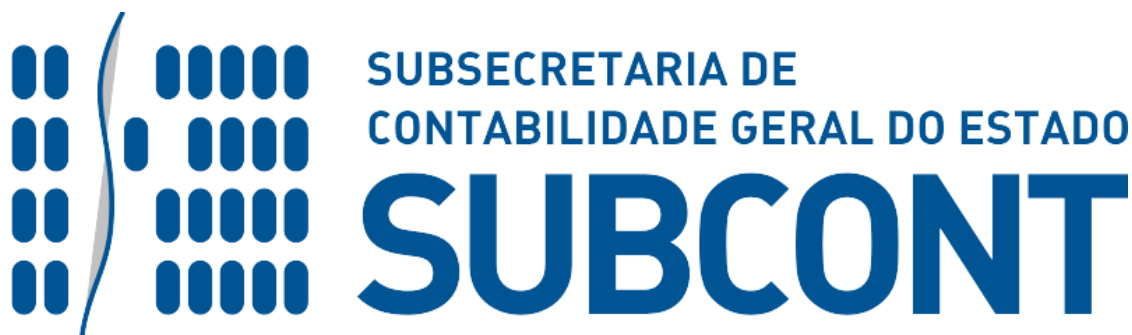


**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA  
SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO  
SUPERINTENDÊNCIA DE NORMAS TÉCNICAS**



**COORDENADORIA DE PRODUÇÃO DE NORMAS E ESTUDOS CONTÁBEIS - COPRON**

**Nota Técnica SUNOT/SUBCONT – 015/2016**

**Depósitos de Diversas Origens – DDO  
Credores por OB devolvida**

**Rio de Janeiro, 06 de fevereiro de 2019.**

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON - Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 - DDO e Credores por OB Devolvida**

---

**GOVERNADOR DO ESTADO**  
**WILSON JOSÉ WITZEL**

**SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO RIO DE JANEIRO**

**SECRETÁRIO**  
**LUIZ CLAUDIO RODRIGUES DE CARVALHO**

**SUBSECRETÁRIA DE CONTABILIDADE**  
**GERAL DO ESTADO**  
**STEPHANIE GUIMARÃES DA SILVA**

**EQUIPE DA SUPERINTENDÊNCIA DE NORMAS TÉCNICAS – SUNOT – SUBCONT-RJ**

**SUPERINTENDENTE DE NORMAS TÉCNICAS**  
**CARLOS CESAR DOS SANTOS SOARES**

**ANNA PAULA REGAZZI NOGUEIRA**  
**ANTONIO DE SOUSA JUNIOR**  
**DANIELLE RANGEL PINHEIRO CARVALHO**  
**DAVID DE BRITO DANTAS**  
**GABRIEL JONATAS FERNANDES POLICARPO**  
**GUILHERME BREDERODE RODRIGUES**  
**HUGO FREIRE LOPES MOREIRA**  
**KELLY CRISTINA DE MATOS PAULA**  
**MARCIO ALEXANDRE BARBOSA**  
**SERGIO PIRES TEIXEIRA MENDES**



**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

---

**SUMÁRIO**

<b>1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS .....</b>	<b>4</b>
<b>2. FLUXO DE CONTABILIZAÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>3. PLANO DE CONTAS .....</b>	<b>6</b>
<b>4. PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS.....</b>	<b>7</b>
<b>4.1. Devoluções de OB’S Fora do Exercício (Credores por OB Devolvida) .....</b>	<b>7</b>
4.1.1. Contabilização COM Limite de Saque .....	7
4.1.2. Contabilização de pagamento descentralizado .....	11
4.1.3. Contabilização de Recursos de Convênio .....	15
4.1.4. Contabilização de Conta D - Recursos Próprios.....	18
<b>4.2. Depósitos de Diversas Origens – DDO (Ingressos Extraorçamentários) .....</b>	<b>21</b>
4.2.1. Ingresso dos Recursos Via GRE – Contabilização Automática .....	21
4.2.2. Ingresso dos Recursos Via Guia de Recolhimento – GR – Contabilização Manual.....	21
4.2.3. Apropriação de DDO por Anulação de Receita .....	22
4.2.4. Aplicação, Rendimento e Resgate de Recursos Extraorçamentários - DDO .....	23
4.2.5. Bloqueio Bancário de Recursos Extraorçamentários - DDO .....	27
4.2.6. Devoluções de Recursos Extraorçamentários (Dispêndios Extraorçamentários) .....	27

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

## 1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Trata a presente Nota Técnica dos procedimentos contábeis para registro dos **recursos extraorçamentários** provenientes de **Depósitos de Diversas Origens**, bem como de **credores por ordem bancária paga em um exercício financeiro e devolvida no ano seguinte**.



O artigo 8º da Portaria CGE nº 177, de 02 de janeiro de 2014, determina que a Superintendência de Normas Técnicas – SUNOT divulgará os procedimentos contábeis necessários para o registro dos recursos extraorçamentários.

Conforme preconiza o Art. 124 da Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, os ingressos extraorçamentários compreendem:

- Os depósitos (caução em dinheiro e etc.);
- As operações de crédito por antecipação da receita orçamentária;
- Os restos a pagar do exercício, para compensar sua inclusão na despesa orçamentária quando da elaboração do Balanço Financeiro; e
- Os valores arrecadados que possuam característica de simples transitoriedade no erário.

O princípio da anualidade, também denominado princípio da periodicidade, expressamente previsto no artigo 2º da Lei Federal nº 4.320/64, compreende a obrigatoriedade dos gastos feitos à conta de determinado orçamento estarem circunscritos ao respectivo exercício financeiro de vigência do orçamento.

As contas contábeis do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, para vigor no exercício de 2019, objeto desta Nota Técnica, estão de acordo com o que preconiza o Anexo III da IPC 00 – Instruções de Procedimentos Contábeis, editada pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional, e atualizada em agosto de 2018.

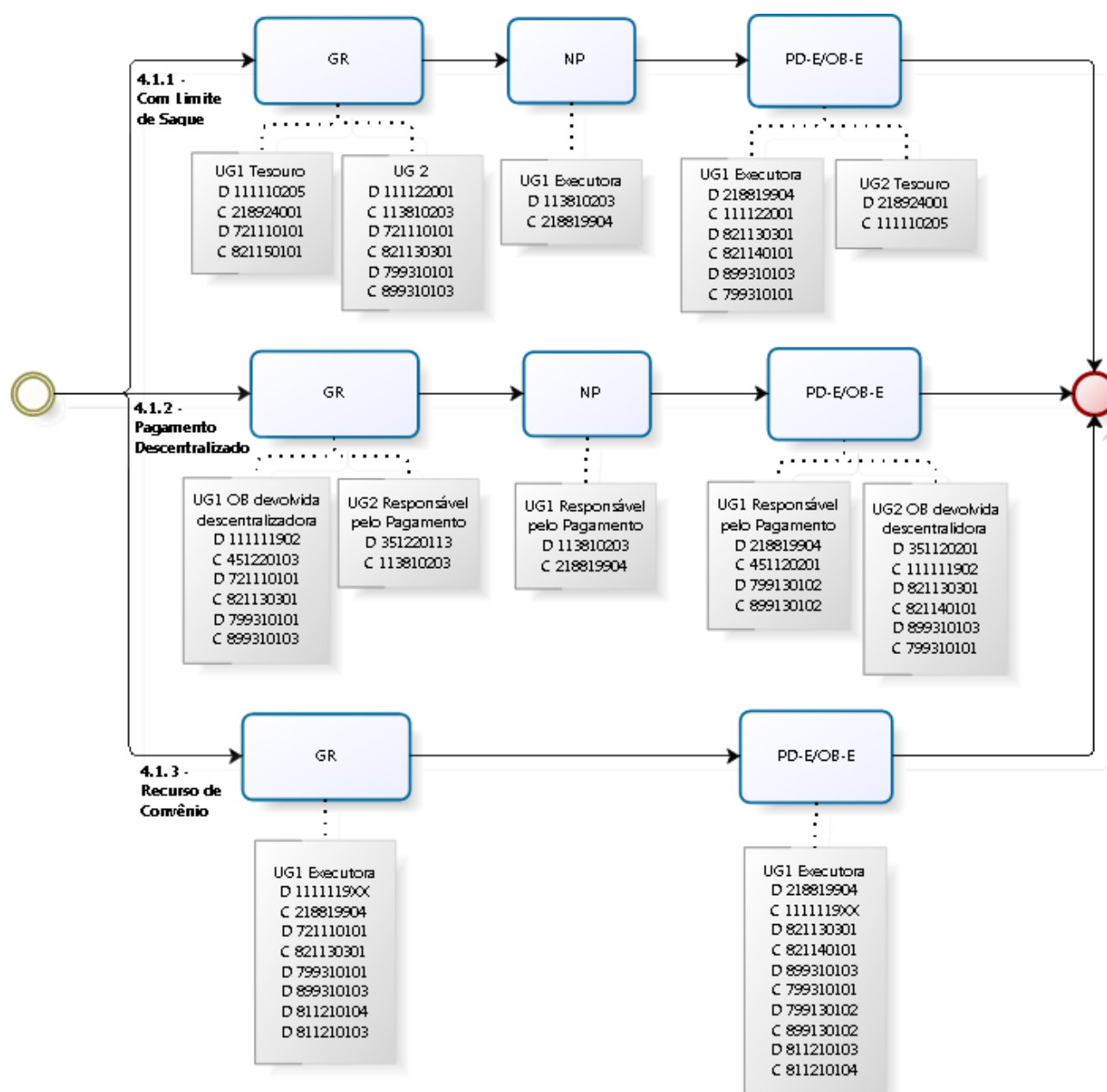
**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

**2. FLUXO DE CONTABILIZAÇÃO**

A presente Nota Técnica visa padronizar os procedimentos de registro no sistema SIAFE-RIO dos **recursos extraorçamentários** provenientes de Depósitos de Diversas Origens, bem como atinentes aos credores **por ordem bancária paga em um exercício financeiro e devolvida no seguinte**.

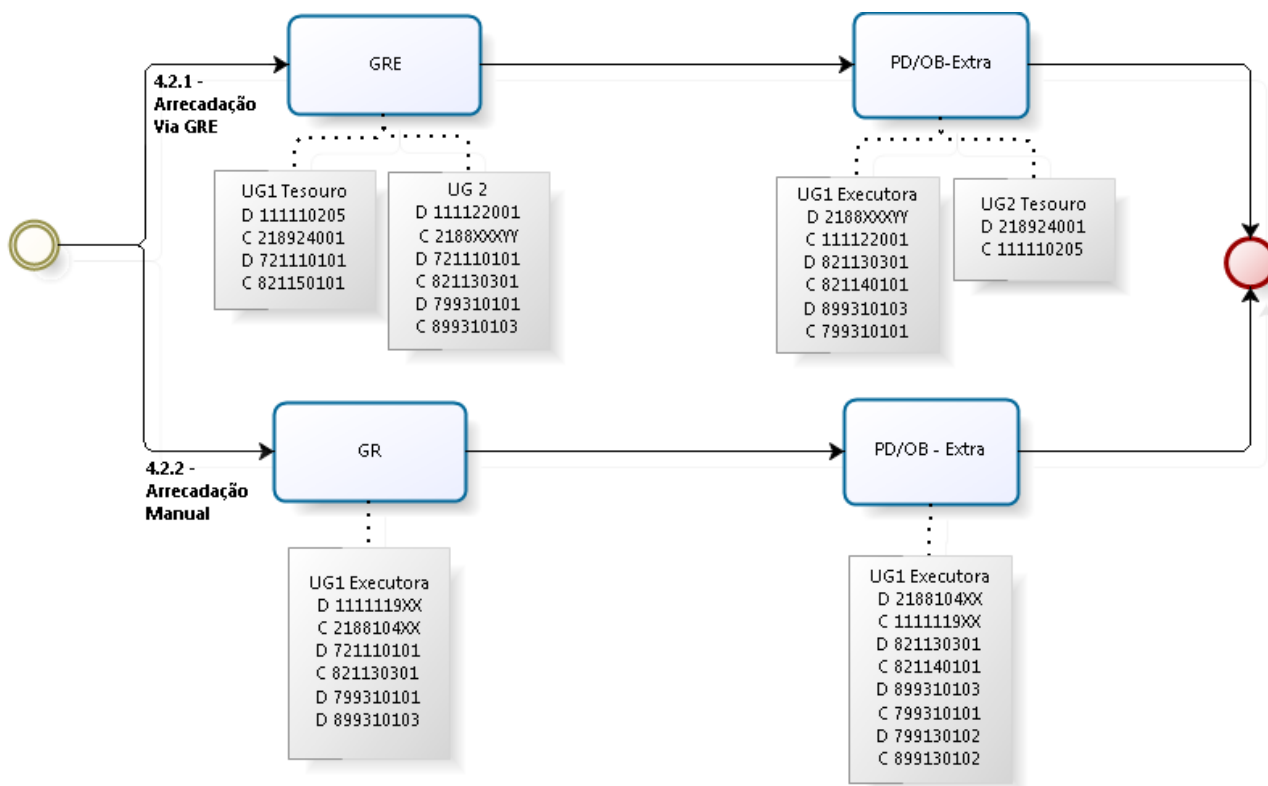
A contabilização prevista nesta Nota Técnica torna-se um facilitador para o usuário à medida que disponibiliza o passo a passo do processo com as telas ilustrativas do sistema.

**4.1. Devoluções de OB’S Fora do Exercício (Credores por OB Devolvida)**



**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

**4.2. Depósitos de Diversas Origens – DDO (Ingressos Extraorçamentários)**



### 3. PLANO DE CONTAS

Apresentamos as contas contábeis constantes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público do SIAFE-RIO, específicas para contabilização de que trata esta Nota Técnica, as quais poderão ser consultadas no SIAFE-RIO através do seguinte caminho:

**Execução > Contabilidade > Plano de Contas**

- 1.1.1.1.1.02.02 – CONTA ÚNICA/BRADESCO S/A
- 1.1.1.1.1.02.05 – CUTE – RECURSOS VINCULADOS COM LIMITE
- 1.1.1.1.1.19.00 – BANCOS CONTA MOVIMENTO – DEMAIS CONTAS
- 1.1.1.1.2.20.01 – LIMITE DE SAQUE COM VINCULAÇÃO DE PAGAMENTO
- 1.1.3.5.1.01.06 – BLOQUEIO BANCARIOS - DDO E CRED.ENTID. AGENTES
- 1.1.3.8.1.02.01 – VALORES A CREDITAR
- 1.1.3.8.1.02.03 – TRANSFERENCIAS P/ DEVOLUCAO DE OB
- 2.1.8.8.1.04.01 – DEPÓSITOS E CAUÇÕES
- 2.1.8.8.1.04.02 – DEPÓSITOS ESPECIAIS
- 2.1.8.8.1.04.03 – DEPÓSITOS DE TERCEIROS
- 2.1.8.8.1.04.04 – DEPÓSITOS DE VEÍCULOS ALIENÁVEIS
- 2.1.8.8.1.04.05 – DEPÓSITOS A TRANSFERIR
- 2.1.8.8.1.04.09 – DEPÓSITOS NÃO IDENTIFICADOS
- 2.1.8.8.1.04.11 – ANULAÇÃO DE RECEITA

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

2.1.8.8.1.04.99 – OUTROS DEPÓSITOS

2.1.8.8.1.99.04 – CREDITORES POR OB DEVOLVIDA

2.1.8.9.2.40.01 – RECURSOS A LIBERAR POR VINCULAÇÃO DE PAGAMENTO

## 4. PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

### 4.1. Devoluções de OB'S Fora do Exercício (Credores por OB Devolvida)

As Ordens Bancárias de exercícios anteriores e que não foram acatadas pelo banco pagador e devolvidas em exercício posterior ao de sua emissão, deverão ser analisadas as GR emitidas pelo Tesouro e lançadas na conta: **1.1.3.8.1.02.03 – Transferência por devolução de OB** da unidade gestora que emitiu a OB. O usuário poderá pesquisar a OB no relatório razão contábil do SIAFE-RIO.

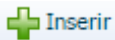
#### 4.1.1. Contabilização COM Limite de Saque

Os pagamentos custeados **com recursos do Tesouro Estadual**, devolvidos fora do exercício, serão registrados no SIAFE-RIO conforme modelo e roteiro de contabilização a seguir:

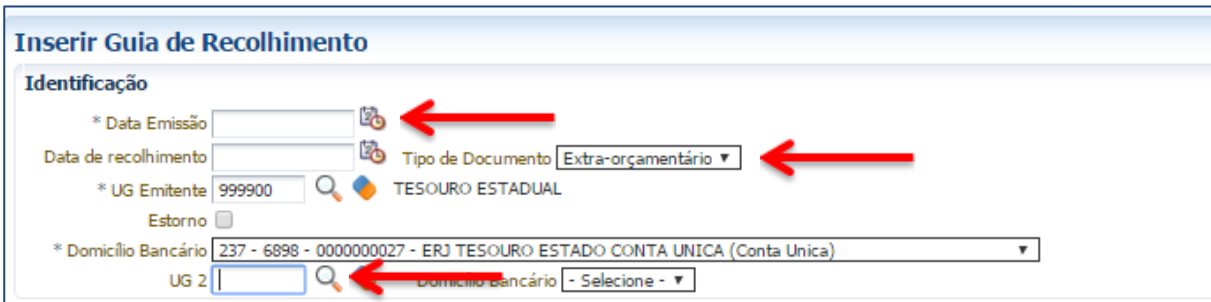
#### 1º PASSO: APROPRIAÇÃO PELO TESOURO

→ A **UG 999900** deverá confeccionar uma Guia de Recolhimento. Para tanto, deverá acessar o documento pelo seguinte caminho, no **menu do sistema**:

Execução > Execução Financeira > Guia de Recolhimento

→ Clique em 

→ Selecione no campo “Tipo de Documento” a opção **Extra-orçamentário** e no campo “UG 2” o código da UG que detém o passivo, conforme indicação abaixo:



The screenshot shows the 'Inserir Guia de Recolhimento' form. The 'Identificação' section contains the following fields and values:

- \* Data Emissão: [Empty]
- Data de recolhimento: [Empty]
- \* UG Emitente: 999900
- Estorno:
- \* Domicílio Bancário: 237 - 6898 - 0000000027 - ERJ TESOURO ESTADO CONTA UNICA (Conta Unica)
- UG 2: [Empty]
- Tipo de Documento: Extra-orçamentário
- Domicílio Bancário: Selezione -

Red arrows point to the 'Data Emissão' field, the 'Tipo de Documento' dropdown, the 'Domicílio Bancário' dropdown, and the 'UG 2' field.

→ Na aba “**Detalhamento**” escolha a fonte de recursos **081 – DDO – Depósitos de Diversas Origens** e os dados do detalhamento da respectiva fonte, casos necessários.

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

→ Na aba “Extraorçamentárias” clique em **Inserir**, selecione o Tipo Patrimonial “Valores Restituíveis (Cauções e Outros)”, o Item Patrimonial “Credores por OB Devolvida”, a Operação Patrimonial “Depósito na CUTE RECURSOS PRÓPRIOS ou do TESOIRO”, a vinculação de pagamento 91 – DDO e o valor da OB Devolvida.

→ Insira o histórico do documento na aba “Observação” e em seguida efetue a contabilização clicando em **Contabilizar**.

→ Para visualizar a escrituração contábil efetuada acesse a aba “Espelho Contábil”.

UG 999900		UG 2	
DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
111110205	218924001	11122001	113810203
721110101	821150101	721110101	821130301
		799310101	899310103

**OBSERVAÇÃO:** o registro a crédito na conta contábil 1.1.3.8.1.02.03 – Transferências por Devolução de OB acarretará LISCONTIR na UG 2 – EQUAÇÃO 096, o qual deverá ser regularizado conforme orientações no PASSO 2.

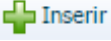


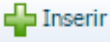
**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

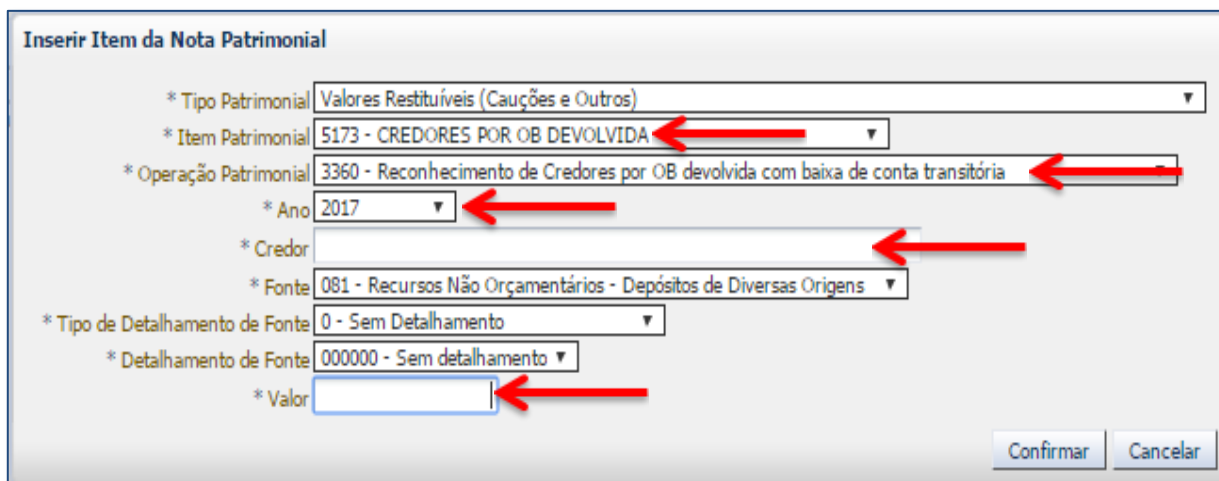
**2º PASSO: APROPRIAÇÃO DO PASSIVO NA UG EXECUTORA**

→ A UG detentora do passivo deverá regularizar o saldo da conta **1.1.3.8.1.02.03 – Transferências por Devolução de OB** mediante confecção de Nota Patrimonial, que deve ser acessada no SIAFE-RIO através do seguinte caminho:

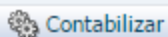
**Execução > Contabilidade > Nota Patrimonial**

→ Clique em 

→ Na aba “Itens” clique em  e selecione o Tipo Patrimonial “**Valores Restituíveis (Cauções e Outros)**”, o Item Patrimonial “**Credores por OB Devolvida**”, a Operação Patrimonial “**Reconhecimento de Credores por OB Devolvida com baixa de conta transitória**”, o Ano corrente (ano da emissão da OB/constituição do passivo), o CNPJ/CPF/CG do credor, a Fonte de Recursos “**081 – DDO – Depósitos de Diversas Origens**”, o detalhamento, caso necessário, e o Valor.



→ Preencha as abas “**Processo**” e “**Observação**” e em seguida efetue a contabilização clicando em



→ Para visualizar a escrituração contábil efetuada acesse a aba “**Espelho Contábil**”.

**UG 1**

<b>DÉBITO</b>	<b>CRÉDITO</b>
<b>113810203</b>	<b>218819904</b>

**3º PASSO: PAGAMENTO EFETUADO PELA UG EXECUTORA ATRAVÉS DA CUTE**

O pagamento ao fornecedor deverá ser efetuado mediante emissão de PD Extraorçamentária, que deverá ser acessada no SIAFE-RIO através do seguinte caminho:

**Execução > Execução Financeira > PD Extra-orçamentária**

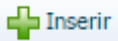
**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

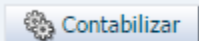
→ Clique em .

→ Preencha o campo **Identificação** com os dados da data de programação e vencimento.

→ Na aba **“Detalhamento”** informe a UG Pagadora, que deverá ser a própria UG Emitente do documento, o domicílio bancário de origem correspondente à Conta Única, a Fonte de Recursos **“081 – DDO – Depósitos de Diversas Origens”**, os dados do credor e a competência da despesa.

Abaixo, exemplo de tela preenchida:

→ Na aba **“Itens”** clique em  e em seguida selecione o Tipo Patrimonial **“Valores Restituíveis (Cauções e Outros)”**, o Item Patrimonial **“Credores por OB Devolvida”**, a Operação Patrimonial **“Devolução/Pagamento – CUTE consumindo limite de saque”**, a Vinculação de Pagamento **“91 – DDO”**, o Ano corrente (ano da emissão da OB/constituição do passivo) e o Valor do pagamento a ser efetuado:

→ Preencha as abas **“Processo”** e **“Observação”** e em seguida efetue a contabilização, clicando em . Após a emissão da PD, deverá a mesma ser executada para gerar a **Ordem Bancária Extraorçamentária**.

→ Para visualizar a escrituração contábil efetuada pela OB Extra, acesse a aba **“Espelho Contábil”**.

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

UG 1		UG 999900	
DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
218819904	111122001	218924001	111110205
821130301	821140101		
899310103	799310101		

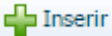
**4.1.2. Contabilização de pagamento descentralizado**

Os pagamentos descentralizados e custeados **com recursos próprios de outra Unidade Gestora**, que tiveram suas as Ordens Bancárias devolvidas em exercício posterior ao de sua emissão, **creditando a conta “D” do banco pagador da UG descentralizadora do recurso**, devendo ser registrados no SIAFE-RIO conforme modelo e roteiro de contabilização a seguir:

**1º PASSO: APROPRIAÇÃO PELA UNIDADE RESPONSÁVEL PELA OB DEVOLVIDA**

→ A **UG responsável pela OB Devolvida** deverá confeccionar uma Guia de Recolhimento. Para tanto, deverá acessar o documento pelo seguinte caminho, no **menu do sistema**:

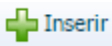
**Execução > Execução Financeira > Guia de Recolhimento**

→ Clique em  Inserir

→ Selecione no campo “Tipo de Documento” a opção **Extra-orçamentário**, informe a UG emitente e o DOMBAN da OB devolvida, no campo “UG 2” o código da UG que irá realizar o pagamento descentralizado, com o lançamento a ser regularizado na UG2 na conta contábil **1.1.3.8.1.02.03 – Transferência para Devolução de OB**, conforme indicação abaixo:

→ Na aba “**Detalhamento**” escolha a Fonte de Recursos “**081 – DDO – Depósitos de Diversas Origens**” e os dados do detalhamento da respectiva fonte:

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

→ Na aba “Extraorçamentárias” clique em , selecione o Tipo Patrimonial “Valores Restituíveis (Cauções e Outros)”, o Item Patrimonial “Credores por OB Devolvida”, a Operação Patrimonial “Depósito de OB devolvida no Exercício seguinte – Pagamento Descentralizado” e o Valor da OB Devolvida:

→ Insira o histórico do documento na aba “Observação” e em seguida efetue a contabilização clicando em .

→ Para visualizar a escrituração contábil efetuada acesse a aba “Espelho Contábil”.

UG1 - OB devolvida Descentralizadora do Recurso		UG2 - Responsável pelo Pagamento Descentralizado	
DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
111111902	451220103	351220103	113810203
721110101	821130301		
799310101	899310103		

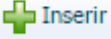
**OBSERVAÇÃO:** o registro a crédito na conta contábil 1.1.3.8.1.02.03 – Transferências por Devolução de OB acarretará LISCONTIR na UG 2 – EQUAÇÃO 096, o qual deverá ser regularizado conforme orientações no PASSO 2.

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

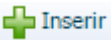
**2º PASSO: APROPRIAÇÃO DO PASSIVO NA UG EXECUTORA E RESPONSÁVEL DA OBRIGAÇÃO**

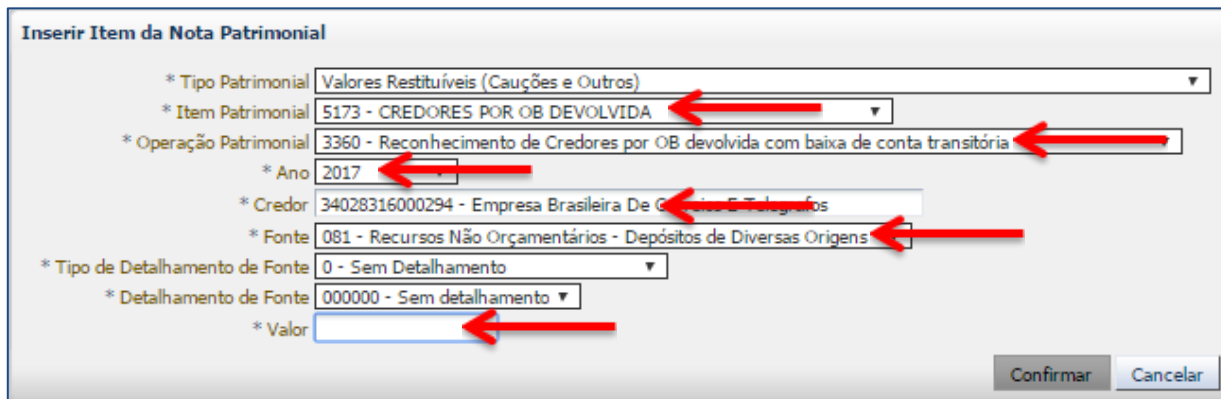
→ A UG detentora do passivo deverá regularizar o saldo da conta contábil **1.1.3.8.1.02.03 – Transferências por Devolução de OB** mediante confecção de Nota Patrimonial, que deve ser acessada no SIAFE-RIO através do seguinte caminho:

**Execução > Contabilidade > Nota Patrimonial**

→ Clique em 

→ Preencha o campo **Identificação** com os dados da **data de emissão**, **Unidade Gestora** da OB Devolvida e com o código da **UG2** unidade responsável pelo pagamento descentralizado.

→ Na aba “Itens” clique em  e selecione o Tipo Patrimonial “**Valores Restituíveis (Cauções e Outros)**”, o Item Patrimonial “**Credores por OB Devolvida**”, a Operação Patrimonial “**Reconhecimento de Credores por OB Devolvida com baixa de conta transitória**”, o Ano corrente (ano da emissão da OB/constituição do passivo), o CNPJ/CPF/CG do credor, a Fonte de Recursos “**081 – DDO – Depósitos de Diversas Origens**”, o detalhamento, caso necessário, e o valor do pagamento não efetuado:



**Inserir Item da Nota Patrimonial**

\* Tipo Patrimonial: Valores Restituíveis (Cauções e Outros)

\* Item Patrimonial: 5173 - CREDITORES POR OB DEVOLVIDA

\* Operação Patrimonial: 3360 - Reconhecimento de Credores por OB devolvida com baixa de conta transitória

\* Ano: 2017

\* Credor: 34028316000294 - Empresa Brasileira De Comércio Exterior

\* Fonte: 081 - Recursos Não Orçamentários - Depósitos de Diversas Origens

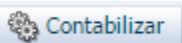
\* Tipo de Detalhamento de Fonte: 0 - Sem Detalhamento

\* Detalhamento de Fonte: 000000 - Sem detalhamento

\* Valor: [ ]

Confirmar Cancelar

→ Preencha as abas “**Processo**” e “**Observação**” e em seguida efetue a contabilização clicando em



→ Para visualizar a escrituração contábil efetuada acesse a aba “**Espelho Contábil**”.

**UG1 - Responsável pelo  
Pagamento Descentralizado**

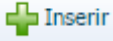
DÉBITO	CRÉDITO
113810203	218819904

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

**3º PASSO: PAGAMENTO EFETUADO PELA UG EXECUTORA**

O pagamento ao fornecedor deverá ser efetuado mediante emissão de PD Extraorçamentária, que deverá ser acessada no SIAFE-RIO através do seguinte caminho:

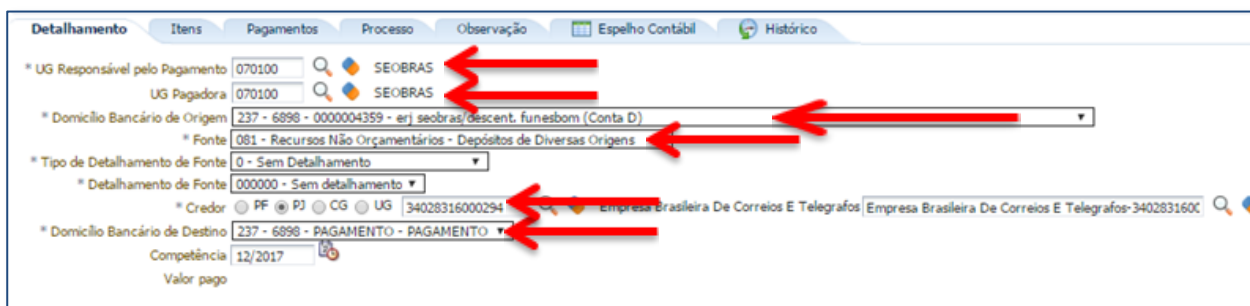
**Execução > Execução Financeira > PD Extra-orçamentária**

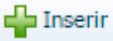
→ Clique em 

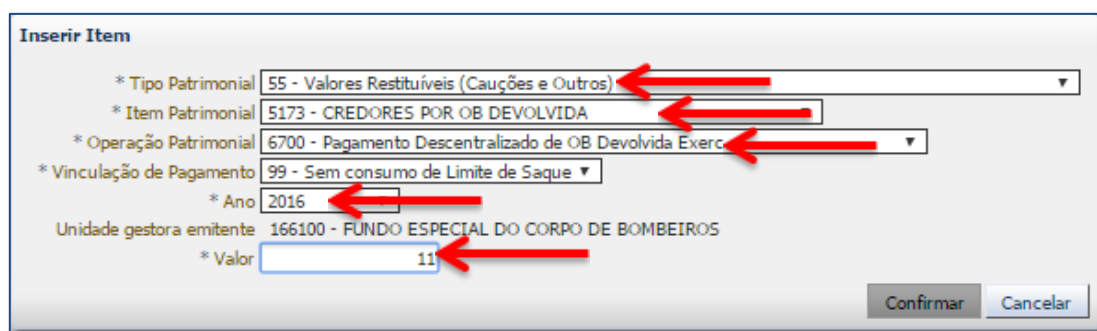
→ Preencha o campo **Identificação** com os dados da **data de emissão, de programação e vencimento**, a **Unidade emitente** responsável pelo pagamento descentralizado.

→ Na aba **“Detalhamento”** informe a UG responsável pelo Pagamento e a **UG Pagadora**, que será a detentora do recurso da OB devolvida e do domicílio bancário de origem correspondente pela conta “D”, os dados da Fonte de Recursos **“081 – DDO – Depósitos de Diversas Origens”**, os dados do credor e a competência da despesa.

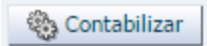
Abaixo, exemplo de tela preenchida:



→ Na aba **“Itens”** clique em  e em seguida selecione o Tipo Patrimonial **“Valores Restituíveis (Cauções e Outros)”**, o Item Patrimonial **“Credores por OB Devolvida”**, a Operação Patrimonial **“Pagamento Descentralizado de OB Devolvida Exerc”**, a Vinculação de Pagamento **“99 – Sem consumo de Limite de Saque”**, o Ano (ano da emissão da OB/constituição do passivo) e o Valor do pagamento a ser efetuado:



**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

→ Preencha as abas “**Processo**” e “**Observação**” e em seguida efetue a contabilização, clicando em . Após a emissão da PD, deverá a mesma ser executada para gerar a **Ordem Bancária Extraorçamentária**.

→ Para visualizar a escrituração contábil efetuada pela OB Extra, acesse a aba “**Espelho Contábil**”.

UG1 - Responsável pelo Pagamento Descentralizado		UG2 - OB devolvida Descentralizadora do Recurso	
DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
218819904	451120201	351120201	111111902
799130102	899130102	821130301	821140101
		899310103	799310101

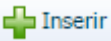
**4.1.3. Contabilização de Recursos de Convênio**

As Ordens Bancárias de exercícios anteriores e que não foram acatadas pelo banco pagador e cujo pagamento foi efetuado com recursos de convênios, serão registrados no SIAFE-RIO à conta contábil **2.1.8.8.1.99.04 – Credores por OB Devolvida**, conforme modelo e roteiro de contabilização a seguir:

**1º PASSO: APROPRIAÇÃO PELA UNIDADE RESPONSÁVEL PELA OB DEVOLVIDA**

→ A **UG responsável pela OB Devolvida do convênio** deverá confeccionar uma Guia de Recolhimento. Para tanto, deverá acessar o documento pelo seguinte caminho, no **menu do sistema**:

**Execução > Execução Financeira > Guia de Recolhimento**

→ Clique em 

→ Selecione no campo “Tipo de Documento” a opção **Extra-orçamentário** e informe o domicílio bancário do convênio no qual ocorreu a devolução do pagamento.



**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

→ Na aba “**Detalhamento**” escolha a Fonte de Recursos “**081 – DDO – Depósitos de Diversas Origens**”, o Tipo de Detalhamento “**0 – Sem Detalhamento**”.

→ Na aba “**Extra-orçamentárias**” clique em **Inserir**, selecione o Tipo Patrimonial “**Valores Restituíveis (Cauções e Outros)**”, o Item Patrimonial “**Credores por OB Devolvida**”, a Operação Patrimonial “**Depósito de Credores por OB Devolvida para conta Tipo V**”, o Ano (ano da emissão da OB/constituição do passivo). O sistema irá informar os dados do credor e o usuário deverá informar o valor do pagamento não efetuado:

→ Insira o histórico do documento na aba “**Observação**” e em seguida efetue a contabilização clicando em **Contabilizar**

→ Para visualizar a escrituração contábil efetuada acesse a aba “**Espelho Contábil**”.

**UG 1**

DÉBITO	CRÉDITO
1111119XX	218819904
721110101	821130301
799310101	899310103
811210104	811210103

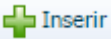
**2º PASSO: PAGAMENTO EFETUADO PELA UG EXECUTORA – CONTA DE CONVÊNIO**

O pagamento ao fornecedor deverá ser efetuado mediante emissão de PD Extraorçamentária, que deverá ser acessada no SIAFE-RIO através do seguinte caminho:

**Execução > Execução Financeira > PD Extra-orçamentária**

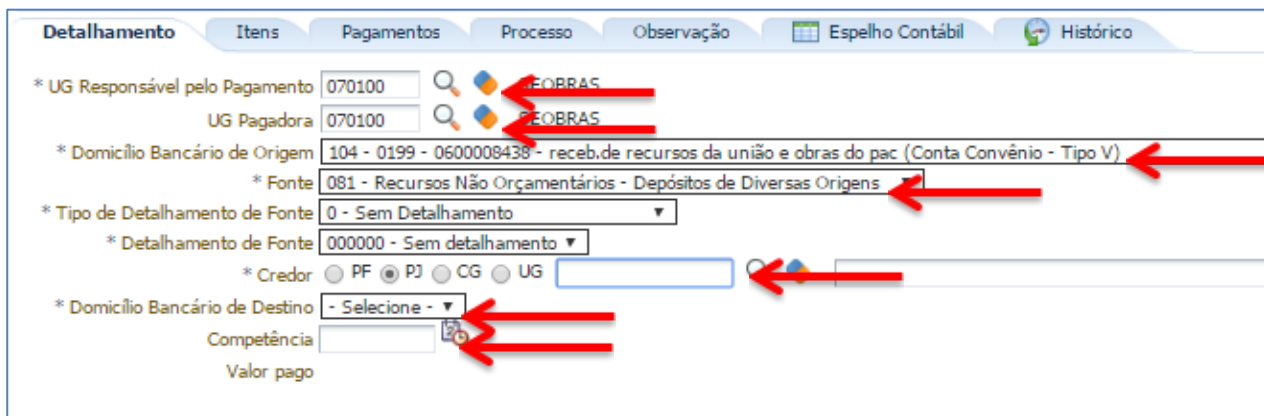


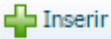
**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

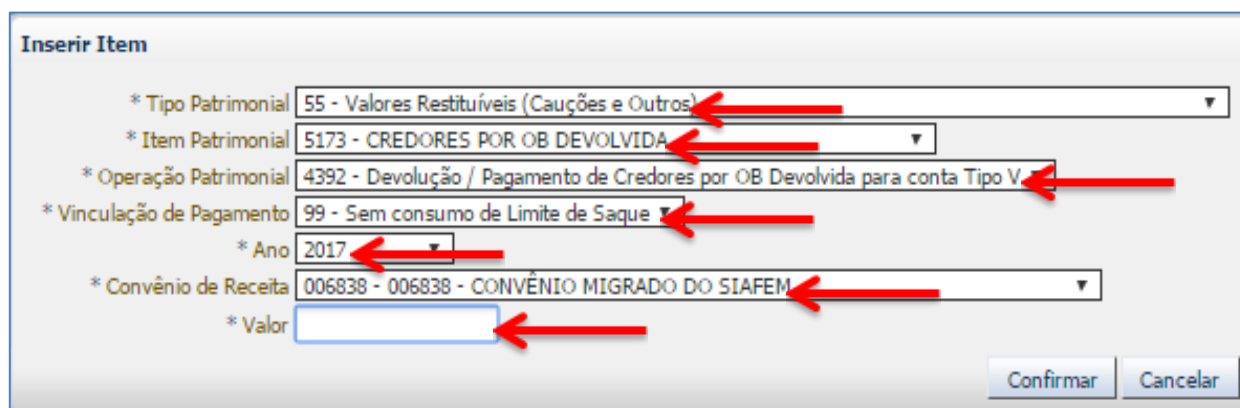
→ Clique em 

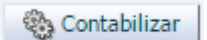
→ Preencha o campo **Identificação** com os dados da data de programação e vencimento.

→ Na aba **“Detalhamento”** informe a UG Pagadora detentora do passivo, o domicílio bancário de origem correspondente à conta de convênio, a Fonte de Recursos **“081 – DDO – Depósitos de Diversas Origens”** e os dados do credor e a competência da despesa.



→ Na aba **“Itens”** clique em  e selecione o Tipo Patrimonial **“Valores Restituíveis (Cauções e Outros)”**, o Item Patrimonial **“Credores por OB Devolvida”**, a Operação Patrimonial **“Devolução/Pagamento de Credores por OB Devolvida para conta Tipo V”**, a Vinculação de Pagamento **“99 – Sem consumo de Limite de Saque”**, o Ano (ano da emissão da OB/constituição do passivo), o número do convênio e o valor do pagamento a ser efetuado:



→ Preencha as abas **“Processo”** e **“Observação”** e em seguida efetue a contabilização, clicando em .

→ Para visualizar a escrituração contábil efetuada acesse a aba **“Espelho Contábil”**.

**UG 1**

<b>DÉBITO</b>	<b>CRÉDITO</b>
<b>218819904</b>	<b>1111119XX</b>

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON - Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 - DDO e Credores por OB Devolvida**

821130301	821140101
899310103	799310101
799130102	899130102
811210103	811210104


**4.1.4. Contabilização de Conta D - Recursos Próprios**

Os pagamentos custeados **com recursos próprios**, que tiveram suas Ordens Bancárias devolvidas em exercício posterior ao de sua emissão, devem ser registrados no SIAFE-RIO conforme modelo e roteiro de contabilização a seguir:

**1º PASSO: APROPRIAÇÃO PELA UNIDADE RESPONSÁVEL PELA OB DEVOLVIDA**


→ A **UG responsável pela OB Devolvida** deverá confeccionar uma Guia de Recolhimento. Para tanto, deverá acessar o documento pelo seguinte caminho, no **menu do sistema**:



**Execução > Execução Financeira > Guia de Recolhimento**



→ Clique em  **Inserir**

→ Selecione no campo “Tipo de Documento” a opção **Extraorçamentário** e informe o domicílio bancário no qual ocorreu a devolução do pagamento.


**Identificação**




\* Data Emissão 01/02/2019 

Data de recolhimento 01/02/2019  Tipo de Documento **Extra-orçamentário** 

\* UG Emitente 294200   FSERJ


Estorno

\* Domicílio Bancário 237 - 6898 - 0000003689 - Recebimento de Recursos da SES e Pagamentos (Conta D) 

UG 2   Domicílio Bancário - Selecione - 

→ Na aba “**Detalhamento**” escolha a Fonte de Recursos “**081 – DDO – Depósitos de Diversas Origens**”.

**Detalhamento** | Orçamentárias | Extra-orçamentárias | Processo | Observação | **Espelho Contábil** | Histórico

\* Fonte **081 - Recursos Não Orçamentários - Depósitos de Diversas Origens** 

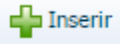
\* Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - Sem Detalhamento

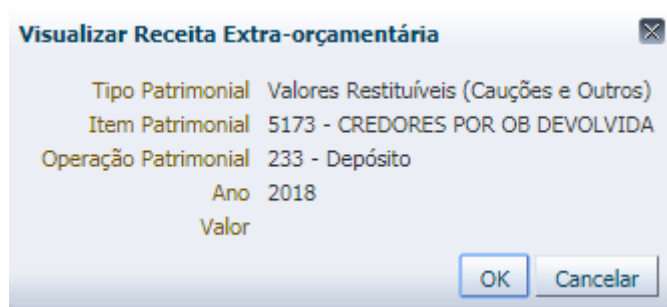
\* Detalhamento de Fonte 000000 - Sem detalhamento


\* Convênio de Receita 000000 - Convênio não identificado

Valor Líquido 0,00

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

→ Na aba “**Extra-orçamentárias**” clique em  , selecione o Tipo Patrimonial “**Valores Restituíveis (Cauções e Outros)**”, o Item Patrimonial “**Credores por OB Devolvida**”, a Operação Patrimonial “**Depósito**”, o Ano (ano da emissão da OB/constituição do passivo) e o valor do pagamento não efetuado:



→ Preencha as abas “**Processo**” e “**Observação**” e em seguida efetue a contabilização, clicando em .

→ Após a confecção da **PD Extraorçamentária**, a mesma deverá ser executada para que seja efetivado o pagamento. Tal comando irá gerar uma **ORDEM BANCÁRIA – OB**.

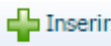
**UG 1**

<b>DÉBITO</b>	<b>CRÉDITO</b>
<b>1111119XX</b>	<b>218819904</b>
<b>721110101</b>	<b>821130301</b>
<b>799310101</b>	<b>899310103</b>

**2º PASSO: PAGAMENTO EFETUADO PELA UG EXECUTORA – CONTA D (Recursos Próprios)**

O pagamento ao fornecedor deverá ser efetuado mediante emissão de PD Extraorçamentária, que deverá ser acessada no SIAFE-RIO através do seguinte caminho:

**Execução > Execução Financeira > PD Extra-orçamentária**

→ Clique em 

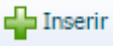
→ Preencha o campo **Identificação** com os dados da data de programação e vencimento.

→ Na aba “**Detalhamento**” informe a UG Pagadora detentora do passivo, o domicílio bancário de origem correspondente a conta D, a Fonte de Recursos “**081 – DDO – Depósitos de Diversas Origens**”, os dados do credor e a competência da despesa.

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

Detalhamento    Itens    Pagamentos    Processo    Observação    Espelho Contábil    Histórico

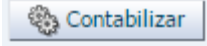
\* UG Responsável pelo Pagamento 294200 FSERJ  
 UG Pagadora 294200 FSERJ  
 \* Domicílio Bancário de Origem 237 - 6898 - 0000003689 - Recebimento de Recursos da SES e Pagamentos (Conta D)  
 \* Fonte 081 - Recursos Não Orçamentários - Depósitos de Diversas Origens  
 \* Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - Sem Detalhamento  
 \* Detalhamento de Fonte 000000 - Sem detalhamento  
 \* Credor PF  PJ  CG  UG  30090575000103 Rodocon Construcoes Rodoviaras Ltda Rodocon Construcoes Rodoviaras Ltda-30090575000103  
 \* Domicílio Bancário de Destino - Selecione -  
 Competência  
 Valor pago

→ Na aba “Itens” clique em  e selecione o Tipo Patrimonial “Valores Restituíveis (Cauções e Outros)”, o Item Patrimonial “Credores por OB Devolvida”, a Operação Patrimonial “Devolução/Pagamento”, a Vinculação de Pagamento “99 – Sem Consumo de Limite de Saque”, o Ano e o valor do pagamento a ser efetuado:

**Alterar Item**

Tipo Patrimonial Valores Restituíveis (Cauções e Outros)  
 Item Patrimonial 5173 - CREDORES POR OB DEVOLVIDA  
 Operação Patrimonial 234 - Devolução / Pagamento  
 Vinculação de Pagamento 99 - Sem consumo de Limite de Saque  
 Ano 2018  
 Valor

Confirmar Cancelar

→ Preencha as abas “Processo” e “Observação” e em seguida efetue a contabilização, clicando em .

→ Após a confecção da **PD Extraorçamentária**, a mesma deverá ser executada para que seja efetivado o pagamento. Tal comando irá gerar uma **ORDEM BANCÁRIA – OB EXTRAORÇAMENTÁRIA**.

→ Ordem Bancária gerada estará em condições de ser enviada para o banco. Para consultar o documento, o usuário deverá seguir o caminho:

**Execução → Execução Financeira → OB Extra-orçamentária**

→ O roteiro de contabilização poderá ser verificado na aba “Espelho Contábil” da OB gerada.

**UG 1**

DÉBITO	CRÉDITO
218819904	1111119XX
799130102	899130102
899310103	799310101

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

821130301

821140101

#### **4.2. Depósitos de Diversas Origens – DDO (Ingressos Extraorçamentários)**

Os recursos extraorçamentários deverão ser identificados com a fonte de recursos específica, representada pelo código **0.81.0.000000 – Depósitos de Diversas Origens**.

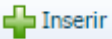
##### **4.2.1. Ingresso dos Recursos Via GRE – Contabilização Automática**

**IMPORTANTE:** as orientações para o registro contábil do ingresso de recursos extraorçamentários através de GRE – Guia de Recolhimento do Estado encontra-se na **Nota Técnica nº 034/2016**, disponível no Portal da Subsecretaria de Contabilidade Geral do Estado – SUBCONT ([www.contabilidade.fazenda.rj.gov.br](http://www.contabilidade.fazenda.rj.gov.br)), link “Normas e Orientações” / “Notas Técnicas”.

##### **4.2.2. Ingresso dos Recursos Via Guia de Recolhimento – GR – Contabilização Manual**

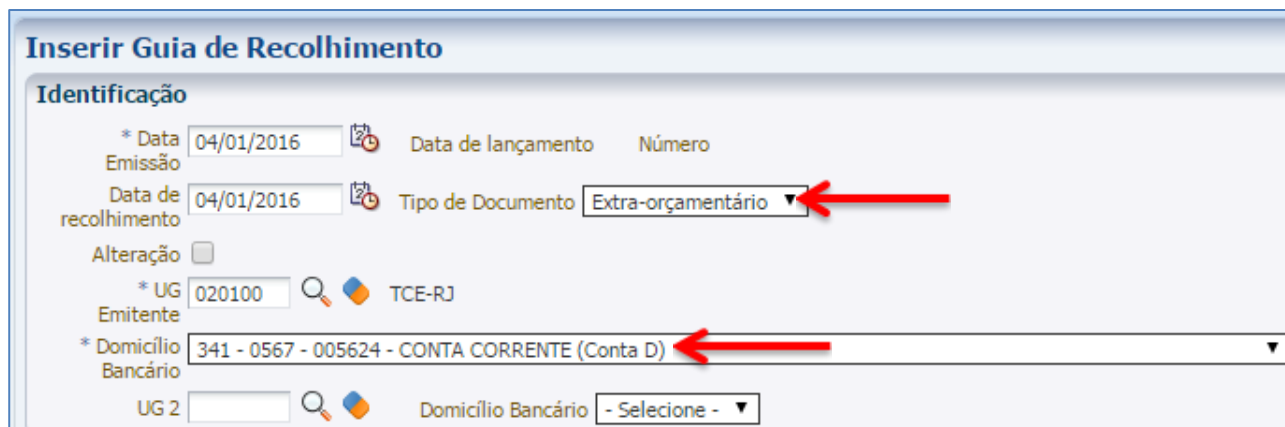
Os recursos extraorçamentários que porventura forem depositados em conta corrente do Órgão em domicílio bancário tipo “D” serão contabilizados manualmente no SIAFE-RIO através do documento Guia de Recolhimento – GR, conforme segue:

**Execução > Execução Financeira > Guia de Recolhimento**

→ Clique em .

→ Selecione no campo “Tipo de Documento” a opção **Extraorçamentário** e informe o domicílio bancário no qual ocorreu o ingresso do DDO.

Abaixo, exemplo de tela preenchida:



**Inserir Guia de Recolhimento**

**Identificação**

\* Data Emissão: 04/01/2016    Data de lançamento: 04/01/2016    Número:    Tipo de Documento: Extra-orçamentário

Data de recolhimento: 04/01/2016

Alteração:

\* UG Emitente: 020100    TCE-RJ

\* Domicílio Bancário: 341 - 0567 - 005624 - CONTA CORRENTE (Conta D)

UG 2:    Domicílio Bancário: - Selecione -

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

→ Na aba “**Detalhamento**” escolha a fonte de recursos **081 – DDO – Depósitos de Diversas Origens** e informe os dados do detalhamento da fonte, caso necessários:

→ Na aba “**Extra-orçamentárias**” clique em **Inserir**, selecione o Tipo Patrimonial “**Valores Restituíveis (Cauções e Outros)**”, um dos Itens Patrimoniais disponibilizados, a Operação Patrimonial “**Depósito**”, o Ano do ingresso do DDO, os dados do Credor e o Valor.

→ Insira o histórico do documento na aba “**Observação**” e em seguida efetue a contabilização clicando em **Contabilizar**.

→ Para visualizar a escrituração contábil efetuada acesse a aba “**Espelho Contábil**”.

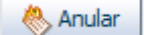
**UG 1**

DÉBITO	CRÉDITO
1111119XX	2188104XX
721110101	821130301
799310101	899310103

**4.2.3. Apropriação de DDO por Anulação de Receita**

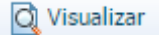
As receitas arrecadadas indevidamente deverão ser estornadas e posteriormente o saldo deverá ser apropriado como Depósito de Diversas Origens.

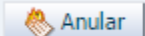
**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

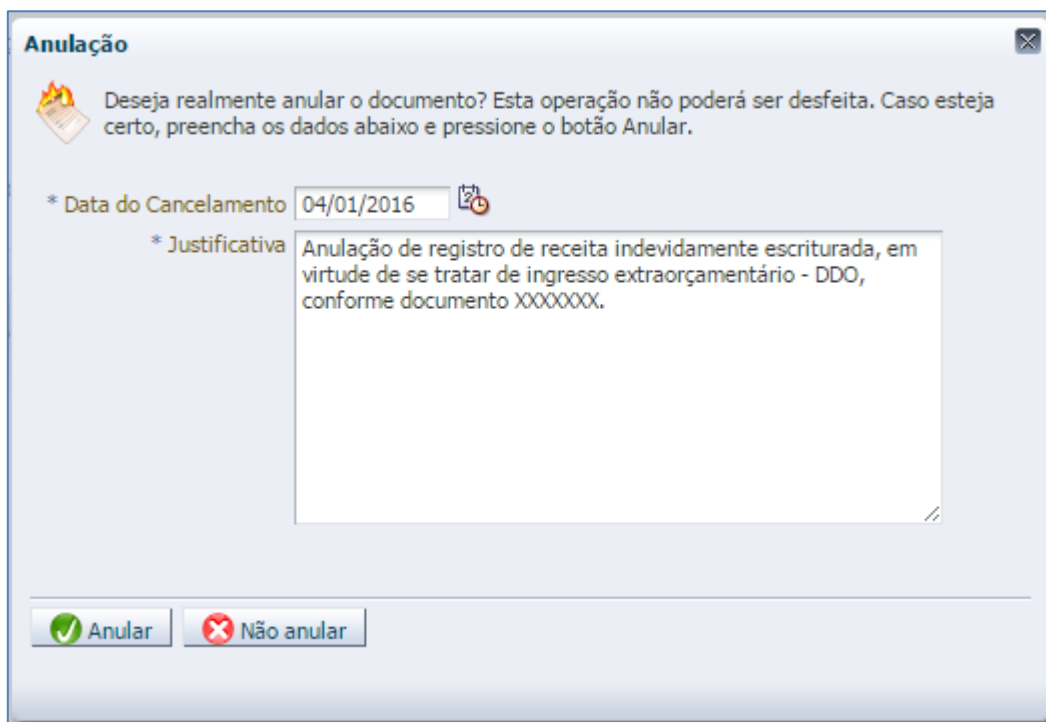
O estorno da arrecadação será efetuado através da Anulação da **Guia de Recolhimento – GR**. Para isso, basta selecionar a GR desejada e clicar no botão .

Anulada a GR, a Unidade Gestora deverá proceder com o registro do DDO conforme descrito no item 4.2.2 da presente Nota Técnica.

**Execução > Execução Financeira > Guia de Recolhimento**

→ Selecione a GR a ser anulada e clique em .

→ Pressione o botão , informe a data do cancelamento e a respectiva justificativa:



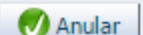
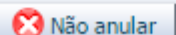
A tela de confirmação de anulação apresenta o seguinte conteúdo:

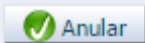
**Anulação**

Deseja realmente anular o documento? Esta operação não poderá ser desfeita. Caso esteja certo, preencha os dados abaixo e pressione o botão Anular.

\* Data do Cancelamento: 04/01/2016

\* Justificativa: Anulação de registro de receita indevidamente escriturada, em virtude de se tratar de ingresso extraorçamentário - DDO, conforme documento XXXXXXX.

Botões:  

→ Confirme a anulação clicando em .

**4.2.4. Aplicação, Rendimento e Resgate de Recursos Extraorçamentários - DDO**

**1º PASSO: Registro Contábil da Aplicação**

A escrituração contábil da aplicação financeira de recursos extraorçamentários deverá ser efetuada através do documento **Nota de Aplicação e Resgate**.

**→ Nota de Aplicação e Resgate (NA)**

**Execução > Execução Financeira > Nota de Aplicação e Resgate**



**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

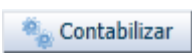
---

→ Clique em 

→ Efetue o preenchimento da janela “**Identificação**”.

→ Na aba “**Detalhamento**” selecione o Tipo Patrimonial “**Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata**”, Item Patrimonial “**específico para o tipo de aplicação apropriado**” e a Operação Patrimonial “**Aplicação**”. Informe os dados bancários correspondentes à movimentação financeira efetuada (banco, agência e conta na qual foi realizada a aplicação financeira) e o valor da aplicação.

→ Efetue o preenchimento da aba “**Observação**”.

→ Pressione o botão  e em seguida confirme pressionando o botão **Sim**.

→ Para verificar o roteiro de contabilização acesse a aba “**Espelho Contábil**”.

**UG 1**

<b>DÉBITO</b>	<b>CRÉDITO</b>
<b>1111150XX</b>	<b>111119XX</b>

**2º PASSO: Registro Contábil dos Rendimentos de Aplicação**

O rendimento da aplicação financeira de recursos extraorçamentários constitui fato contábil permutativo e a sua escrituração deverá ser efetuada no SIAFE-RIO através do documento **Guia de Recolhimento – GR**.

**→ Guia de Recolhimento (GR)**

**Execução > Execução Financeira > Guia de Recolhimento**

→ Clique em 

→ Efetue o preenchimento da janela “**Identificação**”, selecionando o tipo de documento “**Extraorçamentário**” e informando o domicílio bancário no qual foi efetuada o crédito:



**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

→ Na aba “**Detalhamento**” selecione a fonte de recursos “**081 – DDO – Depósitos de Diversas Origens**” e o respectivo detalhamento, caso necessário.

→ Na aba “**Extra-orçamentárias**” clique em e informe o Tipo Patrimonial “**Valores Restituíveis (Cauções e Outros)**”, Item Patrimonial “**correspondente ao DDO que obteve rendimento decorrente de aplicação financeira**” e a Operação Patrimonial “**Rendimento**”. Informe o ano no qual ocorreu o rendimento e os dados do credor que consta na conta de passivo relacionada ao DDO em questão. Informe o valor do rendimento e em seguida clique na opção.

(Exemplo de item patrimonial para “Deposito em Caução”)

→ Ainda na aba “**Extraorçamentárias**” clique novamente em e selecione o Tipo Patrimonial “**Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata**”, Item Patrimonial “**correspondente à aplicação financeira efetuada**” e Operação Patrimonial “**Rendimento a ser combinado com o Passivo de Outro Tipo (Valores Restituíveis)**”. Informe o valor do rendimento e confirme.

(Exemplo de item patrimonial para “Poupança”)

→ Efetue o preenchimento da aba “**Observação**”.

→ Pressione o botão e em seguida confirme pressionando o botão **Sim**.

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

→ Para verificar o roteiro de contabilização, acesse a aba “Espelho Contábil”.

**UG 1**

<b>DÉBITO</b>	<b>CRÉDITO</b>
<b>1111150XX</b>	<b>2188104XX</b>
<b>721110101</b>	<b>821130301</b>
<b>799310101</b>	<b>899310103</b>

**ATENÇÃO:**

As garantias contratuais em dinheiro deverão ser devolvidas atualizadas, conforme determina o §4º do Art. 56 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

“A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, **atualizada monetariamente**”.

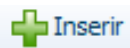
O usuário poderá utilizar a mesma orientação do 2º passo, com o uso da **Guia de Recolhimento – GR**.

**3º PASSO: Registro Contábil do Resgate da Aplicação**

A escrituração contábil do resgate da aplicação financeira de recursos extraorçamentários deverá ser efetuada através do documento **Nota de Aplicação e Resgate**.

**→ Nota de Aplicação e Resgate (NA)**

**Execução > Execução Financeira > Nota de Aplicação e Resgate**

→ Clique em 

→ Efetue o preenchimento da janela “Identificação”.

→ Na aba “Detalhamento” selecione o Tipo Patrimonial “**Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata**”, Item Patrimonial “**aplicação apropriada**” e Operação Patrimonial “**Resgate**”. Informe os dados bancários correspondentes à movimentação financeira efetuada (banco, agência e conta na qual foi realizada o resgate), Informe o valor do resgate e confirme.

→ Efetue o preenchimento da aba “Observação”.

→ Pressione o botão  e em seguida confirme pressionando o botão **Sim**.

→ Para verificar o roteiro de contabilização acesse a aba “Espelho Contábil”.

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

**UG 1**

<b>DÉBITO</b>	<b>CRÉDITO</b>
<b>1111119XX</b>	<b>1111150XX</b>

**4.2.5. Bloqueio Bancário de Recursos Extraorçamentários - DDO**

**IMPORTANTE:** as orientações para o registro contábil do bloqueio/sequestro judicial de recursos extraorçamentários encontram-se na **Nota Técnica nº 022/2016**, disponível no Portal da Subsecretaria de Contabilidade Geral do Estado – SUBCONT ([www.contabilidade.fazenda.rj.gov.br](http://www.contabilidade.fazenda.rj.gov.br)), link “Normas e Orientações” / “Notas Técnicas”.

**4.2.6. Devoluções de Recursos Extraorçamentários (Dispêndios Extraorçamentários)**

As devoluções de recursos extraorçamentários deverão se dar mediante emissão de PD – Programação de Desembolso Extraorçamentária, conforme instruções que se seguem:

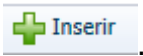
**→ Programação de Desembolso Extraorçamentária (PD Extraorçamentária)**

**IMPORTANTE:** as informações acerca do preenchimento dos diversos campos que compõem o documento Programação de Desembolso no sistema SIAFE-RIO poderão ser obtidas através do Manual do Pagamento da Despesa no SIAFE-RIO, disponível no Portal da Subsecretaria de Contabilidade Geral do Estado – SUBCONT ([www.contabilidade.fazenda.rj.gov.br](http://www.contabilidade.fazenda.rj.gov.br)), link “Normas e Orientações” / “Manuais”.

Nos termos do art. 4º, parágrafo 1º do Decreto Estadual nº 31.232, de 06 de abril de 2002, é obrigatória a autorização formal do ordenador de despesa principal para emissão de Programação de Desembolso – PD.

→ No menu do sistema selecione a opção:

**Execução > Execução Financeira > PD Extra-Orçamentária**

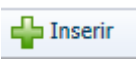

→ Pressione o botão .

→ No campo “**Identificação**” informe a data de emissão, data de programação e UG Emitente:

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

The screenshot shows the 'Inserir PD Extra-orçamentária' form in the SUBCONT system. The form is divided into several tabs: 'Planejamento', 'Execução', 'Projetos', 'Apoio', 'Administração', and 'Relatórios'. Under the 'Execução' tab, there are sub-tabs for 'Execução Orçamentária', 'Execução Financeira', 'Contabilidade', 'Contratos e Convênios', and 'Folha de Pagamento'. The 'Contabilidade' sub-tab is active, showing the 'Inserir PD Extra-orçamentária' form. The form has a section for 'Identificação' with the following fields: '\* Data Emissão', '\* Data de programação', '\* UG Emitente', 'OB de Regularização' (with a dropdown menu), and 'Passivo de anos anteriores.' There are also icons for help and search.

→ Na aba “**Detalhamento**” informe a UG Pagadora, os dados do domicílio bancário de origem e de destino, as informações da fonte de recursos e do credor, bem como a competência da PD.

→ Na aba “**Itens**” clique em , selecione o Tipo Patrimonial “**Valores Restituíveis (Cauções e Outros)**”, o Item Patrimonial “**correspondente ao tipo de DDO objeto de devolução**”, a Operação Patrimonial “**Devolução/Pagamento**” ou “**Devolução/Pagamento – CUTE consumindo Limite de Saque**” (a depender da conta bancária na qual se encontra o recurso – Conta “D” ou CUTE) e informe a Vinculação de Pagamento apropriada. Informe o **Ano** e **valor** do pagamento e clique em :

The screenshot shows the 'Inserir Item' form in the SUBCONT system. The form has the following fields: '\* Tipo Patrimonial' (dropdown menu with value '55 - Valores Restituíveis (Cauções e Outros)'), '\* Item Patrimonial' (dropdown menu with value '2917 - DEPÓSITOS RECEBIDOS EM CAUÇÃO'), '\* Operação Patrimonial' (dropdown menu with value '234 - Devolução / Pagamento'), '\* Vinculação de Pagamento' (dropdown menu with value '98 - Diversas'), '\* Ano' (dropdown menu with value '2018'), and '\* Valor' (text input field). There are 'Confirmar' and 'Cancelar' buttons at the bottom right.

(Exemplo para o Item Patrimonial “Depósitos Recebidos em Caução e Operação Patrimonial “Devolução/Pagamento”)

→ Preencha os campos “**Processo**” e “**Observação**” e em seguida pressione o botão .

→ Após a confecção da **PD EXTRAORÇAMENTÁRIA**, a mesma deverá ser executada para que seja efetivado o pagamento. Tal comando irá gerar uma **ORDEM BANCÁRIA EXTRAORÇAMENTÁRIA – OB EXTRA**.

**Execução → Execução Financeira → Execução de PD**

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON - Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 - DDO e Credores por OB Devolvida**

Após a Execução da PD será gerada a **Ordem Bancária Extraorçamentária (OB Extraorçamentária)**.

→ **Ordem Bancária Gerada em condições de ser enviada para o banco.**

**Execução → Execução Financeira → OB Extraorçamentária**

→ Para verificar a contabilização da **ORDEM BANCÁRIA - OB** acesse a aba **Espelho Contábil**:

**UG 1**

<b>DÉBITO</b>	<b>CRÉDITO</b>
<b>2188104XX</b>	<b>1111119XX</b>
<b>799130102</b>	<b>899130102</b>
<b>899310103</b>	<b>799310101</b>
<b>821130301</b>	<b>821140101</b>
<b>899410203</b>	<b>799410101</b>

(Roteiro para devolução de DDO por domicílio bancário do tipo conta "D")

**UG 1**

**UG 2**

<b>DÉBITO</b>	<b>CRÉDITO</b>	<b>DÉBITO</b>	<b>CRÉDITO</b>
<b>2188104XX</b>	<b>111122001</b>	<b>218924001</b>	<b>111110205</b>
<b>799130102</b>	<b>899130102</b>	<b>821110101</b>	<b>821150101</b>
<b>899310103</b>	<b>799310101</b>	<b>899310101</b>	<b>799310101</b>
<b>721110101</b>	<b>821110101</b>		
<b>821130301</b>	<b>821140101</b>		

(Roteiro para devolução de DDO com a utilização do limite de saque via CUTE)

Rio de Janeiro, 06 de fevereiro de 2019.

**À consideração superior.**

**TATIANA TEIXEIRA GOMES**

Diretora do Departamento de Elaboração de Notas Técnicas  
ID: 5032587-6 CRC/RJ 110665/O-0

**À consideração do Superintendente de Normas Técnicas, para apreciação e deliberação.**

**HUGO FREIRE LOPES MOREIRA**

Coordenador de Produção de Normas e Estudos Contábeis  
ID: 5006083-0 CRC/RJ 116057/O-9

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT**  
**SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis**  
**NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT nº 015/2016 – DDO e Credores por OB Devolvida**

De acordo.

Encaminhe-se a Sr<sup>a</sup>. Subsecretária de Contabilidade Geral do Estado, em prosseguimento.

**CARLOS CESAR DOS SANTOS SOARES**

Superintendente de Normas Técnicas

ID: 5015471-0 CRC/RJ 105516/O-0

De acordo. Publique-se.

**STEPHANIE GUIMARÃES DA SILVA**

Subsecretária de Contabilidade Geral do Estado

**Histórico de Atualizações**

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>COMUNICA</b>
04/01/2016	1.0	Inclusão da operação com a OB Devolvida na versão SIAFE-RIO	Jorge Carvalho
05/12/2017	1.1	1)Atualização das orientações/telas dos itens 4.1.1/4.1.3 com procedimentos de devolução de OB fora do exercício, nas páginas nº 8/16; 2)Inclusão do item 4.1.2 - Pagamento descentralizado por OB Devolvidas, na página nº 12; 3)Atualização dos Fluxos de Ingressos: Credores por OB Devolvidas e DDO;	Antonio Junior
11/10/2018	1.2	Inclusão de um Box de ATENÇÃO sobre as garantias contratuais em dinheiro, que deverão ser devolvidas atualizadas, conforme determina o §4º do Art. 56 da lei nº 8.666/93, a orientação está no 2º passo do item 4.2.4 – página nº 24.	Antonio Junior
06/02/2019	1.3	Inclusão do item 4.1.4 que trata da Contabilização de Conta D - Recursos Próprios quando Ordens Bancárias forem devolvidas em exercício posterior ao de sua emissão	Tatiana Gomes

**OBSERVAÇÃO:** Responsáveis pela **redação original** (04/01/2016) – **Hugo Freire Lopes Moreira** (Coordenador de Produção de Normas e Estudos Contábeis) e **Jorge Pinto de Carvalho Júnior** (Diretor do Departamento de Elaboração de Notas Técnicas).