



Procedimento Operacional Padrão (POP)

Regularização de Ordem Bancária (OB) Cancelada



1. OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos para a realização da liquidação da despesa, que é um dos estágios da execução da despesa orçamentária, conforme previsto no § 2º art. 62 da Lei Federal nº 4.320/1964.

2. SIGLAS E ABREVIATURAS

DH – Documento Hábil

DT - Documento de Recolhimento/Reembolso

INCDH – Incluir Documento Hábil

ND – Natureza da Despesa

NS – Nota de Lançamento no Sistema

OB - Ordem Bancária

RP – Recibo de Pagamento

SIAFI – Sistema de Administração Financeira do Governo Federal

SIPAC – Sistema de Protocolo, Administração e Controle

VPD – Variação Patrimonial Diminutiva

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Lei n.º 4.320/64

Decreto-Lei n.º 200/67

Instrução Normativa STN n.º 04/2004

4. RECURSOS NECESSARIOS

Computador com acesso ao SIPAC/UFGD, SIAFI Operacional (JAVA) e SIAFI Tesouro.

5. 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.

6. DEFINIÇÃO DO PROCESSO

Neste Procedimento Operacional Padrão - POP, serão contempladas as **Regularização de Ordem de Bancária Cancelada** após remessa ao banco, referentes aos pagamentos de pessoas físicas ou jurídicas. Estas devoluções geram saldo na conta contábil 218913603.



7. ETAPAS DO PROCEDIMENTO

7.1. Procedimentos Iniciais:

- a) verificar diariamente o saldo da Conta Contábil 218913603 através do SIAFI Operacional (<https://hod.serpro.gov.br>), utilizando o comando: >CONRAZAO;
- b) caso a conta contábil apresente saldo diferente de zero, as ordens bancárias canceladas devem ser verificadas e o favorecido identificado;
- c) baseado nos dados da OB, solicitar ao setor responsável pela requisição de pagamento a retificação dos dados bancários do beneficiário, para que o pagamento possa ser regularizado;

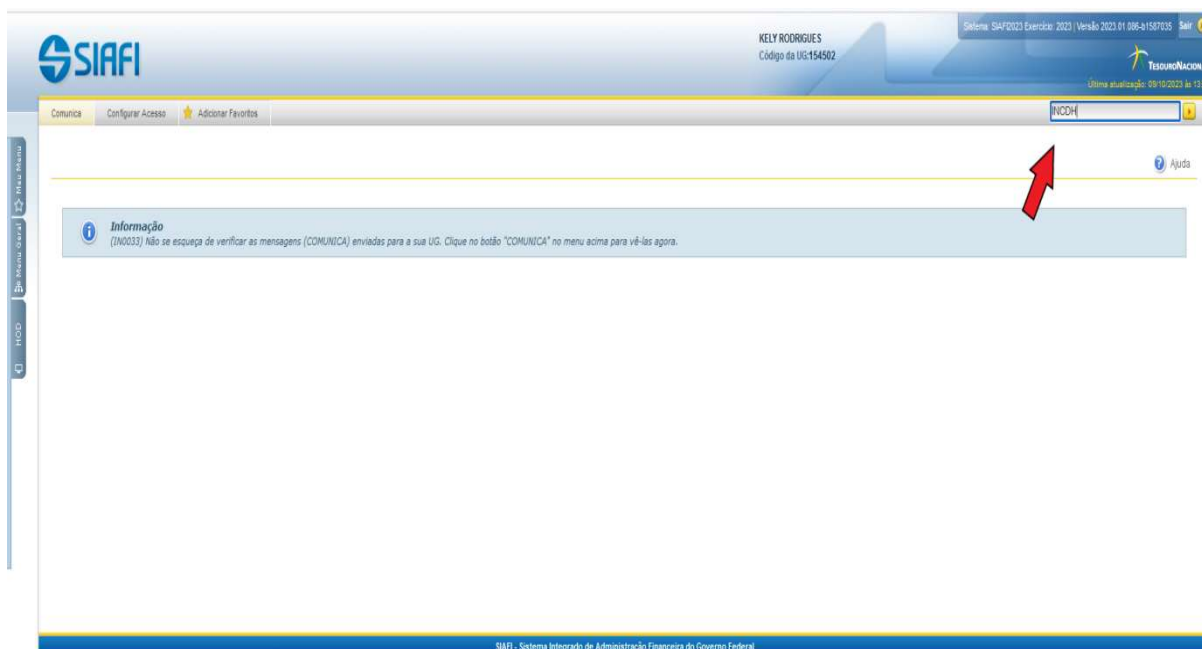
7.2. Acesso ao Sistema - SIAFE - WEB

A **Regularização de Ordem de Bancária Cancelada** deve ser lançada e registrada no SIAFI - WEB. O link para o acesso é: <http://siafi.tesouro.gov.br>. O login pode ser feito com o código de acesso individual, ou ainda pode ser realizado via “gov.br”:





Para iniciar o lançamento será utilizada a funcionalidade *Incluir Documento Hábil (INCH)*. Basta preencher o campo em branco a direita, no canto superior da tela com a abreviação “INCDH”, na sequência será aberta a tela *Incluir Documento Hábil*:



No campo *Tipo de Documento* digitar DT (Documento de Recolhimento/Reembolso) e clicar no botão *Confirmar* para prosseguir:





A funcionalidade *Incluir Documento Hábil* permite a criação de um novo Documento Hábil, a partir do qual serão gerados os compromissos de pagamento e de recebimento do órgão ou entidade que a utiliza. Para esse tipo de liquidação serão utilizadas as seguintes abas:

- Dados Básicos;
- Principal Sem Orçamento - PSO;
- Dados de Pagamentos.

7.2.1. Aba: Dados Básicos

- ✧ **Data de Vencimento:** deve ser igual a data de lançamento, indicada no campo *Data de Emissão Contábil*;
- ✧ **Processo:** preencher com o número do *Processo de Pagamento* vinculado a ordem bancária cancelada;
- ✧ **Ateste:** deve ser igual a data de lançamento, indicada no campo *Data de Emissão Contábil*;
- ✧ **Valor do Documento:** valor total da ordem bancária cancelada;
- ✧ **Código do Credor:** CNPJ ou CPF do beneficiário conforme ordem bancária cancelada.

Incluir Documento Hábil - INCDH

* Campo de preenchimento obrigatório

*Código da UG Emitente: 154502 Nome da UG Emitente: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2023 *Tipo de Documento: DT Título: DOCUMENTO DE RECOLHIMENTO/REEMBOLSO Número DI: -

■ Preenchimento Obrigatório ■ Registrada ■ Pendente de Registro

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

*Código da UG Pagadora: 154502 Nome da UG Pagadora: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS Sistema de Origem: CPR-STN

*Data de Emissão Contábil: 31/10/2023 Data de Vencimento: Taxa de Câmbio: 0,0000 Processo: Ateste: *Valor do Documento: 0,00

*Código do Credor: Nome do Credor:

Dados de Documento de Origem:

- ✧ **Botão INCLUIR:** clicar para iniciar o preenchimento dos demais itens;
- ✧ **Emitente:** CNPJ ou CPF do beneficiário conforme ordem bancária cancelada;
- ✧ **Data de emissão:** deve ser igual a data de lançamento, indicada no campo *Data de Emissão Contábil*;



- ✧ **Número do Doc. Origem:** preencher com nome do benefício ou beneficiário, seguido de mês e ano de referência;
- ✧ **Valor:** valor total da ordem bancária cancelada;
- ✧ **Documentos Hábeis Relacionados:** não preencher;
- ✧ **Observação:** preencher com as informações do campo “Observação” da OB cancelada, precedido do termo “REGULARIZAÇÃO DA CONTA CONTÁBIL 218903603”;
- ✧ **Informações Adicionais:** preencha este campo com informações relevantes para complementação dos dados do Documento Hábil atual;
- ✧ Botão “Confirmar Dados Básicos” : clicar para finalizar os lançamentos dessa aba.

The screenshot shows a web interface with two main sections. The top section, titled 'Dados de Documentos de Origem', contains a table with columns for 'Emitente', 'Data de Emissão', 'Número Doc. Origem', and 'Valor'. A single row is visible with a value of '0,01' in the 'Valor' column. Below the table are 'Confirmar' and 'Descartar' buttons. The bottom section, titled 'Documentos Hábeis Relacionados', has a table with columns for 'UG' and 'Número Doc. Háb. Relacionado'. Below this table are buttons for 'Incluir', 'Alterar Selecionados', 'Copiar Selecionados', and 'Excluir Selecionados'. To the right of this section is a 'Trâmite' button. Below these sections are two large text input areas labeled '*Observação' and 'Informações Adicionais'. At the bottom of the form are buttons for 'Confirmar Dados Básicos', 'Alterar', and 'Descartar'. A row of four small, partially visible buttons is located at the very bottom of the screenshot.

7.2.2. Aba: Principal Sem Orçamento - PSO

- ✧ **Situação:** preencher com código *PSO046 – REGULARIZAÇÃO DE OB CANCELADA, GERANDO DEPÓSITO DE VALORES NÃO RECLAMADOS*;
- ✧ **Fonte de Recurso:** 1491000000;
- ✧ **Categoria de Gasto:** escolher a opção “P” - Passivos Financeiros ;
- ✧ **Valor:** preencher com valor total da ordem bancária cancelada;
- ✧ **Botão CONFIRMAR:** clicar no botão *Confirmar* para finalizar os lançamentos dessa aba.



Incluir Documento Hábil - INCDH

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

*Código da UG Emitente: 154502	Nome da UG Emitente: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS	Moeda: REAL (R\$)	
Ano: 2023	*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 | Crédito | Outros Lançamentos | Compensação | Dados de Pagamento | Centro de Custo | Resumo

Situações Principal Sem Orçamento Total da Aba 0,00

PSO046

*Situação: PSO046 *Nome da Situação: REGULARIZAÇÃO DE OB CANCELADA, GERANDO DEPÓSITO DE VALORES NÃO RECLAMADOS Total da Situação 0,00

Item Registrado

*Fonte de Recurso [491000000]	*Categoria de Custo [P]	*Número da OB Cancelada [202308802690]	*Valor [0,00]
----------------------------------	----------------------------	---	------------------

*Observação
REGULARIZAÇÃO CONTA CONTÁBIL 218913603 ...

Aba: Dados de Pagamento

Lista de Favorecidos:

- ✧ **Botão INCLUIR:** clicar para iniciar o preenchimento dos demais itens;
- ✧ **Favorecido:** CNPJ ou CPF do beneficiário conforme ordem bancária cancelada;
- ✧ **Valor:** preencher com valor total da ordem bancária cancelada;
- ✧ **Confirmar:** clicar no botão *Confirmar* para avançar para o próximo item.
- ✧

Incluir Documento Hábil - INCDH

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

*Código da UG Emitente: 154502	Nome da UG Emitente: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS	Moeda: REAL (R\$)	
Ano: 2023	*Tipo de Documento: RP	Título: RECIBO DE PAGAMENTO	Número DH: -

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

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

Grupo Principal

Código da UG Pagadora 154502	Nome da UG Pagadora FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS	Valor Líquido de Pagamento: 0,01 Valor Total de Dados de Pagamento: 0,01
Data de Vencimento 30/10/2023	*Data de Pagamento [30/10/2023]	

Lista de Favorecidos

<input type="checkbox"/>	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
<input type="checkbox"/>	00000000000191	0,01	0,00	Pré-Doc

SAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal



Botão Pré-Doc:

- ✧ **Tipo de OB:** escolher a opção *OB Crédito*;
- ✧ **Processo:** preencher com o número do *Processo de Pagamento* vinculado a ordem bancária cancelada;
- ✧ **Domicílio Bancário do Favorecido:** preencher com os dados bancários do beneficiário previamente retificados no Siafi Operacional;
- ✧ **Domicílio Bancário do Pagador:** não é necessário preencher;
- ✧ **Observação:** repetir os dados informados no campo “Observação” indicada na aba “DADOS BÁSICOS”;
- ✧ **Botão CONFIRMAR:** clicar no botão *Confirmar* para finalizar os lançamentos dessa aba.

Após preencher todas as abas, clicar no botão *REGISTRAR*, para finalizar o lançamento do *Documento Hábil*. Nesse momento abrirá uma nova tela com os números de controle do **Documento de Recolhimento/Reembolso - DT** e da **Nota de Lançamento do Sistema - NS**. Clicar no número do documento NS para gerar um *PDF* do lançamento. Esse documento deverá ser anexado ao Processo de Pagamento no SIPAC e encaminhado a Divisão de Contabilidade/COOF, para que seja realizada a conformidade de regularização de ordem bancária cancelada.