

MANUAL REGULARIZAÇÃO DE ORDEM BANCÁRIA CANCELADA

Auxílio financeiro a bolsistas.



DIRPLAN (Diretoria de Planejamento)

Setor de Contabilidade.

Site: <https://ufsb.edu.br/propa/dirplan/coordenacao-contabil-e-financeira/setor-contabil>

Data: Outubro/2021.

Reitora
Prof.^a Dr.^a Joana Angélica Guimarães da Luz

Pró-Reitoria de Planejamento e Administração
Prof. Dr. Francisco José Gomes Mesquita

Diretoria de Planejamento
Franklin Matos Silva Júnior

Coordenação Contábil e financeira
Laércio Rosado Nascimento Nunes

Chefia Setor de Contabilidade
Keylla Dantas

Elaboração do Manual:

Setor de Contabilidade
Keylla Dantas

Responsáveis pela revisão do Manual:

Coordenação Contábil e financeira
Laércio Rosado Nascimento Nunes

Assessoria Especial de Controle Interno
Ricardo Alves Lourenço

SUMÁRIO

LISTA DE FIGURAS E QUADROS.....	4
LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS	5
APRESENTAÇÃO	6
REGULARIZAÇÃO	7
REFERÊNCIAS	12

LISTA DE FIGURAS E QUADROS

Figura 1: Conta Contábil de Ordens Bancárias Canceladas.	7
Figura 2: Conta Contábil Depósitos por devolução de valores não reclamados	7
Figura 3: Documento Hábil.....	8
Figura 4: Incluir Documento Hábil.....	8
Figura 5: Dados básicos.....	9
Figura 6: Dados de documentos de origem.....	9
Figura 7: Observação.....	9
Figura 8: Principal sem orçamento.....	9
Figura 9: Preenchimento da aba principal sem orçamento.....	10
Figura 10: Dados do pagamento.....	10

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

CONDESAUD - Consultar Desequilíbrio de Equação de Auditor

DB - Devolução de OB cancelada

DT - Documento de Recolhimento/Reembolso

EST – Estorno

GERCOMP – Gerenciar compromisso

GEROP - Gerenciar Ordem de Pagamento

GRU - Guia de Recolhimento da União

OB - Ordem Bancária

NS - Nota de Sistema

Pré-Doc – Pré Documento

PSO - Principal Sem Orçamento

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

STN - Secretaria do Tesouro Nacional

UG – Unidade Gestora

VPD – Variação Patrimonial Diminutiva

APRESENTAÇÃO

Esse manual foi elaborado pelo Setor de Contabilidade da Universidade Federal do Sul da Bahia com o objetivo de auxiliar e dar suporte no procedimento a ser realizado em caso de ocorrência do evento de ordens bancárias canceladas de auxílios financeiros pagos a bolsistas desta Universidade. Visa também, dar transparência das atividades prestadas, normatizar e servir como um documento de consulta sempre que necessário.

O SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal) é o principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial. No governo federal o pagamento é realizado por meio do SIAFI, com a emissão de Ordem Bancária (OB).

Quando ocorre o cancelamento de uma ordem bancária e o sistema não consegue fazer os lançamentos de estorno da OB original (exemplo: OB com lista de credores), é gerado um documento OB ou NS (Nota de Sistema com os seguintes registros contábeis:

D 11112.20.01 Limite de Saque com Vinculação de Pagamento

C/C: Fonte + Vinculação: 0190980000 990

C 21891.36.03 Ordens Bancárias Canceladas

C/C: Fonte + Número da Ordem Bancária Cancelada.

REGULARIZAÇÃO

O primeiro passo deve ser consultar o saldo da conta de Ordem Bancária Cancelada (218913603) através do siafi operacional:

```
Terminal 3270 - A - AWWAH35V
Terminal 3270 - A - AWWAH35V
Arquivo Editar Definições Exibir Comunicação Ações Ajuda

___ SIAFI2021-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL) ___
31/08/21 15:56                                USUARIO : KEYLLA
                                                PAGINA : 1
UG EMITENTE      : 158720 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
GESTAO EMITENTE  : 26450 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
POSICAO          : JULHO - FECHADO
CONTA CONTABIL   : 218913603 - ORDENS BANCARIAS CANCELADAS

CONTA CORRENTE                                SALDO EM R$
- F 0190980000 20210B800838                    900,00 C
TOTAL COM ISF F - FINANCEIRO :                 900,00 C
TOTAL DA CONTA :                               900,00 C

PF1=AJUDA PF2=RAZO PF3=SAI PF10=EMAIL PF12=RETORNA

MÁ + a                                         10/003
MÁ + d                                         04/020
```

Figura 1: Conta Contábil de Ordens Bancárias Canceladas.

Para evitar a restrição contábil, assim que for verificado que existe saldo na conta de ordem bancária cancelada, o servidor responsável fará a regularização através da situação PSO 046. O prazo máximo para tal regularização é até o fechamento do mês, caso contrário incide em restrição contábil para a UG (Unidade Gestora), pois esse saldo gera equação 063 no CONDESAUD (Consultar Desequilíbrio de Equação de Auditor).

```
___ SIAFI2021-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL) ___
31/08/21 16:01                                USUARIO : KEYLLA
                                                PAGINA : 1
UG EMITENTE      : 158720 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
GESTAO EMITENTE  : 26450 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
POSICAO          : AGOSTO - ABERTO
CONTA CONTABIL   : 218810447 - DEPOSITOS POR DEVOLUCAO DE VALORES NAO RECLAM

CONTA CORRENTE                                SALDO EM R$
- F 0190000000                                120,00 C
  CRISTIANE LIMA BISPO
  F 0190000000                                180,00 C
  RODRIGO MAXUEL DOS REIS SANTOS
  F 0190000000                                800,00 C
  VANESSA DE OLIVEIRA PAIVA
  F 0190000000                                180,00 C
  RAROMINE SANTOS LOPES
TOTAL COM ISF F - FINANCEIRO :                 1.280,00 C
TOTAL DA CONTA :                               1.280,00 C

PF1=AJUDA PF2=RAZO PF3=SAI PF10=EMAIL PF12=RETORNA

MÁ + a                                         10/003
```

Figura 2: Conta Contábil Depósitos por devolução de valores não reclamados

Existem quatro situações diferentes a serem executadas para a regularização de ordem bancária:

1ª Situação: quando é possível regularizar imediatamente efetuando o pagamento.

2ª Situação: quando não for possível o pagamento imediato por motivos de problemas no domicílio bancário do credor/informações incorretas da conta bancária.

3ª Situação: quando o valor não for mais devido e a ordem bancária cancelada não será paga, para OB emitida e cancelada no exercício corrente.

4ª Situação: quando o valor não for mais devido e a ordem bancária cancelada não será paga, para OB emitida no exercício anterior e cancelada no exercício corrente.

1ª Situação (Regularização imediatamente) – etapas:

comando incdh na caixa de pesquisa

ou

Menu Geral>Contas a Pagar e a Receber>Documento Hável>Incluir documento hábil

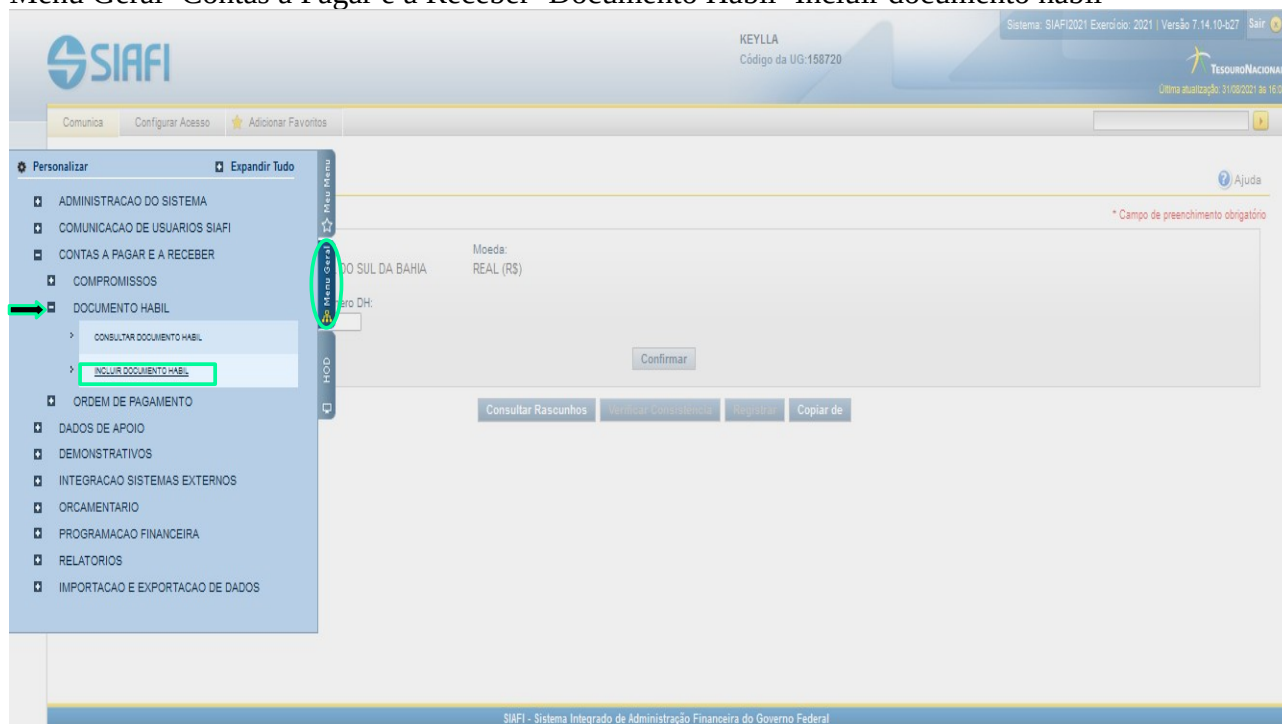


Figura 3: Documento Hável

Incluir documento hábil (DT) no siafiweb:



Figura 4: Incluir Documento Hável

Preencher dados básicos: data de vencimento, taxa de câmbio, número do processo, valor e código do credor.

Figura 5: Dados básicos

Em dados de documentos de origem, preencher data da emissão, número documento de origem, valor e clicar em confirmar.

Figura 6: Dados de documentos de origem

Preencher campo observação e clicar em confirmar dados básicos.

Figura 7: Observação

Na aba principal sem orçamento, preencher situação “PSO002” e confirmar:

Figura 8: Principal sem orçamento

Informar a Fonte 0190980000, categoria de gasto “P”, número da OB cancelada, valor, preencher a observação e clicar em confirmar.

Figura 9: Preenchimento da aba principal sem orçamento

Na aba Dados do pagamento, buscar favorecido, preencher valor, clicar em pré-doc e confirmar.

Figura 10: Dados do pagamento

Após isso, clicar em registrar. Realizar gercomp com a vinculação 990 e gerop.

2ª situação (Regularização aguardando correção dos dados bancários) – etapas:

Incluir documento hábil (DT) no siafiweb com a situação “PSO046” na aba “Principal sem Orçamento”; informar a Fonte 019000000, categoria de gasto “P” e número da OB cancelada que consta na conta 218913603.

O documento gerado transferirá o saldo para a conta 218810447 depósito de valores não reclamados. Após a regularização do domicílio bancário, preencher, na DT original, os dados de pagamento e realizar o pagamento (GERCOMP e GEROP).

Caso a UG identifique que o valor registrado na conta 218810447 passou a condição de indevido a UG deverá proceder como a seguir:

A) No mesmo exercício da emissão do DH: cancelar o DH e efetuar novamente a regularização através do documento hábil “DB” e utilizar a situação do tipo EST001, registrando o estorno da despesa paga conforme já orientado acima.

B) Em exercícios posteriores à emissão do DH: o valor deverá ser recolhido através de GRU, utilizando a situação PSO042 e informando um código de recolhimento de devolução de exercícios anteriores, se a fonte original da despesa for arrecadada pela STN (ex.: 18806-9), ou de recolhimento que gere receita própria na UG caso a fonte original seja de arrecadação própria (ex.:28881-0). Feito isso, a UG deverá baixar o compromisso pendente oriundo do DH incluído com a situação “PSO046”, por meio da opção “B” na GERCOMP, informando a realização com o documento GR gerado com a situação “PSO042”.

3ª situação (O VALOR NÃO É DEVIDO – exercício atual) – etapas:

Retornar o saldo para o empenho.

Incluir documento hábil do tipo “DB” – Devolução de OB cancelada:

- Aba “Dados Básicos”: Devem ser informados o credor da OB que foi cancelada, o valor e a observação, campo dados do documento de origem é a OB cancelada;
- Aba “Principal com Orçamento”: deverá ser incluída uma situação EST001; informar a vinculação de pagamento da OB original; o empenho e subitem; VPD para estorno e conta do passivo; informar a OB cancelada.
- Aba “Dados de Recebimento”: preencher o Pré-Doc, cujo campo observação é obrigatório.
- GERCOMP: após registrar o documento DB a unidade deverá efetuar o registro do recebimento no GERCOMP com opção R.

4ª situação (O VALOR NÃO É DEVIDO – exercício subseqüente):

Recolher o valor para o Tesouro Nacional se for fonte Tesouro ou para a UG se for fonte própria:

- Incluir um documento hábil "DT" com a situação "PSO002" na aba “Principal sem Orçamento”, informar a fonte 0190980000, categoria de gasto "P" e "numero da OB cancelada" (número da OB que consta na conta 218913603); e o código de recolhimento 18806-9 (se a despesa foi custeada por fonte Tesouro) e 28881-0 ou 28951-5 (se a despesa foi custeada por fonte própria);
- Realizar o "GERCOMP" com a vinculação "990".

REFERÊNCIAS

ANÁLISE E REGULARIZAÇÕES CONTÁBEIS. Disponível em: http://www.2cgcfex.eb.mil.br/images/conteudo/area_das_secoes/01_satt/08_treinamentos_2020/palestras/Analise_Regularizacoes_Contabeis_2020.pdf

ACERTO DE OB CANCELADA – EQUAÇÃO 063. Disponível em: <https://www.ufmg.br/proplan/wp-content/uploads/ACERTO-DE-OB-CANCELADA-EQUA%C3%87%C3%83O-063.pdf>

EXECUÇÃO FINANCEIRA E REGULARIZAÇÕES CONTÁBEIS. Disponível em: http://bag.ifmt.edu.br/media/filer_public/ba/65/ba658349-7119-40e7-aa41-fe9eed15b25a/execucao_financeira_e_regularizacoes_contabeis.pdf

MANUAL INSTITUCIONAL DE PADRONIZAÇÃO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DO IF SUDESTE MG. Disponível em: <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/reitoria/orgaos-colegiados-especializados/conad/manual-institucional-de-padronizacao-da-execucao-financeira-do-if-sudeste-mg>

MANUAL DO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRO DO GOVERNO FEDERAL. UFSM. Disponível em: <https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/368/2018/06/Manual-SIAFI.pdf>

ORIENTAÇÃO TÉCNICA EXÉRCITO BRASILEIRO. Disponível em: http://www.2cgcfex.eb.mil.br/images/conteudo/area_das_secoes/03_scont/biblioteca/Ordem_Bancaria_Cancelada.pdf

REDE SERPRO. Disponível em: <https://hod.serpro.gov.br/a83016cv/>

SIAFI. Disponível em: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>