



NOTA TÉCNICA SUNOT/SUBCONT

003 - Receita e Despesa

Intraorçamentárias

Rio de Janeiro, 11 de outubro de 2022.

GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CLÁUDIO BOMFIM DE CASTRO E SILVA

SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA

LEONARDO LOBO PIRES

SUBSECRETÁRIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO

YASMIM DA COSTA MONTEIRO

SUPERINTENDENTE DE NORMAS TÉCNICAS

CARLOS CESAR DOS SANTOS SOARES

COORDENADOR DE PRODUÇÃO DE NORMAS E ESTUDOS CONTÁBEIS

LEONARDO DE SOUZA RODRIGUES

EQUIPE DA SUPERINTENDÊNCIA DE NORMAS TÉCNICAS

DELSON LUIZ BORGES

GLORIA ISIS DE CARVALHO SOUZA

HENRIQUE SUATHÊ ESTEVES

HEVELLYN REGINA GOMES SANTOS AGUIAR

HUGO FREIRE LOPES MOREIRA

KAMILA DE SOUZA CAPPELLI

KELLY CRISTINA DE MATOS PAULA

LEONARDO FRANCISCO SILVA

MAGALY DE ALMEIDA ALVES DA SILVA

MARCIO ALEXANDRE BARBOSA

PAMELA MOREIRA DE SOUZA VIEIRA

SUMÁRIO

SUMÁRIO	3
1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS	4
2. FLUXO DE CONTABILIZAÇÃO	6
3. CONTAS CONTÁBEIS.....	6
4. NATUREZAS ORÇAMENTÁRIAS.....	7
5. PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS.....	7
5.1. Assinatura de contrato	9
5.2. Execução da despesa e receita.....	9
5.2.1. Emissão da Nota de Empenho (NE)	10
5.2.2. Reconhecimento do direito por competência pela UG Contratada.....	11
5.2.3. Emissão da Nota de Liquidação (NL).....	13
5.2.4. Emissão da Programação de Desembolso (PD).....	14
5.2.4.1. Pagamento efetuado através da CUTE e a UG Pagadora 999900 – Tesouro Estadual.....	15
5.2.4.2. Pagamento efetuado através da CUTE e a UG Pagadora for a própria UG Liquidante	16
5.2.4.3. Para os pagamentos efetuados através de outras contas bancárias	16
5.2.5. Arrecadação e recolhimento da receita pela UG Contratada	17
5.3. Pela execução sem suporte orçamentário	19
5.3.1. Reconhecimento do Ativo pela UG Prestadora do Serviço pela não emissão de empenho pela UG tomadora do serviço	20
5.3.2. Reconhecimento do Passivo pela UG Tomadora do Serviço e baixa do controle de despesa intra sem Suporte Orçamentário.	21
5.3.3. Baixa da responsabilização pela UG Prestadora de Serviço a partir da posterior emissão de empenho.	22
5.3.4. Baixa das contas de Controle após a Liquidação	23
HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES	24

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Considerando:

- a) o disposto no art. 83 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a qual estabelece que a contabilidade evidencie perante a Fazenda Pública a situação de todos quantos, de qualquer modo, arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;
- b) as disposições consignadas no art. 176, IV, da Lei Estadual nº 287, de 4 de dezembro de 1979, no que tange à organização da contabilidade pública estadual com fins à evidenciação dos agentes responsáveis pela execução de despesas;
- c) o disposto no art. 22 do Decreto Estadual nº 43.463, de 14 de fevereiro de 2012, e suas atualizações, que estabelece a obrigatoriedade de prestação de contas de todos quantos tiverem, formalmente expressa, a obrigação de comprovar, por iniciativa pessoal, o cumprimento dos encargos em causa nos atos pelos quais assumam responsabilidade por uso, emprego, guarda ou movimentação de bens, numerário e valores;
- d) a implantação do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) em vigor;
- e) que o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 9ª Ed. cita que “as receitas intraorçamentárias são a contrapartida das despesas classificadas na Modalidade de Aplicação “91 – Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes do Orçamento Fiscal e do Orçamento da Seguridade Social” que, devidamente identificadas, possibilitam anulação do efeito da dupla contagem na consolidação das contas governamentais”;
- f) a Portaria Interministerial (MF-MPOG) nº 338, de 26 de abril de 2006, que através do seu art. 1º, introduziu a expressão intraorçamentária, com fins à consolidação das operações realizadas entre entidades pertencentes à mesma esfera de governo e, a fim de se evitar a dupla contagem dos valores financeiros objeto de operações intraorçamentárias na consolidação das contas públicas, incluiu as “Receitas Correntes Intraorçamentárias” e “Receitas de Capital Intraorçamentárias”, representadas, respectivamente, pelos códigos 7 e 8 em suas categorias econômicas;

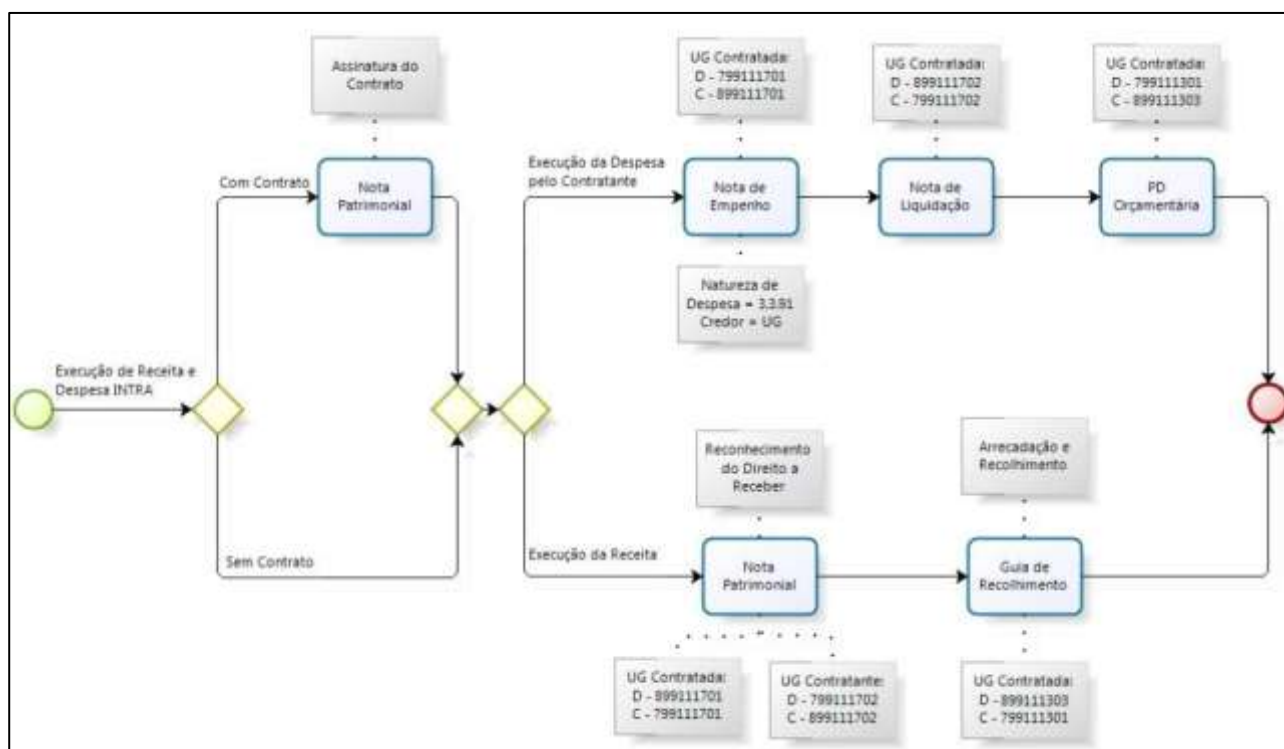
- g) a Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001 que dispõe sobre normas gerais de consolidação das contas públicas nacionais e cita que, a fim de possibilitar a consolidação das contas públicas nos diversos níveis de governo, com a adequada elaboração das **Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP** e do **Balanco do Setor Público Nacional - BSPN**, foi criado no **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP** um mecanismo para a segregação dos valores das transações que serão incluídas ou excluídas na consolidação. Este mecanismo consiste na utilização do 5º nível (Subtítulo) das classes 1, 2, 3 e 4 do PCASP (contas de natureza patrimonial) para identificar os saldos recíprocos. Para as operações intraorçamentárias, o 5º nível será identificado pelo dígito 2 – INTRA-OFSS.

Trata a presente Nota Técnica dos procedimentos contábeis a serem realizados no Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado do Rio de Janeiro (SIAFE-RIO), relacionados aos registros das **Receitas e Despesas Intraorçamentárias**, que são aquelas operações entre Unidades Gestoras de Órgãos ou Entidades integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Estado do Rio de Janeiro (INTRA – OFSS), efetuados pelos órgãos e entidades estaduais de acordo com os atos normativos vigentes.

Observa-se que na execução da despesa intraorçamentária sempre será utilizada a modalidade de aplicação “91” e, para a execução da receita, utilizaremos os códigos de natureza de receita iniciados em 7 – Receitas Intraorçamentárias Correntes ou 8 – Receitas de Capital Intraorçamentárias.

2. FLUXO DE CONTABILIZAÇÃO

A presente Nota Técnica visa padronizar os procedimentos para registro da contabilização dos atos e fatos relacionados aos registros de Receita e Despesa Intraorçamentária no sistema SIAFE-RIO. Para facilitar a compreensão do usuário para a contabilização prevista nesta Nota Técnica, segue abaixo o fluxo do processo, com todas as suas etapas:



3. CONTAS CONTÁBEIS

São apresentadas abaixo as contas contábeis específicas utilizadas nesta Nota Técnica, constantes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público do SIAFE-RIO, as quais poderão ser consultadas no SIAFE-RIO <<http://www.fazenda.rj.gov.br/siaferio>> através do seguinte caminho: **Execução » Contabilidade » Plano de Contas**.

CONTAS	NATUREZAS	TÍTULOS
1.1.1.1.1.02.02	Patrimonial	BANCO CONTA ÚNICA
1.1.1.1.1.02.05	Patrimonial	CUTE – RECURSOS VINCULADOS COM LIMITE
1.1.1.1.1.19.02	Patrimonial	BANCO BRADESCO S/A
1.1.1.1.2.20.01	Patrimonial	LIMITE DE SAQUE COM VINCULAÇÃO DE PAGAMENTO

CONTAS	NATUREZAS	TÍTULOS
1.1.2.2.2.01.01	Patrimonial	DUPLICATAS A RECEBER - POR ANO/MES
2.1.8.9.2.40.01	Patrimonial	RECURSOS A LIBERAR POR VINCULAÇÃO DE PAGAMENTO
7.9.9.1.1.13.01	Controle	RECEITAS CORRENTES – A RECEBER
7.9.9.1.1.13.03	Controle	(-) RECEITAS INTRAORÇAMENTARIAS - A RECEBER
7.9.9.1.1.17.01	Controle	EMPENHOS INTRA COM RECONHECIMENTO DE CRÉDITO PENDENTE
7.9.9.1.1.17.02	Controle	CRÉDITOS INTRA PENDENTES DE LIQUIDAÇÃO
8.9.9.1.1.17.01	Controle	EMPENHOS INTRA COM RECONHECIMENTO DE CRÉDITO PENDENTE
8.9.9.1.1.17.02	Controle	CRÉDITOS INTRA PENDENTES DE LIQUIDAÇÃO

4. NATUREZAS ORÇAMENTÁRIAS

São apresentadas abaixo as naturezas de receita e despesas e fontes de recursos utilizadas nesta Nota Técnica, em consonância com o classificador da receita e da despesa da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão (SUBPOG), as quais poderão ser consultadas no site da Fazenda <<http://www.fazenda.rj.gov.br>> através do seguinte caminho: **Menu » Portais » Planejamento e Orçamento » LOA » Guias e Manuais.**

CÓDIGOS	NATUREZA DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS
3.3.91.30.00	Material de Consumo
3.3.91.35.00	Serviços de Consultoria
3.3.91.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.3.91.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores
3.3.91.93.00	Indenizações e Restituições
4.4.91.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
4.4.91.40.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
4.4.91.93.00	Indenizações e Restituições

CÓDIGOS	NATUREZA DAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS
7.0.0.0.00.0.0.00	Receitas Intraorçamentárias Correntes
8.0.0.0.00.0.0.00	Receita Intraorçamentária de Capital

5. PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

Nesta seção serão apresentados os procedimentos contábeis para o registro contábil das Receitas e Despesas Intraorçamentárias.

A execução da despesa e da receita é processada no sistema SIAFE-RIO através de diferentes documentos. Abaixo é apresentada a relação dos documentos necessários para a contabilização dos fatos mencionadas nesta Nota Técnica.

a) Nota de Empenho (NE)

O empenhamento da despesa, embasado pelos art. 58, 59 e 60 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, será processado no sistema SIAFE-RIO através do documento Nota de Empenho (NE), segundo as informações constantes da respectiva Nota de Autorização de Despesa (NAD) quando for aplicado ao caso.

As informações acerca do preenchimento dos diversos campos que compõem o documento Nota de Empenho no sistema SIAFE-RIO poderão ser obtidas através do **Manual do Empenho da Despesa**, disponível no Portal da Subsecretaria de Contabilidade Geral do Estado <www.contabilidade.fazenda.rj.gov.br>, na seção: **Normas e Orientações » Manuais**.

b) Nota de Liquidação (NL)

A liquidação da despesa, embasada pelos art. 62 e 63 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, deverá ser processada no sistema SIAFE-RIO através do documento Nota de Liquidação (NL).

As informações acerca do preenchimento dos diversos campos que compõem o documento Nota de Liquidação no sistema SIAFE-RIO poderão ser obtidas através do **Manual da Liquidação da Despesa**, disponível no Portal da Subsecretaria de Contabilidade Geral do Estado <www.contabilidade.fazenda.rj.gov.br>, na seção: **Normas e Orientações » Manuais**.

c) Programação de Desembolso (PD)

O pagamento da despesa, embasado pelo art. 4º do Decreto Estadual nº 31.232, de 6 de abril de 2002, deverá ser processado no sistema SIAFE-RIO através do documento Programação de Desembolso (PD), sendo obrigatória a autorização formal do ordenador de despesa principal.

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 de Pagamento da Despesa**, disponível no Portal da Subsecretaria de Contabilidade Geral do Estado <www.contabilidade.fazenda.rj.gov.br>, na seção: **Normas e Orientações » Manuais**.

Na emissão de documentos no SIAFE-RIO, para todas as operações intraorçamentárias, os campos **CREDOR** ou **DEVEDOR** deverão ser preenchidos com o **CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA** que se está relacionando.

A existência de regras de compatibilidade no SIAFE-RIO impede a emissão de qualquer documento em que, para o campo **credor/devedor**, seja informado o CNPJ de Unidade Gestora integrante do OFSS.

A existência de saldo nas contas de controle **7.9.9.1.1.13.01 - RECEITAS CORRENTES - A RECEBER** e **8.9.9.1.1.17.02 - CRÉDITOS INTRA PENDENTES DE LIQUIDAÇÃO**, representam inconsistências contábeis, que serão regularizadas de acordo com os procedimentos desta Nota Técnica.

Os efeitos contábeis desta Nota Técnica se referem à despesa pertencente ao exercício financeiro em curso. As Despesas de Exercícios Anteriores (DEA) terão contabilização diferenciada e são tratadas na Nota Técnica 041/2016 – D.E.A, disponível no Portal da Subsecretaria de Contabilidade Geral do Estado <www.contabilidade.fazenda.rj.gov.br>, na seção **Normas e Orientações » Notas Técnicas**.

5.1. Assinatura de contrato

A prestação de serviços ou o fornecimento de materiais enseja, de forma prévia e oportuna, a assinatura de contrato que, no entanto, pode ser facultativo e precede os procedimentos contábeis.

As informações acerca dos procedimentos para assinatura e registro de Contratos no sistema SIAFE-RIO poderão ser obtidas através do **Manual de Contratos**, disponível no Portal da Subsecretaria de Contabilidade Geral do Estado <www.contabilidade.fazenda.rj.gov.br>, na seção **Normas e Orientações » Manuais**.

5.2. Execução da despesa e receita

Respeitadas as características qualitativas da informação contábil, da representação fidedigna e tempestividade, a **execução da Despesa Intraorçamentária terá início na Emissão da Nota de Empenho pela UG CONTRATANTE**.

5.2.1. Emissão da Nota de Empenho (NE)

No campo **Identificação**, selecionando o **Tipo de Credor** “UG” com o código da **Unidade Gestora Contratada**.

* Data Emissão 31/05/2022 Data de lançamento Número
* Unidade Gestora Alteração
* Tipo de Credor PF PJ CG UG Código Nome

Por se tratar de um relacionamento INTRA-OFSS, o **Credor** ou **Devedor** da obrigação será sempre uma Unidade Gestora pertencente ao Orçamento Fiscal e/ou da Seguridade Social do Estado do Rio de Janeiro.

Na aba **Classificação**, informe o Tipo de Reconhecimento de Passivo: “**Passivo a ser reconhecido**”, a Natureza de Despesa adequada (com modalidade de aplicação “XX91XX”), e informe as demais classificações orçamentárias.

Tipo de reconhecimento de passivo Passivo a ser reconhecido
Nota de Reserva
* Natureza - Seleccione -
Unidade Orçamentária 339091 - Sentenças Judiciais
Programa de trabalho 339092 - Despesas de Exercícios Anteriores
Id. uso 339093 - Indenizações e Restituições
Fonte 339095 - Indenização Pela Execução de Trabalho de Campo
Tipo de Detalhamento de Fonte 339096 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado
Detalhamento de Fonte 339117 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Militar
Tipo de Área Geográfica 339130 - Material de Consumo
Área Geográfica 339133 - Passagens e Despesas com Locomoção
Plano Interno 339134 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contrato de terceirização
Unidade Gestora Responsável 339135 - Serviços de Consultoria
LME 339139 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Convênio de Receita 339140 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação à Pessoa Jurídica
Convênio de Despesa 339141 - Contribuições
Contrato 339147 - Obrigações Tributárias e Contributivas
Programa de Financiamento Externo/Interno 339191 - Sentenças Judiciais
Chave SIGA 339192 - Despesas de Exercícios Anteriores
449004 - Contratação Por Tempo Determinado
449014 - Diárias - Civil
449015 - Diárias - Militar

Na aba **Itens**, selecione o **Tipo Patrimonial** adequado. Em seguida, selecione o **subitem da despesa** apropriado, de acordo com as especificidades do serviço contratado e informe o valor da despesa, conforme exemplo abaixo:

* Tipo Patrimonial 43 - Despesa com Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
* Sub-item da Despesa - Seleccione -
* Valor

A contabilização do Empenho Intraorçamentário irá gerar saldo em contas do sistema compensado na UG contratada.

O registro a débito na conta contábil **7.9.9.1.1.17.01 – EMPENHOS INTRA COM RECONHECIMENTO DE CRÉDITO PENDENTE** na **UG CONTRATADA** indicará que um Ativo referente à bem/serviço prestado deve ser reconhecido.

A verificação do **roteiro de contabilização** é possível através do **Espelho Contábil**:

UG - CONTRATANTE		UG - CONTRATADA	
DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
522920101	622920101	799111701	899111701
622110101	622130101		
821110101	821120101		
823130201	823130601		

5.2.2. Reconhecimento do direito por competência pela UG Contratada

Em respeito ao regime de competência e à tempestividade dos registros contábeis, após o Empenho emitido pela UG contratante e a consequente Prestação dos Serviços contratados, o Órgão ou Entidade Contratada deverá registrar o reconhecimento do Ativo (Crédito a Receber) através de uma **Nota Patrimonial – NP**.

Após a emissão da Nota de Empenho pela UG Contratante, para inserir a Nota Patrimonial – NP no SIAFE-Rio, a UG Contratada deve acessar aba **Execução >> Contabilidade >> Nota Patrimonial**.

O registro do crédito a receber está condicionado à emissão de Empenho pela Unidade Gestora Contratante. As contas contábeis **7.9.9.1.1.17.01** e **8.9.9.1.1.17.01** indicarão o código da UG Contratante, o número do Empenho e o Valor. Cabe informar que estas contas de controle não apresentam equações para inconsistências contábeis.

No campo **“Identificação”**, informe a Data de Emissão, a Unidade Gestora Emitente e, no campo **UG2**, o Código da Unidade Gestora Contratante.

* Data Emissão	<input type="text" value="01/06/2022"/>	Data de lançamento	Número
* Unidade Gestora	<input type="text"/>		
UG 2	<input type="text"/>		
Estorno	<input type="checkbox"/>		

Na aba “Itens” selecione o **Tipo Patrimonial** correspondente à receita que se está registrando, o **Item Patrimonial** correspondente ao serviço que foi prestado e a **Operação Patrimonial** “Reconhecimento Intra com controle de Empenho”.

O campo Credor e Unidade Gestora 2 devem receber o código da UG contratante.

Informe o Ano e Mês de competência do serviço prestado, o número da Nota de Empenho emitida pela UG Contratante e valor, conforme exemplo na tela abaixo:

* Tipo Patrimonial	Receitas de Serviços
* Item Patrimonial	4483 - OUTROS SERVICOS
* Operação Patrimonial	75 - Reconhecimento INTRA com controle de Empenho
* Ano	2022
* Credor	
Mês Competência	
Unidade gestora 2	
Número da NE	
* Valor	

A verificação do **roteiro de contabilização** é possível através do **Espelho Contábil**:

UG - CONTRATADA		UG - CONTRATANTE	
DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
112220101	43XXXXXY	799111702	899111702
899111701	799111701		

Com o intuito de manter registros hábeis à consolidação das contas públicas, após o reconhecimento que trata o item 5.2.2, será registrado na contabilidade da UG CONTRATANTE saldo à conta contábil **8.9.9.1.1.17.02 – CRÉDITOS INTRA PENDENTES DE LIQUIDAÇÃO** que **acarretará o LISCONTIR – EQUAÇÃO 272**, o qual deverá ser regularizado conforme orientações do Item 5.2.3 desta Nota Técnica.

Consoante Decreto Estadual que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira em cada exercício, os Órgãos da Administração Direta, Entidades Autárquicas e Fundacionais, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e, inclusive, os Fundos Especiais que apresentarem inconsistências terão seu acesso ao SIAFE-Rio bloqueado para fins de registros contábeis e deverão dentro do prazo estabelecido para o bloqueio de cada mês, estar com as Validações Contábeis referentes a inconsistências regularizadas.

5.2.3. Emissão da Nota de Liquidação (NL)

Seguindo o roteiro de contabilização, apenas após a emissão da Nota Patrimonial pela UG CONTRATADA, a UG CONTRATANTE registrará a liquidação da despesa. A liquidação da despesa está condicionada ao registro do crédito a receber pela unidade gestora contratada.

No campo “**Identificação**”, informe a Data de Emissão e o código **UNIDADE GESTORA CONTRATANTE**.

* Data Emissão 01/06/2022 Data de lançamento Número
* Unidade Gestora Alteração

Na aba “**Detalhamento**”, campo “**Tipo de Contabilização**”, selecione a opção “**Reconhecer o passivo e liquidar**” e informe o número da Nota de Empenho que se quer liquidar. Ao informar o número da Nota de Empenho, os dados são automaticamente carregados:

Tipo de Contabilização Reconhecer o passivo e liquidar
Tipo de Credor PF PJ CG UG CNPJ Nome PJ
* Nota de Empenho
Natureza
Unidade Orçamentária
Programa de trabalho
Id. uso
Fonte
Tipo de Detalhamento de Fonte
Detalhamento de Fonte
Tipo de Área Geográfica
Área Geográfica
Plano Interno
Unidade Gestora Responsável
LME
Convênio de Receita
Convênio de Despesa
Contrato
Programa de Financiamento Externo/Interno
Chave SIGA
Valor 0,00
Valor Líquido 0,00

O **Tipo** e o **Item Patrimonial** serão carregados pelo SIAFE-RIO de acordo com as informações da Nota de Empenho.

Na Aba “**Itens**”, pressione o botão “**Alterar/Liquidação parcial**” e informe a **Operação Patrimonial** e o Valor, conforme exemplo.

Tipo Patrimonial	Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Sub-item da Despesa	16 - SERVIÇOS TECNICOS, CIENTIFICOS E DE PESQUISA
* Operação Patrimonial	194 - Reconhecimento da obrigação
* Valor	

Caso necessário, insira as informações na Aba “Retenções”. Preencha os campos “Processo” e “Observação”.

A verificação do **roteiro de contabilização** é possível através do **Espelho Contábil**:

O Subtítulo ou 5º Nível da Conta Contábil representado pelo dígito “2” apresenta as operações intraorçamentárias.

UG - CONTRATANTE	
DÉBITO	CRÉDITO
33232XXYY	213120101
622130101	622130301
622920101	622920103
799120101	899120101
899111702	799111702
821120101	821130101
722110101	822110101

A emissão da **Nota de Liquidação – NL** irá regularizar a **Equação de Inconsistência - 272 na UG CONTRATANTE** através do lançamento a débito da conta contábil **8.9.9.1.1.17.02 – CRÉDITOS INTRA PENDENTES DE LIQUIDAÇÃO**.

5.2.4. Emissão da Programação de Desembolso (PD)

Após a emissão da **Nota de Liquidação**, a **UG Contratante** deverá executar **Programação de Desembolso Orçamentária**, conforme o especificado abaixo.

Na janela “**Identificação**”, informe os campos “data de programação”, “data de vencimento” e UG Liquidante.

Na Aba “**Detalhamento**”, informe o número da Nota de Liquidação. As informações atinentes à execução orçamentária serão preenchidas pelo SIAFE-RIO. Informe a UG pagadora, o domicílio de Origem (Pagador) e o domicílio de destino (receber)

Na aba “**Itens**” pressione o botão “**Alterar**” e informe a **Operação Patrimonial** correspondente e o valor do pagamento a ser efetuado. A depender do domicílio bancário

pagador informado e Vinculação de Pagamento, o roteiro do pagamento será diferente, conforme se verifica nos itens abaixo.

5.2.4.1. Pagamento efetuado através da CUTE e a UG Pagadora 999900 – Tesouro Estadual

* UG Pagadora	999900	TESOURO ESTADUAL
* Domicílio Bancário de Origem	237 - 6898 - 0000000027 - ERJ TESOURO ESTADO CONTA UNICA (Conta Unica)	
Motivo TAC	- Selecione -	
Domicílio Bancário de Destino	- Selecione -	
Competência		
Valor Total da PD	0,00	

Deverá ser utilizada a Operação Patrimonial “**Pagamento da despesa empenhada e liquidada no Exercício Atual - Consumindo Limite de Saque - INTRA**”, com a vinculação de pagamento “**Liberação automática de Limite de Saque**”, conforme exemplo abaixo:

Tipo Patrimonial	43 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Sub-item da Despesa	16 - SERVIÇOS TECNICOS, CIENTIFICOS E DE PESQUISA
* Operação Patrimonial	4156 - Pagamento da despesa empenhada e liquidada no Exercício Atual Consumindo Limite de Saque -...
* Vinculação de Pagamento	0 - Liberação automática de Limite de Saque
* Valor	

A verificação do **roteiro de contabilização** para pagamento com Vinculação “**0 – Liberação automática de limite de saque**” é possível através do **Espelho Contábil**:

UG - CONTRATANTE		UG - CONTRATADA		UG 999900 - TESOURO	
DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
21XX2XXYY	451120101	799111301	799111303	351120101	111110202
622130301	622130401			899310101	799310101
721110101	821110101			821110101	821150101
899120103	899120105				
821130101	821140101				

5.2.4.2. Pagamento efetuado através da CUTE e a UG Pagadora for a própria UG Liquidante

* UG Pagadora	123400	RIOPREVIDEN
* Domicílio Bancário de Origem	237 - 6898 - 0000000027 - ERJ TESOURO ESTADO CONTA UNICA (Conta Unica)	
Motivo TAC	- Selecione -	
Domicílio Bancário de Destino	- Selecione -	
Competência		
Valor Total da PD	0,00	

Deverá ser utilizada a Operação Patrimonial **“4156 - Pagamento da despesa empenhada e liquidada no Exercício - Atual Consumindo Limite de Saque - INTRA”**, com a vinculação de pagamento **“98”**, conforme exemplo abaixo:

Tipo Patrimonial	43 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Sub-item da Despesa	16 - SERVIÇOS TÉCNICOS, CIENTÍFICOS E DE PESQUISA
* Operação Patrimonial	4156 - Pagamento da despesa empenhada e liquidada no Exercício Atual Consumindo Limite de Saque -...
* Vinculação de Pagamento	98 - Diversas
* Valor	

A verificação do **roteiro de contabilização** para pagamento com Vinculação **“98 – Diversas”** é possível através do **Espelho Contábil**:

UG - CONTRATANTE		UG - CONTRATADA		UG 999900 - TESOURO	
DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
21XX2XXYY	111122001	799111301	799111303	218924001	111110205
622130301	622130401				
899120103	899120105				
899310101	799310101				
821130101	821140101				

5.2.4.3. Para os pagamentos efetuados através de outras contas bancárias

Segue abaixo um exemplo:

* UG Pagadora	123400	RIOPREVIDEN
* Domicílio Bancário de Origem	237 - 2373 - 4261372 - Conta Movimento (Conta D)	
Motivo TAC	- Selecione -	
Domicílio Bancário de Destino	- Selecione -	
Competência		
Valor Total da PD	0,00	

Deverá ser utilizada a Operação Patrimonial “**1451 - Pagamento da despesa empenhada e liquidada no Exercício Atual INTRA**”, com a vinculação de pagamento “**Sem consumo de Limite de Saque**”, conforme exemplo abaixo:

Tipo Patrimonial	43 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Sub-item da Despesa	16 - SERVIÇOS TECNICOS, CIENTIFICOS E DE PESQUISA
* Operação Patrimonial	1451 - Pagamento da despesa empenhada e liquidada no Exercício Atual INTRA
* Vinculação de Pagamento	99 - Sem consumo de Limite de Saque
* Valor	

A verificação do **roteiro de contabilização** para pagamento com Vinculação “**99 – Sem Consumo de Limite de Saque**” é possível através do **Espelho Contábil**:

UG - CONTRATANTE		UG - CONTRATADA	
DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
21XX2XXYY	1111119XX	799111301	799111303
622130301	622130401		
899120103	899120105		
899310101	799310101		
821130101	821140101		

Com o intuito de manter registros hábeis à consolidação das contas públicas, após o PAGAMENTO que trata o item 5.2.4, será registrado na contabilidade da UG CONTRATADA, saldo à conta contábil **7.9.9.1.1.13.01 – RECEITAS CORRENTES - A RECEBER, que acarretará o LISCONTIR – EQUAÇÃO 273**, o qual deverá ser regularizado conforme orientações do Item 5.2.5 desta Nota Técnica.

5.2.5. Arrecadação e recolhimento da receita pela UG Contratada

Após a confirmação da entrada dos recursos em conta corrente bancária, a **UG Contratada** registrará a Arrecadação e Recolhimento através do documento **Guia de Recolhimento – GR**.

Quando, para o **pagamento da despesa** pela UG CONTRATANTE, for utilizada a **Guia de Recolhimento do Estado – GRE**, o documento Guia de Recolhimento – GR será, automaticamente, registrado na UG CONTRATADA, gerando saldo a crédito nas contas transitórias que poderá ser: **1.1.3.8.1.02.06 – GRE A CLASSIFICAR** ou **1.1.3.8.1.02.14 – OB/GRE a Classificar**. As orientações para regularização das contas citadas estão disponíveis nas **Notas Técnicas SUNOT/CGE nº 034/2016 – CUTE/GRE** e nº **005/2017 – PD/OB-GRE**.

As orientações a seguir tratam da arrecadação e recolhimento da receita orçamentária através da entrada de recursos financeiros em domicílio bancário diferente da Conta Única do Estado (CUTE).

Para inserir uma Guia de Recolhimento o usuário do SIAFE-Rio deve seguir o caminho **Execução >> Execução Financeira >> Guia de Recolhimento**.

Na janela **“Identificação”** o usuário deve informar: Tipo de documento **“Orçamentário”**; UG Orçamentária, UG Emitente e o domicílio bancário em que se deu a entrada. A **UG 2** será a UG Contratante:

Na aba **“Detalhamento”** o usuário deve informar os dados da Fonte de Recursos, conforme exemplo abaixo:

Na aba **“Orçamentária”**, selecione o Tipo Patrimonial **“correspondente à receita que se está registrando”**, o Item Patrimonial **“correspondente ao serviço que foi prestado”** e a Operação Patrimonial **“Arrecadação e Recolhimento – INTRA”**.

O Código da natureza de Receita, por se tratar de relacionamento INTRA OFSS, se inicia com o dígito **7 – Receita Intraorçamentária Corrente** ou **8 – Receita Intraorçamentária de Capital** e corresponderá ao Item Patrimonial selecionado. O usuário deve informar o **ano** e **mês de competência** da receita para dar baixa no valor do Ativo reconhecido por competência. O preenchimento dos campos abaixo será feito com base na competência da Receita, ou seja, o mês no qual ocorreu o Fato Gerador, conforme exemplo abaixo:

* Tipo Patrimonial	109 - Receitas de Serviços
* Item Patrimonial	4483 - OUTROS SERVICOS
* Operação Patrimonial	8515 - Arrecadação e Recolhimento INTRA
* Natureza da receita	7699990101 - Receita Intraorçamentária - Outros Serviços - Principal
* Ano	- Selecione -
Mês Competência	
Credor	<input type="radio"/> PF <input checked="" type="radio"/> PJ <input type="radio"/> CG <input type="radio"/> UG
Código	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
* Valor	<input type="text"/>

Efetue o preenchimento das Abas “**Processo**” e “**Observação**”.

A verificação do **roteiro de contabilização** é possível através do **Espelho Contábil**:

UG - CONTRATADA	
DÉBITO	CRÉDITO
1111XXXYY	1XXX2XXYY
621110101	621210101
721110101	821110101
799111303	799111301
799310101	899310101

A emissão da **Guia de Recolhimento – GR** irá regularizar a **Equação de Inconsistência - 273** na **UG CONTRATADA** através do lançamento a crédito da conta contábil **7.9.9.1.1.13.01 – RECEITAS CORRENTES - A RECEBER**.

5.3. Pela execução sem suporte orçamentário

Respeitadas as características qualitativas da informação contábil da representação fidedigna e tempestividade, caso a UG Tomadora do Serviço não possua orçamento ou não efetue o empenhamento da despesa tempestivamente, poderá a UG Prestadora do Serviço, reconhecer o Ativo (Crédito a Receber) através de uma **Nota Patrimonial – NP**.

Caso a UG Tomadora do Serviço emita o empenho **no mesmo mês** que a UG Prestadora do Serviço tenha reconhecido a receita patrimonial, com base neste item, deverá esta (prestadora) **anular a NP emitida no item 5.3.1** e emitir **nova NP**, conforme as orientações contidas **no item 5.2.2** desta Nota Técnica.

5.3.1. Reconhecimento do Ativo pela UG Prestadora do Serviço pela não emissão de empenho pela UG tomadora do serviço

No campo “**Identificação**”, informe a Data de Emissão, a Unidade Gestora Emitente e o Código da Unidade Gestora Contratante no Campo UG2.

Na aba “**Itens**” selecione o Tipo Patrimonial “**correspondente à receita que se está registrando**”, o Item Patrimonial “**correspondente ao serviço que foi prestado**” e a Operação Patrimonial: “**Reconhecimento do Direito Intra - Sem Execução Orçamentária pela UG 2**”.

Informar nos campos “Credor” e “Unidade Gestora 2” o código da UG Prestadora do Serviço. Informar também o ano, mês e valor do serviço prestado, conforme tela abaixo:

A verificação do **roteiro de contabilização** é possível através do **Espelho Contábil**:

UG - CONTRATADA		UG - CONTRATANTE	
DÉBITO	DÉBITO	DÉBITO	DÉBITO
112220101	43XXXXXXYY	799111705	899111705

Com o intuito de manter registros hábeis à consolidação das contas públicas, após o reconhecimento que trata o item 5.3.1, será registrado na contabilidade da UG TOMADORA DO SERVIÇO, saldo à conta contábil **8.9.9.1.1.17.05 – DESPESA INTRA SEM EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA que acarretará o LISCONTIR – EQUAÇÃO 330**, o qual deverá ser regularizado conforme orientações do Item 5.3.2 desta Nota Técnica.

5.3.2. Reconhecimento do Passivo pela UG Tomadora do Serviço e baixa do controle de despesa intra sem Suporte Orçamentário.

Respeitadas as características qualitativas da informação contábil da representação fidedigna e tempestividade, a **UG Tomadora do Serviço que não realizar o empenhamento da despesa tempestivamente** e for impactada pelo registro do Ativo e da Variação Patrimonial Aumentativa – VPA, pela UG Prestadora do Serviço, deverá reconhecer o Passivo e a Variação Patrimonial Diminutiva - VPD através de uma **Nota Patrimonial – NP**.

No campo “**Identificação**”, da Nota Patrimonial, informe a Data de Emissão, a Unidade Gestora Emitente e o **Código da Unidade Gestora Prestadora do Serviço no Campo UG2**.

* Data Emissão	02/06/2022	Data de lançamento	Número
* Unidade Gestora			
UG 2			
Estorno	<input type="checkbox"/>		

Na aba “**Itens**” selecione o Tipo Patrimonial “**correspondente à despesa que será registrada**”, o Item Patrimonial “**correspondente ao serviço que foi prestado**” e a Operação Patrimonial: “**Reconhecimento da Obrigação sem Suporte Orçamentário - INTRA**”.

Informar no campo “**Ano**” o ano da despesa.

Nos campos “**Credor**” e “**Unidade Gestora 2**” deverá ser preenchido o código da UG Prestadora do Serviço, e no campo “**Devedor**” o CPF do Ordenador de Despesas do Órgão, conforme exemplo abaixo:

* Tipo Patrimonial	Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
* Item Patrimonial	3898 - ENCARGOS DE SERVIÇOS PRESTADOS POR ALBERGADOS, ASILADOS, PRESIDARIOS
* Operação Patrimonial	7712 - Reconhecimento da Obrigação sem Suporte Orçamentário - INTRA
* Ano	2022
* Credor	
Devedor	
Unidade gestora 2	
* Valor	

Cabe ressaltar que, conforme art.60 da Lei nº 4.320/64, é vedada a realização de despesa sem prévio empenho. É por isto que na Nota Patrimonial faz-se necessário o registro do CPF do Ordenador de Despesas para fins de responsabilização, gerando contabilização na conta **898110101 – CONTRAPARTIDA DE DIVERSOS RESPONSÁVEIS - EM APURAÇÃO**.

A verificação do **roteiro de contabilização do exemplo** é possível através do **Espelho Contábil**:

UG - CONTRATANTE	
DÉBITO	CRÉDITO
332326601	213120101
798110105	898110101
899111705	799111705

5.3.3. Baixa da responsabilização pela UG Prestadora de Serviço a partir da posterior emissão de empenho.

Esta operação deve ser usada quando o reconhecimento da receita patrimonial tiver sido feito conforme o item 5.3.1 e a UG Tomadora do Serviço emitir posteriormente a nota de empenho da despesa intraorçamentária **conforme o item 5.2.1, com a diferença que a opção de Tipo de reconhecimento de passivo na aba classificação deverá ser: Passivo Reconhecido previamente**, que gerará saldo nas contas **799111701** e **899111701** da UG Prestadora do Serviço.

Para sanar o problema e liberar a liquidação da despesa pela UG Tomadora do Serviço, a UG Prestadora do Serviço deverá enviar um COMUNICA para UG: 200800 SUNOT, explicitando o fato, e solicitando a liberação da **regra de compatibilidade nº 249**.

A liberação da regra supracitada irá habilitar a utilização da Operação Patrimonial: **“Baixa de Controle Intra e Registro de Crédito Intra Pendente de Liquidação”** para contabilização por meio de **Nota Patrimonial – NP**.

No campo **“Identificação”**, informe a Data de Emissão, a Unidade Gestora Emitente e o **Código da Unidade Gestora Tomadora de Serviço no Campo UG2**;

* Data Emissão	06/06/2022	Data de lançamento	Número
* Unidade Gestora			
UG 2			
Estorno	<input type="checkbox"/>		

Na aba **“Itens”** selecione o Tipo Patrimonial **“correspondente à receita que se está registrando”**, o Item Patrimonial **“correspondente ao serviço que foi prestado”** e a Operação Patrimonial **“Baixa de Controle de Empenho Intra e Registro de Crédito Intra Pendente de Liquidação”**.

Informe o número da Nota de empenho emitida pelo Contratante. No campo **“Unidade Gestora 2”** deverá ser preenchido com o código da UG contratante, conforme tela abaixo:

* Tipo Patrimonial	Receitas de Serviços
* Item Patrimonial	4483 - OUTROS SERVIÇOS
* Operação Patrimonial	7713 - Baixa de Controle de Empenho Intra e Registro de Crédito Intra Pendente de Liquidação
* Número da NE	2022NE00320
Unidade gestora 2	
* Valor	

A verificação do **roteiro de contabilização** é possível através do **Espelho Contábil**:

UG - CONTRATADA		UG - CONTRATANTE	
DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
899111701	799111701	799111702	899111702
		898110101	798110105

5.3.4. Baixa das contas de Controle após a Liquidação

Na Liquidação da Despesa, deverão ser seguidos os mesmos passos do item 5.2.3, **com a diferença que o Tipo de Contabilização utilizado será: Liquidar NE de passivo reconhecido previamente**, porém neste caso não são baixadas as contas 799111702 e 899111702, gerando o **LISCONTIR – EQUAÇÃO 272**. Para regularização do caso, a UG Tomadora do Serviço deverá enviar um COMUNICA para UG: 200800 SUNOT, explicitando o fato, e solicitando a liberação da **regra de compatibilidade nº 249**.

A liberação da regra supracitada irá habilitar a utilização da Operação Patrimonial: **“Baixa do Crédito Intra Pendente de Liquidação”** para contabilização por meio de **Nota Patrimonial – NP**.

No campo **“Identificação”**, informe a Data de Emissão, a Unidade Gestora Emitente;

* Data Emissão	06/06/2022	Data de lançamento	Número
* Unidade Gestora			
UG 2			
Estomo	<input type="checkbox"/>		

Na aba **“Itens”** selecione o Tipo Patrimonial **“correspondente à despesa que será registrada”**, o Item Patrimonial **“correspondente ao serviço que foi prestado”** e a Operação Patrimonial **“Baixa do Crédito Intra Pendente de Liquidação”**.

Informe o número da Nota de empenho emitida, conforme tela abaixo:

* Tipo Patrimonial	Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
* Item Patrimonial	3898 - ENCARGOS DE SERVIÇOS PRESTADOS POR ALBERGADOS, ASILADOS, PRESIDARIOS
* Operação Patrimonial	8912 - Baixa do Crédito Intra Pendente de Liquidação
* Número da NE	2022NE15335
* Unidade gestora 2	254100 - FUNDACAO SANTA CABRINI
* Valor	

A verificação do **roteiro de contabilização** é possível através do **Espelho Contábil**:

UG - CONTRATANTE	
DÉBITO	CRÉDITO
899111702	799111702

HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES

Data	Versão	Descrição	RESPONSÁVEL
30/03/2016	1.1	Inclusão das equações de inconsistências – LISCONTIR 272 (Pág. 11 - conta contábil 8.9.9.1.1.17.02) e 273 (Pág. 14 - conta contábil 7.9.9.1.1.13.01).	Hugo Freire
06/09/2016	1.2	Revisão da orientação do item 5.2.4 - 4º Passo: Pagamento da Despesa pela UG Contratante no que tange à seleção da Operação Patrimonial na PD Orçamentária.	Antonio Junior
02/02/2017	1.3	Revisão total da Nota Técnica, incluindo as previsões normativas para operações Intraorçamentárias e trazendo descrições pormenorizadas para lançamento e regularização das contas de controle do compensado.	Bruno Campos

Data	Versão	Descrição	RESPONSÁVEL
28/03/2017	1.4	Inclusão de Box informativo sobre o bloqueio do SIAFE para UG que apresentarem Equações de Inconsistência, de acordo com o Decreto Estadual nº 45.938/2017; inclusão de Box sobre o Pagamento através da sistemática PD/OB-GRE e Informando sobre os possíveis registros de arrecadação e recolhimento da receita INTRA.	Bruno Campos
07/06/2018	1.5	Atualização da Codificação da Natureza da receita Intraorçamentária, Item 4 – Naturezas Orçamentárias; Substituição da Tela na pág. 17, item 5.2.5 (arrecadação e recolhimento da receita pela UG contratada).	Tatiana Gomes
07/06/2019	1.6	Inclusão dos Itens 5.2.6 (Reconhecimento da receita patrimonial pela UG Prestadora de Serviço pela não emissão do empenho pela UG Tomadora do Serviço), 5.2.7 (Reconhecimento da despesa patrimonial pela UG Tomadora do Serviço e baixa do controle de despesa intra sem execução orçamentária) e 5.2.8 (Baixa das contas 799111701 e 899111701 pela UG Prestadora de Serviço).	Guilherme Brederode
11/10/2022	1.7	Alteração dos itens 5.2.6 ao 5.2.8 para o novo grupo 5.3, alteração da contabilização do item 5.28 (atual 5.3.3) e inclusão do item 5.34. Revisão Geral e atualização do leiaute	Leonardo Rodrigues

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

LEONARDO DE SOUZA RODRIGUES

Coordenador de Produção de Normas e Estudos Contábeis
ID 5025619-0, CRC/RJ 117.199/O-9

Encaminhe-se à Sra. 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.

YASMIM DA COSTA MONTEIRO

Subsecretária de Contabilidade Geral do Estado
ID 4461243-5, CRC/RJ 114.428/O-0

Rio de Janeiro, 11 de outubro de 2022.