

MANUAL

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS

Realizar Pagamento



PROCESSOS

Macroprocesso: Orçamento e Finanças

Tema: Gestão Orçamentária e Financeira

Processo: Realizar Pagamento

Manual de Normas e Procedimentos
Anexo da Instrução de Serviço nº 14/2017

Ministério Público Federal
Procuradoria Geral da República

SAF Sul, Quadra 4, Conjunto C, s/n - Zona Cívico-Administrativa
Fone (61) 3105-5100
70050-900 - Brasília - DF - Brasil

Elaboração

Secretaria de Administração

Zenilde Jacobina de Araújo Rodrigues
Charles Magno Cavalcanti Vitalino
Eduardo Masayuki Nakandakari
Thiago Longo Menezes
Lúcio Mário Mendonça de Góis

Coordenação

Escritório de Processos do MPF

Bruno Gouveia de Lima
Ana Carolina F. Costa Resende
Márcia Maria da Silva Dutra

Apresentação

No contexto de modernização do Ministério Público Federal, a Secretaria de Administração (SA), em conjunto com a Secretaria de Modernização e Gestão Estratégica, elaborou uma série de manuais para disciplinar e padronizar as rotinas de trabalho.

O presente manual trata do processo de Pagamento de despesas no âmbito da SA. O pagamento, enquanto terceiro estágio da execução da despesa pública, caracteriza-se por ser uma ordem emanada por servidor/autoridade competente para utilização dos recursos da conta única, o ordenador de despesas, com vistas ao crédito ao respectivo favorecido. Ou seja, é uma forma de uso dos recursos públicos e, portanto, deve seguir ritos transparentes e permeados pelo princípio da legalidade.

A Secretaria de Administração é a Unidade Gestora responsável pela execução orçamentária e financeira referente à contratação de serviços e a aquisição de bens de consumo e permanentes, onde o contratante é a Procuradoria Geral da República (PGR).

A execução dos pagamentos das despesas de todas as Unidades Administrativas de Gestão da PGR fica a cargo da Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira (CEOF) da SA.

No intuito de melhorar o fluxo de trabalho e obter maior eficiência, eficácia e efetividade, o presente manual prima pela flexibilidade e adaptação, podendo sofrer modificações e revisões necessárias para a melhoria contínua.

O manual tem o objetivo de disciplinar e padronizar rotinas de trabalho; estabelecer mecanismos de gestão, avaliação e controle de indicadores de desempenho; proporcionar uma atuação institucional transparente e estratégica com foco em resultados, proporcionando aos clientes internos e externos respostas mais rápidas e eficazes.

Cabe ressaltar a importância da leitura do manual com respectivo acompanhamento do fluxo de atividades, em virtude da variedade de caminhos que o procedimento pode tomar durante seu curso.

Âmbito de aplicação – esse Manual de Normas e Procedimentos será executado pela SA no âmbito da Procuradoria Geral da República.

Indicador do Processo

Indicador	Descrição	Fórmula do Cálculo	Periodicidade	Fonte de Informação
Percentual das despesas pagas	Total das despesas pagas dentro do exercício em relação ao total empenhado	Total pago dividido pelo total empenhado	Trimestral	SIAFI

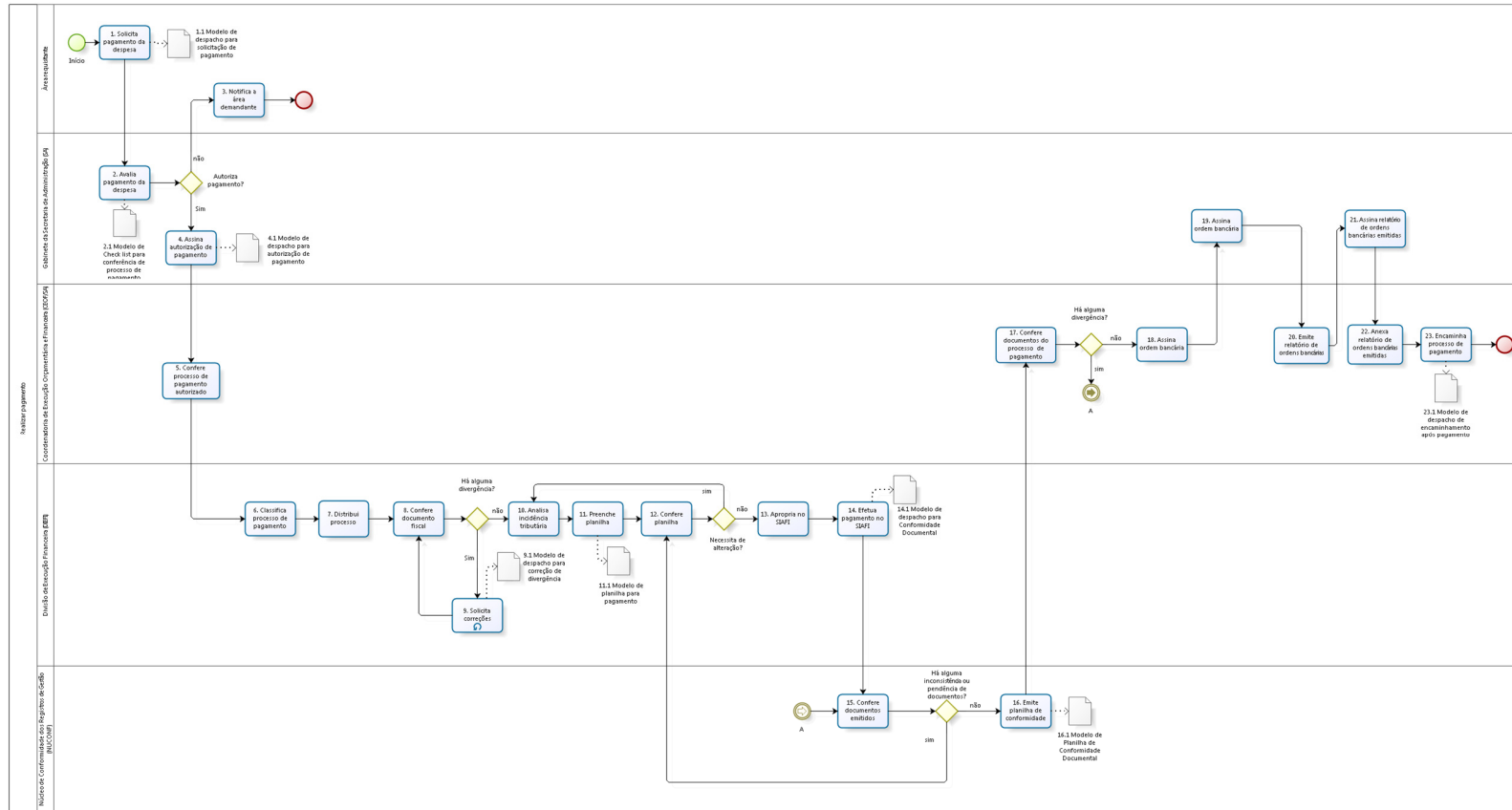
Índice

REALIZAR PAGAMENTO.....	10
PAGAMENTO	11
DEFINIÇÕES.....	13
ELEMENTOS DO PROCESSO.....	15
<input type="checkbox"/> 1. Solicita pagamento da despesa.....	15
<input type="checkbox"/> 2. Avalia pagamento da despesa.....	15
<input type="checkbox"/> 3. Notifica área responsável.....	16
<input type="checkbox"/> 4. Assina autorização de pagamento.....	17
<input type="checkbox"/> 5. Confere processo de pagamento autorizado.....	19
<input type="checkbox"/> 6. Classifica processo de pagamento.....	19
<input type="checkbox"/> 7. Distribui processo	19
<input type="checkbox"/> 8. Confere documento fiscal.....	19
<input type="checkbox"/> 09. Envia para área solicitante.....	19
<input type="checkbox"/> 10. Analisa incidência tributária	23
<input type="checkbox"/> 11. Preenche planilha	24
<input type="checkbox"/> 12. Confere planilha.....	23
<input type="checkbox"/> 13. Apropria no SIAFI.....	24
13.1 Passo a passo para apropriação da maioria dos pagamentos.....	25

<input type="checkbox"/>	14. Efetua pagamento	49
	14.1 Passo a passo para inclusão dos dados para pagamento no SIAFI.....	50
	14.2 Passo a passo para inclusão dos documentos no processo de pagamento do sistema Único Digital.....	67
	14.3 Outros tipos de pagamento	73
	14.3.1 Aquisição de material – liquidado pela SUBLOG	73
	14.3.2 Concessionária de serviço público (OB-FATURA) OBD	75
	14.3.3 Unidade gestora – UG por Guia de Recolhimento da União - GRU.....	79
	14.4 Cancelamento e Retificação de documentos executados.....	81
	14.5 Pagamento de Diárias	89
	14.5.1 Nacionais.....	89
	14.5.2 Internacionais.....	109
	14.5.3 Depósito em conta.....	109
	14.5.4 Aquisição de moeda estrangeira.....	113
	14.6 Pagamento de Reembolso	116
	14.7 Prestação de serviço por autônomo.....	116
	14.8 Regularização de Ordem Bancária cancelada automaticamente pelo SIAFI.....	119
	14.8.1 Pagamento de Ordem Bancária cancelada	119
	14.8.2 Estorno de Ordem Bancária cancelada	128
	14.9 Regularização de devolução de recursos por meio de GRU.....	133
	14.10 Retificação de GRU.....	142
	14.11 Atualização dos arquivos de pagamento no WIKI	150
<input type="checkbox"/>	15. Confere documentos emitidos.....	161
<input type="checkbox"/>	16. Emite planilha de conformidade.....	162

<input type="checkbox"/> 17. Confere documentos do processo de pagamento	162
<input type="checkbox"/> 18. Assina ordem bancária	163
<input type="checkbox"/> 19. Assina ordem bancária	164
<input type="checkbox"/> 20. Emite relatório de ordens bancárias	165
<input type="checkbox"/> 21. Assina relatório de ordens bancárias emitidas	166
<input type="checkbox"/> 22. Anexa relatório de ordens bancárias emitidas.....	166
<input type="checkbox"/> 23. Encaminha processo de pagamento.....	166
ANEXO I - Modelo de despacho para solicitação de pagamento	167
ANEXO II - Modelo de check list para conferência de processo de pagamento.....	168
ANEXO III - Modelo de despacho para autorização de pagamento	169
ANEXO IV - Modelo de despacho para correção de divergência	170
ANEXO V - Modelo de planilha para pagamento.....	171
ANEXO VI - Modelo de despacho para Conformidade Documental.....	172
ANEXO VI - Modelo de planilha de conformidade documental	173
ANEXO VII - Modelo de despacho de encaminhamento após pagamento	175

REALIZAR PAGAMENTO



Desenho - Fluxo Realizar Pagamento – Fonte: Bizagi

Pagamento

A execução da despesa orçamentária pública transcorre em três estágios, que conforme previsto na [Lei nº 4.320/1964](#) são: empenho, liquidação e pagamento.

O pagamento da despesa, cujo processo é o objeto deste manual, refere-se ao [terceiro estágio](#) e será processada pela Unidade Gestora Executora no momento da emissão do documento Ordem Bancária (OB) e documentos relativos a retenções de tributos, quando for o caso.

O pagamento consiste na entrega de numerário ao credor e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa.

A [Lei nº 4.320/1964](#), em seu art. 64, define ordem de pagamento como sendo o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa liquidada seja paga.

Principais documentos contábeis envolvidos nessa fase:

- OB (Ordem Bancária);
- DARF (Documento de Arrecadação de Receitas Federais);
- DAR (Documento de Arrecadação Financeira);
- GR (Guia de Recolhimento da União) e
- NL (Nota de Lançamento) em casos específicos.

(Fonte: SIAFI)

Antes que ocorra o último estágio da execução da despesa, que é o pagamento, de acordo com a legislação vigente, a unidade deverá proceder a retenção na fonte dos tributos e contribuições. Entretanto, para realizar as retenções na forma legal prevista, é importante que o gestor saiba enquadrar a respectiva situação de pagamento nas hipóteses de incidência, ou seja, se naquele pagamento deve ou não incidir a retenção. Existem casos em que a legislação excepciona a obrigatoriedade de realização de retenção.

Estima-se um tempo médio de 20 (vinte) dias para a execução do processo de pagamento, considerando-se para o cálculo o prazo entre a atividade: "**01. Solicita pagamento da despesa**" e a atividade "**23. Encaminha processo de pagamento**" à Área requisitante.

Definições

- ❖ **Empenho:** ato emanado de autoridade competente, que cria para o Estado a obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. É a garantia de que existe o crédito necessário para a liquidação de um compromisso assumido, é o **primeiro estágio** da despesa pública. O Empenho poderá ser reforçado quando o valor empenhado for insuficiente para atender à despesa a ser realizada, e caso o valor do empenho exceda o montante da despesa realizada, o empenho deverá ser anulado parcialmente. Será anulado totalmente quando o objeto do contrato não tiver sido cumprido, ou ainda, no caso de ter sido emitido incorretamente.

Documento contábil envolvido nessa fase: NE (Nota de Empenho).

Os empenhos podem ser classificados em:

- **Ordinário:** tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez;
 - **Estimativo:** 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:** empenho utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento, como, por exemplo, os compromissos decorrentes de aluguéis.
-
- ❖ **Liquidação:** é o **segundo estágio** da despesa orçamentária. A liquidação da despesa é, normalmente, processada pelas Unidades Executoras ao receberem o objeto do empenho (o material, serviço, bem ou obra). Conforme previsto no art. 63 da **Lei nº 4.320/1964**, a liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito e tem como objetivos: apurar a origem e o objeto do que se deve pagar; a importância exata a pagar; e a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação. A liquidação das despesas com fornecimento ou com serviços prestados terão por base: o contrato, ajuste ou acordo respectivo; a nota de empenho; e os comprovantes da

entrega de material ou da prestação efetiva do serviço. Principais documentos contábeis envolvidos nessa fase: NS (Nota de Sistema) e NL (Nota de Lançamento

- ❖ **Ordem Bancária (OB):** é um documento que deve ter como favorecido o credor do empenho. Este pagamento normalmente é efetuado por meio de crédito em conta bancária do favorecido uma vez que a Ordem Bancária especifica o domicílio bancário do credor a ser creditado pelo agente financeiro do Tesouro Nacional, ou seja, o **Banco do Brasil**. Se houver importância paga a maior ou indevidamente, sua reposição aos órgãos públicos deverá ocorrer dentro do próprio exercício, mediante crédito à conta bancária da unidade gestora que efetuou o pagamento. Quando a reposição se efetuar em outro exercício, o seu valor deverá ser restituído por GRU ao **Tesouro Nacional**.
- ❖ **ATUREMOB:** procedimento utilizado no SIAFI que permite ao ordenador de Despesa e ao Gestor Financeiro autorizar a liberação da Ordem Bancária.

- ❖ **SIAFI:** Sistema Integrado de Administração Financeira

Área demandante: Unidade que necessita do material.

Área requisitante: Unidade administrativa de gestão responsável pela solicitação de aquisição do bem ou serviço que se destinará à área demandante.

ELEMENTOS DO PROCESSO

1. Solicita pagamento da despesa


Responsável: Chefe da Área requisitante

Prazo para realização da atividade: não se aplica

Solicita pagamento da despesa, por meio de despacho, após verificadas, pelo fiscal responsável, todas as etapas para certificar-se que os serviços prestados ou materiais adquiridos estão de acordo com as especificações técnicas exigidas e a confirmação de que a despesa deve ser liquidada e executada.

Importante: À medida que o contrato é executado, o respectivo Fiscal atesta a prestação do serviço/fornecimento do material.

Modelo disponível:

NOME	ARQUIVO
Despacho para solicitação de pagamento (Anexo I)	


2. Avalia pagamento da despesa

Responsável: Gabinete da Secretaria de Administração - SA

Prazo para realização das atividades de 02 e 04: 02 (dois) dias úteis.

Avaliar processo de pagamento que foi encaminhado pela área requisitante. O processo de pagamento deverá ser encaminhado ao Gabinete da Secretaria de Administração com, no mínimo, 08 (oito) dias úteis, antes do prazo de vencimento para pagamento.

Modelo disponível:

NOME	ARQUIVO
Check list para conferência de processo de pagamento (Anexo II)	

Obs: Caso o pagamento seja autorizado o processo deve seguir para atividade "**04. Assina autorização de pagamento**", caso contrário o processo deve seguir para atividade "**03. Notifica a área demandante**".



3. Notifica a área demandante

Responsável: Chefe da Área requisitante

Prazo para realização da atividade: não se aplica

Caso esteja faltando algum documento ou seja constatada alguma impropriedade a área demandante deve ser notificada.

Importante: A área requisitante deve notificar a Área demandante com a maior brevidade possível, pois alguns processos de pagamento podem possuir faturas com o prazo de vencimento muito curto.



4. Assina autorização de pagamento

Responsável: Secretário de Administração - SA


Prazo para realização das atividades de 02 e 04: 02 (dois) dias úteis.

O Ordenador de despesas deve assinar o despacho de autorização de pagamento e movimentar o processo para a CEOF/SA que executará o pagamento da despesa.

Base legal: A IN STN nº 04/2004 dispôs sobre a autorização da ordem bancária:

Art. 5º A emissão de Ordem Bancária será precedida de autorização do titular da Unidade Gestora, ou seu preposto, em **documento próprio da Unidade**, e para o caso de ordens bancárias que necessitam de autorização eletrônica, a assinatura está restrita ao Ordenador de Despesa, titular ou substituto, e ao Gestor financeiro, titular ou substituto, indicados no cadastro da tabela das Unidades Gestoras, sendo estes os responsáveis pela autorização do pagamento.

Modelo disponível:

NOME	ARQUIVO
Despacho para autorização de pagamento (Anexo III)	

5. Confere processo de pagamento autorizado

Responsável: Coordenador da CEOF

Prazo para realização da atividade: 01 (um) dia útil

Conferir o processo e despacho de autorização do pagamento que foi assinado pelo Ordenador de despesas. Logo após, encaminha por meio de despacho simplificado para DIEFI, que fará a execução do pagamento.

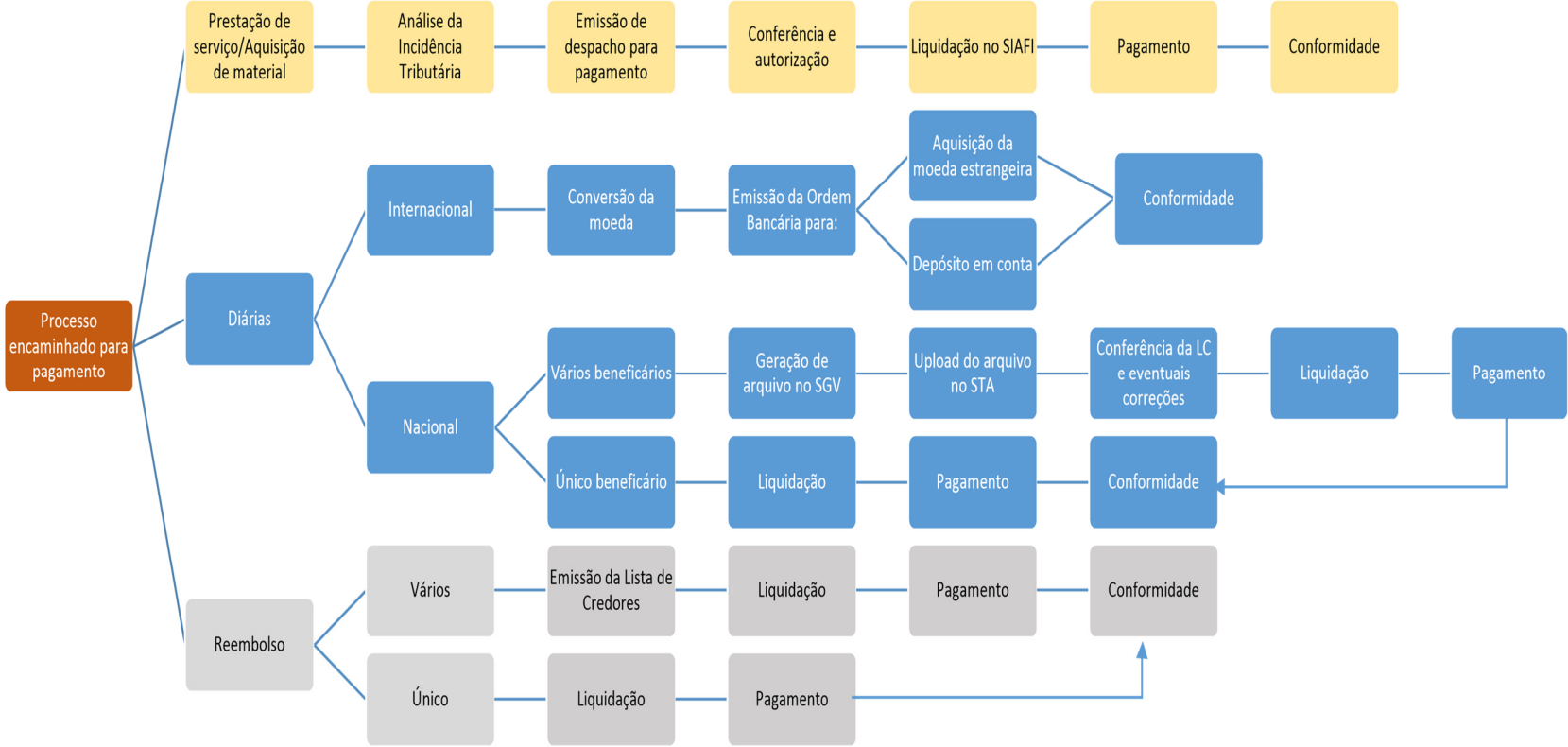
6. Classifica processo de pagamento

Responsável: Chefe da Divisão de Execução Financeira - DIF

Prazo para realização da atividade: 01 (um) dia útil

Classificar o processo, observando se está dentro do prazo de vencimento. Verificar se é aquisição de materiais ou prestação de serviços. O tipo mais comum de pagamento refere-se aos contratos celebrados entre a PGR e terceiros, no entanto, a Secretaria de Administração também é responsável pela execução dos pagamentos de Diárias e Reembolsos de despesas da PGR.

VISÃO GERAL E SIMPLIFICADA DO PROCESSO APTO PARA PAGAMENTO COM AS RESPECTIVAS CLASSIFICAÇÕES:



7. Distribui processo

Responsável: Chefe da Divisão de Execução Financeira - DIEF

Prazo para realização da atividade: 01 (um) dia útil

Distribuir os processos para os servidores designados da área efetuarem os procedimentos referentes à execução do pagamento, após o recebimento dos processos.

Boas práticas: Essa designação será feita no Único digital, clicando na aba designação, destacando com as letras iniciais do nome de cada servidor designado em cada um dos processos de pagamento. Isso facilita a localização dos processos distribuídos a cada servidor.

8. Confere documento fiscal

Responsável: Servidor designado da DIEFI

Prazo para realização das atividades de 08 a 14: 03 (três) dias úteis.

Conferir o documento fiscal, verificando se está de acordo com os dados informados no despacho de solicitação de pagamento.


9. Solicita correções

Responsável: Servidor designado da DIEFI

Prazo para realização das atividades de 08 a 14: 03 (três) dias úteis.

Caso seja identificada alguma divergência, como: ausência do ateste do documento fiscal, ausência/inexistência de dados bancários ou ausência de informação pertinente, o Servidor da DIEFI deverá encaminhar o processo de pagamento para área requisitante para correção. Após as devidas correções o processo deve voltar para atividade "**08. Confere documento fiscal.**"

Modelo disponível:

NOME	ARQUIVO
Despacho para correção de divergência (Anexo IV)	

10. Analisa incidência tributária

Responsável: Servidor designado da DIEFI

Prazo para realização das atividades de 08 a 14: 03 (três) dias úteis.

A análise tem por finalidade averiguar a consistência das informações fornecidas pelos gestores e demais áreas por onde tramitou o processo, com o objetivo de garantir a correta aplicação da legislação vigente, bem como para a correta liquidação e execução da despesa, através da verificação da Base legal.

Ao analisar o processo, o Servidor deve observar principalmente se a empresa contratada:

- é optante pelo Simples Nacional, pois neste caso não haverá a retenção dos Tributos Federais;

Importante: A informação de optante pelo Simples Nacional deve vir no processo por meio de Declaração da empresa contratada. Para confirmar a informação, o Servidor da DIEF deve consultar o site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21> e anexar a consulta ao processo de pagamento.

Base legal: INSTRUÇÃO NORMATIVA DA RECEITA FEDERAL Nº 1.234 DE 11/01/12

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

XI - pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias;

Art. 6º§ 4º Alternativamente à declaração de que trata o caput, a fonte pagadora poderá verificar a permanência do contratado no Simples Nacional mediante consulta ao Portal do Simples Nacional e anexar cópia da consulta ao contrato ou documentação que deu origem ao pagamento, sem prejuízo do contratado informar imediatamente ao contratante qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional. (Incluído pela Instrução Normativa RFB nº 1.540, de 5 de janeiro de 2015)

- na prestação de serviços, utilizou mão de obra residente, pois neste caso haverá a retenção dos Tributos Previdenciários;

Base legal: INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 971, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2009

Art. 112. A empresa contratante de serviços prestados mediante cessão de mão-de-obra ou empreitada, inclusive em regime de trabalho temporário, a partir da competência fevereiro de 1999, deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços e recolher à Previdência Social a importância retida, em documento de arrecadação identificado com a denominação social e o CNPJ da empresa contratada, observado o disposto no art. 79 e no art. 145.

- Prestou o serviço no DF ou em outra localidade, para que seja utilizada a legislação específica, com relação ao ISSQN.

Base legal: As legislações mais consultadas para análise da incidência dos tributos são:

1. TRIBUTOS FEDERAIS

- a. INSTRUÇÃO NORMATIVA DA RECEITA FEDERAL Nº 1.234 DE 11/01/12

<http://www18.receita.fazenda.gov.br/legislacao/ins/2012/in12342012.htm>

- b. LEI COMPLEMENTAR 123 DE 14/12/06 – SIMPLES NACIONAL

http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/leis/LCP/Lcp123.htm

2. TRIBUTOS PREVIDENCIÁRIOS

- a. INSTRUÇÃO NORMATIVA DA RECEITA FEDERAL Nº 971 DE 13/11/09

<http://www3.dataprev.gov.br/sislex/paginas/38/MF-RFB/2009/971.htm>

3. IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN

- a. LEI COMPLEMENTAR 116 DE 31/07/03 – REGRA GERAL DO ISSQN

b. Devido ao fato do ISSQN ser um tributo de competência Municipal, há a necessidade de constantes consultas das legislações municipais pertinentes sempre atentando à regra geral disposta na LC 116/03, devendo, de forma geral:

- Verificar a natureza e o local da prestação do serviço;
- Verificar a existência de convênio entre o Município competente pela arrecadação do tributo e o STN (>comun);
- Consultar a legislação do Município para verificar as regras da substituição tributária bem como as alíquotas determinadas para os respectivos serviços;
- Atentar-se às demais exigências legais dispostas na legislação pertinente.

11. Preenche planilha


Responsável: Servidor designado da DIEFI

Prazo para realização das atividades de 08 a 14: 03 (três) dias úteis.

No intuito de otimizar os serviços, foi elaborada uma planilha para confecção do despacho de instrução do pagamento, onde, após toda a análise do processo e predeterminação dos tributos incidentes no respectivo pagamento, verificação da legislação vigente e correção de eventuais equívocos, são preenchidas as informações para cálculos dos tributos e do valor líquido a ser pago à contratante.

Atenção: O servidor deve verificar o prazo de validade das certidões negativas do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e da Receita Federal do Brasil (CND), anexadas pelo Fiscal/Gestor do contrato. Caso estejam vencidas, a consulta deve ser feita por meio do site: <https://www3.comprasnet.gov.br/SICAFWeb/public/pages/security/loginUasg.jsf>

Modelo disponível:

NOME	ARQUIVO
Planilha para pagamento (Anexo V)	

12. Confere planilha

Responsável: Chefe da Divisão de Execução Financeira - DIEF

Prazo para realização das atividades de 08 a 14: 03 (três) dias úteis.

O Chefe da DIEFI deverá conferir a planilha de pagamento, observando se as retenções foram inseridas corretamente de acordo com a legislação vigente, CNPJ, dados bancários (informados geralmente no corpo do documento fiscal) número da nota de empenho e demais informações pertinentes constantes da planilha.

Caso seja constatado algum erro ou pendências o processo deve voltar para atividade "**10. Analisa incidência tributária.**"

Atenção: A planilha de pagamento, que também é um despacho de pagamento, deve ser assinada pelo Servidor designado e pelo Chefe da DIEFI.

13. Apropria no SIAFI

Responsável: Servidor designado da DIEFI

Prazo para realização das atividades de 08 a 14: 03 (três) dias úteis.

Após análise da incidência tributária, emissão do despacho de pagamento (planilha conferida e assinada pelo Chefe da DIEFI) procede-se com a apropriação da despesa no SIAFI. Neste momento serão inseridas no SIAFI as informações da planilha referentes ao documento fiscal, nota de empenho, termo de contrato, incidência tributária e outros lançamentos (se houver).

Atenção: Há uma exceção quanto às aquisições que devam passar pela análise e registro da Subsecretaria de Logística e Serviços gerais (SUBLOG) onde esta efetua o registro e executa a apropriação da despesa no SIAFI. Neste caso, o processo será remetido a CEOF para verificar a incidência dos tributos e efetuar somente a execução do pagamento, após a apropriação ser executada na SUBLOG. Maiores detalhes na página...

13.1 PASSO A PASSO PARA APROPRIAÇÃO DA MAIORIA DOS PAGAMENTOS

Passo1

Pagamentos Contratuais

**Acessar o SIAFI:
CPF; Senha e
caracteres de
segurança**

Clicar em concordar

SIAFI
Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

TESOURO NACIONAL

Código:
Senha:
Digite os caracteres ao lado:
Acessar

Se os caracteres da imagem estiverem ilegíveis, clique em [criar outra imagem](#)

Z A N G O U

Caso necessite trocar a senha, clique no link [trocar a senha](#)

(ER0403) Esta sessão expirou. Realize novo login.

SERPRO

As informações contidas nos sistemas da Administração Pública são protegidas por sigilo. As seguintes condutas constituem infrações ou ilícitos que sujeitam o usuário deste sistema à responsabilização administrativa, penal e cível:

- a) O acesso não autorizado;
- b) O acesso não motivado por necessidade de serviço;
- c) A disponibilização voluntária ou acidental de senha de acesso;
- d) A disponibilização não autorizada de informações contidas no sistema;
- e) A quebra do sigilo relativo a informações contidas no sistema.

Todo e qualquer acesso é monitorado e controlado. Proteja sempre a sua senha. Quando encontrar as operações, tenha o cuidado de desconectar a estação de trabalho do sistema. Ao clicar no sigilo CUIVCCPQJAB, o usuário declara-se ciente das responsabilidades acima referidas.

Fundamento Legal: Constituição Federal, Código Penal, Código Tributário Nacional, Portaria SRF No. 450/2004 e Portaria SRF/Cotac No. 45/2004

Concordar Cancelar

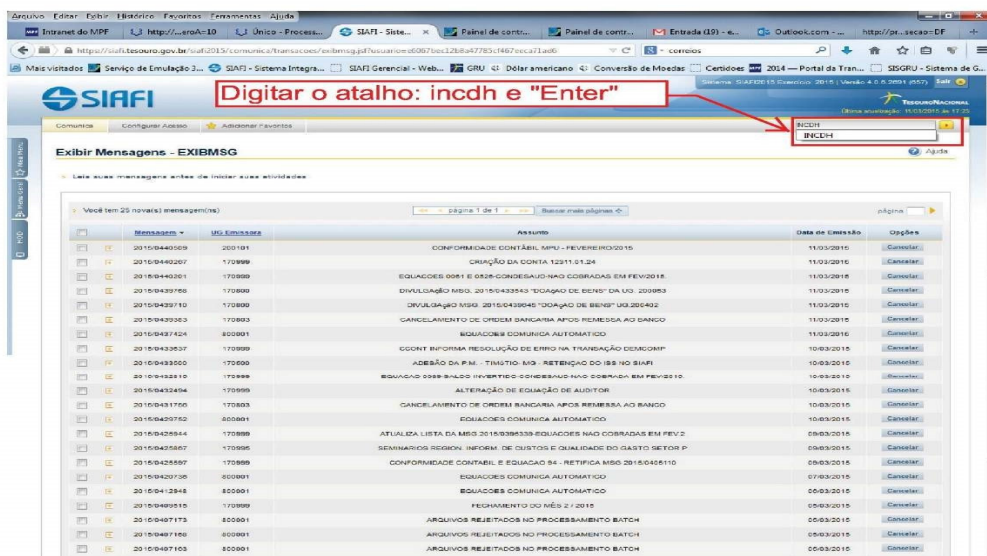
SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Passo 2

Alguns termos que são utilizados para apropriação do pagamento das despesas no SIAFI:

• **Documento Hábil:** Tipo de documento a ser utilizado para apropriação dos pagamentos, os mais utilizados:

- 1- **Nota de Pagamento – NP:** Utilizado para apropriação da maioria dos pagamentos contratuais;
- 2- **Autorização de Viagem – AV:** Pagamento de diárias;
- 3- **Reembolso – RB:** Pagamento de reembolso;
- 4- **Recibo de Pagamento – RP:** Pagamento de prestadores de serviços autônomos.



Passo 3

Erro (ER0008) Data de Vencimento Inválido(a)

Diário do pagamento

Data do ateste do gestor

Nº do processo de pagamento

Somatório das notas fiscais

CNPJ do favorecido do pagamento

CNPJ do emitente da NF

Nº da NF

Valor da NF

Emissão da NF

Caso haja mais NF, clicar em "incluir"

Confirmar

Emitente	Data de emissão	Número Doc. Origem	Valor
03591509000144	25/02/2015	279	99.088,46
Total			99.088,46

Observação
PAG. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO REFRIGERAÇÃO, VENTILAÇÃO MECÂNICA E AR COMPRIMIDO. TC 36/2013. PERÍODO DO SERVIÇO FEVEREIRO/2015, NF 279, CONF. PROCESSO 1507/2015-10.GLOSA R\$ 60.000,00.

Confirmar Dados Básicos Alterar Descartar

Na observação, informar:

- > Nº do contrato;
- > Resumo do objeto do contrato;
- > nº da nota fiscal;
- > nº do processo;
- > período de competência da prestação de serviço;
- > glosa, se houver.

Passo 4

• **Situação do Documento:** “Código” parametrizado correspondente ao tipo de pagamento a ser liquidado ou outros lançamentos (tributos), os mais comuns:

- 1- **DSP001:** liquidação da maioria das prestações de serviço;
- 2- **DSP101/102/201/202:** liquidação (SUBLOG) de aquisição de materiais;
- 3- **DDF001:** inclusão de recolhimento tributário por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF;
- 5- **DDR001:** inclusão de recolhimento de tributos municipais por meio de Documento de Arrecadação – DAR;
- 6- **DGP001:** inclusão de recolhimentos previdenciários por meio de Guia de Previdência Social – GPS.

SIAFI MA SAYUKI
Código da UG: 200100

Sistema: SIAF2015 Exercício: 2015 | Versão 4.0.6.2091 (963)

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH

*Campo de preenchimento obrigatório

*Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2015 *Tipo de Documento: NP Título: NOTA DE PAG

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

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

Dados de Pagamento Resumo

Situações Principal Com Orçamento Total da Aba 99.088,46

DSP001

*Situação: DSP001

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar Cancelar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Passo 5

Incluir Documento Hábil - INCDH

*Campo de preenchimento obrigatório

*Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

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

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

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

Dados de Pagamento Resumo

Situações Principal Com Orçamento

DSP001	DSP001
*Situação: DSP001	Subtotal 0,00
*Nome da Situação: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS	
Tem Contrato? NÃO	Despesa Antecipada? NÃO
*UG do Empenho: 200100	Nome da UG do Empenho: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.

Item Registrado

*Nº do Empenho	*Subitem	*Liquidado?	*Valor
3.3.2.3.____.00			0,00
* Conta Variação Patrimonial Diminutiva		* Contas a Pagar	
3.3.2.3.____.00		2.1.3.____.04.00	

Confirmar Descartar

*Observação
PAG. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO REFRIGERAÇÃO, VENTILAÇÃO MECÂNICA E AR COMPRIMIDO. TC 36/2013. PERÍODO DO SERVIÇO FEVEREIRO/2015, NF 279, CONF. PROCESSO 1507/2015-10.GLOSA R\$ 60.000,00.

Incluir Outra Situação Limpar Tela

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar Copiar de

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Passo 6

The screenshot shows the SIAFI system interface for the process 'Incluir Documento Hábil - INCDH'. The interface includes a header with the SIAFI logo, user name 'MASAYUKI', and system version 'Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.0.6.2691 (953)'. The main content area is divided into several sections:

- Dados Básicos:** *Código da UG Emitente: 200100, Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED., Moeda: REAL (R\$), Ano: 2015, *Tipo de Documento: NP, Título: NOTA DE PAGAMENTO, Número DH: -.
- Dados de Pagamento:** Includes tabs for 'Dados Básicos', 'Principal Com Orçamento', 'Principal Sem Orçamento', 'Dedução', 'Encargo', 'Despesa a Anular', and 'Outros Lançamentos'. The 'Principal Com Orçamento' tab is active, showing 'Situções Principal Com Orçamento' with a total of 0,00.
- Situação DSP001:** *Situação: DSP001, *Nome da Situação: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS, Tem Contrato? SIM, É Despesa Antecipada? NÃO, *UG do Empenho: 200100, Nome da UG do Empenho: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.
- Item Registrado:** A table with columns for *Nº do Empenho (2015NE000018), *Subitem (04), *Liquidado? (SIM), and *Valor (99.088,46). Below the table are fields for *Conta Variação Patrimonial Diminutiva (3.3.2.3.1.09.00) and *Contas a Pagar (2.1.3.1.1.04.00).
- Buttons:** 'Confirmar' and 'Descartar' buttons are present below the 'Item Registrado' section.
- Observação:** A text area containing the observation: 'PAG. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO COMPRIMIDO. IC 36/2013. PERÍODO DO SERVIÇO FEVEREIRO/2015, NF 279, CONF. PROCESSO 1507/2015-10.GLOSA R\$ 60.000,00.'

Red annotations with arrows point to specific fields and buttons:

- 'Informar a inscrição genérica' points to the *Código da UG Emitente field.
- 'Informar a conta de contrato' points to the *Conta de Contrato field.
- 'Informações contidas no despacho de pagamento' points to the *Nome da Situação field.
- 'Confirmar' points to the 'Confirmar' button.

At the bottom of the interface, there are buttons for 'Salvar Rascunho', 'Verificar Consistência', 'Registrar', and 'Copiar de'. The footer of the page reads 'SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal'.

Passo 7

Incluir Documento Hábil - INCDH

*Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

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

Preenchimento Obrigatório Registrado Pendente de Registro

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

Dados de Pagamento Resumo

*Situação: DDF001 Total da Aba 0,00

Aba dedução serão informados os tributos a serem recolhidos

Confirmar

Para cada imposto, haverá uma situação:

- > DARF: DDF001
- > ISS: DDR001
- > INSS: DGP001

Passo 8

Passo 9

SIAFI MASAYUKI
Código da UG: 200100

Sistema: SIAF0015 Exercício: 2015 | Versão 4.0.6 2601 (953)

Incluir Documento Hábil - INCDH

*Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. P...
Ano: 2015 *Tipo de Documento: NP Título: NOTA DE PAGAMENTO Número DH: -

*CNPJ da empresa: 03591509000144
*Base de cálculo do tributo: 99.088,46
*Valor do tributo: 5.796,67

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros
1	03591509000144	99.088,46	5.796,67	0,00	0,00
Valores Totais			0,00	0,00	0,00

Valor a Informar: 5.796,67

Relacionamentos

*Observação: PAG. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO... CA E AR COMPRIMIDO. TC 57/2014. PERÍODO DO SERVIÇO FEVEREIRO/2015, Nº 1507/2015-10.GLOSÀ R\$ 60.000,00.

Botões: Salvar Rascunho, Verificar Consistência, Registrar, Copiar

Passo 10

MA SAYUKI
Código da UG: 200100

Sistema: SIAFD015 Exercício: 2015 | Versão 4.0.8.2691 (953)

TesouroNac
Última atualização: 11/03/2015 às

Incluir Documento Hábil - INCDH

*Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

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

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

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

Dados de Pagamento Resumo

Total da Aba: 5.796,67

Item Registrado

Situação: DDF001 5.796,67 **Pré-Doc**

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados Selecionar Todos Expandir Selecionados

*Observação
PAG. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO REFRIGERAÇÃO, VENTILAÇÃO MECÂNICA E AR COMPRIMIDO. TC 57/2014. PERÍODO DO SERVIÇO FEVEREIRO/2015, NF 279, CONF. PROCESSO 1507/2015-10.GLOSA R\$ 60.000,00.

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar Copiar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Passo 11

SIAFI MASAYUKI Código da UG: 200100 Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 (Versão: 4.0.6.2891 (953)) RHT

Incluir Documento Hável - INCDH * Campo de preenchimento obrigatório

Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

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

Preenchimento Obrigatório: Registrada Pendente de Registro

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

Dados de Pagamento Resumo

Situação: Confirmar Descartar Total da Aba 5.796,67

Item Registrado

Situação: DDF001

DARF

Dedução	Data de Vencimento	Data de Pagamento	Valor	Valor Compensado
DDF001	11/03/2015	11/03/2015	5.796,67	0,00

DARF

Recurso: 3

Período de Apuração: 11/03/2015

Referência: Processo: 1507/2015-10

Recolhimento

Receta Bruta Acumulada: 0,00

Receta: 6147

Informações do recolhimento
Ex: Retenção de tributos federais referente (copiar a observação dos dados básicos)

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor	Valor Compensado	Valor Líquido	Total
1	03591509000144	99.088,46	5.796,57	0,00	0,00	5.796,57

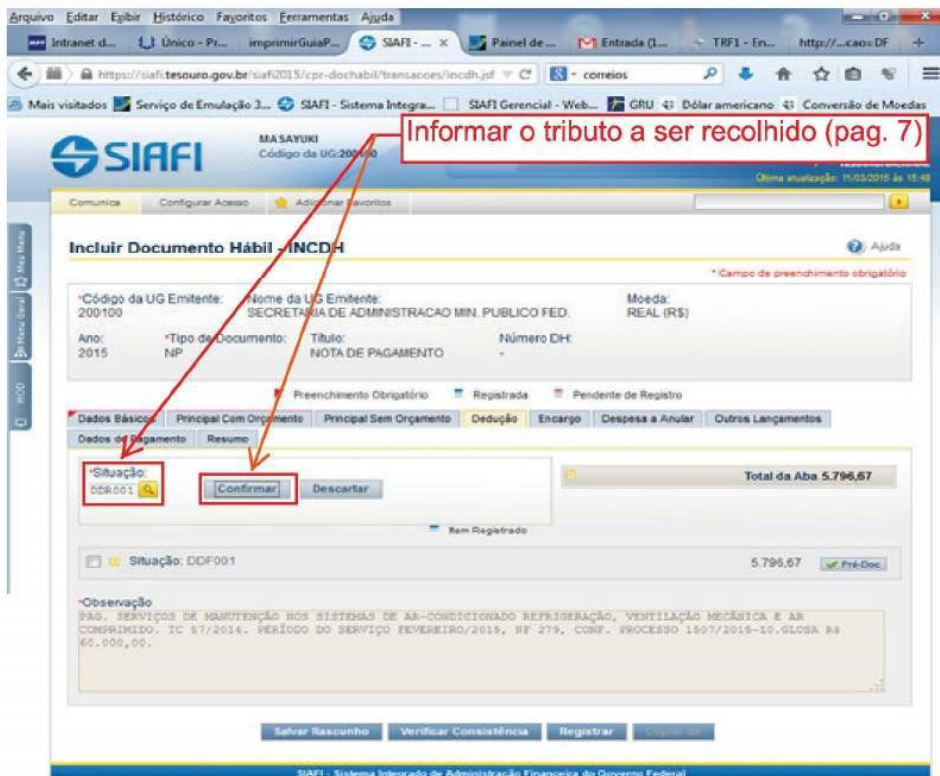
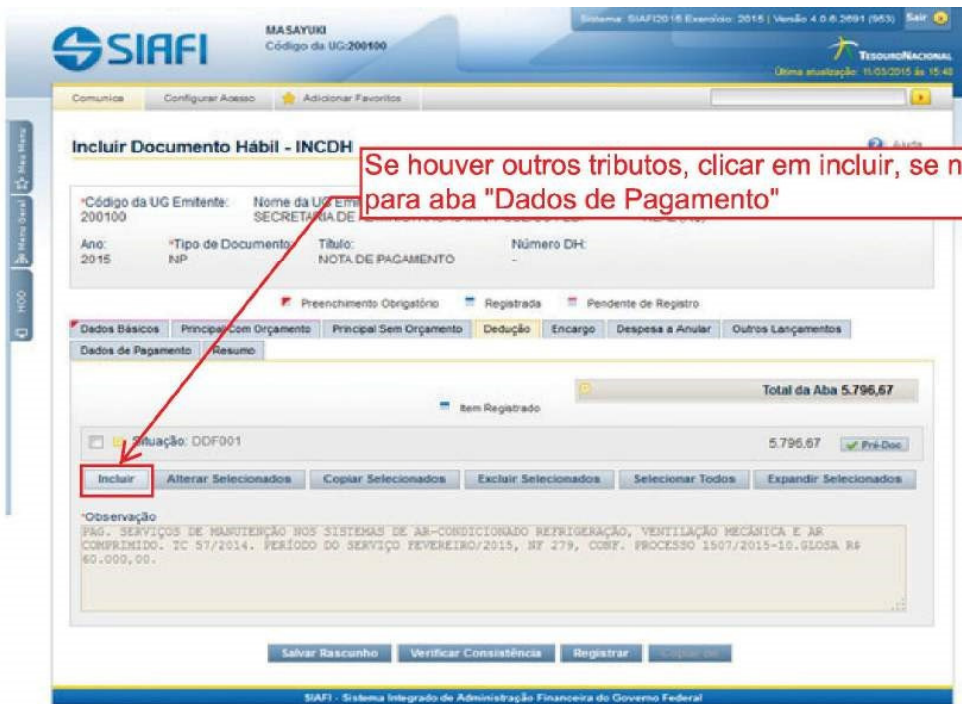
Total Pré-Doc: 5.796,67

Observação
RET. TRIB. FED. PAG. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO REFRIGERAÇÃO, VENTILAÇÃO MECÂNICA E AR COMPRIMIDO. TC 57/2014. PERÍODO DO SERVIÇO FEVEREIRO/2015, NF 279, CONF. PROCESSO 1507/2015-10.GLOSA R\$ 60.000,00.

Confirmar

Confirmar Retornar

Passo 12



Passo 13

SIAFI MASAYUKI Código da UG: 200100 Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.0 e.2691 (953) Sair

Incluir Documento Hábil - INCDH Ajuda

*Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

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

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

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

Dados de Pagamento Resumo

Item Registrado Total da Aba 5.796,67

Situação: DDF001 5.796,67 Pri-Doc

Situação: DDR001 Nome da Situação: RETENÇÕES DE IMPOSTOS RECOLHÍVEIS POR DAR

*UG Pagadora: 200100 Data de Vencimento: 11/03/2015 Data de Pagamento: 11/03/2015 Valor: 4.954,42

*Código do Município: 9701 *Código de Receita: 1782

Incluir Acréscimo

Recolhedores

Seq	Recolhedor	Valor P
Valores Totais		
Valor a Informar 0,00		

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Relacionamentos

Relacionamento Manual

Confirmar Descartar

*Observação
FAG. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO REFRIGERAÇÃO, VENTILAÇÃO MECÂNICA E AR COMPRIMIDO. TC 57/2014. PERÍODO DO SERVIÇO FEVEREIRO/2015, NF 279, CONF. PROCESSO 1507/2015-10.GLOSA R\$ 60.000,00.

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar Copiar de

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Passo 14

SIAFI MASAYUKI Código da UG: 200100 Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.0 6.2691 (953) Sair

Comunidade Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hável - INCDH

* Campo de preenchimento obrigatório

*Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

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

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Principal Com Orçamento Principal Sem Orçamento Dedução Encargo Despesa a Arurar Outros Lançamentos

Dados de Pagamento Resumo

Total da Aba 5.796,67

Item Registrado

Situação: DDF001 5.796,67 Pré-Doc

Situação: DDR001 Nome da Situação: RETENÇÕES DE IMPOSTOS RECOLHÍVEIS POR DAR

*UG Pagadora: 200100 Data de Vencimento: 11/03/2015 Data de Pagamento: 11/03/2015 *Valor: 4.954,42

* Código do Município: 9701 * Código de Receita: 1782

Incluir Acréscimo

Recolhedores

Seq	Recolhedor	Valor Principal	Multa	Juros
1	03591509000144	4.954,42	0,00	0,00
Valores Totais		0,00	0,00	0,00
Valor a Informar		4.954,42		

Confirmar Descartar

Relacionamentos

Relacionamento Manual

Confirmar Descartar

Confirmar o lançamento

*Observação
PAG. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO REFRIGERAÇÃO, VENTILAÇÃO MECÂNICA E AR COMPRIMIDO. TC 57/2014. PERÍODO DO SERVIÇO FEVEREIRO/2015, NF 279, CONF. PROCESSO 1507/2015-10.GLOSA R\$ 60.000,00.

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar Copiar de

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Passo 15

The screenshot shows the SIAFI system interface. At the top, there is a header with the SIAFI logo, the user name 'MASAYUKI', the code 'Código da UG:200100', and system information: 'Sistema: SIAFI/2015 Exercício: 2015 | Versão 4.0.8.2091 (853) | Sair'. Below the header is a navigation bar with 'Comunicar', 'Configurar Acesso', and 'Adicionar Favoritos'. The main content area displays details for a document with ID 200100, titled 'SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.', dated 2015, type 'NP', and title 'NOTA DE PAGAMENTO'. It shows a total value of 10.751,09. A table lists two situations: 'Situação: DDF001' with a value of 5.796,67 and 'Situação: DOR001' with a value of 4.954,42. The 'Pré-Dos' button for the DOR001 situation is highlighted with a red box. A red arrow points from a text box to this button. Below the table are buttons for 'Incluir', 'Alterar Selecionados', 'Copiar Selecionados', 'Excluir Selecionados', 'Selecionar Todos', and 'Expandir Selecionados'. An observation section at the bottom contains text about maintenance services.

Clicar para preencher as informações para recolhimento

Situação	Valor	Ação
Situação: DDF001	5.796,67	Pré-Dos
Situação: DOR001	4.954,42	Pré-Dos

Observação
PAG. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO REFRIGERAÇÃO, VENTILAÇÃO MECÂNICA E AR COMPRIMIDO. TC 57/2014. PERÍODO DO SERVIÇO FEVEREIRO/2015, HF 279, CONF. PROCESSO 1807/2015-10.GLOSA R\$ 60.000,00.

Passo 16

The screenshot shows the SIAFI system interface for the process 'Incluir Documento Hábil - INCDH'. The interface includes a header with 'SIAFI' and 'MASAYUK Código da UG:200100'. Below the header, there are navigation options like 'Comunicar', 'Configurar Acesso', and 'Adicionar Favoritos'. The main form contains several fields and sections:

- Opção 3**: Points to the 'Recurso' dropdown menu.
- Mês do pagamento**: Points to the 'Mês' dropdown in the 'Referência' field.
- Município da NF - verificar a nota fiscal (clicar na "lupa" para pesquisar o município)**: Points to the 'Município da NF' field.
- Data de emissão da NF**: Points to the 'Data de Emissão da NF' field.
- Valor da NF**: Points to the 'Valor da NF' field.
- 200100 (SA/MPF)**: Points to the 'UG Tomadora do Serviço' field.
- Nº da NF, se tiver mais de uma nota, informar a de maior valor**: Points to the 'Número da NF/Recibo' field.
- Aliquota do imposto**: Points to the 'Alíquota da NF' field.
- Confirmar o lançamento**: Points to the 'Confirmar' button.
- Informações do recolhimento**: Points to the 'Observação' text area, with a note: 'Ex: Retenção de ISS (copiar a observação dos dados básicos)'. The text area contains: 'RET. ISS. PAR. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO REFRIGERAÇÃO, VENTILAÇÃO MECÂNICA E AR COMPRIMIDO. IC 57/2014. PERÍODO DO SERVIÇO FEVEREIRO/2015, NF 279, COME. PROCESSO 1507/2015-10, GLOSA R\$ 60.000,00.'

The 'Informações do Recolhimento' section includes a table with the following data:

Seq	Recolhedor	Valor Principal	Multa	Juros	Total Recolhido
1	03591509000144	4.954,42	0,00	0,00	4.954,42

Below the table, it shows 'Total Pré-Doc: 4.954,42'. At the bottom, there are 'Confirmar' and 'Retornar' buttons.

Passo 17

Incluir Documento Hábil - INCDH

Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PU
Ano: 2015 Tipo de Documento: NP Título: NOTA DE PAGAMENTO Número DIH: -

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

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

Dados de Pagamento Resumo

Total da Aba 10.751,09

Situação: DDF001	5.796,67	Pré-Doc
Situação: DDR001	4.954,42	Pré-Doc

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados Selecionar Todos Expandir Selecionados

Observação: PMS: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO REFRIGERAÇÃO, VENTILAÇÃO MECÂNICA E AR COMPRIMIDO, TC 57/2014. PERÍODO DO SERVIÇO FEVEREIRO/2015, NF 279, CONF. PROCESSO 1507/2015-10.GLOSA R\$ 60.000,00.

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar

Incluir Documento Hábil - INCDH

Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO Moeda: REAL (R\$)
Ano: 2015 Tipo de Documento: NP Título: NOTA DE PAGAMENTO

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

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

Dados de Pagamento Resumo

Total da Aba 10.751,09

Situação: DGP001	Confirmar	Descartar
Situação: DDF001	5.796,67	Pré-Doc
Situação: DDR001	4.954,42	Pré-Doc

Observação: PMS: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO REFRIGERAÇÃO, VENTILAÇÃO MECÂNICA E AR COMPRIMIDO, TC 57/2014. PERÍODO DO SERVIÇO FEVEREIRO/2015, NF 279, CONF. PROCESSO 1507/2015-10.GLOSA R\$ 60.000,00.

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar

Passo 18

SIAFI MA SAYUKI Código da UG: 200100 Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.0.8.2691 (953) Sair

Comunidade Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH

*Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE A Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2015 *Tipo de Documento: NP Título: NOTA DE PAGAMENTO Número DI: -

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

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

Dados de Pagamento Resumo

Total da Aba 10.751,09

Situação	Valor	Pré-Doc
Situação: DD001	6.796,67	✓ Pré-Doc
Situação: DDR001	4.954,42	✓ Pré-Doc

Situação: DGP001 Nome da Situação: RETENÇÃO DE INSS

*UG Pagadora	Data de Vencimento	Data de Pagamento	*Valor
200100	11/03/2015	11/03/2015	3.244,64

Código de Pagamento GPS: 2640

Incluir Acréscimo

Seq	Recolhedor	Valor INSS	Valor Outras Entidades	Valor ATM/Multa/Juros
Valores Totais		0,00	0,00	0,00
Valor a Informar	3.244,64			

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Relacionamentos

Relacionamento Manual

Incluir o recolhedor

Confirmar Descartar

*Observação
PAG. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO REFRIGERAÇÃO, VENTILAÇÃO MECÂNICA E AR COMPRIMIDO. TC 57/2014. PERÍODO DO SERVIÇO FEVEREIRO/2015, NF 279, CONF. PROCESSO 1507/2015-10.GLOSA R\$ 60.000,00.

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar Registrar de

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Passo 19

SIAFI MASAYUKI Código da UG: 200100 Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.0.6.2691 (953) Sair

Comunicação Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH

* Campo de preenchimento obrigatório

*Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2015 Tipo de Documento: NP Título: NOTA DE PAGAMENTO Número Di: -

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente

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

Dados de Pagamento Resumo

Item Registrado

Situação: DDF001 5.796,67 Pri-Doc

Situação: DDR001 4.954,42 Pri-Doc

Situação: DGP001 Nome da Situação: RETENÇÃO DE INSS

*UG Pagadora: 200100 Data de Vencimento: 11/03/2015 Data de Pagamento: 11/03/2015 *Valor: 3.244,64

* Código de Pagamento GPS: 2640

Incluir Acréscimo

Recolhedores

Seq	Recolhedor	Valor INSS	Valor Outras Entidades	Valor ATM/Mu
1	03591509000144	3.244,64	0,00	0,00
Valores Totais		0,00	0,00	0,00
Valor a Informar		3.244,64		

Confirmar Descartar

Relacionamentos

Relacionamento Manual

Confirmar Descartar

*Observação
PAG. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO REFRIGERAÇÃO, VENTILAÇÃO MECÂNICA E AR COMPRIMIDO. TC 97/2014. PERÍODO DO SERVIÇO FEVEREIRO/2015, NF 279, CONF. PROCESSO 1507/2015-10.GLOSA R\$ 60.000,00.

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar Copiar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Passo 20

SIAFI MASAYUKI Código da UG: 200100 Sistema: SIAFI/2015 Exercício: 2015 | Versão 4.0 6.2691 (953) Sair

Comunidade Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH

* Campo de preenchimento obrigatório

*Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2015

Preencher os dados para recolhimento

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Principal Com Orçamento Principal Sem Orçamento Dedução Encargo Despesa a Adular Outros Lançamentos

Dados de Pagamento Resumo

Total da Aba 13.995,73

Item Registrado	Valor	Ação
<input type="checkbox"/> Situação: DDF001	5.795,67	<input checked="" type="checkbox"/> Pré-Doc
<input type="checkbox"/> Situação: DDR001	4.954,42	<input checked="" type="checkbox"/> Pré-Doc
<input type="checkbox"/> Situação: DGP001	3.244,64	<input checked="" type="checkbox"/> Pré-Doc

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados Selecionar Todos Expandir Selecionados

*Observação
PAG. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO REFRIGERAÇÃO, VENTILAÇÃO MECÂNICA E AR COMPRIMIDO, TC 57/2014, PERÍODO DO SERVIÇO FEVEREIRO/2015, NF 279, COMF. PROCESSO 1507/2015-10.GLOSA R\$ 60.000,00.

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar Copiar de

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Passo 21

ATENÇÃO!!!
Informar o mês de emissão da NF

Recurso: 3

nº do processo

Hábil - INCDH

Código da UG Emitente: 0100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

Ano: *Tipo de Documento: Título: Número DIH:

GPS

Dedução	Data de Vencimento	Data de Pagamento	Valor	Valor Compensado
DGP001	11/03/2015	11/03/2015	3.244,64	0,00

GPS

Código de Pagamento: 2640

Processo: 1507/2015-10

*Recurso: 3

* Competência
Mês: 02 Ano: 2015

Seq	Recolhedor	Valor INSS	Valor Outras Entidades	ATM/MULTA/JUROS	Total Recolhido
1	03591509000144	3.244,64	0,00	0,00	3.244,64

Total Pré-Doc: 3.244,64

Observação
RET. INSS. PAG. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO REFRIGERAÇÃO, VENTILAÇÃO MECÂNICA E AR COMPRIMIDO. TC 57/2014. PERÍODO DO SERVIÇO FEVEREIRO/2015, NF 279, CONF. PROCESSO 1507/2015-10.GLOSA R\$ 60.000,00.}

Informações do recolhimento
Ex: Retenção de ISS (copiar a observação dos dados básicos)

Confirmar Retornar

Confirmar

Passo 22

Caso exista glosa, ir para aba Despesa a anular, caso contrário, ir para Dados de pagamento

Incluir Documento

Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

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

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

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

Dados de Pagamento Resumo

Situações Despesa a Anular Total da Aba 0,00

*Situação:

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Incluir Documento Hábil - INCDH

Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

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

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

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

Dados de Pagamento Resumo

Situações Despesa a Anular Total da Aba 0,00

*Situação:

Pesquisar

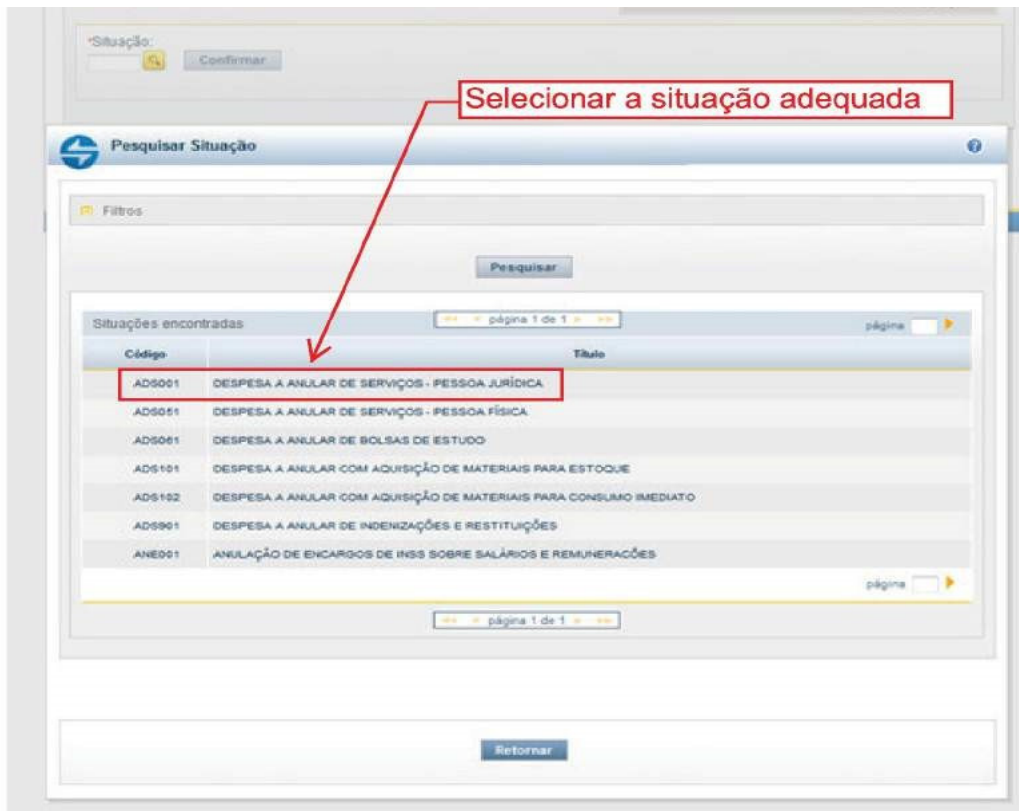
Pesquisar Situação

Filtros

Parâmetros de Pesquisa

Código: Termo do Título: Despesa a anular: Termo da descrição:

Passo 23



Passo 24

SIAFI MASAYUKI Código da UG: 200100

Sistema: SIAFI 10 - Exercício: 2015 | Versão: 4.0.0.2891 (353) | Última atualização: 11/03/2015 às 15:43

Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH

Preenchimento obrigatório

*Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

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

Preenchimento Obrigatório Registrado

Dados Básicos Principal Com Orçamento Principal Sem Orçamento Creditação Encargos Despesa a Anular Outros Lançamentos

Dados de Pagamento Resumo

Situções Despesa a Anular

Total da Aba 0,00

Subtotal 0,00

*Situação: ADS001

*Nome da Situação: DESPESA A ANULAR DE SERVIÇOS - PESSOA JURIDICA

*UG do Empenho: 200100 Nome da UG do Empenho: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.

Item Registrado

Nº do Empenho	Subitem	Liquidado?	Valor
2015NE000018	04	SIM -	60.000,00

* Variação Patrimonial Diminutiva 3.3.2.3.1.09.00

* Contas a Pagar 2.1.3.1.1.04.00

Confirmar Descartar

*Observação
PAG. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO MECÂNICA E AR COMPRIMIDO. TC 57/2014. PERÍODO DO SERVIÇO FEVEREIRO/2015, MF 27/02/2015-07/2015-10. GLOSA R\$ 60.000,00.

Incluir Outra Situação Limpar Tela

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar Cancelar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

14. Efetua pagamento

Responsável: Servidor designado da DIEFI

Prazo para realização das atividades de 08 a 14: 03 (três) dias úteis.

Nesta fase, o servidor deverá preencher no SIAFI as informações referentes aos dados do pagamento. Em seguida, deve registrar as informações para que o SIAFI emita o número dos documentos gerados. Clicando no número gerado para cada documento, esse pode ser visualizado e salvo ou impresso, para posteriormente ser juntado ao processo de pagamento. Os principais documentos a serem emitidos são:

- Nota de Sistema (NS)
- Documento de Arrecadação de Receitas Federais - Darf (DF)
- Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais - Dar (DR)
- Guia da Previdência Social - GPS (GP) e
- Ordem Bancária (OB) ou Guia de Recolhimento da união - GRU (GR).

Atenção: Em alguns casos pode acontecer de a nota de empenho não possuir crédito disponível para que seja efetuado o pagamento, sendo assim, o processo será restituído para a área requisitante para que tome as providências necessárias. Neste caso não será possível proceder com a apropriação da despesa, pois o SIAFI apresentará um alerta de erro que impedirá sua execução, enquanto não houver crédito disponível na nota de empenho.

14.1 PASSO A PASSO PARA INCLUSÃO DOS DADOS PARA PAGAMENTO NO SIAFI

Passo 1

SIAFI MASAYUKI Código da UG:200100 Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.0.6.2091 (953) Sair

Comunicação Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH

*Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

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

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

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

Dados de Pagamento Resumo

Situações Despesa a Anular Total da Aba 60.000,00

ADS001 Subtotal 60.000,00

*Situação: ADS001

*Nome da Situação: DESPESA A ANULAR DE SERVIÇOS - PESSOA JURÍDICA

*UG do Empenho: 200100 Nome da UG do Empenho: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.

Nome do Empenho: 2015NE000018 Subitem 04 Liquidado: SIM 60.000,00

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados Selecionar Todos Expandir Selecionados

*Observação
FAG. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO REFRIGERAÇÃO, VENTILAÇÃO MECÂNICA E AR COMPRIMIDO. TC 57/2014. PERÍODO DO SERVIÇO FEVEREIRO/2015, NF 279, CONF. PROCESSO 1507/2015-10.GLOSA R\$ 60.000,00.

Incluir Outra Situação Limpar Tela

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar Cancelar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

SIAFI MASAYUKI Código da UG:200100 Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.0.6.2091 (953) Sair

Comunicação Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH

*Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

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

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

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

Dados de Pagamento Resumo

Grupo Principal

Código da UG Pagadora: 200100 Nome da UG Pagadora: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Valor Líquido a Pagar: 25.092,73 Valor Total de Dados de Pagamento: 0,00

Data de Vencimento: 11/03/2015 Data de Pagamento: 11/03/2015

Lista de Favorecidos

CNPJ	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
03591509000144	25.092,73	0,00	Pré-Doc

Confirmar Descartar

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar Cancelar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Passo 2

Incluir Documento Hábil - INCDH

*Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

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

Dados de Pagamento | Resumo

Código da UG Pagadora: 200100 Nome da UG Pagadora: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Valor Líquido a Pagar: 25.092,73
Valor Total de Dados de Pagamento: 25.092,73

Data de Vencimento: 11/03/2015 *Data de Pagamento: 11/03/2015

Lista de Favorecidos

Favorecido	Valor	Valor Realizado	Doc
<input type="checkbox"/> 03591509000144	25.092,73	0,00	<input type="checkbox"/> Pre-Doc

Botões: Incluir, Alterar Selecionados, Copiar Selecionados, Excluir Selecionados

Botões inferiores: Salvar Rascunho, Verificar Consistência, Registrar, Voltar

Incluir Documento Hábil - INCDH

OB Crédito

Líquido: 25.092,73 Data de Vencimento: 11/03/2015 Data de Pagamento: 11/03/2015 Valor: 25.092,73

Tipo de OB: OB Crédito Valor OB: 25.092,73 Valor Realizado: 0,00

OB

*Favorecido: 03591509000144 **Processo:** 1507/2015-10 Taxa de câmbio: 0,0000

Número da Lista: CIT:

*** Domicílio Bancário do Favorecido**
Banco: 104 Agência: 1556 Conta Corrente: 01075

*** Domicílio Bancário do Pagador**
Banco: Agência: Conta Corrente: UNICA

Observação
PAG. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO REFRIGERAÇÃO, VENTILAÇÃO MECÂNICA E AR COMPRIMIDO. TC 57/2014. PERÍODO DO SERVIÇO FEVEREIRO/2015, NF 279. CORF. PROCESSO 1507/2015-10.GLOSA R\$ 60.000,00.

Botões inferiores: Confirmar, Retornar

Passo 3

Incluir Documento Hável - INCDH

* Campo de preenchimento obrigatório

*Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

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

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

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

Dados de Pagamento Resumo

Grupo Principal

Código da UG Pagadora: 200100 Nome da UG Pagadora: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Valor Líquido a Pagar: 25.092,73 Valor Total de Dador de Pagamento: 25.092,73

Data de Vencimento: 11/03/2015 *Data de Pagamento: 11/03/2015

Lista de Favorecidos

Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
03591509000144	25.092,73	0,00	Pré-Doc

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar Cancelar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Anotar os números do registro

Resultado do Registrar

Número do Documento Hável Registrado: 2015NP000493

Data de Lançamento: 11/03/2015

Compromissos Gerados: 4

Compromissos Alterados: 0 (Desagendados: 0)

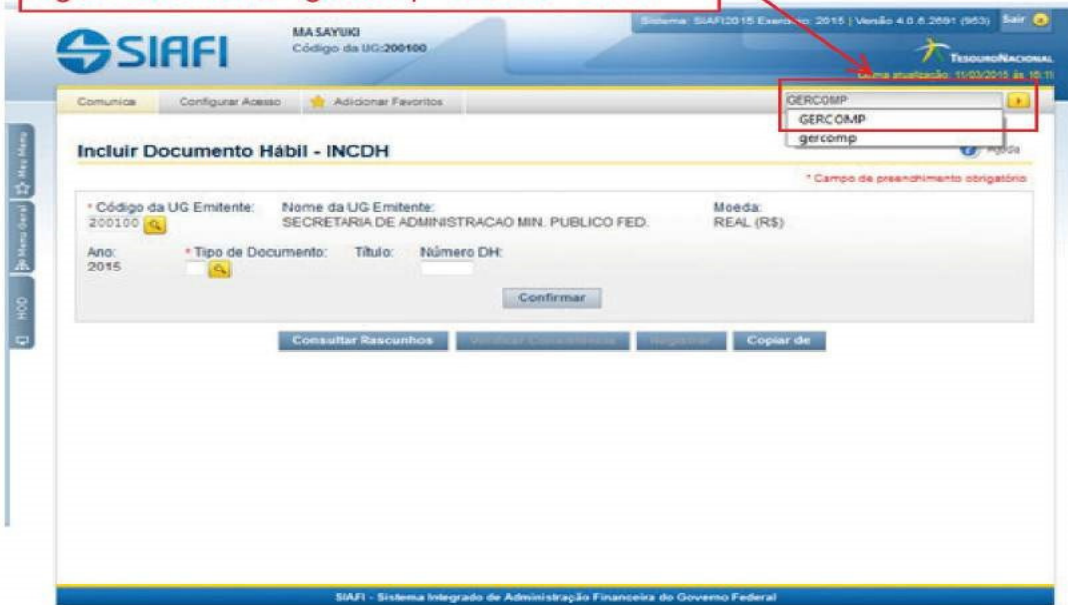
Compromissos Excluídos: 0

Número do Doc. Contábil	Origem
200100/2015NS001172	Documento Gerado

Visualizar Compromissos Retornar

Passo 4

Digitar o comando "gercomp" e teclar "Enter"



Filtrar pelo número do documento.



Passo 5

Opção "R"

Conferir se são do mesmo documento

Verificar se todos os lançamentos foram carregados. Caso falte algum, conferir o lançamento para verificar se os dados lançados foram corretos

Opção de Realização	Data Pagamento/Recebimento	Favorecido / Recolhedor	Documento Hábilit	Doc. Origem	Processamento	Tipo	Doc. de Realiz.	Valor
R	11/03/2015	03591509000144	200100/2015NP000493	279		Líquido	OB	25.092,73
N	11/03/2015	03591509000144	200100/2015NP000493	279		Dedução	DARF	5.796,67
B	11/03/2015	03591509000144	200100/2015NP000493	279		Dedução	DAR	4.954,42
P	11/03/2015	03591509000144	200100/2015NP000493	279		Dedução	GPS	3.244,64

Opção "R"

Executar

Opção de Realização	UG Pagadora	Data de Pagamento	Favorecido / Recolhedor	Documento Hábilit	Doc. Origem	Processamento	Tipo	Doc. de Realiz.	Valor
R	200100	11/03/2015	03591509000144	200100/2015NP000493	279		Líquido	OB	25.092,73
R	200100	11/03/2015	03591509000144	200100/2015NP000493	279		Dedução	DARF	5.796,67
R	200100	11/03/2015	03591509000144	200100/2015NP000493	279		Dedução	DAR	4.954,42
R	200100	11/03/2015	03591509000144	200100/2015NP000493	279		Dedução	GPS	3.244,64

Passo 6

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Documento de pagamento

Documentos: OB, DARF, DAR e GPS

Vinculação 400 para todos documentos

Confirmar

Empenho	Fonte	Categoria	Vinculação	Valor Vinc.	Valor
SIM	0100000000	C	400	25.092,73	25.092,73

Valor a ser Realizado: 25.092,73

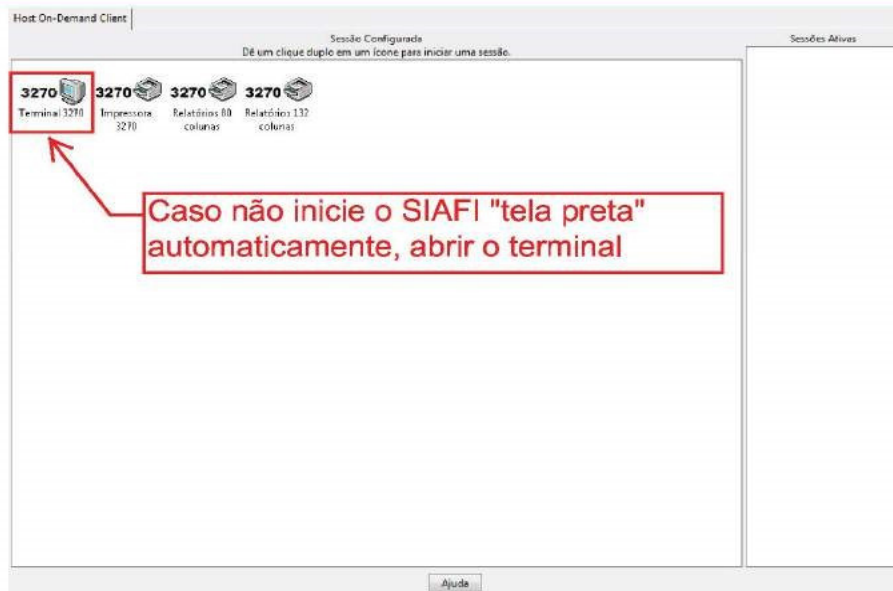
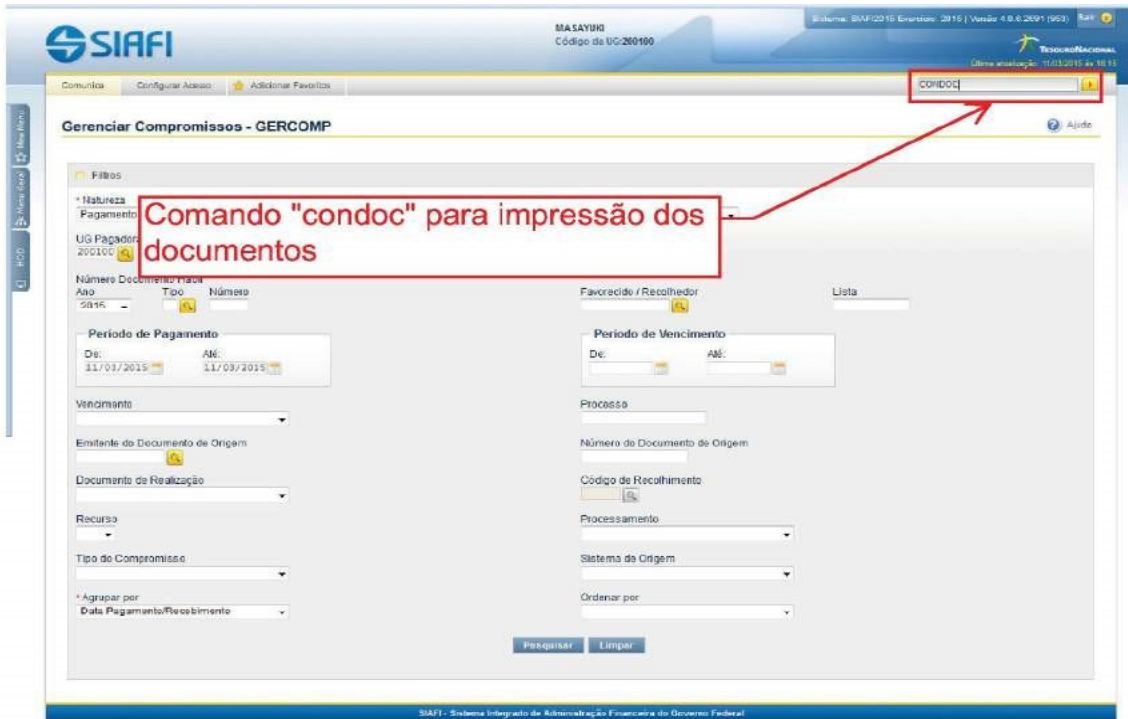
Passo 7

The screenshot displays the SIAFI system interface. At the top, it shows the SIAFI logo, user information (MASAYUKI, Código da UG:200100), and system details (Sistema SIAFI/2015 Exercício: 2015 | Versão 4.0.0.2001 (953) | Sair). The main header is 'Gerenciar Compromissos - GERCOMP'. Below this, there is a 'Resumo de Execução' section containing a table with the following data:

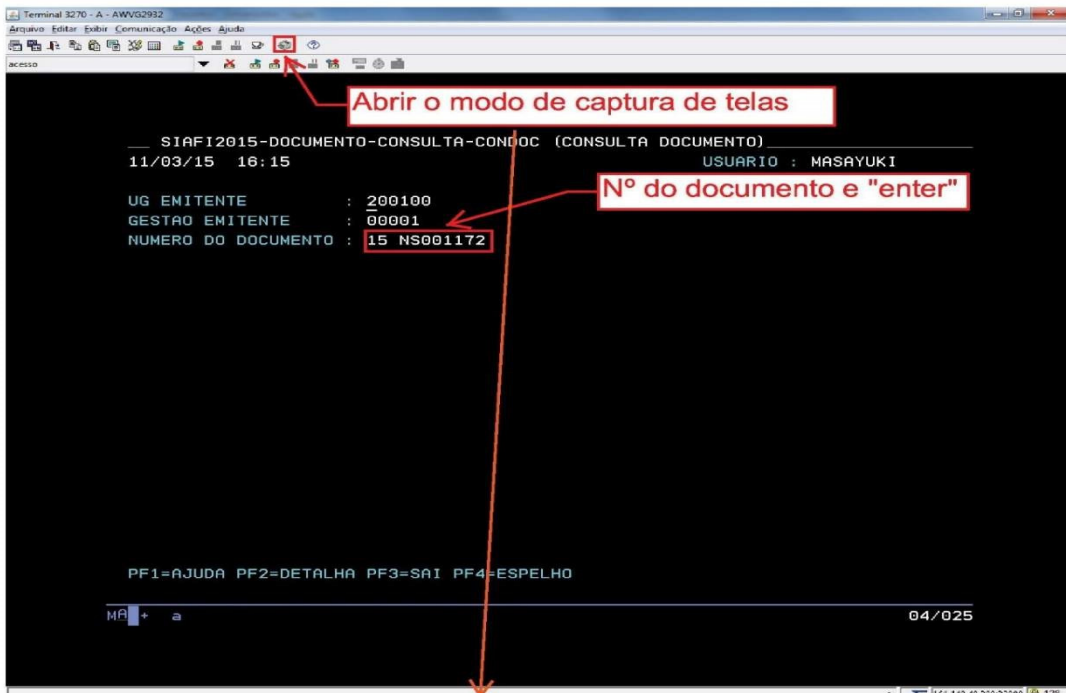
Compromisso	Valor	Processamento	Sistema Origem	Documento Siafi
200100/2015NP000493	25.092,73	Realizado	CPR-STN	200100/201508800657 - 25092,73
200100/2015NP000493	5.796,67	Realizado	CPR-STN	200100/20150F800447 - 5796,67
200100/2015NP000493	4.954,42	Realizado	CPR-STN	200100/20150R800297 - 4954,42
200100/2015NP000493	3.244,64	Realizado	CPR-STN	200100/20150P800077 - 3244,64

At the bottom of the interface, there is a 'Retornar' button. Red annotations highlight the 'Documento Siafi' column in the table and the 'Retornar' button, with arrows pointing to them from text boxes containing the instructions 'Anotar os números dos documentos gerados' and 'Retornar'.

Passo 8

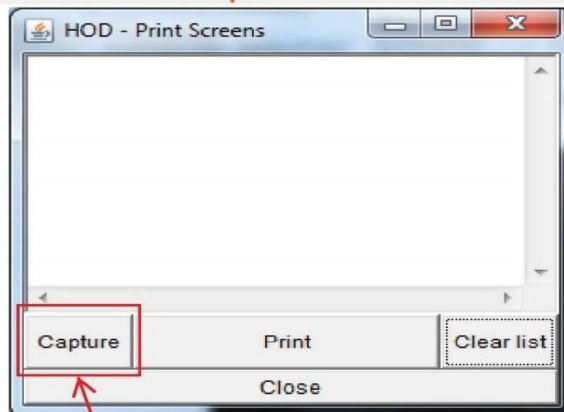


Passo 9



Abrir o modo de captura de telas

Nº do documento e "enter"



A cada tela aberta, clicar em capture

Passo 10



```
Terminal 3270 - A - AWWG2952
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda
acesso
-----
SIAFI2015-DOCUMENTO-CONSULTA-CONDOC (CONSULTA DOCUMENTO)
-----
11/03/15 16:19 NS USUARIO : MASAYUKI
DATA EMISSAO : 11Mar15 VALORIZACAO : 11Mar15 NUMERO : 2015NS001172
UG/GESTAO EMITENTE: 200100 / 00001 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO
FAVORECIDO : 03591509/0001-44 - DLF ENGENHARIA COMERCIO E REPRESENTACAO
TITULO DE CREDITO : 2015NP000493 DATA VENCIMENTO : 11Mar15

OBSERVACAO
PAG. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO REFRIGERAÇÃO, VENT
ILAÇÃO MECÂNICA E AR COMPRIMIDO. TC 57/2014. PERÍODO DO SERVIÇO FEVEREIRO/2015
, NF 279, CONF. PROCESSO 1507/2015-10.GLOSA R$ 60.000,00.

LANCADO POR : 00026193183 - MASAYUKI UG : 200100 11Mar15 16:11
PF1-AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA

MA + a 01/001
```

Teclar "enter" para ir para a página seguinte

CONTINUA...

```
Terminal 3270 - A - AWWG2952
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda
acesso
-----
SIAFI2015-DOCUMENTO-CONSULTA-CONDOC (CONSULTA DOCUMENTO)
-----
11/03/15 16:19 NS USUARIO : MASAYUKI
DATA EMISSAO : 11Mar15 VALORIZACAO : 11Mar15 NUMERO : 2015NS001172
UG/GESTAO EMITENTE: 200100 / 00001 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO
FAVORECIDO : 03591509/0001-44 - DLF ENGENHARIA COMERCIO E REPRESENTACAO
TITULO DE CREDITO : 2015NP000493 DATA VENCIMENTO : 11Mar15

OBSERVACAO
PAG. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE AR-CONDICIONADO REFRIGERAÇÃO, VENT
ILAÇÃO MECÂNICA E AR COMPRIMIDO. TC 57/2014. PERÍODO DO SERVIÇO FEVEREIRO/2015
, NF 279, CONF. PROCESSO 1507/2015-10.GLOSA R$ 60.000,00.

LANCADO POR : 00026193183 - MASAYUKI UG : 200100 11Mar15 16:11
PF1-AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA

MA + a 01/001
```

Teclar "enter" para ir para a página seguinte

CONTINUA...

Passo 11

```
Terminal 3270 - A - AWWG2932
Arquivo Editar Exibir Comunicaçao Ações Ajuda
acesso

___ SIAFI2015-DOCUMENTO-CONSULTA-CONDOC (CONSULTA DOCUMENTO)
11/03/15 16:20 NS USUARIO : MASAYUKI
DATA EMISSAO : 11Mar15 VALORIZACAO : 11Mar15 NUMERO : 2015NS001172
UG/GESTAO EMITENTE: 200100 / 00001 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO
FAVORECIDO : 03591509/0001-44 - DLF ENGENHARIA COMERCIO E REPRESENTACAO
TITULO DE CREDITO : 2015NP000493 DATA VENCIMENTO : 11Mar15

L EVENTO INSCRICAO CLAS. CONT CLAS. ORC V A L O R
07 521468 2015NE000018 17829701M 4.954,42
08 521467 2015NE000018 2640 3.244,64
09 611005 2015NE000018 332310900 33903704 60.000,00
10 401058 2015NE000018 33903704 60.000,00
11 401059 2015NE000018 33903704 60.000,00
12 401057 2015NE000018 33903704 60.000,00

LANCADO POR : 00026193183 - MASAYUKI UG : 200100 11Mar15 16:11
PF1-AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA
01/001
```

Verificar se há a opção "PF8" e teclar, se não houver não possui outra página

```
Terminal 3270 - A - AWWG2932
Arquivo Editar Exibir Comunicaçao Ações Ajuda
acesso

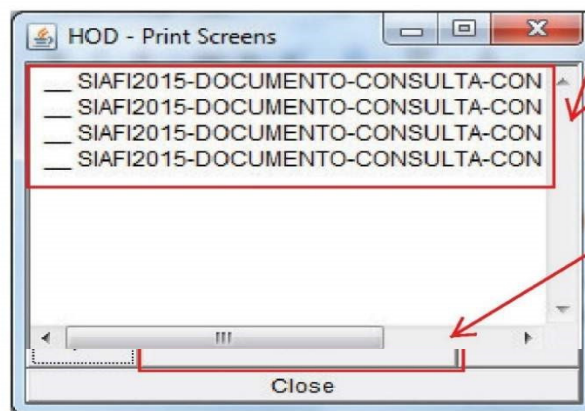
___ SIAFI2015-DOCUMENTO-CONSULTA-CONDOC (CONSULTA DOCUMENTO)
11/03/15 16:20 NS USUARIO : MASAYUKI
DATA EMISSAO : 11Mar15 VALORIZACAO : 11Mar15 NUMERO : 2015NS001172
UG/GESTAO EMITENTE: 200100 / 00001 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO
FAVORECIDO : 03591509/0001-44 - DLF ENGENHARIA COMERCIO E REPRESENTACAO
TITULO DE CREDITO : 2015NP000493 DATA VENCIMENTO : 11Mar15

L EVENTO INSCRICAO CLAS. CONT CLAS. ORC V A L O R
13 526214 2015NE000018 213110400 33903704 60.000,00
14 401017 2015NE000018 33903704 60.000,00

LANCADO POR : 00026193183 - MASAYUKI UG : 200100 11Mar15 16:11
PF1-AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF7=RECUA PF12=RETORNA
MÁ + a 01/001
```

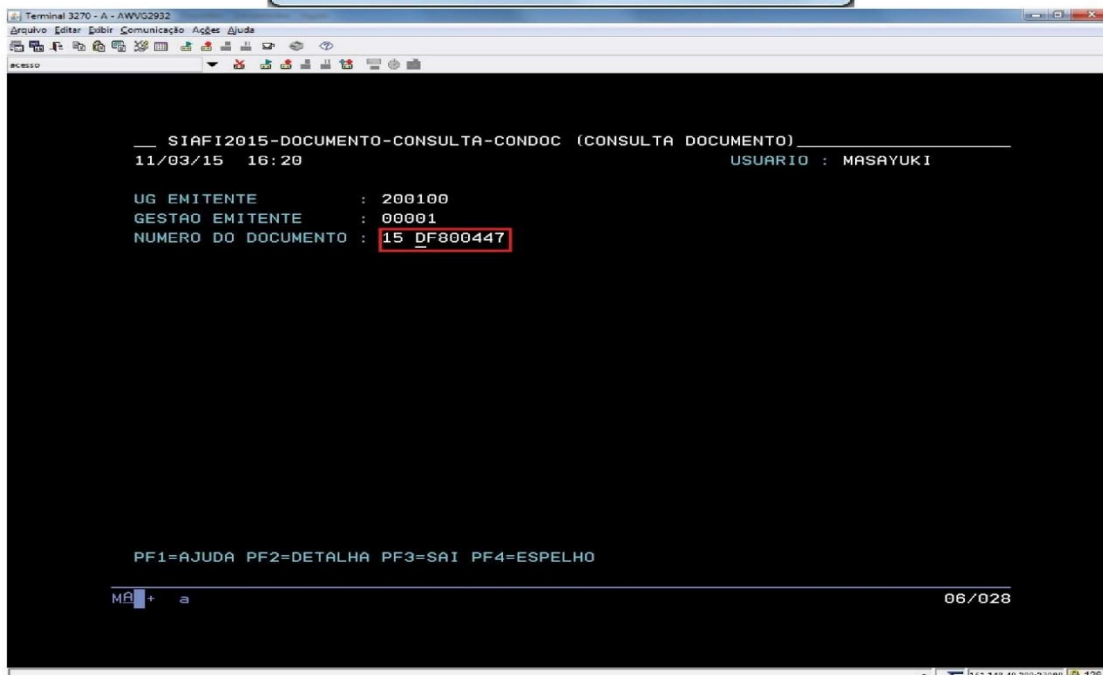
Não há a opção "PF8" e nem o "continua", logo, não há mais páginas a serem impressas

Passo 12

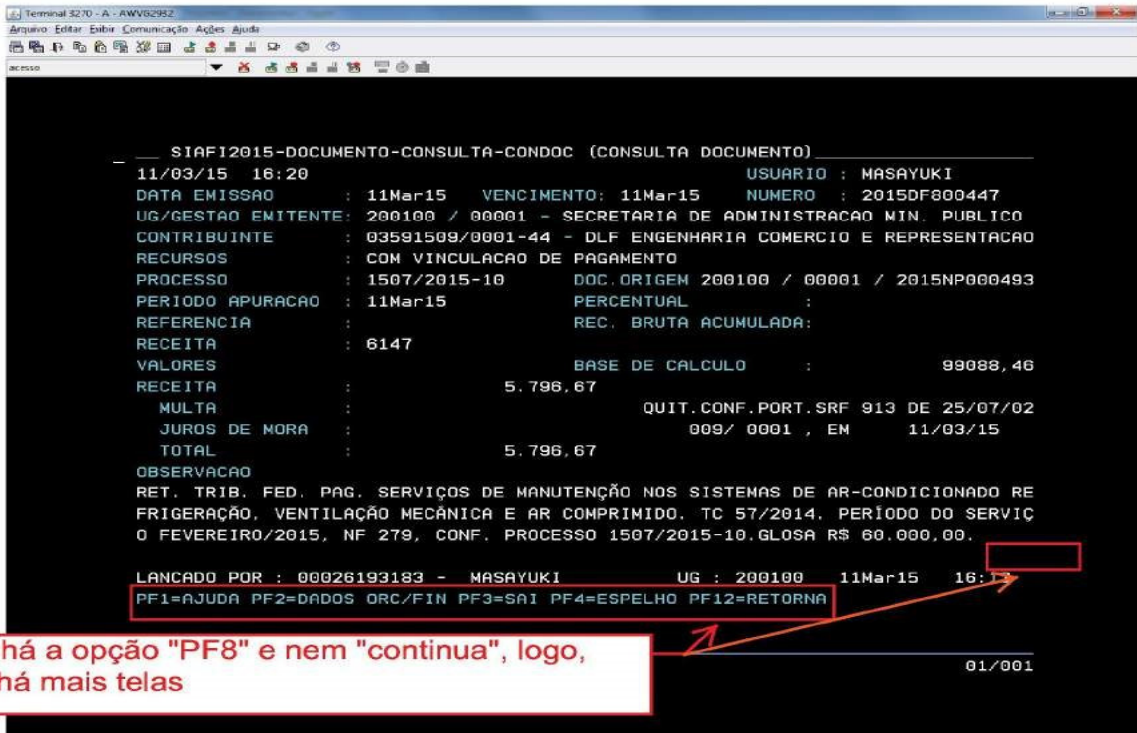


Em cada folha, sairá 2 telas capturadas.
No exemplo, foram capturadas 4 telas, logo, serão impressas 2 folhas.

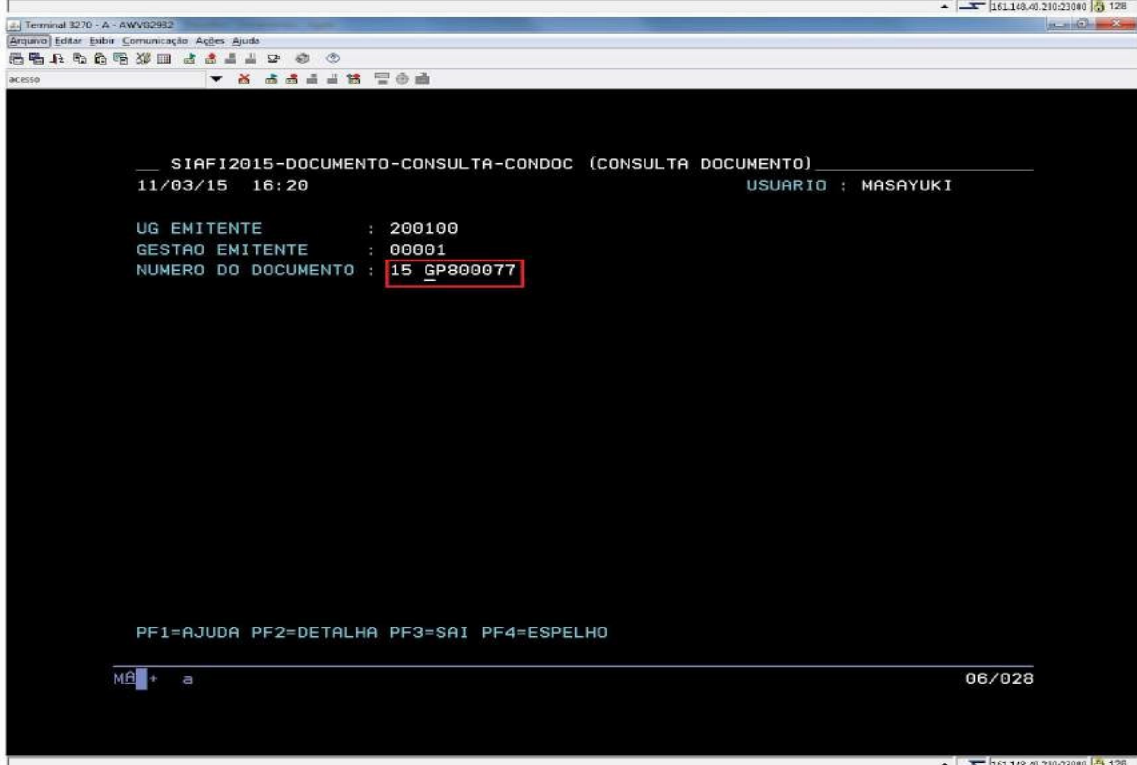
Print para imprimir as páginas



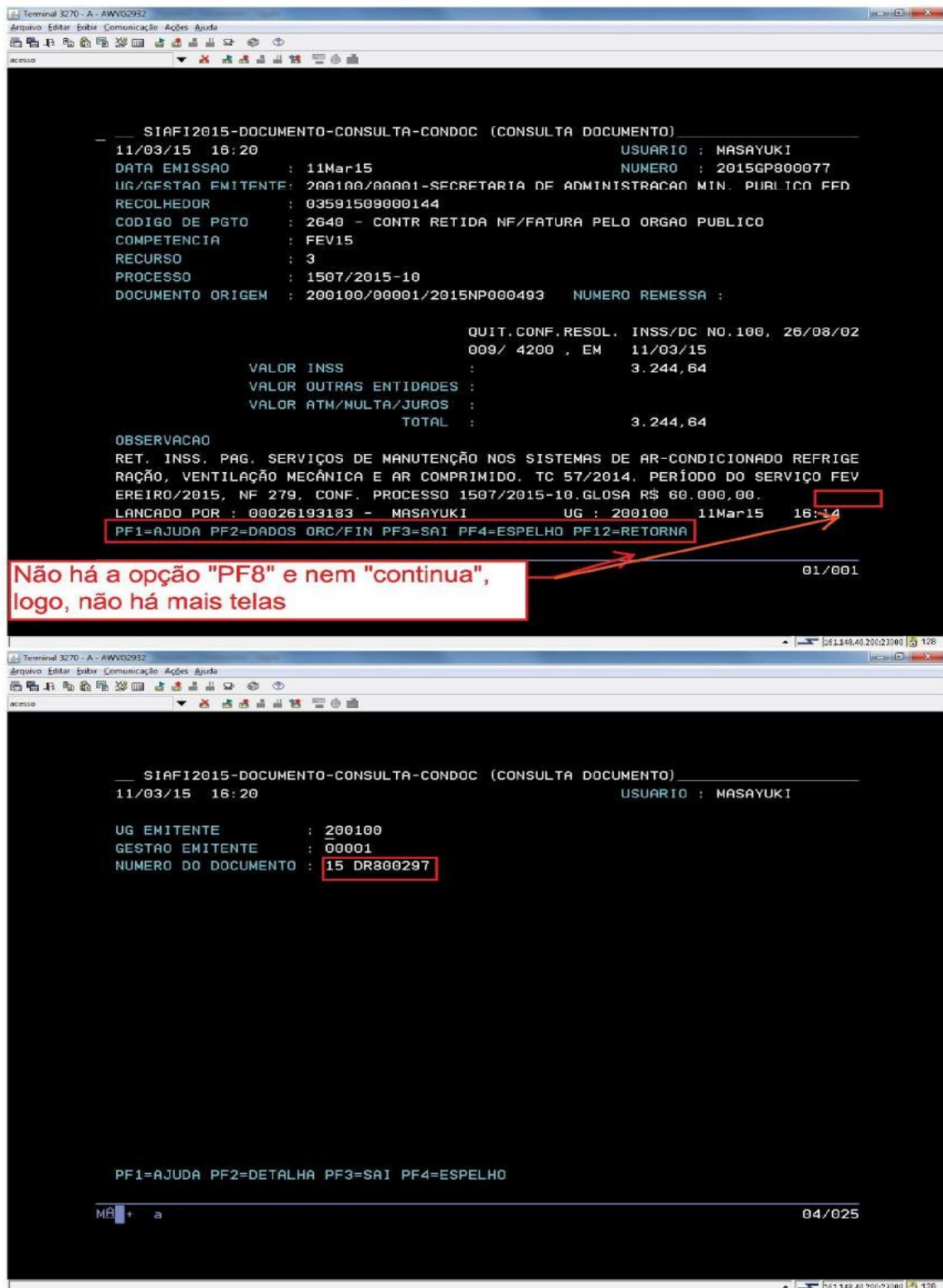
Passo 13



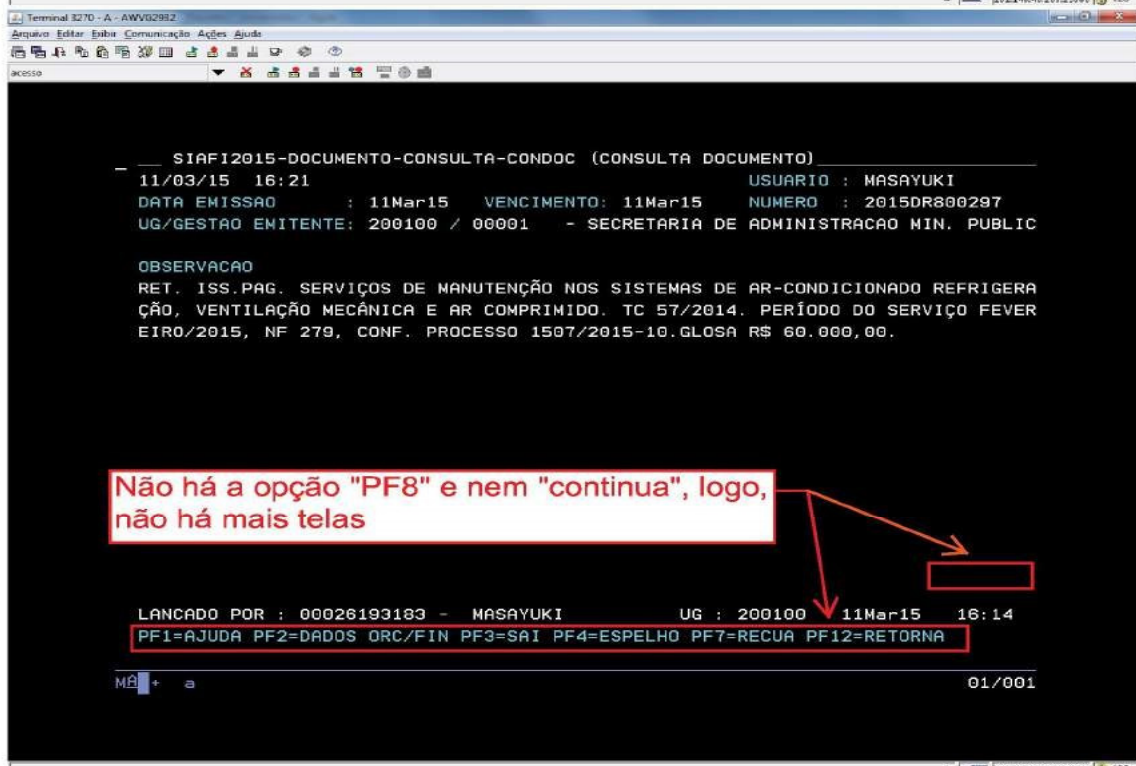
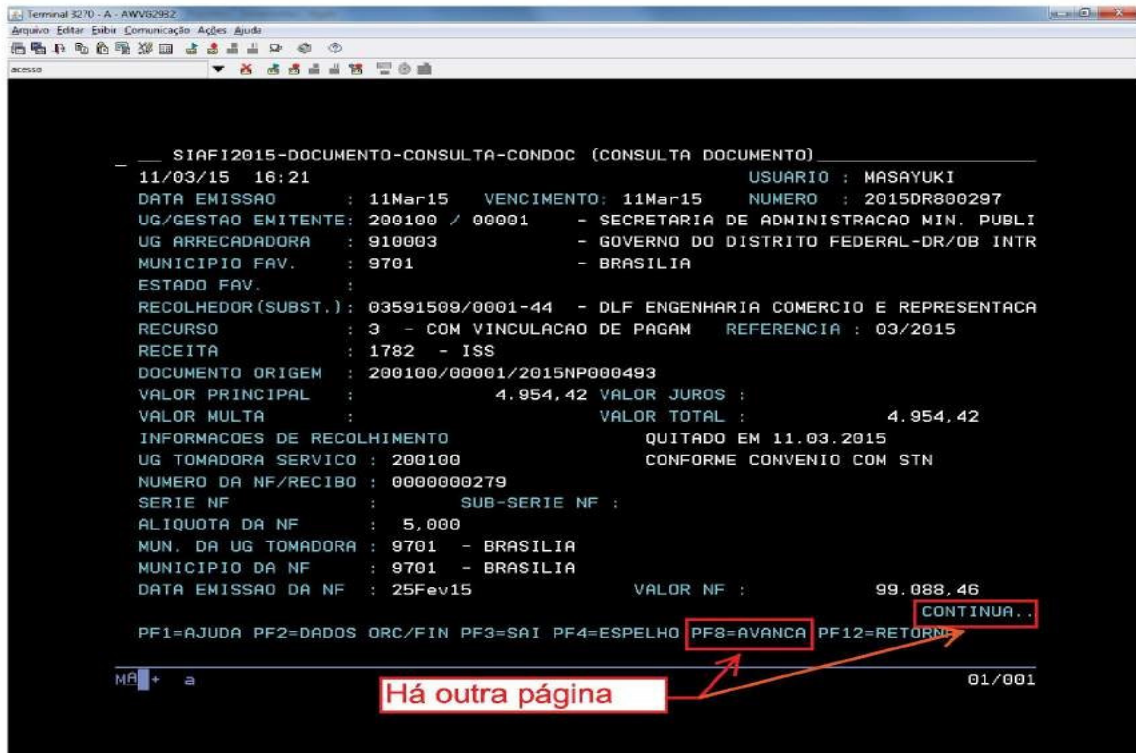
Não há a opção "PF8" e nem "continua", logo, não há mais telas



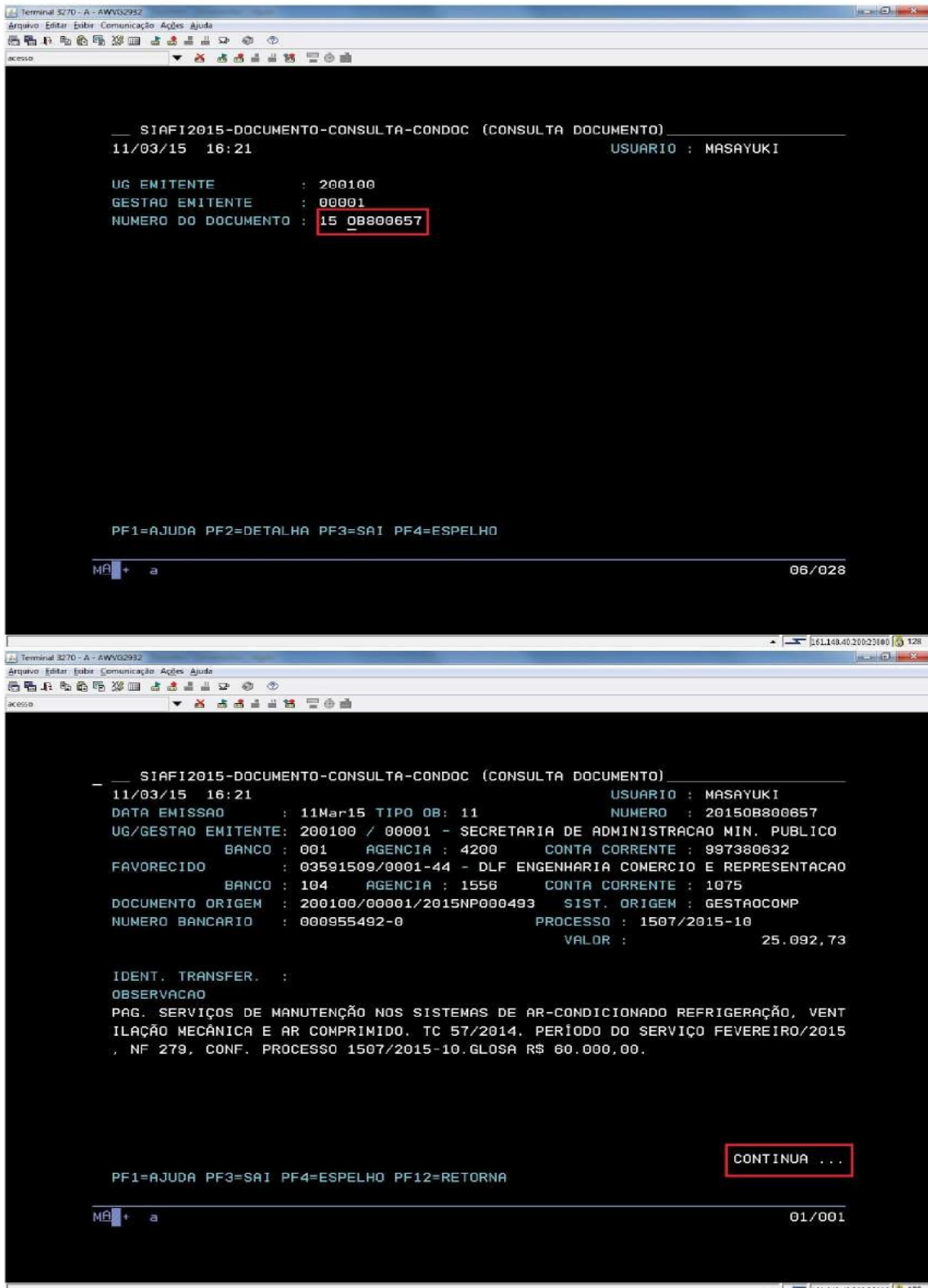
Passo 14



Passo 15



Passo 16



Passo 17

```
Terminal 3270 - A - AWW32982
Arquivo Editar Exibir Comunicação Ações Ajuda
-----
SIAFI2015-DOCUMENTO-CONSULTA-CONDOC (CONSULTA DOCUMENTO)
-----
11/03/15 16:21          USUARIO : MASAYUKI
DATA EMISSAO      : 11Mar15 TIPO OB: 11          NUMERO : 201508800657
UG/GESTAO EMITENTE: 200100 / 00001 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO
BANCO : 001 AGENCIA : 4200 CONTA CORRENTE : 997380632
FAVORECIDO      : 03591509/0001-44 - DLF ENGENHARIA COMERCIO E REPRESENTACAO
BANCO : 104 AGENCIA : 1556 CONTA CORRENTE : 1075
VALOR : 25.092,73
L EVENTO          INSCRICAO          CLAS.CONT CLAS.ORG          VALOR
01 401003 2015NE000018400          33903704          25.092,73
02 531814 2015NE0000018          213110400 33903704          25.092,73
03 561602 0100000000400C          25.092,73
-----
LANCADO POR : 00026193183 - MASAYUKI          UG : 200100 11Mar15 16:13
PF1=AJUDA PF2=SN PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA
-----
01/001
```

Não há a opção "PF8" e nem "continua", logo, não há mais telas

Atenção: Os documentos devem ser impressos em PDF e salvos no computador do Servidor para posteriormente serem anexados ao processo eletrônico de pagamentos do Sistema Único Digital.

14.2 PASSO A PASSO PARA INCLUSÃO DOS DOCUMENTOS NO PROCESSO DE PAGAMENTO DO SISTEMA ÚNICO DIGITAL

Passo 01



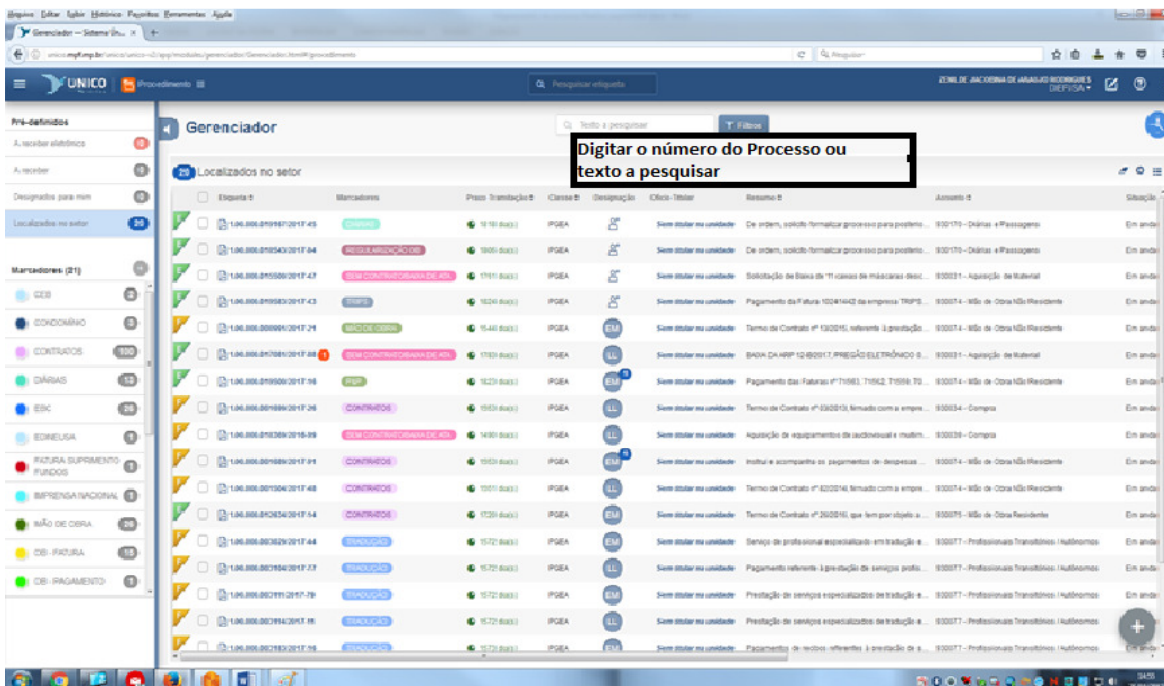
Passo 02



Passo 03



Passo 04



Passo 05

SISTEMA ÚNICO 25/10/2017 15:08:37 Brasília DF

Portal Único | Página Inicial | Documento | Arquivo | Procedimento Extrajudicial/Adm | Processo Judicial/PL | Apontamento | Consultas | Tabelas | Ajuda | Sair

ELETRÔNICO PGEA - 1.00.000.019583/2017-43 ADMINISTRATIVA

Dados do auto extrajudicial

Número do Auto: 1.00.000.019583/2017-43 | Grau Siglo: Normal | Área de Atuação: ADMINISTRATIVA

Data da autuação: 24/10/2017 | Data da última Atuação em PGEA: 24/10/2017 | Data prevista para finalização: 23/10/2022

Unidade Responsável pelo Acompanhamento: DIPAD/CVE - DIVISÃO DE PROCESSAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA DESPESA(C)/E/SO

Resumo: Pagamento da Fatura 10241442 da empresa TRIPS PASSAGENS E TURISMO LTDA, referentes à prestação de serviços de suporte a hospedagem.

Município Principal: BRASÍLIA - DF

Localização: 25/10/2017 - PGR/DIPL/SA - DIVISÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA/SA

Cadastador: THAIS YURI TAKEISHIMA TAKAWO - DIPAD/CVE em 24/10/2017 17:44

Distribuição de titular: Não teve distribuição

Situação Atual: **Em andamento - Em andamento**

Ações:

- Apesso - Total: 0
- Anexo - Total: 0

Lista de Ações:

- INSTRUIR - Proceder desanexação
- INSTRUIR - Proceder desapensamento
- INSTRUIR - Proceder desentranhamento
- INSTRUIR - Proceder desmembramento em IC, PA ou PIC
- INSTRUIR - Proceder desmembramento em NF ou PP
- INSTRUIR - Proceder juntada
- INSTRUIR - Promover prazo de finalização do AA
- INSTRUIR - Registrar decisão
- INSTRUIR - Tomar ciência
- Realizar vitória
- ===== DECISÓRIA =====
- Determina a redistribuição
- Determina proceder o arquivamento
- Instaurar novo PGEA a partir destes autos.
- Promover conflito de atribuição
- Promover homologação de TAC
- =====
- Cadastrar Eventos
- Criar documento Juntado sem Providência
- Criar documento Anexado sem providência
- Providências ...

Callout Box: Clicar em criar documento juntado sem providência

Histórico:

Data	Tipo	Histórico	Complemento
25/10/2017 11:29:16	Referência	PAGAMENTO - Autorização -> PGR-00425276/2017 - DESPACHO 17032/2017-6A(SA/SO) - Assinado Digitalmente - LUCIO MARIO MENDONÇA DE GOS - [Integr]	
24/10/2017 17:54:38	Referência	Registrar -> PGR-00424833/2017 - DESPACHO 2266/2017(DIPAD/CVE) - Assinado Digitalmente - CASSIO AMERICO DA SILVA - [Integr]	
24/10/2017 17:48:46	Referência	Registrar -> PGR-00424818/2017 - INFORMAÇÃO 2017(DIPAD/CVE) - Assinado Digitalmente - THAIS YURI TAKEISHIMA TAKAWO - [Integr]	
24/10/2017 17:44:04	Referência	Juntada - Secundário -> PGR-00424801/2017 - DESPACHO 2265/2017(DIPAD/CVE) - Assinado Digitalmente - [Integr]	

Passo 06

Documento Expedido Alterar para recebido

Criar documento Juntado sem Providência

Incluir

Formato* Eletrônico Físico Sigilo Normal Reservado Confidencial

Digitalizado no MPF Sim Não

Natureza* Administrativa Tipo de documento* DESPACHO

Modelo de documento Seleccione um modelo

Assunto Registrar

Complemento do assunto Complemento do assunto

Número Número Complemento do número Complemento do número

Numeração automática 80/80

Data do documento* 25/10/2017 Prazo (dias corridos) Prazo (dias corridos)

Unidade Responsável pelo Acompanhamento Pesquisar por unidades

Resumo* Resumo

4000/4000

Observação Observação

4000/4000

Consultar Responsável pela Assinatura em todo MPF

Responsável pela Assinatura* Responsável pela Assinatura

⚠ Você precisa selecionar pelo menos um responsável pela assinatura.

Concluso para assinatura Sim Não

Consultar os setores com visibilidade em todo o MPF

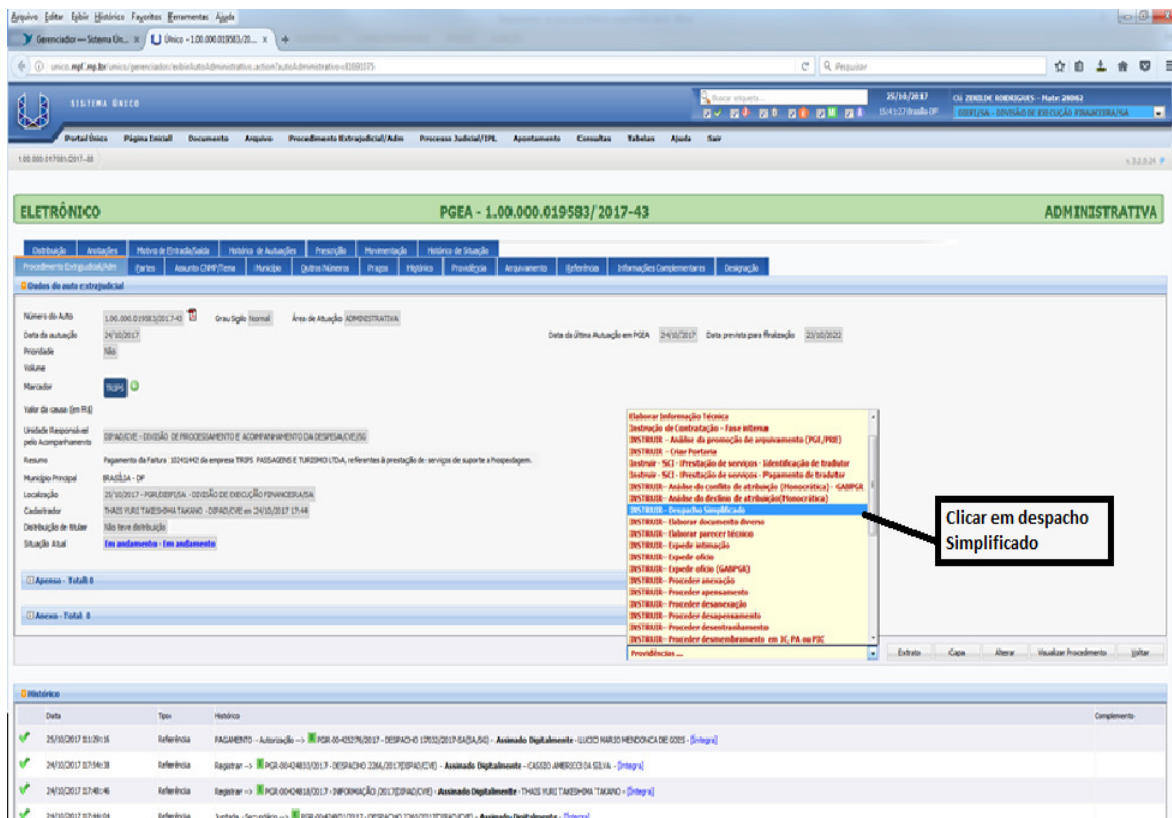
Setores com Visibilidade à Minuta* Setor com Visibilidade

Nome	Selecionar Cadastrador	Excluir
DEFISA - DIVISÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA/S - PGR	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>


Incluir integra Selecionar arquivo Editor de Textos do Sistema

Preencher todas as informações solicitadas no despacho e anexar o arquivo, que foi salvo em PDF, na aba **“Selecionar arquivo PDF”**, dos documentos de pagamento emitidos. Em seguida, clicar em **“Salvar e fechar”**. Logo após, o despacho deverá ser assinado digitalmente pelo servidor.

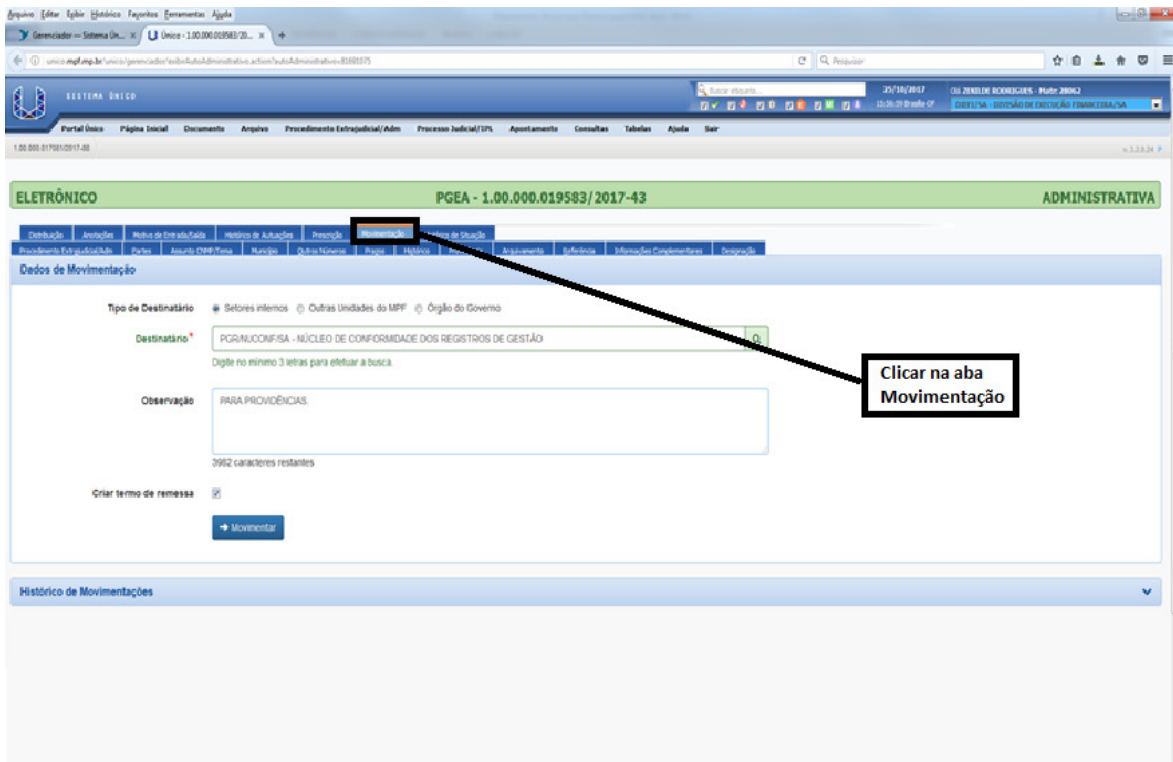
Após a inclusão do arquivo dos documentos de pagamento emitidos, o Servidor deverá clicar em **“Instruir despacho simplificado”** no Único Digital, e emitir um despacho para o Núcleo de Conformidade Documental (NUCONF) que fará a conferência de todos os documentos emitidos:



Modelo disponível:

NOME	ARQUIVO
Despacho para Conformidade Documental (Anexo VI)	

Em seguida deverá movimentar o Processo de pagamento, para o Núcleo de Conformidade Documental (NUCONF).



14.3 OUTROS TIPOS DE PAGAMENTO

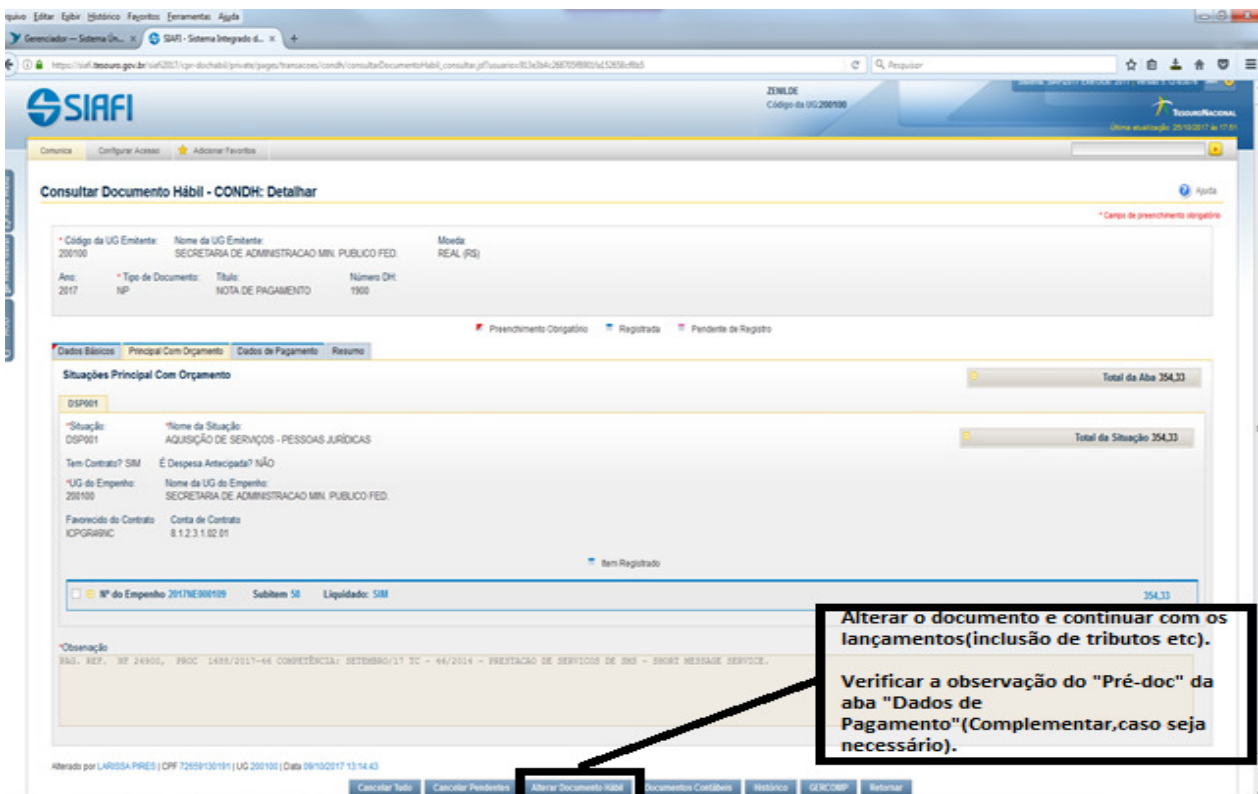
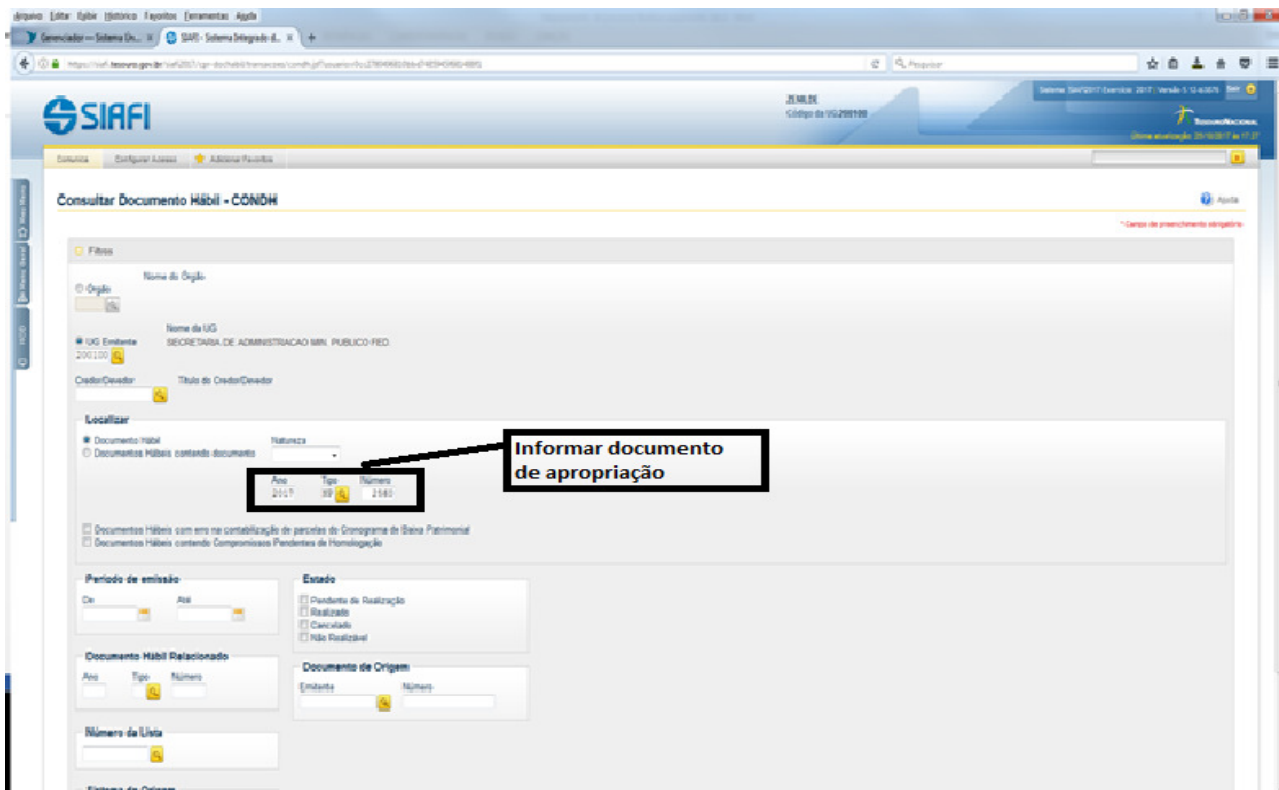
14.3.1 AQUISIÇÃO DE MATERIAL – LIQUIDADO PELA SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERIAS (SUBLOG)

A diferença entre a execução de pagamentos cuja a liquidação tenha sido efetuada pela SUBLOG para outros contratos, é que para os já liquidados, proceder-se-á à inclusão dos tributos inerentes ao fornecimento do material, a retificação do campo “Observação” do “Pré-doc” da aba “Dados de pagamento”, a retificação do valor líquido (caso haja tributos a serem recolhidos) e a alteração da data de vencimento.

Para acessar o documento lançado pela CLOG, acessar o documento por meio da transação “CONDOC” do SIAFI-WEB, clicar em “Alterar documento hábil”.

The screenshot shows the SIAFI web interface. At the top, there is a header with the SIAFI logo and system information: "Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.3-b2876 Sair". A search bar contains the text "CONDH". A red box highlights a text area that says "Consultar o documento lançado pelo Almojarifado 'CONDH'". Below the search bar, the page title is "Exibir Mensagens - EXIBMSG". A message list is displayed with the following columns: Mensagem, UG Emissora, Assunto, Data de Emissão, and Opções. The list contains 25 messages, each with a "Cancelar" button.

Mensagem	UG Emissora	Assunto	Data de Emissão	Opções
2015/1180616	200234	REPASSE FINANCEIRO À UG 200100	22/07/2015	Cancelar
2015/1180585	200234	REPASSE FINANCEIRO À UG 200100	22/07/2015	Cancelar
2015/1180565	200234	REPASSE FINANCEIRO À UG 200100	22/07/2015	Cancelar
2015/1180537	200234	DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITOS À UG 200100	22/07/2015	Cancelar
2015/1180516	200234	DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITOS À UG 200100	22/07/2015	Cancelar
2015/1180498	200234	DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITOS À UG 200100	22/07/2015	Cancelar
2015/1179835	170999	INFORMA SOBRE PROCESSAMENTO DA CONDESAUD	22/07/2015	Cancelar
2015/1179712	170500	URGENTE - REITERAR COMUNICA AGREGAÇÃO Nº 2015/1063019	22/07/2015	Cancelar
2015/1178079	200101	ORIENT. CONTÁBIL Nº15/2015-PREENCHIM. CAMPO "OBSERVAÇÃO"	21/07/2015	Cancelar
2015/1177893	200101	ORIENTAÇÃO CONTÁBIL Nº16/2015-DESBLOQUEIO RP NÃO PROC.	21/07/2015	Cancelar
2015/1177442	170800	DIVULGAÇÃO 2015/1177016 "DOAÇÃO DE BENS" DA UG. 158305	21/07/2015	Cancelar
2015/1177438	170800	DIVULGAÇÃO MSG.2015/1177338 "DOAÇÃO DE BENS" DA UG. 200046	21/07/2015	Cancelar
2015/1176972	170800	DIVULGAÇÃO MSG.2015/1169101 "DOAÇÃO DE BENS" DA UG. 200071	21/07/2015	Cancelar
2015/1176963	170800	DIVULGAÇÃO MSG.2015/1169106 "DOAÇÃO DE BENS" DA UG.200071	21/07/2015	Cancelar
2015/1176954	170800	DIVULGAÇÃO MSG.2015/1169108 "DOAÇÃO DE BENS" DA UG. 200071	21/07/2015	Cancelar
2015/1176948	170800	DIVULGAÇÃO MSG.2015/1170042 "DOAÇÃO DE BENS" DA UG. 255012	21/07/2015	Cancelar
2015/1176883	170500	URGENTE - REITERAR COMUNICA AGREGAÇÃO Nº 2015/1063019	21/07/2015	Cancelar
2015/1176287	170803	CANCELAMENTO DE ORDEM BANCARIA APOS REMESSA AO BANCO	21/07/2015	Cancelar



14.3.2 CONCESSIONÁRIA DE SERVIÇO PÚBLICO (OB-FATURA) OBD

Quando for pagamento à concessionária de serviços públicos, tais como: Embratel, Oi Telecom, CAESB, faturas do cartão corporativo, etc. O tipo de ordem bancária a ser gerada será a OB-fatura OBD, que diverge dos outros tipos de ordem bancária pelo fato de fazer-se necessária a execução de um procedimento por parte do Ordenador de Despesas e do Gestor Financeiro por meio da transação ">ATUREMOB" que consiste, de forma simplificada, na autorização virtual por meio do SIAFI para que o Banco do Brasil "libere" o pagamento das respectivas OB-Faturas.

A OBD deve ser assinada eletronicamente pelo Gestor Financeiro e pelo Ordenador de Despesas por meio da transação ATUREMOB no SIAFI, no mesmo dia de sua emissão, até às 15:00h, quando possui item da lista com valor acima de R\$ 50.000,00; nos demais casos será até às 16:45h. Ressalta-se que a OBD emitida e não autorizada (ATUREMOB) será automaticamente cancelada.

A única diferença no procedimento para pagamento de tais serviços será no preenchimento da aba "Dados de Pagamento" onde será informado o CNPJ do Banco do Brasil (00.000.000/0001-91) e no "Pré- Doc" será alterado o tipo de OB para fatura, conforme tela a seguir:

```
___ SIAFI2015-DOCUMENTO-ENTRADADOS (ENTRADA DE DADOS) _____
29/07/2015 20:46                                     USUARIO: MASAYUKI

                ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

( _ ) -> ALTD   ALTERA DOCUMENTO (NE,NC,DARF,GPS)
( _ ) -> ATUCRONOG ATUALIZA CRONOGRAMA DE EMPENHO
( _ ) -> ATULB   ATUALIZA LISTA DE BANCO
( _ ) -> ATULC   ATUALIZA LISTA DE CREDITORES
( _ ) -> ATULF   ATUALIZA LISTA DE FATURA
( _ ) -> ATULI   ATUALIZA LISTA DE ITENS DE EMPENHO
( _ ) -> ATULP   ATUALIZA LISTA DE PROCESSOS JUDICIA
( _ ) -> ATUNETCOMP ATUALIZA NE DE T. DE COMPROMISSO
( _ ) -> ATUPE   ATUALIZA PRE-EMPENHO
( _ ) -> ATUPREDARF ATUALIZA PREDARF

COMANDO: >ATULF_
PF3=SAI PF8=AVANCA PF12=RETORNA

CONTINUA

MÁ + a                                             22/017
```

UG/GESTAO EMITENTE: 200100

TIPO DE LISTA : 2

OPCAO DE PAGAMENTO: 1

ENTRADA DE DADOS : 1

BANCO : 1__

Tipo de lista:

- 1 – Intra SIAFI
- 2 – Extra SIAFI (sempre será **EXTRA**)

Opção de pagamento: verificar o documento de cobrança

- 1 – Concessionária/Tributos/Carnê (Ex.: Telefonia)
- 2 – Títulos (Boletos)

Entrada de dados:

- 1 – Manual
- 2 – Leitora Óptica

Banco: Informar SEMPRE o Banco do Brasil (001)

Modelo de preenchimento da Opção de pagamento **tipo 1**

Código de Barras

UG/ INCLUSAO MANUAL DE CONCESS/TRIB/CARNES

TIP

OPC CODIGO 84690000001 5 45000047001 0 12134722897 9 07159150726 5

ENT FAVORECIDO 02558157000162

BAN VALOR DOCUMENTO 145,00

CNPJ do Prestador

Valor líquido a pagar

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

PF1
(000

MA + a

21/022

___ SIAFI2015-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATULF (ATUALIZA LISTA DE FATURA) _____
 29/07/15 20:46

UG/GESTAO EMITENTE: 200100

TIPO DE LISTA : 2
 OPCAO DE PAGAMENTO: 2
 ENTRADA DE DADOS : 1
 BANCO : 001

Tipo de lista:

- 1 – Intra SIAFI
- 2 – Extra SIAFI (sempre será **EXTRA**)

Opção de pagamento: verificar o documento de cobrança

- 1 – Concessionária/Tributos/Carnê (Ex.: Telefonia)
- **2 – Títulos (Boletos)**

Entrada de dados:

- 1 – Manual
- 2 – Leitora Óptica

Banco: Informar SEMPRE o Banco do Brasil (001)

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

MÁ + a 07/023

Modelo de preenchimento da Opção de pagamento **tipo 2**

___ SIAFI2015-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATULF (ATUALIZA LISTA DE FATURA) _____
 29/07/15 20:54 USUARIO : MASAYUKI

INCLUSAO MANUAL DE TITULO

UG/ CODIGO 00190 00009 02662 382007 00017 125188 4 65470000019000

TIP FAVORECIDO 00000000000191 CNPJ do Prestador

OPC (=) VALOR DOCUMENTO 190,00

ENT (-) VALOR DESCONTO/ABATIMENTOS

BAN (-) OUTRAS DEDUCOES

(+) MORA/MULTA

(+) OUTROS ACRESCIMOS

(=) VALOR COBRADO 190,00

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

PF1 (000) Informar os valores somente se existentes Valor líquido a pagar

MÁ + a

Incluir Documento Hábil - INCDH

* Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

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

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Grupo Principal

Código da UG Pagadora: 200100 Valor: 344.450,40

Data de Vencimento: 13/07/2015 Valor de Pagamento: 0,00

Lista de Favorecidos

Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
00000000000191	344.450,40	0,00	Pré-Doc

Substituir o CNPJ da concessionária com o CNPJ do Banco do Brasil (00.000.000/0001-91)

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar Cancelar

Incluir Documento Hábil

OB Crédito

Líquido Data de Vencimento: 13/07/2015 Data de Pagamento: 13/07/2015 Valor: 344.450,40 Valor Compensado: 0,00

Tipo de OB: **OB Futura**

Processo: Taxa de câmbio: 0,0000

CIT:

do Favorecido

Banco: Agência: Conta Corrente:

Confirmar Retornar

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar Cancelar

Selecionar o tipo de OB "OB Futura"

Após essas alterações, proceder com o preenchimento e execução do pagamento normalmente.

14.3.3 UNIDADE GESTORA – UG POR GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO – GRU

Para pagamentos a serem efetuados a outras Unidades Gestoras (EBC, SERPRO, Imprensa Nacional, etc) serão observados os mesmos passos para os pagamentos contratuais, utilizando a Situação do Documento “DSP007” na aba “Principal com Orçamento” e, ao invés do document de pagamento gerado ser a OB, emitir-se-á uma GRU, conforme telas a seguir:

Situação na aba “Principal com Orçamento: DSP007”

Código do recolhimento (verificar no despacho de pagamento)

Após preenchimento de todos os campos, “Confirmar”.

Aba “Dados de Pagamento”

“Pré doc”

GRU

Líquido 17/07/2015 17/07/2015

Valor Compensado 0,00

Informar Cód. Barras

GRU

*UG Favorecida 803010

Recolhedor 200100

*Código de Recolhimento 22222-4

*Recurso 3

Processo 1793/2015-13

Competência

Mês: 07 Ano: 2015

Nº da nota fiscal

Nosso Número/Número Referência 41872

Valores

Mês do pagamento

(=) Valor Documento (VD) 0,01

(-) Desconto / Abatimento (DA) 0,00

(-) Outras Deduções (OD) 0,00

(+) Mora / Multa (MM) 0,00

(+) Juros / Encargos (JE) 0,00

(+) Outros Acréscimos (OA) 0,00

(=) Valor Total (VT) 0,01

Após preenchimento das demais informações, "CONFIRMAR"

Observação

PAG. SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADOS POR MEIO DE REDE PÚBLICA QUE INTERLIGA OS ÓRGÃOS DA ADM. FEDERAL - INFOVIA BRASÍLIA. IC 41/2014, DANFE 418725, PERÍODO DE 01/05 A 31/05/2015, CONF. EROC. 1793/2015-13.

Confirmar Retornar

SIAFI

MASAYUKI

Código da UG: 200100

Sistema SIAFI/2015 Exercício: 2015 Versão: 4.3-b027

TEZOURO NACIONAL

Última atualização: 17/07/2015 às 19:01

Incluir Documento Hábil - INCDH

*Código da UG Emitente: 200100

Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.

Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2015

*Tipo de Documento: NP

Título: NOTA DE PAGAMENTO

Número DH: -

Preenchimento Obrigatório Registrado Pendente de Registro

Grupo Principal

Código da UG Pagadora: 200100

Nome da UG Pagadora: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.

Valor Líquido a Pagar: 0,01

Valor de Acréscimos a Pagar: 0,00

Valor Total a Pagar: 0,01

Data de Vencimento: 17/07/2015

*Data de Pagamento: 17/07/2015

Quebra Automática de Itens de Pagamento

Situação: DSP007

Código de Recolhimento: 22222-4

0,01

Registrar

"Registrar" e executar no "GERCOMP"

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

14. 4 CANCELAMENTO E RETIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS EXECUTADOS

No caso de, após a execução dos pagamentos e dos recolhimentos tributários, for identificado algum erro que deva ser corrigido, os passos a serem adotados são:

- Para Ordem Bancária – OB: >CANOB;
- Para Tributos Federais – DARF: >CANDARF;
- Para Imposto sobre serviço (ISS) – DAR: >CANDAR;
- Para Recolhimentos previdenciários (INSS e INSP) – GPS: >CANGPS.

Ressalta-se que o documento a ser cancelado será APENAS aquele que deva ser retificado, salvo exceções onde todos os documentos, inclusive o documento de lançamento (NP, DT, AV, etc), deverão ser cancelados.

Exemplo:

```
__ SIAFI2015 (SISTEMA DE ADM. FINANCEIRA) _____
22/07/2015 14:10                                     USUARIO: MASAYUKI

                ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

( _ )  ADMINISTRA ADMINISTRACAO DO SISTEMA
( _ )  CI          CENTRO DE INFORMACAO
( _ )  CONFORM     CONFORMIDADE
( _ )  CONTABIL    CONTABIL
( _ )  CPR         CONTAS A PAGAR E A RECEBER
( _ )  DEPCTU     DEPOSITO CONTA UNICA
( _ )  DIVIDA     DIVIDA PUBLICA
( _ )
( _ )
( _ )  URCPIN     URCHMENTARIO E FINANCEIRO

COMANDO: >CANGPS
PF3=SAI  PF8=AVANCA

CONTINUA

MA + a                                             22/018
```

```

    SIAFI2015-DOCUMENTO-ENTRADADOS-CANGPS (CANCELAMENTO DE GPS)
22/07/15 14:07                                USUARIO : MASAYUKI
                                                NUMERO : 2015GP
UG/GESTAO EMITENTE: 200100 / 1
NUMERO DA GPS : 2015GP 800270
OBSERVACAO
CANCELAMENTO DO DOCUMENTO PARA RETIFICACAO DOS VALORES DO RECOLHIMENTO.
PF1=AJUDA PF3=SAI
MA+ a                                          07/074

```

Informar o nº do documento respectivo

Informar o motivo do cancelamento.

```

    SIAFI2015-DOCUMENTO-ENTRADADOS-CANGPS (CANCELAMENTO DE GPS)
22/07/15 14:12                                USUARIO : MASAYUKI
                                                NUMERO : 2015GP
DATA EMISSAO : 21Jul15
UG/GESTAO EMITENTE: 200100 / 00001 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO
RECOLHEDOR : 26989715005090
CODIGO DE PGTO : 2402
COMPETENCIA : JUL15
RECURSO : 3 DOC. ORIGEM: 200100 / 00001 / 2015DT000078
FONTE DE RECURSO : VINC. PGTO :
GRUPO DE DESPESA : PROCESSO : 7808/2015-57
DISCRIMINACAO
  VALOR DO INSS : 450,78
  VALOR DE OUTRAS ENTIDADES:
  VALOR ATM/MULTA/JUROS :
  TOTAL :
EMPENHO PRINCIPAL : SUBITEM PRINCIPAL :
EMPENHO MULTA/JUROS: SUBITEM MULTA JUROS:
OBSERVACAO
CANCELAMENTO DO DOCUMENTO PARA RETIFICACAO DOS VALORES DO RECOLHIMENTO.
CONFIRMA INCLUSAO ? S ( S-SIM N-NAO A-ALTERA )
PF1=AJUDA
MA+ a                                          22/025

```

Confirmar o cancelamento

S (S-SIM N-NAO A-ALTERA)

___ SIAFI2015-DOCUMENTO-ENTRADADOS-CANGPS (CANCELAMENTO DE GPS)
22/07/15 14:12

USUARIO : MASAYUKI

UG EMITENTE : 200100 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.
GESTAO EMITENTE : 00001 - TESOURO NACIONAL
NUMERO : 2015GP000009

ESTE DOCUMENTO FOI CONTABILIZADO COM DATA DE LANÇAMENTO 21Jul15

TECLE <ENTER> PARA INCLUIR OUTRO DOCUMENTO

Documento cancelado, acessar o CPR.

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO

MÁ + a

01/001

SIAFI MASAYUKI Código da UG:200100 Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.3-b2070 Sair 128

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos **CONDH** Ajuda

Exibir Mensagens - EXIBMSG

Leia suas mensagens antes de iniciar suas atividades

Você tem 20 nova(s) mensagem(en)s página 1 de 1 Buscar mais páginas

	Mensagem	UG emissora	Assunto	Data de emissão	Opções
<input type="checkbox"/>	2015/1179835	170999	INFORMA SOBRE PROCESSAMENTO DA CONDESAUD	22/07/2015	Cancelar
<input type="checkbox"/>	2015/1179712	170500	URGENTE - REITERAR COMUNICA AGREGAÇÃO Nº 2015/1063019	22/07/2015	Cancelar
<input type="checkbox"/>	2015/1178079	200101	ORIENT. CONTÁBIL Nº15/2015-PREENCHIM.CAMPO "OBSERVAÇÃO"	21/07/2015	Cancelar
<input type="checkbox"/>	2015/1177893	200101	ORIENTAÇÃO CONTÁBIL Nº18/2015-DESBLOQUEIO RP NÃO PROC.	21/07/2015	Cancelar
<input type="checkbox"/>	2015/1177442	170800	DIVULGAÇÃO 2015/1177016 "DOAÇÃO DE BENS" DA UG. 158305	21/07/2015	Cancelar
<input type="checkbox"/>	2015/1177438	170800	DIVULGAÇÃO MSG.2015/1177338 "DOAÇÃO DE BENS" DA UG. 200046	21/07/2015	Cancelar
<input type="checkbox"/>	2015/1176972	170800	DIVULGAÇÃO MSG.2015/1169101 "DOAÇÃO DE BENS" DA UG. 200071	21/07/2015	Cancelar
<input type="checkbox"/>	2015/1176963	170800	DIVULGAÇÃO MSG.2015/1169106 "DOAÇÃO DE BENS" DA UG. 200071	21/07/2015	Cancelar
<input type="checkbox"/>	2015/1176954	170800	DIVULGAÇÃO MSG.2015/1169108 "DOAÇÃO DE BENS" DA UG. 200071	21/07/2015	Cancelar
<input type="checkbox"/>	2015/1176948	170800	DIVULGAÇÃO MSG.2015/1170042 "DOAÇÃO DE BENS" DA UG. 255012	21/07/2015	Cancelar
<input type="checkbox"/>	2015/1176883	170500	URGENTE - REITERAR COMUNICA AGREGAÇÃO Nº 2015/1063019	21/07/2015	Cancelar
<input type="checkbox"/>	2015/1176287	170803	CANCELAMENTO DE ORDEM BANCARIA APOS REMESSA AO BANCO	21/07/2015	Cancelar
<input type="checkbox"/>	2015/1174241	800001	EQUAÇÕES COMUNICA AUTOMÁTICO	21/07/2015	Cancelar
<input type="checkbox"/>	2015/1170432	170999	REGISTRO DA CONFORMIDADE CONTÁBIL DO BGJ MES DE JUNHO DE 2015.	20/07/2015	Cancelar
<input type="checkbox"/>	2015/1189069	170500	URGENTE - REITERAR COMUNICA AGREGAÇÃO Nº 2015/1063019	20/07/2015	Cancelar
<input type="checkbox"/>	2015/1168259	170803	CANCELAMENTO DE ORDEM BANCARIA APOS REMESSA AO BANCO	18/07/2015	Cancelar

Consultar Documento Hábil - CONDH

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

Filtros

Órgão: Nome do Órgão

UG Emitente: 200100 Nome da UG: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.

Credor/Devedor: Título do Credor/Devedor

Localizar

Documento Hábil Documentos Hábéis contendo documento

Natureza:

Ano: 2015

Tipo: DT Número: 70

Documentos Hábéis com erro na contabilização de parcelas do Cronograma de Baixa Patrimonial
 Documentos Hábéis contendo Compromissos Pendentes de Homologação

Período de emissão

De: Até:

Estado

Pendente de Realização
 Realizado
 Cancelado
 Não Realizável

Documento Relacionado

Ano: Tipo: Número:

Documento de Origem

Emitente: Número:

Informar o documento de pagamento (NP, DT, etc)

21/07/2015 21/07/2015 0,0000 7837/2015-19 15/07/2015 2.747,17

* Código do Credor: 24905234000146 Nome do Credor: COOPERATIVA DOS MEDICOS ANESTESIOLOGISTAS DO

Dados de Documentos de Origem

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

Documentos Relacionados

UG	Número Doc. Relacionado
200100	2015NP002826
200100	2015NP002827
200100	2015NP002828
200100	2015NP002833
200100	2015NP002825
200100	2015NP002831

Trâmite

*** Observação**

RECOLHIMENTO DE INSP REF. A SERVIÇOS MEDICOS PRESTADOS CONF. DC 7837/2015-19 NF 3667, 7934/2015-10 NF 3673, 7817/2015-48 NF 3666, 7808/2015-87 NF 3660, 7860/2015-11 NF 3664, 7841/2015-87 NF 3670.

Informações Adicionais

Clicar em "Alterar Documento Hábil"

Atorizado por EDUARDO MASAYUKI NAKANDAKARI | CPF 00026193183 | UG 200100 | Data 22/07/2015 14:13:21

*Campo de preenchimento obrigatório

*Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2015 *Tipo de Documento: DT Título: DOCUMENTO DE RECOLHIMENTO REEMBOLSO Número DT: 78

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Principal Com Orçamento Principal Sem Orçamento **Dedução Encargo** Outros Lançamentos Dados de Pagamento Resumo

Total da Aba 3.989,99

“Cancelar item” para lançar o tributo/encargo corretamente

<input type="checkbox"/>	Situação: ENC024	Liquidado: SIM	1.223,06	Operação: <input type="checkbox"/>	Pré-Doc
<input type="checkbox"/>	Situação: ENC024	Liquidado: SIM	42,47	Operação: <input type="checkbox"/>	Pré-Doc
<input type="checkbox"/>	Situação: ENC024	Liquidado: SIM	1.025,51	Operação: <input type="checkbox"/>	Pré-Doc
<input type="checkbox"/>	Situação: ENC024	Liquidado: SIM	450,78	Operação: <input type="checkbox"/>	Pré-Doc
<input type="checkbox"/>	Situação: ENC024	Liquidado: SIM	703,63	Operação: <input type="checkbox"/>	Pré-Doc
<input type="checkbox"/>	Situação: ENC024	Liquidado: SIM	544,54	Operação: <input type="checkbox"/>	Pré-Doc

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados Selecionar Todos Expandir Selecionados

*Observação: RECOLHIMENTO DE INSP DEF. A SERVIÇOS MEDICOS PRESTADOS CONF. PC 7837/2015-10 NP 3667, 7934/2015-10 NP 3673, 7817/2015-48 NP 3666, 7808/2015-57 NP 3669, 7860/2015-11 NP 3664, 7841/2015-87 NP 3670.

Verificar Consistência Registrar Alterações Cancelar Alterações

*Campo de preenchimento obrigatório

*Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2015 DT

Informar a situação a ser contabilizado e “Confirmar”

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Principal Com Orçamento Principal Sem Orçamento Dedução Encargo Outros Lançamentos Dados de Pagamento Resumo

Situação: ENC024 **Confirmar** Descartar

Total da Aba 3.989,99

Item Registrado

<input type="checkbox"/>	Situação: ENC024	Liquidado: SIM	1.223,06	Operação: <input type="checkbox"/>	Pré-Doc
<input type="checkbox"/>	Situação: ENC024	Liquidado: SIM	42,47	Operação: <input type="checkbox"/>	Pré-Doc
<input type="checkbox"/>	Situação: ENC024	Liquidado: SIM	1.025,51	Operação: Cancelar Item	Pré-Doc
<input type="checkbox"/>	Situação: ENC024	Liquidado: SIM	450,78	Operação: <input type="checkbox"/>	Pré-Doc
<input type="checkbox"/>	Situação: ENC024	Liquidado: SIM	703,63	Operação: <input type="checkbox"/>	Pré-Doc
<input type="checkbox"/>	Situação: ENC024	Liquidado: SIM	544,54	Operação: <input type="checkbox"/>	Pré-Doc

*Observação: RECOLHIMENTO DE INSP DEF. A SERVIÇOS MEDICOS PRESTADOS CONF. PC 7837/2015-10 NP 3667, 7934/2015-10 NP 3673, 7817/2015-48 NP 3666, 7808/2015-57 NP 3669, 7860/2015-11 NP 3664, 7841/2015-87 NP 3670.

Verificar Consistência Registrar Alterações Cancelar Alterações

Situação: ENC024 Nome da Situação: ENCARGO PATRONAIS SOBRE SERVIÇOS DE TERCEIROS - INSS

*UG Pagadora: 200100 *UG do Empenho: 200100 *Nº da Empresa: 2015NE000017 *Subitem: 20 Data de Vencimento: 20/05/2015 Data de Pagamento: 22/07/2015 *Valor: 162,18

Liquidado? SIM * Código de Pagamento GPS: 2402 * VPD com Encargos Patronais sobre serviços de terceiros: 3.7.2.1.2.05.00

* Encargos Patronais sobre serviços de terceiros a recolher: 2.1.1.4.2.01.03

Incluir Acréscimo

Seq	Recolhedor	Valor INSS	Valor Outras Entidades	Valor ATM/Multa/Juros
1	26989715005090	162,18	0,00	0,00
Valores Totais		0,00	0,00	0,00

Valor a Informar: 0,00

Confirmar Descartar

Observação: RECOLHIMENTO DE INSP REF. A SERVIÇOS MEDICOS PRESTADOS CONF. DC 7837/2015-19 NF 3667, 7036/2015-10 NF 3673, 7817/2015-48 NF 3666, 7800/2015-57 NF 3669, 7860/2015-11 NF 3664, 7841/2015-87 NF 3670.

Preencher os campos com os dados corretos e "Confirmar"

Verificar Consistência Registrar Alterações Cancelar Alterações

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

*Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2015 *Tipo de Documento: DT Título: DOCUMENTO DE RECOLHIMENTO/REEMBOLSO Número DH: 78

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Principal Com Orçamento Principal Sem Orçamento Dedução **Empenho** Outros Lançamentos Dados de Pagamento Resumo

Total da Aba 4.152,17

Situação	Liquidado	Valor	Operação	Pré-Doc
Situação: ENC024	Liquidado: SIM	1.223,06		Pré-Doc
Situação: ENC024	Liquidado: SIM	42,47		Pré-Doc
Situação: ENC024	Liquidado: SIM	1.025,51	Operação: Cancelar Item	Pré-Doc
Situação: ENC024	Liquidado: SIM			Pré-Doc
Situação: ENC024	Liquidado: SIM	703,63		Pré-Doc
Situação: ENC024	Liquidado: SIM	544,54		Pré-Doc
Situação: ENC024	Liquidado: SIM	162,18		Pré-Doc

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados Selecionar Todos Expandir Selecionados

Preencher o "Pré-Doc"

Observação: RECOLHIMENTO DE INSP REF. A SERVIÇOS MEDICOS PRESTADOS CONF. DC 7837/2015-19 NF 3667, 7036/2015-10 NF 3673, 7817/2015-48 NF 3666, 7800/2015-57 NF 3669, 7860/2015-11 NF 3664, 7841/2015-87 NF 3670.

Verificar Consistência Registrar Alterações Cancelar Alterações

Preencher os campos e "Confirmar"

Encargo: ENC02 Data de Vencimento: 20/09/2015 Data de Pagamento: 22/07/2015 Valor: 162,18 Valor Compensado: 0,00

GPS

Código de Pagamento: 2402 Recurso: 3 Competência: Mês: 07 Ano: 2015

Processo: 7817/2015-48 Adiantamento de 13*

Seq	Recolhedor	Valor R\$S	Valor Outras Entidades	ATM/MULTA/JUROS	Total Recolhido
1	26395715005090	162,18	0,00	0,00	162,18
					Total Pré-Doc: 162,18

Observação: RECOLHIMENTO DE INSP REF. A SERVIÇOS MÉDICOS PRESTADOS CONF. PROC. 7817/2015-48 NF. 3666. 2015MP002829.

Verificar Consistência Registrar Alterações Cancelar Alterações

SAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Ano: 2015 Tipo de Documento: DT Título: DOCUMENTO DE RECOLHIMENTO/REEMBOLSO Número DI: 78

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Principal Com Orçamento Principal Sem Orçamento Dedução **Encargo** Outros Lançamentos Dados de Pagamento Resumo

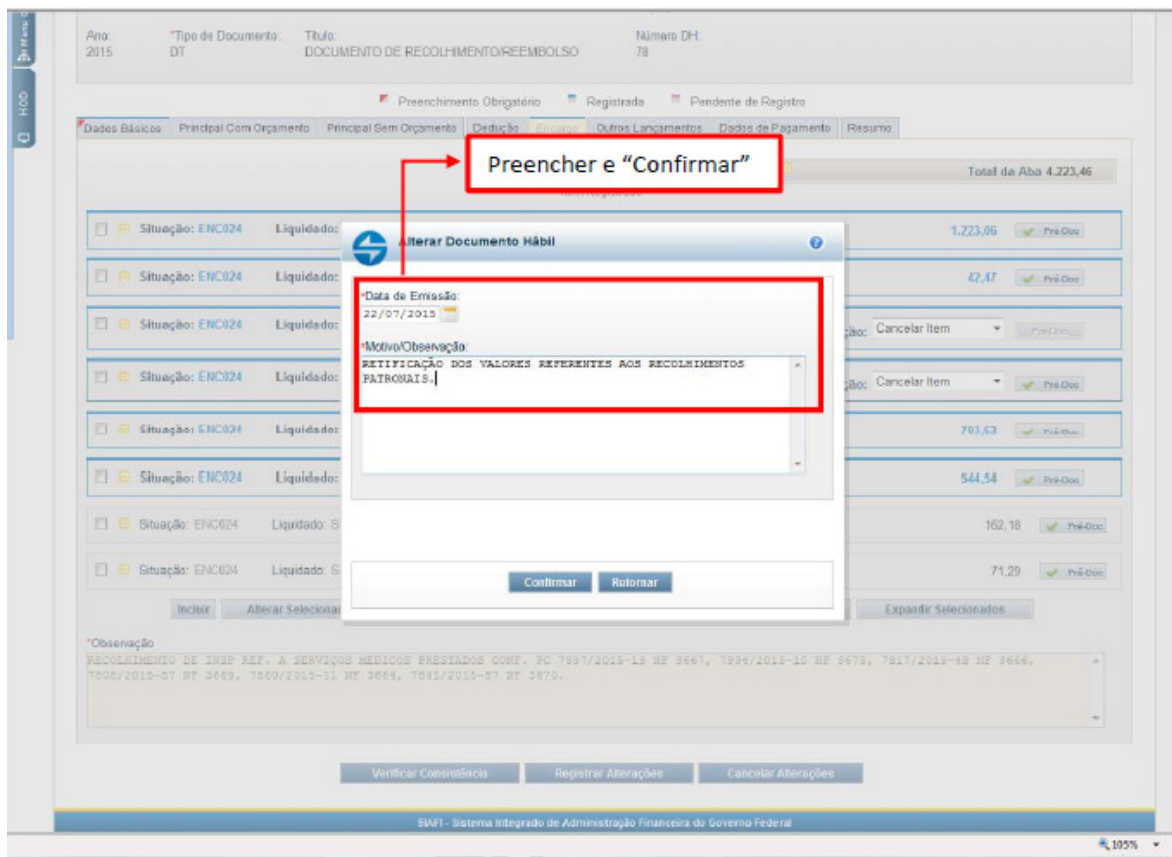
Total do Abe 4.223,46

Item Registrado

Situação: ENC024	Liquidado: SIM	1.223,06	<input type="button" value="Pré-Doc"/>
Situação: ENC024	Liquidado: SIM	42,47	<input type="button" value="Pré-Doc"/>
Situação: ENC024	Liquidado: SIM	1.025,51	Operação: Cancelar Item <input type="button" value="Pré-Doc"/>
Situação: ENC024	Liquidado: SIM	450,78	Operação: Cancelar Item <input type="button" value="Pré-Doc"/>
Situação: ENC024	Liquidado: SIM	703,63	<input type="button" value="Pré-Doc"/>
Situação: ENC024	Liquidado: SIM	544,54	<input type="button" value="Pré-Doc"/>
Situação: ENC024	Liquidado: SIM	162,18	<input type="button" value="Pré-Doc"/>
Situação: ENC024	Liquidado: SIM	71,29	<input type="button" value="Pré-Doc"/>

Observação: RECOLHIMENTO DE INSP REF. A SERVIÇOS MÉDICOS PRESTADOS CONF. PC 7817/2015-48 NF. 3666. 2015MP002829.

Registrar as alterações



Após confirmar as alterações, executar normalmente no "GERCOMP" e encaminhar o processo para o Núcleo de Conformidade Documental para conferência e prosseguimento.

14.5 PAGAMENTO DE DIÁRIAS

A DIEFI é também responsável pelo pagamento das diárias devidas ao Membros, Servidores e Colaboradores eventuais do Ministério Público Federal, diárias estas que podem ser referentes às viagens nacionais ou internacionais.



14.5.1 NACIONAIS

Para pagamento dos processos de diárias nacionais os quais contenham vários beneficiários, primeiramente faz-se necessário o registro da Lista de Credores – LC no SIAFI, ou através da transação “>ATULC” ou através do procedimento automático na transação “>GERABT”, procedimento este que utilizar-se-á o Sistema de Gestão de Viagens – SGV, onde este emitirá um arquivo para upload para o Sistema de Transmissão de Arquivos – STA do SERPRO e, no dia útil seguinte, a LC estará disponível no SIAFI.

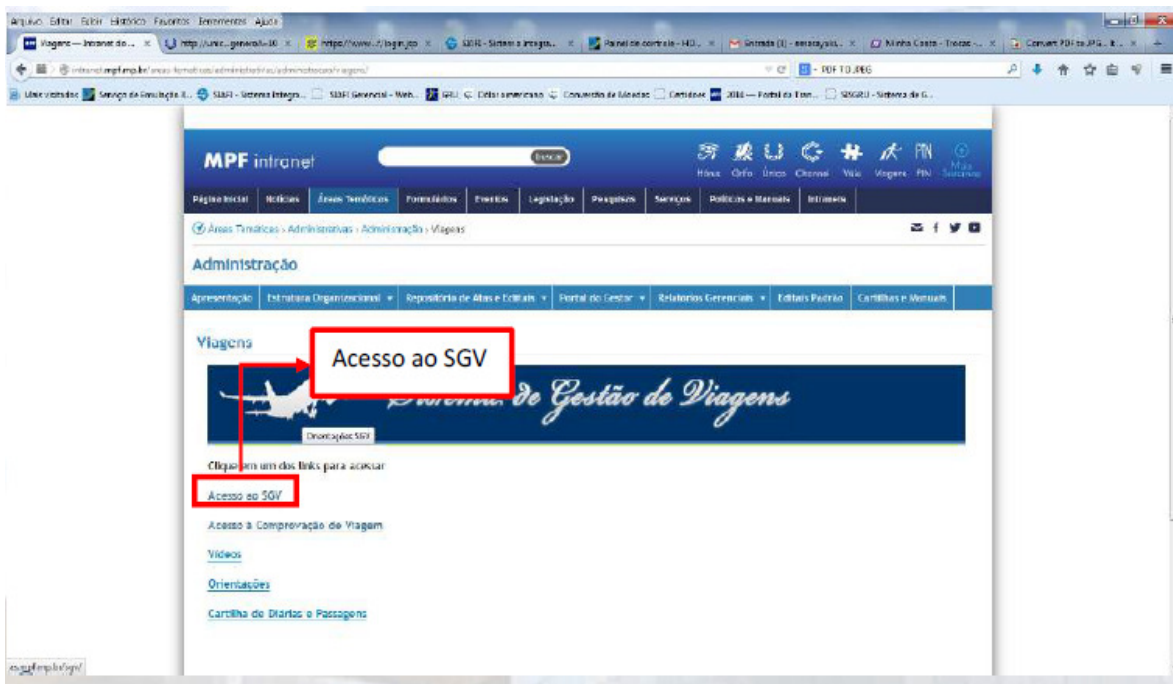


Segue abaixo o passo a passo para geração da LC automaticamente, procedendo-se com o upload do arquivo gerado através do sistema SGV, upload no STA e execução do comando “>GERABT” no SIAFI:

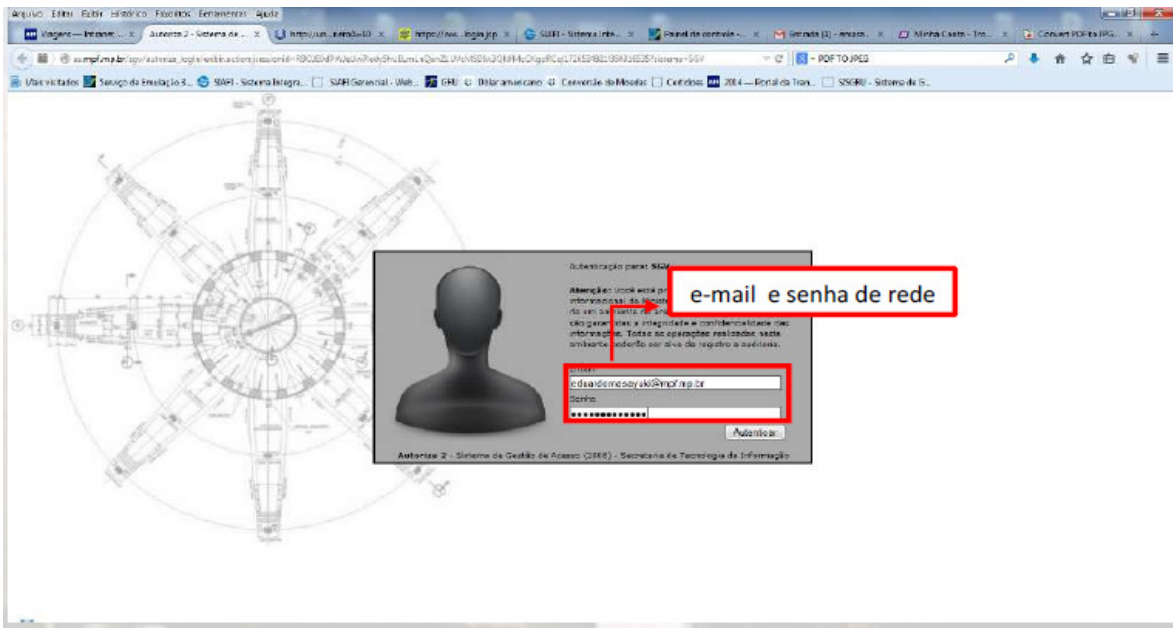
Passo 1



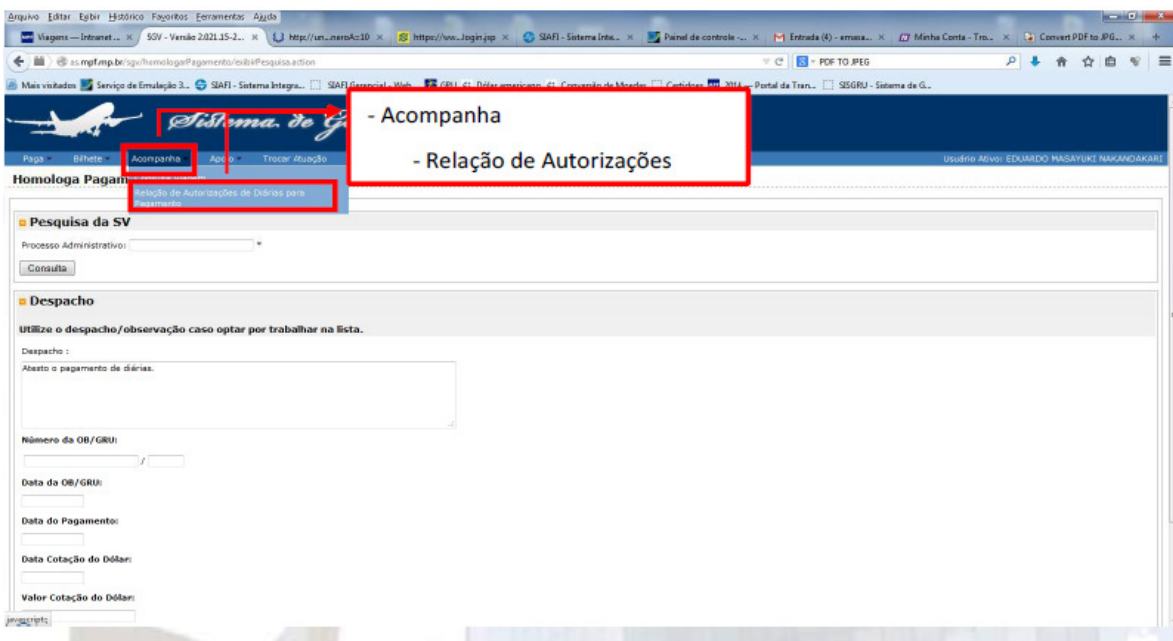
Passo 2



Passo 3



Passo 4



Passo 5

Relação de Autorizações de Diárias para Pagamento

Processo Administrativo:

Ordenado por:

Exportação de arquivo CEF

Processo Administrativo:

Sequencial Cabeçalho(ex.:0001):

Número da Lista(ex.: 500001):

Nome do arquivo: LC200100.

- Nº do processo
- Sequencial do cabeçalho
 - Sequencial da lista do dia que compõe o cabeçalho do arquivo, o qual deve ser diferente para cada arquivo, caso haja outro arquivo para upload.
- Nº da lista
 - Nº da lista a ser gerada, iniciando em 600001, assim, deve-se verificar a numeração das listas geradas e salvas na pasta "DEOF – Lista Credor Diárias – "MÊS" – "DIA"
- Nome do arquivo
 - Nome do arquivo diário no formato AAN, variando entre 150 a 159 (AA – ano corrente (15); N – sequencial do arquivo (0 a 9))

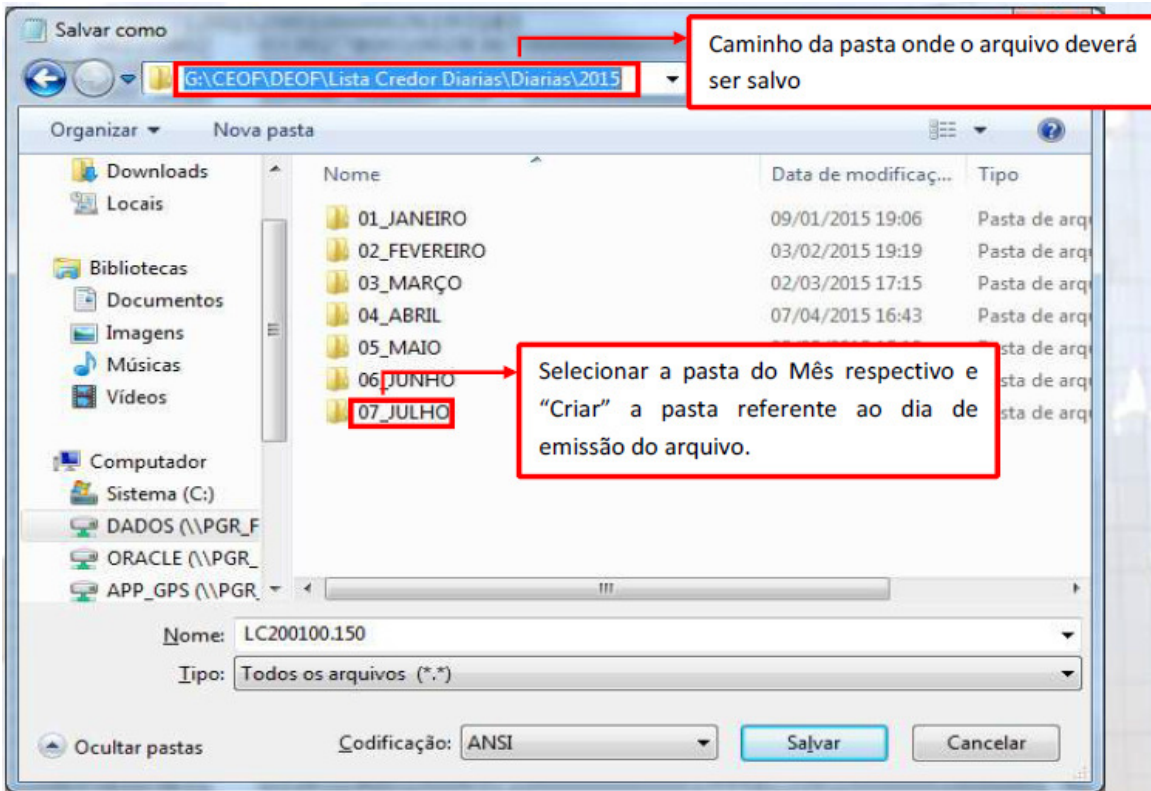
Passo 6

Arquivo e "Salvar Como"

```

11C090120151201520010000026193183
2212734221802 03302780010028367 00000000000001453620010000001600001 N1
2272836504153 00136030000148687 00000000000012799520010000001600001 N1
2205196079610 10408750000204877 00000000000013464520010000001600001 N1
2203532235498 00117710000123641 0000000000001453620010000001600001 N1
2201118157117 00128720002807858 00000000000016903220010000001600001 N1
2295971262491 00128020000242322 0000000000001453620010000001600001 N1
2240735389004 34138410000284775 00000000000069597720010000001600001 N1
2298366505049 0013590000012043X 00000000000017244520010000001600001 N1
2298366505049 0013590000012043X 00000000000040841320010000001600001 N1
2226504075816 0013015000016531X 00000000000007950920010000001600001 N1
2232733640178 00148860000246972 00000000000026643020010000001600001 N1
2283086579153 03343910010244583 00000000000026643020010000001600001 N1
2263545390144 00135920000201103 00000000000026643020010000001600001 N1
2210757775268 00129460007158734 0000000000001548620010000001600001 N1
2208259593220 00118820000367427 0000000000001453620010000001600001 N1
2226914832234 00112320000208523 0000000000001453620010000001600001 N1
2235585390368 10409190000138066 00000000000015303220010000001600001 N1
2200749681144 00184350000172316 00000000000016903220010000001600001 N1
2206806922821 00130150000055638 00000000000007950920010000001600001 N1
2262314645200 10430790000240378 0000000000001548620010000001600001 N1
2270985782153 03300820010371844 00000000000029266620010000001600001 N1
22769164053172 10406740000041596 00000000000028466620010000001600001 N1
2271521615420 00136130002204533 0000000000001453620010000001600001 N1
2238751151049 00157700000334634 0000000000007950920010000001600001 N1
2212847054472 00131080000177881 0000000000001453620010000001600001 N1
2203081950430 00128490000216585 0000000000001548620010000001600001 N1
2292050115415 34184350000068435 0000000000001548620010000001600001 N1
2201428134190 10400030000031490 00000000000025218020010000001600001 N1
2203491276705 00116090000240192 0000000000007950920010000001600001 N1
2200596978731 03322840010295357 0000000000001453620010000001600001 N1
2233798737134 00100480000295035 0000000000001453620010000001600001 N1
2233798737134 00100480000295035 0000000000001453620010000001600001 N1
2206958103831 03343190010006921 00000000000014448220010000001600001 N1
2255869076153 10423190000030544 00000000000014448220010000001600001 N1
2251921340487 00118850003071790 0000000000001453620010000001600001 N1
2204621694804 10422060000202634 0000000000001795020010000001600001 N1
2208693782878 00170840000107336 0000000000001453620010000001600001 N1
2257466092691 0013592000032101X 00000000000032974120010000001600001 N1
2294326444134 001359200009432647 00000000000043407220010000001600001 N1
2210757775268 00129460007158734 00000000000016903220010000001600001 N1
2254828023704 10413270000004153 00000000000001453620010000001600001 N1
    
```

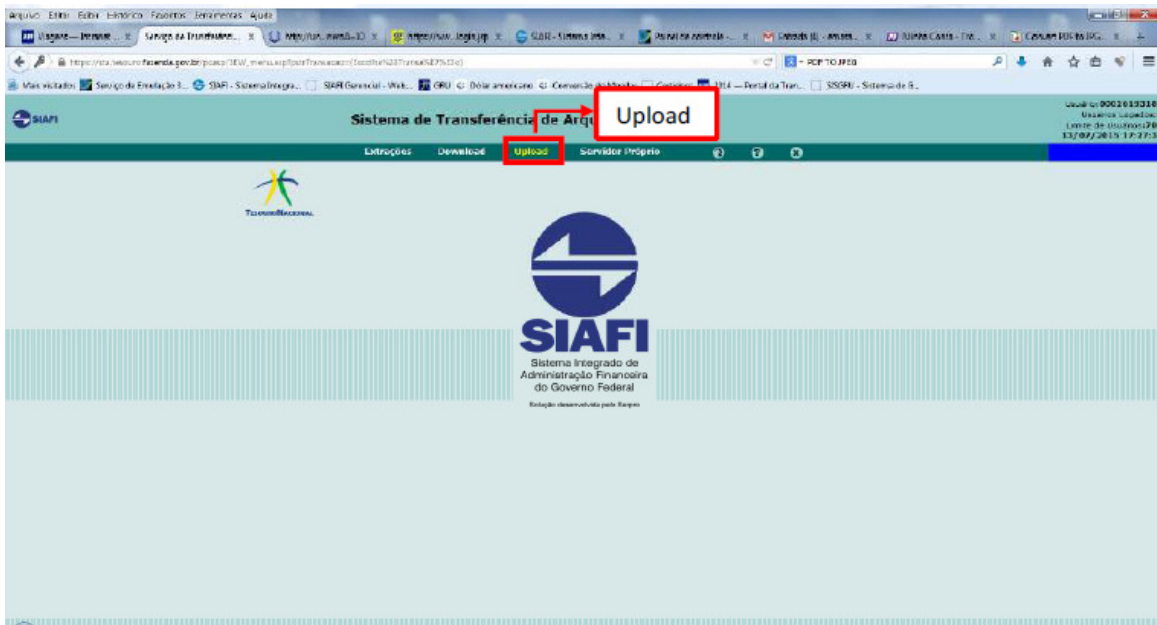
Passo 7



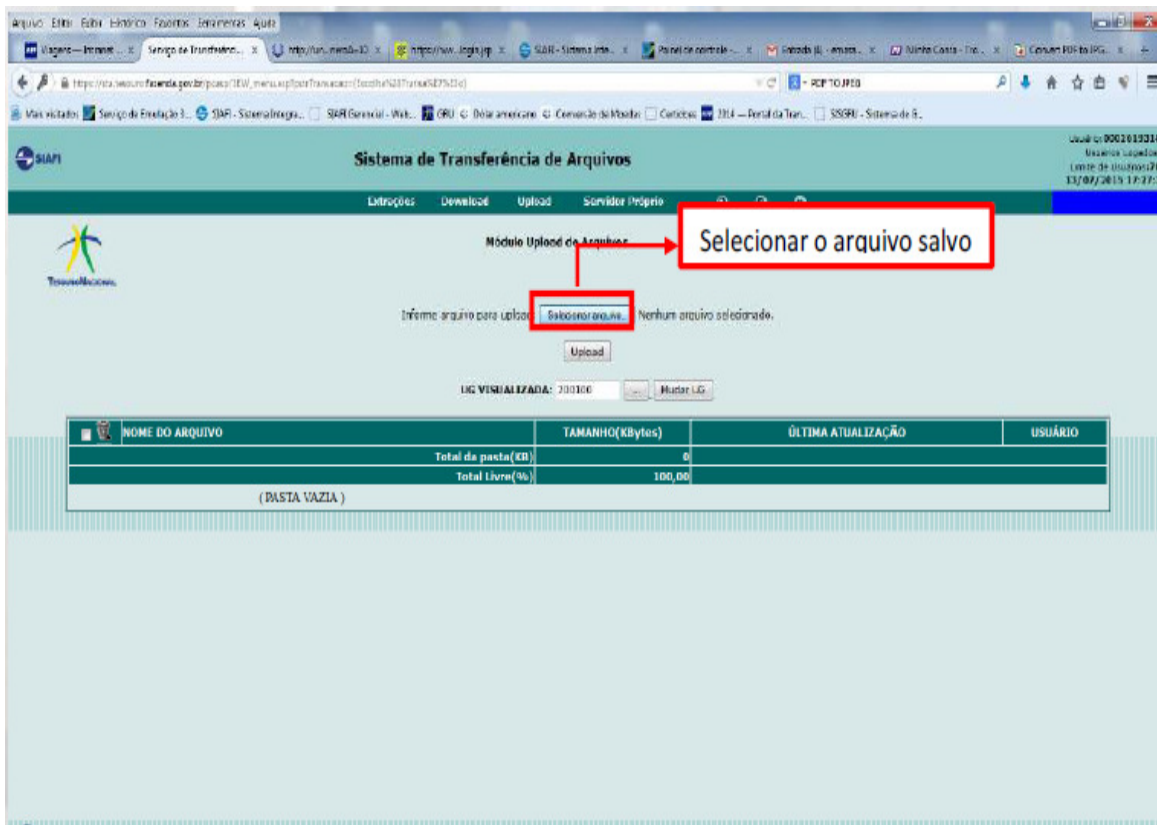
Passo 8



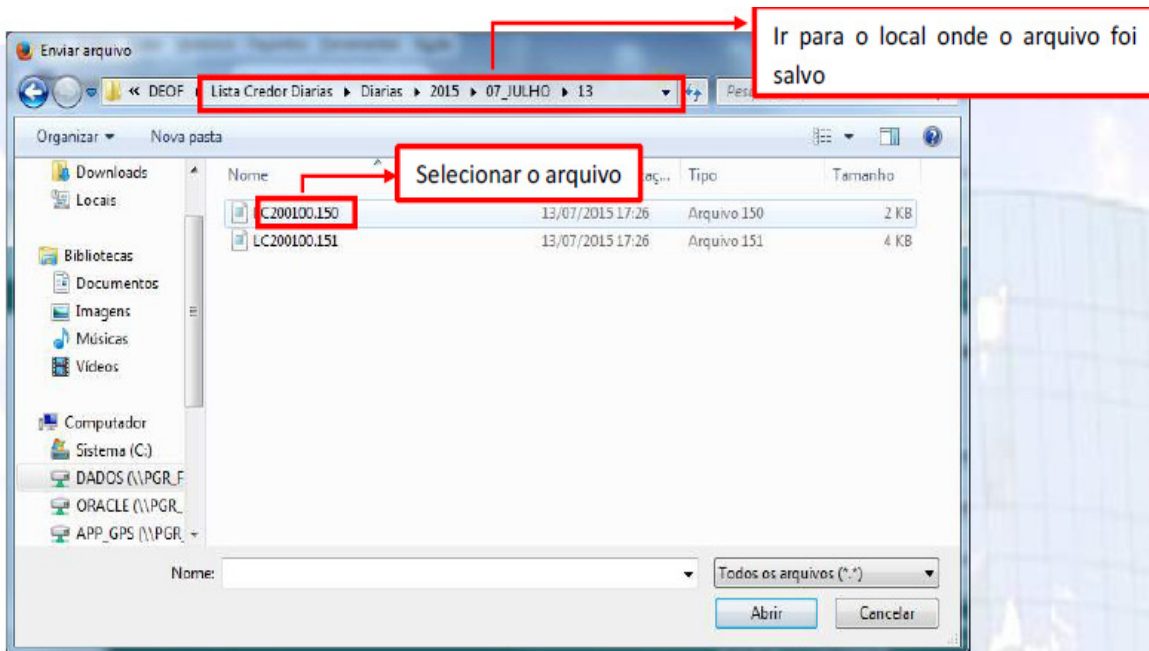
Passo 9



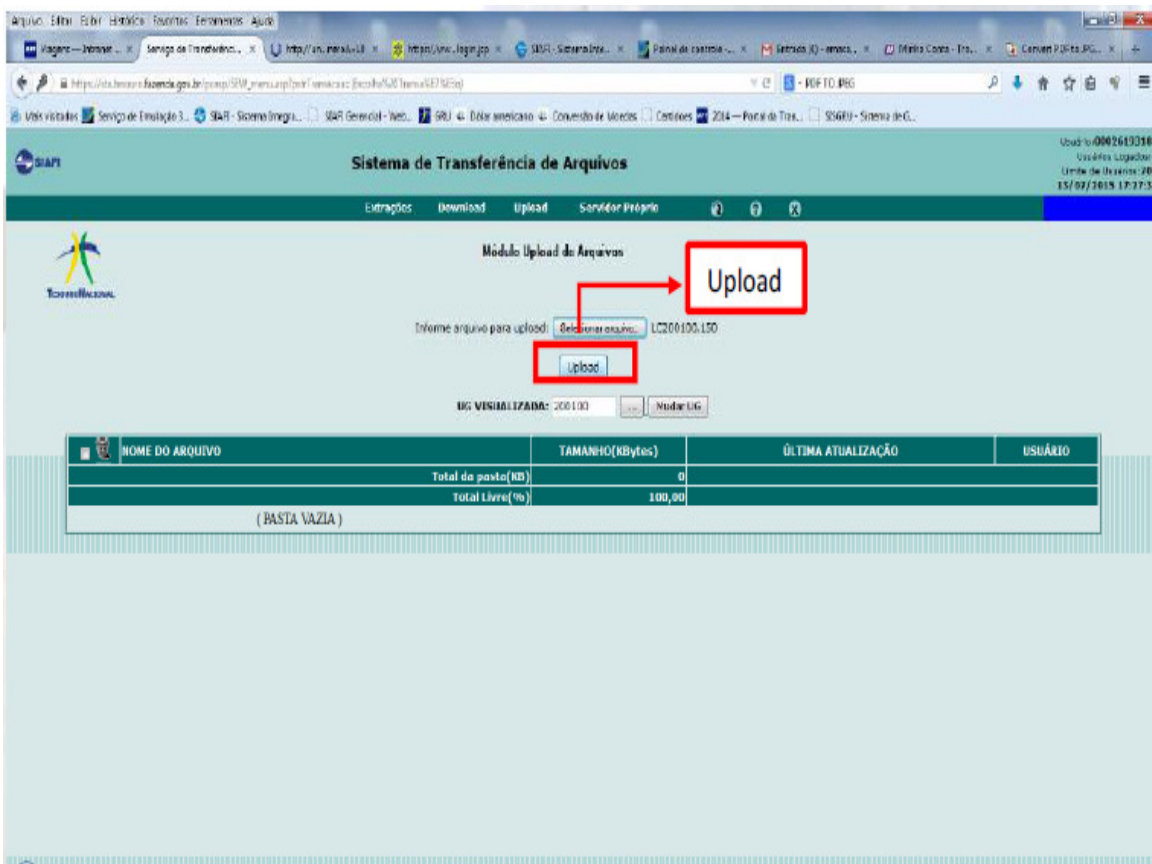
Passo 10



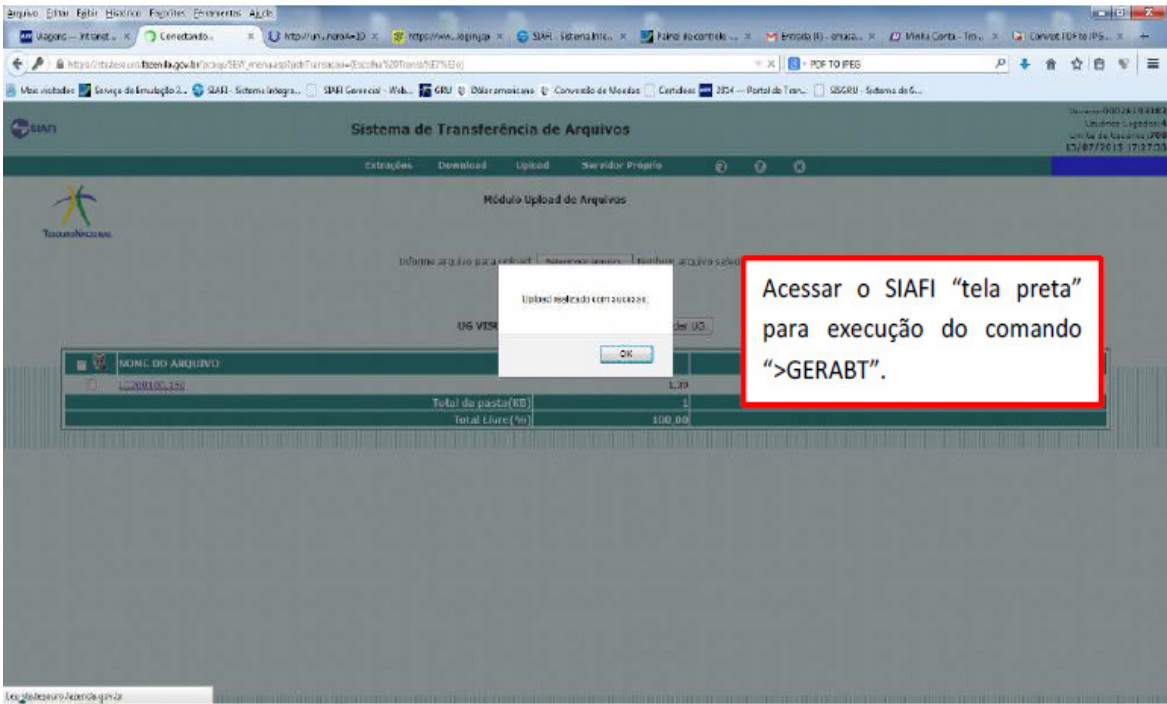
Passo 11



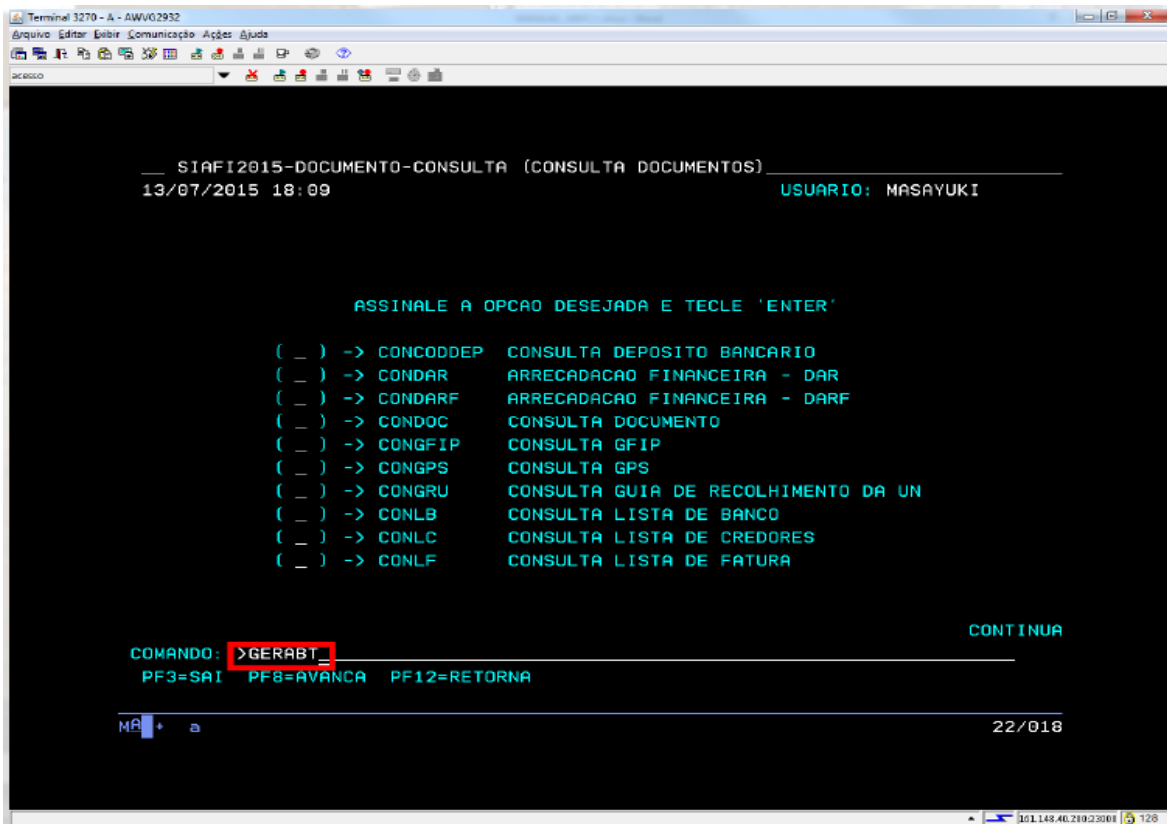
Passo 12



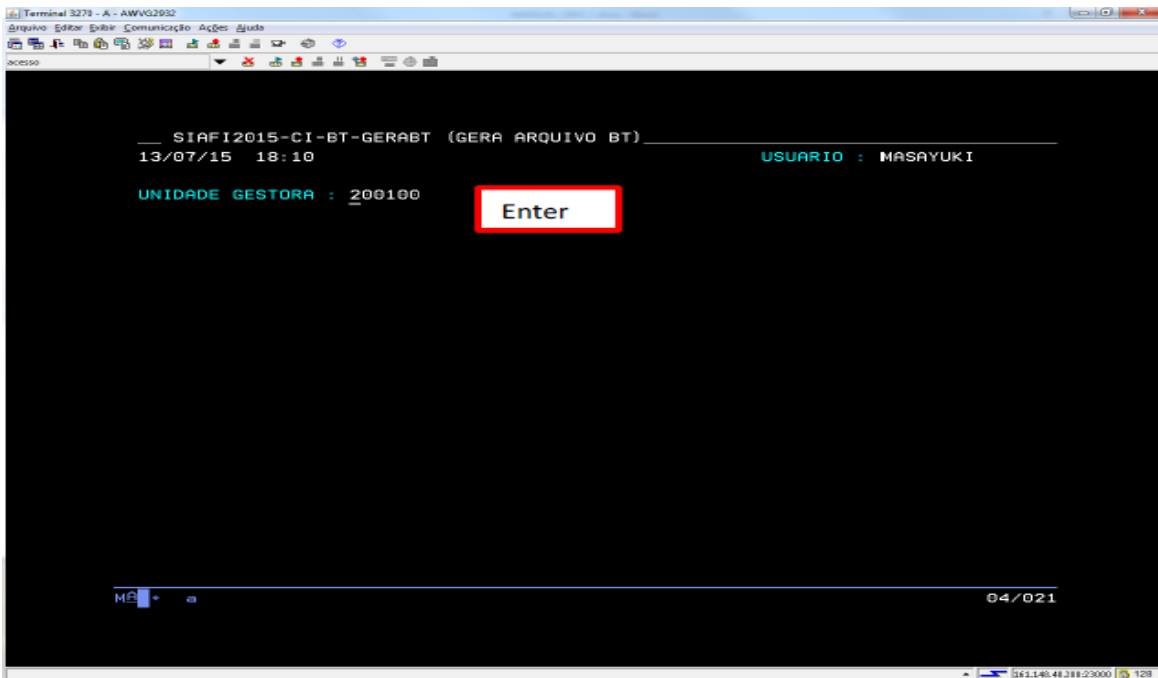
Passo 13



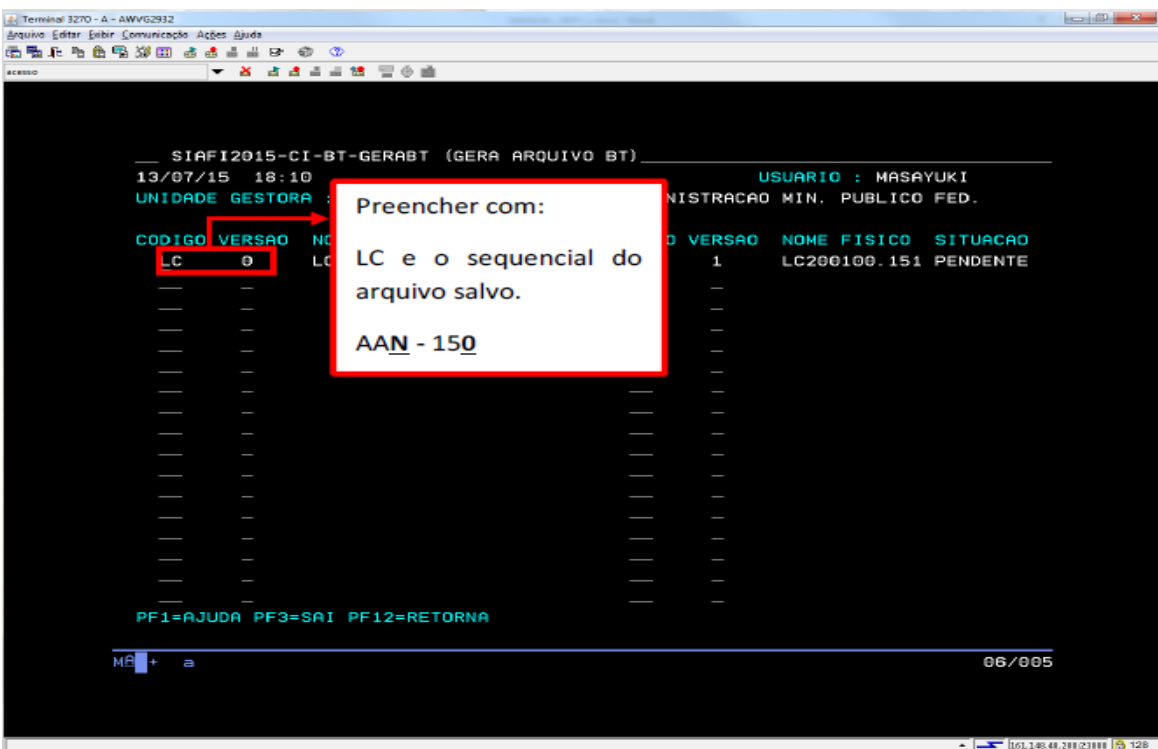
Passo 14



Passo 15

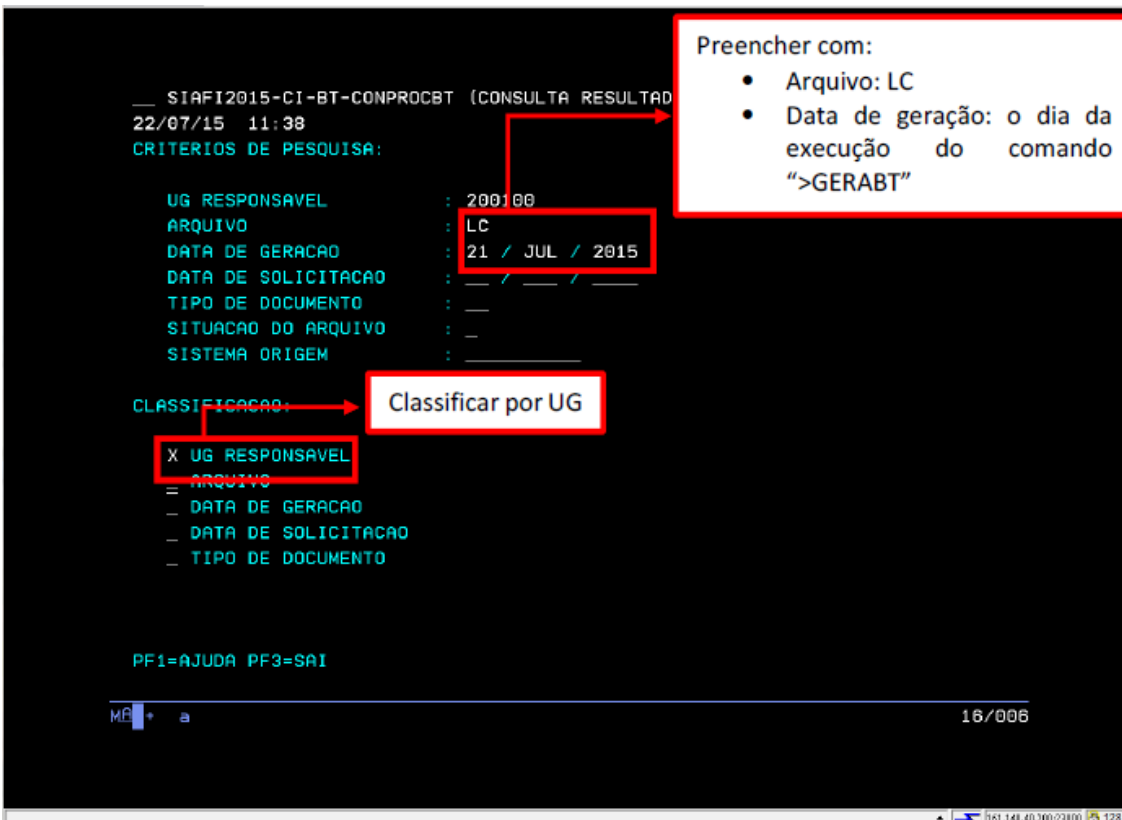
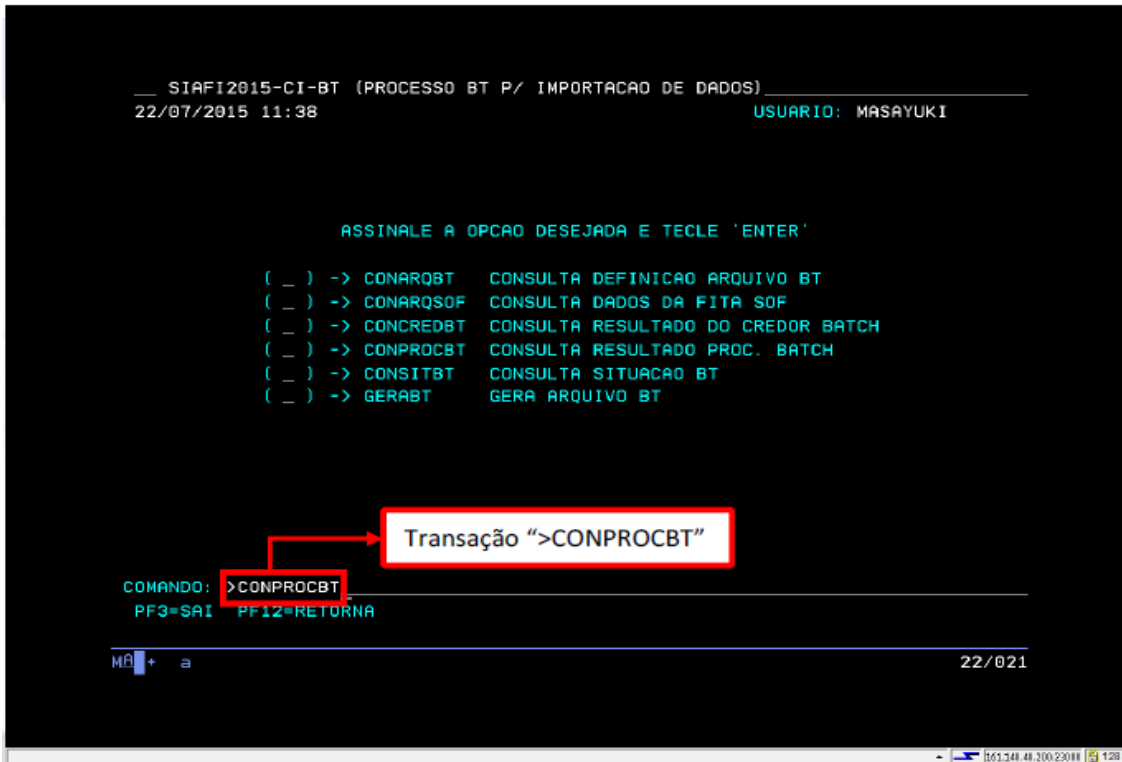


Passo 16



Após os procedimentos de upload do arquivo e execução do comando ">GERABT", no dia seguinte, verificaremos o processamento dos arquivos.

Passo 17



```
___ SIAFI2015-CI-BT-CONPROCBT (CONSULTA RESULTADO PROC. BATCH)
22/07/15 11:39 USUARIO : MASAYUKI PAGINA : 1
UG RESPONSAVEL: 200100 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.
TIPO GERACAO REGISTROS
ARQUIVO DOC DATA SEQ. SITUACAO ACEITOS PENDENT.
LC LISTA DE CREDITORES P LC 21Jul15 0001 ACEITO 49 1
LC LISTA DE CREDITORES P LC 21Jul15 0002 ACEITO 26
LC LISTA DE CREDITORES P LC 21Jul15 1005 ACEITO
```

Status do processamento.

Foi identificada uma pendência no arquivo processado. Teclar "F2" para detalhar.

PF1=AJUDA PF2=DETALHA PF3=SAI PF4=ATUALIZA PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA

MAR + a 07/003

```
___ SIAFI2015-CI-BT-CONPROCBT (CONSULTA RESULTADO PROC. BATCH)
22/07/15 11:39 USUARIO : MASAYUKI PAGINA : 1
UG RESPONSAVEL: 200100 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.
TIPO GERACAO REGISTROS
ARQUIVO DOC DATA SEQ. SITUACAO ACEITOS PENDENT.
LC LISTA DE CREDITORES P LC 21Jul15 0001 ACEITO 49 1
LC LI ACEITO 26
LC LI ACEITO 9
```

DETALHAR A UG : 200100 A PARTIR DE:
GESTAO :
DOCUMENTO :
DETALHAR DOCUMENTOS : PENDENTES
 ACEITOS
 TODOS

PF3=SAI PF12=RETORNA

PF1=AJUDA PF2=DETALHA PF3=SAI PF4=ATUALIZA PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA

MAR + a 10/030

Filtrar por "TODOS"

Passo 19

```
__ SIAFI2015-CI-BT-CONPROCBT (CONSULTA RESULTADO PROC. BATCH)
22/07/15 11:39 USUARIO : MASAYUKI

UG RESPONSAVEL: 200100 - SECRETARIA
ARQUIVO : LC - LISTA DE CREDORES DOCUMENTO: LC
SOLICITACAO : 21Jul15 PROCESSAMENTO: 21Jul15 AS 23:10

UG GESTAO DOCUMENTO UG GESTAO DOCUMENTO UG GESTAO DOCUMENTO
200100 00001 LC600226 200100 00001 LC600226*
```

Mover o cursor até o lançamento e teclar "F4".

Há alguma pendência com os lançamentos com um "*" ao final.

(*) Os documentos assinalados nao foram contabilizados

PF1-AJUDA PF2-DETALHA PF3-SAI PF4-ATUALIZA PF7-RECOR PF8=AVANCA PF12=RETORNA

MÁ + a 09/003

```
__ SIAFI2015-CI-BT-CONPROCBT (CONSULTA RESULTADO PROC. BATCH)
22/07/15 11:39 USUARIO : MASAYUKI

UG/GESTAO EMITENTE: 200100
```

OP SEQ.	CREDDR/FAVORECIDO	DOMICILIO BANCARIO	VALOR
	04130954601	104 3539 0000232278	21668

Anotar os dados do beneficiário: CPF e dados bancários

Os cancelamentos podem ocorrer por 2 motivos:

- CPF Inexistente; ou
- Domicílio Bancário Inexistente

Primeiro, procederemos com a situação de CPF Inexistente, em seguida com o 2º caso.

PF1-AJUDA PF2-SAI PF12=RETORNA

(0006) CPF INEXISTENTE

MÁ + a 08/014

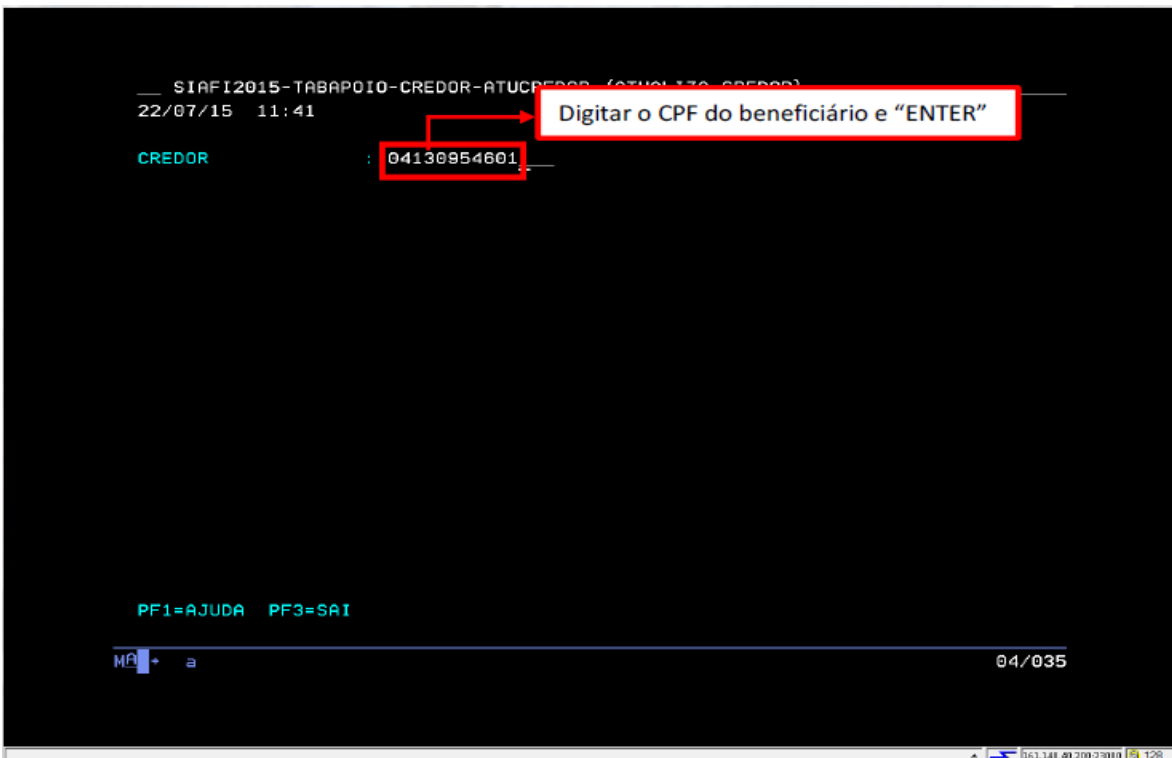
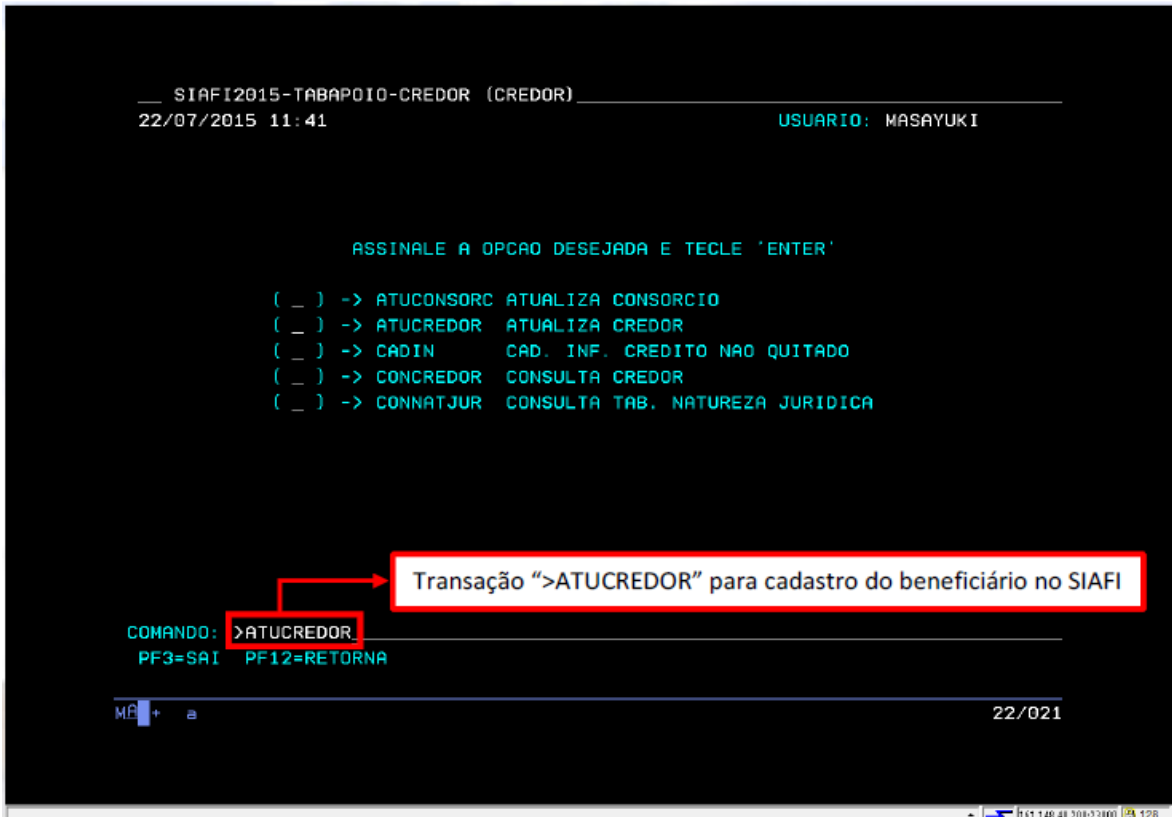
Importante:

.É regra geral, nos pagamentos no âmbito do Governo Federal, que o beneficiário seja cadastrado no SIAFI. Assim, seja esta pessoa física ou jurídica, ganha a denominação genérica de credor. Antes de emitir a ordem bancária, o servidor deve primeiramente cadastrar o beneficiário do pagamento na tabela de credores, por meio da transação ATUCREDOR. No momento em que lança o CPF ou CNPJ do credor, o SIAFI acessa a base de dados cadastral para validar o CPF ou CNPJ e traz outras informações como o nome completo e a situação de regularidade perante a Receita Federal.

. Após atualizar os dados do credor, o servidor procederá ao cadastramento do domicílio bancário do mesmo (banco, agência e conta). Quando o credor possuir domicílio bancário no Banco do Brasil, o SIAFI validará se o CPF ou CNPJ informado é o mesmo constante da conta corrente. Caso sejam diferentes será informada tal divergência. A validação em tempo real é feita somente com o Banco do Brasil. Para outros bancos, o sistema aceitará os dados bancários informados. Todavia, quando o crédito for enviado ao banco favorecido, será verificado se o destinatário do crédito é o detentor da conta, caso não o seja os recursos serão devolvidos para a conta única, informando o número da OB que será cancelada.

. Somente após o cadastramento do credor e do seu domicílio bancário o servidor poderá emitir a OB. A simples emissão não garante que o credor receberá o dinheiro, pois para sacar recursos da conta única são necessárias as assinaturas ou autorizações de duas pessoas da unidade gestora, designados como ordenador de despesas e gestor financeiro, que são os responsáveis pelo pagamento

Passo 20



Passo 21

```
___ SIAFI2015-TABAPOIO-CREDOR-AT
22/07/15 11:42
CREDOR      : 04130954
TITULO      : DAIVY MATOS DA SILVA
TITULO REDUZIDO : DAIVY SILVA
ENDEREÇO    : MPF
MUNICIPIO   : 9701 - BRASILIA
CEP         : 70050900 UF: DF - DISTRITO FEDERAL
PAIS       : 130 - BRASIL
TELEFONE    :
FAX         :
MOTIVO: PAGAMENTO DE DIARIAS.
SITUACAO-SRF REGULAR DATA DA SITUACAO 22Jul15
CONFIRMA INCLUSAO ? S ( S-SIM N-NAO A-ALTERA )
PF1=AJUDA
```

Informar os dados do beneficiário (procurar no processo), caso seja Servidor ou Membro, preencher com os dados de sua respectiva lotação.

Informar o motivo da inclusão e "ENTER"

Confirmar o lançamento "S" e "ENTER"

MÁ + a 22/025

```
___ SIAFI2015-TABAPOIO-CREDOR)
22/07/15 11:42 USUARIO : MASAYUKI
CREDOR      : 04130954601
TITULO      : DAIVY MATOS DA SILVA
BCO AG CONTA CJT T UG/GES. SUPR. TITULO DA AGENCIA PRACA PAGAMENTO
104 3539 232278 NAO 1 FERNAO DIAS MG POUSO ALEGRE
MOTIVO: PAGAMENTO DE DIARIAS.
CONFIRMA INCLUSAO : S ( S-SIM N-NAO A-ALTERA )
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
```

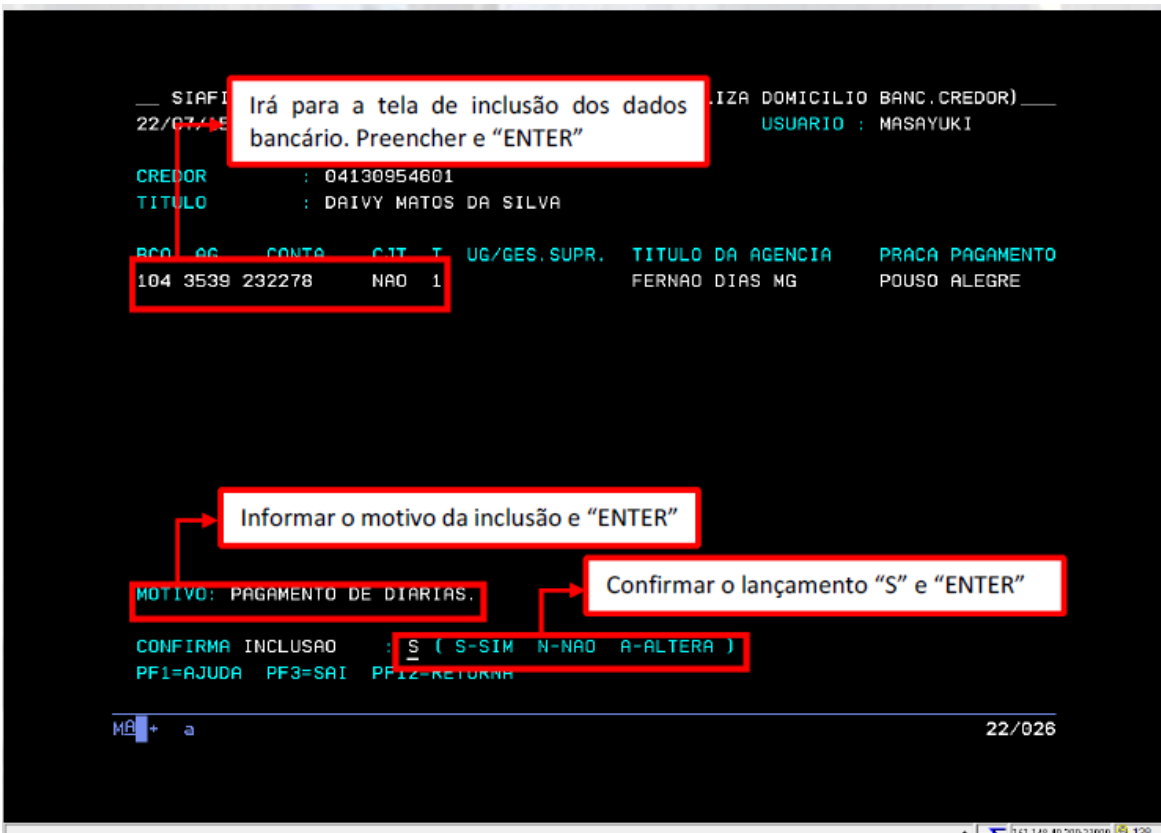
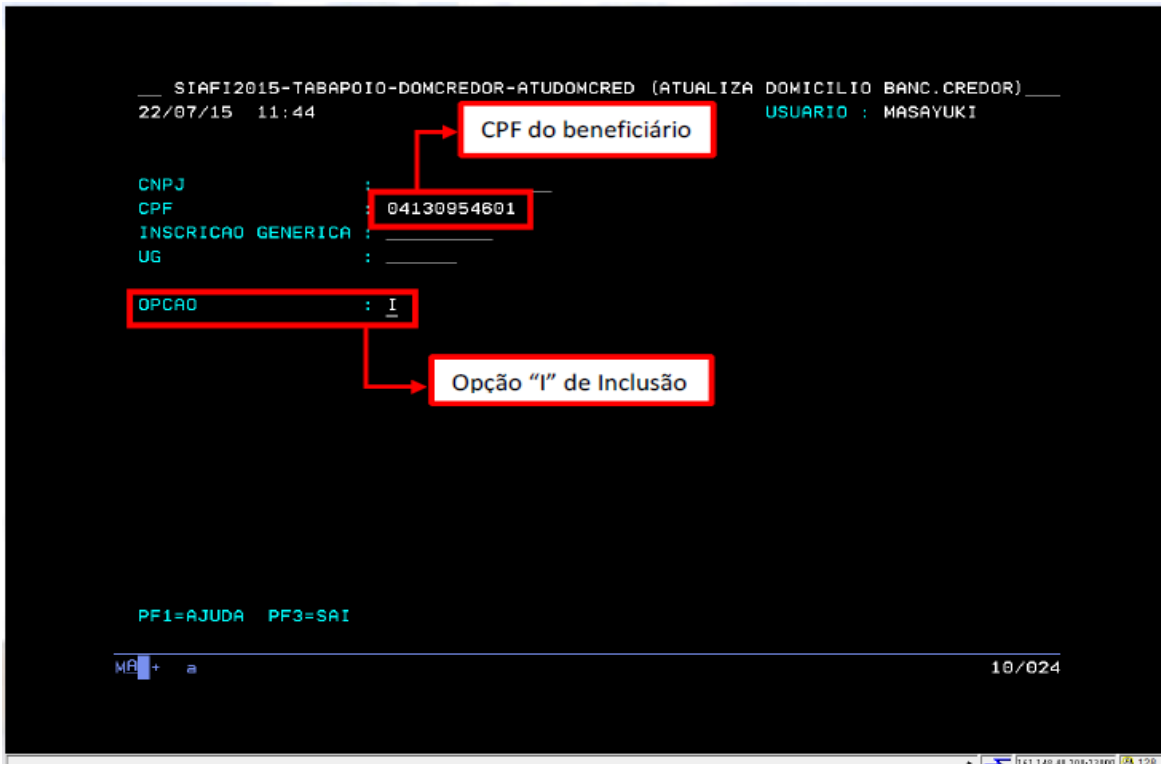
Irá para a tela de inclusão dos dados bancário. Preencher e "ENTER"

Informar o motivo da inclusão e "ENTER"

Confirmar o lançamento "S" e "ENTER"

MÁ + a 22/026

Passo 23



Passo 24

```
__ SIAFI2015-CI-BT-CONPROCBT (CONSULTA RESULTADO PROC. BATCH) _____
22/07/15 11:45                                USUARIO : MASAYUKI
                                                PAGINA : 1
UG RESPONSAVEL: 200100 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.
ARQUIVO       : LC - LISTA DE CREDITORES          DOCUMENTO: LC
SOLICITACAO   : 21Jul15                          PROCESSAMENTO: 21Jul15 AS 23:10

   UG GESTAO DOCUMENTO   UG GESTAO DOCUMENTO   UG GESTAO DOCUMENTO
200100 00001 LC600226   200100 00001 LC600226*

Retornar à consulta ">CONPROCBT", selecionar o
lançamento e teclar "F4"

(*) Os documentos assinalados nao foram contabilizados
PF1=AJUDA PF2=DETALHA PF3=SAI PF4=ATUALIZA PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA

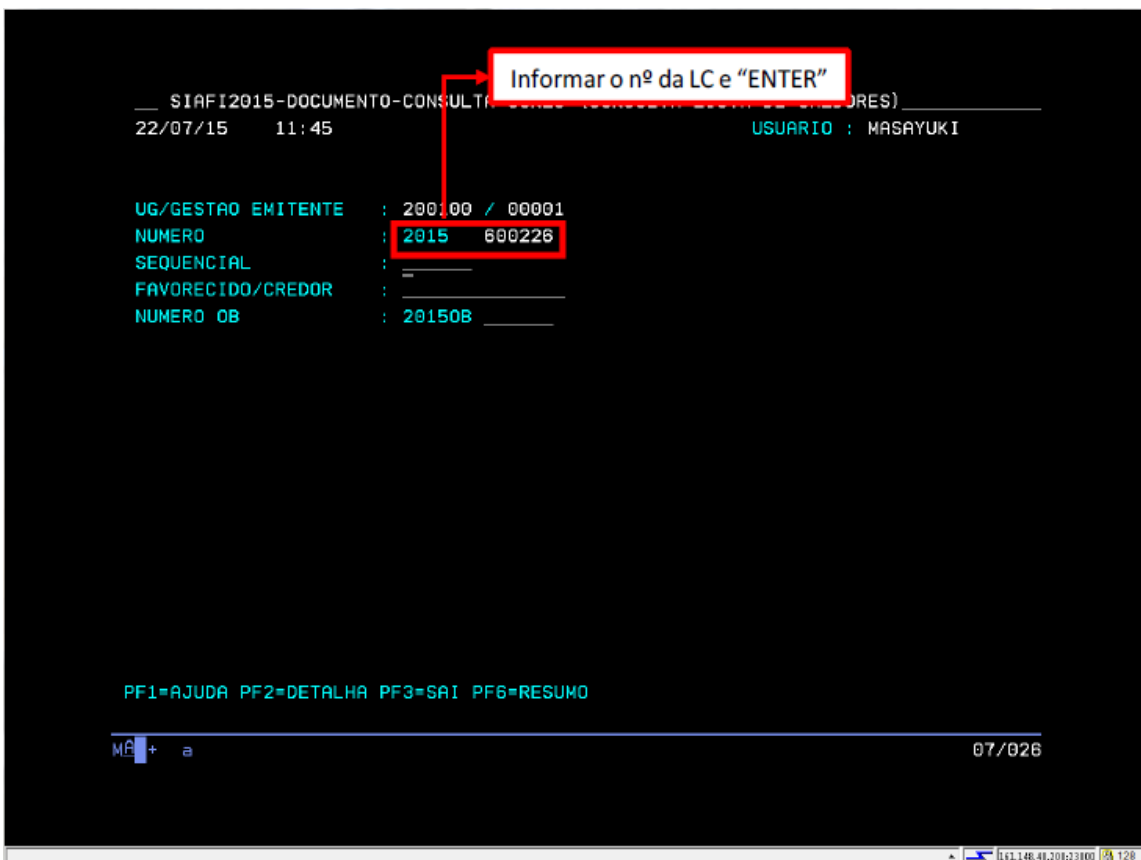
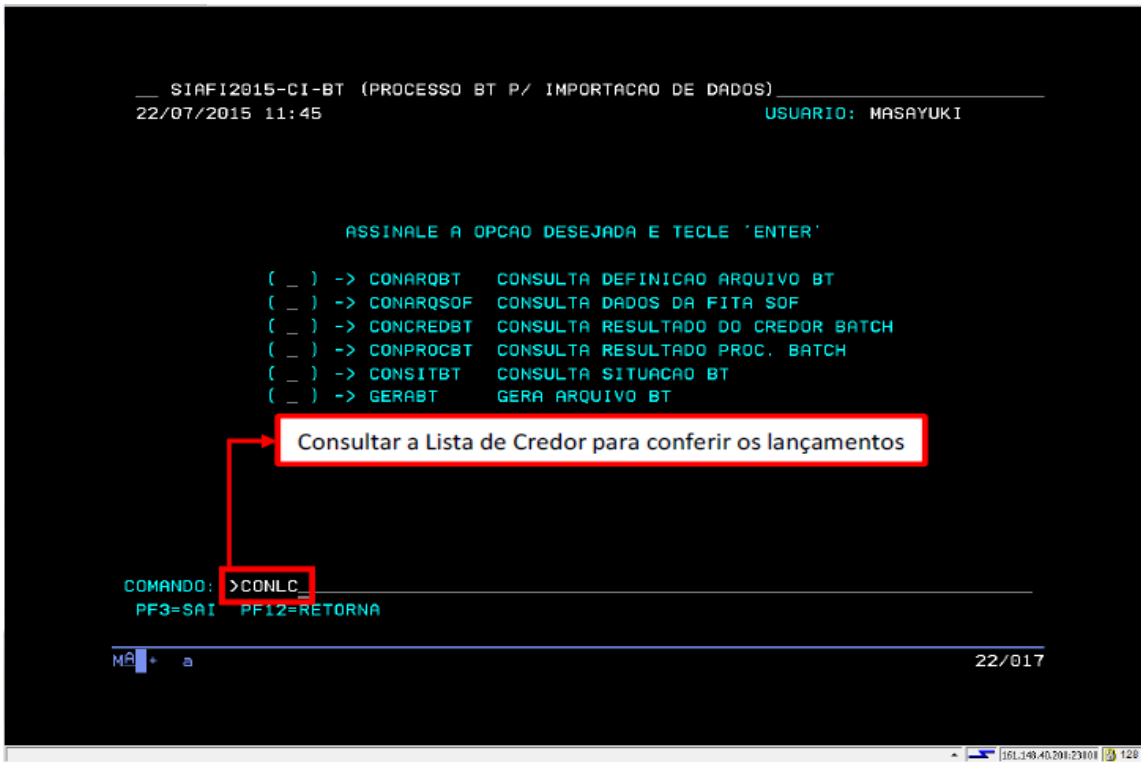
MÁ + a                                         09/029
```

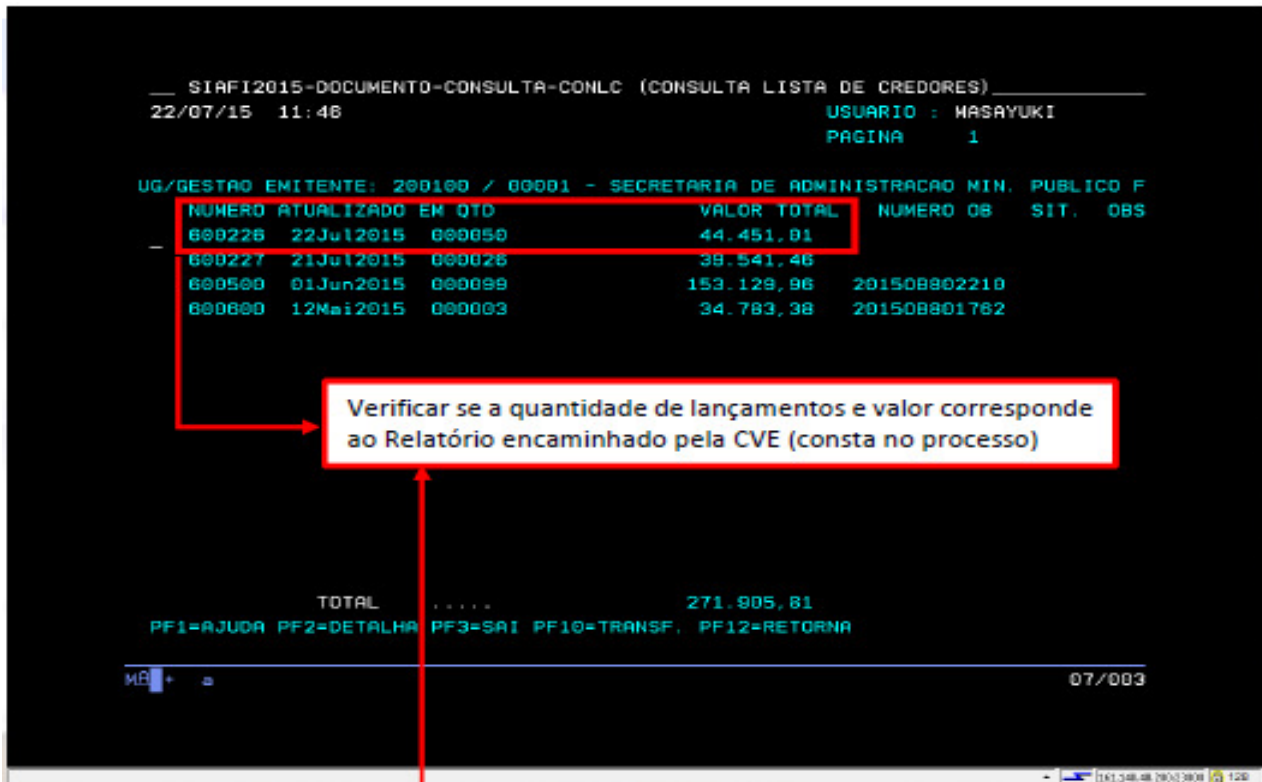
```
__ SIAFI2015-CI-BT-CONPROCBT (CONSULTA RESULTADO PROC. BATCH) _____
20150722 11:45                                USUARIO : MASAYUKI
                                                PAGINA:
UG/GESTAO EMITENTE: 200100/00001 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED
                                                NUMERO: 2015LC 600226
OP SEQ.   CREDOR/FAVORECIDO  DOMICILIO BANCARIO          VALOR
          04130954601        104 3539 232278           216,68
          DAIVY MATOS DA SILVA

CONFIRMA? S ( S - SIM N - NAO A - ALTERA )
PF1=AJUDA

MÁ + a                                         22/013
```

Passo 25





Verificar se a quantidade de lançamentos e valor corresponde ao Relatório encaminhado pela CVE (consta no processo)

Relação de Autorização de Diárias para Pagamento

Processo	00000010290/2015-01			Período de Diárias: 21/07/2015 a 08/08/2015		
AV: 15590/2015 - Inicial Documento76/2015 PRBA-CA-DEA	Matrícula 26070	Nome: GUSTAVO VIERADA SILVA	Cargo/Funç	ANALISTA DO MPU/PERICIA/ENGENHARIA ELÉTRICA	CPF: 03525756458	
	Banco: 1 - BANCO DO BRASIL SA	Agência: 1000-3	Conta: 30003-5	Tipo: SERVIDOR	Total	R\$855,89
AV: 15591/2015 - Inicial Documento76/2015 PRBA-CA-DEA	Matrícula 25844	Nome: LINDA CAMPOS BANDEIRA	Cargo/Funç	ANALISTA DO MPU/PERICIA/ENGENHARIA CIVIL	CPF: 01937281538	
	Banco: 104 - CAIXA ECONOMICA FEDERAL	Agência: 001-1	Conta: 00100025689-0	Tipo: SERVIDOR	Total	R\$855,89
AV: 15593/2015 - Inicial Documento76/2015 PRBA-CA-DEA	Matrícula 16791	Nome: LENIZ FALCAO DE ALMEIDA ALVES	Cargo/Funç	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRAÇÃO	CPF: 36447466559	
	Banco: 1 - BANCO DO BRASIL SA	Agência: 5094-4	Conta: 8041-1	Tipo: SERVIDOR	Total	R\$686,39
AV: 15594/2015 - Inicial Documento76/2015 PRBA-CA-DEA	Matrícula 4284	Nome: JORGE LUIZ BELAS OLIVEIRA	Cargo/Funç	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRAÇÃO	CPF: 22289646506	
	Banco: 1 - BANCO DO BRASIL SA	Agência: 4870-4	Conta: 20350-9	Tipo: SERVIDOR	Total	R\$686,39
AV: 15573/2015 - Inicial Documento76/2015 PRBA-CA-DEA	Matrícula 11323	Nome: RINALDO JOSE DE FREITAS	Cargo/Funç	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRAÇÃO	CPF: 00023553754	
	Banco: 1 - BANCO DO BRASIL SA	Agência: 2470-7	Conta: 6069-3	Tipo: SERVIDOR	Total	R\$216,99
AV: 15594/2015 - Inicial Documento76/2015 PRBA-CA-DEA	Matrícula 22103	Nome: FLAVIO HENRIQUE DA SILVA	Cargo/Funç	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRAÇÃO	CPF: 03258912930	
	Banco: 104 - CAIXA ECONOMICA FEDERAL	Agência: 568-1	Conta: 00100045548-0	Tipo: SERVIDOR	Total	R\$216,99
AV: 15595/2015 - Inicial Documento76/2015 PRBA-CA-DEA	Matrícula 19752	Nome: DEMETRIUS TADEU DA SILVA	Cargo/Funç	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRAÇÃO	CPF: 92120156620	
	Banco: 1 - BANCO DO BRASIL SA	Agência: 2470-7	Conta: 7619-0	Tipo: SERVIDOR	Total	R\$216,99
AV: 15596/2015 - Inicial Documento76/2015 PRBA-CA-DEA	Matrícula 24137	Nome: FREDERSON PASTOR DA SILVA	Cargo/Funç	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRAÇÃO	CPF: 00156806535	
	Banco: 104 - CAIXA ECONOMICA FEDERAL	Agência: 1611-0	Conta: 00100090969-3	Tipo: SERVIDOR	Total	R\$216,99
AV: 15600/2015 - Inicial Documento76/2015 PRBA-CA-DEA	Matrícula 15270	Nome: WALDIR BERNINI LICHTENTHALER	Cargo/Funç	ANALISTA DO MPU/PERICIA/ANTROPOLOGIA	CPF: 61931160600	
	Banco: 1 - BANCO DO BRASIL SA	Agência: 768-4	Conta: 16661-1	Tipo: SERVIDOR	Total	R\$7.035,64
AV: 15601/2015 - Inicial Documento76/2015 PRBA-CA-DEA	Matrícula 23616	Nome: JAYLUISE GASPAR PIRES DE MEDeiros	Cargo/Funç	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRAÇÃO	CPF: 87791463263	
	Banco: 1 - BANCO DO BRASIL SA	Agência: 3074-0	Conta: 24267-5	Tipo: SERVIDOR	Total	R\$1.869,73
AV: 15605/2015 - Inicial Documento76/2015 PRBA-CA-DEA	Matrícula 14616	Nome: DOURADAS ROSA HOFFMANN	Cargo/Funç	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRAÇÃO	CPF: 33798731134	
	Banco: 1 - BANCO DO BRASIL SA	Agência: 48-5	Conta: 25503-5	Tipo: SERVIDOR	Total	R\$216,99
AV: 15607/2015 - Inicial Documento76/2015 PRBA-CA-DEA	Matrícula 14616	Nome: DOURADAS ROSA HOFFMANN	Cargo/Funç	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRAÇÃO	CPF: 33798731134	
	Banco: 1 - BANCO DO BRASIL SA	Agência: 48-5	Conta: 25503-5	Tipo: SERVIDOR	Total	R\$216,99
Total de Autorizações: 50					Total Líquido: R\$ 44.451,01	

Após a emissão e conferência da lista gerada pelo SIAFI, procederemos com a liquidação e pagamento do processo, onde o tipo do documento a ser utilizado no SIAFI será a "AV", com a situação "DSP081".

Ressalta-se que a única diferença para o pagamento de diárias com outras modalidades de pagamento, será no preenchimento do "Pré-Doc" da aba "Dados de Pagamento", onde o tipo de OB a ser gerada será a "OB-Banco" e informando o número da Lista de Credores gerada pelo SIAFI no campo "Número da Lista" no formato AAAALCNNNNNN, por exemplo: 2017LC000001.

14.5.2 INTERNACIONAIS

Nas viagens internacionais, o beneficiário poderá optar por receber os valores em moeda nacional ou em moeda estrangeira, informações estas que serão fornecidas pela Central de Viagens e Eventos – CVE, assim como o desconto do auxílio alimentação, caso houver.

14.5.3 DEPÓSITO EM CONTA

No caso de opção por recebimento em moeda nacional, procederemos com a conversão da moeda estrangeira para o Real, utilizando-se a cotação da moeda no dia da emissão da OB, e depósito do montante, deduzido o valor referente ao auxílio alimentação, na conta corrente informada no processo.

O mesmo procedimento é adotado para pagamento das diárias nacionais, onde a diferença será no preenchimento da observação, que deverá conter:

- Objetivo da viagem;
- Período das diárias (informado no relatório emitido pela CVE);
- Cotação da moeda estrangeira;
- Valor do desconto referente ao auxílio alimentação.

LANÇAMENTOS A PARTIR DA ABA "PRINCIPAL COM ORÇAMENTO"

Passo 01

SIAFI | MASAUKI | Código da UG: 200100 | Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão: 4.3-82970 | Usuário: TAUANA NACIENNA | Última atualização: 11/07/2015 às 17:00

Comunicar | Configurar Acesso | Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH

* Campo de preenchimento obrigatório

Código da UG Emitente: 200100 | Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. | Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2015 | Tipo de Documento: AV | Título: AUTORIZAÇÃO DE VIAGENS (DIÁRIAS) | Número DH: -

Preenchimento Obrigatório | Registrada | Pendente de Registro

Dados Básicos | **Principal Com Orçamento** | Empenho | Dedução | Encargo | Despesa a Anular | Outros Lançamentos | Dados de Pagamento | Resumo

Situações Principal Com Orçamento | Total da Aba: 0,00

*Situação: DSP081 | Confirmar

Situação: **SITUAÇÃO DSP081**

Salvar Rascunho | Verificar Consistência | Responder | Copiar

Incluir Documento Hábil - INCDH

* Campo de preenchimento obrigatório

Código da UG Emitente: 200100 | Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. | Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2015 | Tipo de Documento: AV | Título: AUTORIZAÇÃO DE VIAGENS (DIÁRIAS) | Número DH: -

Preenchimento Obrigatório | Registrada | Pendente de Registro

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

Situações Principal Com Orçamento | Total da Aba: 0,00

DSP081

*Situação: DSP081 | Nome da Situação: DESPESAS COM DIÁRIAS | Subtotal: 0,00

*UG do Empenho: 200100 | Nome da UG do Empenho: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.

Empenho e subitem:

- Nacionais: 14
- Internacionais: 16

*Valor: 1.547,50

Confirmar | Descartar

Passo 02

Incluir Documento Hábil - INCDH

Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2015 Tipo de Documento: AV Título: AUTORIZACAO DE VIAGENS (DIARIAS) Número DN: -

Dados de Pagamento

Preenchimento Obrigatório Registrada Positivo do Registro

Lista de Favorecidos

Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
24810593572	1.547,50	0,00	Incluir

Pré Doc

Escolher o tipo de OB a ser gerado:

- Único beneficiário: OB Crédito
- Vários beneficiários (LC): OB Banco

Passo 03

Incluir Documento Hábil - INCDH

OB Futura

Liquido	Data de Vencimento	Data de Pagamento	Valor	Valor Compensado
	17/07/2015	17/07/2015	1.547,50	0,00

Tipo de OB: **OB Futura**

Valor OB: 1.547,50 | Valor Realizado: 0,00

OB

Exercício: 2015 | 15/07/2015

Número da Lista []

CID: []

Domicílio Bancário do Favorecido

Banco: [] Agência: [] Conta Corrente: 027000 []

Botões: Confirmar, Cancelar

Botões inferiores: Salvar Recibo, Verificar Consistência, Registrar, Copiar

Incluir Documento Hábil - INCDH

OB Crédito

Liquido	Data de Vencimento	Data de Pagamento	Valor	Valor Compensado
	17/07/2015	17/07/2015	1.547,50	0,00

Tipo de OB: **OB Crédito**

Valor OB: 1.547,50 | Valor Realizado: 0,00

Previsão: [] Taxa de câmbio: 0,0000

CID: []

Domicílio Bancário do Favorecido


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

Botões: Confirmar, Cancelar

Botões inferiores: Salvar Recibo, Verificar Consistência, Registrar, Copiar

- Fazer o ofício de solicitação que será entregue juntamente com a ordem bancária emitida, no Banco do Brasil (agência Itamarati), local de entrega da moeda, assinado pelo Ordenador de Despesas.

Modelo de Ofício de solicitação Moeda Estrangeira:



MINISTERIO PUBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPUBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PGR-xxxxxxx/201x
Brasília-DF, xx de xxxx de 201x.

Ofício nº xxx/201x/SAMPF

Ilmo(a) Sr(a).
Gerente do Banco do Brasil SA
Agência ITAMARATI - MRE
Brasília – DF

Assunto: Aquisição de moeda estrangeira

Senhor Gerente,

Solicitamos o obséquio de efetuar a venda de moeda estrangeira (espécie/travelers cheques), conforme abaixo:

BOLETO DE CÂMBIO: Proposta BEC nº xxxxxxx
 NOME DO SERVIDOR VIAJANTE:
 CPF: xxx.xxx.xxx-xx
 FINALIDADE DA MISSÃO:
 PAIS/CIDADE DE DESTINO:
 PERÍODO DA VIAGEM: xx/xx/201x a xx/xx/201x
 TOTAL EM MOEDA ESTRANGEIRA (USD): **US\$** (ou o equivalente em Euros)
 AGÊNCIA RESPONSÁVEL PELA ENTREGA DA MOEDA: Agência 1503-2, Itamarati-Brasília-DF
 CNPJ DO ÓRGÃO: 26.989.715-0050-90
 NATUREZA JURÍDICA DO ÓRGÃO: Órgão do Poder Judiciário Federal
 UNIDADE GESTORA NO EXTERIOR:
 NÚMERO DA CONTA DA UG:
 AGÊNCIA EXTERNA DETENTORA DA CONTA DA UG:

O contra-valor em moeda nacional da venda ora efetuada, inclusive despesas, deverá ser liquidado por essa Agência por meio de:
 Ordem Bancária nº **201xOBxxxxxx** ou
 Débito em conta corrente nº em nome da (nome da UG no exterior), mantida junto ao Banco do Brasil (nome da praça/cidade no exterior).
 Débito em conta corrente nº mantida na agência (nome da agência no país).

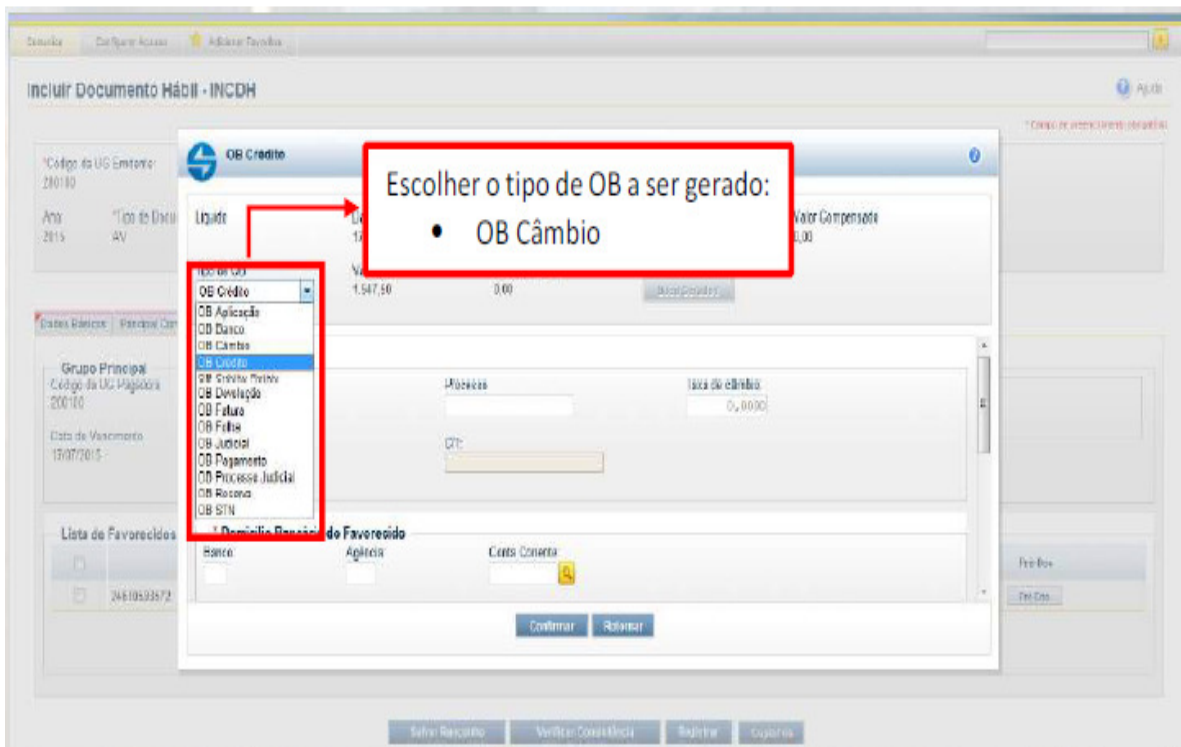
Autorizamos o servidor, CPF: xxx.xxx.xxx-xx, RG nº xxxxxx xxx/DF, lotado na Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira-CEOF deste Órgão, a assinar o boleto de câmbio emitido pelo Banco do Brasil, para fins de comprovação da entrega da moeda estrangeira, bem como receber a moeda estrangeira em nome do viajante.

Outorgamos ao Banco do Brasil S.A. poderes para assinar, digitalmente ou pelo punho de funcionário de seu quadro e em nosso nome, o contrato ou boleto de câmbio e outros documentos necessários à liquidação da operação correspondente, por nós contratada, caso não compareçamos para fazê-lo.

Atenciosamente,

.....
Ordenador de Despesas Substituto

- Após o fornecimento das informações pelo Banco do Brasil, procedemos com a conversão da moeda e emissão da ordem bancária do tipo câmbio (OB-CAMBIO).



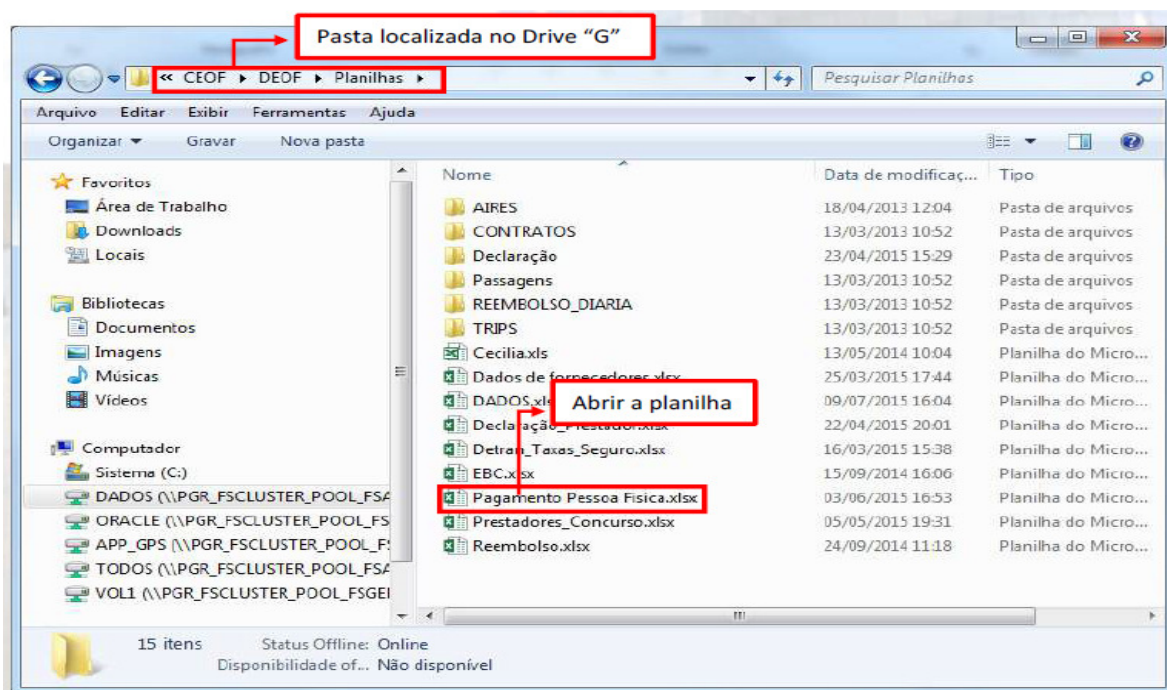
14.6 PAGAMENTO DE REEMBOLSO

Para os pagamentos referentes à reembolso de despesa, seja ela motivado por viagem a serviço, gastos do servidor para a Administração Pública, programas de bolsas de estudos ou qualquer tipo de reembolso, o pagamento ocorrerá de maneira similar às Diárias, por meio de lista ou para apenas um beneficiário, utilizando-se o Tipo de Documento "RB" e Situação do Documento "DSP901".

14.7 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR AUTÔNOMO

Para pagamento dos prestadores de serviços autônomos (tradutores juramentados, participantes da banca de concurso de Procuradores, etc), procede-se com a análise da incidência tributária para cálculo dos valores referentes ao DARF, ISS, INSS e INSP (encargos patronais) e emissão do despacho para autorização do pagamento, onde, após conferência, procede-se com a liquidação e pagamento da despesa.

A liquidação e pagamento referente aos prestadores de serviços autônomos, é efetuado através do Tipo de Documento "RP" e Situação do Documento "DSP051", diferindo dos outros pagamentos apenas pelo fato de fazer-se necessária a inclusão do Encargo Patronal – INSP na aba "Encargo" com a situação "ENC024".



PREENCHIMENTO DA PLANILHA:

Pagamento Pessoas Fisicas.xls - Excel

ARQUIVO PÁGINA INICIAL INSERIR LAYOUT DA PÁGINA FÓRMULAS DADOS REVISÃO EXIBIÇÃO DESENVOLVEDOR SUPLEMENTOS Nova Guia

Corres Fontes Margens Orientação Tamanho Área de Impressão Quebras P Linhas de Grade Títulos Alturas Automatic Automatic Exibir Exibir Imprimir Avançar Recuar Painel de Alinhar Agrupar Gutar Seleção Organizar

Preencher todas informações

TATIANA VITÓRIA DE SANTANA

CPF	BENEFICIÁRIO	BANCO	AGÊNCIA	CCORRENTE	PIS	Município	Recolh.	Aliquota	PAGAMENTO		INSP		
									NE	SUBITEM	NE	SUBITEM	
217.042.388-9	RACHEL PEREIRA DE ALMEIDA	BANCO 001	AG. 3608	C.C. 36365-9	123.94725.08-4								
096.235.787-17	VITOR MARTINS MATTOSO	BANCO-356	AG.-1271	C.C.-200608-5	131.98157.58-6								
668.608.401-25	LEANDRO FERNANDES COELHO	BANCO 001	AG.-1419	C.C.9312-2	124.60314.06-3								
030.088.901-06	PAULO DE MATOS FERREIRA DINIZ	BANCO 001	AG.-4882	C.C.60566-2	100.25926.76-3								
131.741.388-17	MARIA JOSE CONSTANTINO PETRI	BANCO-237	AG.-614	C.C.57394-9	121.93874.84-2								
578.098.791-20	LUTZ MULERT SOUSA RIBEIRO	BANCO-237	AG.-0235	C.C.67032-4	124.93437.75-8	3849		3	5,00	197	6	199 18	
410.233.231-68	MAXIMILIANO FERREIRA TAMER	BANCO 001	AG.-4886	C.C.9173-1									
344.302.101-67	SARTRE GONCALVES SANTOS	BANCO-104	AG.-0847	C.C.-356710-2	170.47201.80-5								
584.320.351-49	DANIELA RODRIGUES TEIXEIRA	BANCO 341	AG.-4454	C.C.21947-0	125.08605.56-4	9701	1782	2,00	1583	28	1504	18	
548.410.540-49	MIRIAM INES WECKER	BANCO 341	AG.-7763	C.C.7684-8	123.04490.84-8	8801	1113	5	197	6	199	18	
504.629.549-00	MARIANNE CHRISTINA SCHEFFER	BANCO 001	AG.-3510	C.C.-12239-4	119.90033.13-4								
022.134.948-00	MARIA TEREZA AINA SADEK	BANCO-001	AG.-1191	C.C.-18659-7	104.31141.18-2								
251.340.397-72	PROCOPIO ALVES COSTA DE ABREU	BANCO 341	AG.-93	C.C.-4088-9	100.66260.66-2								
832.196.840.68	YUKI TAKEUCHI	BANCO 001	AG.-4736	C.C.213978-2	129.71810.69-2	8801	113	5,00	197	6	199	18	
230.665.218-00	MILENA MITKOVA REGREGI	BANCO 001	AG.-18	C.C.65460-4	119.72143.99-3	7107	NAO	0,00	1308	6	1310	18	
069.045.988-88	IONE MARISA KOSEKI CORNEIO	BANCO-237	AG.-1768	C.C.-204497-8	117.13575.28-5	7107	NAO	0,00	387	6	392	18	
596.724.807-25	PAULO MAURICIO DE OLIVEIRA MACEDO	BANCO-237	AG.-445	C.C.-162810-0	113.15600.19-6	6001	NAO	0,00	387	6	392	18	
309.867.061-04	INACIO MAGALHÃES FILHO	BANCO 070	AG.-0211	C.C.-107466-1	121.08926.76-9	9701	1782	2,00	951	28	946	18	
966.147.227-00	ANDREI VINOGRAD	BANCO-745	AG.-03	C.C.-1705919-4	123.95769.48-9	6001	NAO	0,00	387	6	392	18	
509.814.718-20	MARISTELA DE PAULA ANDRADE	BANCO 001	AG.-1639	C.C.-203346-1	103.81371.00-7	921		3	5,00	1083	6	1084	18
167.351.880-04	MARIA BEATRIZ BERTA	BANCO 041	AG.-100	C.C.80830620-1	103.94116.22-1	8801	113	5,00	387	6	392	18	
563.830.290-53	SIMONNY VALERIA SOARES	BANCO 001	AG.-1273	C.C.-392478-6	123.85277.47-8	9701	1782	2,00	387	6	392	18	
666.597.601-72	PAULO GUSTAVO MEDEIROS CARVALHO	BANCO 001	AG.-8612	C.C.884550-6	170.58343.48-7	9701	1782	2,00	2090	28	2091	18	
606.764.267-00	MARCIA ATALLA PIETROLUONGO	BANCO 001	AG.-0525	C.C.-2975-0	111.72256.63-7	6001	1090	0,00	197	6	199	18	
423.427.751-72	MARCELO RIBEIRO SILVA	BANCO 001	AG.-1126	C.C.-607590-8	123.61708.11-8	9701	1782	2,00	1326	28	1328	18	
195.241.138-64	RICARDO MARTINS MACHADO	BANCO 341	AG.-0644	C.C.-43285-8	124.10104.94-2			0,00	1229	27	1231	18	

Verificar se o Prestador já está cadastrado na planilha "DADOS"

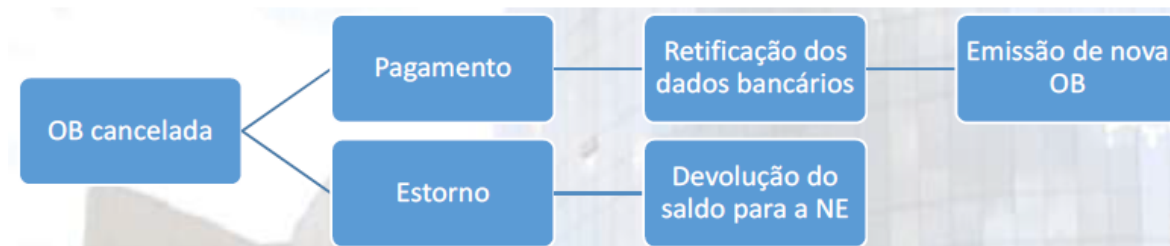
- Se não estiver, cadastrá-lo.

DADOS

14.8 REGULARIZAÇÃO DE ORDEM BANCÁRIA CANCELADA AUTOMATICAMENTE PELO SIAFI

Após executado o pagamento, eventualmente ocorrem cancelamentos automáticos da OB por diversos motivos, os mais identificados são devido à inconsistência nos dados bancários utilizados para pagamento, que usualmente são por alteração da agência, da conta, inativação da conta, conta informada ser poupança ou conjunta e outras.

Identificada tal ocorrência, há dois procedimentos a serem adotados, a regularização do pagamento informando os dados bancários corretos ou o estorno dos valores para a nota de empenho.



14.8.1 PAGAMENTO DE ORDEM BANCÁRIA CANCELADA

Quando identificado o cancelamento através de mensagem automática no SIAFI e/ou consulta na conta contábil 218913603 (ordens bancárias canceladas), verificamos a qual processo a OB se refere e solicitamos as informações corretas à Área demandante do pagamento.

Cabe ressaltar que os saldos existentes nesta conta não podem ultrapassar o mês subsequente, ou seja, até o limite de fechamento do mês cujas as OB's foram canceladas, tais saldos devem ser regularizados, seja por meio do pagamento, seja por meio do estorno da despesa.

Após serem prestadas tais informações, procedemos da seguinte forma:

A imagem mostra a interface de usuário do SIAFI para a inclusão de um documento hábil (INCDH). O formulário contém os seguintes campos:

- Código da UG Emitente: 200100
- Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MIN. PÚBLICO FED.
- Moeda: REAL (R\$)
- Ano: 2015
- Tipo de Documento: DT (destacado com uma lupa vermelha)
- Título: DOCUMENTO DE RECOLHIMENTO/REEMBOLSO
- Número DH: [campo em branco]

Abaixo do formulário, há botões para 'Consultar Rescursos', 'Cancelar Documento', 'Confirmar' (destacado com uma lupa vermelha) e 'Copiar de'. Uma seta vermelha aponta para o botão 'Confirmar' com o texto: 'Escolher o tipo de documento. (clique na lupa para pesquisar)'. Outro texto 'Confirmar' está destacado em uma caixa vermelha.

SIAFI MASAYUKI Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2016 | Versão 4.0.4.1.2079 (941) Sair

Código da UG: 200100

Última atualização: 27/02/2015 às 15:23

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH

* Campo de preenchimento obrigatório

*Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

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

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Principal Com Orçamento Principal Sem Orçamento Dedução Encargo Outros Lançamentos Dados de Pagamento Resumo

*Código da UG Pagadora: 200100 Nome da UG Pagadora: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Sistema de Origem: CPR-STN

*Data de Emissão Contábil: 27/02/2015 *Data de Vencimento: 27/02/2015 Taxa de Câmbio: 0,0000 Processo: 2088/2015-33 Aleste:

Valor do Documento: 1.690,32

*Código do Credor: 04100811918 Nome do Credor: GUYING MURARO

CPF ou CNPJ do favorecido da OB cancelada

Dados de Documentos de Origem

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

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Documentos Relacionados

UG	Número Doc. Relacionado
<input checked="" type="checkbox"/> 200100	2015AV000077

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados Trâmite

*Observação
REGULARIZAÇÃO DE ORDEM BANCÁRIA CANCELADA AUTOMATICAMENTE PELO SIAFI POR INCONSISTÊNCIA NOS DADOS BANCÁRIOS. PROC. 2088/2015-33 AV 2243.

Descrever o motivo da regularização

Informações Adicionais

Confirmar os lançamentos

Confirmar Dados Básicos Alterar Descartar

SIAFI MA SAYUKI Código da UG:200100 Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.0.4.1.2079 (941) Sair

Comunicação Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH

* Campo de preenchimento obrigatório

*Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

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

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Principal Com Orçamento **Principal Sem Orçamento** Dedução Encargo Outros Lançamentos Dados de Pagamento Resumo

Situações Principal Sem Orçamento Total da Aba 0,00

*Situação: Confirmar

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar Copiar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

SIAFI MA SAYUKI Código da UG:200100 Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.0.4.1.2079 (941) Sair

Comunicação Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH

* Campo de preenchimento obrigatório

*Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

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

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Principal Com Orçamento **Principal Sem Orçamento** Dedução Encargo Outros Lançamentos Dados de Pagamento Resumo

Situações Principal Sem Orçamento Total da Aba 0,00

*Situação: Confirmar

Pesquisar Situação

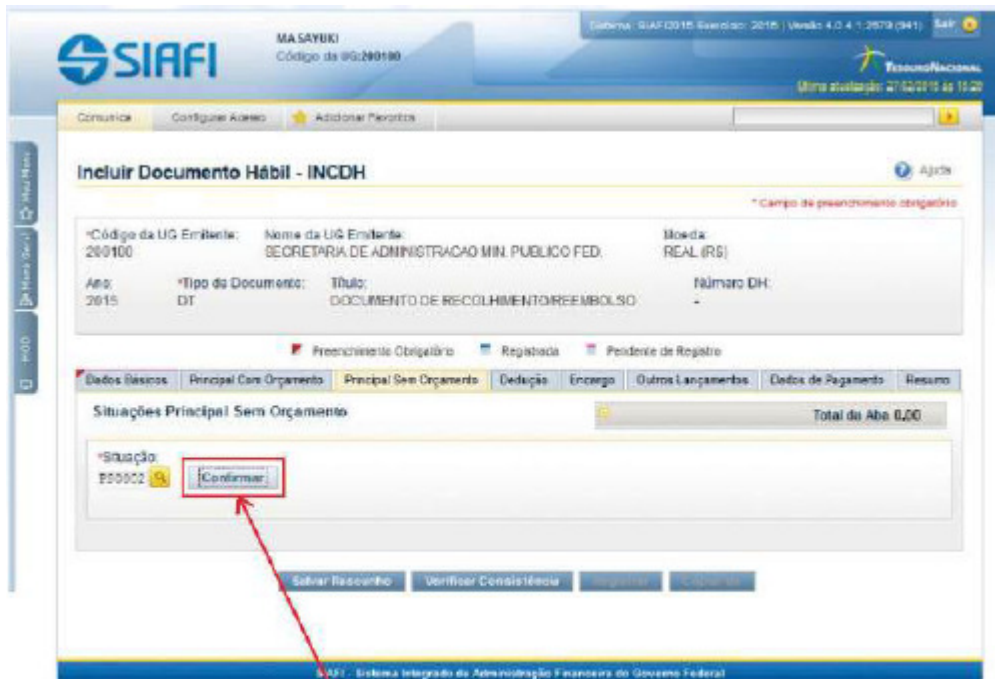
Filtros

Pesquisar

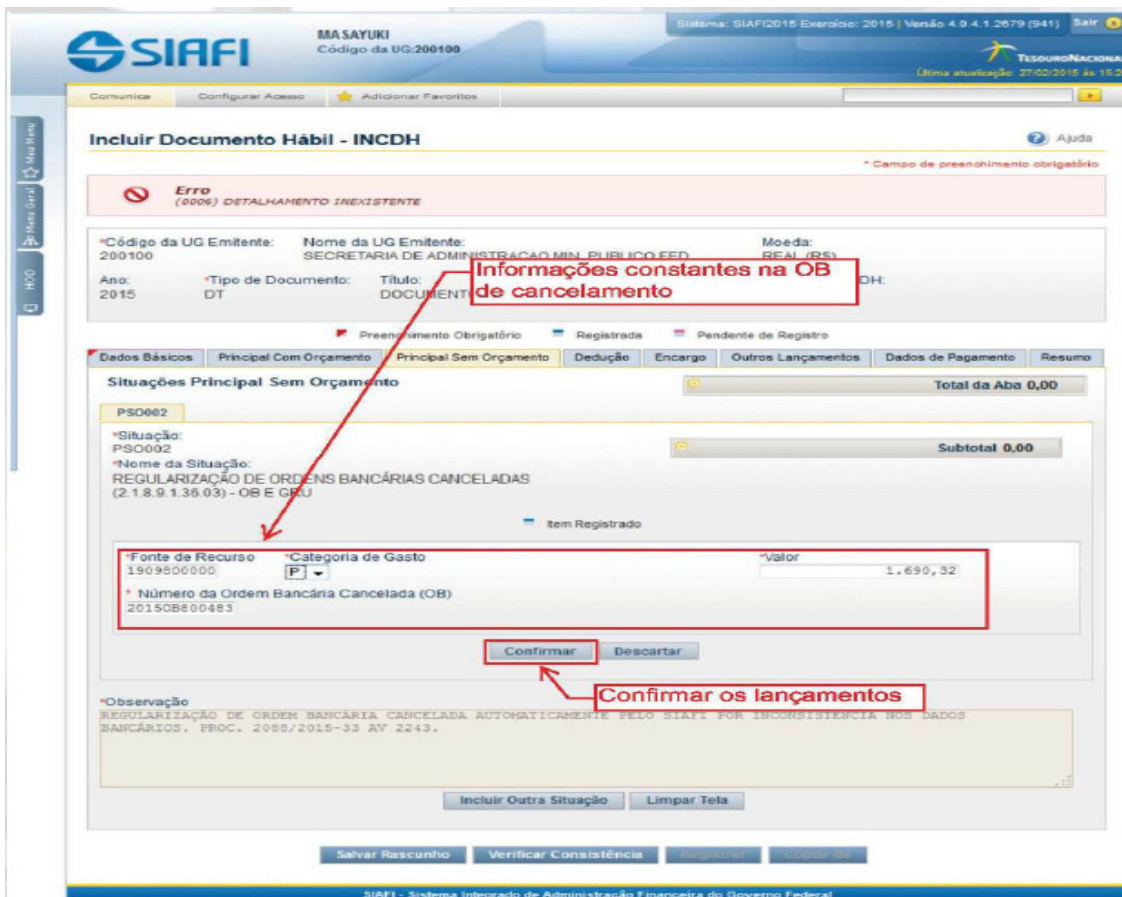
Situações encontradas página 1 de 4

Código	Título
PPV202	PAGAMENTO DE PASSIVO S/NE (FONTE 0177) - REALIZAÇÃO POR OB
PPV203	PAGAMENTO DE PASSIVO S/NE (FONTE 0177) - REALIZAÇÃO POR DAR
PPV204	PAGAMENTO DE PASSIVO S/NE (FONTE 0177) - REALIZAÇÃO POR DARF
PPV205	PAGAMENTO DE PASSIVO S/NE (FONTE 0177) - REALIZAÇÃO POR GPS
PSO001	RECOLHIMENTO DE VALORES EM TRÂNSITO PARA ESTORNO DE DESPESA
PSO002	REGULARIZAÇÃO DE ORDEMS BANCÁRIAS CANCELADAS (2.1.8.9.1.20.03) - OB E GRU
PSO004	REGULARIZAÇÃO DE DEVOLUCAO DE RECURSOS DE TRANSF.VOLUNTARIAS -21891.12.00-SIAFI
PSO005	REGULARIZAÇÃO DE DEV. DE RECURSOS DE TRANSF.VOLUNTARIAS -21891.12.00-SICONV
PSO006	REGULARIZAÇÃO DE VPA BRUTA A CLASSIFICAR (4.9.1.0.1.01.07) - GERANDO GRU
PSO020	APROPRIAÇÃO DESPESAS ADMINISTRATIVAS DE FUNDOS CONSTITUCIONAIS DE FINANCIAMENTO

Retornar



Após selecionar a situação, clicar em confirmar



Confirmar os lançamentos

SIAFI MASAYUKI Código da UG:200100 Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.0.4.1.2679 (941) Sair

Comunicação Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH

Preencher as informações da aba

*Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (RS)
 Ano: 2015 *Tipo de Documento: DT Título: DOCUMENTO DE RECOLHIMENTO/REEMBOLSO Número DH: -

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Principal Com Orçamento Principal Sem Orçamento Dedução Encargo Outros Lançamentos **Dados de Pagamento** Resumo

Grupo Principal
 Código da UG Pagadora: 200100 Nome da UG Pagadora: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Valor Líquido a Pagar: 1.690,32
 Valor Total de Dados de Pagamento: 0,00
 Data de Vencimento: 27/02/2015 *Data de Pagamento: 27/02/2015

Lista de Favorecidos

Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
04100811918	1.690,32	0,00	Pré-Doc

Verificar CPF ou CNPJ do favorecido e o valor a ser pago

Confirmar Descartar

Confirmar lançamentos

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar Copiar para

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

SIAFI MASAYUKI Código da UG:200100 Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.0.4.1.2679 (941) Sair

Comunicação Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH

*Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (RS)
 Ano: 2015 *Tipo de Documento: DT Título: DOCUMENTO DE RECOLHIMENTO/REEMBOLSO Número DH: -

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Principal Com Orçamento Principal Sem Orçamento Dedução Encargo Outros Lançamentos **Dados de Pagamento** Resumo

Grupo Principal
 Código da UG Pagadora: 200100 Nome da UG Pagadora: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Valor Líquido a Pagar: 1.690,32
 Valor Total de Dados de Pagamento: 1.690,32
 Data de Vencimento: 27/02/2015 *Data de Pagamento: 27/02/2015

Lista de Favorecidos

Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
04100811918	1.690,32	0,00	Pré-Doc

Preencher o pré-doc

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar Copiar para

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

SIAFI MASAYUKI Código da UG:200100 Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.0.4.1.2079 (941) Sair

Tesouro Nacional Última atualização: 27/02/2016 às 15:28

Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH

* Campo de preenchimento obrigatório

*Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

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

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básicos Principal Com Orçamento Principal Sem Orçamento Dedução Encargo Outros Lançamentos **Dados de Pagamento** Resumo

Grupo Principal

Código da UG Pagadora: 200100 Nome da UG Pagadora: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Valor Líquido a Pagar: 1.690,32

Data de Vencimento: 27/02/2015 *Data de Pagamento: 27/02/2015 Valor Total de Dados de Pagamento: 1.690,32

OB Crédito

Líquido	Data de Vencimento: 27/02/2015	Data de Pagamento: 27/02/2015	Valor: 1.690,32	Valor Compensado: 0,00
Tipo de OB: OD Crédito	Valor OB: 1.690,32	Valor Realizado: 0,00	<input type="button" value="Canc. Geradora"/>	

OB

*Favorecido: 04100811918 **Processo:** 2088/2015-33 **Taxa de câmbio:** 0,0000

Número da Lista: CIT:

*** Domicílio Bancário do Favorecido**


Banco: 001 Agência: 8608 Conta Corrente: 2904637


*** Domicílio Bancário do Pagador**

Banco: Agência: Conta Corrente: UNICA

Observação
REGULARIZAÇÃO DE ORDEM BANCÁRIA CANCELADA AUTOMATICAMENTE PELO SIAFI POR INCONSISTÊNCIA NOS DADOS BANCÁRIOS. PROC. 2088/2015-33 DV 2243.

Confirmar os lançamentos


MASAYUKI
Código da UG:200100
Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.0.4.1.2679 (B41) Sair


Última atualização: 27/02/2015 às 15:28

Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

*Código da UG Emitente: 200100	Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.	Moeda: REAL (R\$)
Ano: 2015	*Tipo de Documento: DT	Título: DOCUMENTO DE RECOLHIMENTO/REEMBOLSO
		Número DH: -

Preenchimento Obrigatório
 Registrada
 Pendente de Registro

Dados Básicos Principal Com Orçamento Principal Sem Orçamento Dedução Encargo Outros Lançamentos Dados de Pagamento Resumo

Grupo Principal

Código da UG Pagadora: 200100	Nome da UG Pagadora: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.	Valor Líquido a Pagar: 1.690,32
Data de Vencimento: 27/02/2015	*Data de Pagamento: 27/02/2015	Valor Total de Dados de Pagamento: 1.690,32

Lista de Favorecidos

<input type="checkbox"/>	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
<input type="checkbox"/>	04100811918	1.690,32	0,00	✔ Pré-Doc

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar Copiar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Registrar os lançamentos

 **Resultado do Registrar** ?

Número do Documento Hábil Registrado: 2015DT000006

Data de Lançamento: 27/02/2015
 Compromissos Gerados: 1
 Compromissos Alterados: 0 (Desagendados: 0)
 Compromissos Excluídos: 0

Documento Registrado sem Reflexo Contábil.

Retornar

Visualizar Compromissos
Retornar

Anotar o número do documento gerado

Retornar

Retornar

SIAFI MA SAYUKI Código da UG:200100 Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.0.4.1.2679 (941) Sair

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos **GERCOMP**

Incluir Documento Hábil - INCDH

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 200100 Nome da UG Emitente: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2015 * Tipo de Documento: Título: Número DH:

Confirmar

Consultar Rascunhos Verificar Contratações Registrar Copiar e Colar

Ir para transação "GERCOMP" execução da despesa

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

SIAFI MA SAYUKI Código da UG:200100 Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.0.4.1.2679 (941) Sair

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Gerenciar Compromissos - GERCOMP

Selecionar o documento a ser executado

Filtros

* Natureza: Pagamento * Status: Realizável

UG Pagadora: 200100 UG Emitente: 200100

Número Documento Hábil: Ano: 2015 Tipo: DT Número:

Período de Pagamento: De: 27/02/2015 Até: 27/02/2015

Período de Vencimento: De: Até:

Vencimento: Emitente do Documento de Origem: Documento de Realização: Recurso: Tipo do Compromisso: * Agrupar por: Data Pagamento/Recebimento

Favorecido / Re-colhedor: Lista

Processo: Número do Documento de Origem: Código de Recolhimento: Processamento: Sistema de Origem: Ordenar por:

Pesquisar

Pesquisar Limpar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

SIAFI MASAYUKI Código da UG:200100 Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão 4.0.4.1.2679 (941) Sair

TESOURO NACIONAL Última atualização: 27/02/2016 às 15:45

Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Gerenciar Compromissos - GERCOMP

Filtros Status: Realizável

Compromissos encontrados página 1 de 1

Opção de Realização	UG	Data de	Favorecido / Recolhedor	Documento Hábil	Doc. Origem	Processamento	Tipo	Doc. de Realiz.	Valor
Moeda: Real									Total: 1.690,32
			04100811918	200100/2015DT000006			Líquido	OB	1.690,32

Executar Atualizar Data Histórico Decodificar Marcar Opção Limite de Saque

Selecionar a situação adequada, em geral, será a opção "R".

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Realização Total com ou sem Vinculação

Compromisso: 200100/2015DT000006 - Tipo: Líquido - Doc: OB Valor: 1090,32

Empenho	Fonte	Categoria	Vinculação	Valor Vinc.	Valor
NÃO	0190980000	P	990	1.690,32	1.690,32

Valor a ser Realizado: 1.690,32

Outras Vinc.

Confirmar a execução do pagamento

Confirmar Descartar

SIAFI MA SAYUKI Código da UG:200100 Sistema: SIAFI2015 Exercício: 2015 | Versão: 4.0.4.1.2675 (941) SIAFI

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Gerenciar Compromissos - GERCOMP Status: Realizável

Filtros

Compromissos encontrados página 1 de 1

Opção de Realização	UG Pagadora	Data de Pagamento	Favorecido / Recebedor	Documento Hábil	Doc. Origem	Processamento	Tipo	Doc. de Realiz.	Valor
Data Pagamento/Recebimento: 27/02/2015									
rt	200100	27/02/2015	04100811918	200100/2015DT000000		Moeda: Real	Líquido	OB	Total: 1.690,32 1.690,32

Executar Atualizar Data Histórico Decodificar Marcar Opção Limite de Saque

Resumo de Execução

Compromisso	Valor	Processamento	Sistema Origem	Documento Siafi
200100/2015DT000000	1.690,32	Realizado	CPR-STN	200100/2015OB800629 - 1690,32

Anotar o nº da OB de pagamento

Retornar

14.8.2 ESTORNO DE ORDEM BANCÁRIA CANCELADA

No caso de os valores não serem devidos, ou devido à falta de informações necessárias para regularização das OB's canceladas por parte da Área demandante, faz-se necessária a regularização da conta de OB cancelada, seguindo os passos a seguir:

— SIAFI2015-CONTABIL-ENCERRANO (ENCERRAMENTO DE EXERCICIO)
17/07/2015 19:38 USUARIO: MASAYUKI

ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

```

( _ ) -> ATURNERP ATU. REL.NE INSC.RP NAO PROC.LIQ.
( _ ) -> CONBAIXSAL CONSULTA BAIXA E INSC. SALDO
( _ ) -> CONESTSIST CONSULTA ESTADO DO SISTEMA
( _ ) -> CONORIGEM CONSULTA CONTAS ORIGEM
( _ ) -> CONRECDIF CONSULTA RECURSOS DIFERIDOS
( _ ) -> CONTRANSAL CONSULTA TRANSFERENCIA SALDO
( _ ) -> REGINDRP REGISTRA INDIC. NE PARA INSC. RP

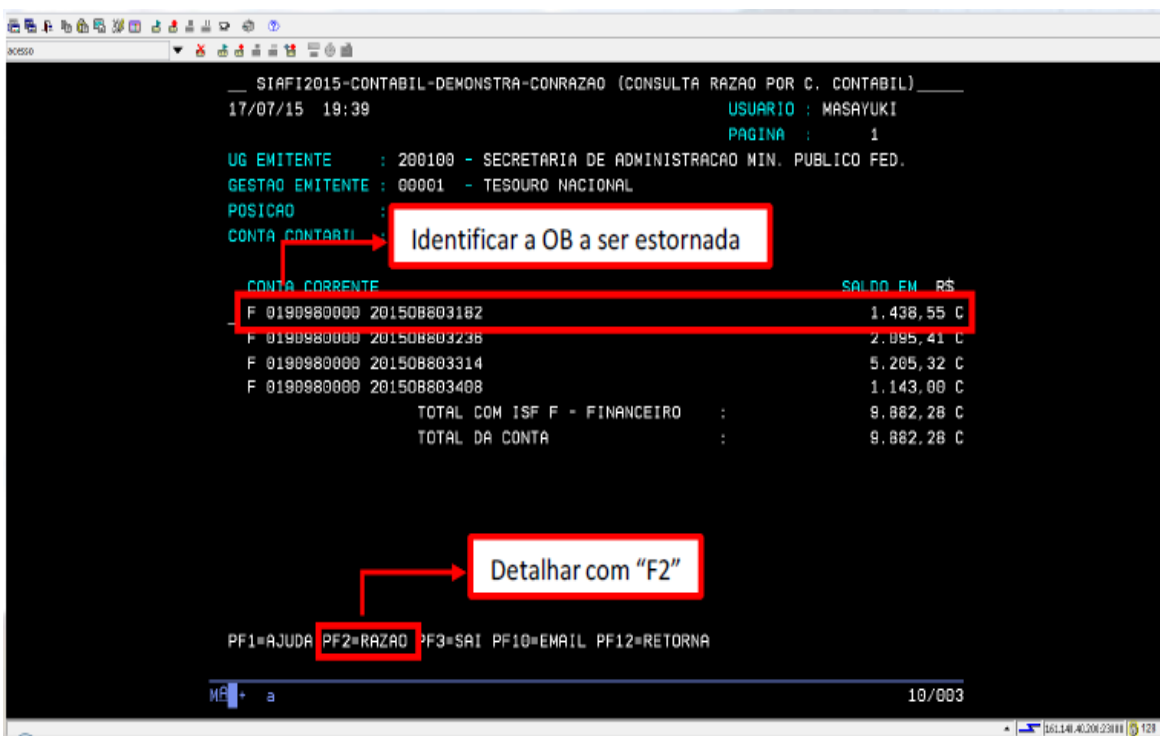
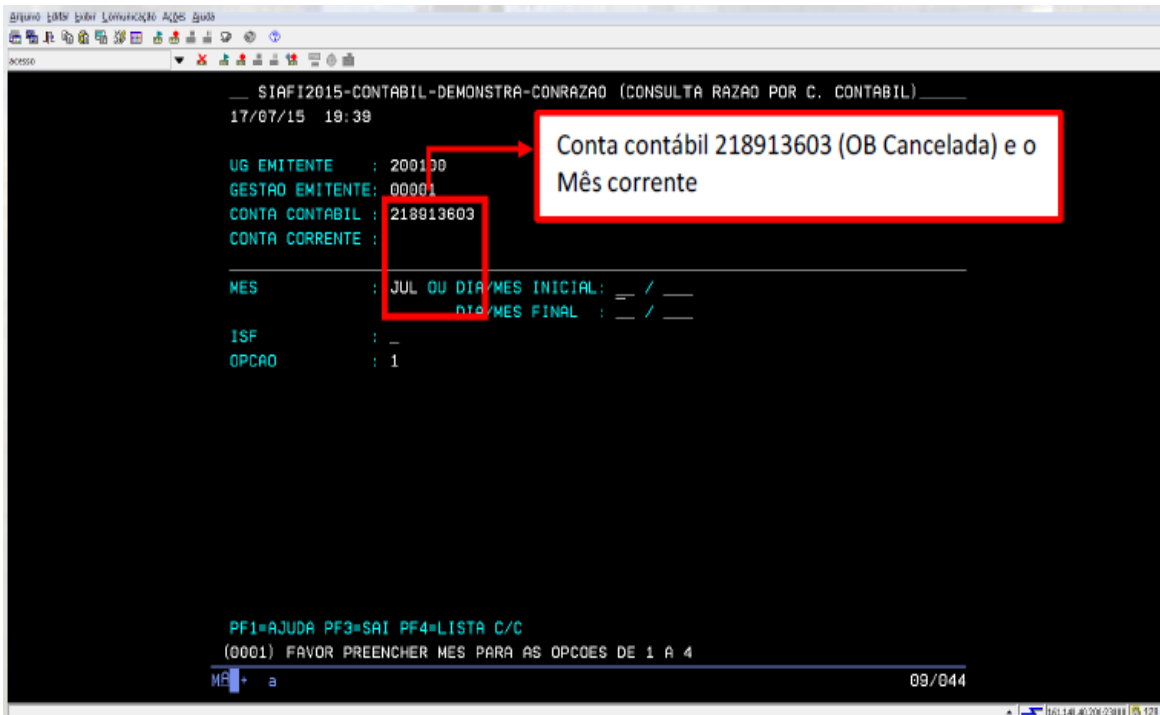
```

COMANDO: >CONRAZAO

PF3=SAI PF12=RETORNA

Consultar a OB cancelada

ME a 22/020



SIAFI2015-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL)

17/07/15 19:40 USUARIO : MASAYUKI
PAGINA : 1

UG EMITENTE : 200100 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.
GESTAO EMITENTE : 00001 - TESOIRO NACIONAL
CONTA CONTABIL : 218913603 - ORDENS BANCARIAS CANCELADAS
CONTA CORRENTE :

OB de cancelamento e valor, teclar "F2" para detalhar

DATA	UG	GESTAO	NUMERO	EVENTO	MOVIMENTO	SALDO
07Jul	200100	00001	OB803251	521219	1.438,55C	1.438,55C

Anotar a data de cancelamento (a data de lançamento do estorno no CPR deverá ser a mesma do cancelamento)

PF1=AJUDA PF2=DET PF3=SAI PF4=ESP PF9=PERIODO PF10=E-MAIL PF12=RETORNA

ME a 11/003

SIAFI2015-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL)

17/07/15 19:40

Dados do beneficiário da OB que motivou o cancelamento

DATA EMISSAO :
UG/GESTAO EMITE :
BANCO : 001 AGENCIA : 4200 CONTA CORRENTE : 997380632
FAVORECIDO : 072444147-65 - PRISCYLLA REIS FERREIRA
BANCO : 033 AGENCIA : 0125 CONTA CORRENTE : 0010212770
DOCUMENTO ORIGEM : 200100/00001/2015AV000397 - SIST. ORIGEM : CONCILIA
NUMERO BANCARIO : 003092619-X PROCESSO :
VALOR : 1

Anotar o nº da AV

OB CANCELOU A OB 201508803182 PARCIALMENTE
IDENT. TRANSFER. :
OBSERVACAO : DATA SAQUE BACEN: 08/07/15
12 - CANCELAMENTO PARCIAL DA 201508803182 - 2015LC600198 - 000076 - POR DOMICILIO BANCARIO INEXISTENTE

Nº da OB cancelada (anotar para informar no CPR)

CONTINUA ...

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA

ME a 01/001

SIAFI www.siafi.gov.br

Acessar o documento de pagamento (AV) no "CONDH"

Consultar Documento Hábil - CONDH

Informar o documento AV da OB cancelada

Alterar o documento

Nome do Órgão:

Nome da UG: SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MFR - PUBLICO FEI

Nome do Creador/Devidor:

Localizar:

Documento Hábil Documentos Hábils contendo documento

Período de emissão: De Até

Estado:

Pendente de Realização Realizado Cancelado Não Realizado

UO de Emissão: 02/07/2015 | UO de Cancelamento: 02/07/2015 | Valor: 87.451,51

Código do Creador: 000000000191 | Nome do Creador: BANCO DO BRASIL SA

Dados de Documentos de Origem

Emissor	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
200100	07/07/2015	FL-00	87.451,51
Total:			87.451,51

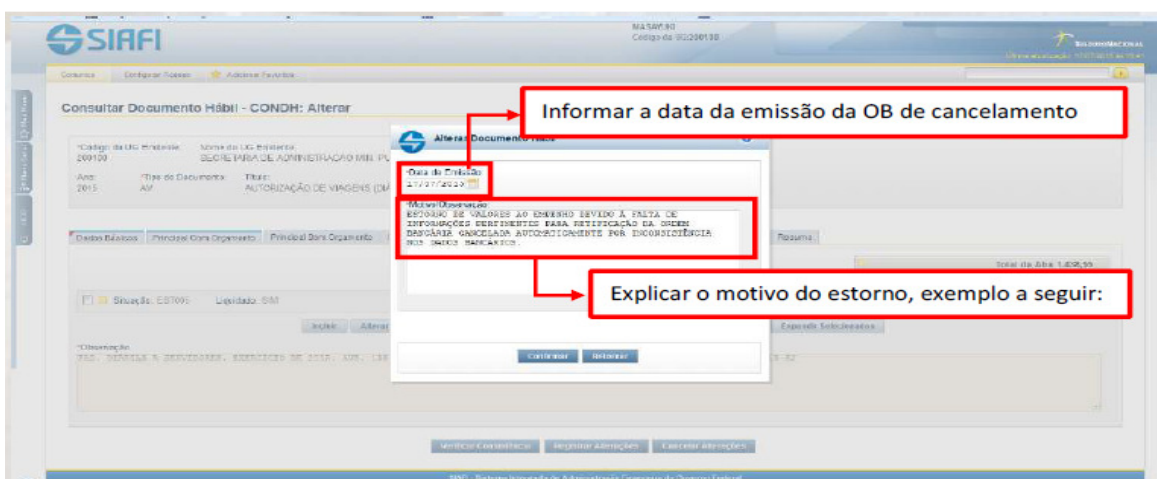
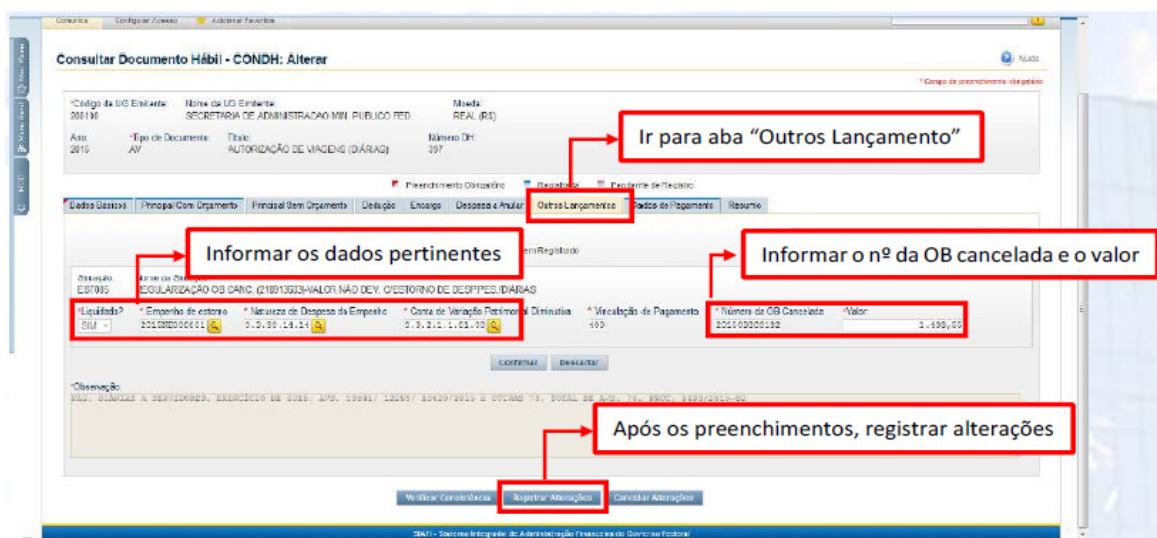
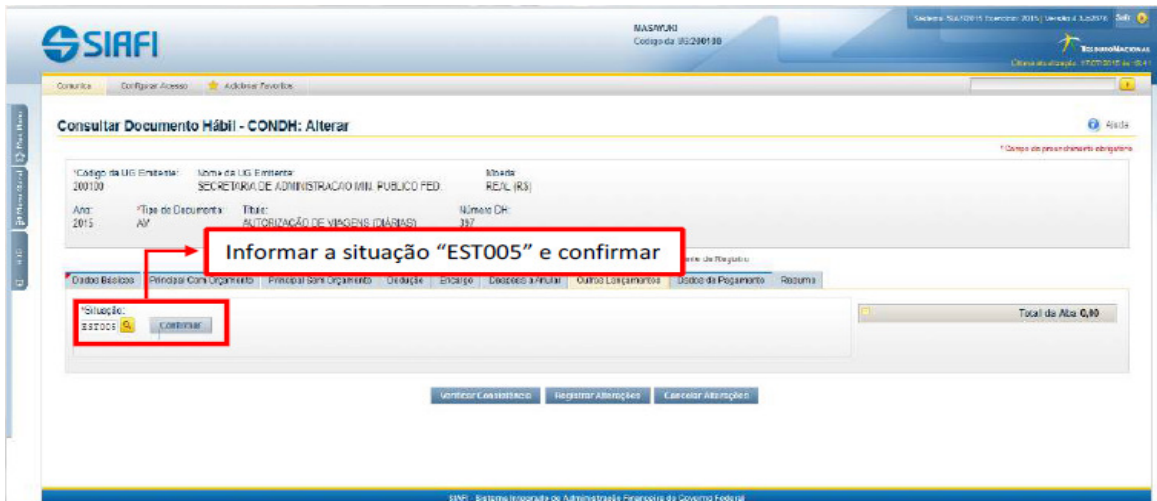
Documentos Relacionados

IG	Número Doc. Relacionado

Observação
PAG. DIARIAS A SERVIDORES. EXERCICIO DE 2014. AVS. 13441/ 12183/ 13420/2015 E OUTRAS TS. TOTAL DE AVS. 74. PROC. 9499/2015-32

Alterado por MAURICIO DE OLIVEIRA AMBROSIO | CPF 13155614877 | UG 200100 | Data 02/07/2015 11:12:45

Cancelar Tudo | Cancelar Pendentes | **Alterar Documento Hábil** | Documentos Contábeis | Histórico | Retornar



Exemplo de observação: "ESTORNO DE VALORES AO EMPENHO DEVIDO À FALTA DE INFORMAÇÕES PERTINENTES PARA RETIFICAÇÃO DA ORDEM BANCÁRIA CANCELADA AUTOMATICAMENTE POR INCONSISTÊNCIA NOS DADOS BANCÁRIOS."

14.9 REGULARIZAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE RECURSOS POR MEIO DE GRU

As devoluções de recursos são motivadas por várias situações, as mais recorrentes e as que são de responsabilidade da DIEFI o acompanhamento, são referentes às devoluções de diárias e de recursos sacados e não utilizados no Suprimento de Fundos.

Tais devoluções são efetuadas por meio do pagamento de uma GRU que pode ser emitida pelo link http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp, onde a sua quitação gera um Registro de Arrecadação – RA no SIAFI, gerando um saldo na conta contábil 111122001, conta corrente F019000000 987 (Devolução de Despesa), conta esta que segue a mesma lógica da conta de OB cancelada, ou seja, não pode ultrapassar o mês subsequente com saldo nesta conta. Para consulta do dia de fechamento para regularização das contas, consultar a transação ">CONFECMES" no SIAFI operacional:

SIAFI2014-ADMINISTRA-CALENDARIO-CONFECMES (CONSULTA CALENDARIO FECHAMENTO)

22/01/14 12:05 USUARIO : MASAYUKI

UNIDADE GESTORA : 200100 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.

SET CONTABIL DA UG : 200101 - AUDITORIA INTERNA DO MPU

SET CONTABIL DO ORGAO : 200101 - AUDITORIA INTERNA DO MPU

ESTADO DO SISTEMA : 0 - 01JAN14 - PERMITE REGISTROS POR TODAS AS UGS NOS MESES DE JANEIRO A DEZEMBRO.

MES	FECHAMENTO DE MES			DATA LIMITE DE CONFORMIDADE CONTABIL			
	UG	ORGAO	CCONT	UG	ORGAO	ORG.SUP	BGU
JAN	05FEV14	10FEV14	10FEV14	12FEV14	14FEV14	18FEV14	24FEV14
FEV	07MAR14	10MAR14	10MAR14	12MAR14	14MAR14	18MAR14	24MAR14
MAR	03ABR14	08ABR14	08ABR14	10ABR14	14ABR14	16ABR14	24ABR14
ABR	06MAI14	09MAI14	09MAI14	13MAI14	15MAI14	18MAI14	23MAI14
MAI	04JUN14	09JUN14	09JUN14	11JUN14	13JUN14	17JUN14	24JUN14
JUN	03JUL14	08JUL14	08JUL14	10JUL14	14JUL14	16JUL14	22JUL14
JUL	05AGO14	08AGO14	08AGO14	12AGO14	14AGO14	18AGO14	22AGO14
AGO	03SET14	08SET14	08SET14	10SET14	12SET14	16SET14	22SET14
SET	03OUT14	08OUT14	08OUT14	10OUT14	14OUT14	16OUT14	22OUT14
OUT	05NOV14	10NOV14	10NOV14	12NOV14	14NOV14	18NOV14	24NOV14
NOV	03DEZ14	08DEZ14	08DEZ14	10DEZ14	12DEZ14	16DEZ14	22DEZ14
DEZ	ENCERRANO	ENCERRANO	ENCERRANO	ENCERRANO	ENCERRANO	ENCERRANO	ENCERRANO

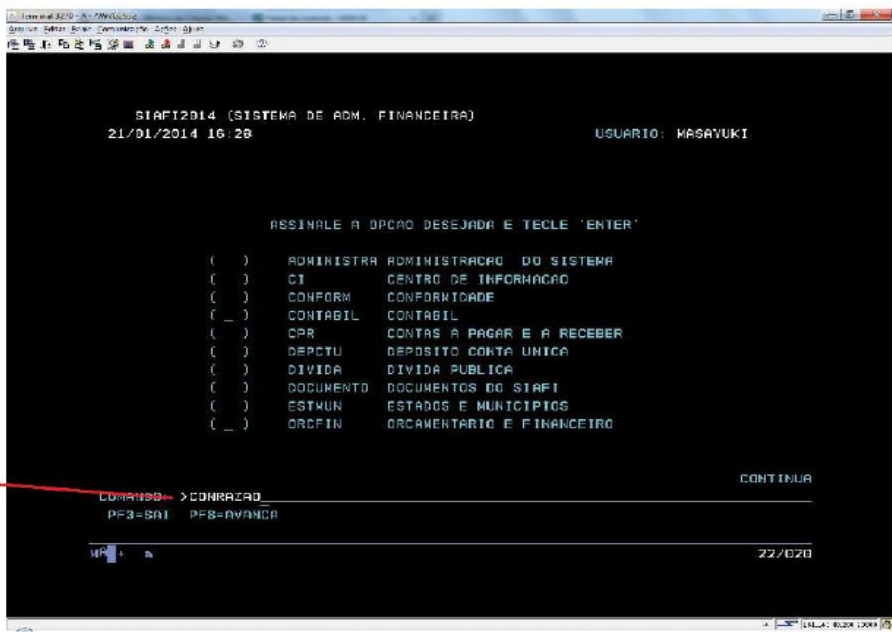
PF1-AJUDA PF9-SAI PF12=RETORNO

01/061

Para consultar a conta, após efetuar o login no SIAFI, executa-se o comando ">CONRAZAO" e informamos a conta a ser pesquisada (MESMO PROCEDIMENTO PARA CONSULTA DE OB CANCELADA):

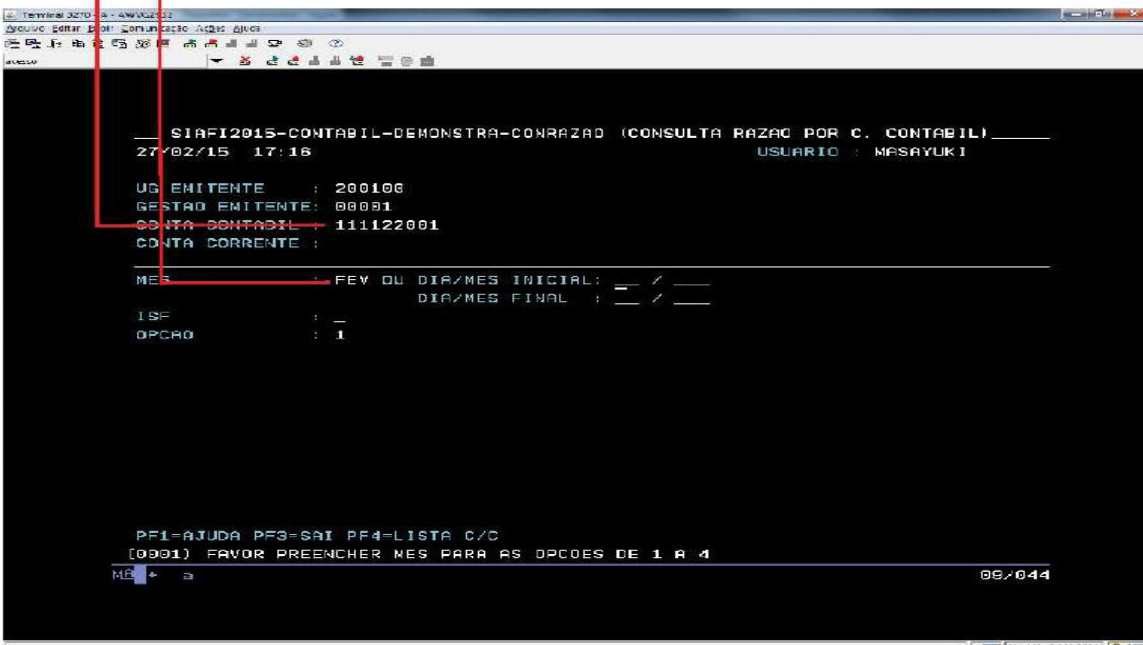
1 - CONTA: 112160400 (DEVOLUÇÃO DE DESPESAS - RA) ← **Nova conta PCASP 11112201**

⇒ Ir para a linha de comando e digitar: >CONRAZAO e teclar "ENTER";



⇒ Preencher conforme tela a seguir:

- Conta: 111122001
- MÊS: As 3 primeiras letras do mês a ser pesquisado



⇒ Seleccionar a Conta corrente "Devolução de Despesa";
→ Teclar "F2"

```
___ SIAFI2015-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZAD (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL) ___
27/02/15 17:17                                USUARIO : MASAYUKI
                                                PAGINA : 1
UG EMITENTE      : 200100 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.
GESTAO EMITENTE  : 00001 - TESOURO NACIONAL
POSICAO         : FEVEREIRO - ABERTO
CONTA CONTABIL  : 111122001 - LIMITE DE SAQUE COM VINCULACAO DE PCTO - OFSS

CONTA CORRENTE                                SALDO EM R$
F 0100000000 312
- INSS - EPU CUSTEIO                            9.376,00 D
F 0100000000 400
CUSTEIO/INVESTIMENTO                          43.052.720,90 D
F 0100000000 412
PAGAMENTO DE CARTAO DE CREDITO                79.184,48 D
F 0150191215 400
CUSTEIO/INVESTIMENTO                          97.777,82 D
F 0150270011 400
CUSTEIO/INVESTIMENTO                          9.084,83 D
F 0150341011 400
CUSTEIO/INVESTIMENTO                          1.651.441,01 D
                                                CONTINUA...

PF1-AJUD  PF2-RAZAO PF3-SAI  F8=AVANCA PF10-EMAIL PF12-RETORNA
HE 16/000
```

```
___ SIAFI2015-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZAD (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL) ___
27/02/15 17:17                                USUARIO : MASAYUKI
                                                PAGINA : 2
UG EMITENTE      : 200100 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.
GESTAO EMITENTE  : 00001 - TESOURO NACIONAL
POSICAO         : FEVEREIRO - ABERTO
CONTA CONTABIL  : 111122001 - LIMITE DE SAQUE COM VINCULACAO DE PCTO - OFSS

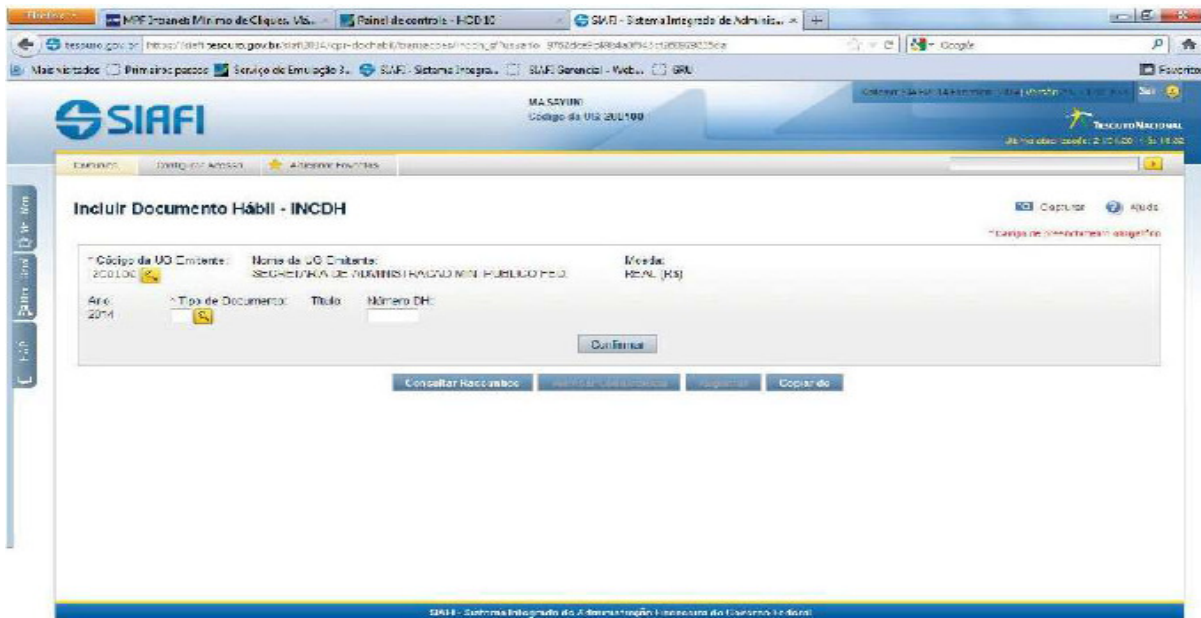
CONTA CORRENTE                                SALDO EM R$
F 0100000000 007
- DEVLUCAO DE DESPESA                          14.384,23 D
F 0350191215 400
CUSTEIO/INVESTIMENTO                          63.846,73 D
F 0350270011 400
CUSTEIO/INVESTIMENTO                          5.418,68 D
TOTAL COM ISF F - FINANCEIRO                   : 45.783.234,76 D
TOTAL DA CONTA                                 : 45.783.234,76 D

PF1-AJUDA PF2-RAZAO PF3-SAI F7-VOLTA PF10-EMAIL PF12-RETORNA
HE 16/000
```

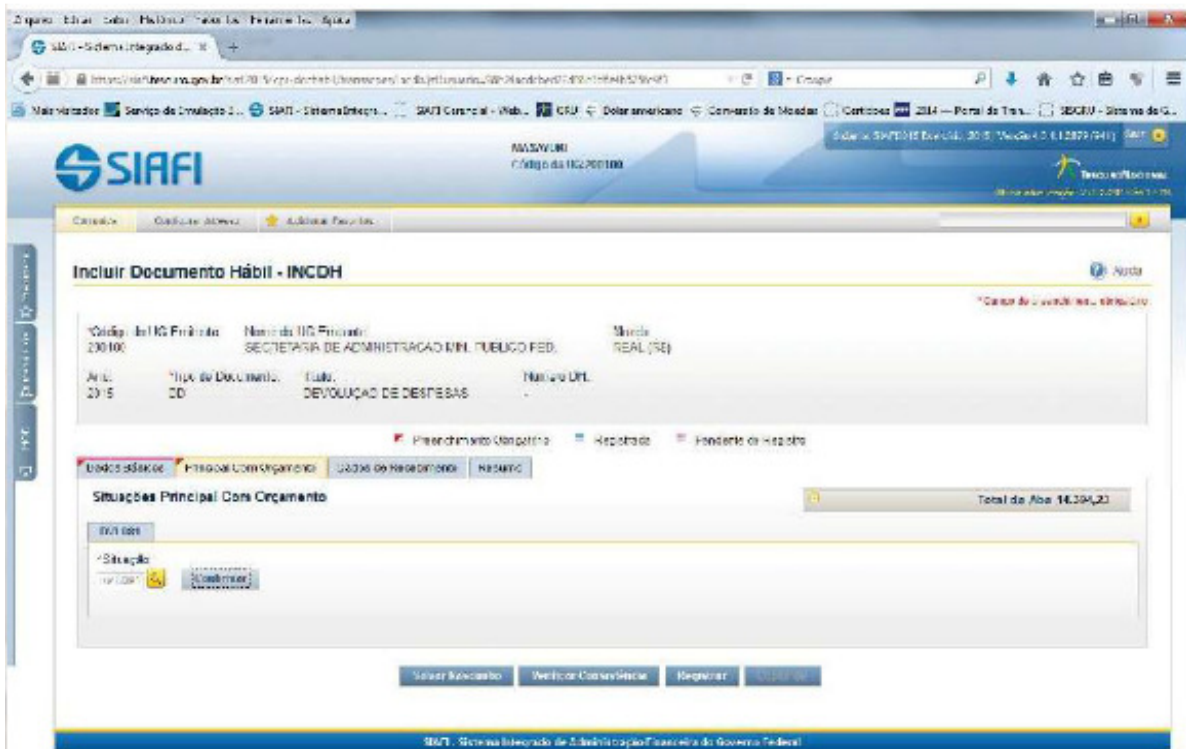

Caso a devolução seja referente ao exercício corrente, proceder da seguinte forma:

Acessar o SIAFI-WEB: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>

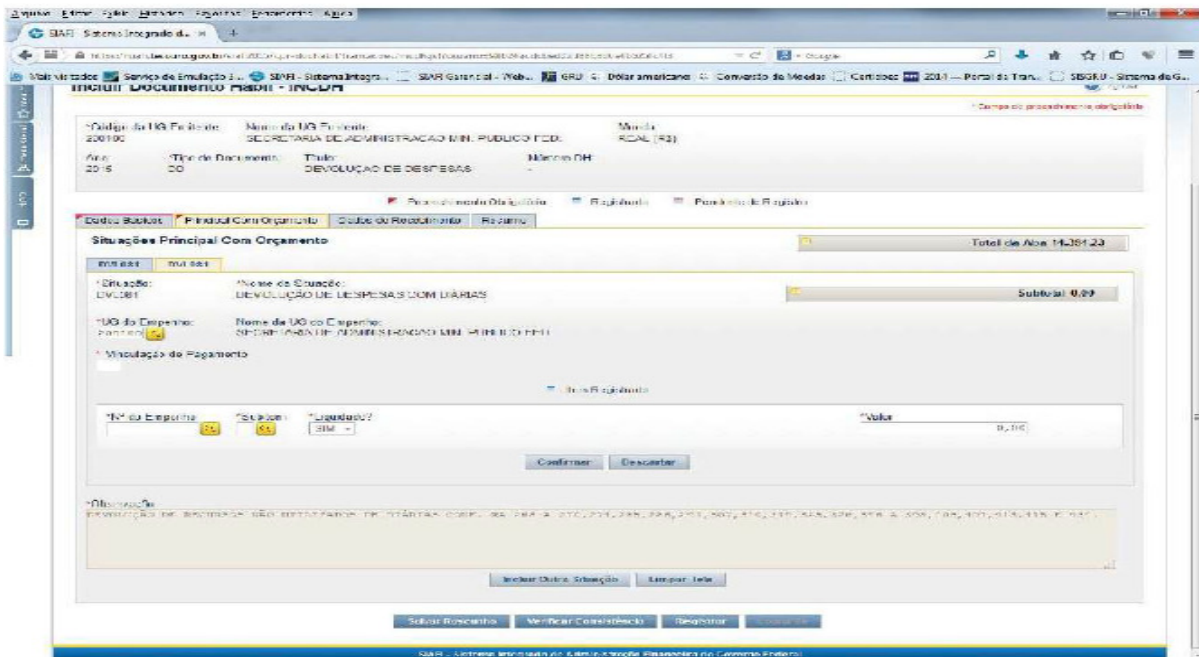
- Ir para o módulo "INCDH"
- Tipo de documento "DD" e confirmar



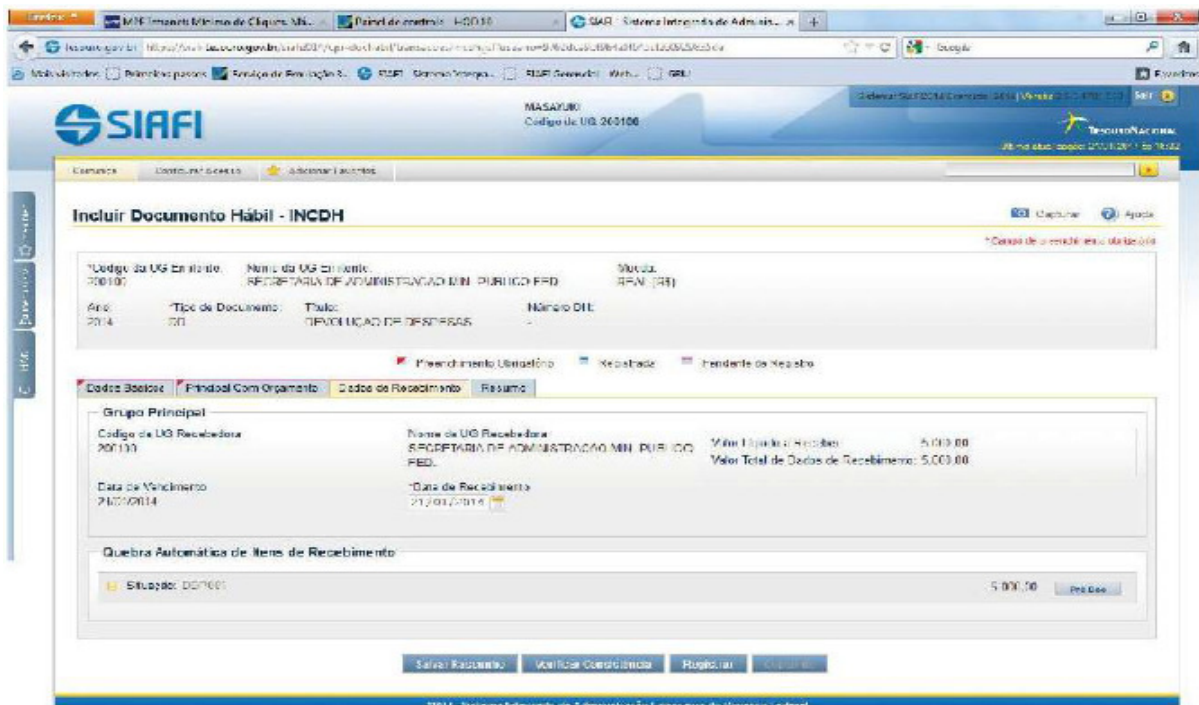
- Ir para aba "Principal com orçamento"
- Situação: DVL081 e confirmar



- Preencher os campos:
- Vinculação de pagamento: 400
- Nº de empenho, subitem e valor: identificar o nº da NE de pagamento das diárias.



- Ir para aba "Dados de recebimento"
- Atentar à data do recebimento e clicar em "Pré-doc"



- Preencher a observação, geralmente será a mesma descrição utilizada na observação dados básicos, após, clicar em "Confirmar"

Incluir Documento Hábil - INCDH

Grupo: NS

Valor	5.000,00
Valor Compensado	0,00
Valor da NS	5.000,00
Valor Realizado	0,00

Observação: DEVOÇÃO DE DIÁRIA CONF. BA. SOCORRER

Buttons: Confirmar, Retornar

- Clicar em "Registrar" e anotar o número do documento DD gerado.

Incluir Documento Hábil - INCDH

Nome da UG Provedora: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MIN. PÚBLICO FED.

Nome: REAL (79)

Arq: 2014

Nome do Documento: DD

Título: DEVOÇÃO DE DESPESAS

Numero DH: -

Pré-Atendimento Obrigatório: Registrado: Fim da Registração

Grupo Principal:

Nome da UG Receptora: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MIN. PÚBLICO FED.	Valor Total de Dados de Recebimento: 5.000,00
Valor (Índice a Receber): 5.000,00	Valor Total de Dados de Recebimento: 5.000,00

Data de Vencimento: 21/01/2014

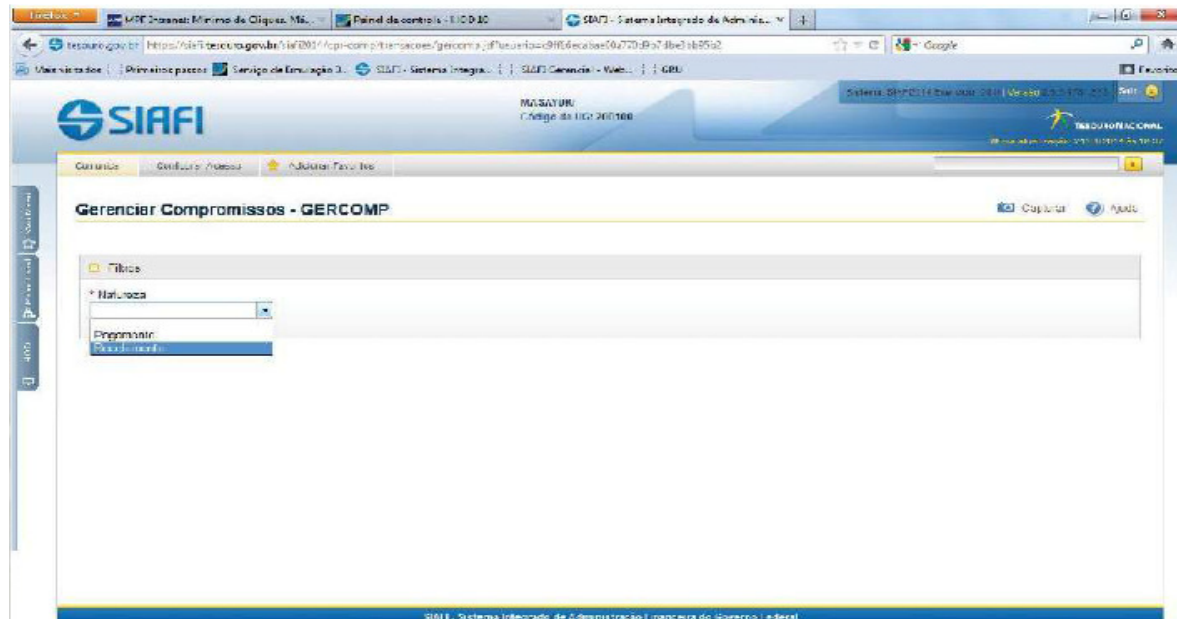
Data de Recebimento: 21/01/2014

Quebra Automática de Itens de Recebimento:

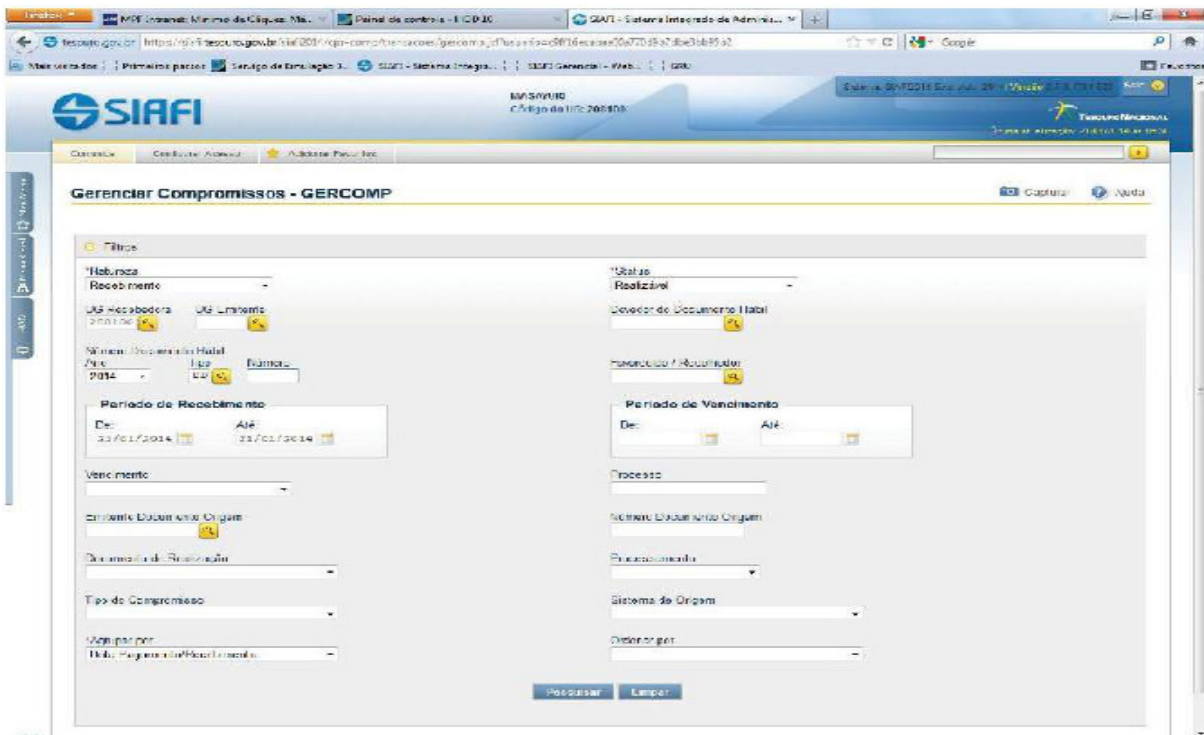
Situação: DCP001	5.000,00	Incluir
------------------	----------	---------

Buttons: Retornar, Registrar, Registrar

- Ir para a transação "GERCOMP"
- Natureza: "Recebimento"

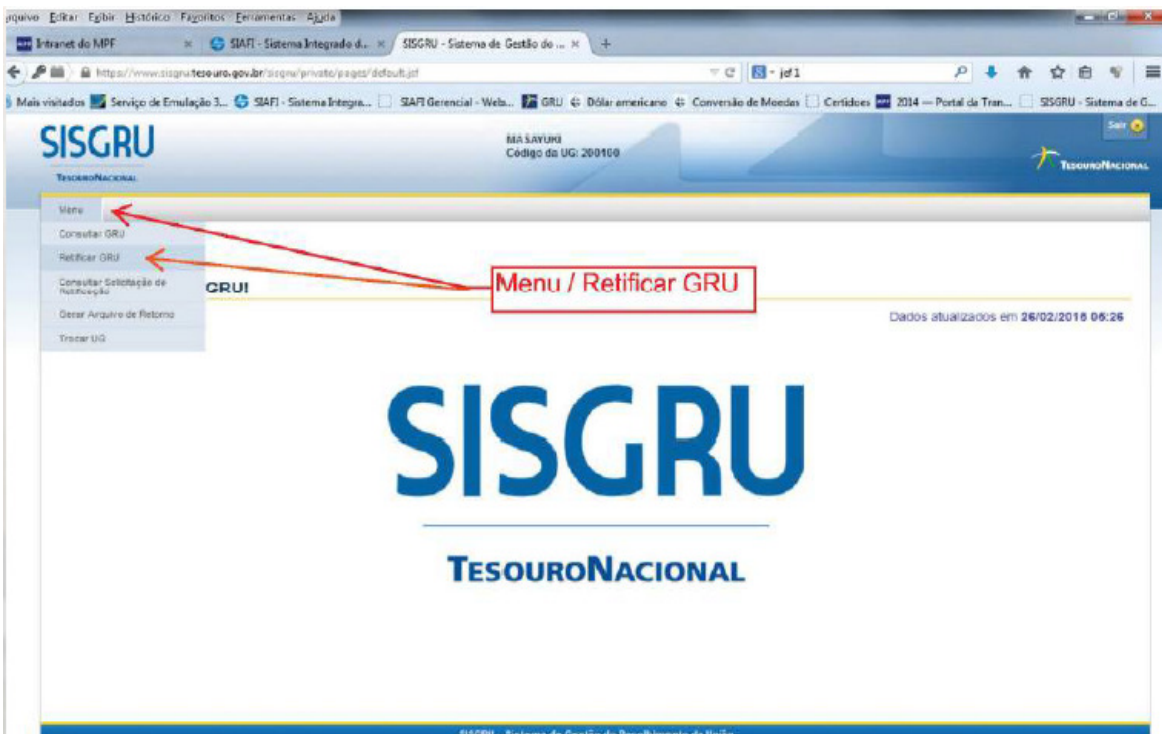


- Escolher a melhor forma de filtrar
 - A maneira mais fácil será filtrando pelo "Número documento hábil" preenchendo o ano, tipo e número.
 - Teclar "enter"



14.10 RETIFICAÇÃO DE GRU

Pode ocorrer de, após o pagamento da GRU e respectivo Registro de Arrecadação, identificar que o código utilizado para recolhimento foi equivocado, fazendo-se necessária a retificação do código utilizado para o código correto.



Menu

Página Inicial > Retificar GRU

Retificar GRU

*Campo de preenchimento obrigatório

Parâmetros

Nº da GRU:

Dados da GRU

* Unidade Gestora Arrecadadora:

= 200100 SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.

Código Recolhimento:

= 68802 DEVOL.DIARIAS-EXERCICIO

Contribuinte:

Número de Referência:

Competência:

Espécie de GRU:

- 1: Cobrança
- 2: Simples
- 3: Judicial
- 4: Depósito

Tipo de GRU:

- 1: Arrecadação
- 2: Retificação
- 3: Restituição

Espécie de Ingresso:

- 1: Receita Primária Fonte Tesouro
- 2: Receita Primária Fonte Própria
- 3: Receita Financeira Fonte

Modo de Pagamento:

- 01: Dinheiro
- 02: Cheque
- 03: Outros

Data de Vencimento:

Autenticação Bancária:

Documento de Origem (OB/GR/PT):

Valor Total:

Dados de Contabilização

* Unidade Gestora Emitente da RA:

= 200100 SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.

Código de Recolhimento Contabilizado:

= 68802 DEVOL.DIARIAS-EXERCICIO

RA de Contabilização:

Outros Dados

Período de Pagamento

* Data Inicial:

02/02/2015

* Data Final:

27/02/2015

Período de Processamento

Data Inicial:

Data Final:

Período de Retificação

Data Inicial:

Data Final:

Origem da Arrecadação:

Data de Transferência:

UG: 200100
Código Rec: Preencher com o código da RA que se deseja retificar (consulta >conra)

Preencher o período do processamento da RA no SIAFI

Consultar

Consultar

Limpar

Menu

Página Inicial > Retificar GRU - Resultados

Clicar na RA que deseja retificar

Retificar GRU - Resultados

Voltar Nova Consulta

Quantidade de registros: 21

Número Identificador do Registro de GRU	UG Emitente da RA	UG Arrecadadora	Data de Pagamento	Data de Processamento da RA	Código de Recolhimento Contabilizado	Contribuinte	Número de Referência	R\$ Valor Total	Situação
2015/200100/0003283766	200100	200100	02/02/2015	04/02/2015 05:00	68802	63345102900	0000000000001002015	795,09	Contabilizado
2015/200100/0003283846	200100	200100	02/02/2015	04/02/2015 05:00	68802	27336964168	00000000000007102015	324,86	Contabilizado
2015/200100/0003280920	200100	200100	02/02/2015	04/02/2015 05:00	68802	67204309834	00000000000000192015	145,36	Contabilizado
2015/200100/0003290941	200100	200100	02/02/2015	04/02/2015 05:00	68802	9020366020	00000000000008142015	145,36	Contabilizado
2015/200100/0003416997	200100	200100	03/02/2015	05/02/2015 05:01	68802	00022563754	00000000000179052015	147,23	Contabilizado
2015/200100/0003423088	200100	200100	03/02/2015	05/02/2015 05:01	68802	22289640506	00000000000004572015	145,36	Contabilizado
2015/200100/0003426117	200100	200100	03/02/2015	05/02/2015 05:01	68802	10974816727	00000000000002372015	145,36	Contabilizado
2015/200100/0003551367	200100	200100	04/02/2015	06/02/2015 04:59	68802	04612834825	00000000000003702015	407,92	Contabilizado
2015/200100/0003826081	200100	200100	06/02/2015	10/02/2015 04:54	68802	02153465928	00000000000003412015	849,97	Contabilizado
2015/200100/0003828889	200100	200100	06/02/2015	10/02/2015 04:56	68802	02329075448	00000000000000432015	145,36	Contabilizado
2015/200100/0003969945	200100	200100	09/02/2015	11/02/2015 04:52	68802	35756730206	000000000000223402014	147,23	Contabilizado
2015/200100/0003981860	200100	200100	09/02/2015	11/02/2015 04:52	68802	69360067134	0000000000000032015	2.446,32	Contabilizado
2015/200100/0004273412	200100	200100	11/02/2015	13/02/2015 04:49	68802	66498322104	00000000000002462015	896,60	Contabilizado
2015/200100/0004273431	200100	200100	11/02/2015	13/02/2015 04:49	68802	02991332654	00000000000000512015	407,92	Contabilizado
2015/200100/0004905428	200100	200100	20/02/2015	24/02/2015 04:46	68802	68598367087	000000000000276472014	1.793,01	Contabilizado
2015/200100/0004917679	200100	200100	20/02/2015	24/02/2015 04:47	68802	45824932549	00000000000009462015	1.257,89	Contabilizado
2015/200100/0004919737	200100	200100	20/02/2015	24/02/2015 04:47	68802	04168978435	00000000000001172015	145,36	Contabilizado
2015/200100/0004926959	200100	200100	20/02/2015	24/02/2015 04:48	68802	00502436670	00000000000012462015	1.452,03	Contabilizado
2015/200100/0005052590	200100	200100	23/02/2015	25/02/2015 04:54	68902	05192164609	00000000000006722015	1.292,03	Contabilizado
2015/200100/0005197045	200100	200100	24/02/2015	26/02/2015 04:55	68802	30766850234	00000000000015362015	470,23	Contabilizado
2015/200100/0005219933	200100	200100	24/02/2015	26/02/2015 04:56	68802	12734221802	00000000000006732015	504,36	Contabilizado

Navigation buttons

Voltar Nova Consulta

Menu

Página Inicial > Retificar GRU

Retificar GRU - Detalhe

[Voltar](#) [Retificar](#) [Alterar Consulta](#) [Nova Consulta](#)

Número Identificador do Registro de GRU

2015/200100/0003416997

[GRU](#) [Dados da Retificação](#) [Histórico](#)

Dados da GRU

Espécie de GRU: 2: Simples	(-) Valor Principal: R\$ 147,23
Unidade Gestora Arrecadadora: 200100 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.	(-) Valor de Descontos e Abatimentos: R\$ 0,00
Código Recolhimento: 68802 - DEVOL DIARIAS-EXERCICIO	(-) Valor de Outras Deduções: R\$ 0,00
Contribuinte: 000.225.537-54 - RINALDO JOSE DE FREITAS	(+) Valor de Mora e Multa: R\$ 0,00
Número de Referência: 0000000000179052014	(+) Valor de Juros e Encargos: R\$ 0,00
Competência:	(+) Valor de Outros Acréscimos: R\$ 0,00
Data de Vencimento:	(-) Valor Total: R\$ 147,23
Processo:	
Tipo de GRU: 1: Arrecadação	Situação: Contabilizado
Origem da Arrecadação: 1: Banco do Brasil	Documento de Origem (OB/GRPT):
Data de Pagamento: 03/02/2015	Meio de Pagamento: 01: Dinheiro
Data de Transferência: 05/02/2015	Autenticação Bancária: BE567EF15B9DCF8A
Data de Geração: 05/02/2015 04:49	Espécie de Ingresso: 6: Estorno de Despesa

[Retificar](#)

Dados de Contabilização

Unidade Gestora Emitente da RA: 200100 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.	Código de Recolhimento Contabilizado: 68802 - DEVOL DIARIAS-EXERCICIO
Número RA de Contabilização: 2001002015RA000284	Data de Processamento da RA: 05/02/2015 05:01

Observação

REGISTRO DA CLASSIFICACAO DA ARRECADACAO DE GUIAS DE RECOLHIMENTO DA UNIAO DO DIA: 03Fev15

[Voltar](#) [Retificar](#) [Alterar Consulta](#) [Nova Consulta](#)

Menu

Página Inicial > Retificar GRU

Retificar GRU - Dados Retificáveis

*Campo de preenchimento obrigatório

[Voltar](#) [Concluir](#) [Restaurar](#)

Número Identificador do Registro de GRU

2015/200100/0003416997

Dados da Retificação

* Unidade Gestora: 200100 SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.	(=) Valor Principal: 147,23
Código de Recolhimento: 88802 DEVOL DIARIAS-EXERCICIO	(-) Valor de Descontos e Abatimentos: 0,00
Contribuinte: 00022553754	(-) Valor de Outras Deduções: 0,00
Número de Referência: 000000000017952014	(+) Valor de Mora e Multa: 0,00
Competência:	(+) Valor de Juros e Encargos: 0,00
Processo:	(+) Valor de Outros Acréscimos: 0,00
	(-) Valor Total: R\$ 147,23

Preencher o código de recolhimento retificador

* Observação

[Voltar](#) [Concluir](#) [Restaurar](#)

Menu

Página Inicial > Retificar GRU

Retificar GRU - Dados Retificáveis

*Campo de preenchimento obrigatório

[Voltar](#) [Concluir](#) [Restaurar](#)

Número Identificador do Registro de GRU

2015/200100/0001416997

Dados da Retificação

* Unidade Gestora
200100 SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.

Código de Recolhimento:
18806 STN-RECUPDESEXERC.ANTERIORES(FONTE 0100)

Contribuinte:
00022553754

Número de Referência:
0000000000179052014

Competência:

Processo:

(=) Valor Principal:
147,23

(-) Valor de Descontos e Abatimentos:
0,00

(-) Valor de Outras Deduções:
0,00

(+) Valor de Mora e Multa:
0,00

(+) Valor de Juros e Encargos:
0,00

(+) Valor de Outros Acréscimos:
0,00

(=) Valor Total:
R\$ 147,23

* Observação

DEVOLUÇÃO DE DESPESA DE DIÁRIAS REFERENTE A EXERCÍCIOS ANTERIORES.

Descrição do motivo da retificação

[Voltar](#) [Concluir](#) [Restaurar](#)

Concluir

Menu

Página Inicial > Retificar GRU

Retificar GRU - Dados Retificáveis

*Campo de preenchimento obrigatório

Número Identificador do Registro de GRU

2015/200100/0003416997

Dados da Retificação

* Unidade Gestora: 
200100  SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.

(-) Valor Principal:
147,23

* Código de Recolhimento: 
18806  STN-RECUP.DESPEXERC.ANTERIORES(FONTE 0100)


(-) Valor de Descontos e Abatimentos:
0,00

Contribuinte: 
00022553754

(-) Valor de Outras Deduções:
0,00

Número de Referência: 
0000000000179052014

(+) Valor de Mora e Multa:
0,00

Competência: 

(+) Valor de Juros e Encargos:
0,00

Processo:

(+) Valor de Outros Acréscimos:
0,00

(-) Valor Total:
R\$ 147,23

* Observação

DEVOLUÇÃO DE DESPESA DE

Confirmação

Confirma retificação?

← Confirmar a retificação

Menu

Página Inicial > Retificar GRU

Retificar GRU - Detalhe



Solicitação de Retificação registrada com sucesso.

Mensagem de confirmação da retificação

[Voltar](#)

[Retificar](#)

[Alterar Consulta](#)

[Nova Consulta](#)

Número Identificador do Registro de GRU

2015/200100/0003416007

GRU

Dados da Retificação

Histórico

Dados da GRU

Espécie de GRU: 2: Simples	(-) Valor Principal: R\$ 147,23
Unidade Gestora Arrecadadora: 200100 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.	(-) Valor de Descontos e Abatimentos: R\$ 0,00
Código Recolhimento: 68802 - DEVOL.DIARIAS-EXERCICIO	(-) Valor de Outras Deduções: R\$ 0,00
Contribuinte: 000.225.537-54 - RINALDO JOSE DE FREITAS	(+) Valor de Mora e Multa: R\$ 0,00
Número de Referência: 0000000000179052014	(+) Valor de Juros e Encargos: R\$ 0,00
Competência:	(+) Valor de Outros Acréscimos: R\$ 0,00
Data de Vencimento:	(-) Valor Total: R\$ 147,23
Processo:	
Tipo de GRU: 1: Arrecadação	Situação: Pendente de Retificação
Origem da Arrecadação: 1: Banco do Brasil	Documento de Origem (OBIGR/PT):
Data de Pagamento: 03/02/2015	Meio de Pagamento: 01: Dinheiro
Data de Transferência: 05/02/2015	Autenticação Bancária: BE567EF15B9DCF8A
Data de Geração: 05/02/2015 04:49	Espécie de Ingresso: 6: Estorno de Despesa

Dados de Contabilização

Unidade Gestora Emitente da RA: 200100 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED.	Código de Recolhimento Contabilizado: 68802 - DEVOL.DIARIAS-EXERCICIO
Número RA da Contabilização: 2001002015RA000284	Data de Processamento da RA: 05/02/2015 05:01

Observação

REGISTRO DA CLASSIFICACAO DA ARRECADACAO DE GUIAS DE RECOLHIMENTO DA UNIAO DO DIA: 03Fev15

[Voltar](#)

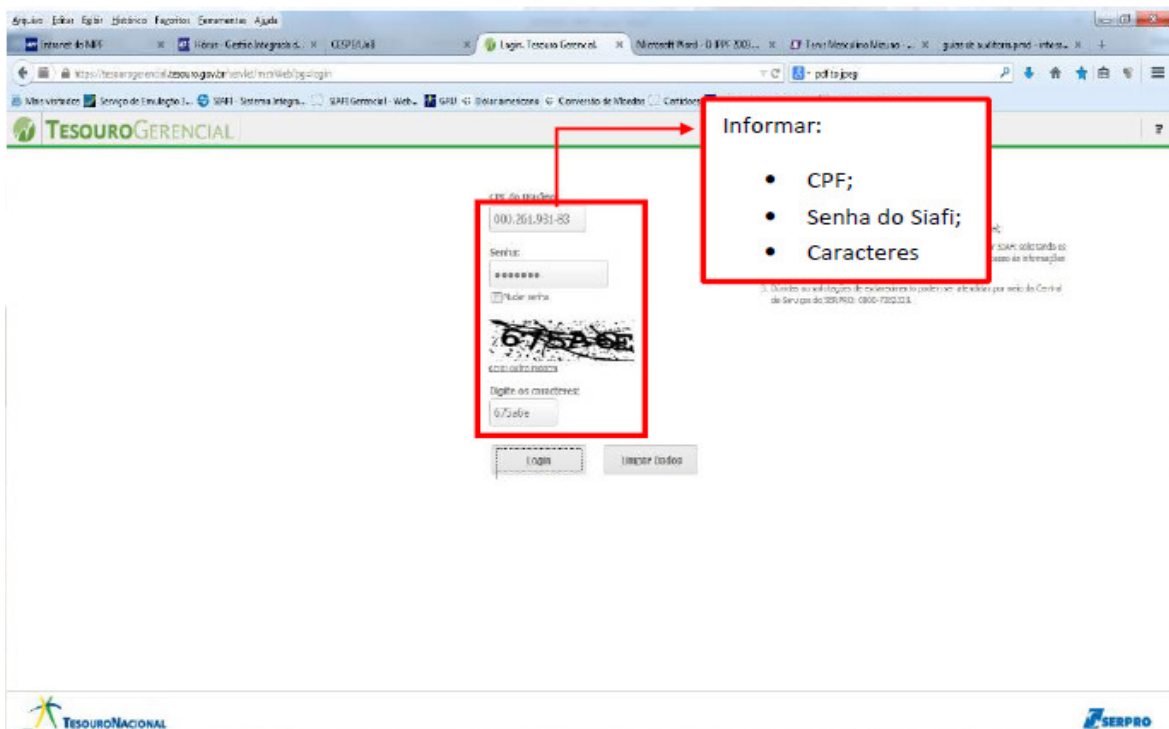
[Retificar](#)

[Alterar Consulta](#)

[Nova Consulta](#)

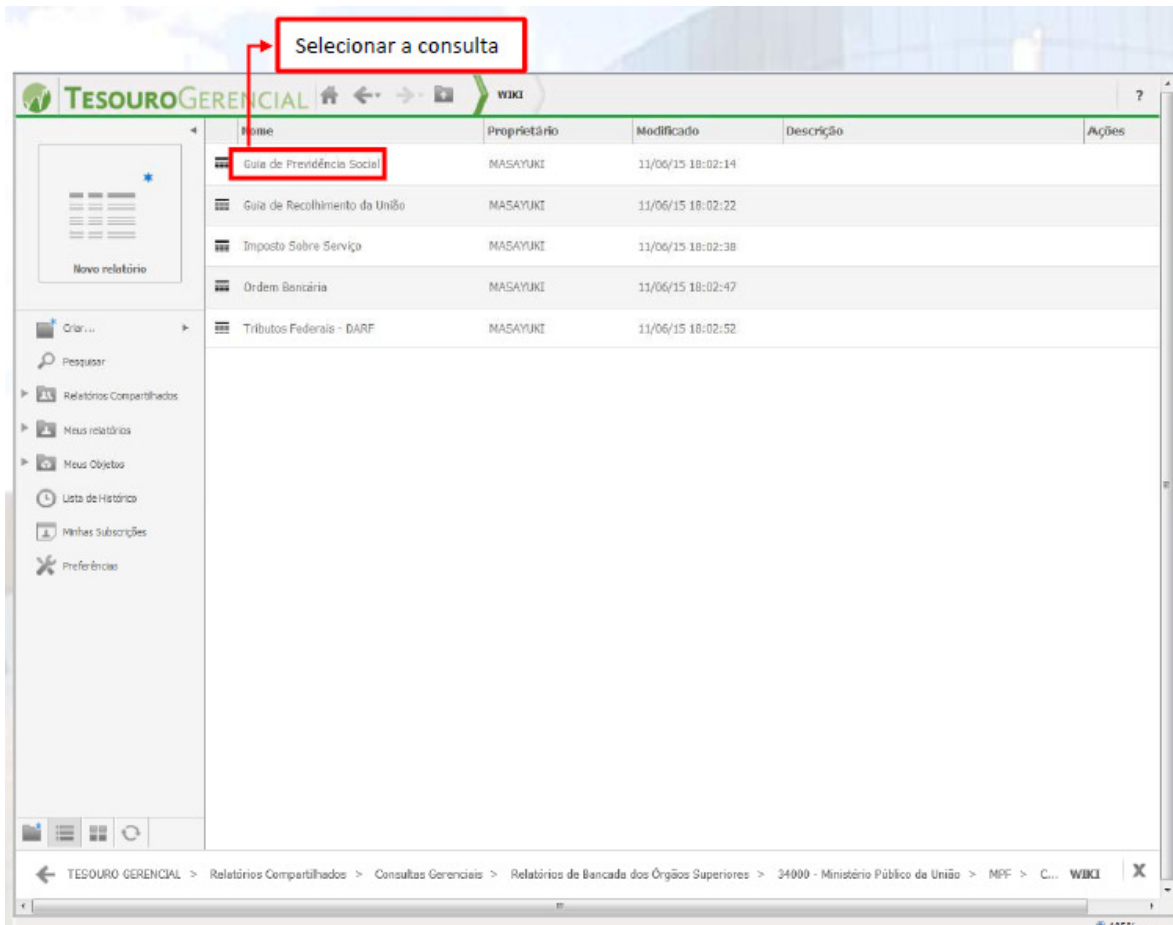
14.11 ATUALIZAÇÃO DOS ARQUIVOS DE PAGAMENTO NO WIKI

Para agilizar a consulta e acompanhamento dos pagamentos executados, disponibilizamos os arquivos obtidos através do Tesouro Gerencial na Intranet da PGR, arquivos estes que são salvos no WIKI da DIEFI no link: <https://wiki.mpf.gov.br/index.php5/SA:CEOF:DEOF> e disponibilizados na Intranet no endereço <http://intranet.mpf.mp.br/areastematicas/administrativas/administracao/servicos/pagamentos-contratuais>, contudo, para manutenção atualizada dos arquivos, faz-se necessário que diariamente as consultas no Tesouro Gerencial sejam executadas e proceder-se com o upload dos arquivos para o WIKI.



Após login, copiar e colar o link EM OUTRA ABA DO NAVEGADOR:

<https://tesourogerencial.tesouro.gov.br:443/servlet/mstrWeb?evt=2001&src=mstrWeb.my.fbb.fb.2001&folde rID=19843CF211E5107D00000080612D0000&server=161.148.236.53&Project=TESOURO%20GERENCIAL&po rt=0&share=1>



TESOUROGERENCIAL

Guia de Previdência Social

Processando a solicitação.

Nome do relatório: Guia de Previdência Social
 Status atual: Relatório em execução

Por favor aguarde ou escolha uma das seguintes ações:

[Checar o status novamente](#) | [Adicionar à minha Lista de Histórico](#)
[Exibir detalhes do relatório](#) | [Cancelar](#)

Consulta sendo processada.

Aguardando resposta de tesourogerencial.itecouro.gov.br

Clicar no ícone indicado para gerar o arquivo excel

TESOUROGERENCIAL

Guia de Previdência Social

Data Emissão Doc.	GPS	Recolhedor Doc.	GPS - NRa	GPS - Cód. Competência	GPS - Valor Pagamento	GPS - Processo	GPS - Valor INSS
12/01/2015	20010009001201507000001	00476722000109	1AN15	2640	COINTE. RETIDA RP / FATURA PELO ORGÃO PÚBLICO	17743/2014-77	22078,13
13/01/2015	20010009001201502000002	86200377000170	1AN15	2640	COINTE. RETIDA RP / FATURA PELO ORGÃO PÚBLICO	61/2015-14	3076,52
14/01/2015	20010009001201507000005	12920443000130	02214	2640	COINTE. RETIDA RP / FATURA PELO ORGÃO PÚBLICO	17045/2014-71	7081,85
	20010009001201507000006	04062901000170	02214	2640	COINTE. RETIDA RP / FATURA PELO ORGÃO PÚBLICO	18356/2014-05	264,83
	20010009001201502000007	03021502000111	02214	2640	COINTE. RETIDA RP / FATURA PELO ORGÃO PÚBLICO	182/2015-87	5968,25
	20010009001201502000008	07452517000167	NOV14	2640	COINTE. RETIDA RP / FATURA PELO ORGÃO PÚBLICO	3190/2014-14	401,57
	20010009001201507000009	26959715000090	02214	2402	ORGÃO DO PODER. PÚBLICO (CRP)	18057/2014-13	30296,73
	20010009001201507000010	26959715000090	02214	2402	ORGÃO DO PODER. PÚBLICO - CRP	18057/2014-13	223,65

TESOUROGERENCIAL > Meus relatórios > WIKI > Guia de Previdência Social

TESOUROGERENCIAL 7

Menu de Personalização Social

Exportar: Relatório Imprimir

Exportar cabeçalho e conteúdo: [Editar configurações personalizadas...](#)

Opções de Excel:

- Excel com texto simples
- Arquivo em formato CSV
- Excel com formatação
- HTML
- Texto simples: Delimitador: **vírgula**
- Exportar título do relatório
- Exportar detalhes do filtro
- Remover a coluna extra: **Autômatos**
- Não colorir o prompt novamente.

Excel com opções de formatação:

- Exibir todos os valores como texto
- Exibir cálculos como texto
- Incorporar todos os estilos

Clicar para fazer o download do arquivo

Exportar

Caso não esteja habilitada a guia "Desenvolvedor", acessar as opções para configurar o excel.

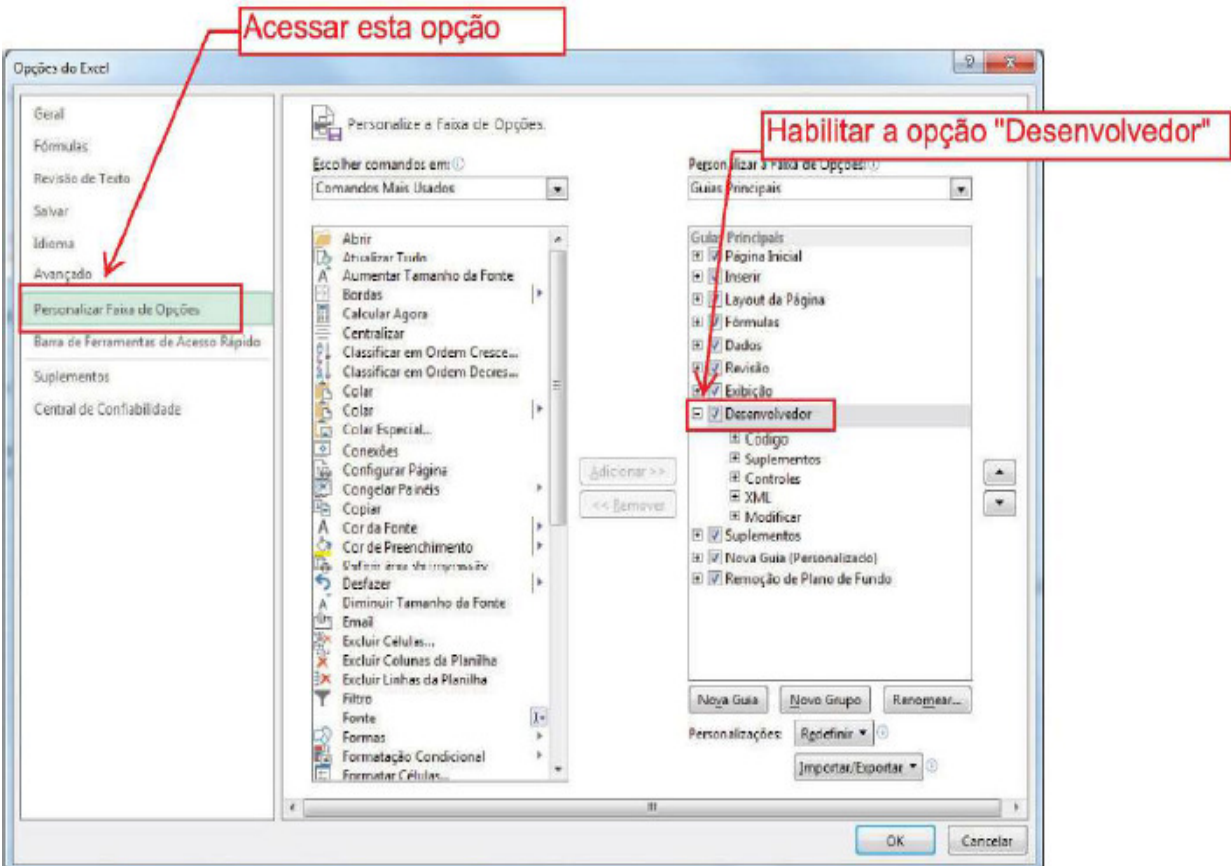
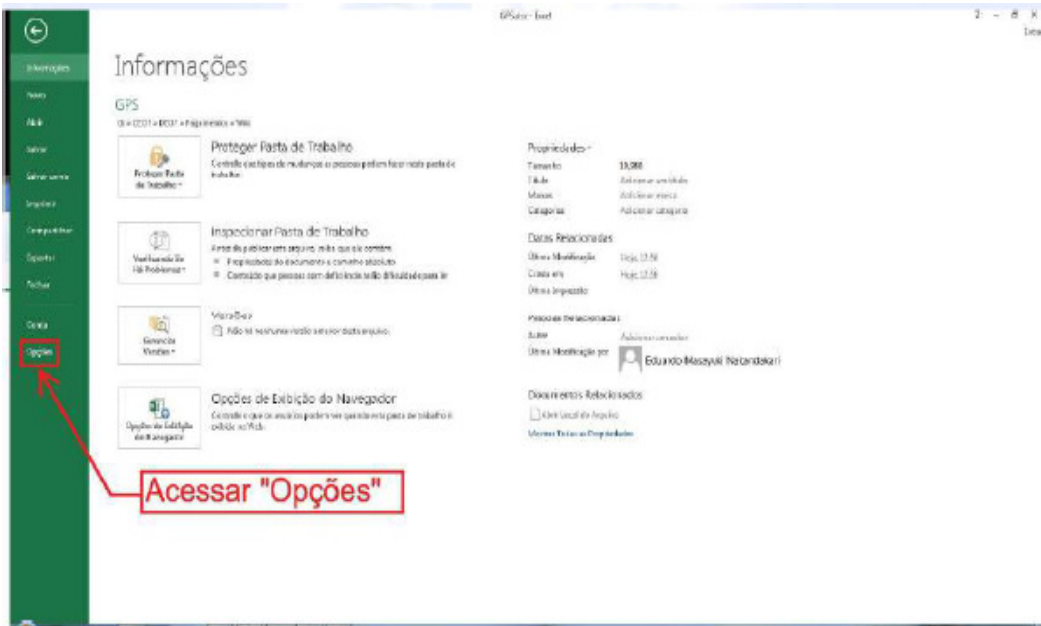
Habilitar edição

ARQUIVO | FINANÇAS | DIÁRIOS | LAYOUT DE PÁGINA | FÓRMULAS | DADOS | ESTILO | REFERÊNCIAS | **DESENVOLVEDOR** | EXPLORADORES | Nova Guia

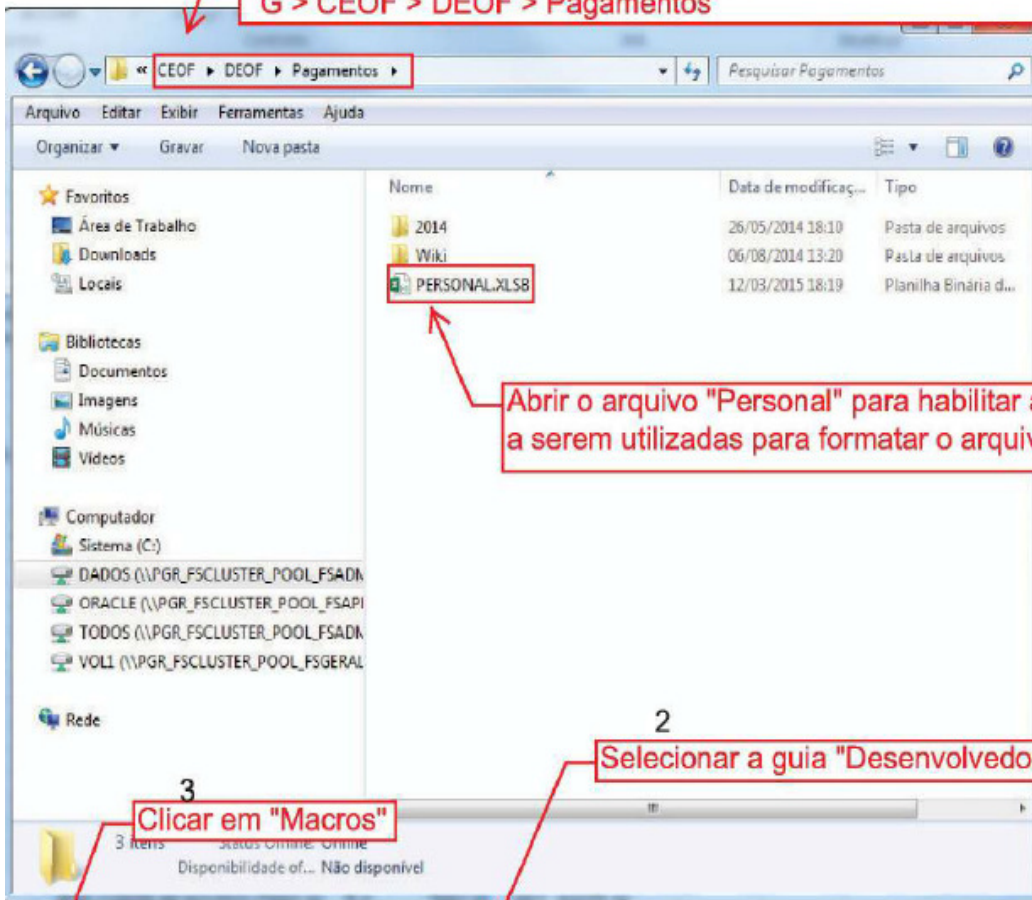
Modo de Edição Protegido: [Habilitar Edição](#)

Observação:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z										
1	Observação:																																			
2	1 - De informações para a prestação de contas, informar os dados processados de pagamento que se encontram no Comitê Gestor de Pagamento Organizacional e Financeiro - CGOP, desta forma, verifica com o gestor do mercado ou com o Super Centro de Atendimento e Relacionamento e realizar a entrega de																																			
3	2 - Caso o documento de pagamento não esteja sendo enviado, verificar que o processo de pagamento encontra-se em análise da Prefeitura Municipal para posterior autorização de pagamento.																																			
4	3 - As informações de emissão de boleto, com as informações correlatas deste relatório, referem-se ao documento gerado até o dia referido e consultado.																																			
5	4 - Para maiores informações, caso não esteja acessado o e-mail: pag.dia.servi@prefeitura.sp.gov.br e/ou o telefone do CGOP, através do site ou do processo de pagamento, os sistemas que estão informados são imprescindíveis para a realização de consulta, informações de dados de controle. 28/08/18																																			
6	Data de controle: 28/08/18																																			
7																																				
8	Sub de Previdência Social																																			
9																																				
10	Dia Emissões																																			
11	12/12/2017	200100001	100752321	AGROPECUARIAS	2620	CONTR	R5172320122029	11	0,0	22078,15	REB	REF	0,00																							
12	13/12/2017	200100001	102610271	MIGALHAS	2620	CONTR	R5183201615276	52	0,0	2076,62	RET	INSS	0,00																							
13	14/12/2017	200100001	12570443	PRIME CODEZINHA	2620	CONTR	R51204520017001	05	0,0	7001,06	RET	DE	0,00																							
14	14/12/2017	200100001	14487581	TRAVEL EDEZINHA	2620	CONTR	R510330201594	03	0,0	264,83	RET	DE	0,00																							
15	14/12/2017	200100001	14811801	CLP - ELEC	2620	CONTR	R5182201615394	29	0,0	3240,25	RET	DE	0,00																							
16	14/12/2017	200100001	17022119	CLUBES RECREATIVOS	2620	CONTR	R5183301614481	29	0,0	431,59	RET	DE	0,00																							
17	16/12/2017	200100001	12685151	SEU INFODEZINHA	2422	ORÇAO	D1803720013239	73	0,0	38296,73	PAG	REF	0,00																							
18	16/12/2017	200100001	24080118	SEU INFODEZINHA	2422	ORÇAO	D180372001212	09	0,0	273,88	PATRONADO	0,00																								
19	16/12/2017	200100001	10270111	PROCL. BARRAS	2620	CONTR	R5225201614138	29	0,0	1378,29	RET	INSS	0,00																							
20	16/12/2017	200100001	10287163	APÊCE BARRAS	2620	CONTR	R5457201615050	35	0,0	8382,36	RET	INSS	0,00																							
21	16/12/2017	200100001	10270111	PROCL. BARRAS	2620	CONTR	R5225201614138	09	0,0	1574,60	RET	INSS	0,00																							
22	16/12/2017	200100001	10243834	INTERNAT. JARDINS	2620	CONTR	R5436201615184	17	0,0	1841,17	RET	INSS	0,00																							
23	16/12/2017	200100001	10291549	CLF ENVIDEZINHA	2620	CONTR	R5185201615244	52	0,0	3204,62	RET	INSS	0,00																							
24	16/12/2017	200100001	10411903	WORKS GARFINS	2620	CONTR	R5206201614498	40	0,0	4466,98	RET	INSS	0,00																							
25	16/12/2017	200100001	10291549	CLF ENVIDEZINHA	2620	CONTR	R5185201615244	52	0,0	420,57	REB	REF	0,00																							
26	16/12/2017	200100001	12685151	SEU INFODEZINHA	2422	ORÇAO	D180372001551	35	0,0	591,66	REC	INSS	0,00																							
27	16/12/2017	200100001	10270111	PROCL. BARRAS	2422	ORÇAO	D1803720013071	40	0,0	30718,38	REC	INSS	0,00																							
28	16/12/2017	200100001	10259291	CAF - PAQUEZINHA	2620	CONTR	R5420201615126	53	0,0	3684,50	RET	DE	0,00																							
29	16/12/2017	200100001	10285111	MATOS E JARDINS	2620	CONTR	R5340201615126	53	0,0	3007,65	RET	INSS	0,00																							
30	16/12/2017	200100001	10285111	MATOS E JARDINS	2620	CONTR	R5340201615126	75	0,0	2687,75	RET	INSS	0,00																							
31	23/12/2017	200100001	10281252	CIDADE S JARDINS	2620	CONTR	R55620161483	26	0,0	6021,26	RET	DE	0,00																							
32	23/12/2017	200100001	14270841	ESCRITÓRIO DEZINHA	2620	CONTR	R5206201614103	24	0,0	6303,24	RET	DE	0,00																							
33	26/12/2017	200100001	13052841	AGROPECUARIAS	2620	CONTR	R5226201615147	40	0,0	10745,40	RET	INSS	0,00																							
34	26/12/2017	200100001	10243834	CIDADE S JARDINS	2620	CONTR	R5436201615184	35	0,0	2726,38	RET	INSS	0,00																							
35	28/12/2017	200100001	14290621	CALECINHA DEZINHA	2620	CONTR	R5100301615184	84	0,0	1707,84	RET	INSS	0,00																							
36	28/12/2017	200100001	10243834	CIDADE S JARDINS	2422	ORÇAO	D180372001503	74	0,0	66,75	RET	INSS	0,00																							



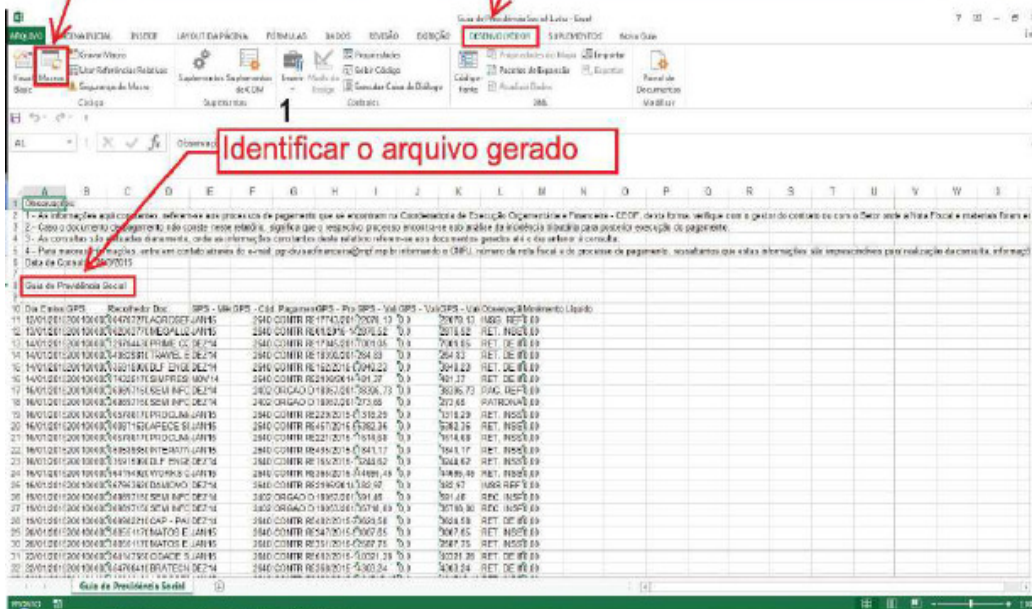
Abrir a pasta Pagamentos no drive "G";
G > CEOF > DEOF > Pagamentos

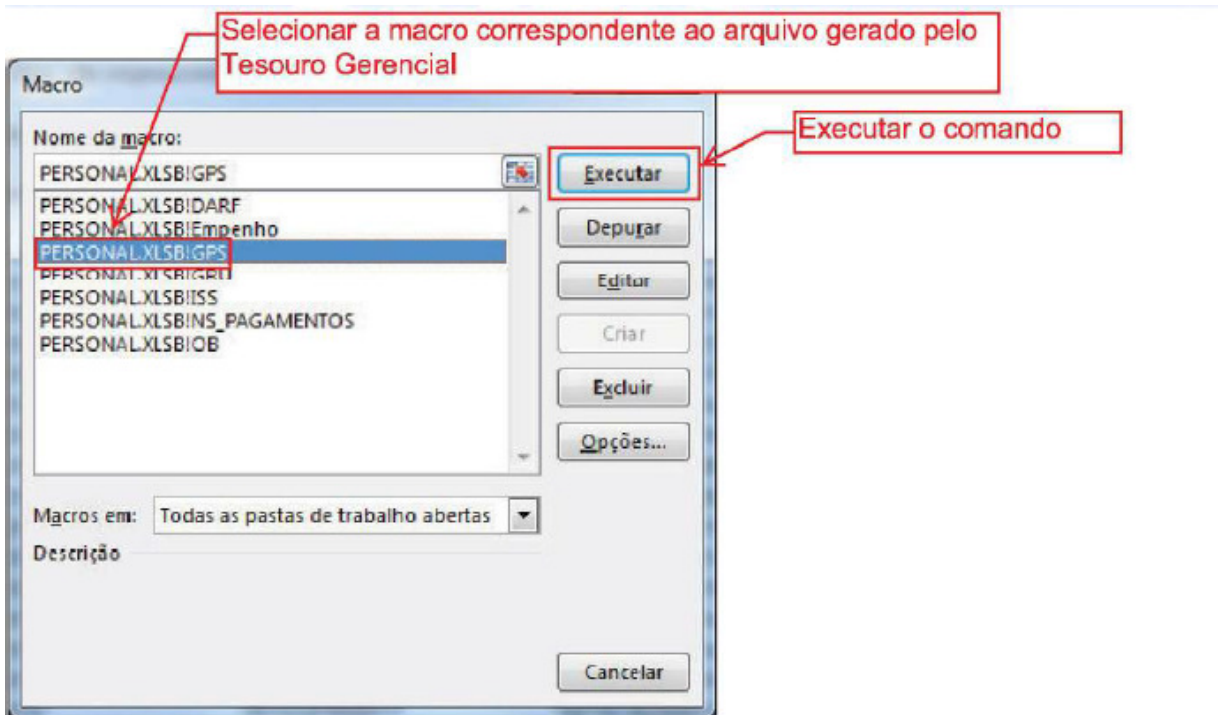


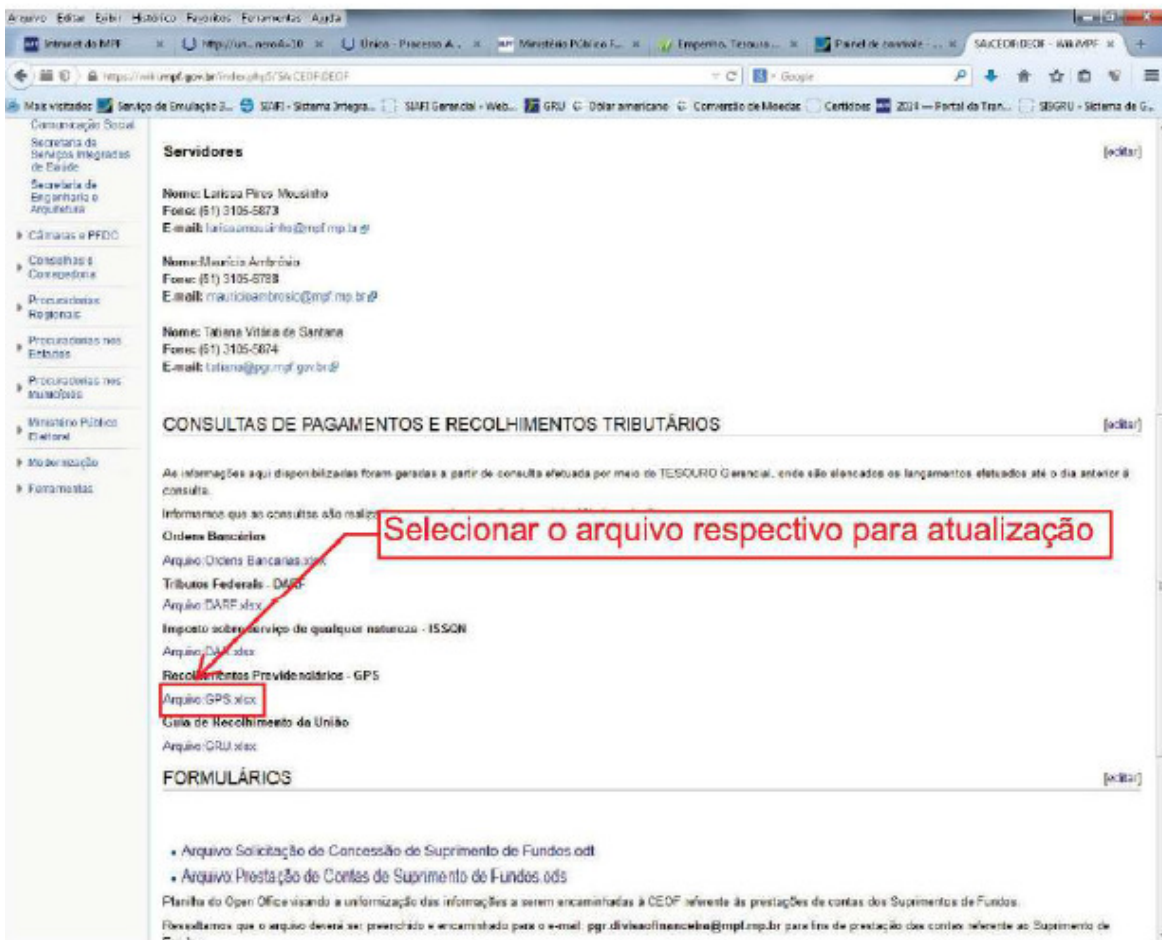
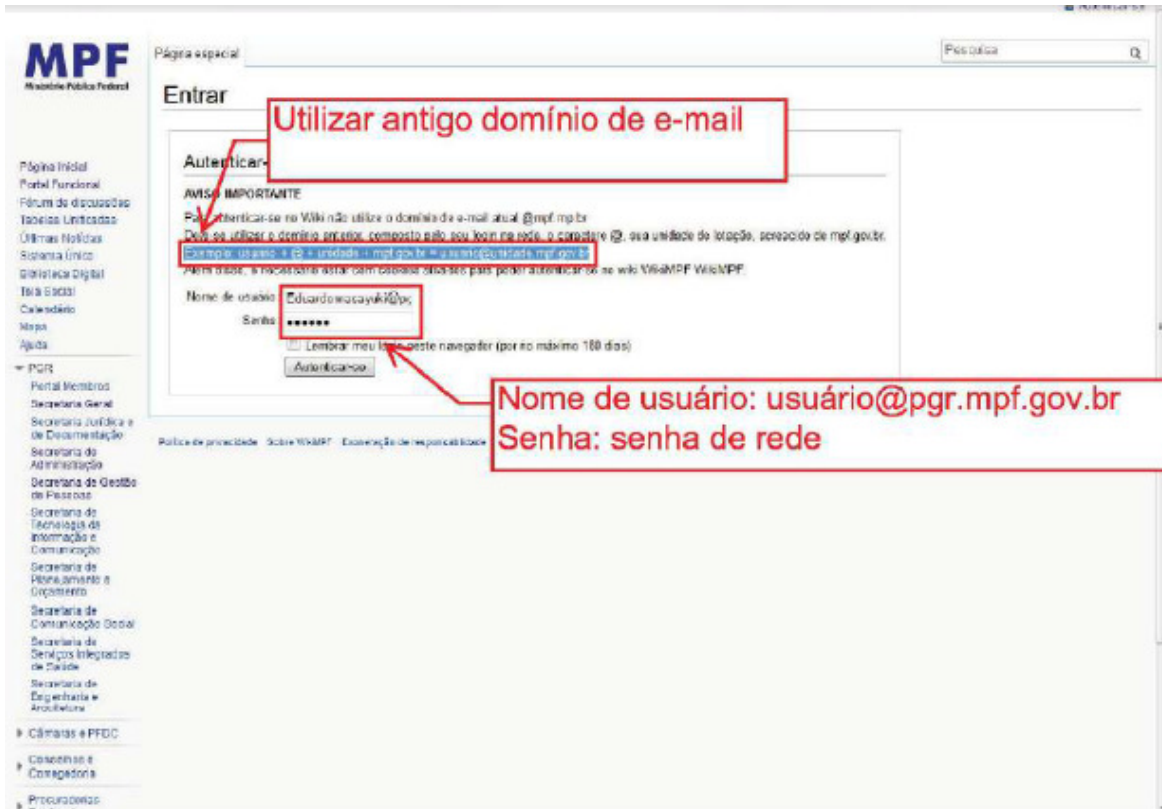
Abrir o arquivo "Personal" para habilitar as macros
a serem utilizadas para formatar o arquivo excel

2
Selecionar a guia "Desenvolvedor"

3
Clicar em "Macros"







Histórico do arquivo

Clique em uma data/horário para ver como o arquivo estava em um dado momento.

		Data/horário	Dimensões	Usuário	Comentário
eliminar todas	atual	12h44min de 24 de março de 2015	(124 KB)	Eduardomasayuki@pgj.mpf.gov.br (disc contrib)	
eliminar	restaurar	12h25min de 23 de março de 2015	(121 KB)	Eduardomasayuki@pgj.mpf.gov.br (disc contrib)	
eliminar	restaurar	12h23min de 23 de março de 2015	(67 KB)	Eduardomasayuki@pgj.mpf.gov.br (disc contrib)	
eliminar	restaurar	14h50min de 23 de março de 2015	(118 KB)	Eduardomasayuki@pgj.mpf.gov.br (disc contrib)	
eliminar	restaurar	13h27min de 19 de março de 2015	(114 KB)	Eduardomasayuki@pgj.mpf.gov.br (disc contrib)	
eliminar	restaurar	14h30min de 18 de março de 2015	(109 KB)	Eduardomasayuki@pgj.mpf.gov.br (disc contrib)	
eliminar	restaurar	13h28min de 17 de março de 2015	(107 KB)	Eduardomasayuki@pgj.mpf.gov.br (disc contrib)	
eliminar	restaurar	13h15min de 16 de março de 2015	(105 KB)	Eduardomasayuki@pgj.mpf.gov.br (disc contrib)	
eliminar	restaurar	14h33min de 13 de março de 2015	(102 KB)	Eduardomasayuki@pgj.mpf.gov.br (disc contrib)	
eliminar	restaurar	12h51min de 12 de março de 2015	(100 KB)	Eduardomasayuki@pgj.mpf.gov.br (disc contrib)	
eliminar	restaurar	12h25min de 11 de março de 2015	(99 KB)	Eduardomasayuki@pgj.mpf.gov.br (disc contrib)	
eliminar	restaurar	14h00min de 10 de março de 2015	(97 KB)	Eduardomasayuki@pgj.mpf.gov.br (disc contrib)	
eliminar	restaurar	12h36min de 9 de março de 2015	(93 KB)	Eduardomasayuki@pgj.mpf.gov.br (disc contrib)	
eliminar	restaurar	15h42min de 8 de março de 2015	(91 KB)	Eduardomasayuki@pgj.mpf.gov.br (disc contrib)	
eliminar	restaurar	12h43min de 5 de março de 2015	(89 KB)	Eduardomasayuki@pgj.mpf.gov.br (disc contrib)	
eliminar	restaurar	12h04min de 3 de março de 2015	(87 KB)	Eduardomasayuki@pgj.mpf.gov.br (disc contrib)	
eliminar	restaurar	13h31min de 27 de fevereiro de 2015	(82 KB)	Eduardomasayuki@pgj.mpf.gov.br (disc contrib)	
eliminar	restaurar	11h33min de 26 de fevereiro de 2015	(81 KB)	Eduardomasayuki@pgj.mpf.gov.br (disc contrib)	
eliminar	restaurar	12h53min de 25 de fevereiro de 2015	(79 KB)	Eduardomasayuki@pgj.mpf.gov.br (disc contrib)	
eliminar	restaurar	17h56min de 24 de fevereiro de 2015	(78 KB)	Eduardomasayuki@pgj.mpf.gov.br (disc contrib)	
eliminar	restaurar	12h06min de 23 de fevereiro de 2015	(75 KB)	Eduardomasayuki@pgj.mpf.gov.br (disc contrib)	
eliminar	restaurar	12h29min de 23 de fevereiro de 2015	(72 KB)	Eduardomasayuki@pgj.mpf.gov.br (disc contrib)	
eliminar	restaurar	17h50min de 19 de fevereiro de 2015			
eliminar	restaurar	12h24min de 5 de fevereiro de 2015			

Enviar uma nova versão deste arquivo
 Excluir este arquivo a partir de um programa externo (consulte as instruções de instalação @ para maiores informações)

Uso do arquivo

A página a seguir tem link para este arquivo:

- SACEOP.DEOP

Arquivo Enviar Excluir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

Enviar arquivo - Wiki

Enviar arquivo

Use o formulário abaixo para enviar arquivos. Para ver os arquivos já enviados, consulte a lista de arquivos enviados. Os envios também são registrados no registro de aplicações, eliminações no registro de eliminações.

Para incluir o arquivo em uma página, use um link em um dos seguintes formatos:

- `[[Arquivo:Arquivo-12345.jpg|120px|título|left|Selecione o arquivo]]` de uma caixa posicionada à margem esquerda, com o texto "Selecione o arquivo" como legenda;
- `[[Arquivo:Arquivo-12345.jpg|120px|título|left|Selecione o arquivo]]` para um link direto ao arquivo sem que ele seja coberto.

Arquivo de origem

Nome do arquivo de origem: Nenhum arquivo selecionado.

Tamanho máximo do arquivo: 12 MB (um arquivo no seu computador)

Tipos de arquivos permitidos: pag, gif, jpeg, doc, odt, pdf, xls, flv, png, ppt, psd, eps, mp3, pot, ppt, ttf, bmp, docx, xlsx, pptx, ps, odf, ods, odp, odg, pot.

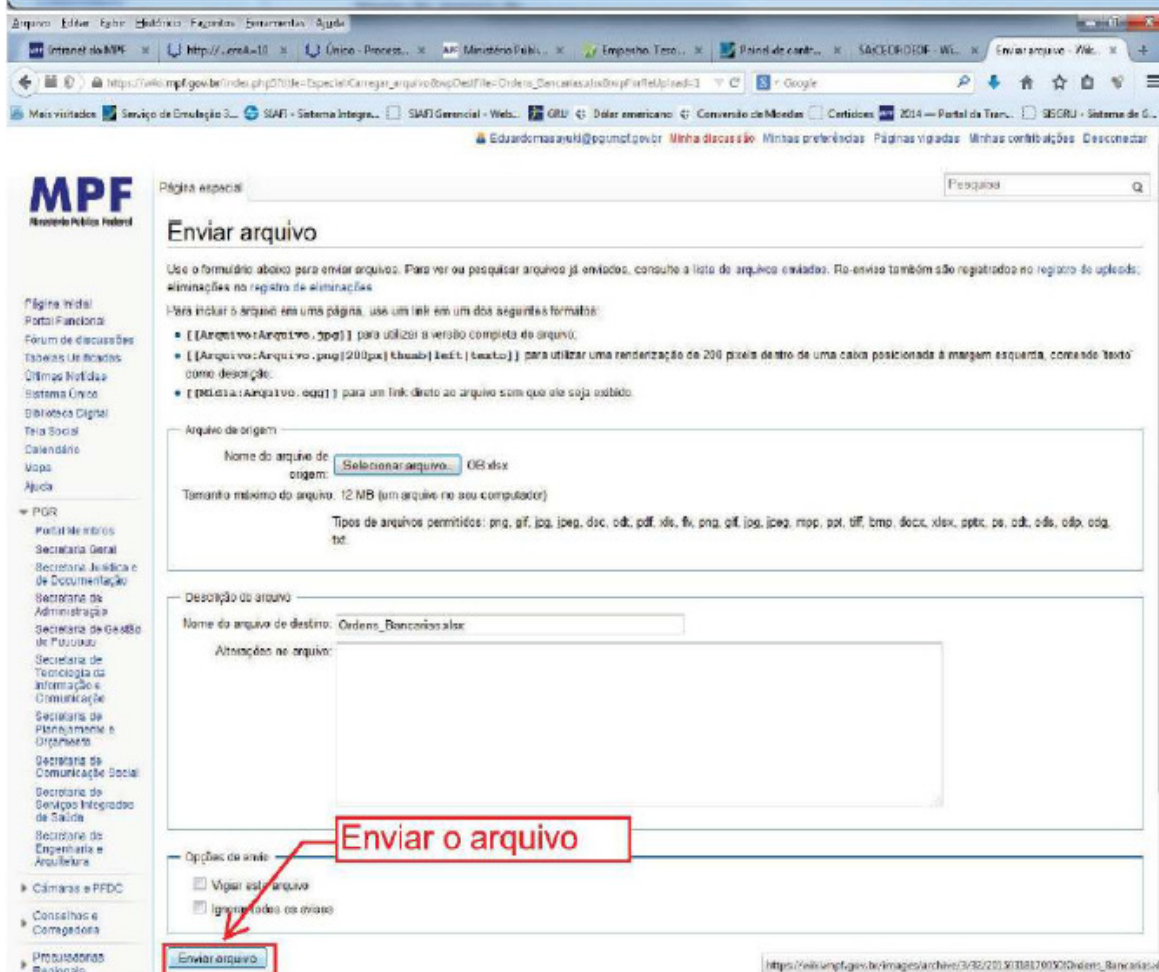
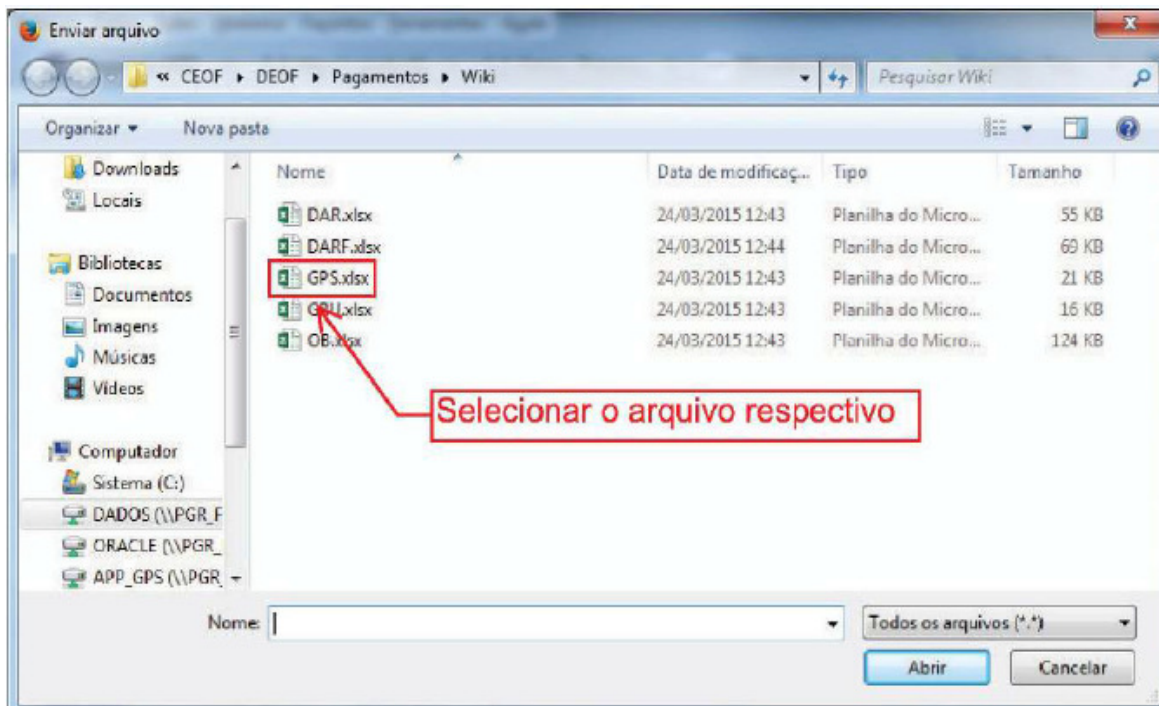
Descrição do arquivo

Nome do arquivo de destino:

Atribuições ao arquivo:

Opções de envio

Vigiar este arquivo
 Ignorar todos os avisos



https://www.mpf.gov.br/index.php/SI/arquivos/01/mis_bancoarquivos

Google

Mais visitados Serviço de Emulação 2... SIAR - Sistema Integro... SIAR Geral - Web... GRU - Data analítica - Converter de Moedas - Certificados 2014 - Portal do Trâ... SISRU - Sistema de S...

Historico do arquivo

Clique em uma data/tamanho para ver como o arquivo estava em um dado momento.

		Data/tamanho	Dimensões	Usuário	Comentário
eliminar	restaurar	12h14min de 25 de março de 2015	(128 KB)	Eduardomasayuki@ppg.mpf.gov.br (disc contatos)	
eliminar	restaurar	12h44min de 24 de março de 2015	(128 KB)	Eduardomasayuki@ppg.mpf.gov.br (disc contatos)	
eliminar	restaurar	12h25min de 23 de março de 2015	(121 KB)	Eduardomasayuki@ppg.mpf.gov.br (disc contatos)	
eliminar	restaurar	12h23min de 23 de março de 2015	(87 KB)	Eduardomasayuki@ppg.mpf.gov.br (disc contatos)	
eliminar	restaurar	14h50min de 23 de março de 2015	(118 KB)	Eduardomasayuki@ppg.mpf.gov.br (disc contatos)	
eliminar	restaurar	13h27min de 13 de março de 2015	(114 KB)	Eduardomasayuki@ppg.mpf.gov.br (disc contatos)	
eliminar	restaurar	14h00min de 13 de março de 2015	(108 KB)	Eduardomasayuki@ppg.mpf.gov.br (disc contatos)	
eliminar	restaurar	13h28min de 17 de março de 2015	(107 KB)	Eduardomasayuki@ppg.mpf.gov.br (disc contatos)	
eliminar	restaurar	13h15min de 15 de março de 2015	(105 KB)	Eduardomasayuki@ppg.mpf.gov.br (disc contatos)	
eliminar	restaurar	14h03min de 13 de março de 2015	(102 KB)	Eduardomasayuki@ppg.mpf.gov.br (disc contatos)	
eliminar	restaurar	16h57min de 12 de março de 2015	(100 KB)	Eduardomasayuki@ppg.mpf.gov.br (disc contatos)	
eliminar	restaurar	12h04min de 11 de março de 2015	(59 KB)	Eduardomasayuki@ppg.mpf.gov.br (disc contatos)	
eliminar	restaurar	14h08min de 13 de março de 2015	(67 KB)	Eduardomasayuki@ppg.mpf.gov.br (disc contatos)	
eliminar	restaurar	16h36min de 9 de março de 2015	(83 KB)	Eduardomasayuki@ppg.mpf.gov.br (disc contatos)	
eliminar	restaurar	16h42min de 9 de março de 2015	(81 KB)	Eduardomasayuki@ppg.mpf.gov.br (disc contatos)	
eliminar	restaurar	14h43min de 5 de março de 2015	(89 KB)	Eduardomasayuki@ppg.mpf.gov.br (disc contatos)	
eliminar	restaurar	16h05min de 3 de março de 2015	(87 KB)	Eduardomasayuki@ppg.mpf.gov.br (disc contatos)	
eliminar	restaurar	13h01min de 27 de fevereiro de 2015	(82 KB)	Eduardomasayuki@ppg.mpf.gov.br (disc contatos)	
eliminar	restaurar	11h39min de 26 de fevereiro de 2015	(81 KB)	Eduardomasayuki@ppg.mpf.gov.br (disc contatos)	
eliminar	restaurar	16h33min de 25 de fevereiro de 2015	(79 KB)	Eduardomasayuki@ppg.mpf.gov.br (disc contatos)	
eliminar	restaurar	17h56min de 24 de fevereiro de 2015	(78 KB)	Eduardomasayuki@ppg.mpf.gov.br (disc contatos)	
eliminar	restaurar	12h05min de 23 de fevereiro de 2015	(76 KB)	Eduardomasayuki@ppg.mpf.gov.br (disc contatos)	
eliminar	restaurar	16h29min de 23 de fevereiro de 2015	(72 KB)	Eduardomasayuki@ppg.mpf.gov.br (disc contatos)	
eliminar	restaurar	17h59min de 19 de fevereiro de 2015	(89 KB)	Eduardomasayuki@ppg.mpf.gov.br (disc contatos)	
eliminar	restaurar	13h23min de 6 de janeiro de 2015	(855 KB)	Eduardomasayuki@ppg.mpf.gov.br (disc contatos)	

Enviar uma nova versão deste arquivo
 Editar este arquivo a partir de um projeto

Uso do arquivo

A página seguir tem link para este arquivo:

[SA CEDF DEOF](#)

Voltar para a página da DEOF para atualizar os outros arquivos

15. Confere documentos emitidos

Responsável: Chefe ou servidor designado do (NUCONF)

Prazo para realização da atividade: 01 (um dia útil)

A conformidade de registro de gestão consiste na certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações. São Verificados se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora Executora foram realizados em observância às normas vigentes e à existência de documentação que suporte as operações registradas.

Caso haja alguma inconsistência ou pendência de documentos, o processo será devolvido para DIEFI, voltando para atividade "**12. Confere planilha**".

Base legal: As atividades de Conformidade de Gestão estão em consonância com os fundamentos legais a seguir especificados, e serão objeto de manualização específica:

- Instrução Normativa nº 06, de 31 de outubro de 2007;
- Macro função nº 020314, de acordo com o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI;
- Decreto nr. 6.976, de 07/10/2009 – Dispõe sobre o Sistema de Contabilidade Federal e dá outras providências.


16. Emite planilha de conformidade

Responsável: Chefe ou servidor designado do NUCONF

Prazo para realização da atividade: 01 (um dia útil)

Após constatar que todas as informações referentes ao pagamento estão de acordo com as normas vigentes, deverá ser emitida a planilha de conformidade documental. Em seguida, o processo deverá ser movimentado para a CEOF, por meio de despacho simplificado, para conferência, autorização e assinatura eletrônica do Gestor Financeiro no SIAFI.

Modelo disponível:

NOME	ARQUIVO
Planilha de Conformidade Documental (Anexo VII)	

17. Confere documentos do processo de pagamento

Responsável: Coordenador da CEOF

Prazo para realização da atividade: 01 (um) dia útil

Conferir todos os documentos que foram emitidos para a execução do pagamento, principalmente aqueles relacionados à Nota de Empenho, documento fiscal, despacho de solicitação, autorização do ordenador de despesas, e demais documentos referentes a liquidação e execução da despesa.

Caso haja alguma divergência, o processo será devolvido para NUCONF, voltando para a atividade "**15.**

Confere documentos emitidos".



18. Assina Ordem Bancária

Responsável: Coordenador da CEOF

Prazo para realização das atividade: 01 (um) dia útil

Assinar as ordens bancárias eletronicamente no SIAFI, por meio da transação >ATUREMOB (Atualiza liberação ordem bancária), após a conferência de todos os dados relacionados ao pagamento.

Base legal:

- consoante o parágrafo 2º do artigo 74 do Decreto-lei nº 200/1967, o pagamento de despesa far-se-á mediante ordem bancária, obrigatoriamente assinada pelo Ordenador de Despesas e pelo encarregado do setor financeiro (Gestor Financeiro).

Atenção:

- Se a assinatura eletrônica do Ordenador de Despesas e do Gestor financeiro, não ocorrer em sete dias após a emissão da OB, esta será cancelada e os recursos correspondentes serão devolvidos à conta única.
- Na Secretaria de Administração o Ordenador de Despesas é representado pelos Secretário de Administração e Secretário de Administração Adjunto e o Gestor Financeiro é o Coordenador da CEOF.



19. Assina Ordem Bancária

Responsável: Secretário de Administração

Prazo para realização da atividade: 02 (dois) dias úteis

Assinar as ordens bancárias que foram autorizadas, no SIAFI, por meio da transação: >ATUREMOB.

Atenção:

- Há uma exceção quanto à emissão de Ordem Bancária de Fatura (OBD) pois estas devem seguir os passos das atividades de 13 a 19 no mesmo dia de sua emissão, pois de acordo com o Manual do SIAFI a OBD deve ser assinada eletronicamente pelo Gestor Financeiro e pelo Ordenador de Despesas por meio da transação ATUREMOB no SIAFI até às 15:00h, quando possui item da lista com valor acima de R\$ 50.000,00; nos demais casos será até às 16:45h. Ressalta-se que a OBD emitida e não autorizada (ATUREMOB) será automaticamente cancelada.
- A **OBD** é utilizada para pagamento de faturas que possuam código de barras. Como exemplo, tem-se as faturas emitidas para pagamento de concessionárias de água, energia e telefone ou para quitação de tributos estaduais (IPVA) e municipais (ISS), junto aos respectivos governos, estes últimos nos casos em que o município não for conveniado com o SIAFI. Para emissão de OBD, é necessário ser anexada uma lista de faturas (transação ATULF) no SIAFI, mesmo nos casos de pagamento de uma única fatura.



20. Emite relatório de ordens bancárias

Responsável: Coordenador da CEOF

Prazo para realização da atividade: Quinzenal

Após assinatura eletrônica das ordens bancárias, deverá ser emitido relatório das ordens bancárias autorizadas (RT - Relação das Ordens Bancárias Siafi) por data informada, por meio da transação >IMPRELOB no SIAFI. As RTs devem ser assinadas eletronicamente pelo Ordenador de Despesas e pelo Gestor Financeiro para fins de auditoria e conformidade dos registros de gestão documental da unidade.

Importante:

. A assinatura das RTs devem ser realizadas para todos os dias úteis de um respectivo mês, no máximo, até a data de encerramento do mês no SIAFI.

Exemplo:

SIAFI - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACAO FINANCEIRA							DATA REFERENCIA - 02/06/2017
L.12361.CZ							2017RT000116
R E L A C A O D A S O R D E N S B A N C A R I A S S I A F I							
UNIDADE GESTORA - 200100 SECRETARIA DE ADMINISTRACAO MIN. PUBLICO FED. GESTAO - 00001 TESOIRO NACIONAL							
BANCO - 001 BANCO DO BRASIL S.A.							
ORDEM BANCARIA	CONTA BANCARIA DO EMITENTE	F A V O R E C I D O CODIGO	NOME	BANCO	AGENCIA	CONTA	V A L O R
20170B801587	997380632	00000000000191	BANCO DO BRASIL SA	001	3592	BANCO	183.181,90
20170B801588	997380632	00000000000191	BANCO DO BRASIL SA	001	3592	BANCO	267.081,90
20170B801589	997380632	13569390000167	PONTUAL DISTRIBUIDO	001	0697	680028	60.534,46
20170B801590	997380632	00000000000191	BANCO DO BRASIL SA	001	3592	BANCO	100.341,69
20170B801591	997380632	01658889000161	CLIP & CLIPPING	001	1003	4281969	17.913,17
20170B801592	997380632	00000000000191	BANCO DO BRASIL SA	001	3592	BANCO	197.319,48
20170B801593	997380632	00000000000191	BANCO DO BRASIL SA	001	3592	BANCO	85.124,53
20170B801594	997380632	00000000000191	BANCO DO BRASIL SA	001	3592	BANCO	46.425,75
20170B801595	997380632	03469569355	ANTONIO LIMA	104	2832	17095	3.087,36
20170B801596	997380632	00449534103	BRUNO BORGES	001	3592	359203	214,07
20170B801597	997380632	23220155634	JOSE ANDRADA	033	1801	10002126	284,71
20170B801598	997380632	05355405000166	IKHON LTDA	001	1003	4321111	22.948,69
20170B801599	997380632	08455815000177	AHC	001	1226	1069047	4.724,41
20170B801600	997380632	40429920130	ELTON GHERSEL	001	2945	171808	669,27
TOTAL R\$	989.851,39	NOVECENTOS E OITENTA E NOVE MIL, OITOCENTOS E CINQUENTA E UM REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS*****					

HOMOLOGO AS TRANSFERENCIAS E/OU PAGAMENTOS ACIMA RELACIONADOS.							
DATA 07/06/2017 - LOCAL - -DF							
-----			-----				
LUCIO MARIO M. DE GOIS			CHARLES MAGNO CAVALCANTI				
- ORDENADOR P/ ASSINATURA -			- RESP. SETOR FINANCEIRO -				

21. Assina relatório de ordens bancárias emitidas

Responsável: Secretário de Administração

Prazo para realização da atividade: 03 (dois) dias úteis

Assinar eletronicamente, no Sistema único digital, a Relação das Ordens Bancárias Siafi - RT, referente aos pagamentos realizados. Em seguida, encaminha-se para CEOF.

22. Anexa relatório de ordens bancárias emitidas

Responsável: Coordenador da CEOF

Prazo para realização da atividade: 02 (dois) dias úteis

Anexar a Relação das Ordens Bancárias Siafi - RT, assinada pelo Gestor financeiro e o Ordenador de Despesas, ao processo eletrônico que foi criado para armazenar as RTs do respectivo exercício.


23. Encaminha processo de pagamento

Responsável: Coordenador da CEOF

Prazo para realização da atividade: 02 (dois) dias úteis

Encaminhar os processos de pagamento, após assinatura eletrônica das ordens bancárias, para as áreas responsáveis que solicitaram o pagamento, por meio de despacho simplificado.

Modelo disponível:

NOME	ARQUIVO
Despacho de encaminhamento após pagamento (Anexo VIII)	

Observação: os processos de Suprimento de Fundos e alguns processos que são de responsabilidade da CEOF deverão ser guardados na própria CEOF.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
ANEXO I – MODELO DE DESPACHO PARA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA/SG

Em **XX** de **XXXX** de 20**XX**.

Assunto: Pagamento de fatura - Termo de Contrato nº **XX/20XX**

Referência: PGEA nº 1.00.000.**XXXXXX/20XX-XX**

Senhor Secretário,

De ordem, trata-se de despesa referente ao **Termo de Contrato nº XX/20XX** cujo objeto é a prestação de serviços e/ou aquisição de

.....

O documento fiscal nº **xxx (fl.xx)**, correspondente aos serviços prestados e/ou materiais entregues no mês de **xxxx/20xx**, encontra-se atestado, conforme informação prestada pelo fiscal técnico do contrato à fl. **xx**, e constante do Demonstrativo Financeiro do Sistema de Gestão Administrativa – SGA.

Constam também nos autos as seguintes informações:

- Certidão do FGTS, fl. **xx**
- Certidão CND União, fl. **xx**
- Glosa no valor de R\$ **xxxx**, fl. **xx (se houver)**, tendo em vista..... (motivação)
- Disponibilidade Orçamentária, fl. **xx**

Informo que a NF nº **xxxx**, no valor de R\$ **xxxxx**, deverá ser paga com os recursos inscritos na seguinte nota de empenho:

- 20xxNE000xxx: R\$ **xxxx**

Dessa forma, de ordem, remeto o presente processo a essa Secretaria de administração para providências necessárias ao pagamento da despesa acima citada.

Respeitosamente,

<Nome do solicitante>

<Cargo ou Função>

Assinado Digitalmente



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA

ANEXO II – MODELO DE CHECK LIST PARA CONFERÊNCIA DE PROCESSO DE
PAGAMENTO

CHECH LIST/SA
CONFERÊNCIA DE PROCESSO-PAGAMENTO DE DESPESA

Processo nº: 1.00.000.XXXXXX /201X-XX

Interessado:

ITENS GERAIS	EM CONFORMIDADE	SEM CONFORMIDADE	OBSERVAÇÃO
Danfe atestado			
Disponibilidade Orçamentária			
Nota de empenho			
Glosa (se houver)			
Certidão do FGTS			
Certidão CND União			
Despacho do Gestor da área requisitante em conformidade			

Brasília, xx de xxxx de 20xx.

Nome do servidor

<Cargo ou Função>

Assinado Digitalmente



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III- MODELO DE DESPACHO PARA AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO

Despacho nº: xxxx/20xx/SA

RERERÊNCIA: (nº do processo de pagamento)

DESPACHO

De acordo com o despacho de solicitação de pagamento, fl. xx, e demais informações dos autos, autorizo pagamento do valor líquido ao prestador de serviços indicado na nota de pagamento (NF xxxx, atestada), fl. xx, bem como recolhimento dos tributos e contribuições.

Brasília, de de 20...

Secretário de Administração
Assinado Digitalmente



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA
COORDENADORIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
DIVISÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA
ANEXO IV – MODELO DE DESPACHO PARA CORREÇÃO DE DIVERGÊNCIA.

À

Assunto: (ausência do ateste, dados bancários.....)

DESPACHO

Encaminhamos os autos para (citar o tipo de divergência encontrada e que demanda providências)
referentes ao pagamento da Nota Fiscal nº xxxx, fl. xxxx.

Brasília-DF, de de 20...

Nome do servidor

<Cargo ou Função>

Assinado Digitalmente



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
COORDENADORIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
DIVISÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA
ANEXO V – MODELO DE PLANILHA (DESPACHO) PARA PAGAMENTO

Referência: Processo nº	FAVORECIDO	LÍQUIDO	SUBTOTAL	R\$	-
Assunto: Pagamento de Fatura/Nota Fiscal:		R\$	DARF	R\$	-
			ISS	R\$	-
			INSS	R\$	-
			GLOSA	R\$	-
			LÍQUIDO	R\$	-

Senhor Chefe da Divisão de Execução Financeira,

Desta forma, após verificada a consistência das informações fornecidas pelo Gestor do contrato no que tange à execução do contrato e providências pertinentes com relação à apropriação e execução da despesa, encaminhamos os autos e respectivos documentos de pagamento à NUCONF para registro da conformidade documental.

CNPJ		FAVORECIDO		GLOSA		BANCO		DADOS BANCÁRIOS		CONTRATO	
00.000.000/0000-00	#N/D			R\$	-	#N/D	#N/D	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	TC	ANO
								#N/D	#N/D		

DANFE/FATURA	VALOR	EMIÇÃO	ATESTÉ	DANFE/FATURA	VALOR	EMIÇÃO	ATESTÉ

SUBTOTAL	R\$	-	SUBTOTAL	R\$	-
TOTAL		R\$	TOTAL		R\$

DADOS ORÇAMENTÁRIOS E DE APROPRIAÇÃO

TIPO DE DOCUMENTO	NP	FAVORECIDO DO CONTRATO (ICPGR)	CONTA CONTÁBIL	NOTA EMPENHO	NATUREZA DA DESPESA	LIQUIDADO?	VPD	CONTAS A PAGAR	CONTA DE ESTOQUE/ BENS MÓVEIS	VALOR
							#N/D	#N/D	#N/D	R\$ -
							#N/D	2131.1.04.00	#N/D	R\$ -
									SUBTOTAL	R\$ -
									GLOSA	R\$ -
									TOTAL	R\$ -

ANÁLISE DA INCIDÊNCIA TRIBUTÁRIA

TRIBUTOS FEDERAIS - INSTRUÇÃO NORMATIVA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL Nº 1.234 DE 11/01/2012

Após análise dos autos, constatamos que há a incidência de tributos federais, assim, procederemos com o recolhimento dos tributos conforme a seguir:

SITUAÇÃO	DDF001							RESUMO	
CNPJ	RECOLHEDOR	CÓD. RECOL.	ALÍQUOTA	BASE DE CALC.	RETENÇÃO	COMPENSAÇÃO	CÓD. REC.	TOTAL	
##### #N/D		6190	9,45%	R\$ -	R\$ -		6190	R\$ -	
							TOTAL	R\$ -	
					SUBTOTAL	R\$ -			
					TOTAL	R\$ -			

TRIBUTOS MUNICIPAIS (ISSQN)

Incidirá sobre os serviços prestados pelo (a) Contratado (a) o Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN, conforme legislação tributária municipal e cálculos abaixo discriminados:

SITUAÇÃO	DDR001							RESUMO	
CNPJ	RECOLHEDOR	MUN. ISS	CÓD. REC.	ALÍQUOTA	BASE DE CALC.	RETENÇÃO	COMPENSAÇÃO	TOTAL	
##### #N/D		9701	1782	0,00%	R\$ -	R\$ -		R\$ -	
							TOTAL	R\$ -	

CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - INSTRUÇÃO NORMATIVA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL Nº 971 DE 13/09/2009

Ainda, de acordo com a legislação tributária vigente, incidirá sobre a alocação de mão de obra a retenção previdenciária conforme demonstrado a seguir:

SITUAÇÃO	DGP001	NOTA DE EMPENHO DA MULTA							RESUMO	
CNPJ	RECOLHEDOR	CÓD. RECOL.	ALÍQUOTA	BASE DE CALC.	MÊS REF.	RETENÇÃO	MULTA	COMPENSAÇÃO	TOTAL	
##### #N/D			0,00%	R\$ -	JUL	R\$ -	R\$ -		R\$ -	
							TOTAL	R\$ -		

Brasília-DF, 17/10/2017

Técnico Administrativo

Chefe da DIEFI



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA

COORDENADORIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

DIVISÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

**ANEXO VI – MODELO DE DESPACHO PARA CONFORMIDADE
DOCUMENTAL**

RERERÊNCIA: (nº do processo de pagamento)

DESPACHO

Remeto o presente procedimento à PGR/NUCONF/SA – NÚCLEO DE CONFORMIDADE DOS REGISTROS DE GESTÃO para análise da conformidade documental.

Brasília, xx de xxxx de 20xx.

Nome do servidor da DIEFI

<Cargo ou Função>

Assinado Digitalmente



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA

COORDENADORIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
NÚCLEO DE CONFORMIDADE DOS REGISTROS DE GESTÃO

ANEXO VII – MODELO DE PLANILHA DE CONFORMIDADE DOCUMENTAL

Processo Nº 1.00.000.0xxxxx/20xx-xx

ITENS CONFERIDOS	EM CONFORMIDADE	SEM CONFORMIDADE	OBSERVAÇÃO
DANFE/Nota Fiscal emitida para CNPJ da Unidade			
DANFE/Nota Fiscal devidamente atestada			
Certidões de Regularidade Fiscal			
Empenhos emitidos em nome do CNPJ do DANFE/ Nota Fiscal			
Pagamento devidamente autorizado			
NS xxxx de 20xx foi registrada no CNPJ do DANFE/Nota Fiscal, estão corretos a Inscrição Genérica (se pagamento de contrato), a variação patrimonial diminutiva, a conta contábil, possível glosa e valor bruto.			
DARF xxxx, xxxxx,, de 20xx foram registrados no CNPJ correto, estando corretas a alíquota do recolhimento, base de cálculo, nº de processo e valor.			
DAR xxxx, xxxx de 2017 foram registrados no CNPJ correto, estando corretos o Município beneficiado, o código da receita, alíquota, número e data de emissão de nota fiscal e valor.			
GPS xxxx de 20xx foi registrada no CNPJ correto, estando correto o código de recolhimento, competência e valor.			
OB xxxxxx de 20xx foi registrada no CNPJ correto, estando corretos dados bancários do credor, nº de processo, empenho e valor líquido.			
GR xxxxxx de 20xx foi registrada para o credor correto, estando corretos o código de recolhimento, nº de processo e valor líquido.			

Em cumprimento à IN/STN nº 06, de 31/10/2007, certificamos que foi procedida a Conformidade de Registro de Gestão relativa aos documentos registrados no SIAFI na data de **XX/XX/20XX**.

Encaminhamos os autos à CEOF e à Secretaria de Administração para assinatura de ordem bancária eletrônica.

Após encaminhe-se para:

- Setor responsável/arquivamento
- gestor do contrato

Nome do servidor

Brasília....., dede 20...

ASS: Responsável pela Conformidade dos Registros de Gestão



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA

COORDENADORIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

**ANEXO VIII – MODELO DE DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO APÓS
PAGAMENTO**

Despacho nº:

Referência: nº do Processo

Assunto: Registrar

Informo que o pagamento da Nota fiscal **xxx**, à fl. **xx**, foi realizado e autorizado no SIAFI, mediante assinatura eletrônica, pelo Ordenador de Despesas e pelo Gestor Financeiro, conforme ordem bancária nº **xx**, à fl. **xx**. Encaminho para, área gestora da despesa, para ciência e demais providências.

Atenciosamente,

Brasília, de de 20...

COORDENADOR DA CEOF

Assinado Digitalmente