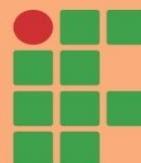


Manual de Execução Financeira

Pro Reitoria de Administração - PROAD
Diretoria de Contabilidade e Finanças - DIRCF
Coordenação de Execução Financeira - COFIN



**INSTITUTO
FEDERAL**

Acre



Ministério da Educação
Instituto Federal de Ciência e Tecnologia do Acre

Rosana Cavalcante dos Santos
Reitora

José Claudemir Alencar do Nascimento
Pró-Reitor de Administração

Kayne Mesquita da Silva
Diretora de Contabilidade e Finanças

Franklyn Oliveira Firmo
Diretoria de Contabilidade e Finanças

Tatiane Aguiar da Silva
Coordenadora de Execução Financeira

Pedro Raimundo Soares de Sousa
Coordenação de Execução Financeira

Instituto Federal do Acre
Rua Coronel José Galdino, 495
Bosque – Rio Branco/AC
CEP: 66077-830

Contato: proad.dircf@ifac.edu.br

Elaborado por: Tatiane Aguiar da Silva (Coordenadora COFIN)

Franklyn Oliveira Firmo (Contador)

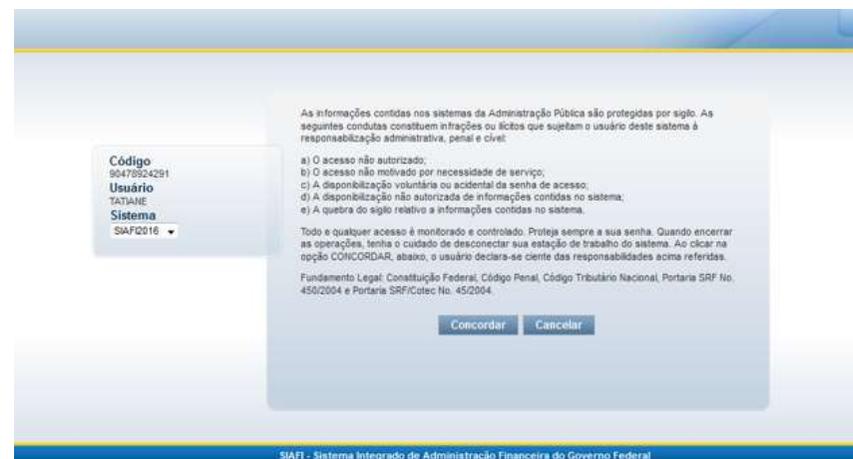
Sumário

Liquidação da Despesa	4
CRIAR LISTA DE FATURA	53
PAGAMENTO	67
Assinatura da OP, na transação GEROP, pelo gestor financeiro e ordenador de despesa	89

Liquidação da Despesa

A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. É necessário conferir se a Nota Fiscal está autorizada (em caso de NFe), se o CNPJ do emitente e do destinatário estão corretos, se constam os dados bancários para pagamento, se os produtos/serviços conferem com aqueles definidos na Nota de Empenho, se constam os percentuais de retenção dos casos previstos em lei e se a Nota Fiscal está devidamente atestada. No SIAFI, a liquidação se dá com o lançamento de um Documento Hábil. Para realizar esta liquidação o usuário deverá entrar no chamado NOVO SIAFI através do link: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/security/login.jsf>, digitar CPF, Senha e os caracteres da imagem.

Clicando em acessar, o sistema abrirá uma tela para definir o ano em que deseja entrar e as condições de uso do sistema.



Clicando em “Concordar” o sistema redirecionará para a página principal.

Para acessar o comando de “Incluir Documento Hábil” temos duas opções: pelo campo localizado no lado esquerdo da tela através de Menu Geral – Contas a Pagar e a Receber – Documento Hábil – Incluir Documento Hábil.

The screenshot displays the SIAFI system interface. At the top, the SIAFI logo is on the left, and the user's name 'FABIANA' and 'Código da UG: 158156' are on the right. Below the header, there are navigation links: 'Comunicar', 'Configurar Acesso', and 'Adicionar Favoritos'. A left sidebar menu is expanded, showing a tree structure under 'DOCUMENTO HABIL'. The option 'INCLUIR DOCUMENTO HABIL' is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right. The main content area shows a table of transactions with columns for 'Assunto', 'Data de Emissão', and 'Opções'. The table contains various entries such as 'ADESÃO DA P.M. - IRATI - PR - RETENÇÃO DO ISS NO SIAFI' and 'IMPORTANTE - DESCONSIDERAR MSG 2013/2952087'. At the bottom of the page, a URL is visible: 'https://siafi.tesouro.gov.br/siafi2014/comunicar/transacoes/exibmsg.jsf?usuario=119ca38ac8bf52a704a1386911dd15d0#'

Outra opção é digitar o comando “INCDH” na linha do canto superior direito.

The screenshot displays the SIAFI system interface. At the top, the SIAFI logo is on the left, and the user information 'SIKORA Código da UG: 158009' is in the center. On the right, the system version 'Sistema SIAFI2013 Exercício: 2013 Versão: 2.3.1 (745.241)' and a 'Sair' button are visible. Below this, there are navigation tabs: 'Comunica', 'Configurar Acesso', and 'Adicionar Favoritos'. A search bar in the top right corner contains the text 'INCDH' and is highlighted with a red circle. Below the navigation tabs, the page title is 'Exibir Mensagens - EXIBMSG'. A sidebar on the left contains a 'Menu Geral' and a 'HOD' button. The main content area shows a message list with the following data:

		Mensagem	UG Emissora	Assunto	Data de Emissão	Opções
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2013/1294519	170803	PROCESSAMENTO DAS GRU NO ARQUIVO (RD)	27/07/2013	Cancelar
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2013/1294061	170803	ERRO NO PROCESSAMENTO DAS GRU NO ARQUIVO (RS)	27/07/2013	Cancelar
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2013/1293834	170803	CANCELAMENTO DE ORDEM BANCARIA APOS REMESSA AO BANCO	27/07/2013	Cancelar
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2013/1289678	170999	RETRIFICAO DO COMUNICA 2013/1288970 - SUPRIMENTO DE FUNDOS	26/07/2013	Cancelar
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2013/1288970	170999	SUPRIMENTO DE FUNDOS - PG DE INSS E ISS - EQUACAO 147	26/07/2013	Cancelar
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2013/1288927	170800	TRE/GO UG 070923 - DIVULGA DOACAO DE BENS PERMANENTES	26/07/2013	Cancelar
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2013/1288915	170800	CGU/SE UG 170074 DIVULGA DOACAO DE BENS	26/07/2013	Cancelar
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2013/1288659	150003	SIT. ENC003-DESPESA COM OBRIG. TRIBUTÁRIA (RECOLH OB/GRU) INATIVA	26/07/2013	Cancelar
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2013/1287775	170803	PROCESSAMENTO DAS GRU NO ARQUIVO (RD)	26/07/2013	Cancelar
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2013/1287214	170803	CANCELAMENTO DE ORDEM BANCARIA APOS REMESSA AO BANCO	26/07/2013	Cancelar
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2013/1283264	154003	PROGRAMAS CAPES (OBSERVACAO)	25/07/2013	Cancelar

Na tela de inclusão do documento hábil, o usuário deverá digitar o Tipo de Documento. Os principais são: NP, RP, TF e DT. A NP – Nota de Pagamento é o mais utilizado, pois compreende o lançamento de todas as Notas Fiscais; O RP – Recibo de Pagamento é usado para o lançamento de bolsas e aluguéis; TF – Transferências Financeiras é empregado nas liquidações de anuidades (CONIF, FORPROP, ANPROTEC); E o documento DT – Documento de Recolhimento/Reembolso é utilizado para liquidação de taxas (IPTU, ART, IPVA, Licenciamento de carro) e regularizações de pagamento.

The screenshot shows the SIAFI system interface for including a document. The header includes the SIAFI logo, user information (FABIANA, Código da UG: 158156), and system details (Sistema: DAFID2014 Exercício: 2014 | Versão: 3.3.2576 (Módulo:am) | Tela). The main content area is titled "Incluir Documento Hábil - INCDH". The form contains the following fields:

* Código da UG Emitente:	Nome da UG Emitente:	Moeda:
158156	INST.FED.DE EDUC., CIENC E TEC DO ACRE	REAL (R\$)
Ano:	* Tipo de Documento:	Título:
2014	<input type="text"/>	Número DH:
		<input type="text"/>

Buttons at the bottom include "Confirmar", "Consultar Rescursos", "Verificar Disponibilidade", "Cancelar", and "Copiar de". A red circle highlights the "Tipo de Documento" field.

No nosso exemplo, iremos utilizar o documento NP, uma vez que se trata de liquidação de uma Nota Fiscal. O usuário deverá digitar o tipo de documento e clicar em “Confirmar”.

SIAFI FABIANA
Código da I

Demanda Configurar Juros Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH

* Código da UG Emitente: 158156 Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC. CIENC.E TEC.DO ACRE Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2014 * Tipo de Documento: NP Título: NOTA DE PAGAMENTO Número DH: []

[Confirmar]

Consultar Resumos [] [] [] []

Na tela de Dados Básicos o usuário deverá preencher a **Data de Vencimento**, o **número do processo**, a **data de ateste da Nota Fiscal**, o **valor total** da liquidação e o **CNPJ do credor**.

*Código da UG Emitente: 158156 Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC. CIENC.E TEC.DO ACRE Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2016 *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 Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos Compensação Dados de Pagamento Resumo

*Código da UG Pagadora: 158156 Nome da UG Pagadora: INST.FED.DE EDUC. CIENC.E TEC.DO ACRE Sistema de Origem: CPR-STN

*Data de Emissão Contábil: 21/09/2016 Data de Vencimento: 25/07/2016 Taxa de Câmbio: 0,0000 Processo: 23244.000999/2014-33 Ateste: 20/07/2016 Valor do Documento: 3.207,12

*Código do Credor: 11815892000103 Nome do Credor: ASA - AGENCIA DE SERVICOS DO ACRE LTDA - EPP

* Dados de Documentos de Origem

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

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Documentos Relacionados

UG	Número Doc. Relacionado
----	-------------------------

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Trâmite

*Observação

Rolando a tela, o usuário deverá colocar os dados da Nota Fiscal. Para isso, deverá clicar no botão “Incluir” nos Dados de Documentos de Origem.

Incluir Documento Hábil - INCDH

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

*Código da UG Emitente: 158156	Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE	Moeda: REAL (R\$)	
Ano: 2016	*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 Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos Compensação Dados de Pagamento Resumo

*Código da UG Pagadora: 158156	Nome da UG Pagadora: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE	Sistema de Origem: CPR-STN			
*Data de Emissão Contábil: 21/09/2016	Data de Vencimento: 25/07/2016	Taxa de Câmbio: 0,0000	Processo: 23244.000999/2014-33	Ateste: 20/07/2016	Valor do Documento: 3.207,12
*Código do Credor: 11815892000103	Nome do Credor: ASA - AGENCIA DE SERVICOS DO ACRE LTDA - EPP				

* Dados de Documentos de Origem

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

Incluir

Alterar Selecionados

Copiar Selecionados

Excluir Selecionados

Documentos Relacionados

<input type="checkbox"/>	UG	Número Doc. Relacionado

Incluir

Alterar Selecionados

Copiar Selecionados

Excluir Selecionados

Trâmite

*Observação

Depois de preencher os dados da Nota Fiscal como **CNPJ do Emitente** (que deverá ser igual ao da Nota de Empenho), a **data de emissão**, o **número** e o **valor**, o usuário deverá clicar em **Confirmar**. Caso a liquidação tenha mais que uma Nota Fiscal, o usuário deverá discriminar uma por uma, tantas quantas forem as notas.

*Código da UG Emitente: 158156	Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE	Moeda: REAL (R\$)	
Ano: 2016	*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 Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos Compensação Dados de Pagamento Resumo

*Código da UG Pagadora: 158156	Nome da UG Pagadora: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE	Sistema de Origem: CPR-STN			
*Data de Emissão Contábil: 21/09/2016	Data de Vencimento: 25/07/2016	Taxa de Câmbio: 0,0000	Processo: 23244.000999/2014-33	Ateste: 20/07/2016	Valor do Documento: 3.207,12
*Código do Credor: 11815892000103	Nome do Credor: ASA - AGENCIA DE SERVICOS DO ACRE LTDA - EPP				

*Dados de Documentos de Origem

<input type="checkbox"/>	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
<input type="checkbox"/>	11815892000103	20/07/2016	1100	3.207,12

Confirmar Descartar

Documentos Relacionados

<input type="checkbox"/>	UG	Número Doc. Relacionado
--------------------------	----	-------------------------

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

*Observação

Depois, deverá preencher o campo “Observação”. Neste campo deve-se preencher o tipo de despesa, número da Nota Fiscal, competência, número do contrato e a unidade solicitante. Após preencher a observação, o usuário deverá clicar em “Confirmar Dados Básicos”.

*Código da UG Pagadora: 158156 Nome da UG Pagadora: INST.FED.DE EDUC.,CIENC E TEC.DO ACRE Sistema de Origem: CPR-STN

*Data de Emissão Contábil: 21/09/2016 Data de Vencimento: 25/07/2016 Taxa de Câmbio: 0,0000 Processo: 23244.000999/2014-33 Ateste: 20/07/2016 Valor do Documento: R.207,12

*Código do Credor: 11815892000103 Nome do Credor: ASA - AGENCIA DE SERVICOS DO ACRE LTDA - EPP

*** Dados de Documentos de Origem**

<input type="checkbox"/>	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
<input type="checkbox"/>	11815892000103	20/07/2016	2100	3.207,12
Total:				3.207,12

Incluir Alterar Seleccionados Copiar Seleccionados Excluir Seleccionados

Documentos Relacionados

<input type="checkbox"/>	UG	Número Doc. Relacionado
--------------------------	----	-------------------------

Incluir Alterar Seleccionados Copiar Seleccionados Excluir Seleccionados

***Observação**
LIQUIDAÇÃO DE DESPESA COM SERVIÇOS DE AUX. DE ADMINISTRAÇÃO, COPEIRO E AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS E BRAÇAIS, NFSE 2100, MÊS JULHO/2016, CONTRATO 24/2014 - CAMPUS TABAUAÇÁ.

Informações Adicionais

Confirmar Dados Básicos Alterar Descartar

O próximo passo é clicar na aba “Principal com Orçamento”. Na aba Principal Com Orçamento, o usuário informará a Nota de Empenho relativa à aquisição de materiais ou prestação dos serviços constantes na Nota Fiscal.

Incluir Documento Hábil - INCDH Ajuda

*Campo de preenchimento obrigatório

*Código da UG Emitente: 158156	Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE	Moeda: REAL (R\$)	
Ano: 2016	*Tipo de Documento: NP	Título: NOTA DE PAGAMENTO	Número DH: -

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

Dados Básico **Principal Com Orçamento** Principal Sem Orçamento Dedução Encargo Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos Compensação Dados de Pagamento Resumo

*Código da UG Pagadora: 158156	Nome da UG Pagadora: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE	Sistema de Origem: CPR-STN			
*Data de Emissão Contábil: 21/09/2016	Data de Vencimento: 25/07/2016	Taxa de Câmbio: 0,0000	Processo: 23244.000999/2014-33	Ateste: 20/07/2016	Valor do Documento: 3.207,12
*Código do Credor: 11815892000103	Nome do Credor: ASA - AGENCIA DE SERVICOS DO ACRE LTDA - EPP				

*Dados de Documentos de Origem

Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
<input type="checkbox"/> 11815892000103	20/07/2016	2100	3.207,12
Total:			3.207,12

Documentos Relacionados Trâmite

UG	Número Doc. Relacionado
<input type="checkbox"/>	

*Observação
LIQUIDAÇÃO DE DESPESA COM SERVIÇOS DE AUX. DE ADMINISTRAÇÃO, COPEIRO E AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS E BRANÇAS, NFSE 2100, MÊS JULHO/2016, CONTRATO 24/2014 - CAMPUS TABAUAÇÁ.

A situação que o usuário deverá informar está diretamente relacionada à Natureza de Despesa do empenho. As situações mais utilizadas são:

DSP001 – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS

DSP051 - AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS FÍSICAS

DSP061 – DESPESAS COM BOLSAS DE ESTUDO

DSP101 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA ESTOQUE

DSP102 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CONSUMO IMEDIATO

DSP126 - TRANSF. INSTIT. PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS, INCLUSIVE FUNDO PARTIDÁRIO - TSE

DSP201 – AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS

DSP205 – DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS, OBRAS E INSTALAÇÕES

DSP901 – DESPESA COM AJUDA DE CUSTO E RESTITUIÇÕES COM AUXÍLIO-MORADIA.

OBSERVAÇÃO: Na apropriação de **Notas Fiscais de Materiais de Consumo no sistema Siafi**, a situação a ser utilizada na Aba **Principal com Orçamento: DSP101 (Aquisição de materiais para estoque)** ou **DSP102 (Aquisição de materiais para consumo imediato)** vai depender de como o Setor de Almoxarifado cadastrou o material no SIPAC, por isso sugerimos que a folha de cadastro do SIPAC, seja anexada ao processo, para que no momento da apropriação se tenha a informação da situação que deve ser utilizada. O campo **Conta de Estoque**, também da Aba **Principal com Orçamento**, deverá ser preenchido com a **conta 1.1.5.6.1.01.00 Materiais de Consumo** (conforme mensagem 2017/1335216 da Coordenação Geral de Contabilidade).

The screenshot displays the 'Incluir Documento Hábil - INCDH' form in the Siafi system. The form is divided into several sections. At the top, there are navigation tabs: 'Comunicar', 'Configurar Acesso', and 'Adicionar Favoritos'. Below this, the title 'Incluir Documento Hábil - INCDH' is shown. The main form area contains several input fields: '*Código da UG Emitente' (158156), 'Nome da UG Emitente' (INST.FED.DE EDUC., CIENC.E TEC.DO ACRE), 'Moeda' (REAL (R\$)), '*Ano' (2016), '*Tipo de Documento' (NP), 'Título' (NOTA DE PAGAMENTO), and 'Número DH'. Below these fields, there are checkboxes for 'Preenchimento Obrigatório', 'Registrada', and 'Pendente de Registro'. A horizontal menu at the bottom of the form includes tabs for 'Dados Básicos', 'Principal Com Orçamento', 'Principal Sem Orçamento', 'Dedução', 'Encargo', 'Crédito', 'Despesa a Anular', 'Outros Lançamentos', 'Compensação', 'Dados de Pagamento', and 'Resumo'. The 'Principal Com Orçamento' tab is selected, and the 'Situações Principal Com Orçamento' section is visible. This section contains a dropdown menu for '*Situação' (circled in red) and a 'Confirmar' button. At the bottom right of the form, the text 'Total da Aba 0,00' is displayed. At the very bottom of the page, there are buttons for 'Salvar Rascunho', 'Verificar Consistência', 'Registrar', and 'Cancelar'.

No caso do nosso exemplo, a situação é DSP001 – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS.

*Código da UG Emitente: 158156	Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE	Moeda: REAL (R\$)	
Ano: 2016	*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 Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos Compensação Dados de Pagamento Resumo

Situações Principal Com Orçamento Total da Aba 0,00

*Situação:
DSP001

O usuário deverá preencher se tem contrato, caso sim, no favorecido do contrato deverá colocar o CNPJ do credor. Na conta de contrato:

8.1.2.3.1.01.01 - CONTRATOS DE SEGUROS EM EXECUÇÃO

8.1.2.3.1.02.01 - CONTRATOS DE SERVICOS EM EXECUÇÃO

8.1.2.3.1.03.01 - CONTRATOS DE ALUGUEIS EM EXECUÇÃO

8.1.2.3.1.04.01 - CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE BENS EM EXECUÇÃO

O usuário deverá preencher ainda, o número do empenho, o subitem da despesa, informar se liquidado (sempre SIM), a V.P.D (está relacionada à natureza de despesa e subitem do empenho), contas a pagar (2.1.3.1.1.04.00 – Contas a Pagar Credores Nacionais), o valor e clicar em “Confirmar”. **A Conta Variação Patrimonial Diminutiva (V.P.D) varia de acordo com o tipo de serviço ou aquisição de materiais (As contas encontram-se no apêndice – Tabela 1). Caso a liquidação seja de serviço e material ou de material de consumo e material permanente, devem ser informadas quantas situações forem necessárias.**

Incluir Documento Hábil - INCDH

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

*Código da UG Emitente: 158156	Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE	Moeda: REAL (R\$)	
Ano: 2016	*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 Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos Compensação Dados de Pagamento Resumo

Situações Principal Com Orçamento

Total da Aba 0,00

DSP001

*Situação:
DSP001

*Nome da Situação:
AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS

Subtotal 0,00

Tem Contrato? SIM

É Despesa Antecipada? NÃO

*UG do Empenho:
158156

Nome da UG do Empenho:
INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE

* Favorecido do Contrato
11815892000103

Conta de Contrato
8.1.2.3.1.02.01

Item Registrado

*Nº do Empenho
2014NE800388

*Subitem
79

*Liquidado?
SIM

* Conta Variação Patrimonial Diminutiva
3.3.2.3.1.02.00

* Contas a Pagar
2.1.3.1.1.04.00

Valor
3.207,12

Confirmar Descartar

*Observação

LIQUIDAÇÃO DE DESPESA COM SERVIÇOS DE AUX. DE ADMINISTRAÇÃO, COPEIRO E AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS E BRAÇAIS, MPSE 2100, MÊS JULHO/2016, CONTRATO 24/2014 - CAMPUS TARAUCÁ.

No caso de haver disposição legal que impute à administração pública a obrigatoriedade da retenção de tributos e ou contribuições sociais na fonte, o usuário deverá clicar na aba “Dedução”.

Incluir Documento Hábil - INCDH

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 158156	Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE	Moeda: REAL (R\$)	
Ano: 2016	* 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 Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos Compensação Dados de Pagamento Resumo

Situações Principal Com Orçamento

Total da Aba 3.207,12

DSP001

*Situação:
DSP001

*Nome da Situação:
AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS JURÍDICAS

Subtotal 3.207,12

Tem Contrato? SIM

É Despesa Antecipada? NÃO

*UG do Empenho:
158156

Nome da UG do Empenho:
INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE

Favorecido do Contrato
11815892000103

Conta de Contrato
8.1.2.3.1.02.01

Item Registrado

Nº do Empenho 2014NE900388 Subitem 79 Liquidado: SIM

3.207,12

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados Selecionar Todos Expandir Selecionados

*Observação

LIQUIDAÇÃO DE DESPESA COM SERVIÇOS DE AUX. DE ADMINISTRAÇÃO, COPEIRO E AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS E BRAÇAIS, NFRE 2100, MÊS JULHO/2016, CONTRATO 24/2014 - CAMPUS TARAUCÁ.

Incluir Outra Situação Limpar Tela

As retenções de tributos na fonte devem seguir a legislação vigente. A situação para as deduções mais utilizadas são:

DDF001 – Retenção de impostos sobre contribuições diversas – IN 1234 SRF, de 11/1/12 (aplicado quando a empresa não é optante do simples).

DDF002 – Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF (aplicado quando recolhedor for pessoa física e utilizar o cód. de recolhimento 0588)

DGP001 – Retenção de INSS – IN 971/2009, de 13/11/2009 (aplicado quando houver mão de obra)

DOB001 – Retenções de ISS sobre serviços de terceiros (aplicado quando tratar de serviço)

No nosso exemplo, a empresa não é optante do simples, portanto, aplicaremos a dedução dos tributos federais, conforme Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012. A situação a ser utilizada é DDF001 e a alíquota de 9,45%.

The screenshot shows the 'Incluir Documento Hábil - INCDH' interface. At the top, there are navigation links: 'Comunicar', 'Configurar Acesso', and 'Adicionar Favoritos'. The main title is 'Incluir Documento Hábil - INCDH' with an 'Ajuda' icon. Below the title, there is a form with the following fields:

* Código da UG Emitente:	Nome da UG Emitente:	Moeda:	
158156	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE	REAL (R\$)	
Ano:	* Tipo de Documento:	Título:	Número DH:
2016	NP	NOTA DE PAGAMENTO	-

Below the form, there are status indicators: Preenchimento Obrigatório, Registrada, and Pendente de Registro. A horizontal menu contains tabs: 'Dados Básicos', 'Principal Com Orçamento', 'Principal Sem Orçamento', 'Dedução' (highlighted), 'Encargo', 'Crédito', 'Despesa a Anular', 'Outros Lançamentos', 'Compensação', 'Dados de Pagamento', and 'Resumo'. In the 'Dedução' tab, there is a field labeled '*Situação:' with the value 'DDF001' and a 'Confirmar' button. To the right, a box shows 'Total da Aba 0,00'. At the bottom, there are buttons: 'Salvar Rascunho', 'Verificar Consistência', 'Registrar', and 'Cancelar'.

O usuário deverá preencher a data de vencimento, a data de pagamento, o código da DARF conforme IN RFB 1234/2012 (Os códigos encontram-se no apêndice - Tabela 1) e o valor da retenção. A data de vencimento será a quarta-feira da semana posterior à data do pagamento da Nota Fiscal. Logo, se o pagamento da Nota Fiscal ocorrer no dia 27/09/2016, o vencimento da DARF será dia 05/10/2016. O usuário deverá informar pelo menos um recolhedor, clicando em “Incluir”. Vale ressaltar que o recolhedor é o fornecedor do serviço ou material.

Incluir Documento Hábil - INCDH

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 158156 Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC. CIENC.E TEC.DO ACRE Moeda: REAL (R\$)
 Ano: 2016 * 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 Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos Compensação Dados de Pagamento Resumo

Total da Aba 0,00

Item Registrado

Situação: DDF001 Nome da Situação: RETENÇÃO DE IMPOSTOS SOBRE CONTRIBUIÇÕES DIVERSAS- IN 1234 SRF. DE 11/1/12.

*UG Pagadora: 158156
 * Data de Vencimento: 05/10/2016
 * Data de Pagamento: 27/09/2016
 * Código de Recolhimento DARF: 6190

*Valor: 303,07

Incluir Acréscimo

Recolhedores

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros
Valor a Informar	0,00	Valores Totais	0,00	0,00	0,00

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Relacionamentos

Relacionamento Manual

Confirmar Descartar

*Observação

REGISTRAÇÃO DE DESPESA COM SERVIÇOS DE SUP. DE ADMINISTRAÇÃO, COBERTO E SUP. DE SERVIÇOS DIVERSOS E INDETERMINADOS, RESF 3100, Mês: JULHO/2016, CONTRATO 24/2014 - CAMIUS TARRUGÁ

O usuário deverá preencher o recolhedor, a base de cálculo (valor total da nota) e o valor da retenção e clicar em “Confirmar”.

Incluir Documento Hábil - INCDH

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 158156	Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC E TEC.DO ACRE	Moeda: REAL (R\$)	
Ano: 2016	* 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 Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos Compensação Dados de Pagamento Resumo

Item Registrado

Total da Aba 0,00

Situação: DDF001 Nome da Situação: RETENÇÃO DE IMPOSTOS SOBRE CONTRIBUIÇÕES DIVERSAS- IN 1234 SRF, DE 11/11/12.

*UG Pagadora: 158156 Data de Vencimento: 05/10/2016 Data de Pagamento: 27/09/2016 * Código de Recolhimento DARF: 6190

*Valor 303,07

Incluir Acréscimo

Recolhedores

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros
1	11815892000103	3.207,12	303,07	0,00	0,00
Valor a Informar		303,07			
Valores Totais			0,00	0,00	0,00

Confirmar

Descartar

Relacionamentos

Relacionamento Manual

Confirmar

Descartar

O usuário deverá confirmar a inclusão da retenção.

Incluir Documento Hábil - INCDH

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 158156
Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC E TEC.DO ACRE
Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2016
* 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 Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos Compensação Dados de Pagamento Resumo

Item Registrado

Total da Aba 0,00

Situação: DDF001
Nome da Situação: RETENÇÃO DE IMPOSTOS SOBRE CONTRIBUIÇÕES DIVERSAS- IN 1234 SRF, DE 11/1/12

*UG Pagadora: 158156
Data de Vencimento: 05/10/2016
Data de Pagamento: 27/09/2016
* Código de Recolhimento DARF: 6190

*Valor: 303,07

Incluir Acréscimo

Recolhedores

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros
1	11815892000103	3.207,12	303,07	0,00	0,00
Valores Totais			303,07	0,00	0,00

Valor a Informar 0,00

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Relacionamentos

Relacionamento Manual

Confirmar Descartar

No Pré-Doc da retenção, o recurso varia de acordo com o orçamento:

- 1 - **Com Cota de Orçamento do Exercício** (Se o orçamento da Nota de Empenho for do ano e proveniente da LOA da instituição);
- 2 - **Com Limite de Restos a Pagar** (Se o orçamento for da instituição, porém o empenho foi inscrito em Restos a Pagar);
- 3 - **Com Vinculação de Pagamento** (Se o recurso for proveniente de descentralização, com orçamento de outras instituições).

No nosso exemplo, o empenho é realizado com limite de restos a pagar:

Seq	Receptor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros	Total Recolhido
1	11815892000103	3.207,12	303,07	0,00	0,00	303,07

Total Pré-Doc: 303,07

O período de apuração da DARF será o sábado da semana de pagamento da Nota Fiscal. No campo Observação, o usuário deverá preencher o tipo de retenção, percentual, tipo da despesa, o número da Nota Fiscal, competência, número do contrato e a unidade solicitante. Vale ressaltar que este campo Observação é o campo que aparecerá em destaque quando da emissão da DARF. Por isso da necessidade de repetir informações. Depois de colocar todas as informações necessárias, o usuário deverá confirmar o Pré-Doc.

DARF
?

Dedução DOF001	Data de Vencimento 05/10/2016	Data de Pagamento 27/09/2016	Valor 303,07	Valor Compensado 0,00
-------------------	----------------------------------	---------------------------------	-----------------	--------------------------

Erro
(0185) O EMPENHO TEM QUE SER DO EXERCÍCIO ATUAL PARA RECURSO '1'

DARF

Recurso: 2 Período de Apuração
01/10/2016

Referência: Processo:
23244000999201433

Percentual: 0,00 Receita Bruta Acumulada:
0,00

Receita:
6190

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros	Total Recolhido
1	11815892000103	3.207,12	303,07	0,00	0,00	303,07

Total Pré-Doc: 303,07

Observação
RETENÇÃO DE 9,45 POR CENTO DE TRIBUTOS FEDERAIS CONS. IN 1234 SRF, DE 11/1/12, REF. À DESPESA COM SERVIÇOS DE AUX. ADMINISTRAÇÃO, COPIEIRO E AUX. SERVIÇOS DIVERSOS E BRAÇAIS, NFSE 2100, JULHO/2016, CONTRATO 24/2014 - CAMPUS TARAÚCÁ.]

Confirmar
Retornar

O Pré-Doc só estará pronto quando o botão “Pré-Doc” estiver marcado com o sinal verde.

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH

Ajuda * Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 158156 Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2016 * 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 Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos Compensação Dados de Pagamento Resumo

Item Registrado Total da Aba 303,07

Situação: DOF001 303,07 **Pré-Doc**

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados Selecionar Todos Expandir Selecionados

*Observação
LIQUIDAÇÃO DE DESPESA COM SERVIÇOS DE AUX. DE ADMINISTRAÇÃO, COPEIRO E AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS E BRAÇAIS, NFSE 2100, MÊS JULHO/2016, CONTRATO 24/2014 - CAMPUS TARAUACÁ.

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar

No caso da liquidação de nota de serviços, é deduzido também o INSS e ISS. Sendo assim, na aba DEDUÇÃO o usuário deverá “incluir” uma nova situação.

The screenshot displays the SIAFI system interface for the 'Incluir Documento Hábil - INCDH' process. The interface includes a top navigation bar with links for 'Comunicar', 'Configurar Acesso', and 'Adicionar Favoritos'. The main title is 'Incluir Documento Hábil - INCDH'. Below the title, there is a form for document details with the following fields:

* Código da UG Emitente:	Nome da UG Emitente:	Moeda:	
158156	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE	REAL (R\$)	
Ano:	* Tipo de Documento:	Título:	Número DH:
2016	NP	NOTA DE PAGAMENTO	-

Below the form, there are tabs for 'Dados Básicos', 'Principal Com Orçamento', 'Principal Sem Orçamento', 'Dedução', 'Encargo', 'Crédito', 'Despesa a Anular', 'Outros Lançamentos', 'Compensação', 'Dados de Pagamento', and 'Resumo'. The 'Dedução' tab is active. A red circle highlights the 'Incluir' button in the 'Dedução' tab. Other buttons include 'Alterar Selecionados', 'Copiar Selecionados', 'Excluir Selecionados', 'Selecionar Todos', and 'Expandir Selecionados'. The 'Observação' field contains the text: 'LIQUIDAÇÃO DE DESPESA COM SERVIÇOS DE AUX. DE ADMINISTRAÇÃO, COFEIRO E AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS E BRAÇAIS, NFSE 2100, MÊS JULHO/2016, CONTRATO 24/2014 - CAMPOS TARAUACÁ.'

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

A situação para dedução de INSS é DGP001. E o percentual será sempre 11% sobre o valor da mão de obra. (ATENÇÃO: para as notas de prestação de serviço com fornecimento de material, a dedução do INSS será somente sobre o valor da mão de obra).

Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 158156	Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE	Moeda: REAL (R\$)	
Ano: 2016	* 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 Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos Compensação Dados de Pagamento Resumo

*Situação: DGP001

Total da Aba 303,07

Item Registrado

Situação: DDF001 303,07

*Observação
LIQUIDAÇÃO DE DESPESA COM SERVIÇOS DE AUX. DE ADMINISTRAÇÃO, COZEIRO E AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS E BRAÇAIS, MFSE 2100, MÊS JULHO/2016, CONTRATO 24/2014 - CAMPUS TARMACÁ.

O usuário deverá preencher a **data de vencimento**, a **data de pagamento**, o **código de pagamento da GPS** e o **valor da retenção**. A data de vencimento será dia 20 do mês subsequente da emissão da nota (se não for dia útil, anteceder a data). E o código da GPS será na maioria das vezes **2640** (Contribuição retida sobre NF/Fatura da prestadora de serviço – CNPJ – Uso exclusivo do Órgão do Poder Público). As exceções são **2402** (Recolhimento de Contribuintes Individuais) e **2682** (Recolhimento pelo CEI - referente às obras). O usuário deverá informar ao menos um recolhedor, clicando em **“incluir”**. Vale ressaltar que o recolhedor é o fornecedor do serviço.

Incluir Documento Hável - INCDH Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 158156 Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2016 * 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 Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos Compensação Dados de Pagamento Resumo

Item Registrado Total da Aba 303,07

Situação: DGF001 303,07

Situação: DGP001 Nome da Situação: RETENÇÃO DE INSS

*UG Pagadora: 158156

Data de Vencimento: 19/08/2016

Data de Pagamento: 27/09/2016

* **Código de Pagamento GPS**: 2402

Valor: 352,78

Recolhedores

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

Relacionamentos

O usuário deverá preencher o **recolhedor** e o **valor da retenção** e clicar em **“Confirmar”**.

Ano: 2016 *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 Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos Compensação Dados de Pagamento Resumo

Total da Aba 303,07

Situação: DDF001 303,07 Pré-Doc

Situação: DGP001 Nome da Situação: RETENÇÃO DE INSS

*UG Pagadora: 158156 Data de Vencimento: 19/08/2016 Data de Pagamento: 27/09/2016 * Código de Pagamento GPS: 2402 Valor: 352,78

Incluir Acréscimo

Seq	Recolhedor	Valor INSS	Valor Outras Entidades	Valor ATM/Multa/Juros
1	11815892000103	352,78	0,00	0,00
Valores Totais		0,00	0,00	0,00
Valor a Informar	352,78			

Confirmar Descartar

Relacionamentos

Relacionamento Manual

Confirmar Descartar

*Observação
LIQUIDAÇÃO DE DESPESA COM SERVIÇOS DE AUX. DE ADMINISTRAÇÃO, COPEIRO E AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS E BRAÇAIS, NFSE 2100, MÊS JULHO/2016, CONTRATO 24/2014 - CAMPUS TARAUCÁ.

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar

O usuário deverá confirmar a inclusão da retenção.

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

Item Registrado Total da Aba 303,07

Situação: DDF001 303,07 Pré-Dec.

Situação: DGP001 Nome da Situação: RETENÇÃO DE INSS

*UG Pagadora: 158156 Data de Vencimento: 19/08/2016 Data de Pagamento: 27/09/2016 * Código de Pagamento GPS: 2402 *Valor: 352,78

Recolhedores

Seq	Recolhedor	Valor INSS	Valor Outras Entidades	Valor ATM/Multa/Juros
1	11815892000103	352,72	0,00	0,00
Valores Totais		352,72	0,00	0,00

Valor a Informar 0,06

Relacionamentos

*Observação
LIQUIDAÇÃO DE DESPESA COM SERVIÇOS DE AUX. DE ADMINISTRAÇÃO, COPEIRO E AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS E BRAÇAIS, RFSE 2100, MÊS JULHO/2016, CONTRATO 24/2014 - CAMPUS TARAUCÁ.

Depois de confirmar, o usuário deverá informar o “Pré-Doc”.

Comunicação Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 158156 Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2016 * 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 Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos Compensação Dados de Pagamento Resumo

Item Registrado

Total da Aba 655,85

Situação: DDP001	303,07	Pré-Doc
Situação: DGP001	352,78	Pré-Doc

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados Selecionar Todos Expandir Selecionados

*Observação
LIQUIDAÇÃO DE DESPESA COM SERVIÇOS DE AUX. DE ADMINISTRAÇÃO, COPEIRO E AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS E BRAÇAIS, NFSE 2100, MÊS JULHO/2016, CONTRATO 24/2014 - CAMPUS TARAUCÁ.

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar Cancelar

No pré-doc da retenção, o recurso varia de acordo com o orçamento:

- 1 - Com Cota de Orçamento do Exercício (Se o orçamento da Nota de Empenho for do ano e proveniente da LOA da instituição);
- 2 - Com Limite de Restos a Pagar (Se o orçamento for da instituição, porém o empenho foi inscrito em Restos a Pagar);
- 3 - Com Vinculação de Pagamento (Se o recurso for proveniente de descentralização, com orçamento de outras instituições).

No nosso exemplo, o empenho é realizado com limite de restos a pagar:

GPS

Dedução DGP001	Data de Vencimento 19/09/2016	Data de Pagamento 27/09/2016	Valor 352,78	Valor Compensado 0,00
-------------------	----------------------------------	---------------------------------	-----------------	--------------------------

GPS

Código de Pagamento:
2402

Processo:
23244.000999/2014-33

*Recurso

- 0 Limite de Saque sem Controle de Empenho
- 1 Com Cota do Orçamento do Exercício
- 2 Com Limite de Restos a Pagar
- 3 Com Vinculação de Pagamento
- 8 Limite de Pagamento com Títulos Públicos

* Competência

Mês: Ano:

Adiantamento de 13*

Seq	Recolhedor	Valor INSS	Valor Outras Entidades	ATM/MULTA/JUROS	Total Recolhido
1	11815892000103	352,78	0,00	0,00	352,78

Total Pré-Doc: 352,78

*Observação

Confirmar Retornar

O mês e o ano da competência serão o mesmo da emissão da nota fiscal. No campo Observação, deverá preencher o tipo de retenção, percentual, tipo da despesa, o número da Nota Fiscal, competência, número do contrato e a unidade solicitante. Vale ressaltar que este campo Observação é o campo que aparecerá em destaque quando da emissão do INSS. Por isso da necessidade de repetir informações. Depois de colocar todas as informações necessárias, o usuário deverá “confirmar” o Pré-Doc.

GPS

Dedução	Data de Vencimento	Data de Pagamento	Valor	Valor Compensado
DGP001	19/08/2016	27/09/2016	352,78	0,00

GPS

Código de Pagamento: 2402

*Recurso: 2

* Competência: Mês: 07 Ano: 2016

Adiantamento de 13º

Processo: 23244.000999/2014-33

Seq	Recolhedor	Valor INSS	Valor Outras Entidades	ATM/MULTA/JUROS	Total Recolhido
1	11815892000103	352,78	0,00	0,00	352,78

Total Pré-Doc: 352,78

Observação: RETENÇÃO DE 11 POR CENTO DE INSS SOBRE A MÃO DE OBRA R\$ 3.207,12 - REF. À DESPESA COM SERVIÇOS DE AUX. DE ADMINISTRAÇÃO, COPEIRO E AUX. SERVIÇOS DIVERSOS E BRAÇAIS, NFSE 2100, JULHO/2016, CONTRATO 24/2014 - CAMPUS TARAUAÇÁ.

Confirmar Retornar

O Pré-Doc só estará pronto quando o botão “Pré-Doc” estiver marcado com o sinal verde. Para inserir uma nova dedução, o usuário deverá “incluir” uma nova situação.

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 158156 Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2016 * 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 Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos Compensação Dados de Pagamento Resumo

Total da Aba 655,85

Item Registrado

Situação: DDF001	303,07	Pré-Doc
Situação: DGP001	352,78	Pré-Doc

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados Selecionar Todos Expandir Selecionados

*Observação
LIQUIDAÇÃO DE DESPESA COM SERVIÇOS DE AUX. DE ADMINISTRAÇÃO, COPEIRO E AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS E BRAÇAIS, NPSE 2100, MÊS JULHO/2016, CONTRATO 24/2014 - CAMPUS TARRUACÁ.

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar Cancelar

A próxima dedução é o ISS. A situação a ser utilizada é DOB001 e a alíquota será de 5%. Quando informada na nota fiscal alíquota diferente de 5%, usar a que foi informada. Porém, alíquota reduzida vai depender da empresa está no Optante do Simples ou da legislação municipal.

Incluir Documento Hábil - INCDH

Ajud:

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 158156	Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE	Moeda: REAL (R\$)	
Ano: 2016	* 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 Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos Compensação Dados de Pagamento Resumo

* Situação DOB001	<input type="button" value="Confirmar"/>	<input type="button" value="Descartar"/>	Total da Aba 655,85
Item Registrado			
<input type="checkbox"/> Situação: DOF001			303,07 <input type="button" value="Pré-Ok"/>
<input type="checkbox"/> Situação: DGP001			352,78 <input type="button" value="Pré-Ok"/>
*Observação LIQUIDAÇÃO DE DESPESA COM SERVIÇOS DE AUX. DE ADMINISTRAÇÃO, COPEIRO E AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS E BRAÇATS, NFSE 2100, MÊS JULHO/2016, CONTRATO 24/2014 - CAMPOS TARADACÁ.			

O usuário deverá preencher a **data de vencimento** a **data de pagamento** e o **valor da retenção**. A data de vencimento será dia 15 do mês subsequente da emissão da nota (para os *Campi* localizados em Rio Branco) e 10 (para os demais *Campi*). Após o preencher as informações, **“confirmar”**.

Incluir Documento Hábil - INCDH

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 158156
Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE
Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2016
* 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 Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos Compensação Dados de Pagamento Resumo

Item Registrado

Total da Aba 655,85

Situação: DDF001

303,07 Pré-Dec.

Situação: DGP001

352,78 Pré-Dec.

Situação: DOB001
Nome da Situação: RETENCAO DE ISS SOBRE SERVICOS DE TERCEIROS (EXCETO SUPRIMENTO DE FUNDOS)

*UG Pagadora:
158156

Data de Vencimento:
10/08/2016

Data de Pagamento:
27/09/2016

*Valor
160,36

Relacionamentos

Relacionamento Manual

Confirmar Descartar

*Observação

LIQUIDAÇÃO DE DESPESA COM SERVIÇOS DE AUX. DE ADMINISTRAÇÃO, COBEIRO E AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS E BRAÇATS, HFSE 2100, MÊS JULHO/2016, CONTRATO 24/2014 - CAMPUS TARAUAÇÁ.

Depois de confirmar, o usuário deverá informar o “Pré-Doc”.

Incluir Documento Hábil - INCDH

Aju

* Campo de preenchimento obrigat

* Código da UG Emitente: 158156	Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE	Moeda: REAL (R\$)	
Ano: 2016	* 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 Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos Compensação Dados de Pagamento Resumo

Item Registrado

Total da Aba 816,21

<input type="checkbox"/> Situação: DDF001	303,07	<input type="checkbox"/> Pré-Doc
<input type="checkbox"/> Situação: DGP001	352,78	<input type="checkbox"/> Pré-Doc
<input type="checkbox"/> Situação: DOB001	160,36	<input type="checkbox"/> Pré-Doc

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados Selecionar Todos Expandir Selecionados

*Observação
LIQUIDAÇÃO DE DESPESA COM SERVIÇOS DE AUX. DE ADMINISTRAÇÃO, COPEIRO E AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS E BRAÇAIS, NFSE 2100, MÊS JULHO/2016, CONTRATO 24/2014 - CAMPUS TARAUCÁ.

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar

No Pré-doc haverá uma distinção entre os *Campi* localizados em Rio Branco (Campus Baixada do Sol e Rio Branco) e os demais municípios. O primeiro exemplo a ser apresentado será referente aos campi NÃO localizado em Rio Branco, onde o usuário deverá escolher o tipo de **OB Crédito**.

Dedução	Data de Vencimento	Data de Pagamento	Valor	Valor Compensado
DOB001	10/08/2015	27/09/2015	160,36	0,00

Tipo de OB: OB Crédito

Valor OB: 160,36

Valor Realizado: 0,00

Docs Gerados

OB

Favorecido:

Número da Lista:

Processo:

CIT:

Taxa de câmbio: 0,0000

*** Domicílio Bancário do Favorecido**

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

*** Domicílio Bancário do Pagador**

Banco:

Agência:

Conta Corrente: UNICA

Observação:

Confirmar Retornar

O usuário deverá preencher o **favorecido** (CNPJ da prefeitura do município), o **domicílio bancário do favorecido** (Tabela com CNPJ e domicílio bancário de cada prefeitura encontra-se no Apêndice – Tabela 3) e **do pagador** (No campo banco “001”, no campo agência “3550” e no campo conta corrente “ÚNICA”.) e a **observação**. No campo Observação, deverá preencher o tipo de retenção, percentual, tipo da despesa, o número da Nota Fiscal, competência, número do contrato e a unidade solicitante. Vale ressaltar que este campo Observação é o campo que aparecerá em destaque quando da emissão do ISS. Por isso da necessidade de repetir informações. Depois de colocar todas as informações necessárias, o usuário deverá **“confirmar”** o Pré-Doc.

OB Crédito

Dedução DOB001	Data de Vencimento 10/08/2016	Data de Pagamento 27/09/2016	Valor 160,36	Valor Compensado 0,00
-------------------	----------------------------------	---------------------------------	-----------------	--------------------------

Tipo de OB
OB Crédito

Valor OB
160,36

Valor Realizado
0,00

Docs Gerados

OB

Favorecido
34693564000179

Processo
23244.000999/2014-33

Taxa de câmbio
0,0000

Número da Lista

CIT:

*** Domicílio Bancário do Favorecido**

Banco: 001

Agência: 2713

Conta Corrente: 77836

*** Domicílio Bancário do Pagador**

Banco: 001

Agência: 3550

Conta Corrente: UNICA

Observação
RETENÇÃO DE 5 POR CENTO DE ISS - REF. À DESPESA COM SERVIÇOS DE AUX. DE ADMINISTRAÇÃO, COPEIRO E AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS E BRAÇAIS, NFESE 2100, JULHO/2016, CONTRATO 24/2014 - CAMPUS TABAUAÇÁ

Confirmar Retornar

O Pré-Doc só estará pronto quando o botão “Pré-Doc” estiver marcado com o sinal verde.

Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 158156 Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2016 * 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 Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos Compensação Dados de Pagamento Resumo

Item Registrado **Total da Aba 816,21**

Situação: DDF001	303,07	Pré-Doc
Situação: DGP001	352,78	Pré-Doc
Situação: DOB001	160,36	Pré-Doc

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados Selecionar Todos Expandir Selecionados

*Observação
LIQUIDAÇÃO DE DESPESA COM SERVIÇOS DE AUX. DE ADMINISTRAÇÃO, COPEIRO E AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS E BRAÇAIS, MFSE 2100, MÊS JULHO/2016, CONTRATO 24/2014 - CAMPUS TARAUAÇÁ.

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar

Já no Pré-doc dos *Campi* localizados em Rio Branco, o usuário deverá escolher o tipo de **OB Fatura**.

OB Fatura

Dedução DOB001	Data de Vencimento 15/08/2016	Data de Pagamento 27/09/2016	Valor 160,36	Valor Compensado 0,00
Tipo de OB OB Fatura	Valor OB 160,36	Valor Realizado 0,00	Docs Gerados	

OB

*Favorecido  Processo Taxa de câmbio:

*Número da Lista:  CIT:

*** Domicílio Bancário do Favorecido**

Banco: Agência: Conta Corrente: 

*** Domicílio Bancário do Pagador**

Banco: Agência: Conta Corrente: 

*Observação

[Confirmar](#) [Retornar](#)

O usuário deverá preencher o **favorecido** (CNPJ Banco do Brasil: 00000000000191), **domicílio bancário do favorecido** (No campo banco “001”, no campo agência “3550” e no campo conta corrente “FATURA”), **domicílio bancário do pagador** (No campo banco “001”, no campo agência “3550” e no campo conta corrente “UNICA”) e a **observação**. Depois de colocar todas as informações necessárias, o usuário deverá **“confirmar”** o Pré-Doc.

OB Fatura

Dedução DOB001	Data de Vencimento 15/08/2016	Data de Pagamento 27/09/2016	Valor 160,36	Valor Compensado 0,00
-------------------	----------------------------------	---------------------------------	-----------------	--------------------------

Tipo de OB
OB Fatura

Valor OB
160,36

Valor Realizado
0,00

OB

*Favorecido
00000000000191

Processo
23244.000999/2014-33

Taxa de câmbio:
0,0000

*Número da Lista:

CIT:

*** Domicílio Bancário do Favorecido**

Banco:
001

Agência:
3550

Conta Corrente:
FATURA

*** Domicílio Bancário do Pagador**

Banco:
001

Agência:
3550

Conta Corrente:
UNICA

Observação
RETENÇÃO DE 5 POR CENTO DE ISS - REF. À DESPESA COM SERVIÇOS DE AUX. DE ADMINISTRAÇÃO, COPEIRO E AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS E BRAÇAIS, NFS# 2100, JULHO/2016, CONTRATO 24/2014 - CAMPUS BAIXADA DO SOL.]

Confirmar Retornar

O Pré-Doc só estará pronto quando o botão “Pré-Doc” estiver marcado com o sinal verde. Depois de incluir todas as deduções, deve-se informar os “Dados de Pagamento” do valor.

Incluir Documento Hábil - INCDH

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 158156	Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE	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 Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos Compensação **Dados de Pagamento** Resumo

Item Registrado

Total da Aba 816,21

<input type="checkbox"/> Situação: DDF001	303,07	<input checked="" type="checkbox"/> Pré-Doc
<input type="checkbox"/> Situação: DGP001	352,78	<input checked="" type="checkbox"/> Pré-Doc
<input type="checkbox"/> Situação: DOB001	160,36	<input checked="" type="checkbox"/> Pré-Doc

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados Selecionar Todos Expandir Selecionados

*Observação
LIQUIDAÇÃO DE DESPESA COM SERVIÇOS DE AUX. DE ADMINISTRAÇÃO, COPEIRO E AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS E BHAÇAIS, HPSE 2100, MÊS JULHO/2016, CONTRATO 24/2014 - CAMPOS TARAÚCÁ.

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar

Na aba “Dados de Pagamento”, a Data de Pagamento deverá ser colocada com uma previsão de cinco dias úteis após a liquidação da despesa. Após colocar a data provável de pagamento, o usuário deverá informar o favorecido clicando em “Incluir”.

Incluir Documento Hábil - INCDH Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 158156	Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE	Moeda: REAL (R\$)	
Ano: 2016	* 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 Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos Compensação **Dados de Pagamento** Resumo

Grupo Principal

Código da UG Pagadora 158156	Nome da UG Pagadora INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE	Valor Líquido a Pagar: 2.390,91
Data de Vencimento: 25/07/2016	*Data de Pagamento 27/09/2016	Valor Total de Dados de Pagamento: 0,00

Lista de Favorecidos

Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
<input checked="" type="button" value="Incluir"/> Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados			

Depois de informar o CNPJ do favorecido e o valor, o usuário deverá clicar em “Confirmar”.

Comunicação Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Incluir Documento Hábil - INCDH

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 158156 Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2016 * 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 Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos Compensação Dados de Pagamento Resumo

Grupo Principal

Código da UG Pagadora: 158156 Nome da UG Pagadora: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE

Data de Vencimento: 25/07/2016 *Data de Pagamento: 27/09/2016

Valor Líquido a Pagar: 2.390,91
Valor Total de Dados de Pagamento: 0,00

Lista de Favorecidos

<input type="checkbox"/>	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
<input type="checkbox"/>	11815892000103	2.390,91	0,00	<input type="button" value="Pré-Doc"/>

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar

O usuário deverá informar o Pré-Doc do pagamento.

Incluir Documento Hábil - INCDH

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 158156
Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE
Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2016 * 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 Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos Compensação **Dados de Pagamento** Resumo

Grupo Principal

Código da UG Pagadora
158156

Nome da UG Pagadora
INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE

Valor Líquido a Pagar: 2.390,91

Valor Total de Dados de Pagamento: 2.390,91

Data de Vencimento
25/07/2016

*Data de Pagamento
27/09/2016

Lista de Favorecidos

<input type="checkbox"/>	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
<input type="checkbox"/>	11815892000103	2.390,91	0,00	Pré-Doc

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Salvar Rascunho Verificar Consistência Registrar

O usuário deverá informar o tipo de Ordem Bancária. A maioria dos pagamentos são efetuados como crédito na conta do fornecedor. Portanto, o tipo de OB mais utilizada é a **OB Crédito**. Se o pagamento for por fatura, o usuário deverá selecionar a opção **OB Fatura**, incluir o número da LF no campo lista. Nos dados bancários o campo banco “001”, no campo agência “3550” e no campo conta corrente “FATURA”.

Liquido	Data de Vencimento	Data de Pagamento	Valor	Valor Compensado
	25/07/2016	27/09/2016	2.390,91	0,00

Tipo de OB: **OB Crédito**

Valor OB: 2.390,91 | Valor Realizado: 0,00

Processo: _____ Taxa de câmbio: 0,0000

CIT: _____

Beneficiário Favorecido

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Domicílio Bancário do Pagador

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: UNICA

Observação

Confirmar | Retornar

O usuário deverá informar os dados bancários do fornecedor para pagamento. Portanto, o favorecido (que pode ser pessoa física ou jurídica) precisa ter domicílio bancário válido, o qual deve ser previamente cadastrado no Siafi (>ATUDOMCRED). Pode-se clicar na lupa ao lado do campo “Conta Corrente” do Domicílio Bancário do Favorecido que o sistema listará todos os dados bancários cadastrados para o fornecedor no SIAFI.

The screenshot displays the 'OB Crédito' interface with the following details:

- Summary Table:**

Líquido:	Data de Vencimento: 25/07/2016	Data de Pagamento: 27/09/2016	Valor: 2.390,91	Valor Compensado: 0,00
Tipo de OB: OB Crédito	Valor OB: 2.390,91	Valor Realizado: 0,00	<input type="button" value="Data Original"/>	
- OB Section:**
 - Favorecido: 33015002000103 (with search icon)
 - Processo:
 - Taxa de câmbio: 0,0000
 - Número da Lista: (with search icon)
 - CIT:
- * Domicílio Bancário do Favorecido:**
 - Banco:
 - Agência:
 - Conta Corrente: (with search icon circled in red)
- * Domicílio Bancário do Pagador:**
 - Banco:
 - Agência:
 - Conta Corrente: UFICA (with search icon)
- Observação:**
- Buttons:**

Ao clicar na lupa, o sistema abrirá uma tela para pesquisa dos domicílios bancários do favorecido.

The image shows a software interface with a modal window titled "Pesquisa Domicílios Bancários Favorecidos". The modal contains a search form with the following elements:

- A red asterisk and text: "* Campo de preenchimento obrigatório"
- A "Filtros" section with a dropdown arrow.
- A "Parâmetros de Pesquisa" section with a text input field containing "Credor" and "11815892000103".
- A "Pesquisar" button, which is circled in red.
- A "Retornar" button at the bottom of the modal.

The background interface shows a form for "OB Crédito" with fields for "Liquido", "Data de V...", "Valor OB", "Tipo de OB", "Favorecido", "Número da Lista", "Domicílio Bancário do Favorecido", "Domicílio Bancário do Pagador", and "Observação".

Clicando em pesquisar, o sistema listará os domicílios. Para selecionar, basta clicar em cima da conta. O usuário deverá escolher a conta informada na Nota Fiscal. É extremamente importante confirmar com o fornecedor em qual conta deve-se depositar para não apresentar problemas com contas inativas ou com cadastro errado no SIAFI que gere Ordem Bancária Cancelada posteriormente.

The screenshot displays the 'Pesquisa Domicílios Bancários Favorecidos' window. On the left, there are filters for 'Tipo de OB' (set to 'OB Crédito') and 'Número da Lista'. The main area shows a search button and a table of results. The table has three columns: 'Banco', 'Agência', and 'Conta'. The data rows are as follows:

Banco	Agência	Conta
001	3022	479004
104	3320	23593
257	1001	107840

The account number '23593' in the second row is circled in red. Below the table, there are pagination controls showing 'página 1 de 1' and a 'Retornar' button at the bottom.

Nos dados bancários do pagador preencher no campo banco “001”, no campo agência “3550” e no campo conta corrente “UNICA”. Depois de preenchido o Domicílio Bancário do Favorecido e do Pagador, o usuário deverá preencher o campo observação. Como no caso da geração da DARF, do INSS e do ISS, na geração da OB, o campo Observação ficará em evidência. Portanto, deve constar tipo de despesa, o número da Nota Fiscal, competência, número do contrato e a unidade requisitante, isso é de preenchimento obrigatório. Após o preenchimento da observação, clicar em “Confirmar”. O Pré-Doc só estará pronto quando o botão “Pré-Doc” estiver marcado com o sinal verde.

OB Crédito.

Líquido	Data de Vencimento	Data de Pagamento	Valor	Valor Compensado
	25/07/2016	27/09/2016	2.390,91	0,00

Tipo de OB
OB Crédito

Valor OB
2.390,91

Valor Realizado
0,00

Processo
23244.000999/2014-33

Taxa de câmbio
0,0000

* Domicílio Bancário do Favorecido

Banco: 104 Agência: 3320 Conta Corrente: 23593

* Domicílio Bancário do Pagador

Banco: 001 Agência: 3550 Conta Corrente: UNICA

Observação:
PAGAMENTO DE DESPESA COM SERVIÇOS DE AUX. DE ADMINISTRAÇÃO, COPEIRO E AUX. DE SERVIÇOS DIVERSOS E BRAÇAIS, NFSE 2100, JULHO/2016, CONTRATO 24/2014 - CAMPUS TABAURACA.

Confirmar Retornar

A Aba seguinte que deve ser preenchida é a Aba Centro de Custo, o preenchimento será da seguinte forma: Os campos “Mês” e “Ano Referência” serão preenchidos conforme a data de emissão da Nota Fiscal.

O campo “UG Beneficiada” deverá ser preenchido com a UG do IFAC: 158156.

O “Código SIORG” é um código criado pelo sistema SIORG (Sistemas de Informações Organizacionais da Administração Pública Federal). Para cada UGR do IFAC há um “Código SIORG” cadastrado. Logo para preencher o campo “Código SIORG”, o usuário deverá consultar na lupa o código SIORG cadastrado para a UGR do empenho. O usuário deverá selecionar o "Código SIORG" que corresponde a UGR do empenho que está sendo utilizado na apropriação. Após o preenchimento de todos os campos desta Aba, o usuário deve selecionar o item e clicar em Incluir.

Incluir Documento Hâbil - INCDH

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

*Código da UG Emitente: 158156 Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC._CIENC E TEC.DO ACRE Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2018 *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](#)
[Crédito](#)
[Despesa a Anular](#)
[Outros Lançamentos](#)
[Compensação](#)
[Dados de Pagamento](#)
[Centro de Custo](#)
[Resumo](#)

Centro de Custo a Informar 612,00

Centro de Custo Informado 0,00

Total apropriado: 612,00

Itens pendentes de informação de Centro de Custos

Situação	Efeito	Nº do Empenho	Subitem	Natureza de Despesa Detalhada	Valor do Item Consolidado	Valor a Alocar	Valor Custo
Principal com Orçamento							
<input checked="" type="checkbox"/>	DSP102	Soma	2017NE800476	07	3.3.90.30.07	612,00	612,00
							612,00
							Total de Custo: 612,00

*Centro de Custo: CC-GENÉRICO *Mês Referência: 03 *Ano Referência: 2018 *Código SIORG: 105063 *UG Beneficiada: 158156

O usuário deverá clicar em Registrar e o sistema informará o número do Documento Hábil criado.

Incluir Documento Hábil - INCDH

Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

* Código da UG Emitente: 158156	Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC.,CIENC E TEC.DO ACRE	Moeda: REAL (R\$)	
Ano: 2016	* 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 Crédito Despesa a Anular Outros Lançamentos Compensação **Dados de Pagamento** Resumo

Grupo Principal

Código da UG Pagadora 158156	Nome da UG Pagadora INST.FED.DE EDUC.,CIENC E TEC.DO ACRE	Valor Líquido a Pagar: 2.390,91
Data de Vencimento 25/07/2016	*Data de Pagamento 27/09/2016	Valor Total de Dados de Pagamento: 2.390,91

Lista de Favorecidos

<input type="checkbox"/>	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
<input type="checkbox"/>	11815892000103	2.390,91	0,00	<input checked="" type="checkbox"/> Pré-Doc

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Salvar Rascunho Verificar Consistência **Registrar**

O número da **NP** será utilizado para consultar o documento e para executar o pagamento. A **NS** será utilizada para impressão do documento gerado.

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains the text "Incluir Documento Hábil - INCDH" and a form with fields for "Código da UG Emitente" (158156), "Nome da UG Emitente" (INST.FED.DE EDUC., CIENC E TE), "Ano" (2016), "Tipo de Documento" (NP), and "Título" (NOTA DE PAGAMENT). The main content area features a window titled "Resultado do Registrar" with a blue header. Below the header, the "Número do Documento Hábil Registrado" is displayed as "2016NP001251". Other details include "Data de Lançamento: 29/09/2016", "Compromissos Gerados: 4", "Compromissos Alterados: 0 (Desagendados: 0)", and "Compromissos Excluídos: 0". Below this information is a table with two columns: "Número do Doc. Contábil" and "Origem". The table contains one row with the value "1581562016NS004409" in the first column and "Documento Gerado" in the second. At the bottom of the window, there are two buttons: "Visualizar Compromissos" and "Retornar".

Número do Doc. Contábil	Origem
1581562016NS004409	Documento Gerado

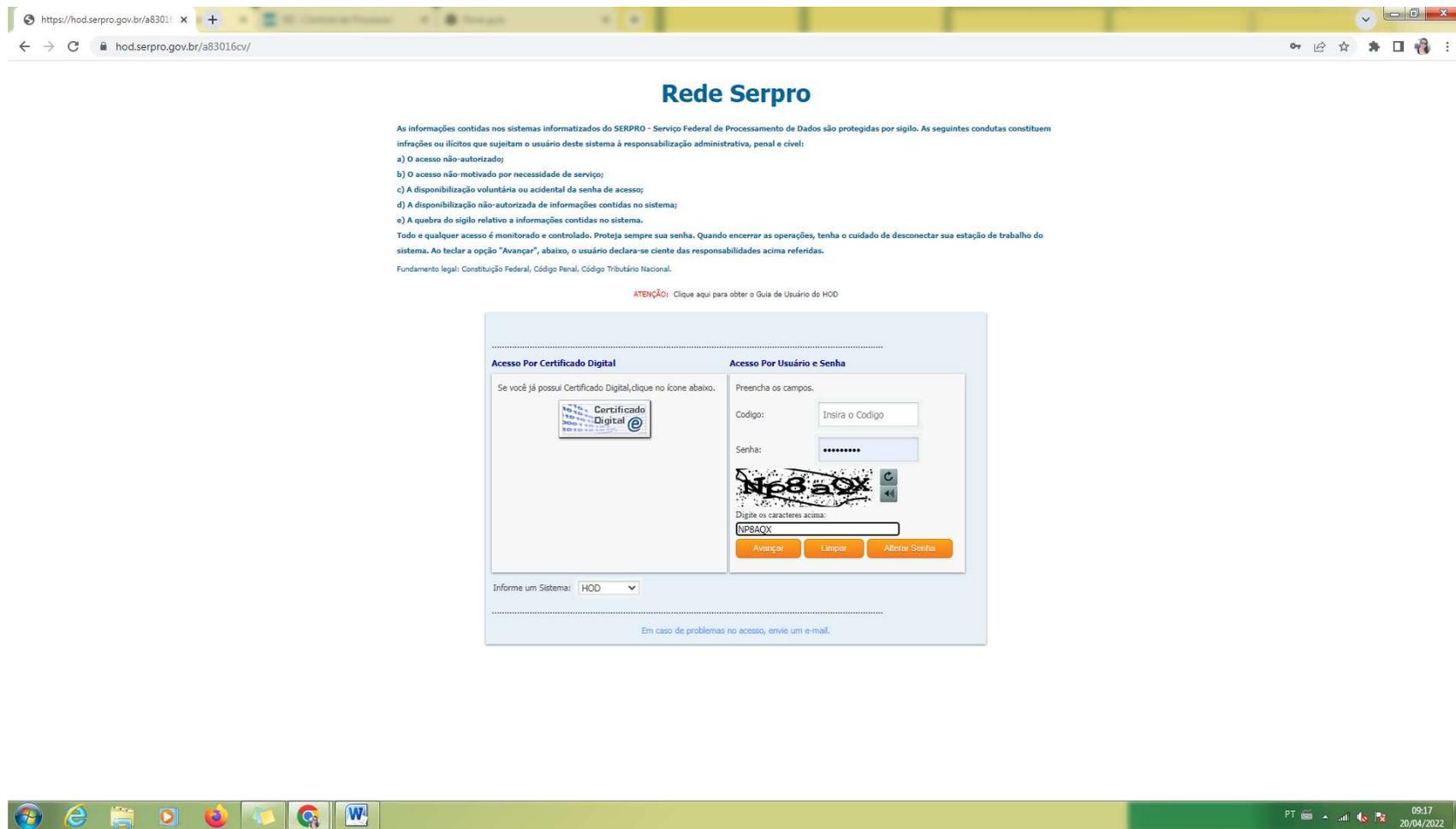
CRIAR LISTA DE FATURA

Pagamento por lista de fatura (código de barras)

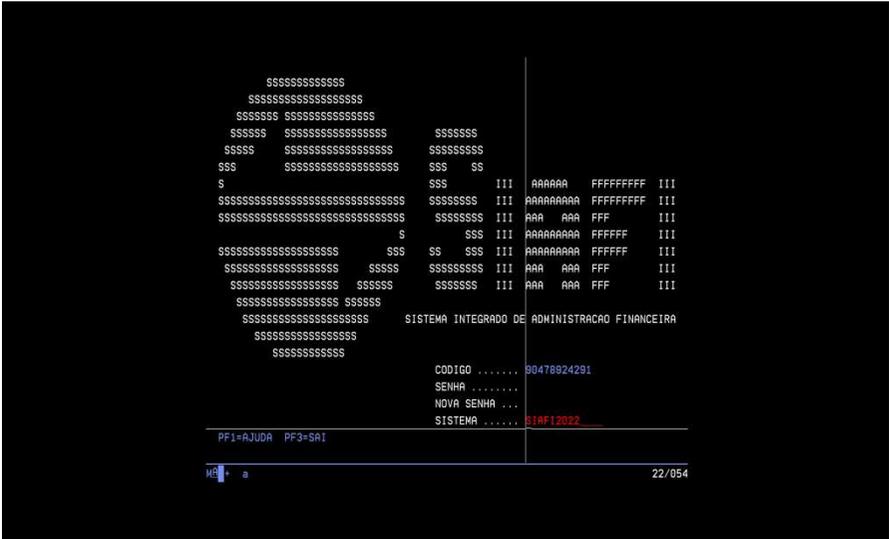
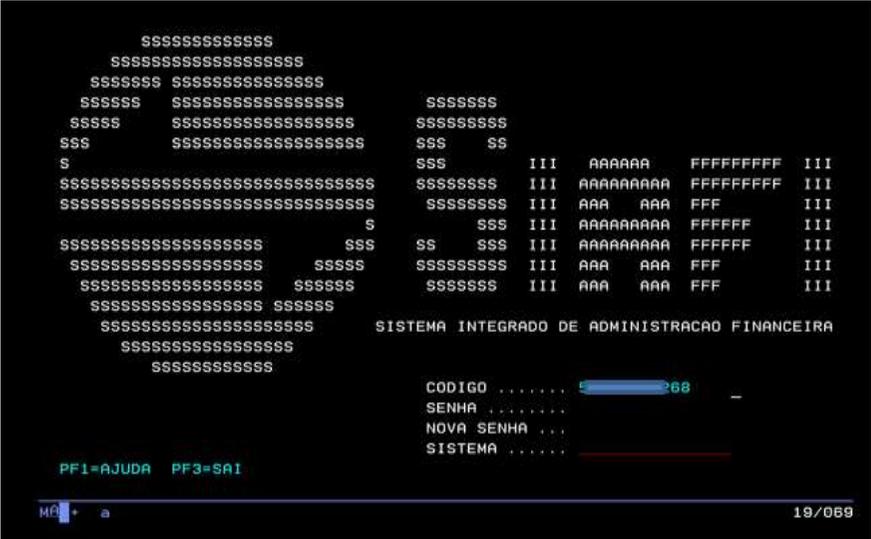
Para gerar a LF, o usuário precisará acessar o sistema HOD SERPRO: <https://hod.serpro.gov.br/a83016cv/>. Na tela inicial da rede Serpro, o usuário deverá digitar seu CPF no campo **Código** e em seguida sua senha da rede Serpro. Clicar em **“Avançar”**.

The screenshot shows the login interface of the Serpro system. At the top, there is a yellow navigation bar with the Serpro logo and the text 'Página inicial | Outras opções de acessibilidade'. Below this, a central area contains an 'Aviso Importante' (Important Notice) with a blue arrow pointing to the right. On the right side, there is a login form titled 'Escolha uma forma de acesso:' (Choose a way to access:). Underneath, there is a sub-section 'Acesso por CPF/Senha' (Access by CPF/Password) with input fields for 'CPF' and 'Senha' (Password), and 'Avançar' (Advance) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.

Na tela inicial da rede Serpro, o usuário deverá digitar seu CPF no campo **Código** e em seguida sua senha da rede Serpro e clicar em **Avançar**.



Note que surgiu uma linha chamada **Sistema**. O usuário deverá digitar o nome do sistema seguido do ano (**SIAFI2022**) e teclar “ENTER”.
OBSERVAÇÃO: a senha da rede Serpro e a senha de cada sistema são independentes. Por isso, nem sempre são iguais. Porém, sugere-se que as duas sejam iguais para facilitar a memorização.



Na **linha de comando**, o usuário deverá digitar >ATULF e teclar “ENTER”

```
Terminal 3270 - A - AWV51098
Arquivo Editar Definições Exibir Comunicação Ações Ajuda

__ SIAFI2022-DOCUMENTO-ENTRADADOS (ENTRADA DE DADOS)
20/04/2022 11:34                                USUARIO: TATIANE

ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

( _ ) -> ALTDOC   ALTERA DOCUMENTO (NC,DARF,GPS)
( _ ) -> ATUCRONOG ATUALIZA CRONOGRAMA DE EMPENHO
( _ ) -> ATULB   ATUALIZA LISTA DE BANCO
( _ ) -> ATULC   ATUALIZA LISTA DE CREDORES
( _ ) -> ATULF   ATUALIZA LISTA DE FATURA
( _ ) -> ATULP   ATUALIZA LISTA DE PROCESSOS JUDICIA
( _ ) -> ATUNETCOMP ATUALIZA NE DE T. DE COMPROMISSO
( _ ) -> ATUPE   ATUALIZA PRE-EMPENHO
( _ ) -> ATUPREDARF ATUALIZA PREDARF
( _ ) -> ATURB   ATUALIZA RELACAO DE BENEFICIARIOS

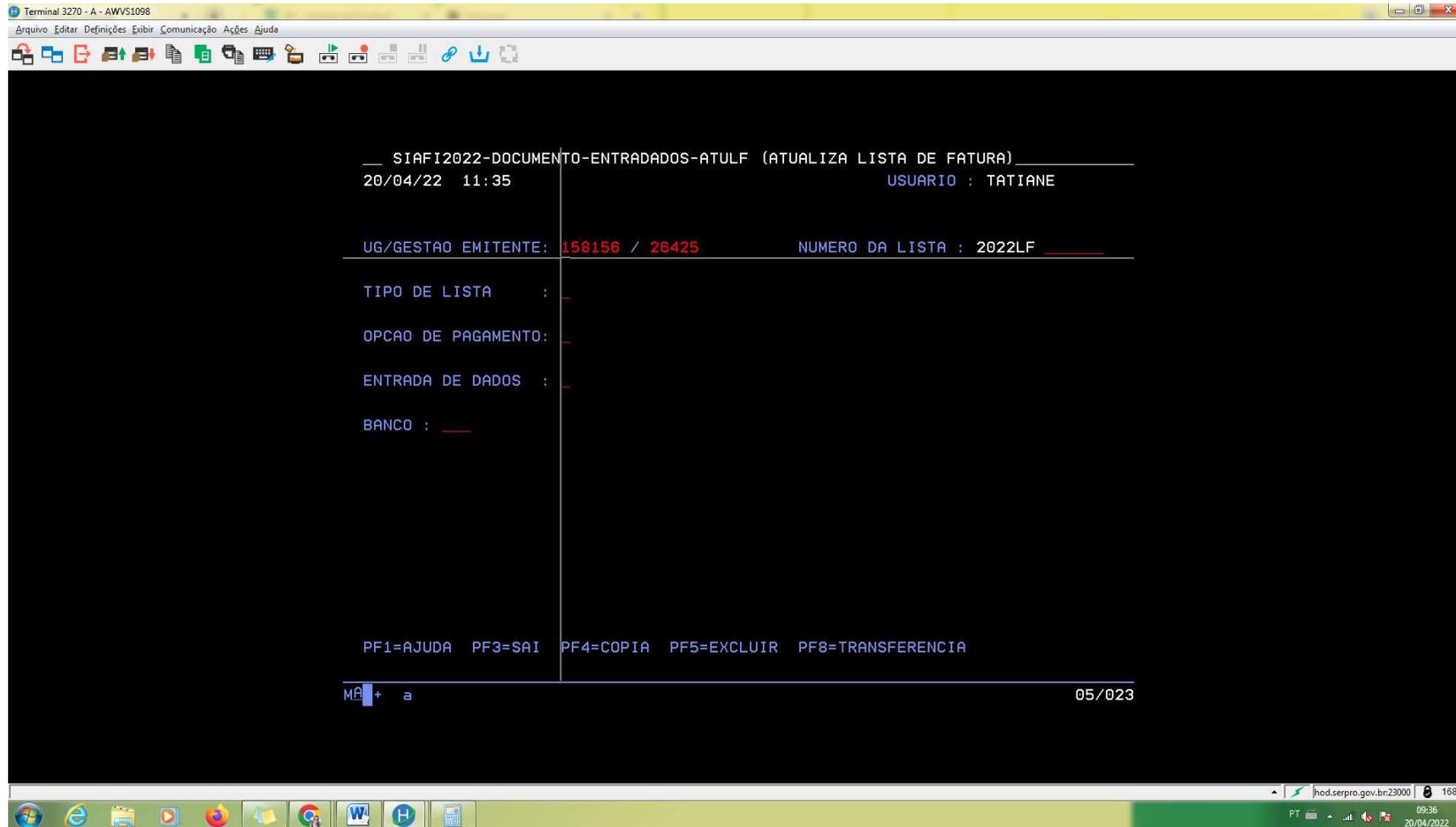
COMANDO: >ATULF
PF3=SAI PF8=AVANCA PF12=RETORNA

CONTINUA

MA + a                                     22/017
```

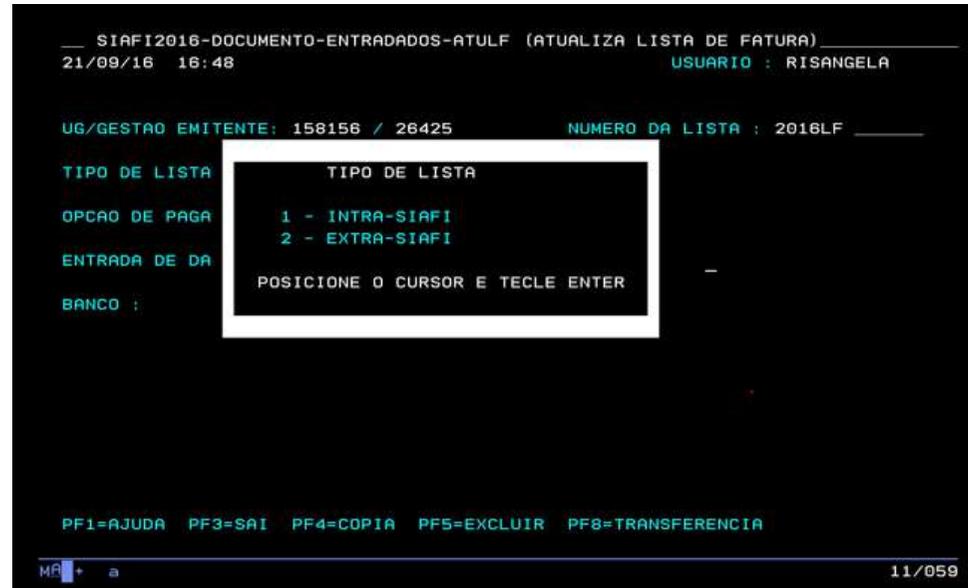
DICA: Para aparecer essa linha de orientação, teclar **Ctrl+Home**

Esta é a primeira tela da transação >ATULF.



DICA: Caso o usuário tenha alguma dúvida quanto ao que preencher em cada campo, posicionar o cursor no campo e teclar F1. O sistema abrirá uma janela com opções de preenchimento. O usuário também poderá digitar diretamente a opção desejada.

No campo **TIPO DE LISTA** o usuário deverá selecionar a opção 2 (Extra-Siafi) e teclar “**enter**”.



DICA: Teclamos “**enter**” geralmente para duas situações: **1)** confirmar os dados de uma tela inteira, ou seja: se tiver mais de uma informação, preenchemos todos os campos e teclamos “**enter**” só no final. Se tiver faltando alguma informação, o sistema acusará e não deixará prosseguir; **2)** para confirmar os comandos e passar para a próxima tela.

O campo **OPÇÃO DE PAGAMENTO** vai depender do tipo de fatura. Se o usuário tiver uma fatura do tipo “concessionárias, tributos, carnês e assemelhados”, deverá digitar 1; se o usuário tiver uma fatura do tipo “título”, deverá digitar 2. Você saberá a diferença entre as duas pela quantidade de algarismos e campos do código de barras.

a) O código de barras de **concessionárias, tributos, carnês e assemelhados** é assim: 99099099090 1 99099099090 1 99099099090 1 99099099090 1

Nesse caso: Digitar 1.

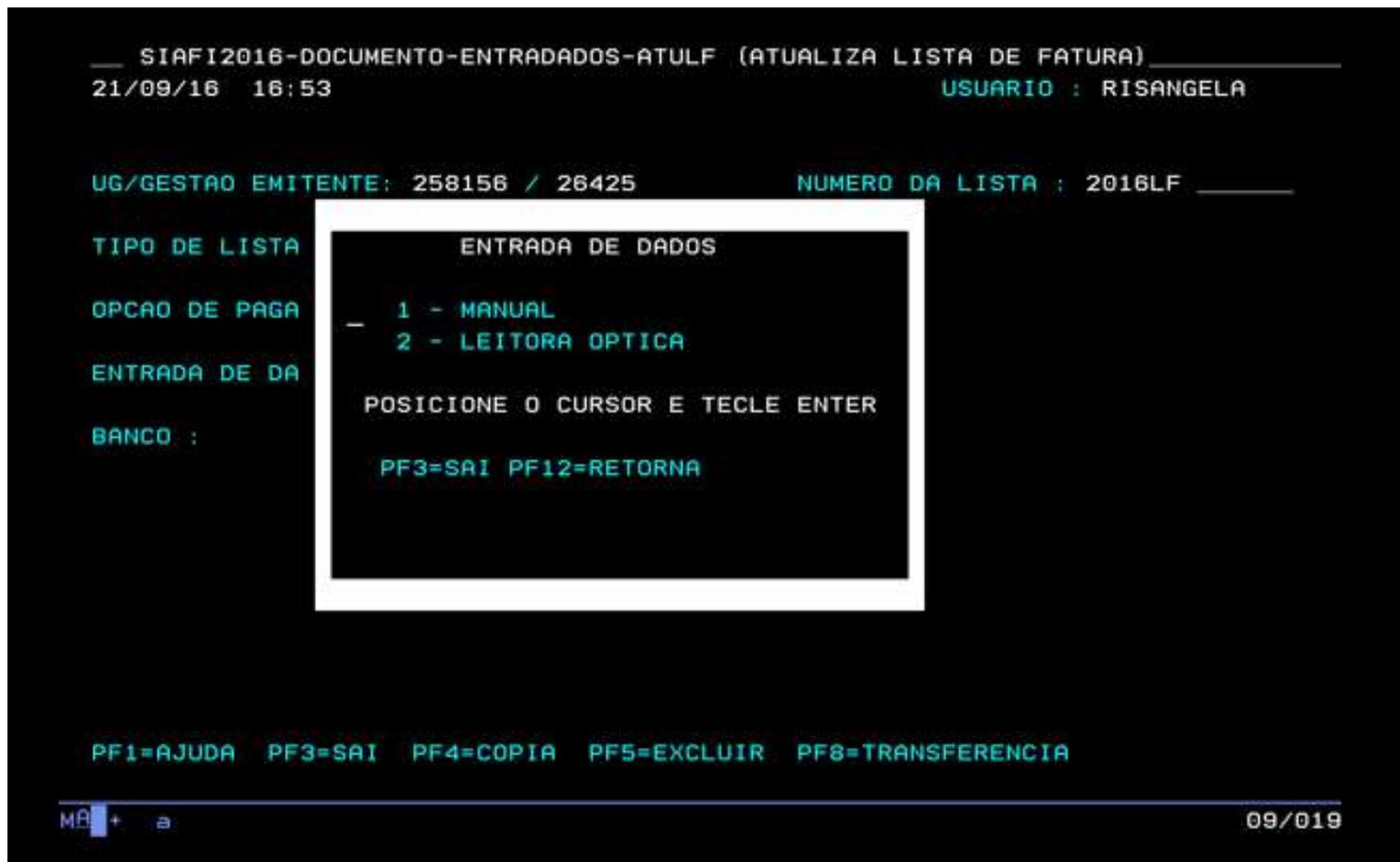
b) O código de barras de **títulos** é assim: 12345 12345 12345 123456 12345 123456 1 12345678901234

Nesse caso: Digitar 2.

Após escolher a opção, teclar “**enter**”.



O campo **ENTRADA DE DADOS** dependerá se o usuário tem uma leitora de código de barras ou se preencherá manualmente os dígitos. Se for preencher manualmente, digitar 1 e se for preencher via leitora de código de barras digitar 2 e passar a leitora no código de barras da fatura. No nosso exemplo, será digitado manualmente. Após escolher a opção, teclar “**enter**”.



Por fim, resta o código do banco que serve como agente financeiro. No nosso caso, este banco é sempre o Banco do Brasil, cujo código é **001**. O usuário deverá digitar 001 e teclar “**enter**”.

```
___ SIAFI2016-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATULF (ATUALIZA LISTA DE FATURA)___
21/09/16 16:54                                USUARIO : RISANGELA

UG/GESTAO EMITENTE: 258156 / 26425            NUMERO DA LISTA : 2016LF

TIPO DE LISTA
OPCAO DE PAGA
ENTRADA DE DA
BANCO : 001

BANCO
INDICA O BANCO NO QUAL A LISTA SERA PAGA.
PARA LISTA INTRA-SIAFI, INFORMAR 001 (BANCO
DO BRASIL).
PARA LISTA EXTRA-SIAFI, INFORMAR 001 (BANCO
DO BRASIL) OU 104 (CAIXA ECONOMICA FEDERAL)

- 001 - BANCO DO BRASIL
  104 - CAIXA ECONOMICA FEDERAL

        POSICIONE O CURSOR E TECLE ENTER

PF3=SAI PF12=RETORNA

PF1=AJUDA PF
MÁ + a                                     16/019
```

Nesta tela o usuário deverá digitar o código de barra da fatura, clicar “**enter**”. Irá aparecer parte do CNPJ do favorecido e o valor da fatura. Clicar F1 ou completar os dígitos restantes do CNPJ. Após preencher todas as informações, clicar “**enter**”.

```
___ SIAFI2022-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATULF (ATUALIZA LISTA DE FATURA)___
20/04/22 11:59                                USUARIO : TATIANE

UG/
TIP      INCLUSAO MANUAL DE CONCESS/TRIB/CARNES
OPC      CODIGO 84690000018 9 99450020411 4 51203720220 1 40110700202 4
ENT      FAVORECIDO 76535764_____
BAN      VALOR DOCUMENTO 189945_____

PF1=AJUDA PF3=SAI PF9=LEITORA OPTICA PF12=RETORNA
(0147) FAVORECIDO TEM QUE SER IGUAL A CPF OU CNPJ

PF1
(000)
MA + a                                     11/021
```

O usuário deverá digitar “S” para confirmar as informações.

```

__ SIAFI2022-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATULF (ATUALIZA LISTA DE FATURA)
20/04/22 11:59                                USUARIO : TATIANE

UG/      INCLUSAO MANUAL DE CONCESS/TRIB/CARNES
TIP
CODIGO 84690000018 9 99450020411 4 51203720220 1 40110700202 4
OPC
FAVORECIDO 76535764000143
ENT
VALOR DOCUMENTO                1.899,45
BAN

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

PF1
(000
MA + a                                     21/022
```

Será gerada a lista de fatura (ex.: 2022LF000154) que deverá salva e anexada junto ao processo.

```
___ SIAFI2022-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATULF (ATUALIZA LISTA DE FATURA)___
20/04/22 11:59                               USUARIO : TATIANE

UG/      INCLUSAO MANUAL DE CONCESS/TRIB/CARNES
TIP
CODIGO 84690000018 9 99450020411 4 51203720220 1 40110700202 4
OPC

UG EMITENTE      : 158156 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE
GESTAO EMITENTE  : 26425  - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE
NUMERO           : 2022LF000154
TECLE <ENTER> PARA CONTINUAR

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

PF1
(000
MÁ + a                                     10/001
```

DICA: Sempre que aparecer a imagem de um bonequinho (acontece quando digitamos fora da linha do comando), teclar **ESC**.

```
__ SIAFI2022-DOCUMENTO-ENTRADADOS (ENTRADA DE DADOS) _____
20/04/2022 11:48                                     USUARIO: TATIANE

                ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

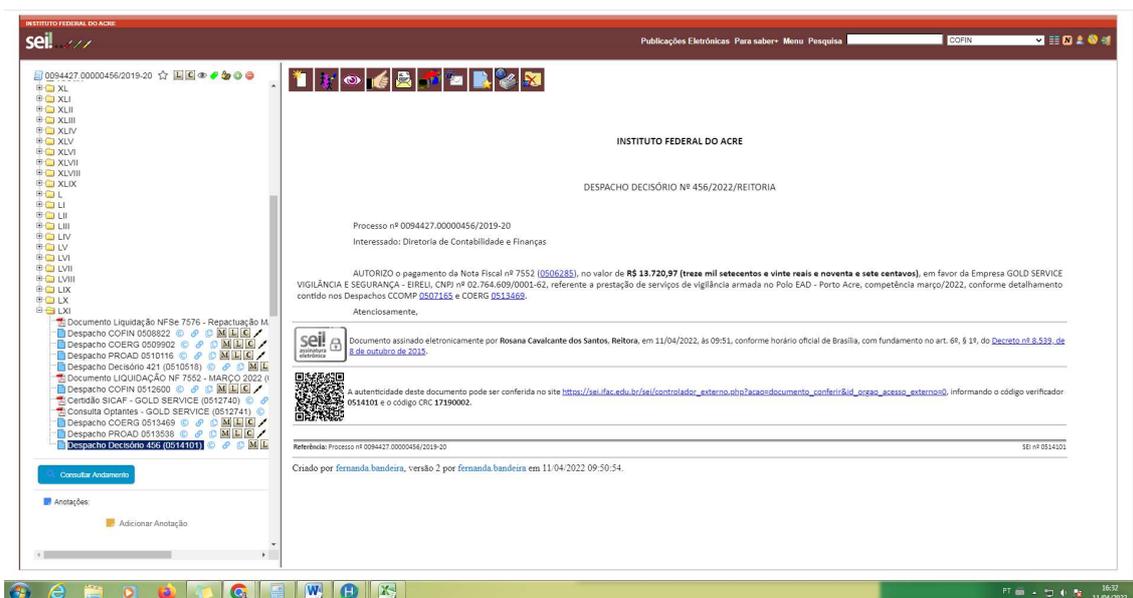
( _ ) -> GFIP      GUIA FGTS E INFORMACOES PREVIDENCIA
( _ ) -> GPS       GUIA DA PREVIDENCIA SOCIAL
( _ ) -> NB        NOTA DE BLOQUEIO
( _ ) -> NC        MOVIMENTACAO DE CREDITO
( _ ) -> ND        NOTA DE DOTACAO
( _ ) -> NL        NOTA DE LANCAMENTO POR EVENTO
( _ ) -> NSSALDO  EXTINGUE/TRANSFERE SALDOS
( _ ) -> NT        NOTA DE COMPENSACAO
( _ ) -> PREDAR   PREDAR
( _ ) -> PREDARF  PREDARF

COMANDO: _____ CONTINUA
PF3=SAI  PF7=RECUA  PF8=AVANCA  PF12=RETORNA
MÁ +  X ←→
```

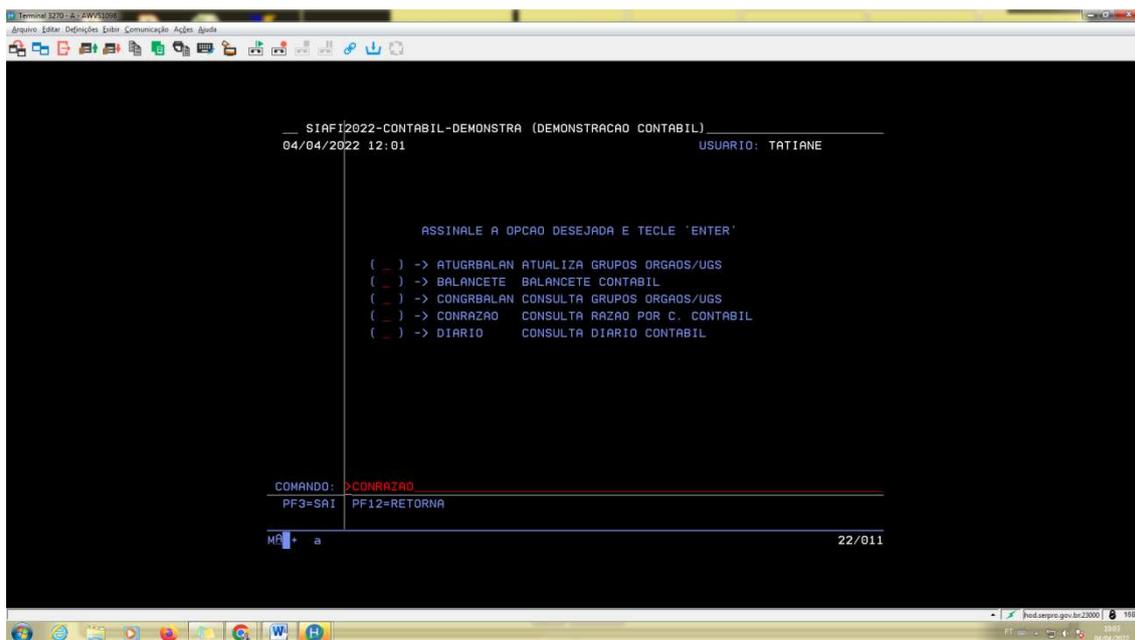
PAGAMENTO

O pagamento é a terceira e última etapa da execução da despesa. E segue as seguintes etapas:

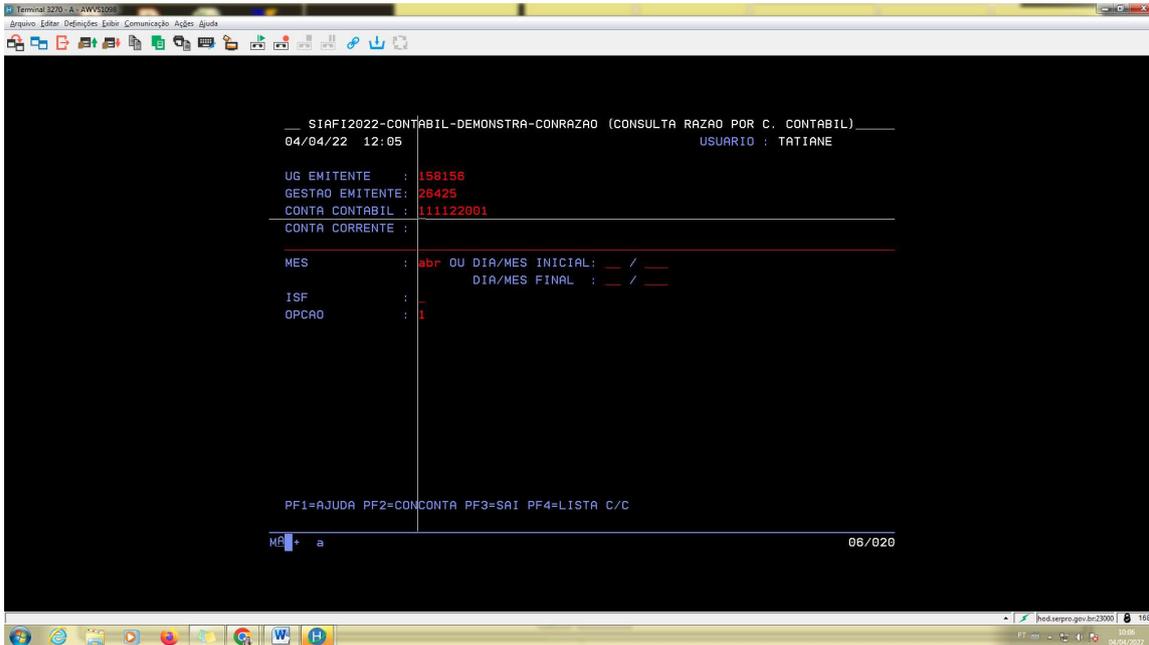
1. Despacho Decisório emitido pelo ordenador de despesa, autorizando o pagamento. Onde deverá conter nº do documento fiscal, valor, descrição da despesa, fornecedor, competência e local.



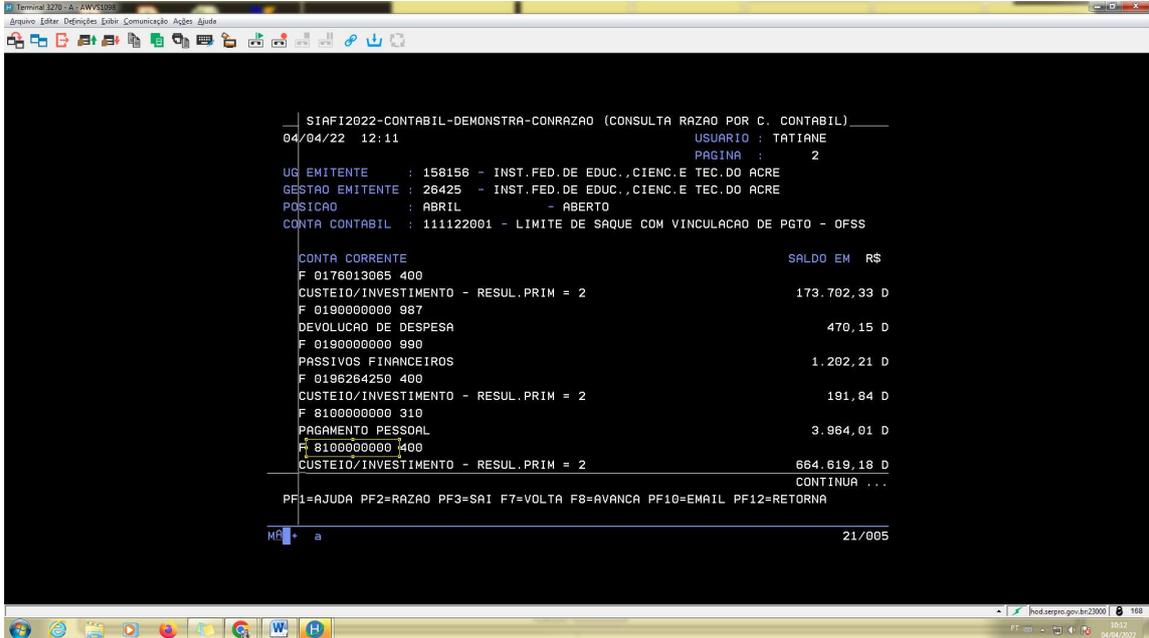
2. Verificar se consta saldo na conta limite de saque. O usuário deverá acessar o HOD SERPRO, comando >CONRAZAO



O usuário deverá incluir a conta contábil: 111122001 e o mês atual. Teclar ENTER



Na coluna CONTA CORRENTE constará a fonte (Ex.: 8100000000) que é a mesma do empenho utilizado na liquidação da despesa.



Para detalhar data e valores recebidos na fonte, o usuário deverá teclar F2. O recurso financeiro é repassado através de PF – Consulta Nota Programação Financeira

```

SIAFI2022-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZAO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL)
04/04/22 12:20 USUARIO : TATIANE
PAGINA : 1
UG EMITENTE : 158156 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE
GESTAO EMITENTE : 26425 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE
CONTA CONTABIL : 111122001 - LIMITE DE SAQUE COM VINCULACAO DE PGTO - OFSS
CONTA CORRENTE : F 8100000000 400
CUSTEIO/INVESTIMENTO - RESUL.PRIM = 2
SALDO ANTERIOR A 01ABR 2.581,490
DATA UG GESTAO NUMERO EVENTO MOVIMENTO SALDO
01Abr 158156 26425 NS001310 593603 89,78C
01Abr 150014 00001 PF019186 563741 206.611,78D
01Abr 150014 00001 PF019187 563716 108.581,26D
01Abr 150014 00001 PF019188 563716 209.347,36D
01Abr 150014 00001 PF019189 563716 7.302,28D
01Abr 150014 00001 PF019190 563716 128.087,67D
01Abr 150014 00001 PF019191 563716 4.691,36D
01Abr 150014 00001 PF019193 563716 3.504,76D 664.619,18D
PF1=AJUDA PF2=DET PF3=SAI PF4=ESP PF5=EVENTO PF9=PERIODO PF10=E-MAIL PF12=RET
  
```

Para detalhar o repasse financeiro, o usuário deverá teclar F2.

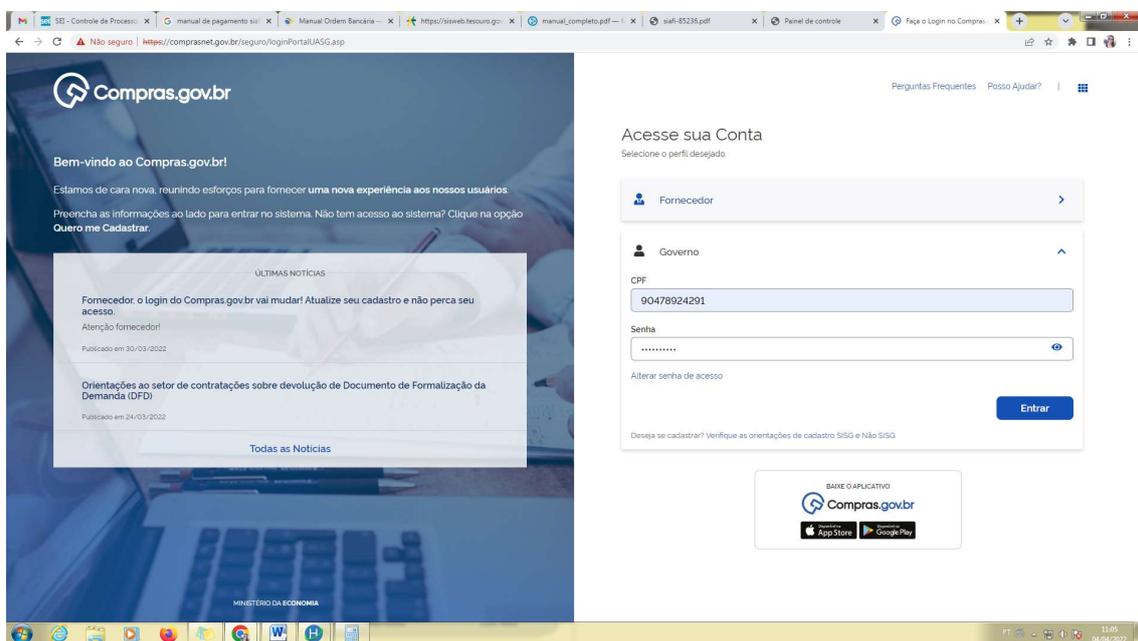
```

SIAFI2022-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZAO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL)
04/04/22 12:55 USUARIO: TATIANE
DATA EMISSAO : 01Abr22 NUMERO : 2022PF019186
UG/GESTAO EMITENTE : 150014 / 00001 - SUBSECRETARIA DE PLANEJ. E ORÇAMENTO S
UG/GESTAO FAVORECIDA : 158156 / 26425 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE
TRANSFERENCIA DE RECURSO FINANCEIRO
OBSERVACAO TAXA CAMBIO:
OCC - REPASSE PARA ATENDER DEMAIS DESPESAS DISCRICIONARIAS
L EVENTO FONTE VINC C R CLAS. CONT CLAS. ORC MES VALOR
01 701234 8100000000 400 C 3 ABR 206.611,78
INSCRICAO:
02 561611 8100000000 400 C 3 ABR 206.611,78
INSCRICAO:
LANCADO POR : 49187163187 - VALMIRIM UG : 150014 01Abr22 16:27
PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF5=EVENTO/CONTA PF12=RETORNA
  
```

3. Consultar a regularização fiscal no sistema SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores)



Deverá acessar a área do governo com login e senha



Deverá acessar o ícone SICAF

The screenshot shows the Compras.gov.br dashboard. At the top, there are several browser tabs and a navigation bar with the Compras.gov.br logo. Below the navigation bar, there is a list of recent actions, including three 'Pregão Eletrônico' items, all marked as 'Homologado'. Below this, there is a section titled 'Acesso Rápido' (Quick Access) with the instruction 'Selecione uma opção abaixo. Você também poderá acessar essas opções no menu localizado na barra superior.' (Select an option below. You can also access these options in the menu located in the top bar). Underneath, there are six icons representing different systems: PGC 2022 (Planejamento e Gerenciamento de Contratações), Compras.gov.br Contratos (Sistema de Contratos), SICAF (Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores), SCP (Sistema de Cartão de Pagamento do Governo Federal), SIASG (Sistema Siasg - HOD), and Materiais e Serviços (Catálogo de Materiais e Serviços). At the bottom of the dashboard, there is a 'REDES SOCIAIS' (Social Networks) section with icons for Twitter, Facebook, YouTube, and Instagram, and a logo for 'PÁTRIA AMADA BRASIL'.

Deverá ir em CONSULTA e selecionar SITUAÇÃO DO FORNECEDOR

The screenshot shows the SICAF system interface. The top navigation bar includes 'Consulta', 'Cadastro', 'Segurança', 'Área de Trabalho', and 'Sair'. The 'Consulta' menu is expanded, showing a list of options: 'Certificado de Registro Cadastral - CRC', 'SICAF', 'Situação do Fornecedor', 'Parametrização de Fornecedores', 'Módulo de Cadastro', 'Linhas de Fornecimento do Fornecedor', 'Acesso', 'Dignitários', 'Quadro de participação Societária / Administrativa', 'Fornecedores do Responsável pelo Cadastro', 'Fornecedores Infratores', 'Ocorrências', 'Tabelas Básicas', and 'Compras.gov.br Mobile'. The 'Situação do Fornecedor' option is highlighted. The main content area displays a description of the system: 'O SICAF é um dos módulos do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG e constitui um instrumento básico de apoio aos processos de compras e contratações. Integrado com o SIASG, possui interfaces intuitivas, plataforma baseada em Software Livre e mecanismos de integração fundamentados em serviços Web, e proporcionará maior transparência ao cadastramento, ampliando a participação do fornecedor.' The user's name 'TATIANE AGUIAR DA SILVA' and phone number '804.789.242-91 - Governo' are visible in the top right corner. The bottom of the page features logos for SERPRO, SEBRAE, and other government entities, along with the date '04/04/2022'.

Deverá inserir CNPJ e pesquisar

The screenshot shows the SICAF system interface. At the top, there are navigation tabs: Consultar, Cadastro, Segurança, Área de Trabalho, and Sair. The main heading is "Consultar Situação do Fornecedor". Below this, there is a search form titled "Pesquisar Fornecedor". The form includes radio buttons for "Tipo de Pessoa" (Pessoa Jurídica, Pessoa Física, Estrangeiro), a text input for "CNPJ" (containing "02.764.609/0001-62"), and a text input for "Razão Social". A green "PESQUISAR" button is centered below the form. At the bottom of the form area, there are two buttons: "REALIZAR NOVA PESQUISA" and "VOLTAR PARA PÁGINA INICIAL". The browser's address bar shows the URL "www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/private/geral/consultarSituacaoFornecedor.jsf". The system user is identified as "TATIANE AGUIAR DA SILVA" with ID "904.789.242-91 - Governo". The date at the bottom left is "Domingo, 04 de Abril de 2022".

Para execução do pagamento, todas as certidões devem está regulares. No caso de constar (*) ou SEM INFORMAÇÕES, significa que a certidão encontra-se vencida ou não foi atualizada no sistema.

The screenshot shows the search results page for the provider. The page title is "consultarSituacaoFornecedor - 2022-04-04T110851.263.pdf". The main content is a declaration from the "Ministério da Economia, Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, Secretaria de Gestão, Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF". The declaration states: "Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:".

Dados do Fornecedor

CNPJ:	02.764.609/0001-62	DUNSS:	897259018
Razão Social:	GOLD SERVICE VIGILANCIA E SEGURANCA - EIRELI		
Nome Fantasia:	GOLD SERVICE		
Situação do Fornecedor:	Credenciado	Data de Vencimento do Cadastro:	17/02/2023
Natureza Jurídica:	EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (DE NATUREZA EMPRESÁRIA)		
MEI:	Não		
Porte da Empresa:	Demais		

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrências:	Consta
Impedimento de Licitar:	Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas:	Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público":	Nada Consta

Níveis cadastrados:

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastro indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

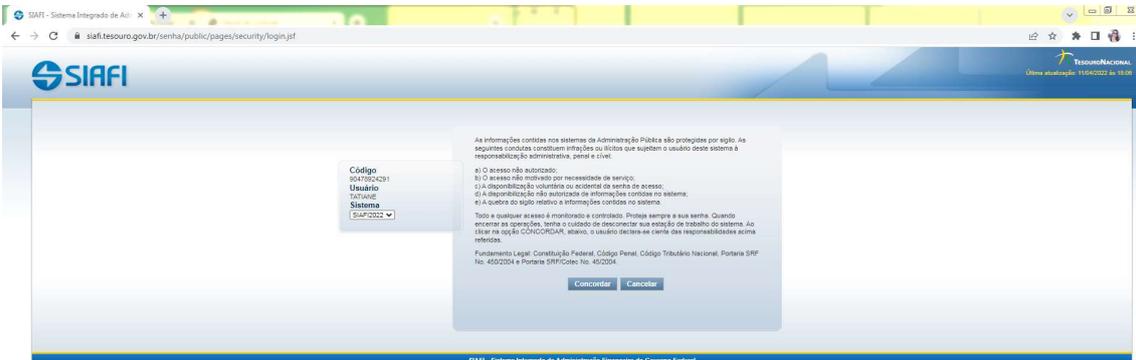
I - Credenciamento	Documento(s) assinado(s) com "" cert(ão) com prazo(s) vencido(s).
II - Habilitação Jurídica	
III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal (Possui Pendência)	
Receta Federal e PGNF	Validade: 18/05/2022
FGTS	Validade: 03/04/2022 (*)
Trabalhista (http://www.mt.jus.br/certidao)	Validade: 19/09/2022
IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal	
Receta Estadual/Distrital	Validade: 22/05/2022
Receta Municipal	Validade: 08/04/2022
VI - Qualificação Econômico-Financeira	Validade: 30/04/2022

The browser's address bar shows the URL "C:/Users/tatiane.silva/Downloads/consultarSituacaoFornecedor%20-%202022-04-04T110851.263.pdf". The system user is identified as "TATIANE AGUIAR DA SILVA" with ID "904.789.242-91 - Governo". The date at the bottom left is "Domingo, 04 de Abril de 2022".

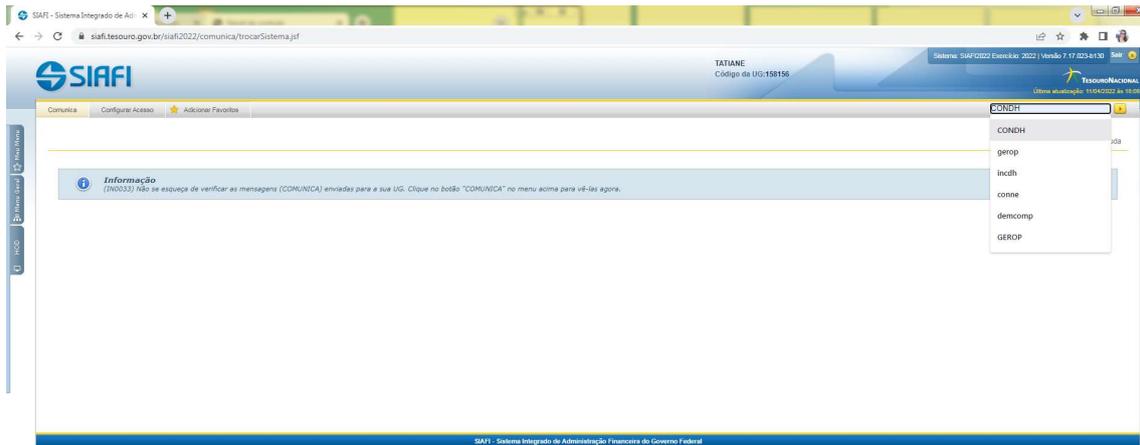
4. Após verificar se tem recurso financeiro e se a empresa está com as certidões regulares, o usuário deverá acessar o sistema SIAFI.



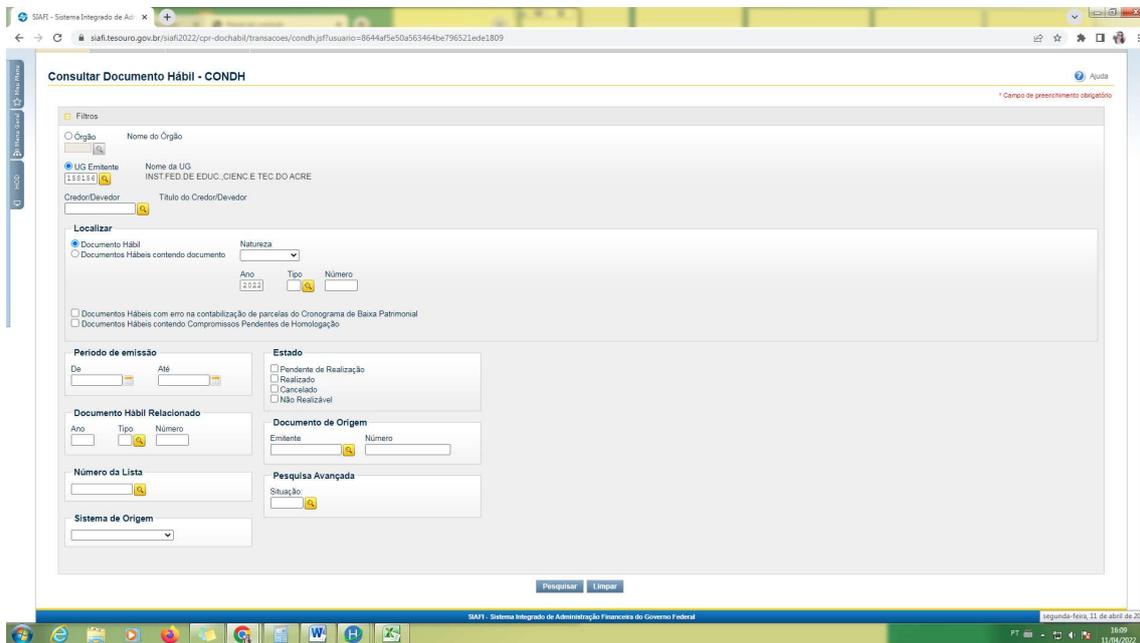
O usuário deverá clicar em “Concordar”.



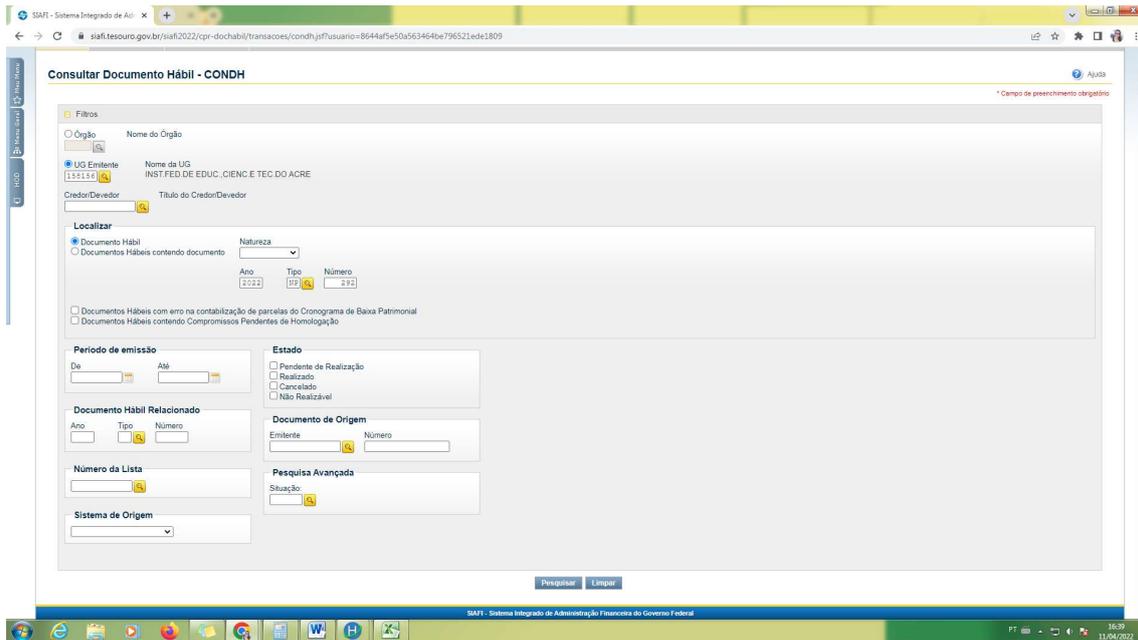
O usuário deverá acessar o comando “CONDH” – Consultar Documento Hábil.



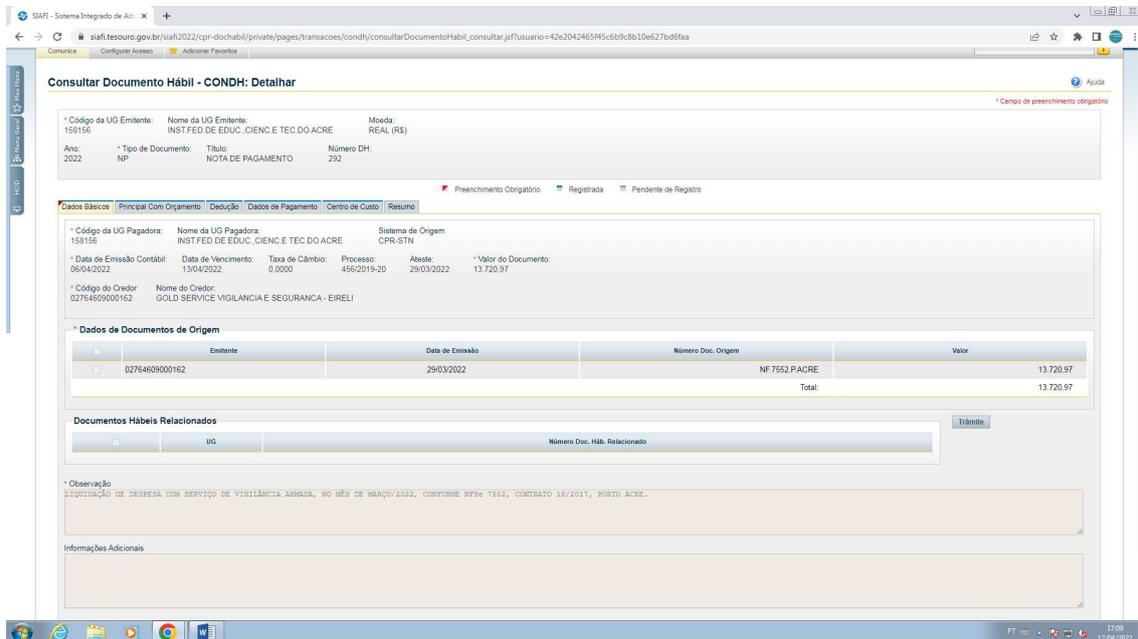
O usuário poderá acessar o documento de liquidação de despesa através dos filtros: Credor (CNPJ do fornecedor) ou Documento Hábil (inserir ano, tipo e o número do documento).



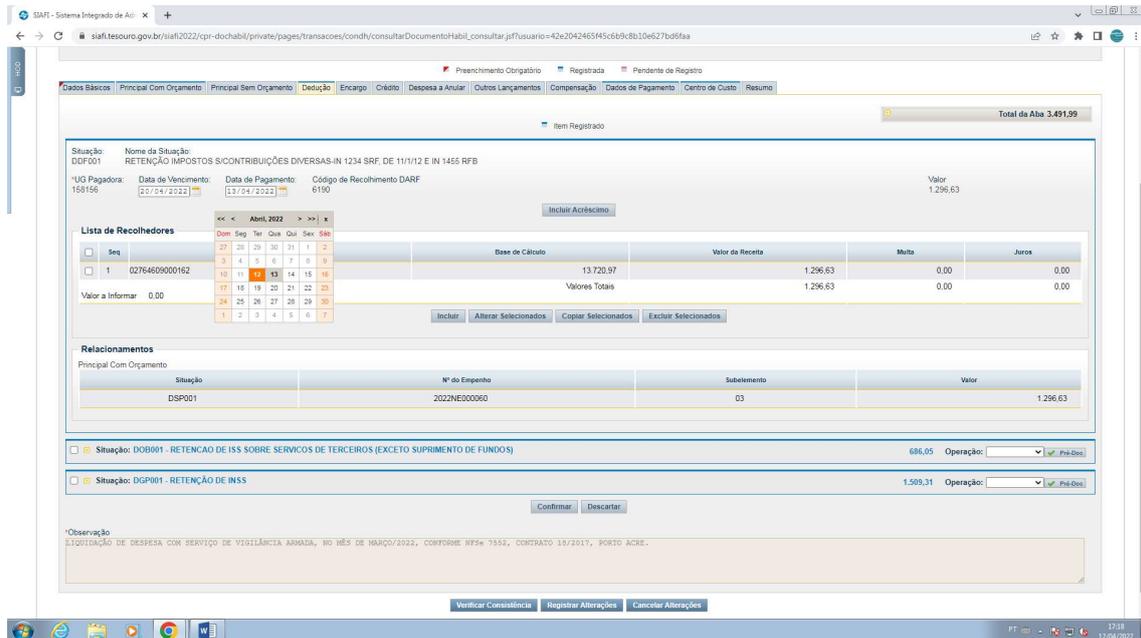
O usuário deverá usar um dos filtros e clicar em “Pesquisar”.



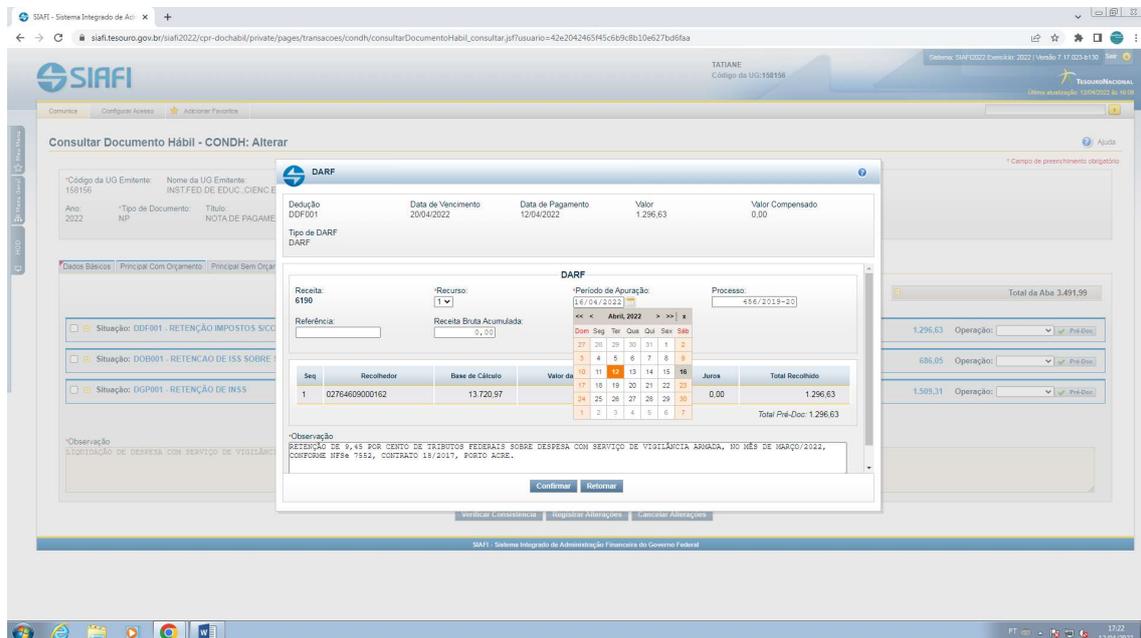
O usuário deverá conferir as informações de todas as abas confrontando com os documentos (nota fiscal, ateste, empenho e contrato) bem como consultar contas de variação patrimonial, contas a pagar e as aplicações das legislações referentes aos tributos federais, ISS e INSS.



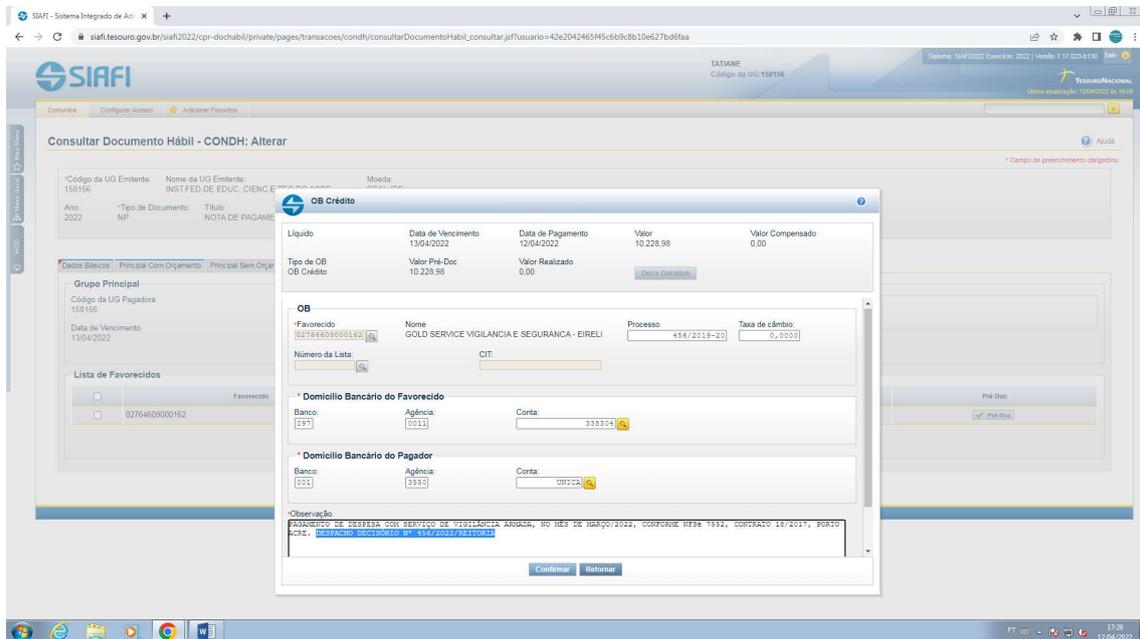
O usuário deverá atualizar as datas de vencimento e pagamento nas abas: “Dedução” e “Dados de Pagamentos”.



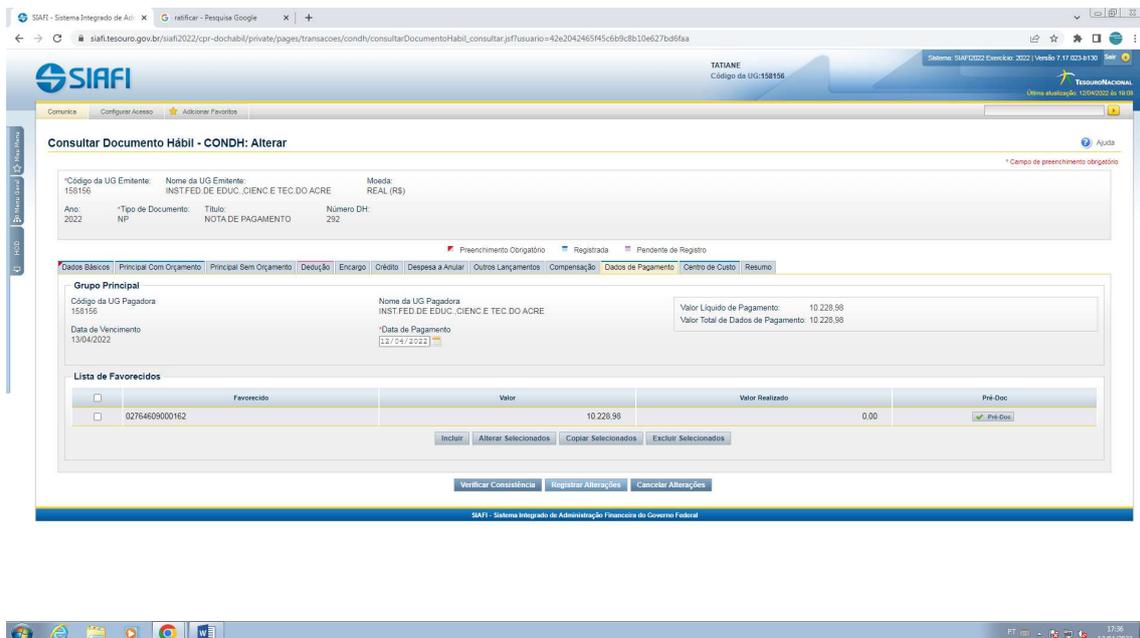
O usuário deverá atualizar também o “período de apuração”, que é sempre o sábado da semana em que está sendo executado o pagamento.



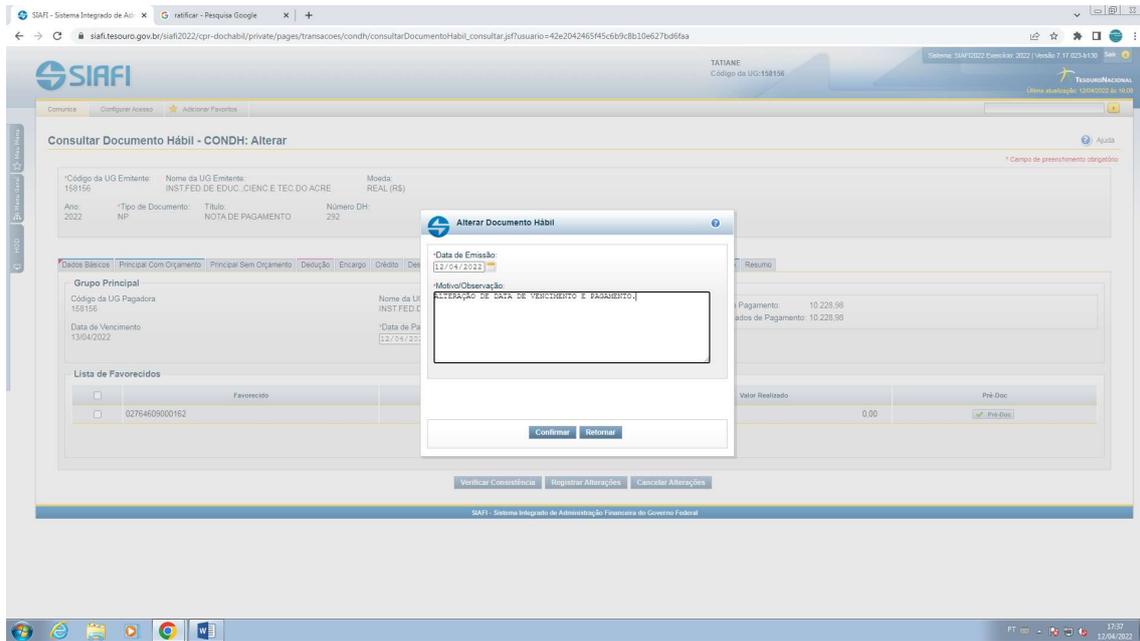
No pré-doc da aba “Dados de Pagamento”, o usuário deverá ratificar os dados do favorecido e o domicílio bancário (que devem constar na nota fiscal) e, ainda, no campo “observação”, inserir o número do Despacho Decisório que autorizou o pagamento da despesa e confirmar.



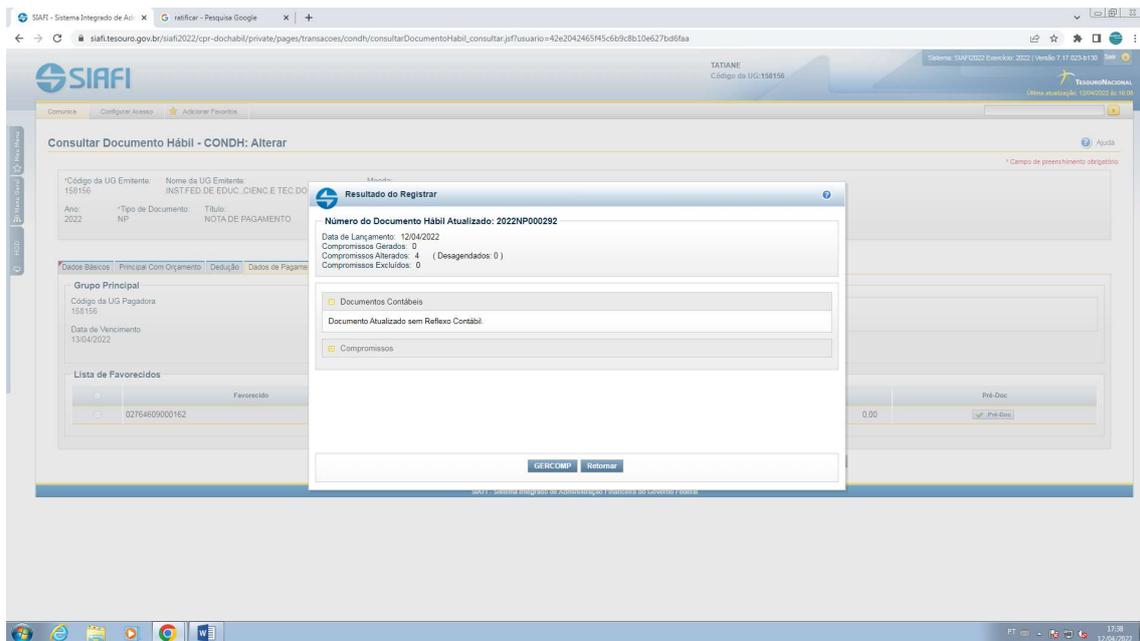
Após as devidas modificações, o usuário deverá clicar em “Registrar Alterações”.



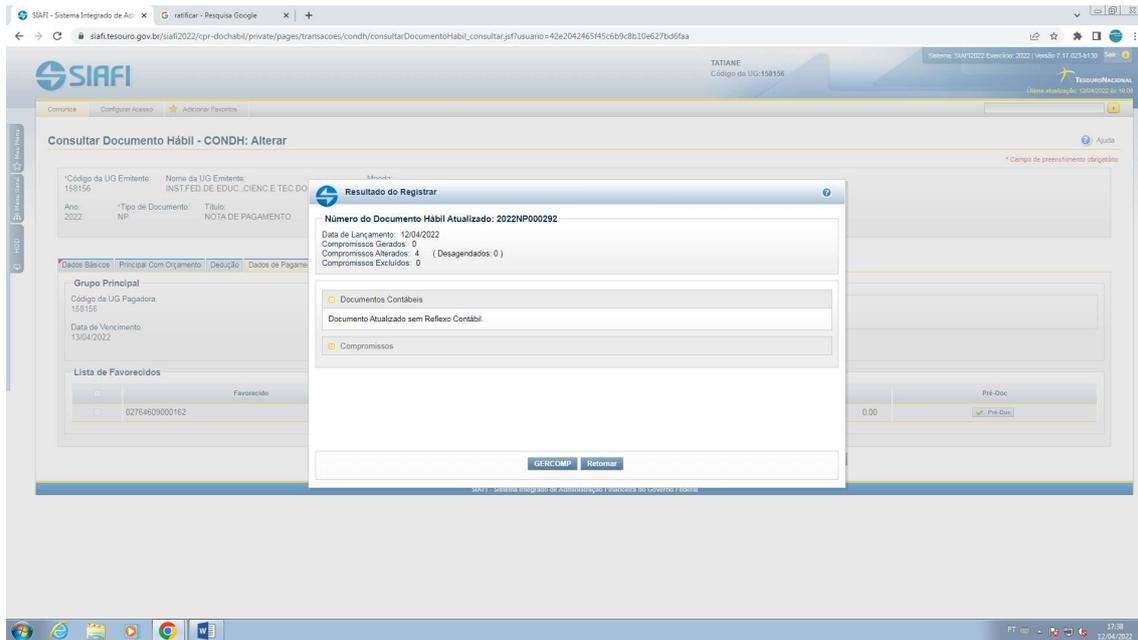
O usuário deverá informar na observação as devidas alterações realizadas e clicar em “Confirmar”.



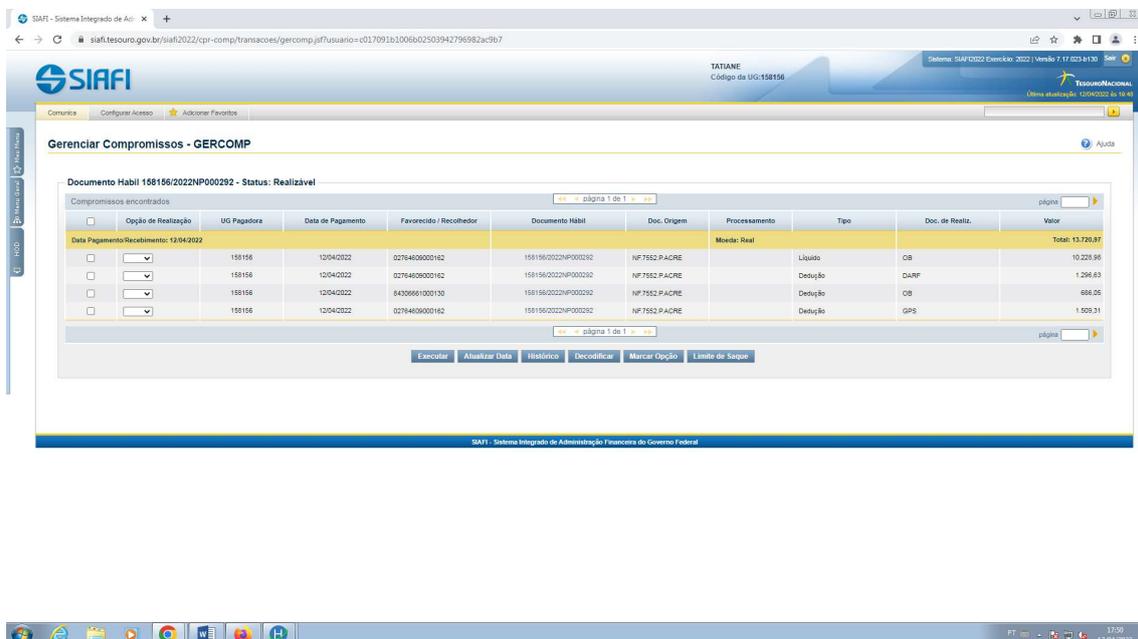
E, caso, seja gerado **NS - Nota Lançamento de Sistema** – o usuário deverá acessar o sistema HOD SERPRO, comando **>CONNS**, salvar e anexar junto ao processo.



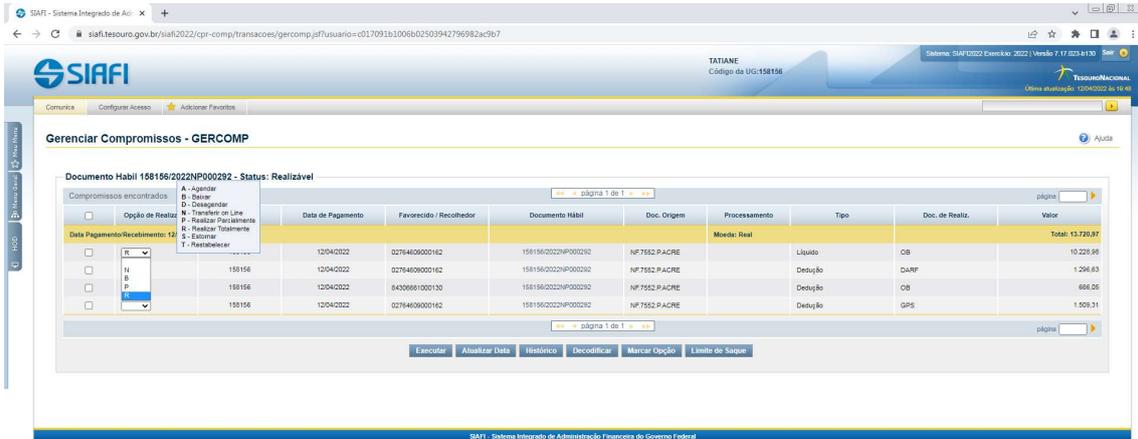
O usuário deverá clicar na opção GERCOMP para execução do pagamento.



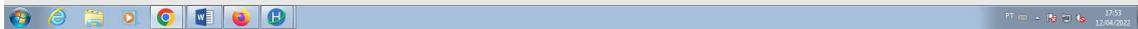
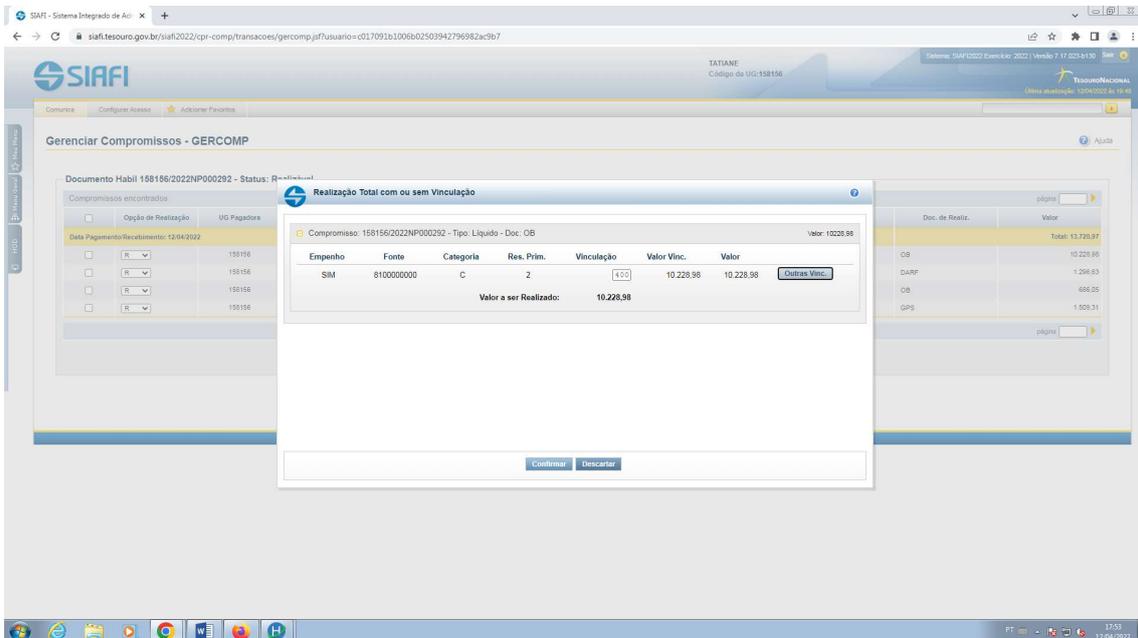
O usuário deverá conferir se na linha amarela aparece o valor **bruto** da despesa e se a data de pagamento está atualizada.



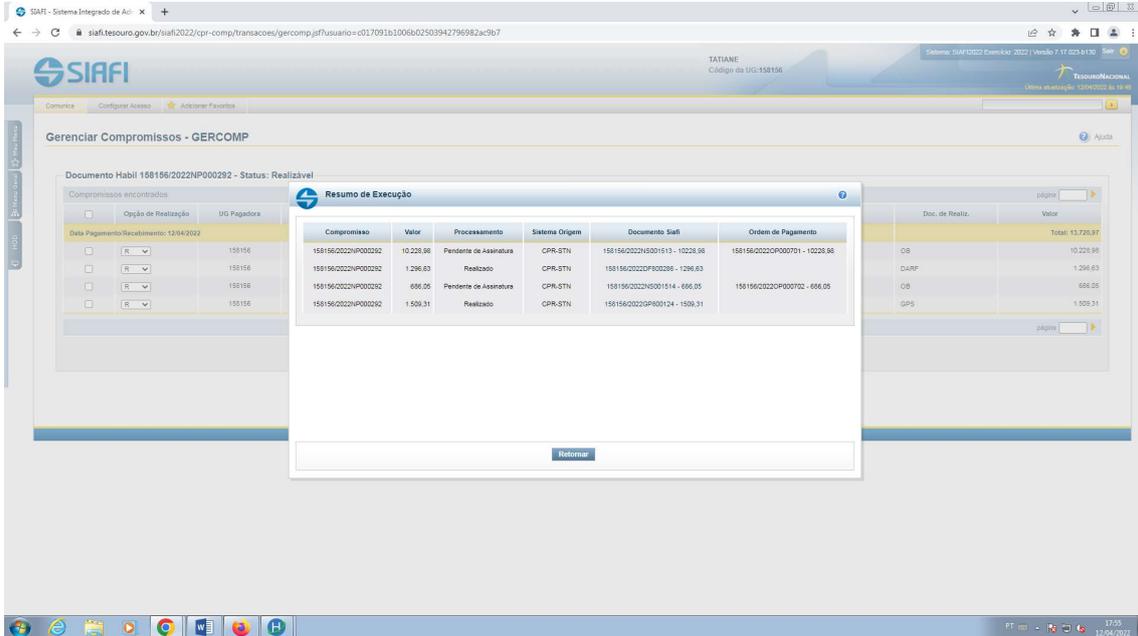
O usuário deverá escolher a letra “R” – Realizar Totalmente, para todos os valores e clicar em “Executar”.



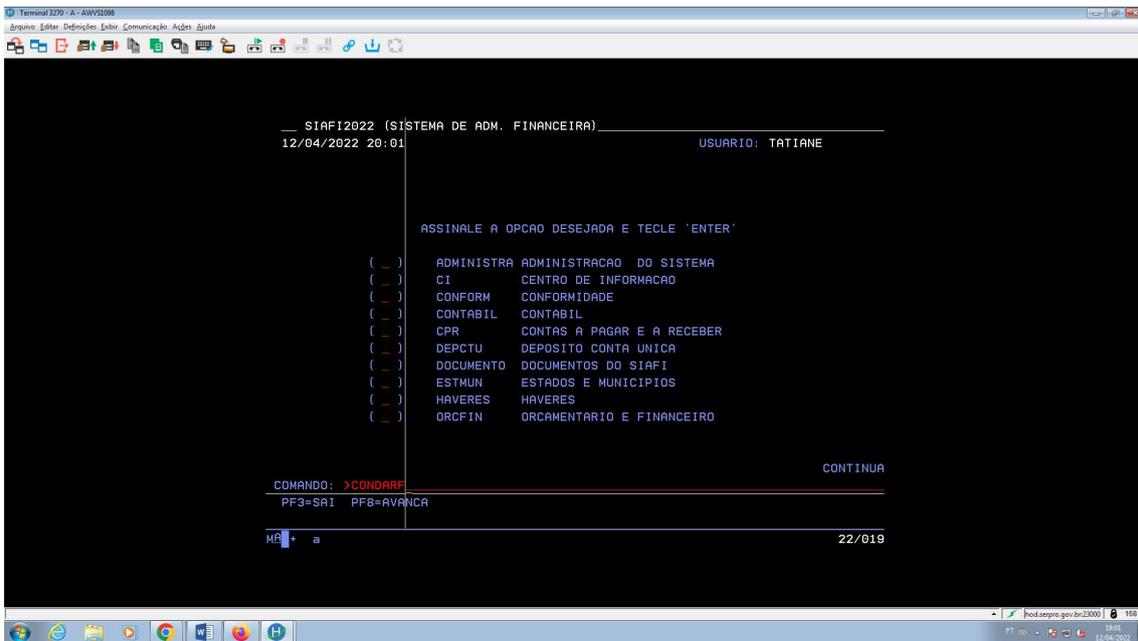
O usuário deverá preencher a vinculação de acordo com a fonte de recurso em que foi repassado o financeiro, visto na **CONTA LIMITE DE SAQUE**, no sistema Hod Serpro. E clicar na opção “Confirmar”. Essa ação deverá ser repetida até ter executado o valor líquido e todas as deduções.



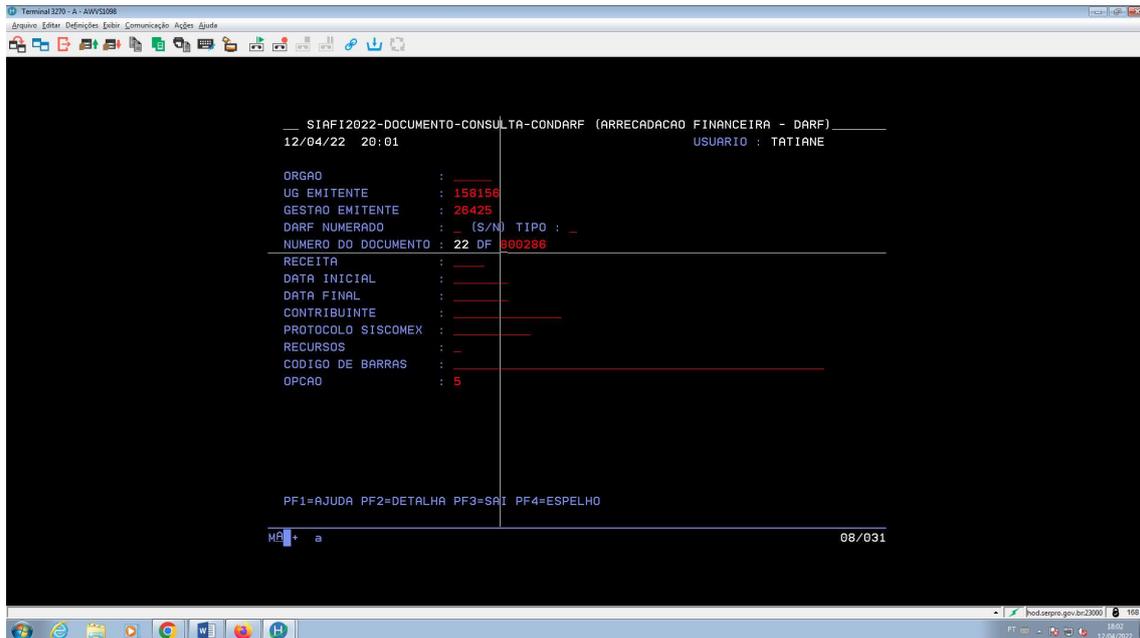
O número do comprovante dos **Tributos Federais** (ex.: 2022DF800286) e **INSS** (ex.: 2022GP800124) estarão disponíveis automaticamente após a execução do pagamento. Já o número dos comprovantes de **ISS** e do **valor líquido**, só estarão disponíveis após a assinatura de pagamento do Ordenador de Despesa e do Gestor Financeiro, pois a princípio é gerado NS (ex.: 2022NS001513) e OP (ex.:2022OP000701).



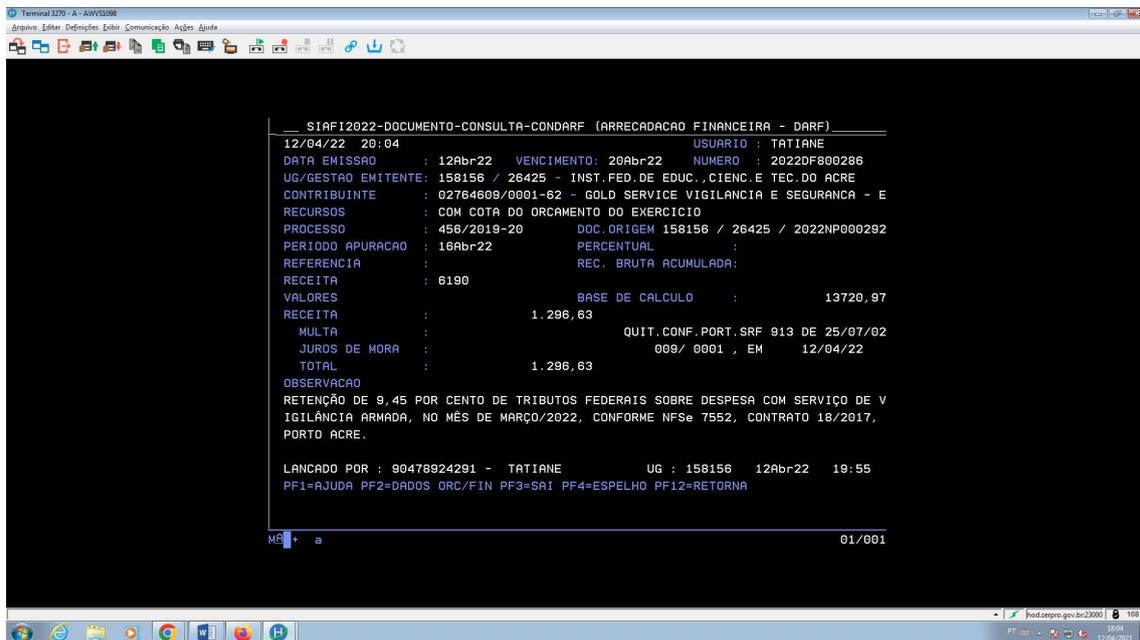
Para emitir o comprovante de Tributos Federais, o usuário deverá acessar o sistema HOD SERPRO, comando **>CONDARF**



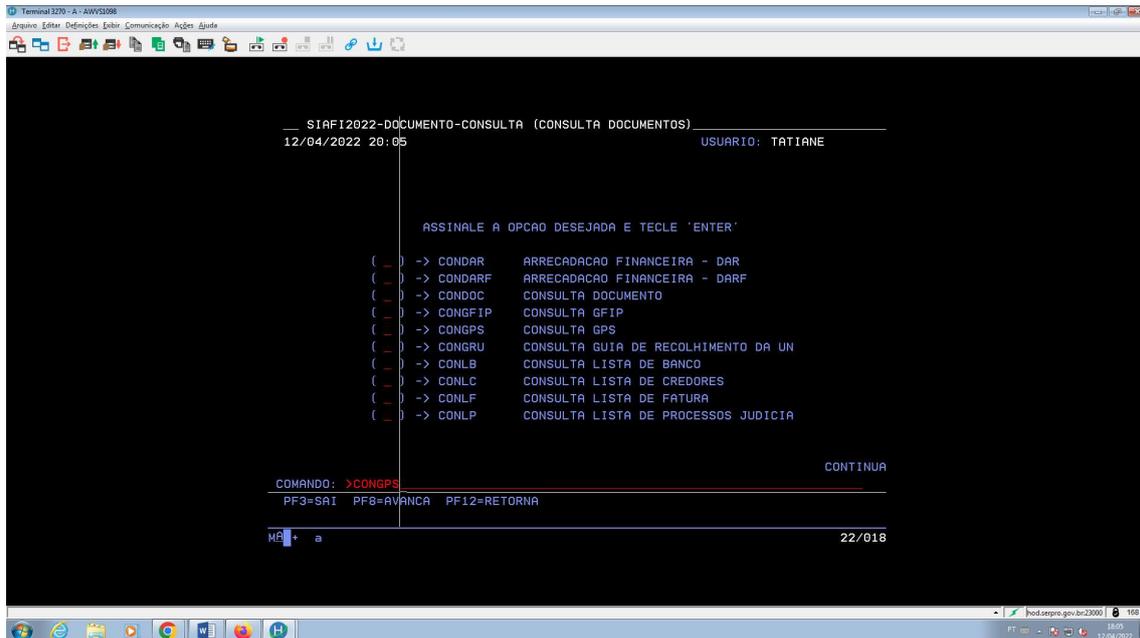
O usuário deverá preencher o número do documento que foi gerado no SIAFI WEB e usar a função F2 para detalhar o comprovante.



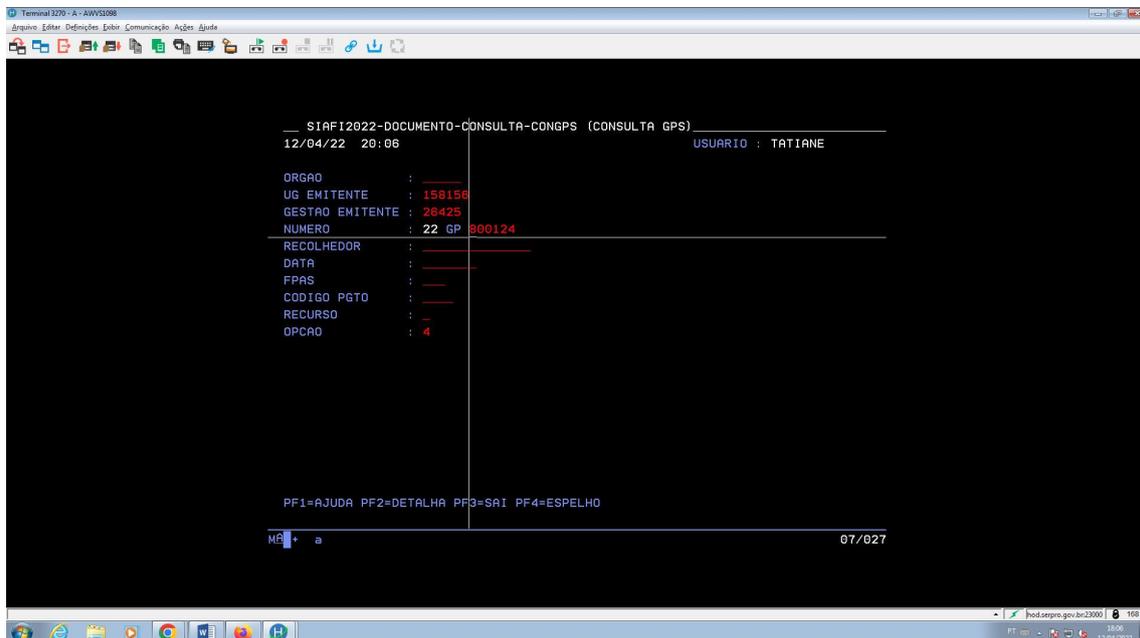
O usuário deverá salvar o comprovante e anexar junto ao processo.



Para emitir o comprovante de INSS, o usuário deverá acessar o sistema HOD SERPRO, comando >CONGPS



O usuário deverá preencher o número do documento que foi gerado no SIAFI WEB e usar a função F2 para detalhar o comprovante.



O usuário deverá salvar o comprovante e anexar junto ao processo.

```
Terminal3270 - A - AWW5098
Arquivo Editar Definições Exibir Comunicação Ações Ajuda

SIAFI2022-DOCUMENTO-CONSULTA-CONGPS (CONSULTA GPS)
12/04/22 20:07 USUARIO : TATIANE
DATA EMISSAO : 12Abr22 NUMERO : 2022GP800124
UG/GESTAO EMITENTE: 158156/26425-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE
RECOLHEDOR : 02764609000162
CODIGO DE PGTO : 2640 - CONTR RETIDA NF/FATURA PELO ORGAO PUBLICO
COMPETENCIA : MAR22
RECURSO : 1
PROCESSO : 456/2019-20
DOCUMENTO ORIGEM : 158156/26425/2022NP000292 NUMERO REMESSA :

QUIT.CONF.RESOL. INSS/DC NO.100, 26/08/02
009/ 3550 , EM 12/04/22
VALOR INSS : 1.509,31
VALOR OUTRAS ENTIDADES :
VALOR ATM/MULTA/JUROS :
TOTAL : 1.509,31

OBSERVACAO
RETENÇÃO DE 11 POR CENTO DE INSS SOBRE DESPESA COM SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMAD
A, NO MÊS DE MARÇO/2022, CONFORME NFSe 7552, CONTRATO 18/2017, PORTO ACRE.

LANÇADO POR : 90478924291 - TATIANE UG : 158156 12Abr22 19:55
PF1=AJUDA PF2=DADOS ORC/FIN PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA

MÉ + a 01/001
```

Para emitir o comprovante de ISS e valor líquido, o usuário deverá acessar o sistema HOD SERPRO, comando **>CONOB**

```
Terminal3270 - A - AWW5098
Arquivo Editar Definições Exibir Comunicação Ações Ajuda

SIAFI2022-DOCUMENTO-CONSULTA (CONSULTA DOCUMENTOS)
12/04/2022 20:08 USUARIO: TATIANE

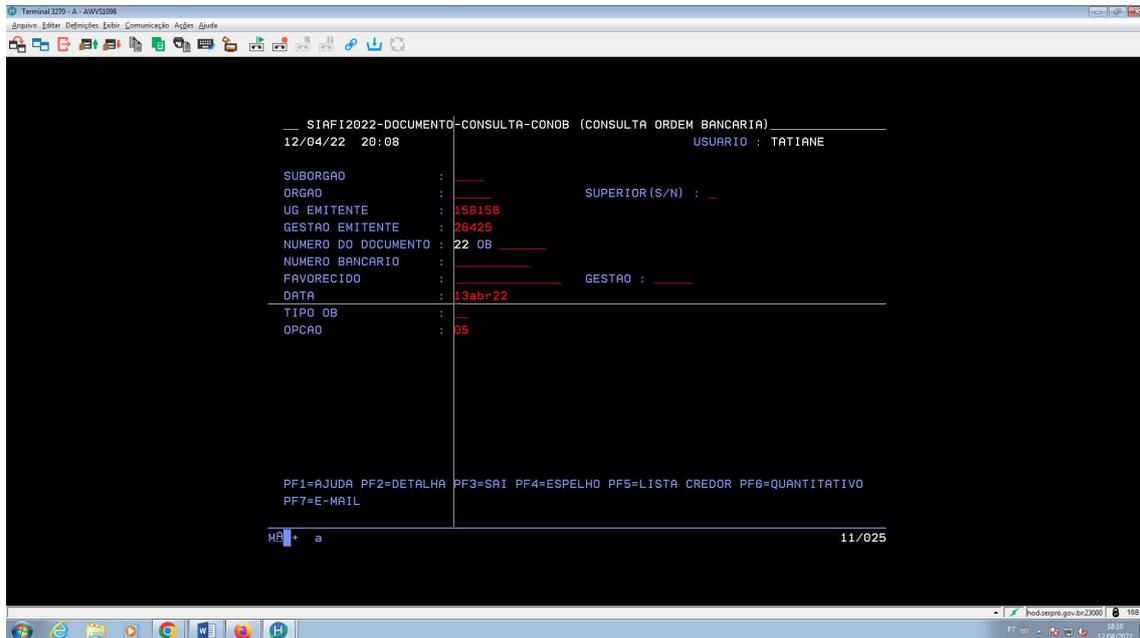
ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

( ) -> CONDAR ARRECADACAO FINANCEIRA - DAR
( ) -> CONDARF ARRECADACAO FINANCEIRA - DARF
( ) -> CONDDC CONSULTA DOCUMENTO
( ) -> CONGFIP CONSULTA GFIP
( ) -> CONGPS CONSULTA GPS
( ) -> CONGRU CONSULTA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UN
( ) -> CONLB CONSULTA LISTA DE BANCO
( ) -> CONLC CONSULTA LISTA DE CREDDRES
( ) -> CONLF CONSULTA LISTA DE FATURA
( ) -> CONLP CONSULTA LISTA DE PROCESSOS JUDICIA

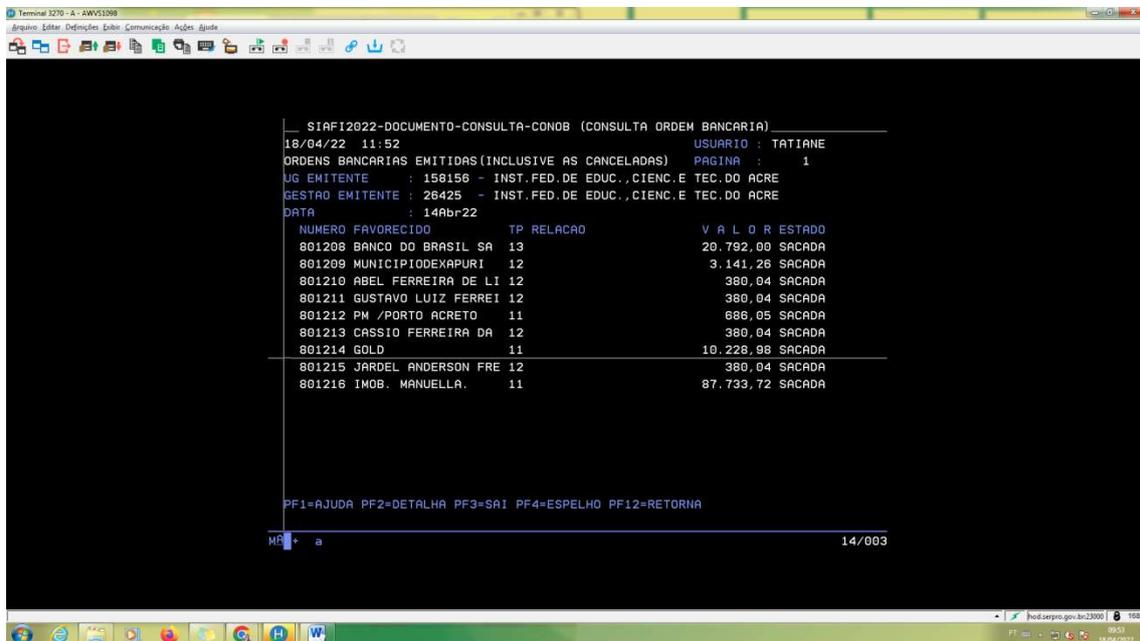
COMANDO: >CONOB CONTINUA
PF3=SAI PF8=AVANCA PF12=RETORNA

MÉ + a 22/017
```

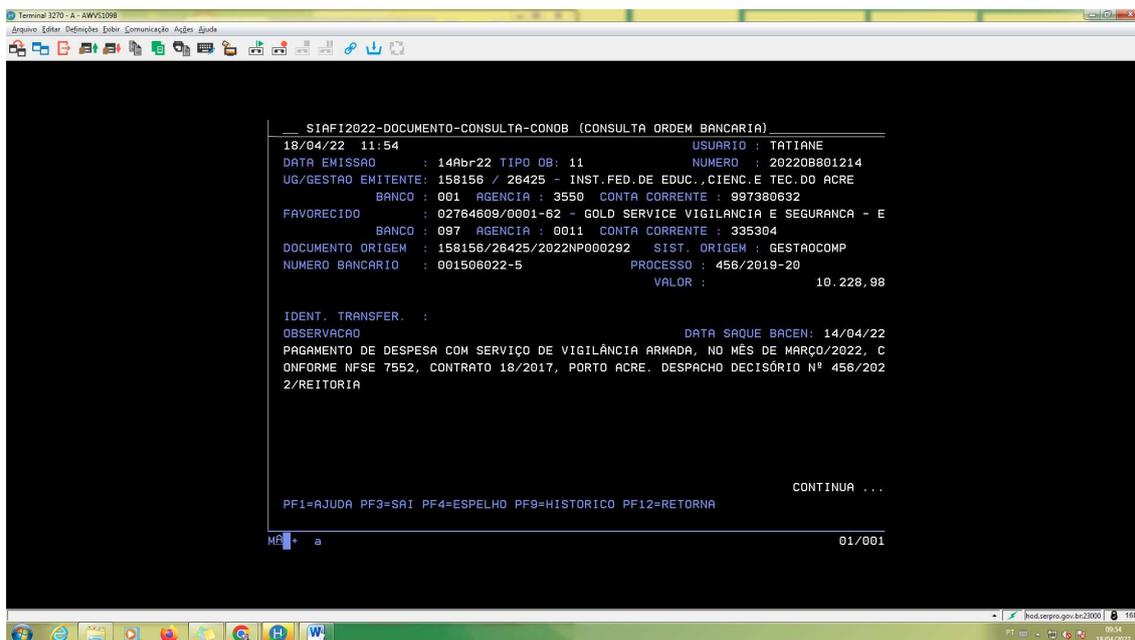
O usuário deverá preencher a data que foi gerada o pagamento (após assinatura do ordenador de despesa e gestor financeiro).



O usuário deverá encontrar o comprovante referente ao valor líquido e do ISS (caso tenha), usar a função F2 para detalhar o comprovante



O usuário deverá usar a função F2 para detalhar o comprovante, salvar e anexar junto ao processo.



```
Terminal 3270 - A - AWW51098
Arquivo Editar Definições Exibir Comunicação Ações Ajuda

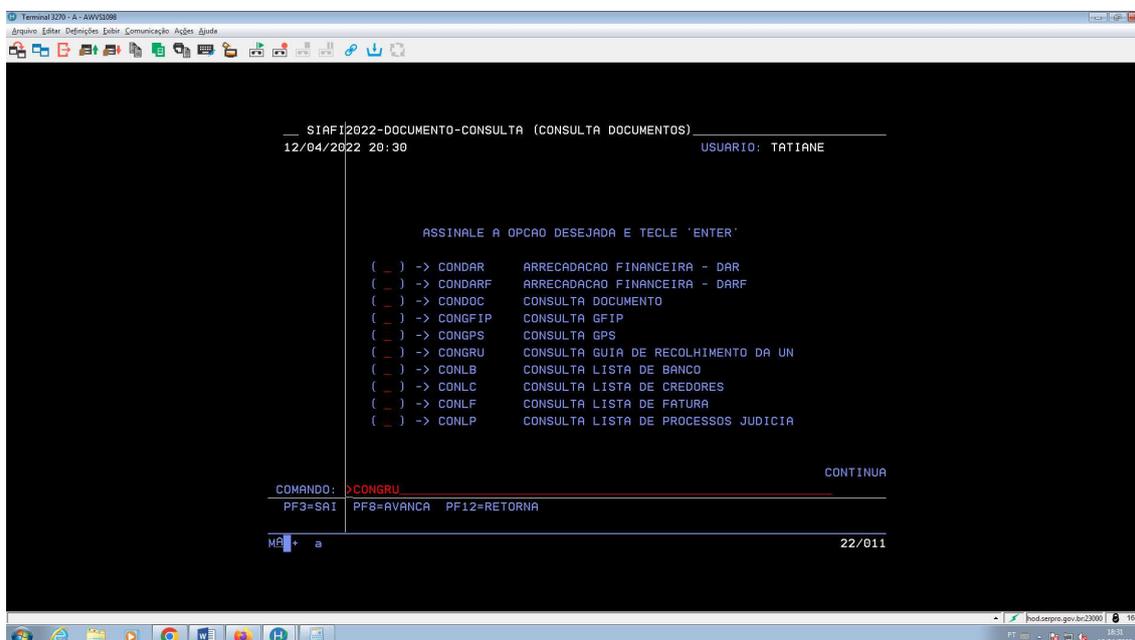
--- SIAFI2022-DOCUMENTO-CONSULTA-CONOB (CONSULTA ORDEM BANCARIA)
18/04/22 11:54                                USUARIO : TATIANE
DATA EMISSAO : 14Abr22 TIPO OB: 11           NUMERO : 20220801214
UG/GESTAO EMITENTE: 158156 / 26425 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE
FAVORECIDO   BANCO : 001 AGENCIA : 3550 CONTA CORRENTE : 997380632
            BANCO : 02764809/0001-62 - GOLD SERVICE VIGILANCIA E SEGURANCA - E
DOCUMENTO ORIGEM : 158156/26425/2022NP000292 SIST. ORIGEM : GESTACOMP
NUMERO BANCARIO : 001506022-5                PROCESSO : 456/2019-20
                                           VALOR : 10.228,98

IDENT. TRANSFER. :
OBSERVACAO                                DATA SAQUE BACEN: 14/04/22
PAGAMENTO DE DESPESA COM SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA, NO MÊS DE MARÇO/2022, C
ONFORME NFSE 7552, CONTRATO 18/2017, PORTO ACRE. DESPACHO DECISÓRIO Nº 456/202
2/REITORIA

CONTINUA ...

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF9=HISTORICO PF12=RETORNA
ME + a                                     01/001
```

Quando algum pagamento de despesa (ex.: Regularização de pagamento com devolução de valores ao Tesouro Nacional), gerar **GRU** – Guia de Recolhimento da União (ex.: 2022GR800001), para emitir o comprovante, o usuário deverá acessar o sistema HOD SERPRO, comando **>CONGRU**



```
Terminal 3270 - A - AWW51098
Arquivo Editar Definições Exibir Comunicação Ações Ajuda

--- SIAFI2022-DOCUMENTO-CONSULTA (CONSULTA DOCUMENTOS)
12/04/2022 20:30                                USUARIO: TATIANE

ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

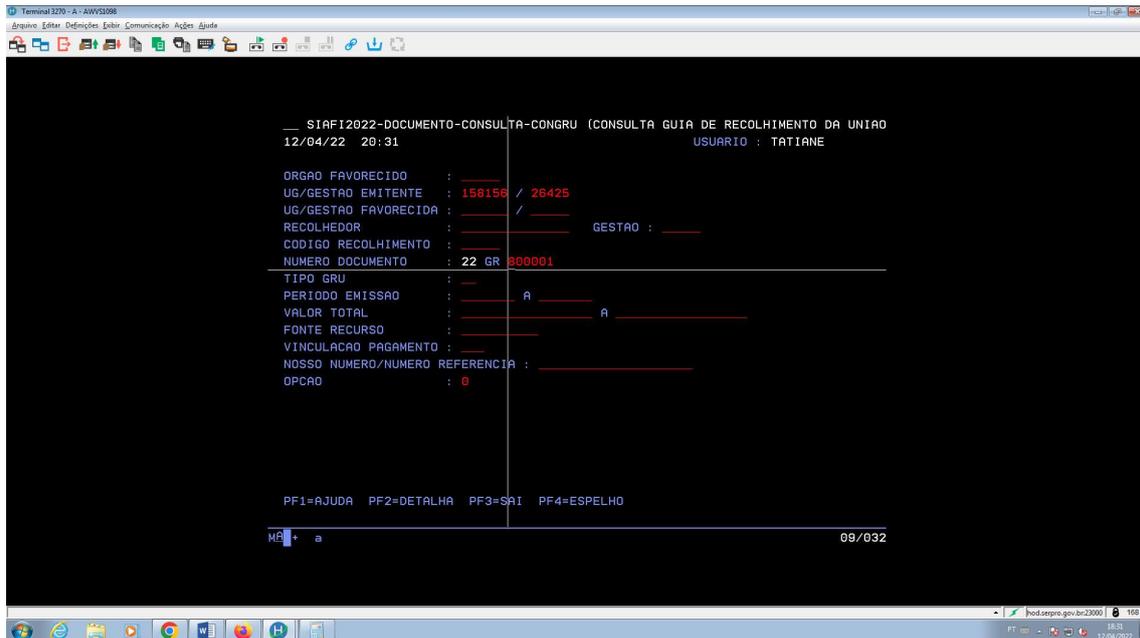
( _ ) -> CON DAR  ARRECADACAO FINANCEIRA - DAR
( _ ) -> CON DARF ARRECADACAO FINANCEIRA - DARF
( _ ) -> CON DDC  CONSULTA DOCUMENTO
( _ ) -> CON GFIP CONSULTA GFIP
( _ ) -> CON GPS  CONSULTA GPS
( _ ) -> CON GRU CONSULTA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UN
( _ ) -> CON LB  CONSULTA LISTA DE BANCO
( _ ) -> CON LC  CONSULTA LISTA DE CREDORES
( _ ) -> CON LF  CONSULTA LISTA DE FATURA
( _ ) -> CON LP  CONSULTA LISTA DE PROCESSOS JUDICIA

CONTINUA

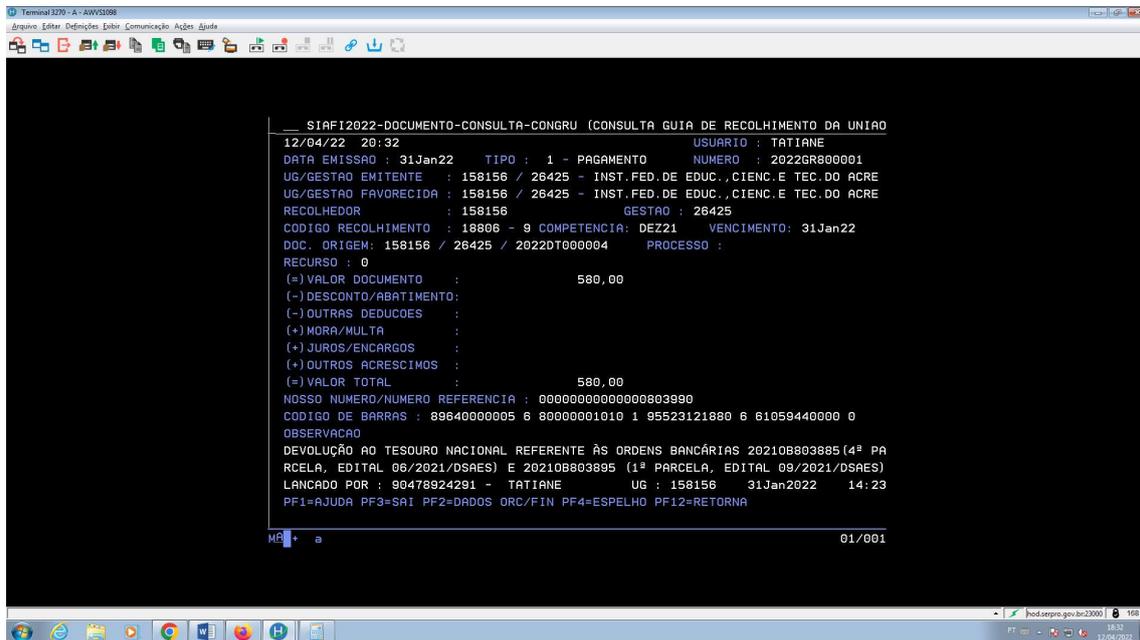
COMANDO: >CONGRU
PF3=SAI PF8=AVANCA PF12=RETORNA

ME + a                                     22/011
```

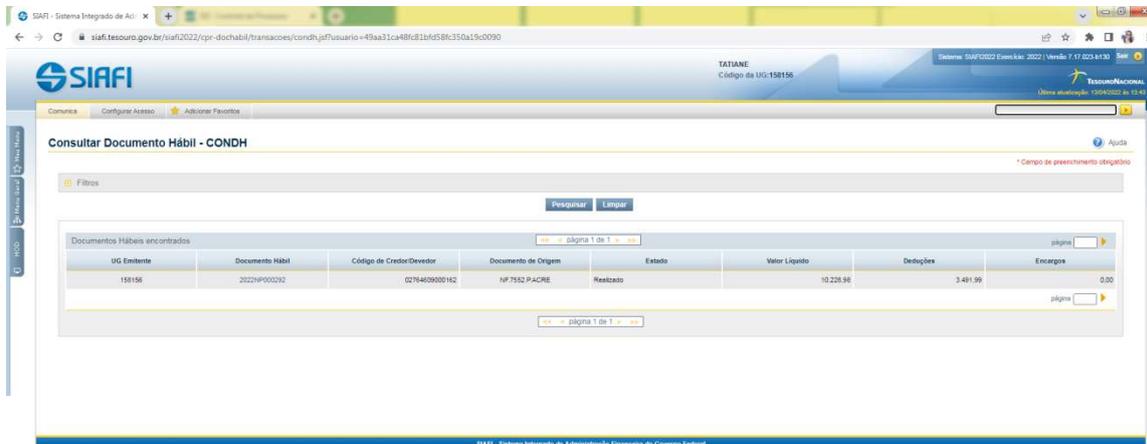
O usuário deverá preencher o número do documento e usar a função F2 para detalhar o comprovante.



O usuário deverá salvar o comprovante e anexar junto ao processo.



É importante, após a execução do pagamento, verificar se o status do documento hábil está “Realizado”, o que significa que foi realizado totalmente e não possui pendências.



The screenshot displays the SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira) interface. The main heading is "Consultar Documento Hábil - CONDH". Below this, there is a search bar with "Pesquisar" and "Limpar" buttons. A table titled "Documentos Hábil encontrados" is shown, with a pagination indicator "página 1 de 1". The table contains one row of data:

IG Emitente	Documento Hábil	Código de Credor/Devidor	Documento de Origem	Estado	Valor Líquido	Deduções	Encargos
158156	2022NP000282	02784609000162	NP 7562 P-ACRE	Realizado	10.228,98	3.481,99	0,00



Os pagamentos deverão ser assinados pelo o Ordenador de Despesa e Gestor financeiro **até as 14h20min** (horário Acre) para que seja disponibilizado o comprovante do pagamento líquido e do ISS no mesmo dia da execução, caso contrário, a disponibilização só será possível no próximo dia útil.

Assinatura da OP, na transação GEROP, pelo gestor financeiro e ordenador de despesa

- a) Pesquisa dos documentos pendentes de assinatura do ordenador de despesa.

Gerenciar Ordens de Pagamento - GEROP: Pesquisar

Filtros

*UG Pagadora 020001 | Operação Selecionada Assinar como Ordenador de Despesa

Período de Emissão: De 12/12/2018 Até 12/12/2018

Ordem de Pagamento: Ano 2018 OP Número

Banco Pagador Status Pendência de Assinatura Assinada por

Status: Pendente de Assinatura Pendência de Assinatura: Ordenador de Despesa

Somente OP's com erro na geração de OB

- b) Seleção dos documentos pendentes de assinatura do ordenador de despesa.

Ordens de Pagamento encontradas

020001 - SENADO FEDERAL

1 de 1 página (mostrar 10 resultados)

<input type="checkbox"/>	Data de Emissão	Ordem de Pagamento	Valor	Ord. Desp.	Gestor Financ.	Status	Data de Processamento	
<input type="checkbox"/>	12/12/2018	2018OP004442	1.000,00	...	...	Pendente de Assinatura	-	<input type="button" value="Pre-Doc"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	12/12/2018	2018OP004444	10,00	...	...	Pendente de Assinatura	-	<input type="button" value="Pre-Doc"/>

1 de 1 página (mostrar 10 resultados)

- c) Assinatura do ordenador de despesa.

Gerenciar Ordens de Pagamento - GEROP: Pesquisar

UG Pagadora 020001 | Nome SENADO FEDERAL | Ordem de Pagamento 2018OP004444

Data de Emissão 12/12/2018 | Status Pendente de Assinatura | Banco 001 - Banco do Brasil | Valor 10,00

Ordenador de Despesa:

Gestor Financeiro: -

Documentos Contábeis

Documento	Data de Emissão
020001/2018NS004508	12/12/2018

Incluído por [redacted] | CPF [redacted] | UG 20001 | Data 12/12/2018 16:39:03

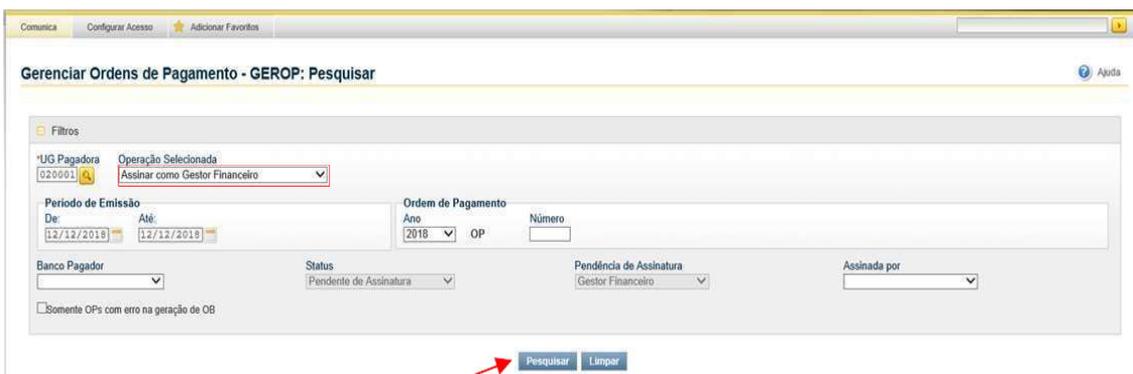
d) Confirmação da assinatura do ordenador de despesa.



e) Registro da assinatura do ordenador de despesa.



f) Pesquisa dos documentos pendentes de assinatura do gestor financeiro.



g) Seleção dos documentos pendentes de assinatura do gestor financeiro.

Ordens de Pagamento encontradas

020001 - SENADO FEDERAL

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

<input type="checkbox"/>	Data de Emissão	Ordem de Pagamento	Valor	Ord. Desp.	Gestor Financ.	Status	Data de Processamento	
<input type="checkbox"/>	12/12/2018	2018OP004442	1.000,00	...	...	Pendente de Assinatura	-	<input type="checkbox"/> Pré-Doc
<input checked="" type="checkbox"/>	12/12/2018	2018OP004444	10,00	✓	...	Pendente de Assinatura	-	<input checked="" type="checkbox"/> Pré-Doc

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Assinar

h) Assinatura do gestor financeiro.

Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Gerenciar Ordens de Pagamento - GEROP: Pesquisar

UG Pagadora: 020001 Nome: SENADO FEDERAL Ordem de Pagamento: 2018OP004444

Data de Emissão: 12/12/2018 Status: Pendente de Assinatura Banco: 001 - Banco do Brasil Valor: 10,00

Ordenador de Despesa: 12/12/2018 16:42:58 Gestor Financeiro: Assinar

Documentos Contábeis

Documento	Data de Emissão
0200012018NS004509	12/12/2018

Alterado por: CPF: UG 20001 | Data 12/12/2018 16:42:58

Cancelar Histórico Retornar

i) Confirmação da assinatura do gestor financeiro.

Ordens de Pagamento encontradas

020001 - SENADO FEDERAL

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

<input type="checkbox"/>	Data de Emissão	Ordem de Pagamento	Data de Processamento	
<input type="checkbox"/>	12/12/2018	2018OP004442	-	<input type="checkbox"/> Pré-Doc

Alerta!

Advertência
(Atenção) Deseja realmente Assinar como Gestor Financeiro?

Confirmar Retornar

j) Registro da assinatura do gestor financeiro.

Resumo: Assinatura de Gestor Financeiro

Total de OPs na operação: **1**
 OPs com 2ª assinatura gravada e processamento da OB no próximo dia útil: **1**

Lista de OPs com 2ª assinatura gravada (acompanhar a geração das OBs no próximo dia útil)

Ordem de Pagamento	Data de Processamento	Valor
2018OP004444	13/12/2018	10,00

Retornar

k) Detalhamento da OP após as duas assinaturas.

Gerenciar Ordens de Pagamento - GEROP: Detalhar

UG Pagadora: 020001 | Nome: SENADO FEDERAL | Ordem de Pagamento: 2019OP000001 | Documento(s) Hábil(is): 0200012019FL000001

Data de Emissão: 03/01/2019 | Status: Paga | Banco: 001 - Banco do Brasil | Valor: 30.481,88

Ordenador de Despesa: 04/01/2019 15:03:27 | Gestor Financeiro: 04/01/2019 11:14:59

Processamento do Pagamento: Data de Processamento: 07/01/2019 | Resposta: Sucesso

Documentos Contábeis

Documento	Data de Emissão
0200012019NS000002	03/01/2019
0200012019OB800001	07/01/2019

Alterado por: [Redacted] | CPF: [Redacted] | 020001 | Data 07/01/2019 07:00:58

Histórico | Retornar

l) Geração automática da ordem bancária. Visualização da OP após as assinaturas – Status: Assinada.

Gerenciar Ordens de Pagamento - GEROP: Pesquisar

Filtros

Pesquisar | Limpar

Ordens de Pagamento encontradas

010001 - CAMARA DOS DEPUTADOS

1 de 1 resultados

Data de Emissão	Ordem de Pagamento	Favorecido	Valor	Ord. Desp.	Gestor Financ.	Status	Data de Processamento
27/05/2019	2019OP018598	88296673000142	675,12	✓	✓	Assinada	29/05/2019

Pré-Docs

m) Visualização da OP após a geração da OB – Status: Paga

Gerenciar Ordens de Pagamento - GEROP: Pesquisar

Filtros

Pesquisar Limpar

Ordens de Pagamento encontradas

010001 - CAMARA DOS DEPUTADOS

1 de 1 página 1 de 187 (mostrar 100 resultados) página 1

Data de Emissão	Ordem de Pagamento	Favorecido	Valor	Ord. Desp.	Gestor Financ.	Status	Data de Processamento	Pré-Doc
02/01/2019	2019OP000001	26838194805	13.538,25	✓	✓	Paga	03/01/2019	✓

n) Detalhamento do Pré Doc

OB Banco

Líquido: 10,00 | Data de Vencimento: 12/12/2018 | Data de Pagamento: 12/12/2018 | Valor: 10,00 | Valor Compensado: 0,00

Tipo de OB: OB Banco | Valor Pré-Doc: 10,00 | Valor Realizado: 10,00 | Docs Gerados

OB

*Favorecido: 000000000000191 | Nome: BANCO DO BRASIL SA | Processo: - | Taxa de câmbio: 0,0000

Número da Lista: - | CIT: 020001DEMAIS

* Domicílio Bancário do Favorecido

Banco: 001 | Agência: 1607 | Conta Corrente: BANCO

Retornar

o) Detalhamento dos documentos gerados.

Documentos Realização

Documento
2018OB801143
2018NS004509

Retornar

p) Visualização da OP após a geração da OB.

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Gerenciar Ordens de Pagamento - GEROP: Pesquisar Ajuda

Filtros

Pesquisar Limpar

Ordens de Pagamento encontradas

010001 - CAMARA DOS DEPUTADOS

página 1 de 187 (mostrar 100 resultados) página 1

Data de Emissão	Ordem de Pagamento	Favorecido	Valor	Ord. Desp.	Gestor Financ.	Status	Data de Processamento
02/01/2019	2019OP000001	26838194805	13.536,25	✓	✓	Paga	03/01/2019

Pre-Doc

q) Resumo da OP (assinaturas, status e documentos gerados).

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Gerenciar Ordens de Pagamento - GEROP: Detalhar Ajuda

UG Pagadora 020001	Nome SENADO FEDERAL	Ordem de Pagamento 2019OP000001	Documento(s) Hábil(is) 020001/2019FL000001
Data de Emissão 03/01/2019	Status Paga	Banco 001 - Banco do Brasil	Valor 30.481,88
Ordenador de Despesa 04/01/2019 15:03:27		Gestor Financeiro 04/01/2019 11:14:59	

Processamento do Pagamento

Data de Processamento 07/01/2019	Resposta Sucesso
-------------------------------------	---------------------

Documentos Contábeis

Documento	Data de Emissão
020001/2019HS000002	03/01/2019
020001/2019OB000001	07/01/2019

Alterado por: [Redacted] | CP: [Redacted] | UG: 20001 | Data: 07/01/2019 07:00:58

Histórico Retornar