

# FIPLAN

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO, CONTABILIDADE  
E FINANÇAS DO ESTADO DA BAHIA

Agosto | 2013

# Devolução de Recurso Orçamentário

Agosto | 2013

# Devolução de Recurso Orçamentário

## CUSTOMIZAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES – FIPLAN

### PRESSUPOSTOS:

- ✓ Alterações com menor tempo possível para implantação;
- ✓ Inclusão de regras essenciais para o processo de devolução.

# Devolução de Recurso Orçamentário

## Situações abrangidas:

- ❖ **Devolução efetiva de pagamentos realizados e que não haverá novos pagamentos da liquidação correspondente.**  
**Exemplo:** Pagamento de diária com valor a maior e o servidor devolveu o recurso.  
**Solução:** Realização de GCV.
- ❖ **Devolução efetiva de pagamentos realizados para permitir nova LIQ.**  
**Exemplo:** Não efetuar retenção de IR e pagar integral ao credor e este devolveu o recurso.  
**Solução:** Realização de GCV.

# Devolução de Recurso Orçamentário

## Situações não abrangidas:

- ❖ Correção de erro em que houve NOB para um ou todos os pagamentos da LIQ (principal e/ou consignações) e que vai ser realizada regularização desses pagamentos.

**Exemplo 1:** Pagamento em destinação de recurso incorreta.

### Solução:

- ✓ Realizar estorno de todas as NOB transmitidas por meio do Autorizar Estorno de NOB Transmitida;
- ✓ Estornar a LIQ e o EMP;
- ✓ Efetuar PED, EMP, LIQ e NOB de regularização com a destinação correta.

OBS: procedimentos a serem realizados sob orientação da Dicop.

# Devolução de Recurso Orçamentário

## Situações não abrangidas:

**Exemplo 2:** Pagamento do principal e realizou a retenção (e ainda não pagou) de ISS e era de INSS.

### **Solução:**

- ✓ Realizar estorno da NOB transmitidas do principal por meio do Autorizar Estorno de NOB Transmitida;
- ✓ Estornar a LIQ;
- ✓ Efetuar nova LIQ de regularização para o principal e indicando a consignatária correta.
- ✓ Efetuar NOB de regularização do principal e NOB da consignatária.

**OBS:** procedimentos a serem realizados sob orientação da Dicop.

# Devolução de Recurso Orçamentário

Fluxo de Processo

# Devolução de Recurso Orçamentário

## ETAPAS:

1. Cadastramento do Comprovante de Devolução
2. Autorização do Comprovante de Devolução
3. Inclusão da Guia de Crédito de Verba (GCV)



# Devolução de Recurso Orçamentário

## ETAPAS:

1. Cadastramento do Comprovante de Devolução
2. Autorização do Comprovante de Devolução
3. Inclusão da Guia de Crédito de Verba (GCV)

# Devolução de Recurso Orçamentário

## ETAPAS:

### 1. Cadastramento do Comprovante de Devolução

- ❖ Menu: Documentos => Receita => Realização => Comprovante de Devolução de Recurso (GCV)



# Devolução de Recurso Orçamentário

## ETAPAS:

### 1. Cadastramento do Comprovante de Devolução

- ❖ O comprovante de devolução é cadastrado por NOB.
- ❖ É possível cadastrar vários comprovantes para mesma NOB.
- ❖ Somatório dos Comprovantes  $\leq$  Valor da NOB.
- ❖ Não é possível cadastrar comprovante de devolução para RP. (pendência para 2014).
- ❖ A inclusão do comprovante não gera lançamentos contábeis.

# Devolução de Recurso Orçamentário

## ETAPAS:

### 1. Cadastramento do Comprovante de Devolução

- ❖ Tipo de Comprovante: DAE ou Outros.  
OBS: não há restrição do tipo de comprovante x CBO.
- ❖ Se DAE, pesquisa no próprio Fiplan (integração Fiplan x Sigat).
- ❖ Se DAE, só permite para os códigos de receita de devolução:
  - 8021 – Devolução de Diária
  - 8022 – Devolução de Adiantamento
  - 8023 – Devolução de Vencimentos
  - 8024 – Devolução de Convênios
  - 8025 – Outras Devoluções

# Devolução de Recurso Orçamentário

## ETAPAS:

### 1. Cadastramento do Comprovante de Devolução

#### ❖ Restrição código de Receita do DAE x Tipo de Instrumento:

Devolução de Diária (8021)



INT = Requisição de Diária

Devolução de Adiantamento (8022)



INT = Requisição de Adiantamento

**OBS:** Caso o DAE seja preenchido com o código errado, cadastrar como Outros Comprovantes.

# Devolução de Recurso Orçamentário

## ETAPAS:

### 1. Cadastramento do Comprovante de Devolução

- ❖ Validação da UO/UG de destino do DAE = UO/UG da NOB.
- ❖ Não há validação: CPF/CNPJ do credor do DAE  
X  
CPF/CNPJ do credor da NOB
- ❖ N° do DAE corresponde ao N° do Comprovante.
- ❖ Se Outros Comprovantes, o sistema gera o n° do Comprovante (sequencial).

# Devolução de Recurso Orçamentário

## ETAPAS:

### 1. Cadastramento do Comprovante de Devolução

**Incluir Comprovante de Devolução de Recurso**

**Exercício:** 2005  
**Unidade Orçamentária:** 14101 - Secretaria de Estado de Educação  
**Unidade Gestora:** 0001 - Secretaria de Estado de Educação  
**Nº da NOB:** 16101.0001.06.00001-2    
**Tipo Pagamento:** Principal  
**Tipo de Consignatária:**  
**Credor:** 2013.00079-0 - EMPRESA BAIANA DE AGUAS E SANEAMENTO SA  
**CPF/CNPJ do Credor:** 13.504.675/0001-10  
**Tipo de Instrumento:** 4 - Nota de Empenho  
**Destinação de Recurso:** 0.128.000000  
**Valor NOB:** R\$ 1.000,00  
**Saldo Disponível para devolução:** R\$ 500,00  
**Tipo Comprovante:**  Documento de Arrecação Estadual - DAE  Outros Documentos

**Comprovantes:**

Nº Comprovante	Valor	Data da Devolução	Tributo/Receita (DAE)
----------------	-------	-------------------	-----------------------

**Total de Comprovantes:** 0,00

**Histórico:**

**Status:** Ativo

# Devolução de Recurso Orçamentário

## ETAPAS:

1. Cadastramento do Comprovante de Devolução
2. Autorização do Comprovante de Devolução
3. Inclusão da Guia de Crédito de Verba (GCV)



# Devolução de Recurso Orçamentário

## ETAPAS:

### 2. Autorização do Comprovante de Devolução

- ❖ Comprovante incluído como Autorizado
  - a. Se CBO ≠ Conta Única
  - b. Se CBO = Conta Única,  
Comprovante = DAE,  
DAE com RSS (Receita Integrada Fiplan x Sigat registrada).

# Devolução de Recurso Orçamentário

## ETAPAS:

### 2. Autorização do Comprovante de Devolução

- ❖ Comprovante incluído como Pendente de Autorização
  - a. Se CBO = Conta Única, Comprovante  $\neq$  DAE.
  - b. Se CBO = Conta Única, Comprovante = DAE sem RSS.
- ❖ A autorização do comprovante é feita pela Depat.

# Devolução de Recurso Orçamentário

## ETAPAS:

### 2. Autorização do Comprovante de Devolução

**Autorizar Comprovante de Devolução de Recurso**

Exercício: 2005

Autorização para todos os Órgãos:  Sim  Não

Órgão:

Autorização para todas as UOs:  Sim  Não

Unidade Orçamentária:

Autorização para todas as UGs:  Sim  Não

**Comprovantes de Devolução de Recurso**

	Nº NOB	Tipo de Pagto	Credor
1	16101 - Secretaria do Estado d...	0001 - Agência Fazendária	01-Outras Despesas ...
2	16101 - Secretaria do Estado d...	0001 - Agência Fazendária	01-Outras Despesas ...
3	16101 - Secretaria do Estado d...	0001 - Agência Fazendária	01-Outras Despesas ...
4	16101 - Secretaria do Estado d...	0001 - Agência Fazendária	02-Investimentos

Data da Autorização:  (ddmmaaaa)

Usuário Autorizador: 635 - Adriana Meneses dos Santos

# Devolução de Recurso Orçamentário

## ETAPAS:

1. Cadastramento do Comprovante de Devolução
2. Autorização do Comprovante de Devolução
3. Inclusão da Guia de Crédito de Verba (GCV)

# Devolução de Recurso Orçamentário

## ETAPAS:

### 3. Inclusão da Guia de Crédito de Verba (GCV)

- ❖ A inclusão é feita por NOB e para cada Comprovante de Devolução.
  
- ❖ Informações necessárias:
  - ✓ Valor a devolver por subelemento;
  - ✓ Valor a devolver por Unidade de Custo, se houver;
  - ✓ Valor a devolver por Município, se houver;
  - ✓ Valor a devolver por ADH, se houver.

# Devolução de Recurso Orçamentário

## ETAPAS:

### 3. Inclusão da Guia de Crédito de Verba (GCV)

- ❖ A GCV realiza lançamentos contábeis de devolução das seguintes transações:
  - ✓ NOB;
  - ✓ CON financeira, se a NOB tiver CON automática;
  - ✓ RDR, se a NOB tiver RDR automática (IRRF Estadual – CUTE);
  - ✓ LIQ;
  - ✓ ADH, se a LIQ tiver ADH;
  - ✓ RPC, se o ADH tiver RPC;
  - ✓ EMP, se o EMP for ordinário;
  - ✓ CON de empenho, se o EMP tiver CON automática;
  - ✓ PED, se o EMP for ordinário;
  - ✓ RSS, se o DAE tiver RSS vinculada.

# Devolução de Recurso Orçamentário

## ETAPAS:

### 3. Inclusão da Guia de Crédito de Verba (GCV)

- ❖ Em todos os casos, a devolução é realizada com lançamentos contrários do documento original, exceto a LIQ.
- ❖ A LIQ é devolvida por meio de lançamentos contábeis cadastrados na transação GCV.  
OBS: Qualquer alteração de grupos contábeis da LIQ tem que ser realizada também na GCV.
- ❖ A GCV preferencialmente deve ser registrada na mesma data em que ocorreu a devolução. (data retroativa)
- ❖ Se a LIQ tem ARR, é gerada uma ARR devolvendo o recurso para o Tesouro.

# Devolução de Recurso Orçamentário

## ETAPAS:

### 3. Inclusão da Guia de Crédito de Verba (GCV)

- ❖ Se o DAE não tiver RSS vinculado, a Depat fará uma NLA para baixar os respectivos saldos da Receita.
  - ✓ A RSS é registrada na fonte 888.
  - ✓ A RSS não gera lançamento contábil em conta de devolução na unidade destino.
- ❖ Se o DAE foi preenchido incorreto, sendo necessário indicar o tipo de comprovante como Outros, a Depat também fará uma NLA para baixar a RSS.
- ❖ Não há alteração na **situação**, nem no **doclan** dos documentos envolvidos na GCV que tiveram seus saldos devolvidos.



# Devolução de Recurso Orçamentário

## ETAPAS:

### 3. Inclusão da Guia de Crédito de Verba (GCV)

- ❖ Os lançamentos contábeis de devolução de todos os documentos envolvidos aparecem no Doclan da GCV.
- ❖ Em todas as consultas das funcionalidades envolvidas haverá as informações da GCV.
- ❖ Se houver ADH envolvido na devolução e não for realizado novo pagamento, o valor do documento hábil vai ficar  $\neq$  dos registros contábeis.
- ❖ Se houve ADH envolvido na devolução, se for realizada nova LIQ deverá ser incluído novo ADH.

# Devolução de Recurso Orçamentário

## ETAPAS:

### 3. Inclusão da Guia de Crédito de Verba (GCV)

The image shows a screenshot of the FIPLA system's main menu. The menu is structured as follows:

- Documentos
- Contabilidade
- Relatórios
- Gestão
- Sobre

Under 'Gestão', the following options are listed:

- Receita
- Despesa
- Outros Documentos
- Transmissão Eletrônica
- Lista de Credores (NOBLIST)
- Atualização Contábil
- Controle de Diárias

Under 'Despesa', the following options are listed:

- Fixação
- Cadastramento (CDD)
- Execução

Under 'Execução', the following options are listed:

- Pedido de Adiantamento (PAD)
- Pedido de Empenho da Despesa (PED)
- Empenho (EMP)
- Liquidação (LIQ)
- Liberação de Pagamento (LIB)
- Nota de Ordem Bancária (NOB)
- Guia de Crédito da Verba (GCV)
- Solicitação de Pagtº Extra-Orçamentária (NOE)
- Nota da Ordem Bancária Extra-Orçamentária (NEX)
- Ordem de Pagamento Especial (OPE)

For the 'Guia de Crédito da Verba (GCV)' option, a mouse cursor is hovering over it, and a sub-menu is visible with the following options:

- Incluir
- Consultar
- Estornar

FIPLA

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO, CONTABILIDADE  
E FINANÇAS DO ESTADO DA BAHIA

# Devolução de Recurso Orçamentário

## ETAPAS:

### 3. Inclusão da Guia de Crédito de Verba (GCV)

**Incluir Guia de Crédito da Verba (GCV) da NOB**

**Exercício:** 2005

**Unidade Orçamentária:** 14101 - Secretaria de Estado de Educação

**Nº da NOB:**

**Unidade Gestora:** 0034 - EEPG - Pedro Gardes

**Nº Processo:** 123456/2013

**Data Emissão da NOB:** 10/10/2005

**Nº da Liquidação (LIQ):** 14101.0034.06.00016-8

**Data de Emissão da LIQ:** 01/11/2005

**Nº do Empenho (EMP):** 14101.0034.06.00010-4

**Data de Emissão do EMP:** 28/10/2005

**Dotação Orçamentária:** 00000.0000.14101.0034.12.01.106.20089900.3390.3600.240.0.1

**Tipo de Pagamento:** Credor Principal

**Tipo de Consignatária:**

**Nº Instrumento:** 14101.0034.06.00010-1

**Credor:** 2005.00010-1 - Xerox

**CNPJ/CPF Credor:** 101.542.875.0011-25

---

**Conta Bancária Orgão**

**Conta Bancária:** 00777 - Conta Única

**Banco:** 0001

**Agência:** 3834-2

**Nº da Conta:** 1010100-4

**Subconta:** 00000 - Subconta

# Devolução de Recurso Orçamentário

## ETAPAS:

### 3. Inclusão da Guia de Crédito de Verba (GCV)

(continuação)

#### Conta Bancária Credor

**Forma de Recebimento:** Crédito em conta corrente - Banco do Brasil

**Banco:** 001


**Agência:** 3499-1

**Nº da Conta:** 123456789112345

**Valor da NOB:** 5.000,00

**Saldo de devolução da NOB:** 4.000,00

**Histórico NOB:** Contratação de Tec. Informática.

**Comprovante:**   pesquisar

**Data da Devolução:** 30/06/2013

**Valor da Devolução (GCV):** R\$ 50,00

**Tributo/Receita (DAE):** 8822 - kdjfsldjfd

**CPF/CNPJ do Credor (DAE):** 632.929.045-87

**DAE:** Sim

**Elemento de Despesa:** 36 - Serviços Terceirizados

Subelemento de Despesa:		Subelemento	Nome	Valor Subelemento na LIQ	Saldo de devolução	Valor
1	36.06	Serviços Tec. Profissionais		1.000,00	200,00	<input type="text"/>

**OBRIGADA !**

