



	Procedimento Operacional Padrão (POP)	POP n.º: 007/DIPAG
	Processo: <i>Pagamento</i>	Versão: 1.0
Unidade Organizacional: Divisão de Pagamentos		
Elaborado por: <i>Cristiane Inocência Pereira</i>		Data da Criação: 02/10/2023
Aprovado por:		Data da Aprovação:
Atualizado por:		

OBJETIVO:

Estabelece os procedimentos para a realização dos pagamentos das despesas diversas relacionadas a aquisição de materiais em geral, serviços contratados e folha de pagamento de pessoal no âmbito da UFGD, sendo um dos estágios da execução da despesa orçamentária, conforme previsto no § 2º art. 62 da Lei Federal nº 4.320/1964.

SIGLAS E ABREVIATURAS:

ATUCREDOR – Atualiza Credor
CADIN – Cadastro Informativo de Crédito Não-Quitados
CANDAR - Cancelamento de DAR
CANDARF - Cancelamento de DARF
CANGPS - Cancelamento de GPS
CANGRU - Cancela Guia de Recolhimento da União
CANOB - Solicita Cancelamento de Ordem Bancária Conta Única
CND – Certidão Negativa de Débitos
CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista
CONDAR - Consulta Arrecadação Financeira- DAR
CONDARF - Consulta Arrecadação Financeira – DARF
CONDH - Consulta Documento Hábil
CONGRU - Consulta de Guia de Recolhimento da União



CONOB - Consulta Ordem Bancária

CONRAZAO – Consulta Razão por Conta Contábil

CONREMOB – Consulta Liberação de Ordem Bancária

DAR – Documento de Arrecadação Financeira Municipal

DARF – Documento de Arrecadação de Receita Federais

DH – Documento Hábil

FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço

GRU – Guia de Recolhimento da União

IN – Instrução Normativa

ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza

NP – Nota de Pagamento

NS – Nota de Lançamento no Sistema

SIAFI – Sistema de Administração Financeira do Governo Federal

SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores

SIPAC – Sistema de Protocolo, Administração e Controle

SOLCANBB – Solicita Cancelamento de Ordem Bancária Banco do Brasil

STN – Secretaria do Tesouro Nacional

DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:

Ato Declaratório Interpretativo RFB nº 8/2013

Decreto 93.872 de 23 de dezembro 1986.

Lei n.º 4.320/64

Lei nº 12.546/2011

Lei Complementar nº 71/2003

Lei Complementar nº 116/2003

Lei Complementar nº 123/2006

Lei 5.172 de 25 de outubro de 1966

Lei 8.212 de 24 de julho de 1991

Instrução Normativa STN n.º 04/2004

Instrução Normativa RFB n.º 971/2009

Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012

Instrução Normativa RFB nº 2.108/2022

Macrofunção SIAFI: 020303 - Programação e Execução Financeira

Macrofunção SIAFI: 020305 - Conta Única do Tesouro Nacional

Macrofunção SIAFI: 020306 - Apropriação da Arrecadação de Receitas Federais



RECURSOS NECESSÁRIOS:

Computador com acesso ao SIPAC-UFGD, SIAFI Operacional (JAVA) e SIAFI Tesouro, SCDP

RESPONSABILIDADES:

Os Servidores lotados na Divisão de Pagamentos/COOF, tem a responsabilidade de registrar fielmente os documentos relativos ao processo de pagamento, de forma a garantir a integridade das informações, para proporcionar o controle dos dados, impactando na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil no âmbito da Instituição.

DEFINIÇÃO DO PROCESSO

O processo de pagamento consiste na entrega de numerário ao credor, representa a terceira fase da despesa e só pode ser executada após a regular liquidação da despesa.

Neste Procedimento Operacional Padrão - POP, estão relacionados os pagamentos quanto à: materiais de consumo, permanente, serviços terceirizados, serviços PF e PJ gerais, faturas, bolsas e auxílios financeiros e outros.

VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL:

Antes de executar o pagamento deve-se observar os seguintes aspectos:

- a) Organizar os processos de pagamento obedecendo cronograma de pagamento, obedecendo as prioridades de pagamento, conforme disponibilidade financeira por fonte de recurso;
- b) Efetuar a consulta de regularidade fiscal do credor em consulta junto ao SICAF ou Nos casos onde as empresas apresentarem alguma das Certidões Negativa de Débito vencida, será efetuada a emissão das Certidões Negativas de Débito em consulta eletrônica ao órgão emissor correspondente. Quando não for possível a emissão de CND nos sites e sistemas governamentais, notificar a empresa e solicitar a regularização da CND vencida e o posterior envio da mesma para a UPAG para o pagamento do documento fiscal.
- c) Em caso de NFSe, efetuar Consulta de autenticidade da NFSe no ato do pagamento;
- d) Verificar autorização de pagamento assinada pelo ordenador de despesa;
- e) Verificar se foram atendidos os apontamentos efetuados pela conformidade de registro de gestão;

REALIZAÇÃO DO PAGAMENTO

Após todas as conferências, estando os documentos em conformidade, o pagamento será realizado com acesso ao sistema SIAFI WEB em consulta ao documento hábil através do



comando CONDH, indicando o ano, o tipo de documento lançado no SIAFI e número do documento que será pago, acessando o mesmo e atualizando as datas de pagamento:

- a) No caso de retenções de tributos ou retenções a fornecedores, acessar a aba DEDUÇÕES em cada retenção lançada efetuar a atualização da data de pagamento, no caso de tributos federais e ISSQN alterar a data de vencimento, período de apuração do tributo/competência.
- b) Para pagamento do valor líquido ao credor acessar a aba Pagamento e efetuar a alteração da data de pagamento, caso necessário.
- c) Nos casos de pagamento de fatura deve-se atualizar a lista de fatura através do comando >LF em que consta o número do código de barras, valor e favorecido que será o banco recebedor da fatura e Beneficiário a empresa emissora do documento fiscal.
- d) Efetuadas as alterações das datas, através do comando GERCOMP (Gera Compromisso) acessa o menu para pagamento da despesa, seleciona o documento hábil que irá pagar e escolhe a opção para pagamento parcial ou total em seguida informa a vinculação de pagamento de acordo com o recurso utilizado.

Após a realização do pagamento é gerado um documento OP (Ordem de pagamento) que após assinada na transação GEROP pelo gestor financeiro e ordenador de despesas gerará as Ordens Bancárias;

As Ops assinadas até 16H20min serão encaminhadas e geradas OB no mesmo dia, caso ocorram após o horário limite, as OB s serão geradas no dia útil seguinte.

- a) Para a geração dos comprovantes de pagamentos do credor e dos tributos, efetuar login no SIAFI Operacional. Após acesso ao exercício desejado para acessar os comprovantes utilizar os seguintes comandos:
 - CONDARF – impressão de DARF
 - CONDAR – impressão de ISSQN
 - CONGRU – impressão de GRU
 - CONOB – impressão de ordem bancária
- b) Após a geração dos documentos de retenções e pagamento, juntar os documentos fiscais dos recolhimentos e despesas pagas ao processo de origem ou pagamento e tramitar o processo para a DICON/COOF para conformidade de registro de gestão.