

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



COORDENADORIA DE PRODUÇÃO DE NORMAS E ESTUDOS CONTÁBEIS - COPRON

MANUAL DE EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Rio de Janeiro, 13 de Novembro de 2018.

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

GOVERNADOR DO ESTADO
LUIZ FERNANDO DE SOUZA

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO DO RIO DE JANEIRO

SECRETÁRIO
LUIZ CLÁUDIO FERNANDES L. GOMES

SUBSECRETÁRIA DE CONTABILIDADE
GERAL DO ESTADO
STEPHANIE GUIMARÃES DA SILVA

EQUIPE DA SUPERINTENDÊNCIA DE NORMAS TÉCNICAS – SUNOT – SUBCONT

SUPERINTENDENTE DE NORMAS TÉCNICAS
CARLOS CÉSAR DOS SANTOS SOARES

ANDRE SIMÕES AMORIM
ANTONIO DE SOUSA JUNIOR
DANIELLE RANGEL PINHEIRO CARVALHO
GABRIEL JONATAS FERNANDES POLICARPO
GUILHERME BREDERODE RODRIGUES
HUGO FREIRE LOPES MOREIRA
KELLY CRISTINA DE MATOS PAULA
MARCIO ALEXANDRE BARBOSA
SERGIO PIRES TEIXEIRA MENDES
TATIANA TEIXEIRA GOMES



SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Fazenda e Planejamento do Estado do Rio de Janeiro – SEFAZ/RJ, através da Superintendência de Normas Técnicas da Subsecretaria de Contabilidade Geral do Estado e por meio da Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis – COPRON, entendendo que a capacitação dos agentes públicos estaduais depende de referenciais técnicos para auxiliá-los, apresenta o **MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR**, que 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) e todos aqueles que lidam na área de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Controle, Administração Financeira e Auditoria, um suporte documental, por meio do qual serão disponibilizadas informações sobre a execução dos processos da Administração Pública Estadual no Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado do Rio de Janeiro - SIAFE-RIO, contribuindo para a padronização de práticas e procedimentos contábeis.



Este **MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR** não esgota o assunto, pois o mesmo é, por sua natureza, extremamente dinâmico. Acrescentamos, ainda, que este Manual não substitui o conhecimento da legislação orçamentária, contábil e financeira conforme determina a Lei Federal n.º 4.320, de 17/03/1964; as diretrizes constantes no Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Estado do Rio de Janeiro, aprovado pela Lei Estadual n.º 287, de 04/12/1979, e seus Decretos regulamentadores; Resoluções; Portarias; Deliberações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro / TCE-RJ; Estatuto das Licitações, Lei Federal N.º 8.666, de 21/06/1993, com as alterações promovidas pelas Leis n.º 8.883, de 08/06/1994 e 9.648, de 27/05/1998 e a Lei de Responsabilidade Fiscal – LC/101, de 02/05/2000.



A Secretaria de Fazenda e Planejamento do Estado do Rio de Janeiro – SEFAZ/RJ, através da Superintendência de Normas Técnicas da Subsecretaria de Contabilidade Geral do Estado e por meio da Coordenadoria de Atendimento e Orientação Contábil – COAT, está à disposição para receber sugestões, críticas, bem como, para elucidar dúvidas sobre qualquer assunto contido neste MANUAL, através do envio de COMUNICA para a UG 200800 – SUBCONT – SUNOT.

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

SUMÁRIO

1. RESTOS A PAGAR.....	5
2. ASPECTOS LEGAIS.....	5
3. PROCEDIMENTOS PARA CONSULTA DE SALDO DE RESTOS A PAGAR.....	7
4. EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS - RPNP	10
4.1. LIQUIDAÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS.....	10
4.2. ANULAÇÃO DE NOTA LIQUIDAÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS	15
4.3. PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS.....	15
4.3.1 <i>Pagamento de RPNP Liquidados no Exercício</i>	<i>16</i>
4.3.2 <i>Pagamento de RPNP Liquidados em Exercícios Anteriores</i>	<i>18</i>
4.4. CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	20
5. EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS - RPP	25
5.1. PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS.....	25
5.1.1 – <i>RPP liquidados no sistema SIAFE-RIO</i>	<i>27</i>
5.1.2 – <i>RPP liquidados no sistema SIAFEM/RJ.....</i>	<i>28</i>
5.2. CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS.....	30
5.2.1 - <i>Cancelamento de RPP liquidado no sistema SIAFEM (Empenho até 2015)</i>	<i>32</i>
5.2.2 - <i>Cancelamento de RPP liquidado no sistema SIAFE-RIO (Empenho a partir de 2016)</i>	<i>34</i>
6. PAGAMENTO DE RETENÇÕES EFETUADAS EM ANOS ANTERIORES.....	37
6.1. PAGAMENTO DE RETENÇÕES DE RESTOS A PAGAR LIQUIDADOS NO SISTEMA SIAFEM (ATÉ 2015)	37
6.2. PAGAMENTO DE RETENÇÕES DE RESTOS A PAGAR LIQUIDADOS NO SISTEMA SIAFE-RIO (A PARTIR DE 2016)	41

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

1. RESTOS A PAGAR

Constituem restos a pagar as despesas orçamentárias que tenham sido empenhadas em determinado exercício financeiro, mas que não foram integralmente pagas no mesmo.

Os restos a pagar representam a parcela do orçamento que foi comprometida pela execução, minimamente, do primeiro estágio da despesa pública (Empenho), mas cujo ciclo orçamentário não se deu por concluído ao término do exercício financeiro, ou seja, para o qual não tenha ocorrido pagamento até o dia 31 de dezembro do ano em curso.

Os restos a pagar classificam-se em:

- **Processados:** são aqueles em que a despesa orçamentária percorreu os estágios de empenho e liquidação, restando pendente apenas o estágio do pagamento. Em geral não podem ser cancelados, tendo em vista que o fornecedor de bens/serviços cumpriu com a obrigação de fazer e a Administração Pública não poderá deixar de cumprir com a obrigação de pagar;
- **Não Processados:** são aqueles em que a despesa orçamentária tenha sido empenhada, mas não atingiu o estágio da liquidação e, por conseguinte, não foi paga quando do encerramento do exercício financeiro. A inscrição de despesa em restos a pagar não processados é procedida após a anulação dos empenhos que não podem ser inscritos em virtude de restrição em norma do ente, ou seja, verificam-se quais despesas devem ser inscritas em restos a pagar e anulam-se as demais para, após, inscreverem-se os restos a pagar não processados do exercício.

2. ASPECTOS LEGAIS

De acordo com o **art. 36 da Lei Federal nº 4.320/64**, consideram-se restos a pagar as despesas empenhadas, mas não pagas até o dia 31 de dezembro, distinguindo-se as processadas das não processadas.

A referida Lei versa ainda, no parágrafo único do art. 92 que os restos a pagar integram a dívida flutuante e que o seu registro far-se-á por exercício e por credor, distinguindo-se as despesas processadas das não processadas.

Outra importante orientação relacionada a restos a pagar é a **Instrução de Procedimentos Contábeis 01 (IPC-01) – Transferência de Saldos Contábeis e Controle de Restos a Pagar**, editada pela Secretaria do Tesouro Nacional. Nela estão contidos os procedimentos relacionados aos restos a pagar no primeiro ano de adoção do PCASP – Plano de Contas

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Aplicado ao Setor Público padronizado, bem como sua execução, informando ainda às contas que devem ou não transferir saldo para o exercício seguinte.

Vale destacar também os **arts. 6º, 7º, 8º e 9º do Decreto Estadual nº 46.472 de 24 de Outubro de 2018**, que dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2018, e dá outras providências:

Art. 6º - A inscrição em restos a pagar das despesas empenhadas e não pagas no **exercício de 2018** dar-se-á em conformidade com os seguintes critérios:

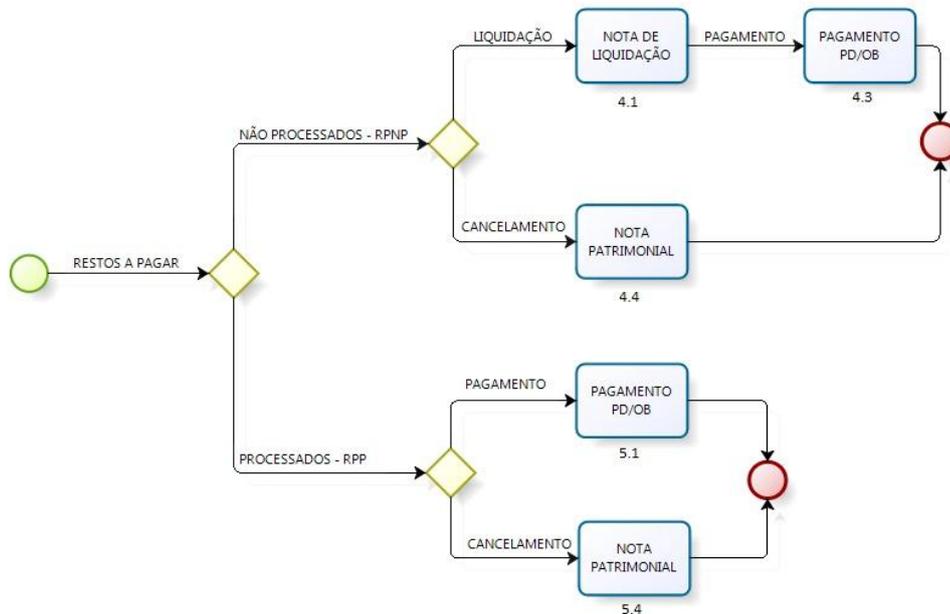
.....

Art. 7º - Ficam **cancelados**, em 31 de dezembro de 2018, os Restos a Pagar Processados relativos ao **exercício de 2013**, decorrentes de despesa com fornecimento de material, execução de obras ou prestação de serviços, com fundamento no § 1º, do art. 134, da Lei Estadual nº 287/79.

.....

Art. 8º - As **despesas não processadas** que venham a ser inscritas em restos a pagar, **cuja liquidação não tenha sido registrada** até 31 de março de 2019, **serão automaticamente canceladas** pela Subsecretaria de Contabilidade Geral.

FLUXO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR EM 2019



SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

CONTAS CONTÁBEIS ESPECÍFICAS

As contas contábeis da natureza de informação orçamentária e patrimonial constantes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público do SIAFE-RIO poderão ser consultadas no SIAFE-RIO através do seguinte caminho:

Execução > Contabilidade > Plano de Contas

3. PROCEDIMENTOS PARA CONSULTA DE SALDO DE RESTOS A PAGAR



Este Manual não trata dos procedimentos para inscrição de restos a pagar, por ocasião das rotinas de encerramento contábil do exercício financeiro. Tais procedimentos são normatizados anualmente, através dos Decretos de Encerramento do Exercício Financeiro, no qual constam, dentre outros, os prazos para que os órgãos estaduais adotem os procedimentos necessários à inscrição em restos a pagar.

Consulta aos valores de Restos a Pagar:

Execução > Contabilidade > Emitir Balancete

Para **consultar** os valores de restos a pagar processados ou não processados diretamente no SIAFE-RIO, o usuário deverá acessar o caminho acima descrito e efetuar um filtro para apurar os saldos a pagar de acordo com o tipo de restos a pagar (processados ou não processados). As contas contábeis da natureza de informação orçamentária (classe “6 – Controles da Execução do Planejamento e Orçamento”) a serem consultadas são as seguintes:

Restos a Pagar Processados:

- 6.3.2.1.1.01.01 – RP Processados a Pagar
- 6.3.2.1.1.01.02 – RP Processados a Pagar – Repactuação
- 6.3.2.1.1.01.03 – RPNP Liquidados a Pagar

Restos a Pagar Não Processados:

- 6.3.1.1.1.01.01 – RP Não Processados a Liquidar
- 6.3.1.2.1.01.01 – RP Não Processados Em Liquidação
- 6.3.1.3.1.01.01 – RP Não Processados Liquidados a Pagar

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

A consulta aos saldos de restos a pagar poderá ser efetuada também através da ferramenta FLEXVISION. Nesse caso, o usuário deverá manter contato com a SUDEC – Superintendência de Relatórios e Demonstrativos Contábeis para obter informações sobre como gerar o relatório desejado ou utilizar os já liberados no formato padrão para todas UG's.

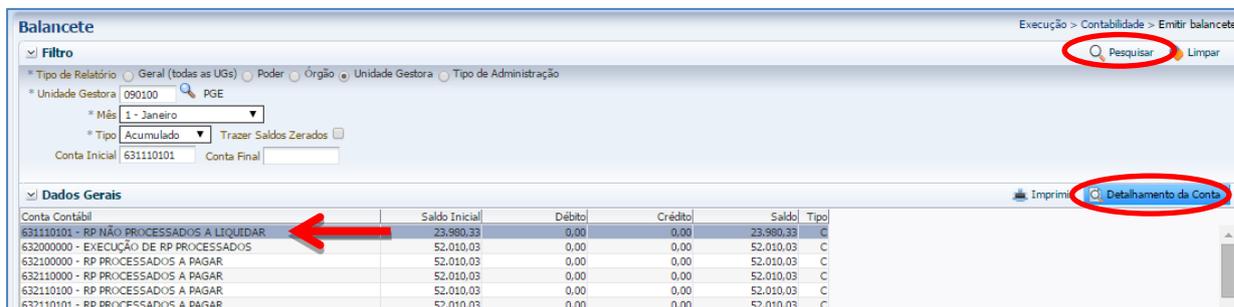
Preenchimento dos Filtros da tela Emitir Balancete:

Este procedimento poderá ser utilizado para todas as pesquisas de saldo existente no balancete. Para consultar os saldos dos restos a pagar, com o uso dos filtros, após selecionar no menu a opção: “**Emitir Balancete**”, o usuário deverá proceder no SIAFE-RIO os seguintes passos no filtro:

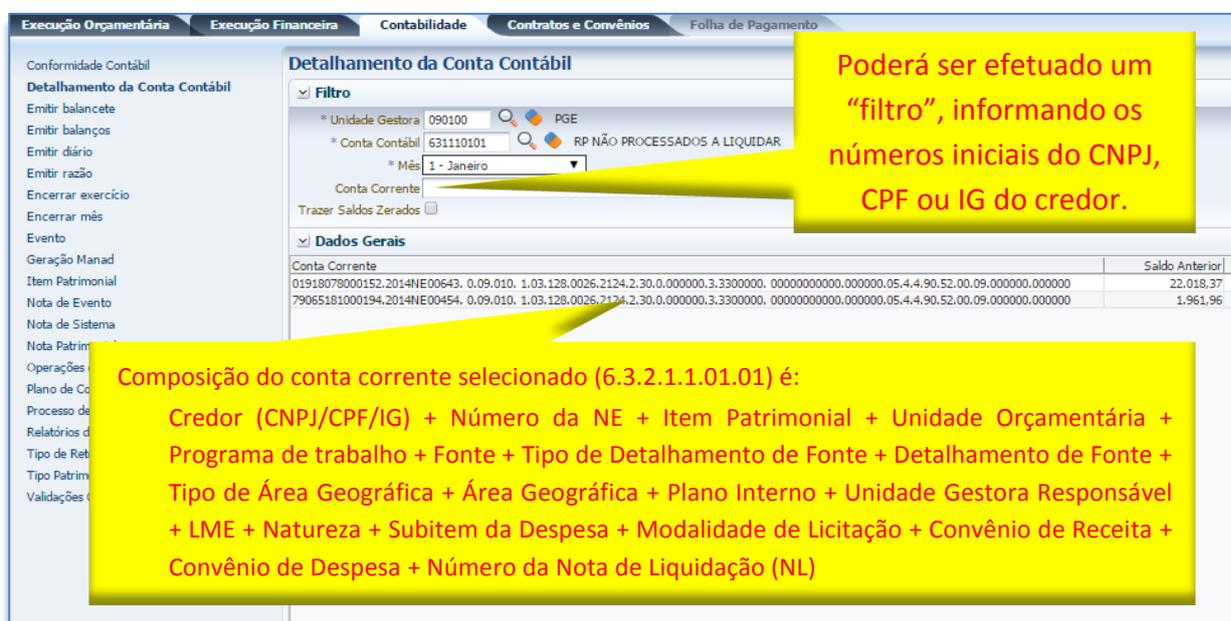
- No campo **Tipo Relatório** marque a opção: “**Unidade Gestora**”,
- No campo **Unidade Gestora** deverá informar a UG foco da pesquisa,
- No campo **Mês** selecione o mês desejado na consulta, no nosso exemplo: “**Janeiro**”,
- No campo **Tipo** selecione: “**Acumulado**”,
- No campo “**Conta Inicial**” e “**Conta Final**” digite uma das contas contábeis representativa de restos a pagar que deseja consultar.

Concluído o preenchimento, clique no botão **Pesquisar**. O sistema apresentará uma listagem com as contas solicitadas, devendo o usuário selecionar a conta foco da pesquisa e em seguida clicar no botão **Detalhamento da Conta**.

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR



O SIAFE-RIO irá apresentar o **Detalhamento da Conta Contábil**, conforme exemplo da consulta para a conta 6.3.1.1.01.01 – RP Não Processados a Liquidar.

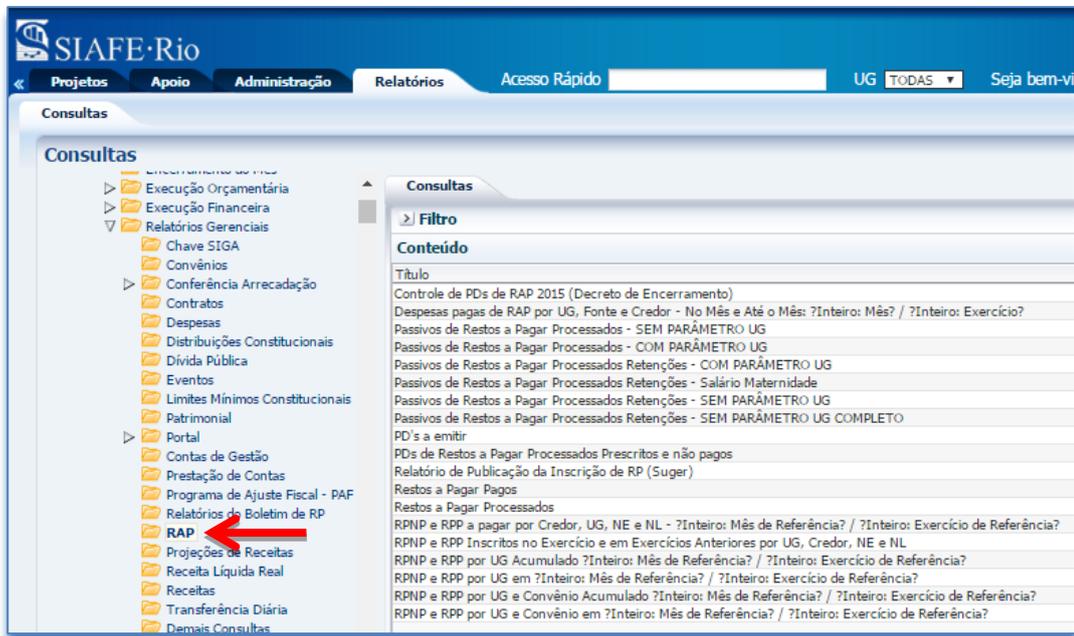


Utilizando o Flexvision:

Com os relatórios predefinidos no SIAFE-RIO, o usuário poderá gerenciar os Restos a Pagar com o uso desta ferramenta, podendo executar os relatórios de consulta de RPNP e RPP que estão listados no caminho abaixo: [Relatórios\Consultas\Relatórios gerenciais\RAP](#)

Relatórios > Consultas > Relatórios Gerenciais > RAP

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR



4. EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS - RPNP

4.1. **Liquidação** de Restos a Pagar não Processados

Os restos a pagar não processados, para serem quitados, deverão inicialmente passar pelo estágio da **liquidação da despesa**, ocasião na qual será gerado o passivo com atributo do tipo **“F”** referente à obrigação a pagar.

A liquidação dos restos a pagar não processados será efetuada através do documento **NOTA DE LIQUIDAÇÃO - NL**.

Execução > Execução Orçamentária > Nota de Liquidação > [Inserir Nota de Liquidação](#)

Na **aba Detalhamento** da NL, o usuário deverá selecionar uma das opções de Tipo de Contabilização de acordo com a situação constatada no processo e nos fluxos de informação interna da unidade, quais sejam:

Somente reconhecer o passivo – corresponde ao estágio “Em Liquidação” e deve ser utilizado quando houver a prestação de serviço ou fornecimento de mercadoria pelo contratado (ocorrência do fato gerador do passivo), para o qual ainda não é possível a liquidação formal da despesa, haja vista existirem pendências legais ou processuais. Ao selecionar essa opção, o usuário registra o fato gerador do passivo em obediência aos princípios contábeis da competência e oportunidade, mas sinaliza que o processo ainda não está apto ao pagamento.

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Liquidar NL em Liquidação – opção a ser utilizada quando já houver sido confeccionada previamente uma NL com a opção “Somente Reconhecer o Passivo”. Corresponde à liquidação formal da despesa que se encontrava “Em Liquidação”. Representa o cumprimento das condicionantes necessárias ao segundo estágio da despesa orçamentária (liquidação da despesa), mediante apresentação de certidões negativas, documentos auxiliares, atestes etc.

Liquidar NE de Passivo Reconhecido Previamente – opção a ser utilizada quando já houver passivo antes mesmo da emissão da nota de empenho. Aplicam-se a essa situação: precatórios, amortização de dívidas, liquidação de provisões, entre outras.

Reconhecer o Passivo e Liquidar – opção a ser utilizada quando o fato gerador da obrigação puder ser reconhecido concomitantemente à liquidação formal da despesa. Nesta situação, não haverá passivo previamente reconhecido, sendo o mesmo registrado em conjunto com a liquidação da despesa. Por exemplo, quando houver a liquidação de diárias, o passivo será gerado no mesmo momento da liquidação da despesa, sendo aplicável a opção “Reconhecer o Passivo e Liquidar”.

Detalhamento Itens Retenções Documentos Fiscais Processo Observação Espelho Contábil Hist

Tipo de Contabilização **Reconhecer o passivo e liquidar**
Somente reconhecer o passivo
Liquidar NL em liquidação
Liquidar NE de passivo reconhecido previamente

Tipo de Credor
* Nota de Empenho **Reconhecer o passivo e liquidar**
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

Nome PJ

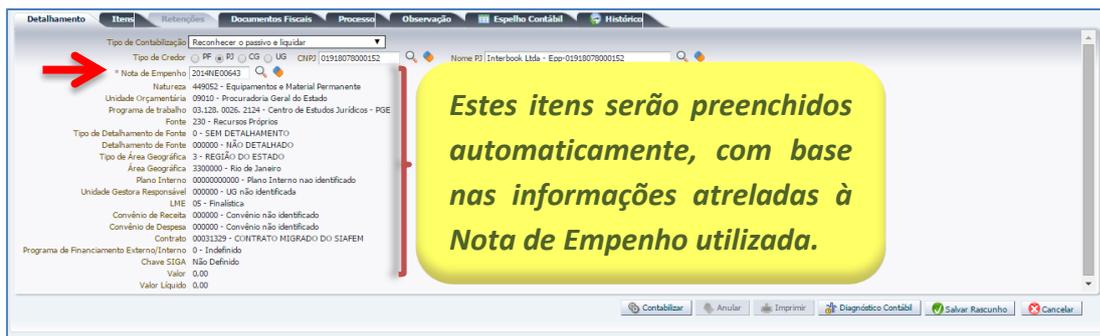
Selecione o Tipo de Contabilização de acordo com os conceitos listados acima.

Contabilizar Anular Imprimir Diagnóstico Contábil Salvar Rascunho Ca

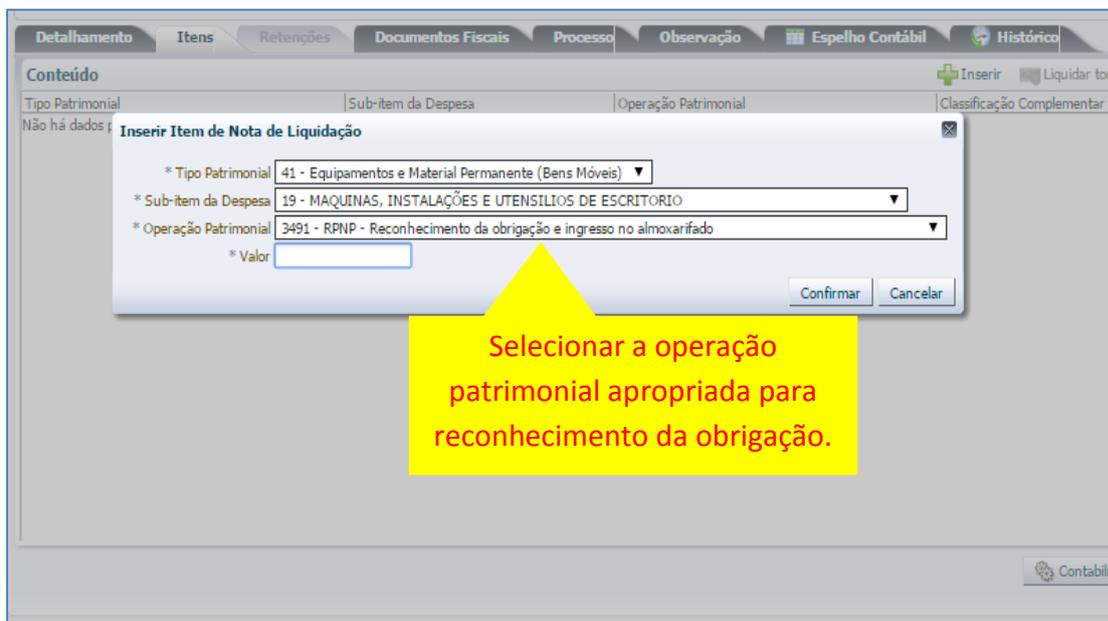
**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR**

* Para fins didáticos e por representar a maioria dos casos no cenário atual, será exemplificada neste manual a liquidação de restos a pagar não processados na situação **“Reconhecer o Passivo e Liquidar”**.

Ao informar o número da nota de empenho, os demais campos da aba **“Detalhamento”** serão automaticamente preenchidos pelo sistema.



Na **Aba Itens**, selecione o Tipo patrimonial e subitem da despesa de acordo com o objeto da liquidação e a operação patrimonial **“RPNP – Reconhecimento da Obrigação”**.



SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR



As operações de restos a pagar não processados podem apresentar algumas variações conforme contrapartida à conta de passivo. Por exemplo, no caso de liquidação de RPNP de material de consumo com incorporação em estoque, deve ser selecionada a operação **“RPNP – Reconhecimento da Obrigação e Ingresso no Almojarifado”**.

Outros exemplos que podem ser citados são as operações **“RPNP – Reconhecimento da Obrigação e Ingresso em Bens Móveis em Andamento”** ou **“RPNP – Reconhecimento da Obrigação e Incorporação do Ativo”**.

Caso devam ser realizadas retenções, conforme atos legais em vigor, o usuário irá efetuá-las na **aba Retenções** da NL. No campo **“Tipo de Retenção”** será escolhida a retenção que se deseja efetuar (INSS, IRRF, ISS etc.), ao que o sistema preencherá automaticamente os demais campos exigidos, restando ao usuário informar apenas o valor da retenção.

Após o preenchimento das Abas **“Documentos Fiscais”**, **“Processo”** e **“Observação”**, o usuário poderá verificar as contas contábeis que serão movimentadas pela confecção da Nota de Liquidação bem como os saldos contábeis que serão alterados clicando no botão **Diagnóstico Contábil**.

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR**

Diagnóstico Contábil

Saldos contábeis que serão alterados

UG	Conta contábil	Conta corrente	Saldo em 04/01/2016	Alteração	Saldo após alteração	Status
>	090100	123110001	3300.19	0,00	5.000,00	5.000,00 Válido
>	090100	213110101	2016.01918078000152.3300.F.2.30.0.000000	0,00	5.000,00	5.000,00 Válido
>	090100	631110101	01918078000152.2014NE00643.0.09.010.1.03.128.0026.2124.2.30.0.000000.3.33000000.0000000000.000000.05.4.4.90.52.00.09.000000.000000	22.018,37	-5.000,00	17.018,37 Válido
>	090100	631910101	01918078000152.2014NE00643.0.09.010.1.03.128.0026.2124.2.30.0.000000.3.33000000.0000000000.000000.05.4.4.90.52.00.09.000000.000000.2016NLXXXXX	0,00	5.000,00	5.000,00 Válido
>	090100	722110102	2.30.0.000000	0,00	5.000,00	5.000,00 Válido
>	090100	799120101	01918078000152.2014NE00643.0.09.010.1.03.128.0026.2124.2.30.0.000000.3.33000000.0000000000.000000.05.4.4.90.52.00.09.000000.000000.2016NLXXXXX.F	0,00	5.000,00	5.000,00 Válido
>	090100	812310102	00031329.01918078000152	22.000,00	-5.000,00	17.000,00 Válido
>	090100	812310201	00031329.01918078000152	0,00	5.000,00	5.000,00 Válido
>	090100	821120101	2.30.0.000000	15.075.593,46	+5.000,00	15.070.593,46 Válido
>	090100	821130101	2.30.0.000000	5.493.078,98	5.000,00	5.498.078,98 Válido
>	090100	822110103	09.010	0,00	5.000,00	5.000,00 Válido
>	090100	899120101	01918078000152.2014NE00643.0.09.010.1.03.128.0026.2124.2.30.0.000000.3.33000000.0000000000.000000.05.4.4.90.52.00.09.000000.000000.2016NLXXXXX.F	0,00	5.000,00	5.000,00 Válido

Visualizar Razão

Evolução do saldo da conta contábil 213110101 - FORNECEDORES E CREDORES. conta corrente 2016.01918078000152.3300.F.2.30.0.000000

A coluna “**Status**” possibilitará a análise do contador quanto à regularidade da contabilização. Caso conste na coluna a expressão “**Válido**”, significa que a contabilização está regular e que nenhuma conta será invertida na escrituração. Caso conste a expressão “**Inválido**”, significa que não há saldo suficiente e que o documento não poderá ser finalizado, pois existe inconsistência contábil.

Após contabilização da Nota de Liquidação, na aba **Espelho Contábil** será possível verificar o roteiro de contabilização envolvido na liquidação.

Execução Orçamentária - Execução Financeira - Contabilidade - Contratos e Convênios - Folha de Pagamento

Visualizar Nota de Liquidação

Execução > Execução Orçamentária > Nota de Liquidação > Visualizar Nota de Liquidação

Identificação

Data Emissão: 04/01/2016 | Data de lançamento: 22/12/2015 16:52:06 | Número: 2016NL00002

Unidade Gestora: 090100 | PGE

Status do documento: Contabilizado - Passivo reconhecido e Liquidado

Detalhamento - Itens - Retenções - Documentos Fiscais - Processos - Observação - **Espelho Contábil** - Histórico

Lançamentos contábeis

UG	Evento	Conta contábil	Nome da conta contábil	Conta corrente	Valor C/D	Mês Data emissão	Estorno
090100	120000	123110801	EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	3300.19	5.000,00 D	1 04/01/2016	Não
090100	120000	213110101	FORNECEDORES E CREDORES	2016.01918078000152.3300.F.2.30.0.000000	5.000,00 C	1 04/01/2016	Não
090100	660022	631110101	RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR	01918078000152.2014NE00643.0.09.010.1.03.128.0026.2124.2.30.0.000000.3.33000000.0000000000.000000.05.4.4.90.52.00.09.000000.000000	5.000,00 D	1 04/01/2016	Não
090100	660022	631310101	RP NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR	01918078000152.2014NE00643.0.09.010.1.03.128.0026.2124.2.30.0.000000.3.33000000.0000000000.000000.05.4.4.90.52.00.09.000000.000000	5.000,00 C	1 04/01/2016	Não
090100	780005	799120101	CONTROLE DE PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSOS	01918078000152.2014NE00643.0.09.010.1.03.128.0026.2124.2.30.0.000000.3.33000000.0000000000.000000.05.4.4.90.52.00.09.000000.000000	5.000,00 D	1 04/01/2016	Não
090100	780005	899120101	POS A EMITIR	01918078000152.2014NE00643.0.09.010.1.03.128.0026.2124.2.30.0.000000.3.33000000.0000000000.000000.05.4.4.90.52.00.09.000000.000000	5.000,00 C	1 04/01/2016	Não
090100	780146	722110102	CONTROLE DAS COTAS FINANCEIRAS POR LIQUIDACAO DE RPNP	@	5.000,00 D	1 04/01/2016	Não
090100	780146	822110103	COTAS FINANCEIRAS POR LIQUIDACAO DE RPNP	09.010	5.000,00 C	1 04/01/2016	Não
090100	880006	821120101	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR EMPENHO	2.30.0.000000	5.000,00 D	1 04/01/2016	Não
090100	880006	821130101	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR LIQUIDACAO	2.30.0.000000	5.000,00 C	1 04/01/2016	Não
090100	880058	812310102	CONTRATOS DE DESPESA EMPENHADOS	00031329.01918078000152	5.000,00 D	1 04/01/2016	Não
090100	880058	812310201	CONTRATOS DE DESPESA LIQUIDADOS/EM LIQUIDACAO	00031329.01918078000152	5.000,00 C	1 04/01/2016	Não

ATENÇÃO

Segundo o art. 8º do decreto nº 46.472/2018, os Restos a Pagar Não Processados que não forem liquidados até o dia 31 de março de 2018 serão automaticamente cancelados.



SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

4.2. Anulação de Nota liquidação de RP Não Processados

Para Anular uma Nota de Liquidação de Restos a Pagar Não Processados que por algum motivo foi contabilizada indevidamente, o usuário deverá atentar para os procedimentos abaixo:

1) Insira uma nova Nota de Liquidação - NL:

Execução > Execução Orçamentária > Nota de Liquidação

> Filtro

Conteúdo Mostrando somente os 1000 primeiros registros. Remover limites **Inserir** Alterar Visualizar Excluir Imprimir Copiar

Número	UG Emitente	Data Emissão	Doc. alterado	Tipo alteração	Status	Nota de Empenho	Nota de Liquidação Reconhecida	Status complementar	Credor	Valor das Retenções	Valor
2015NL00339	170100	09/09/2015			Contabilizado	2015NE00339		Liquidado	10349358000188	0,00	87.231,86
2015NL00381	170100	07/10/2015			Contabilizado	2015NE00381		Liquidado	07438776000137	0,00	127.313,33
2015NL00431	170100	01/10/2015			Contabilizado	2015NE00431		Liquidado	17304331000118	0,00	7.500,00

2) Na janela “Identificação” da Nota de Liquidação, marque o campo “Alteração” e no campo “Tipo Alteração” selecione a opção Anulação. No campo “Documento alterado” informe a Nota de Liquidação a ser cancelada, conforme indicado abaixo:

Inserir Nota de Liquidação

Identificação

* Data Emissão: 22/01/2016 Data de lançamento: Número

* Unidade Gestora: 096100 FUNPERJ

Alteração * Tipo alteração: Anulação Reforço Documento alterado: 2016NL00003

Detalhamento Itens Retenções Documentos Fiscais Processo Observação Espelho Contábil

Após a contabilização do documento, a nova Nota de Liquidação gerada com esse processo irá anular os lançamentos do documento original, retornando o saldo para conta **6.3.1.1.1.01.01 - RP não Processados a Liquidar**.

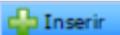
4.3. Pagamento de Restos a Pagar não Processados

Execução > Execução Financeira > PD Orçamentária

O pagamento dos restos a pagar não processados será efetuado com emissão da **Programação de Desembolso – PD**. O SIAFE-RIO segrega o pagamento de RPNP em dois procedimentos: **“Pagamento de RPNP Liquidados no Exercício”** e **“Pagamento de RPNP Liquidados em Exercícios Anteriores”**. Os procedimentos estão descritos abaixo:

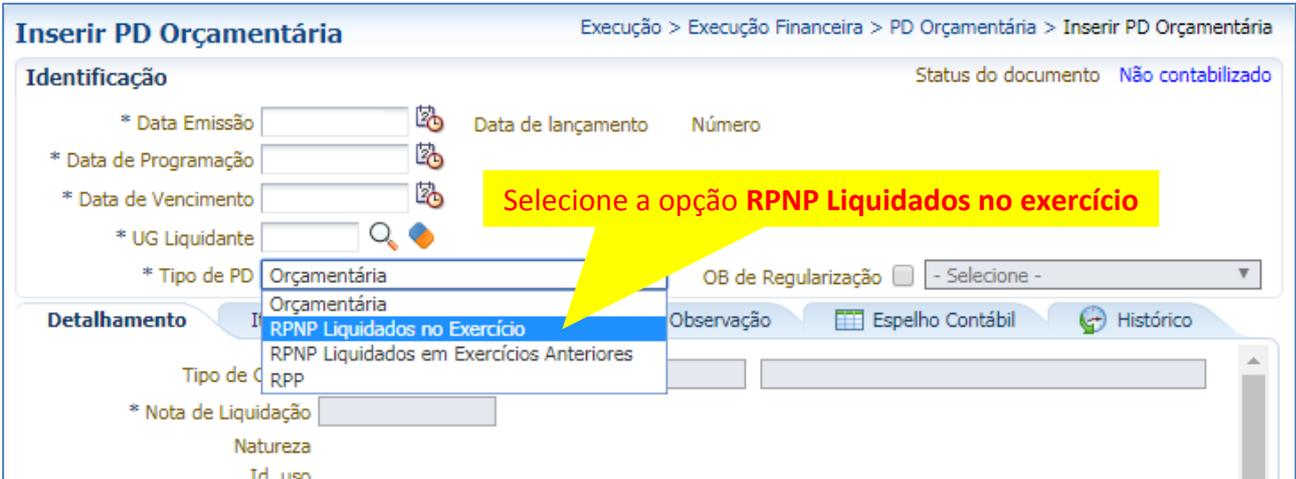
SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

4.3.1 Pagamento de RPNP Liquidados no Exercício

Para confecção de uma **Programação de Desembolso Orçamentária** para pagamento de restos a pagar não processados liquidados no exercício em curso, selecione no menu a opção **“PD Orçamentária”** e clique no botão 

Execução > Execução Financeira > PD Orçamentária > Inserir PD Orçamentária

No campo **“Tipo de PD”** da Programação de Desembolso, selecione a opção **“RPNP Liquidados no Exercício”**:




O campo “OB de Regularização” só deverá ser selecionado quando a Programação de Desembolso objetivar uma regularização contábil, como nos casos de pagamentos efetuados por ofício ou de reclassificação orçamentária da despesa.

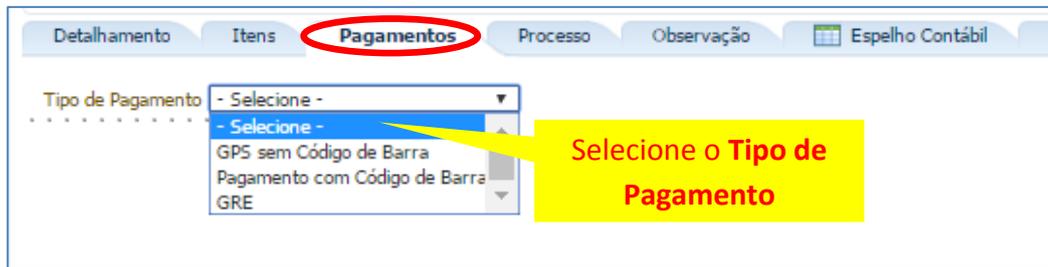
Na **Aba Detalhamento**, ao informar o número da Nota de Liquidação, as demais informações serão automaticamente preenchidas, restando ao usuário informar apenas a **“UG Pagadora”**, o **“Domicílio Bancário de Origem”** e o **“Domicílio Bancário de Destino”**.

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Na **Aba Itens**, o Tipo Patrimonial e o Subitem da Despesa já estarão preenchidos pelo sistema. No campo **Operação Patrimonial**, selecione a opção **“Pagamento de RPNP (passivo reconhecido no Exercício Atual)”** quando o **banco pagador informado for diferente da Conta Única**, ou **“Pagamento de RPNP (passivo reconhecido no Exercício Atual) – Consumindo Limite de Saque”** quando o **banco pagador informado for a Conta Única**.

A **Aba Pagamentos** somente deverá ser preenchida pelo usuário nos casos de pagamentos as concessionárias de serviços públicos, para os quais deverá ter sido cadastrada de forma prévia uma fatura ou boleto.

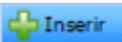
SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR



IMPORTANTE: As orientações detalhadas para o **cadastro de faturas e boletos** estão previstas no **Manual de Pagamento da Despesa**, emitido pela Superintendência de Normas Técnicas – SUNOT.

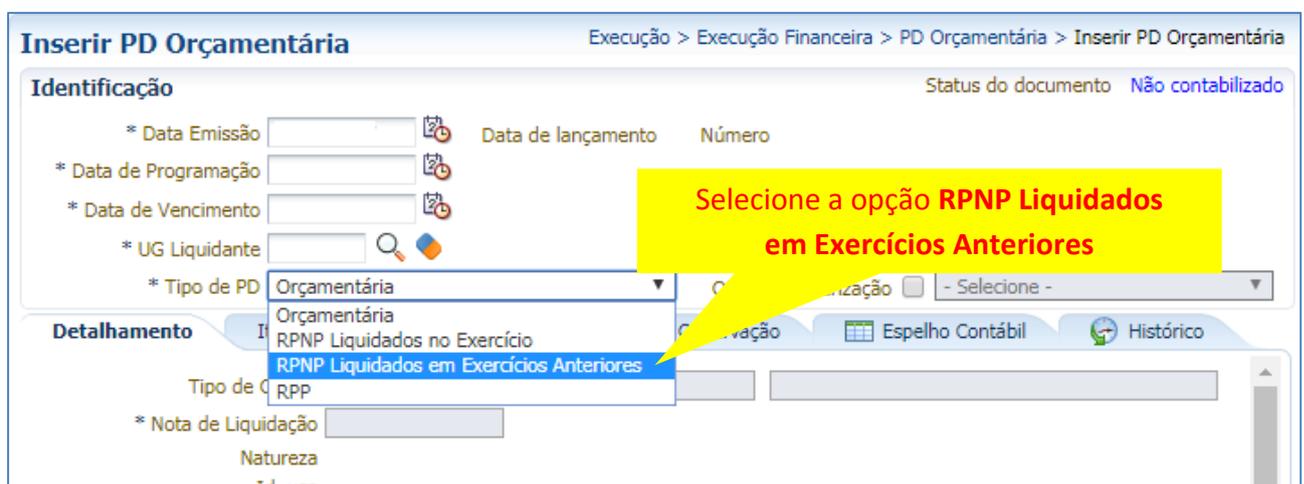
Após o preenchimento das Abas **Processo** e **Observação**, a PD orçamentária poderá ser contabilizada e executada conforme orientação no Manual de Pagamento.

4.3.2. Pagamento de RPNP Liquidados em Exercícios Anteriores

Para confecção de uma **Programação de Desembolso Orçamentária** para pagamento de restos a pagar não processados liquidados em exercícios anteriores, selecione no menu a opção **“PD–Orçamentaria”** e clique no botão 

Execução > Execução Financeira > PD Orçamentária > Inserir PD Orçamentária

No campo **“Tipo de PD”** da Programação de Desembolso, selecione a opção **“RPNP Liquidados em Exercícios Anteriores”**:



SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR



O campo “OB de Regularização” só deverá ser selecionado quando a Programação de Desembolso objetivar uma regularização contábil, como nos casos de pagamentos efetuados por ofício ou de reclassificação orçamentária da despesa.

Na **Aba Detalhamento**, ao informar o número da Nota de Liquidação, as demais informações serão automaticamente preenchidas, restando ao usuário informar apenas a “UG Pagadora”, o “Domicílio Bancário de Origem” e o “Domicílio Bancário de Destino”.

Detalhamento | Itens | Pagamentos | Processo | Observação | Espelho Contábil | Histórico

Tipo de Credor: PF PJ CG UG | 01846: | Aae Ciep 435 Gin. Publ. Helio Pellegrino-01846107

* Nota de Liquidação: 2017NL22237

Nota de Empenho: 2017NE24527

Natureza: 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Id. uso: 0 - Não destinado à contrapartida
Fonte: 224 - Transferências Legais Recebidas da União

Detalhamento de Fonte: 000001 - 001 22349
Convênio de Receita: 000000 - Convênio não identificado
Convênio de Despesa: 000000 - Convênio não identificado
Contrato: 00000000 - SEM CONTRATO

* UG Pagadora:

* Domicílio Bancário de Origem:

Domicílio Bancário de Destino:

Competência:

Valor Total da PD: 0,00

Contabilizar | Anular | Imprimir | Bloquear | Desbloquear | Diagnóstico Contábil da OB | Diagn

Na **Aba Itens**, o Tipo Patrimonial e o Subitem da Despesa já estarão preenchidos pelo sistema. No campo **Operação Patrimonial**, selecione a opção “[Pagamento de RPNP \(passivo reconhecido em Exercícios Anteriores\)](#)” quando o **banco pagador informado for diferente da Conta Única**; ou “[Pagamento de RPNP \(passivo reconhecido em Exercícios Anteriores\) – Consumindo Limite de Saque](#)” quando o **banco pagador informado for a Conta Única**.

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Alterar Item da PD Orçamentária

Tipo Patrimonial 76 - Diárias
Sub-item da Despesa 01 - DIARIAS - CIVIL - NO PAIS
* Operação Patrimonial 419 - Pagamento de RPNP (passivo reconhecido em Exercícios Anteriores)
* Vinculação de Pagamento 99 - Sem consumo de Limite de
* Valor

**Selecionar a opção Pagamento de RPNP
(Passivo reconhecido em Exercícios Anteriores)**

A **Aba Pagamentos** somente deverá ser preenchida pelo usuário nos casos de pagamentos as concessionárias de serviços públicos, para os quais deverá ter sido cadastrada de forma prévia uma fatura ou boleto.

Detalhamento Itens **Pagamentos** Processo Observação Espelho Contábil

Tipo de Pagamento - Seleção -
- Seleção
GPS sem Código de Barra
Pagamento com Código de Barra
GRE

Selecione o Tipo de Pagamento

IMPORTANTE: As orientações detalhadas para o **cadastro de faturas e boletos** estão previstas no **Manual de Pagamento da Despesa**, emitido pela Superintendência de Normas Técnicas – SUNOT.

Após o preenchimento das Abas **Processo** e **Observação**, a PD orçamentária poderá ser contabilizada e executada conforme orientação no Manual de Pagamento.

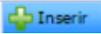
4.4. Cancelamento de Restos a Pagar não Processados

De acordo com o disposto no art. 8º do Decreto Estadual nº 46.472 de 24 de Outubro de 2018, as despesas não processadas inscritas em restos a pagar, cuja liquidação não tenha sido registrada até 31 de março de 2018 serão automaticamente canceladas pela Subsecretaria de Contabilidade Geral.

Assim, os restos a pagar não processados **que tenham sido liquidados antes da citada data** não serão automaticamente cancelados. O fluxo normal dos mesmos se encerraria com o pagamento das despesas. Todavia, pode ser constatado um equivoco na liquidação de algum RPNP, resultando na necessidade do seu cancelamento. Esse cancelamento terá por base justificativa formal constante de processo administrativo que o respalde e deverá ser efetuado manualmente pelo usuário através de **Nota Patrimonial - NP**, conforme abaixo:

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Execução > Execução Orçamentária > Nota Patrimonial

Para os casos de excepcionalidade no cumprimento do prazo citado no início deste tópico, em que seja necessário o **cancelamento** manual, dos **restos a pagar não processados**, pela existência de saldo na conta = **“6.3.1.1.01.01 - RP Não Processados a liquidar”**, o usuário deverá proceder a emissão de uma Nota Patrimonial - NP, clicando no menu Nota Patrimonial e no botão 



Preenchimento da **Identificação da Nota Patrimonial**

Na identificação da Nota Patrimonial alguns campos serão preenchidos automaticamente pelo sistema. Caso necessário, poderá alterar os campos **Data de Emissão** e **Unidade Gestora**, digitando no formato indicado ou selecionando com auxílio da **função Lupa**. 

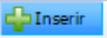


UG 2: O campo UG 2 só deverá ser informado quando se tratar de contabilizações INTRA OFSS, ou seja, que envolvam duas unidades gestoras pertencentes ao mesmo Orçamento Fiscal e da Seguridade Social. No caso específico do cancelamento de restos a pagar, **não deverá ser preenchido esse campo**, mesmo que o favorecido da obrigação seja uma UG Estadual, haja vista que as configurações sistêmicas relacionadas a restos a pagar não provocam afetações patrimoniais na **UG 2**.

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Preenchimento da **Aba Itens**:



O usuário para inserir o tipo patrimonial de cancelamento deverá clicar no botão. 



Preenchimento do **Tipo Patrimonial**:

O usuário deverá preencher a janela aberta com as informações do Tipo Patrimonial visando o cancelamento do RP não Processado.

- **Tipo patrimonial** = “Não definido (necessário também para cancelamento de restos a pagar migrados do SIAFEM para o SIAFERIO” ou “Tipo Patrimonial específico, de acordo com a Nota de Empenho (RPNP empenhados a partir de 2016)”;
- **Item Patrimonial** = O sistema irá apresentar = “0 - Não Definido” ou “Item Patrimonial específico, de acordo com a Nota de Empenho (RPNP empenhados a partir de 2016)”;
- **Operação Patrimonial** = Selecione a opção “Cancelamento de RPNP A LIQUIDAR migrado do SIAFEM” ou “Cancelamento de RPNP A LIQUIDAR (SIAFE-RIO)”. A tela então será expandida para que sejam informados outros dados necessários ao cancelamento;
- **Sub-item da Despesa** = De acordo com a Nota de Empenho;
- **Convênio de Despesa** = De acordo com a Nota de Empenho;
- **Convênio de Receita** = De acordo com a Nota de Empenho;
- **Credor** = Deverá informar o credor da Nota de Empenho registrado como Restos a Pagar não Processado a ser cancelado;

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Inserir Item da Nota Patrimonial

* Tipo Patrimonial: Não definido (necessário também para cancelamento de restos a pagar migrados do SIAFEM para o SIA...)

* Item Patrimonial: 0 - NÃO DEFINIDO

* Operação Patrimonial: 2923 - Cancelamento de RPNP A LIQUIDAR migrado do SIAFEM

* Sub-item da Despesa: 00 - NÃO DEFINIDO

* Convênio de Despesa: 000000 - Convênio não identificado

* Convênio de Receita: 000000 - Convênio não identificado

* Credor: - Selecione -

Fonte
Id. uso
LME
Modalidade de Licitação
Natureza
Plano Interno
Tipo de Detalhamento de Fonte
Tipo de Área Geográfica
Unidade Gestora Responsável
Unidade Orçamentária
Contrato
Detalhamento de Fonte
Número da NE
Programa de trabalho
Área Geográfica
* Valor

Confirmar Cancelar

Em continuação, os campos seguintes serão preenchidos automaticamente em concordância com o credor e atrelado ao saldo existente em Resto a Pagar não Processado. O usuário deverá informar o valor a ser cancelado e ao final confirme com o botão de **função Confirmar**.

Confirmar

Inserir Item da Nota Patrimonial

* Tipo Patrimonial: Não definido (necessário também para cancelamento de restos a pagar migrados do SIAFEM para o SIA...)

* Item Patrimonial: 0 - NÃO DEFINIDO

* Operação Patrimonial: 2923 - Cancelamento de RPNP A LIQUIDAR migrado do SIAFEM

* Sub-item da Despesa: 00 - NÃO DEFINIDO

* Convênio de Despesa: 000000 - Convênio não identificado

* Convênio de Receita: 000000 - Convênio não identificado

* Credor: 33460395000164 - Serotec-serv Tecnico E Manutencao Ltda

* Fonte: 100 - Ordinários Provenientes de Impostos

* Id. uso: 0 - Não Destinado à Contrapartida

* LME: 00 - Não definido.

* Modalidade de Licitação: 05 - Dispensa

* Natureza: 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

* Plano Interno: 00000000000 - Plano Interno nao identificado

* Tipo de Detalhamento de Fonte: 0 - SEM DETALHAMENTO

* Tipo de Área Geográfica: 3 - REGIÃO DO ESTADO

* Unidade Gestora Responsável: 000000 - UG não identificada

* Unidade Orçamentária: 01010 - Assembleia Legislativa

* Contrato: 00000000 - Sem contrato

* Detalhamento de Fonte: 000000 - NÃO DETALHADO

* Número da NE: 2015NE00618

* Programa de trabalho: 01.122, 0135, 2462 - Man...rativas e Legislativas da ALERJ

* Área Geográfica: 3300000 - Rio de Janeiro

* Valor: 85,00

Preenchimento Automático

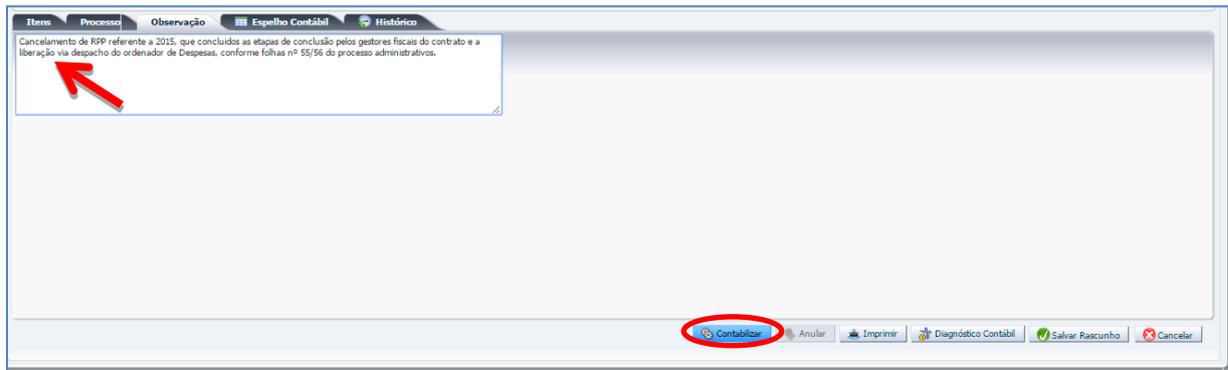
Informe o Valor a ser cancelado.

Confirmar Cancelar

As abas **Processo** e **Observação** devem ser preenchidas conforme orientações já constantes neste manual. Após conclusão da Nota Patrimonial de cancelamento de restos a pagar processados, o usuário poderá **Salvar Rascunho** clicando no botão **Salvar Rascunho** ou ainda

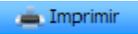
SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

proceder à devida contabilização pressionando o botão **Contabilizar**  e em seguida confirmando no botão **Sim**. 



Exibição Aba **Espelho Contábil:**



Na aba **Espelho Contábil** será possível verificar o roteiro de contabilização envolvido na Nota Patrimonial de Cancelamento da RPNP. Para emitir o documento contábil, o usuário deverá clicar no botão **Imprimir**. 

UO	Evento	Conta contábil	Nome da conta contábil	Conta corrente	Valor C/D	Mês Data emissão	Externo
010100	660045	631110101	RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR	33460395000164.2015NE00618.0.01.010.1.01.122.0135.2462.0.1.00.0.000000.3.33000000.0000000000.000000.00.3.3.90.39.00.05.000000.000000.0.00000000	85.00 D	3/11/03/2016	Não
010100	660045	631990101	OUTROS CANCELAMENTOS DE RP	33460395000164.2015NE00618.0.01.010.1.01.122.0135.2462.0.1.00.0.000000.3.33000000.0000000000.000000.00.3.3.90.39.00.05.000000.000000.0.00000000	85.00 C	3/11/03/2016	Não
010100	660045	821110101	DISPONIBILIDADES POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS	1.00.0.000000	85.00 C	3/11/03/2016	Não
010100	660045	821120101	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR EMPENHO	1.00.0.000000	85.00 D	3/11/03/2016	Não

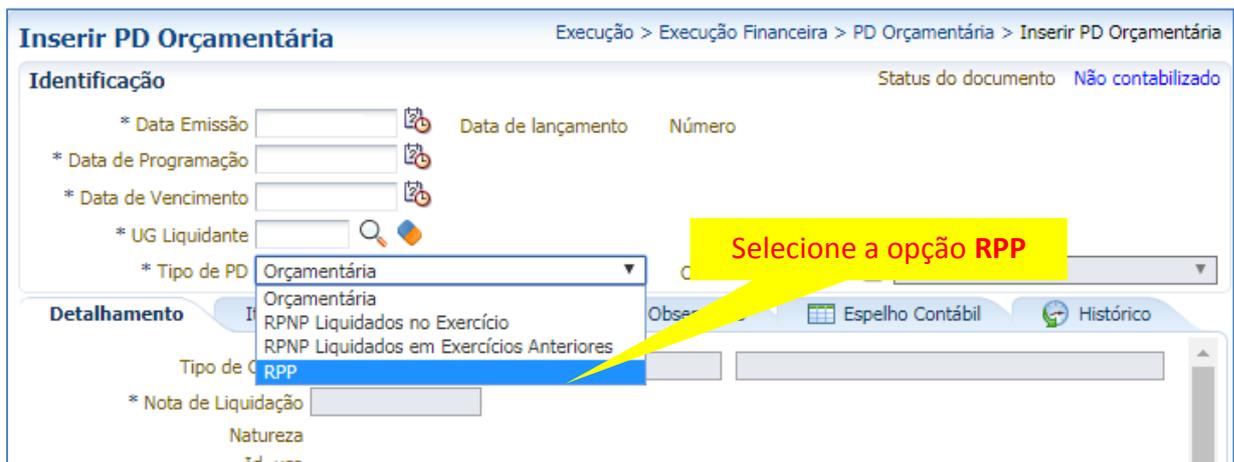
Contabilizar Anul **Imprimir** Diagnóstico Contábil Sair

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR**5. EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS - RPP****5.1. Pagamento de Restos a Pagar Processados**

O pagamento dos restos a pagar **processados** deverá ser efetuado com emissão da Programação de Desembolso Orçamentária – PD Orçamentária.

Execução > Execução Financeira > PD Orçamentária > Inserir PD Orçamentária

No campo **Tipo de PD** da janela identificação, selecione a opção **RPP**:



O campo “OB de Regularização” só deverá ser selecionado quando a Programação de Desembolso objetivar uma regularização contábil, como nos casos de pagamentos efetuados por ofício ou de reclassificação orçamentária da despesa.

Na **Aba Detalhamento**, ao informar o número da Nota de Liquidação, as demais informações serão automaticamente preenchidas, restando ao usuário informar apenas a “UG Pagadora”, o “Domicílio Bancário de Origem” e o “Domicílio Bancário de Destino”.

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Detalhamento Itens Pagamentos Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Tipo de Credor PF PJ CG UG 0704 Atrio-rio Service Tecnologia E Servicos Ltda.-0704

* Nota de Liquidação 2016NL36771

Nota de Empenho 2016NE37451

Natureza 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Id. uso 0 - Não destinado à contrapartida

Fonte 100 - Ordinários Provenientes de Impostos

Detalhamento de Fonte 000000 - Sem detalhamento

Convênio de Receita 000000 - Convênio não identificado

Convênio de Despesa 000000 - Convênio não identificado

Contrato 00028690 - SERVIÇO DE LIMPEZA

* UG Pagadora

* Domicílio Bancário de Origem - Seleccione -

Domicílio Bancário de Destino - Seleccione -

Competência

Valor Total da PD 0,00

Contabilizar Anular Imprimir Bloquear Desbloquear Diagnóstico Contábil da OB



ATENÇÃO: Atualmente existem os Restos a Pagar Processados reconhecidos no Sistema SIAFEM (referentes a Notas de Empenho – NE emitidas até 2015) e no Sistema SIAFE-RIO (referentes a Notas de Empenho – NE a partir de 2016). Desta forma, é necessário informar que o SIAFE-RIO se utilizará de Tipos Patrimoniais distintos para efetuar o pagamento da despesa, conforme será demonstrado nos itens a seguir deste Manual.

ATENÇÃO: O número da NL que será paga no SIAFE-RIO (Saldo migrados do SIAFEM/RJ) possui relação com o Número do empenho no SIAFEM/RJ e NÃO com o número da DL.
Ex.: 2015NE00005 (SIAFEM/RJ) -> 2015NL00005 (SIAFE-RIO)



SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

5.1.1 – RPP liquidados no sistema SIAFE-RIO

Após selecionar a aba “Itens” e clicar em “inserir” na janela aberta os campos **Tipo Patrimonial** e **Item Patrimonial** serão carregadas automaticamente pelo SIAFE-RIO, de acordo com o objeto da Nota de Liquidação informada, então o usuário deverá selecionar a **Operação Patrimonial** “Pagamento de RP Processado” OU “Pagamento de RP Processados Consumindo Limite de Saque” e depois informar o valor.

(Exemplo de pagamento de RPP consumindo o limite de saque)

Após o preenchimento das Abas **Processo** e **Observação** a PD orçamentária poderá ser contabilizada e executada conforme orientação no Manual de Pagamento.

A **Execução da PD** nos casos em que a fonte do recurso for o **Tesouro**, o próprio Tesouro será a UG Pagadora na PD e irá comandar a sua execução.



Em caso de dúvidas, no que se refere aos passos no sentido da Execução da PD, consultar a RE e o envio da OB ao Banco, o usuário poderá consultar as orientações contidas no Manual de Pagamento do SIAFE-RIO.

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

5.1.2 – RPP liquidados no sistema SIAFEM/RJ

Após selecionar a aba “Itens”, o usuário deverá clicar em “inserir” e informar o **Tipo Patrimonial** com a opção = “[RPP e RPNP LIQUIDADO migrados SIAFEM para o SIAFE-RIO](#)”

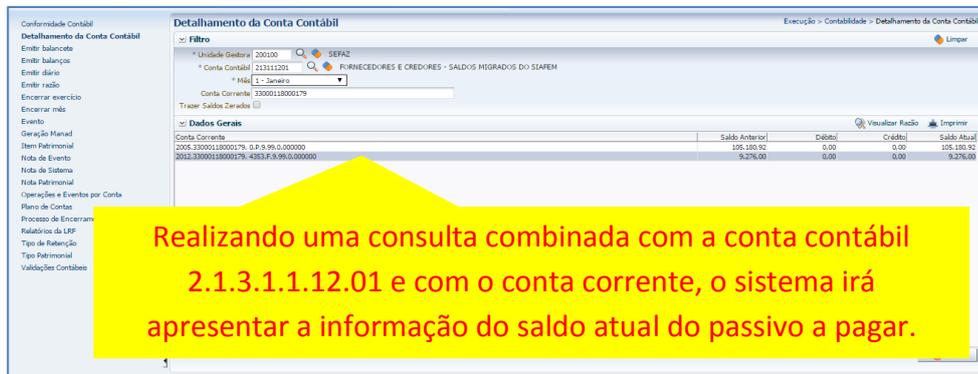


O usuário deverá se certificar de que o passivo selecionado corresponde efetivamente aos restos a pagar processados que se pretende quitar. Para tanto, deverá, de posse do processo documental de pagamento, verificar o ano e o CNPJ/CPF/IG do favorecido (conta corrente da conta de passivo) e consultar no SIAFE-RIO se o passivo selecionado no campo “Subitem da Despesa” possui saldo para o ano e credor desejados.

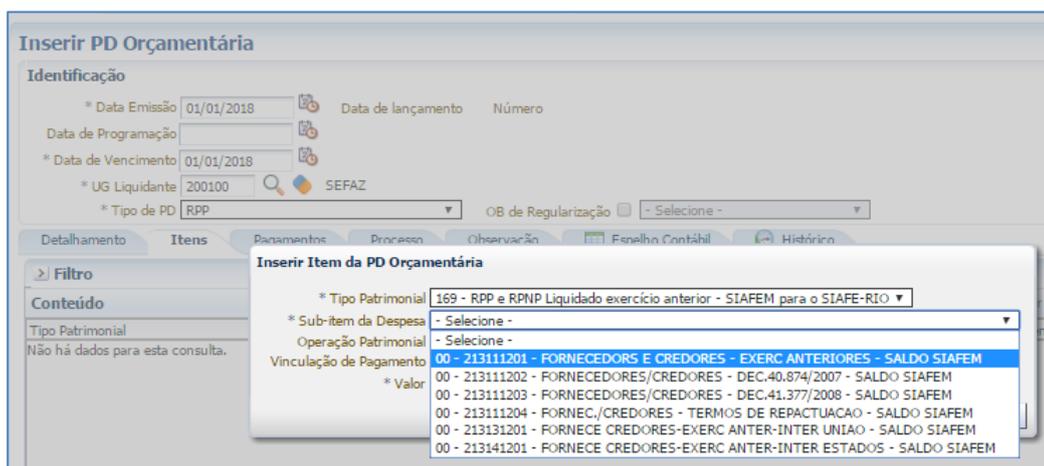
A **consulta aos saldos das contas de passivo** poderá ser efetuada através do comando “Detalhamento da Conta Contábil”, conforme caminho abaixo descrito, informando-se a conta contábil que se deseja analisar, o mês em curso e, no campo “Conta Corrente”, o CPF, ou CNPJ ou Credor Genérico conforme informações do processo de pagamento. O sistema demonstrará então o saldo atual da obrigação a pagar do passivo que se pretende pagar. A seguir consta um modelo de consulta de saldo de passivo:

Execução > Contabilidade > Detalhamento da Conta Contábil

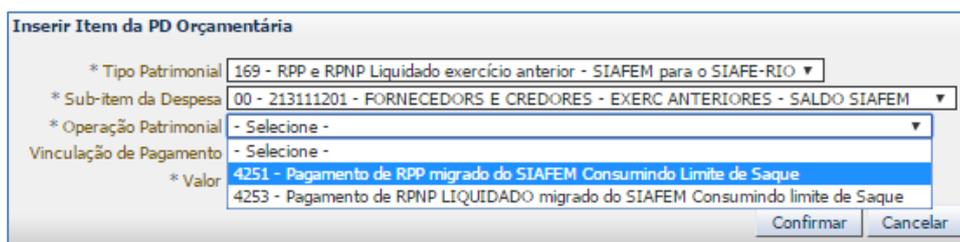
**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR**



Subitem da Despesa: ao clicar no cursor de seleção deste campo, serão demonstradas as opções de contas da classe do PASSIVO para que o usuário escolha aquele que se relaciona ao pagamento em questão:



Operação Patrimonial: Selecionar a opção “Pagamento de RPP migrados SIAFEM” ou “Pagamento de RPP migrados SIAFEM Consumindo Limite de Saque” de acordo com a UG pagadora informada. Os campos de **Vinculação de Pagamento** e **Credor SIAFEM** serão preenchidos automaticamente pelo SIAFE-RIO.



Valor: Informar o valor do RPP a pagar, que deverá corresponder à importância líquida devida ao credor principal da obrigação. Caso haja retenções, estas deverão ser pagas através de preenchimento de PD de Retenção, conforme orientações do item 6 deste Manual.

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Inserir Item da PD Orçamentária

* Tipo Patrimonial: 169 - RPP e RPNP Liquidado exercício anterior - SIAFEM para o SIAFE-RIO

* Sub-item da Despesa: 00 - 213111201 - FORNECEDORS E CREDORES - EXERC ANTERIORES - SALDO SIAFEM

* Operação Patrimonial: 4251 - Pagamento de RPP migrado do SIAFEM Consumindo Limite de Saque

* Vinculação de Pagamento: 0 - Liberação automática de Limite de Saque

* Credor SIAFEM: 02558157000162 - Telefonica

* Valor:

Informar o valor do RP a ser pago.

Confirmar Cancelar

Após o preenchimento das Abas **Processo** e **Observação** a PD orçamentária poderá ser contabilizada e executada conforme orientação no Manual de Pagamento.

A **Execução da PD** nos casos em que a fonte do recurso for o **Tesouro**, o próprio Tesouro será a UG Pagadora na PD e irá comandar a sua execução.



Em caso de dúvidas, no que se refere aos passos no sentido da Execução da PD, consultar a RE e do envio da OB ao Banco, o usuário poderá seguir as orientações contidas no Manual de Pagamento do SIAFE-RIO.

5.2. Cancelamento de Restos a Pagar Processados

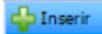
Em regra, os restos a pagar processados são cancelados apenas pela ocorrência do instituto da prescrição, conforme prazo estabelecido pelo Decreto Federal nº 20.910, de 06 de janeiro de 1932 (regula a prescrição quinquenal das dívidas passivas da União, Estados e dos Municípios). Todavia, é possível que se constatem equívocos na liquidação de despesas pertencentes a exercícios financeiros já encerrados, que tenham sido inscritos em restos a pagar processados.

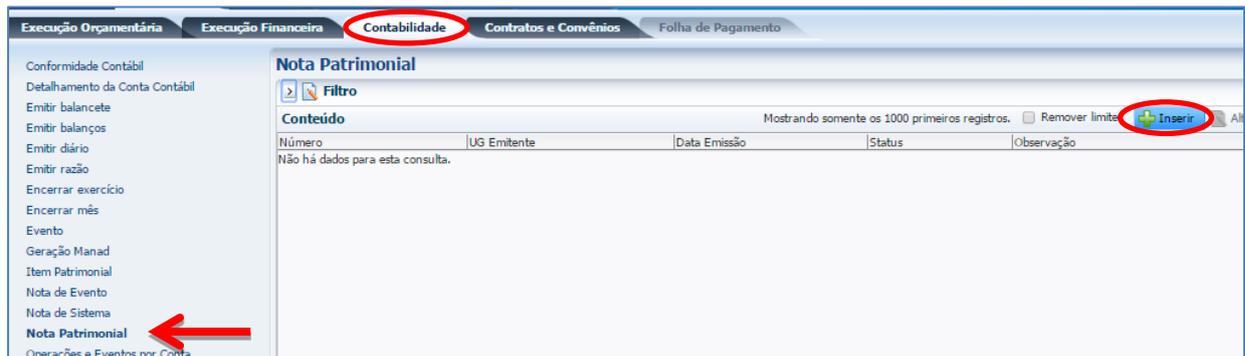
O cancelamento dos restos a pagar processados prescritos é realizado sistemicamente pela Contadoria Geral do Estado.

Já os cancelamentos relacionados a inscrições ou valores indevidos deverão ser executados manualmente pelo usuário, devendo primeiramente seguir as orientações do **Ofício Circular GAB/CGE nº 002-2017**, com a emissão de uma Nota Explicativa, que irá creditar a conta de Ajuste de Exercícios Anteriores. A **Superintendência de Relatórios e Demonstrativos Contábeis – SUDEC**, após analisar a Nota explicativa, irá liberar para o usuário o uso da Inscrição Genérica “**AJ0000002 – Cancelamento de RPP não prescrito**”, permitindo o registro através do documento NP – Nota Patrimonial, conforme caminho abaixo descrito.

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Execução > Contabilidade > Nota Patrimonial > Inserir Nota Patrimonial

A emissão da Nota Patrimonial deverá ocorrer no Siafe-Rio clicando no menu Nota Patrimonial e depois no botão Inserir. 



Preenchimento da **Identificação da Nota Patrimonial:**

Na identificação da Nota Patrimonial alguns campos serão preenchidos automaticamente pelo sistema. Caso necessário, poderá alterar os campos **Data de Emissão** e **Unidade Gestora**, digitando no formato indicado ou selecionando com auxílio da **função Lupa**. 



UG 2: O campo UG 2 só deverá ser informado quando se tratar de contabilizações INTRA OFSS, ou seja, que envolvam duas unidades gestoras pertencentes ao mesmo Orçamento Fiscal e da Seguridade Social. No caso específico do cancelamento de restos a pagar, não deverá ser preenchido esse campo, mesmo que o favorecido da obrigação seja uma UG Estadual, haja vista que as configurações sistêmicas relacionadas a restos a pagar não provocam afetações patrimoniais na **UG 2**.

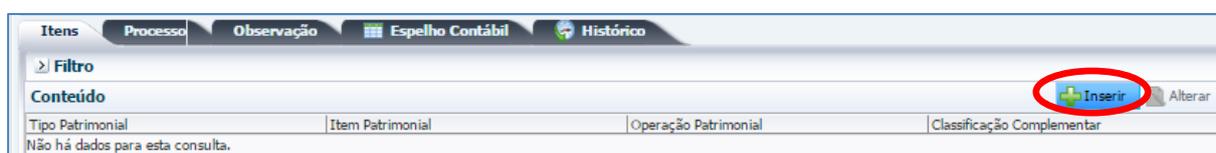
SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Preenchimento da **Aba de Itens**:

5.2.1 - Cancelamento de RPP liquidado no sistema SIAFEM (Empenho até 2015)



Na aba Itens, o usuário deverá inserir 2 tipos patrimoniais, que serão necessários ao cancelamento do RP Processado, clicando inicialmente no botão Inserir.



Inserir o primeiro Tipo Patrimonial, na janela que será aberta, após clicar no botão Inserir.

O usuário preencherá os campos abaixo e, ao final, confirmar clicando no botão.

- **Tipo patrimonial** = “RPP E RPNP Liquidado exercício anterior - SIAFEM para o SIAFERIO” para RPP liquidado no sistema SIAFEM (Empenho até 2015)
- **Item Patrimonial** = Selecione o item patrimonial a ser cancelado, no nosso exemplo = “4353 - 213111201 – Fornecedores e Credores – Exerc. Anteriores – Saldo SIAFEM”;
- **Operação Patrimonial** = Selecione a opção “2828 - Cancelamento de RPP migrado do SIAFEM (combinar com o Tipo de Ajuste de Exercício Anterior)”. A tela então será expandida para que sejam informados outros dados necessários ao cancelamento;
- **Número da NL** = Selecione a Nota de Liquidação dos Restos a Pagar Processado a ser cancelado;
- **Sub-item da Despesa** = O sistema irá apresentar = “00 – Não Definido”;
- **Ano** = Selecionar o ano correspondente ao informado na nota de empenho original;

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Inserir Item da Nota Patrimonial

* Tipo Patrimonial: RPP e RPNP Liquidado exercício anterior - SIAFEM para o SIAFE-RIO

* Item Patrimonial: 4353 - 213111201 - FORNECEDORS E CREDITORES - EXERC ANTERIORES - SALDO SIAFEM

* Operação Patrimonial: 2828 - Cancelamento de RPP migrado do SIAFEM (combinar com o Tipo de Ajuste de Exercício Anterior)

* Número da NL: 2015NL09200

* Sub-item da Despesa: 00 - NÃO DEFINIDO

* Ano: - Selezione -

Convênio de Despesa: - Selezione -

Convênio de Receita: 2011

Credor: 2012

Fonte: 2013

Id. uso: 2014

Indicador de Superavit Financeiro: 2015

LME

Modalidade de Licitação

Natureza

Plano Interno

Tipo de Detalhamento de Fonte

Tipo de Área Geográfica

Unidade Gestora Responsável

Unidade Orçamentária

Contrato

Detalhamento de Fonte

Número da NE

Programa de trabalho

Área Geográfica

Credor SIAFEM

* Valor

Confirmar Cancelar

Continuando na janela, na tela abaixo, os campos seguintes o SIAFE-RIO irá preencher automaticamente, conforme os dados atrelados a Nota Liquidação informada como RPP, restando ao usuário concluir o preenchimento conforme as orientações abaixo:

- **Credor SIAFEM** = Deverá informar o credor no SIAFEM, registrado no passivo com a Nota de Liquidação da RPP;
- **Valor**= Informar o valor do RPP a ser cancelado;

Inserir Item da Nota Patrimonial

* Tipo Patrimonial: RPP e RPNP Liquidado exercício anterior - SIAFEM para o SIAFE-RIO

* Item Patrimonial: 4353 - 213111201 - FORNECEDORS E CREDITORES - EXERC ANTERIORES - SALDO SIAFEM

* Operação Patrimonial: 2828 - Cancelamento de RPP migrado do SIAFEM (combinar com o Tipo de Ajuste de Exercício Anterior)

* Número da NL: 2015NL09200

* Sub-item da Despesa: 00 - NÃO DEFINIDO

* Ano: 2015

* Convênio de Despesa: 000000 - Convênio não identificado

* Convênio de Receita: 000000 - Convênio não identificado

* Credor: 02606943000198 - PROL SEGURANÇA - EIRELI

* Fonte: 100 - Ordinários Provenientes de Impostos

* Id. uso: 0 - Não Destinado à Contrapartida

* Indicador de Superavit Financeiro: Financeiro

* LME: 00 - Não definido.

* Modalidade de Licitação: 07 - Não Aplicável

* Natureza: 339092 - Despesas de Exercícios Anteriores

* Plano Interno: 00000000000 - Plano Interno não identificado

* Tipo de Detalhamento de Fonte: 0 - SEM DETALHAMENTO

* Tipo de Área Geográfica: 3 - REGIÃO DO ESTADO

* Unidade Gestora Responsável: 000000 - UG não identificada

* Unidade Orçamentária: 29010 - Secretaria de Estado de Saúde

* Contrato: 00000000 - SEM CONTRATO

* Detalhamento de Fonte: 000000 - NÃO DETALHADO

* Número da NE: 2015NE09200

* Programa de trabalho: 10.122. 0002. 2016 - Manut Ativid Operacionais / Administrativas

* Área Geográfica: 3300000 - Rio de Janeiro

* Credor SIAFEM: 02606943000198 - PROL SEGURANÇA - EIRELI

* Valor: 2.000,00

Preenchimento Automático

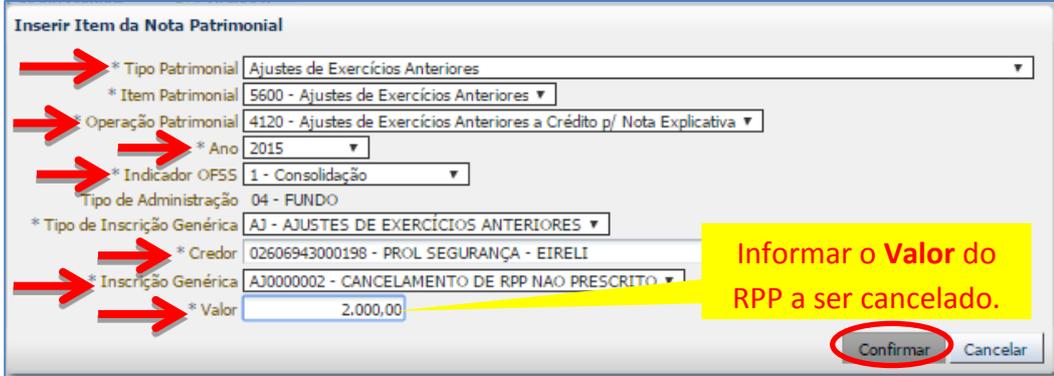
Informar o Valor do RPP a ser cancelado.

Confirmar Cancelar

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Inserir o segundo **Tipo Patrimonial**, na janela que será aberta, após clicar no botão **Inserir** 
O usuário preencherá os campos abaixo e, ao final, confirmar clicando no botão. 

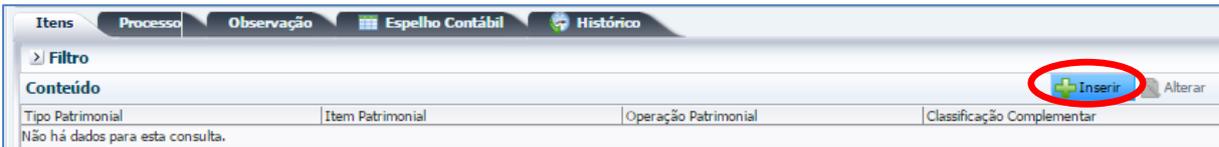
- **Tipo patrimonial** = “[Ajuste de Exercícios Anteriores](#)”;
- **Item Patrimonial** = O sistema irá apresentar = “[Ajuste de Exercícios Anteriores](#)”;
- **Operação Patrimonial** = Selecione a opção = “[4120 – Ajustes de Exercícios Anteriores a Crédito p/Notas Explicativas](#)”;
- **Ano** = Selecionar o ano correspondente ao informado na nota de empenho original;
- **Indicador OFSS** = Selecione a opção de acordo com o credor do empenho;
- **Tipo de Administração** = O sistema irá apresentar o código da UG;
- **Tipo de Inscrição Genérica** = O sistema irá apresentar = “[AJ Ajuste de Exercícios Anteriores](#)”;
- **Credor** = Deverá informar o credor registrado no passivo com a Nota de Liquidação da RPP;
- **Inscrição Genérica** = Selecione a opção = “[AJ0000002 – Cancelamento de RPP não prescrito](#)”;
- **Valor**= Informar o valor do RPP a ser cancelado; 



5.2.2 - Cancelamento de RPP liquidado no sistema SIAFE-RIO (Empenho a partir de 2016)



Na aba Itens, o usuário deverá inserir 2 tipos patrimoniais, que serão necessários ao cancelamento do RP Processado – Não Prescrito, clicando inicialmente no **Inserir** .



Inserir o primeiro **Tipo Patrimonial**, na janela que será aberta, após clicar no botão **Inserir** 
O usuário preencherá os campos abaixo e, ao final, confirmar clicando no botão. 

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

- **Tipo patrimonial** = “[Tipo Patrimonial utilizado na execução da despesa](#)” para RPP liquidado no sistema SIAFE-RIO (Empenho de 2016 em diante), no nosso exemplo utilizamos o “[43 – Serviços de Terceiros PJ](#)”.
- **Item Patrimonial** = Selecione o Item patrimonial a ser cancelado de acordo com a execução da despesa, no nosso exemplo utilizamos o “[1721 – Serviços de Telefonia Fixa](#)”.
- **Operação Patrimonial** = Selecione a opção “[Cancelamento de Restos a Pagar Processado - RPP Não Prescrito](#)”. A tela então será expandida para que seja informada o número da Nota de Liquidação – NL;
- **Número da NL** = Selecione a Nota de Liquidação dos Restos a Pagar Processado a ser cancelado. O SIAFE-RIO apresentará apenas as Liquidações do Ano de 2016 em diante;

Ao informar NL, o SIAFE apresentará a tela preenchida, restando informar o valor;

- **Valor**= Informar o valor do RPP a ser cancelado e clique em  .

Inserir Item da Nota Patrimonial

* Tipo Patrimonial

* Item Patrimonial

* Operação Patrimonial

* Número da NL

* Sub-item da Despesa

* Ano

* Convênio de Despesa

* Convênio de Receita

* Fonte

* Id. uso

* Indicador OFSS

* Indicador de Superavit Financeiro

* LME

* Modalidade de Licitação

* Natureza

* Plano Interno

* Tipo de Detalhamento de Fonte

* Tipo de Área Geográfica

* Unidade Gestora Responsável

* Unidade Orçamentária

* Credor

* Detalhamento de Fonte

* Programa de trabalho

* Área Geográfica

* Contrato

* Número da NE

* Valor

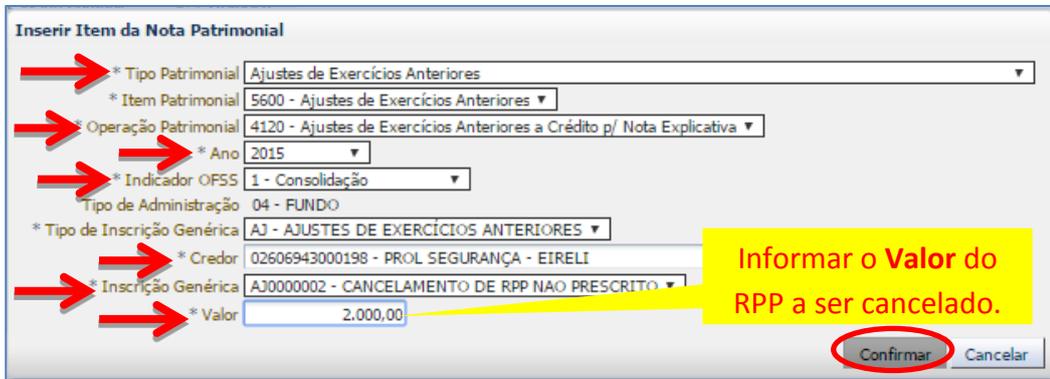
Preenchimento Automático

Informar o Valor do RPP a ser cancelado.

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

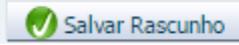
Inserir o segundo **Tipo Patrimonial**, na janela que será aberta, após clicar no botão **Inserir** . O usuário preencherá os campos abaixo e, ao final, confirmar clicando no botão. 

- **Tipo patrimonial** = “[Ajuste de Exercícios Anteriores](#)”;
- **Item Patrimonial** = O sistema irá apresentar = “[Ajuste de Exercícios Anteriores](#)”;
- **Operação Patrimonial** = Selecione a opção = “[4120 – Ajustes de Exercícios Anteriores a Crédito p/Notas Explicativas](#)”;
- **Ano** = Selecionar o ano correspondente ao informado na nota de empenho original;
- **Indicador OFSS** = Selecione a opção que se refere à despesa;
- **Tipo de Administração** = Informe que Tipo de Administração da UG;
- **Tipo de Inscrição Genérica** = O sistema irá apresentar = “[AJ Ajuste de Exercícios Anteriores](#)”;
- **Credor** = Deverá informar o Credor registrado no passivo com a Nota de Liquidação de RPP;
- **Inscrição Genérica** = Selecione a opção = “[AJ0000002 – Cancelamento de RPP não prescrito](#)”;
- **Valor**= Informe o valor do RPP a ser cancelado; 



Na Aba **itens**, ficará apresentado pelos dois Tipos Patrimoniais.

Itens					Processo	Observação	Espelho Contábil	Histórico
Conteúdo					Inserir	Alterar	Visualizar	Excluir
Tipo Patrimonial	Item Patrimonial	Operação Patrimonial	Classificação Complementar		Valor			
Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1721 - SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA	2162 - Cancelamento de Restos a Pagar Processado - RPP Não Prescrito	200100.2016NL01775.1721.06.2016.000000.000000.1.00.0.1.F.03.06.3.3.90.39.20.0000000000.0.2.000000.010.02559157000162.000000.1.04.122.0002.8021.3300000.00000000.200100.2016NE00053		10,00			
Ajustes de Exercícios Anteriores	5600 - Ajustes de Exercícios Anteriores	4109 - Ajustes de Exercícios Anteriores a Crédito	2016.1.01.AJ. BJ0000001.AJ00000024		10,00			

As abas **Processo** e **Observação** devem ser preenchidas conforme orientações já constantes neste manual. Após conclusão da Nota Patrimonial de cancelamento de restos a pagar processados, o usuário poderá **Salvar Rascunho** clicando no botão  ou ainda proceder à devida contabilização pressionando o botão **Contabilizar**  e em seguida confirmando no botão **Sim**. 

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR**

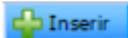
6. PAGAMENTO DE RETENÇÕES EFETUADAS EM ANOS ANTERIORES

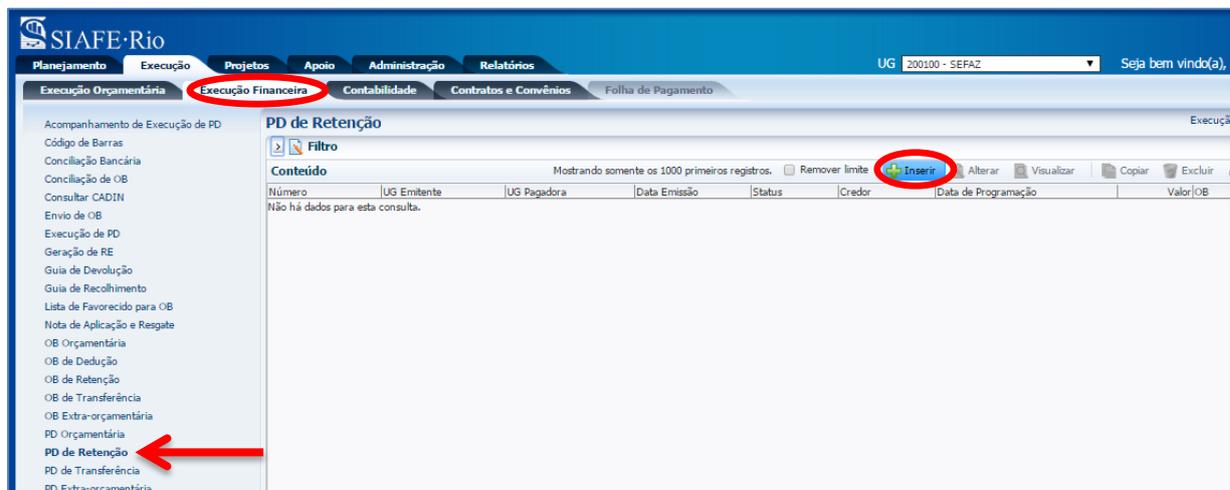
Apesar dos valores retidos não serem propriamente Restos a Pagar, este tópico traz as orientações para facilitar a execução das PD's de Retenção para quitação dos passivos retidos, tanto no antigo SIAFEM, quanto no SIAFE-RIO (quando retido em exercício anterior).

6.1. Pagamento de valores retidos no sistema SIAFEM (até 2015)

Execução > Execução Financeira > PD de Retenção

Para pagamento das retenções pertencentes ao ano de 2015 e anteriores, deverá ser utilizado o documento **PD de Retenção**, devendo ser acessada no SIAFE-RIO através do caminho acima citado.

Para confecção de uma **Programação de Desembolso de Retenção** no SIAFE-RIO, o usuário deverá selecionar no menu a opção: **PD de Retenção** e clicar no botão **Inserir**. 



Preenchimento da Identificação

Execução > Execução Financeira > PD de Retenção > Inserir PD de Retenção

Os campos: **Data de Emissão**, **Data de Programação**, **Data de Vencimento** e **UG Liquidante** devem ser preenchidos conforme o processo administrativo e documentos que respaldem a sua emissão, podendo digitar no formato indicado ou selecionar a data de emissão utilizando a **função calendário**. 

O usuário deverá ter uma atenção especial em selecionar o campo **“Restos a Pagar Processado do SIAFEM”**, clicando no quadrado ao lado da referida expressão, para os casos

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

de consignações Liquidadas no SIAFEM. Não devendo marca-lo, para os casos de consignações Liquidadas no SIAFE-RIO:

Inserir PD de Retenção

Identificação

* Data Emissão 01/01/2018

Data de Programação 01/01/2018

* Data de Vencimento 01/01/2018

* UG Liquidante 200100

OB de Regularização - Selecione -

Resto a Pagar Processado do Siafem



O campo “OB de Regularização” só deverá ser selecionado quando o arquivo da PD (que após executado, irá gerar uma OB) não tiver que ser enviado à instituição bancária para processamento. Trata-se de mera regularização contábil, nos casos em que os pagamentos forem efetuados por ofício ou modalidades similares.

Preenchimento da **Aba Detalhamento**



Na aba detalhamento o usuário deverá ter uma atenção especial no preenchimento dos campos sinalizados, conforme orientação abaixo:

- **UG Pagadora** = selecione a UG pagadora;
- **Domicílio Bancário Origem** = selecione o DOMBAN de Origem;
- **Tipo de Retenção** = selecione o Tipo de retenção. O sistema vai apresentar todos os tipos de retenção vindo do “[SIAFEM](#)” que tem saldo na UG selecionada;
- **Ano** = selecione o ano da retenção;
- **Credor** = o sistema apresentará automaticamente o credor “[PJ999999 – SALDOS NÃO IDENTIFICADOS NO SIAFEM MIGRADOS PARA O SIAFE-RIO](#)”;
- **Credor da Retenção** = selecione o credor da retenção que será pago. O sistema estará apresentando os credores que tem saldo de retenção registrado no passivo;
- **Fonte** = selecione a fonte do recurso para pagamento da retenção;
- **Favorecido** = selecione o favorecido da obrigação (para quem será pago). Caso não esteja na seleção, o usuário deverá entrar em contato com a COCON/SUNOT/CGE solicitando o cadastramento do favorecido na base deste tipo de retenção;

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

- **Domicílio Destino**= selecione o domicílio bancário de destino do favorecido, isto é, aquele que será feito o pagamento;
- **Competência** = selecione o mês e ano da competência da obrigação;
- **Valor Total da PD** = Não precisa preencher este campo, pois o sistema irá transferir o valor informado na aba itens.

Preenchimento da Aba itens



Ao clicar na aba “Itens” o sistema automaticamente demonstrará uma linha com as informações do tipo: Número da NE, Fonte, Convênio de Receita e de Despesa, Credor, Nº da NL, Tipo de retenção, Tipo Patrimonial, Subitem da Despesa, Operação Patrimonial, Vinculação de Pagamento, Ano e o Saldo Disponível. O usuário deverá selecionar a NL foco do pagamento e clicar no botão Alterar.

Número da NE	Fonte de Receita	Convênio de Despesa	Credor	Número da NL	Tipo de Retenção	Tipo Patrimonial	Sub-tem da Despesa	Operação Patrimonial	Vinculação de Pagamento	Ano	Saldo Disponível	Valor
2010NE99999	999	000000	000000	PJ9999999	2010NL99999	SIAFEM - ISS - 172	Não definido (necessário também para cancelamento de restos a pagar migrados do SIAFEM para o SIAFERIO	00 - NÃO DEFINIDO		2010	374,61	
2011NE99999	999	000000	000000	PJ9999999	2011NL99999	SIAFEM - ISS - 172	Não definido (necessário também para cancelamento de restos a pagar migrados do SIAFEM para o SIAFERIO	00 - NÃO DEFINIDO		2011	977,15	

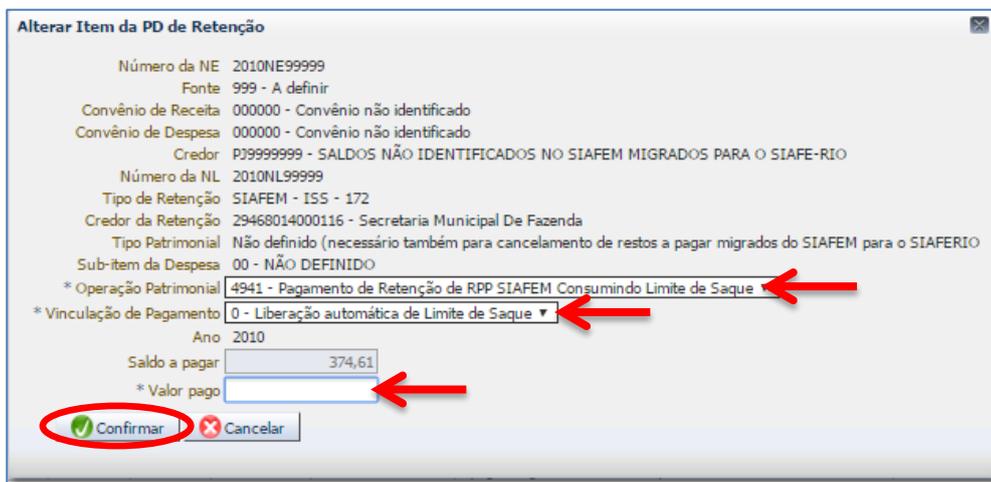


O usuário não deverá inserir itens novos, os itens apresentados foram carregados automaticamente com base nos saldos da conta: 8.9.9.1.2.01.02 - PDs de Retenção a Emitir.

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Na janela aberta o usuário deverá ter uma atenção no preenchimento dos campos sinalizados, devendo inserir o valor referente à retenção foco do pagamento, conforme orientação abaixo:

- **Operação Patrimonial** = O usuário deverá selecionar o tipo de operação patrimonial, que dependendo da UG pagadora o SIAFE-RIO irá apresentar a operação, que por sua vez permitirá que o campo de **Vinculação de Pagamento** seja preenchido automaticamente;
- **Valor** = Digite o valor referente à retenção e em seguida confirmar no botão .



Alterar Item da PD de Retenção

Número da NE 2010NE99999
 Fonte 999 - A definir
 Convênio de Receita 000000 - Convênio não identificado
 Convênio de Despesa 000000 - Convênio não identificado
 Credor P399999999 - SALDOS NÃO IDENTIFICADOS NO SIAFEM MIGRADOS PARA O SIAFE-RIO
 Número da NL 2010NL99999
 Tipo de Retenção SIAFEM - ISS - 172
 Credor da Retenção 29468014000116 - Secretaria Municipal De Fazenda
 Tipo Patrimonial Não definido (necessário também para cancelamento de restos a pagar migrados do SIAFEM para o SIAFERIO)
 Sub-Item da Despesa 00 - NÃO DEFINIDO
 * Operação Patrimonial 4941 - Pagamento de Retenção de RPP SIAFEM Consumindo Limite de Saque
 * Vinculação de Pagamento 0 - Liberação automática de Limite de Saque
 Ano 2010
 Saldo a pagar 374,61
 * Valor pago

Finalização e Contabilização

Após o preenchimento das Abas **Processo** e **Observação** a PD Retenção poderá ser contabilizada e executada conforme orientação no Manual de Pagamento.

A **Execução da PD** nos casos em que a fonte do recurso for o **Tesouro**, o próprio Tesouro será a UG Pagadora na PD e irá comandar a sua execução.



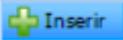
Em caso de dúvidas, no que se refere aos passos no sentido da Execução da PD, consultar a RE e do envio da OB ao Banco, o usuário poderá seguir as orientações contidas no Manual de Pagamento do SIAFE-RIO.

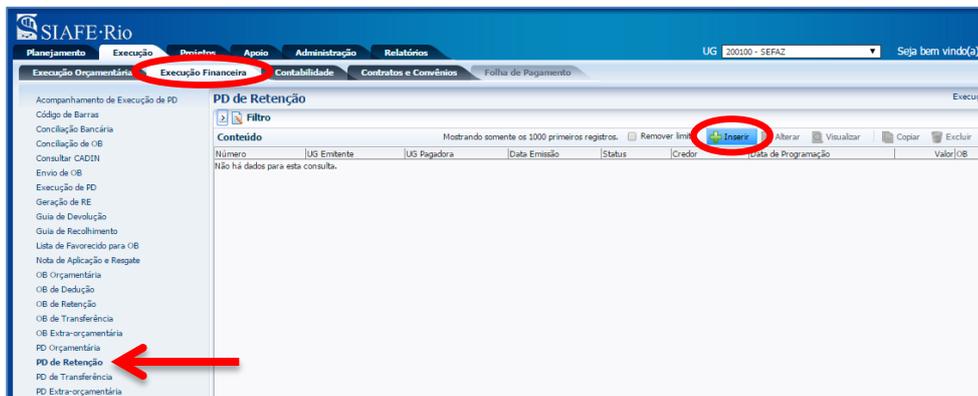
**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR**

6.2. Pagamento de valores retidos no sistema SIAFE-RIO (a partir de 2016)

Execução > Execução Financeira > PD de Retenção

Para pagamento das retenções pertencentes ao ano de 2016 e posteriores, deverá ser utilizado o documento **PD de Retenção**, devendo ser acessada no SIAfe-Rio através do caminho acima citado.

Para confecção de uma **Programação de Desembolso de Retenção** no SIAFE-RIO, o usuário deverá selecionar no menu a opção: **PD de Retenção** e clicar no botão **Inserir**. 



Preenchimento da Identificação:

Execução > Execução Financeira > PD de Retenção > Inserir PD de Retenção

Os campos: **Data de Emissão**, **Data de Programação**, **Data de Vencimento** e **UG Liquidante** devem ser preenchidos conforme o processo administrativo e documentos que respaldem a sua emissão, podendo digitar no formato indicado ou selecionar a data de emissão utilizando a **função calendário**. 

Inserir PD de Retenção

Identificação

* Data Emissão: 01/01/2018  Data de lançamento

* Data de Programação: 

* Data de Vencimento: 01/01/2018 

* UG Liquidante: 200100  SEFAZ

OB de Regularização: - Selecionar -

Resto a Pagar Processado do SIAfem

O Usuário **NÃO** deve selecionar o campo "Resto a Pagar Processado do SIAfem".

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR



O campo “OB de Regularização” só deverá ser selecionado quando o arquivo da PD (que após executado, irá gerar uma OB) não tiver que ser enviado à instituição bancária para processamento. Trata-se de mera regularização contábil, nos casos em que os pagamentos forem efetuados por ofício ou modalidades similares.

Preenchimento da **Aba Detalhamento:**



Na aba detalhamento o usuário deverá ter uma atenção especial no preenchimento dos campos sinalizados, conforme orientação abaixo:

- **UG Pagadora** = selecione a UG pagadora;
- **Domicílio Bancário Origem** = selecione o DOMBAN de Origem;
- **Tipo de Retenção** = selecione o Tipo de retenção. O sistema vai apresentar todos os tipos de retenção que tem saldo na UG selecionada;
- **Credor da Retenção** = informe o credor da retenção que será pago.
- **Domicílio Destino** = selecione o domicilio bancário de destino do favorecido, isto é, aquele que será feito o pagamento;
- **Competência** = informe a competência da despesa;
- **Valor Total da PD** = Não precisa preencher este campo, pois o sistema irá transferir o valor informado na aba itens.

Preenchimento da **Aba itens:**



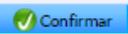
Ao clicar na aba “Itens” o sistema automaticamente demonstrará uma linha com as informações do tipo: Número da NE, Fonte, Convênio de Receita e de Despesa, Credor, Número da NL, Tipo de retenção, Tipo Patrimonial, Subitem da Despesa, Operação

**SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR**

Patrimonial, Vinculação de Pagamento, Ano e o Saldo Disponível. O usuário deverá selecionar a NL foco do pagamento e clicar no botão .

Filtro												
Itens												
Número da NE	Convênio de Receita	Convênio de Despesa	Credor	Número da NL	Tipo de Retenção	Tipo Patrimonial	Sub-item da Despesa	Operação Patrimonial	Vinculação de Pagamento	Ano	Saldo Disponível	Valor
2016NE00297	100	000000	33683111	2016NL01364	ISS - 25	Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	42 - MANUTENÇÃO DE SOFTWARE			2016	47,90	

Na janela aberta o usuário deverá ter uma atenção no preenchimento dos campos sinalizados, devendo inserir o valor referente à retenção foco do pagamento, conforme orientação abaixo:

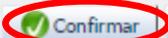
- **Operação Patrimonial** = O usuário deverá selecionar o tipo de operação patrimonial, que dependendo da UG pagadora o SIAFE-RIO irá apresentar a operação, que por sua vez permitirá que o campo de **Vinculação de Pagamento** seja preenchido automaticamente;
- **Valor** = Digite o valor referente à retenção e em seguida confirmar no botão .



O usuário não deverá inserir itens novos, os itens apresentados foram carregados automaticamente com base nos saldos da conta: 8.9.9.1.2.01.02 - PDs de Retenção a Emitir.

Alterar Item da PD de Retenção

Número da NE 2016NE00297
 Fonte 100 - Ordinários Provenientes de Impostos
 Convênio de Receita 000000 - Convênio não identificado
 Convênio de Despesa 000000 - Convênio não identificado
 Credor 33683111000875 - Serviço Federal De Proces. De Dados (serpro)
 Número da NL 2016NL01364
 Tipo de Retenção ISS - 25
 Credor da Retenção 29468014000116 - Secretaria Municipal De Fazenda
 Tipo Patrimonial Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
 Sub-item da Despesa 42 - MANUTENÇÃO DE SOFTWARE
 * Operação Patrimonial 3723 - Pagamento de RP Processados Consumindo Limite de Saque
 * Vinculação de Pagamento 0 - Liberação automática de Limite de Saque
 Ano 2016
 Saldo a pagar 47,90
 * Valor pago

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Finalização e Contabilização

Após o preenchimento das Abas **Processo** e **Observação** a PD Retenção poderá ser contabilizada e executada conforme orientação no Manual de Pagamento.

A **Execução da PD** nos casos em que a fonte do recurso for o **Tesouro**, o próprio Tesouro será a UG Pagadora na PD e irá comandar a sua execução.



Em caso de dúvidas, no que se refere aos passos no sentido da Execução da PD, consultar a RE e do envio da OB ao Banco, o usuário poderá seguir as orientações contidas no Manual de Pagamento do SIAFE-RIO.

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Rio de Janeiro, 13 de Novembro de 2018.

À consideração superior.

ANTONIO DE SOUSA JUNIOR

Diretor do Departamento de Elaboração de Manuais
ID: 4415007-5 CRC/RJ 092174/O-3

Encaminhe-se ao 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

Encaminhe-se a Sr^a. 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

Data	Versão	Descrição	COMUNICA/ RESPONSÁVEL
07/01/2016	1.1	Em vigor a partir de 04/01/2016, foi disponibilizado o manual de execução dos restos a pagar no SIAFE-RIO. Tal normativo orienta os usuários nos assuntos relacionados.	Hugo Freire (comunica 206000378)
01/02/2016	1.2	Foi atualizado os seguintes aspectos: 1) o item 2 do manual – aspectos legais – foi atualizado com a inclusão decreto estadual nº 45.566 de 28 de janeiro de 2016, que alterou decreto estadual nº 45.404 de 14 de outubro de 2015, alterado pelo decreto estadual nº 45.566 de 28 de janeiro de 2016, que dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2015, e dá outras providências: no intuito de melhor evidenciar a forma de consulta dos relatórios de pp e rppn;	Hugo Freire (comunica 216001218)

SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - SUBCONT
SUNOT / COPRON – Coordenadoria de Produção de Normas e Estudos Contábeis
MANUAL DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

		<p>2) o item 5.2 do manual - cancelamento de restos a pagar processados foi atualizado em virtude da alteração do tipo patrimonial a ser utilizado no referido registro. deverá ser selecionado o tipo patrimonial "rpp e rpn liquidado exercício anterior - siafem para o siaferio"; e</p> <p>3) foi evidenciado o correto fluxo da execução da despesa -> o usuário da unidade gestora ou o tesouro estadual executam a pd, dependendo da fonte de recurso, é gerada automaticamente a relação externa - re e a ob é enviada ao banco diretamente pelo setor de ti da sefaz/rj.</p>	
16/03/2016	1.3	Foi atualizado o item 4.3 do manual (Pág. 35) Cancelamento de Restos a Pagar Não Processados Liquidados – foi atualizado com a inclusão do registro de cancelamento manual de Restos a Pagar Não Processados por Nota Patrimonial nos casos de excepcionalidade ao disposto no art. 1º do Decreto Estadual nº 45.566, de 28 de Janeiro de 2016.	Hugo Freire (comunica 15677)
01/06/2017	1.4	Foi atualizado o item 5.2 do referido manual "Cancelamento de Restos a Pagar Processados" foi atualizado no sentido de evidenciar a necessidade de confecção de NP com a inserção de dois itens para se proceder ao cancelamento de RPP e não mais apenas um patrimonial como anteriormente. Vale ressaltar a utilização da inscrição genérica correta "AJ0000002-Cancelamento de RPP não prescrito" mediante envio prévio de Nota Explicativa nos termos do Ofício Circular GAB/CGE nº 003/2016.	Hugo Freire (comunica 31248)
18/01/2017	1.5	Foi atualizado para fechamento de 2016, com revisão nas orientações e telas para a execução em 2017.	Suellen (comunica 68577)
02/01/2018	1.6	Foi atualizado com a inclusão decreto estadual nº 46.139 de 30 de outubro de 2017, que dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2017, com revisão nas orientações e telas para a execução em 2018, na página nº 06 do citado manual.	Antonio Jr (comunica 77422)
13/11/2018	1.7	Foi atualizado em virtude da publicação do Decreto Estadual nº 46.472 de 24 de outubro de 2018, que dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2018, com revisão nas orientações e telas para a execução em 2019.	Antonio Jr

OBSERVAÇÃO: Responsáveis pela Redação Original em 04/01/2016: Jorge Pinto de Carvalho Júnior e Hugo Freire Lopes Moreira (Coordenador de Produção de Normas e Estudos Contábeis – COPRON).