

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



# **MANUAL**

## **DE UTILIZAÇÃO DO**

### **DOCUMENTO DE LIQUIDAÇÃO - DL**

**Rio de Janeiro, 21 de janeiro de 2015.**

GOVERNADOR DO ESTADO  
**LUIZ FERNANDO DE SOUZA**

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA  
SECRETÁRIO  
**SÉRGIO RUY BARBOSA GUERRA MARTINS**

CONTADOR-GERAL DO ESTADO  
**FRANCISCO PEREIRA IGLESIAS**

SUPERINTENDENTE DE NORMAS TÉCNICAS EM EXERCÍCIO  
**JORGE PINTO DE CARVALHO JUNIOR**

EQUIPE DA SUPERINTENDÊNCIA DE NORMAS TÉCNICAS

**HUGO FREIRE LOPES MOREIRA**  
**THIAGO JUSTINO DE SOUSA**  
**MARCELO JANDUSSI WALTHER DE ALMEIDA**  
**SUELLEN MOREIRA GONZALEZ**  
**ANTONIO DE SOUSA JUNIOR**  
**BRUNO CAMPOS PEREIRA**  
**DANIELLE RANGEL PINHEIRO CARVALHO**  
**CARLOS CESAR DOS SANTOS SOARES**  
**MARCIO ALEXANDRE BARBOSA**  
**IAN DIAS VELOSO DE ALMEIDA**  
**KELLY CRISTINA DE MATOS PAULA**  
**SERGIO PIRES TEIXEIRA MENDES**  
**ANDRE SIMÕES AMORIM**  
**CARLOS ROBERTO PINTO ALVES**  
**SILVANA DE JESUS FERREIRA**

### APRESENTAÇÃO

Ao lançar o **Manual de Utilização do Documento de Liquidação - DL**, a Superintendência de Normas Técnicas da Contadoria Geral do Estado da Secretaria de Fazenda do Governo do Rio de Janeiro tem como objetivo oferecer aos Gestores Públicos, bem como aos profissionais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Auditoria; Diretores de Departamentos Gerais de Administração Financeira, - DGAF's, Agentes Responsáveis pelo Patrimônio Público e todos aqueles que lidam na área de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Controle, Administração Financeira e Auditoria, um suporte para a utilização da transação sistêmica "DL - Documento de Liquidação", no SIAFEM/RJ.

A transação DL - DOCUMENTO DE LIQUIDAÇÃO, ferramenta do SIAFEM/RJ desenvolvida pela Contadoria Geral do Estado, tem como objetivo proporcionar economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na escrituração contábil da liquidação da despesa, garantindo a otimização do registro do segundo estágio da despesa orçamentária pelos órgãos e entidades estaduais.

Instituído com o incentivo direto do Senhor Secretário de Estado de Fazenda e do próprio Governador do Estado do Rio de Janeiro, a transação sistêmica DL – Documento de Liquidação é uma ferramenta de registro e controle da legalidade dos atos, tendo em vista que a informação dos documentos e processos administrativos que deram base para o registro da liquidação é de preenchimento obrigatório, substituindo de forma otimizada o antigo módulo "AUTENTICA" do SIAFEM/RJ.

Havendo situações atípicas, ou se persistirem dúvidas acerca do assunto objeto do presente manual, o órgão deverá enviar msg/comunica para a UG 200800 relatando a dúvida de forma clara e sucinta para fins de orientação por parte da Coordenação de Estudos e Manuais – CEMAN/SUNOT, ou através dos telefones 2334-4346 e 2334-4814. A forma de envio das consultas está disciplinada na CI SUNOT/CGE n° 10/2012, disponível no portal da Contadoria Geral do Estado ([www.fazenda.rj.gov.br](http://www.fazenda.rj.gov.br)).

Também encontra-se disponível o endereço eletrônico ([sunot@fazenda.rj.gov.br](mailto:sunot@fazenda.rj.gov.br)), para o qual poderão ser encaminhadas, aos cuidados da Coordenação de Estudos e Manuais – CEMAN/SUNOT, sugestões ou críticas relacionadas ao presente Manual e obtidas informações complementares.

Este **Manual de utilização do Documento de Liquidação - DL** não esgota o assunto.

## Sumário

<b>LIQUIDAÇÃO DA DESPESA</b> .....	<b>5</b>
<b>1 – Acesso à transação</b> .....	<b>6</b>
<b>2 – Utilização da transação</b> .....	<b>7</b>
2.1 – Informando o primeiro evento (com consignatários) .....	7
2.2 – Informando o segundo evento (sem consignatários) .....	8
2.3 – Associação de uma VPD .....	9
2.4 – Classificando os consignatários .....	12
2.4.1 – Tela de cadastro de consignatários .....	12
2.4.2 – Classificação dos consignatários .....	13
2.4.3 – Informação do valor .....	14
2.4.4 – Liquidação da despesa com favorecido NE - IG.....	16
2.5 – Cadastrando os documentos fiscais .....	20
2.6 – Cadastrar histórico do documento de liquidação .....	21
2.7 – Finalizando o documento de liquidação - DL .....	22
<b>3 – Consultando documentos de liquidação</b> .....	<b>22</b>
3.1 – Tela inicial do documento de liquidação.....	24
3.2 – Tela da classificação .....	24
3.3 – Tela consulta dos documentos fiscais informados.....	24
3.4 – Tela com histórico padrão .....	25
<b>4 – Estornando uma liquidação gerada pela transação DL</b> .....	<b>25</b>
4.1 – Estornando um documento de liquidação – DL .....	25
<b>SIGLA DAS TRANSAÇÕES</b> .....	<b>27</b>

### LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base documentos comprobatórios do crédito, visando apurar a origem e o objeto do pagamento, a importância a ser paga e a quem ela deve ser paga, a fim de que se extinga a obrigação. A liquidação terá por base o contrato, o ajuste ou acordo, a nota de empenho, e os comprovantes de entrega do material ou da prestação do serviço.

A Lei nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, que estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, em seus artigos 62 e 63, disciplina as normas para a regular liquidação da despesa e o respectivo conceito do citado estágio da despesa orçamentária:

*“Art. 62. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.*

*Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.*

*§ 1º Essa verificação tem por fim apurar:*

*I - a origem e o objeto do que se deve pagar;*

*II - a importância exata a pagar;*

*III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.*

*§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:*

*I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo;*

*II - a nota de empenho;*

*III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço”.*

Sobre a liquidação da despesa, o professor Heraldo da Costa Reis, em “A Lei nº 4.320/64 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal”, 30ª edição, p. 145, observa:

*“Trata-se de verificar o direito do credor ao pagamento, isto é, verificar se o implemento de condição foi cumprido. Isto se faz com base em títulos e documentos. Muito bem, mas há um ponto central a considerar: é a verificação objetiva do cumprimento contratual. O documento é apenas o aspecto formal da processualística. A fase de liquidação deve comportar a verificação in loco do cumprimento da obrigação por parte da contratante. Foi a obra, por exemplo, construída dentro das especificações contratadas? Foi o material*

## MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO DOCUMENTO DE LIQUIDAÇÃO - DL

*entregue dentro das especificações estabelecidas no edital de concorrência ou de outra forma de licitação? Foi o serviço executado dentro das especificações? O móvel entregue corresponde ao pedido? E assim por diante. Trata-se de uma espécie de auditoria de obras e serviços fantasmas.”*

De acordo com o artigo 3º, da Instrução Normativa CGE nº 001, de 26 de fevereiro de 2010, os processos referentes a despesas em fase de liquidação contábil deverão ser encaminhados à Coordenação Setorial de Contabilidade para que sejam analisados e verificado se a liquidação está em condições de atestação e certificação, para cumprimento do disposto no parágrafo único, do artigo 92, da Lei nº 287/1979, com posterior registro contábil da liquidação da despesa.

Desta forma, o Coordenador Setorial de Contabilidade (ou ocupante de cargo similar) atesta processualmente a legalidade dos atos e fatos geradores da despesa e, em seguida, efetua o seu registro no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM/RJ, através de documento próprio.

Sobre esse documento próprio, objeto deste manual, é que trataremos a seguir, com orientações detalhadas sobre sua função e funcionamento.

Nas páginas seguintes exemplificaremos, com uma unidade gestora hipotética, a utilização do Documento de Liquidação no SIAFEM/RJ.

### 1. Acesso à transação

A transação DL poderá ser acessada digitando-se na linha de comando **>DL**, ou através do subsistema EXEFIN, conforme passaremos a demonstrar nas telas a seguir:

a) Marcar “X” no subsistema **EXEFIN** e teclar ENTER

MARQUE COM 'X' A OPCAO DESEJADA E TECLER 'ENTER'		
( _ )	AUDICON	AUDITORIA E CONTROLE
( _ )	CADBASICO	CADASTROS BASICOS
( _ )	COD-BARRAS	CODIGO DE BARRAS
( _ )	CONTAB	CONTABILIDADE
( _ )	CONTROLE	CONTROLE
( X )	<b>EXEFIN</b>	<b>EXECUCAO FINANCEIRA</b>
( _ )	EXEORC	EXECUCAO ORCAMENTARIA
( _ )	IMPORT-ARQ	IMPORTACAO DE ARQUIVOS
( _ )	PROGGERENC	PROGRAMACAO GERENCIAL

b) Após, marcar um “X” no módulo de **UG** e teclar ENTER

MARQUE COM 'X' A OPCAO DESEJADA E TECLER 'ENTER'		
( _ )	CONSULTAS	CONSULTAS
( _ )	CONTAS-D	CONTAS NAO UNICA
( _ )	CONTAUNICA	CONTA UNICA
( _ )	COTA	COTA FINANCEIRA
( _ )	FPMUNICIP	FUNDO PARTICIP. MUNICIPIOS
( _ )	OBLINE	OBLINE
( _ )	OBLISTA	LISTA DE CREDORES POR OB
( _ )	SATE	SISTEMA DE APOIO AO TESOIRO
( X )	<b>UG</b>	<b>ATIVIDADES DA UNIDADE GESTORA</b>

## MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO DOCUMENTO DE LIQUIDAÇÃO - DL

- c) Por fim, marcar um “X” na transação **DL** e teclar ENTER. O sistema exibirá o documento de liquidação DL

MARQUE COM 'X' A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'	
( _ ) -> CANOB	CANCELA OB NAO CONTA UNICA
( _ ) -> CANOB-CTU	CANCELA OB CONTA UNICA
( _ ) -> CANREL	CANCELA RELACAO EXTERNA - RE
( _ ) -> CLASRP2001	CLASSIF. DE RP EXERCICIO 2001
( _ ) -> CLASRPLIQ	CLASSIF. RP LIQ. EXERCICIO P/NE
( _ ) -> CLASRPNEIG	CLASS. RP NE CREDOR IG DIF. PAS.
( _ ) -> CLASRPNE	CLASS. DE RP P/NOTA DE EMPENHO
( _ ) -> CLSRPIGLIQ	CLASS. DE RP LIQ. EXERCIC. NE IG
( X ) -> DL	DOCUMENTO DE LIQUIDACAO

### 2. Utilização da transação

Como já informado, a transação DL é destinada ao registro da liquidação da despesa. No entanto, eventos complementares relacionados à liquidação também poderão ser registrados no mesmo documento.

Os eventos apropriados à liquidação das despesas orçamentárias, que deverão ser informados na transação >DL (eventos do tipo 51.0.XXX) poderão ser consultados no SIAFEM/RJ através da transação >LISEVENNAT (Lista Eventos por Natureza Orçamentária), informando a natureza orçamentária da despesa utilizada na Nota de Empenho. O sistema apresentará uma lista de eventos do tipo 51.0.XXX, cabendo ao usuário verificar qual dos eventos relacionados é o mais apropriado ao registro do fato em questão.

Nesta exemplificação liquidaremos uma despesa com as seguintes características:

**Nota de Empenho:** 20AANEXXXXX  
**Natureza de Despesa:** 3.3.90.39.12 – R\$ 5.000,00  
3.3.90.39.13 – R\$ 5.000,00  
**Fonte de Recursos:** 000000000  
**Consignatários:** IRRF: R\$ 133,50  
INSS: R\$ 1.100,00

#### 2.1 – Informando o primeiro evento (com consignatários)

Ao acessarmos a transação DL do SIAFEM/RJ, será visualizada a tela para preenchimento, conforme abaixo, lembrando que não há necessidade de informar a fonte de recursos, tendo em vista que esta é extraída da Nota de Empenho.













CADASTRAR CLASSIFICACAO DOS CONSIGNATARIOS				
EVEN TO	INSCRICAO DO EVENTO	CLASSIFICACAO	U A L O R	CONSIGNACAO
510110	20AANEXXXXX	333903912	5.000,00	01
EVEN TO	INSCRICAO	CLASSIFICACAO	U A L O R	S/N
510995	20AANEXXXXX	333903912	123350	S

A PRIMEIRA LINHA DESTE MODULO (CONSIGNATARIOS) DEVERA SER PREENCHIDA COM O VALOR TOTAL RETIDO NA LINHA INFORMADA, SENDO OS CONSIGNATARIOS A CLASSIFICAR.  
AS LINHAS SEGUINTE S SERAO PREENCHIDAS COM AS CLASSIFICACOES DOS CONSIGNATARIOS. CASO NAO CLASSIFIQUEM OS CONSIGNATARIOS, O SALDO FICARA NA CONTA DE CONSIGNATARIOS A CLASSIFICAR PARA FUTURA CLASSIFICACAO QUE SERA EFETUADA ATRAVES DE NL.  
PF1=AJUDA PF2=VOLT A PF3=SAI ENTER=PROCESSA

Informar o valor bruto da consignação

(INFORMAÇÃO OBRIGATÓRIA)

Informar se deseja ou não efetuar a classificação.

(INFORMAÇÃO OBRIGATÓRIA)

## 2.4.2 Classificação dos consignatários

Apesar de esta ser uma tela de cadastro dos consignatários, a classificação em si não é obrigatória neste momento, podendo, inclusive, ser feita de forma parcial, procedimento comum em liquidações de folha de pagamentos.

Caso a classificação não se concretize neste momento, ela deverá ser efetuada em momento oportuno, através da transação **Nota de Lançamento – NL**.

Nesta exemplificação, iremos classificar a totalidade dos consignatários. Sendo assim, informaremos “S” e o sistema preencherá automaticamente o evento de reclassificação, a NE e a Natureza da Despesa correspondente, restando apenas informar o valor a ser classificado.

Caso informássemos a opção “N” (não classificar), o sistema passaria automaticamente para a tela de Cadastro do Documento Fiscal, sobre a qual iremos tratar no item **2.5**.

Lembramos que a classificação não precisa ser total, e neste caso o valor da primeira linha não será igual ao da segunda.

SEGUNDA LINHA

CADASTRAR CLASSIFICACAO DOS CONSIGNATARIOS				
EVEN TO	INSCRICAO DO EVENTO	CLASSIFICACAO	U A L O R	CONSIGNACAO
510110	20AANEXXXXX	333903912	5.000,00	01
EVEN TO	INSCRICAO	CLASSIFICACAO	U A L O R	S/N
510995	20AANEXXXXX	333903912	123350	S
530226	20AANEXXXXX	333903912	123350	
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

A PRIMEIRA LINHA DESTE MODULO (CONSIGNATARIOS) DEVERA SER PREENCHIDA COM O VALOR TOTAL RETIDO NA LINHA INFORMADA, SENDO OS CONSIGNATARIOS A CLASSIFICAR.  
AS LINHAS SEGUINTE S SERAO PREENCHIDAS COM AS CLASSIFICACOES DOS CONSIGNATARIOS. CASO NAO CLASSIFIQUEM OS CONSIGNATARIOS O SALDO FICARA NA CONTA DE CONSIGNATARIOS A CLASSIFICAR PARA FUTURA CLASSIFICACAO QUE SERA EFETUADA ATRAVES DE NL.  
PF1=AJUDA PF2=VOLT A PF3=SAI ENTER=PROCESSA

Informar o valor da consignação que se deseja classificar

**2.4.3 Informação do valor**

Informando o valor que se deseja classificar, o sistema passará para a linha imediatamente inferior, onde iniciaremos a classificação.

Nesta posição podemos acionar a tecla de ajuda “F1”, e o sistema irá exibir a tela de ajuda de eventos de classificação.

Somente os eventos relacionados com o tipo de credor serão exibidos, não permitindo classificação incompatível com este.

Consignatários referentes à nossa exemplificação:

**IRRF: R\$ 133,50**

**INSS: R\$ 1.100,00**

Terceira linha

CADASTRAR CLASSIFICACAO DOS CONSIGNATARIOS				
EVENTO	INSCRICAO DO EVENTO	CLASSIFICACAO	U A L O R	CONSIGNACAO
510110	20AANEXXXXX	333903912	5.000,00	01
EVENTO	INSCRICAO	CLASSIFICACAO	U A L O R	S/N
510995	20AANEXXXXX	333903912	123350	S
530226	20AANEXXXXX	333903912	123350	

Com o cursor nesta posição pressionar “F1” para exibir eventos de classificação de consignatário

A PRIMEIRA LINHA DESTE MODULO(CONSIGNATARIOS) DEVERA SER PREENCHIDA COM O VALOR TOTAL RETIDO NA LINHA INFORMADA, SENDO OS CONSIGNATARIOS A CLASSIFICAR.  
 AS LINHAS SEGUINTE SERAO PREENCHIDAS COM AS CLASSIFICACOES DOS CONSIGNATARIOS.  
 CASO NAO CLASSIFIQUEM OS CONSIGNATARIOS O SALDO FICARA NA CONTA DE CONSIGNATARIOS A CLASSIFICAR PARA FUTURA CLASSIFICACAO QUE SERA EFETUADA ATRAVES DE NL.  
 PF1=AJUDA PF2=VOLTA PF3=SAI ENTER=PROCESSA

Selecionaremos o evento referente à retenção de INSS Pessoa Jurídica – **52.0.600.**

Marcar com um “X” o evento desejado.

Tela 01 de ajuda de consignatários

TELA DE AJUDA PARA EVENTOS

PAG.:01/02

EVENTO	NOME DO EVENTO
<b>X 520600</b>	<b>RETENCAO DE INSS-PESSOA JURIDI</b>
- 520610	RETENCAO INSS-CONT.INDIVIDUAL
- 520312	RET. IRRF TERCEIROS PF/PJ FED.
- 520800	CONSIG. INDENIZ.E RESTITUICOES
- 520002	CONSIG. CONTRIB. SOC.S/LL
- 520003	CONSIG. COFINS LEI 10833/03
- 520212	CONSIG.RET.PIS/PASEP-10833/03
- 520130	CONSIG. RET. DE ICMS
- 520135	ISS A RECOLHER
- 520311	RET.IRRF TERCEIROS PF/PJ - EST
- 520218	RETENCAO DE ISS A RECOLHER
- 520233	OUTRAS CONSIG.A FAVOR EST/MUNP

SELECIONE COM 'X' E TECL E <ENTER> -  
 PF2=VOLTA PF3=SAI PF8=PROX.PAG ENTR=SELECIONA  
 PRIMEIRA PAGINA

## MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO DOCUMENTO DE LIQUIDAÇÃO - DL

Tela 02 de ajuda de consignatários

```

TELA DE AJUDA PARA EVENTOS

                                PAG.:02/02
EVENTO      NOME DO EVENTO
-----
_ 520025 CONSIG DE RETENCAO DE PENHORA
_ 520203 RET.DE DIREITOS DE TERCEIROS
_ 520274 CONSIG. RET.FAT. S/OBRAS
_ 520204 RET.OUTRAS CONSIG.AUTORIZADOS

SELECCIONE COM 'X' E TECLA <ENTER>      -
PF2=VOLTA PF3=SAI PF8=PROX.PAG ENTR=SELECCIONA
ULTIMA PAGINA
    
```

Confirmando a opção **(52.0.600)**, o sistema preencherá automaticamente o campo evento, restando informar apenas a conta corrente, que no caso é o ano + o CNPJ do credor, e o valor referente ao INSS Pessoa Jurídica.

CADASTRAR CLASSIFICACAO DOS CONSIGNATARIOS				
EVENTO	INSCRICAO DO EVENTO	CLASSIFICACAO	U A L O R	CONSIGNACAO
510110	20AANEXXXXX	333903912	5.000,00	01
EVENTO	INSCRICAO	CLASSIFICACAO	U A L O R	S/N
510995	20AANEXXXXX	333903912	123350	S
530226	20AANEXXXXX	333903912	123350	
520600	20AAXXXXXXXXXXXXXX		110000	

A PRIMEIRA LINHA DESTE MODULO(CONSIGNATARIOS) DEVERA SER PREENCHIDA COM O VALOR TOTAL RETIDO NA LINHA INFORMADA, SENDO OS CONSIGNATARIOS A CLASSIFICAR.  
AS LINHAS SEGUINTE SERAO PREENCHIDAS COM AS CLASSIFICACOES DOS CONSIGNATARIOS.  
CASO NAO CLASSIFIQUEM OS CONSIGNATARIOS O SALDO FICARA NA CONTA DE CONSIGNATARIOS A CLASSIFICAR PARA FUTURA CLASSIFICACAO QUE SERA EFETUADA ATRAVES DE NL.  
PF1=AJUDA PF2=VOLTA PF3=SAI ENTER=PROCESSA

Informar o valor retido referente ao INSS.

Informar a conta corrente, no caso: Ano + CNPJ

Após a classificação do INSS, passamos para a linha imediatamente inferior. Nesta posição podemos novamente acionar a tecla de ajuda “F1” e o sistema irá exibir a tela de ajuda de eventos de classificação. Selecionaremos, então, o evento referente à retenção de IRPJ – PF/PJ – EST.– **52.0.311**.

Tela 01 de ajuda de consignatários

```

TELA DE AJUDA PARA EVENTOS

                                PAG.:01/02
EVENTO      NOME DO EVENTO
-----
_ 520600 RETENCAO DE INSS-PESSOA JURIDI
_ 520610 RETENCAO INSS-CONT.INDIVIDUAL
_ 520312 RET. IRRF TERCEIROS PF/PJ FED.
_ 520800 CONSIG.INDENIZ.E RESTITUICOES
_ 520002 CONSIG. CONTRIB. SOC.S/LL
_ 520003 CONSIG. COFINS LEI 10833/03
_ 520212 CONSIG.RET.PIS/PASEP-10833/03
_ 520130 CONSIG. RET. DE ICMS
_ 520135 ISS A RECOLHER
X 520311 RET.IRRF TERCEIROS PF/PJ - EST
_ 520218 RETENCAO DE ISS A RECOLHER
_ 520233 OUTRAS CONSIG.A FAVOR EST/MUNP

SELECCIONE COM 'X' E TECLA <ENTER>
PF2=VOLTA PF3=SAI PF8=PROX.PAG ENTR=SELECCIONA
PRIMEIRA PAGINA
    
```



## MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO DOCUMENTO DE LIQUIDAÇÃO - DL

Tela 02 de ajuda de consignatários

```
TELA DE AJUDA PARA EVENTOS
PAG.:02/02
EVENTO      NOME DO EVENTO
-----
_ 520025 CONSIG DE RETENCAO DE PENHORA
_ 520203 RET.DE DIREITOS DE TERCEIROS
_ 520274 CONSIG. RET.FAT. S/OBRAS
_ 520204 RET.OUTRAS CONSIG.AUTORIZADOS

SELECIONE COM 'X' E TECLE <ENTER>
PF2=VOLTA PF3=SAI PF8=PROX.PAG ENTR=SELECIONA
ÚLTIMA PAGINA
```

Confirmando a opção (52.0.311) o sistema preencherá, automaticamente, o campo evento restando informar, apenas, a conta corrente, que no caso é o ano + o CNPJ do credor, e o valor referente ao IRRF Pessoa Jurídica.

Lembramos que aqui estamos tratando de uma exemplificação, deixando claro que a ordem de classificação no documento, assim como a não classificação ou classificação parcial, fica a critério do Contador.

CADASTRAR CLASSIFICACAO DOS CONSIGNATARIOS				
EVEN TO	INSCRICAO DO EVENTO	CLASSIFICACAO	U A L O R	CONSIGNACAO
510110	20AANEXXXXX	333903912	5.000,00	01
EVEN TO	INSCRICAO	CLASSIFICACAO	U A L O R	S/N
510995	20AANEXXXXX	333903912	123350	S
530226	20AANEXXXXX	333903912	123350	
520600	20AAXXXXXXXXXXXXXX		110000	
520311	20AAXXXXXXXXXXXXXX		13350	

A PRIMEIRA LINHA DESTA MODULO (CONSIGNATARIOS) DEVERA SER PREENCHIDA COM O VALOR TOTAL RETIDO NA LINHA INFORMADA, SENDO OS CONSIGNATARIOS A CLASSIFICAR. AS LINHAS SEGUINTE S SERAO PREENCHIDAS COM AS CLASSIFICACOES DOS CONSIGNATARIOS. CASO NAO CLASSIFIQUEM OS CONSIGNATARIOS O SALDO FICARA NA CONTA DE CONSIGNATARIOS A CLASSIFICAR PARA FUTURA CLASSIFICACAO QUE SERA EFETUADA ATRAVES DE NL. PF1=AJUDA PF2=VOLTA PF3=SAI ENTER=PROCESSA

Informar o valor retido referente ao IRRF.

Informar a conta corrente, no caso:

Ano + CNPJ

### 2.4.4 Liquidação da despesa com favorecido NE - IG

Na Liquidação da despesa, cujo favorecido do empenho é uma Inscrição Genérica (IG) do Tipo PF (cadastro para coletivos diversos) ou PC (consórcios), deverão ser observadas as orientações abaixo, quando da emissão do Documento de Liquidação – DL:

#### Inscrição Genérica – Tipo PF

A liquidação da despesa de empenho cujo credor é uma Inscrição Genérica do tipo “PF” se dará através do uso de evento do grupo **51.0.XXX** combinado com o evento do grupo **52.0.XXX** conforme modelo e contabilização a seguir:



## MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO DOCUMENTO DE LIQUIDAÇÃO - DL

SIAFEM20XX-EXEFIN,UG,DL (DOCUMENTO DE LIQUIDACAO)

CADASTRAR DOCUMENTO DE LIQUIDACAO

DATA EMISSAO: NNMM20XX UNIDADE GESTORA: XXXXXX GESTAO: 0000X

CGC/CPF/UG FAVORECIDA: XXXXXXXXXXXXX<sup>1</sup> GESTAO FAVORECIDA:

EVENTO	INSCRICAO DO EVENTO	CLASSIFICACAO	FONTE	U A L O R	CG
510XXX <sup>2</sup>	20XXNEXXXX	3XXXXXXXX <sup>3</sup>	0XX00000 <sup>4</sup>	00,00	XX
520XXX <sup>2</sup>	20XXNEXXXX	3XXXXXXXX <sup>3</sup>	0XX00000 <sup>4</sup>	00,00	XX

TECLE "F1" EM CASO DE RETENÇÃO PARA INFORMAR O CÓDIGO DE CONSIGNATÁRIOS.

<sup>1</sup> O campo CNPJ/CPF/UG FAVORECIDA deverá ser preenchido com o CPF ou CNPJ do credor a quem se quer pagar, já que o evento do grupo 52.0.XXX a ser informado no Documento de Liquidação – DL tem como inscrição 01 – EMPENHO, desconsiderando o favorecido da Nota de Empenho – NE e reconhecendo por consequência o CREDOR informado no Documento de Liquidação – DL, para controle em conta do Passivo Circulante.

<sup>2</sup> Informar eventos combinados constantes da tabela de eventos do SIAFEM/RJ, que poderá ser consultada através da transação >LISEVENNAT – Lista eventos por Natureza da Despesa, conforme ND informada na Nota de Empenho - NE, quais sejam:

- **51.0.160 c/c 52.0.160** (natureza 3.3.9.0.36 ou 3.3.9.0.39 com crédito à conta 213110101); ou

- **51.0.160 c/c 52.0.162** (natureza 3.3.9.0.36 ou 3.3.9.0.39 com crédito à conta 213110103); ou

- **51.0.159 c/c 52.0.159** (natureza 4.4.9.0.51 com crédito à conta 213110101); ou

- **51.0.169 c/c 52.0.169** (natureza 4.4.9.0.39 com crédito à conta 213110101); ou

- **51.0.171 c/c 52.0.171** (natureza 3.3.9.0.30 com crédito à conta 213110101); ou

- **51.0.179 c/c 52.0.179** (natureza 4.4.9.0.52 com crédito à conta 213110101); ou

- **51.0.128 c/c 52.0.128** (natureza 3.3.9.0.92 com crédito à conta 213110101).

<sup>3</sup> Informar a Natureza da Despesa constante da Nota de Empenho – NE.

<sup>4</sup> Informar a Fonte de Recursos constante da Nota de Empenho.

**(Espelho Contábil – Despesas Correntes)**

DÉBITO	CREDITO
3.3.3.9.0.XX.YY	2.1.3.1.1.01.98
2.1.3.1.1.01.98	2.1.3.1.1.01.XX
8.9.3.1.1.01.07	8.9.3.1.1.01.06
6.2.2.9.1.01.01	6.2.2.9.2.01.01
6.2.2.1.3.01.01	6.2.2.1.3.03.01
8.9.3.1.1.01.01	8.9.3.1.1.01.04
7.9.3.1.1.01.03	8.9.3.1.1.01.03
6.2.2.9.1.02.LL	6.2.2.9.1.03.LL
6.2.2.9.1.05.01	6.2.2.9.1.05.02
8.9.9.2.9.99.01	8.9.9.2.1.01.01

**Obs.:** Quando se tratar de despesas realizadas pela Polícia Militar com base no Decreto Estadual nº 43.576, de 07 de maio de 2012, que institui o sistema descentralizado de pagamento para atender despesas das unidades administrativas da mesma, deverá ser utilizado o evento 51.0.177 c/c 52.0.177 (natureza 4.4.90.52 com crédito à conta 213110101).

**(Espelho Contábil – Despesa de Capital)**

DÉBITO	CREDITO
1.2.2.7.1.01.02	2.1.3.1.1.01.98
2.1.3.1.1.01.98	2.1.3.1.1.01.01
8.9.3.1.1.01.07	8.9.3.1.1.01.06
6.2.2.9.1.01.01	6.2.2.9.2.01.01
6.2.2.1.3.01.01	6.2.2.1.3.03.01
8.9.3.1.1.01.01	8.9.3.1.1.01.04
7.9.3.1.1.01.03	8.9.3.1.1.01.03
6.2.2.9.1.02.LL	6.2.2.9.1.03.LL
6.2.2.9.1.05.01	6.2.2.9.1.05.02
8.9.9.2.9.99.01	8.9.9.2.1.01.01

**Inscrição Genérica – Tipo PC**

Consoante o artigo 3º, caput, da Portaria CGE nº 151, de 09 de novembro de 2011, a liquidação da despesa de empenho cujo CREDOR é uma Inscrição Genérica do tipo “PC” deverá ocorrer através do uso de evento normal, com tipo de inscrição 14 – CREDOR DO EMPENHO, correspondente a natureza

## MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO DOCUMENTO DE LIQUIDAÇÃO - DL

da despesa informada na Nota de Empenho – NE (ex. 51.0.110 quando a classificação for 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica), conforme modelo de contabilização a seguir:

SIAFEM20XX-EXEFIN,UG,DL (DOCUMENTO DE LIQUIDACAO)					
CADASTRAR DOCUMENTO DE LIQUIDACAO					
DATA EMISSAO: NNMM20XX	UNIDADE GESTORA: XXXXXX	GESTAO: 0000X			
CGC/CPF/UG FAVORECIDA: XXXXXXXXXXXXX <sup>5</sup>	GESTAO FAVORECIDA:				
EVENO	INSCRICAO DO EVENTO	CLASSIFICACAO	FONTE	U A L O R	CG
510XXX <sup>6</sup>	20XXNEXXXX	3XXXXXXX <sup>7</sup>	0XX000000 <sup>8</sup>	00,00	XX

TECLE "F1" EM CASO DE RETENÇÃO PARA INFORMAR O CÓDIGO DE CONSIGNATÁRIOS.

<sup>5</sup> O campo CNPJ/CPF/UG FAVORECIDA deverá ser preenchido com o código da Inscrição Genérica do tipo PC informada na Nota de Empenho – NE (quando se tratar de pagamento as empresas consorciadas) ou CNPJ (quando se tratar de pagamento ao próprio consórcio), conforme o caso, para controle em conta do Passivo Circulante.

<sup>6</sup> Informar evento correspondente a natureza da despesa informada na Nota Empenho.

<sup>7</sup> Informar a Classificação da Despesa constante da Nota de Empenho – NE.

<sup>8</sup> Informar a Fonte de Recursos constante da Nota de Empenho.

**Obs.:** A consulta ao evento correspondente dar-se-á através da transação ">LISEVENNAT" devendo ser informada a natureza da despesa constante na Nota de Empenho – NE, antecedida do dígito "3" que identifica tratar-se de conta contábil de despesa (ex. 3.3.3.90.39.YY).

### (Espelho Contábil – Despesas Correntes)

DÉBITO	CREDITO
3.X.X.X.XX.YY	2.1.3.1.1.01.YY
6.2.2.9.1.01.01	6.2.2.9.2.01.01
6.2.2.1.3.01.01	6.2.2.1.3.03.01
8.9.3.1.1.01.01	8.9.3.1.1.01.04
7.9.3.1.1.01.03	8.9.3.1.1.01.03
6.2.2.9.1.02.LL	6.2.2.9.1.03.LL
6.2.2.9.1.05.01	6.2.2.9.1.05.02
8.9.9.2.9.99.01	8.9.9.2.1.01.01





### 2.7 – Finalizando o documento de liquidação - DL

Completando ou não o histórico padrão, podemos processar estas informações utilizando a tecla “ENTER”.

O sistema então exibirá tela solicitando a confirmação da emissão e processamento da DL. Informando “S”, o sistema processará o documento, informando “N”, não processará e sairá do documento perdendo todos os dados informados, e, ao informar “A”, o sistema disponibilizará o documento para as alterações necessárias.

CADASTRAR DOCUMENTO DE LIQUIDACAO					
DATA EMISSAO : DMMM20AA		UNIDADE GESTORA: XXXXX	GESTAO: XXXXX		
CGC/CPF/UG FAVORECIDA: XXXXXXXXXXXXX		GESTAO FAVORECIDA:			
EVENTO	INSCRICAO DO EVENTO	CLASSIFICACAO	FONTE	U A L O R	CG
510110	20AANEXXXXX	333903912	000000000	5.000,00	01
510110	20AANEXXXXX	333903913	000000000	5.000,00	00

CONFIRMA EMISSAO DA DL? \_ (S=SIM N=NAO A=ALTERA)  
PF1=AJUDA PF3=SAI ENTER=PROCESSA

Confirmando o processamento do documento, o sistema exibirá o número da DL e o número da NL gerada, estando assim a operação finalizada.

MOSTRAR DOCUMENTOS GERADOS	
UNIDADE GESTORA:	XXXXXX
GESTAO :	XXXXX
DL GERADA :	20AADLXXXXX
NL'S GERADAS :	20AANLXXXXX

PF3=SAI ENTER=CONTINUA

Recomenda-se que o Coordenador Setorial de Contabilidade (ou equivalente) sempre analise os efeitos contábeis da liquidação efetuada através da transação >ESPCONTAB, informando o número do Documento gerado no SIAFEM/RJ.

### 3 – Consultando documentos de liquidação

Podemos consultar uma DL através dos comandos >CONDL ou >LISDL.

No >CONDL, nos mesmos moldes dos demais documentos do SIAFEM/RJ, informaremos a UG, a gestão e o número da DL, e o sistema exibirá o documento.

SIAFEM20AA-EXEFIN,CONSULTAS,COND ( CONSULTA DOCUMENTO LIQUIDACAO )	
DATA :	USUARIO: _____
CONSULTAR DOCUMENTO DE LIQUIDACAO	
UNIDADE GESTORA:	XXXXXX
GESTAO :	XXXXX
NUMERO :	20AADLXXXXX

## MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO DOCUMENTO DE LIQUIDAÇÃO - DL

No >LISDL, informando a UG e a gestão, o sistema listará todos os documentos de liquidação da UG.

```
__ SIAFEM20AA-EXEFIN,CONSULTAS,LISDL ( LISTA DOCUMENTO DE LIQUIDACAO. ) ____
DATA : _____ USUARIO: _____
                                LISTAR DOCUMENTO DE LIQUIDACAO

UNIDADE GESTORA: XXXXXX
GESTAO          : XXXXX
NUMERO          : 20AADL_____ OU DATA: _____
CREDOR          : _____

PF3=SAI ENTER=PROCESSA
```

```
__ SIAFEM20AA-EXEFIN,CONSULTAS,LISDL ( LISTA DOCUMENTO DE LIQUIDACAO. ) ____
DATA : _____ USUARIO: _____
UNIDADE GESTORA: XXXXXX
GESTAO          : XXXXX - TESOURO
NUMERO DL      DATA DE TRANSACAO          NOME DO FAVORECIDO
-----
2014DL00001    22JAN2014    xxxxxxxx
2014DL00002    22JAN2014    xxxxxxxx
2014DL00003    23JAN2014    xxxxxxxx
2014DL00004    24JAN2014    xxxxxxxx
2014DL00005    24JAN2014    xxxxxxxx
2014DL00006    24JAN2014    xxxxxxxx
2014DL00007    24JAN2014    xxxxxxxx
2014DL00008    24JAN2014    xxxxxxxx
2014DL00009    27JAN2014    xxxxxxxx
2014DL00010    27JAN2014    xxxxxxxx
2014DL00011    27JAN2014    xxxxxxxx
2014DL00012    27JAN2014    xxxxxxxx
2014DL00013    27JAN2014    xxxxxxxx
2014DL00014    27JAN2014    xxxxxxxx
2014DL00015    27JAN2014    xxxxxxxx
-----
( 2014DL _____ ) INFORME A DL PARA DETALHAR
```

Informa o número de documento DL que se quer consultar.

Para exibir a DL, basta informar seu número no campo apropriado no canto inferior da tela.

Na tela inicial da transação >LISDL, o usuário também tem as opções de listar os documentos de liquidação a partir de uma determinada DL ou data, ou ainda listar os documentos de liquidação de determinado credor.

```
UNIDADE GESTORA: XXXXXX - SECRETARIA DE ESTADO DE EXEMPLO
GESTAO          : XXXXX - TESOURO
NUMERO DL      DATA DE TRANSACAO
-----
2010DL00001    02MAR2010
2010DL00002    04MAR2010
2010DL00003    05MAR2010
2010DL00004    05MAR2010
2010DL00005    05MAR2010
2010DL00006    05MAR2010
-----
( 2010DL _____ ) INFORME A DL PARA DETALHAR
```

O documento será exibido na ordem dos tópicos a seguir.

## 3.1 – Tela inicial do documento de liquidação

A Tela inicial da liquidação demonstra os eventos com suas respectivas inscrições, classificações, valores, código dos consignatários e fonte de recursos.

Inclusive, exibirá os eventos complementares envolvidos.

CONSULTAR DOCUMENTO DE LIQUIDACAO						
NUMERO DA DL: 20AADLXXXX		UNIDADE GESTORA: XXXXXX		GESTAO: XXXXX		
DATA EMISSAO: DDMM20AA		CGC/CPF/UG FAVORECIDA: XXXXXXXXXXXXXXX				
EVEN TO	INSCRICAO DO EVENTO	CONTABIL	NATUREZA	FONTE	U A L O R	CG
510110	20AANEXXXXX	332310112	333903912	000000000	5.000,00	01
510110	20AANEXXXXX	332310113	333903913	000000000	5.000,00	00
511100	20AANEXXXXX	332310112	333903912	000000000	5.000,00	
511101	20AANEXXXXX	332310113	333903913	000000000	5.000,00	

## 3.2 – Tela da classificação

Tela geradora da classificação dos consignatários demonstrando os eventos com suas respectivas inscrições, classificações e valores.

A tela também exibirá os eventos complementares envolvidos.

CONSULTAR CLASSIFICACAO DOS CONSIGNATARIOS					
EVEN TO	INSCRICAO DO EVENTO	CONTABIL	NATUREZA	U A L O R	CONSIGNACAO
510110	20AANEXXXXX	332310112	333903912	5.000,00	01
20AANLXXXX					
EVEN TO	INSCRICAO	CONTABIL	NATUREZA	U A L O R	
510995	20AANEXXXXX	332310112	333903912	1.233,50	
511200	20AANEXXXXX	332310112	333903912	1.233,50	
511201	20AANEXXXXX	332310112	333903912	1.233,50	
530226	20AANEXXXXX	332310112	333903912	1.233,50	
520600	20AAXXXXXXXXXXXXX			1.100,00	
511300	20AAXXXXXXXXXXXXX			1.100,00	
520311	20AAXXXXXXXXXXXXX			133,50	
511300	20AAXXXXXXXXXXXXX			133,50	

PF3=SAI ENTER=CONTINUA

## 3.3 – Tela consulta dos documentos fiscais informados

CONSULTAR DOCUMENTOS FISCAIS				
TIPO: 1 NOTA FISCAL			PAG.:001/001	
NUMERO	DATA	COMPETENCIA	NUMERO PROCESSO	U A L O R
4321	DDMM20AA	MM/AA	E-XX/XXXX/20AA	5.000,00
4322	DDMM20AA	MM/AA	E-XX/XXXX/20AA	5.000,00

PA3=SAI <ENTER>=CONTINUA  
PAGINA UNICA



## 3.4 – Tela com histórico padrão

```

CONSULTAR HISTORICO DO DOCUMENTO DE LIQUIDACAO

HISTORICO:
LIQUIDACAO REFERENTE AOS PROCESSOS: E-XX/XXXXX/20AA , COM SUAS NOTAS FISCAIS
: 4321 , 4322 ,

PF3=SAI ENTER=CONTINUA
    
```

## 4 – Estornando uma liquidação gerada pela transação DL

### 4.1 – Estornando um documento de liquidação – DL

Para estornar o documento DL, é necessário inicialmente cancelar as classificações efetuadas por NL.

Lembramos que o lançamento de estorno do consignatário a classificar (no caso, **51.5.995**) será efetuado na NL.

Exemplo:

```

DATA EMISSAO      : DDMM20AA          NUMERO : 20AANLXXXXX
DATA LANCAMENTO   : DDMM20AA          TELA  : 01/01
UNIDADE GESTORA   : XXXXXX - SECRETARIA DE ESTADO EXEMPLO
GESTAO            : XXXXX - TESOURO
CGC/CPF/UG FAVORECIDA :
GESTAO FAVORECIDA :

EVENTO  INSCRICAO DO EVENTO  CLASSIFICACAO  FONTE      V A L O R
525311  20AAXXXXXXXXXXXXXXXX  000000000     000000000  133,50
525600  20AAXXXXXXXXXXXXXXXX  000000000     000000000  1.100,00
535226  20AANEXXXXXX             333903912     000000000  1.233,50
515995  20AANEXXXXXX             333903912     000000000  1.233,50

HISTORICO :
ESTORNO AOS PROCESSOS: E-XX/XXXXX/20AA , COM SUAS NOTAS FISCAIS: 4321
    
```

Atentar para a sequência inversa dos eventos lançados na DL

Com as classificações dos consignatários devidamente canceladas, podemos agora estornar a liquidação com a transação DL.

O procedimento será o mesmo do item **2.1** deste manual, sendo que o evento será informado com um “5” na terceira posição, indicando um evento de estorno.

O código de consignatários será sempre o mesmo utilizado na DL que se está estornando.



## MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO DOCUMENTO DE LIQUIDAÇÃO - DL

CADASTRAR DOCUMENTO DE LIQUIDACAO					
DATA EMISSAO : DMMM20AA		UNIDADE GESTORA: XXXXXX	GESTAO: XXXXX		
CGC/CPF/UG FAVORECIDA: XXXXXXXXXXXXX		GESTAO FAVORECIDA:			
EVENTO	INSCRICAO DO EVENTO	CLASSIFICACAO	FONTE	U A L O R	CG
515110	20AANEXXXX	333903912	000000000	5.000,00	01

CONFIRMA EMISSAO DA DL? \_ (S=SIM N=NAO A=ALTERA)  
PF1=AJUDA PF3=SAI ENTER=PROCESSA

Confirmando o processamento do documento o sistema exibirá o número da DL de estorno, estando assim a operação finalizada.

MOSTRAR DOCUMENTOS GERADOS	
UNIDADE GESTORA:	XXXXXX
GESTAO	: XXXXX
DL GERADA	: 20AADLXXXXXX

PF3=SAI ENTER=CONTINUA

### SIGLA DAS TRANSAÇÕES

**DL - DOCUMENTO DE LIQUIDAÇÃO**

**CG - CÓDIGO DE CONSIGNATÁRIOS**

**NL - NOTA DE LANÇAMENTO**

**PD - PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO**

**NE - NOTA DE EMPENHO**

**CONDL – CONSULTA DOCUMENTO DE LIQUIDAÇÃO**

**LISDL – LISTA DE DOCUMENTO DE LIQUIDAÇÃO**

**LISNRD – LISTA NATUREZA ORÇAMENTÁRIA DE RECEITA E DESPESA**

**LISEVENNAT – LISTA EVENTOS POR NATUREZA ORÇAMENTÁRIA**

**TIPO PF – INSCRIÇÃO GENÉRICA P/COLETIVOS**

**TIPO PC – INSCRIÇÃO GENÉRICA CONSÓRCIOS**