



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO



1920 | 2020



**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CLEMENTINO FRAGA FILHO (HUCFF)**

*Serviço de Planejamento e Liquidação*

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**

**LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS**

Rio de Janeiro, 2022.



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

### 1. LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

A liquidação da despesa é o segundo estágio da despesa, e, de acordo com o disposto no artigo 63 da lei nº 4.320/1964, "... consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito". O decreto nº 93.872/1986, que normatiza para a União, em seu artigo 36, acrescentou a palavras grifadas a seguir: "... direito adquirido pelo credor ou entidades beneficiárias..." e "... respectivo crédito ou habilitação do benefício".

- **A liquidação da despesa representa os atos de conformidade que tem por objetivo apurar:**
  - ✓ A origem e o objeto que se deve pagar;
  - ✓ A importância exata a pagar;
  - ✓ A quem deve ser paga a importância para seja extinta a obrigação.
- **A liquidação da despesa terá por base:**
  - a) O contrato, ajuste ou acordo;
  - b) A nota de empenho
  - c) Comproventes da entrega do material ou prestação efetiva do serviço.

O Empenho por si só não cria a obrigação de pagamento, podendo ser cancelado ou anulado unilateralmente, principalmente nos casos em que o implemento de condição não seja cumprido. É bem verdade que o Empenho gera obrigação entre partes, ou seja, a administração pública, ao contratar, tem que emitir o Empenho, pois somente assim estará reservando os créditos orçamentários para aquela despesa específica. No entanto, a efetiva obrigação de pagar só é reconhecida após o ato de liquidação, após a administração constatar a efetiva entrega do bem ou serviço, em conformidade com as especificações contratuais.

A Liquidação da Despesa, no âmbito do Hospital Universitário Clementino Fraga Filho, inicia-se nas unidades solicitantes, quando do recebimento do bem/serviço e atesto do documento fiscal, finalizando-se na DFN, através da análise das informações emitidas pelas unidades no processo financeiro, em relação ao bem/serviço adquirido, onde serão inseridas no CPR - Contas a Pagar e Receber do Governo Federal (SIAFI).

### 2. OBJETIVOS

Padronizar os procedimentos para a liquidação de despesas no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), por meio da conferência, análise e registro dos documentos fiscais no âmbito do Hospital Universitário Clementino Fraga Filho (HUCFF), com a finalidade de gerenciar os compromissos de pagamento e recebimento, a partir do registro dos documentos que os originam, tais como notas fiscais e recibos.

### 3. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS:

A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito (art. 63 da Lei 4.320/64). Dessa forma, é





de extrema importância a análise prévia de tais títulos e documentos quanto aos seus aspectos legais para que se proceda efetivamente, no subsistema CPR do SIAFI Web, a liquidação da despesa.

### **3.1. Recebimento dos compromissos de liquidação/pagamento:**

O Serviço de Planejamento e Liquidação (SPL) da Divisão Financeira (DFN) do HUCFF recebe os compromissos de liquidação/pagamento no Sistema SEI após a realização das conferências dos dados das notas fiscais, recibos, dentre outros, observando:

### **3.2. Análise dos documentos relativos aos compromissos de liquidação/pagamento:**

- 3.2.1. Abertura de processo de pagamento no Sistema SEI;
- 3.2.2. Nota de Empenho;
- 3.2.3. Observar na conferência se os produtos/serviços guardam relação com aqueles informados na Nota de Empenho, bem como se o valor corresponde ao do empenho ou se o saldo deste (no caso de empenho estimado ou global) é suficiente para liquidação da despesa;
- 3.2.4. Nota Fiscal Eletrônica (observar a autenticidade da nota fiscal);
- 3.2.5. Atesto para Materiais – devidamente assinado de forma legível com data e carimbo do responsável;
- 3.2.6. Visto do superior imediato ao fiscal;
- 3.2.7. Atesto para Contratos – Nesse caso, pode haver mais de um documento de atesto (exemplo: atesto do fiscal de contrato, e outro atesto do gestor de contrato, ou ainda, fiscal técnico, a depender de cada situação específica);
- 3.2.8. Demais relatórios necessários – Contratos (Exemplo: relatório de medição, relatório de serviço);
- 3.2.9. Certidões cabíveis (Observância da regularidade fiscal em demais documentos);
- 3.2.10. Se constam os dados bancários do fornecedor para pagamento;
- 3.2.11. Após análise da documentação obrigatória no processo é necessária a verificação da situação do fornecedor junto a Receita Federal se a pessoa jurídica é optante pelo Simples Nacional;
- 3.2.12. No caso de fornecedores não optantes pelo Simples Nacional, fica a administração, em regra, obrigada a reter na fonte: o **Imposto sobre a Renda (IR)**, a **Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL)**, a **Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins)** e a **Contribuição para o PIS (Programa de Integração Social)/Pasep (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público)**, **Contribuição Previdenciária** e o **Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN)** incidentes sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviço em geral, inclusive obras;
- 3.2.13. No caso de fornecedores optantes pelo Simples Nacional, não serão retidos os impostos detalhados no parágrafo anterior.
- 3.2.14. A consulta dos fornecedores optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de



Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional) poderá ser realizada por meio do sítio eletrônico: <https://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Servicos/Grupo.aspx?grp=t&area=1>.

### 3.3. Registro da Liquidação no SIAFI (CPR)

3.3.1. No SIAFI-WEB, a liquidação se dá com o lançamento de Documento Hábil. Para realizar a liquidação, o usuário deverá entrar no NOVO CPR através do link <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf> digitar o CPF, Senha e os caracteres da imagem.

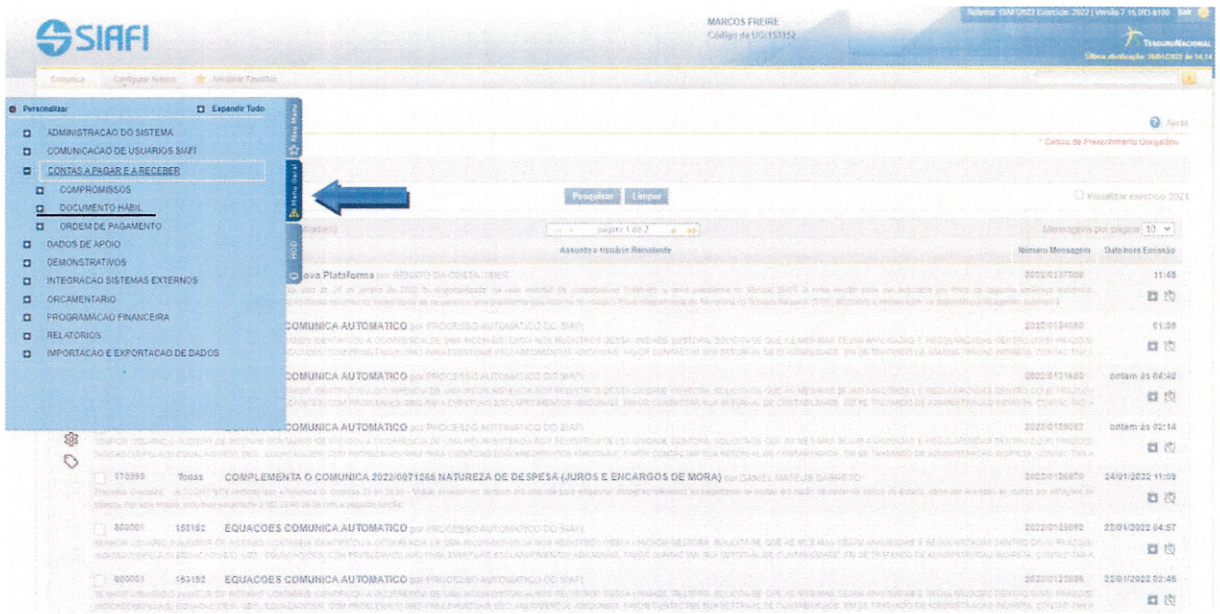
3.3.2. Ao clicar no botão Acessar, o sistema abrirá nova tela para definir o ano e as condições de uso.

3.3.3. Ao clicar no botão Concordar, o sistema redirecionará para a página principal.





3.3.4. Para “Incluir Documento Hábil”, será necessário acessar o menu localizado no lado esquerdo da tela, adotando os seguintes comandos: “Menu Geral” > “Contas a Pagar e a Receber” > “Documento Hábil” > “Incluir Documento Hábil”.



3.3.5. Ao acessar a referida opção o sistema abrirá nova tela para que sejam preenchidos os dados referentes ao documento, bem como realizar a seleção do tipo de Documento Hábil.

3.3.6. O primeiro passo será informar o “Tipo de Documento”. Ao incluir, por exemplo, o tipo de documento NP(Nota de Pagamento), o usuário deverá clicar em “Confirmar”, não sendo necessário preencher o campo “Número DH”, pois será gerado automaticamente.



**SIAFI** WESLEY  
Código da UG:153152

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

**Incluir Documento Hábil - INCDH**

\* Código da UG Emitente: 153152 Nome da UG Emitente: HOSPITAL UNIVERSITARIO DA UFRJ Moeda: REAL (RS)

Ano: 2022 \* Tipo de Documento: [ ] Título: Número DH: [ ]

Confirmar

Consultar Rascunhos Verificar Consistência Registrar Copiar de

3.3.7. Após clicar em confirmar, nova tela será aberta contendo 11 abas, porém somente 4 delas serão preenchidas, de acordo com os parâmetros do documento a ser pago:

**Incluir Documento Hábil - INCDH** Ajuda

\* Código da UG Emitente: 153152 Nome da UG Emitente: HOSPITAL UNIVERSITARIO DA UFRJ Moeda: REAL (RS)

Ano: 2022 \* Tipo de Documento: NP Título: NOTA DE PAGAMENTO Número DH: -

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

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

\* Código da UG Pagadora: 153152 Nome da UG Pagadora: HOSPITAL UNIVERSITARIO DA UFRJ Sistema de Origem: CPR-STN

\* Data de Emissão Contábil: 06/01/2022 Data de Vencimento: Taxa de Câmbio: 0,0000 Processo: Ateste: Valor do Documento: 0,00

\* Código do Credor: Nome do Credor:

\* Dados de Documentos de Origem

<input type="checkbox"/>	Emissor	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados				

Documentos Hábéis Relacionados

<input type="checkbox"/>	UG	Número Doc. Hábil Relacionado
Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados		

Observação

3.3.8. As abas sistêmicas são:

- **Dados Básicos** (a ser preenchida);
- **Principal com Orçamento** (a ser preenchida);
- **Principal sem Orçamento**;
- **d. Dedução** (a ser preenchida);
- **Encargo**;
- **F. Crédito**;
- **Despesa a Anular**;
- **Outros Lançamentos**;
- **Compensação**;
- **Dados do Pagamento** (a ser preenchida);
- **Resumo**.

3.4. Preenchimento da aba “Dados Básicos”:

3.4.1. A aba “Dados Básicos” deverá ser preenchida com as informações básicas contidas no documento a ser pago, tais como, “data de emissão”, “data de vencimento”, “nº do processo”, “CNPJ do credor” e “valor da nota”.





- 3.4.2. Após inserir todos os dados destacados na figura anterior, deverá ser informado o documento de origem a partir do botão **“Incluir”**, podendo, se necessário, adicionar mais de um documento de origem (nota fiscal, recibo, fatura, boleto, etc).
- 3.4.3. Os campos disponibilizados serão preenchidos com as informações do documento de origem a ser cadastrado: **“emitente”**, **“data da emissão do documento”**, **“número do documento”** e o **“valor do documento”**.
- 3.4.4. O campo de **“Observação”** deverá ser preenchido com os seguintes dados: **“Liquidação da Despesa”** acrescido do nº da Nota Fiscal (NF), descrição detalhada do serviço, mês ou período de referência, nº do processo, nº e ano do contrato descrito no **“Empenho”**.
- 3.4.5. Uma vez preenchida a aba, faz-se necessário **“Confirmar os Dados Básicos”**.

**SIAFI** WESLEY Código da UG: 153152

Comunicação Configurar Acesso Adicionar Fornecedor

**Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar**

\* Código da UG Emiteente: 153152 Nome da UG Emiteente: HOSPITAL UNIVERSITARIO DA UFRJ Moeda: REAL (R\$) \* Campo de preenchimento obrigatório

Ano: 2022 \* Tipo de Documento: NP Título: NOTA DE PAGAMENTO Número DI#: 1

**Dados Básicos** | **Principal com Orçamento** | **Dados de Pagamento** | **Centro de Custo** | **Resumo**

\* Código da UG Pagadora: 153152 Nome da UG Pagadora: HOSPITAL UNIVERSITARIO DA UFRJ Sistema de Origem: CPR 51x

\* Data de Emissão Contábil: 10/01/2022 Data de Vencimento: 17/01/2022 Taxa de Câmbio: 0.0000 Processo: 23079.2699/18/2020-31 Abate: 10/01/2022 \* Valor do Documento: 462.00

\* Código do Credor: 3537012500159 Nome do Credor: NPMEDICAL PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTD

**\* Dados de Documentos de Origem**

Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
3537012500159	09/12/2021	NF-78	462,00
<b>Total</b>			<b>462,00</b>

**Documentos Hábil Relacionados**

UG	Número Doc. Hábil Relacionado

**\* Observação**  
LIQUIDAÇÃO DA NF 78, COM DATA DE EMISSÃO EM 09/12/2021, DEVIDO AQUIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR PARA O MUFF. PROCESSO 23079.2699/18/2020-31.

- 3.5. Preenchimento da aba **“Principal com Orçamento”**: o usuário deverá inserir a situação de acordo com o documento.

**SIAFI** WESLEY Código da UG: 153152

Comunicação Configurar Acesso Adicionar Fornecedor

**Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar**

\* Código da UG Emiteente: 153152 Nome da UG Emiteente: HOSPITAL UNIVERSITARIO DA UFRJ Moeda: REAL (R\$) \* Campo de preenchimento obrigatório

Ano: 2022 \* Tipo de Documento: NP Título: NOTA DE PAGAMENTO Número DI#: 1

**Dados Básicos** | **Principal com Orçamento** | **Dados de Pagamento** | **Centro de Custo** | **Resumo**

**Situações Principal com Orçamento**

USP101 Total da Aba: 462,00

\* Situação: 1104101 Total da Situação: 462,00  
ADEQUAÇÃO DE MATERIAIS PARA F-SIXONIE

Tem Contrato? NÃO

\* UG do Empenho: 153152 Nome da UG do Empenho: HOSPITAL UNIVERSITARIO DA UFRJ

\* Nº do Empenho: 2021NE001841 Subelemento 00 Liquidado: SIM 462,00

**\* Observação**  
LIQUIDAÇÃO DA NF 78, COM DATA DE EMISSÃO EM 09/12/2021, DEVIDO AQUIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR PARA O MUFF. PROCESSO 23079.2699/18/2020-31.



- 3.5.1. Após clicar no botão “**Confirmar**”, serão abertos novos campos para serem preenchidos.
- 3.5.2. O campo “**Liquidado**” indica a situação do item. Somente estará disponível para edição se o tipo do Documento Hábil permitir fase “**Em Liquidação**”.
- 3.5.3. Para alimentar o campo “**Conta Variação Patrimonial Diminutiva**”, faz-se necessário clicar na lupa ao lado para localizar a classificação contábil correspondente.
- 3.5.4. As informações a serem inseridas nos campos “**Número do Empenho**”, “**Subitem**” e “**Valor**” deverão observar a Nota de Empenho emitida para a aquisição. Depois de incluídas todas as informações, clicar no botão “**Confirmar**”.
- 3.5.5. Havendo mais de um subitem, o usuário deverá clicar no ícone “**Incluir**” e alimentar todos os campos novamente – “**Número do Empenho**”, “**Subitem**”, “**Liquidado**”, “**Conta Variação Patrimonial Diminutiva**” “**Contas a Pagar**” e “**Valor**”.

### 3.6. Preenchimento da aba “Deduções”

- 3.6.1. Concluída a inclusão dos dados na aba “**Principal com Orçamento**”, será necessário inserir informações na aba “**Deduções**”.
- 3.6.2. Dedução dos Impostos Federais: Na referida aba serão registradas as deduções referentes aos impostos federais, estaduais e municipais, tais como **IRRF, PIS/Pasep, Cofins, CSLL, ISSQN, INSS, dentre outras**.
- 3.6.3. Para inclusão dos impostos federais (**IRRF, CSLL, PIS/Pasep e Cofins**) inserir a situação correspondente à dedução, no caso “**DDF001**” e confirmar.
- 3.6.4. Após clicar no botão confirmar, novos campos serão abertos para preenchimento.

Figura 15: Aba Deduções





- 3.6.5. Na próxima tela, faz-se necessário incluir a “**Data do Vencimento**”, “**Data do Pagamento**”, “**Data de Recolhimento DARF – Documento de Arrecadação da Receita Federal**”, “**Valor**”, “**Recolhedor**”, “**Base de Cálculo**” e “**Valor da Receita**”.
- 3.6.6. **Data do Pagamento da Despesa:** Data Atual.
- 3.6.7. **Código de Recolhimento DARF:** Conforme tabela disposta no anexo 2 da IN RFB 1.234/12 (Muita Atenção). Para alíquotas mais comuns: (i) Alíquota 5,85% = Código 6147; (ii) Alíquota 9,45% = Código 6190; (iii) Alíquota 2,2% = Código 8767; e (iv) Somente IRRF = Código 3208.
- 3.6.8. **Campo Recolhedor:** Clicar no ícone incluir e inserir o CNPJ/CPF do fornecedor.
- 3.6.9. **Base de Cálculo dos Tributos:** Geralmente é o valor da nota fiscal.
- 3.6.10. **Valor da Receita:** Ao clicar no ícone %, aparecerá novo quadro. Será necessário inserir a porcentagem da alíquota a ser utilizada (0% - Optante; 5,85% - Consumo; e 9,45% - Prestação de Serviço) para o documento (Muita Atenção). Após clicar na opção “Calcular” e “Confirmar”.

9



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

Situação Nome da Situação  
DOP001 RETENÇÃO DE IMPOSTOS SOBRE CONTRIBUIÇÕES DIVERSAS- IN 1234 SRF DE 11/11/12

UG Pagadora: 150221 Data de Vencimento: Data de Pagamento: Código de Recolhimento DAFI: Valor: 0,00

Recolhedores

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valores Totais	Valor da Receita	Multa	Juros
0.00				0,00	0,00	0,00

Relacionamentos

Observação  
PAGAMENTO NF FATURA 0000, REFERENTE A RENDAS, MÊS \_\_\_\_/2016, 2800: 29.121.000/\_\_\_\_ PASTO \_\_\_\_.

Verificar Consistência Registrar Alterações Cancelar Alterações

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

Situação Nome da Situação  
DOP001 RETENÇÃO DE IMPOSTOS SOBRE CONTRIBUIÇÕES DIVERSAS- IN 1234 SRF DE 11/11/12

UG Pagadora: 150221 Data de Vencimento: 22/09/2016 Data de Pagamento: 22/09/2016 Código de Recolhimento DAFI: 611 Valor: 0,00

Recolhedores

Seq	Recolhedor	Base de C	Valor a Informar	Multa	Juros
0448119000116		100,00	0,00	0,00	0,00

Relacionamentos

Observação  
PAGAMENTO NF FATURA 0000, REFERENTE A RENDAS, MÊS \_\_\_\_/2016, 2800: 29.121.000/\_\_\_\_ PASTO \_\_\_\_.

**Cálculo de Receita**

Base de Cálculo: 100,00

Porcentual: 9,85 Receta: 9,85

Inserir a alíquota correspondente à natureza da despesa.

3.6.11. Após preenchimento, o valor será descontado. O mesmo valor deverá ser lançado no campo “Valor”. Por fim, o usuário deverá confirmar a inclusão do valor e o campo “Relacionamento Manual”.

3.6.12. Uma vez confirmada a operação descrita no item anterior, será disponibilizada a opção “Pré-Doc”.





**SIAFI** MARIA BEATRIZ Código da UG: 150221 Sistema SIAFI 2018 Evento: 2018 | Versão 5.2.1-33373 (3371) | 2018

Comunidade Configurar Assunto Adicionar Favoritos

### Incluir Documento Hável - INCDH

Código da UG Emitele: 150221 Nome da UG Emitele: HOSPITAL DE CLÍNICA DA UFTM Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2018 Tipo de Documento: NP Título: NOTA DE ENGARGENTO Número DH: -

Preenchimento Obrigatório  Rejeitada  Pendente de Recurso

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

Situação DCF001 Total da Aba 58,50

58,50 **Pré-Doc**

Observação: DOCUMENTO SF FATORA 0101, REFERENTE A CENSO, MES 12/2014, PROC. 20.127.0057 - FATO

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

3.6.13. Ao clicar no ícone **“Pré-Doc”**, serão abertas algumas opções de preenchimento, sendo necessário inserir as seguintes informações, **“Recurso”**, **“Período de Apuração”** e **“Observação”**.

**SIAFI** MARIA BEATRIZ Código da UG: 150221 Sistema SIAFI 2018 Evento: 2018 | Versão 5.2.1-33373 (3371) | 2018

Comunidade Configurar Assunto

### Incluir Documento Há

Código da UG Emitele: 150221 Nome da UG Emitele: HOSPITAL DE CLÍNICA DA UFTM Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2018 Tipo de Documento: NP Título: NOTA DE ENGARGENTO Número DH: -

Preenchimento Obrigatório  Rejeitada  Pendente de Recurso

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

Situação DCF001 Total da Aba 58,50

58,50 **Pré-Doc**

Observação: DOCUMENTO SF FATORA 0101, REFERENTE A CENSO, MES 12/2014, PROC. 20.127.0057 - FATO

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

**DARF**

Dedução	Data de Lançamento	Data de Pagamento	Valor	Valor Compensado
DCF001	05/10/2018	25/09/2018	58,50	0,00

**DARF**

**Recurso:**  **Período de Apuração:**

Referência:  Processo:  Receita Bruta Acumulada: 0,00

Percentual: 0,00 **Receita: 6147**

Seq	Recebedor	Risco de Crédito	Valor da Receita	Multa	Juros	Total Receivable
1	0636116000116	1.000.00	58.50	0.00	0.00	58.50

Total Pré-Doc: 58,50

**Observação:**

3.6.14. No campo **“Recurso”**, será necessário selecionar a opção **“3Com Vinculação de Pagamento”**.



**SIAFI** - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

**DARF**

Dedução: DCF001    Data de Vencimento: 05/10/2016    Data de Pagamento: 26/09/2016    Valor: 58,50    Valor Compensado: 0,00

Incluir Documento H&S

Código da UG Emitente: 150221    Ano: 2016    Tipo de Documento: F&S

Dados Básicos    Receitas

Recursos

Período de Apuração: 05/10/2016

Recursos:

- 0 Limite de Caixa sem Contas de Empenho
- 1 Com Cota de Empenho do Exercício
- 2 Com Limite de Restos a Pagar
- 3 Com Vencimento de Pagamento
- 4 Limite de Pagamento com Títulos Públicos

12 Enda Acumulada: 0,00

Seq	Recebedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros	Total Recebido
1	05981180000116	1.000,00	58,50	0,00	0,00	58,50

Total Pré-Doc: 58,50

Observação

Confirmar    Retornar

3.6.15. No campo “**Período de Apuração**”, lançar data correspondente ao último dia útil da semana de emissão do DARF do pagamento.

**SIAFI** - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

**DARF**

Dedução: DCF001    Data de Vencimento: 05/10/2016    Data de Pagamento: 26/09/2016    Valor: 58,50    Valor Compensado: 0,00

Incluir Documento H&S

Código da UG Emitente: 150221    Ano: 2016    Tipo de Documento: F&S

Dados Básicos    Receitas

Recursos

Período de Apuração: 05/10/2016

Recursos:

- 0 Limite de Caixa sem Contas de Empenho
- 1 Com Cota de Empenho do Exercício
- 2 Com Limite de Restos a Pagar
- 3 Com Vencimento de Pagamento
- 4 Limite de Pagamento com Títulos Públicos

12 Enda Acumulada: 0,00

Seq	Recebedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros	Total Recebido
1	05981180000116	1.000,00	58,50	0,00	0,00	58,50

Total Pré-Doc: 58,50

Observação

Confirmar    Retornar

3.6.16. No campo “**Observação**”, inserir as informações contidas na observação aba “**Dados Básicos**”, substituir **PAGAMENTO DE FATURA** por **DEDUÇÃO E DEMAIS CONTRIBUIÇÕES** e excluir **MÊS** e **PGTO**. Assim, o campo “Observação” trará a seguinte informação: **DEDUÇÃO E DEMAIS CONTRIBUIÇÕES REF Nº NF, FATURA Nº, REFERENTE À EMPRESA, PROC. 23079.000000**.





3.6.17. Após preenchimento, o usuário deverá confirmar a operação realizada.

3.6.18. **Dedução do ISSQN:** Havendo necessidade de recolhimento do ISSQN, o usuário deverá incluir a situação DDR001.

3.6.19. Na próxima tela, faz-se necessário incluir a “Data do Vencimento”, “Data do Pagamento”, “Código do Município”, “Código da Receita” e “Valor”.

#### Observações Gerais:

- **Data do Vencimento:** Sempre dia 20 de cada mês;
- **Data do Pagamento:** Data atual;
- **Código do Município:** Município que irá arrecadar o ISSQN;
- **Código da Receita:** Utilizar sempre o código “2640” Município do Rio de Janeiro;
- **Valor:** Discriminar o valor do ISSQN discriminado no documento.



- Na aba “Recolhedores”, inserir o CNPJ/CPF do fornecedor e o valor principal. Após inserção dos dados, o usuário deverá confirmar a operação.

3.6.20. Após confirmar a inclusão do “DAR” (Documento de Arrecadação de Receita), será necessário o preenchimento das informações do “Pré-Doc”.

3.6.21. Após clicar no botão “Pré-Doc”, abrirá nova tela com algumas opções para preenchimento. Os campos a serem preenchidos serão:

- “**Recurso**”: Selecionar a opção “3 Com Vinculação de Pagamento”;
- “**Mês**”: Mês de emissão da Nota Fiscal;
- “**Ano**”: Ano da emissão da Nota Fiscal;
- “**UG tomadora do serviço**”: Sempre utilizar o código 153152 HUCFF;





- **“Município da NF”**: Inserir o código do domicílio da empresa que emitiu a nota. Clique na lupa para encontrar o município;
- **“Número da NF Recebida”**: Inserir o nº da Nota Fiscal disposta no corpo do documento;
- **“Data de Emissão da NF”**: Inserir a Data disposta no corpo do documento;
- **“Alíquota da NF”**: Inserir a Alíquota disposta no corpo do documento;
- **“Valor da NF”**: Inserir o Valor da Nota Fiscal disposta no corpo do documento;
- **“Observação”**: No campo **“Observação”**, inserir as informações contidas na observação aba **“Dados Básicos”**, substituir Liquidação de fatura por Dedução ISSQN. Assim, o campo **“Observação”** trará a seguinte informação: Dedução ISSQN REF N° NF, FATURA N°, REFERENTE À EMPRESA, PROC. 23079.000000/202X–XX.

Seq	Recolhedor	Valor Principal	Multa	Juros	Total Recolhido
1	0098118000116	50,00	0,00	0,00	50,00

Observação  
Dedução ISSQN REF N° NF, FATURA N°, REFERENTE À EMPRESA, PROC. 23079.000000/202X–XX

3.6.22. Após preenchimento das informações, o usuário deverá confirmar a operação realizada.

### 3.7. Dedução do INSS

3.7.1. Havendo necessidade de recolhimento do INSS, o usuário deverá incluir a situação DGP001 e confirmar.



**SIAFI** MARA DEATRLC Código de UG: 150221

Subsistema: SIAF/2016 Emitido: 2016 | Versão: 4.2 | 14/03/2016 (2374) | SIAFI

Comunidade | Configurar Acesso | Adicionar Favoritos

**Incluir Documento Hábil - INCDH**

\* Código da UG Emitente: 150221 Nome da UG Emitente: HOSPITAL DE CLINICAS DA UFM Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2016 \* Tipo de Documento: NP Título: NOTA DE PAGAMENTO Número CH: -

Preenchimento Organizativo  Registro  Pendente de Registro

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

Situação:  Situação: DDF001  Situação: DCR001

Total da Aba: 108,50

\* Observação: PAGAMENTO DE FATURA (IMP. RESPOSTA A CREDITO, NÚM. 2014, INOC. 22.127.0007, \_\_\_\_\_, BAIXO \_\_\_\_\_.

3.7.2. Na próxima tela, faz-se necessário incluir a “Data do Vencimento”, “Data de Pagamento GPS”, “Valor”, “Recolhedores” e “Valor a Recolher”.

#### Observações Gerais:

- **Data do Vencimento:** Sempre dia 20 do mês subsequente à data de emissão da Nota Fiscal; b. Data de Pagamento GPS: Data atual; c. Código de Pagamento GPS: Utilizar o código 2640; d. Valor: Inserir o valor do INSS discriminado na Nota Fiscal;
- Na aba “Recolhedores”, inserir o CNPJ/CPF do fornecedor e o valor principal. Após inserção dos dados, o usuário deverá confirmar a operação.

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

Rem Registrado

Total da Aba: 108,50

Situação: DDF001  Situação: DCR001

Situação: DGP001 Nome da Situação: RETENÇÃO DE 43%

UG Pagadora: 150221 Data de Vencimento: 20/02/2016 Data de Pagamento: 20/02/2016 \* Código de Pagamento GPS: 2640 Valor: 200,00

**Recolhedores**

Seq	Recolhedor	Valor INSS	Valor Outras Entidades	Valor ATM/Multa/Juros
1	04901110000124	200,00	0,00	0,00
Valor a Informar: 200,00		Valores Totais: 200,00	0,00	0,00

**Relacionamentos**

3.7.3. Incluída a “GPS” (Guia da Previdência Social), será necessário preencher as informações do “Pré-Doc”.





Continuar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

### Incluir Documento Hábil - INCDH

Campo de preenchimento obrigatório

Código da UG Emiteora: 150221 Nome da UG Emiteora: HOSPITAL DE CLINICAS CALIFORNIA Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2016 Tipo de Documento: NF Fábri: NOTA DE PAGAMENTO Número DN: -

Preenchimento Obrigatório Registrado Pendente de Registro

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

Sem Registrado
 Total da Aba 308,50

Situação	Valor	Ações
Situação: GDR001	56,50	<input type="checkbox"/> Pré-Doc
Situação: GDR001	52,00	<input type="checkbox"/> Pré-Doc
Situação: GDR001	200,00	<input type="checkbox"/> <b>Pré-Doc</b>

Observação

DOCUMENTO DE FISCAL COM, RESPOSTA A CHAMADA, MES \_\_\_\_\_/2016, VALOR: 20.127.000,00 - FISCAL

SAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

3.7.4. Após clicar no botão “**Pré-Doc**”, abrirá nova tela com algumas opções para serem preenchidas, os campos são:

- “**Recurso**”: Selecionar a opção “3 Com Vinculação de Pagamento”;
- “**Mês**”: Mês de emissão da Nota Fiscal;
- “**Ano**”: Ano da emissão da Nota Fiscal;
- “**Processo**”: Inserir o número do processo que consta na capa do processo (preenchimento automático);
- “**Observação**”: No campo “Observação”, inserir INSS referente ao N° da NF, PROC. 23079.000000/202X –XX.



3.7.5. Após preenchimento das informações, o usuário deverá confirmar a operação realizada.

### 3.8. Preenchimento da aba “Dados do Pagamento”:

3.8.1. Ao acessar a aba “Dados de Pagamento”, o sistema fornecerá, automaticamente, informações sobre o “Código da UG Pagadora”, “Nome da UG Pagadora”, “Data do Vencimento”, “Data do Pagamento” e “Valor Líquido a Pagar”.

3.8.2. O usuário responsável pela análise deverá conferir se os dados estão corretos e clicar na opção “Incluir”. Ao realizar a operação, aparecerá o “CNPJ do Fornecedor” e o “Valor” a ser liquidado. Após analisar as informações dispostas na Lista de Fornecedores, o usuário deverá confirmar a operação para habilitar a opção do preenchimento do “Pré-Doc” referente à Ordem Bancária.





**SIAFI** MARIA REATIZ Código da UG: 150221 Sistema: SIAFI/2018 (Atualizado: 2018) Versão: 8.2.1 (6/2017) (377) Trazendo: 20/02/2018 às 10:10

Comunidade Configurar Acesso Adicionar Favoritos

### Incluir Documento Hábil - INCDH

Campo de preenchimento: completo

Código da UG Emissora: 150221 Nome da UG Emissora: HOSPITAL DE CLINICAS DA UFPA Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2018 Tipo de Documento: FAP Título: NOTA DE PAGAMENTO Número DH:

Preenchimento Obrigatório: Registrada Pendente de Registro

**Detalhes Básicos** | Principal Com Oramento | Principal Sem Oramento | Dedução | Encargo | Crédito | Despesa a Anular | Outros Lançamentos | Competência | **Data de Pagamento** | Resumo

**Grupo Principal**  
 Código da UG Pagadora: 150221 Nome da UG Pagadora: HOSPITAL DE CLINICAS DA UFPA Valor Líquido a Pagar: 691,50  
 Data de Vencimento: 30/12/2018 Data de Pagamento: 31/12/2018 Valor Total de Datas de Pagamento: 0,00

**Lista de Favorecidos**

Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
098833000134	441,51	0,00	<input type="checkbox"/>

Confirmar Cancelar

Salvar Inacessar Verificar Competência Registrar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Poder Público

**SIAFI** MARIA REATIZ Código da UG: 150221 Sistema: SIAFI/2018 (Atualizado: 2018) Versão: 8.2.1 (6/2017) (377) Trazendo: 20/02/2018 às 10:10

Comunidade Configurar Acesso Adicionar Favoritos

### Incluir Documento Hábil - INCDH

Campo de preenchimento: completo

Código da UG Emissora: 150221 Nome da UG Emissora: HOSPITAL DE CLINICAS DA UFPA Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2018 Tipo de Documento: FAP Título: NOTA DE PAGAMENTO Número DH:

Preenchimento Obrigatório: Registrada Pendente de Registro

**Detalhes Básicos** | Principal Com Oramento | Principal Sem Oramento | Dedução | Encargo | Crédito | Despesa a Anular | Outros Lançamentos | Competência | **Data de Pagamento** | Resumo

**Grupo Principal**  
 Código da UG Pagadora: 150221 Nome da UG Pagadora: HOSPITAL DE CLINICAS DA UFPA Valor Líquido a Pagar: 691,50  
 Data de Vencimento: 30/12/2018 Data de Pagamento: 31/12/2018 Valor Total de Datas de Pagamento: 691,50

**Lista de Favorecidos**

Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
00981100000119	691,50	0,00	<input type="checkbox"/>

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Salvar Inacessar Verificar Competência Registrar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Poder Público

3.8.3. Ao clicar na opção “Pré-Doc”, o sistema disponibilizará algumas opções para preenchimento, devendo **observar**:

- **Tipos de OB:**
- **Opção OB Crédito:** Para realização de pagamentos comuns;
- **Opção OB Fatura:** Para realização de pagamentos de todos os documentos com código de barras;
- **Opção OB Banco:** Para realização de pagamentos da folha de pessoal (consignatárias); e
- **Opção OB Folha:** Para realização de pagamentos da folha de pessoal;
- **Fornecedor:** CNPJ do fornecedor (preenchimento automático);
- **Processo:** Inserir o número que consta na capa do processo;
- **Domicílio Bancário:** Inserir os dados bancários do favorecido. As informações geralmente



estão disponíveis nos dados adicionais no corpo da NF/documento, podendo ser inseridas individualmente ou consultados pelo CNPJ na lupa disponível no campo conta corrente.

#### Observação:

- No campo “Observação”, insira as informações contidas na observação aba “Dados Básicos”, trocando “Liquidação da Despesa” por “Pagamento da Despesa”.
- Preenchida as informações necessárias, confirmar o “Pré-Doc” na janela OB Crédito.

### 3.9. Preenchimento da aba “Centro de Custo”

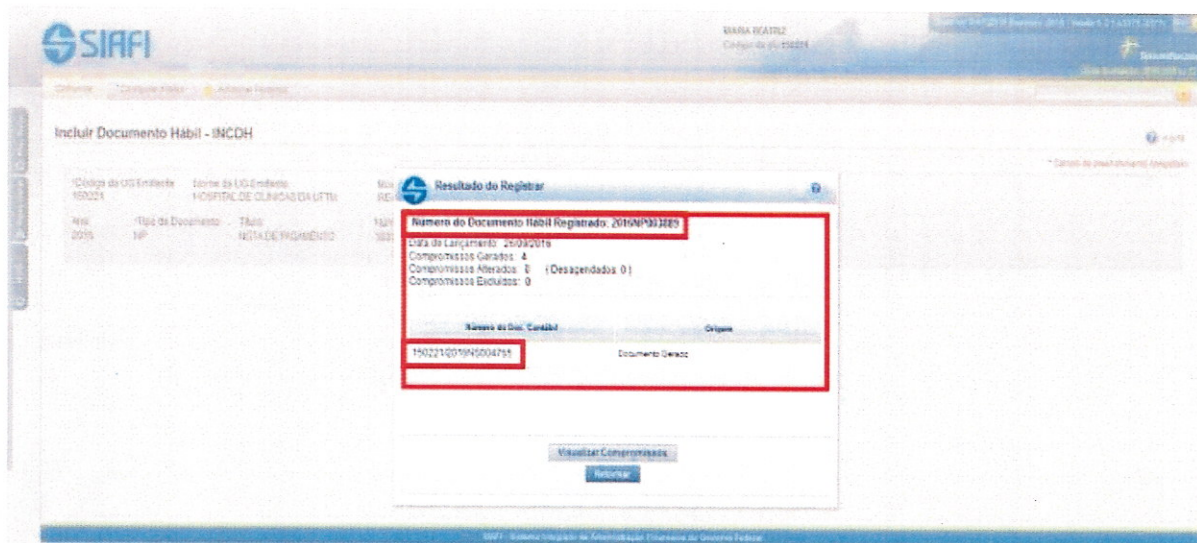
A aba Centro de Custo, geralmente, é preenchida nos casos de liquidação de notas de serviço.

#### 3.9.1. Deve-se observar o seguinte procedimento:

- **Selecionar a situação**
- **Preenchimento da “Referência”:** Data da competência do serviço prestado
- **Preenchimento do “Código SIORG”:** 15559
- **Clicar em “Incluir”**







3.10.4. O usuário responsável pelo lançamento deverá transformar em PDF o documento tipo NS – Nota de Sistema, gerado na liquidação, e inclui-lo no respectivo processo no SEI.

Elaborado por:

23/0386  
SIAPE

Serviços de Planejamento e Liquidação:

Magda Diasoff de Macedo  
Assist. Administrativo  
SIAPE 2364047

Diretor Financeiro Substituto:

Michelle S. Morales

Michelle S. Morales  
Diretora Financeira Substituta  
HUCCF7/UFRJ  
SIAPE: 2143347

Diretor Financeiro:

[Handwritten signature]

Wesley S. de Souza  
Diretor Financeiro HUCCF7/UFRJ  
SIAPE 1616381

Aprovado por:

Superintendente Geral:

Diretor Geral Substituto:



Prof. Marcos Freire  
Diretor Geral HUCCF7/UFRJ  
CRM: 52.45312-2

Direção Geral:

[Handwritten signatures]