

CONTABILIDADE PÚBLICA NO SIGEFES

Eixo: Orçamento e Finanças



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Gestão e Recursos Humanos



Escola de Serviço Público do
Espírito Santo - Esesp

EIXO: ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS

Contabilidade Pública no SIGEFES



1

CONTRATO DIDÁTICO





Visão Geral

- ☐ O órgão gestor é a SEFAZ, por meio da Gerência de Contabilidade Geral do Estado.
- ☐ A principal função é modernizar e integrar em um único ambiente tecnológico o Planejamento Estratégico, a Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Estado.
- ☐ No SIGEFES devem ser registrados todos os atos e fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio, bem como os relativos à elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual, e à execução orçamentária e financeira, em conformidade com as normas de contabilidade e orçamento aplicadas ao setor público emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC, pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, pela Secretaria de Orçamento Federal - SOF e demais legislações pertinentes.



Base de Conhecimento do SIGEFES

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Planejamento
Execução
Apoio
Administração
Relatórios

Perguntas e Respostas
Documento Técnico

Documento Técnico

Conteúdo

Conteúdo

Código	Tipo de Documento	Título do Documento
13	MANUAL	Manual de Contabilização da Folha de Pagamento (Parte 1) - versão atualizada em 26/09/2016
1	MANUAL	Manual de Procedimentos Operacionais do SIGEFES - versão atualizada em 02.02.2017
5	MANUAL	MCASP - 7ª Edição
14	MANUAL	MCASP - 7ª Edição - Perguntas e Respostas
11	PORTARIA	Portaria Conjunta SEFAZ/SEP n.º 03-R/2014 - Procedimentos para Cadastramento de Usuários no SIGEFES
12	PORTARIA	Portaria SEFAZ nº 42-R/2014 - Abertura e encerramento de contas bancárias
10	OUTROS	Formulários de Cadastramento de Usuários no SIGEFES
9	OUTROS	NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL

Principais documentos do SIGEFES utilizados pelas áreas financeira e contábil

- ☐ Nota de Reserva (NR) – Utilizada para realizar a reserva orçamentária, exercendo a função de pré-empenho;
- ☐ Nota de Empenho (NE) – Utilizada para realizar o registro contábil do empenho de despesas, inclusive seu reforço e anulação, após a devida autorização do ordenador de despesas;
- ☐ Nota de Liquidação (NL) – Utilizada para realizar o registro contábil da liquidação de despesas, após a regular liquidação pelas áreas competentes;
- ☐ Nota Patrimonial (NP) – Utilizada para realizar registros contábeis variados, não contemplados pelos demais documentos. Não possui uma função específica;
- ☐ Nota de Evento (EV) – Utilizada para realizar registros contábeis específicos, não rotineiros, incluindo a realização de ajustes e regularizações contábeis;



Principais documentos do SIGEFES utilizados pelas áreas financeira e contábil

- ☐ Nota de Aplicação e Resgate (NA) – Utilizada para realizar o registro contábil de aplicações e resgates de saldos em aplicações financeiras. Os registros contábeis de estornos de aplicação e resgate deverão ser realizados utilizando a opção “Estorno” da NA, evitando problemas na conciliação da Conta Única;
- ☐ Guia de Recolhimento (GR) – Utilizada para realizar o registro contábil de ingressos financeiros, incluindo o registro de receitas orçamentárias e de ingressos extraorçamentários;
- ☐ Guia de Devolução (GD) – Utilizada para realizar o registro contábil do estorno de pagamentos, realizados no exercício corrente. Também pode ser utilizada para estorno da NL, concomitantemente ao estorno da OB e PD;



Principais documentos do SIGEFES utilizados pelas áreas financeira e contábil

- ☐ PD/OB Orçamentária (OBO) – Utilizada para realização de pagamentos de natureza orçamentária, que exigem a emissão prévia de NE e NL. Também realiza o registro contábil do pagamento;
- ☐ PD/OB de Retenção (OBR) – Utilizada para realização do pagamento das retenções apropriadas na NL. Também realiza o registro contábil do pagamento;
- ☐ PD/OB de Transferência (OBT) – Utilizada para realização de transferências financeiras entre contas bancárias da própria Unidade Gestora ou de Unidades Gestoras diferentes, desde que não envolva a emissão prévia de NE e NL. Também realiza o registro contábil do pagamento;
- ☐ PD/OB Extra-orçamentária (OBE) – Utilizada para realização de pagamentos de natureza extraorçamentária, incluindo a restituição de receitas por meio de dedução da receita e devolução de valores restituíveis. Também realiza o registro contábil do pagamento;
- ☐ PD/OB de Dedução (OBD) – Utilizada pela SEFAZ para registro contábil do⁷ pagamento de deduções da receita, relativas às repartições obrigatórias a municípios e FUNDEB;



Principais documentos do SIGEFES utilizados pelas áreas financeira e contábil

- ☐ Registro de Envio (RE) – Também conhecida como Relação de Ordens Bancárias Externas, é o documento utilizado para autorizar junto às instituições financeiras a efetiva execução das ordens bancárias. Sua assinatura deve ser precedida da revisão minuciosa das ordens bancárias nela contida, visando evitar a realização de pagamentos indevidos;
- ☐ Registro de Convênio (RC) – Utilizado para realizar o registro contábil do valor dos convênios firmados nas contas de controle de direitos e obrigações conveniadas a liberar, inclusive de instrumentos congêneres. Deve ser emitida após a inclusão do convênio na tabela de convênios do SIGEFES; e
- ☐ Nota de Sistema (NS) – Utilizada, principalmente, para realizar registros automáticos de anulação de documentos. Também é utilizada pela SEFAZ para realizar registros contábeis específicos, incluindo registros relacionados ao processo de encerramento e abertura do exercício.



Principais tabelas de apoio do SIGEFES utilizados pelas áreas financeira e contábil

- ☐ Apoio > Execução > Pessoa Física;
- ☐ Apoio > Execução > Pessoa Jurídica;
- ☐ Apoio > Execução > Credor Genérico;
- ☐ Apoio > Execução > Inscrição Genérica;
- ☐ Apoio > Execução > Domicílio Bancário da UG;
- ☐ Apoio > Execução > Modalidade de Licitação;
- ☐ Apoio > Execução > Procedimento Bancário;
- ☐ Apoio > Execução > Unidade Gestora;
- ☐ Execução > Contratos e Convênios > Contrato;
- ☐ Execução > Contratos e Convênios > Convênio;
- ☐ Administração > Migração de Dados > De/Para Contábil;

9



Tipo Patrimonial

O Tipo Patrimonial é utilizado para agregar procedimentos contábeis compatíveis com um determinado tema/assunto.

Tipo Patrimonial

> Filtro

Conteúdo

Código	Nome	SE Despesa	IMPLICA Despesa	SE Receita	IMPLICA Receita	Ativo	Bloqueado
68	Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata				[NATUREZA DA RECEITA].[CÓDIGO] começa com 1325 ou [NATUREZA DA RECEITA].[CÓDIGO] começa com 1328	Sim	Não
176	Ativo Intangível					Sim	Não
183	Auxílios Financeiros a Estudantes		[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339018 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339092			Sim	Não
184	Auxílios Financeiros a Pesquisadores		[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339020 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 339092 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 449020 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 449092			Sim	Não
197	Avais, Fianças, Garantias e Similares		[NATUREZA].[CÓDIGO] = 339027		[NATUREZA DA RECEITA].[CÓDIGO] = 19219999	Sim	Não
130	Concessão de Empréstimos, Financiamentos e Adiantamento ao PREVES		[NATUREZA].[CÓDIGO] = 459066 ou [NATUREZA].[CÓDIGO] = 319007		[NATUREZA DA RECEITA].[CÓDIGO] = 23007004 ou [NATUREZA DA RECEITA].[CÓDIGO] = 23007002 ou [NATUREZA DA RECEITA].[CÓDIGO] = 25990100	Sim	Não

10

Operação Patrimonial

As Operações Patrimoniais representam procedimentos contábeis aplicáveis ao Tipo Patrimonial.

Visualizar Tipo Patrimonial

Dados Gerais

Nome Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis)

Descrição Abrange procedimentos contábeis inerentes aos bens móveis.

Operações

"SE" Despesa

"IMPLICA" Despesa

"SE" Receita

"IMPLICA" Receita

Itens

Código	Operação	Documentos
180	Reconhecimento da obrigação e ingresso no almoxarifado - SEM CONTRATO	NE, NL
184	Pagamento da despesa empenhada e liquidada no Exercício Atual	OBO, OBR
185	Retenção - passivo do exercício	
186	Incorporação de Doação Recebida de outra Unidade Gestora	NP
187	Doação Concedida a outra Unidade Gestora	NP
236	Depreciação incorrida no Exercício Atual - Grupo: Bens Móveis Em Geral	NP
296	Reconhecimento de Ganhos com a Alienação de Bens Inservíveis/Sucatas Alienados no Exercício Atual	NP
379	Pagamento de RP Processados	OBO, OBR
389	Retenção - passivo do exercício - RPNP	
392	RPNP - Reconhecimento da obrigação e ingresso no almoxarifado - SEM CONTRATO	NL

Item Patrimonial

O Item Patrimonial é utilizado para desmembrar o Tipo Patrimonial, realizando os detalhamentos que forem necessários. Quando se trata de despesa orçamentária, ele também é utilizado para identificar o subelemento.

Item Patrimonial								
Filtro								
Conteúdo								
Código	Nome	Tipo	IMPLICA Despesa	SE Despesa	IMPLICA Receita	SE Receita	Subitem	Ativo
3.873	MULTAS RENAINF A REPASSAR A OUTROS ESTADOS	Valores Restituíveis (Cauções e Outros)			[NATUREZA DA RECEITA], [CÓDIGO]=16001309 ou [NATUREZA DA RECEITA],[CÓDIGO]=13250301			Sim
3.875	VEÍCULOS APREENDIDOS E LEILOADOS PELO DETRAIN	Valores Restituíveis (Cauções e Outros)			[NATUREZA DA RECEITA], [CÓDIGO]=16001309			Sim
3.878	MULTAS RENAINF TRANSFERIDAS POR OUTROS DETRANS AO DETRAIN/ES A REPASSAR	Valores Restituíveis (Cauções e Outros)			[NATUREZA DA RECEITA], [CÓDIGO]=16001309 ou [NATUREZA DA RECEITA],[CÓDIGO]=13250301			Sim
3.879	SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	[NATUREZA],[CÓDIGO] começa com 3390 ou [NATUREZA],[CÓDIGO] começa com 3391 ou [NATUREZA],[CÓDIGO] começa com 3395				57	Sim
3.880	JUROS DE MORA S/FOLHA DE PAGAMENTO- ATIVO CIVIL - RPPS	POPAG: Despesas de Exercícios Anteriores - Pessoal Civil - RPPS	[(NATUREZA],[CÓDIGO] começa com 31 E [NATUREZA],[CÓDIGO] termina com 92)				97	Sim
3.881	JUROS, MULTAS E CORREÇÃO MONETÁRIA - RGPS	POPAG: Despesas de Exercícios Anteriores - Pessoal Civil - RGPS	[(NATUREZA],[CÓDIGO] começa com 31 E [NATUREZA],[CÓDIGO] termina com 92)				97	Sim
3.882	ABONO PASEP - SERVIDORES	Valores Restituíveis (Cauções e Outros)						Sim
3.884	INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE - PESSOAL CIVIL - RGPS	POPAG: Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil - RGPS	[(NATUREZA],[CÓDIGO] começa com 33) E [NATUREZA],[CÓDIGO] termina com 93)				05	Sim
3.885	DEVOLUÇÃO DE VALORES A QUEM DE DIREITO	Valores Restituíveis (Cauções e Outros)						Sim

Tipo de Retenção

O Tipo de Retenção é utilizado para apropriar e pagar retenções e consignações incidentes sobre a liquidação de despesas.

Tipo de Retenção

Filtro

Conteúdo

Código	Nome	Expressão IMPLICA
169	RETENÇÃO S/ PESSOAL REQUIS - VALORES PAGOS A MAIOR	[NATUREZA],[CÓDIGO] = 319096
193	RETENÇÃO S/ OUTRAS TRANSF - ORDEM JUDICIAL OU ADM.	[NATUREZA],[CÓDIGO] começa com 3350
197	RETENÇÃO S/ OUTRAS TRANSF - CONSIGNAÇÕES DO FNS	[NATUREZA],[CÓDIGO] começa com 3350
157	RETENÇÃO S/ FORNECEDORES - ORDEM JUDICIAL OU ADM.	[NATUREZA],[CÓDIGO] começa com 3390 ou [NATUREZA],[CÓDIGO] começa com 4490
146	RETENÇÃO S/ FORNECEDORES - MULTA CONTRATUAL	[NATUREZA],[CÓDIGO] começa com 3390 ou [NATUREZA],[CÓDIGO] começa com 4490
168	RETENÇÃO S/ FORNECEDORES - DEPÓSITO EM PECÚLIO	[NATUREZA],[CÓDIGO] começa com 3390 ou [NATUREZA],[CÓDIGO] começa com 4490
200	RETENÇÃO S/ FORNECEDORES - CONSIGNAÇÕES DO FNS	[NATUREZA],[CÓDIGO] = 339039 ou [NATUREZA],[CÓDIGO] = 339092
102	RETENÇÃO S/ FORNECEDORES - CAUÇÃO	[NATUREZA],[CÓDIGO] começa com 3390 ou [NATUREZA],[CÓDIGO] começa com 4490
199	RETENÇÃO S/ FORNECEDORES - DETERMINAÇÃO CND - TJ	[NATUREZA],[CÓDIGO] começa com 3390 ou [NATUREZA],[CÓDIGO] começa com 4490
194	RETENÇÃO S/ CONVÊNIOS - CONSIGNAÇÕES DO FNS	[NATUREZA],[CÓDIGO] começa com 3322 ou [NATUREZA],[CÓDIGO] começa com 3350
158	RETENÇÃO P/ RESSARCIMENTO DE VALORES PAGOS A MAIOR	[NATUREZA],[CÓDIGO] começa com 3390 ou [NATUREZA],[CÓDIGO] começa com 4490 ou [NATUREZA],[CÓDIGO] começa com 3350
27	RETENÇÃO DE PIS/PASEP	[NATUREZA],[CÓDIGO] COMEÇA COM 3390 OU [NATUREZA],[CÓDIGO] COMEÇA COM 4490
159	RETENÇÃO DE PARCELAMENTO PASEP DEBITADO NO FPE	[NATUREZA],[CÓDIGO] = 329021 ou [NATUREZA],[CÓDIGO] = 469071
25	RETENÇÃO DE ISS	[NATUREZA],[CÓDIGO] COMEÇA COM 3390 ou [NATUREZA],[CÓDIGO] COMEÇA COM 4490
17	RETENÇÃO DE INSS S/ SERVIÇOS DE TERCEIROS	[NATUREZA],[CÓDIGO] COMEÇA COM 3390 ou [NATUREZA],[CÓDIGO] COMEÇA COM 4490 ou [NATUREZA],[CÓDIGO] COMEÇA COM 3367

USO DE TIPOS E ITENS PATRIMONIAIS, TIPOS DE RETENÇÃO E OPERAÇÕES COM FINALIDADE ESPECÍFICA

Exemplos de tipos patrimoniais específicos:

- ☐ Penas Pecuniárias (uso exclusivo da UG 700103)
- ☐ Receitas Orçamentárias do FUNEPJ

Exemplos de operações patrimoniais específicas:

- ☐ Pagamento da despesa empenhada e liquidada no Exercício Atual ao IOPES
- ☒ Pagamento de RPNP (Passivo Reconhecido no Exercício Atual) ao IOPES
- ☐ Pagamento de RPNP (passivo reconhecido em Exercícios Anteriores) ao IOPES
- ☒ Apropriação de restituição de receita a pagar, cuja receita foi classificada na UG 800102
- ☐ Apropriação de restituição de receita a pagar, cuja receita foi classificada na própria UG que está efetuando a restituição



COMO PROCEDER EM CASOS DE ESQUECIMENTO DA SENHA DE ACESSO AO SIGEFES

SE O USUÁRIO ESQUECEU A SENHA, NÃO REALIZAR MAIS DE DUAS TENTATIVAS, POIS O USUÁRIO SERÁ BLOQUEADO APÓS TRÊS TENTATIVAS COM A SENHA ERRADA.

Se esqueceu a senha, informe o CPF e clique em “Esqueceu sua senha?”, que será enviada uma nova senha para seu e-mail automaticamente.





**SOLICITAR A INATIVAÇÃO DO USUÁRIO
IMEDIATAMENTE APÓS O DESLIGAMENTO DO
SERVIDOR**

**PARA ISSO DEVE SER ENVIADO NOVO
FORMULÁRIO À SUSIF, MARCANDO A OPÇÃO
“EXCLUSÃO DO USUÁRIO” E MARCAR “NÃO” EM
TODAS AS OPÇÕES.**

		ANEXO II - Formulário para Inclusão, Alteração de Perfil ou Exclusão de Usuário no SIGEFES - Perfis Gerais de Finanças, Contabilidade e Auditoria	
Finalidade: () Inclusão do Usuário () Alteração do Perfil () Exclusão do Usuário			
Dados do Usuário			
Nome Completo:			
CPF:		Matrícula Funcional:	
Email Corporativo:			
Telef. Comercial 1:	()	Telef. Comercial 2:	()
Tipo de Usuário: () Usuário Executor () Usuário Auditor (exclusivo para SECONT, TCEES e ALES)			
Marcar SIM somente nos perfis aos quais o usuário terá acesso a partir da entrega deste formulário, nos demais marcar NÃO. Se for Usuário Auditor marcar SIM somente no Perfil "00001 - SEFAZ - Consultas Gerais".			
OPÇÃO		PERFIL	USUÁRIOS PERMITIDOS
SIM	NÃO	00001 - SEFAZ - Consultas Gerais	Todos os usuários.
SIM	NÃO	00002 - SEFAZ - Execução Orçamentária e Contábil	Servidores da GEFIN/SEFAZ e dos GFS's ou setores equivalentes.
			Servidores da GEFIN/SEFAZ e dos GFS's ou

CADASTRO DE INSCRIÇÕES GENÉRICAS

As alterações, inativações e exclusões de inscrições genéricas devem ser solicitadas à SUSIF pelo e-mail sigefes@sefaz.es.gov.br

A todos os órgãos é permitida a criação de inscrições genéricas dos tipos abaixo:

- BT - TRANSFERÊNCIA DE BENS MÓVEIS ENTRE UG'S
- IM - IMÓVEIS E ATIVOS DE INFRAESTRUTURA
- SF - SOFTWARES

Preencher o campo DESCRIÇÃO com o máximo de informações possíveis!

Os demais tipos de inscrições genéricas são criados pela SEFAZ.



CADASTRO E REGISTRO DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

- O Decreto nº. 4.163-R/2017, publicado em 03/11/2017, que altera os Decretos nº. 1.242-R/2003, nº. 2.737-R/2011 e nº. 2.738-R/2011, estabeleceu que a responsabilidade pelo registro dos convênios e instrumentos congêneres no SIGEFES, a partir da publicação do referido Decreto, é do Órgão ou Entidade do Governo do Estado Concedente, nos casos de repasse de recursos, ou do Conveniente, nos casos de recebimento;
- Após realizar o cadastro na tabela de Convênios do SIGEFES, a própria UG deve realizar o registro por meio da funcionalidade “Registro de Convênio” e manter atualizados os saldos nas contas de controle;
- Termos Aditivos também deverão ser incluídos no cadastro do convênio. Após o cadastro do termo aditivo, a UG irá realizar a Anulação ou Reforço do Registro do Convênio, quando o termo aditivo alterar o valor do convênio;



CADASTRO E REGISTRO DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

- O valor da Contrapartida não é registrado nas contas contábeis de controle de convênios, mas deve constar no Cadastro do Convênio;
- Os Convênios devem estar cadastrados na UG que receberá/repassará os recursos financeiros;
- O domicílio bancário a ser informado no Convênio Recebido deve estar cadastrado no SIGEFES como tipo **Conta Convênio**; e
- Domicílio Bancário só pode ser utilizado em outro convênio se o convênio anterior já estiver totalmente concluído, portanto, sugerimos que não seja utilizado o mesmo domicílio bancário para mais de um convênio.



Cadastro de Contratos no SIGEFES (ver orientações sobre o controle de obrigações contratuais no Manual de Procedimentos Operacionais do SIGEFES)

Inserir Contrato

Dados Gerais

Número Automático

* Número Original

* Nome

* Unidade Gestora

* Contratado ☐ PF ☒ PJ ☐ CG ☐ UG

Código

Nome

Detalhamento

* Data da celebração

* Início Vigência

Data da rescisão

Data da conclusão

* Valor contrato

Tipo de Licitação - Selezione -

* Descrição do Objeto

Procedimentos Contábeis Orçamentários



Fonte de Recursos: Mecanismos de fontes / destinação de recursos

OBJETIVOS DA CLASSIFICAÇÃO

- Evidenciação das fontes de financiamento das despesas
- Evidenciação de vinculações
- Transparência no gasto público

Lei Complementar nº 101/2000 (LRF):

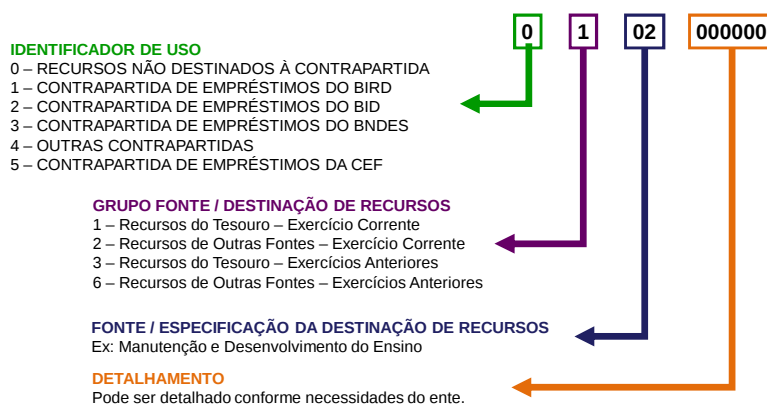
“Art. 8º – Parágrafo único. Os recursos legalmente vinculados a finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.”

“Art. 50 – Além de obedecer às demais normas de contabilidade pública, a escrituração das contas públicas observará as seguintes:

I – a disponibilidade de caixa constará de registro próprio, de modo que os recursos vinculados a órgão, fundo ou despesa obrigatória fiquem identificados e escriturados de forma individualizada;”



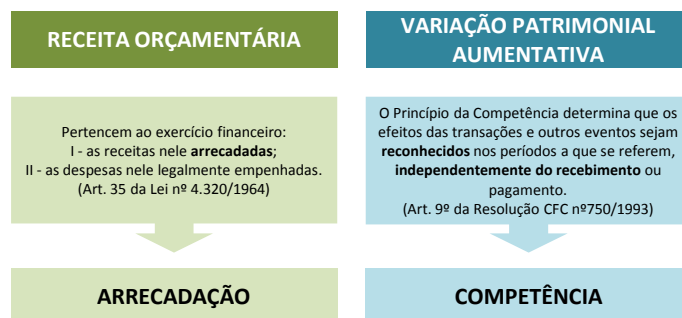
Classificação por Destinação de Recursos (Fonte de Recursos)



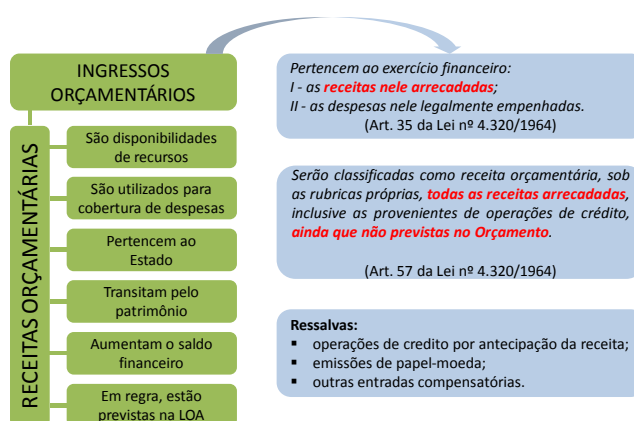
Receita Orçamentária: ingressos orçamentários x ingressos extraorçamentários



Relacionamento do regime orçamentário com o regime contábil



Conceito de receita orçamentária



Atual Codificação das Naturezas de Receita Orçamentária

C	O	E	R	AA	SS
Categoria Econômica	Origem	Espécie	Rubrica	Alínea	Subalínea

Exemplo: Imposto de renda pessoa física, código "1.1.1.2.04.10"

C	Categoria Econômica	1	Receita Corrente
O	Origem	1	Receita Tributária
E	Espécie	1	Impostos
R	Rubrica	2	Impostos sobre o Patrimônio e a Renda
AA	Alínea	04	Impostos sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza
SS	Subalínea	10	Pessoas Físicas

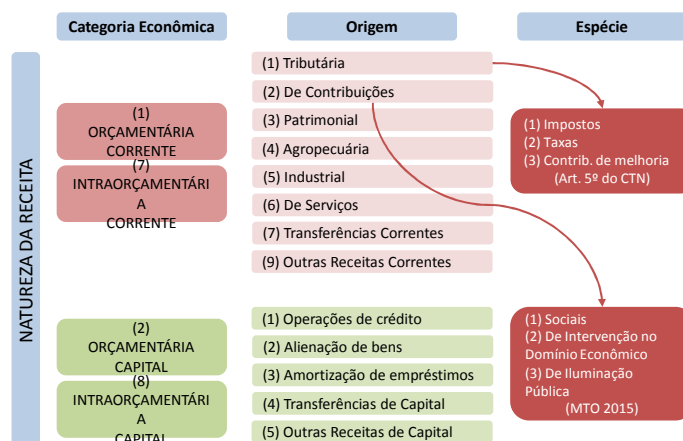


Ementário da Receita

<https://www.tesouro.fazenda.gov.br/mcasu>



Classificação da receita orçamentária quanto à natureza



Planejamento

Execução

Apoio

Administração

Relatórios

Comunica

Geral

Planejamento

Execução

Projeto

Base de Conhecimento

Ação

Categoria de Despesa

Centro de Custo

Detalhamento de Fonte

Elemento de Despesa

Esfera Orçamentária

Feriados

Fonte de Recursos

Função de Governo

Grupo de Despesa

Grupo de Fontes de Recursos

Identificador de Uso

Modalidade de Aplicação

Município

Microrregião

Natureza de Despesa

Natureza de Receita

Órgão

Poder

Produto

Natureza de Receita

> Filtro

Conteúdo

Código	Nome
10000000	RECEITAS CORRENTES
11000000	RECEITA TRIBUTARIA
11100000	IMPOSTOS
11120000	IMPOSTOS SOBRE O PATRIMONIO E A RENDA
11120400	IMPOSTO SOBRE A RENDA E PROVENTOS QUALQUER NATUREZA
11120410	PESSOAS FÍSICAS
11120431	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NAS FONTES SOBRE OS RENDIMENTOS DO TRABALHO
11120434	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NAS FONTES SOBRE OUTROS RENDIMENTOS
11120500	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE DE VEÍCULOS AUTOMOTORES
11120501	IPVA
11120502	IPVA - AUTO DE INFRACAO
11120503	IPVA - NOTIFICACAO DE DEBITO
11120700	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "CAUSA MORTIS" E DOAÇÃO DE QUAISQUER BENS E DIREITOS
11120701	ITCD
11120702	ITCD - AUTO DE INFRACAO
11120703	ITCD - NOTIFICACAO DE DEBITO
11120704	ITCD - DENUNCIA ESPONTÂNEA
11130000	IMPOSTO SOBRE A PRODUCAO E A CIRCULACAO



EMIÇÃO DE GUIAS DE RECOLHIMENTO – GR

GR Orçamentária

(registro de ingresso de valores que são receita orçamentária)

Inserir Guia de Recolhimento

Identificação

* Data Emissão: 13/10/2014 Data de lançamento: Número
 Data de recolhimento: 13/10/2014 Tipo de Documento: Orçamentário
 Alteração ☐
 * UG Emitente:
 * Domicílio Bancário: - Selecione -
 UG 2: Domicílio Bancário: - Selecione -

Detalhamento **Orçamentárias** Extra-orçamentárias Deduções Redistribuição

* Id. uso: - Selecione -
 Fonte
 Detalhamento de Fonte
 Convênio Recebido
 Valor Líquido

Guia de Recolhimento - Orçamentária

Inserir Guia de Recolhimento

Identificação

* Data Emissão: 31/03/2015 Data de lançamento: Número
 Data de recolhimento: 31/03/2015 Tipo de Documento: Orçamentário
 Alteração ☐
 * UG Emitente: 310101 SEAG
 * Domicílio Bancário: 104 - 0167 - 1300294390 - IMPORTADO SIAFEM 23-12-2013 (Conta Convênio)
 UG 2: 800102 ENC-SEFAZ Domicílio Bancário: - Selecione -

Detalhamento **Orçamentárias** Extra-orçamentárias Deduções Redistribuições Observação Espelho Contábil

Alterar Receita Orçamentária

* Tipo Patrimonial: 68 - Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata
 * Item Patrimonial: 3451 - POUPANÇA
 * Operação Patrimonial: 262 - Rendimento, exceto aplicações do RPPS
 * Tipo de Inscrição Genérica: AF - APLICAÇÃO FINANCEIRA
 * Inscrição Genérica: AF9999999 - APLICAÇÃO FINANCEIRA DE CONTA D OU CONTA CONVÊNIO
 * Natureza da receita: 13250399 - RECURSOS DE OUTRAS FONTES DIVERSOS
 Credor: ☐ PF ☐ PJ ☐ CG ☒ UG Código: 310101 Nome: SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA
 * Valor: 2.072,99

EMISSÃO DE GUIAS DE RECOLHIMENTO – GR

GR Extraorçamentária

(registro de ingresso de valores que NÃO são receita orçamentária e nem estorno de despesa)

Inserir Guia de Recolhimento

Identificação

* Data Emissão 13/10/2014 Data de lançamento Número
 Data de recolhimento 13/10/2014 Tipo de Documento Extra-orçamentário
 Alteração ☐
 * UG Emitente
 * Domicílio Bancário - Selecione -
 UG 2 Domicílio Bancário - Selecione -

Detalhamento Orçamentárias Extra-orçamentárias Deduções Redistribuição

* Id. uso 0 - RECURSOS NÃO DESTINADOS À CONTRAPARTIDA
 * Fonte 000 - EXTRA-ORÇAMENTÁRIA
 * Detalhamento de Fonte 000000 - EXTRA-ORÇAMENTÁRIA
 * Convênio Recebido 000000 - Convênio não identificado
 Valor Líquido

Guia de Recolhimento - Extraorçamentária

Visualizar Guia de Recolhimento

Identificação

* Data Emissão 30/03/2015 Data de lançamento 02/04/2015 14:52:21 Número 2015GR00687
 Data de recolhimento 30/03/2015 Tipo de Documento Extra-orçamentário
 Alteração ☐
 * UG Emitente 350207 DETRAN
 * Domicílio Bancário 021 - 0274 - 0005417787 - SANTA LUCIA (Conta C)
 UG 2 Domicílio Bancário - Selecione -

Detalhamento Orçamentárias Extra-orçamentárias Deduções Redistribuições Observação

Conteúdo

Visualizar Receita Extra-orçamentária

Tipo Patrimonial	Depósitos Pendentes de Identificação
Item Patrimonial	DEPÓSITOS PENDENTES DE IDENTIFICAÇÃO
Operação Patrimonial	1511 - Registro de valores não identificados em Depósitos Pendentes de Identificação
Tipo de Inscrição Genérica	00 - Não Informado
Inscrição Genérica	000000000 - Não Informado
Credor UG Código	350207 Pesquisar Limpar
Nome	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO Pesquisar Limpar
Valor	843,30

Registro de Depósitos/Rendimentos Recebidos em Caução – Nota Patrimonial

Inserir Nota Patrimonial

Identificação

* Data Emissão 01/01/2015 Data de lançamento Número
* Unidade Gestora 220101 SEFAZ
UG 2
Estorno

Itens **Processo** **Observação** **Espelho Contábil** **Histórico**

Filtro

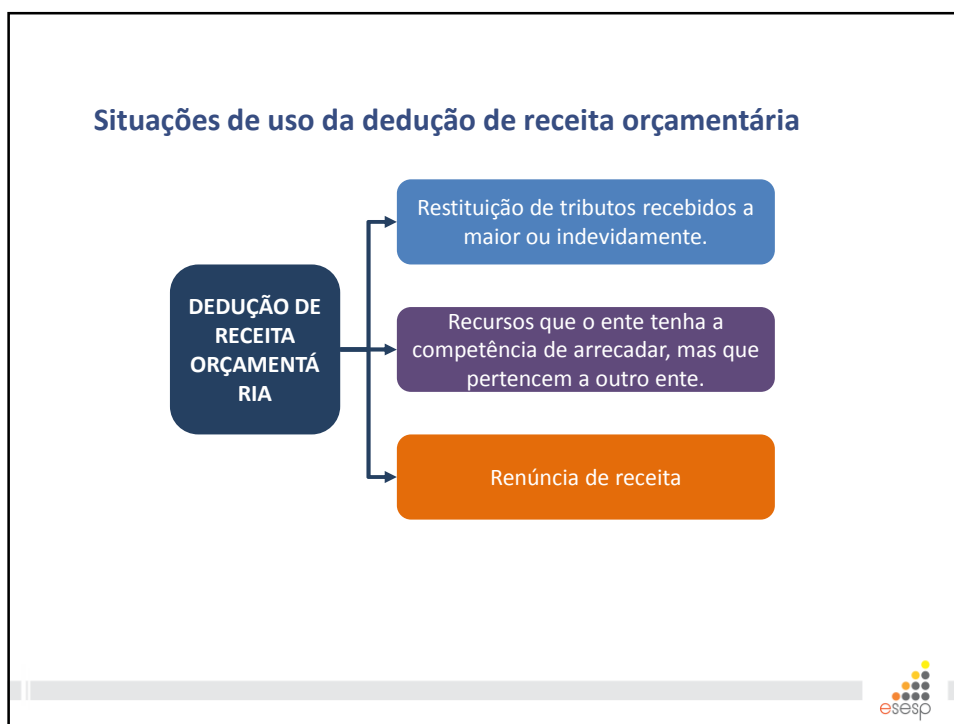
Conteúdo

Tipo Patrimonial Item Patrimonial Operação Patrimonial

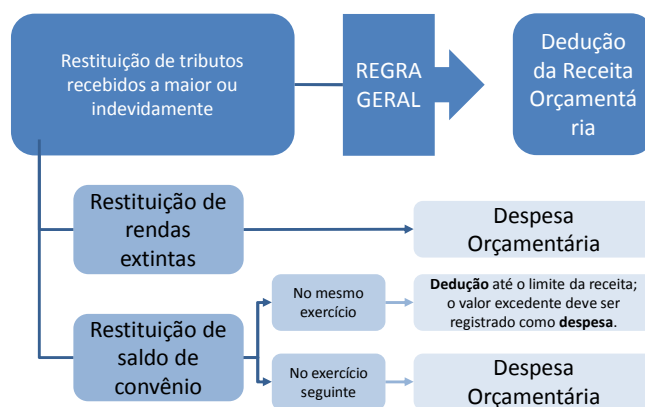
Inserir Item da Nota Patrimonial

* Tipo Patrimonial Valores Restituíveis (Cauções e Outros)
* Item Patrimonial DEPÓSITOS RECEBIDOS EM CAUÇÃO
* Operação Patrimonial 2745 - Depósito de Caução - Nota Patrimonial
* Ano 2015
* Credor 00381595000172 - FUTURA MOVEIS E EQUIP.PARA ESCRITORIO
* Tipo de Domicílio Bancário 4 - Conta D
* Domicílio bancário UG 021 - 0104 - 0019044056 (Conta D)
* Valor 100,00

Confirmar Cancelar



Deduções da receita orçamentária – Restituições



Exemplos de contabilização de restituições

Exemplo 1 – Regra Geral

Receita R\$ 100,00, restituição a ser efetuada no mesmo exercício: R\$ 20,00.

Antes da restituição	Após a restituição
Exercício X1	Exercício X1
Receita \$ 100	Receita \$ 80
	Dedução da receita \$ 20

Exemplos de contabilização de restituições

Exemplo 2 – Regra Geral

No exercício X1, receita R\$ 60,00,

No exercício X2, receita R\$ 40,00, e restituição referente a receitas do exercício anterior: R\$ 30,00.

Antes da restituição		Após a restituição	
Exercício X1	Exercício X2	Exercício X1	Exercício X2
Receita \$ 60	Receita \$ 40	Receita \$ 60	Receita \$ 10
			Dedução da receita \$ 30



Exemplos de contabilização de restituições

Exemplo 3 – Regra Geral

No exercício X1, receita R\$ 60,00,

No exercício X2, receita R\$ 40,00, e restituição referente a receitas do exercício anterior: R\$ 50,00.

Antes da restituição		Após a restituição	
Exercício X1	Exercício X2	Exercício X1	Exercício X2
Receita \$ 60	Receita \$ 40	Receita \$ 60	Dedução da receita \$ 40
			Despesa \$ 10

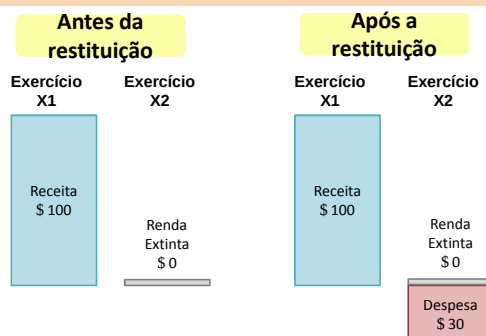


Exemplos de contabilização de restituições

Exemplo 4 – Receitas Extintas

No exercício X1, receita R\$ 100,00,

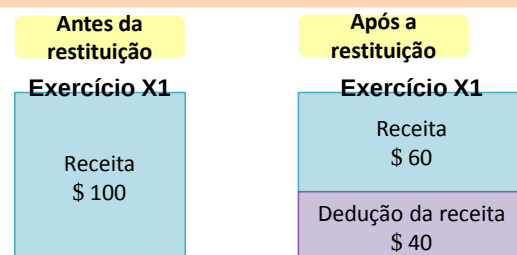
No exercício X2, não houve receita (extinta) e restituição R\$ 30,00.



Exemplos de contabilização de restituições

Exemplo 5 – Restituição de convênios no mesmo exercício

Receita R\$ 100,00. No mesmo exercício, restituição (saldo não utilizado) R\$ 40,00.

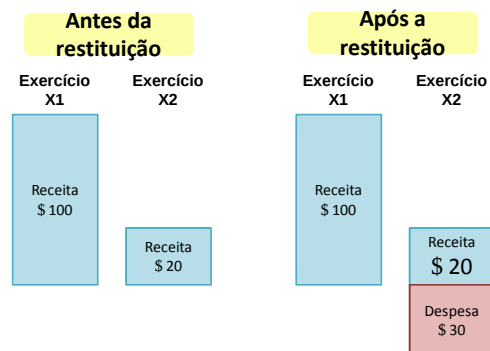


Exemplos de contabilização de restituições

Exemplo 6 – Restituição de convênios no exercício seguinte

No exercício X1, receita R\$ 100,00 referente ao Convênio A.

No exercício X2, receita R\$ 20,00 referente ao Convênio B e restituição R\$ 30,00 (saldo não utilizado do Convênio A).



Dedução de Receita referente à Restituição de Receitas (Exemplo de Nota Patrimonial)

Visualizar Nota Patrimonial

Identificação

* Data Emissão: 06/03/2015 Data de lançamento: 06/03/2015 11:07:51 Número: 2015NP00524

* Unidade Gestora: 350207 DETRAN

UG 2

Estorno: ☐

Itens

Processo

Observação

Espelho Contábil

Histórico

Conformidade

Filtro

Alterar Item da Nota Patrimonial

Tipo Patrimonial: Receitas de Multas e Juros de Mora

Item Patrimonial: MULTAS PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO

Operação Patrimonial: 3045 - Apropriação de restituição de receita a pagar, cuja receita foi classificada na própria UG que está efetuando a restituição

Convênio Recebido: 000000 - Convênio não identificado

Credor: 02458571760 - CLAUDETE KIEPER DOS SANTOS

Fonte: 271 - ARRECADADO PELO ÓRGÃO

Id. uso: 0 - RECURSOS NÃO DESTINADOS À CONTRAPARTIDA

Natureza da receita: 19199901 - MULTA P/INFRAÇÃO A LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO-DETRAN

Detalhamento de Fonte: 000002 - MULTAS - DETRAN

Valor: 748,57

44

Confirmar

Cancelar

Dedução de Receita referente à Restituição de Receitas (Exemplo de OB Extraorçamentária)

Visualizar OB Extra-orçamentária

Identificação

* Data Emissão: 09/03/2015 Data de lançamento: 09/03/2015 10:04:00 Número: 2015OB02539
 * UG Emitente: 350207 DETRAN
 * Domicílio Bancário de Origem: 021 - 0274 - 6000004 - SANTA LUCIA (Conta Única)
 OB de Regularização: ☐ - Selecione - Prioridade: Normal
 Passivo de anos anteriores: ☐

Detalhamento **Itens** **Pagamentos** **Processo** **Observação** **Espelho Contábil** **Registro de Envi**

* UG Responsável pelo Pagamento: 350207 DETRAN
 Id. uso: 0 - RECURSOS NÃO DESTINADOS À CONTRAPARTIDA
 Fonte: 271 - ARRECADADO PELO ÓRGÃO
 Detalhamento de Fonte: 000002 - MULTAS - DETRAN
 * Credor: PF 02458571760 CLAUDETE KIEPER DOS SANTOS CLAUDETE KIEPER DOS SANTOS-02458571760
 * Domicílio Bancário de Destino: 021 - 0183 - 5635438
 Valor pago: 748,57

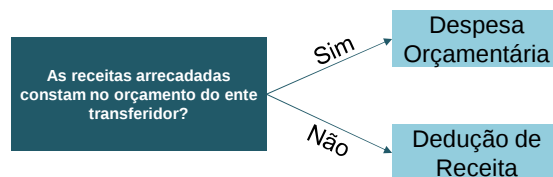
Programação de Desembolso

Código: 2015PD02597 Data Emissão: 06/03/2015 Data de programação: 09/03/2015

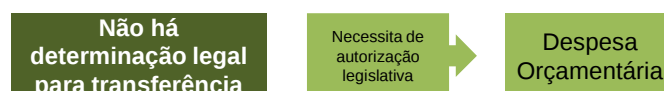
45

Transferências de Recursos Intergovernamentais

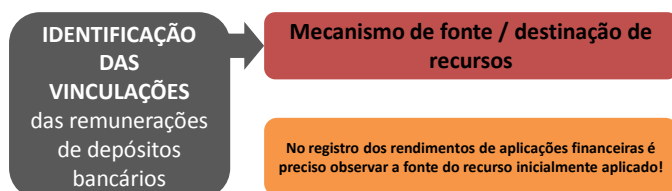
Registro das Transferências Constitucionais ou Legais



Registro das Transferências Voluntárias



Remuneração de depósitos bancários



Os rendimentos de aplicações financeiras devem ser reconhecidos mensalmente no SIGEFES e são registrados por meio de Guia de Recolhimento – GR.



Despesa Orçamentária: dispêndios orçamentários x dispêndios extraorçamentários



Relacionamento do regime orçamentário com o regime contábil



Devolução de Valores Recebidos em Caução (não é despesa orçamentária)

No SIGEFES é emitida PD/OB Extraorçamentária para realizar a devolução.

Inserir OB Extra-orçamentária Execução > Execução

Identificação

* Data Emissão: 05/05/2015 Data de Lançamento: Número: 220101
 * UG Emissor: 220101 SEFAZ
 * Domicílio Bancário de Origem: 021 - 0104 - 0012044056 - CENTRAL(MATRIZ) (Conta D)
 OB de Regularização: Selecionar * Prioridade: Normal

Detalhamento Itens Pagamentos Processo Observação Espelho Contábil Histórico

* UG Responsável pelo Pagamento: 220101 SEFAZ
 * Id. uso: 0 - RECURSOS NÃO DESTINADOS À CONTRAPARTIDA
 * Fonte: 000 - CAUÇÕES E VALORES RESTITUIVEIS
 * Detalhamento de Fonte: 000000 - EXTRA-ORÇAMENTÁRIA
 * Credor: PF PJ CG UG 00361595000172 FUTURA MOVEIS E EQUIP.PARA ESCRITORIO LTDA FUTURA MOVEIS E EQUIP.PARA ESCRITORIO LTD
 * Domicílio Bancário de Destino: 021 - 0106 - 0010330413 - IMPORTADO SIAFEM 26-12-2013
 Valor pago

Filtro

Conteúdo

Tipo Patrimonial Item Patrimonial Operação Patrimonial

Inserir Item

* Tipo Patrimonial: 55 - Valores Restituíveis (Cauções e Outros)
 * Item Patrimonial: DEPÓSITOS RECEBIDOS EM CAUÇÃO
 * Operação Patrimonial: 234 - Devolução / Pagamento
 * Ano: 2015
 * Valor: 100,00

Confirmar Cancelar

DEVOLUÇÃO DE CAUÇÃO

Quando se referir a valores de anos anteriores, marcar o campo “Passivo de anos anteriores” e informar o ano.

Inserir PD Extra-orçamentária

Identificação

* Data Emissão: 14/10/2014 Data de lançamento: Número:

* Data de programação: 15/10/2014

* UG Emitente: 300101 SEDES

OB de Regularização: - Selecione - Passivo de anos anteriores: ☒ Ano:

Detalhamento **Itens** **Pagamentos** **Processo** **Observação** **Espelho Contábil** **Histórico**

UG Pagadora: 300101 SEDES

* Domicílio Bancário de Origem: - Selecione -

* Id. uso: - Selecione -

Fonte:

Detalhamento de Fonte:

* Credor: PF PJ CG UG:

* Domicílio Bancário de Destino: - Selecione -

Valor pago:

Codificação da despesa orçamentária por natureza

C	G	M	E
Categoria Econômica	Grupo da Natureza de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento

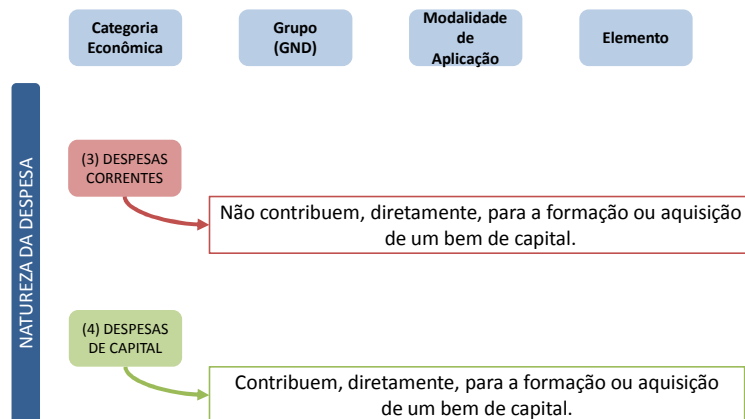
Exemplo: Combustíveis e Lubrificantes, código “3.3.90.30.XX”

C	Categoria Econômica	3	Despesa corrente
G	Grupo da Natureza de Despesa	3	Outras despesas correntes
M	Modalidade de Aplicação	90	Aplicação direta
E	Elemento	30	Material de consumo
-	Desdobramento Facultativo	XX	Combustíveis e Lubrificantes

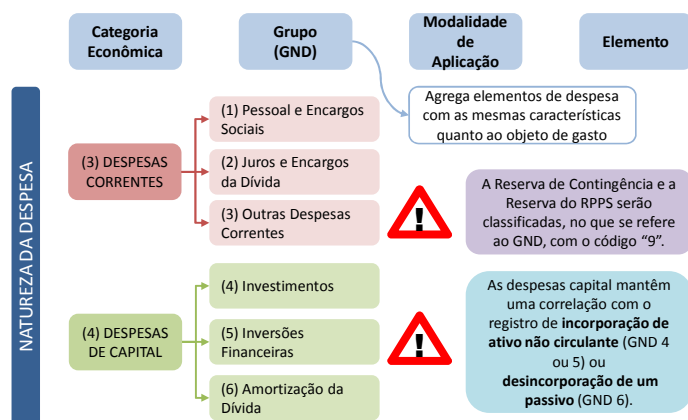


O **desdobramento** do elemento é facultado por parte de cada ente conforme as necessidades de escrituração contábil e controle da execução orçamentária. No SIGEFES esse desdobramento é realizado por meio dos **Itens Patrimoniais**.

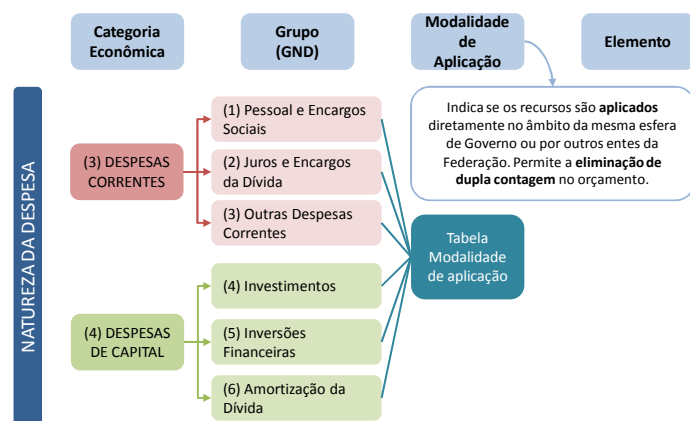
Classificação por natureza de despesa



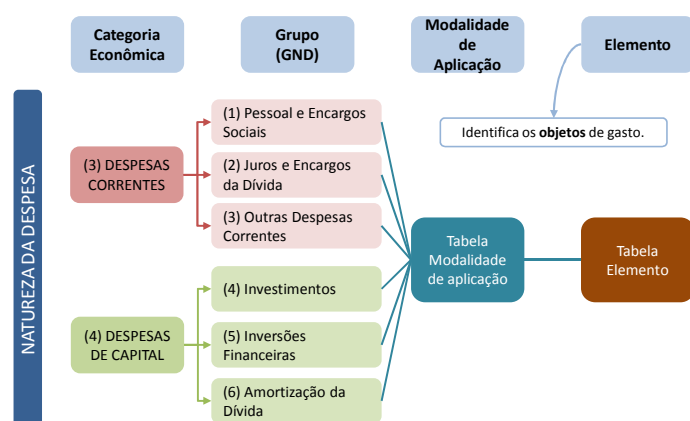
Classificação por natureza de despesa



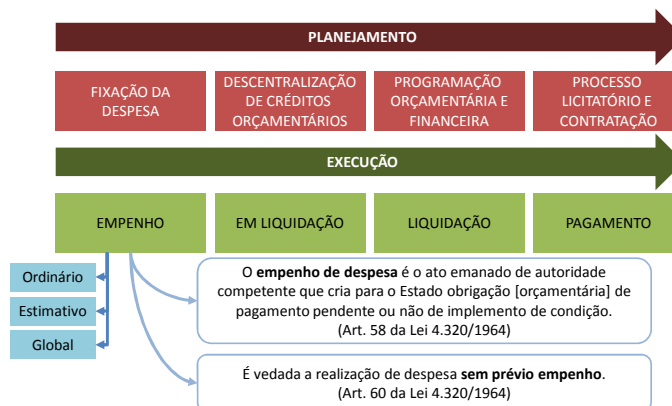
Classificação por natureza de despesa



Classificação por natureza de despesa



Etapas da despesa orçamentária



Tipos de Empenho

- **Ordinário**: é o tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez;
- **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; e
- **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.



É recomendável constar no instrumento contratual o número da nota de empenho, visto que representa a garantia ao credor de que existe crédito orçamentário disponível e suficiente para atender a despesa objeto do contrato. Por isso existe no SIGEFES a opção de cadastro PROVISÓRIO do CONTRATO, para permitir que o número automático do contrato já seja informado no momento da emissão da NE, permitindo a vinculação com a nota de liquidação e ordem bancária.

Nos casos em que o instrumento de contrato é facultativo, a Lei nº 8.666/1993 admite a possibilidade de substituí-lo pela nota de empenho de despesa, hipótese em que o empenho representa o próprio contrato.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO INFORMADO NA NOTA DE EMPENHO X NOTA DE LIQUIDAÇÃO E ANULAÇÃO DE EMPENHOS

Ao emitir a Nota de Liquidação – NL deve-se respeitar os valores mensais informados no cronograma de desembolso da Nota de Empenho, assim como na Anulação de Empenhos.

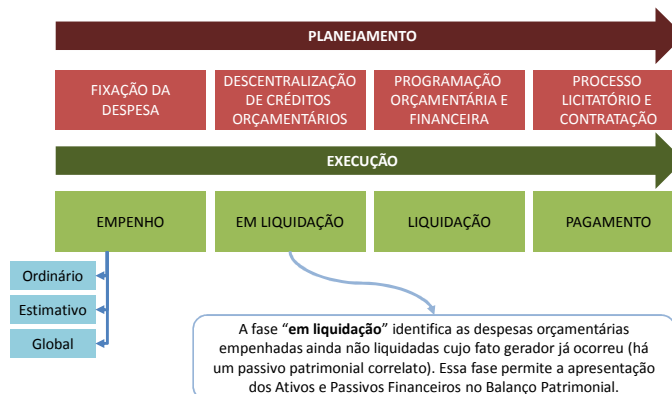
Visualizar Nota de Empenho

Identificação

* Data Emissão: 10/10/2014 Data de lançamento: 10/10/2014 09:58:00 Número: 2014NE16040
 * Unidade Gestora: 420101 SEDU
 Alteração ☐
 * Tipo de Credor: UG Código: 280203 Nome: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
 Crédito disponível: 2.390.870,75 Saldo de produtos a detalhar: 0,00 Saldo de cronograma a detalhar: 0

Classificação	Detalhamento	Itens	Produtos	Cronograma	Processo
Janeiro	Abril	Julho	Outubro	1.956.167,01	
Fevereiro	Maio	Agosto	Novembro	217.351,89	
Março	Junho	Setembro	Dezembro	217.351,85	
Valor total	2.390.870,75				

Etapas da despesa orçamentária



Como colocar uma despesa empenhada “Em Liquidação” no SIGEFES?

Inserir Nota de Liquidação

Identificação

* Data Emissão: 21/03/2017 Data de lançamento: Número:

* Unidade Gestora: 300101 SEDES

Alteração: ☐

Detalhamento

Itens Retenções Nota Fiscal Processo

Tipo de Contabilização: **Somente reconhecer o passivo**

Tipo de Credor: ☐ PF ☒ PJ ☐ CG ☐ UG CNPJ: 11472491000190

* Nota de Empenho: 2016NE00025

Programa de trabalho: 10.30.101.23.122. 0800. 2070 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE

Microrregião: 50 - METROPOLITANA

Município: Não informado

Emenda Parlamentar: 0000 / E0000

Id. uso: 0 - RECURSOS NÃO DESTINADOS À CONTRAPARTIDA

Fonte: 101 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Detalhamento de Fonte: 000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Natureza: 339037 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

Plano Orçamentário: 000001 - Não Definido

Convênio Recebido: 000000 - Convênio não identificado

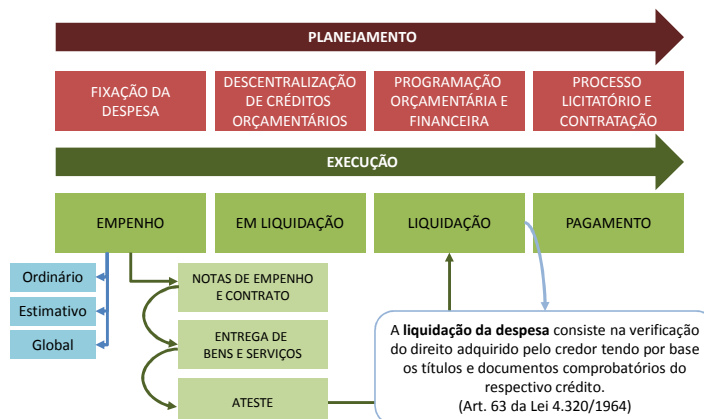
Convênio Concedido: 000000 - Convênio não identificado

Contrato: 14006196 - CLASSE SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

Valor: 0,00

Valor Líquido: 0,00

Etapas da despesa orçamentária



Como liquidar uma despesa “Em Liquidação” no SIGEFES?

Inserir Nota de Liquidação

Identificação

* Data Emissão: 21/03/2017 Data de lançamento: Número:
 * Unidade Gestora: 030101 TRIBUNAL DE JUSTIÇA
 Alteração

Detalhamento

Itens

Retenções

Nota Fiscal

Processo

Observação

Espelho

Tipo de Contabilização: Liquidar NL em liquidação

Tipo de Credor: PF PJ CG UG CNPJ: 36388023000162 Nome PJ: SEJUS - SECR

* Nota de Liquidação Reconhecida: 2016NL01103

* Nota de Empenho: 2016NE00395

Programa de trabalho: 10.03.101.02.122. 0023. 2029 - REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS

Microrregião: 50 - METROPOLITANA

Município: Não informado

Emenda Parlamentar: 0000 / E0000

Id. uso: 0 - RECURSOS NÃO DESTINADOS À CONTRAPARTIDA

Fonte: 101 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Detalhamento de Fonte: 000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Natureza: 319096 - RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO

Plano Orçamentário: 001002 - Folha de Servidores regime próprio

Convênio Recebido: 000000 - Convênio não identificado

Convênio Concedido: 000000 - Convênio não identificado

Contrato: 00000000 - Sem contrato

Valor: 0,00

Valor Líquido: 0,00

E se o reconhecimento da obrigação e o registro da liquidação ocorrerem simultaneamente, como registrar no SIGEFES?

Inserir Nota de Liquidação

Identificação

* Data Emissão: 21/03/2017 Data de lançamento: Número
 * Unidade Gestora: 800102 ENCARGOS GERAIS - SEFAZ
 Alteração ☐

Detalhamento **Itens** **Retenções** **Nota Fiscal** **Processo** **Observação** **Espelho Contábil**

Tipo de Contabilização: Reconhecer o passivo e liquidar

Tipo de Credor: ☐ PF ☒ PJ ☐ CG ☐ UG CNPJ: 0039446005887 Nome PJ: SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL

* Nota de Empenho: 2017NE00015

Programa de trabalho: 10.80.102.28.845. 0903. 0039 - CONTRIBUIÇÃO PARA FORMAÇÃO DO PASEP

Microrregião: 00 - ESTADO

Município: Não informado

Emenda Parlamentar: 0000 / E0000

Id. uso: 0 - RECURSOS NÃO DESTINADOS À CONTRAPARTIDA

Fonte: 101 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Detalhamento de Fonte: 000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Natureza: 339047 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS

Plano Orçamentário: 000002 - Despesa Obrigatória

Convênio Recebido: 000000 - Convênio não identificado

Convênio Concedido: 000000 - Convênio não identificado

Contrato: 00000000 - Sem contrato

Valor: 0,00

Valor Líquido: 0,00

Retenções na Nota de Liquidação

Visualizar Nota de Liquidação

Identificação

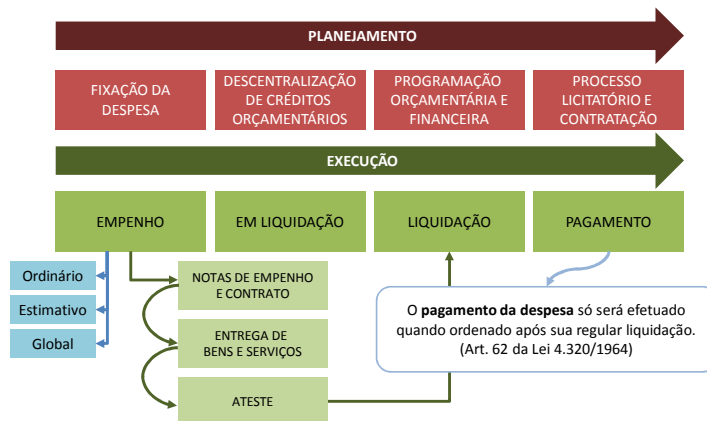
* Data Emissão: 05/05/2015 Data de lançamento: 05/05/2015 17:44:29 Número: 2015NL00476
 * Unidade Gestora: 100109 SEG
 Alteração ☐

Detalhamento **Itens** **Retenções** **Nota Fiscal** **Processo** **Observação** **Espelho Contábil**

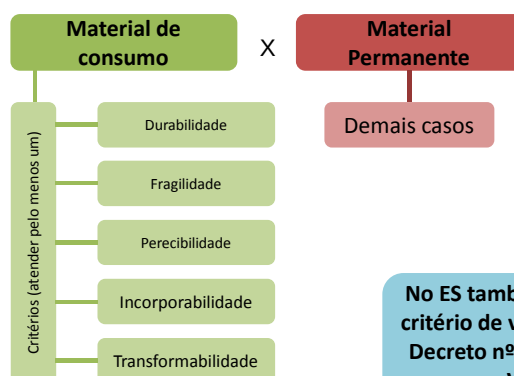
Conteúdo

Tipo de Retenção	Credor da Retenção	Tipo Patrimonial	Sub-item da Despesa	Operação Patrimonial	Tipo de Inscrição Genérica	Inscrição Genérica	Valor	Justificativa
INSS SERVIÇOS DE TERCEIROS - 17	299790360057... - INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL	Locação de Mão-de-Obra	03 - VIGILÂNCIA OSTENSIVA	1057 - Reconhecimento da obrigação - COM CONTRATO	00 - Não Informado	000000000 - Não Informado	11.400,43	
IRRF - PJ - TRANSFERIDO DIRETAMENTE P/ A UG 800102 - 87	800102 - ENC-SEFAZ	Locação de Mão-de-Obra	03 - VIGILÂNCIA OSTENSIVA	1057 - Reconhecimento da obrigação - COM CONTRATO	00 - Não Informado	000000000 - Não Informado	1.036,40	

Etapas da despesa orçamentária



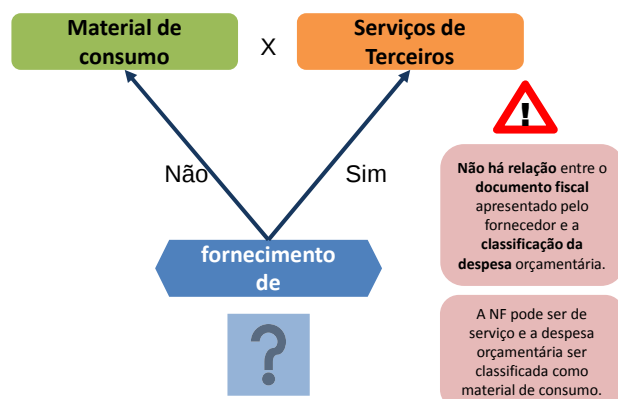
Dúvidas comuns referentes à classificação por natureza de despesa



No ES também é adotado o critério de valor, previsto no Decreto nº 1.110/2002: 80 VRTEs.



Dúvidas comuns referentes à classificação por natureza de despesa

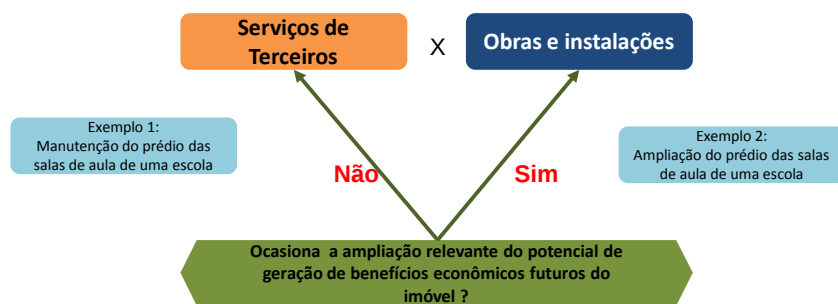


Elemento de Despesa 32 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Despesas orçamentárias com aquisição de materiais, bens ou serviços para distribuição gratuita, tais como livros didáticos, medicamentos, gêneros alimentícios e outros materiais, bens ou serviços que possam ser distribuídos gratuitamente, exceto se destinados a premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras.

Exemplos: distribuição de cadeiras de rodas, aparelhos de surdez, colchões e cestas básicas para desabrigados de enchentes, medicamento, etc.

Dúvidas comuns referentes à classificação por natureza de despesa

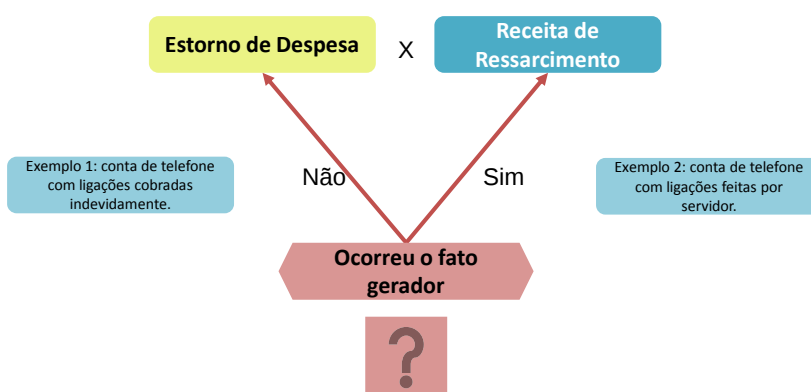


Segundo o MCASP (pág. 111), serão considerados serviços de terceiros as despesas com:

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



Dúvidas comuns referentes à classificação por natureza de despesa



Receita de Ressarcimento x Estorno de Despesa

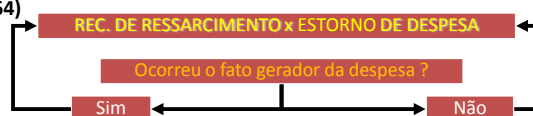
RECEITA DE RESSARCIMENTO

*“reembolso de valores anteriormente gastos em nome de terceiros e que estão sendo devolvidos, geralmente resultante de procedimentos pactuados entre as partes. Corresponde a uma **reposição de custos** por uma das partes envolvidas, ao utilizar meios da outra para alcançar determinado fim.” (o fato gerador ocorreu, a despesa é devida, mas parte deve ser ressarcida)*

ESTORNO DE DESPESA

“ingresso de recurso que não caracteriza receita orçamentária, caso ocorra no mesmo exercício.” (o fato gerador não ocorreu)

“a importância da despesa anulada no exercício reverte-se à dotação.” (Art. 38 - 4320/64)



EMIÇÃO DE GUIAS DE DEVOLUÇÃO - GD

A Guia de Devolução é utilizada para estornar pagamentos. Também pode ser estornada a nota de liquidação.

ATENÇÃO: INFORMAR O DOMICÍLIO DE RETORNO CORRETAMENTE, POIS TEM OCORRIDO CASOS ONDE INFORMARAM A Conta Única QUANDO NA VERDADE O RECURSO VOLTOU PARA A Conta C E VICE-VERSA.

EMIÇÃO DE GUIAS DE DEVOLUÇÃO

É necessário informar o valor a ser estornado, na aba Itens, pois o estorno pode ser total ou parcial.

Devolver todos Limpar todos Devolução integral Devolução parcial

Alterar Item da Guia de Devolução

Tipo Patrimonial Diárias e TFD
 Sub-item da Despesa 14 - DIARIAS - CIVIL - NO PAIS - DENTRO DO ESTADO
 Operação Patrimonial 279 - Pagamento da despesa empenhada e liquidada no Exercício Atual
 Tipo de Inscrição Genérica 00 - Não Informado
 Inscrição Genérica 000000000 - Não Informado
 * Valor 56,00

Confirmar Cancelar

75

EMIÇÃO DE GUIAS DE DEVOLUÇÃO

Inserir Guia de Devolução

Identificação Exemplo: 29/11/1998

* Data Emissão 27/01/2015 Data de lançamento Número
 * UG Emitente 220101 SEFAZ
 * Tipo de Baixa ☒ Banco ☐ Depósito Pendente de Identificação

Detalhamento **Itens** **Observação** **Espelho Contábil** **Histórico** **Processo**

Ordem Bancária 2015OB00150 2015OB00150
 UG Liquidante 220101 SEFAZ
 Nota de Liquidação 2015NL00067
 Nota de Empenho 2015NE00104
 Credor 31770738720 OSVALDO LUIZ CAMATA
 Valor da OB 56,00

* Domicílio Bancário de Retorno 021 - 0104 - 5600002 - CENTRAL(MATRIZ) (Conta C) ▼
 Valor Devolvido 56,00

76

Transferência da Conta C para Conta Única
(Recursos não podem ficar parados na Conta C e a Conta C só pode ser utilizada para emissão de OB de Transferência)

Visualizar OB de Transferência

Identificação

* Data Emissão: 04/05/2015 Data de lançamento: 04/05/2015 10:31:50 Número: 2015OB00534
 * UG Emissora: 280101 SEGER * UG Favorecida: 280101 SEGER
 OB de Regularização: ☐ - Selecione - Prioridade: Normal
 * Ingresso na conta C: A partir de GD Guia de Devolução: 2015GD00013

Detalhamento **Itens** **Processo** **Observação** **Espelho Contábil** **Registro de Em**

Origem

Domicílio Bancário UG Emissora: 021 - 0104 - 10501567 - CENTRAL(MATRIZ) (Conta C)
 Id. uso: 0 - RECURSOS NÃO DESTINADOS À CONTRAPARTIDA
 Fonte: 101 - RECURSOS ORDINÁRIOS
 Detalhamento de Fonte: 000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS
 Convênio Recebido: 000000 - Convênio não identificado

Destino

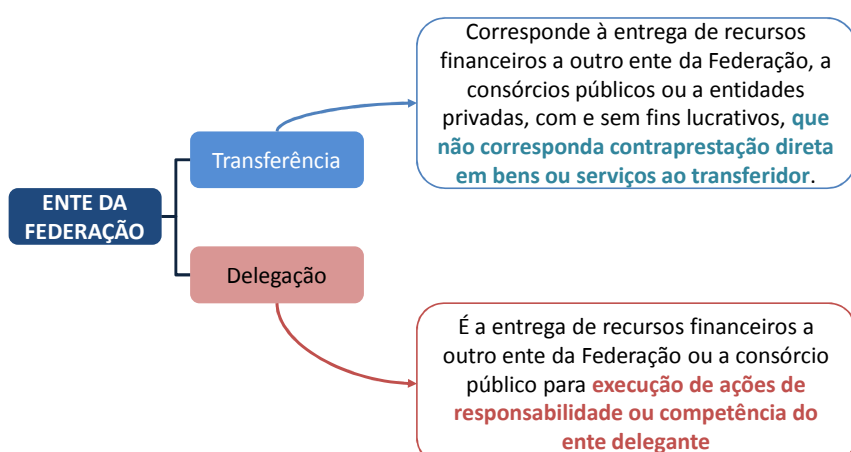
Domicílio Bancário UG Favorecida: 021 - 0104 - 6000004 - CENTRAL(MATRIZ) (Conta Única)
 Id. uso: 0 - RECURSOS NÃO DESTINADOS À CONTRAPARTIDA
 Fonte: 101 - RECURSOS ORDINÁRIOS
 Detalhamento de Fonte: 000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS
 Convênio Recebido: 000000 - Convênio não identificado
 Valor: 50,00

Programação de Desembolso

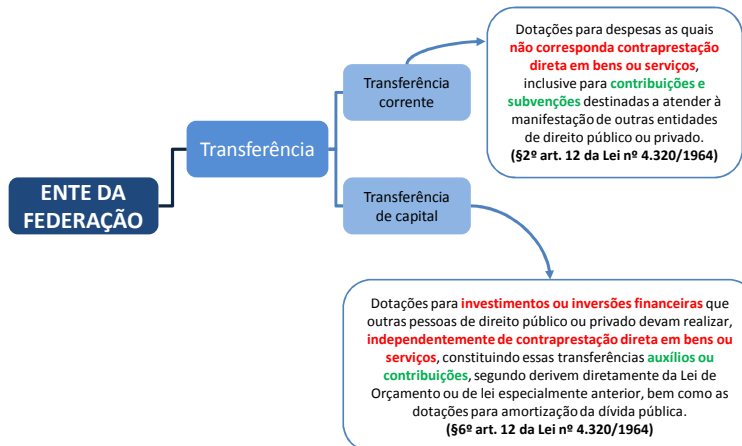
Código: 2015PD00564
 Data Emissão: 30/04/2015
 Data de programação: 04/05/2015

77

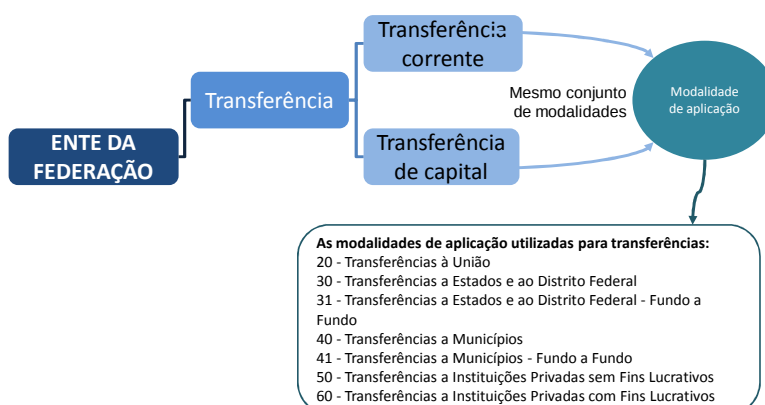
Conceito de transferências e delegações de execução orçamentária



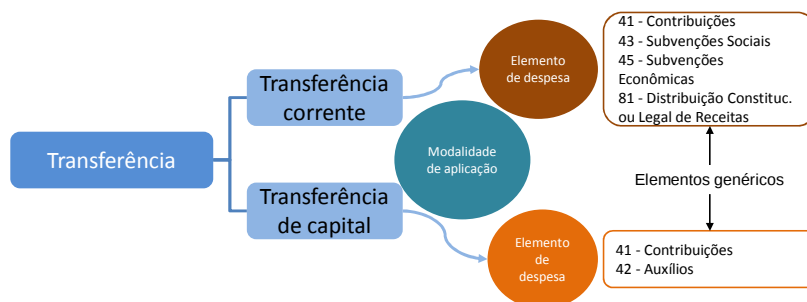
Modalidades de aplicação utilizadas para transferências



Modalidades de aplicação utilizadas para transferências



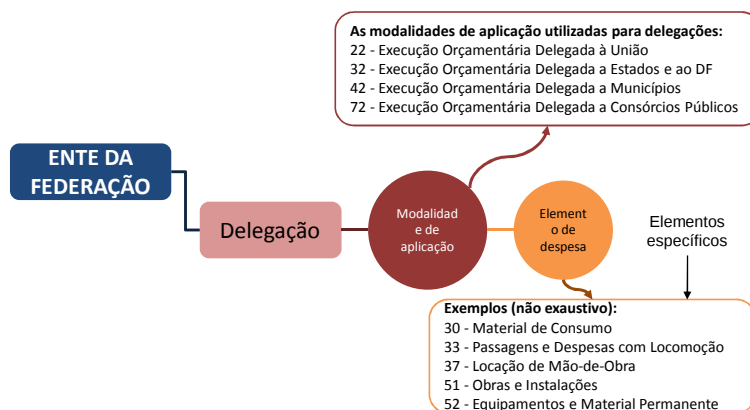
Elementos de despesa utilizados para transferências



Transferências – Conjugação com Elementos de Despesa

ELEMENTO DE DESPESA	CATEGORIA ECONÔMICA	
	DESPESA CORRENTE	DESPESA DE CAPITAL
CONTRIBUIÇÕES (41)		
AUXÍLIOS (42)		
SUBVENÇÕES SOCIAIS (43)		
SUBVENÇÕES ECONÔMICAS (45)		
DISTRIBUIÇÃO CONSTITUCIONAL OU LEGAL DE RECEITAS (81)		

Modalidades de aplicação e elementos de despesa utilizados para delegações

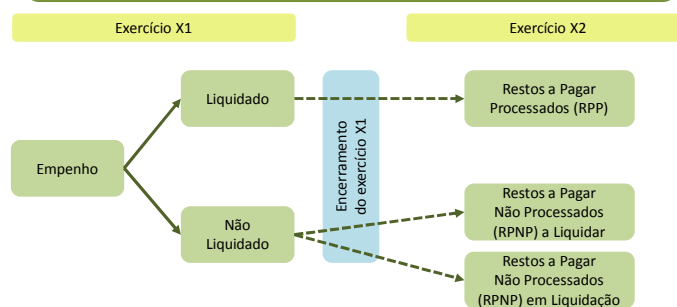


Procedimentos para a Classificação Orçamentária das Transferências e Delegações de Execução Orçamentária

Ato Praticado	Recebedor dos Recursos Financeiros	Competência, Responsabilidade ou Propriedade dos Bens ou Serviços Gerados	Transferência, Delegação ou Descentralização	Detalhamento ou Especificação do Recebedor	Classificação por Natureza de Despesa no Ente Transferidor dos Recursos Financeiros		
Transferência de Recursos Financeiros OU Entrega de Recursos Financeiros OU Repasso de Recursos Financeiros	Entes da Federação	Recebedor	Transferência por Repartição de Receita	Estados / DF	3.3.30.81		
				Municípios	3.3.40.81		
			Fundo a Fundo (Ex: PDDE)	Estados / DF	3.3.31.41	4.4.31.41/42	4.5.31.41/42
				Municípios	3.3.41.41	4.4.41.41/42	4.5.41.41/42
			Outras Transferências	União	3.3.20.41	4.4.20.41/42	4.5.20.41/42
				Estados / DF	3.3.30.41	4.4.30.41/42	4.5.30.41/42
				Municípios	3.3.40.41	4.4.40.41/42	4.5.40.41/42
		Transferidor	Delegação ou Descentralização	União	3.3.22.EE	4.4.22.EE	4.5.22.EE
				Estados / DF	3.3.32.EE	4.4.32.EE	4.5.32.EE
				Municípios	3.3.42.EE	4.4.42.EE	4.5.42.EE
	Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos	Recebedor	Transferências	Saúde, Assistência Social e Educação	3.3.50.43	4.4.50.41/42	4.5.50.41/42
				Outras Áreas	3.3.50.41	4.4.50.41/42	4.5.50.41/42
		Transferidor	Delegação ou Descentralização	Todas as Áreas	3.3.50.EE	4.4.50.EE	4.5.50.EE
	Entidades Privadas Com Fins Lucrativos	Recebedor	Transferências	Todas as Áreas	3.3.60.45		

Restos a pagar

Consideram-se **Restos a Pagar** as despesas empenhadas mas não pagas até o dia 31 de dezembro distinguindo-se as **processadas** das **não processadas**.
(Art. 36 da Lei 4.320/64)



Inscrição em Restos a pagar

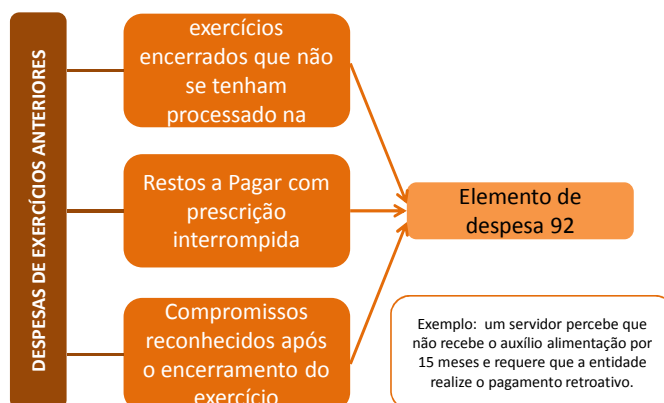


É vedado ao titular de Poder ou órgão referido no art. 20, **nos últimos dois quadrimestres do seu mandato**, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente **disponibilidade de caixa** para este efeito.
(Art. 42 da LC 101/2000)

Parágrafo único. Na determinação da disponibilidade de caixa serão considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício.
(Parágrafo Único do art. 42 da LC 101/2000)



Despesas de Exercícios Anteriores



DESPESA DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (ED 92) x INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES (ED 93) x ELEMENTO PRÓPRIO (Página 111 da 7ª Edição do MCASP)

- Sempre que o empenho tratar-se de despesas cujo **fato gerador ocorreu em exercícios anteriores**, deve-se utilizar o elemento 92, sem exceções, não eximindo a apuração de responsabilidade pelo gestor, se for o caso.
- O elemento 93 deve ser utilizado para despesas orçamentárias com indenizações, **exclusive as trabalhistas**, e restituições, devidas por órgãos e entidades a qualquer título, inclusive devolução de receitas quando não for possível efetuar essa devolução mediante a compensação com a receita correspondente, bem como outras despesas de natureza indenizatória não classificadas em elementos de despesas específicos.
- O elemento de despesa específico deve ser utilizado na maioria das despesas cujo fato gerador tenha ocorrido no exercício, possibilitando o conhecimento do objeto das despesas da entidade. **Já o uso dos elementos 92 e 93 são utilizados eventualmente.**



Liquidação de Despesa com Serviço com Incorporação de Ativo

Visualizar Nota de Liquidação

Identificação

* Data Emissão: 11/03/2015 Data de lançamento: 11/03/2015 14:14:15 Número: 2015NL00192
 * Unidade Gestora: 280203 PRODEST
 Alteração: ☐

Detalhamento Itens Retenções Nota Fiscal Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Tipo de Contabilização: Reconhecer o passivo e liquidar

Tipo de Credor: PF ☐ PJ ☒ CG ☐ UG ☐ CNPJ: 59456277000176 Nome PJ: ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA-59456277000176

* Nota de Empenho: 2015NE00148

Programa de trabalho: 10.28.203.04.126. 0650. 1281 - INFRAESTRUTURA DE HARDWARE E SOFTWARE

Microregião: 00 - ESTADO

Município: Não informado

Emenda Parlamentar: 0000 / E0000

Id. uso: 0 - RECURSOS NÃO DESTINADOS À CONTRAPARTIDA

Fonte: 271 - ARRECADADO PELO ÓRGÃO

Detalhamento de Fonte: 000000 - ARRECADADO PELO ÓRGÃO

Natureza: 449039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Plano Orçamentário: 000001 - Não Definido

Convênio Recebido: 000000 - Convênio não identificado

Convênio Concedido: 000000 - Convênio não identificado

Contrato: 14004203 - ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA

Valor: 84.964,25

Valor Líquido: 83.689,79

89

Liquidação de Despesa com Serviço com Incorporação de Ativo

Nestes casos é necessário utilizar duas operações patrimoniais na Nota de Liquidação, uma para reconhecer o passivo e outra para incorporar o ativo.

Visualizar Nota de Liquidação Execução > Execução Orçamentária

Identificação Status do documento

* Data Emissão: 11/03/2015 Data de lançamento: 11/03/2015 14:14:15 Número: 2015NL00192
 * Unidade Gestora: 280203 PRODEST
 Alteração: ☐

Detalhamento Itens Retenções Nota Fiscal Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Conteúdo Inserir Liquidar todos Limpar todos Liquidação Integral Alterar

Tipo Patrimonial	Sub-item da Despesa	Operação Patrimonial	Tipo de Inscrição Genérica	Inscrição Genérica	Saldo Disponível	Valor Cl
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	92 - EVOLUÇÃO DE SOFTWARE	1870 - Reconhecimento da obrigação e incorporação do ativo - COM CONTRATO	00 - Não Informado	000000000 - Não Informado	115.310,75	84.964,25
Ativo Intangível	01 - SOFTWARES	2287 - Incorporação de Ativo na NL a partir de outro Tipo Patrimonial	SF - SOFTWARES	SF0000039 - SOFTWARE ORACLE	0,00	84.964,25 ⁹⁰

Despesas intraorçamentárias (modalidade de aplicação 91)

UTILIZAR AS OPERAÇÕES ABAIXO NA EMISSÃO DE NOTAS DE LIQUIDAÇÃO SOMENTE SE O PAGAMENTO PARA A UG2 FOR MEDIANTE DEPÓSITO EM CONTA BANCÁRIA:

- ☐ Reconhecimento da obrigação e incorporação do ativo - INTRA - COM CONTRATO
- ☐ Reconhecimento da obrigação e incorporação do ativo - INTRA - SEM CONTRATO
- ☐ Reconhecimento da obrigação - INTRA - COM CONTRATO
- ☐ Reconhecimento da obrigação - INTRA - SEM CONTRATO
- ☐ RPNP - Reconhecimento da obrigação e incorporação do ativo - INTRA - COM CONTRATO
- ☐ RPNP - Reconhecimento da obrigação e incorporação do ativo - INTRA - SEM CONTRATO
- ☐ RPNP - Reconhecimento da obrigação - INTRA - COM CONTRATO
- ☐ RPNP - Reconhecimento da obrigação - INTRA - SEM CONTRATO



Despesas intraorçamentárias (modalidade de aplicação 91)

UTILIZAR AS OPERAÇÕES ABAIXO SOMENTE SE O PAGAMENTO PARA A UG2 FOR MEDIANTE DEPÓSITO EM CONTA BANCÁRIA:

- Pagamento da despesa empenhada e liquidada no Exercício Atual – INTRA
- Pagamento de RPNP (Passivo Reconhecido no Exercício Atual) – INTRA
- Pagamento de RPNP (Passivo Reconhecido em Exercícios Anteriores) – INTRA
- Pagamento de RP Processados – INTRA

SE O PAGAMENTO FOR MEDIANTE **DUA**, UTILIZAR AS OPERAÇÕES NORMAIS QUE NÃO POSSUEM A PALAVRA “INTRA” NO TÍTULO, MAS TAMBÉM UTILIZAR A MODALIDADE DE APLICAÇÃO 91.



Despesa Intraorçamentária - Exemplo de Nota de Empenho

Visualizar Nota de Empenho

Identificação

* Data Emissão 03/02/2015 Data de lançamento 03/02/2015 16:46:11 Número 2015NE00058
 * Unidade Gestora 300101 SEDES
 Alteração ☐
 * Tipo de Credor UG Código 280202 Nome DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL-280202
 Crédito disponível 954,55 Saldo de produtos a detalhar 0,00 Saldo de cronograma a detalhar 0,00

Classificação **Detalhamento** **Itens** **Produtos** **Cronograma** **Processo** **Observação**

Tipo de reconhecimento de passivo Passivo a ser reconhecido
 * Nota de Reserva 2015NR00059
 Programa de trabalho 10.30.101.04.122. 0852. 6297 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE
 Microrregião 50 - METROPOLITANA
 Município Vitória
 Emenda Parlamentar 0000 / E0000
 Id. uso 0 - RECURSOS NÃO DESTINADOS À CONTRAPARTIDA
 Fonte 101 - RECURSOS ORDINÁRIOS
 Detalhamento de Fonte 000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS
 Natureza 339139 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
 Plano Orçamentário 000001 - Não Definido
 Convênio Recebido 000000 - Convênio não identificado
 Convênio Concedido 000000 - Convênio não identificado

Despesa Intraorçamentária - Exemplo de Nota de Liquidação

Visualizar Nota de Liquidação

Identificação

* Data Emissão 03/02/2015 Data de lançamento 03/02/2015 17:17:59 Número 2015NL00045
 * Unidade Gestora 300101 SEDES
 Alteração ☐

Detalhamento **Itens** **Retenções** **Nota Fiscal** **Processo** **Observação** **Espelho Contábil**

Tipo de contabilização Reconhecer o passivo e liquidar
 Tipo de Credor ☐ PF ☐ PJ ☐ CG ☒ UG Código 280202 Nome UG DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL-280202
 * Nota de Empenho 2015NE00058
 Programa de trabalho 10.30.101.04.122. 0852. 6297 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE
 Microrregião 50 - METROPOLITANA
 Município Vitória
 Emenda Parlamentar 0000 / E0000
 Id. uso 0 - RECURSOS NÃO DESTINADOS À CONTRAPARTIDA
 Fonte 101 - RECURSOS ORDINÁRIOS
 Detalhamento de Fonte 000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS
 Natureza 339139 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
 Plano Orçamentário 000001 - Não Definido
 Convênio Recebido 000000 - Convênio não identificado
 Convênio Concedido 000000 - Convênio não identificado
 Contrato 14000872 - SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS
 Valor 279,18
 Valor Líquido 279,18

Despesa Intraorçamentária - Exemplo de Nota de Liquidação

Visualizar Nota de Liquidação

Identificação

* Data Emissão 03/02/2015 Data de lançamento 03/02/2015 17:17:59 Número 2015NL00045
 * Unidade Gestora 300101 SEDES
 Alteração ☐

Detalhamento

Itens

Retenções

Nota Fiscal

Processo

Observação

Conteúdo

Tipo Patrimonial	Sub-item da Despesa	Operação Patrimonial	Tipo de Inscrição Genérica	Inscrição Genérica	Saldo Disponível	Valor
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	90 - SERVIÇOS DE PUBLICIDADE LEGAL	1533 - Reconhecimento da obrigação - <u>INTRA</u> - COM CONTRATO	00 - Não Informado	000000000 - Não Informado	45,24	279,18

95

Despesa Intraorçamentária - Exemplo de OB Orçamentária

Visualizar OB Orçamentária

Identificação

* Data Emissão 06/02/2015 Data de lançamento 06/02/2015 11:49:48 Número 2015OB00085
 * UG Emitente 300101 SEDES
 * Tipo de OB Orçamentária Prioridade Normal
 OB de Regularização ☐ - Selecione - Liberação de cota ☐ Liberar cota financeira automaticamente

Detalhamento

Itens

Pagamentos

Processo

Observação

Espelho Contábil

* UG Liquidante 300101 SEDES
 Tipo de Credor UG 280202 DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL-280202
 * Nota de Liquidação 2015NL00045
 Nota de Empenho 2015NE00058
 Natureza de Despesa 339139 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
 Fonte 101 - RECURSOS ORDINÁRIOS
 Convênio 000000 - Convênio não identificado
 * Domicílio Bancário de Origem 021 - 0104 - 6000004 - CENTRAL(MATRIZ) (Conta Única)
 Domicílio Bancário de Destino 021 - 0076 - 5416870 - PRAIA DO SUA (Conta C)

Programação de Desembolso

Código 2015PD00088 Data Emissão 05/02/2015 Data de programação 06/02/2015

96

Despesa Intraorçamentária - Exemplo de OB Orçamentária

Visualizar OB Orçamentária

Identificação

* Data Emissão 06/02/2015 Data de lançamento 06/02/2015 11:49:48 Número 2015OB00085

* UG Emitente 300101 SEDES

* Tipo de OB Orçamentária Prioridade Normal

OB de Regularização ☐ - Selecione - Liberação de cota ☐ Liberar cota financeira automaticamente

Detalhamento **Itens** Pagamentos Processo Observação Espelho Contábil R

Conteúdo

Tipo Patrimonial	Sub-item da Despesa	Operação Patrimonial	Tipo de Inscrição Genérica	Inscrição Genérica	Saldo Disponível	Valor
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	90 - SERVIÇOS DE PUBLICIDADE LEGAL	1451 - Pagamento da despesa empenhada e liquidada no Exercício Atual - <u>INTRA</u>	00 - Não Informado	000000000 - Não Informado	0,00	279,18

97

Procedimentos Contábeis Patrimoniais

Ativo

Ativo é um recurso controlado no presente pela entidade como resultado de evento passado.

Recurso é um item com potencial de serviços ou com a capacidade de gerar benefícios econômicos. A forma física não é uma condição necessária para um recurso.

O controle do recurso envolve a capacidade da entidade em utilizar o recurso (ou controlar o uso por terceiros) de modo que haja a geração do potencial de serviços ou dos benefícios econômicos originados do recurso para o cumprimento dos seus objetivos de prestação de serviços, entre outros.

A definição de ativo exige que o recurso controlado pela entidade no presente tenha surgido de um evento passado, por meio de transação com ou sem contraprestação.



Ativo

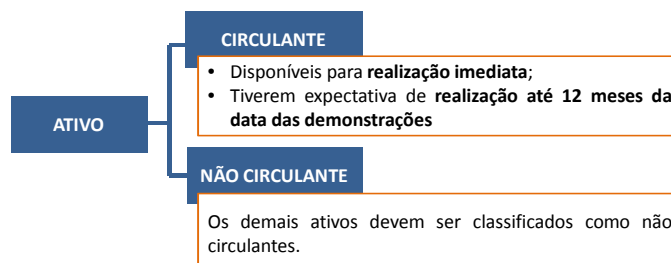
Para avaliar se a entidade controla o recurso no presente, deve ser observada a existência dos seguintes indicadores de controle:

- a. Propriedade legal;
- b. Acesso ao recurso ou a capacidade de negar ou restringir o acesso a esses;
- c. Meios que assegurem que o recurso seja utilizado para alcançar os seus objetivos; ou
- d. A existência de direito legítimo ao potencial de serviços ou à capacidade para gerar os benefícios econômicos advindos do recurso.

Embora esses indicadores não sejam conclusivos acerca da existência do controle, sua identificação e análise podem subsidiar essa decisão. A propriedade legal do recurso não é uma característica essencial de um ativo, mas é um indicador de controle.



Classificação do Ativo



Passivo

Passivo é uma obrigação presente, derivada de evento passado, cuja extinção deva resultar na saída de recursos da entidade.

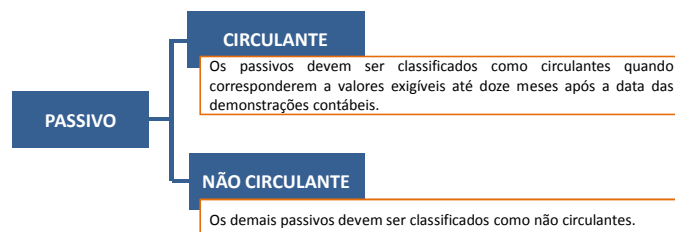
Obrigação presente é aquela que ocorre por força de lei (obrigação legal ou obrigação legalmente vinculada) ou não (obrigação não legalmente vinculada), a qual não possa ser evitada pela entidade.

Um passivo deve envolver uma saída de recursos da entidade para ser extinto. A obrigação que pode ser extinta sem a saída de recursos da entidade não é um passivo. Por exemplo, perdão de dívidas.

Para satisfazer a definição de passivo, é necessário que a obrigação presente surja como resultado de um evento passado e necessite da saída de recursos da entidade para ser extinta.



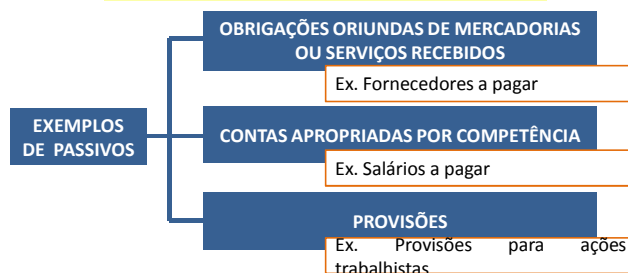
Classificação do Passivo



Valores de terceiros ou retenções em nome deles, quando a entidade do setor público for fiel depositária, são em geral classificados no circulante.

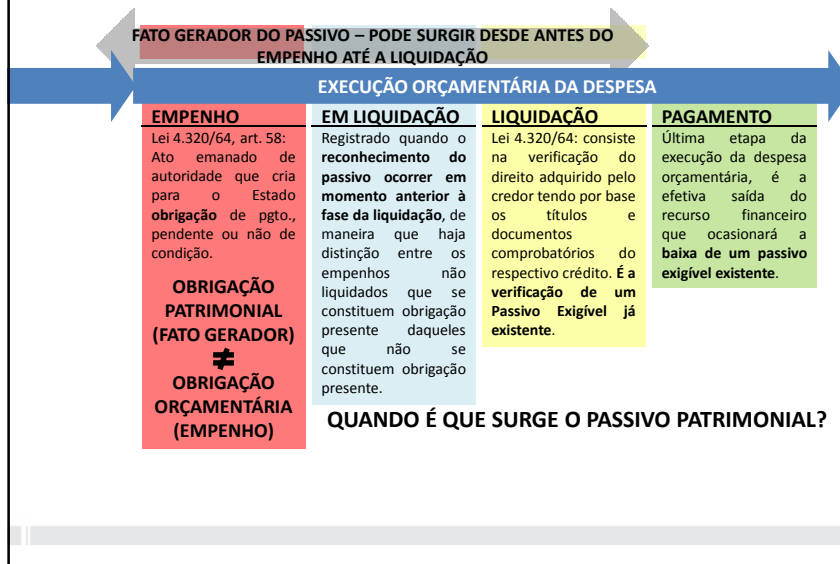
Quando surge o passivo?

Característica essencial para existência de passivo: existência de **obrigação presente**.



Conclusão: **uma obrigação** (passivo exigível) surge **independentemente da execução orçamentária**.

Relação entre passivo exigível e execução orçamentária



Relação entre passivo exigível e execução orçamentária

PASSIVO EXIGÍVEL ANTES DO EMPENHO (Ex. Tomada de empréstimo – Lançamentos simplificados)

INGRESSO DOS RECURSOS DO EMPRÉSTIMO			
INFORMAÇÃO	D.	1.1.	Caixa e equivalentes de caixa
PATRIMONIAL	C.	2.2.	Empréstimo a longo prazo
EMPENHO DA DOTAÇÃO PARA PAGAMENTO DO EMPRÉSTIMO			
INFORMAÇÃO	D.	6.6.	Crédito disponível
ORÇAMENTÁRIA	C.	6.6.	Crédito empenhado a liquidar
INFORMAÇÃO	D.	6.6.	Crédito empenhado a liquidar
ORÇAMENTÁRIA	C.	6.6.	Crédito empenhado em liquidação
LIQUIDAÇÃO			
INFORMAÇÃO	D.	6.6	Crédito empenhado em liquidação
ORÇAMENTÁRIA	C.	6.6.	Crédito empenhado liquidado a pagar
PAGAMENTO			
INFORMAÇÃO	D.	2.2.	Empréstimo a longo prazo
PATRIMONIAL	C.	1.1.	Caixa e equivalentes de caixa
INFORMAÇÃO	D.	6.6.	Crédito empenhado liquidado a pagar
ORÇAMENTÁRIA	C.	6.6.	Crédito empenhado pago

Surgimento do passivo antes do empenho

“Em liquidação”: para este empenho já há passivo patrimonial (momentos distintos)

Extinção do passivo após o empenho (pagamento)

Relação entre passivo exigível e execução orçamentária

PASSIVO EXIGÍVEL APÓS O EMPENHO (Ex. Aquisição de mercadorias – Lançamentos simplificados)

EMPENHO DA DOTAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DA MERCADORIA

INFORMAÇÃO D. 6.6. Crédito disponível
ORÇAMENTÁRIA C. 6.6. Crédito empenhado a liquidar

RECEBIMENTO DA MERCADORIA

INFORMAÇÃO D. 1.1. Estoques
PATRIMONIAL C. 2.2. **Fornecedores a pagar**
INFORMAÇÃO D. 6.6. Crédito empenhado a liquidar
ORÇAMENTÁRIA C. 6.6. **Crédito empenhado em liquidação**

Surgimento do passivo após o empenho

“Em liquidação”: sinaliza que para o empenho ainda não liquidado já há passivo exigível

LIQUIDAÇÃO

INFORMAÇÃO D. 6.6. **Crédito empenhado em liquidação**
ORÇAMENTÁRIA C. 6.6. Crédito empenhado liquidado a pagar

PAGAMENTO

INFORMAÇÃO D. 2.2. **Fornecedores a pagar**
PATRIMONIAL C. 1.1. Caixa e equivalentes de caixa
INFORMAÇÃO D. 6.6. Crédito empenhado liquidado a pagar
ORÇAMENTÁRIA C. 6.6. Crédito empenhado pago

Extinção do passivo após o empenho (pagamento)



Como reconhecer passivo no SIGEFES antes da emissão da NE e NL, nos casos em que for realizada despesa sem prévio empenho?

O registro de uma obrigação sem suporte orçamentário é realizado, geralmente, por meio da Nota Patrimonial. Abaixo estão exemplos das principais operações patrimoniais utilizadas nesse tipo de registro:

Reconhecimento da obrigação sem suporte orçamentário - Ajustes de Exercícios Anteriores - COM CONTRATO

Reconhecimento da obrigação sem suporte orçamentário - Ajustes de Exercícios Anteriores - SEM CONTRATO

Reconhecimento da obrigação sem suporte orçamentário - COM CONTRATO

Reconhecimento da obrigação sem suporte orçamentário - SEM CONTRATO

Reconhecimento da obrigação sem suporte orçamentário com incorporação de ativo - COM CONTRATO

Reconhecimento da obrigação sem suporte orçamentário com incorporação de ativo - SEM CONTRATO

O Art. 60 da Lei nº 4.320/64 assim determina: É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.



108

Tipo de reconhecimento de passivo na Nota de Empenho

Se o passivo foi reconhecido antes da emissão da NE, por meio de uma Nota Patrimonial, ao emitir a NE será necessário selecionar a opção “Passivo reconhecido previamente” ou “Passivo reconhecido previamente em exercício anterior”.

Execução Orçamentária **Execução Financeira** Contabilidade Contratos e Convênios

Inserir Nota de Empenho

Identificação

* Data Emissão: 16/03/2017 Data de lançamento: Número: Alteração: ☐

* Unidade Gestora: 900002 GECOG - SEFAZ

* Tipo de Credor: ☐ PF ☒ PJ ☐ CG ☐ UG Código: Nome: Crédito disponível: 0,00 Saldo de produtos a detalhar: 0,00 Saldo de cronograma a detalhar: 0,00

Classificação Detalhamento Itens Produtos Cronograma Processo Observação

Tipo de reconhecimento de passivo: **Passivo a ser reconhecido**

- Passivo a ser reconhecido
- Passivo reconhecido previamente
- Passivo reconhecido previamente em exercício anterior
- Passivo reconhecido previamente sem credor definido
- Passivo reconhecido previamente sem Item Patrimonial definido

* Nota de Reserva: Programa de trabalho: Microrregião: Município: Emenda Parlamentar: Id. uso:

Tipos de Contabilização na Nota de Liquidação

Se o passivo foi reconhecido antes da emissão da NE, por meio de uma Nota Patrimonial, ao emitir a NL será necessário selecionar a opção “Liquidar NE de passivo reconhecido previamente”.

Inserir Nota de Liquidação

Identificação

* Data Emissão: 21/03/2017 Data de lançamento: Número: Alteração: ☐

* Unidade Gestora: 800102 ENCARGOS GERAIS - SEFAZ

Detalhamento Itens Retenções Nota Fiscal Processo Observação

Tipo de Contabilização: **Liquidar NE de passivo reconhecido previamente**

Tipo de Credor: ☐ PF ☒ PJ ☐ CG ☐ UG CNPJ: 00000000002135 Nome PJ: BANCO DO BRA

* Nota de Empenho: 2017NE00001 Passivo reconhecido previamente

Programa de trabalho: 10.80.102.28.841. 0904. 0965 - AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS SOBRE O REFINANCIAMENTO DA

Microrregião: 00 - ESTADO

Município: Não informado

Emenda Parlamentar: 0000 / E0000

Id. uso: 0 - RECURSOS NÃO DESTINADOS À CONTRAPARTIDA

Fonte: 101 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Detalhamento de Fonte: 000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Natureza: 329021 - JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO

Plano Orçamentário: 000001 - Não Definido

Convênio Recebido: 000000 - Convênio não identificado

Convênio Concedido: 000000 - Convênio não identificado

Contrato: 00000000 - Sem contrato

Valor: 0,00

Valor Líquido: 0,00

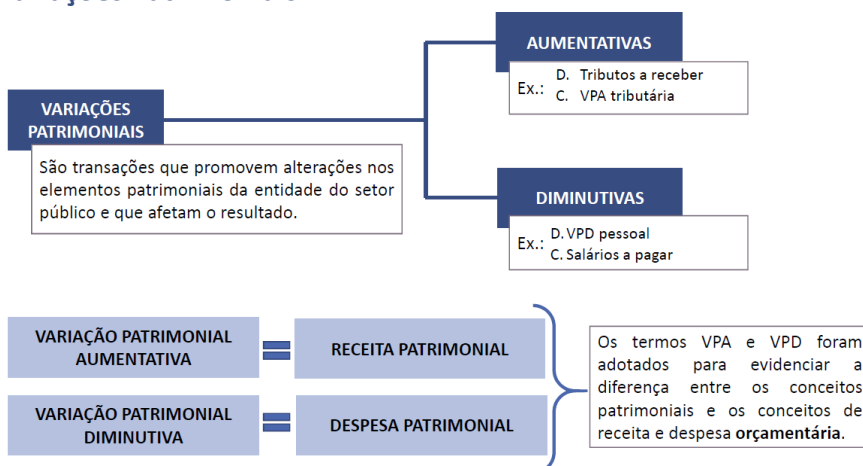
Patrimônio Líquido (ou situação patrimonial líquida)

A situação patrimonial líquida é a diferença entre os ativos e os passivos após a inclusão de outros recursos e a dedução de outras obrigações, reconhecida no Balanço Patrimonial como patrimônio líquido. A situação patrimonial líquida pode ser um montante positivo ou negativo.

2.3.0	PATRIMÔNIO LÍQUIDO
2.3.1	PATRIMÔNIO SOCIAL E CAPITAL SOCIAL
2.3.2	ADIANTAMENTO PARA FUTURO AUMENTO DE CAPITAL
2.3.3	RESERVAS DE CAPITAL
2.3.4	AJUSTES DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL
2.3.5	RESERVAS DE LUCROS
2.3.6	DEMAIS RESERVAS
2.3.7	RESULTADOS ACUMULADOS
2.3.9	(-) AÇÕES / COTAS EM TESOURARIA



Variações Patrimoniais



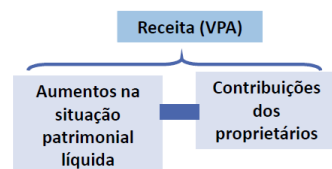
Variações patrimoniais aumentativas – VPA

Receita corresponde a aumentos na situação patrimonial líquida da entidade não oriundos de contribuições dos proprietários.

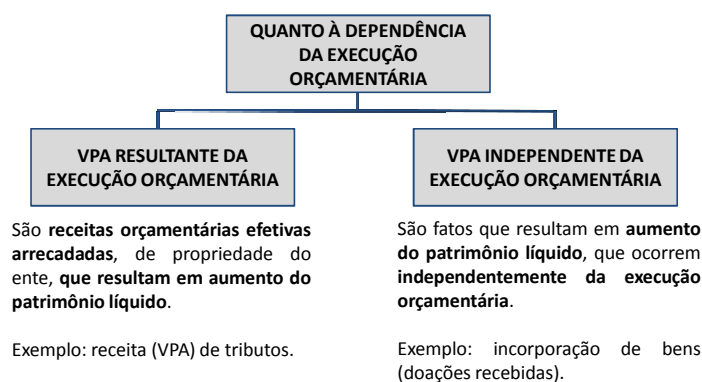
NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL, item 5.29

Contribuição dos proprietários: corresponde a entrada de recursos a título de contribuição de partes externas, que estabelece ou aumenta a participação delas no patrimônio líquido da entidade.

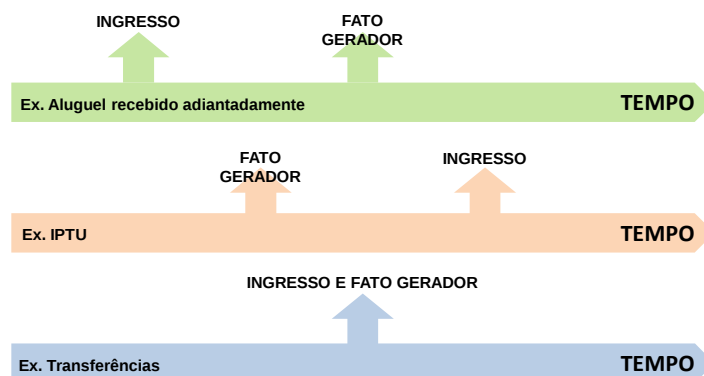
Exemplo: Aporte de capital



Classificação das variações patrimoniais aumentativas



Enfoques da receita: Patrimonial x Orçamentário



Enfoques da Receita: Patrimonial x Orçamentário

ATO / FATO	RECEITA PATRIMONIAL (VPA)	RECEITA ORÇAMENTÁRIA
1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À VISTA		
2. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A PRAZO		
3. ALIENAÇÃO DE ATIVO IMOBILIZADO À VISTA		
4. LANÇAMENTO DE TRIBUTOS A RECEBER		
5. ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS, APÓS O LANÇAMENTO		
6. RECEBIMENTO DE DEPÓSITO EM CAUÇÃO		

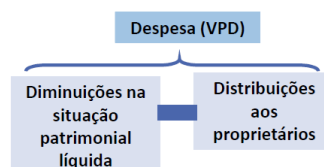
Variações patrimoniais diminutivas – VPD

Despesa corresponde a diminuições na situação patrimonial líquida da entidade não oriundas de distribuições aos proprietários.

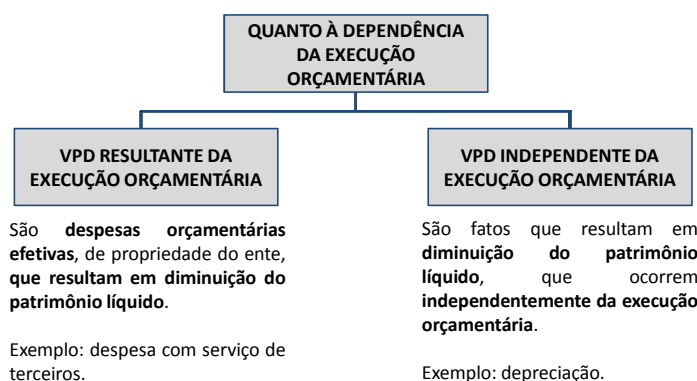
NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL, item 5.29

Distribuições aos proprietários: correspondem a saída de recursos da entidade a título de distribuição a partes externas, que representa retorno sobre a participação ou a redução dessa participação no patrimônio líquido da entidade.

Exemplo: distribuição de dividendos e JCP



Classificação das variações patrimoniais diminutivas



Enfoques Patrimonial x Orçamentário

ATO / FATO			DESPESA PATRIMONIAL (VPD)	DESPESA ORÇAMENTÁRIA
1. DESPESA ORÇAMENTÁRIO	SEM	SUORTE		
2. AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO				
3. CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS				
4. DEPRECIAÇÃO				
5. DESPESA COM PESSOAL À VISTA				
6. REGISTRO DE OBRIGAÇÃO COM FÉRIAS				
7. DEVOLUÇÃO DE CAUÇÃO				



Despesa pelo enfoque patrimonial

Quando se RECONHECE uma despesa sob o enfoque patrimonial (VPD)?

Uma das grandes questões da CIÊNCIA CONTÁBIL é o **momento da ocorrência dos fatos geradores**.

O **reconhecimento está atrelado** a um momento, **ao elemento temporal do fenômeno**. A despesa sob o enfoque patrimonial sujeita-se ao regime econômico ou contábil.

O reconhecimento da despesa sob o enfoque patrimonial é no momento do **fato gerador que diminui o patrimônio líquido**, independente de saída de recurso financeiro.

Devem ser considerados a competência e a oportunidade.



Avaliação e mensuração de ativos e passivos no setor público

Mensuração

Determinação de valores pelos quais os elementos contábeis devem ser reconhecidos e apresentados nas demonstrações contábeis.

Objetivo:

- Selecionar bases que reflitam de modo mais adequado o custo dos serviços, a capacidade operacional e a capacidade financeira da entidade de forma que seja útil para a prestação de contas e responsabilização (accountability) e tomada de decisão.

- A Estrutura conceitual não propõe uma única base de mensuração, mas apresenta diferentes bases para ativos e passivos;
- A seleção da base de mensuração considera o grau de observância das características qualitativas e as restrições sobre a informação nas demonstrações contábeis.



Disponibilidades e aplicações financeiras

- ✓ As **disponibilidades** são mensuradas ou avaliadas pelo **valor original**, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial.
- ✓ As aplicações financeiras de liquidez imediata são mensuradas ou avaliadas pelo **valor original**, **atualizadas até a data do Balanço Patrimonial**.
- ✓ As **atualizações** apuradas são contabilizadas em **contas de resultado**.



Aquisição de cotas de fundo por R\$10.000,00 em jan/15, com intenção de resgate em curto prazo.

D 1.1.4	Investimentos e aplic. tempor.	R\$	10.000
C 1.1.1	Caixa e equivalentes de caixa		

Valorização das cotas do fundo, tendo em dez/15 um valor de mercado de R\$10.800,00.

D 1.1.4	Investimentos e aplic. tempor.	R\$	800
C 4.4.5	VPA- Remuneração de ap. finan.		



Créditos e obrigações

Direitos, títulos de créditos e obrigações

são mensurados ou avaliados pelo **valor original**, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial.

Quando **prefixados**: ajustados a valor presente.

Quando **pós fixados**: ajustados considerando-se todos os encargos incorridos até o encerramento do balanço.

Atualizações\ajustes apurados vão para **contas de resultado**.

EXEMPLO

União recebe empréstimo do BIRD em jan/15 para financiamento das Olimpíadas, no valor de U\$100.000, câmbio de R\$2,50.

Em dez/15, na data de levantamento do Balanço Patrimonial, a taxa de câmbio vigente era de R\$3,20.

D 1.1.1	Caixa e equivalentes de caixa	R\$	D 3.4.1	VPD - Juros e encargos de emprés.	R\$
C 2.1.2	Emprést. e financ. a curto prazo	250.000	C 2.1.2	Emprést. e financ. a curto prazo	70.000

Desvalorização cambial → aumento do endividamento pelo aumento do dólar
 $(R\$ 3,20 - R\$ 2,50) * 100.000 = R\$ 70.000$

Estoques

Conceito

Ativos

Na forma de materiais ou suprimentos	A serem consumidos no processo de produção	Ex.: Matéria-prima
	A serem consumidos ou empregados na prestação de serviços	Ex.: Material de escritório
Mantidos para venda (inclui terrenos e outros imóveis para revenda)		Ex.: Estoques agrícolas mantidos pela CONAB
Mantidos para distribuição		Ex.: Cartilha de prevenção e combate à dengue

Estoque

REGRA GERAL

Mensurados com base no **valor de aquisição/produção/construção** ou **valor realizável líquido**, dos dois o menor.

EXCEÇÕES

Situação	Base de mensuração
• Estoques adquiridos por meio de transação sem contraprestação	valor justo na data da aquisição
• Estoques mantidos para distribuição gratuita ou de valor irrisório (incluídos estoques mantidos para consumo no processo de produção de tais bens)	custo histórico ou pelo custo corrente de reposição, dos dois o menor
• Bens de almoxarifado	Custo médio ponderado

O método para mensuração e avaliação das saídas dos estoques é o **custo médio ponderado**, conforme o art. 106 da Lei 4.320/64.



Estoque

Custo de aquisição

- preço de compra
- tributos não recuperáveis
- Frete (transporte)
- Seguro
- Manuseio
- Outros diretamente atribuíveis à aquisição de produtos acabados, materiais e suprimentos

- Descontos comerciais
- Abatimentos

Custo de Transformação

- Mão de obra direta;
- Alocação sistemática de custos indiretos de produção, variáveis e fixos, que sejam incorridos para transformar os materiais em produtos acabados.

NÃO devem ser incluídos no custo dos estoques

- Valor **anormal** de desperdício de materiais, mão-de-obra ou outros insumos de produção;
- Despesa de armazenamento (a menos que sejam necessárias ao processo produtivo, como entre uma ou outra fase de produção)
- Despesa administrativas
- Despesa de comercialização

VPD DO
PERÍODO EM
QUE SÃO
INCORRIDOS

Ativo Imobilizado

É o item ***tangível*** que é mantido para o ***uso*** na produção ou fornecimento de bens ou serviços, ou para fins administrativos, inclusive os decorrentes de operações que ***transfiram para a entidade os benefícios, riscos e controle desses bens.***



Classificação do ativo imobilizado

Bens Móveis

Valor da aquisição ou incorporação de bens corpóreos, que têm existência material e que podem ser **transportados por movimento próprio ou removidos por força alheia sem alteração da substância** ou da destinação econômico-social, para a produção de outros bens ou serviços.



Bens Imóveis

Compreende o valor dos bens vinculados ao terreno que **não podem ser retirados sem destruição ou dano.**



Reconhecimento e Mensuração do Ativo Imobilizado

É provável que o item produzirá **benefícios econômicos futuros** e tais benefícios associados ao item fluirão para a entidade?

O **custo ou valor justo** pode ser mensurado com confiabilidade?

Ativo deve ser reconhecido

Efeito da adoção inicial das novas Normas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público

Ajustes de exercícios anteriores



Reconhecimento e Mensuração do Ativo Imobilizado

Mensuração inicial:

Aquisição

Produção

Construção

BENS IMOBILIZADOS OBTIDOS A TÍTULO GRATUITO

Reconhecidos pelo **valor justo na data de aquisição**, observando:

- I) Valor resultante de avaliação técnica; e
- II) Valor patrimonial definido nos termos da doação.

TRANSFERÊNCIA DE ATIVOS

Deve-se atribuir o **valor contábil líquido** constante dos registros da entidade de origem.

PERMUTA

Valor justo



Exceções

Operação não tem natureza comercial

Valor justo não pode ser mensurado

Valor contábil do ativo cedido



Mensuração do imobilizado

ITENS A SEREM OBSERVADOS NA MENSURAÇÃO DO IMOBILIZADO		
ITEM	ENTRA NO CUSTO DO IMOBILIZADO	NÃO ENTRA NO CUSTO DO IMOBILIZADO
Tributos não recuperáveis		
Descontos Comerciais		
Abatimentos		
Custos de pessoal decorrentes de aquisição ou construção		
Custos de preparação do local		
Frete e manuseio		
Honorários referentes a projetos e estudos		
Custos administrativos		

ELEMENTOS OBSERVADOS NA AQUISIÇÃO

CUSTOS DIRETAMENTE ATRIBUÍVEIS



Reconhecimento do ativo imobilizado

CUSTOS SUBSEQUENTES			
ITEM	NÃO RECONHECE	RECONHECE	OBSERVAÇÕES
Manutenção periódica			
Melhoria ou adição significativa			

Base de mensuração – após o reconhecimento do ativo imobilizado

CUSTO	REAVALIAÇÃO
Valor de aquisição, produção ou construção.	Valor justo, sujeito à reavaliação periódica
Depreciação acumulada e perdas acumuladas por imparidade	Depreciação acumulada e perdas acumuladas por imparidade



Depreciação, Amortização e Exaustão

Quando os elementos do ativo imobilizado tiverem **vida útil econômica limitada**, ficam sujeitos a depreciação, amortização ou exaustão sistemática durante esse período.

Depreciação

Elementos patrimoniais **tangíveis**.
Ex.: Veículos, prédios, máquinas diversas, etc.

Amortização

Direitos de propriedades e bens **intangíveis**.
Ex.: Softwares, marcas e patentes, etc.

Exaustão

Recursos naturais esgotáveis.
Ex.: Recursos Minerais, florestais, etc.

Baixa do Valor Contábil de um Item do Ativo Imobilizado

- Alienação
- Perda da expectativa de benefícios econômicos futuros (uso ou venda)

Valor
líquido da
alienação

Valor
contábil do
item

Reconhecido
no resultado



Ganho



Perda

Ativos de Infraestrutura

Ativos que normalmente podem ser conservados por um **número significativamente maior de anos** do que a maioria dos bens de capital, atendendo a determinadas características.

Características

- Faz parte de um sistema ou rede;
- É **especializado** por natureza e **sem uso alternativo**;
- É um bem **imóvel**;
- Pode estar sujeito a **restrições na alienação**.



Contabilização

- Segue mesma base utilizada para os demais ativos imobilizados;
- Impossibilidade de determinar valor justo: custo de reposição depreciado (considera condição/estado físico atual do bem).

Bens do Patrimônio Histórico-Cultural

Ativos com **significância histórica, cultural ou ambiental**.

Características

- Valor cultural, ambiental, educacional e histórico **não é refletido totalmente** no valor puramente baseado no **preço de mercado**;
- As obrigações legais ou estatutárias podem impor proibições ou **restrições severas na alienação por venda**;
- São geralmente **insubstituíveis** e seus **valores podem aumentar com o tempo mesmo caso se deteriore**;
- Pode ser **difícil estimar sua vida útil**;



Contabilização

Facultativa, podendo seguir bases distintas daquelas aplicadas aos demais ativos imobilizados. Caso contabilizado, deverá ter a base de contabilização apresentada em **notas explicativas**.



Ativo Intangível

É um ativo não monetário, **sem substância física, identificável, controlado** pela entidade e **gerador de benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais**.

Não sendo atendidas estas características, o gasto decorrente de aquisição ou geração interna deverá ser reconhecido como **Variação Patrimonial Diminutiva**.

FORMAS DE RECONHECIMENTO

1. **Aquisição separada:** Registrar pelo preço de aquisição (observar tributos não recuperáveis e custos diversos);
2. **Geração interna:** Separar as fases:
 - a) Fase de pesquisa: **não** deve ser reconhecido no ativo (reconhecido como VPD);
 - b) Fase de desenvolvimento: ativado quando observadas certas condições
3. **Aquisição por meio de transação sem contraprestação;**

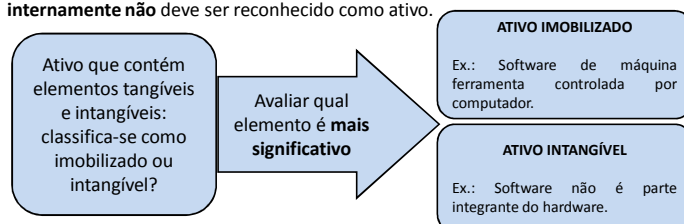


Identificação do ativo intangível

Ativo intangível é identificável quando:

- a) **For separável:** puder ser separado e vendido, transferido, licenciado, alugado, trocado, etc.;
- b) **Resultar de compromissos obrigatórios:** como direitos contratuais ou outros direitos legais, independentemente de serem transferíveis ou separáveis.

O ágio derivado da **expectativa de rentabilidade futura (goodwill)** gerado internamente não deve ser reconhecido como ativo.



Depreciação, amortização e exaustão

A **DEPRECIAÇÃO** é a redução do valor dos bens pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.



Bens Físicos (Corpóreos)

Bens ou direitos Incorpóreos



A **AMORTIZAÇÃO** é a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado.

A **EXAUSTÃO** é a redução do valor de investimentos necessários à exploração de recursos minerais, florestais e outros recursos naturais esgotáveis ou de exaurimento determinado, bem como do valor de ativos corpóreos utilizados no processo de exploração.



Recursos Minerais

Conceitos básicos para Depreciação, Amortização e Exaustão:

VALOR RESIDUAL – é o valor estimado pelo qual se espera vender um bem no fim de sua vida útil, com razoável segurança, deduzidos os gastos esperados para sua alienação.

Obs: O valor residual é determinado para que a depreciação não seja incidente em cem por cento do valor do bem, e desta forma não sejam registradas Variações Patrimoniais Diminutivas além das realmente incorridas.

VIDA ÚTIL – é o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera retorno de um bem ou o número de unidades de produção ou de unidades semelhantes que a entidade espera obter pela utilização do ativo.



Conceitos aplicados à deprec., amortização e exaustão

INSTITUTOS ASPECTOS	DEPRECIAÇÃO	AMORTIZAÇÃO	EXAUSTÃO
CARACTERÍSTICA	Redução de valor	Redução de valor	Redução de valor
ELEMENTO PATRIMONIAL	Bens tangíveis	Direitos de propriedade; Bens intangíveis	Recursos naturais esgotáveis
CAUSA DA REDUÇÃO DO VALOR	Uso, ação da natureza ou obsolescência	Existência ou exercício de duração limitada; prazo legal ou contratualmente limitado	Exploração
EXEMPLO	Veículos	Softwares	Recursos Minerais



Deprec., amortização e exaustão: aspectos temporais

APURAÇÃO E REGISTRO	• MENSALMENTE
REVISÃO DA VIDA ÚTIL E DO VALOR RESIDUAL	• PERIODICAMENTE
ÍNICIO	• ESTIVER EM CONDIÇÕES DE USO
** FIM	• BAIXA DO ATIVO IMOBILIZADO • VALOR LÍQUIDO CONTÁBIL = AO AO VALOR RESIDUAL

** A RETIRADA TEMPORÁRIA DE FUNCIONAMENTO NÃO FAZ CESSAR A DEPRECIAÇÃO

Ao fim da depreciação o valor líquido contábil deve ser igual ao valor residual



Depreciação: aspectos importantes

- O cálculo do valor a depreciar deve ser **individualizado** (item a item);
- Deve ser **depreciado separadamente** cada componente de um item do ativo imobilizado com **custo significativo** em relação ao custo total do item;
- Imóveis: **somente** a parcela referente à **construção** deve ser **depreciada**.



Como proceder no caso do bem entrar em condições de uso no decurso do mês:

Bem usado anteriormente: pode-se estabelecer novo prazo de vida útil.

Adotar critério consistente dentre os possíveis (*pro rata temporis*, início do próx. mês, etc.).

- **Avaliação técnica** estabelecendo nova vida útil.



Métodos de depreciação: cotas constantes

Cotas constantes	
Valor Bruto Contábil	1.300,00
Valor Residual	300,00
Valor Depreciável	1.000,00

Vida útil de 5 anos	
20% ao ano	
200,00 por ano	

ANO	Depreciação do ano	Depreciação acumulada	Valor Líquido Contábil
1	200,00	200,00	1.100,00
2	200,00	400,00	900,00
3	200,00	600,00	700,00
4	200,00	800,00	500,00
5	200,00	1.000,00	300,00

300,00 é o valor residual



Depreciação: Exemplos de lançamentos no SIGEFES

- Registro da depreciação mensal de bens móveis (Grupo Bens Móveis em Geral), incorrida no exercício corrente:

Inserir Nota Patrimonial

Identificação

* Data Emissão: 22/03/2017 Data de lançamento: Número:

* Unidade Gestora: 300101 SEDES

UG 2:

Inserir Item da Nota Patrimonial

* Tipo Patrimonial: Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis)

* Item Patrimonial: APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO

* Operação Patrimonial: 236 - Depreciação incorrida no Exercício Atual - Grupo: Bens Móveis Em Geral

* Sub-item da Despesa: 04 - APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO

* Valor: 1,00

Confirmar Cancelar

Depreciação: Exemplos de lançamentos no SIGEFES

- Registro da depreciação mensal de imóveis (Grupo Imóveis de Uso Especial), incorrida no exercício corrente:

Inserir Nota Patrimonial

Identificação

* Data Emissão: 22/03/2017 Data de lançamento: Número:

* Unidade Gestora: 300101 SEDES

UG 2:

Inserir Item da Nota Patrimonial

* Tipo Patrimonial: Imóveis de Uso Especial

* Item Patrimonial: EDIFÍCIOS

* Operação Patrimonial: 301 - Depreciação incorrida no Exercício Atual - Grupo: Imóveis de Uso Especial

* Tipo de Inscrição Genérica: IM - IMÓVEIS E ATIVOS DE INFRAESTRUTURA

* Inscrição Genérica: IM000000001 - 7º BPM - CARIACICA

* Valor: 1,00

Confirmar Cancelar

Depreciação: Exemplos de lançamentos no SIGEFES

- Registro da depreciação de imóveis de uso comum do povo (Grupo Imóveis de Uso Comum do Povo), incorrida em exercícios anteriores, mas contabilizada no exercício corrente:

Inserir Nota Patrimonial

Identificação

* Data Emissão: 22/03/2017 Data de lançamento: Número:

* Unidade Gestora: 300101 SEDES

UG 2:

Inserir Item da Nota Patrimonial

* Tipo Patrimonial: Imóveis de Uso Comum do Povo

* Item Patrimonial: PONTES

* Operação Patrimonial: 2104 - Depreciação incorrida em Exercícios Anteriores - Grupo: Imóveis de Uso Comum do Povo

* Tipo de Inscrição Genérica: IM - IMÓVEIS E ATIVOS DE INFRAESTRUTURA

* Inscrição Genérica: IM000000002 - REBIO Duas Bocas - IEMA

* Valor: 1,00

Confirmar Cancelar

Depreciação: Exemplos de lançamentos no SIGEFES

- Registro da baixa da depreciação acumulada de bens móveis (Grupo Bens Móveis Em Geral), para apuração do valor contábil líquido:

Inserir Nota Patrimonial

Identificação

* Data Emissão: 22/03/2017 Data de lançamento: Número:

* Unidade Gestora: 020101 TRIBUNAL DE CONTAS

UG 2:

Estorno: ☐

Inserir Item da Nota Patrimonial

* Tipo Patrimonial: Equipamentos e Material Permanente (Bens Móveis)

* Item Patrimonial: EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

* Operação Patrimonial: 624 - Baixa da Depreciação Acumulada para apuração do Valor Contábil Líquido - Grupo: Bens Móveis...

* Sub-item da Despesa: 35 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

* Valor: 1,00

Confirmar Cancelar

O registro da baixa da depreciação acumulada deve ser realizado sempre que o bem for baixado do ativo imobilizado, seja por doação, extravio, inservibilidade, transferência (inclusive entre grupos e classes do imobilizado da própria UG) etc.

Amortização: definição da vida útil

FATORES PARA A DETERMINAÇÃO DA VIDA ÚTIL	
- Estimativa de uso pela entidade;	- Obsolescência técnica, tecnológica, etc.
- Período de limite contratual de uso do ativo;	

Valor residual de ativo intangível com vida útil definida = **ZERO**

Exceções:

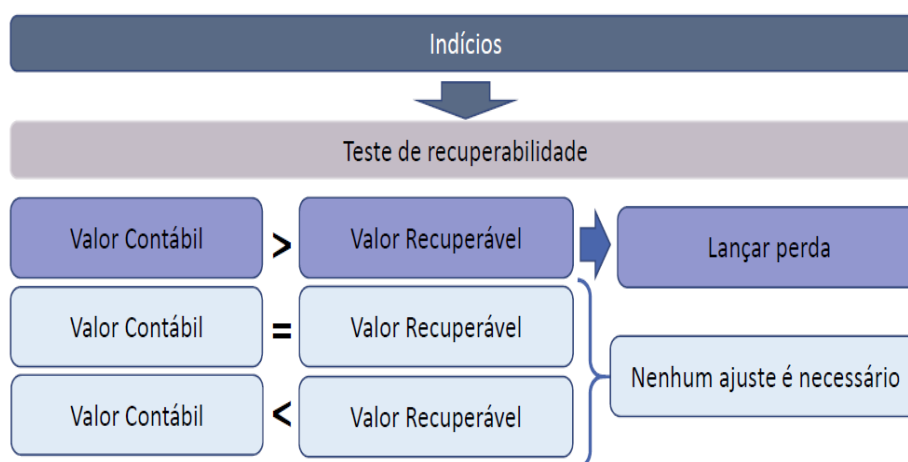
- Quando há **compromisso de terceiro para comprar** o ativo ao final da sua vida útil; ou
- Quando **existir mercado ativo** para ele e o valor residual possa ser determinado em relação a esse mercado; e seja provável que esse mercado continuará a existir ao final da vida útil do ativo.

Em geral, o período e o método de amortização do intangível com vida útil definida devem ser revisados pelo menos **ao final de cada exercício**.



Ativo Intangível com Vida Útil Indefinida

- Não deve ser amortizado;
- Sujeito a **teste de recuperabilidade** sempre que houver indícios de perda de valor;

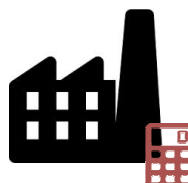


Reavaliação

É a adoção do **valor de mercado** ou de **consenso** entre as partes para bens do ativo.

Características da Reavaliação:

- Se **um item do ativo imobilizado** for reavaliado, é necessário que todo o **grupo de contas** ao qual pertença este **ativo seja reavaliado**;
- Ocorrendo **reavaliação** e **redução ao valor recuperável** para um mesmo elemento do ativo ou elementos distintos dentro de um mesmo grupo de contas, devem ser realizados **lançamentos distintos** para cada caso.



Reavaliação – Características da Reavaliação

Estimativa de valor justo pode ser feita com base no **valor de reposição devidamente depreciado**;

- Formas de estimativa:
 - o Custo de construção de **ativo semelhante** com similar potencial de serviço;
 - o Compra de um bem com as **mesmas características** e **mesmo estado físico** do bem objeto da reavaliação.
- Exemplo de fontes de informação para avaliação do valor de um bem:
 - o Tabela FIPE no caso de veículos;
 - o Valor do metro quadrado do imóvel em determinada região.
- Sendo impossível estabelecer o valor de mercado do ativo, deve-se trabalhar com **parâmetros de referência**, que considerem bens com características, circunstâncias e localizações assemelhadas.



Redução ao valor recuperável

Perda por Irrecuperabilidade

É a **desvalorização de um ativo quando seu valor contábil excede o valor recuperável**. É a perda dos benefícios econômicos ou do potencial de serviços de um ativo, **além da depreciação/exaustão/amortização**.

Valor Recuperável

Valor de venda de um ativo **menos o custo para a sua alienação** (preço líquido de venda); ou valor que a entidade pública espera recuperar pelo **uso** futuro desse ativo.

Teste de Impairment – Quando fazer?

Valor Contábil (ativo imobilizado ou intangível) > Valor Recuperável

Redução ao valor recuperável: é o ajuste para adequar o valor contábil dos ativos à sua real capacidade de retorno econômico.

Redução ao valor recuperável

FATORES A SEREM CONSIDERADOS NA ANÁLISE DA PERDA POR IRRECUPERABILIDADE

FONTES EXTERNAS DE INFORMAÇÃO	Mudanças significativas no ambiente tecnológico, legal ou de política de governo no qual a entidade opera.
	Cessação total ou parcial das demandas ou necessidade dos serviços fornecidos pelo bem.
	Há mercado ativo, mas o bem não pode mais ser utilizado, tendo seu valor de mercado diminuído significativamente (mais que o esperado pela passagem do tempo ou uso normal).
FONTES INTERNAS DE INFORMAÇÃO	Evidência de danos físicos no ativo.
	Evidência disponível que indique que o desempenho dos serviços de um ativo é ou será pior do que o esperado.
	Mudanças significativas com efeito adverso sobre a entidade na maneira como um ativo é ou será usado.



O teste de *Impairment* pode indicar que a vida  til remanescente, o m todo de deprecia o (amortiza o) ou o valor residual do ativo necessitam ser revisados.



Reversão da Perda por Irrecuperabilidade

- Na **data de encerramento** das demonstrações contábeis, deve-se avaliar se há alguma **indicação**, com base nas fontes externas e internas de informação, de que uma **perda por irrecuperabilidade** reconhecida em anos anteriores não é mais adequada e, por isso, deva ser reduzida ou eliminada.
- A **reversão** da perda por irrecuperabilidade de um ativo deve ser reconhecida diretamente **no resultado**.



O **aumento** do valor contábil de um ativo atribuível à reversão de perda por irrecuperabilidade **não deve exceder o valor contábil** que teria sido determinado (líquido de depreciação ou amortização), caso nenhuma perda por irrecuperabilidade tivesse sido reconhecida em anos anteriores.

Normativos Estaduais sobre Gestão, Avaliação e Depreciação de Bens

- DECRETO Nº 1.110-R, 12 de dezembro de 2012 - Aprova Normas do Sistema de Administração Patrimonial do Estado (Bens Móveis);
- DECRETO Nº 3.126-R, de 11 de outubro de 2012 - Dispõe sobre a estruturação, organização e administração da Gestão Patrimonial Imobiliária (Bens Imóveis);
- PORTARIA SEFAZ/SECONT/SEGER Nº 001, de 26 de setembro de 2013 - Institui os procedimentos de avaliação, reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão dos bens do ativo imobilizado e intangível do Estado;
- NOTA TÉCNICA DO COMITÊ DE GESTÃO PATRIMONIAL Nº 001/2013 - Estabelece a metodologia de avaliação de bens móveis; e
- NOTA TÉCNICA DO COMITÊ DE GESTÃO PATRIMONIAL Nº 002/2013 - Estabelece a metodologia de avaliação de bens imóveis.

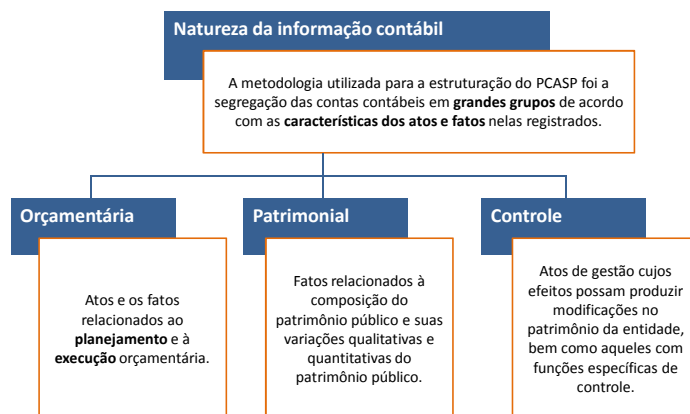
Ajustes de Exercícios Anteriores

- Mudanças de estimativas
- Ajustes de erros e omissões ocorridos em anos anteriores
- Mudanças de critérios contábeis: lançados no PL e evidenciados em Notas Explicativas.

Lançados no PL e evidenciados em Notas Explicativas.

Plano de Contas Aplicado ao Setor Público

Natureza da informação contábil



Estrutura do PCASP – Classes

Natureza da Informação	Classes	
PATRIMONIAL	1 - Ativo	2 - Passivo
	3 - Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD)	4 - Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA)
ORÇAMENTÁRIA	5 - Controles da Aprovação do Planejamento e Orçamento	6 - Controles da Execução do Planejamento e Orçamento
CONTROLE	7 - Controles Devedores	8 - Controles Credores



Estrutura do PCASP – Classes e Grupos

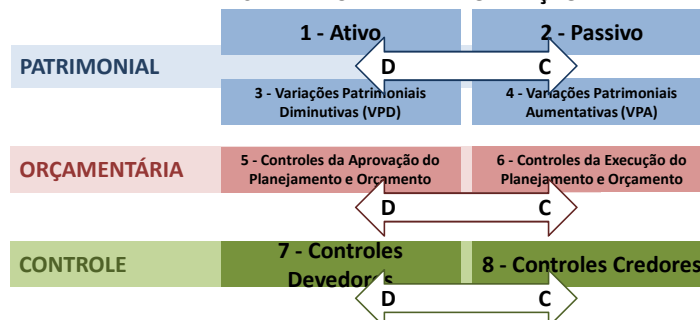
Estrutura do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público

1 – Ativo 1.1 - Ativo Circulante 1.2 - Ativo Não Circulante	2 – Passivo e Patrimônio Líquido 2.1 - Passivo Circulante 2.2 - Passivo Não Circulante 2.3 - Patrimônio Líquido
3 – Variação Patrimonial Diminutiva 3.1 - Pessoal e Encargos 3.2 - Benefícios Previdenciários e Assistenciais 3.3 - Uso De Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo 3.4 - Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras 3.5 - Transferências Concedidas 3.6 - Desvalorização e Perda De Ativos 3.7 - Tributárias 3.8 – CMV, CPV e CSP 3.9 - Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	4 – Variação Patrimonial Aumentativa 4.1 - Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria 4.2 - Contribuições 4.3 - Exploração e venda de bens, serviços e direitos 4.4 - Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras 4.5 - Transferências Recebidas 4.6 - Valorização e Ganhos Com Ativos 4.9 - Outras Variações Patrimoniais Aumentativas
5 – Controles da Aprovação do Planejamento e Orçamento 5.1 - Planejamento Aprovado 5.2 - Orçamento Aprovado 5.3 - Inscrição de Restos a Pagar	6 – Controles da Execução do Planejamento e Orçamento 6.1 - Execução do Planejamento 6.2 - Execução do Orçamento 6.3 - Execução de Restos a Pagar
7 – Controles Devedores 7.1 - Atos Potenciais 7.2 - Administração Financeira 7.3 - Dívida Ativa 7.4 - Riscos Fiscais 7.5 – Consórcios Públicos 7.8 - Custos 7.9 - Outros Controles	8 – Controles Credores 8.1 - Execução dos Atos Potenciais 8.2 - Execução da Administração Financeira 8.3 - Execução da Dívida Ativa 8.4 - Execução dos Riscos Fiscais 8.5 - Execução dos Consórcios Públicos 8.8 - Apuração de Custos 8.9 - Outros Controles

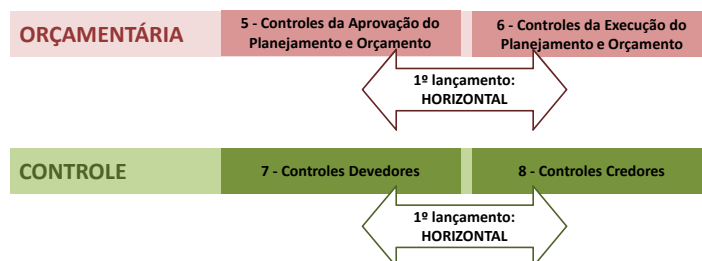
Registro contábil por natureza de informação no PCASP



OS LANÇAMENTOS DEVEM DEBITAR E CREDITAR CONTAS QUE APRESENTEM A MESMA NATUREZA DE INFORMAÇÃO.

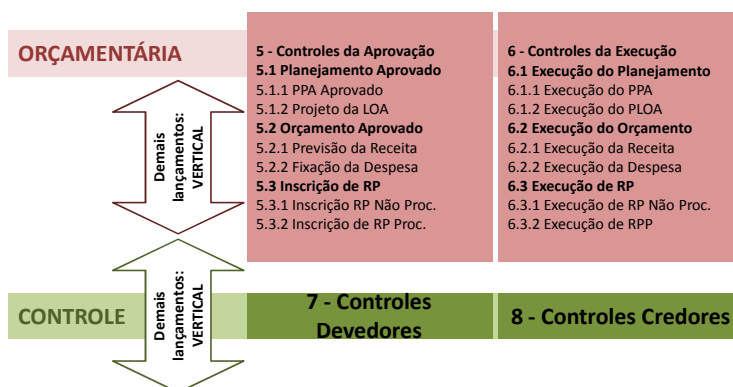


Registro contábil orçamentário e de controle no PCASP



Em regra, os lançamentos de **encerramento** das contas ao final do exercício também são na horizontal.

Registro contábil orçamentário e de controle no PCASP



Superávit Financeiro e atributos F e P

Conceito de Superávit Financeiro

Entende-se por superávit financeiro a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas.

(Lei nº 4.320/1964, art. 43, § 2º)

Atributos da conta contábil – F e P

As contas contábeis em que são registrados os ativos e passivos financeiros e permanentes são identificadas no PCASP pelos atributos **F (Financeiro)** e **P (Permanente)**.

Observação: O controle da mudança do atributo P para F também pode ser feito por meio da **informação complementar da conta contábil** ou da **duplicação das contas**.

Observação: Os ativos e passivos financeiros e permanentes não são mais controlados por subsistemas.



Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes: (Lei nº 4.320/64)

O Balanço Patrimonial demonstrará:
(Lei nº 4.320/1964, art. 105)

Ativo Financeiro	Passivo Financeiro
Ativo Permanente	Passivo Permanente
	Saldo Patrimonial
Contas de Compensação	



O SUPERÁVIT
FINANCEIRO É
CALCULADO NO
BALANÇO
PATRIMONIAL.

Ativo Financeiro

créditos e valores realizáveis
INDEPENDENTEMENTE de autorização
orçamentária e os valores numéricos

Passivo Financeiro

dívidas fundadas
e outras cujo pagamento
INDEPENDA de autorização **orçamentária**

Ativo Permanente

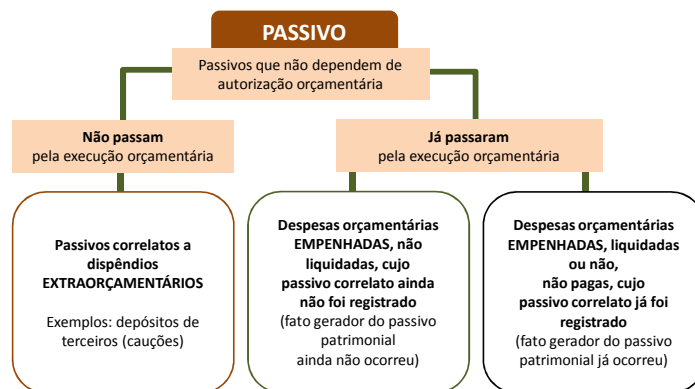
bens, créditos e valores,
cuja mobilização ou alienação
DEPENDA de autorização **legislativa**

Passivo Permanente

dívidas fundadas e outras que
DEPENDAM de autorização **legislativa**
para amortização ou resgate

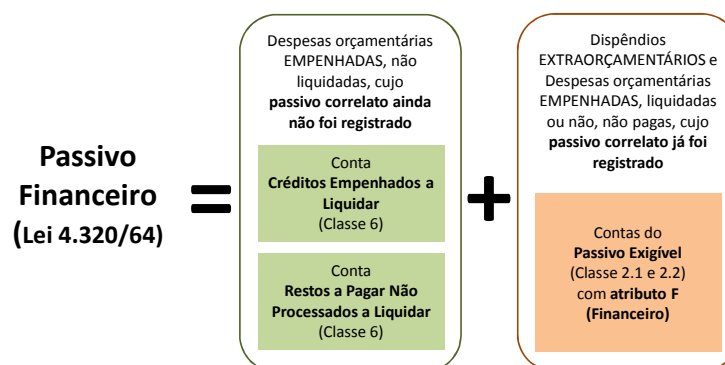


Passivo Financeiro (Lei nº 4.320/64)

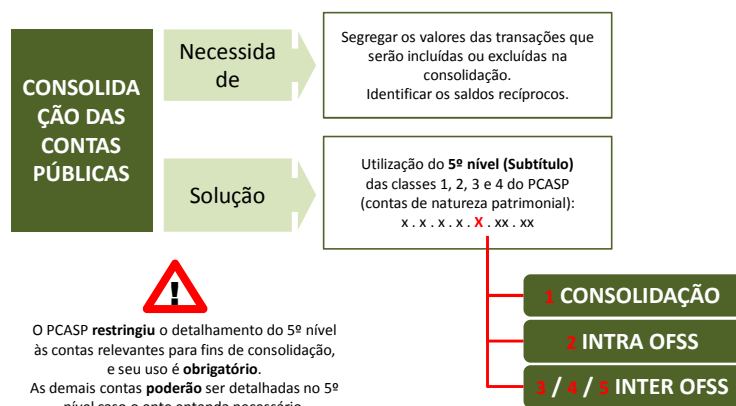


Passivo Financeiro (Lei nº 4.320/64)

Elaboração do Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes



Consolidação das contas – 5º nível do PCASP



Consolidação das contas – 5º nível do PCASP

5º NÍVEL (SUBTÍTULO) – CONSOLIDAÇÃO		
X.X.X.X. 1 .XX.XX	CONSOLIDAÇÃO	Compreende os saldos que não serão excluídos nos demonstrativos consolidados do OFSS.
X.X.X.X. 2 .XX.XX	INTRA OFSS	Compreende os saldos que serão excluídos nos demonstrativos consolidados do OFSS do mesmo ente .
X.X.X.X. 3 .XX.XX	INTER OFSS – UNIÃO	Compreende os saldos que serão excluídos nos demonstrativos consolidados do OFSS de entes públicos distintos , resultantes das transações entre o ente e a União.
X.X.X.X. 4 .XX.XX	INTER OFSS – ESTADO	Compreende os saldos que serão excluídos nos demonstrativos consolidados do OFSS de entes públicos distintos , resultantes das transações entre o ente e um estado.
X.X.X.X. 5 .XX.XX	INTER OFSS – MUNICÍPIO	Compreende os saldos que serão excluídos nos demonstrativos consolidados do OFSS de entes públicos distintos , resultantes das transações entre o ente e um município.



O DESDOBRAMENTO DAS CONTAS INTER OFSS IDENTIFICA O **OUTRO ENTE** ENVOLVIDO NA TRANSAÇÃO.



“TIPO EMPRESA” NO CADASTRO DE CREDORES PESSOA JURÍDICA DO SIGEFES

Alterar Pessoa Jurídica

Dados Gerais

* Nome A F F DE JESUS JAF CAR AUTO CENTER ME

Mnemônico

CNPJ 05458753000169

* Tipo Empresa 1 - Entidade Privada (CONSOLIDAÇÃO)

- Selecione -

1 - Entidade Privada (CONSOLIDAÇÃO)

2 - Entidade ou Órgão Público do Estado do ES (INTRA OFSS)

3 - Entidade ou Órgão Público da União (INTER OFSS - UNIÃO)

4 - Entidade ou Órgão Público de Outro Estado (INTER OFSS - ESTADO)

5 - Entidade ou Órgão Público Municipal (INTER OFSS - MUNICÍPIO)

Endereço

* Endereço JAR

Bairro

* CEP 29140190

Fax

Telefone

E-mail

Regras de integridade

CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS E SALDOS DE CONTAS

Análise de saldos invertidos

contas que tenham saldo apenas devedor ou credor, que apresentem saldo invertido sugerem uma operação indevida

Saldos em contas contábeis descritas como “Outros(as)”

recomenda-se que os registros nessas contas sejam limitados a 10% do total do grupo

Classificação inadequada de receitas e despesas

tanto para as contas de natureza orçamentária (previsão e execução) quanto de natureza patrimonial (VPA e VPD)

Utilização indevida de contas contábeis

por exemplo: uma escola de ensino básico que apresente saldo na conta “Aeronaves” sugere uma operação indevida

Saldos irrisórios ou residuais

devem ser analisadas contas que apresentem saldos com valores irrisórios ou sem movimentação por um longo período

Análises de Saldos e Dúvidas na Utilização do SIGEFES



Balancete Contábil

Balancete						
Filtro						
* Tipo de Relatório: ☒ Geral (todas as UGs) ☐ Poder ☐ Órgão ☐ Unidade Gestora ☐ Tipo de Administração						
* Mês: 4 -Abril						
* Tipo: Acumulado ☐ Trazer Saldos Zerados ☐						
Conta Inicial: Conta Final:						
Dados Gerais						
Conta Contábil	Saldo Inicial	Débito	Crédito	Saldo	Tipo	
100000000 - ATIVO	17.445.881.282,23	37.537.371.216,98	37.521.133.760,75	17.462.118.738,46	D	
110000000 - ATIVO CIRCULANTE	3.386.968.650,54	35.291.331.828,94	34.802.339.785,65	3.875.960.693,83	D	
111000000 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	2.248.160.143,07	28.553.478.298,14	28.335.253.470,17	2.466.384.971,04	D	
111100000 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA...	2.248.160.143,07	28.553.478.298,14	28.335.253.470,17	2.466.384.971,04	D	
111110000 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA...	2.248.160.143,07	28.553.478.298,14	28.335.253.470,17	2.466.384.971,04	D	
111110100 - CAIXA	14.564,69	2.501,40	2.312,05	14.754,04	D	
111110200 - ADIANTAMENTO PARA FUNDO FIXO - CEASA	500,00	0,00	0,00	500,00	D	
111110300 - CONTA ÚNICA	10.475.874,97	10.129.179.638,13	10.120.837.600,99	18.817.912,11	D	
111110600 - CONTA ÚNICA RPPS	647.428,22	1.796.233.082,04	1.796.877.791,36	2.718,90	D	
111110601 - BANCOS CONTA MOVIMENTO - RPPS	2.488,70	75.290.966,86	75.293.455,56	-0,00	D	
111110602 - BANCOS CONTA MOVIMENTO - PLANO FINAN...	94.616,72	1.309.571.820,48	1.309.663.718,30	2.718,90	D	
111110603 - BANCOS CONTA MOVIMENTO - PLANO PREVI...	550.322,80	411.370.294,70	411.920.617,50	-0,00	D	
111111900 - BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS	74.263.796,75	9.606.813.806,19	9.472.206.558,23	208.871.044,71	D	
111111901 - BANCO DO ESTADO DO ES	54.925.900,73	6.253.871.764,11	6.164.388.649,25	144.409.015,59	D	
111111902 - BANCO DO BRASIL	16.693.167,26	3.169.513.270,14	3.133.664.731,42	52.541.705,98	D	
111111904 - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	2.644.728,76	183.428.771,94	174.153.177,56	11.920.323,14	D	
111115000 - APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IME...	2.162.757.978,44	7.021.249.270,38	6.945.329.207,54	2.238.678.041,28	D	
111115002 - POUPANÇA	109.634.159,04	45.053.758,63	61.495.512,15	93.192.405,52	D	
111115003 - FUNDOS DE INVESTIMENTOS	609.558.508,15	2.898.558.771,53	2.888.533.530,01	619.583.749,67	D	
111115004 - CDB	1.412.746.761,10	4.014.400.008,96	3.949.613.797,64	1.477.532.972,42	D	
111115098 - OUTRAS APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQU...	30.818.550,15	63.236.731,26	45.686.367,74	48.368.913,67	178	
112000000 - CRÉDITOS A CURTO PRAZO	52.192.145,40	961.922.962,48	923.363.445,92	90.751.661,96	D	
112100000 - CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER	29.921.925,44	793.016.740,44	752.214.355,79	70.724.310,09	D	
112110000 - CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER - CONSO...	29.921.925,44	125.643.612,63	119.127.924,36	36.437.613,71	D	

Detalhamento da Conta Contábil

Detalhamento da Conta Contábil

Filtro

* Unidade Gestora 800102 ENC-SEFAZ
 * Conta Contábil 111111901 BANCO DO ESTADO DO ES
 * Mês 4 -Abril

Conta Corrente

Trazer Saldos Zerados ☐

Dados Gerais

Conta Corrente	Saldo Anterior	Débito	Crédito	Saldo Atual
021. 0104. 1884048	941.896,80	212.534.653,80	212.888.333,31	588.217,29
021. 0104. 012718128	64.144,90	151.922,08	170.350,15	45.716,83
021. 0104.0022161905	47,15	72.864.798,26	72.864.845,41	0,00

173

Razão Contábil

Razão

Filtro

* Unidade Gestora 800102 ENC-SEFAZ
 * Conta Contábil 111111901 BANCO DO ESTADO DO ES - Tipo de Saldo: D
 * Conta Corrente 021. 0104. 1884048
 * Data de Razão de 01/04/2015 até 30/04/2015

Incluir campo de observação ☐

Sem Eventos ☐

Ordenar pelo número de documento ☐

Dados Gerais

Data de Emissão	Número Documento	Tipo de Documento	Evento	Valor	D/C	Saldo Inicial	Saldo	Tipo	Estorno
						941.896,80			
01/04/2015	2015GR01851	Guia de Recolhim...	320016	1.995,20	D		943.892,00	D	Não
01/04/2015	2015GR01854	Guia de Recolhim...	320016	1.221.262,93	D		2.165.154,93	D	Não
01/04/2015	2015OB05543	OB de Dedução	320019	871.502,67	C		1.293.652,26	D	Não
01/04/2015	2015OB05544	OB de Dedução	320119	70.394,77	C		1.223.257,49	D	Não
02/04/2015	2015GR01896	Guia de Recolhim...	320016	166,34	D		1.223.423,83	D	Não
02/04/2015	2015GR01899	Guia de Recolhim...	320016	1.357.678,94	D		2.581.102,77	D	Não
02/04/2015	2015OB05474	OB de Dedução	320019	1.221.262,93	C		1.359.839,84	D	Não
02/04/2015	2015OB05477	OB de Dedução	320119	1.995,20	C		1.357.844,64	D	Não
03/04/2015	2015OB05475	OB de Dedução	320019	1.357.678,94	C		165,70	D	Não
03/04/2015	2015OB05475	OB de Dedução	320019	1.357.678,94	D		1.357.844,64	D	Sim
06/04/2015	2015GR01921	Guia de Recolhim...	320016	23,97	D		1.357.868,61	D	Não
06/04/2015	2015GR01927	Guia de Recolhim...	320016	740.131,35	D		2.097.999,96	D	Não
06/04/2015	2015OB05476	OB de Dedução	320019	1.357.678,94	C		740.321,02	D	Não
06/04/2015	2015OB05478	OB de Dedução	320119	166,34	C		740.154,68	D	Não
06/04/2015	2015GR01950	Guia de Recolhim...	320016	417,41	D		740.572,09	D	Não
06/04/2015	2015GR01953	Guia de Recolhim...	320016	453.300,51	D		1.193.872,60	D	Não
06/04/2015	2015GR01950	Guia de Recolhim...	320016	417,41	C		1.193.455,19	D	Sim
06/04/2015	2015GR01953	Guia de Recolhim...	320016	453.300,51	C		740.154,68	D	Sim
06/04/2015	2015GR01921	Guia de Recolhim...	320016	23,97	C		740.130,71	D	Sim
06/04/2015	2015GR01927	Guia de Recolhim...	320016	740.131,35	C		-0,64	D	Sim
							Saldo Final	588.217,29	

IMPORTANTE: Anulação de Ordem Bancária

(Este fluxo só é válido para os pagamentos que são liberados mediante entrega da RE impressa no Banco.)

- Caso a OB já tenha sido emitida e a RE não tenha sido emitida, a OB poderá ser anulada;
- Caso a OB tenha sido emitida, a RE já ter sido gerada e o arquivo não tenha sido enviado ao banco, será necessário anular a RE e em seguida anular a OB e reimprimir a nova RE sem a presença da OB anulada;
- Caso o arquivo já tenha sido enviado ao banco, deverá ser emitida uma Guia de Devolução - GD para a OB a ser anulada e depois reimprimir a RE para que a GD de anulação da OB apareça na RE. **ATENÇÃO:** a GD de anulação deve ser anexada à RE que foi reimpressa, na qual consta a GD e esta é a RE que deverá ser entregue no banco. No entanto, esse procedimento não se aplica aos casos de pagamentos com prioridade, em que o banco executa a OB antes mesmo da entrega da RE na agência; e
- OB's que foram enviadas ao banco, mas que não foram executadas por algum erro, são anuladas automaticamente pela GEFIN/SEFAZ.

**Problemas na Execução de PD's**

Ver Comunica que foi enviado para a UG e consultar Histórico na PD

Visualizar PD de Transferência**Identificação**

* Data Emissão 07/04/2014 Data de lançamento 07/04/2014 17:53:49 Número 2014PD03624
 Data de programação 08/04/2014
 * UG Emitente 420101 SEDU * UG Favorecida 420101 SEDU
 * OB de Regularização ☒ OB já encaminhada ao banco

Detalhamento**Itens****Processo****Observação****Espelho Contábil****Histórico****Histórico**

Operação	Data Operação
Inclusão	07/04/2014 17:53:49:313
Contabilização	07/04/2014 17:53:49:402
Informação	07/04/2014 17:59:10:515

Detalhamento do Histórico do Documento

Cód. Usuário admin
 Usuário Administrador Substituto (Gilmar Hartwig)
 Data Hora 07/04/2014 17:59:10
 Operação Informação

	Nome	Conteúdo
	Mensagem	Erro na Execução da Programação de Desembolso: "Saldo insuficiente para contabilização. UG: 420101 Conta: 111111902 - BANCO DO BRASIL Conta corrente: 001. 3665.510005393X Valor necessário: 145.156,56 Valor existente: 600,00 Data: 07/04/2014".



Problemas na Execução de PD's

- Quando há insuficiência de saldo em alguma conta contábil ao executar a PD, o sistema gera uma OB provisória, com status "Não Contabilizado".
- Se a PD estiver errada, a UG deverá anular a PD e automaticamente o sistema excluirá a OB provisória; e
- Caso o motivo da não execução seja apenas insuficiência de saldo contábil e a insuficiência puder ser corrigida, a PD não precisa ser anulada e a GEFIN irá tentar executar a PD novamente.



EMIÇÃO DE RELATÓRIOS NO SIGEFES

Setor responsável pela criação de relatórios: Subgerência de Informações Fiscais e Contabilidade de Custos - SUFIC (e-mail: sufic.gecog@sefaz.es.gov.br)

SIGEFES Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Planejamento Execução Apoio Administração **Relatórios**

Consultas

Consultas

- Relatórios_GECOG/SEFAZ
 - PORTAIS DE TRANSPARÊNCIA
 - LRF SUFIC
 - ATENDIMENTO A UG'S
 - RECEITA
 - DOT/DESP**
 - RAP
 - FOLHA PAGAMENTO
 - PASEP
 - PAGAMENTOS
 - BALANCETE
 - CONSULTORC
 - Patrimoniais
 - AUDITORIA INTERNA
 - SECONT

Consultas

Filtro

Conteúdo

Título
DES.01- Empenhada/Fonte/Grupo/Natureza/Item Mês ?inteiro:Informe o mês referência? / A
DES.01- Empenhada/Fonte/Grupo/Natureza/Item Mês ?inteiro:Informe o mês referência? / A
DES.03-Anulações por Data Exercício ?inteiro:Ano? - Mês ?Inteiro:Mês? - UG ?caracter:UG?
DES.04 - Dotação/Empenhada/Liquidada/Paga - Por Ação Orçamentária - Até o mês: ?inteiro
DES.05 - Empenhos por Subitem e Credor - Consolidado
DES.06- Balancete da Execução Orçamentária da Despesa no Mês/até o Mês Mês ?inteiro:Inf
DES-07- Despesas pagas do Exercício e Exercício Anterior Favorecido
DES.08 - Liquidações por Sub Item ?inteiro:Informe o Mês? / ?inteiro:Informe o Ano?
DES-09- Despesas pagas do Exercício e Exercício Anterior Favorecido - Acumulado 4º Bimest
DES.10 - Liquidações por Sub Item ?inteiro:Informe o Mês? / ?inteiro:Informe o Ano? CONSO
DES.11 -Balancete da Despesa Orçamentária Consolidada 4º Bimestre de 2014 ?inteiro:Infor

EMISSION DE RELATÓRIOS NO SIGEFES – Filtro de Cubo

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Planejamento
Execução
Apoio
Administração
Relatórios

Consultas
Visualizar impressão

Consultas
Resultado

Filtro de Cubo

☐ Excluir Propriedade
☐ [Natureza],[Código]
☐ Selecione

☐ Negar
☐ Igual
☐ Selecione

Operador

Valor

Govern
DES.23

Nota de Empenho / Unidade Gestora	Data de Emissão	Credor	Credor	Fonte	Fonte Detalhada	Programa de Trabalho	Natureza
2014NE00002							
300101 - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO	06/01/2014	17901210000153	SABRINA CECCON PARTELE - TOTAL CARIMBOS	101 - RECURSOS ORDINÁRIOS	000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS	10301010412208526297 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	339030 - MATERIAL DE CONSUMO
2014NE00003							
300101 - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO	07/01/2014	05340639000130	PRIME CONSULT.ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA-EPP	101 - RECURSOS ORDINÁRIOS	000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS	10301010412208526297 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	339030 - MATERIAL DE CONSUMO

Obrigado pela atenção de todos!

"Comece de onde você está. Use o que você tiver. Faça o que você puder" – Arthur Ashe, tenista.

Contato e dúvidas na utilização do SIGEFES:
sigefes@sefaz.es.gov.br

Observação: material elaborado, em partes, a partir de slides disponibilizado na internet pela Secretaria do Tesouro Nacional.

90

SOLUÇÕES EDUCACIONAIS



Presenciais



A Distância



Customizadas



Lato e Stricto
Sensu

 **FaceEsesp**
esesp.es.gov.br

