

Outros pagamentos da mesma natureza com ou sem Folha Gerada por Sistema.

É importante notar que há procedimentos distintos de inclusão de Dados de Pagamento para uma Bolsa paga a uma pessoa através de depósito em conta, bolsas coletivas processadas através de Lista de Credores, e ainda bolsas individuais pagas 'Por CPF' – o credor saca na “boca do caixa”

No Processo, devem constar os seguintes documentos:

- Homologação da Despesa ou indicação em processo relacionado, citando o valor, data, credor e objeto.
- Nota de Empenho devidamente assinada (ou indicação em processo relacionado)
- Formulário assinado pelo credor no qual conste a data de referência do auxílio.

1 – Primeiros Passos

1.1 – CONDH

Executar a pesquisa CONDH (ver capítulo 1) a fim de verificar se o beneficiário já recebeu o auxílio, lembrando de conferir a DATA para auxílios recebidos mensalmente,

1.2 – INCDH

O Documento Hábil para auxílios e bolsas é o RP (Recibo de Pagamento). Ver capítulo 1.

2 – Aba “Dados Básicos”

Figura 02.01 – Fonte: SIAFI

Aba: Dados Básicos

Principal Com Orçamento | Principal Sem Orçamento | Dedução | Encargo | Crédito | Despesa a Anular | Outros Lançamentos

Compensação | Dados de Pagamento | Centro de Custo | Resumo

*Código da UG Pagadora: 154040 Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB Sistema de Origem: CPR-STN

*Data de Emissão Contábil: 05/09/2019 Data de Vencimento: 30/12/2019 Taxa de Câmbio: 0,0000 Processo: 23106. /2019-16

*Valor do Documento: 600,00

*Código do Credor: 034 Nome do Credor:

Dados de Documentos de Origem

	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
06	Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados

Posição 01.01: Data de Vencimento: último dia útil do exercício em curso.

Posição 01.02: Ateste: Data de homologação da despesa

Posição 01.03: Processo: Número do Processo, composto por 17 algarismos.

Posição 01.04: Valor do Documento: Valor homologado da despesa.

Posição 01.05: Código do Credor: Se o pagamento é individual, preencher com o CPF do beneficiário (tanto para depósito em conta quanto para saque na “boca do caixa”) e apertar “TAB”. O nome do beneficiário aparecerá automaticamente. Caso não apareça, será necessário atualizar o cadastro de credores através da função “ATUCREDOR”, acessível através do SIAFIWeb.

Caso se trate de auxílio coletivo a ser pago por meio de lista de credores, preencher com o CNPJ do Banco do Brasil (00.000.000/0001-91).

Posição 01.06: Após preencher os campos acima, apertar o botão de “Incluir”. O campo “Emitente” será preenchido automaticamente com o CPF/CNPJ da Posição 01.05

Figura 02.02 – Fonte: SIAFI

Dados de Documentos de Origem

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
	034	29/08/2019	MEMO.201/19	600,00
		01	02	03

Confirmar

Descartar

Documentos Hábeis Relacionados

Trâmite

☐	UG	Número Doc. Háb. Relacionado
--------------------------	----	------------------------------

Incluir

Alterar Selecionados

Copiar Selecionados

Excluir Selecionados

04

Observação

MEMORANDO 201/19/DPG EMITIDO EM 29/08/2019 //AUXÍLIO VIAGEM INDIVIDUAL EM FAVOR DE
REF PARTICIPAÇÃO NO XII CONGRESSO NACIONAL DE PÓS GRADUAÇÃO EM ENTRE OS
DIAS 05 E 08/11/2019 EM SÃO PAULO/SP // CC: DPG // SEI: 23106./2019-16 //

Posição 02.01: Data de Emissão: Data de Emissão do Memorando/Despacho¹ inicial da Unidade de Origem solicitando o pagamento.

Caso haja no processo uma Folha de Pagamento gerada por sistema, a Data de Emissão é a Data da Folha e a Data de Ateste (Posição 01.02) é a data de ateste da Folha.

Posição 02.02: Número Doc. Origem: Descrição do Documento de Origem e Numeração do Memorando/Despacho inicial da Unidade de Origem solicitando o pagamento. Caso o departamento não tenha atribuído um número ao documento, pode-se usar número atribuído ao documento pelo Sistema Eletrônico de Informações.

Nos processos onde consta Folha de Pagamento gerada por sistema, usar o número da Folha.

Exemplos: Memo.201/19; Memo.201/19/DPG; Desp.123456; Fol. 123/2019-08

Posição 02.03: Valor: Mesmo valor atribuído em 01.04

Após completar os dados, apertar o botão “Confirmar”

Posição 02.04: Observação: Descrição do Objeto de Pagamento de forma sucinta e unívoca segundo modelo:

MEMORANDO __ EMITIDO EM __/__/__ // AUXÍLIO __ EM FAVOR DE __
// DATA DE REFERÊNCIA: __/__/__ A __/__/__ // CC: __ // SEI: ____
FOLHA __ EMITIDA EM __ // AUXÍLIO __ EM FAVOR DE ____ REF
PARTICIPAÇÃO NO CONGRESSO ____ EM ____ ENTRE __/__/__ E
__/__/__ // CC: __ // SEI: ____

¹O documento adequado para iniciar um processo é o Memorando, sendo o Despacho utilizado para encaminhamentos. Residualmente, no entanto, alguns processos são iniciados por Despacho

3 – Aba “Principal com Orçamento”

Nessa aba, serão registrados os valores das despesas para as quais existe previsão orçamentária ou Empenho

Figura 02.03 – Fonte: SIAFI

Ano:	*Tipo de Documento:	Título:
2019	RP	RECIBO DE PAGAME

☒ Preenchimento Obrigatório

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçame	
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo

Situações Principal Com Orçamento

*Situação:
DSP061 
Confirmar

01

Posição 03.01: Situação: A situação será definida de acordo com a Natureza da Despesa e seu Subitem, informações contidas na Nota de Empenho (Ver Capítulo 1)

O código mais usado para auxílio viagem individual, por exemplo, é o DSP 061 – Despesas Com Bolsas De Estudo (ND 339018.01)

3.1 – Dados de Cabeçalho e Dados sobre Empenho

Figura 02.04 – Fonte: SIAFI

Situações Principal Com Orçamento

Total da Aba 0,00

DSP061

*Situação:
DSP061

*Nome da Situação:
DESPESAS COM BOLSAS DE ESTUDO

Tem Contrato? NÃO

*UG do Empenho: 154040

Nome da UG do Empenho:
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Item Registrado

01 *Nº do Empenho: 2019NE

02 *Subitem: 01

03 *Liquidado?: SIM

04 *Valor: 600,00

05 *VPD de Incentivos à Educação: 3.9.4.1.1.01.00

Confirmar Descartar

Posição 04.01: Número do Empenho: Composto por 12 dígitos alfanuméricos que deve ser extraído da Nota de Empenho do processo.

Posição 04.02: Subitem: Também obtido na Nota de Empenho. É composto por 2 algarismos. É possível verificar seu saldo atual no menu que se abre ao clicar na lupa ao lado.

Posição 04.03: Liquidado?: Marcar a opção “SIM”

Posição 04.04: Valor: Valor que será extraído da Nota de Empenho. A princípio, o mesmo valor das posições 01.04 e 02.03, a menos que o processo indique vários empenhos para a despesa ou casos semelhantes.

Posição 04.05: VPD de Incentivos à Educação: Código da VPD pode ser consultado de 3 maneiras distintas:

- 1) Consultar os Apêndices
- 2) Lupa de pesquisa ao lado
- 3) Comando CONCONTA no SIAFI tela preta (HOD)

Para a Natureza de Despesa 339018.01 (Bolsas de Estudo no País), a VPD será 3.9.4.1.1.01.00

4 – Aba “Dados de Pagamento”

Figura 02.05 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos | **Principal Com Orçamento** | **Principal Sem Orçamento** | **Dedução** | **Encargo** | **Crédito** | **Despesa a Anular** | **Outros Lançamentos**

Compensação | **Dados de Pagamento** | **Centro de Custo** | **Resumo**

Grupo Principal

Código da UG Pagadora: 154040
Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB
Valor Líquido de Pagamento: 600,00
Valor Total de Dados de Pagamento: 0,00

Data de Vencimento: 30/12/2019
*Data de Pagamento: 30/12/2019

Lista de Favorecidos

☐	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
☐				

Incluir | **Alterar Selecionados** | **Copiar Selecionados** | **Excluir Selecionados**

Salvar Rascunho | **Verificar Consistência** | **Registrar** | **Copiar de**

Nesta tela, apertar o botão “Incluir”. Os dados do Beneficiário serão automaticamente preenchidos conforme a Figura 06.

Figura 02.06 – Fonte: SIAFI

Lista de Favorecidos

☐	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
☐	034	600,00	0,00	Pré-Doc

Confirmar | **Descartar**

01

02

Após apertar o botão “Confirmar” (06.01), o botão “Pré-Doc” (06.02) tornar-se-á clicável.

Caso se trate de um pagamento coletivo por Lista de Credores, o “Favorecido” deve ser o CNPJ do Banco do Brasil (00.000.000/0001-91)

4.1 – OB Crédito

Este tipo de OB é utilizada quando o depósito for realizado diretamente na conta corrente de um credor.

Figura 02.07 – Fonte: SIAFI

OB Crédito

Líquido	Data de Vencimento	Data de Pagamento	Valor	Valor Compensado
	30/12/2019	30/12/2019	600,00	0,00

01 Tipo de OB: OB Crédito

Valor Pré-Doc: 600,00 Valor Realizado: 0,00 Docs Gerados

OB

*Favorecido: 034 Nome: **02** Processo: 23106. /2019-16 Taxa de câmbio: 0,0000

Número da Lista: CIT:

*** Domicílio Bancário do Favorecido**

03 Banco: Agência: Conta Corrente:

*** Domicílio Bancário do Pagador**

Banco: Agência: Conta Corrente: UNICA

04

***Observação**

MEMORANDO 201/19/DPG EMITIDO EM 29/08/2019 // AUXÍLIO VIAGEM INDIVIDUAL EM FAVOR DE REF PARTICIPAÇÃO NO XII CONGRESSO NACIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENTRE OS DIAS 05 E 08/11/2019 EM SÃO PAULO/SP // CC: DPG // SEI: 23106. /2019-16

Confirmar Retornar

Posição 07.01: Tipo de OB: Selecionar “OB Crédito”

Posição 07.02: Processo: Preencher com o número do Processo

Posição 07.03: Domicílio Bancário do Favorecido: Pesquisar na lupa os dados bancários cadastrados no SIAFI para o credor e selecionar os indicados no processo. Caso não esteja cadastrado, utilizar o comando ATUDOMCRED, acessível pelo SIAFIWeb

Posição 07.04: Observação: Copiar o texto da Posição 02.04.

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

4.2 – OB Banco

Este tipo de OB é utilizada quando o depósito for realizado através de uma Lista de Credores endereçada ao Banco do Brasil, tanto no caso dos processamentos coletivos quanto dos individuais 'pelo CPF'. Ambos necessitam de uma LC. Utilizar o comando ATULC, se necessário (Ver Capítulo 01)

Figura 02.08 – Fonte: SIAFI

The screenshot shows the 'OB Banco' form in the SIAFI system. The form is divided into several sections. At the top, there is a header bar with the 'OB Banco' logo and title. Below this, there is a table with financial data: Líquido, Data de Vencimento (30/12/2019), Data de Pagamento (30/12/2019), Valor (600,00), and Valor Compensado (0,00). Below the table, there is a section for 'Tipo de OB' (OB Banco) and 'Valor Pré-Doc' (600,00). A green box labeled '01' highlights the 'Tipo de OB' dropdown menu. Below this, there is a section for 'OB' with fields for 'Favorecido' (00000000000191), 'Nome' (BANCO DO BRASIL SA), 'Processo' (23106. /2019-16), and 'Taxa de câmbio' (0,0000). A green box labeled '02' highlights the 'Número da Lista' field (2019LC). A green box labeled '03' highlights the 'Processo' field. Below this, there is a section for '* Domicílio Bancário do Favorecido' with fields for 'Banco' (001), 'Agência' (1607), and 'Conta Corrente' (BANCO). A green box labeled '04' highlights the 'Banco' field. Below this, there is a section for '* Domicílio Bancário do Pagador' with fields for 'Banco' (empty), 'Agência' (empty), and 'Conta Corrente' (UNICA). A green box labeled '05' highlights the 'Conta Corrente' field. At the bottom, there is a section for '* Observação' with a text area containing a memorandum. A green box labeled '05' highlights the text area. At the very bottom, there are two buttons: 'Confirmar' and 'Retornar'.

Líquido	Data de Vencimento	Data de Pagamento	Valor	Valor Compensado
	30/12/2019	30/12/2019	600,00	0,00

Tipo de OB: OB Banco (01)

Valor Pré-Doc: 600,00

Valor Realizado: 0,00

Docs Gerados

OB

*Favorecido: 00000000000191 (02)

Nome: BANCO DO BRASIL SA

Processo: 23106. /2019-16 (03)

Taxa de câmbio: 0,0000

Número da Lista: 2019LC (02)

CIT:

*** Domicílio Bancário do Favorecido**

Banco: 001 (04)

Agência: 1607

Conta Corrente: BANCO

*** Domicílio Bancário do Pagador**

Banco:

Agência:

Conta Corrente: UNICA (05)

*** Observação**

MEMORANDO. 201/19/DPG EMITIDO 29/08/2019 // AUXÍLIO VIAGEM INDIVIDUAL EM FAVOR DE REF PARTICIPAÇÃO NO XII CONGRESSO NACIONAL DE PÓS GRADUAÇÃO EM ENTRE OS DIAS 05 E 08/11/2019 EM SÃO PAULO/SP // CC: DPG // SEI: 23106. /2019-16

Confirmar Retornar

Posição 08.01: Tipo de OB: Selecionar “OB Banco”

Posição 08.02: Número da Lista: Campo composto por 12 dígitos alfanuméricos. Usar a lupa para encontrar a LC indicada no processo.

Posição 08.03: Processo: Preencher com o número do Processo

Posição 08.04: Domicílio Bancário do Favorecido: No caso de LC, será sempre, no âmbito da Universidade de Brasília, preenchido conforme a imagem: Banco 001, Agência 1607, Conta-Corrente: BANCO.

Posição 08.05: Observação: Copiar o texto da Posição 02.04.

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

5 – Aba “Centro de Custos”

Itens pendentes de informação de Centro de Custo: esse segmento deve ser preenchido da seguinte maneira:

- Selecionar o(s) item(ns) da lista;
- Inserir o mês e ano da liquidação respectivamente em: mês de referência e ano de referência;
- Clicar em Incluir.

6 – Verificar Consistência e Registrar

É recomendável que se faça a varredura em toda a liquidação e a conferência via “Verificar a consistência dos registros”. Por fim, clicar em REGISTRAR e finalizar a liquidação.

CAPÍTULO 03

AUXÍLIO FUNERAL

Sumário do capítulo 03

1 – Primeiros Passos	44
1.1 – CONDH	44
1.2 – INCDH.....	45
2 – Aba “Dados Básicos”	45
3 – Aba “Principal com Orçamento”	47
3.1 – Dados de Cabeçalho e Dados sobre Empenho	48
4 – Aba “Dados de Pagamento”	49
4.1 – O.B. Crédito.....	50
4.2 – O.B. Banco	51
5 – Aba “Centro de Custo”	52
6 – Verificar Consistência e Registrar.....	52

O Auxílio Funeral é instituído pela lei 8.112/90 em seu Artigo 226:

Art.226.O auxílio-funeral é devido à família do servidor falecido na atividade ou aposentado, em valor equivalente a um mês da remuneração ou provento.

§1ºNo caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente em razão do cargo de maior remuneração.

§2º(VETADO).

§3ºO auxílio será pago no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família que houver custeado o funeral.

Art.227.Se o funeral for custeado por terceiro, este será indenizado, observado o disposto no artigo anterior.

No Processo, devem constar os seguintes documentos:

- Folha Emitida por Sistema, na qual conste o nome e CPF do credor
- Homologação da Despesa ou indicação em processo relacionado
- Atestado de óbito, acompanhado de Formulário preenchido pelo credor
- Nota Fiscal dos serviços funerários, em nome do credor

Alguns auxílios funerais serão requisitados no valor de uma Nota Fiscal da funerária, não sendo, necessariamente, o valor do salário bruto, mas não podendo excedê-lo. Normalmente, essas requisições são feitas por não-familiares que arcaram com o funeral.

Quando o valor requerido é o constante no contracheque do servidor, elaborar-se-á uma FL (Folha de Pagamento).

Quando o valor pleiteado for o de uma Nota Fiscal, mesmo que o credor seja um parente, elaborar-se-á um RB (Reembolso).

1 – Primeiros Passos

1.1 .– CONDH

Executar a pesquisa CONDH (ver capítulo 1) a fim de verificar se o beneficiário já recebeu o auxílio.

1.2 – INCDH

Os Documentos Hábeis para auxílio funeral são o RB (Reembolso de Despesa) e a FL (Folha de Pagamento). No nosso exemplo, elaboraremos um RB. Ver capítulo 1.

2 – Aba “Dados Básicos”

Figura 03.01 – Fonte: SIAFI

Aba: Dados Básicos

Principal Com Orçamento | Principal Sem Orçamento | Dedução | Encargo | Despesa a Anular | Outros Lançamentos

Dados de Pagamento | Centro de Custo | Resumo

*Código da UG Pagadora: 154040 Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB Sistema de Origem: CPR-STN

*Data de Emissão Contábil: 10/09/2019

01 Data de Vencimento: 30/12/2019

Taxa de Câmbio: 0,0000

02 Ateste: 10/09/2019

03 Processo: 23106. /2019-16

04 Valor do Documento: 22.542,33

05 *Código do Credor: 03 Nome do Credor:

*Dados de Documentos de Origem

	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
06	Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados

Posição 01.01: Data de Vencimento: último dia útil do exercício em curso.

Posição 01.02: Ateste: Data de homologação da despesa pela autoridade competente

Posição 01.03: Processo: Número do Processo, composto por 17 algarismos.

Posição 01.04: Valor do Documento: Valor homologado da despesa.

Posição 01.05: Código do Credor: Preencher com o CPF do BENEFICIÁRIO (e **NÃO** do servidor) e apertar “TAB”. O nome do beneficiário aparecerá automaticamente.

Caso não apareça, será necessário atualizar o cadastro de credores através da função “ATUCREDOR”, acessível através do SIAFIWeb

Posição 01.06: Após preencher os campos acima, apertar o botão de “Incluir”. O campo “Emitente” será preenchido automaticamente com o CPF/CNPJ da Posição 01.05

Figura 03.02 – Fonte: SIAFI

*** Dados de Documentos de Origem**

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
	034 [REDACTED] [Lupa]	09/09/2019 [Calendário]	FOL.09/2019-420	22.542,33
		01	02	03

Confirmar Descartar

Documentos Hábeis Relacionados

☐	UG	Número Doc. Háb. Relacionado

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Trâmite

***Observação**

FOLHA 09/2019-420 EMITIDA EM 09/09/2019 // REF AUXÍLIO FUNERAL DA EX SERVIDORA [REDACTED] // MATRICULA SIAPE [REDACTED] // FALECIDA NO DIA 10/09/2019 COM CERTIDÃO DE ÓBITO EMITIDA PELO 5º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DO GUARA, DF // VALOR R\$ 22.723,89 EM FAVOR DO FILHO [REDACTED] // SEI: 23106.[REDACTED]/2019-16

Posição 02.01: Data da Emissão: data da emissão da Folha Emitida por Sistema

Posição 02.02: Número Doc. Origem: Número da Folha de pagamento do auxílio

Posição 02.03: Valor: mesmo valor atribuído na posição 01.04.

Após completar os dados, apertar o botão “Confirmar”

Posição 02.04: Observação: descrição do objeto do pagamento de forma sucinta e unívoca segundo modelo:

FOLHA __/20__-__ EMITIDA EM __/__/20__ // AUXÍLIO FUNERAL
SERVIDOR(A) __ // MATR. SIAPE __ // FALECIDO(A) EM __/__/__ DE
ACORDO COM A CERTIDÃO DE ÓBITO EMITIDO PELO CARTÓRIO __
EMITIDA EM: __/__/__, VALOR __ EM FAVOR DE __ // PROCESSO SEI:
_____.

3 – Aba “Principal com Orçamento”

Nessa aba, serão registrados os valores das despesas para as quais existe previsão orçamentária ou Empenho

Figura 03.03 – Fonte: SIAFI

Ano: 2019 *Tipo de Documento: RB Título: REEMBOLSO DE DE:

☒ Preenchimento Obrigatório

Dados Básicos Principal Com Orçamento Principal Sem Orçame

Dados de Pagamento Centro de Custo Resumo

Situações Principal Com Orçamento

*Situação: DFL038  Confirmar

01

Posição 03.01: Situação: A situação será definida de acordo com a Natureza da Despesa e seu Subitem, informações contidas na Nota de Empenho (Ver Capítulo 1)

O código para Auxílio Funeral é o DFL038 – Despesa Com Outros Benefícios Prev. E Assistenciais (ND 339008.01)

Os subitens mais utilizados, no âmbito de uma IES, são o 01 – Ativo Civil e o 03 – Inativo Civil.

3.1 – Dados de Cabeçalho e Dados sobre Empenho

Figura 03.04 – Fonte: SIAFI

DFL038

*Situação:
DFL038

*Nome da Situação:
DESPESA COM OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS

*UG do Empenho: 154040

Nome da UG do Empenho:
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Item Registrado

01 *Nº do Empenho 2020NEO

02 *Subitem 01

03 *Liquidado? SIM

*Valor 22.542,33 06

*Conta de Variação Patrimonial Diminutiva 3.2.9.1.1.01.00 04

*Benefícios Previdenciários e Assistenciais 2.1.1.3.1.01.00 05

Confirmar Descartar

Posição 04.01: Número do Empenho: Composto por 12 dígitos alfanuméricos que deve ser extraído da Nota de Empenho do processo.

Posição 04.02: Subitem: Também obtido na Nota de Empenho. É composto por 2 algarismos. É possível verificar seu saldo atual no menu que se abre ao clicar na lupa ao lado.

Posição 04.03: Liquidado?: Marcar a opção "SIM"

Posição 04.04: Conta de VPD: Pode ser consultado de 3 maneiras distintas:

- 1) Consultar os Apêndices
- 2) Lupa de pesquisa ao lado
- 3) Comando CONCONTA no SIAFI tela preta (HOD)

Para a ND 339008.01 (Auxílio Funeral – Ativo Civil), a VPD será 3.2.9.1.1.01.00

Posição 04.05: Benefícios Previdenciários e Assistenciais: Utilizar o código 2.1.1.3.1.01.00 – Benefícios Previdenciários Liquidados a Pagar

Posição 04.06: Valor: Valor que será extraído da Nota de Empenho. A princípio, o mesmo valor das posições 01.04 e 02.03, a menos que o processo indique vários empenhos para a despesa ou casos semelhantes

4 – Aba “Dados de Pagamento”

Figura 03.05 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos | **Principal Com Orçamento** | **Principal Sem Orçamento** | **Dedução** | **Encargo** | **Despesa a Anular** | **Outros Lançamentos**

Dados de Pagamento | **Centro de Custo** | **Resumo**

Grupo Principal

Código da UG Pagadora: 154040
Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB
Data de Vencimento: 30/12/2019
*Data de Pagamento: 30/12/2019

Valor Líquido de Pagamento: 22.542,33
Valor Total de Dados de Pagamento: 0,00

Lista de Favorecidos

☐	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
--------------------------	------------	-------	-----------------	---------

Incluir | **Alterar Selecionados** | **Copiar Selecionados** | **Excluir Selecionados**

Salvar Rascunho | **Verificar Consistência** | **Registrar** | **Copiar de**

Nesta tela, apertar o botão “Incluir”. Os dados do Beneficiário serão automaticamente preenchidos conforme a Figura 06.

Figura 03.06 – Fonte: SIAFI

Lista de Favorecidos

☐	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
☐	034	22.542,33	0,00	Pré-Doc 02

Confirmar (01) | **Descartar**

Após apertar o botão “Confirmar” (06.01), o botão “Pré-Doc” (06.02) tornar-se-á clicável.

4.1 – O.B. Crédito

Este tipo de OB será utilizado quando o depósito for realizado diretamente na conta corrente do Favorecido pelo benefício.

Figura 03.07 – Fonte: SIAFI

OB Crédito

Líquido	Data de Vencimento 30/12/2019	Data de Pagamento 30/12/2019	Valor 22.542,33	Valor Compensado 0,00
---------	----------------------------------	---------------------------------	--------------------	--------------------------

01

Tipo de OB OB Crédito	Valor Pré-Doc 22.542,33	Valor Realizado 0,00	Docs Gerados
--------------------------	----------------------------	-------------------------	--------------

OB

*Favorecido: 034 Nome: Processo: 23106./2019-16 Taxa de câmbio: 0,0000

Número da Lista: CIT:

02

*** Domicílio Bancário do Favorecido**

Banco: Agência: Conta Corrente:

03

*** Domicílio Bancário do Pagador**

Banco: Agência: Conta Corrente: UNICA

04

***Observação**

FOLHA 09/2019-420 EMITIDA EM 09/09/2019 // REF AUXÍLIO FUNERAL DA EX SERVIDORA // MATRICULA SIAPE // FALECIDA NO DIA 10/09/2019 COM CERTIDÃO DE ÓBITO EMITIDA PELO 5º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DO GUARA, DF // VALOR R\$ 22.723,89 EM FAVOR DO FILHO // SEI: 23106./2019-16

Confirmar Retornar

Posição 07.01: Tipo de OB: Selecionar “OB Crédito”

Posição 07.02: Processo: Preencher com o número do Processo

Posição 07.03: Domicílio Bancário do Favorecido: Pesquisar na lupa os dados bancários cadastrados no SIAFI para o credor e selecionar os indicados no processo. Caso não esteja cadastrado, utilizar o comando ATUDOMCRED, acessível pelo SIAFIWeb

Posição 07.04: Observação: Copiar o texto da Posição 02.04.

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

4.2 – O.B. Banco

Este tipo de OB será utilizado quando o depósito for realizado através de uma Lista de Credores endereçada ao Banco do Brasil, a fim de que o credor sem domicílio bancário hábil possa sacar o valor na “boca do caixa”.

Figura 03.08 – Fonte: SIAFI

OB Banco

Líquido	Data de Vencimento	Data de Pagamento	Valor	Valor Compensado
	30/12/2019	30/12/2019	600,00	0,00

01 Tipo de OB: OB Banco

Valor Pré-Doc: 22.542,33 Valor Realizado: 0,00 Docs Gerados

OB

*Favorecido: 00000000000191 Nome: BANCO DO BRASIL SA Processo: 23106. /2019-16 Taxa de câmbio: 0,0000

02 Número da Lista: 2019IC CIT: **03**

*** Domicílio Bancário do Favorecido**

Banco: 001 Agência: 1607 Conta Corrente: BANCO **04**

*** Domicílio Bancário do Pagador**

Banco: Agência: Conta Corrente: UNICA **05**

*** Observação**

FOLHA 09/2019-420 EMITIDA EM 09/09/2019 // REF AUXÍLIO FUNERAL DA EX SERVIDORA // MATRICULA SIAPE // FALECIDA NO DIA 10/09/2019 COM CERTIDÃO DE ÓBITO EMITIDA PELO 5º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DO GUARA, DF // VALOR R\$ 22.723,89 EM FAVOR DO FILHO // SEI: 23106. /2019-16

Confirmar Retornar

Posição 08.01: Tipo de OB: Selecionar “OB Banco”

Posição 08.02: Número da Lista: Campo composto por 12 dígitos alfanuméricos. Usar a lupa para encontrar a LC anexada ao processo.

Posição 08.03: Processo: Preencher com o número do Processo

Posição 08.04: Domicílio Bancário do Favorecido: No caso de LC, será sempre, no âmbito da Universidade de Brasília, preenchido conforme a imagem: Banco 001, Agência 1607, Conta-Corrente: BANCO.

Posição 08.05: Observação: Copiar o texto da Posição 02.04.

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

5 – Aba “Centro de Custo”

Itens pendentes de informação de Centro de Custo: esse segmento deve ser preenchido da seguinte maneira:

- Selecionar o(s) item(ns) da lista;
- Inserir o mês e ano da liquidação respectivamente em: mês de referência e ano de referência;
- Clicar em Incluir.

6 – Verificar Consistência e Registrar

É recomendável que se faça a varredura em toda a liquidação, e em seguida se faça a conferência via “verificar a consistência dos registros”. Por fim, clicar em REGISTRAR e finalizar o registro.

CAPÍTULO 04

GRATIFICAÇÃO POR ENCARGOS DE CURSO E CONCURSO - GECC

Sumário do capítulo 04

1 – Primeiros Passos	55
1.1 – CONDH.....	55
1.2 – INCDH.....	56
2 – Aba “Dados Básicos”	56
3 – Aba “Principal com Orçamento”	58
3.1 – Dados de Cabeçalho e Dados sobre Empenho	59
4 – Aba “Deduções”	60
4.1 – Pré Doc da Dedução.....	62
5 – Aba “Dados de Pagamento”	63
5.1 – O.B. Crédito.....	64
6 – Aba “Centro de Custo”	65
7 – Verificar Consistência e Registrar.....	65

Segundo a Lei 8.112/90:

Art. 76-A. A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual:

I - atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública federal

II - participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

III - participar da logística de preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

IV - participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisionar essas atividades

No Processo, devem constar os seguintes documentos:

- Folha emitida pelo sistema, na qual conste o CPF do beneficiário, nome, valor (inclusive da retenção de IRPF, se houver), período da prestação dos serviços e dados bancários para pagamento. A Folha deve ser devidamente atestada. O ateste não pode ser feito pelo beneficiário da folha.
- Homologação da Despesa ou indicação em processo relacionado, na qual constem os mesmos itens da Folha,
- Nota de Empenho devidamente assinada ou com indicação de sua assinatura em processo relacionado

1 – Primeiros Passos

1.1 – CONDH

Executar a pesquisa CONDH (ver capítulo 1) a fim de verificar se o beneficiário já recebeu a gratificação. Conferir, inclusive, a data à qual os serviços se referem, uma vez que algumas GECCs são pagas mensalmente por um certo período.

1.2 – INCDH

O Documento Hábil para GECC é o RP (Recibo de Pagamento). Ver capítulo 1.

2 – Aba “Dados Básicos”

Figura 04.01 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos | Principal Com Orçamento | Principal Sem Orçamento | Dedução | Encargo | Crédito | Despesa a Anular | Outros Lançamentos

Compensação | Dados de Pagamento | Centro de Custo | Resumo

*Código da UG Pagadora: 154040 Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB Sistema de Origem: CPR-STN

*Data de Emissão Contábil: 11/09/2019 Data de Vencimento: 30/12/2019 Taxa de Câmbio: 0,0000 Processo: 23106. /2019-16

*Valor do Documento: 19.557,90

*Código do Credor: 03 Nome do Credor:

Dados de Documentos de Origem

	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
06	Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados

Posição 01.01: Data de Vencimento: último dia útil do exercício em curso.

Posição 01.02: Ateste: Data do ateste da Folha.

Posição 01.03: Processo: número do processo, composto por 17 algarismos.

Posição 01.04: Valor do Documento: Valor da despesa homologada.

Posição 01.05: Código do Credor: Preencher com o CPF do/a beneficiário/a e apertar “TAB”. O nome do/a beneficiário/a aparecerá automaticamente.

Caso não apareça, será necessário atualizar o cadastro de credores através da função “ATUCREDOR”, acessível através do SIAFIWeb

Posição 01.06: Após preencher os campos acima, apertar o botão de “Incluir”. O campo “Emitente” será preenchido automaticamente com o CPF/CNPJ da Posição 01.05

Figura 04.02 – Fonte SIAFI

Dados de Documentos de Origem

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
☐	03	10/09/2019	FOL.2/2019-	19.557,90

01

Confirmar Descartar

02
03

Documentos Hábeis Relacionados

☐
UG
Número Doc. Háb. Relacionado

Incluir
Alterar Selecionados
Copiar Selecionados
Excluir Selecionados

Trâmite

***Observação**

FOLHA 2/2019- EMITIDA EM 10/09/2019 // GECC EM FAVOR DE REF ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO PROJETO ENTRE OS DIAS 02 E 28/08/2019 // CC: FACE // SEI: 23106./2019-16 // RETENÇÃO DE IRPF

Posição 02.01: Data da Emissão: Data da emissão da Folha Emitida por Sistema

Posição 02.02: Número Doc. Origem: Número da Folha de Pagamento.

Posição 02.03: Valor: mesmo valor atribuído na posição 01.04.

Após completar os dados, apertar o botão “Confirmar”

Posição 02.04: Observação: descrição do objeto do pagamento de forma sucinta e unívoca. Segundo modelo:

FL-_/2019-_. GECC EM FAVOR DE _____, REFERENTE A ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO PROJETO ____ ENTRE OS DIAS __/__/__ E __/__/__ // CC: __ // SEI _____ // RETENÇÃO DE IRPF (Caso ocorra)

3 – Aba “Principal com Orçamento”

Nessa aba, serão registrados os valores das despesas para as quais existe previsão orçamentária ou Empenho.

Figura 04.03 – Fonte: SIAFI

Ano: 2019	*Tipo de Documento: RP	Título: RECIBO DE PAGAMEI
--------------	---------------------------	------------------------------

☒ Preenchimento Obrigatório

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamen	
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo

Situações Principal Com Orçamento

*Situação:
DSP051

01

Confirmar

Posição 03.01: Situação: A situação será definida de acordo com a Natureza da Despesa e seu Subitem, informações contidas na Nota de Empenho (Ver Capítulo 1)

O código para GECC é o DSP051 – Aquisição De Serviços - Pessoas Físicas (ND 339036.28)

3.1 – Dados de Cabeçalho e Dados sobre Empenho

Figura 04.04 – Fonte: SIAFI

Situações Principal Com Orçamento

Total da Aba 0,00

DSP051

*Situação:
DSP051

*Nome da Situação:
AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS FÍSICAS

Tem Contrato? NÃO

*UG do Empenho: 154040 Nome da UG do Empenho: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Item Registrado

01 *Nº do Empenho 2019NE0

02 *Subitem 28

03 *Liquidado? SIM

04 *Variação Patrimonial Diminutiva 3.3.2.2.1.01.00

05 *Contas a Pagar 2.1.3.1.1.04.00

06 *Valor 19.557,90

Confirmar Descartar

Posição 04.01: Número do Empenho: campo obrigatório composto por 12 dígitos alfanuméricos que deve ser extraído da nota de empenho do processo.

Posição 04.02: Subitem: Também obtido na Nota de Empenho. É composto por 2 algarismos. É possível verificar seu saldo atual no menu que se abre ao clicar na lupa ao lado.

Posição 04.03: "Liquidado?" Marcar a opção "Sim".

Posição 04.04: VPD de Incentivos à Educação: Código da VPD pode ser consultada de 3 maneiras distintas:

- 1) Consultar os Apêndices
- 2) Lupa de pesquisa ao lado
- 3) Comando CONCONTA no SIAFI tela preta (HOD).

Para a ND 339036.28 (GECC), a VPD será 3.3.2.2.1.01.00

Posição 04.05: Contas a Pagar: Preencher de acordo com Plano de Contas do órgão.

Posição 04.06: Valor: Valor que será extraído da Nota de Empenho. A princípio, o mesmo valor das posições 01.04 e 02.03, a menos que o processo indique vários empenhos para a despesa ou casos semelhantes.

4 – Aba “Deduções”

Figura 04.05 – Fonte: SIAFI

Ano: 2019 *Tipo de Documento: RP Título: RECIBO DE PAGAMENTO Nº: -

☒ Preenchimento Obrigatório ☐ Registrada

Dados Básicos Principal Com Orçamento Principal Sem Orçamento **Dedução** E

Compensação Dados de Pagamento Centro de Custo Resumo

*Situação: DDF002 Confirmar

01

Posição 05.01: Situação

No caso de GECC, a única dedução cabível é a dedução de IRPF, que deve estar discriminada também na Folha. Se a GECC tiver um valor baixo o suficiente, não haverá retenção.

A situação para a Dedução de IRPF é a DDF 002 – Imposto de Renda Retido na Fonte.

Figura 04.06 – Fonte: SIAFI

Situação: DDF002 Nome da Situação: IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF

*UG Pagadora: 154040

01 Data de Vencimento: 30/12/2019

02 Data de Pagamento: 30/12/2019

03 Valor: 4.509,06

* Código de Recolhimento DARF: 0588

04

Incluir Acréscimo

Lista de Recolhedores

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros
Valores Totais			0,00	0,00	0,00

05 Incluir Alterar Seleccionados Copiar Seleccionados Excluir Seleccionados

Posições 06.01 e 06.02: Último dia útil do Exercício

Posição 06.03: Valor: Constante na Folha de Pagamento e calculada de acordo com a Tabela IRPF

Posição 06.04: Código 0588, conforme disposto pela RFB: IRRF – RENDIMENTO DO TRABALHO SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Posição 06.05: Após preencher os campos acima, apertar o botão de “Incluir”.

Figura 04.07 – Fonte: SIAFI

Lista de Recolhedores

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros
1	154040	19.557,90	4.509,06 %	0,00	0,00
Valores Totais			0,00	0,00	0,00
Valor a Informar		4.509,06			

Confirmar Descartar

Posição 07.01: Recolhedor: Código da UG

Posição 07.02: Base de Cálculo: Mesmo Valor da Posição 01.04

Posição 07.03: Valor da Receita: Valor a ser retido

4.1 – Pré Doc da Dedução

Figura 04.08 – Fonte: SIAFI


DARF


Dedução DDF002	Data de Vencimento 30/12/2019	Data de Pagamento 30/12/2019	Valor 4.509,06	Valor Compensado 0,00
-------------------	----------------------------------	---------------------------------	-------------------	--------------------------

Tipo de DARF

DARF
 Receita:
0588
 Referência:

01
 *Recurso:

02
 *Período de Apuração:

03
 Processo:

Receita Bruta Acumulada:

Percentual:

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros	Total Recolhido
1	154040	19.557,90	4.509,06	0,00	0,00	4.509,06

04 Total Pré-Doc: 4.509,06

*Observação
 RETENÇÃO DE IRPF // SEI: 23106. /2019-16 // FOLHA 2/2019- EMITIDA EM 10/09/2019 // GECC EM FAVOR DE
 REF ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO PROJETO ENTRE OS DIAS 02 E 28/08/2019 //
 CC: FACE

Posição 08.01: Recurso: Para saber qual tipo de recurso será utilizado, olhamos para a Fonte de Recurso e para a data da Nota de Empenho:

Quando a fonte for com começo 8100 ou 8108, utilizar o comando CONPTRES e verificar a Unidade Orçamentária. Se for a 26271 (FUB), será 1 ou 2. Se não, será o 3.

Caso o Empenho seja do exercício corrente e com fonte de recurso do Tesouro, escolher a opção 1.

Caso seja uma fonte do Tesouro, mas empenho de exercícios anteriores, o 2. Fontes Próprias e Detalhadas (inclusive as do Tesouro), independente do período, recurso 3.

Posição 08.02: Período de Apuração: O período de apuração depende da rotina administrativa do setor de pagamentos/tesouraria do órgão

Posição 08.03: Processo: Número do Processo, sem “/” ou “-”

Posição 08.04: Observação: Copiar o texto já escrito anteriormente. Esse campo, no entanto, comporta menos caracteres no Pré-Doc, o que faz com que alguma parte do texto seja eventualmente descartada. A parte essencial, que não deve ser descartada nunca, é a “Retenção de IRPF // SEI : 23106.

RETENÇÃO DE IRPF // SEI _____ // FL-___/2019-___. GECC EM FAVOR DE _____, REFERENTE A ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO PROJETO ___ ENTRE OS DIAS __/__/__ E __/__/__ // CC: __//

5 – Aba “Dados de Pagamento”

Figura 04.09 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamento	Dedução	Encargo	Crédito	Despesa a Anular	Outros Lançamentos
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo				

Grupo Principal

Código da UG Pagadora
154040

Nome da UG Pagadora
FUNDACAO UNIVERSIDADE DE
BRASILIA - FUB

Valor Líquido de Pagamento: 15.048,84
Valor Total de Dados de Pagamento: 0,00

Data de Vencimento
30/12/2019

*Data de Pagamento
30/12/2019

Lista de Favorecidos

☐	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
☐				

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Nesta tela, apertar o botão “Incluir”. Os dados do Beneficiário serão automaticamente preenchidos conforme a Figura 10.

Figura 04.10 - Fonte: SIAFI

Lista de Favorecidos

☐	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
☐	03	15.048,84	0,00	Pré-Doc 02

Confirmar Descartar

01

Após apertar o botão “Confirmar” (10.01), o botão “Pré-Doc” (10.02) tornar-se-á clicável.

5.1 – O.B. Crédito

Figura 04.11 - Fonte: SIAFI

OB Crédito

Líquido	Data de Vencimento 30/12/2019	Data de Pagamento 30/12/2019	Valor 15.048,84	Valor Compensado 0,00
01 Tipo de OB OB Crédito	Valor Pré-Doc 15.048,84	Valor Realizado 0,00	Docs Gerados	

OB

*Favorecido: 03 Nome: [] Processo: 23106. [] / 2019-16 Taxa de câmbio: 0,0000 **02**

Número da Lista: [] CIT: []

*** Domicílio Bancário do Favorecido**

Banco: [] Agência: [] Conta Corrente: [] **03**

*** Domicílio Bancário do Pagador**

Banco: [] Agência: [] Conta Corrente: UNICA [] **04**

***Observação**

FOLHA 2/2019 [] EMITIDA EM 10/09/2019 // GECC EM FAVOR DE [] REF ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO PROJETO [] ENTRE OS DIAS 02 E 28/08/2019 // CC: FACE // SEI: 23106. [] / 2019-16 // RETENÇÃO DE IRPF

Confirmar Retornar

Posição 11.01: Tipo de OB: Selecionar “OB Crédito”.

Posição 11.02: Processo: Preencher com o número do Processo .

Posição 11.03: Domicílio Bancário do Favorecido: Pesquisar na lupa os dados bancários cadastrados no SIAFI para o credor e selecionar os indicados no processo. Caso não esteja cadastrado, utilizar o comando ATUDOMCRED, acessível pelo SIAFIWeb

Posição 11.04: Observação: Copiar o texto da Posição 02.04.

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

6 – Aba “Centro de Custo”

Itens pendentes de informação de Centro de Custo: esse segmento deve ser preenchido da seguinte maneira:

- Selecionar o(s) item(ns) da lista;
- Inserir o mês e ano da liquidação respectivamente em: mês de referência e ano de referência;
- Clicar em Incluir.

7 – Verificar Consistência e Registrar

É recomendável que se faça a varredura em toda a liquidação, e em seguida se faça a conferência via “verificar a consistência dos registros”. Por fim, clicar em REGISTRAR e finalizar o registro.

CAPÍTULO 05

REGULARIZAÇÃO DE AUXÍLIOS E BOLSAS

Sumário do capítulo 05

1 – Primeiros Passos	68
1.1 – CONDH.....	68
1.2 – INCDH.....	68
2 – Aba “Dados Básicos”	69
3 – Aba “Principal com Orçamento”	71
3.1 – Dados de Cabeçalho e Dados sobre Empenho	72
4 – Aba “Dados de Pagamento”	73
4.1 – Pré-Doc (OB Crédito).....	74
4.2 – Pré-DOC (OB Banco)	75
5 – Aba “Centro de Custos”	78
6 – Verificar Consistência e Registrar.....	78

Este capítulo aborda o processo de liquidação das regularizações de bolsas e auxílios do Capítulo 02.

Regularizações ocorrem quando há algum problema no domicílio bancário do credor que inviabiliza a execução da OB e o recurso financeiro volta para o órgão

No Processo, devem constar os seguintes documentos:

- Solicitação de Regularização feita pelo credor, com indicação dos dados bancários
- A Ordem Bancária de regularização (Documento do SIAFI)
- Despacho da Tesouraria, com nome, CPF, valor e forma de pagamento.

Em casos excepcionais, o saldo do recurso financeiro não voltará para a Nota de Empenho, mas sim para a Fonte Própria. Nesse caso, o Documento Hábil é uma RS (Restituição). Consultar capítulo 12.

1 – Primeiros Passos

1.1 – CONDH

Não é necessário no caso de Regularização

1.2 – INCDH

O Documento Hábil para regularização de auxílios e bolsas é o RP (Recibo de Pagamento). Ver capítulo 1.

2 – Aba “Dados Básicos”

Figura 05.01 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos | Principal Com Orçamento | Principal Sem Orçamento | Dedução | Encargo | Crédito | Despesa a Anular | Outros Lançamentos

Compensação | Dados de Pagamento | Centro de Custo | Resumo

*Código da UG Pagadora: 154040 Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB Sistema de Origem: CPR-STN

*Data de Emissão Contábil: 16/09/2019 Data de Vencimento: 30/12/2019 Taxa de Câmbio: 0,0000 Processo: 23106.2019-16

*Valor do Documento: 465,00

*Código do Credor: 034 Nome do Credor:

Dados de Documentos de Origem

	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
06	Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados

Posição 01.01: Data de Vencimento: último dia útil do exercício em curso.

Posição 01.02: Ateste: Data do Despacho solicitando a regularização.

Posição 01.03: Processo: Número do Processo, composto por 17 algarismos.

Posição 01.04: Valor do Documento: Valor indicado no Despacho.

Posição 01.05: Código do Credor: No caso de Regularização, o pagamento é apenas individual. Preencher com o CPF do beneficiário e apertar “TAB”. O nome do beneficiário aparecerá automaticamente.

Posição 01.06: Após preencher os campos acima, apertar o botão de “Incluir”. O campo “Emitente” será preenchido automaticamente com o CPF/CNPJ da Posição 01.05

Figura 05.02 – Fonte: SIAFI

Dados de Documentos de Origem

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
☐	034	11/09/2019	2019OB	465,00

01

02

03

Confirmar

Descartar

Documentos Hábeis Relacionados

Trâmite

☐	UG	Número Doc. Háb. Relacionado
--------------------------	----	------------------------------

Incluir

Alterar Seleccionados

Copiar Seleccionados

Excluir Seleccionados

04

Observação

REGULARIZAÇÃO DA 2019OB ATRAVÉS DA 2019OB EM FAVOR DE // SEI: 23106./2019-16

Posição 02.01: Data de Emissão: Data de Emissão do Documento de Origem emitido pela Unidade solicitando a Regularização.

Posição 02.02: Número Doc. Origem: O Documento de Origem, no caso das regularizações, é a Ordem Bancária (2019OB____) anexa ao processo.

Posição 02.03: Valor: Mesmo valor atribuído em **01.04**

Após completar os dados, apertar o botão “Confirmar”

Posição 02.04: Observação: Descrição do Objeto de Pagamento de forma sucinta e unívoca segundo modelo:

REGULARIZAÇÃO DA 2019OB____ ATRAVÉS DA 2019OB____ EM FAVOR DE ____ // SEI: 23106.____/2019-__

70

3 – Aba “Principal com Orçamento”

Nessa aba, serão registrados os valores das despesas para as quais existe previsão orçamentária ou Empenho

Figura 05.03 – Fonte: SIAFI

Ano: 2019	*Tipo de Documento: RP	Título: RECIBO DE PAGAME
--------------	---------------------------	-----------------------------

☒ Preenchimento Obrigatório

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçame	
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo

Situações Principal Com Orçamento

*Situação:

DSP061

01

Confirmar

Posição 03.01: Situação: A situação será a mesma utilizada para a liquidação inicial do auxílio, bem como o preenchimento. Na OB anexa ao processo, estará disponível o número da Nota de Empenho para a qual o recurso retornou, sua ND e Subitem.

3.1 – Dados de Cabeçalho e Dados sobre Empenho

Figura 05.04 – Fonte: SIAFI

Situações Principal Com Orçamento

Total da Aba 0,00

DSP061

*Situação:
DSP061

*Nome da Situação:
DESPESAS COM BOLSAS DE ESTUDO

Tem Contrato? NÃO -

*UG do Empenho: 154040 Nome da UG do Empenho: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Item Registrado

01 Nº do Empenho 2019NE00 02 Subitem 01 03 Liquidado? SIM 04 Valor 465,00 05 VPD de Incentivos à Educação 3.9.4.1.1.01.00

Confirmar Descartar

Posição 04.01: Número do Empenho: Composto por 12 dígitos alfanuméricos que deve ser extraído da OB do processo.

Posição 04.02: Subitem: Também obtido na OB. É composto por 2 algarismos. É possível verificar seu saldo atual no menu que se abre ao clicar na lupa ao lado.

Posição 04.03: Liquidado?: Marcar a opção “SIM”

Posição 04.04: Valor: Valor que será extraído do Despacho da regularização. A princípio, o mesmo valor das posições 01.04 e 02.03, a menos que o processo indique vários empenhos para a despesa ou casos semelhantes.

Posição 04.05: VPD de Incentivos à Educação: Código da VPD pode ser consultado de 3 maneiras distintas:

- 1) Consultar os Apêndices
- 2) Lupa de pesquisa ao lado
- 3) Comando CONCONTA no SIAFI tela preta (HOD)

No caso das Regularizações, será usada a mesma VPD do DH original

4 – Aba “Dados de Pagamento”

Figura 05.05 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos | **Principal Com Orçamento** | **Principal Sem Orçamento** | **Dedução** | **Encargo** | **Crédito** | **Despesa a Anular** | **Outros Lançamentos**

Compensação | **Dados de Pagamento** | **Centro de Custo** | **Resumo**

Grupo Principal

Código da UG Pagadora: 154040
Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB
Data de Vencimento: 30/12/2019
Data de Pagamento: 30/12/2019
Valor Líquido de Pagamento: 465,00
Valor Total de Dados de Pagamento: 0,00

Lista de Favorecidos

	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
☐				

Incluir | **Alterar Selecionados** | **Copiar Selecionados** | **Excluir Selecionados**

Nesta tela, apertar o botão “Incluir”. Os dados do Beneficiário serão automaticamente preenchidos conforme a Figura 06.

Figura 05.06 – Fonte: SIAFI

Lista de Favorecidos

	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
☐	034	465,00	0,00	02

Confirmar | **Descartar**

01

Após apertar o botão “Confirmar” (06.01), o botão “Pré-Doc” (06.02) tornar-se-á clicável.

Caso se trate de uma regularização ‘Por CPF’ (OB Banco), ou seja, através de uma Lista de Credores, deve-se preencher o CNPJ do Banco do Brasil (00.000.000/0001-91) no campo ‘Favorecido’.

4.1 –OB Crédito

Este tipo de OB é utilizada quando o depósito for realizado diretamente na conta corrente do Favorecido pelo benefício.

Figura 05.07 – Fonte: SIAFI

OB Crédito

Líquido	Data de Vencimento	Data de Pagamento	Valor	Valor Compensado
	30/12/2019	30/12/2019	465,00	0,00

Tipo de OB: OB Crédito (01)

Valor Pré-Doc: 465,00

Valor Realizado: 0,00

Docs Gerados

OB

*Favorecido: 034 (01)

Nome: (01)

Processo: 23106. /2019-16 (02)

Taxa de câmbio: 0,0000

Número da Lista: (01)

CIT: (01)

* Domicílio Bancário do Favorecido

Banco: (03)

Agência: (03)

Conta Corrente: (03)

* Domicílio Bancário do Pagador

Banco: (04)

Agência: (04)

Conta Corrente: UNICA (04)

*Observação

REGULARIZAÇÃO DA 2019OB ATRAVÉS DA 2019OB EM FAVOR DE // SEI: 23106. /2019-16

Confirmar Retornar

Posição 07.01: Tipo de OB: Selecionar “OB Crédito”

Posição 07.02: Processo: Preencher com o número do Processo

Posição 07.03: Domicílio Bancário do Favorecido: Pesquisar na lupa os dados bancários cadastrados no SIAFI para o credor e selecionar os indicados no processo. Caso não esteja cadastrado, utilizar o comando ATUDOMCRED, acessível pelo SIAFIWeb

Posição 07.04: Observação: Copiar o texto da Posição 02.04.

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

4.2 –OB Banco

Este tipo de OB é utilizada quando o depósito for realizado através de uma Lista de Credores endereçada ao Banco do Brasil.

No caso das Regularizações, apesar de ser um pagamento individual, é necessário criar uma LC para que o beneficiário possa ir ao Banco do Brasil e sacar no caixa.

Para isso, utiliza-se o comando ATULC no SIAFIWeb

Figura 05.08 – Fonte: SIAFI

```
____ SIAFI2019-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATULC (ATUALIZA LISTA DE CREDITORES)____
18/09/19  10:52                                USUARIO : EDUARDO

UG/GESTAO EMITENTE   : 154040  15257              NUMERO DA LISTA : 2019LC _____
SEQUENCIAL           : _____
FAVORECIDO/CREDOR    : _____
SUPRIMENTO DE FUNDOS : N
TIPO DE PAGAMENTO    : 2 01

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF4=COPIA  PF5=EXCLUIR  PF8=TRANSFERENCIA
(0081) INFORME '1' OU '2'

MÁ + a                                09/026
```

Posição 08.01: Tipo de Pagamento: Marcar a opção '2'

SIAFI2019-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATULC (ATUALIZA LISTA DE CREDITORES)

18/09/19 10:54 USUARIO : EDUARDO PAGINA: 1

UG/GESTAO EMITENTE: 154040/15257 - FUNDACAO UNIVERSIDADE DE BRASILIA - FUB NUMERO: 2019LC

OP	SEQ.	CREDOR/FAVORECIDO	DOMICILIO	BANCARIO	VALOR
		034			46500
		01			02

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

MA + a 08/070

Posição 09.01: Credor/Favorecido: Preencher com o CPF do Credor

Posição 09.02: Valor: Preencher o Valor com os Centavos **SEM VÍRGULA**

Após, apertar 'Enter', confirmar a ação e anotar o número da LC criada.

Figura 05.10 – Fonte: SIAFI

The screenshot shows the 'OB Banco' form in the SIAFI system. At the top, there's a header with the 'OB Banco' logo. Below it, a summary table displays key financial data: 'Líquido' (Liquid), 'Data de Vencimento' (Due Date) as 30/12/2019, 'Data de Pagamento' (Payment Date) as 30/12/2019, 'Valor' (Value) as 465,00, and 'Valor Compensado' (Compensated Value) as 0,00. A 'Tipo de OB' (OB Type) dropdown is set to 'OB Banco' (annotated 01). Other fields include 'Valor Pré-Doc' (465,00) and 'Valor Realizado' (0,00), with a 'Docs Gerados' button. The main form section is titled 'OB' and contains several sub-sections. The 'Favorecido' (Beneficiary) section includes fields for 'Nome' (Name), 'Processo' (Process) set to '23106./2019-16' (annotated 03), 'Taxa de câmbio' (Exchange Rate) as 0,0000, and 'Número da Lista' (List Number) set to '2019LCC' (annotated 02). The '* Domicílio Bancário do Favorecido' (Beneficiary's Bank Address) section shows 'Banco' as 001, 'Agência' as 1607, and 'Conta Corrente' as BANCO (annotated 04). The '* Domicílio Bancário do Pagador' (Payer's Bank Address) section shows 'Banco' as UNICA. The '* Observação' (Observation) section (annotated 05) contains the text: 'REGULARIZAÇÃO DA 2019OB ATRAVÉS DA 2019OB EM FAVOR DE // SEI: 23106./2019-16'. At the bottom, there are 'Confirmar' and 'Retornar' buttons.

Posição 10.01: Tipo de OB: Selecionar “OB Banco”

Posição 10.02: Número da Lista: Campo composto por 12 dígitos alfanuméricos. Usar a lupa para encontrar a LC criada.

Posição 10.03: Processo: Preencher com o número do Processo

Posição 10.04: Domicílio Bancário do Favorecido: No caso de LC, será sempre, no âmbito da Universidade de Brasília, preenchido conforme a imagem: Banco 001, Agência 1607, Conta-Corrente: BANCO.

Posição 10.05: Observação: Copiar o texto da Posição 02.04.

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

5 – Aba “Centro de Custos”

Itens pendentes de informação de Centro de Custo: esse segmento deve ser preenchido da seguinte maneira:

- Selecionar o(s) item(ns) da lista;
- Inserir o mês e ano da liquidação respectivamente em: mês de referência e ano de referência;
- Clicar em Incluir.

6 – Verificar Consistência e Registrar

É recomendável que se faça a varredura em toda a liquidação e a conferência via “Verificar a consistência dos registros”. Por fim, clicar em REGISTRAR e finalizar a liquidação.

CAPÍTULO 06

REGULARIZAÇÃO DE FOPAG

Sumário do capítulo 06

1 – Primeiros Passos	81
1.1 – CONDH	81
1.2 – INCDH.....	81
2 – Aba “Dados Básicos”	82
3 – Aba “Principal com Orçamento”	84
3.1 – Dados de Cabeçalho e Dados sobre Empenho	85
4 – Aba “Dados de Pagamento”	86
4.1 – Pré-Doc (OB Crédito).....	87
5 – Aba “Centro de Custos”	88
6 – Verificar Consistência e Registrar.....	88

Esse capítulo aborda o processo de liquidação das regularizações de valores da Folha de Pagamento

No Processo, devem constar os seguintes documentos:

- Solicitação de Regularização feita pelo credor, com indicação dos dados bancários
- A Ordem Bancária de regularização (Documento do SIAFI)
- Despacho da Tesouraria, com nome, CPF, valor e forma de pagamento².

Esta liquidação é feita quando por algum motivo o recurso financeiro não pode ser depositado na conta do credor e volta para uma Nota de Empenho. Para recursos que voltam para a Fonte Própria do órgão, consultar o Capítulo 12 – Restituições.

1 – Primeiros Passos

1.1 – CONDH

Não é necessário no caso de Regularização

1.2 – INCDH

O Documento Hábil para regularização de Folha de Pagamento é o FL (Folha de Pagamento). Ver capítulo 1.

²A regularização ‘Pelo CPF’, (a que o credor deve ir ao Banco do Brasil e sacar no caixa) é comum no caso de regularização de bolsas e auxílios, mas, no caso de regularização de salários, seria extremamente atípico. Consultar o Capítulo de Regularização de Bolsas e Auxílios caso a Regularização de FOPAG seja ‘por CPF’

2 – Aba “Dados Básicos”

Figura 06.01 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamento	Dedução	Encargo	Crédito	Despesa a Anular	Outros Lançamentos
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo				

*Código da UG Pagadora: 154040	Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB	Sistema de Origem CPR-STN
*Data de Emissão Contábil: 30/10/2019	01 Data de Vencimento: 30/12/2019	Taxa de Câmbio: 0,0000
	02 Ateste: 08/10/2019	03 Processo: 23106. /2019-18
05 *Código do Credor: 89	Nome do Credor:	04 *Valor do Documento: 4.426,54

*** Dados de Documentos de Origem**

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
06 Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados				

Posição 01.01: Data de Vencimento: último dia útil do exercício em curso.

Posição 01.02: Ateste: Data em foi elaborado o Despacho da Regularização

Posição 01.03: Processo: Número do Processo, composto por 17 algarismos.

Posição 01.04: Valor do Documento: Valor indicado no Despacho.

Posição 01.05: Código do Credor: No caso de Regularização, o pagamento é apenas individual. Preencher com o CPF do beneficiário e apertar “TAB”. O nome do beneficiário aparecerá automaticamente.

Posição 01.06: Após preencher os campos acima, apertar o botão de “Incluir”. O campo “Emitente” será preenchido automaticamente com o CPF da Posição 01.05

Figura 06.02 – Fonte: SIAFI

*** Dados de Documentos de Origem**

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
☐	89 [redacted] [lupa]	01/10/2019 [calendário]	2019OB00 [redacted]	4.426,54

01 02 03

Confirmar Descartar

Documentos Hábeis Relacionados Trâmite

☐	UG	Número Doc. Háb. Relacionado
--------------------------	----	------------------------------

Incluir Alterar Seleccionados Copiar Seleccionados Excluir Seleccionados

***Observação** 04

REGULARIZAÇÃO DE FOPAG SET/19 EM FAVOR DE [redacted] // SEI: 23106.[redacted]/2019-18

Posição 02.01: Data de Emissão: Data de Emissão da OB anexa ao processo que devolveu o pagamento

Posição 02.02: Número Doc. Origem: O Documento de Origem, no caso das regularizações de folha de pagamento, é a OB que devolveu o pagamento.

Posição 02.03: Valor: Mesmo valor atribuído na Posição 01.04

Após completar os dados, apertar o botão “Confirmar”

Posição 02.04: Observação: Descrição do Objeto de Pagamento de forma sucinta e unívoca segundo modelo:

REGULARIZAÇÃO DE FOPAG (MÊS/ANO) EM FAVOR DE _____ // SEI: 23106._____/20__-__

3 – Aba “Principal com Orçamento”

Nessa aba, serão registrados os valores das despesas para as quais existe previsão orçamentária ou Empenho

Figura 06.03 – Fonte: SIAFI

Ano: 2019	*Tipo de Documento: FL	Título: FOLHA DE PAGAMEN
--------------	---------------------------	-----------------------------

☒ Preenchimento Obrigatório

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamer	
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo

Situações Principal Com Orçamento

*Situação:
DFL001

01

Confirmar

Posição 03.01: Situação: A situação para a liquidação de FOPAG é a DFL001 – DESPESA COM REM. A PESSOAL ATIVO CIVIL - RPPS (ND 319011.01 - VENCIMENTOS E SALARIOS)

A informação da NE e ND que deram origem à transação estará disponível na OB que devolveu o recurso

3.1 – Dados de Cabeçalho e Dados sobre Empenho

Figura 06.04 – Fonte: SIAFI

Situações Principal Com Orçamento

DFL001

*Situação:
DFL001

*Nome da Situação:
DESPESA COM REMUNERACAO A PESSOAL ATIVO CIVIL - RPPS

*UG do Empenho: 154040

Nome da UG do Empenho:
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Item Registrado

01	02	03	04	05
*Nº do Empenho 2019NE00	*Subitem 01	*Liquidado? SIM	*Valor 4.426,54	
*Conta de Variação Patrimonial Diminutiva 3.1.1.1.1.01.00				

Confirmar Descartar

Posição 04.01: Número do Empenho: Composto por 12 dígitos alfanuméricos que deve ser extraído da OB do processo.

Posição 04.02: Subitem: Também obtido na OB. É composto por 2 algarismos. É possível verificar seu saldo atual no menu que se abre ao clicar na lupa ao lado.

Posição 04.03: Liquidado?: Marcar a opção "SIM"

Posição 04.04: Valor: Valor que será extraído do Despacho da regularização. Mesmo valor das posições 01.04 e 02.03.

Posição 04.05: VPD de Incentivos à Educação: Código da VPD pode ser consultado de 3 maneiras distintas:

- 1) Consultar os Apêndices
- 2) Lupa de pesquisa ao lado
- 3) Comando CONCONTA no SIAFI tela preta (HOD)

Para a ND 319011.01 (Vencimentos e Salários), a VPD será 3.1.1.1.1.01.00

4 – Aba “Dados de Pagamento”

Figura 06.05 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos **Principal Com Orçamento** Principal Sem Orçamento Dedução Encargo Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos

Compensação **Dados de Pagamento** Centro de Custo Resumo

Grupo Principal

Código da UG Pagadora: 154040
Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB
Data de Vencimento: 30/12/2019
*Data de Pagamento: 30/12/2019

Valor Líquido de Pagamento: 4.426,54
Valor Total de Dados de Pagamento: 0,00

Lista de Favorecidos

	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
☐				

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Nesta tela, apertar o botão “Incluir”. Os dados do Beneficiário serão automaticamente preenchidos conforme a Figura 06.

Figura 06.06 – Fonte: SIAFI

Lista de Favorecidos

	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
☐	89	4.426,54	0,00	Pré-Doc 02

Confirmar Descartar

01

Após apertar o botão “Confirmar” (06.01), o botão “Pré-Doc” (06.02) tornar-se-á clicável.

Esse tipo de regularização ocorre, via de regra, através de uma conta bancária. Para um pagamento excepcional pelo CPF (saque na “boca do caixa”), ver a ‘OB Banco’ no Capítulo 05 – Regularização de Bolsas

4.1 – Pré-Doc (OB Crédito)

Este tipo de OB é utilizada quando o depósito for realizado diretamente na conta corrente do Favorecido pelo benefício.

Figura 06.07 – Fonte: SIAFI

OB Crédito

Líquido	Data de Vencimento 30/12/2019	Data de Pagamento 30/12/2019	Valor 4.426,54	Valor Compensado 0,00
---------	----------------------------------	---------------------------------	-------------------	--------------------------

Tipo de OB: OB Crédito

Valor Pré-Doc: 4.426,54 Valor Realizado: 0,00 Docs Gerados

OB

*Favorecido: 89 [lupa] Nome: [lupa] Processo: 23106. [lupa] / 2019-18 Taxa de câmbio: 0,0000

Número da Lista: [lupa] CIT: [lupa]

*** Domicílio Bancário do Favorecido**

Banco: [lupa] Agência: [lupa] Conta Corrente: [lupa] [lupa]

*** Domicílio Bancário do Pagador**

Banco: [lupa] Agência: [lupa] Conta Corrente: UNICA [lupa]

Observação

REGULARIZAÇÃO DE FOPAG SET/19 EM FAVOR DE [lupa] // SEI: 23106. [lupa] / 2019-18

Confirmar Retomar

Posição 07.01: Processo: Preencher com o número do Processo

Posição 07.02: Domicílio Bancário do Favorecido: Pesquisar na lupa os dados bancários cadastrados no SIAFI para o credor e selecionar os indicados no processo. Caso não esteja cadastrado, utilizar o comando ATUDOMCRED, acessível pelo SIAFIWeb

Posição 07.03: Observação: Copiar o texto da Posição 02.04.

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

5 – Aba “Centro de Custos”

Itens pendentes de informação de Centro de Custo: esse segmento deve ser preenchido da seguinte maneira:

- Selecionar o(s) item(ns) da lista;
- Inserir o mês e ano da liquidação respectivamente em: mês de referência e ano de referência;
- Clicar em Incluir.

6 – Verificar Consistência e Registrar

É recomendável que se faça a varredura em toda a liquidação e a conferência via “Verificar a consistência dos registros”. Por fim, clicar em REGISTRAR e finalizar a liquidação.

CAPÍTULO 07

TAXA DE CONDOMÍNIO

Sumário do capítulo 07

1 – Primeiros Passos	91
1.1 – CONDH	91
1.2 – INCDH.....	91
2 – Aba “Dados Básicos”	92
3 – Aba “Principal com Orçamento”	94
4 – Aba “Dados de Pagamento”	96
4.1 – OB Crédito	96
4.2 – OB Fatura.....	98
4.2.1 – Gerando a Lista de Fatura	99
5 – Aba “Centro de Custo”	102
6 – Verificar Consistência e Registrar.....	102

A FUB possui patrimônio imobiliário próprio, que administra.

Alguns dos pagamentos recorrentes dessa administração é o de taxas de condomínio das unidades desocupadas e fundos de reserva. São pagamentos feitos através de um boleto com vencimento. Algumas empresas admitem o depósito em conta bancária (OB Credito), outras admitem apenas o pagamento através do código de barras (OB Fatura)

No Processo, devem constar os seguintes documentos:

- Boleto (Ou Recibo) devidamente atestados, indicando inclusive o período de referência da taxa
- Nota de Empenho devidamente assinadas, ou com local de assinatura indicado em Processo relacionado
- Homologação da Despesa ou indicação em processo relacionado, na qual conste inclusive o período de referência da taxa

1 – Primeiros Passos

1.1 – CONDH

Executar a pesquisa CONDH (ver capítulo 1) a fim de verificar se o beneficiário já recebeu o valor

1.2 – INCDH

O Documento Hábil para Pagamento de Condomínio para Pessoa Jurídica é o NP (Nota de Pagamento). Ver capítulo 1.

2 – Aba “Dados Básicos”

Figura 07.01 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamento	Dedução	Encargo	Crédito	Despesa a Anular	Outros Lançamentos
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo				

*Código da UG Pagadora: 154040	Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB	Sistema de Origem CPR-STN
*Data de Emissão Contábil: 02/09/2019	01 Data de Vencimento: 10/09/2019	03 Processo: 23106. /2019-16
	Taxa de Câmbio: 0,0000	*Valor do Documento: 1.292,18
	02 Ateste: 30/08/2019	
05 *Código do Credor: 02830	Nome do Credor: CONDOMÍNIO DO BLOCO	

* Dados de Documentos de Origem

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
06	Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados

Posição 01.01: Data de Vencimento: data no boleto.

Posição 01.02: Ateste: Data da homologação da despesa pelo setor competente.

Posição 01.03: Processo: número do processo, composto por 17 algarismos.

Posição 01.04: Valor do Documento: Valor da despesa homologada.

Posição 01.05: Código do Credor: Preencher com o CNPJ do/a beneficiário/a e apertar “TAB”. O nome do/a beneficiário/a aparecerá automaticamente.

Caso não apareça, será necessário atualizar o cadastro de credores através da função “ATUCREDOR”, acessível através do SIAFIWeb

Posição 01.06: Após preencher os campos acima, apertar o botão de “Incluir”. O campo “Emitente” será preenchido automaticamente com o CNPJ da Posição 01.05

Figura 07.02 – Fonte: SIAFI

*** Dados de Documentos de Origem**

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
☐	028 [REDACTED] 30 01	29/08/2019 02	BOL.401/001 03	677,11 04
☐	028 [REDACTED] 30	29/08/2019	BOL.608/001	615,07
Total:				1.292,18

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Documentos Hábeis Relacionados

☐	UG	Número Doc. Háb. Relacionado
--------------------------	----	------------------------------

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Trâmite

05

***Observação**

BOLETOS 401/001 E 608/001 EMITIDOS EM 29/08/2019 // TAXA DE CONDOMÍNIO DAS UNIDADES 401 E 608 DA SQN [REDACTED] BLOCO [REDACTED], DESOCUPADAS E PERTENCENTES À FUB // MÊS REF: 09/2019 // CC: SGP // SEI: 23106. [REDACTED] /2019-16

No caso de um processo de condomínio, podem vir vários boletos do mesmo prédio no mesmo processo. Não é necessário fazer uma liquidação para cada boleto caso o credor seja o mesmo CNPJ.

Posição 02.01: Data da Emissão: Data do Processamento dos Boletos

Posição 02.02: Número Doc. Origem: Identificação Individual dos Boletos

Posição 02.03: Valor: Valor Individual dos Boletos. O 'Total' deles deve ser igual à posição 01.04, que deve ser igual ao valor homologado.

Após completar os dados, apertar o botão "Confirmar"

Posição 02.04: Observação: descrição do objeto do pagamento de forma sucinta e unívoca. Segundo modelo:

BOLETOS __/XX E XX/XX EMITIDOS EM __/__/20__ // TAXA DE CONDOMÍNIO DAS UNIDADES __ E __ DA SQN __ BLOCO __, DESOCUPADAS E PERTENCENTES À FUB // MÊS REF: __/__/__ // CC: __ // SEI: 23106.____/20__-__

3 – Aba “Principal com Orçamento”

Nessa aba, serão registrados os valores das despesas para as quais existe previsão orçamentária ou Empenho

Figura 07.03 Fonte: SIAFI

Ano: 2019 * Tipo de Documento: NP Título: NOTA DE PAGAMEN

☒ Preenchimento Obrigatório

Dados Básicos Principal Com Orçamento Principal Sem Orçame

Compensação Dados de Pagamento Centro de Custo Resumo

Situações Principal Com Orçamento

*Situação: DSP001 

01

Posição 03.01: Situação: A situação será definida de acordo com a Natureza da Despesa e seu Subitem, informações contidas na Nota de Empenho (Ver Capítulo 1)

O código para CONDOMÍNIOS é o DSP001 – Aquisição De Serviços - Pessoas Jurídicas (ND 339039.02)

Situações Principal Com Orçamento

DSP001

*Situação:
DSP001

*Nome da Situação:
AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS

Tem Contrato? É Despesa Antecipada?

*UG do Empenho: 154040 Nome da UG do Empenho: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Item Registrado

01 *Nº do Empenho 2019NE	02 *Subitem 02	03 *Liquidado? SIM	*Valor 1.292,18
04 * Conta Variação Patrimonial Diminutiva 3.3.2.3.1.05.00	05 * Contas a Pagar 2.1.3.1.1.04.00	06	

Confirmar Descartar

Posição 04.01: Número do Empenho: campo obrigatório composto por 12 dígitos alfanuméricos que deve ser extraído da nota de empenho do processo.

Posição 04.02: Subitem: Também obtido na Nota de Empenho. É composto por 2 algarismos. É possível verificar seu saldo atual no menu que se abre ao clicar na lupa ao lado. O Subitem de Condomínios é o 02.

Posição 04.03: "Liquidado?" Marcar a opção "Sim".

Posição 04.04: VPD de Incentivos à Educação: Código da VPD pode ser consultada de 3 maneiras distintas:

- 1) Consultar os Apêndices;
- 2) Lupa de pesquisa ao lado;
- 3) Comando CONCONTA no SIAFI tela preta (HOD).

Para a ND 339039.02 (Condomínios), a VPD será 3.3.2.3.1.05.00

Posição 04.05: Contas a Pagar: Preencher de acordo com Plano de Contas do órgão.

Posição 04.06: Valor: A princípio, o mesmo valor das posições 01.04, a menos que o processo indique vários empenhos para a despesa ou casos semelhantes.

4 – Aba “Dados de Pagamento”

4.1 – OB Crédito

Este tipo de OB será utilizado quando o depósito for realizado na Conta-Corrente do Beneficiário. Nesse caso, basta incluir um Favorecido na ‘Lista de Favorecidos’.

Figura 07.05 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos | **Principal Com Orçamento** | **Principal Sem Orçamento** | **Dedução** | **Encargo** | **Crédito** | **Despesa a Anular** | **Outros Lançamentos**

Compensação | **Dados de Pagamento** | **Centro de Custo** | **Resumo**

Grupo Principal

Código da UG Pagadora 154040	Nome da UG Pagadora FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB	Valor Líquido de Pagamento: 1.292,18 Valor Total de Dados de Pagamento: 0,00
Data de Vencimento 30/12/2019	*Data de Pagamento ⁰¹ 10/09/2019	

Lista de Favorecidos

☐	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
02	Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados

Posição 05.01: Data de Pagamento: Data de Vencimento do Boleto
Após, clicar na **Posição 05.02:** Incluir.

Figura 07.06 – Fonte: SIAFI

Lista de Favorecidos				
☐	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
	028 [redacted] 30 01	1.292,18 02	0,00	Pré-Doc

Posição 06.01: Favorecido: CNPJ da Posição 01.05/02.01

Posição 06.02: Valor: Deve ser o mesmo da Posição 01.04

Figura 07.07 – Fonte: SIAFI

OB Crédito

Líquido	01	Data de Vencimento 30/12/2019	Data de Pagamento 30/12/2019	Valor 1.292,18	Valor Compensado 0,00
Tipo de OB OB Crédito		Valor Pré-Doc 1.292,18	Valor Realizado 0,00	Docs Gerados	

OB

*Favorecido
 028 [redacted] 30

Nome
 CONDOMINIO DO BLOCO

Processo
 23106. [redacted] /2019-16

Taxa do câmbio:
 0,0000

Número da Lista:

CIT:

02

* Domicílio Bancário do Favorecido

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

03

* Domicílio Bancário do Pagador

Banco:

Agência:

Conta Corrente:
 UNICA

04

*Observação
 BOLETOS 401/001 E 608/001 EMITIDOS EM 29/08/2019 // TAXA DE CONDOMÍNIO DAS UNIDADES 401 E 608 DA SQN [redacted] BLOCO [redacted], DESOCUPADAS E PERTENCENTES À FUB // MÊS REF: 09/2019 // CC: SGP // SEI: 23106. [redacted] /2019-16

Confirmar Retornar

Posição 07.01: Tipo de OB: Selecionar “OB Crédito”.

Posição 07.02: Processo: Preencher com o número do Processo .

Posição 07.03: Domicílio Bancário do Favorecido: Pesquisar na lupa os dados bancários cadastrados no SIAFI para o credor e selecionar os indicados no processo. Caso não esteja cadastrado, utilizar o comando ATUDOMCRED, acessível pelo SIAFIWeb

Posição 07.04: Observação: Copiar o texto da Posição 02.04.

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

4.2 – OB Fatura

Este tipo de OB será utilizado quando o pagamento for realizado via Código de Barras. Assim, cada Boleto será um item na Lista de Favorecidos.

Figura 07.08 – Fonte: SIAFI

Lista de Favorecidos				
☐	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
☐	00000000000191 01	02 677,11	0,00	Pré-Doc
☐	00000000000191	615,07	0,00	Pré-Doc
Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados				

Posição 08.01: Favorecido: CNPJ do Banco do Brasil (00.000.000/0001-91)

Posição 08.02: Valor: Preencher de acordo com a Posição 02.04

4.2.1 – Gerando a Lista de Fatura

A fim de preencher os Pré-Docs, deve-se antes elaborar uma LF (Lista de Fatura) para cada Boletim, através do comando ATULF

Figura 07.09 – Fonte: SIAFI

```
____ SIAFI2019-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATULF (ATUALIZA LISTA DE FATURA) _____
23/09/19  14:33                                     USUARIO : EDUARDO

UG/GESTAO EMITENTE: 154040 / 15257                NUMERO DA LISTA : 2019LF _____

TIPO DE LISTA      : 2 01
OPCAO DE PAGAMENTO: 2 02
ENTRADA DE DADOS   : 1 03
BANCO : 001 04

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF4=COPIA  PF5=EXCLUIR  PF8=TRANSFERENCIA

MA + a                                             11/023
```

Posição 09.01: Tipo de Lista: 2 (Extra - SIAFI)

Posição 09.02: Opção de Pagamento: 2 (Títulos)

Posição 09.03: Entrada de Dados: 1 (Manual) ou 2 (Leitor Óptico)

Posição 09.04: Banco: 001 (BB)

INCLUSAO MANUAL DE TITULO

CODIGO 00190 61507

BENEFICIARIO 028 30 02 01

PAGADOR 00038174000143 03

(=) VALOR DOCUMENTO 61507 04

(-) VALOR DESCONTO/ABATIMENTOS

(-) OUTRAS DEDUCOES

(+) MORA/MULTA

(+) OUTROS ACRESCIMOS

(=) VALOR COBRADO 61507 05

PF1=AJUDA PF3=SAI PF9=LEITORA OPTICA PF12=RETORNA
(1181) DIGITE O CODIGO DE BARRA E TECLE ENTER

Posição 10.01: Código: Sequência Numérica do Código de Barras.

Posição 10.02: Beneficiário: CNPJ das posições 01.05, 02.01, 06.01

Posição 10.03: Pagador: CNPJ do Órgão Público

Posição 10.04: Valor Documento: Aqui, deve ser colocado o Valor de Cada Boleto conforme Posição 02.04

Posição 10.05: Valor Cobrado: A princípio, não se realizam Deduções neste tipo de Liquidação

OB Fatura

Líquido	Data de Vencimento 30/12/2019	Data de Pagamento 30/12/2019	Valor 1.292,18	Valor Compensado 0,00
---------	----------------------------------	---------------------------------	-------------------	--------------------------

Tipo de OB: OB Fatura **01**
 Valor Pré-Doc: 1.292,18
 Valor Realizado: 0,00
 [Docs Gerados](#)

OB

*Favorecido: 000000000000191
 Nome: BANCO DO BRASIL SA
 Processo: 23106 / 2019-16
 Taxa de câmbio: 0,0000

*Número da Lista: 2019LF00 **02**
 CIT:
 03

*** Domicílio Bancário do Favorecido**

Banco:
 Agência:
 Conta Corrente: FATURA

*** Domicílio Bancário do Pagador**

Banco: 001 **04**
 Agência:
 Conta Corrente: UNICA
 05

***Observação**

BOLETOS 401/001 E 608/001 EMITIDOS EM 29/08/2019 // TAXA DE CONDOMÍNIO DAS UNIDADES 401 E 608 DA SQN BLOCO DESOCUPADAS E PERTENCENTES À FUB // MÊS REF: 09/2019 // CC: SGP // SEI: 23106 / 2019-16

[Confirmar](#)
[Retornar](#)

Posição 11.01: Tipo de OB: Selecionar OB Fatura

Posição 11.02: Número da Lista: Utilizar a lupa para encontrar as Listas Geradas, conferindo o valor

Posição 11.03: Processo: Número do Processo

Posição 11.04: Domicílio Bancário do Pagador: No caso de OB Fatura, basta preencher o campo 'Banco' com o código do Banco do Brasil (001)

Posição 10.05: Observação: Copiar a Posição 02.04

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

5 – Aba “Centro de Custo”

Itens pendentes de informação de Centro de Custo: esse segmento deve ser preenchido da seguinte maneira:

- Selecionar o(s) item(ns) da lista;
- Inserir o mês e ano da liquidação respectivamente em: mês de referência e ano de referência;
- Clicar em Incluir.

6 – Verificar Consistência e Registrar

É recomendável que se faça a varredura em toda a liquidação, e em seguida se faça a conferência via “verificar a consistência dos registros”. Por fim, clicar em REGISTRAR e finalizar o registro.

CAPÍTULO 08

FATURA CAESB

Sumário do capítulo 08

1 – Primeiros Passos	105
1.1 – Consultar Documento Hábil – Comando CONDH	105
1.2 – Entendendo a Fatura CAESB	106
1.3 – Gerando a Lista de Fatura	107
1.4 – Incluir Documento Hábil – Comando INCDH	108
3 – Aba “Dados Básicos”	109
4 – Aba “Principal com Orçamento”	111
5 – Aba “Deduções”	113
5.1 – DDF 001.....	113
5.1.1 – Pré-Doc das Deduções.....	115
6 – Aba “Dados de Pagamento”	116
6.1 – OB Fatura.....	117
7 – Aba “Centro de Custos”	118
8 – Verificar Consistência e Registrar.....	118

A CAESB é uma concessionária de serviços de Água e Esgoto do Distrito Federal. Esse Capítulo aborda como liquidar um pagamento de uma Fatura da CAESB no SIAFI

No Processo, devem constar os seguintes documentos:

- Boleto da concessionária, devidamente atestado
- Nota de Empenho devidamente assinada ou com indicação de assinatura em processo relacionado
- Homologação da Despesa ou indicação em processo relacionado

1 – Primeiros Passos

1.1 – Consultar Documento Hábil – Comando CONDH

Executar a pesquisa CONDH (ver capítulo 1) a fim de verificar se a Fatura já foi paga

1.2– Entendendo a Fatura CAESB

Figura 08.01 – Fonte: CAESB



COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL
 Av. Sibiapiruna - Lts. 13/21 - Águas Claras- DF - CEP 71928-720
 INSCRIÇÃO NO CF/DF: 07.324.667/001-67
 CNPJ: 00.082.024/0001-37

Ref: 09/2019

01 Fatura: 621/25

VENCIMENTO

23/09/2019

Pág: 1 de 2

FATURA ESPECIAL

00.038.174/0012-04 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE BRASÍLIA

UNB - - REITORIA 1º PAV SL B1-31 - SEC GESTÃO PATRIMONIAL BRASÍLIA

IDENTIFICAÇÃO	Cat	Hidrômetro	Leituras		Consumo		Lançamentos	Valor
			Atual	Anterior	Médio	Faturado		
189731 - CENTRO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA SCLN 115 BL A SS 19	2	Y18N352387	0 02/09/2019 02	0 01/08/2019	1	10	TARIFA DE ÁGUA COMERCIAL	R\$ 79,70
							TARIFA ESGOTO COMERCIAL	R\$ 79,70
SUBTOTAL								R\$ 159,40

ATENÇÃO: SR. GESTOR/TESTADOR/OPERADOR DE PAGAMENTO NÃO UTILIZAR O CÓDIGO 6190!
 Informamos que a Caesb obteve imunidade tributária do IRPJ, por meio do processo 0052715-14.2015.4.01.3400, junto ao TRF. Assim, doravante, o recolhimento dos impostos em DARF deverá ser incluído por seus respectivos códigos individuais, quais sejam: 6228 (CSLL), 6243 (COFINS) e 6230 (PIS/PASEP).

Cod. rec.

COFINS(3,00%) 624 R\$ 4,78

CSLL(1,00%) 622 R\$ 1,60

PASEP(0,65%) 623 R\$ 1,04

03

VALOR TOTAL

R\$ 159,40

04

05

TOTAL DOS IMPOSTOS

R\$ 7,41

05

06

VALOR A PAGAR

R\$ 151,99

06

Selo digital de segurança: 20190905.183305.185.6867878

O NÃO PAGAMENTO ATÉ A DATA DE VENCIMENTO IMPLICARÁ EM COBRANÇA DE ACRÉSCIMOS PREVISTOS NA LEI 442/93, REGULAMENTADA PELO DECRETO 26.590/06.

AVISOS IMPORTANTES

- DATA DA PRÓXIMA LEITURA: 01/11/2019

- CITE O NÚMERO DA FATURA E REFERÊNCIA NAS ORDENS DE PAGAMENTO E/OU AVISOS DE CRÉDITO

- CONTA: BANCO 070 - AGÊNCIA 183, C/C 000002-7

- FONES PARA CONTATO: 3213-7347 / 3213-7338 / 3213-7339

- A tarifa de contingência já está em vigor. Economize água e ajude o DF a sair da crise hídrica.

- Saiba mais em www.caesb.df.gov.br

email: ce@caesb.df.gov.br

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"



826700000019 519900080622 125000000013 909003000009

Posição 01.01: Número do Documento de Origem.

Posição 01.02: Data de Emissão do Documento de Origem

Posição 01.03: Deduções: Valores serão inseridos na aba "Deduções". Cada uma das três deduções deve ser inserida em uma DDF001 com código diferente.
 São esses:

Tabela 08.01 – Códigos DDFs CAESB. Elaborada pelo autor.

Código	Trib. Correspondente
6243.	COFINS
6228	CSLL
6230	PASEP

Posição 01.04: Valor Total/Bruto da Fatura. Será inserido na aba "Dados Básicos" em 02 campos distintos: "Valor do Documento" e em "Valor" dentro dos "Dados do Documento de Origem". Além da aba de "Dados Básicos", esse valor deve ser inserido também na aba "Principal com Orçamento", DSP001

Posição 01.05: Valor deve ser o total da aba "Deduções".

Posição 01.06: Valor da LF e da aba "Dados de Pagamento"

1.3 – Gerando a Lista de Fatura

Para gerar uma LF, deve-se usar o mnemônico ATULF, acessível via SIAFIWeb. Para cada código de barras de cada boleto/fatura, deve ser criada uma LF. Cada LF é liquidada em uma NP.

Figura 08.02 – Fonte: CAESB

```
___ SIAFI2019-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATULF (ATUALIZA LISTA DE FATURA) ___
25/09/19 09:03                                USUARIO : EDUARDO

UG/GESTAO EMITENTE: 154040 / 15257            NUMERO DA LISTA : 2019LF ___

TIPO DE LISTA      : 2 01

OPCAO DE PAGAMENTO: 1 02

ENTRADA DE DADOS   : 1 03

BANCO : 001 04

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF4=COPIA  PF5=EXCLUIR  PF8=TRANSFERENCIA

MÁ + a                                           05/023
```

Posição 02.01: Tipo de Lista: Opção 2 (Extra - SIAFI)

Posição 02.02: Opção de Pagamento: Opção 1 (Concessionárias/ Tributos Carnês e Assemelhados)

Posição 02.03: Entrada de Dados: (1) Para entrada manual e (2) para Leitor Óptico

Posição 02.04: Banco: Preencher com o código 001 (Banco do Brasil)

INCLUSAO MANUAL DE CONCESS/TRIB/CARNES

CODIGO 82670000001 9 51990008062 2 12500000001 3 90900300000 9 01

FAVORECIDO 00082024000137 02

VALOR DOCUMENTO 15199 03

PF1=AJUDA PF3=SAI PF9=LEITORA OPTICA PF12=RETORNA
(0147) FAVORECIDO TEM QUE SER IGUAL A CPF OU CNPJ

Posição 03.01: Código: Código Numérico do Boleto

Posição 03.02: Favorecido: Completar com o CNPJ da Concessionária

Posição 03.03: Valor Documento: Deve ser o mesmo da posição 01.06

1.4 – Incluir Documento Hábil – Comando INCDH

O Documento Hábil para a Fatura CAESB é a NP (Nota de Pagamento).
Ver Capítulo 1.

3 – Aba “Dados Básicos”

Figura 08.04 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos | Principal Com Orçamento | Principal Sem Orçamento | Dedução | Encargo | Crédito | Despesa a Anular | Outros Lançamentos

Compensação | Dados de Pagamento | Centro de Custo | Resumo

*Código da UG Pagadora: 154040 Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB Sistema de Origem: CPR-STN

*Data de Emissão Contábil: 20/09/2019 Data de Vencimento: 30/12/2019 Taxa de Câmbio: 0,0000

01 02 03 04

*Código do Credor: 00082024000137 Nome do Credor: COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO

05

*Dados de Documentos de Origem

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
06	Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados

Posição 04.01: Data de Vencimento: último dia útil do exercício em curso³

Posição 04.02: Processo: Número do processo, composto por 17 algarismos

Posição 04.03: Ateste: data de ateste constante no carimbo da fatura digitalizada ou em despacho constante no Processo.

Posição 04.04: Valor do documento: Valor descrito na Posição 01.04 desse documento.

Posição 04.05: Código do Credor: CNPJ da Concessionária. (Ver fatura)

Posição 04.06: Após preencher os campos acima, apertar o botão de “Incluir”. O campo “Emitente” será preenchido automaticamente com o CNPJ da Posição 04.05

³Caso o Boleto seja pago após o vencimento, virão as multas e juros na próxima fatura

Figura 08.05 – Fonte: SIAFI

*** Dados de Documentos de Origem**

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
	00082024000137	02/09/2019	FAT. 621/25	159,40

01 02 03

Confirmar Descartar

Documentos Hábeis Relacionados

Trâmite

☐	UG	Número Doc. Háb. Relacionado
--------------------------	----	------------------------------

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

***Observação**

FATURA 621/25 EMITIDA EM 02/09/2019, REFERENTE A SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO: CAESB // MÊS DE REFERÊNCIA 09/2019 // CC: SGP // PROCESSO SEI 23106. /2019-79 // RETENÇÃO DOS TRIBUTOS FEDERAIS CONF. IN RFB 1234/2012.

04

Posição 05.01: Data de Emissão: Leitura Atual – Posição 01.02

Posição 05.02: Número do Documento de Origem: Número da Fatura – Posição 01.01

Posição 05.03: Valor: 'Valor Total' – Posição 01.04

Posição 05.04: Observação: Descrição do objeto do pagamento de forma sucinta e unívoca. Abaixo, o modelo de observação para os pagamentos de fatura CAESB:

FATURA __/__, EMITIDA EM __/__/__ // REFERENTE A SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO: CAESB // MÊS DE REFERÊNCIA __/__/__ // CC: CAC/SGP // PROCESSO SEI: 23106.____/20__-__ // MULTA POR ATRASO NO VALOR DE R\$ ____ (SE HOUVER) // RETENÇÃO DE TRIBUTOS FEDERAIS CONFORME IN RFB 1234/12

4 – Aba “Principal com Orçamento”

Nessa aba são registrados os valores das despesas para as quais existe previsão orçamentária ou Empenho.

Figura 08.06 – Fonte: SIAFI

Ano: 2019 * Tipo de Documento: NP Título: NOTA DE PAGAMEN

Preenchimento Obrigatório

Dados Básicos Principal Com Orçamento Principal Sem Orçame

Compensação Dados de Pagamento Centro de Custo Resum

Situações Principal Com Orçamento

*Situação: DSP001  Confirmar

01

Posição 06.01: Situação: A situação será definida de acordo com a Natureza da Despesa e seu Subitem, informações contidas na Nota de Empenho (Ver Capítulo 1)

O código para SERVIÇO DE ÁGUA OU ESGOTO é o DSP001 – Aquisição De Serviços - Pessoas Jurídicas (ND 339039.44)

DSP001

*Situação:
DSP001

*Nome da Situação:
AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS

Tem Contrato? NÃO É Despesa Antecipada? NÃO

*UG do Empenho: 154040 Nome da UG do Empenho: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Item Registrado

01 *Nº do Empenho 2019NE	02 *Subitem 44	03 *Liquidado? SIM	*Valor 159,40
04 * Conta Variação Patrimonial Diminutiva 3.3.2.3.1.08.00	05 * Contas a Pagar 2.1.3.1.1.04.00	06	

Posição 07.01: Número do Empenho: Campo obrigatório composto por 12 dígitos alfanuméricos que deve ser extraído da Nota de Empenho do processo

Posição 07.02: Subitem: Também obtido na Nota de Empenho. É composto por 2 algarismos. É possível verificar seu saldo atual no menu que se abre ao clicar na lupa ao lado. O Subitem de Serviços de Água e Esgoto é o 44.

Posição 07.03: Liquidado?: Marcar a opção "Sim".

Posição 07.04: Conta Variação Patrimonial Diminutiva: Pode ser consultada de três maneiras distintas:

- 1) Consultar os Apêndices
- 2) Lupa de Pesquisa ao lado
- 3) Comando CONCONTA no SIAFI tela preta.

Para a ND 339039.44 (Serviços de Água e Esgoto), a VPD será 3.3.2.3.1.08.00

Posição 07.05: Contas a Pagar: Preencher de acordo com Plano de Contas do órgão

Posição 07.06: Valor: Valor que será extraído da Nota de Empenho. A princípio, o mesmo valor das posições 04.04 e 05.03, a menos que o processo indique vários empenhos para a despesa ou casos semelhantes.

5 – Aba “Deduções”

Nessa aba, serão registradas as retenções dos impostos conforme destacadas na Posição 01.03.

5.1 – DDF 001

Figura 08.08 – Fonte: SIAFI

A imagem mostra a interface de um sistema web com uma barra de navegação superior contendo as seguintes abas: 'Dados Básicos', 'Principal Com Orçamento', 'Principal Sem Orçamento', 'Dedução' (destacada em amarelo) e 'Encar'. Abaixo, há uma segunda barra com as opções: 'Compensação', 'Dados de Pagamento', 'Centro de Custo' e 'Resumo'. O formulário principal apresenta o campo '*Situação:' com o valor 'DDF001' e um ícone de lupa. Abaixo dele, o número '01' é exibido. Um botão 'Confirmar' está posicionado à direita do campo de situação.

Posição 08.01: Situação
Serão incluídas 3 deduções. Em todas, será utilizado a Situação DDF 001 - Retenção De Impostos Sobre Contribuições Diversas- IN 1234 SRF, de 11/1/12.

Cada DDF001 terá um Código de Recolhimento da RFB distinto, com valor indicado na Fatura CAEB

Figura 08.09 – Fonte: SIAFI

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

*UG Pagadora: 01 154040 Data de Vencimento: 30/12/2019 Data de Pagamento: 30/12/2019 02 Valor 03 4,78

* Código de Recolhimento DARF 6243 04

Incluir Acréscimo

Lista de Recolhedores

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros
1	00082024000137	159,40	4,78 %	0,00	0,00
05	06	07			
Valores Totais		0,00	0,00	0,00	
Valor a Informar	4,78				

Confirmar Descartar

Posição 09.01: Data de Vencimento: Último dia útil do exercício.

Posição 09.02: Data de Pagamento: Último dia útil do exercício.

Posição 09.03: Valor: Valor da dedução. Deve corresponder à Posição 09.07 e ao descrito em 01.03

Posição 09.04: Código de recolhimento DARF: Esta posição será preenchida de acordo com o disposto em 01.03.

Posição 09.05: Recolhedor: Preencher com o CNPJ da Concessionária.

Posição 09.06: Base de Cálculo: O mesmo valor de 01.04 e 05.03

Posição 09.07: Valor da Receita: Deve ser o mesmo valor de 09.04, mesmo que o valor calculado com o botão '%' seja diferente, caso contrário, não será possível liquidar a Fatura.

Abaixo, temos os códigos e alíquotas que devem ser utilizadas em cada uma das situações DDF001

COFINS (código 6243 – alíquota 3,00%)

CSLL (código 6228 – alíquota 1,00%)

PASEP (código 6230 – alíquota 0,65%)

Por fim, CONFIRMAR a operação. **Deve ser incluída à liquidação uma situação DDF001 PARA CADA UM DOS TRÊS CÓDIGO DE RECOLHIMENTO DARF**

5.1.1 – Pré-Doc das Deduções

Figura 08.10 – Fonte: SIAFI

 **DARF** 

Dedução DDF001	Data de Vencimento 30/12/2019	Data de Pagamento 30/12/2019	Valor 4,78	Valor Compensado 0,00
Tipo de DARF DARF				

DARF

Receita:
6243

*Recurso:

3

01

*Período de Apuração:

05/10/2019

02

Processo:

23106 201979

03

Referência:

Receita Bruta Acumulada:

0,00

Percentual:

0,00

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros	Total Recolhido
1	00082024000137	159,40	4,78	0,00	0,00	4,78

04 Total Pré-Doc: 4,78

Observação
RETENÇÃO DOS TRIBUTOS FEDERAIS CONF. IN RFB 1234/2012 // SEI 23106 /2019-79 // FATURA 621/25 EMITIDA EM 02/09/2019, REFERENTE A SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO: CAESB // MÊS DE REFERÊNCIA 09/2019 // CC: SGP //

Confirmar

Retornar

Posição 10.01: Recurso: Para saber qual tipo de recuso será utilizado, olhamos para a Fonte de Recurso e para a data da Nota de Empenho:

Quando a fonte for com começo 8100 ou 8108, utilizar o comando CONPTRES e verificar a Unidade Orçamentária. Se for a 26271 (FUB), será 1 ou 2. Se não, será o 3.

Caso o Empenho seja do exercício corrente e com fonte de recurso do Tesouro, escolher a opção **1**.

Caso seja uma fonte do Tesouro, mas empenho de exercícios anteriores, o **2**. Fontes Próprias e Detalhadas (inclusive as do Tesouro), independente do período, recurso **3**.

Posição 10.02: Período de Apuração: O período de apuração depende da rotina administrativa do setor de pagamentos/tesouraria do órgão

Posição 10.03: Processo: Número do Processo, sem "/" ou "-"

Posição 10.04: Observação: Copiar o texto já escrito anteriormente na Posição 05.04. Esse campo, no entanto, comporta menos caracteres no Pré-Doc, o que faz com que alguma parte do texto seja eventualmente descartada. A parte

essencial, que não deve ser descartada nunca, é a “Retenção de IRPF // SEI : 23106.xxxxx/20xx-xx.

RETENÇÃO DE TRIBUTOS FEDERAIS CONFORME IN RFB 1234/12 // PROCESSO SEI: 23106._____/20__-__ // FATURA ____/__, EMITIDA EM ____/____/____ // REFERENTE A SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO: CAESB // MÊS DE REFERÊNCIA ____/____ // CC: CAC/SGP //

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

ATENÇÃO 2: NÃO ESQUECER DE PREENCHER AS 3 DDFS

6 – Aba “Dados de Pagamento”

Figura 08.11 - Fonte: SIAFI

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamento	Dedução	Encargo	Crédito	Despesa a Anular	Outros Lançamentos
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo				

Grupo Principal		
Código da UG Pagadora 154040	Nome da UG Pagadora FUNDACAO UNIVERSIDADE DE BRASILIA - FUB	Valor Líquido de Pagamento: 151,99 01 Valor Total de Dados de Pagamento: 0,00
Data de Vencimento 26/09/2019	*Data de Pagamento 27/09/2019	

Lista de Favorecidos				
☐	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
02	Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados

Posição 11.01: Valor Líquido de Pagamento: Essa posição não é editável, no entanto, é essencial que seu valor seja o mesmo da Posição 01.06. Se houver alguma divergência, provavelmente alguma dedução foi lançada com o valor errado.

Posição 11.02: Incluir: Apertar o botão “Incluir”.

Figura 08.12 – Fonte: SIAFI

	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
☐	000000000000191  01	151,99	0,00	Pré-Doc 02

03

Posição 12.01: Favorecido: Incluir o CNPJ do Banco do Brasil (00.000.000-0001-91)

Após apertar o botão “Confirmar” (12.03), o botão “Pré-Doc” (12.02) tornar-se-á clicável.

6.1 – OB Fatura

Figura 08.13 – Fonte: SIAFI


OB Fatura

Líquido	Data de Vencimento	Data de Pagamento	Valor	Valor Compensado
01	26/09/2019	27/09/2019	151,99	0,00

Tipo de OB

OB Fatura

Valor Pré-Doc

151,99

Valor Realizado

0,00

Docs Gerados

02

*Favorecido

000000000000191 

Nome

BANCO DO BRASIL SA

Processo

23106. /2019-79

Taxa de câmbio:

0,0000

*Número da Lista:

2019LE 

CIT:

03

* Domicílio Bancário do Favorecido

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

FATURA 

* Domicílio Bancário do Pagador

Banco:

001

Agência:

Conta Corrente:

UNICA 

04

05

*Observação

FATURA 621/25 EMITIDA EM 02/09/2019, REFERENTE A SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO: CAESB // MÊS DE REFERÊNCIA 09/2019 // CC: SGP // PROCESSO SEI 23106. /2019-79 // RETENÇÃO DOS TRIBUTOS FEDERAIS CONF. IN RFB 1234/2012.

Posição 13.01: Tipo de OB: Selecionar “OB Fatura”.

Posição 13.02: Processo: Preencher com o número do Processo.

Posição 13.03: Número da Lista: Utilizar a Lupa para encontrar a Lista de Fatura elaborada anteriormente

Posição 13.04: Domicílio Bancário do Pagador: Basta incluir o Código do Banco do Brasil (001)

Posição 13.05: Observação: Copiar o texto da Posição 05.04.

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

7 – Aba “Centro de Custos”

Esse segmento deve ser preenchido da seguinte maneira:

- Selecionar o(s) item(ns) da lista;
- Inserir o mês e ano da liquidação respectivamente em: mês de referência e ano de referência;
- Clicar em Incluir.

8 – Verificar Consistência e Registrar

É recomendável que se faça a varredura em toda a liquidação, e em seguida se faça a conferência via “verificar a consistência dos registros”. Por fim, clicar em REGISTRAR e finalizar o registro.

CAPÍTULO 09

FATURA CEB

Sumário do Capítulo 09

1 – Primeiros Passos	121
1.1 – CONDH.....	121
1.2 – Entendendo a Fatura CEB	122
1.3 – Gerando a Lista de Fatura	124
1.4 – Incluir Documento Hábil – INCDH	125
2 – Aba “Dados Básicos”	126
3 – Aba “Principal com Orçamento”	128
3.1 – Consumo (DSP 001).....	128
3.2 – Taxa de Iluminação Pública (DSP 003).....	130
4 – Aba “Deduções”	132
4.1 – DDF 001.....	132
4.1.1 – Pré-Doc	134
5 – Aba “Dados de Pagamento”	136
5.1- OB Fatura	137
6 – Aba “Centro de Custos”	138
7 – Verificar Consistência e Registrar.....	138

A CEB – Companhia Energética de Brasília, é uma concessionária de serviços de fornecimento de energia elétrica localizada no Distrito Federal

Este Capítulo aborda como liquidar uma Fatura da CEB no SIAFI

No Processo, devem constar os seguintes documentos:

- Boleto da concessionária, devidamente atestado
- Nota de Empenho devidamente assinada ou com indicação de assinatura em processo relacionado
- Homologação da Despesa ou indicação em processo relacionado

1 – Primeiros Passos

1.1 – CONDH

Executar a pesquisa CONDH (ver capítulo 1) a fim de verificar se a Fatura já foi paga

1.2 – Entendendo a Fatura CEB

Figura 09.01 – Fonte: CEB

CEB
DISTRIBUIÇÃO
SIA Área Especial C
CEP: 71215-902 - BRASÍLIA - DF
CNPJ: 07.522.669/0001-92 CF/DF: 07.468.935/001-

NOTA FISCAL / FATURA DE ENERGIA ELÉTRICA / SERVIÇOS SÉRIE U Nº 000001996353 01
Nota fiscal emitida por processamento eletrônico de dados - Sistema laser REGIME ESPECIAL - ATO DECLARATÓRIO Nº 005/2006
A dispensa da AIDF se encontra no Art. 95 § 4º do Dec. 18.955/97 (RICMS).

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
BRASÍLIA
00.038.174/0004-96 1060899

Mês Faturado 02
08/2019

Vencimento
18/09/2019

Total kWh faturado
63

**PARA CONTATO COM A CEB
INFORME ESTE NÚMERO
DE IDENTIFICAÇÃO**
63533 - 2

Dados da Unidade Consumidora
CNPJ/CPF: 00.038.174/0004-96
Número da UC: **03**
Classificação: **P. PUBLICO**
Medidor(ES): **03**

Datas
Leitura Atual: **15/08/2019 04**
Leitura Anterior: 15/07/2019
Próximo Mês: 16/09/2019
Apresentação: 30/08/2019
Número Dias: 31

	kWh TOT/PTA	Injetado TOT/PTA	kWh F.Ponta	Injetado F.Ponta	kWh Intermed.	Injetado Intermed.	KWh Reservado	Injetado Reservado
Leit. Atual:	50448							
Leit. Ant.:	50385							
Constante:	1							
Apurada:	63							
Resíduo:	0							
Medido:	63							
Faturado:	63							

CONSUMO ENERGIA ATIVA	63	x	0,6966931	43,89	05
CONTRIBUICAO DE I. PUBLICA				8,05	06
PIS LEI 10833/03 0,65%				-0,28	
COFINS LEI 10833/03 3,00%				-1,31	
IR-ENERGIA LEI 10833/03 1,20%				-0,52	
CSLL LEI 10833/03 1,00%				-0,43	
Adicional bandeira amarela			0,48		
Adicional bandeira vermelha			1,21		

Posição 01.01: Número do Documento de Origem na aba “Dados Básicos”

Posição 01.02: Período de Referência da Cobrança na “Observação” em “Dados Básicos”

Posição 01.03: Número de Identificação do Relógio Medidor na “Observação” em “Dados Básicos”

Posição 01.04: Data de Emissão do Documento de Origem na aba “Dados Básicos”

Posição 01.05: Serviço diretamente consumido. Será a DSP 001 na Aba “Principal com Orçamento”

Posição 01.06: Taxa de Iluminação Pública. Será a DSP 003 na Aba “Principal com Orçamento”

Figura 09.02 – Fonte: CEB

Subvenção tarifa: *****0,00

02 Total da fatura - bruto.: 51,94 01
 03 Base cálculo Imp. federais: 43,89
 04 Total impostos federais.: 2,54
 05 Total da fatura - líquido: 49,40

Total a Pagar - R\$ ***49,40**

Indicadores de Continuidade
 ASA NORTE
 Ref: 06/2019

	Trimestral	Anual
Limite	Apurado	Apurado
DIC 4,59	0,00	0,0
FIC 3,05	0,00	0,0
DMIC 2,52	0,00	1,0

Historico de consumo (kWh)

Mês	Consumo (kWh)	Mês	Consumo (kWh)
Jul/2019	56	Jan/2019	44
Jun/2019	34	Dez/2018	69
Mai/2019	56	Nov/2018	113
Abr/2019	53	Out/2018	88
Mar/2019	83	Set/2018	132
Fev/2019	127	Ago/2018	44

Reservado ao fisco: A9C5.5660.4D7A.BE85.6C84.086E.1C05.623D

DIC: tempo, em horas, que o cliente ficou sem energia elétrica. FIC: número de vezes que o cliente ficou sem energia elétrica.
 DMIC: duração máxima de interrupção contínua. O cliente tem o direito de solicitar a apuração das justificativas DIC, FIC e DMIC.

Impostos

Base de cálculo:	Alíquota:	Valor
43,89	12,00%	5,26
ICMS incluído no valor da tarifa:		5,26
ICMS sobre valor da subvenção:		0,00
Valor total do ICMS:		5,26
Valor PIS / PASEP:	0,74%	0,32
Valor COFINS:	3,39%	1,48

Composição da tarifa

RES. ANEEL 166/05	Porcentagem	Valor
Energia:	51,00%	10,79
Distribuição:	15,07%	2,64
Transmissão:	5,84%	1,02
Tributos:	10,37%	3,35
Encargos Setoriais:	10,69%	1,87
Perdas sist. elétrico:	7,03%	1,23

Encargo uso sist. distribuição

Encargo	Valor
Encargo uso sist. distribuição	8,00

Resumo

Nome	Valor
Encargo uso sist. distribuição	8,00
Encargo uso sist. distribuição	8,00

836700000000 494000053863 510006353302 000000000000 00635330 08/2019 18/09/2019

38651000635330

RS*****49,40

Mod.:int0001.cdr/batch

Posição 02.01: Inserir esse valor na aba “Dados Básicos” em 2 campos distintos: **Valor do Documento** e **Valor** em “Dados de Documento de Origem”. Esse valor também é o total da aba “Principal com orçamento”;

Posição 02.02: na aba “Dedução”, inserir esse valor no campo “Base de cálculo”, no Pré-DOC;

Posição 02.03: na aba “Dedução”, inserir esse valor no campo “Valor da receita”, no Pré-DOC;

Posição 02.04: valor da aba “Dados de pagamento”;

Posição 02.05: idem posição anterior.

ATENÇÃO: No caso da CEB (concessionária de energia elétrica de Brasília), as faturas podem apresentar *layouts* distintos do apresentado. A distribuição das posições acima pode mudar a depender da medição. Portanto, esse exemplo serve como uma guia, vide que os nomes desses campos não se alteram, apenas sua distribuição na fatura.

1.3 – Gerando a Lista de Fatura

Para gerar uma LF, deve-se usar o mnemônico ATULF, acessível via SIAFIWeb. Para cada código de barras de cada boleto/fatura, deve ser criada uma LF. Cada LF é liquidada em uma NP.

Figura 09.03 – Fonte: SIAFI

```
___ SIAFI2019-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATULF (ATUALIZA LISTA DE FATURA) ___
25/09/19  09:03                                     USUARIO : EDUARDO

UG/GESTAO EMITENTE: 154040 / 15257                NUMERO DA LISTA : 2019LF

TIPO DE LISTA      : 2 01

OPCAO DE PAGAMENTO: 1 02

ENTRADA DE DADOS   : 1 03

BANCO : 001 04

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF4=COPIA  PF5=EXCLUIR  PF8=TRANSFERENCIA

MÁ + a                                             05/023
```

Posição 03.01: Tipo de Lista: Opção 2 (Extra - SIAFI)

Posição 03.02: Opção de Pagamento: Opção 1 (Concessionárias/ Tributos Carnês e Assemelhados)

Posição 03.03: Entrada de Dados: (1) Para entrada manual e (2) para Leitor Óptico

Posição 03.04: Banco: Preencher com o código 001 (Banco do Brasil)

INCLUSAO MANUAL DE CONCESS/TRIB/CARNES

CODIGO 83670000000 0 49400005386 3 51000635330 2 00000000000 0 01

FAVORECIDO 00070698000111 02

VALOR DOCUMENTO 4940 _____
 03

PF1=AJUDA PF3=SAI PF9=LEITORA OPTICA PF12=RETORNA
 (0147) FAVORECIDO TEM QUE SER IGUAL A CPF OU CNPJ

Posição 04.01: Código: Código Numérico do Boleto

Posição 04.02: Favorecido: Completar com o CNPJ da Concessionária utilizado para emissão de boletos: 00.070.698/0001-11

Posição 04.03: Valor Documento: Deve ser o mesmo das Posições 02.04 e 02.05

1.4 – Incluir Documento Hábil – INCDH

O Documento Hábil para a Fatura CEB é a NP (Nota de Pagamento – Ver Capítulo 1)

2 – Aba “Dados Básicos”

Figura 09.05 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos | Principal Com Orçamento | Principal Sem Orçamento | Dedução | Encargo | Crédito | Despesa a Anular | Outros Lançamentos

Compensação | Dados de Pagamento | Centro de Custo | Resumo

*Código da UG Pagadora: 154040 Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB Sistema de Origem: CPR-STN

*Data de Emissão Contábil: 30/09/2019

01 Data de Vencimento: 30/12/2019

Taxa de Câmbio: 0,0000

02 Ateste: 13/09/2019

03 Processo: 23106.../2019-19

04 *Valor do Documento: 51,94

05 *Código do Credor: 07522669000192 Nome do Credor: CEB DISTRIBUIÇÃO S.A.

* Dados de Documentos de Origem

	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
06	Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados

Posição 05.01: Data de vencimento: último dia útil do exercício em curso.

Posição 05.02: Ateste: Data de ateste. Pode ter sido escrita à mão/carimbada na Fatura digitalizada ou pode estar em Despacho constante no processo.

Posição 05.03: Processo: Número do Processo, composto por 17 algarismos.

Posição 05.04: Valor do documento: Valor da posição 02.01 desse documento

Posição 05.05: Código do Credor: CNPJ da concessionária. (Ver fatura)

Posição 05.06: Após preencher os campos acima, apertar o botão de “Incluir”. O campo “Emitente” será preenchido automaticamente com o CNPJ da Posição 05.05

OBSERVAÇÃO

Caso na fatura conste o item ‘COMP POR ULTRAPASS DIC ANUAL’, este valor deverá ser reduzido da DSP 001, assim como do ‘Valor do Documento’ na aba de ‘Dados Básicos’

O ‘Valor a Pagar’, na Fatura CEB, já estará com este valor descontado.

Figura 09.06 – Fonte: SIAFI

*** Dados de Documentos de Origem**

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
	07522669000192	15/08/2019	ID.53533-2	51,94
		01	02	03

Confirmar Descartar

Documentos Hábeis Relacionados

Trâmite

☐	UG	Número Doc. Háb. Relacionado

Incluir Alterar Seleccionados Copiar Seleccionados Excluir Seleccionados

***Observação**

ID.53533-2 EMITIDA EM 15/08/2019, NF 1996353 // SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA: CEB // CC: SGP // MÊS FAT: 08/19 // SEI: 23106.114267/2019-19 // RETENÇÃO DE TRIBUTOS FEDERAIS CONFORME IN RFB 1234/12

04

Posição 06.01: Data de Emissão: Leitura Atual – Posição 01.04

Posição 06.02: Número do Documento de Origem: Número da Fatura – Posição 01.03

Posição 06.03: Valor: 'Total da Fatura – Bruto' – Posição 02.01

Posição 06.04: Observação: Descrição do objeto do pagamento de forma sucinta e unívoca. Abaixo, o modelo de observação para os pagamentos de fatura CEB:

ID.____ (POSIÇÃO 01.03) EMITIDA EM __/__/____, NF ____ (POSIÇÃO 01.01)
// REFERENTE A SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA: CEB // MÊS DE
REFERÊNCIA __/____ (POSIÇÃO 01.02) // CC: CAC/SGP // PROCESSO SEI:
23106.____/20__-__ // RETENÇÃO DE TRIBUTOS FEDERAIS CONFORME
IN RFB 1234/12

Caso a Fatura apresente multas por atraso, indicar o valor delas no Histórico.
O valor das multas será lançado na DSP001, junto com o principal

3 – Aba “Principal com Orçamento

3.1 – Consumo (DSP 001)

Nessa aba são registrados os valores das despesas para as quais existe previsão orçamentária ou Empenho

Figura 09.07 – Fonte: SIAFI

Ano: 2019	* Tipo de Documento: NP	Título: NOTA DE PAGAMEN
--------------	----------------------------	----------------------------

☒ Preenchimento Obrigatório

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçame	
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo

Situações Principal Com Orçamento

*Situação:
DSP001

01

Confirmar

Posição 07.01: Situação: A situação será definida de acordo com a Natureza da Despesa e seu Subitem, informações contidas na Nota de Empenho (Ver Capítulo 1)

Os códigos utilizados nessa sessão serão a DSP001 – Aquisição De Serviços - Pessoas Jurídicas (Consumo/Multas – ND 339039.43) e a DSP003 – Contribuição Para Custeio Do

Serviço De Iluminação Pública (Tributo) (Taxa de Iluminação Pública – ND 339047.22)

DSP001

*Situação:
DSP001

*Nome da Situação:
AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS

Tem Contrato? NÃO É Despesa Antecipada? NÃO

*UG do Empenho: 154040 Nome da UG do Empenho: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Total da Situação 0,00

Item Registrado

01 *Nº do Empenho 2019NE... 02 *Subitem 43 03 *Liquidado? SIM

*Conta Variação Patrimonial Diminutiva 3.3.2.3.1.08.00 04

*Contas a Pagar 2.1.3.1.1.04.00 05

*Valor 43,89 06

Posição 08.01: Número do Empenho: Campo obrigatório composto por 12 dígitos alfanuméricos que deve ser extraído da Nota de Empenho do processo

Posição 08.02: Subitem: Também obtido na Nota de Empenho. É composto por 2 algarismos. É possível verificar seu saldo atual no menu que se abre ao clicar na lupa ao lado. O Subitem de Serviços de Energia Elétrica é o 43.

Posição 08.03: Liquidado?: Marcar a opção “Sim”.

Posição 08.04: Conta Variação Patrimonial Diminutiva: Pode ser consultada de três maneiras distintas:

- 1) Consultar os Apêndices
- 2) Lupa de Pesquisa ao lado do campo de texto
- 3) Comando CONCONTA no SIAFI tela preta.

Para a ND 339039.43 (Serviços de Energia Elétrica), a VPD será 3.3.2.3.1.08.00

Posição 08.05: Contas a Pagar: Preencher de acordo com Plano de Contas do órgão

Posição 08.06: Valor: Valor que será extraído da Nota de Empenho. A princípio, o mesmo valor das posições 01.05 e 02.02, a menos que o processo indique vários empenhos para a despesa, tenha uma rubrica ‘Comp por Ultrapas. DIC Anual’ ou casos semelhantes.

Após preencher a primeira situação, a aba ficará como na Figura 09

Figura 09.09 – Fonte: SIAFI

The screenshot shows the SIAFI interface for a specific document. At the top, there is a header bar with the following information: "Nº do Empenho 2019NE800444", "Subitem 43", "Liquidado: SIM", and a value of "43,89". Below this header is a row of buttons: "Incluir", "Alterar Seleccionados", "Copiar Seleccionados", "Excluir Seleccionados", "Selecionar Todos", and "Expandir Seleccionados". Below the buttons is a section labeled "*Observação" containing a text area with the following text: "ID.53533-2 EMITIDA EM 15/08/2019, NF 1996353 // SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA: CEB // CC: SGP // MÊS FAT: 08/19 // SEI: 23106.114267/2019-19 // RETENÇÃO DE TRIBUTOS FEDERAIS CONFORME IN REB 1234/12". At the bottom of the interface, there is a row of buttons: "01", "Incluir Outra Situação" (highlighted with a green box), and "Limpar Tela".

Posição 09.01: Apertar o Botão 'Incluir Outra Situação' para prosseguir

3.2 – Taxa de Iluminação Pública (DSP 003)

Figura 09.10 – Fonte: SIAFI

The screenshot shows the SIAFI interface for a specific document. At the top, there is a header bar with the following information: "Ano: 2019", "* Tipo de Documento: NP", and "Título: NOTA DE PAGAMENTO". Below this header is a section labeled "Preenchimento Obrigatório". Below this section is a row of buttons: "Dados Básicos", "Principal Com Orçamento" (highlighted), "Principal Sem Orçamento", "Compensação", "Dados de Pagamento", "Centro de Custo", and "Resumo". Below the buttons is a section labeled "Situações Principal Com Orçamento". Below this section is a row of buttons: "DSP001" and "DSP003" (highlighted with a green box). Below the "DSP003" button is a "Confirmar" button. The number "01" is displayed below the "DSP003" button.

Posição 10.01: Situação: A situação será definida de acordo com a Natureza da Despesa e seu Subitem, informações contidas na Nota de Empenho (Ver Capítulo 1)

Após a DSP001, iremos preencher o código para TAXA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA é o DSP003 - (ND 339047.22)

DSP001

DSP003

***Situação:**
DSP003

***Nome da Situação:**
CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA (TRIBUTO)

Tem Contrato? NÃO

***UG do Empenho:** 154040  **Nome da UG do Empenho:** FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Item Registrado

01 *Nº do Empenho 2019NE  *Contas a Pagar 2.1.3.1.1.04.00  04	02 *Subitem 22 	03 *Liquidado? SIM	05 *VPD de Iluminação Pública 3.7.2.3.5.01.00 	06 *Valor 8,05
---	--	--	---	--

Confirmar

Descartar

Posição 11.01: Número do Empenho: Campo obrigatório composto por 12 dígitos alfanuméricos que deve ser extraído da Nota de Empenho do processo

Posição 11.02: Subitem: Também obtido na Nota de Empenho. É composto por 2 algarismos. É possível verificar seu saldo atual no menu que se abre ao clicar na lupa ao lado. O Subitem de Taxa de Iluminação Pública é o 22.

Posição 11.03: Liquidado?: Marcar a opção “Sim”.

Posição 11.04: Contas a Pagar: Preencher de acordo com Plano de Contas do órgão

Posição 11.05: VPD de Iluminação Pública: Pode ser consultada de três maneiras distintas:

- 1) Consultar os Apêndices
- 2) Lupa de Pesquisa ao lado
- 3) Comando CONCONTA no SIAFI tela preta.

Para a ND 339047.22 (Taxa de Iluminação Pública), a VPD será 3.7.2.3.5.01.00

Posição 11.06: Valor: Valor que será extraído da Nota de Empenho. A princípio, o mesmo valor da Posição 01.06, a menos que o processo indique vários empenhos para a despesa ou casos semelhantes.

4 – Aba “Deduções”

Nessa aba será registrada a retenção dos impostos de acordo com a Posição 02.03.

4.1 – DDF 001

Figura 09.12 – Fonte: SIAFI

A imagem mostra a interface de uma aplicação web com uma barra de navegação superior contendo as seguintes abas: 'Dados Básicos', 'Principal Com Orçamento', 'Principal Sem Orçamento', 'Dedução' (destacada em amarelo) e 'Encar'. Abaixo, há uma sub-barra com as opções: 'Compensação', 'Dados de Pagamento', 'Centro de Custo' e 'Resumo'. O conteúdo principal da aba 'Dedução' apresenta um formulário com o rótulo '*Situação:' e um campo de texto contendo 'DDF001'. À esquerda do campo, há o número '01'. À direita do campo, há um ícone de lupa. Abaixo do campo, há um botão 'Confirmar'.

Posição 12.01:
Situação: Preencher com o código DDF001 Retenção De Impostos Sobre Contribuições Diversas- IN 1234 SRF, de 11/1/12.

Figura 09.13 – Fonte: SIAFI

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

*UG Pagadora: 01 154040 Data de Vencimento: 30/12/2019 Data de Pagamento: 30/12/2019 Valor: 2,54 03

* Código de Recolhimento DARF: 6147 04

Incluir Acréscimo

Lista de Recolhedores

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros
1	07522669000192	43,89	2,54 %	0,00	0,00
05		06	07		
Valores Totais		0,00	0,00	0,00	0,00
Valor a Informar 2,54					

Confirmar Descartar

Posição 13.01: Data de Vencimento: Último dia útil do exercício.

Posição 13.02: Data de Pagamento: Último dia útil do exercício.

Posição 13.03: Valor: Valor da dedução. Deve corresponder à Posição 02.03.

Posição 13.04: Código de recolhimento DARF: Usar o Código 6147

Posição 13.05: Recolhedor: Preencher com o CNPJ da Concessionária.

Posição 13.06: Base de Cálculo: O mesmo valor de 02.02

Posição 13.07: Valor da Receita: Deve ser o mesmo valor de 02.03, mesmo que o valor calculado com o botão '%' seja diferente, caso contrário, não será possível liquidar a Fatura.

4.1.1 – Pré-Doc

Figura 09.14 – Fonte: SIAFI

 **DARF** 

Dedução
DDF001

Data de Vencimento
30/12/2019

Data de Pagamento
30/12/2019

Valor
2,54

Valor Compensado
0,00

Tipo de DARF
DARF ▾

DARF

Receita:
6147

Recurso:
3 ▾

01

Período de Apuração:
12/10/2019

02

Processo:
2310 01919

03

Referência:

Receita Bruta Acumulada:

Percentual:

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros	Total Recolhido
1	07522669000192	43,89	2,54	0,00	0,00	2,54

04 Total Pré-Doc: 2,54

Observação

RETENÇÃO DE TRIBUTOS FEDERAIS CONFORME IN RFB 1234/12 // ID.53533-2 EMITIDA EM 15/08/2019, NF 1996353 // SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA: CEB // CC: SGP // MÊS FAT: 08/19 // SEI: 23106 01919/2019-19 //

Confirmar

Retornar

Posição 14.01: Recurso: Para saber qual tipo de recuso será utilizado, olhamos para a Fonte de Recurso e para a data da Nota de Empenho:

Quando a fonte for com começo 8100 ou 8108, utilizar o comando CONPTRES e verificar a Unidade Orçamentária. Se for a 26271 (FUB), será 1 ou 2. Se não, será o 3.

Caso o Empenho seja do exercício corrente e com fonte de recurso do Tesouro, escolher a opção **1**.

Caso seja uma fonte do Tesouro, mas empenho de exercícios anteriores, o **2**. Fontes Próprias e Detalhadas (inclusive as do Tesouro), independente do período, recurso **3**.

Posição 14.02: Período de Apuração: O período de apuração depende da rotina administrativa do setor de pagamentos/tesouraria do órgão

Posição 14.03: Processo: Número do Processo, sem “/” ou “-”

Posição 14.04: Observação: Copiar o texto já escrito anteriormente na Posição 06.04. Esse campo, no entanto, comporta menos caracteres no Pré-Doc, o que faz com que alguma parte do texto seja eventualmente descartada. A parte essencial, que não deve ser descartada nunca, é a “Retenção de IRPF // SEI : 23106.____/20__-__.

RETENÇÃO DE TRIBUTOS FEDERAIS CONFORME IN RFB 1234/12 //
PROCESSO SEI: 23106.____/20__-__ // FATURA __/__, EMITIDA EM
__/__/____ // REFERENTE A SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO: CAESB // MÊS
DE REFERÊNCIA __/____ // CC: CAC/SGP //

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

5 – Aba “Dados de Pagamento”

Figura 09.15 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamento	Dedução	Encargo	Crédito	Despesa a Anular	Outros Lançamentos
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo				

Grupo Principal

Código da UG Pagadora
154040

Nome da UG Pagadora
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE
BRASILIA - FUB

Valor Líquido de Pagamento: **49,40** **01**

Valor Total de Dados de Pagamento: 0,00

Data de Vencimento
30/12/2019

*Data de Pagamento
30/12/2019

Lista de Favorecidos

	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
02	Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados

Posição 15.01: Valor Líquido de Pagamento: Essa posição não é editável, no entanto, é essencial que seu valor seja o mesmo da Posição 02.05. Se houver alguma divergência, provavelmente alguma dedução foi lançada com o valor errado.

Posição 15.02: Incluir: Apertar o botão “Incluir”.

Figura 09.16 – Fonte: SIAFI

Lista de Favorecidos

	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
01	00000000000191	49,40	0,00	Pré-Doc 02

03 **Confirmar** Descartar

Posição 16.01: Favorecido: Preencher com o CNPJ do Banco do Brasil (00.000.000/0001-91)

Após apertar o botão “Confirmar” (16.03), o botão “Pré-Doc” (16.02) tornar-se-á clicável.

5.1- OB Fatura

Figura 09.17 – Fonte: SIAFI

OB Fatura

Líquido	01	Data de Vencimento	30/12/2019	Data de Pagamento	30/12/2019	Valor	49,40	Valor Compensado	0,00
---------	----	--------------------	------------	-------------------	------------	-------	-------	------------------	------

Tipo de OB
OB Fatura

Valor Pré-Doc
49,40

Valor Realizado
0,00

Docs Gerados

OB

*Favorecido
000000000000191

Nome
BANCO DO BRASIL SA

Processo
23106

Taxa de câmbio
0,0000

*Número da Lista
2019LF

CIT:

*** Domicílio Bancário do Favorecido**

Banco:

Agência:

Conta Corrente:
FATURA

*** Domicílio Bancário do Pagador**

Banco:
001

Agência:

Conta Corrente:
UNICA

***Observação**

ID.53533-2 EMITIDA EM 15/08/2019, NF 1996353 // SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA: CEB // CC: SGP // MÊS FAT: 08/19 // SEI: 23106 /2019-19 // RETENÇÃO DE TRIBUTOS FEDERAIS CONFORME IN RFB 1234/12

Confirmar Retornar

Posição 17.01: Tipo de OB: Selecionar “OB Fatura”.

Posição 17.02: Processo: Preencher com o número do Processo.

Posição 17.03: Número da Lista: Utilizar a Lupa para encontrar a Lista de Fatura elaborada anteriormente

Posição 17.04: Domicílio Bancário do Pagador: Basta incluir o Código do Banco do Brasil (001)

Posição 17.04: Observação: Copiar o texto da Posição 06.04.

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

6 – Aba “Centro de Custos”

- Selecionar o(s) item(ns) da lista;
- Inserir o mês e ano da liquidação respectivamente em: mês de referência e ano de referência;
- Clicar em Incluir.

7 – Verificar Consistência e Registrar

É recomendável que se faça a varredura em toda a liquidação, e em seguida se faça a conferência via “verificar a consistência dos registros”. Por fim, clicar em REGISTRAR e finalizar o registro.

CAPÍTULO 10

NOTA FISCAL

Sumário do capítulo 10

1 – Primeiros Passos	141
1.1 – CONDH.....	141
1.2 – INCDH.....	141
2 – Aba “Dados Básicos”	142
3 – Aba “Principal com Orçamento”	144
3.1 – Dados de Cabeçalho e Dados sobre Empenho	145
4 – Aba “Deduções”	146
4.1 – Impostos Federais (IR CSLL COFINS PIS/PASEP)	146
4.1.1 – Pré Doc.....	149
4.2 – Imposto Sobre Serviços (ISS)	150
4.2.1 – Pré-Doc.....	152
4.3 – INSS	153
4.3.1 - Pré-DOC.....	155
5 – Aba “Dados de Pagamento”	156
5.1 – Pré-Doc.....	157
5 – Aba “Centro de Custo”	158
6 – Verificar Consistência e Registrar.....	158

No Processo, devem constar os seguintes documentos:

- Nota Fiscal devidamente atestada por pessoa que não seja beneficiária direta, no caso de serviços como publicação de artigo, cursos etc.
- Nota de Empenho devidamente assinada ou com indicação de assinatura em processo relacionado
- Homologação da Despesa ou indicação em processo relacionado

Independente das Declarações de opção pelo Simples Nacional anexas ao processo, é necessário consultar o CNPJ, no site da RFB. O credor não fará jus às retenções à medida que o enquadramento do credor seja como optante do Simples Nacional na data de emissão da Nota Fiscal.

O pagamento de cursos e inscrição em eventos, seja por parte do corpo docente, discente ou técnico, está condicionado à apresentação de certificado de conclusão/comparecimento.

Ver a Seção 3: 'Casos Especiais', no Capítulo 1, para mais detalhes.

1 – Primeiros Passos

1.1 – CONDH

Executar a pesquisa CONDH (ver capítulo 1) a fim de verificar se a Nota Fiscal já foi liquidada.

1.2 – INCDH

O Documento Hábil para liquidar Notas Fiscais é a NP (Nota de Pagamento). Ver capítulo 1.

Figura 10.02 – Fonte: SIAFI

*** Dados de Documentos de Origem**

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
☐	33 [REDACTED] 08	17/10/2019	NF.869	421.726,35
		01	02	03

Confirmar Descartar

Documentos Hábeis Relacionados

☐	UG	Número Doc. Háb. Relacionado

Incluir Alterar Seleccionados Copiar Seleccionados Excluir Seleccionados

Trámite

***Observação**

NF-e.869, D.E 17/10/2019 // SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SOB DEMANDA, NOS SISTEMAS DE INSTALAÇÕES PREDIAIS E EDIFICAÇÕES RESIDENCIAIS E COMERCIAIS EM ÁREAS COMUNS E PRIVATIVAS (FUB) // SETEMBRO/2019 // SEI 23106. [REDACTED] /2019-20 // CC: SGP // RETENÇÃO TRIBUTOS FEDERAIS CONF IN RFB 1234/2012 // RET. ISS CONF DEC DF 25508/2005 // RET. INSS CONF IN 971/2009

04

Posição 02.01: Data da Emissão: Data da emissão da Nota Fiscal

Posição 02.02: Número Doc. Origem: Número da Nota Fiscal.

Posição 02.03: Valor: mesmo valor atribuído na posição 01.04.

Após completar os dados, apertar o botão “Confirmar”

OBS: É possível incluir várias Notas Fiscais nesta seção, desde que todas as Notas sejam pagas com a mesma Nota de Empenho. Caso o pagamento venha de múltiplas notas de Empenho, deverá ser feita uma NP para cada NF.

Posição 02.04: Observação: descrição do objeto do pagamento de forma sucinta e unívoca. Segundo modelo:

NF ___ EMITIDA EM __/__/__ // BREVE DESCRIÇÃO DO OBJETO DA NOTA, SEJA SERVIÇO OU AQUISIÇÃO // TOMBAMENTO: ___ A ___ (NO CASO DE AQUISIÇÃO DE BENS QUE SERÃO TOMBADOS) // MÊS/ANO (NO CASO DE SERVIÇOS PRESTADOS CONTINUADAMENTE // CC: XX // SEI 23106._____/20__-__ // RETENÇÃO DE TRIBUTOS FEDERAIS CONFORME IN RFB 1234/12 // RETENÇÃO DE ISS CONFORME DEC DF 25508/05 (NO CASO DO DF) // RETENÇÃO DE INSS CONFORME IN 971/2009 (CASO OCORRAM)

3 – Aba “Principal com Orçamento”

Nessa aba, serão registrados os valores das despesas para as quais existe previsão orçamentária ou Empenho.

Figura 10.03 – Fonte: SIAFI

Ano: 2019 * Tipo de Documento: NP Título: NOTA DE PAGAMENTO

☒ Preenchimento Obrigatório

Dados Básicos Principal Com Orçamento Principal Sem Orçamento

Compensação Dados de Pagamento Centro de Custo Resumo

Situações Principal Com Orçamento

*Situação: DSP001

01

Posição 03.01: Situação: A situação será definida de acordo com a Natureza da Despesa e seu Subitem, informações contidas na Nota de Empenho (Ver Capítulo 1). No caso das Notas Fiscais, são diversos. No nosso exemplo, será 339039.16 (Manutenção e Conservação de Bens)

Abaixo, uma tabela de alguns dos códigos de liquidação de Nota Fiscal mais utilizados. Para mais códigos, ver o Apêndice

Tabela 10.01 – Elaborada pelo autor

ND	Tipo de Pagamento	Situação
339030	Bens de Consumo Imediato	DSP102
339030	Bens para Estoque	DSP 101
339039	Serviços	DSP 001
449052	Bens Permanentes	DSP 201

3.1 – Dados de Cabeçalho e Dados sobre Empenho

Figura 10.04 – Fonte: SIAFI

Situações Principal Com Orçamento

Total da Aba 421.726,35

DSP001

*Situação:
DSP001

*Nome da Situação:
AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS

Tem Contrato? NÃO É Despesa Antecipada? NÃO

*UG do Empenho: 154040 Nome da UG do Empenho: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

☐ Item Registrado

01 *Nº do Empenho 2019NE	02 *Subitem 16	03 *Liquidado? SIM	*Valor 421.726,35
04 *Conta Variação Patrimonial Diminutiva 3.3.2.3.1.02.00	05 *Contas a Pagar 2.1.3.1.1.04.00	06	

Confirmar **Descartar**

Posição 04.01: Número do Empenho: campo obrigatório composto por 12 dígitos alfanuméricos que deve ser extraído da nota de empenho do processo.

Posição 04.02: Subitem: Também obtido na Nota de Empenho. É composto por 2 algarismos. É possível verificar seu saldo atual no menu que se abre ao clicar na lupa ao lado.

Posição 04.03: "Liquidado?" Marcar a opção "Sim".

Posição 04.04: VPD de Incentivos à Educação: Código da VPD pode ser consultada de 3 maneiras distintas:

- 1) Consultar os Apêndices;
- 2) Lupa de pesquisa ao lado;
- 3) Comando CONCONTA no SIAFI tela preta (HOD).

Para a ND 339039.16 (Manutenção e Conservação de Bens) a VPD será 3.3.2.3.1.02.00

Posição 04.05: Contas a Pagar: Preencher de acordo com Plano de Contas do órgão.

Posição 04.06: Valor: Valor que será extraído da Nota de Empenho. A princípio, o mesmo valor das posições 01.04 e 02.03, a menos que o processo indique vários empenhos para a despesa ou casos semelhantes.

4 – Aba “Deduções”

Quanto às Notas Fiscais, as deduções cabíveis são as de Tributos Federais (DDF001), ISS (DDR001) e INSS (DGP001)

4.1 – Impostos Federais (IR CSLL COFINS PIS/PASEP)

Figura 10.05 – Fonte: SIAFI

The screenshot displays the SIAFI system interface for a payment note. At the top, a header bar contains the following information: 'Ano: 2019', '* Tipo de Documento: NP', 'Título: NOTA DE PAGAMENTO', and 'Núm: -'. Below this, there are two checkboxes: 'Preenchimento Obrigatório' (checked) and 'Registrada'. A series of tabs are visible: 'Dados Básicos', 'Principal Com Orçamento', 'Principal Sem Orçamento', 'Dedução' (highlighted in yellow), and 'Er'. Below the tabs, there are four more tabs: 'Compensação', 'Dados de Pagamento', 'Centro de Custo', and 'Resumo'. The main area of the 'Dedução' tab shows a field labeled '*Situação:' with the value 'DDF001' and a magnifying glass icon. Below this field is a blue button labeled 'Confirmar'.

Posição 05.01: Situação:
Preencher com o código
DDF001 – Retenção De
Impostos Sobre
Contribuições Diversas- IN
1234 SRF, de 11/1/12.

Figura 10.06 – Fonte: SIAFI

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

01 *UG Pagadora: 154040 02 Data de Vencimento: 30/12/2019 03 Data de Pagamento: 30/12/2019 04 Valor: 0,00

* Código de Recolhimento DARF: 6147

03 Incluir Acréscimo

Lista de Recolhedores

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros
Valores Totais			0,00	0,00	0,00

05 Incluir Alterar Seleccionados Copiar Seleccionados Excluir Seleccionados

Posições 06.01 e 06.02: Último dia útil do Exercício

Posição 06.03: Valor: Se refere ao valor da dedução de tributos federais. No caso da DDF001, temos uma calculadora nesta aba, então, esse valor pode ser preenchido no final.

Posição 06.04: Código de Recolhimento DARF: Esse código diz respeito à alíquota que será utilizada para retenção, referente a IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP. Abaixo, temos uma tabela não exaustiva com alguns exemplos. Para mais detalhes, consultar o Apêndice.

Tabela 10.02 – Elaborada pelo autor

Código	Alíquota	Natureza do Bem/Serviço
6147	5.85%	Alimentação, Energia Elétrica, Mercadorias e Bens em Geral
6190	9.45%	Serviços como Vigilância, Limpeza, Abastecimento de Água e Demais Serviços
8767	2.20%	Livros e produtos/serviços isentos de PIS/PASEP
9060	4,89%	Gasolina, Óleo Diesel, GLP, Alcool Etílico Hidratado etc

Posição 06.05: Após preencher os campos acima, apertar o botão de “Incluir”.

Figura 10.07 – Fonte: SIAFI

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

*UG Pagadora: 154040 Data de Vencimento: 30/12/2019 Data de Pagamento: 30/12/2019 Valor: 24.670,99

* Código de Recolhimento DARF: 6147

Incluir Acréscimo

Lista de Recolhedores

Seq	Recolhedor 01	Base de Cálculo 02	Valor da Receita 03	Multa	Juros
1	3308	421.726,35	24.670,99 %	0,00	0,00
Valores Totais			0,00	0,00	0,00

Confirmar Descartar

Posição 07.01: Recolhedor: CNPJ do fornecedor

Posição 07.02: Base de Cálculo: Mesmo Valor da Posição 01.04

Posição 07.03: Valor da Receita: Valor a ser Retido. Utilizando o Botão (%) ao lado, podemos indicar uma alíquota e o SIAFI vai calcular o valor da dedução. Este valor deve ser incluso no campo 06.04

Após preencher esses campos e apertar o botão 'Confirmar', o botão de 'Pré-doc' tornar-se-á clicável.

4.1.1 – Pré Doc

Figura 10.08 – Fonte: SIAFI

Dedução: DDF001

Data de Vencimento: 30/12/2019

Data de Pagamento: 30/12/2019

Valor: 24.670,99

Valor Compensado: 0,00

Tipo de DARF: DARF

DARF

Receita: 6147

Referência:

Receita Bruta Acumulada: 0,00

Percentual: 0,00

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros	Total Recolhido
1	33480104000108	421.726,35	24.670,99	0,00	0,00	24.670,99

Total Pré-Doc: 24.670,99

04

***Observação**

RET. TRIB. FED. CONF. IN RFB 1234/2012 // SEI: 23106. /2019-20 // NF-e.869, D.E 17/10/2019 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SOB DEMANDA, NOS SISTEMAS DE INSTALAÇÕES PREDIAIS E EDIFICAÇÕES RESIDENCIAIS E COMERCIAIS

Posição 08.01: Recurso: Para saber qual tipo de recuso será utilizado, olhamos para a Fonte de Recurso e para a data da Nota de Empenho:

Quando a fonte for com começo 8100 ou 8108, utilizar o comando CONPTRES e verificar a Unidade Orçamentária. Se for a 26271 (FUB), será 1 ou 2. Se não, será o 3.

Caso o Empenho seja do exercício corrente e com fonte de recurso do Tesouro, escolher a opção **1**.

Caso seja uma fonte do Tesouro, mas empenho de exercícios anteriores, o **2**. Fontes Próprias e Detalhadas (inclusive as do Tesouro), independente do período, recurso **3**.

Posição 08.02: Período de Apuração: O período de apuração depende da rotina administrativa do setor de pagamentos/tesouraria do órgão

Posição 08.03: Processo: Número do Processo, sem "/" ou "-"

Posição 08.04: Observação: Copiar o texto já escrito anteriormente. Esse campo, no entanto, comporta menos caracteres no Pré-Doc, o que faz com que alguma parte do texto seja eventualmente descartada. A parte essencial, que deve vir em primeiro e não deve ser descartada nunca, é a "Retenção de Tributos Federais Conforme IN RFB 1234/12 // SEI : 23106._____/20__-__".

4.2 – Imposto Sobre Serviços (ISS)

Figura 10.09 - -- Fonte: SIAFI

Ano: 2019	* Tipo de Documento: NP	Título: NOTA DE PAGAMENTO	Nº -
--------------	----------------------------	------------------------------	---------

☒ Preenchimento Obrigatório ☐ Registrada

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

*Situação:
DDR001

01

Confirmar Descartar

☐ Item Registrado

☐ Situação: DDF001 - RETENÇÃO DE IMPOSTOS SOBRE CONTRIBUIÇ

Posição 09.01: Situação:
Para incluir uma dedução de ISS, preencher com o código DDR001 – Retenções De Impostos Recolhíveis Por DAR

Figura 10.10 – Fonte: SIAFI

Situação: DDR001 Nome da Situação: RETENÇÕES DE IMPOSTOS RECOLHÍVEIS POR DAR

*UG Pagadora: 154040 01 Data de Vencimento: 30/12/2019 02 Data de Pagamento: 30/12/2019 03 Valor: 4.217,26

* Código do Município: 9701 04 * Código de Receita: 1782 05

Incluir Acréscimo

Lista de Recolhedores

Seq	Recolhedor	Valor Principal	Multa	Juros
1	33 06	4.217,26 07	0,00	0,00
Valores Totais		0,00	0,00	0,00

Confirmar Descartar

Posições 10.01 e 10.02: Último dia útil do Exercício

Posição 10.03: Valor: Se refere ao valor da dedução de ISS. Deverá ser o mesmo da Posição 10.07

Posição 10.04: Código do Município: Código fornecido pelo TOM-SERPRO e utilizado pela SEFAZ. Não confundir com o código do IBGE. O de Brasília/DF é o 9701.

Posição 10.05: Código de Receita: Elaborado pela STN. O código do DF é o 1782

Posição 10.06: Recolhedor: CNPJ do fornecedor

Posição 10.07: Valor Principal: Mesmo valor da posição 10.03. A alíquota de ISS depende do Estado, do serviço e do regime de tributação do fornecedor. Consultar a legislação local e o Apêndice desse Manual para mais informações. Após preencher esses campos e apertar o botão 'Confirmar', o botão de 'Pré-doc' tornar-se-á clicável.

4.2.1 – Pré-Doc

Figura 10.11 – Fonte: SIAFI

 **DAR**

Dedução DDR001	Data de Vencimento 30/12/2019	Data de Pagamento 30/12/2019	Valor 4.217,26	Valor Compensado 0,00
-------------------	----------------------------------	---------------------------------	-------------------	--------------------------

DAR
Município Favorecido: Receita:
9701 1782

*Recurso:
3 01

*Referência:
Mês: 10 Ano: 2019 02 03

Informações do Recolhimento

UG Tomadora do Serviço:
154040 04

Município da NF:
9701 05

Número da NF/Recibo:
869 06

Data de Emissão da NF:
17/10/2019 07

Série da NF:
1 08

Subsérie da NF:
1 09

Alíquota da NF:
1,000 10

Valor da NF:
421.726,35 11

Seq	Recolhedor	Valor Principal	Multa	Juros	Total Recolhido
1	33 08	4.217,26	0,00	0,00	4.217,26

Total Pré-Doc: 4.217,26

12
*Observação
RET. DE ISS CONF. DEC/DF 25508/2005 // SEI: 23106. /2019-20 // NF-e.869, D.E 17/10/2019 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SOB DEMANDA, NOS SISTEMAS DE INSTALAÇÕES PREDIAIS E EDIFICAÇÕES RESIDENCIAIS E COMERCIAIS EM

Confirmar

Retornar

Posição 11.01: Recurso: Idem Posição 08.01

Posições 11.02 e 11.03: Referência: Mês e ano de Emissão da NF

Posição 11.04: UG Tomadora do Serviço: No caso da UnB, 154040

Posição 11.05: Município da NF: No exemplo, a empresa era de Brasília. Ver Posição 10.04.

Posições 11.06, 11.07, 11.08 e 11.09: Dados Constantes na NF

Posição 11.10: Alíquota da NF: Consultar a Legislação Pertinente

Posição 11.11: Valor da NF: Dado constante na NF

Posição 11.12: Observação: Copiar o texto já escrito anteriormente. Esse campo, no entanto, comporta menos caracteres no Pré-Doc, o que faz com que alguma parte do texto seja eventualmente descartada. A parte essencial, que deve vir em primeiro e não deve ser descartada nunca, é a “Retenção de ISS Conforme Decreto DF 25508/05 // SEI : 23106._____/20__ - __”.

4.3 – INSS

Figura 10.12 – Fonte: SIAFI

Ano: 2019 * Tipo de Documento: NP Título: NOTA DE PAGAMENTO Nume -

Preenchimento Obrigatório Registrada

Dados Básicos Principal Com Orçamento Principal Sem Orçamento Dedução En

Compensação Dados de Pagamento Centro de Custo Resumo

*Situação: DGP001 01

Confirmar Descartar

Item Registrado

Situação: DDF001 - RETENÇÃO DE IMPOSTOS SOBRE CONTRIBUIÇÃO

Situação: DDR001 - RETENÇÕES DE IMPOSTOS RECOLHÍVEIS POR D

Posição 12.01: Situação: Para incluir uma retenção de INSS, utilizar o código DGP001 – Retenção De INSS

Figura 10.13 – Fonte: SIAFI

Situação: DGP001 Nome da Situação: RETENÇÃO DE INSS

*UG Pagadora: 154040 01 Data de Vencimento: 20/11/2019 02 Data de Pagamento: 20/11/2019 03 Valor: 23.194,95

* Código de Pagamento GPS: 2640 04

Incluir Acréscimo

Lista de Recolhedores

Seq	Recolhedor	Valor INSS	Valor Outras Entidades	Valor ATM/Multa/Juros
1	3308	23.194,95	0,00	0,00
Valores Totais		0,00	0,00	0,00
Valor a Informar		23.194,95		

Confirmar Descartar

Posições 13.01 e 13.02: O vencimento e pagamento do INSS de uma NF se referem ao dia 20 do mês subsequente à emissão da NF

Posição 13.03: Valor: A princípio, 11% do valor do Serviço. A NF aqui liquidada discriminava a Mão de Obra do Fornecimento de Material. Cada item correspondia a metade do valor total da NF. Consultar o Apêndice para detalhes da Alíquota a ser utilizada.

Posição 13.04: Código de Pagamento GPS: utilizar o 2640 (Contribuição Retida sobre NF/Fatura da Prestadora de Serviço - CNPJ - Uso Exclusivo do Órgão do Poder Público - Administração Direta, Autarquia e Fundação Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal (contratante do serviço)).

Posição 13.05: Recolhedor: CNPJ do Fornecedor

Posição 13.06: Valor INSS: Idem Posição 13.03

Após preencher esses campos e apertar o botão 'Confirmar', o botão de 'Pré-doc' tornar-se-á clicável.

4.3.1 - Pré-DOC

Figura 10.14– Fonte: SIAFI

 GPS 

Dedução DGP001	Data de Vencimento 20/11/2019	Data de Pagamento 20/11/2019	Valor 23.194,95	Valor Compensado 0,00
-------------------	----------------------------------	---------------------------------	--------------------	--------------------------

GPS

Código de Pagamento:
2640

*Recurso: **01**
3 ~

* Competência
02 Mês 10 ~ Ano 2019 ~ **03**
☐ Adiantamento de 13º

Processo:
23106. /2019-20 **04**

Seq	Recolhedor	Valor INSS	Valor Outras Entidades	ATM/MULTA/JUROS	Total Recolhido
1	33. 08	23.194,95	0,00	0,00	23.194,95

05

*Observação
RET. INSS CONF. IN 971/2009 // SEI: 23106. /2019-20 // NF-e.869, D.E 17/10/2019 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SOB DEMANDA, NOS SISTEMAS DE INSTALAÇÕES PREDIAIS E EDIFICAÇÕES RESIDENCIAIS E COMERCIAIS EM

Confirmar Retornar

Total Pré-Doc: 23.194,95

Posição 14.01: Recurso: Idem Posição 08.01

Posições 14.02 e 03: Mês e ano de Emissão da NF

Posição 14.04: Processo: Idem Posição 01.03

Posição 14.05: Observação: Copiar o texto já escrito anteriormente. Esse campo, no entanto, comporta menos caracteres no Pré-Doc, o que faz com que alguma parte do texto seja eventualmente descartada. A parte essencial, que deve vir em primeiro e não deve ser descartada nunca, é a “Retenção de INSS conforme IN 971/2009 // SEI : 23106._____/20__-__”.

5 – Aba “Dados de Pagamento”

Figura 10.15 – Fonte: SIAFI

Grupo Principal

Código da UG Pagadora: 154040
Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB
Data de Vencimento: 30/12/2019
*Data de Pagamento: 30/12/2019

Valor Líquido de Pagamento: 369.643,15
Valor Total de Dados de Pagamento: 0,00

Lista de Favorecidos

	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
☐				

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Nesta tela, apertar o botão “Incluir”. Os dados do Beneficiário serão automaticamente preenchidos conforme a Figura 16.

Figura 10.16 – Fonte: SIAFI

Lista de Favorecidos

	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
☐	3308	369.643,15	0,00	Pré-Doc 02

Confirmar Descartar

01

Após apertar o botão “Confirmar” (16.01), o botão “Pré-Doc” (16.02) tornar-se-á clicável.

5.1 – Pré-Doc

Figura 10.17 – Fonte: SIAFI

OB Crédito

Líquido	Data de Vencimento 30/12/2019	Data de Pagamento 30/12/2019	Valor 369.643,15	Valor Compensado 0,00
---------	----------------------------------	---------------------------------	---------------------	--------------------------

Tipo de OB
OB Crédito

Valor Pré-Doc
369.643,15

Valor Realizado
0,00

Docs Gerados

OB

*Favorecido
35 [search icon]

Nome
CONSTRUTORA [redacted] LTDA

Processo
23106.0/2019-20 **01**

Taxa de câmbio:
0,0000

Número da Lista: [search icon]

CIT: [search icon]

*** Domicílio Bancário do Favorecido**

Banco: [search icon]

Agência: [search icon]

Conta Corrente: [search icon] **02**

*** Domicílio Bancário do Pagador**

Banco: [search icon]

Agência: [search icon]

Conta Corrente:
UNICA [search icon] **03**

*** Observação**

NP-e.869, D.E 17/10/2019 // SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SOB DEMANDA, NOS SISTEMAS DE INSTALAÇÕES PREDIAIS E EDIFICAÇÕES RESIDENCIAIS E COMERCIAIS EM ÁREAS COMUNS E PRIVATIVAS (FUB) // SETEMBRO/2019 // 821 23106.0/2019-20 // CC: SGP // RETENÇÃO TRIBUTOS FEDERAIS CONF IN RFB 1234/2012 // RET. ISS CONF DEC DF 25508/2005 // RET. INSS CONF IN 971/2009

Confirmar Retornar

Posição 17.01: : Processo: Idem Posição 01.03

Posição 17.02: Domicílio Bancário do Favorecido: Pesquisar na lupa os dados bancários cadastrados no SIAFI para o credor e selecionar os indicados no processo. Caso não esteja cadastrado, utilizar o comando ATUDOMCRED, acessível pelo SIAFIWeb

Posição 17.03: Observação: Copiar o texto da Posição 02.04.

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

5 – Aba “Centro de Custo”

Itens pendentes de informação de Centro de Custo: esse segmento deve ser preenchido da seguinte maneira:

- Selecionar o(s) item(ns) da lista;
- Inserir o mês e ano da liquidação respectivamente em: mês de referência e ano de referência;
- Clicar em Incluir.

6 – Verificar Consistência e Registrar

É recomendável que se faça a varredura em toda a liquidação, e em seguida se faça a conferência via “verificar a consistência dos registros”. Por fim, clicar em REGISTRAR e finalizar o registro.

CAPÍTULO 11

ANUIDADES

Sumário do capítulo 11

1 – Primeiros Passos	161
1.1 – CONDH.....	161
1.2 – INCDH.....	161
2 – Aba “Dados Básicos”	162
3 – Aba “Principal com Orçamento”	164
4 – Aba “Dados de Pagamento”	166
4.1 – OB Crédito	166
4.2 – OB Fatura.....	168
4.2.1 – Gerando a Lista de Fatura	169
5 – Aba “Centro de Custo”	172
6 – Verificar Consistência e Registrar.....	172

Programas de Pós-Graduação se organizam em associações a fim de congregar os pesquisadores de determinada área a fim de fomentar, ampliar e fortalecer o intercâmbio científico.

Essas associações costumam emitir um boleto para pagamento de sua anuidade ou enviar um Recibo com dados bancários, a fim de evitar que o tempo necessário para a execução adequada da despesa pública ultrapasse o vencimento do Boleto.

Tais associações são enquadradas como 'Entidades sem Fins Lucrativos' de acordo com a IN RFB 1234/12. Os pagamentos de Anuidades são dispensados da apresentação da Declaração de Entidade sem Fins Lucrativos, necessária para outros pagamentos, como, por exemplo, Participação em Eventos (Congressos, Feiras etc)

No Processo, devem constar os seguintes documentos:

- Boleto ou Recibo, devidamente atestado
- Nota de Empenho devidamente assinada ou com indicação de assinatura em processo relacionado
- Homologação da Despesa ou indicação em processo relacionado

1 – Primeiros Passos

1.1 – CONDH

Executar a pesquisa CONDH (ver capítulo 1) a fim de verificar se o beneficiário já recebeu o valor.

1.2 – INCDH

O Documento Hábil para Pagamento de Anuidades é o PC (Processo Administrativo). Ver capítulo 1.

2 – Aba “Dados Básicos”

Figura 11.01 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos Principal Com Orçamento Principal Sem Orçamento Dedução Encargo Outros Lançamentos Dados de Pagamento

Centro de Custo Resumo

*Código da UG Pagadora: 154040 Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB Sistema de Origem: CPR-STN

*Data de Emissão Contábil: 09/10/2019 Data de Vencimento: 30/12/2019 Taxa de Câmbio: 0,0000

01 02 03

Processo: 23106. /2019-79

*Valor do Documento: 3.000,00

04

05 *Código do Credor: 044 Nome do Credor: ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

* Dados de Documentos de Origem

	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
06	Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados

Posição 01.01: Data de Vencimento: Se houver boleto, seu vencimento. Se houver Recibo com indicação de dados bancários, último dia útil do ano.

Posição 01.02: Ateste: Data da homologação da despesa.

Posição 01.03: Processo: número do processo, composto por 17 algarismos.

Posição 01.04: Valor do Documento: Valor da despesa homologada.

Posição 01.05: Código do Credor: Preencher com o CNPJ do/a beneficiário/a e apertar “TAB”. O nome do/a beneficiário/a aparecerá automaticamente.

Caso não apareça, será necessário atualizar o cadastro de credores através da função “ATUCREDOR”, acessível através do SIAFIWeb

Posição 01.06: Após preencher os campos acima, apertar o botão de “Incluir”. O campo “Emitente” será preenchido automaticamente com o CNPJ da Posição 01.05

Figura 11.02 – Fonte: SIAFI

*** Dados de Documentos de Origem**

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
☐	044 [REDACTED] 17	13/09/2019 01	RECIBO.100-09-13	3.000,00

02 03

Documentos Hábeis Relacionados

☐	UG	Número Doc. Háb. Relacionado
--------------------------	----	------------------------------

***Observação**

RECIBO 100-09-13 EMITIDO EM 13/09/2019 // ANUIDADE DE 2019 DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA [REDACTED] // CC: CDS // SEI: 23106.[REDACTED]/2019-79

04

Posição 02.01: Data da Emissão: Data do Processamento dos Boletos/ Emissão dos Recibos

Posição 02.02: Número Doc. Origem: Identificação do Boleto/Recibo

Posição 02.03: Valor: Valor da Anuidade.

Após completar os dados, apertar o botão “Confirmar”

Posição 02.04: Observação: descrição do objeto do pagamento de forma sucinta e unívoca. Segundo modelo:

RECIBO __/XX EMITIDO EM __/__/20__ // ANUIDADE DE 20__ DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PESQUISA EM _____ // CC: __ // SEI: 23106._____/20__-__

3 – Aba “Principal com Orçamento”

Nessa aba, serão registrados os valores das despesas para as quais existe previsão orçamentária ou Empenho

Figura 11.03 – Fonte: SIAFI

Ano: 2019	*Tipo de Documento: PC	Título: PROCESSO ADMINIS
--------------	---------------------------	-----------------------------

 Preenchimento Obrigatório

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamer
Centro de Custo	Resumo	

Situações Principal Com Orçamento

*Situação:
DSP126

01

Confirmar

Posição 03.01: Situação: A situação será definida de acordo com a Natureza da Despesa e seu Subitem, informações contidas na Nota de Empenho (Ver Capítulo 1) O código para ANUIDADES é o DSP126 – TRANSF. INSTIT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS, INCLUSIVE FUNDO PARTIDÁRIO - TSE (ND 335041.08 – Entidades Representantes de Classe)

Situações Principal Com Orçamento Total da Aba 0,00

DSP126

*Situação:
DSP126 Total da Situação 0,00

*Nome da Situação:
TRANSF. INSTIT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS,
INCLUSIVE FUNDO PARTIDÁRIO - TSE

Tem Contrato? NÃO

*UG do Empenho: 154040 Nome da UG do Empenho: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Item Registrado

01	02	03	04	
*Nº do Empenho 2019NE00	*Subitem 08	*Liquidado? SIM	*Contas a Pagar 2.1.3.1.1.04.00	*Valor 3.000,00
* Conta de Variação Patrimonial Diminutiva 3.5.3.1.1.01.00				06
05				

Posição 04.01: Número do Empenho: campo obrigatório composto por 12 dígitos alfanuméricos que deve ser extraído da nota de empenho do processo.

Posição 04.02: Subitem: Também obtido na Nota de Empenho. É composto por 2 algarismos. É possível verificar seu saldo atual no menu que se abre ao clicar na lupa ao lado. O Sub Item de Anuidades é o 08.

Posição 04.03: "Liquidado?" Marcar a opção "Sim".

Posição 04.04: Contas a Pagar: Preencher de acordo com Plano de Contas do órgão.

Posição 04.05: VPD de Incentivos à Educação: Código da VPD pode ser consultada de 3 maneiras distintas:

- 1) Consultar os Apêndices;
- 2) Lupa de pesquisa ao lado;
- 3) Comando CONCONTA no SIAFI tela preta (HOD).

Para a ND 335041.08 (Anuidades), a VPD será 3.5.3.1.1.01.00

Posição 04.06: Valor: A princípio, o mesmo valor das posições 01.04, a menos que o processo indique vários empenhos para a despesa ou casos semelhantes.

4 – Aba “Dados de Pagamento”

4.1 – OB Crédito

Este tipo de OB será utilizado quando o depósito for realizado na Conta-Corrente do Beneficiário. Nesse caso, basta incluir um Favorecido na ‘Lista de Favorecidos’.

Figura 11.05 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos | **Principal Com Orçamento** | **Principal Sem Orçamento** | **Dedução** | **Encargo** | **Outros Lançamentos** | **Dados de Pagamento**

Centro de Custo | **Resumo**

Grupo Principal

Código da UG Pagadora: 154040
Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB
Data de Vencimento: 30/12/2019
*Data de Pagamento: 30/12/2019 01

Valor Líquido de Pagamento: 3.000,00
Valor Total de Dados de Pagamento: 0,00

Lista de Favorecidos

☐	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
☐	044 17 02	3.000,00 03	0,00	Pré-Doc

Confirmar **Descartar**

Posição 05.01: Data de Pagamento: Data de Vencimento do Boleto

Posição 05.02: Favorecido: No Caso de uma OB Crédito (Crédito em Conta), será o CNPJ da Associação. Caso seja uma OB Fatura (Boleto), deverá ser o CNPJ do Banco do Brasil (00.000.000/0001-91)

Posição 05.03: Valor: Preencher com o Valor adequado


OB Crédito

Líquido	Data de Vencimento 30/12/2019	Data de Pagamento 30/12/2019	Valor 3.000,00	Valor Compensado 0,00
---------	----------------------------------	---------------------------------	-------------------	--------------------------

01

Tipo de OB
OB Crédito

Valor Pré-Doc
3.000,00

Valor Realizado
0,00

Docs Gerados

OB

*Favorecido
04484842000117

Nome
ASSOCIACAO NACIONAL DE POS-GRADUACAO E PESQUI

02

Processo
23106. /2019-79

Taxa de câmbio:
0,0000

Número da Lista:

CIT:

*** Domicílio Bancário do Favorecido**

03

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

*** Domicílio Bancário do Pagador**

Banco:

Agência:

Conta Corrente: UNICA

04

*Observação
RECIBO 100-09-13 EMITIDO EM 13/09/2019 // ANUIDADE DE 2019 DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA // CC: CDS // SEI: 23106. /2019-79

Confirmar

Retornar

Posição 06.01: Tipo de OB: Selecionar “OB Crédito”.

Posição 06.02: Processo: Preencher com o número do Processo.

Posição 06.03: Domicílio Bancário do Favorecido: Pesquisar na lupa os dados bancários cadastrados no SIAFI para o credor e selecionar os indicados no processo. Caso não esteja cadastrado, utilizar o comando ATUDOMCRED, acessível pelo SIAFIWeb

Posição 06.04: Observação: Copiar o texto da Posição 02.04.

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

4.2 – OB Fatura

Este tipo de OB será utilizado quando o pagamento for realizado via Boleto com Código de Barras.

Figura 11.07 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamento	Dedução	Encargo	Outros Lançamentos	Dados de Pagamento
Centro de Custo	Resumo					

Grupo Principal

Código da UG Pagadora
154040

Nome da UG Pagadora
FUNDACAO UNIVERSIDADE DE
BRASILIA - FUB

Valor Líquido de Pagamento: 3.000,00
Valor Total de Dados de Pagamento: 0,00

Data de Vencimento
30/12/2019

*Data de Pagamento
30/12/2019

01

Lista de Favorecidos

☐	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
☐	000000000000191 02	3.000,00 03	0,00	Pré-Doc

Posição 07.01: Data de Pagamento: Data de Vencimento do Boleto

Posição 07.02: Favorecido: Como se trata de uma OB Fatura (Boleto), deverá ser o CNPJ do Banco do Brasil (00.000.000/0001-91)

Posição 07.03: Valor: Preencher com o Valor adequado

4.2.1 – Gerando a Lista de Fatura

A fim de preencher os Pré-Docs dos Dados de Pagamentos, deve-se antes elaborar uma LF (Lista de Fatura) para o Boleto, através do comando ATULF

Figura 11.08 – Fonte: SIAFI

```
___ SIAFI2019-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATULF (ATUALIZA LISTA DE FATURA)___
23/09/19  14:33                                     USUARIO : EDUARDO

UG/GESTAO EMITENTE: 154040 / 15257                NUMERO DA LISTA : 2019LF _____

TIPO DE LISTA      : 2 01
OPCAO DE PAGAMENTO: 2 02
ENTRADA DE DADOS   : 1 03
BANCO : 001 04

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF4=COPIA  PF5=EXCLUIR  PF8=TRANSFERENCIA

MA + a 11/023
```

Posição 08.01: Tipo de Lista: 2 (Extra - SIAFI)

Posição 08.02: Opção de Pagamento: 2 (Títulos)

Posição 08.03: Entrada de Dados: 1 (Manual) ou 2 (Leitor Óptico)

Posição 08.04: Banco: 001 (BB)

INCLUSAO MANUAL DE TITULO

CODIGO 00190 300000 01

BENEFICIARIO 044 17 02

PAGADOR 00038174000143 03

(=) VALOR DOCUMENTO 300000 04

(-) VALOR DESCONTO/ABATIMENTOS

(-) OUTRAS DEDUCOES

(+) MORA/MULTA

(+) OUTROS ACRESCIMOS

(=) VALOR COBRADO 300000 05

PF1=AJUDA PF3=SAI PF9=LEITORA OPTICA PF12=RETORNA

(1181) DIGITE O CODIGO DE BARRA E TECLE ENTER

Posição 09.01: Código: Sequência Numérica do Código de Barras.

Posição 09.02: Beneficiário: CNPJ das posições 01.05, 02.01, 05.03

Posição 09.03: Pagador: CNPJ do Órgão Público

Posição 09.04: Valor Documento: Valor do Boleto

Posição 09.05: Valor Cobrado: A princípio, não se realizam Deduções neste tipo de Liquidação


OB Fatura


Líquido	Data de Vencimento 30/12/2019	Data de Pagamento 30/12/2019	Valor 3.000,00	Valor Compensado 0,00
---------	----------------------------------	---------------------------------	-------------------	--------------------------

Tipo de OB
 OB Fatura

Valor Pré-Doc
3.000,00

Valor Realizado
0,00

Docs Gerados

OB

*Favorecido
 00000000000191

Nome
 BANCO DO BRASIL SA

Processo
 23106. / 2019-79

Taxa de câmbio:
 0,0000

*Número da Lista:
 2019LF

CIT:

*** Domicílio Bancário do Favorecido**

Banco:

Agência:

Conta Corrente:
 FATURA

*** Domicílio Bancário do Pagador**

Banco:
 001

Agência:

Conta Corrente:
 UNICA

***Observação**
 RECIBO 100-09-13 EMITIDO EM 13/09/2019 // ANUIDADE DE 2019 DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA // CC: CDS // SEI: 23106. / 2019-79

Confirmar
 Retornar

Posição 10.01: Tipo de OB: Selecionar OB Fatura

Posição 10.02: Processo: Número do Processo

Posição 10.03: Número da Lista: Utilizar a lupa para encontrar as Listas Geradas, conferindo o valor

Posição 10.04: Domicílio Bancário do Pagador: No caso de OB Fatura, basta preencher o campo 'Banco' com o código do Banco do Brasil (001)

Posição 10.05: Observação: Copiar a Posição 02.04

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

5 – Aba “Centro de Custo”

Itens pendentes de informação de Centro de Custo: esse segmento deve ser preenchido da seguinte maneira:

- Selecionar o(s) item(ns) da lista;
- Inserir o mês e ano da liquidação respectivamente em: mês de referência e ano de referência;
- Clicar em Incluir.

6 – Verificar Consistência e Registrar

É recomendável que se faça a varredura em toda a liquidação, e em seguida se faça a conferência via “verificar a consistência dos registros”. Por fim, clicar em REGISTRAR e finalizar o registro.

CAPÍTULO 12

RESTITUIÇÕES

Sumário do capítulo 12

1– Primeiros Passos	176
1.1– CONDH.....	176
1.2 – INCDH.....	176
1.3 – Consulta no SISGRU	176
2 – Aba Dados Básicos.....	177
3 – Aba “Principal sem Orçamento”	179
4 – Aba “Dados de Pagamento”	180
4.1 – OB Crédito	180
4.2 – OB Banco.....	182
5 – Aba “Centro de Custo”	184
6 – Verificar Consistência e Registrar.....	184

Restituições são devoluções de valores que foram indevidamente incorporados à Fonte Própria do Órgão, normalmente, através de uma GRU.

Alguns exemplos são:

Taxas de procedimentos no HVET que foram cobradas, mas, por algum motivo, o procedimento não foi realizado (melhora clínica do animal, morte, risco cirúrgico, segunda opinião etc.);

Taxas de Aluno Especial ou Cursos que foram cancelados por falta de quórum ou força maior;

Taxas de Ocupação de Imóvel Funcional lançadas integralmente no Contracheque, quando o imóvel é desocupado ao longo do mês

Salários, pensões, bolsas e auxílios que, por algum motivo, voltaram para a Fonte Própria, e não para uma Nota de Empenho

No Processo, devem constar os seguintes documentos:

- Comprovante de Pagamento da GRU (ou da despesa)
- Solicitação do credor, com dados bancários. No caso de GRUs, é possível que uma pessoa pague uma GRU emitida em nome de outrem. Nesses casos, quem tem direito de solicitar a Restituição é o titular da GRU, e não quem pagou. O depósito do valor poderá ser feito em qualquer conta bancária de sua titularidade que seja indicada, sendo vedado o depósito do valor na conta corrente alheia, mesmo com autorização do titular da GRU. Caso o titular não possua conta corrente, o pagamento será feito através de OB Banco/Lista de credor, e o titular terá que ir à “boca do caixa” sacar o valor. Ver Capítulo 5
- Homologação da Despesa ou indicação em processo relacionado

Uma RS pode ser utilizada em casos que não envolvam GRU externa como, por exemplo, regularizações de FOPAG nas quais o recurso será a fonte própria, não existindo nota de empenho. Isso ocorre, por exemplo, na virada do ano, na qual o empenho do ano anterior é cancelado. Basicamente, a RS é usada para pagamentos de restituições em geral que serão feitos com a fonte própria.

1– Primeiros Passos

1.1– CONDH

Executar a pesquisa CONDH (ver capítulo 1) a fim de verificar se o beneficiário já recebeu a restituição.

1.2 – INCDH

O Documento Hábil para Pagamento de Restituições é o RS (Pagamento de Restituições). Ver capítulo 1.

1.3 – Consulta no SISGRU

Caso o ingresso na fonte própria tenha ocorrido por forma de GRU, será necessário realizar uma consulta no SISGRU, que será anexada ao processo, a fim de se buscar o número da RA.

O acesso a este site é o mesmo login do SIAFI Web. Ver Capítulo 1 para mais informações.

2 – Aba Dados Básicos

Figura 12.01 – Fonte: SIAFI

☒ Preenchimento Obrigatório
 ☐ Registrada
 ☐ Pendente de Registro

☒ **Dados Básicos**
 ☐ Principal Sem Orçamento
 ☐ Dedução
 ☐ Encargo
 ☐ Outros Lançamentos
 ☐ Dados de Pagamento
 ☐ Centro de Custo
 ☐ Resumo

*Código da UG Pagadora: 154040
 Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB
 Sistema de Origem: CPR-STN

*Data de Emissão Contábil: 07/02/2020
 01 Data de Vencimento: 30/12/2020
 Taxa de Câmbio: 0,0000
 02 Processo: 23106. /2019-18

03 Ateste: 10/05/2019
 04 *Valor do Documento: 300,00

05 *Código do Credor: 65
 Nome do Credor: M. OLIVEIRA

***Dados de Documentos de Origem**

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
06	Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados

Posição 01.01: Data de Vencimento: Último dia útil do ano.

Posição 01.02: Processo: número do processo, composto por 17 algarismos.

Posição 01.03: Ateste: Data da homologação da despesa.

Posição 01.04: Valor do Documento: Valor da despesa homologada.

Posição 01.05: Código do Credor: Preencher com o CNPJ do/a beneficiário/a e apertar "TAB". O nome do/a beneficiário/a aparecerá automaticamente. Caso não apareça, será necessário atualizar o cadastro de credores através da função "ATUCREDOR", acessível através do SIAFIWeb

Posição 01.06: Após preencher os campos acima, apertar o botão de "Incluir". O campo "Emitente" será preenchido automaticamente com o CNPJ da Posição 01.05

Figura 12.02 – Fonte: SIAFI

*** Dados de Documentos de Origem**

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
	65 [REDACTED] 8	09/05/2019 01	DESP.38 [REDACTED] 3	300,00

02 03

Documentos Hábeis Relacionados

☐	UG	Número Doc. Háb. Relacionado
--------------------------	----	------------------------------

***Observação**

DESP.38 [REDACTED] 3 EMITIDO EM 09/05/2019 // RESTITUIÇÃO EM FAVOR DE M [REDACTED] OLIVEIRA, QUE ESTEVE NO HVETINHO PARA QUE SEU ANIMAL (PRONTUARIO 13 [REDACTED]) FOSSE ATENDIDO, PORÉM, O PACIENTE APRESENTOU MELHORA CLÍNICA, NÃO HAVENDO A NECESSIDADE DE CIRURGIA // CÓDIGO SISGRU 28855 // CC: FAV // SEI: 23106. [REDACTED] /2019-18

04

Posição 02.01: Data da Emissão: Data do Processamento dos Boletos/ Emissão dos Recibos

Posição 02.02: Número Doc. Origem: Identificação do Documento que Inicia o Processo

Posição 02.03: Valor: Valor da Restituição.

Após completar os dados, apertar o botão “Confirmar”

Posição 02.04: Observação: descrição do objeto do pagamento de forma sucinta e unívoca. Exemplos:

DESPACHO __ EMITIDO EM __/__/__ // RESTITUIÇÃO EM FAVOR DE _____, QUE ESTEVE NO HVETINHO PARA QUE SEU ANIMAL (PRONTUÁRIO ____) FOSSE ATENDIDO, PORÉM, O PACIENTE APRESENTOU MELHORA CLÍNICA, NÃO HAVENDO NECESSIDADE DE CIRURGIA // CÓDIGO SISGRU ____ ⁴// CC: ____ // SEI: _____._____/20__ - ____

⁴Para detalhes sobre a consulta SISGRU, consultar o Capítulo 1

3 – Aba “Principal sem Orçamento”

Nessa aba, serão registrados os valores das despesas para as quais não existe previsão orçamentária ou Empenho.

Figura 12.03 – Fonte: SIAFI

Ano: 2020 *Tipo de Documento: RS Título: PAGAMENTO

☒ Preenchimento Obrigatório

Dados Básicos Principal Sem Orçamento Dedução Encargo

Situações Principal Sem Orçamento

*Situação: RST002 Confirmar

01

Posição 03.01: Situação: O código para RESTITUIÇÕES é o RST002 – Restituição De Receitas Recebidas Via GRU - Fonte Própria

Figura 12.04 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos Principal Sem Orçamento Dedução Encargo Outros Lançamentos Dados de Pagamento Centro de Custo Resumo

Situações Principal Sem Orçamento Total da Aba 0,00

RST002

*Situação: RST002 Total da Situação 0,00

*Nome da Situação: RESTITUIÇÃO DE RECEITAS RECEBIDAS VIA GRU - FONTE PRÓPRIA

Item Registrado

*Fonte de Recurso 02 *Categoria de Gasto P *Valor 300,00

01 02 03

Confirmar Descartar

Posição 04.01: Fonte de Recurso: Código detalhado de 10 dígitos. Normalmente as Restituições são pagas com a fonte própria do órgão

Posição 04.02: Categoria de Gasto: Escolher a Opção 'P' - 'Passivos Financeiros'

Posição 04.03: Valor: Mesmo valor da Posição 01.04

4 – Aba “Dados de Pagamento”

4.1 – OB Crédito

Este tipo de OB será utilizado quando o depósito for realizado na Conta-Corrente do Beneficiário. Nesse caso, basta incluir um Favorecido na ‘Lista de Favorecidos’.

Figura 12.05 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos | **Principal Sem Orçamento** | Dedução | Encargo | Outros Lançamentos | **Dados de Pagamento** | Centro de Custo | Resumo

Grupo Principal

Código da UG Pagadora: 154040
Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB
Data de Vencimento: 30/12/2020
*Data de Pagamento: 30/12/2020

Valor Líquido de Pagamento: 300,00
Valor Total de Dados de Pagamento: 0,00

Lista de Favorecidos

	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
--	------------	-------	-----------------	---------

02 **Incluir** | Alterar Seleccionados | Copiar Seleccionados | Excluir Seleccionados

Posição 05.01: Data de Pagamento: Último dia útil do exercício

Após, clicar na **Posição 05.02:** Incluir. Os dados do Beneficiário serão automaticamente incluídos conforme a Figura 06

Figura 12.06 – Fonte: SIAFI

	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
☐	65 [lupa]	300,00	0,00	Pré-Doc
				02
	01	Confirmar	Descartar	

Após apertar o botão “Confirmar” (06.01), o botão “Pré-Doc” (06.02) tornar-se-á clicável

Figura 12.07 – Fonte: SIAFI

OB Crédito Restituição

Líquido:
Data de Vencimento: 30/12/2020
Data de Pagamento: 30/12/2020
Valor: 300,00
Valor Compensado: 0,00

Tipo de OB: OB Crédito 01
Valor Pré-Doc: 300,00
Valor Realizado: 0,00
Docs Gerados

OB

Favorecido: 65 [lupa]
Nome: OLIVEIRA
Processo: 23106 / 2019-18 02
Taxa de câmbio: 0,0000

Número da Lista:
CIT:

*** Domicílio Bancário do Favorecido**

Banco: 001
Agência: 3
Conta Corrente: 03

*** Domicílio Bancário do Pagador**

Banco:
Agência:
Conta Corrente: UNICA [lupa]

Dados OB Restituição

Restituição GRU

Código de Recolhimento: 28855-1 04
Código da UG da RA: 154040 05
Número RA: 2019RAC 06

***Observação**

DESP. 38 [lupa] 03 EMITIDO EM 09/05/2019 // RESTITUIÇÃO EM FAVOR DE M [lupa] OLIVEIRA, QUE ESTEVE NO HUVETINHO PARA QUE SEU ANIMAL (PRONTUÁRIO 13 [lupa] POSSE ATENDIDO, PORÉM, O PACIENTE APRESENTOU MELHORA CLÍNICA, NÃO HAVENDO A NECESSIDADE DE CIRURGIA // CÓDIGO SIGGRU 28855 // CC: FAV // SEI: 23106. [lupa] / 2019-18

Confirmar Retornar

Posição 07.01: Tipo de OB: Selecionar “OB Crédito”.

Posição 07.02: Processo: Preencher com o número do Processo.

Posição 07.03: Domicílio Bancário do Favorecido: Pesquisar na lupa os dados bancários cadastrados no SIAFI para o credor e selecionar os indicados no processo. Caso não esteja cadastrado, utilizar o comando ATUDOMCRED, acessível pelo SIAFIWeb

Posição 07.04: Código de Recolhimento: Código da GRU que recolheu o recurso que será restituído. Caso não esteja indicado no processo, ver os Apêndices: Código de GRU e Consulta SISGRU

Posição 07.05: Código UG da RA: Código da UG.

Posição 07.06: Número RA: Caso não esteja indicado no processo, ver o Apêndice de Consulta SISGRU

Posição 07.07: Observação: Copiar o texto da Posição 02.04

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

4.2 – OB Banco

Este tipo de OB será utilizado quando a restituição for feita através de uma Lista de Credores, podendo ser de um ou mais beneficiários.

Figura 12.08 – Fonte: SIAFI

A imagem mostra a interface do SIAFI, especificamente a aba 'Dados de Pagamento'. No topo, há uma barra de navegação com opções como 'Dados Básicos', 'Principal Sem Orçamento', 'Dedução', 'Encargo', 'Outros Lançamentos', 'Dados de Pagamento' (selecionada), 'Centro de Custo' e 'Resumo'.

Abaixo, o formulário 'Grupo Principal' contém os seguintes campos:

- Código da UG Pagadora:** 154040
- Nome da UG Pagadora:** FUNDACAO UNIVERSIDADE DE BRASILIA - FUB
- Valor Líquido de Pagamento:** 300,00
- Valor Total de Dados do Pagamento:** 300,00
- Data de Vencimento:** 30/12/2020
- Data de Pagamento:** 30/12/2020

Abaixo do formulário, há a 'Lista de Favorecidos' com uma tabela contendo as seguintes colunas: 'Favorecido', 'Valor', 'Valor Realizado' e 'Pré-Doc'.

Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
☐ 00000000000191 01	300,00	0,00	☐ Pré-Doc

Na base da tabela, há uma barra de ferramentas com os seguintes botões: 'Incluir' (destacado com um retângulo verde), 'Alterar Selecionados', 'Copiar Selecionados' e 'Excluir Selecionados'. Os números '02' e '03' estão posicionados abaixo dos botões 'Incluir' e 'Pré-Doc', respectivamente.

Posição 08.01: Favorecido: Para pagamentos via LC, deve ser o CNPJ do Banco do Brasil (00.000.000/0001-91)

Após, apertar o botão 'Incluir' (08.02) e o Botão de Pré-Doc (08.03) tornar-se-á clicável.

Figura 12.09 – Fonte: SIAFI

OB Banco Restituição

Líquido	Data de Vencimento 30/12/2020	Data de Pagamento 30/12/2020	Valor 300,00	Valor Compensado 0,00
Tipo de OB OB Banco	Valor Pré-Doc 300,00	Valor Realizado 0,00	Docs Gerados	

OB

*Favorecido: 00000000000191 Nome: BANCO DO BRASIL SA Processo: 23106. /2019-18 Taxa de câmbio: 0,0000

Número da Lista: 2020LC CIT:

* Domicílio Bancário do Favorecido

Banco: 001 Agência: 1607 Conta Corrente: BANCO

* Domicílio Bancário do Pagador

Banco: Agência: Conta Corrente: UNICA

Dados OB Restituição

Restituição GRU

*Código de Recolhimento: 28855-1 Código da UG da RA: 154040 Número RA: 2019RA

*Observação: DESP.383 EMITIDO EM 09/05/2019 // RESTITUIÇÃO EM FAVOR DE M. OLIVEIRA, QUE ESTEVE NO HVETINHO PARA QUE SEU ANIMAL (FRONTUÁRIO 13) FOSSE ATENDIDO, PORÉM, O PACIENTE APRESENTOU MELHORA CLÍNICA, NÃO HAVENDO A NECESSIDADE DE CIRURGIA // CÓDIGO SISGRU 28855 // CC: FAV // SEI: 23106. /2019-18

[Confirmar](#) [Retornar](#)

Posição 09.01: Tipo de OB: Selecionar 'OB Banco'.

Posição 09.02: Número da Lista: Utilizar a Lupa para encontrara LC indicada.

Posição 09.03: Processo: Preencher com o número do processo

Posição 09.04: Agência: Escolher a agência responsável pelos pagamentos de LC. No caso da FUB, 1607

Posição 09.05: Código de Recolhimento: Código da GRU que recolheu o recurso que será restituído. Caso não esteja indicado no processo, ver os Apêndices: Código de GRU e Consulta SISGRU

Posição 09.06: Código UG da RA: Código da UG.

Posição 09.07: Número RA: Caso não esteja indicado no processo, consultar a GRU no SISGRU

Posição 09.08: Observação: Copiar o texto da Posição 02.04

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

5 – Aba “Centro de Custo”

Itens pendentes de informação de Centro de Custo: esse segmento deve ser preenchido da seguinte maneira:

- Selecionar o(s) item(ns) da lista;
- Inserir o mês e ano da liquidação respectivamente em: mês de referência e ano de referência;
- Clicar em Incluir.

6 – Verificar Consistência e Registrar

É recomendável que se faça a varredura em toda a liquidação, e em seguida se faça a conferência via “verificar a consistência dos registros”. Por fim, clicar em REGISTRAR e finalizar o registro.

CAPÍTULO 13

CONTRIBUIÇÃO DE PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL – CPSS

Sumário do capítulo 13

1 – Primeiros Passos	187
1.1 – CONDH.....	187
1.2 – INCDH.....	187
2 – Aba “Dados Básicos”	188
3 – Aba “Encargo”.....	190
3.1 – ENC 011.....	191
3.2 – Pré Doc Encargos.....	192
4 – Aba “Centro de Custos”.....	193
5 – Verificar Consistência e Registrar.....	193

Esse capítulo aborda o processo de liquidação das Contribuições Patronais para o Plano de Seguridade Social

Esta liquidação é realizada quando um/a servidor/a está afastado/a ou de licença e continua contribuindo para a previdência. Como a contribuição não vai entrar na Folha de Pagamento, deve ser liquidada separadamente. O recolhimento é feito através de uma DARF.

No Processo, devem constar os seguintes documentos:

- Guia de pagamento, com comprovante
- Nota de Empenho devidamente assinada ou com indicação de sua assinatura em processo relacionado
- Formulário preenchido pelo credor, requerendo o pagamento da Contribuição Patronal

1 – Primeiros Passos

1.1 – CONDH

Executar a pesquisa pelo Código 170010 ou de FLs, a fim de verificar se o pagamento não foi enviado para liquidação em duplicidade

1.2 – INCDH

O Documento Hábil para liquidação de contribuições PSS é o FL (Folha de Pagamento). Ver capítulo 1.

2 – Aba “Dados Básicos”

Figura 13.01 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamento	Dedução	Encargo	Crédito	Despesa a Anular	Outros Lançamentos
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo				

*Código da UG Pagadora: 154040	Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB	Sistema de Origem CPR-STN
*Data de Emissão Contábil: 11/02/2020	01 Data de Vencimento: 14/02/2019	Taxa de Câmbio: 0,0000
	Ateste: 05/02/2020	02 Processo: 23106. /2020-14
05 *Código do Credor: 170010	Nome do Credor: SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL-RFB	04 *Valor do Documento: 1.992,04

*** Dados de Documentos de Origem**

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
06 Incluir	Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados			

Posição 01.01: Data de Vencimento: Data informada no DARF

Posição 01.02: Processo: Número do Processo, composto por 17 algarismos.

Posição 01.03: Ateste: A DARF deve ser atestada pelo Departamento de Gestão de Pessoal

Posição 01.04: Valor do Documento: Valor homologado da despesa. Deve ser igual ao valor da DARF

Posição 01.05: Código do Credor: Código da Secretaria da RFB – 170010

Posição 01.06: Após preencher os campos acima, apertar o botão de “Incluir”. O campo “Emitente” será preenchido automaticamente com o CPF da Posição 01.05

Figura 13.02 – Fonte: SIAFI

*** Dados de Documentos de Origem**

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
	170010	01 28/01/2020	02 GUIA.DARF.CPSS	1.992,04

03

Confirmar Descartar

04

Documentos Hábeis Relacionados

Trâmite

☐	UG	Número Doc. Háb. Relacionado
--------------------------	----	------------------------------

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

05

*** Observação**

REFERENTE À CONTRIBUIÇÃO PATRONAL A RESPEITO DE AFASTAMENTO/LICENCIAMENTO/CESSÃO DE SERVIDOR CIVIL, NO MÊS DE DEZEMBRO/2019, SERVIDORA [REDACTED] // MAT. SIAPE [REDACTED] NO VALOR TOTAL DE R\$ 1.992,04 - PROCESSO SEI 23106 [REDACTED]/2020-14.

Posição 02.01: Data de Emissão: Data de Emissão da DARF anexa ao processo

Posição 02.02: Número Doc. Origem: GUIA.DARF.CPSS

Posição 02.03: Valor: Mesmo valor atribuído na Posição 01.04

Após completar os dados, apertar o botão “Confirmar”

Posição 02.04: Observação: Descrição do Objeto de Pagamento de forma sucinta e unívoca segundo modelo:

REFERENTE À CONTRIBUIÇÃO PATRONAL A RESPEITO DE AFASTAMENTO/LICENCIAMENTO/CESSÃO DE SERVIDOR CIVIL, NO MÊS DE DEZEMBRO/2019, SERVIDOR/A ____ // MATRÍCULA SIAPE ____ // NO VALOR TOTAL DE R\$ 1992,04 // PROCESSO SEI: 23106.____/20__-__

3 – Aba “Encargo”

Figura 13.03 – Fonte: SIAFI

Ano:	*Tipo de Documento:	Título:	Número DH
2020	FL	FOLHA DE PAGAMENTO	-

☒ Preenchimento Obrigatório ☐ Registrada ☐ Per

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamento	Dedução	Encargo
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo	

*Situação:

ENC011 

01

Confirmar



Posição 03.01: Situação: A situação para a liquidação de CPSS é a ENC011 – Encargos Patronais De Pss S/ Vencimentos E Vantagens - Por DARF (ND 319113.03 – Contribuição Patronal para o RPPS)

3.1 – ENC 011

Figura 11.04 – Fonte: SIAFI

Situação: ENC011 Nome da Situação: ENCARGOS PATRONAIS DE PSSS S/ VENCIMENTOS E VANTAGENS - POR DARF

*UG Pagadora: 154040 04 *UG do Empenho: 154040 05 *Nº do Empenho: 2020NE00 01 *Subitem: 03 02 Valor: 1.992,04 03

Data de Vencimento: 14/02/2020 04 Data de Pagamento: 14/02/2020 05 *Liquidado? SIM

* Código de Recolhimento DARF: 1781 06 * VPD com Encargos Patronais: 3.1.2.1.2.01.00 07

* PSSS - Contribuição sobre Vencimentos: 2.1.1.4.1.13.00 08

Incluir Acréscimo

Lista de Recolhedores

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros
1	154040 09	9.054,71 10	1.992,04 % 11	0,00	0,00
Valor a Informar 1.992,04		Valores Totais	0,00	0,00	0,00

Confirmar Descartar

12

Posição 04.01: Número do Empenho: Composto por 12 dígitos alfanuméricos que deve estar indicado no processo.

Posição 04.02: Subitem: Está indicado na NE anexa ao processo. É composto por 2 algarismos. É possível verificar seu saldo atual no menu que se abre ao clicar na lupa ao lado.

Posição 04.03: Valor: Valor da DARF anexada ao processo. Mesmo valor das posições 01.04 e 02.03.

Posição 04.04: Data de Vencimento: Data constante no DARF

Posição 04.05: Data de Pagamento: Deve ser o mesmo dia do vencimento

Posição 04.06: Código de Recolhimento DARF: Usar o código 1781

Posição 04.07: VPD com Encargos Patronais: Código da VPD pode ser consultado de 3 maneiras distintas:

- 1) Consultar os Apêndices
- 2) Lupa de pesquisa ao lado
- 3) Comando CONCONTA no SIAFI tela preta (HOD)

Para a ND 319113;03 (Contribuição Patronal para o RPPS, a VPD será 3.1.2.1.2.01.00

Posição 04.08: PSS – Contribuição sobre Vencimentos: Usar o código 2.1.1.4.1.13.00

Posição 04.09: Recolhedor: UG do Órgão

Posição 04.10: Base de Cálculo: Este valor deve ser indicado no Processo.

Posição 04.11: Valor da Receita: Valor da DARF

3.2 – Pré Doc Encargos

Figura 13.05 – Fonte: SIAFI

 **DARF**

Encargo ENC011	Data de Vencimento 14/02/2020	Data de Pagamento 14/02/2020	Valor 1.992,04	Valor Compensado 0,00
-------------------	----------------------------------	---------------------------------	-------------------	--------------------------

Tipo de DARF
DARF

DARF
Receita: 1781
Referência:

*Recurso:
1

01

*Período de Apuração:
30/12/2020

02

Processo:
23106 202014

03

Receita Bruta Acumulada: 0,00
Percentual: 0,00

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros	Total Recolhido
1	154040	9.054,71	1.992,04	0,00	0,00	1.992,04

04 Total Pré-Doc: 1.992,04

***Observação**
PROCESSO SEI 23106 /2020-14 // REFERENTE À CONTRIBUIÇÃO PATRONAL A RESPEITO DE
AFASTAMENTO/LICENCIAMENTO/CESSÃO DE SERVIDOR CIVIL, NO MÊS DE DEZEMBRO/2019, SERVIDORA
// MAT. SIAFE NO

Confirmar

Retornar

Posição 05.01: Recurso:

Posição 05.02: Período de Apuração: Informação constante no DARF

Posição 05.03: Processo: Completar com o número do Processo

Posição 05.04: Observação: A princípio, o mesmo texto da Posição 02.04. Como o limite de caracteres neste campo é menor, deve-se dar prioridade para a parte do texto na qual consta o número SEI do Processo.

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

4 – Aba “Centro de Custos”

Itens pendentes de informação de Centro de Custo: esse segmento deve ser preenchido da seguinte maneira:

- Selecionar o(s) item(ns) da lista;
- Inserir o mês e ano da liquidação respectivamente em: mês de referência e ano de referência;
- Clicar em Incluir.

5 – Verificar Consistência e Registrar

É recomendável que se faça a varredura em toda a liquidação e a conferência via “Verificar a consistência dos registros”. Por fim, clicar em REGISTRAR e finalizar a liquidação.

CAPÍTULO 14

FATURA EBC

Sumário do capítulo 14

1 – Primeiros Passos	196
1.1 – CONDH.....	196
1.2 – Entendendo a Fatura EBC	197
1.3 – Incluir Documento Hábil – Comando INCDH	198
2 – Aba “Dados Básicos”	199
3 – Aba “Principal com Orçamento”	201
5 – Aba “Deduções”	203
5.1 – Impostos Federais sobre a Comissão da EBC.....	203
5.1.1 – Pré-Doc.....	205
5.2 – Impostos Federais sobre a publicação de fato.....	206
5.2.1 – Pré-Doc.....	208
5.3 – ISS sobre a comissão da EBC	209
5.3.1 – Pré-Doc.....	211
6 – Dados de Pagamento	213
7 – Aba “Centro de Custos”.....	215
8 – Verificar Consistência e Registrar.....	215

A EBC – Empresa Brasileira de Comunicações é uma empresa pública que presta serviços de comunicação pública federal, em diversas mídias, como rádio difusão, televisão e jornais.

No Processo, devem constar os seguintes documentos:

- Fatura da EBC devidamente atestada, com o rosto da publicação em seu contexto anexo,
- Homologação da Despesa ou indicação em processo relacionado
- Nota de Empenho devidamente assinada ou indicação em processo relacionado

1 – Primeiros Passos

1.1 – CONDH

Executar a pesquisa CONDH (ver capítulo 1) a fim de verificar se a Fatura já foi paga

1.2 – Entendendo a Fatura EBC

Figura 14.01 – Fonte: EBC



**Empresa Brasil
de Comunicação**

EBC - Empresa Brasil de Comunicação S/A
CNPJ/MF: 09.168.704/0001-42
CE/DF: 07.507.191/001-01
SCS Quadra 08 - Bloco B 60 - 1º subsolo - Edifício Venâncio 2000 - Asa Sul
70.333-900 - Brasília / DF
Fone: (61) 3799-5672

**FATURA DE
PUBLICIDADE LEGAL**

01 72

Emissão	Vencimento	Valor	Valor por Extensão
16/01/2019	04/02/2019	1.451,52	UM MIL, QUATROCENTOS E CINQUENTA E UM REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS

Cliente **02 03 04**

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

CNPJ 00038174000143

Inscrição Estadual

Endereço

CAMPUS UNIV. DARCY RIBEIRO - REITORIA SALA A-1 s/n, ASA NORTE

Cidade Brasília

Estado DF

CEP 70910900

PI	Publicação	Data	Veículo	CNPJ	Representante	CNPJ Repres	Fatura Veic/Repr	NF EBC	Valor Veic	Comissão EBC	Valor Publicação
0470	PREÇO ELETRÔNICO Nº	11/12/2018		000011		000011	109140	206277	1.161,22	290,30	1.451,52
TOTAL									3.161,22	290,30	1.451,52

OBSERVAÇÕES:

Efetuar retenções de acordo com o Art 16 da IN RFB nº 1.234, de 11/01/2012. Caso o veículo seja optante pelo simples, não reter tributos no seu CNPJ, conforme Art. 3º, item XI.

Órgãos/empresas desobrigadas de efetuar retenção de tributos, desconsiderar as informações abaixo.

Em nome da EBC: CNPJ: 09.168.704/0001-42
Cód: 6190 - Total 9,45%: 27,43

Em nome do Veículo: CNPJ: 000011
Cód: 6190 - Total 9,45%: 109,74

O não pagamento desta Fatura implicará na inclusão do CNPJ/CPF do Cliente no CADIN (Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal), conforme Lei Número 10522/2002.

ATENÇÃO:

- Quando se tratar de PI internacional não deve haver retenção de tributos no CNPJ do veículo
- ISS devido no Distrito Federal - Artigo 3º Lei Complementar 116 - DOU 01/08/2003
- Código de recolhimento para clientes que efetuam o pagamento através de GRU INTRA-SIAFI: 90050-8 - Código da Receita: 0095 (Mensagem SIAFI - 2007/0343716 - UG 170500)

Posição 01.01: Número do Documento de Origem.

Posição 01.02: Data de Emissão do Documento de Origem

Posição 01.03: Vencimento da Fatura

Posição 01.04: Valor Total/Bruto da Fatura.

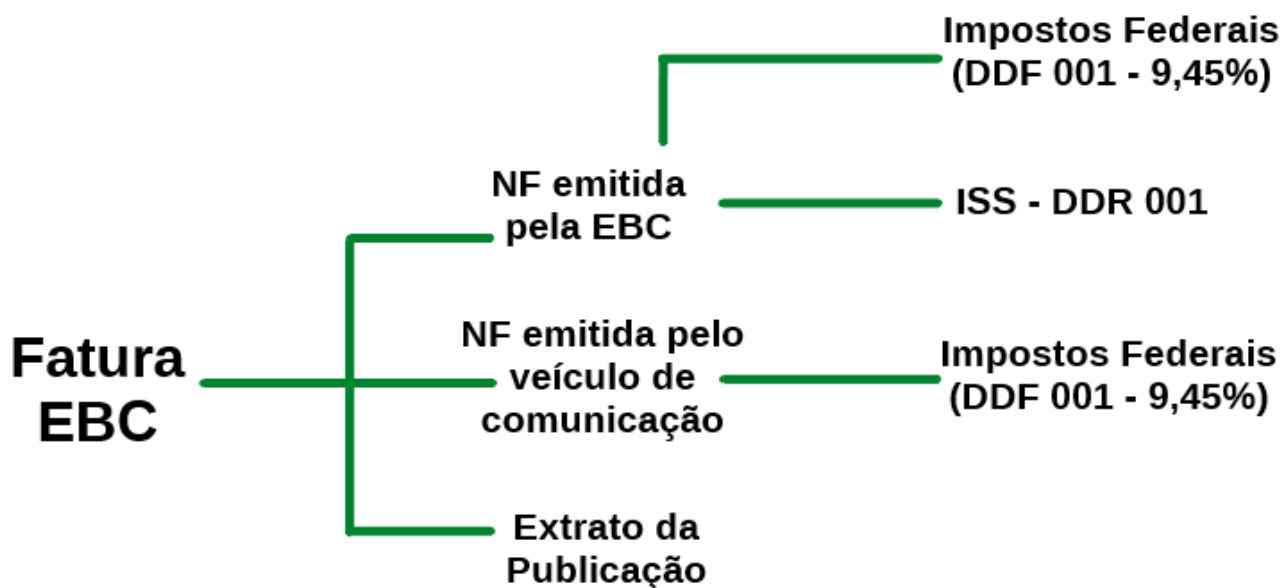
Posição 01.05: A EBC detalha em sua fatura os impostos federais devidos tanto relativos à comissão da EBC quanto ao valor para o veículo que de fato realizou a publicação. Além desses impostos, temos também o ISS, que será cobrado apenas sobre a comissão da EBC

Posição 01.06: Código GRU

A 'Fatura' (*lato sensu*) EBC é composta por 4 documentos:

- 1 – A Fatura de fato, *stricto sensu*, indicada na Figura 01
- 2 – Uma NF emitida pela EBC, correspondente ao agenciamento
- 3 – Uma NF emitida pelo veículo de comunicação que realizou a publicação
- 4 – Um extrato do veículo, no qual se pode ver a publicação

Figura 14.02 – Elaborada pelo autor



1.3 – Incluir Documento Hábil – Comando INCDH

O Documento Hábil para a Fatura EBC é a NP (Nota de Pagamento). Ver Capítulo 1.

2 – Aba “Dados Básicos”

Figura 14.03 – Fonte: SIAFI

Aba: **Dados Básicos** | Principal Com Orçamento | Principal Sem Orçamento | Dedução | Encargo | Crédito | Despesa a Anular | Outros Lançamentos

Compensação | Dados de Pagamento | Centro de Custo | Resumo

*Código da UG Pagadora: 154040 | Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB | Sistema de Origem: CPR-STN

*Data de Emissão Contábil: 24/01/2019 | **01** Data de Vencimento: 04/02/2019 | Taxa de Câmbio: 0,0000 | **02** Processo: 23106.00/2019-27

Ateste: 23/01/2019 | **03** *Valor do Documento: 1.451,52 | **04**

*Código do Credor: 115406 | Nome do Credor: EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S.A. | **05**

*** Dados de Documentos de Origem**

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
--------------------------	----------	-----------------	--------------------	-------

06 Incluir | Alterar Selecionados | Copiar Selecionados | Excluir Selecionados

Posição 03.01: Data de Vencimento: Utilizar a Data da Posição 01.03. Caso a Fatura esteja vencida ou não haja tempo hábil para que seja paga, utilizar o último dia útil do exercício

Posição 03.02: Processo: Número do processo, composto por 17 algarismos

Posição 03.03: Ateste: Data na qual a Fatura foi atestada por servidor/a do órgão

Posição 03.04: Valor do Documento: Posição 01.04

Posição 03.05: Código do Credor: CNPJ da EBC (09.168.704/0001-42) ou sua UG (115406)

Posição 03.06: Após preencher os campos acima, apertar o botão de “Incluir”. O campo “Emitente” será preenchido automaticamente com a informação da Posição 03.05

Figura 14.04 – Fonte: SIAFI

☐

Emissor

115406

Data de Emissão

16/01/2019

Número Doc. Origem

FAT.72

Valor

1.451,52

01

02

03

Confirmar

Descartar

Documentos Hábeis Relacionados

☐

UG

Número Doc. Háb. Relacionado

Incluir

Alterar Seleccionados

Copiar Seleccionados

Excluir Seleccionados

Trâmite

04

Observação

FATURA EBC 72 EMITIDA EM 16/01/2019 (NF-e 206. 109.) - SERVIÇOS INSTITUCIONAIS, REFERENTE A PUBLICAÇÕES NO JORNAL // C.C: ACE // PROCESSO SEI: 23106./2019-27 // RETENÇÃO TRIBUTOS FEDERAIS CONFORME IN RFB 1234/2012 // RETENÇÃO ISS CONF DEC DF 25508/2005

Posição 04.01: Data de Emissão: Posição 01.02

Posição 04.02: Número Doc. Origem: Posição 01.01

Posição 04.03: Valor: Posição 01.04

Posição 04.04: Observação: Descrição do objeto do pagamento de forma sucinta e unívoca. Abaixo, modelo de observação para os pagamentos de fatura EBC:

FATURA EBC __/__, EMITIDA EM __/__/__ (NF-e ____ e ____)- SERVIÇOS INSTITUCIONAIS REF PUBLICAÇÕES NO JORNAL ____ // CC: __ // PROCESSO SEI: ____ // RETENÇÃO DE TRIBUTOS FEDERAIS CONFORME IN RFB 1234/12 // RETENÇÃO DE ISS CONFORME DEC DF 25508/05

OBS: As NFs citadas correspondem à NF emitida pela EBC e à NF emitida pelo veículo de comunicação que de fato realizou a publicação.

3 – Aba “Principal com Orçamento”

Figura 14.05 – Fonte: SIAFI

Ano: 2019	* Tipo de Documento: NP	Título: NOTA DE PAGAMEN
--------------	----------------------------	----------------------------

☒ Preenchimento Obrigatório

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçame	
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo

Situações Principal Com Orçamento

*Situação: DSP001		Confirmar
----------------------	---	-----------

01

Posição 05.01: Situação: A situação será definida de acordo com a Natureza da Despesa e seu Subitem, informações contidas na Nota de Empenho (Ver Capítulo 1)

O código para SERVIÇO DE PUBLICIDADE LEGAL é o DSP001 – Aquisição De Serviços - Pessoas Jurídicas (ND 339139.90)

DSP001

*Situação:
DSP001

*Nome da Situação:
AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS

Tem Contrato? NÃO - É Despesa Antecipada? NÃO -

*UG do Empenho: 154040 Nome da UG do Empenho: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

*Código de Recolhimento de GRU 01
90050-8

Item Registrado

02 *Nº do Empenho 2018NE	03 *Subitem 90	04 *Liquidado? SIM	05 *Valor 1.451,52
06 *Conta Variação Patrimonial Diminutiva 3.3.2.3.2.03.00	07 *Contas a Pagar 2.1.3.1.2.04.00		

Confirmar Descartar

Posição 06.01: Código de Recolhimento de GRU: O código padrão para este tipo de pagamento (90050-8) está indicado na Fatura (Posição 01.06)

Posição 06.02: Número do Empenho: Campo obrigatório composto por 12 dígitos alfanuméricos que deve ser extraído da Nota de Empenho do processo

Posição 06.03: Subitem: Também obtido na Nota de Empenho. É composto por 2 algarismos. É possível verificar seu saldo atual no menu que se abre ao clicar na lupa ao lado. O Subitem de Serviços de Publicidade Legal é o 90.

Posição 06.04: Liquidado?: Marcar a opção "Sim".

Posição 06.05: Valor: Mesmo valor da Posição 01.04

Posição 06.06: Conta Variação Patrimonial Diminutiva: Pode ser consultada de três maneiras distintas:

- 1) Consultar os Apêndices
- 2) Lupa de Pesquisa ao lado
- 3) Comando CONCONTA no SIAFI tela preta.

Para a ND 339139.90 (Serviços de Publicidade Legal), a VPD será 3.3.2.3.2.03.00

Posição 06.07: Contas a Pagar: Preencher de acordo com Plano de Contas do órgão

Posição 06.08: Valor: Valor que será extraído da Nota de Empenho. A princípio, o mesmo valor das posições 01.04 e 03.03, a menos que o processo indique vários empenhos para a despesa ou casos semelhantes.

5 – Aba “Deduções”

Nessa aba, serão registradas as retenções dos impostos federais conforme destacados na Posição 01.05 e ISS conforme a legislação local.

5.1 – Impostos Federais sobre a Comissão da EBC

Figura 14.07 – Fonte: SIAFI

Ano:	* Tipo de Documento:	Título:	Núm
2019	NP	NOTA DE PAGAMENTO	-

 Preenchimento Obrigatório  Registrada

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamento	Dedução	Er
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo	

*Situação:
DDF001 

Confirmar

01

Posição 07.01: Situação: Preencher com o código DDF001 – Retenção De Impostos Sobre Contribuições Diversas- IN 1234 SRF, de 11/1/12.

Figura 14.08 – Fonte: SIAFI

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

*UG Pagadora: 154040 Data de Vencimento: 04/02/2019 Data de Pagamento: 04/02/2019 Valor: 27,43

* Código de Recolhimento DARF: 6190

Incluir Acréscimo

Lista de Recolhedores

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros
1	115406	290,30	27,43 %	0,00	0,00
Valores Totais		0,00	0,00	0,00	0,00

Confirmar Descartar

Posição 08.01: Data de Vencimento: Utilizar a Data da Posição 01.03. Caso a Fatura esteja vencida ou não haja tempo hábil para que seja paga, utilizar o último dia útil do exercício

Posição 08.02: Data de Pagamento: Idem à Posição 08.01

Posição 08.03: Valor: Valor da dedução. Deve corresponder ao descrito na Posição 01.05

Posição 08.04: Código de recolhimento DARF: O código é 6190, conforme a Posição 01.05

Posição 08.05: Recolhedor: CNPJ da EBC (09.168.704/0001-42) ou sua UG (115406)

Posição 08.06: Base de Cálculo: Valor da NF anexa ao Processo referente à comissão da EBC.

Posição 08.07: Valor da Receita: Para fins de conferência com as informações da Posição 01.05, usar o botão '%' para calcular o valor do tributo, que deve ser também o mesmo da Posição 08.03.

Por fim, CONFIRMAR a operação (**Posição 08.08**) e prosseguir ao preenchimento do Pré-Doc desta Dedução

5.1.1 – Pré-Doc

Figura 14.09 – Fonte: SIAFI

 **DARF**

Dedução
DDF001

Data de Vencimento
30/12/2020

Data de Pagamento
30/12/2020

Valor
27,43

Valor Compensado
0,00

Tipo de DARF
DARF

DARF

Receita:
6190

*Recurso:
2 01

*Período de Apuração:
02/02/2019 02

Processo:
23106 201927 03

Referência:

Receita Bruta Acumulada:
0,00

Percentual:
0,00

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros	Total Recolhido
1	115406	290,30	27,43	0,00	0,00	27,43

04 *Total Pré-Doc: 27,43*

*Observação

RET TRIB FED CONF IN RFB 1234/2012 // SEI: 23106. /2019-27// FATURA EBC 72 EMITIDA EM 16/01/2019 (NF-e 206 E 109) SERVIÇOS INSTITUCIONAIS, REFERENTE A PUBLICAÇÕES NO JORNAL // C.C: ACE //

Posição 09.01: Recurso: Para saber qual tipo de recuso será utilizado, olhamos para a Fonte de Recurso e para a data da Nota de Empenho:

Quando a fonte for com começo 8100 ou 8108, utilizar o comando CONPTRES e verificar a Unidade Orçamentária. Se for a 26271 (FUB), será 1 ou 2. Se não, será o 3.

Caso o Empenho seja do exercício corrente e com fonte de recurso do Tesouro, escolher a opção 1.

Caso seja uma fonte do Tesouro, mas empenho de exercícios anteriores, o 2. Fontes Próprias e Detalhadas (inclusive as do Tesouro), independente do período, recurso 3.

Posição 09.02: Período de Apuração: O período de apuração depende da rotina administrativa do setor de pagamentos/tesouraria do órgão

Posição 09.03: Processo: Número do Processo, sem “/” ou “-”

Posição 09.04: Observação: Copiar o texto já escrito anteriormente na Posição 04.04. Esse campo, no entanto, comporta menos caracteres no Pré-Doc, o que faz com que alguma parte do texto seja eventualmente descartada. A parte essencial, que não deve ser descartada nunca, é a “Retenção de IRPF // SEI: 23106. ____/20__-__.

RETENÇÃO DE TRIBUTOS FEDERAIS CONFORME IN RFB 1234/12 // RETENÇÃO DE ISS CONFORME DEC DF 25508/05 // PROCESSO SEI: 23106.____/20__-__ // FATURA EBC ____/__, EMITIDA EM ____/____/____ (NF-e ____ e ____) – SERVIÇOS INSTITUCIONAIS REF PUBLICAÇÕES NO JORNAL ____ // CC: __ //

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

5.2 – Impostos Federais sobre a publicação de fato

Figura 14.10 – Fonte: SIAFI

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

***Situação:**



01

☒ Item Registrado

☐  Situação: DDF001 - RETENÇÃO DE IMPOSTOS SOBRE CONTRIBU

Posição 10.01: Situação: Para incluir a próxima dedução, usaremos novamente o código DDF001 – Retenção De Impostos Sobre Contribuições Diversas- IN 1234 SRF, de 11/1/12.

Figura 14.11 – Fonte: SIAFI

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

*UG Pagadora: 154040 Data de Vencimento: 04/02/2019 Data de Pagamento: 04/02/2019 Valor: 109,74

* Código de Recolhimento DARF: 6190

Incluir Acréscimo

Lista de Recolhedores

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros
1	000011	1.161,22	109,74 %	0,00	0,00
Valores Totais			0,00	0,00	0,00

Confirmar Descartar

Posição 11.01: Data de Vencimento: Utilizar a Data da Posição 01.03. Caso a Fatura esteja vencida ou não haja tempo hábil para que seja paga, utilizar o último dia útil do exercício

Posição 11.02: Data de Pagamento: Idem à Posição 11.01

Posição 11.03: Valor: Valor da dedução. Deve corresponder ao descrito na Posição 01.05

Posição 11.04: Código de recolhimento DARF: O código é 6190, conforme a Posição 01.05

Posição 11.05: Recolhedor: CNPJ do Veículo de comunicação

Posição 11.06: Base de Cálculo: Valor da NF anexa ao Processo referente ao pagamento efetuado para o veículo de comunicação que realizou a publicação

Posição 11.07: Valor da Receita: Para fins de conferência com as informações da Posição 01.05, usar o botão '%' para calcular o valor do tributo, que deve ser também o mesmo da Posição 11.03.

Por fim, CONFIRMAR a operação (**Posição 11.08**) e prosseguir ao preenchimento do Pré-Doc desta Dedução

5.2.1 – Pré-Doc

Figura 14.12 – Fonte: SIAFI


DARF

Dedução
DDF001

Data de Vencimento
30/12/2019

Data de Pagamento
13/02/2020

Valor
109,74

Valor Compensado
0,00

Tipo de DARF
DARF

DARF

Receita:
6190

*Recurso: 01
2

*Período de Apuração 02
02/02/2019

Processo: 03
23106 201927

Referência:

Receita Bruta Acumulada:
0,00

Percentual:
0,00

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros	Total Recolhido
1	000011	1.161,22	109,74	0,00	0,00	109,74

Total Pré-Doc: 109,74

04

*Observação
RET TRIB FED CONF IN RFB 1234/2012 // SEI: 23106./2019-27 // FATURA EBC 72 EMITIDA EM 16/01/2019 (NF-e 206. E 109) SERVIÇOS INSTITUCIONAIS, REFERENTE A PUBLICAÇÕES NO JORNAL // C.C.: ACE //

Posição 12.01: Recurso: Idem Posição 09.01

Posição 12.02: Período de Apuração: Idem posição 09.02

Posição 12.03: Processo: Número do Processo, sem “/” ou “-”

Posição 12.04: Observação: Copiar o texto já escrito anteriormente na Posição 04.04. Esse campo, no entanto, comporta menos caracteres no Pré-Doc, o que faz com que alguma parte do texto seja eventualmente descartada. A parte essencial, que não deve ser descartada nunca, é a “Retenção de IRPF // SEI: 23106.xxxxx/20xx-xx.

RETENÇÃO DE TRIBUTOS FEDERAIS CONFORME IN RFB 1234/12 // RETENÇÃO DE ISS CONFORME DEC DF 25508/05// PROCESSO SEI: 23106./20_- // FATURA EBC _/, EMITIDA EM _/_/ (NF-e _ e _) – SERVIÇOS INSTITUCIONAIS REF PUBLICAÇÕES NO JORNAL _// CC: _//

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

5.3 – ISS sobre a comissão da EBC

Figura 14.13 – Fonte: SIAFI

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

***Situação:**



01

☐  Situação: DDF001 - RETENÇÃO DE IMPOSTOS SOBRE CONTRIBUI

☐  Situação: DDF001 - RETENÇÃO DE IMPOSTOS SOBRE CONTRIBUI

Posição 13.01: Situação: Agora, iremos preencher o ISS, que incidirá apenas sobre a comissão da EBC. Situação DDR001 – Retenções De Impostos Recolhíveis Por DAR

OBS: No exemplo em mãos, realizamos uma retenção de acordo com o Manual do Substituto Tributário elaborado pelo GDF.

Figura 14.14 – Fonte: SIAFI

Situação: DDR001 Nome da Situação: RETENÇÕES DE IMPOSTOS RECOLHÍVEIS POR DAR

01 *UG Pagadora: 154040 02 Data de Vencimento: 04/02/2019 03 Data de Pagamento: 04/02/2019 03 Valor: 14,52

04 * Código do Município: 9701 05 * Código de Receita: 1782

Incluir Acréscimo

Lista de Reclhedores

Seq	Reclhedor	Valor Principal	Multa	Juros
1	115406 06	14,52 07	0,00	0,00
Valores Totais		14,52	0,00	0,00
Valor a Informar		0,00		

08 Confirmar Descartar

Posição 14.01: Data de Vencimento: Utilizar a Data da Posição 01.03. Caso a Fatura esteja vencida ou não haja tempo hábil para que seja paga, utilizar o último dia útil do exercício

Posição 14.02: Data de Pagamento: Idem à Posição 11.01

Posição 14.03: Valor: Valor da dedução. Deve corresponder ao descrito na Posição 01.05

Posição 14.04: Código do Município: Código do Município para o qual irá a receita. O código de Brasília/DF é o 9701

Posição 14.05: Código de Receita: Utilizar o código 1782 – ISS

Posição 14.06: Reclhedor: CNPJ da EBC (09.168.704/0001-42) ou sua UG (115406)

Posição 14.07: Valor Principal: No caso em mãos, a alíquota de ISS é de 5% sobre os R\$ 290,40 referentes à comissão da EBC

5.3.1 – Pré-Doc

Figura 14.15 – Fonte: SIAFI

 **DAR** 

Dedução DDR001	Data de Vencimento 30/12/2019	Data de Pagamento 13/02/2020	Valor 14,52	Valor Compensado 0,00
-------------------	----------------------------------	---------------------------------	----------------	--------------------------

DAR
Município Favorecido: 9701 Receita: 1782 *Recurso: 2 **01** *Referência: Mês: 01 Ano: 2019 **02**

Informações do Recolhimento
UG Tomadora do Serviço: 154040 **03** Município da NF: 9701 **04**
Número da NF/Recibo: 206277 **05** Data de Emissão da NF: 16/01/2019 **06**
Série da NF: Subsérie da NF:
Alíquota da NF: 5,000 **07** Valor da NF: 290,30 **08**

Seq	Recolhedor	Valor Principal	Multa	Juros	Total Recolhido
1	115406	14,52	0,00	0,00	14,52

Total Pré-Doc: 14,52

09
*Observação
RETENÇÃO ISS CONF DEC DF 25508/2005 // SEI: 23106. /2019-27 // FATURA EBC 72 EMITIDA EM 16/01/2019 (NF-e 206 E 109) SERVIÇOS INSTITUCIONAIS, REFERENTE A PUBLICAÇÕES NO JORNAL // C.C: ACE //

Posição 15.01: Recurso: Idem Posição 09.01

Posição 15.02: Referência: Mês de emissão da NF referente à comissão da EBC

Posição 15.03: UG Tomadora do Serviço: Preencher com o código da UG

Posição 15.04: Município da NF: Teoricamente, pode ser distinto da Posição 14.04, No entanto, como a EBC está sediada em Brasília, será o 9701 para esse tipo de liquidação

Posição 15.05: Número da NF/Recibo: **Não** confundir com o Número da Fatura (Posição 01.01). Trata-se do número da Nota Fiscal emitida pela EBC (Figura 02)

Posição 15.06: Data de Emissão da NF: Referente à Nota Fiscal da EBC

Posição 15.07: Alíquota da NF: A alíquota de ISS depende do Estado, do serviço e do regime de tributação do fornecedor. Consultar a legislação local e o Apêndice desse Manual para mais informações.

Posição 15.08: Valor da NF: Referente à Nota Fiscal da EBC

Posição 15.09: Observação: Copiar o texto já escrito anteriormente na Posição 04.04. Esse campo, no entanto, comporta menos caracteres no Pré-Doc, o que faz com que alguma parte do texto seja eventualmente descartada. A parte essencial, que não deve ser descartada nunca, é a “Retenção de IRPF // SEI : 23106._____/20__-__.

Ex: **RETENÇÃO DE TRIBUTOS FEDERAIS CONFORME IN RFB 1234/12 // RETENÇÃO DE ISS CONFORME DEC DF 25508/05 // PROCESSO SEI: 23106._____/20__-__ // FATURA EBC ____/____ EM ____/____/____ (NF-e ____ e ____) – SERVIÇOS INSTITUCIONAIS REF PUBLICAÇÕES NO JORNAL ____ // CC: __ //**

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

Após inserir as deduções adequadas, a aba ‘Deduções’ deve ficar conforme a Figura 16

Figura 14.16 – Fonte: SIAFI

Item Registrado		Total da Aba 151,69
☐	☐ Situação: DDF001 - RETENÇÃO DE IMPOSTOS SOBRE CONTRIBUIÇÕES DIVERSAS- IN 1234 SRF, DE 11/1/12.	27,43 ☒ Pré-Doc
☐	☐ Situação: DDF001 - RETENÇÃO DE IMPOSTOS SOBRE CONTRIBUIÇÕES DIVERSAS- IN 1234 SRF, DE 11/1/12.	109,74 ☒ Pré-Doc
☐	☐ Situação: DDR001 - RETENÇÕES DE IMPOSTOS RECOLHÍVEIS POR DAR	14,52 ☒ Pré-Doc

6 – Dados de Pagamento

Figura 14.17 – Fonte: SIAFI

Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo
Grupo Principal			
Código da UG Pagadora 154040	Nome da UG Pagadora FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASILIA - FUB	Valor Líquido de Pagamento: 1.299,83 Valor de Acréscimos: 0,00 Valor Total de Dados de Pagamento: 1.299,83	
Data de Vencimento 30/12/2020	*Data de Pagamento 30/12/2020		
Quebra Automática de Itens de Pagamento			
Situação: DSP001 Código de Recolhimento: 90050-8		1.299,83	01 Pré-Doc

As informações desta aba serão preenchidas automaticamente, restando apenas preencher o Pré-Doc, na Posição **17.01**

GRU

*UG Favorecida

115406

*Código de Recolhimento

90050-8

Competência

Mês: 01

Ano: 2019

Recolhedor

154040

*Recurso

2

Processo

23106 / 2019-27

Nosso Número/Número Referência

72

Valores

(=) Valor Documento (VD)

1.299,83

(-) Desconto / Abatimento (DA)

0,00

(-) Outras Deduções (OD)

0,00

(+) Mora / Multa (MM)

0,00

(+) Juros / Encargos (JE)

0,00

(+) Outros Acréscimos (OA)

0,00

(=) Valor Total (VT)

1.299,83

*Observação

FATURA EBC 72 EMITIDA EM 16/01/2019 (NF-e 206 109. SERVIÇOS INSTITUCIONAIS, REFERENTE A PUBLICAÇÕES NO JORNAL // C.C: ACE // PROCESSO SEI: 23106. /2019-27 // RETENÇÃO TRIBUTOS FEDERAIS CONFORM

Posição 18.01: Recurso: Idem Posição 09.01

Posição 18.02: Nosso número/Número Referência: Posição 01.01

Posição 18.03: Competência: Mês de emissão da Fatura

Posição 18.04: Processo: Número do processo, composto por 17 algarismos

Posição 18.05: Observação: Copiar o Texto da Posição 04.04

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

7 – Aba “Centro de Custos”

Esse segmento deve ser preenchido da seguinte maneira:

- Selecionar o(s) item(ns) da lista;
- Inserir o mês e ano da liquidação respectivamente em: mês de referência e ano de referência;
- Clicar em Incluir.

8 – Verificar Consistência e Registrar

É recomendável que se faça a varredura em toda a liquidação, e em seguida se faça a conferência via “verificar a consistência dos registros”. Por fim, clicar em REGISTRAR e finalizar o registro.

CAPÍTULO 15

GDF

Sumário do capítulo 15

1 – Primeiros Passos	218
1.1 – CONDH.....	218
1.2 – INCDH.....	218
2 – Aba “Dados Básicos”	219
3 – Aba “Principal com Orçamento”	222
3.1 – DSP 005.....	223
4 – Aba ‘Dados de Pagamento’	224
4.1 – Pré – Doc	225
5 – Aba “Centro de Custos”.....	226
6 – Verificar Consistência e Registrar.....	226

Esse capítulo aborda o processo de liquidação de pagamentos para o GDF, incluindo dessa maneira:

Taxas de Transferência, Emplacamento e Licenciamento de Veículos*;

IPTU;

DPVAT,

Multas (DETRAN, CBMDF, AGEFIS, IBRAM, etc.)

No Processo, devem constar os seguintes documentos:

- Guia de arrecadação/boleto, devidamente atestado
- Homologação da Despesa ou indicação em processo relacionado
- Nota de Empenho devidamente assinada ou com indicação de sua assinatura em processo relacionado

* Ressalta-se que os veículos de posse da FUB estão desobrigados de pagar o IPVA por força do Decreto GDF 34.024/12.

1 – Primeiros Passos

1.1 – CONDH

Executar a pesquisa pelo CNPJ da SEFAZ/DF (00.394.684/0001-53) a fim de verificar se a despesa foi enviada para a liquidação em duplicidade

1.2 – INCDH

O Documento Hábil para liquidação de pagamentos ao GDF é a NP (Nota de Pagamento). Ver capítulo 1.

2 – Aba “Dados Básicos”

Figura 15.01 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamento	Dedução	Encargo	Crédito	Despesa a Anular	Outros Lançamentos
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo				

*Código da UG Pagadora:	Nome da UG Pagadora:	Sistema de Origem	
154040	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB	CPR-STN	
*Data de Emissão Contábil:	01 Data de Vencimento:	Taxa de Câmbio:	02 Processo:
18/02/2020	19/02/2020	0,0000	23106. /2020-06
	03 Ateste:		04 *Valor do Documento:
	16/01/2020		75,30
05 *Código do Credor	Nome do Credor:		
00394684000153	SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO		

* Dados de Documentos de Origem				
☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
06	Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados

Posição 01.01: Data de Vencimento: Data de Vencimento do Tributo/Multa. Caso não haja uma data definida, utilizar o último dia útil do exercício.

Posição 01.02: Processo: Número do Processo, composto por 17 algarismos.

Posição 01.03: Ateste: Data em que a despesa foi homologada

Posição 01.04: Valor do Documento: Valor homologado da despesa.

Posição 01.05: Código do Credor: CNPJ da SEFAZ/DF – 00.394.684/0001-53

Posição 01.06: Após preencher os campos acima, apertar o botão de “Incluir”. O campo “Emitente” será preenchido automaticamente com o CNPJ da Posição 01.05.

Figura 15.02 – Fonte: SIAFI

*** Dados de Documentos de Origem**

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
	00394684000153	01 13/01/2020	02 TX.LICEN.ANUAL	03 75,30

Confirmar Descartar

Documentos Hábeis Relacionados

☐	UG	Número Doc. Háb. Relacionado
--------------------------	----	------------------------------

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Trâmite

04

Observação

BORDERÔ/BOLETO REFERENTE A TAXA DE LICENCIAMENTO ANUAL 2020 // VEÍCULO DA FUB IVECO DAILY TIPO AMBULÂNCIA PLACA _____ // DESPACHO PRC/DISER _____ // C.C: PRC //PROCESSO SEI: 23106._____/2020-06.

Posição 02.01: Data de Emissão: Data de Emissão do documento de cobrança anexado ao processo

Posição 02.02: Número Doc. Origem: Indicar o Tipo de Pagamento (TX.LICENC.ANUAL/DPVAT/TX.EMPLACAMENTO/TX.TRANSF/MULTAS/IPTU/IPVA)

Posição 02.03: Valor: Mesmo valor atribuído na Posição 01.04

Após completar os dados, apertar o botão “Confirmar”

Posição 02.04: Observação: Descrição do Objeto de Pagamento de forma sucinta e unívoca, indicando as informações pertinentes para a caracterização do débito no Portal da Transparência, segundo modelos:

BORDERÔ/BOLETO REFERENTE A TAXA DE LICENCIAMENTO ANUAL 2020
// VEÍCULO DA FUB IVECO DAILY TIPO AMBULÂNCIA PLACA _____//
DESPACHO PRC/DISER _____ // C.C: PRC //PROCESSO SEI:
23106._____/2020-__.

BORDERÔ/BOLETO REFERENTE DUAS A MULTAS DO VEÍCULO DA FUB:
CHEVROLET CLASSIC PLACA _____ DE USO DA PRC/DISER //
VENCIMENTO EM: __/__/2019 E __/__/2019 // C.C: PRC //PROCESSO SEI:
23106._____/2019-__.

BORDERÔ/BOLETO REFERENTE A TAXA DE SEGURO OBRIGATÓRIO
ANUAL - DPVAT REF. 2019 DA VEÍCULO DA FUB RENAULT/DUSTER PLACA
_____ // DESPACHO DAF/DGM/PAT _____ // C.C: PRC //PROCESSO SEI:
23106._____/2018-__

TAXA DE TRANSFERÊNCIA E EMPLACAMENTO DO VEÍCULO
RENAULT/DUSTER, PLACA _____, RENAVAM _____ // BORDERÔ:
_____._____._____. (VENCIMENTO ____/____/2019) E DAS -EMPLACAMENTO
_____._____._____. // C.C: PRC/DISER/CTR // SEI 23106._____/2019-____.

REF IPTU 2019 PARCELA ____ // IMOVEL UTILIZADO PELA FACULDADE DO
GAMA // INSCRIÇÃO TLP _____ // QUADRA 06 LOTE 1440 SETOR
INDUSTRIAL GAMA/DF // CC: FGA // SEI: 23106._____/2020-20____

MULTA APLICADA PELA AGEFIS CONF. MEMO ____/____/DCF/COA DE
____/____/____ // CC: ____ // SEI: 23106._____/20____-____ // VALOR ORIGINAL
R\$ _____ // ORIGEM DO DÉBITO: _____ // DESCUMPRIMENTO DA LEI
____/____

MULTA APLICADA PELO CBMDF // DÉBITO Nº _____ TEVE ORIGEM NO
AUTO DE INFRAÇÃO _____ // DAR CÓDIGO DE RECEITA _____ // MULTA POR
INFRAÇÃO A NORMAS DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO
E PÂNICO // SEI: 23106._____/20____-____

3 – Aba “Principal com Orçamento”

Na Tabela 01, temos algumas das situações, VPDs e contas de passivo utilizadas para cada tipo de pagamento

Tabela 15.01 – Elaborada pelo autor

Tipo de Pagamento	ND	Situação	VPD	Passivo
DPVAT	339039.69	DSP 001	332311300	123110400
Licenciamento, Emplacamento e Transferência de Veículos	339047.10	DSP 005	371210100	214210600
IPTU	339047.02	DSP 005	371110200	214310200
Multas (Detran. CBMDF, AGEFIS, IBRAM etc.)	339039.35	DSP 986	399510100	213110400

No exemplo em mãos, estamos liquidando uma Taxa de Licenciamento Anual, portanto, usaremos a DSP 005.

Figura 15.03 – Fonte: SIAFI

A imagem mostra a interface do sistema SIAFI. No topo, há uma barra de navegação com as abas: 'Dados Básicos', 'Principal Com Orçamento' (destacada em amarelo), 'Pri', 'Compensação', 'Dados de Pagamento' e 'Centro'. Abaixo, o título 'Situações Principal Com Orçamento' é exibido. O formulário principal contém o campo '*Situação:' com o valor 'DSP005' e um ícone de lupa. Abaixo do campo, o número '01' é visível. Um botão 'Confirmar' está à direita do campo de entrada.

Posição 03.01: Situação: Utilizar o Código DSP 005 – Despesas Tributárias Com A União, Estados Ou Municípios - Recolh. OB/GRU (ND 339047.10)

3.1 – DSP 005

Figura 15.04 – Fonte: SIAFI

DSP005

*Situação:
DSP005

*Nome da Situação:
DESPESAS TRIBUTÁRIAS COM A UNIÃO, ESTADOS OU MUNICÍPIOS - RECOLH. OB/GRU

Tem Contrato? NÃO - É Despesa Antecipada? NÃO -

*UG do Empenho: 154040 Nome da UG do Empenho: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Item Registrado

01	02	03	04
*Nº do Empenho 2020NE	*Subitem 10	*Liquidado? SIM	*Valor 75,30

* VPD com Encargos Tributários com União, Estados ou Municípios
3.7.1.2.1.01.00

* Obrigações Fiscais a Curto Prazo a Pagar
2.1.4.2.1.06.00

Confirmar Descartar

Posição 04.01: Número do Empenho: Composto por 12 dígitos alfanuméricos que deve estar indicado no processo.

Posição 04.02: Subitem: Está indicado na NE anexa ao processo. É composto por 2 algarismos. É possível verificar seu saldo atual no menu que se abre ao clicar na lupa ao lado.

Posição 04.03: Liquidado?: Marcar a opção 'Sim'

Posição 04.04: Valor: Valor da Taxa anexada ao processo. Mesmo valor das posições 01.04 e 02.03.

Posição 04.05: VPD com Encargos Tributários com União, Estados ou Municípios:

Código da VPD pode ser consultado de 3 maneiras distintas:

- 1) Consultar os Apêndices
- 2) Lupa de pesquisa ao lado
- 3) Comando CONCONTA no SIAFI tela preta (HOD)

Para a Natureza de Despesa 339047.10 (Taxas), a VPD será 3.7.1.2.1.01.00, de acordo com a Figura 03

Posição 04.06: Obrigações Fiscais a Curto Prazo a Pagar: Preencher de acordo com a Figura 04 (2.1.4.2.1.06.00)

4 – Aba ‘Dados de Pagamento’

Nessa aba, teremos que alterar o CNPJ do favorecido para o CNPJ do BRB, agente financeiro do GDF (00.000.208/0001-00). Para tanto, devemos apertar o botão ‘incluir’. O CNPJ que será preenchido automaticamente é o da SEFAZ/DF. Após alterar o CNPJ e incluir o valor da Taxa, apertar ‘Confirmar’ e o botão de ‘Pré-Doc’ tornar-se-á clicável

Figura 15.05 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamento	Dedução	Encargo	Crédito	Despesa a Anular	Outros Lançamentos
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo				

Grupo Principal

Código da UG Pagadora
154040

Nome da UG Pagadora
FUNDACAO UNIVERSIDADE DE
BRASILIA - FUB

Valor Líquido de Pagamento: 75,30
Valor Total de Dados de Pagamento: 0,00

Data de Vencimento
19/02/2020

***Data de Pagamento**
19/02/2020

Lista de Favorecidos

	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
01	00000208000100	75,30	02	0,00

Confirmar

Descartar

Posição 05.01: Favorecido: CNPJ do BRB (00.000.208/0001-00):

Posição 05.02: Valor: Valor da Taxa anexada ao processo. Mesmo valor das posições 01.04 e 02.03.

4.1 – Pré – Doc

Figura 15.06 – Fonte: SIAFI

The screenshot shows the 'OB Banco' form in the SIAFI system. It includes fields for liquidation data, beneficiary information, and bank details. Numbered annotations highlight specific fields: 01 points to the 'Tipo de OB' dropdown menu; 02 points to the 'Processo' field; 03 points to the 'CIT' field; 04 points to the 'Banco' field in the 'Domicílio Bancário do Favorecido' section; and 05 points to the 'Observação' text area.

Liquido	Data de Vencimento	Data de Pagamento	Valor	Valor Compensado
	19/02/2020	19/02/2020	75,30	0,00

Tipo de OB	Valor Pré-Doc	Valor Realizado
OB Banco	75,30	0,00

OB

*Favorecido: 00000208000100 Nome: BRB BANCO DE BRASILIA SA

Processo: 23106. / 2020-06 Taxa de câmbio: 0,0000

Número da Lista: CIT: 154040TAXAS

* Domicílio Bancário do Favorecido

Banco: 70 Agência: 219 Conta Corrente: BANCO

* Domicílio Bancário do Pagador

Banco: Agência: Conta Corrente: UNICA

*Observação

BORDERÔ/BOLETO REFERENTE A TAXA DE LICENCIAMENTO ANUAL 2020 // VEÍCULO DA FUB IVECO DAILY TIPO AMBULÂNCIA PLACA // DESPACHO PRC/DISER // C.C: PRC //PROCESSO SEI: 23106/2020-06.

Posição 06.01: Tipo de OB: Selecionar 'OB Banco'

Posição 06.02: Processo: Número do Processo, composto por 17 algarismos

Posição 06.03: CIT (Código Identificador de Transferência): No caso em mãos, preencher com o código 154040TAXAS. Em outros casos, o CIT deve estar indicado no processo

Posição 06.04: Domicílio Bancário do Favorecido: Banco 70 (BRB) Agência 219 (UnB)

Posição 06.05: Observação: Copiar a Posição 02.04

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

5 – Aba “Centro de Custos”

Itens pendentes de informação de Centro de Custo: esse segmento deve ser preenchido da seguinte maneira:

- Selecionar o(s) item(ns) da lista;
- Inserir o mês e ano da liquidação respectivamente em: mês de referência e ano de referência;
- Clicar em Incluir.

6 – Verificar Consistência e Registrar

É recomendável que se faça a varredura em toda a liquidação e a conferência via “Verificar a consistência dos registros”. Por fim, clicar em REGISTRAR e finalizar a liquidação.

CAPÍTULO 16

DIÁRIAS

Sumário do capítulo 16

1 – Primeiros Passos	229
1.1 – CONDH.....	229
1.2 – INCDH.....	229
2 – Aba “Dados Básicos”	230
3 – Aba “Principal com Orçamento”	232
4 – Aba ‘Dados de Pagamento’	233
4.1 – Pré-Doc.....	234
5 – Aba “Centro de Custos”	235
6 – Verificar Consistência e Registrar.....	235

As Diárias nesse capítulo são as pagas a estrangeiro/as que estão visitando o país no interesse da Universidade. Normalmente são professores e/ou pessoas referência na área que atuam, a fim de participar de algum congresso, evento, palestra etc.

As Diárias para credores nacionais, pagas no Brasil, são liquidadas exclusivamente via SCDP (Ver Capítulo 01)

Diárias que serão enviadas para o exterior são Operações Cambiais (Capítulo 23)

No Processo, devem constar os seguintes documentos:

- Código do Credor
- Indicação da Nota de Empenho e sua assinatura
- Proposta cadastrada no SCDP
- Homologação da Despesa por autoridade superior

1 – Primeiros Passos

1.1 – CONDH

Executar a pesquisa pelo código de estrangeiro (EX.154____) a fim de verificar se a despesa foi enviada para a liquidação em duplicidade

1.2 – INCDH

O Documento Hábil para liquidação de pagamentos de Diárias Internacionais é o AV (Autorização de Viagens – Diárias). Ver capítulo 1.

2 – Aba “Dados Básicos”

Figura 16.01 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos Principal Com Orçamento Principal Sem Orçamento Dedução Encargo Despesa a Anular Outros Lançamentos

Dados de Pagamento Centro de Custo Resumo

*Código da UG Pagadora: 154040 Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB Sistema de Origem: CPR-STN

*Data de Emissão Contábil: 01 18/02/2020 Data de Vencimento: 30/12/2020 Taxa de Câmbio: 0,0000 Processo: 02 23106. /2019-57

Ateste: 03 16/02/2020 *Valor do Documento: 04 1.328,10

05 *Código do Credor: EX154 Nome do Credor:

Dados de Documentos de Origem

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
06	Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados

Posição 01.01: Data de Vencimento: Último dia útil do exercício

Posição 01.02: Processo: Número do Processo, composto por 17 algarismos.

Posição 01.03: Ateste: Data em que a despesa foi homologada

Posição 01.04: Valor do Documento: Valor homologado da despesa.

Posição 01.05: Código do Credor: Código EX154___ que deve estar indicado no processo

Posição 01.06: Após preencher os campos acima, apertar o botão de “Incluir”. O campo “Emitente” será preenchido automaticamente com o código da Posição 01.05

Figura 16.02 – Fonte: SIAFI

Dados de Documentos de Origem

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
	EX154	01 14/02/2020	02 PCDP.1	1.328,10

Confirmar

Descartar

Documentos Hábeis Relacionados

Trâmite

☐	UG	Número Doc. Háb. Relacionado
Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados		

***Observação**
DIÁRIAS PARA ESTRANGEIROS EM FAVOR DO PROFESSOR // REFERENTE AO SEMINÁRIO INTERNACIONAL DESENVOLVIMENTO, DEMOCRACIA E DIREITOS HUMANOS NO PERÍODO DE 25 A 26/03/2020 // PCDP // PERÍODO DA VIAGEM 23/03 A 28/03/2020 // ORIGEM: BISSAU P/BRASÍLIA // PROCESSO SEI: 23106./2019-57 // CENTRO DE CUSTO SOLICITANTE: CEAM.

Posição 02.01: Data de Emissão: Data de emissão do Memorando de solicitação anexo ao Processo

Posição 02.02: Número Doc. Origem: Código PCDP 1__/_ indicado no processo

Posição 02.03: Valor: Mesmo valor atribuído na Posição 01.04
Após completar os dados, apertar o botão “Confirmar”

Posição 02.04: Observação: Descrição do Objeto de Pagamento de forma sucinta e unívoca segundo modelo:

DIÁRIAS PARA ESTRANGEIROS EM FAVOR DO PROFESSOR ____ // REFERENTE AO SEMINÁRIO ____ NO PERÍODO DE __ A __/__/20__ // PCDP __/20__ // PERÍODO DA VIAGEM __/__/20__ // ORIGEM: ____ P/BRASÍLIA // PROCESSO SEI: 23106.____/2019-57 // CENTRO DE CUSTO SOLICITANTE: CEAM.

3 – Aba “Principal com Orçamento”

Nessa aba, serão registrados os valores das despesas para as quais existe previsão orçamentária ou Empenho

Figura 16.03 – Fonte: SIAFI

Ano: 2020 *Tipo de Documento: AV Título: AUTO

Preenchimen

Dados Básicos Principal Com Orçamento Princ

Dados de Pagamento Centro de Custo Resum

Situações Principal Com Orçamento

*Situação:01

DSP081 Confirmar

Posição 03.01: Situação: A situação será definida de acordo com a Natureza da Despesa e seu Subitem, informações contidas na Nota de Empenho (Ver Capítulo 1) O código para DIÁRIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO PAÍS é o DSP081 – Despesas com Diárias (ND 339036.02)

Figura 16.04 – Fonte: SIAFI

DSP081

*Situação: DSP081 *Nome da Situação: DESPESAS COM DIÁRIAS Total da Situação 0,00

*UG do Empenho: 154040 Nome da UG do Empenho: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Item Registrado

*Nº do Empenho: 2019NE *Subitem: 02 *Liquidadado? SIM *Valor: 1.328,10

01 02 03

Confirmar Descartar

Posição 04.01: Nº do Empenho: Utilizar a Nota indicada no Processo

Posição 04.02: Subitem: utilizar o subitem 02 - Diárias a colaboradores eventuais

Posição 04.03: Valor: Mesmo das Posições 01.04 e 02.03

4 – Aba ‘Dados de Pagamento’

Figura 16.05 – Fonte: SIAFI

Dados de Pagamento

Centro de Custo

Resumo

Grupo Principal

Código da UG Pagadora
154040

Nome da UG Pagadora
FUNDACAO UNIVERSIDADE DE
BRASILIA - FUB

Valor Líquido de Pagamento: 1.328,10
Valor Total de Dados de Pagamento: 0,00

Data de Vencimento
30/12/2020

*Data de Pagamento
30/12/2020

Lista de Favorecidos

☐	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
☐	EX154  	1.328,10	0,00	Pré-Doc

Confirmar

Descartar

Nesta tela os campos serão preenchidos automaticamente ao se apertar ‘Incluir’ e ‘Confirmar’. Após, o botão ‘Pré-Doc’ tornar-se-á clicável

4.1 – Pré-Doc

Figura 16.06 – Fonte: SIAFI

Posição 06.01: Tipo de OB: Selecionar 'OB Pagamento'

Posição 06.02: Processo: Número do Processo, composto por 17 algarismos

Posição 06.03: Observação: Copiar a Posição 02.04

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

5 – Aba “Centro de Custos”

Itens pendentes de informação de Centro de Custo: esse segmento deve ser preenchido da seguinte maneira:

- Selecionar o(s) item(ns) da lista;
- Inserir o mês e ano da liquidação respectivamente em: mês de referência e ano de referência;
- Clicar em Incluir.

6 – Verificar Consistência e Registrar

É recomendável que se faça a varredura em toda a liquidação e a conferência via “Verificar a consistência dos registros”. Por fim, clicar em REGISTRAR e finalizar a liquidação.

CAPÍTULO 17

IMPRESA NACIONAL

Sumário do capítulo 17

1 – Primeiros Passos	238
1.1 – CONDH	238
1.2 – Entendendo a Fatura Imprensa Nacional	238
1.3 – Incluir Documento Hábil – Comando INCDH	239
2 – Aba “Dados Básicos”	239
3 – Aba “Principal com Orçamento”	241
4 – Aba “Dados de Pagamento”	243
4.1 – Pré-Doc	244
5 – Aba “Centro de Custos”	245
6 – Verificar Consistência e Registrar	245

A Imprensa Nacional presta serviços de publicação no Diário Oficial da União

No Processo, devem constar os seguintes documentos:

- Fatura devidamente atestada, com o rosto da publicação em seu contexto anexo,
- Homologação da Despesa ou indicação em processo relacionado
- Nota de Empenho devidamente assinada ou indicação em processo relacionado

1 – Primeiros Passos

1.1 – CONDH

Executar a pesquisa CONDH (ver capítulo 1) a fim de verificar se a Fatura já foi paga

1.2 – Entendendo a Fatura Imprensa Nacional

Figura 17.01 – Fonte: Imprensa Nacional

	PR/CC/IMPrensa Nacional	01	CNPJ: 04.196.645/0001-00	UG: 110245	Gestão: 001	Data: 04/10/2019 Hora: 14:58
	SIG - Quadra 6 - Lote 800 - 70610-460 - Brasília/DF Central de Atendimento: http://imprensa.in.gov.br/central/ Telefone: 61 3441-9450	02	Cod.Recolhimento: 70198-0			
UG: 154040 CNPJ: 00.038.174/0001-43 FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB Asa Norte, Campus Universitário Darcy Ribeiro - Edifício Multiuso I, bloco B - Arquivo Central ACE-UnB Asa Norte Brasília - DF 70910-900				Fatura: 873541 03 Situação: Apresentada Emissão: 04/10/2019 04 Vencimento: 02/11/2019 05 Total: R\$ 43.480,64 06		
Preâmbulo FATURA DE PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS REF. 9/2019						

- Posição 01.01:** CNPJ/UG da Imprensa Nacional
Posição 01.02: Código de Recolhimento da GRU
Posição 01.03: Número da Fatura
Posição 01.04: Data de Emissão
Posição 01.05: Vencimento da Fatura
Posição 01.06: Valor da Fatura

1.3 – Incluir Documento Hábil – Comando INCDH

O Documento Hábil para a Fatura da Imprensa Nacional é a NP (Nota de Pagamento). Ver Capítulo 1.

2 – Aba “Dados Básicos”

Figura 17.02 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos | Principal Com Orçamento | Principal Sem Orçamento | Dedução | Encargo | Crédito | Despesa a Anular | Outros Lançamentos

Compensação | Dados de Pagamento | Centro de Custo | Resumo

*Código da UG Pagadora: 154040 Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB Sistema de Origem: CPR-STN

*Data de Emissão Contábil: 01 11/10/2019 02 Data de Vencimento: 02/11/2019 Taxa de Câmbio: 0,0000 02 Processo: 23106. /2019-78

03 Ateste: 04/10/2019 04 Valor do Documento: 43.480,64

05 *Código do Credor: 110245 Nome do Credor: FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL/EXEC. ORC. FINANC.

*Dados de Documentos de Origem

	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
06	Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados

Posição 02.01: Data de Vencimento: Utilizar a Data da Posição 01.05. Caso a Fatura esteja vencida ou não haja tempo hábil para que seja paga, utilizar o último dia útil do exercício

Posição 02.02: Processo: Número do processo, composto por 17 algarismos

Posição 02.03: Ateste: Data na qual a Fatura foi atestada por servidor/a do órgão

Posição 02.04: Valor do Documento: Utilizar o Valor da Posição 01.06.

Posição 02.05: Código do Credor: CNPJ da Imprensa Nacional (04.196.645/0001-00) ou sua UG (110245)

Posição 02.06: Após preencher os campos acima, apertar o botão de “Incluir”. O campo “Emitente” será preenchido automaticamente com o código da Posição 02.05

Figura 17.03 – Fonte: SIAFI

*** Dados de Documentos de Origem**

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
	110245	01 04/10/2019	02 FATURA.873541	43.480,64

03

Documentos Hábeis Relacionados

☐	UG	Número Doc. Háb. Relacionado
--------------------------	----	------------------------------

04

***Observação**

FATURA 873541 DA IMPRENSA NACIONAL, EMITIDA EM 04/10/2019 // REFERENTE A PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - DOU // MÊS DE SETEMBRO/2019 // MEMORANDO /2019/ACE // PROCESSO SEI: 23106. /2019-78.

Posição 03.01: Data de Emissão: Posição 01.04

Posição 03.02: Número Doc. Origem: Posição 01.03

Posição 03.03: Valor: Posição 01.06

Posição 03.04: Observação: Descrição do objeto do pagamento de forma sucinta e unívoca. Abaixo, modelo de observação para os pagamentos de fatura EBC:

FATURA __/__/__ DA IMPRENSA NACIONAL, EMITIDA EM __/__/__ // REF
PUBLICAÇÕES DE MATÉRIAS NO D.O.U. // SETEMBRO/2019 //
MEMORANDO __/__/__ // SEI: 23106.____/20__-__

3 – Aba “Principal com Orçamento”

Figura 17.04 – Fonte: SIAFI

Ano: 2019	* Tipo de Documento: NP	Título: NOTA DE PAGAMEN
--------------	----------------------------	----------------------------

☒ Preenchimento Obrigatório

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçame	
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo

Situações Principal Com Orçamento

*Situação: DSP001		Confirmar
----------------------	---	-----------

01

Posição 04.01: Situação: A situação será definida de acordo com a Natureza da Despesa e seu Subitem, informações contidas na Nota de Empenho (Ver Capítulo 1) O código para SERVIÇO DE PUBLICIDADE LEGAL é o DSP001 – Aquisição De Serviços - Pessoas Jurídicas - (ND 339139.90)

DSP001

*Situação:
DSP001

*Nome da Situação:
AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS

Tem Contrato? NÃO - É Despesa Antecipada? NÃO -

*UG do Empenho: 154040 Nome da UG do Empenho: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

*Código de Recolhimento de GRU
70198-0 01

Item Registrado

	*Nº do Empenho	*Subitem	*Liquidado?	*Valor
02	2019NEB	90	SIM	43.480,64
06	*Conta Variação Patrimonial Diminutiva 3.3.2.3.2.03.00		*Contas a Pagar 07 2.1.3.1.2.04.00	

Confirmar Descartar

Posição 05.01: Código de Recolhimento de GRU: O código padrão para este tipo de pagamento (70198-0) está indicado na Fatura (Posição 01.02)

Posição 05.02: Número do Empenho: Campo obrigatório composto por 12 dígitos alfanuméricos que deve ser extraído da Nota de Empenho do processo

Posição 05.03: Subitem: Também obtido na Nota de Empenho. É composto por 2 algarismos. É possível verificar seu saldo atual no menu que se abre ao clicar na lupa ao lado. O Sub Item de Serviços de Publicidade Legal é o 90.

Posição 05.04: Liquidado?: Marcar a opção "Sim".

Posição 05.05: Valor: Mesmo valor da Posição 01.06

Posição 05.06: Conta Variação Patrimonial Diminutiva: Pode ser consultada de três maneiras distintas:

- 1) Consultar os Apêndices
- 2) Lupa de Pesquisa ao lado
- 3) comando CONCONTA no SIAFI tela preta.

Para a ND 339139.90 (Serviços de Publicidade Legal), a VPD será 3.3.2.3.2.03.00

Posição 06.07: Contas a Pagar: Preencher de acordo com Plano de Contas do órgão

4 – Aba “Dados de Pagamento”

Figura 17.06 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamento	Dedução	Encargo	Crédito	Despesa a Anular	Outros Lançamentos
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo				

Grupo Principal

Código da UG Pagadora 154040	Nome da UG Pagadora FUNDACAO UNIVERSIDADE DE BRASILIA - FUB	Valor Líquido de Pagamento: 43.480,64 Valor de Acréscimos: 0,00 Valor Total de Dados de Pagamento: 43.480,64
Data de Vencimento 30/12/2020	*Data de Pagamento 30/12/2020	

Quebra Automática de Itens de Pagamento

Situação: DSP001	Código de Recolhimento: 70198-0	43.480,64	Pré-Doc
------------------	---------------------------------	-----------	---------

Salvar Rascunho

Verificar Consistência

Registrar

Copiar de

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

As informações desta aba serão preenchidas automaticamente, restando apenas preencher o Pré-Doc.

4.1 – Pré-Doc

Figura 17.07 – Fonte: SIAFI

GRU

*UG Favorecida
110245

*Código de Recolhimento
70198-0

Competência
Mês: 10 Ano: 2019

Recolhedor
154040

*Recurso
1

Processo
23106. /2019-78

Nosso Número/Número Referência
873541

Valores

(=) Valor Documento (VD)
43.480,64

(-) Desconto / Abatimento (DA)
0,00

(-) Outras Deduções (OD)
0,00

(+) Mora / Multa (MM)
0,00

(+) Juros / Encargos (JE)
0,00

(+) Outros Acréscimos (OA)
0,00

(=) Valor Total (VT)
43.480,64

***Observação**
FATURA 873541 DA IMPRENSA NACIONAL, EMITIDA EM 04/09/2019 // REFERENTE A PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - DOU // MÊS DE SETEMBRO/2019 // MEMORANDO /2019/ACE // PROCESSO SEI: 23106. /2019-78

Posição 07.01: Recurso: Para saber qual tipo de recuso será utilizado, olhamos para a Fonte de Recurso e para a data da Nota de Empenho:

Quando a fonte for com começo 8100 ou 8108, utilizar o comando CONPTRES e verificar a Unidade Orçamentária. Se for a 26271 (FUB), será 1 ou 2. Se não, será o 3.

Caso o Empenho seja do exercício corrente e com fonte de recurso do Tesouro, escolher a opção 1.

Caso seja uma fonte do Tesouro, mas empenho de exercícios anteriores, o 2. Fontes Próprias e Detalhadas (inclusive as do Tesouro), independente do período, recurso 3.

244

Posição 07.02: Nosso número/Número Referência: Posição 01.03

Posição 07.03: Competência: Mês de emissão da Fatura

Posição 07.04: Processo: Número do processo, composto por 17 algarismos

Posição 07.05: Observação: Copiar o Texto da Posição 03.04

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

5 – Aba “Centro de Custos”

Itens pendentes de informação de Centro de Custo: esse segmento deve ser preenchido da seguinte maneira:

- Selecionar o(s) item(ns) da lista;
- Inserir o mês e ano da liquidação respectivamente em: mês de referência e ano de referência;
- Clicar em Incluir.

6 – Verificar Consistência e Registrar

É recomendável que se faça a varredura em toda a liquidação, e em seguida se faça a conferência via “verificar a consistência dos registros”. Por fim, clicar em REGISTRAR e finalizar o registro.

CAPÍTULO 18

AJUDA DE CUSTO

Sumário do capítulo 18

1 – Primeiros Passos	248
1.1 – CONDH.....	248
1.2 – INCDH.....	248
2 – Aba “Dados Básicos”	249
3 – Aba “Principal com Orçamento”	251
4 – Aba ‘Dados de Pagamento’	253
4.1 – Pré-Doc.....	254
5 – Aba “Centro de Custos”	255
6 – Verificar Consistência e Registrar.....	255

A Ajuda de Custo é uma indenização prevista na lei 8.112/90

Art. 53. A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede.

No Processo, devem constar os seguintes documentos:

- Folha emitida pelo sistema, devidamente atestada
- Homologação da Despesa ou indicação em processo relacionado
- Nota de Empenho devidamente assinada ou indicação em processo relacionado

1 – Primeiros Passos

1.1 – CONDH

Executar a pesquisa pelo CPF do beneficiário a fim de verificar se a despesa foi enviada para a liquidação em duplicidade

1.2 – INCDH

O Documento Hábil para liquidação de pagamentos de Diárias Internacionais é a FL (Folha de Pagamento). Ver capítulo 1.

2 – Aba “Dados Básicos”

Figura 18.01 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamento	Dedução	Encargo	Crédito	Despesa a Anular	Outros Lançamentos
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo				

*Código da UG Pagadora:	Nome da UG Pagadora:	Sistema de Origem
154040	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB	CPR-STN

*Data de Emissão Contábil:	01 Data de Vencimento:	Taxa de Câmbio:	02 Processo:
02/03/2020	30/12/2020	0,0000	23106. /2020-87

03 Ateste:	04 *Valor do Documento:
14/02/2020	9.616,18

*Código do Credor	Nome do Credor:
33	

05

* Dados de Documentos de Origem

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
--------------------------	----------	-----------------	--------------------	-------

06 Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Posição 01.01: Data de Vencimento: Último dia útil do exercício

Posição 01.02: Processo: Número do Processo, composto por 17 algarismos.

Posição 01.03: Ateste: Data em que a despesa foi homologada

Posição 01.04: Valor do Documento: Valor homologado da despesa.

Posição 01.05: Código do Credor: CPF do beneficiário indicado no processo

Posição 01.06: Após preencher os campos acima, apertar o botão de “Incluir”. O campo “Emitente” será preenchido automaticamente com o CPF/CNPJ da Posição 01.05

Figura 18.02 – Fonte: SIAFI

*** Dados de Documentos de Origem**

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
	33 [] []	01 12/02/2020 []	02 FL []/2020-21	9.616,18

03

[Confirmar] [Descartar]

Documentos Hábeis Relacionados

☐	UG	Número Doc. Háb. Relacionado
[Incluir] [Alterar Selecionados] [Copiar Selecionados] [Excluir Selecionados]		

[Trâmite]

04

*** Observação**

FOLHA []/2020-21 // AJUDA DE CUSTO P/ O SERVIDOR [] EM RAZÃO DE MUDANÇA DE DOMICÍLIO EM CARÁTER PERMANENTE NO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, CONF. DESP. DGP/DPAM/CAM [] // CC: DGP // PROCESSO SEI 23106.[]/2020-87.

Posição 02.01: Data de Emissão: Data de emissão da Folha anexa ao Processo

Posição 02.02: Número Doc. Origem: FL __/20__ - __ indicada no processo

Posição 02.03: Valor: Mesmo valor atribuído na Posição 01.04

Após completar os dados, apertar o botão “Confirmar”

Posição 02.04: Observação: Descrição do Objeto de Pagamento de forma sucinta e unívoca segundo modelo:

FOLHA __/20__ - __ EMITIDA EM __/__/__ // AJUDA DE CUSTO PARA O/A SERVIDORA/O _____ REF MUDANÇA DE DOMICÍLIO EM CARÁTER PERMANENTE NO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONF. DESP. __/__/__ // CC: DGP // PROCESSO SEI 23106._____/20__ - __

3 – Aba “Principal com Orçamento”

Nessa aba, serão registrados os valores das despesas para as quais existe previsão orçamentária ou Empenho

Figura 18.03 – Fonte: SIAFI

Ano:	*Tipo de Documento:	T
2020	FL	F

 Preench

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	
Compensação	Dados de Pagamento	Cen

Situações Principal Com Orçamen

*Situação:		
DFL003		Confirmar
01		

Posição 03.01: Situação: :

A situação será definida de acordo com a Natureza da Despesa e seu Subitem, informações contidas na Nota de Empenho (Ver Capítulo 1)

O código para AJUDA DE CUSTO – PESSOAL CIVIL é o DFL003 – Despesas com Benefícios a Pessoal Civil – RPPS (ND 339093.03)

Figura 18.04 – Fonte: SIAFI

DFL003

*Situação:
DFL003

*Nome da Situação:
DESPESA COM BENEFICIOS A PESSOAL - CIVIL RPPS

*UG do Empenho: 154040

Nome da UG do Empenho:
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Item Registrado

01	02		
*Nº do Empenho 2020NE0	*Subitem 03	*Liquidado? SIM	*Valor 9.616,18
*Conta de Variação Patrimonial Diminutiva 3.1.3.1.1.04.00			

03

04

Confirmar Descartar

Posição 04.01: Nº do Empenho: Utilizar a Nota indicada no Processo

Posição 04.02: Subitem: utilizar o subitem 03

Posição 04.03: Conta de VPD: O Código da VPD pode ser consultada de 3 maneiras distintas:

- 1) Consultar os Apêndices
- 2) Lupa de pesquisa ao lado
- 3) Comando CONCONTA no SIAFI tela preta (HOD).

A VPD utilizada para a ND 339093.03 (Ajuda de Custo) é a 3.1.3.1.1.04.00

Posição 04.04 Valor: Mesmo das Posições 01.04 e 02.03

4 – Aba ‘Dados de Pagamento’

Figura 18.05 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamento	Dedução	Encargo	Crédito	Despesa a Anular	Outros Lançamentos
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo				

Grupo Principal

Código da UG Pagadora
154040

Nome da UG Pagadora
FUNDACAO UNIVERSIDADE DE
BRASILIA - FUB

Valor Líquido de Pagamento: 9.616,18
Valor Total de Dados de Pagamento: 0,00

Data de Vencimento
30/12/2020

*Data de Pagamento
30/12/2020

Lista de Favorecidos

☐	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
☐	33 	9.616,18	0,00	Pré-Doc

Nesta tela os campos serão preenchidos automaticamente ao se apertar ‘Incluir’ e ‘Confirmar’. Após, o botão ‘Pré-Doc’ tornar-se-á clicável

4.1 – Pré-Doc

Figura 18.06 – Fonte: SIAFI

OB Crédito

Líquido	Data de Vencimento 30/12/2020	Data de Pagamento 30/12/2020	Valor 9.616,18	Valor Compensado 0,00
---------	----------------------------------	---------------------------------	-------------------	--------------------------

Tipo de OB: OB Crédito

Valor Pré-Doc: 9.616,18 Valor Realizado: 0,00 Docs Gerados

OB

*Favorecido

Nome: [] 01 Processo: 23106. [] / 2020-87 Taxa de câmbio: 0,0000

Número da Lista: [] CIT: []

*** Domicílio Bancário do Favorecido**

Banco: 001 Agência: [] 02 Conta Corrente: []

*** Domicílio Bancário do Pagador**

Banco: [] Agência: [] Conta Corrente: UNICA

03

***Observação**

FOLHA 0 / 2020-21 // AJUDA DE CUSTO P/ O SERVIDOR [] EM RAZÃO DE MUDANÇA DE DOMICÍLIO EM CARÁTER PERMANENTE NO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, CONF. DESP. DGP/DPAM/CAM [] // CC: DGP // PROCESSO SEI 23106. [] / 2020-87.

Posição 06.01: Processo: Número do Processo, composto por 17 algarismos

Posição 06.02: Domicílio Bancário do Favorecido: Utilizar a Lupa para encontrar o Domicílio indiciado no processo. Caso não esteja listado, utilizar a função ATUDOMCRED

Posição 06.03: Observação: Copiar a Posição 02.04

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

5 – Aba “Centro de Custos”

Itens pendentes de informação de Centro de Custo: esse segmento deve ser preenchido da seguinte maneira:

- Selecionar o(s) item(ns) da lista;
- Inserir o mês e ano da liquidação respectivamente em: mês de referência e ano de referência;
- Clicar em Incluir.

6 – Verificar Consistência e Registrar

É recomendável que se faça a varredura em toda a liquidação e a conferência via “Verificar a consistência dos registros”. Por fim, clicar em REGISTRAR e finalizar a liquidação.

CAPÍTULO 19

PARTICIPAÇÃO EXTERNA

Sumário do capítulo 19

1 – Primeiros Passos	258
1.1 – CONDH.....	258
1.2 – INCDH.....	258
2 – Aba “Dados Básicos”	259
3 – Aba “Principal com Orçamento”	261
3.1 – Dados de Cabeçalho e Dados sobre Empenho	262
4 – Aba “Deduções”	263
4.1 – IRPF (DDF 002).....	263
4.1.1 – Pré-Doc.....	265
4.2 – Contribuição do Empregado (DGP 001)	266
4.2.1 – Pré-Doc.....	268
5 – Aba ‘Encargos’	269
5.1 – Contribuição Previdenciária Patronal (ENC 024)	269
5.1.1 – Pré Doc.....	271
6 – Aba ‘Dados de Pagamento’	271
6.1 – Pré Doc	272
7 – Aba “Centro de Custo”	273
8 – Verificar Consistência e Registrar.....	273

A participação externa ocorre quando uma pessoa física com notório saber em sua área, no interesse da Administração Pública, presta serviços à IES; por exemplo, participando de bancas de qualificação ou ministrando cursos.

Assim, trata-se de um pagamento à pessoa física, do qual serão retidos IRPF e Contribuição Previdenciária tanto patronal quanto do empregado.

Vale ressaltar ainda que a liquidação será feita com duas Notas de Empenho; uma sendo lançada na aba 'Principal com Orçamento' para o pagamento à Pessoa Física, com a Natureza de Despesa 339036.35; e outra para a Contribuição Previdenciária Patronal, na aba 'Encargos', com a Natureza 339147.18, **sem prejuízo das retenções de INSS e IRPF cabíveis ao pagamento de pessoas física**

No Processo, devem constar os seguintes documentos:

- Folha emitida pelo sistema, devidamente atestada
- Homologação da Despesa ou indicação em processo relacionado
- Nota de Empenho devidamente assinada ou indicação em processo relacionado

1 – Primeiros Passos

1.1 – CONDH

Executar a pesquisa pelo CPF no CONDH (ver capítulo 1) a fim de verificar se o beneficiário já recebeu o pagamento.

1.2 – INCDH

O Documento Hábil para liquidar Participações Externas é o RP (Recibo de Pagamento). Ver capítulo 1.

2 – Aba “Dados Básicos”

Figura 19.01 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamento	Dedução	Encargo	Crédito	Despesa a Anular	Outros Lançamentos
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo				

*Código da UG Pagadora:	Nome da UG Pagadora:	Sistema de Origem
154040	FUNDACAO UNIVERSIDADE DE BRASILIA - FUB	CPR-STN

*Data de Emissão Contábil:	01 Data de Vencimento:	Taxa de Câmbio:	02 Processo:
04/06/2019	30/12/2019	0,0000	23106. /2019-01

*Código do Credor:	Nome do Credor:	03 Ateste:	04 *Valor do Documento:
92		03/06/2019	4.800,00

05

Dados de Documentos de Origem

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
--------------------------	----------	-----------------	--------------------	-------

06 **Incluir** Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Posição 01.01: Data de Vencimento: último dia útil do exercício em curso.

Posição 01.02: Processo: número do processo, composto por 17 algarismos.

Posição 01.03: Ateste: Data de emissão do Despacho que atestou a Folha.

Posição 01.04: Valor do Documento: Este deverá ser o somatório do valor bruto de pagamento aos credores e o valor dos encargos patronais. Basicamente a soma do que será lançado nas abas ‘Principal com Orçamento’ e ‘Encargo’

Posição 01.05: Código do Credor: Preencher com o CPF do/a beneficiário/a e apertar “TAB”. O nome do/a beneficiário/a aparecerá automaticamente.

Caso não apareça, será necessário atualizar o cadastro de credores através da função “ATUCREDOR”, acessível através do SIAFIWeb

Posição 01.06: Após preencher os campos acima, apertar o botão de “Incluir”. O campo “Emitente” será preenchido automaticamente com o CPF da Posição 01.05

Figura 19.02 – Fonte: SIAFI

Dados de Documentos de Origem

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
	92	01 03/06/2019	02 FOLHA /2019-1	4.800,00

Confirmar
Descartar

Documentos Hábeis Relacionados

Trâmite

☐	UG	Número Doc. Háb. Relacionado
--------------------------	----	------------------------------

Incluir
Alterar Selecionados
Copiar Selecionados
Excluir Selecionados

***Observação**

04

FOLHA /2019-1 EMITIDA EM 03/06/2019 // PARTICIPAÇÃO EXTERNA EM FAVOR DE NO
CURSO: ANALISE DE DADOS TEXTUAIS COM IRAMUTEQ ENTRE 15 E 29 DE MARÇO DE 2019 // CC: DGP // SEI:
23106./2019-81 // RETENÇÃO DE IRPF // RETENÇÃO DE INSS

Posição 02.01: Data da Emissão: Data da emissão da Folha

Posição 02.02: Número Doc. Origem: Número da Folha

Posição 02.03: Valor: mesmo valor atribuído na posição 01.04.

Após completar os dados, apertar o botão “Confirmar”

Posição 02.04: Observação: descrição do objeto do pagamento de forma sucinta e unívoca. Segundo modelo:

FOLHA __/2019-__ EMITIDA EM __/__/__ // PARTICIPAÇÃO EXTERNA EM FAVOR DE _____ NO CURSO: _____ ENTRE __ E __ DE ____ DE ____ // CC: __ // SEI: 23106._____/2019-__ // RETENÇÃO DE IRPF // RETENÇÃO DE INSS

3 – Aba “Principal com Orçamento”

Nessa aba, serão registrados os valores das despesas para as quais existe previsão orçamentária ou Empenho.

Figura 19.03 – Fonte: SIAFI

A imagem mostra a interface do SIAFI, especificamente a aba "Principal Com Orçamento". No topo, há uma barra de navegação com as seguintes opções: "Dados Básicos", "Principal Com Orçamento" (destacada em amarelo), "Compensação", "Dados de Pagamento" e "Centro". Abaixo, o título da aba é "Situações Principal Com Orçamento". O formulário principal contém o campo "*Situação:" com o valor "DSP051" e um ícone de lupa. Abaixo do campo, o número "01" está visível. Um botão "Confirmar" está à direita do campo.

Posição 03.01: Situação: A situação será definida de acordo com a Natureza da Despesa e seu Subitem, informações contidas na Nota de Empenho (Ver Capítulo 1) O código para SERVIÇO DE APOIO ADMIN TECNICO OP, é o DSP051 – Aquisição De Serviços - Pessoas Físicas (ND 339036.35)

3.1 – Dados de Cabeçalho e Dados sobre Empenho

Figura 04

DSP051

*Situação:
DSP051

*Nome da Situação:
AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS FÍSICAS

Tem Contrato? NÃO

*UG do Empenho: 154040

Nome da UG do Empenho:
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Item Registrado

*Nº do Empenho	*Subitem	*Liquidado?	*Valor
01 2019NE8	35	02 SIM	04 4.000,00
*Variação Patrimonial Diminutiva		*Contas a Pagar	
05 3.3.2.2.1.01.00		06 2.1.3.1.1.04.00	

Confirmar Descartar

Fonte: SIAFI

Posição 04.01: Número do Empenho: campo obrigatório composto por 12 dígitos alfanuméricos que deve ser extraído da nota de empenho do processo.

Posição 04.02: Subitem: Também obtido na Nota de Empenho. É composto por 2 algarismos. É possível verificar seu saldo atual no menu que se abre ao clicar na lupa ao lado. No caso da Participação Externa, usaremos sempre o 35

Posição 04.03: “Liquidado?” Marcar a opção “Sim”.

Posição 04.04: Valor: Valor que será extraído da Nota de Empenho e da Folha. A princípio, o mesmo valor das posições 01.04 e 02.03, a menos que o processo indique vários empenhos para a despesa ou casos semelhantes.

Posição 04.05: Variação Patrimonial Diminutiva: Código da VPD pode ser consultada de 3 maneiras distintas:

- 1) Consultar o Apêndices;
- 2) Lupa de pesquisa ao lado;
- 3) Comando CONCONTA no SIAFI tela preta (HOD).

Para a ND 339036.35 (Serviço de Apoio Admin Técnico), a VPD será 3.3.2.2.1.01.00

Posição 04.06: Contas a Pagar: Preencher de acordo com Plano de Contas do órgão.

4 – Aba “Deduções”

4.1 – IRPF (DDF 002)

Figura 19.05 – Fonte: SIAFI

Ano: 2020 *Tipo de Documento: RP Título: RECIBO DE PAGAMENTO

☒ Preenchimento Obrigatório ☐ Registrada

Dados Básicos Principal Com Orçamento Principal Sem Orçamento Dedução

Compensação Dados de Pagamento Centro de Custo Resumo

*Situação:
DDF002 01  Confirmar

Posição 05.01: Situação:
Utilizar o código DDF002 -
Imposto De Renda Retido Na
Fonte - IRRF

Figura 19.06 – Fonte: SIAFI

Situação: DDF002 Nome da Situação: IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF

*UG Pagadora: 154040 01 Data de Vencimento: 30/12/2019 02 Data de Pagamento: 30/12/2019 03 Valor: 179,20

* Código de Recolhimento DARF: 0588 04

Incluir Acréscimo

Lista de Recolhedores

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros
1	154040	4.000,00	179,20 %	0,00	0,00
Valores Totais		0,00	0,00	0,00	0,00

Valor a Informar 179,20

Confirmar Descartar

Posições 06.01 e 06.02: Último dia útil do Exercício

Posição 06.03: Valor: Resultante da aplicação da Tabela de IRPF vigente à época e deve estar indicado na Folha

Posição 06.04: Código de Recolhimento DARF: Utilizar o Código 0588

Posição 06.05: Recolhedor: UG do Órgão

Posição 06.06: Base de Cálculo: A princípio, mesmo valor de 01.04, 02.03 e 04.04

Posição 06.07: Valor da Receita: Mesmo valor de 06.03

4.1.1 – Pré-Doc

Figura 19.07 – Fonte: SIAFI

 **DARF** 

Dedução DDF002	Data de Vencimento 30/12/2020	Data de Pagamento 30/12/2020	Valor 179,20	Valor Compensado 0,00
-------------------	----------------------------------	---------------------------------	-----------------	--------------------------

Tipo de DARF
DARF

DARF

Receita:
0588

Referência:

01 ***Recurso:**
1

Receita Bruta Acumulada:
0,00

02 ***Período de Apuração:**
06/07/2019

Percentual:
0,00

03 **Processo:**
23106 201981

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros	Total Recolhido
1	154040	4.000,00	179,20	0,00	0,00	179,20

Total Pré-Doc: 179,20

04
***Observação**
RETENÇÃO DE IRPF // RETENÇÃO DE INSS // FOLHA 2019-1 EMITIDA EM 03/06/2019 // DGP // SEI: 23106 2019-81 // PARTICIPAÇÃO EXTERNA EM FAVOR DE NO CURSO: ANALISE DE DADOS TEXTUAIS COM IRAMUTEQ ENTRE 15 E 29 DE MA

Posição 07.01: Recurso: Para saber qual tipo de recuso será utilizado, olhamos para a Fonte de Recurso e para a data da Nota de Empenho:

Quando a fonte for com começo 8100 ou 8108, utilizar o comando CONPTRES e verificar a Unidade Orçamentária. Se for a 26271 (FUB), será 1 ou 2. Se não, será o 3.

Caso o Empenho seja do exercício corrente e com fonte de recurso do Tesouro, escolher a opção **1**.

Caso seja uma fonte do Tesouro, mas empenho de exercícios anteriores, o **2**. Fontes Próprias e Detalhadas (inclusive as do Tesouro), independente do período, recurso **3**.

Posição 07.02: Período de Apuração: O período de apuração depende da rotina administrativa do setor de pagamentos/tesouraria do órgão

Posição 07.03: Processo: Número do Processo, sem "/" ou "-"

Posição 07.04: Observação: Copiar o texto já escrito anteriormente na Posição 02.04. Esse campo, no entanto, comporta menos caracteres no Pré-Doc, o que faz com que alguma parte do texto seja eventualmente descartada. A parte essencial, que não deve ser descartada nunca, é a “Retenção de IRPF // SEI: 23106._____/20__-__.

RETENÇÃO DE IRPF // RETENÇÃO DE INSS // SEI: 23106._____/2019-__ //
FOLHA __/2019-__ EMITIDA EM __/__/__ // PARTICIPAÇÃO EXTERNA EM
FAVOR DE _____ NO CURSO: _____ ENTRE __ E __ DE ____ DE
____ // CC: __ //

4.2 – Contribuição do Empregado (DGP 001)

Figura 19.08 – Fonte: SIAFI

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

*Situação:
DGP001 01 Confirmar Descartar

Item Registrado

Situação: DDF002 - IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF

Posição 08.01:
Situação: Preencher com o Código DGP001 – Retenção De INSS para lançar a retenção de INSS da Pessoa Física

Figura 19.09 – Fonte: SIAFI

Situação: DGP001 Nome da Situação: RETENÇÃO DE INSS

*UG Pagadora: 154040 01 Data de Vencimento: 20/07/2019 02 Data de Pagamento: 19/07/2019 03 Valor: 440,00

* Código de Pagamento GPS: 2402 04

Incluir Acréscimo

Lista de Recolhedores

Seq	Recolhedor	Valor INSS	Valor Outras Entidades	Valor ATM/Multa/Juros
1	00038174000143	440,00	0,00	0,00
Valores Totais		440,00	0,00	0,00
Valor a Informar		0,00		

Posição 09.01: Data de Vencimento: Para GPS, o vencimento é o dia 20 do mês seguinte à emissão do documento de origem (No caso em mãos, a Folha)

Posição 09.02: Data de Pagamento: Data de pagamento: A princípio, a mesma data de vencimento. O SIAFI exige no entanto, que seja um dia útil, motivo pelo qual foi preenchido o dia 19/07 no caso em mãos

Posição 09.03: Valor: Resultante da aplicação da Tabela de INSS vigente à época e deve estar indicado na Folha

Posição 09.04: Código de Pagamento GPS: Utilizar o código 2402 - Órgãos do Poder Público – CNPJ

Posição 09.05: Recolhedor: Utilizar o CNPJ do Órgão

Posição 09.06: Valor INSS: Idem Posição 09.03

4.2.1 – Pré-Doc

Figura 19.10 – Fonte: SIAFI

 GPS 

Dedução DGP001	Data de Vencimento 20/07/2019	Data de Pagamento 05/03/2020	Valor 440,00	Valor Compensado 0,00
-------------------	----------------------------------	---------------------------------	-----------------	--------------------------

GPS

Código de Pagamento:
2402

01 *Recurso:
1

02 Processo:
23106 /2019-81

03 * Competência
Mês: 06 Ano: 2019
☐ Adiantamento de 13º

Seq	Recolhedor	Valor INSS	Valor Outras Entidades	ATM/MULTA/JUROS	Total Recolhido
1	00038174000143	440,00	0,00	0,00	440,00

Total Pré-Doc: 440,00

04 *Observação:
RETENÇÃO DE INSS // RETENÇÃO DE IRPF // SEI: 23106 /2019-81 // FOLHA /2019-1 EMITIDA EM 03/06/2019 // PARTICIPAÇÃO EXTERNA EM FAVOR DE NO CURSO: ANALISE DE DADOS TEXTUAIS COM IRAMUTEQ ENTRE 15 E 29 DE MAR

Posição 10.01: Recurso: Idem Posição 07.01

Posição 10.02: Processo: número do processo, composto por 17 algarismos.

Posição 10.03: Competência: Mês e ano de Emissão da Folha

Posição 10.04: Observação: Idem Posição 07.04

5 – Aba ‘Encargos’

5.1 – Contribuição Previdenciária Patronal (ENC 024)

Figura 19.11 – Fonte: SIAFI

2020	RP	RECIBO DE PAGAMENTO	-
------	----	---------------------	---

☒ Preenchimento Obrigatório ☐ Registrada ☐ Pen

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamento	Dedução	Encargo
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo	

*Situação:

ENC024 

Confirmar

01

Posição 11.01: Situação: Preencher com o Código ENC 024 – Encargos Patronais Sobre Serviços De Terceiros - INSS (ND 339147.18)

Situação: ENC024 Nome da Situação: ENCARGOS PATRONAIS SOBRE SERVIÇOS DE TERCEIROS - INSS

*UG Pagadora: 154040 *UG do Empenho: 154040 *Nº do Empenho: 01 2019NEC *Subitem: 02 18 Valor: 03 800,00

Data de Vencimento: 20/07/2019 Data de Pagamento: 19/07/2019 *Liquidado? SIM

* Código de Pagamento GPS: 2402

* VPD com Encargos Patronais sobre serviços de terceiros: 3.7.2.1.2.04.00

* Encargos Patronais sobre serviços de terceiros a recolher: 2.1.1.4.2.01.03

Incluir Acréscimo

Lista de Recolhedores

Seq	Recolhedor	Valor INSS	Valor Outras Entidades	Valor ATM/Multa/Juros
1	00038174000143	11 800,00	0,00	0,00
Valores Totais		0,00	0,00	0,00
Valor a Informar		800,00		

Posição 12.01: Nota de Empenho: Utilizar a NE indicada no processo. Vale ressaltar que será uma NE com Natureza de Despesa Distinta da Utilizada na aba 'Principal com Orçamento'

Posição 12.02: Subitem: Utilizar o Subitem 18

Posição 12.03: Valor: Resultante da aplicação da Tabela de INSS vigente à época e deve estar indicado na Folha. Não confundir a contribuição do Empregado com a Patronal

Posições 12.04 e 12.05: Idem Posições 09.01 e 09.02

Posição 12.06: "Liquidado?" Marcar a opção "Sim".

Posição 12.07: Código de Pagamento GPS: Utilizar o código 2402 – Órgãos do Poder Público – CNPJ

Posição 12.08: VPD com Encargos Patronais sobre serviços de terceiros: Utilizar o código 3.7.2.1.2.04.00

Posição 12.09: Encargos Patronais sobre serviços de terceiros a recolher: Utilizar o código 2.1.1.4.2.01.03

Posição 12.10: Recolhedor: Utilizar o CNPJ do Órgão

Posição 12.11: Valor INSS: Idem Posição 12.03

5.1.1 – Pré Doc

Figura 19.13 – Fonte: SIAFI

GPS

Encargo: ENC024 Data de Vencimento: 20/07/2019 Data de Pagamento: 05/03/2020 Valor: 800,00 Valor Compensado: 0,00

Código de Pagamento: 2402 ***Recurso:** 1 01 *** Competência:** Mês: 06 Ano: 2019 02

Processo: 23106 2019-81 03

☐ Adiantamento de 13º

Seq	Recolhedor	Valor INSS	Valor Outras Entidades	ATM/MULTA/JUROS	Total Recolhido
1	00038174000143	800,00	0,00	0,00	800,00

Total Pré-Doc: 800,00

***Observação** 04

RETENÇÃO DE INSS // RETENÇÃO DE IRPF // PARTICIPAÇÃO EXTERNA EM FAVOR DE NO CURSO:
ANALISE DE DADOS TEXTUAIS COM IRAMUTEQ ENTRE 15 E 29 DE MARÇO DE 2019 // CC: DGP // SEI:
23106 2019-81 // RETENÇÃO DE IR

Posição 13.01: Recurso: Idem Posição 07.01

Posição 13.02: Competência: Idem Posição 10.03

Posição 13.03: Processo: Número do processo, composto por 17 algarismos.

Posição 13.04: Observação: Idem Posição 10.04

6 – Aba ‘Dados de Pagamento’

Figura 19.14 – Fonte: SIAFI

Lista de Favorecidos

	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
☐	92 00038174000143	3.380,80	0,00	02 Pré-Doc

01 Confirmar Descartar

Nesta tela, apertar o botão “Incluir”. Os dados do Beneficiário serão automaticamente preenchidos conforme a Figura 14. Após apertar o botão “Confirmar” (14.01), o botão “Pré-Doc” (14.02) tornar-se-á clicável.

6.1 – Pré Doc

Figura 19.15 – Fonte: SIAFI

 **OB Crédito** 

Líquido	Data de Vencimento 30/12/2020	Data de Pagamento 30/12/2020	Valor 3.380,80	Valor Compensado 0,00
Tipo de OB OB Crédito	Valor Pré-Doc 3.380,80	Valor Realizado 0,00	Docs Gerados	

OB

*Favorecido

92

Nome

01

Processo

23106./2019-81

Taxa de câmbio:

0,0000

Número da Lista:

CIT:

*** Domicílio Bancário do Favorecido**

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

02

*** Domicílio Bancário do Pagador**

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

UNICA

***Observação** 03

FOLHA /2019-1 EMITIDA EM 03/06/2019 // PARTICIPAÇÃO EXTERNA EM FAVOR DE NO CURSO:
ANALISE DE DADOS TEXTUAIS COM IRAMUTEQ ENTRE 15 E 29 DE MARÇO DE 2019 // CC: DGP // SEI:
23106./2019-81 // RETENÇÃO DE IRPF // RETENÇÃO DE INSS

Posição 15.01: Processo: Número do processo, composto por 17 algarismos.

Posição 15.02: Domicílio Bancário do Favorecido: Pesquisar na lupa os dados bancários cadastrados no SIAFI para o credor e selecionar os indicados no processo. Caso não esteja cadastrado, utilizar o comando ATUDOMCRED, acessível pelo SIAFIWeb

Posição 15.03: Observação: Copiar o texto da Posição 02.04.

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

7 – Aba “Centro de Custo”

Itens pendentes de informação de Centro de Custo: esse segmento deve ser preenchido da seguinte maneira:

- Selecionar o(s) item(ns) da lista;
- Inserir o mês e ano da liquidação respectivamente em: mês de referência e ano de referência;
- Clicar em Incluir.

8 – Verificar Consistência e Registrar

É recomendável que se faça a varredura em toda a liquidação, e em seguida se faça a conferência via “verificar a consistência dos registros”. Por fim, clicar em REGISTRAR e finalizar o registro.

CAPÍTULO 20

REEMBOLSO

Sumário do capítulo 20

1 – Primeiros Passos	277
1.1 – CONDH	277
1.2 – INCDH	277
2 – Aba “Dados Básicos”	278
3 – Aba “Principal com Orçamento”	280
3.1 – DSP 901	281
4 – Aba ‘Dados de Pagamento’	282
4.1 – Pré-Doc	283
5 – Aba “Centro de Custos”	284
6 – Verificar Consistência e Registrar	284

O Reembolso (RB) é um documento do SIAFI que, no âmbito da Universidade, é utilizado para realizar pagamentos para pessoas, normalmente físicas, através de uma Nota de Empenho.

É utilizado para despesas com terceiros com as quais uma pessoa física arcou, mas que seriam de responsabilidade da universidade, ou que a pessoa física tem direito de pedir Reembolso para o poder público

Os exemplos mais marcantes são Reembolso de taxa de condomínio de imóveis, que são pagos para as administradoras mensalmente em seu valor integral, mesmo no mês que o imóvel foi desocupado.

Outros exemplos incluem Reembolso com passagens e inscrições para congressos, eventos, bancas de qualificação, concurso etc. Nesses casos, fica o Reembolso condicionado à apresentação de Certificado de Participação no Evento/Banca/etc.

Excepcionalmente, o RB pode ser uma Operação Cambial, notadamente, no caso de diárias internacionais. Nesse caso, deve-se utilizar o disposto no Capítulo de Operações Cambiais para preencher as abas, mas o documento é de fato um RB. O 'credor' na aba 'Dados Básicos' será, inclusive, uma pessoa jurídica e não física.

O RB é também utilizado para pagamento de Auxílio Funeral, que já foi tratado no Capítulo 03

Caso o recurso financeiro para pagamento da despesa de reembolso (*Lato sensu*) venha de uma fonte detalhada do SIAFI, e não de uma Nota de Empenho, ver o Capítulo 12 – Restituições.

No Processo, devem constar os seguintes documentos:

- Comprovação da despesa que gerou o reembolso, com o nome do credor
- Homologação da Despesa de Reembolso ou indicação em processo relacionado
- Nota de Empenho devidamente assinada ou indicação em processo relacionado

1 – Primeiros Passos

1.1 – CONDH

Executar a pesquisa pelo CPF do beneficiário a fim de verificar se a despesa foi enviada para a liquidação em duplicidade

1.2 – INCDH

O Documento Hábil para liquidação de pagamentos de Reembolsos é o RB (Reembolso). Ver capítulo 1.

2 – Aba “Dados Básicos”

Figura 20.01 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos | Principal Com Orçamento | Principal Sem Orçamento | Dedução | Encargo | Despesa a Anular | Outros Lançamentos

Dados de Pagamento | Centro de Custo | Resumo

*Código da UG Pagadora: 154040 Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB Sistema de Origem: CPR-STN

*Data de Emissão Contábil: 15/05/2020 01 Data de Vencimento: 30/12/2020 Taxa de Câmbio: 0,0000 02 Processo: 23106 /2020-80

03 Ateste: 11/05/2020 04 *Valor do Documento: 446,61

*Código do Credor: 36 Nome do Credor: M FREITAS 05

* Dados de Documentos de Origem

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
06	Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados

Posição 01.01: Data de Vencimento: Último dia útil do exercício

Posição 01.02: Processo: Número do Processo, composto por 17 algarismos.

Posição 01.03: Ateste: Data em que a despesa foi homologada

Posição 01.04: Valor do Documento: Valor homologado da despesa.

Posição 01.05: Código do Credor: CPF do beneficiário indicado no processo

Posição 01.06: Após preencher os campos acima, apertar o botão de “Incluir”. O campo “Emitente” será preenchido automaticamente com o CPF da Posição 01.05

Figura 20.02 – Fonte: SIAFI

*** Dados de Documentos de Origem**

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
	36 [REDACTED]	01 16/04/2020	02 MEMO [REDACTED]	446,61

03

Documentos Hábeis Relacionados

☐	UG	Número Doc. Háb. Relacionado
--------------------------	----	------------------------------

04

***Observação**

MEMORANDO [REDACTED] EMITIDO EM 16/04/2020 // REEMBOLSO EM FAVOR DE M [REDACTED] FREITAS
 REF COBRANÇA INTEGRAL DE TX DE CONDOMÍNIO, SENDO ADEQUADO APENAS O PROPORCIONAL A 17 DIAS // CC:
 CAC/SGP // SEI: 23106.[REDACTED]/2020-80

Posição 02.01: Data de Emissão: Data de emissão da Folha anexa ao Processo

Posição 02.02: Número Doc. Origem: Memorando indicado no processo

Posição 02.03: Valor: Mesmo valor atribuído na Posição 01.04

Após completar os dados, apertar o botão “Confirmar”

Posição 02.04: Observação: Descrição do Objeto de Pagamento de forma sucinta e unívoca segundo modelo:

MEMORANDO ____ EMITIDO EM __/__/____ // REEMBOLSO EM FAVOR DE
 ____ REF ____ // CC: ____ // PROCESSO SEI
 23106.____/20__-__

3 – Aba “Principal com Orçamento”

Nessa aba, serão registrados os valores das despesas para as quais existe previsão orçamentária ou Empenho.

Figura 20.03 – Fonte: SIAFI

The screenshot displays the SIAFI system interface. At the top, there are input fields for 'Ano:' (2020) and '*Tipo de Documento:' (RB). Below these, a 'Preenchi' button is visible. The main section is titled 'Situações Principal Com Orçamento' and contains a sub-section with a '*Situação:' label. A text box next to it contains 'DSP901' and a magnifying glass icon. Below the text box is the number '01'. To the right of the text box is a 'Confirmar' button.

Posição 03.01: Situação: A situação será definida de acordo com a Natureza da Despesa e seu Subitem, informações contidas na Nota de Empenho (Ver Capítulo 1). O código para RESTITUIÇÕES é o DSP901 – Despesas com Indenizações Diversas (ND 339093-02)

OBS: Não confundir a ND 33909302 – Restituições com o DH do capítulo 12 – Restituições (RS)

3.1 – DSP 901

Figura 20.04– Fonte: SIAFI

The screenshot displays the SIAFI DSP901 form. At the top, the title 'DSP901' is in a yellow box. Below it, the 'Situação' field is set to 'DSP901'. To the right, a box shows 'Total da Situação 0,00'. The 'Nome da Situação' field contains 'DESPESAS COM INDENIZAÇÕES DIVERSAS'. The 'UG do Empenho' field is '154040' and the 'Nome da UG do Empenho' is 'FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB'. A checkbox 'Item Registrado' is checked. Below these are five numbered fields: 01 '*Nº do Empenho' with value '2019NE', 02 '*Subitem' with value '02', 03 '*Liquidado?' with value 'SIM', 04 '*Valor' with value '446,61', and 05 '*Indenizações e Restituições a Pagar' with value '2.1.8.9.1.01.00'. Below these are two more fields: 04 '*Indenizações e Restituições a Pagar' with value '2.1.8.9.1.01.00' and 05 '*VPD de Indenizações e Restituições' with value '3.9.9.6.1.01.00'. At the bottom are 'Confirmar' and 'Descartar' buttons.

Item	Field	Value
01	*Nº do Empenho	2019NE
02	*Subitem	02
03	*Liquidado?	SIM
04	*Valor	446,61
04	*Indenizações e Restituições a Pagar	2.1.8.9.1.01.00
05	*VPD de Indenizações e Restituições	3.9.9.6.1.01.00

Posição 04.01: Nº do Empenho: Utilizar a Nota indicada no Processo

Posição 04.02: Subitem: utilizar o subitem indicado, neste caso, o 02

Posição 04.03: Valor: Mesmo das Posições 01.04 e 02.03

Posição 04.04: Indenizações e Restituições a Pagar: Para o subitem 02, utilizar o código 2.1.8.9.1.01.00

Posição 04.05: VPD de Indenizações e Restituições: Código da VPD pode ser consultada de 3 maneiras distintas:

- 1) Consultar o Apêndices;
 - 2) Lupa de pesquisa ao lado;
 - 3) Comando CONCONTA no SIAFI tela preta (HOD).
- Para a ND (339033.02 – Restituições), a VPD será 3.9.9.6.1.01.00

4 – Aba ‘Dados de Pagamento’

Figura 20.05– Fonte: SIAFI

Dados BásicosPrincipal Com OrçamentoPrincipal Sem OrçamentoDeduçãoEncargoDespesa a AnularOutros Lançamentos

Dados de PagamentoCentro de CustoResumo

Grupo Principal

Código da UG Pagadora
154040

Nome da UG Pagadora
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE
BRASILIA - FUB

Valor Líquido de Pagamento: 446,61
Valor Total de Dados de Pagamento: 0,00

Data de Vencimento
30/12/2020

*Data de Pagamento
30/12/2020

Lista de Favorecidos

☐	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
☐	36	446,61	0,00	Pré-Doc

Nesta tela, apertar o botão “Incluir”. Os dados do Beneficiário serão automaticamente preenchidos conforme a Figura 14. Após apertar o botão “Confirmar” (14.01), o botão “Pré-Doc” (14.02) tornar-se-á clicável.

4.1 – Pré-Doc

Figura 20.06– Fonte: SIAFI

OB Crédito

Líquido Data de Vencimento Data de Pagamento Valor Valor Compensado
30/12/2020 30/12/2020 446,61 0,00

Tipo de OB
OB Crédito

Valor Pré-Doc 446,61 Valor Realizado 0,00

0000 Gerados

OB

*Favorecido 36 Nome M FREITAS 01 Processo 23106 /2020-80 Taxa de câmbio: 0,0000

Número da Lista: CIT:

* Domicílio Bancário do Favorecido

Banco: 001 Agência: Conta Corrente: 02

* Domicílio Bancário do Pagador

Banco: Agência: Conta Corrente: UNICA 03

*Observação

MEMORANDO EMITIDO EM 16/04/2020 // REEMBOLSO EM FAVOR DE M FREITAS REF COBRANÇA INTEGRAL DE TX DE CONDOMÍNIO, SENDO ADEQUADO APENAS O PROPORCIONAL A 17 DIAS // CC: CAC/SGP // SEI: 23106. /2020-80

Posição 06.01: Processo: Número do Processo, composto por 17 algarismos

Posição 06.02: Domicílio Bancário do Favorecido: Utilizar a Lupa para encontrar o Domicílio indiciado no processo. Caso não esteja listado, utilizar a função ATUDOMCRED

Posição 06.03: Observação: Copiar a Posição 02.04

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

5 – Aba “Centro de Custos”

Itens pendentes de informação de Centro de Custo: esse segmento deve ser preenchido da seguinte maneira:

- Selecionar o(s) item(ns) da lista;
- Inserir o mês e ano da liquidação respectivamente em: mês de referência e ano de referência;
- Clicar em Incluir.

6 – Verificar Consistência e Registrar

É recomendável que se faça a varredura em toda a liquidação e a conferência via “Verificar a consistência dos registros”. Por fim, clicar em REGISTRAR e finalizar a liquidação.

CAPÍTULO 21

FATURA CORREIOS

Sumário do capítulo 21

1 – Primeiros Passos	287
1.1 – Consultar Documento Hábil – Comando CONDH	287
1.2 – Entendendo a Fatura Correios	288
1.3 – Gerando a Lista de Fatura	289
1.4 – Incluir Documento Hábil – Comando INCDH	291
2 – Aba “Dados Básicos”	291
3 – Aba “Principal com Orçamento”	293
4 – Aba “Deduções”	295
4.1 – DDF 001	295
4.1.1 – Pré-Doc das Deduções	297
5 – Aba “Dados de Pagamento”	299
6.1 – OB Fatura.....	300
6 – Aba “Centro de Custos”	301
7 – Verificar Consistência e Registrar.....	301

A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos presta para a Universidade diversos serviços de correspondência

No Processo, devem constar os seguintes documentos:

- Fatura devidamente atestada,
- Homologação da Despesa ou indicação em processo relacionado
- Nota de Empenho devidamente assinada ou indicação em processo relacionado

1 – Primeiros Passos

1.1 – Consultar Documento Hábil – Comando CONDH

Executar a pesquisa CONDH (ver capítulo 1) a fim de verificar se a Fatura já foi paga

1.2 – Entendendo a Fatura Correios

Figura 21.01 – Fonte: ECT

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS		Agência/Código Beneficiário *****		Vencimento 23/03/2020	
CNPJ: 34.028.316/0007-07				01	
Pagador FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA		Número do Documento 234623		Nosso Número 212652910234931	
Espécie R\$	Quantidade	(x) Valor	(=) Valor do Documento 3.718,53	(-) Desconto	
Demonstrativo:			(+) Outros Acréscimos	(=) Valor Cobrado	
CONTRATO		DÉBITOS		CRÉDITOS	
9912435905	04	1. Serviços do Ciclo Atual 3.769,62		5. Lançamentos de Créditos 0,00	
		2. Serviços de Ciclos Anteriores 7,70		6. Restituição de Complementação Financeira 0,00	
		3. Complementação Financeira 0,00		7. Descontos 0,00	
		4. Lançamentos de Débitos 329,28		Créd. Transferidos p/Prox. 0,00	
		Valor Fatura 4.106,60			
BASE CALCULO = 4.106,60		ORGAOS PUB.FEDERAIS-IN RFB-1234/2012 RETER		COD.6190-VALOR = 388,07	
05				06	
Para pagamento do Boleto junto ao seu Banco, se necessário utilize o CNPJ Matriz dos Correios: 34.028.316/0001-03 no campo Beneficiário, por exigência da CIP (Câmara Interbancária de Pagamento).					
Autenticação Mecânica			Recibo do Pagador		

Corte Aqui

 BANCO DO BRASIL		001-9		00190		0371853		07
Local de Pagamento						Vencimento 23/03/2020		
Beneficiário EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS CNPJ: 34.028.316/0007-07						Agência/Código Beneficiário *****		
Data Documento 06/03/2020	Número do Documento 234623	Espécie Doc. DM	Aceite N	Data Processamento 06/03/2020	Nosso Número 212652910234931			
Uso do Banco	Carteira 17	Espécie R\$	Quantidade	(x) Valor	(=) Valor do Documento 3.718,53			
Instruções: ENCARGOS PELO PAGAMENTO EM ATRASO SERAO COBRADOS EM FATURA POSTERIOR BASE CALCULO = 4.106,60 ORGAOS PUB.FEDERAIS-IN RFB -1234/2012 RETER COD.6190-VALOR = 388,07 Observar os limites para recebimento nas Agências do Banco Postal. Não utilizar pagamento via DOC, transferência Bancária ou Depósito, pois nosso sistema não identifica esses pagamentos.					(-) Desconto			
					(+) Mora/Multa			
					(+) Outros Acréscimos			
					(=) Valor Cobrado			
Pagador FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA						CNPJ: 00.038.174/0001-43		
ST CAMPUS UNIVERSITARIO SN, BRASILIA - 70310500 - DF								
Pagador/Avalista						Ficha de Compensação		

Posição 01.01: CNPJ do Credor

Posição 01.02: Data de Vencimento

Posição 01.03: Número do Documento

Posição 01.04: Contrato: Esta informação será incluída no histórico

Posição 01.05: Base de Cálculo: Este será o valor total do documento

Posição 01.06: Essas informações serão incluídas na aba 'Deduções'

Posição 01.07: Este é o código numérico ref ao Código de Barras para pagamento

Posição 01.08: Data de Emissão do Documento

Posição 01.09: Valor do documento, descontadas as deduções

Posição 01.10: Nesse campo, devem constar o nome e CNPJ da FUB

1.3 – Gerando a Lista de Fatura

Para gerar uma LF, deve-se usar o mnemônico ATULF, acessível via SIAFIWeb. Para cada código de barras de cada boleto/fatura, deve ser criada uma LF. Cada LF é liquidada em uma NP.

Figura 21.02 – Fonte: SIAFI

```
__ SIAFI2020-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATULF (ATUALIZA LISTA DE FATURA) __
13/03/20  13:52                                     USUARIO : ██████████

UG/GESTAO EMITENTE: 154040 / 15257                NUMERO DA LISTA : 2020LF _____

TIPO DE LISTA      : 2 EXTRA-SIAFI 01
OPCAO DE PAGAMENTO: 2 TITULOS 02
ENTRADA DE DADOS   : 1 MANUAL 03
BANCO : 001_ 04
```

Posição 02.01: Tipo de Lista: Opção 2 (Extra - SIAFI)

Posição 02.02: Opção de Pagamento: Opção 1 (Concessionárias/ Tributos Carnês e Assemelhados)

Posição 02.03: Entrada de Dados: (1) Para entrada manual e (2) para Leitor Óptico

Posição 02.04: Banco: Preencher com o código 001 (Banco do Brasil)

```

                                INCLUSAO MANUAL DE TITULO

CODIGO 00190 371853 01
BENEFICIARIO 34028316000707 02
PAGADOR 00038174000143 03
(=) VALOR DOCUMENTO 371853 04
(-) VALOR DESCONTO/ABATIMENTOS
(-) OUTRAS DEDUCOES
(+) MORA/MULTA
(+) OUTROS ACRESCIMOS
(=) VALOR COBRADO 371853 05

PF1=AJUDA PF3=SAI PF9=LEITORA OPTICA PF12=RETORNA
(1181) DIGITE O CODIGO DE BARRA E TECLE ENTER
  
```

Posição 03.01: Código: Código Numérico do Boleto (Posição 01.07)

Posição 03.02: Favorecido: Completar com o CNPJ da Fatura (Posição 01.01)

Posição 03.03: Pagador: CNPJ da FUB

Posição 03.04: Valor Documento: Posição 01.09

Posição 03.05: Valor Cobrado: Caso não haja valores a serem lançados, o mesmo valor da Posição 03.04

1.4 – Incluir Documento Hável – Comando INCDH

O Documento Hável para a Fatura Correios é a NP (Nota de Pagamento).
Ver Capítulo 1.

2 – Aba “Dados Básicos”

Figura 21.04 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamento	Dedução	Encargo	Crédito	Despesa a Anular
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo			

*Código da UG Pagadora: 154040	Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB	Sistema de Origem CPR-STN
*Data de Emissão Contábil: 13/03/2020	Data de Vencimento: 23/03/2020 01	Taxa de Câmbio: 0,0000
	Ateste: 06/03/2020 03	Processo: 23106 / 2020-32 02
*Código do Credor 34028316000707 05	Nome do Credor: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	*Valor do Documento: 4.106,60 04

* Dados de Documentos de Origem

Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem
06 Incluir Alterar Seleccionados Copiar Seleccionados Excluir Seleccionados		

Posição 04.01: Data de Vencimento: Data da Posição 01.02

Posição 04.02: Processo: Número do processo, composto por 17 algarismos

Posição 04.03: Ateste: data de ateste constante no carimbo da fatura digitalizada ou em despacho constante no Processo.

Posição 04.04: Valor do documento: Valor descrito na Posição 01.05 desse documento.

Posição 04.05: Código do Credor: CNPJ na Posição 01.01

Posição 04.06: Após preencher os campos acima, apertar o botão de “Incluir”. O campo “Emitente” será preenchido automaticamente com o CNPJ da Posição 04.05

Figura 21.05 – Fonte: SIAFI

*** Dados de Documentos de Origem**

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
	34028316000707	06/03/2020	BOL.234623	4.106,60
	01	02	03	04

Confirmar Descartar

Documentos Hábeis Relacionados

☐	UG	Número Doc. Háb. Relacionado
Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados		

Trâmite

***Observação**

BOLETO 234623 EMITIDO EM 06/03/2020 // SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL: SERVIÇOS POSTAIS EXECUTADOS POR ESTA COORDENAÇÃO DE PROTOCOLO - ACE // MEMORANDO 006/2020 - ACE/COP // CONTRATO: 9912435905 // C.C: ACE // PROCESSO SEI: 23106 /2020-32 // RETENÇÃO DOS TRIBUTOS FEDERAIS CONF. IN RFB 1234/2012.

Posição 05.01: Emitente: Deve ser o CNPJ dos Correios constante na Fatura

Posição 05.02: Data de Emissão: Posição 01.08

Posição 05.03: Número do Documento de Origem: Posição 01.03

Posição 05.04: Valor: Valor Bruto, Posição 01.05

Posição 05.05: Observação: Descrição do objeto do pagamento de forma sucinta e unívoca. Abaixo, o modelo de observação para os pagamentos de fatura CAESB:

BOLETO __, EMITIDO EM __/__/__ // SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL: SERVIÇOS POSTAIS EXECUTADOS POR ESTA COORDENAÇÃO DE PROTOCOLO - ACE // MEMORANDO __/20__ // Contrato: _____ // CC: ____ // PROCESSO SEI: 23106.____/20XX-__ // RETENÇÃO DE TRIBUTOS FEDERAIS CONFORME IN RFB 1234/12

3 – Aba “Principal com Orçamento”

Nessa aba, são registrados os valores das despesas para as quais existe previsão orçamentária ou Empenho.

Figura 21.06 – Fonte: SIAFI

Ano:	*Tipo de Documento:	Título:
2020	NP	NOTA

 Preenchimento

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Princi
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de

Situações Principal Com Orçamento

*Situação:

DSP001 

01

Confirmar

Posição 06.01:

Situação: A situação será definida de acordo com a Natureza da Despesa e seu Subitem, informações contidas na Nota de Empenho (Ver Capítulo 1)

O código para SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL é o DSP001 – Aquisição De Serviços - Pessoas Jurídicas (ND 339039.47)

Figura 21.07 – Fonte: SIAFI

DSP001

*Situação:
DSP001

*Nome da Situação:
AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS

Tem Contrato? É Despesa Antecipada?

*UG do Empenho: 154040 Nome da UG do Empenho: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Item Registrado

01 *Nº do Empenho 2019NE	02 *Subitem 47	03 *Liquidado? SIM	04 *Valor 4.106,60
05 * Conta Variação Patrimonial Diminutiva 3.3.2.3.1.03.00	06 * Contas a Pagar 2.1.3.1.1.04.00		

Confirmar Descartar

Posição 07.01: Número do Empenho: Campo obrigatório composto por 12 dígitos alfanuméricos que deve ser extraído da Nota de Empenho do processo

Posição 07.02: Subitem: Também obtido na Nota de Empenho. É composto por 2 algarismos. É possível verificar seu saldo atual no menu que se abre ao clicar na lupa ao lado. O Subitem de Serviços de Comunicação em Geral é o 47.

Posição 07.03: Liquidado? Marcar a opção “Sim”.

Posição 07.04: Conta Variação Patrimonial Diminutiva: Pode ser consultada de três maneiras distintas:

- 1) Consultar os Apêndices
- 2) Lupa de Pesquisa ao lado
- 3) Comando CONCONTA no SIAFI tela preta.

Para a ND 339039.47 (Serviços de Comunicação em Geral), a VPD será 3.3.2.3.1.03.00

Posição 07.05: Contas a Pagar: Preencher de acordo com Plano de Contas do órgão

Posição 07.06: Valor: Valor que será extraído da Nota de Empenho. A princípio, o mesmo valor da posição 01.05 a menos que o processo indique vários empenhos para a despesa ou casos semelhantes.

4 – Aba “Deduções”

Nessa aba, serão registradas as retenções dos impostos conforme destacadas na Posição 01.06

4.1 – DDF 001

Figura 21.08 – Fonte: SIAFI

Ano: 2020 *Tipo de Documento: NP Título: NOTA DE PAGAMENTO Nú: -

☒ Preenchimento Obrigatório ☐ Registrada

Dados Básicos Principal Com Orçamento Principal Sem Orçamento **Dedução**

Compensação Dados de Pagamento Centro de Custo Resumo

*Situação: DDF001 Confirmar

01

Posição 08.01: Situação:
Nesta aba, será inclusa uma situação DDF001 – Retenção de Impostos sobre Contribuições Diversas – IN 1234 SRF, de 11/1/12..

Figura 21.09 – Fonte: SIAFI

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

*UG Pagadora: 154040 Data de Vencimento: 30/12/2020 Data de Pagamento: 30/12/2020 Valor: 388,07

* Código de Recolhimento DARF: 6190

Incluir Acréscimo

Lista de Recolhedores

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros
1	34028316000707	4.106,60	388,07 %	0,00	0,00
Valor a Informar 388,07		Valores Totais	07 0,00	0,00	0,00

Confirmar Descartar

Posição 09.01: Data de Vencimento: Último dia útil do exercício.

Posição 09.02: Data de Pagamento: Último dia útil do exercício.

Posição 09.03: Valor: Valor da dedução. Deve corresponder ao indicado na Posição 01.06

Posição 09.04: Código de recolhimento DARF: Esta posição será preenchida de acordo com o disposto em 01.06.

Posição 09.05: Recolhedor: Preencher com o CNPJ dos Correios constante na Fatura

Posição 09.06: Base de Cálculo: O mesmo valor de 01.05

Posição 09.07: Valor da Receita: Deve ser o mesmo valor de 01.06

4.1.1 – Pré-Doc das Deduções

Figura 21.10 – Fonte: SIAFI

DARF

Receita: 6190 *Recurso: 2 01 *Período de Apuração: 04/04/2020 02 Processo: 23106 202032 03

Referência: Receita Bruta Acumulada: 0,00 Percentual: 0,00

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros	Total Recolhido
1	34028316000707	4.106,60	388,07	0,00	0,00	388,07

Total Pré-Doc: 388,07

04

*Observação

RETENÇÃO DOS TRIBUTOS FEDERAIS CONFORME IN RFB 1234/12 // SEI: 23106 /2020-32 // BOLETO 234623 EMITIDO EM 06/03/2020 // SERVIÇOS POSTAIS EXECUTADOS POR ESTA COORDENAÇÃO DE PROTOCOLO - ACE // MEMORANDO 006/2020/ACE/COF

Posição 10.01: Recurso: Para saber qual tipo de recuso será utilizado, olhamos para a Fonte de Recurso e para a data da Nota de Empenho:

Quando a fonte for com começo 8100 ou 8108, utilizar o comando CONPTRES e verificar a Unidade Orçamentária. Se for a 26271 (FUB), será 1 ou 2. Se não, será o 3.

Caso o Empenho seja do exercício corrente e com fonte de recurso do Tesouro, escolher a opção 1.

Caso seja uma fonte do Tesouro, mas empenho de exercícios anteriores, o 2. Fontes Próprias e Detalhadas (inclusive as do Tesouro), independente do período, recurso 3.

Posição 10.02: Período de Apuração: O período de apuração depende da rotina administrativa do setor de pagamentos/tesouraria do órgão

Posição 10.03: Processo: Número do Processo, sem "/" ou "-"

Posição 10.04: Observação: Copiar o texto já escrito anteriormente na Posição 05.05. Esse campo, no entanto, comporta menos caracteres no Pré-Doc, o que faz com que alguma parte do texto seja eventualmente descartada. A parte essencial, que não deve ser descartada nunca, é a "Retenção de IRPF // SEI : 23106._____/20__-__".

RETENÇÃO DE TRIBUTOS FEDERAIS CONFORME IN RFB 1234/12 //
PROCESSO SEI: 23106._____/20__-__ // BOLETO __, EMITIDO EM
__/__/__ // SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL: SERVIÇOS
POSTAIS EXECUTADOS POR ESTA COORDENAÇÃO DE PROTOCOLO –
ACE // MEMORANDO __/20__ // CONTATO: _____ // CC: __ //

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO
ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO
ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E
DEVEM SER ALTERADAS.

5 – Aba “Dados de Pagamento”

Figura 21.11 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamento	Dedução	Encargo	Crédito	Despesa a Anular	Outros Lançamentos
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo				

Grupo Principal

Código da UG Pagadora
154040

Nome da UG Pagadora
FUNDACAO UNIVERSIDADE DE
BRASILIA - FUB

Valor Líquido de Pagamento: 3.718,53
Valor Total de Dados de Pagamento: 3.718,53

Data de Vencimento
29/05/2020

***Data de Pagamento**
23/03/2020

Lista de Favorecidos

☐	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
☐	000000000000191  01	3.718,53 02	0,00	Pré-Doc

Posição 11.01: Favorecido: Como iremos preencher uma OB Fatura, deve ser o CNPJ do Banco do Brasil, agente financeiro do governo federal (00.000.000/0001-91)

Posição 11.02: Valor: Deve corresponder à Posição 01.09

Após apertar o botão “Confirmar”, o botão “Pré-Doc” tornar-se-á clicável.

6.1 – OB Fatura

Figura 21.12 – Fonte: SIAFI

Tipo de OB OB Fatura	01	Valor Pré-Doc 3.718,53	Valor Realizado 0,00	Docs Gerados
-------------------------	----	---------------------------	-------------------------	--------------

OB			
*Favorecido 00000000000191	Nome BANCO DO BRASIL SA	Processo 23106. /2020-32	Taxa de câmbio 0,0000
*Número da Lista: 2020LP00	CIT: 	03	

* Domicílio Bancário do Favorecido		
Banco: 	Agência: 	Conta Corrente: FATURA

* Domicílio Bancário do Pagador		
Banco: 001	Agência: 	Conta Corrente: UNICA

05		
*Observação BOLETO 234623 EMITIDO EM 06/03/2020 // SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL: SERVIÇOS POSTAIS EXECUTADOS POR ESTA COORDENAÇÃO DE PROTOCOLO - ACE // MEMORANDO 006/2020 - ACE/COP // CONTRATO: 9912435905 // C.C: ACE // PROCESSO SEI: 23106. /2020-32 // RETENÇÃO DOS TRIBUTOS FEDERAIS CONF. IN RFB 1234/2012 //		

Posição 12.01: Tipo de OB: Selecionar “OB Fatura”.

Posição 12.02: Processo: Preencher com o número do Processo.

Posição 12.03: Número da Lista: Utilizar a Lupa para encontrar a Lista de Fatura elaborada anteriormente

Posição 12.04: Domicílio Bancário do Pagador: Basta incluir o Código do Banco do Brasil (001)

Posição 12.05: Observação: Copiar o texto da Posição 05.05.

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

6 – Aba “Centro de Custos”

Esse segmento deve ser preenchido da seguinte maneira:

- Selecionar o(s) item(ns) da lista;
- Inserir o mês e ano da liquidação respectivamente em: mês de referência e ano de referência;
- Clicar em Incluir.

7 – Verificar Consistência e Registrar

É recomendável que se faça a varredura em toda a liquidação, e em seguida se faça a conferência via “verificar a consistência dos registros”. Por fim, clicar em REGISTRAR e finalizar o registro.

CAPÍTULO 22

GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU)

Sumário do capítulo 22

1 – Primeiros Passos	304
1.1 – Consultar Documento Hábil – Comando CONDH	304
1.2 – Entendendo a Guia de Recolhimento da União	305
1.3 – Incluir Documento Hábil – Comando INCDH	306
2 – Aba “Dados Básicos”	306
3 – Aba “Principal com Orçamento”	308
4 – Aba “Dados de Pagamento”	310
5.1 – Pré-Doc	314
6 – Aba “Centro de Custos”	315
7– Verificar Consistência e Registrar	315

As GRUs são utilizadas para pagamentos em geral para a União, como taxas de agências reguladoras, restituições ao erário etc.

No Processo, devem constar os seguintes documentos:

- A GRU, devidamente atestada
- Homologação da Despesa ou indicação em processo relacionado
- Nota de Empenho devidamente assinada ou indicação em processo relacionado

1 – Primeiros Passos

1.1 – Consultar Documento Hábil – Comando CONDH

Executar a pesquisa CONDH (ver capítulo 1) a fim de verificar se a Fatura já foi paga

1.2 – Entendendo a Guia de Recolhimento da União

Figura 22.01 – Fonte: SEI/UNB

17/01/2020 01		ANATEL - Impressão de Boletos	
 MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL Guia de Recolhimento da União - GRU		Código do Recolhimento	12 2
		Número (NRO) de Referência - FISTEL	50 41 02
Nome do Contribuinte/Recolhedor: FUNDACAO UNIVERSIDADE DE BRASILIA		Competência	-
AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES-SEDE		Vencimento	31/03/2019
1. Informações: ATENÇÃO: PARA PAGAMENTO DESTES BOLETOS NO SIAFI, UTILIZAR: CÓDIGO DE ARRECAÇÃO: 52672-0 03 UG ARRECAÇÃO: 413001 04 - Código= 181 Contribuição Para o Fomento da Radiodifusão Pública - Código= 4200 - ano = 2019: Quantidade de estações : B - ESTAC. TERRENA DE PEQUENO PORTE(ANTENA < 2,4M) = 1 C - ESTAC. TERRENA CENTRAL CONTROLADORA/OUTRAS = 1		CNPJ/CPF Contribuinte	00038174000143 05
		Unidade Favorecida	413001/41231
2. Mensagem N° Fistel:50012365688		(=) Valor do Principal	30,00 06
3. Regras - Multa: R\$ 6,00 - Juros: R\$ 1,59 - Não conceder desconto/abatimento/dedução - Valor calculado para pagamento até : 31/01/2020 10 Outro boleto poderá ser obtido no site: http://sistemas.anatel.gov.br/boleto		(-) Descontos/Abatimento	*****
		(-) Outras deduções	*****
		(+) Mora/Multa	6,00 07
		(+) Juros/Encargos	1,59 08
		(+) Outros Acréscimos	
GRU - Simples		(+) Valor Total	37,59 09
Pagamento exclusivo no Banco do Brasil S.A			
858 2 37 52 720 1 236 2 			

Posição 01.01: Data de Emissão da GRU

Posição 01.02: Número de Referência da GRU

Posição 01.03: Código de Arrecadação (NÃO CONFUNDIR COM O 'CÓDIGO DO RECOLHIMENTO' MARCADO COM UM 'X')

Posição 01.04: UG Arrecadação (Credor)

Posição 01.05: Deve constar o CNPJ da FUB

Posições 01.06, 07, 08 e 09: Esses valores devem ser considerados separadamente, pois cada um irá ser atribuído a um campo específico da Liquidação.

Posição 01.10: Vencimento 'real' da GRU

1.3 – Incluir Documento Hável – Comando INCDH

O Documento Hável adequado para o pagamento de GRUs é a NP (Nota de Pagamento). Ver Capítulo 1.

2 – Aba “Dados Básicos”

Figura 22.02 – Fonte: SIAFI

Aba: **Dados Básicos** | Principal Com Orçamento | Principal Sem Orçamento | Dedução | Encargo | Crédito | Despesa a Anular | Outros Lançamentos

Compensação | **Dados de Pagamento** | Centro de Custo | Resumo

***Código da UG Pagadora:** 154040 **Nome da UG Pagadora:** FUNDACAO UNIVERSIDADE DE BRASILIA - FUB **Sistema de Origem:** CPR-STN

***Data de Emissão Contábil:** 21/01/2020 **01 Data de Vencimento:** 31/01/2020 **Taxa de Câmbio:** 0,0000 **02 Processo:** 23106 / 2019-24

03 Ateste: 21/01/2020 **04 *Valor do Documento:** 30,00

05 *Código do Credor: 413001 **Nome do Credor:** AGENCIA NACIONAL DE TELECOMUNICACOES-SEDE

*** Dados de Documentos de Origem**

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
06	Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados

Posição 02.01: Data de Vencimento: Utilizar a Data da Posição 01.10

Posição 02.02: Processo: Número do processo, composto por 17 algarismos

Posição 02.03: Ateste: Data na qual a Fatura foi atestada por servidor/a do órgão

Posição 02.04: Valor do Documento: Utilizar o Valor da Posição 01.06, ou seja, apenas o valor do principal, sem multas nem juros.

Posição 02.05: Código do Credor: CNPJ do Credor (No caso concreto, a Anatel, código UG 413001)

Posição 02.06: Após preencher os campos acima, apertar o botão de “Incluir”. O campo “Emitente” será preenchido automaticamente com o CNPJ da Posição 02.05

Figura 22.03 – Fonte: SIAFI

*** Dados de Documentos de Origem**

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
01	413001	02 17/01/2020	03 N. 50 1	04 30,00

Confirmar Descartar

Documentos Hábeis Relacionados

☐	UG	Número Doc. Háb. Relacionado
--------------------------	----	------------------------------

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

***Observação**

GRU N. 50 1 EMITIDA EM 17/01/2020 // PAGAMENTO DE PENDÊNCIAS DE CONTRIBUIÇÃO PARA O FOMENTO DA RÁDIO DIFUSÃO E TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DA FUB EM FAVOR DA ANATEL // SEI: 23106. /2019-24

Posição 03.01: Emitente: Posição 01.04

Posição 03.02: Data de Emissão: Posição 01.01

Posição 03.03: Número Doc. Origem: Posição 01.02

Posição 03.04: Valor: Posição 01.06 (Apenas o Valor do Principal)

Posição 03.05: Observação: Descrição do objeto do pagamento de forma sucinta e unívoca. Abaixo, modelo de observação para os pagamentos de GRUs:

GRU N. _____ EMITIDA EM ____/____/____ // PAGAMENTO DE _____ EM
FAVOR DA _____ // SEI: 23106._____/20____-____

3 – Aba “Principal com Orçamento”

Nessa aba, são registrados os valores das despesas para as quais existe previsão orçamentária ou Empenho.

Figura 22.04 – Fonte: SIAFI

Ano: 2020

*Tipo de Documento: NP

Preenchi

Dados Básicos Principal Com Orçamento F

Compensação Dados de Pagamento Centr

Situações Principal Com Orçament

*Situação: DSP909 

01

Confirmar

Posição 04.01: Situação: A situação será definida de acordo com a Natureza da Despesa e seu Subitem, informações contidas na Nota de Empenho (Ver Capítulo 1)]

O código para CONTRIBUIÇÃO DE FOMENTO DA RADIOFUSÃO é o DSP909 – Despesas Com Outras Contribuições (ND 339147.28)

Uma GRU com o objeto diferente terá uma ND distinta, que pode demandar outra Situação

DSP909

*Situação:
DSP909

*Nome da Situação:
DESPESAS COM OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

*UG do Empenho: 154040
Nome da UG do Empenho: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

*Código de Recolhimento GRU
52672-0 01

Item Registrado

*Nº do Empenho 02	*Subitem 03	*Liquidado? 04	*Outras Contribuições 05	*Valor 06
2019NE	28	SIM	3.7.2.9.2.01.00	30,00

*Outras Obrigações CP a Pagar
2.1.8.9.2.15.00 07

Posição 05.01: Código de Recolhimento de GRU: O código padrão para este tipo de pagamento (52672-0) está indicado na Fatura (Posição 01.03)

OBS: O SIAFI chama de 'Código de Recolhimento' o número que a GRU chama de 'Código de Arrecadação'. Não confundir com o 'Código do Recolhimento' constante na GRU

Posição 05.02: Número do Empenho: Campo obrigatório composto por 12 dígitos alfanuméricos que deve ser extraído da Nota de Empenho do processo

Posição 05.03: Subitem: Também obtido na Nota de Empenho. É composto por 2 algarismos. É possível verificar seu saldo atual no menu que se abre ao clicar na lupa ao lado. O Subitem para o presente pagamento é o 28.

Posição 05.04: Liquidado? Marcar a opção "Sim".

Posição 05.05: Valor: Mesmo valor da Posição 01.06, ou seja, apenas o principal.

Posição 05.06: Conta Variação Patrimonial Diminutiva: Pode ser consultada de três maneiras distintas:

- 1) Consultar os Apêndices
- 2) Lupa de Pesquisa ao lado
- 3) Comando CONCONTA no SIAFI tela preta.

Para a ND 339147.28 (Serviços de Publicidade Legal), a VPD será 3.7.2.9.2.01.00

Posição 05.07: Contas a Pagar: Preencher de acordo com Plano de Contas do órgão

4 – Aba “Dados de Pagamento”

Figura 22.06 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamento	Dedução	Encargo	Crédito	Despesa a Anular	Outros Lançamentos
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo				

Grupo Principal

Código da UG Pagadora 154040	Nome da UG Pagadora FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASILIA - FUB	Valor Líquido de Pagamento: 30,00 Valor de Acréscimos: 0,00 Valor Total de Dados de Pagamento: 30,00
Data de Vencimento 31/01/2020	*Data de Pagamento 31/01/2020	

Quebra Automática de Itens de Pagamento

 Situação: DSP909	Código de Recolhimento: 52672-0	30,00	
01		02	

Na aba ‘Dados de Pagamento’ iremos, primeiramente, apertar no botão ‘+’ (**Posição 06.01**) e, em seguida, em ‘Incluir Acréscimo’ (**Posição 06.02**)

O primeiro acréscimo que adicionaremos será a Mora/Multa (**Posição 01.07**)

Quebra Automática de Itens de Pagamento

Situação: DSP909 Código de Recolhimento: 52672-0 30,00 [Pré-Doc](#)

Acréscimos

	Tipo	Nº do Empenho	Subitem	Liquidado?	VPD de Multas e Juros	Outras Obrigações CP a Pagar	Valor
01	Mora/Multa/Juros	2019NE	15	SIM	3.4.2.3.1.01.00	2.1.8.9.1.01.00	6,00
02							
03							
04							
05							
06							

[Confirmar](#) [Descartar](#)

Posição 07.01: Tipo: Escolher 'Mora/Multa/Juros'

Posição 07.02: Nº do Empenho: Utilizar a Nota de Empenho indicada no processo

Posição 07.03: Subitem: Para o pagamento de multa de mora, utilizaremos o Subitem 15 – Multas Dedutíveis

Posição 07.04: VPD de Multas e Juros: Pode ser consultada de três maneiras distintas:

- 1) Consultar os Apêndices
- 2) Lupa de Pesquisa ao lado
- 3) Comando CONCONTA no SIAFI tela preta.

Para a ND 339047.15 (Multas Dedutíveis), a VPD será 3.4.3.1.1.01.00

Posição 07.05: Outras Obrigações CP a Pagar: Utilizar o Código 2.1.8.9.1.01.00

Posição 07.06: Valor: Mesmo da Posição 01.07

Quebra Automática de Itens de Pagamento

Situação: DSP909 Código de Recolhimento: 52672-0 30,00 Pré-Doc

Acréscimos

☐	Tipo	Nº do Empenho	Subitem	Liquidado?	VPD de Multas e Juros	Outras Obrigações CP a Pagar	Valor
☐	Mora/Multa/Juros	2019NE000558	15	SIM	3.4.2.3.1.01.00	2.1.8.9.1.01.00	6,00

01 Incluir Alterar Seleccionados Copiar Seleccionados Excluir Seleccionados

Com o primeiro acréscimo adicionado, iremos 'Incluir' (**Posição 08.01**) um novo, referente aos juros.

Quebra Automática de Itens de Pagamento

Situação: DSP909 Código de Recolhimento: 52672-0 30,00 Pré-Doc

Acréscimos

☐	Tipo	Nº do Empenho	Subitem	Liquidado?	VPD de Multas e Juros	Outras Obrigações CP a Pagar	Valor
☐	Mora/Multa /Juros	2019NE	15	SIM	3.4.2.3.1.01.00	2.1.8.9.1.01.00	6,00
01	Juros/Encargos	2019NE	15	SIM	3.4.2.3.1.01.00	2.1.8.9.1.01.00	1,59

02 03 04 05 06

Confirmar Descartar

Posição 09.01: Tipo: Escolher 'Juros/Encargos'

Posição 09.02: Nº do Empenho: Utilizar a Nota de Empenho indicada no processo

Posição 09.03: Subitem: Para o pagamento de juros de GRU, utilizaremos o Subitem 15 – Multas Dedutíveis

Posição 09.04: VPD de Multas e Juros: Idem Posição 07.04

A VPD utilizada para a ND 339047.15 (Multas Dedutíveis) é a 3.4.3.1.1.01.00

Posição 09.05: Outras Obrigações CP a Pagar: Utilizar o Código 2.1.8.9.1.01.00

Posição 09.06: Valor: Mesmo da Posição 01.07

Figura 22.10 – Fonte: SIAFI

Grupo Principal							
Código da UG Pagadora 154040		Nome da UG Pagadora FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASILIA - FUB			Valor Líquido de Pagamento: 30,00		
Data de Vencimento 31/01/2020		*Data de Pagamento 31/01/2020			Valor de Acréscimos: 7,59		
					Valor Total de Dados de Pagamento: 37,59		
Quebra Automática de Itens de Pagamento							
Situação: DSP909		Código de Recolhimento: 52672-0			30,00		Pré-Doc
							01
Acréscimos							
☐	Tipo	Nº do Empenho	Subitem	Liquidado?	VPD de Multas e Juros	Outras Obrigações CP a Pagar	Valor
☐	Mora/Multa/Juros	2019NE000558	15	SIM	3.4.2.3.1.01.00	2.1.8.9.1.01.00	6,00
☐	Juros/Encargos	2019NE000558	15	SIM	3.4.2.3.1.01.00	2.1.8.9.1.01.00	1,59

A Aba deve ficar conforme a Figura 10. Agora, iremos preencher o Pré-Doc (**Posição 10.01**)

5.1 – Pré-Doc

Figura 22.11 – Fonte: SIAFI

GRU

*UG Favorecida
413001 01

*Código de Recolhimento
52872-0

Competência
Mês: Ano:

Recolhedor
154040 02

*Recurso
3 03

Processo
23106 2020-06 04

Nosso Número/Número Referência
50 05

Valores

(=) Valor Documento (VD) 30,00 06

(-) Desconto / Abatimento (DA)
0,00

(-) Outras Deduções (OD)
0,00

(+) Mora / Multa (MM)
6,00

(+) Juros / Encargos (JE)
1,59

(+) Outros Acréscimos (OA)
0,00

(=) Valor Total (VT)
37,59 07

*Observação
GRU N.5001 EMITIDA EM 17/01/2020 // PAGAMENTO DE PENDÊNCIAS DE CONTRIBUIÇÃO PARA O FOMENTO DA RÁDIO DIFUSÃO E TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DA FUB EM FAVOR DA ANATEL // SEI 23106. /2019-24

Posição 11.01: UG Favorecida: Posição 01.04

Posição 11.02: Recolhedor: UG do Órgão

Posição 11.03: Recurso: Para saber qual tipo de recuso será utilizado, olhamos para a Fonte de Recurso e para a data da Nota de Empenho:

Quando a fonte for com começo 8100 ou 8108, utilizar o comando CONPTRES e verificar a Unidade Orçamentária. Se for a 26271 (FUB), será 1 ou 2. Se não, será o 3.

Caso o Empenho seja do exercício corrente e com fonte de recurso do Tesouro, escolher a opção **1**.

Caso seja uma fonte do Tesouro, mas empenho de exercícios anteriores, o **2**. Fontes Próprias e Detalhadas (inclusive as do Tesouro), independente do período, recurso **3**.

Posição 11.04: Processo: Número do processo, composto por 17 algarismos

Posição 11.05: Nosso número/Número Referência: Posição 01.02

Posição 11.06: Valor Documento: Utilizar o Valor do Principal, Posição 01.06

Posição 11.07: Observação: Copiar o Texto da Posição 03.05

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

6 – Aba “Centro de Custos”

Esse segmento deve ser preenchido da seguinte maneira:

- Selecionar o(s) item(ns) da lista;
- Inserir o mês e ano da liquidação respectivamente em: mês de referência e ano de referência;
- Clicar em Incluir.

7– Verificar Consistência e Registrar

É recomendável que se faça a varredura em toda a liquidação, e em seguida se faça a conferência via “verificar a consistência dos registros”. Por fim, clicar em REGISTRAR e finalizar o registro.

CAPÍTULO 23

OPERAÇÃO CAMBIAL

Sumário do capítulo 23

1 – Primeiros Passos	319
1.1 – Entendendo a Tabela de Câmbio	319
1.2 – Incluir Documento Hábil – Comando INCDH	320
2 – Aba “Dados Básicos”	320
3 – Aba “Principal com Orçamento”	322
4 - Aba ‘Deduções’	325
4.1 – DDF 001.....	325
4.1.1 – Pré-DOC	327
5 – Aba “Dados de Pagamento”	328
6 – Aba “Centro de Custos”	331
7 – Verificar Consistência e Registrar.....	331

Este capítulo aborda os pagamentos realizados em moeda estrangeira.

Os documentos hábeis possíveis para operação cambial são a NP, o PC, a TF e o RB

Em alguns processos, será necessário elaborar uma NP, na qual sejam lançados na aba 'Principal com Orçamento' os Serviços Bancários em uma DSP 001 e as Taxas Cambiais em uma DSP 005. O valor da DSP 005 será completamente subtraído na Aba 'Dedução' através de uma DDF 002. Além disso, será necessário reter impostos sobre os serviços bancários normalmente, através de uma DDF 001. Já o 'Principal' da Despesa será liquidado através de um PC ou TF (consultar os apêndices).

Os processos de câmbio devem ser priorizados no fluxo de processos, uma vez que a variação de taxas cambiais torna o processo obsoleto caso não seja liquidado e pago no mesmo dia que a taxa for apurada e o valor (em Reais) homologado.

No Processo, devem constar os seguintes documentos:

- Planilha de Câmbio,
- Homologação da Despesa ou indicação em processo relacionado
- Nota de Empenho devidamente assinada ou indicação em processo relacionado

Não há, portanto, uma 'Nota Fiscal Devidamente Atestada', nem 'Dados de Pagamento' quando se trata de Operações Cambiais.

Para informações sobre Imposto de Renda em Operações Cambiais e Natureza de Despesas, consultar tabela no Apêndice

1 – Primeiros Passos

1.1 – Entendendo a Tabela de Câmbio

Figura 23.01 – Fonte: SEI/UNB

VALOR A REMETER				
MOEDA	540 – Libra Esterlina			
OUR	Sim	VALOR MOEDA	TAXA	VALOR R\$
VALOR A REMETER		1350,00	6,65	8977,50

01

DESPESAS					
	VALOR GBP	TAXA	VALOR R\$	RETENÇÃO	TOTAL
TUC – TARIFA ÚNICA DE CÂMBIO		6,65	179,55	12,66	166,89
DESPESAS EXTERNAS	64,00		425,6		425,6
			605,15	12,66	592,49

02 03
04 05

0 – SEM I.R. 1 = 17,6471% 2 = 33,3333%		
0	IMPOSTO DE RENDA TOMADOR	0,00
	TAXA DE COBRANÇA IR	0

06

SOMA VALOR A REMETER + DESPESAS + IR (se houver)		9569,99
--	--	---------

Empenho Nº	Valor (R\$)	Fonte de Recursos	Natureza de Despesa
2020NE	8977,5	8250262710	339039.65
2019NE123456	592,49	8250262710	339039.81
2019NE123456	12,66	8250262710	339039.81 (Retenção)

07

O pagamento deverá ser realizado com apenas duas Ordens Bancárias, conforme determinação do Banco do Brasil, da seguinte maneira

- 1 (Uma ORDEM BANCÁRIA PARA PRINCIPAL + DESPESAS EXTERNAS + IR SOBRE DESPESAS EXTERNAS): R\$ 9.403,10 08
 1 (UMA ORDEM BANCÁRIA PARA TUC (TARIFA ÚNICA DE CÂMBIO)): R\$ 179,55 (COM RETENÇÃO DE R\$ 12,66) 09

Posição 01.01: Valor a Remeter, também referido como 'Principal'

Posição 01.02: Valor da TUC

Posição 01.03: Valor da TUC após Retenção dos Impostos Federais

Posição 01.04: Total de Despesas Externas

Posição 01.05: Valor da Retenção dos Impostos Federais Sobre a TUC

Posição 01.06: Valor Total a ser emitido nas Ordens Bancárias, na aba 'Dados de Pagamento'.

Posição 01.07: Indicação das Notas de Empenho. Importante ressaltar que a NE da Retenção é a mesma da NE das Despesas Externas

Posições 01.08 e 09: Segundo determinações do Banco do Brasil, as operações cambiais devem ocorrer através de duas Ordens Bancárias, cujos valores devem ser indicados no processo.

1.2 – Incluir Documento Hável – Comando INCDH

No exemplo atual, elaboraremos uma NP (Nota de Pagamento). Ver Capítulo 1.

2 – Aba “Dados Básicos”

Figura 23.02 – Fonte: SIAFI

Aba: Dados Básicos

Principal Com Orçamento | Principal Sem Orçamento | Dedução | Encargo | Crédito | Despesa a Anular | Outros Lançamentos

Compensação | Dados de Pagamento | Centro de Custo | Resumo

*Código da UG Pagadora: 154040 Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB Sistema de Origem: CPR-STN

*Data de Emissão Contábil: 26/05/2020 Data de Vencimento: 26/05/2020 Taxa de Câmbio: 0,0000 Processo: 23106. /2020-36

*Código do Credor: 00000000045292 Nome do Credor: BANCO DO BRASIL SA

*Valor do Documento: 9.582,65

*Dados de Documentos de Origem

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
☐				

07 Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Posição 02.01 e 02: Data de Emissão Contábil/ Vencimento: Pela natureza da Operação Cambial, será sempre o dia corrente.

Posição 02.03: Processo: Número do processo, composto por 17 algarismos

Posição 02.04: Ateste: Corresponde à data de homologação da despesa. Deve ser também o dia corrente.

Posição 02.05: Valor do Documento: Este Valor é a soma do Valor a Remeter (Posição 01.01) com o total das despesas externas, antes das retenções (Posição 01.04)

Posição 02.06: Código do Credor: CNPJ do Credor: Utilizar o CNPJ 00.000.000/0452-92, pertencente ao Banco do Brasil

Posição 02.07: Após preencher os campos devidamente, apertar o botão 'Incluir'. O campo 'emitente' será preenchido automaticamente.

Figura 23.03 – Fonte: SIAFI

*** Dados de Documentos de Origem**

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
	00000000045292 	26/05/2020 	OP.CAMBIAL	9.582,65
	01	02	03	04

Confirmar Descartar

Documentos Hábeis Relacionados Trâmite

☐	UG	Número Doc. Háb. Relacionado

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

***Observação** 05

OPERAÇÃO CAMBIAL // PUBLICAÇÃO DO ARTIGO CIENTÍFICO  // C.C: FSD // SEI: 23106  /2020-36 // DESPESAS BANCÁRIAS // RET TRIB FED CONF. IN RFB 1234/2012

Posição 03.01: Emitente: Posição 02.05

Posição 03.02: Data de Emissão: Dia corrente

Posição 03.03: Número Doc. Origem: Escrever 'Op. Cambial'

Posição 03.04: Valor: Mesmo da Posição 01.05

Posição 03.05: Observação: Descrição do objeto do pagamento de forma sucinta e unívoca. Abaixo, modelo de observação para os pagamentos de Operações Cambiais

OPERAÇÃO CAMBIAL // PAGAMENTO DE _____ // CC: ____ // SEI: 23106._____/20__-__ // DESPESAS BANCÁRIAS // RET TRIB FED CONF IN RFB 1234/12

OBS: Nas operações Cambiais, os textos dos Históricos serão **diferentes** nos Pré-Docs. A 'observação' inicial deverá ser adaptada

3 – Aba “Principal com Orçamento”

Figura 23.04 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos Principal Com Orçamento

Compensação Dados de Pagamento Cen

Situações Principal Com Orçamen

*Situação:
DSP001 01

Confirmar

Posição 04.01: Situação: A situação será definida de acordo com a Natureza da Despesa e seu Subitem, informações contidas na Nota de Empenho (Ver Capítulo 1) O código para ambos os SERVIÇOS DE APOIO AO ENSINO (ND 339039.65) e SERVIÇOS BANCÁRIOS (ND 339039.81) é a DSP001 – Aquisição De Serviços - Pessoas Jurídicas

Figura 23.05 – Fonte: SIAFI

DSP001

*Situação:
DSP001

*Nome da Situação:
AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS

Tem Contrato? NÃO É Despesa Antecipada? NÃO

*UG do Empenho: 154040 Nome da UG do Empenho: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Item Registrado

01 *Nº do Empenho 2019NE 02 *Subitem 81 03 *Liquidado? SIM 06 *Valor 605,15

04 * Conta Variação Patrimonial Diminutiva 3.3.2.3.1.05.00 05 * Contas a Pagar 2.1.3.1.1.04.00

Confirmar Descartar

Posição 05.01: Número do Empenho: Primeiro, lançaremos o empenho das Despesas Externas.

Posição 05.02: Subitem: Usar a lupa para buscar o 81 – Serviços Bancários

Posição 05.03: Liquidado? Marcar a Opção 'SIM'

Posição 05.04: Conta Variação Patrimonial Diminutiva: Pode ser consultada de três maneiras distintas:

- 1) Consultar os Apêndices
- 2) Lupa de Pesquisa ao lado
- 3) Comando CONCONTA no SIAFI tela preta.

Para a ND 339039.81 (Serviços Bancários) a VPD será 3.3.2.3.1.05.00

Posição 05.05: Contas a Pagar: Preencher de acordo com Plano de Contas do órgão

Posição 05.06: Valor: Posição 01.04, ou seja, o valor da TUC + Despesas Externas, antes da Retenção

Figura 23.06 – Fonte: SIAFI

Item Registrado

☐ Nº do Empenho 2019NE Subitem 81 Liquidado: SIM 605,15

Incluir Alterar Seleccionados Copiar Seleccionados Excluir Seleccionados Selecionar Todos Expandir Seleccionados

01

A aba deve ficar como na Figura 6. Agora, iremos 'Incluir' (**Posição 06.01**) o Valor do Principal

Figura 23.07 – Fonte: SIAFI

DSP001

*Situação:
DSP001

*Nome da Situação:
AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS

Tem Contrato? NÃO É Despesa Antecipada? NÃO

*UG do Empenho: 154040 Nome da UG do Empenho: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Item Registrado

Nº do Empenho 2019NE Subitem 81 Liquidado: SIM 605,15

02

01 *Nº do Empenho 2020NE 02 *Subitem 65 03 *Liquidado? SIM *Valor 8.977,50

04 *Conta Variação Patrimonial Diminutiva 3.3.2.3.1.10.00 05 *Contas a Pagar 2.1.3.2.1.04.00 06

Posição 07.01: Número do Empenho: Colocar o Empenho do Principal

Posição 07.02: Subitem: Usar a lupa para buscar o subitem adequado

Posição 07.03: Liquidado? Marcar a Opção 'SIM'

Posição 07.04: Conta Variação Patrimonial Diminutiva: Pode ser consultada de três maneiras distintas:

- 1) Consultar os Apêndices
- 2) Lupa de Pesquisa ao lado
- 3) Comando CONCONTA no SIAFI tela preta.

Para a ND 339039.65 (Serviços de Apoio ao Ensino), a VPD será 3.3.2.3.1.10.00

Posição 07.05: Contas a Pagar: Preencher de acordo com Plano de Contas do órgão

Posição 07.06: Valor: Posição 01.01, ou seja, o valor do Principal, ou 'Valor a Remeter'

Figura 23.08 – Fonte: SIAFI

DSP001

*Situação:
DSP001

*Nome da Situação:
AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS

Tem Contrato? NÃO É Despesa Antecipada? NÃO

*UG do Empenho: 154040 Nome da UG do Empenho: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Item Registrado

☐ ☐ N° do Empenho 2019NE	Subitem 81	Liquidado: SIM	605,15
☐ ☐ N° do Empenho 2020NE	Subitem 65	Liquidado: SIM	8.977,50

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados Selecionar Todos Expandir Selecionados

A aba deve ficar assim. Em seguida, preencheremos a Retenção de Tributos Federais

4 - Aba 'Deduções

4.1 – DDF 001

Figura 22.09 – Fonte: SIAFI

2020 NP NOTA DE PAGAMENTO -

☒ Preenchimento Obrigatório ☐ Registrada

Dados Básicos Principal Com Orçamento Principal Sem Orçamento **Dedução** Enc

Compensação Dados de Pagamento Centro de Custo Resumo

*Situação: 01

DDF001 Confirmar

Posição 09.01: Situação: Utilizar a DDF001 – Retenção De Impostos Sobre Contribuições Diversas- IN 1234 SRF, de 11/1/12.

Figura 22.10 – Fonte: SIAFI

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

*UG Pagadora: 154040 01 Data de Vencimento: 30/12/2020 02 Data de Pagamento: 30/12/2020 03 Valor: 12,66

* Código de Recolhimento DARF: 6188 04

Incluir Acréscimo

Lista de Recolhedores

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros
1	00000000045292 05	179,55 06	12,66 % 07	0,00	0,00
Valores Totais		0,00	0,00	0,00	0,00

Valor a Informar 12,66

Posição 10.01: Data de Vencimento: Utilizar o último dia útil do exercício

Posição 10.02: Data de Pagamento: Utilizar o último dia útil do exercício

Posição 10.03: Valor: Utilizar o valor da Posição 01.05

Posição 10.04: Código de Recolhimento DARF: utilizar o código 6188

Posição 10.05: Recolhedor: Utilizar o CNPJ do BB (Posição 02.06)

Posição 10.06: Base de Cálculo: Utilizar o Valor da Posição 01.02 (TUC)

Posição 10.07: Valor da Receita: Utilizar o Valor da Posição 01.05 (Retenção)

4.1.1 – Pré-DOC

Figura 22.11 – Fonte: SIAFI

DARF

Receita: **6188** *Recurso: **3** **01** *Período de Apuração: **30/05/2020** **02** Processo: **23106** **202036** **03**

Referência: Receita Bruta Acumulada: Percentual:

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros	Total Recolhido
1	00000000045292	179,95	12,66	0,00	0,00	12,66

Total Pré-Doc: 12,66

04

*Observação

RET TRIB FED CONF IN RFB 1234/12 // TARIFA ÚNICA DE CâMBIO - TUC // SEI: 23106.____/2020-36 // OPERAÇÃO CAMBIAL //

Posição 11.01: Recurso: Para saber qual tipo de recuso será utilizado, olhamos para a Fonte de Recurso e para a data da Nota de Empenho:

Quando a fonte for com começo 8100 ou 8108, utilizar o comando CONPTRES e verificar a Unidade Orçamentária. Se for a 26271 (FUB), será 1 ou 2. Se não, será o 3.

Caso o Empenho seja do exercício corrente e com fonte de recurso do Tesouro, escolher a opção **1**.

Caso seja uma fonte do Tesouro, mas empenho de exercícios anteriores, o **2**. Fontes Próprias e Detalhadas (inclusive as do Tesouro), independente do período, recurso **3**.

Posição 11.02: Período de Apuração: O período de apuração depende da rotina administrativa do setor de pagamentos/tesouraria do órgão

Posição 11.03: Processo: Apenas algarismos, sem '/', '-' ou '.'

Posição 11.04: Observação: Aqui, o texto da Posição 03.05 deve ser adaptado

RET TRIB FED CONF IN RFB 1234/12 // TARIFA ÚNICA DE CâMBIO – TUC // SEI: 23106.____/20__-__ // OPERAÇÃO CAMBIAL // PAGAMENTO DE _____ // CC: ____ //

5 – Aba “Dados de Pagamento”

Figura 22.12 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamento	Dedução	Encargo	Crédito	Despesa a Anular	Outros Lançamentos
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo				

Grupo Principal

Código da UG Pagadora 154040	Nome da UG Pagadora FUNDACAO UNIVERSIDADE DE BRASILIA - FUB	Valor Líquido de Pagamento: 9.569,99 Valor Total de Dados de Pagamento: 9.569,99
Data de Vencimento 26/05/2020	*Data de Pagamento 26/05/2020	

Lista de Favorecidos

☐	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
☐	00000000045292 01	9.403,10	02 0,00	Pré-Doc
☐	00000000045292	166,89	03 0,00	Pré-Doc

Confirmar Descartar

Posição 12.01: Favorecido: Utilizar o CNPJ do BB utilizado anteriormente

Posição 12.02: Valor: Para preencher a OB do Principal + Despesas Externas, copiar o Valor da Posição 01.08

Posição 12.03: Valor: Para a OB da TUC (–) Retenções, utilizar, a rigor, o valor na Posição 01.03

Inicialmente, na Figura 13, iremos preencher o Pré-Doc do Principal + Despesas Externas

Figura 22.13 – Fonte: SIAFI

OB Cambio

Líquido	Data de Vencimento 26/05/2020	Data de Pagamento 26/05/2020	Valor 9.403,10	Valor Compensado 0,00
---------	----------------------------------	---------------------------------	-------------------	--------------------------

Tipo de OB
OB Câmbio

01

Valor Pré-Doc
9.403,10

Valor Realizado
0,00

Docs Gerados

OB

Favorecido
00000000045292

Nome
BANCO DO BRASIL SA

Processo
23106./2020-36

02

Taxa de câmbio:
0,0000

Número da Lista:

CIT:

*** Domicílio Bancário do Favorecido**

Banco:

Agência:

Conta Corrente:
CAMBIO

*** Domicílio Bancário do Pagador**

Banco:

Agência:

Conta Corrente:
UNICA

***Observação**

OPERAÇÃO CAMBIAL // PUBLICAÇÃO DO ARTIGO CIENTÍFICO
DESPESAS EXTERNAS + PRINCIPAL

03

Posição 13.01: Tipo de OB: Selecionar 'OB Câmbio'

Posição 13.02: Processo: Preencher com o número do Processo, com '.', '/' e '-'

Posição 13.03: Observação: Adaptar o texto da Posição 03.05

OPERAÇÃO CAMBIAL // PAGAMENTO DE _____ // CC: _____ // SEI: 23106.____/20__-__ // DESPESAS EXTERNAS + PRINCIPAL

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

ATENÇÃO 2: NA OPERAÇÃO CAMBIAL, A OBSERVAÇÃO DEVE TAMBÉM DIFERENCIAR AS ORDENS BANCÁRIAS DE ACORDO COM AS POSIÇÕES 01.08 E 01.09.

Figura 22.14 – Fonte: SIAFI

Líquido	Data de Vencimento	Data de Pagamento	Valor	Valor Compensado
	26/05/2020	26/05/2020	166,89	0,00

Tipo de OB

OB Câmbio

01

Valor Pré-Doc

166,89

Valor Realizado

0,00

Docs Gerados

OB

Favorecido

00000000045292

Nome

BANCO DO BRASIL SA

Processo

23106.2020-36

Taxa de câmbio:

0,0000

Número da Lista:

CIT:

02

* Domicílio Bancário do Favorecido

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

CAMBIO

* Domicílio Bancário do Pagador

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

UNICA

03

*Observação

OPERAÇÃO CAMBIAL // PUBLICAÇÃO DO ARTIGO CIENTÍFICO

// CC: FSD // SEI: 23106.2020-36 //

TARIFA ÚNICA DE CÂMBIO - TUC // RET TRIB FED CONF IN RFB 1234/12

Posição 13.01: Tipo de OB: Selecionar 'OB Câmbio'

Posição 13.02: Processo: Preencher com o número do Processo, com '.', '/' e '-'

Posição 13.03: Observação: Adaptar o texto da Posição 03.05

OPERAÇÃO CAMBIAL // PAGAMENTO DE _____ // CC: ____ // SEI: 23106.____/20__-__ // TARIFA ÚNICA DE CÂMBIO – TUC // RET TRIB FED. CONF IN RFB 1234/12

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

ATENÇÃO 2: NA OPERAÇÃO CAMBIAL, A OBSERVAÇÃO DEVE TAMBÉM DIFERENCIAR AS ORDENS BANCÁRIAS DE ACORDO COM AS POSIÇÕES 01.08 E 01.09.

6 – Aba “Centro de Custos”

Esse segmento deve ser preenchido da seguinte maneira:

- Selecionar o(s) item(ns) da lista;
- Inserir o mês e ano da liquidação respectivamente em: mês de referência e ano de referência;
- Clicar em Incluir.

7 – Verificar Consistência e Registrar

É recomendável que se faça a varredura em toda a liquidação, e em seguida se faça a conferência via “verificar a consistência dos registros”. Por fim, clicar em REGISTRAR e finalizar o registro.

CAPÍTULO 24

FGTS

Sumário do capítulo 24

1 – Primeiros Passos	334
1.1 – Consultar Documento Hábil – Comando CONDH	334
1.2 – Entendendo a GRF	335
1.3 – Incluir Documento Hábil – Comando INCDH	335
2 – Aba “Dados Básicos”	336
3 – Aba “Encargos”	338
3.1 – Pré-DOC”	340
4 – Aba “Centro de Custos”	343
5 – Verificar Consistência e Registrar	343

Esse capítulo aborda os pagamentos decorridos de ações judiciais visando depósitos individuais referentes ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço.

No Processo, devem constar os seguintes documentos:

- GRF – Guia de Recolhimento do FGTS, dentro do vencimento
- Homologação da Despesa ou indicação em processo relacionado
- Nota de Empenho devidamente assinada ou indicação em processo relacionado

1 – Primeiros Passos

1.1 – Consultar Documento Hábil – Comando CONDH

O código de barras da GRF é aceito pelo SIAFI apenas uma vez, no entanto, ainda é pertinente consultar o CONDH a fim de observar se o pagamento não foi instruído em duplicidade.

1.2 – Entendendo a GRF

Figura 24.01 – Fonte: SEI



FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO

GFIP - SEFIP 8.40

GRF - GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS
GERADA EM 28/12/2020 - 15:39:21

01-RAZÃO SOCIAL/NOME FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA				02-DDD/TELEFONE (0061)31070203	
03-FPAS 582 01	04-SIMPLES 1	05-REMUNERAÇÃO 454.416,00	06-QTDE TRABALHADORES 1 02	07-ALÍQUOTA FGTS 8	
08-CÓD RECOLHIMENTO 660 03	09-ID RECOLHIMENTO 017980-9 04	10-INSCRIÇÃO/TIPO (8) 05 00.038.174/0001-43	11-COMPETÊNCIA 12/2020	12-DATA DE VALIDADE 07/01/2021 06	
13-DEPÓSITO + CONTRIB SOCIAL 36.353,28		14-ENCARGOS 0,00	15-TOTAL A RECOLHER 36.353,28 07		

VALOR FGTS A RECOLHER ATÉ O DIA 07/01/2021

08

8 003817400014

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA



Posição 01.01: Código FPAS

Posição 01.02: Quantidade de Trabalhadores

Posição 01.03: Código de Recolhimento

Posição 01.04: ID Recolhimento

Posição 01.05: CNPJ da entidade responsável pelo pagamento

Posição 01.06: Vencimento

Posição 01.07: Valor do Depósito

Posição 01.08: Código de barras

1.3 – Incluir Documento Hábil – Comando INCDH

O Documento Hábil para a Fatura Correios é a NP (Nota de Pagamento). Ver Capítulo 1.

2 – Aba “Dados Básicos”

Figura 24.02 – Fonte: SIAFI

Dados Básicos	Principal Com Orçamento	Principal Sem Orçamento	Dedução	Encargo	Crédito	Despesa a Anular	Outros Lançamentos
Compensação	Dados de Pagamento	Centro de Custo	Resumo				

*Código da UG Pagadora:	Nome da UG Pagadora:	Sistema de Origem	
154040	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB	CPR-STN	
*Data de Emissão Contábil:	Data de Vencimento:	Taxa de Câmbio:	Processo:
29/12/2020	07/01/2021 01	0,0000	00424 2019-55 02
	Ateste:		*Valor do Documento:
	28/12/2020 03		36.353,28 04
*Código do Credor 05	Nome do Credor:		
00360305000104	CAIXA ECONOMICA FEDERAL		

* Dados de Documentos de Origem				
☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
06	Incluir	Alterar Selecionados	Copiar Selecionados	Excluir Selecionados

Posição 02.01: Data de Vencimento: Data da Posição 01.06

Posição 02.02: Processo: Número do processo, composto por 17 algarismos

Posição 02.03: Ateste: Data da Homologação da Despesa

Posição 02.04: Valor do documento: Valor descrito na Posição 01.07.

Posição 02.05: Código do Credor: CNPJ da Caixa Econômica Federal (00.360.305/0001-04)

Posição 02.06: Após preencher os campos acima, apertar o botão de “Incluir”. O campo “Emitente” será preenchido automaticamente com o CNPJ da Posição 02.05

Figura 24.03 – Fonte: SIAFI

*** Dados de Documentos de Origem**

☐	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
	00360305000104	28/12/2020	GUIA.FGTS	36.353,28
	01	02	03	04

Confirmar Descartar

Documentos Hábeis Relacionados

☐	UG	Número Doc. Háb. Relacionado

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

***Observação**

05

TRATA-SE DE PAGAMENTO REFERENTE A AÇÃO JUDICIAL AJUIZADA PELO SR. _____ EM DESFAVOR DA FUB, A TÍTULO DE FGTS // PERÍODO NOVEMBRO/2001 A JANEIRO/2014 // PARECER DE FORÇA EXECUTÓRIA N. _____-IP/ER-ADM-PRF1/PGF/AGU // PROCESSO JUDICIAL: 00 _____ 3400 // VALOR A SER RECOLHIDO R\$ 36.353,28 // PROCESSO SEI: 00424 _____-55

Posição 03.01: Emitente: CNPJ da Posição 02.05

Posição 03.02: Data de Emissão: Data constante na GRF

Posição 03.03: Número do Documento de Origem: Usar o texto 'Guia.FGTS'

Posição 03.04: Valor: Posição 01.07

Posição 03.05: Observação: Descrição do objeto do pagamento de forma sucinta e unívoca. Abaixo, o modelo de observação para os pagamentos de FGTS:

PAGAMENTO REF AÇÃO JUDICIAL AJUIZADA PELO SR _____ (CREDOR)
 EM DESFAVOR DA FUB A TÍTULO DE FGTS // PERÍODO _____ // PARECER
 NÚMERO _____ // PROCESSO JUDICIAL _____ // VALOR:
 R\$ _____ // SEI: _____ //

3 – Aba “Encargos”

Nessa aba são registrados os valores dos encargos para os quais existe previsão orçamentária ou Empenho.

Figura 24.04 – Fonte: SIAFI

The screenshot displays the SIAFI system interface for document 154040, titled 'FUNDACAO UNIVERSIDADE DE BRASILIA - FUB'. The document details are as follows:

Ano:	*Tipo de Documento:	Título:	Número DH:
2020	FL	FOLHA DE PAGAMENTO	-

Below the document details, there are three status indicators: ☒ Preenchimento Obrigatório, ☒ Registrada, and ☐ Pend.

The interface features a series of tabs for document management: 'Dados Básicos', 'Principal Com Orçamento', 'Principal Sem Orçamento', 'Dedução', 'Encargo', 'Compensação', 'Dados de Pagamento', 'Centro de Custo', and 'Resumo'. The 'Encargo' tab is currently selected and highlighted in yellow.

In the 'Encargo' tab, there is a section for '*Situação:' with a text input field containing 'ENC002' and a magnifying glass icon. Below this input field, the number '01' is displayed. A 'Confirmar' button is located to the right of the input field.

Posição 04.01: Situação: A situação será definida de acordo com a Natureza da Despesa e seu Subitem, informações contidas na Nota de Empenho (Ver Capítulo 1)

O código para FGTS é o ENC002 – ENCARGOS PATRONAIS - FGTS - RECOLHIMENTO POR GFIP (ND 339013.01)

Figura 24.05 – Fonte: SIAFI

Situação: ENC002		Nome da Situação: ENCARGOS PATRONAIS - FGTS - RECOLHIMENTO POR GFIP	
*UG Pagadora: 154040	*UG do Empenho: 154040	*Nº do Empenho: 01 2020NE	*Subitem: 01 02
			Valor 03 36.353,28
Data de Vencimento: 07/01/2021 04	Data de Pagamento: 06/01/2021 05	*Liquidado? SIM	
*Código de Recolhimento GFIP 660 06	*VPD de FGTS 3.1.2.3.1.01.00 07	*Credor da GFIP 2 08	
Incluir Acréscimo			
Confirmar Descartar			
*Observação 09 TRATA-SE DE PAGAMENTO REFERENTE A AÇÃO JUDICIAL AJUIZADA PELO SR. EM DESFAVOR DA FUB, A TÍTULO DE FGTS // PERÍODO NOVEMBRO/2001 A JANEIRO/2014 // PARECER DE FORÇA EXECUTÓRIA N. GC-JEF-IP/ER-ADM-PRF1/PGF/AGU // PROCESSO JUDICIAL: 0010 3400 // VALOR A SER RECOLHIDO R\$ 36.353,28 // PROCESSO SEI: 00424. -55			

Posição 05.01: Número do Empenho: Campo obrigatório composto por 12 dígitos alfanuméricos que deve ser extraído da Nota de Empenho do processo

Posição 05.02: Subitem: Também obtido na Nota de Empenho. É composto por 2 algarismos. É possível verificar seu saldo atual no menu que se abre ao clicar na lupa ao lado. O Subitem para FGTS é o 01.

Posição 05.03: Valor: Posição 01.07

Posição 05.04: Data de Vencimento: Posição 01.06

Posição 05.05: Data de Pagamento: Atentar-se para que seja um dia útil

Posição 05.06: Código de Recolhimento GFIP: Posição 01.03

Posição 05.07: Conta Variação Patrimonial Diminutiva: Pode ser consultada de três maneiras distintas:

- 1) Consultar os Apêndices
- 2) Lupa de Pesquisa ao lado
- 3) Comando CONCONTA no SIAFI tela preta.

Para a ND 339013.01 (FGTS), a VPD será é a 3.1.2.3.1.01.00

Posição 05.08: Credor da GFIP: CPF do credor indicado no processo

Posição 05.09: Observação: Copiar o texto da Posição 03.05.

3.1 – Pré-DOC”

Figura 24.06 – Fonte: SIAFI

 GFIP 

Encargo	Valor	Valor Compensado
ENC002	36.353,28	0,00

Código de Barras

2

0

4

00381740001

4

01

Confirmar

Retornar

Posição 06.01: Código de Barras: Preencher com a informação da Posição 01.08

Encargo	Data de Vencimento	Data de Pagamento	Valor	Valor Compensado
ENC002	07/01/2021	06/01/2021	36.353,28	0,00

GFIP

Recolhedor:
00038174000143

Código GFIP:
660

*Recurso: 03
1

*FPAS: 04
582

*Qtd. Trabalhadores: 07
1

*Agência: 01
4

*ID. Recolhimento: 02
0179 809

Competência:
12/2020

*Entidades: 05
1

Identificador Gfip:

ID. Empresa:
8

Validade:
07/01/2021

*Simples: 06
Não

Remuneração FGTS

Remessa FGTS 8%:
0,00

Remessa Cat. 2%:
0,00

Posição 07.01: Agência: Utilizar a agência 4 na Lupa

Posição 07.02: ID. Recolhimento: Posição 01.04.

Posição 07.03: Recurso: Para saber qual tipo de recurso será utilizado, olhamos para a Fonte de Recurso e para a data da Nota de Empenho:

Quando a fonte for com começo 8100 ou 8108, utilizar o comando CONPTRES e verificar a Unidade Orçamentária. Se for a 26271 (FUB), será 1 ou 2. Se não, será o 3.

Caso o Empenho seja do exercício corrente e com fonte de recurso do Tesouro, escolher a opção 1.

Caso seja uma fonte do Tesouro, mas empenho de exercícios anteriores, o 2. Fontes Próprias e Detalhadas (inclusive as do Tesouro), independente do período, recurso 3.

Posição 07.04: FPAS: Encontrar o valor da Posição 01.01 utilizando a Lupa

Posição 07.05: Entidades: Utilizar o código '1' na Lupa

Posição 07.06: Simples: Marcar 'Não'

Posição 07.07: Qtd de Trabalhadores: Deve ser o mesmo valor de 01.02

Encargo	Data de Vencimento	Data de Pagamento	Valor	Valor Compensado
ENC002	07/01/2021	06/01/2021	36.353,28	0,00

Valores

*Depósito + Contribuição Social **01**
36.353,28

Encargos (ATM/Multa/Juros):
0,00

Total GFIP:
36.353,28

Valor Cod. Barras:
36.353,28

***Observação 02**
TRATA-SE DE PAGAMENTO REFERENTE A AÇÃO JUDICIAL AJUIZADA PELO SR. [REDACTED] EM DESFAVOR DA FUB, A TÍTULO DE FGTS // PERÍODO NOVEMBRO/2001 A JANEIRO/2014 //PROCESSO SEI: 00424 [REDACTED]

Confirmar Retornar

Posição 10.01: Depósito + Contribuição Social: Posição 01.07

Posição 10.02: Observação: Copiar o texto da Posição 03.05, tomando o cuidado de manter a informação ref ao número do Processo. A caixa de texto é menor do que a em 'dados básicos'

PAGAMENTO REF AÇÃO JUDICIAL AJUIZADA PELO SR _____ (CREDOR)
EM DESFAVOR DA FUB A TÍTULO DE FGTS // PERÍODO _____ // SEI:
_____ //

PARECER NÚMERO _____ // PROCESSO JUDICIAL _____ // VALOR:
R\$ _____ //

ATENÇÃO: AS INFORMAÇÕES NO PRÉ-DOC SERÃO PUBLICADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL E, POR ISSO, SÃO ESPECIALMENTE CRÍTICAS. CUIDADO AO SE COPIAR UMA LIQUIDAÇÃO ANTERIOR, POIS AS POSIÇÕES DESTA TELA SÃO COPIADAS TAMBÉM E DEVEM SER ALTERADAS.

4 – Aba “Centro de Custos”

Esse segmento deve ser preenchido da seguinte maneira:

- Selecionar o(s) item(ns) da lista;
- Inserir o mês e ano da liquidação respectivamente em: mês de referência e ano de referência;
- Clicar em Incluir.

5 – Verificar Consistência e Registrar

É recomendável que se faça a varredura em toda a liquidação, e em seguida se faça a conferência via “verificar a consistência dos registros”. Por fim, clicar em REGISTRAR e finalizar o registro.

CAPÍTULO 25

APÊNDICE

Sumário dos apêndices

1.– Variação Patrimonial Diminutiva Por ND- VPD	346
2 – Situações.....	349
3. – Tabela com os Códigos de Situações.....	353
4 – Códigos de recolhimento GRU	354
5 – Tipo de Documento Hábil.....	356
6. – Situações e VPDs mais utilizadas por tipo de pagamento	357
7 – Códigos da DARF – Anexo I da IN RFB 1234/12 - Adaptado	365
8. – Modelo de declaração de Entidade sem Fins Lucrativos – Anexo III da IN 1.234/2012	367

1 – Variação Patrimonial Diminutiva Por ND- VPD

<i>NATUREZA DA DESPESA</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>	<i>CÓDIGO DA VPD</i>
3.3.90.18-01	Bolsa de Estudo no país	3.9.4.1.1.01.00
3.3.90.18-04	Auxílio para desenvolvimento	3.9.4.1.1.03.00
3.3.90.30-01	Combustíveis e lubrificantes automotivos	3.3.1.1.1.03.00
3.3.90.30-04	Gás e outros materiais engarrafados	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-06	Alimentos para animais	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-07	Gêneros alimentícios	3.3.1.1.1.04.00
3.3.90.30-08	Animais para pesquisa e abate	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-09	Material Farmacológico	3.3.1.1.1.06.00
3.3.90.30-10	Material Odontológico	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-11	Material químico	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-12	Material de Coudelaria ou de uso zoo	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-14	Material educativo e esportivo	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-15	Material para festividades	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-16	Material de Expediente	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-18	Materiais e medicamentos p/ uso veterinário	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-20	Material de cama, mesa e banho	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-21	Material de copa e cozinha	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-19	Material de acondicionamento e embalagem	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-22	Material de limpeza e produtos higienização	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-23	Uniformes, tecidos e aviamentos.	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-24	Material para manutenção de bens imóveis	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-25	Material para manutenção de bens móveis	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-26	Material Elétrico	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-27	Material de manobra e patrulhamento	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-28	Material de proteção e segurança	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-29	Material p/áudio, vídeo e foto.	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-31	Sementes, mudas de plantas e insumos.	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-35	Material Laboratorial	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-36	Material Hospitalar	3.3.1.1.1.07.00
3.3.90.30-39	Material para manutenção de veículos	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-40	Material biológico	3.3.1.1.1.01.00

3.3.90.30-42	Ferramentas	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-44	Material de Sinalização Visual	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-45	Material técnico para seleção e treinamento	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-46	Material Bibliográfico	
3.3.90.30-50	Bandeiras, flâmulas e	3.3.1.1.1.01.00
3.3.90.30-99	Outros materiais de Consumo	3.3.1.1.1.99.00
3.3.90.33-01	Passagem Nacional	3.3.2.3.1.04.00
3.3.90.33-03	Locação de meios de transporte	3.3.2.3.1.04.00
3.3.90.34-01	Outras despesas de pessoal – Terceirização	3.3.2.4.1.01.00
3.3.90.36-06	Serviços Técnicos Profissionais (Adm Adv Arq Cont Econom Engenha Estatist etc.)	3.3.2.2.1.01.00
3.3.90.36-35	Serv. Apoio Administrativo (Capina Jardinagem Recepcionista Motorista Operador de Maquinas etc.)	3.3.2.2.1.02.00
3.3.90.37-02	Limpeza e Conservação	3.3.2.3.1.02.00
3.3.90.39-01	Assinatura de periódicos	3.3.2.3.1.03.00
3.3.90.39-02	Condomínios	3.3.2.3.1.05.00
3.3.90.39-03	Comissões e Corretagem	3.3.2.3.1.05.00
3.3.90.39-04	Direitos autorais	3.3.2.3.1.99.00
3.3.90.39-05	Serviços técnicos profissionais	3.3.2.3.1.01.00
3.3.90.39-06	Capatazia, estiva e pesagem	3.3.2.3.1.02.00
3.3.90.39-09	Armazenagem	3.3.2.3.1.02.00
3.3.90.39-12	Locação de máquinas	3.3.2.3.1.09.00
3.3.90.39-14	Locação de bens móveis outra natureza	3.3.2.3.1.09.00
3.3.90.39-16	Manutenção e conservação de bens	3.3.2.3.1.02.00
3.3.90.39-17	Manutenção e conservação de máquinas	3.3.2.3.1.02.00
3.3.90.39-19	Manutenção e Conservação de Veículos	3.3.2.3.1.02.00
3.3.90.39-20	Manutenção e conservação de bens móveis	3.3.2.3.1.02.00
3.3.90.39-21	Manutenção e conservação de estradas	3.3.2.3.1.02.00
3.3.90.39-22	Exposições, Congressos	3.3.2.3.1.10.00
3.3.90.39-23	Festividades e Homenagens	3.3.2.3.1.10.00
3.3.90.39-35	Multas Dedutíveis (apuração lucro trib – obrigações com Pjs e penalidades de infrações legislação)	3.4.2.3.1.02.00

3.3.90.39-36	Multas inDedutíveis (apuração lucro trib – obrigações com Pjs e penalidades de infrações legislação)	3.4.2.3.1.03.00
3.3.90.39-37	Juros – pgto após vencimento, clausula	3.4.2.3.1.01.00
3.3.90.39-41	Fornecimento de Alimentação	3.3.2.3.1.12.00
3.3.90.39-43	Serviços de Energia Elétrica (CEB)	3.3.2.3.1.08.00
3.3.90.47-22	Cont. p/ custeio de Iluminação Pública (CEB)	3.7.2.3.5.01.00
3.3.90.39-44	Serviços de Água e Esgoto (CAESB)	3.3.2.3.1.08.00
3.3.90.39-47	Serviços de Comunicação em Geral	3.3.2.3.1.03.00
3.3.90.39-48	Serviços de seleção e treinamento	3.3.2.3.1.01.00
3.3.90.39-50	Serviços Médico- Hospitalar	3.3.2.3.1.01.00
3.3.90.39-51	Serviços de Análises	3.3.2.3.1.01.00
3.3.90.39-58	Serviços de telecomunicações	3.3.2.3.1.03.00
3.3.90.39-59	Serviços de Áudio, vídeo e foto.	3.3.2.3.1.03.00
3.3.90.39-61	Serviços de Socorro	3.3.2.3.1.02.00
3.3.90.39-62	Serviços de produção Industrial	3.3.2.3.1.01.00
3.3.90.39-63	Serviços gráficos e editoriais	3.3.2.3.1.03.00
3.3.90.39-65	Serviços de apoio ao ensino	3.3.2.3.1.10.00
3.3.90.39-69	Seguros em Geral	3.3.2.3.1.13.00
3.3.90.39-70	Confecção de uniformes, bandeiras e flâmulas.	3.3.2.3.1.07.00
3.3.90.39-74	Frete e transportes de encomendas	3.3.2.3.1.04.00
3.3.90.39-75	Serviço de incineração, destruição e demolição.	3.3.2.3.1.02.00
3.3.90.39-77	Vigilância Ostensiva /monitorada/rastreamento	3.3.2.3.1.02.00
3.3.90.39-78	Limpeza e Conservação	3.3.2.3.1.02.00
3.3.90.39-79	Serviço apoio adm. Técnico	3.3.2.3.1.02.00
3.3.90.39-80	Hospedagem	3.3.2.3.1.04.00
3.3.90.39-81	Serviços Bancário	3.3.2.3.1.05.00
3.3.90.39-83	Serviços de cópias e reprodução	3.3.2.3.1.02.00
3.3.90.39-86	Patrocínios	3.3.2.3.1.10.00
3.3.91.39-90	Serviços de Publicidade Legal (EBC, Imprensa Nacional etc)	3.3.2.3.2.03.00
3.3.90.39-92	Serviços de Publicidade Institucional	3.3.2.3.1.03.00
3.3.90.47-15	Multas dedutíveis (Tributárias – dedutíveis para fins de lucro real)	3.9.9.5.1.01.00
3.3.90.93-02	Restituições (RB)	3.9.9.6.1.01.00
3.3.90.93-12	Ressarcimento de prestação serviços	3.9.9.6.1.01.00
3.3.90.08-01	Auxílio Funeral – Ativo Civil	3.2.9.1.1.01.00
3.3.90.08-03	Auxilio Funeral – Inativo Civil	3.2.9.1.1.01.00

DFL 001	DESPESA COM REMUNERACAO A PESSOAL ATIVO CIVIL - RPPS	Registra a despesa com remuneração a pessoal ativo civil, integrante do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.
DFL 003	DESPESA COM BENEFICIOS A PESSOAL - CIVIL RPPS	Registra a despesa com benefícios a pessoal ativo civil, integrante do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS - tais como Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte, Auxílio Moradia, Ajuda de Custo, Plano de Saúde, Auxílio Creche e outros. OBS: Para os casos de Assistência à Saúde, utilizar a situação DFL038 em cumprimento ao Acórdão TCU 894/2012.
DFL 038	Despesa Com Outros Benefícios Previdenciários E Assistenciais	Registra a despesa com outros benefícios previdenciários e assistenciais a pessoal, não enquadrados nas situações anteriores, tais como Auxílio Funeral, Auxílio Natalidade, Auxílio Reclusão, Auxílio Doença, Salário Maternidade, Salário Família, Assistência à Saúde, etc.
DFL 045	Despesa Com Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física	Registra a despesa com outros serviços de terceiros - pessoa física - tais como estagiários e serviço de seleção e treinamento.
DGP 001	Retenção De INSS	Apropriação das retenções relacionadas ao INSS.
DSP 001	Aquisição De Serviços - Pessoas Jurídicas	Apropriação de despesas correntes referentes a aquisição de serviços realizados por pessoas jurídicas.
DSP 003	Contribuição Para Custeio Do Serviço De Iluminação Pública (Tributo)	Apropriação de variações patrimoniais diminutivas com contribuição para o custeio do serviço de iluminação pública. Natureza tributária (Art. 149-A da CF)
DSP 005	Despesas Tributárias Com A União, Estados Ou Municípios - Recolh. OB/GRU	Apropriação de variações patrimoniais diminutivas relativas às despesas tributárias com a União, Estados ou Municípios.
DSP 006	Aquisição De Terceirização De Mão-De-Obra	Apropriação de despesas correntes referentes a aquisição de terceirização de mão-de-obra.
DSP 051	Aquisição De Serviços - Pessoas Físicas	Apropriação de despesas correntes referentes a aquisição de serviços realizados por pessoas físicas.

DSP 061	Despesas Com Bolsas De Estudo	Apropriação de despesas com bolsas de estudo.
DSP 081	Despesas Com Diárias	Apropriação de despesas com diárias.
DSP 101	Aquisição De Materiais Para Estoque	Aquisição de materiais para estoque.
DSP 102	Aquisição De Materiais Para Consumo Imediato	Aquisição de materiais para consumo imediato.
DSP 107	Aquisição De Materiais Para Estoque Com Importações Em Andamento	Aquisição de materiais para estoque com importações em andamento.
DSP 126	TRANSF. INSTIT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS, INCLUSIVE FUNDO PARTIDÁRIO - TSE	Apropriação de despesas relativas a transferências a instituições privadas sem fins lucrativos a título de contribuições ou subvenções sociais, inclusive fundo partidário, conforme o disposto na Lei n. 9.096, de 19/09/95.
DSP 201	Aquisição De Bens Móveis	Aquisição de bens móveis, com realização por meio de documentos OB ou GRU.
DSP 205	Despesas Com Aquisição De Imóveis, Obras E Instalações	Apropriação de despesas com aquisição de imóveis e despesas com obras e instalações.
DSP 207	Despesas Com Importações em Andamento	Apropriação de despesas com importações em andamento.
DSP 216	Despesas Com Aquisição De Bens Intangíveis	Apropriação de despesas com a aquisição de bens intangíveis - registra o conta corrente do grupo 1.2.4.0.0.00.00.
DSP 901	Despesas Com Indenizações Diversas	Apropriação de despesas correntes com indenizações diversas.
DSP 902	Despesas Correntes Para Auxílio A Pesquisadores	Apropriação de despesas correntes com auxílio a pesquisadores.
DSP 909	Despesas Com Outras Contribuições	Apropriação de despesas correntes com Outras Contribuições que não se enquadrem na condição de Contribuições Sociais ou Econômicas.

DSP 972	Despesas Com Premiações E Ordens Honoríficas	Apropriação de Variações Patrimoniais Diminutivas com premiações e ordens honoríficas
DSP 986	Despesas Com Multas Administrativas	Apropriação de despesas com multas administrativas provenientes de penalidades pecuniárias decorrentes da inobservância de normas.
ENC 002	ENCARGOS PATRONAIS - FGTS - RECOLHIMENTO POR GFIP	Apropriação de Encargos Patronais referentes a FGTS, recolhíveis por meio de Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP.
ENC 011	Encargos Patronais De Pss S/ Vencimentos E Vantagens - Por DARF	Apropriação referente a encargos patronais - PSSS, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF.
ENC 024	Encargos Patronais Sobre Serviços De Terceiros - INSS	Apropriação de Encargos Patronais sobre serviços de terceiros - INSS
RST 002	Restituição De Receitas Recebidas Via GRU - Fonte Própria	Restituição de receitas recebidas via GRU - Fonte Própria.
TRF 057	DESPESA CORRENTE COM TRANSFERÊNCIA A ORGANISMOS INTERNACIONAIS	Apropriação de despesas correntes referentes a transferências a organismos internacionais.

3. – Tabela com os Códigos de Situações

Relação dos Códigos de Situações utilizadas no SIAFI-Web		
Código da Situação	Significado	Aba Permitida
DDF	Deduções que geram compromissos realizados por meio do documento contábil DF (DARF)	Dedução
DDR	Deduções que geram compromissos realizados por meio do documento contábil DR (DAR)	Dedução
DGP	Deduções que geram compromissos realizados por meio do documento contábil GP (GPS)	Dedução
ENC	Apropriação de despesas com Encargos	Encargo
DFL	Apropriação de despesas da Folha de Pagamento	Principal com Orçamento
DSP	Apropriação de despesas com Aquisição de Materiais e Serviços	Principal com Orçamento
TRF	Apropriação de despesas com Transferências	Principal com Orçamento
RST	Restituição de Receitas	Principal sem Orçamento

4 – Códigos de recolhimento GRU

CÓDIGO	TÍTULO
18806-9	STN-RECUP.DESP. EXERC.ANTERIORES(FONTE 0100)
28802-0	ALUGUÉIS
28804-7	TAXA DE USO DE IMOVEIS
28810-1	OUTRAS RECEITAS PATRIMONIAIS
28812-8	RECEITA DA PRODUCAO ANIMAL E DERIVADOS
28813-6	OUTRAS RECEITAS AGROPECUARIAS
28818-7	SERV.COMERC.LIVROS,PERIOD,MAT ESC E DE PUBLIC
28820-9	SERV COMERC PRODUTOS, DADOS E MAT INF
28824-1	SERVIÇOS HOSPITALARES
28829-2	SERVIÇOS TECNOLÓGICOS
28830-6	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
28832-2	SERVIÇOS EDUCACIONAIS
28833-0	SERVIÇOS AGROPECUÁRIOS
28836-5	SERV CONSULT.ASS.TECN.ANAL.PROJ-APLIC LIVRES
28837-3	SERVICOS DE HOSPEDAGEM E ALIMENTACAO
28838-1	SERVICOS DE ESTUDOS E PESQUISAS
28840-3	OUTROS SERVIÇOS - Sismologia
28852-7	OUTRAS RESTITUIÇÕES
28855-1	SERVICOS VETERINARIOS
28857-8	ALIENAÇÃO DE IMÓVEIS URBANOS
28867-5	MULTAS E JUROS PREVISTOS EM CONTRATOS
28868-3	ALIENACAO OUTROS BENS MOVEIS
28881-0	REC.PROPRIA RECUP.DESP. EXERC. ANTERIOR
28883-7	TAXA DE INSCRICAO EM CONCURSO PUBLICO - Cespe
28900-0	TAXA DE INSCRIÇÃO EM VESTIBULAR
28920-5	SFIN SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
28927-2	TAXA REGISTRO DE DIPLOMAS
68801-0	DEVOL. CRED FOLHA PAGTOS
68802-9	DEVOL.DIARIAS-EXERCICIO
68806-1	DEVOLUCAO DE SALARIOS

68808-8	DEVOL SUPRIMENTO FUNDOS-EXERCICIO
68810-0	RESSARC DESPESAS MEDICAS
68888-6	ANUL.DESPESA NO EXERCICIO

5 – Tipo de Documento Hábil

Tipo	Título	Descrição
AV	AUTORIZAÇÃO DE VIAGENS (DIÁRIAS)	Autorização de Viagens (Diárias). Pagamento de passagens e diárias.
FL	FOLHA DE PAGAMENTO	Documento hábil para folha de pagamento
NP	NOTA DE PAGAMENTO	Documento hábil para realização de compromissos vinculados a nota fiscal/fatura de pagamento.
RP	RECIBO DE PAGAMENTO	Documento hábil utilizado para realização de pagamentos em que o documento de origem seja um recibo
RB	REEMBOLSO DE DESPESA	Documento hábil utilizado quando a Administração, com base na legislação em vigor e mediante a formalização de procedimento administrativo, necessita reembolsar terceiros que efetivaram despesas públicas de diversas naturezas, tais como: aquisição de serviços, aquisição de materiais de consumo ou permanentes, diárias, entre outros gastos.
RS	PAGAMENTO DE RESTITUIÇÕES	Documento hábil utilizado quando a Administração, com base na legislação em vigor e mediante a formalização de procedimento administrativo, necessita restituir terceiros que disponibilizaram à Administração recursos indevidamente ou além de sua obrigação.
PC	PROCESSO ADMINISTRATIVO	Processo administrativo
TF	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS	Documento hábil para realizar transferências financeiras quando o instrumento de formalização for não se enquadrar em nenhum documento hábil específico.

6. – Situações e VPDs mais utilizadas por tipo de pagamento

BOLSAS DE ESTUDO E AUXÍLIOS TIPO DE DOCUMENTO HÁBIL: RECIBO DE PAGAMENTO (RP)			
Natureza da Despesa (Nota de Empenho)	VPD	Situação	Observação
339018.01	3.9.4.1.1.01.00	DSP061	Bolsa de estudos no país
339018.04	3.9.4.1.1.03.00	DSP061	Auxílio para o desenvolvimento de estudos e pesquisas – sem descontos.
339020.01	3.9.4.2.1.01.00	DSP902	Auxílio à pesquisadores – exceto na condição de estudantes
339020.02	3.9.4.2.1.02.00	DSP902	Auxílio às atividades auxiliares de pesquisas
339036.05	3.3.2.2.1.99.00	DSP051	Direitos Autorais sobre obras científicas/literárias etc
339036.06	3.3.2.2.1.01.00	DSP051	Serviço Tec Prof – Adm Adv Arq Cont Eco Engenh Estat etc.
339036.07	3.3.2.2.1.09.00	DSP051	Estagiários/Monitores
339036.28	3.3.2.2.1.01.00	DSP051	GECC- Gratificação por Encargos de Curso e Concursos
339036.35	3.3.2.2.1.02.00	DSP051	Serviço Tec Prof – Capina Jardina Oper. Maq. Motorista, Recepcionista etc.

OBS: os números em vermelho devem ser usados para completar os espaços nos campos correspondentes na aba “Principal com Orçamento”.

VEÍCULOS FUB/GDF TIPO DE DOCUMENTO HÁBIL: NOTA DE PAGAMENTO (NP)			
Natureza da Despesa (Nota de Empenho)	VPD	Situação	Observação
339039. 69	3.3.2.3.1. 13.00 2.1.3.1.1. 04.00	DSP001	Seguro obrigatório
339047. 10	3.7.1.2.1. 01.00 2.1.4.2.1. 06.00	DSP005 (Desp. Tributária)	Taxas (Licenciamento, Emplacamento e Transferência)
339047. 02	3.7.1.1.1. 02.00 2.1.4.3.1. 02.00	DSP005 (Desp. Tributária)	IPTU
339039. 35	3.9.9.5.1. 01.00 2.1.3.1.1. 04.00	DSP986 (Desp com Multas Administrativas)	Multas DETRAN AGEFIS CMBDF etc.

CONTRIBUIÇÃO DE PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL (CPSS) TIPO DE DOCUMENTO HÁBIL: FOLHA DE PAGAMENTO (FL)			
Natureza da Despesa (Nota de Empenho)	VPD	Situação	Observação
319113. 03	3.1.2.1. 2.01.00	ENC011 – Aba ‘Encargos’	Despesa com benefícios a pessoal – civil – RPPS.
	Passivo:		
	2.1.1.4. 1.13.00		

AJUDA DE CUSTO			
TIPO DE DOCUMENTO HÁBIL: FOLHA DE PAGAMENTO (FL)			
Natureza da Despesa (Nota de Empenho)	VPD	Situação	Observação
339093.03	3.1.3.1.1.04.00 (RPPS) 3.1.3.2.1.04.00 (RGPS)	DFL003	Art 53 Par 3 , Lei 8.112/90

AUXÍLIO FUNERAL			
TIPO DE DOCUMENTO HÁBIL: REEMBOLSO DE DESPESA (RB) / FOLHA DE PAGAMENTO (FL)			
Natureza da Despesa (Nota de Empenho)	VPD	Situação	Observação
339008.01 (Ativo Civil) 339008.03 (Inativo Civil)	3.2.9.1.1.01.00	DFL038	Despesa com outros benefícios previdenciários e assistenciais

Regularização de FOPAG			
TIPO DE DOCUMENTO HÁBIL: FOLHA DE PAGAMENTO (FL)			
Natureza da Despesa (Nota de Empenho)	VPD	Situação	Observação
319011.01	3.1.1.1.1.01.00	DFL001	VENCIMENTOS E SALARIOS

OBS: Caso a origem do recurso não seja uma Nota de Empenho, e sim a fonte própria, deverá ser feita uma RS

RESTITUIÇÕES TIPO DE DOCUMENTO HÁBIL: PAGAMENTO DE RESTITUIÇÕES (RS)			
Fonte de recursos	Categoria de gasto	Situação	Observação
Fonte Própria do Órgão	Passivos Financeiros (P)	RST002 (Principal sem Orçamento)	Restituição de receitas recebidas via GRU - fonte própria/ Devolução de Salários
OBS: No caso de devoluções de salários do mês de Dezembro, que voltaram para a fonte própria e não para um Empenho, utilizar o código 28881-0			

PARTICIPAÇÃO EXTERNA TIPO DE DOCUMENTO HÁBIL: RECIBO DE PAGAMENTO (RP)			
Natureza da Despesa (Nota de Empenho)	VPD	Situação	Observação
339036.06	3.3.2.2.1.01.00	DSP 051	Adm Adv Arq Cont Eco Engenh Estat
339036.35	3.3.2.2.1.02.00	DSP051	Serviço de Apoio Adm. Tec. Op Capina Jardina Oper. Mar. Motoristam, recepcionista
339147.18	3.7.2.1.2.04.00 2.1.1.4.2.01.00	ENC 024 (ABA 'ENCARGOS')	Contr. Prev. Serviço de Terceiros

NOTAS FISCAIS		
TIPO DE DOCUMENTO HÁBIL: NOTA DE PAGAMENTO (NP)		
Situação	Descrição	ND
DSP 001	Aquisição de Serviços – Pessoa Jurídica	339039 339040
DSP 006	Aquisição de Terceirização de Mão de Obra	339034
DSP 101	Aquisição de Materiais para Estoque.	339030
DSP 102	Aquisição de Materiais para consumo imediato Conta de Estoque 1.1.5.6.1.01.00: Materiais de Consumo	339030
DSP 201	Aquisição de Bens Móveis (Permanentes, com Tombamento)	449052
DSP 205	Despesas com aquisição de bens imóveis, obras e instalações (OBRAS EM ANDAMENTO)	449051
DSP 216	Despesa com Aquisição de Bens Intangíveis	449040

FGTS JUDICIAL	
TIPO DE DOCUMENTO: FL	
Credor	00.360.305/0001-04 (CEF)
Situação	ENC002
Natureza de Despesa	319013.01
VPD	3.1.2.3.1.01.00

ANUIDADES			
TIPO DE DOCUMENTO HÁBIL:PROCESSO ADM (PC)			
Natureza da Despesa (Nota de Empenho)	VPD	Situação	Observação
335041.01	3.5.3.1.1.01.00	DSP 126	Inst de Carat. Assist. Cult e Educ.
335041.06			Inst. de Carat. Ambiental
335041.08			Ent. Repr. De Classe
335041.99			Outras Inst. Privadas

REEMBOLSOS				
TIPO DE DOCUMENTO HÁBIL:RB, PC, RP				
Natureza da Despesa (Nota de Empenho)	VPD/ ATIVO	Situação	DH	Observação
339093.01	3.9.9.6.1.01.00 2.1.8.9.1.01.00	DSP 901	RP	Taxa de Condomínio de Imóvel Funcional
339093.02			RB	Reembolsos Diversos
339093.13			PC	Pessoas Jurídicas
339093.15			RB	Passagens
339093.48				
339093.14	3.1.3.1.1.99.00 2.1.8.9.1.01.00			

OPERAÇÕES CAMBIAIS DEDUÇÕES		
Situação	Código	Quando usar?
DDF 001	6188	Quando <u>não</u> houver empenho com ND 339147 – deduzir dos 'Serviços Bancários' lançados na DSP001
DDF 002	0422	Quando houver empenho com ND 339147 – Deduzir do valor lançado na DSP 005

OPERAÇÕES CAMBIAIS TIPO DE DOCUMENTO: NP, PC, TF, RB			
ND	VPD/ATIVO	SITUAÇÃO	OBS.
449052__	1.2.3.1.1.07.02	DSP 207	Bens Permanentes (Câmbio)
44904005	1.2.4.1.1.01.01	DSP 216	Intangível – Precisa de uma IS
33914703	3.7.1.1.2.03.00	DSP 005	Normalmente, será necessário lançar uma DDF002 com esse valor
33904006	3.3.2.3.1.10.00	DSP 001	Locação de software
33903981	3.3.2.3.1.05.00	DSP 001	Serviços Bancários
33903965	3.3.2.3.1.10.00	DSP 001	Serviços de Apoio ao Ensino
33903951	3.3.2.3.1.01.00	DSP 001	Serviços de Análises
33903948	3.3.2.3.1.01.00	DSP 001	Serviços de Seleção e Treinamento
33903904	3.3.2.3.1.99.00	DSP 001	Direitos Autorais
33903603	n/a	DSP 081	Diárias Internacionais Documento Hábil: RB
339030__	1.1.5.8.1.05.00	DSP 107	Materiais Comuns (Câmbio)
33804101	3.5.6.0.1.05.00	TRF 057	Documento Hábil: TF
33504199	3.5.3.1.1.01.00	DSP 126	Documento Hábil: PC
33504106	3.5.3.1.1.01.00	DSP 126	Documento Hábil: PC

DIÁRIAS TIPO DE DOCUMENTO HÁBIL:AV, RB		
	CREDOR NACIONAL	CREDOR INTERNACIONAL
PAGAMENTO NO PAÍS	Via SCDP	DSP 081 ND 33903602 (Colaborador Eventual)
PAGAMENTO NO EXTERIOR	OPERAÇÃO CAMBIAL: DSP 081 ND 33903603 (Colaborador Eventual)	OPERAÇÃO CAMBIAL: DSP 081 ND 33903603 (Colaborador Eventual)
Obs: De acordo com o princípio da essência sob a forma, utilizar o AV para pagamentos nos quais o fato gerador ainda não ocorreu (a viagem) e o RB para pagamentos posteriores		

7 – Códigos da DARF – Anexo I da IN RFB 1234/12

- Adaptado

NATUREZA DO BEM FORNECIDO OU DO SERVIÇO PRESTADO (01)	Alíquotas				Percentual a ser aplicado	Código da Receita
	IR	CSLL	COFINS	PIS/PAS EP		
- Alimentação; - Energia elétrica; - Serviços prestados com emprego de materiais; - Construção Civil por empreitada com emprego de materiais; - Serviços hospitalares de que trata o art. 30; - Serviços de auxílio diagnóstico e terapia, patologia clínica, imagenologia, anatomia patológica e citopatologia, medicina nuclear e análises e patologias clínicas de que trata o art. 31. - Transporte de cargas, exceto os relacionados no código 8767; - Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador ou de higiene pessoal adquiridos de produtor, importador, distribuidor ou varejista, exceto os relacionados no código 8767; e <u>Mercadorias e bens em geral</u>	1.2	1.0	3.0	0.65	5.85	6147
- Gasolina, inclusive de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), combustíveis derivados de petróleo ou de gás natural, querosene de aviação (QAV), e demais produtos derivados de petróleo, adquiridos de refinarias de petróleo, de demais produtores, de importadores, de distribuidor ou varejista, pelos órgãos da administração pública de que trata o caput do art. 19; - Álcool etílico hidratado, inclusive para fins carburantes, adquirido diretamente de produtor, importador ou distribuidor de que trata o art. 20; - Biodiesel adquirido de produtor ou importador, de que trata o art. 21.	0.24	1.0	3.0	0.65	4.89	9060
- Gasolina, exceto gasolina de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), derivados de petróleo ou de gás natural e querosene de aviação adquiridos de distribuidores e comerciantes varejistas; - Álcool etílico hidratado nacional, inclusive para fins carburantes adquirido de comerciante varejista; - Biodiesel adquirido de distribuidores e comerciantes varejistas; - Biodiesel adquirido de produtor detentor regular do selo "Combustível Social", fabricado a partir de mamona ou fruto, caroço ou amêndoa de palma produzidos nas regiões norte e nordeste e no semiárido, por agricultor familiar enquadrado no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf)	0.24	1.0	0	0	1.24	8739

• Transporte internacional de cargas efetuado por empresas nacionais; • Estaleiros navais brasileiros nas atividades de construção, conservação, modernização, conversão e reparo de embarcações pré-registradas ou registradas no Registro Especial Brasileiro (REB), instituído pela Lei nº 9.432, de 8 de janeiro de 1997; • Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador e de higiene pessoal a que se refere o § 1º do art. 22, adquiridos de distribuidores e de comerciantes varejistas; • Produtos a que se refere o § 2º do art. 22; • Produtos de que tratam as alíneas "c" a "k" do inciso I do art. 5º; (LIVROS!) • Outros produtos ou serviços beneficiados com isenção, não incidência ou alíquotas zero da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, observado o disposto no § 5º do art. 2º	1.2	1.0	0	0	2.2	8767
• Passagens aéreas, rodoviárias e demais serviços de transporte de passageiros, inclusive, tarifa de embarque, exceto as relacionadas no código 8850.	2.4	1.0	3.0	0.65	7.05	6175
• Transporte internacional de passageiros efetuado por empresas nacionais	2.4	1.0	0	0	3.4	8850
• Serviços prestados por associações profissionais ou assemelhadas e cooperativas.	0	1.0	3.0	0.65	4.65	8863
• Serviços prestados por bancos comerciais, bancos de investimento, bancos de desenvolvimento, caixas econômicas, sociedades de crédito, financiamento e investimento, sociedades de crédito imobiliário, e câmbio, distribuidoras de títulos e valores mobiliários, empresas de arrendamento mercantil, cooperativas de crédito, empresas de seguros privados e de capitalização e entidades abertas de previdência complementar; • Seguro saúde. (Operação Cambial)	2.4	1.0	3.0	0.65	7.05	6188
• Serviços de abastecimento de água; • Telefone; • Correio e telégrafos; • Vigilância; • Limpeza; • Locação de mão de obra; • Intermediação de negócios; • Administração, locação ou cessão de bens imóveis, móveis e direitos de qualquer natureza; • Factoring; • Plano de saúde humano, veterinário ou odontológico com valores fixos por servidor, por empregado ou por animal; • <u>Demais serviços.</u>	4.80	1.0	3.0	0.65	9.45	6190

8. – Modelo de declaração de Entidade sem Fins Lucrativos – Anexo III da IN 1.234/2012

ANEXO III
DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO IV DO ART. 4º

(Redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 1.244, de 30 de janeiro de 2012) (Vide IN RFB nº 1.663, de 07 de outubro de 2016).

À FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA- FUB

(Nome da Entidade), com sede **(endereço completo)**, inscrita no CNPJ sob o nº, DECLARA à Fundação Universidade de Brasília, para fins de não incidência na fonte do IR, da CSLL, da Cofins, e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é entidade sem fins lucrativos pois se trata de Associação Privada em busca de defesa dos direitos sociais, a que se refere o art 15 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:

- a) é entidade sem fins lucrativos;
- b) presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam;
- c) não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços prestados;
- d) aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;
- e) mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;
- f) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
- g) apresenta anualmente Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);
- h) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

II - o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à RFB e à unidade pagadora, imediatamente, eventual

desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e Data.....

Assinatura do Responsável

Índice Remissivo de Assuntos

A

Agenciamento de passagens - *cap 1*

Ajuda de custo - *cap 18*

Anuidades

internacionais - *cap 11*

nacionais - *cap 11*

Atesto - *cap 1*

Auxílios - *cap 2*

ao pesquisador - *cap 2*

emergencial - *cap 2*

funeral - *cap 3*

viagem - *cap 2*

B

Benefícios assistenciais - *cap 2*

Bolsas - *cap 2*

estágio - *cap 2*

monitoria - *cap 2*

C

CAESB

ver concessionária de serviço saneamento e fornecimento de água - cap 8

CEB

ver concessionária de serviço de energia elétrica - cap 9

Código Identificador de Transferências (CIT) - *cap 1*

Comandos SIAFI

ATUCREDOR - *cap 1*

ATUDOMCRED - *cap 1*

ATULC - *cap 1*

ATULF - *cap 1*

CONCONTA - *cap 1*

CONDH - *cap 1*

CONLC - *cap 1*

CONLF - *cap 1*

CONNE - *cap 1*

CONORIGEM - *cap 1*

CONSIT - *cap 1*

INCDH - *cap 1*

Compra Direta de Passagens - *cap 1*

Consulta SISGRU - *cap 1*

Conta vinculada - *cap 1*

Contribuição de Iluminação Pública - *cap 9*

Concessionária de serviço de energia elétrica - *cap 9*

Concessionaria de serviço saneamento e fornecimento de água - *cap 8*

D

Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) - *cap 4*

Declaração Instituição Sem Fins Lucrativos - *cap 24*

Deduções - *cap 8*

Despesa antecipada - *cap 1*

ver também Anuidades - cap 11

Diárias

Internacionais - *cap 16*

Nacionais

ver SCPD - cap 1

Documento Contábil - *cap 1*

Documento de Origem - *cap 1*

Documento Hábil - *cap 1*

Documento Relacionado - *cap 1*

DPVAT

ver seguro obrigatório DPVT - cap 15

E

Empresa Brasil de Comunicação (EBC) - *cap 14*

Encargo (aba "Encargo") - *cap 4*

Empresas terceirizadas - *cap 1 e cap 10*

Execução da Despesa Pública - *cap 1*

Empenho

estimativo - cap 1

global - cap 1

ordinário - cap 1

Liquidação - *cap 1*

Pagamento - *cap 1*

Emplacamento de veículos - *cap 15*

F

Fatura - *cap 1*

Fundação de apoio - *cap 1*

G

Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC) - *cap 4*

Glosas - *cap 1*

Guia de Recolhimento da União - *cap 22*

I

Inscrição em eventos - *cap 1*

Intra-SIAFI – *cap 1*

Imprensa Nacional - *cap 17*

L

Licenciamento Anual Veículos - *cap 15*

Lista de Credores - *cap 1*

Lista de Faturas - *cap 1*

M

Materiais de consulta - *cap 1*

Microempreendedor Individual (MEI) - *cap 1*

Multas de trânsito - *cap 15*

Multas INSS - *cap 1*

N

Nota de Empenho - *cap 1*

Nota de Registro de Arrecadação (RA) - *cap 22*

Natureza da despesa - *cap 24*

Nota fiscal - *cap 10*

O

Ordem Bancária

OB banco - *cap 2*

OB câmbio - *cap 23*

OB crédito - *cap 2*

OB fatura - *cap 8*

OB judicial - *cap 1*

Operação Cambial - *cap 23*

P

Participação externa - *cap 19*

PIS/PASEP - *cap 10*

Plano de Seguridade Social (PSS) - *cap 13*

R

RA

(*Nota de Registro de Arrecadação*) - *cap 12*

Recolhedor - *cap 4*

Reembolso - *cap 20*

Regularização de pagamentos

auxílios e bolsas - *cap 5*

folha de pagamento - *cap 6*

Restituições - *cap 12*

Retenções

Retenção de Impostos sobre contribuições diversas

COFINS - cap 8

CSLL - cap 8

INSS - cap 4

IRPF - cap 4

IRPJ - cap 10

INSS - cap 10

ISS - cap 10

ISSQN

ver ISS - cap 10

PASEP - cap 8

PIS - cap 9

PSS - cap 13

Retorno de saldo

para o empenho - cap 5

para fonte própria

ver também Restituições - cap 12

S

Serviço de publicação - *cap 14*

Serviço de publicação Diário Oficial da União

ver Imprensa Nacional - cap 17

Serviço postal - *cap 21*

Seguro obrigatório DPVAT - *cap 15*

Simples Nacional - *cap 1*

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens(SCPD) - *cap 1*

Situações - *cap 24*

SISGRU - *cap 12*

T

Tabela de Câmbio - *cap 23*

Tarifa Única de Câmbio - *cap 23*

Taxa de condomínio - *cap 7*

Taxa de ocupação - *cap 1*

Tipo de documento hábil - *cap 24*

Transferência de veículos - *cap 15*

V

Variação Patrimonial Diminutiva (VPD)

códigos - *cap 24*

descrição - *cap 24*

natureza da despesa - *cap 24*

Veículos automotivos - *cap 15*

Veículos de comunicação - *cap 14*