

A large version of the FIPLAN logo, featuring the word "FIPLAN" in blue with a red triangle on the 'A'. A light blue curved arrow starts under the 'I' and points upwards and to the right, ending under the 'N'.

FIPLAN

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

MATERIAL PARA CAPACITAÇÃO INTERNA DO FIPLAN

MÓDULO: EMPENHO (EMP)

INSTRUTORA: LAINE COSTA CORREIA LIMA

**COLABORADORES DO MATERIAL:
GENIVIEVE DE FREITAS MACHADO, LAINE
LIMA E MAIARA BARROZO**

- SUMÁRIO -

1.	CONCEITOS.....	4
2.	EMPENHO – EMP	8
2.1.	BASE LEGAL.....	8
2.2.	DESCRIÇÃO.....	8
2.3.	FLUXO DO PROCESSO	9
2.4.	FUNCIONALIDADES DO EMP	10
3.	INCLUIR EMPENHO - EMP	10
4.	ESTORNAR EMPENHO.....	19
5.	CONSULTAR EMPENHO DA DESPESA – EMP.....	27
6.	CONSULTAR DOCUMENTOS DE ESTORNO DE EMPENHO – EST.....	34
7.	EMITIR EMPENHO(s).....	35
8.	LIBERAÇÃO DE EMP – LEI ANTICALOTE.....	37
9.	RESUMO DAS FUNCIONALIDADES DO EMPENHO	45
10.	LEGENDA DE SIGLAS – MÓDULO DESPESA.....	46

1. CONCEITOS

Codificação Orçamentária da Despesa: é composta de 53 dígitos (incluindo os separadores), conforme abaixo:

13101.0001.04.126.036.2009.0600.33903000.0100000000.1

<u>Item</u>	<u>Dígitos</u>
✓ Unidade Orçamentária (UO)	05
✓ Unidade Gestora (UG)	04
✓ Função de governo	02
✓ Subjunção	03
✓ Programa	03
✓ Projeto/ Atividade/ Operações Especiais (PAOE)	04
✓ Regional	04
✓ Natureza da Despesa	08
Categoria (1) + Grupo (1) + Modalidade de aplicação (2) + Elemento (2) + Subelemento de consolidação = 00 (2)	
✓ Destinação de Recurso	10
Identificador de uso (1) + grupo de fonte (1) + especificação da fonte (00) + subfonte (6)	
✓ Recurso Orçamentário	01

Destinação de Recursos: é o processo pelo qual os recursos públicos são correlacionados a uma aplicação desde a previsão da receita até a efetiva utilização dos recursos, com o objetivo de identificar as fontes de financiamento dos gastos públicos.

O controle das disponibilidades financeiras por Destinação de Recursos será feito desde a elaboração do orçamento até a sua execução, incluindo o ingresso, o comprometimento e a saída dos recursos orçamentários.

Desta forma, este mecanismo contribui para o atendimento do parágrafo único do art. 8º da LRF e o art. 50, inciso I da mesma Lei:

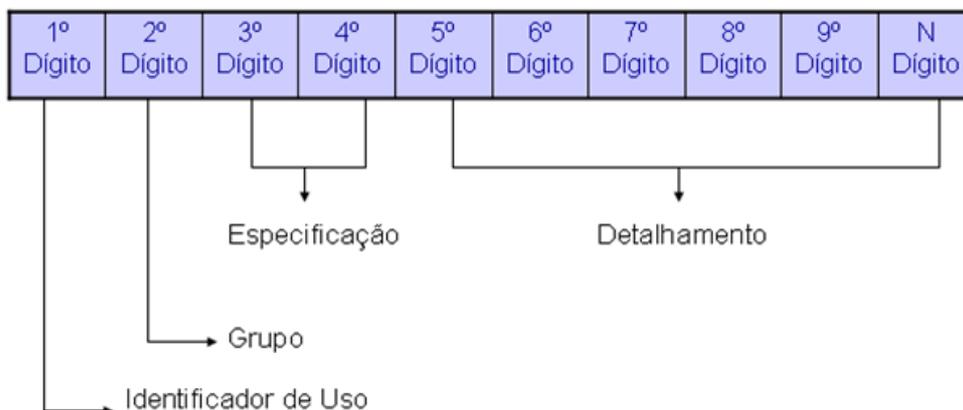
“Art. 8º [...]

Parágrafo único. Os recursos legalmente vinculados a finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.”

“Art. 50. Além de obedecer às demais normas de contabilidade pública, a escrituração das contas públicas observará as seguintes:

I – a disponibilidade de caixa constará de registro próprio, de modo que os recursos vinculados a órgão, fundo ou despesa obrigatória fiquem identificados e escriturados de forma individualizada;”

Composição da Destinação de Recursos:



- **1º Dígito** = Identificador de Uso (IDUSO): utilizado para indicar se os recursos se destinam à contrapartida ou não. Por meio do IDUSO, serão identificados, dentre os recursos destinados a contrapartida, quais serão destinados à contrapartida de convênios, operações de crédito e outras contrapartidas.
- **2º Dígito** = Grupo: segrega os recursos em originários do Tesouro e Outras Fontes, identificando o exercício em que foram arrecadados (corrente ou anterior). Identifica também os recursos condicionados, ou seja, aqueles incluídos na previsão da receita orçamentária, mas que dependem de legislação ou outra condição para integralização dos recursos. Quando confirmadas tais proposições, os recursos são remanejados para as destinações correspondentes e só então poderão ser executados por meio da receita e da despesa.
- **3º e 4º Dígito** = Especificação: individualiza a destinação, sendo a parte mais significativa da classificação. No Fiplan, o Grupo e Especificação serão cadastrados na tabela de Fonte de Recurso.
- **5º ao 10º Dígito** = Detalhamento: representa o maior nível de particularização da destinação de recursos. No Fiplan, o detalhamento será cadastrado na tabela de Subfonte. A subfonte será utilizada, na 1ª fase do Fiplan, para controlar os convênios recebidos/captados e operações de crédito, sendo gerada uma subfonte para cada convênio e operação de crédito.

IDENTIFICADOR DE USO	
CÓDIGO	NOME
0	Recursos não destinados a contrapartida
1	Contrapartida - BIRD
2	Contrapartida - BID
3	Contrapartida - Outras Operações de Crédito Externa - OCE
4	Contrapartida - Outras Operações de Crédito Interna - OCI
5	Contrapartida - Convênios Federais
6	Contrapartida - Outros Convênios
9	Outras Contrapartidas

GRUPO	
CÓDIGO	NOME
1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente
2	Recursos de Outras Fontes - Exercício Corrente
3	Recursos do Tesouro - Exercícios Anteriores
6	Recursos de Outras Fontes - Exercícios Anteriores
8	Recursos Extra-Orçamentário
9	Recursos Condicionados

Especificação (exemplos)
00 – Recursos Ordinários não Vinculados do Tesouro
14 – Recursos Vinculados à Educação
30 Recursos Vinculados à Saúde
31 – Contribuições ou Auxílios de Órgãos ou Entidades Federais

Tipo de Subfonte
0 - Sem detalhamento
1 - Convênio Federal
2 - Convênio Federal / Contrato de Repasse
3 - Convênio Estadual e DF
4 - Convênio Municipal
7 - Outros Convênios
8 - Contrato de Operações de Crédito



Fique Atento!

- A disponibilidade financeira será controlada por destinação de recursos, bem como suas liberações.

Credor: são considerados credores, as pessoas físicas ou jurídicas que constam nos documentos orçamentários e financeiros, como favorecidos de obrigações contraídas pelas unidades gestoras.

Despesa: são os gastos fixados na lei orçamentária ou em leis específicas e destinados à execução de obras, serviços e aquisição de bens, com a finalidade de realizar os objetivos da Administração Pública.

Documento Hábil: são os documentos que comprovam a realização da despesa como, por exemplo: notas fiscais, faturas, recibos, bilhetes de passagem, cupom fiscal (acompanhado de recibo caso não contenha discriminação do material adquirido).

Empenho: é a garantia de que uma parcela suficiente da dotação orçamentária foi reservada para a posterior liquidação dos compromissos assumidos. Toda despesa deve ser precedida do empenho.

Número do Documento: cada transação quando executada gera um número de documento, o qual é composto dos itens a seguir.

12345	1234	12	1234567-1
UO	UG	Exercício	Nº documento-DV
Ex: 13101 0001 12 0000001-1			

Obs.: O item “número do documento” é um seqüencial por transação.

Pedido de Empenho (PED): documento utilizado no FIPLAN para realizar a reserva da dotação orçamentária, visando garantir recursos orçamentários para a despesa que se pretende executar.

Transação: as funcionalidades são representadas no sistema por meio de um nome, uma sigla (três letras) e um número. A grande maioria das transações quando executada gera um registro contábil, mas existem exceções no sistema, a exemplo do Termo de Cooperação de Destaque – TCD.

Unidade Gestora Centralizadora (UG 0000): Unidade criada para atender o desenho de estrutura institucional do Fiplan, onde cada Unidade Orçamentária, que representa um órgão, entidade ou fundo, possui uma única Unidade Gestora Centralizadora com a finalidade de centralizar os recursos da UO, funcionando estritamente como uma orçamentária. A UG Centralizadora não executa nenhuma despesa, cabendo à figura da UG Executora essa atribuição.

Unidade Gestora Executora (UG 0001 a 9999): Unidade em que é realizada a execução da despesa. Toda unidade orçamentária terá sua UG Centralizadora (UG 0000) e a UG Executora 0001 que a representa.

2. EMPENHO – EMP

2.1. BASE LEGAL

Lei 4.320 de 17 de março de 1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 - Estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Lei nº 9.433 de 01 de Março de 2005 - Dispõe sobre as licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes do Estado da Bahia e dá outras providências.

2.2. DESCRIÇÃO

O Empenho é o primeiro estágio da despesa pública, criando a obrigação do Estado com o credor. Antecede à realização de qualquer despesa, não podendo exceder os limites dos créditos na respectiva dotação orçamentária prevista na LOA para o exercício em curso. No Fiplan é representado pelo documento EMP.

Após a autorização do PED, o ordenador de despesa deve confirmar a inclusão do empenho no sistema.

Para inclusão do empenho, no Fiplan, é necessário que já tenha sido realizada a abertura da programação financeira da despesa (APD – Abertura da Programação da Despesa e NPD – Nota de Reprogramação Financeira da Descentralização Orçamentária).

Uma vez efetuado o empenho, surge a obrigação do pagamento, desde que o credor atenda a todas as obrigações a serem cumpridas, no que se refere ao fornecimento de bens e serviços, para credenciá-lo como recebedor no momento da liquidação.

O quadro a seguir representa o processo de execução da despesa, com seus respectivos documentos, até o estágio final - pagamento.

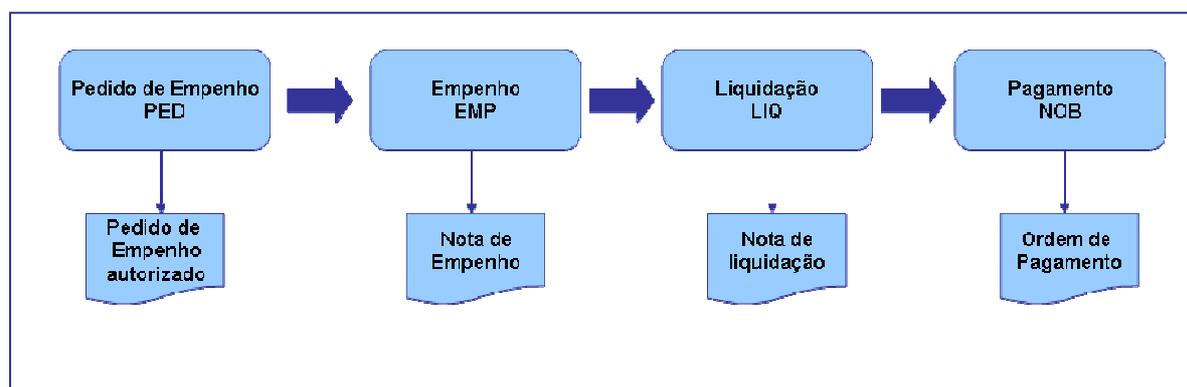
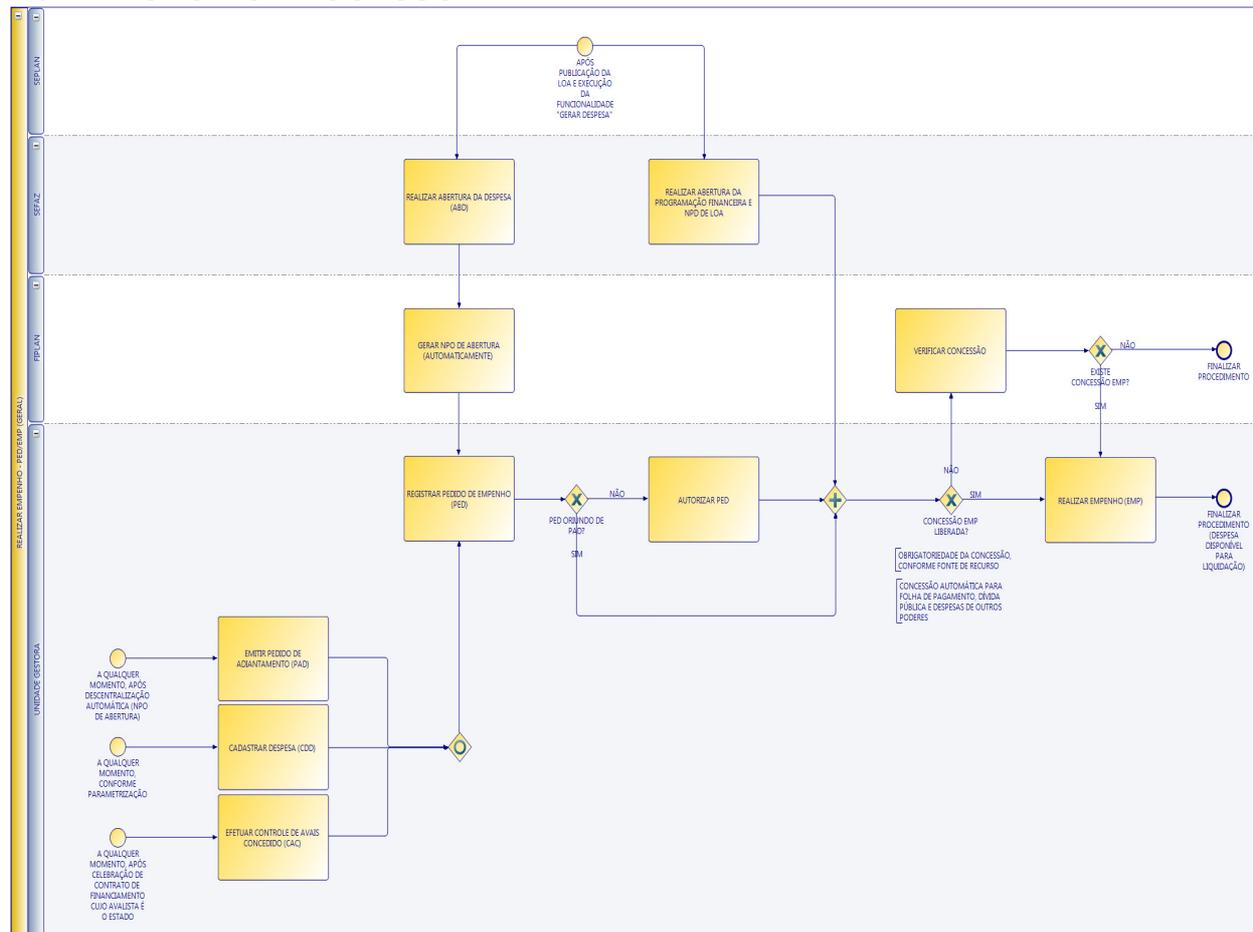


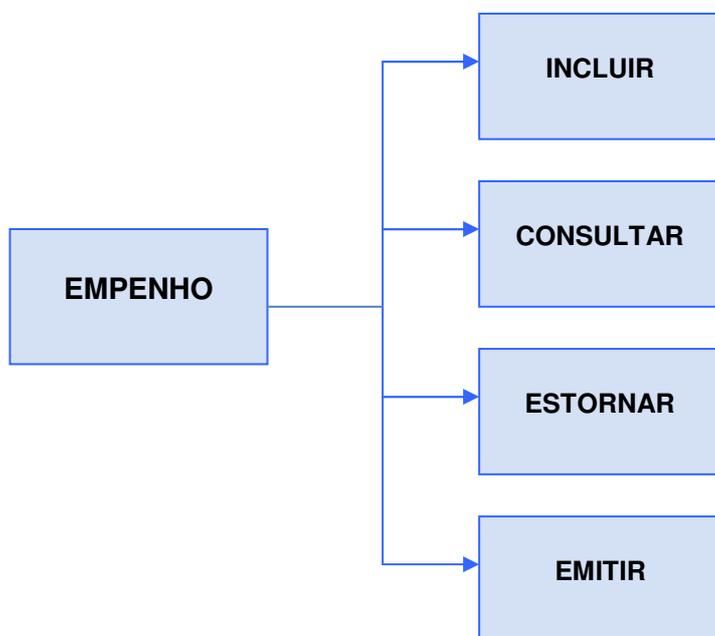
Figura 1

2.3. FLUXO DO PROCESSO



2.4. FUNCIONALIDADES DO EMP

No Fiplan as funcionalidades do empenho são:



3. INCLUIR EMPENHO - EMP



Fique Atento!

- Antes de incluir o empenho, verifique se concessão foi liberada.

3.1. No Fiplan, seleccionar o caminho **DOCUMENTOS => DESPESA => EXECUÇÃO => EMPENHO => INCLUIR => EMP** (Figura 3).

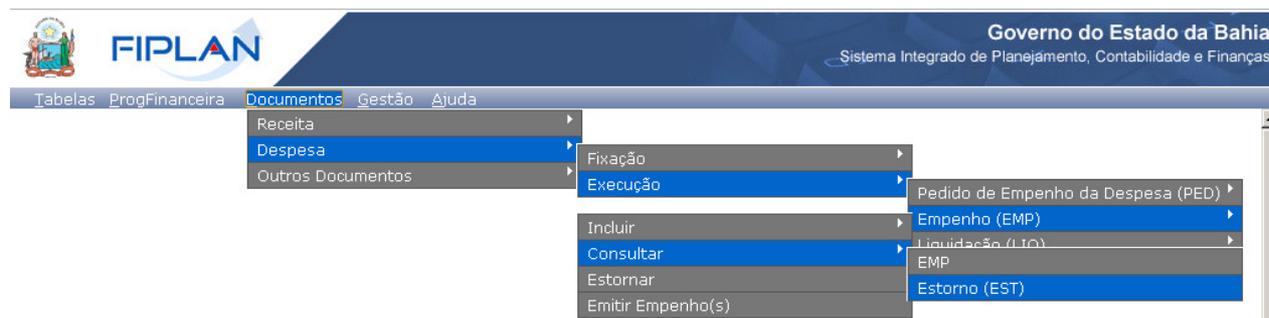


Figura 3

3.2. Na tela “Incluir Empenho”, digitar no campo “Nº do PED” o número do PED que será empenhado e pressionar a tecla “Enter” ou selecionar por meio do botão “pesquisar”. (Figura 4)



Exercício: 2012
 Unidade Orçamentária: 13101 - Diretoria Geral
 Nº PED: 131010001120000281 ← N° do PED que será empenhado

Unidade Gestora:
 Nº Processo/Exercício Processo:
 Tipo de Instrumento:
 Tipo de Despesa:
 Modalidade de Licitação:
 Motivo da Dispensa/Inexigibilidade:
 Nº Instrumento:
 Tipo de Administração:
 Data de Solicitação:
 Data de Autorização:
 Tipo de Empenho:
 Dotação Orçamentária:
 Nome do Elemento da Despesa:
 Tipo de Gasto:
 Convênio Concedido?:
 Histórico:
 Valor do Empenho:
 Data de Emissão do Empenho:
 Ordenador de Despesa:
 Nº de Referência da Licitação:
 Nº Convênio Recebido (Federal):
 Credor:
 CPF/CNPJ:
 Situação Cadastral:
 Situação de Crédito:

Figura 4

- ✓ Só serão empenhados os PED **autorizados** pelo ordenador de despesa. Se for informado um número de PED com outra situação, o sistema exibirá mensagem informando a situação do PED.
- ✓ O sistema validará se todas as NPD de descentralização da UO/UG (NPO, NDD ou DND) estão registradas e encaminhadas. Caso exista alguma NPD de descentralização não incluída ou com situação diferente de "Deferido UO", a inclusão do empenho não será permitida. Neste caso, será necessário executar a programação financeira para as descentralizações pendentes ou encaminhá-las, se a NPD de descentralização tiver sido apenas registrada.



Fique Atento!

- O bloqueio do empenho independe da dotação do PED em relação à dotação da descentralização que está com pendência de NPD
- Se a pendência for em relação à NPO, o bloqueio é realizada na UO/UG de origem e na UO/UG de destino.
- Se a pendência for em relação à NDD ou DND, o bloqueio é realizado só na UO/UG de origem.

3.3. O sistema exibirá os dados do PED, sem permitir alteração, conforme figura a seguir.

Incluir Empenho (EMP) 67451438520 - 17:10:30 05/10/2012 - Exercício Logado: 2012 - UO: 13101

Exercício: 2012
 Unidade Orçamentária: 13101 - Diretoria Geral
 Nº PED: 1310100011200000281 pesquisar
 Unidade Gestora: 0001 - Diretoria Geral SEFAZ - Executora
 Nº Processo/Exercício Processo: 325/2012
 Tipo de Instrumento: Contrato
 Tipo de Despesa: Compras e Serviços
 Modalidade de Licitação: Inexigibilidade - art. 60
 Motivo da Dispensa/Inexigibilidade: Inciso I, Art. 60 da Lei Estadual 9.433/05
 Nº Instrumento:
 Tipo de Administração: Administração Direta
 Data de Solicitação: 27/09/2012
 Data de Autorização: 27/09/2012
 Tipo de Empenho: Ordinário
 Dotação Orçamentária: 13101.0001.04.123.151.1669.9900.33903500.0115000000.1
 Nome do Elemento da Despesa: Serviços de Consultoria
 Tipo de Gasto: Geral/Outros
 Convênio Concedido?: Não
 Histórico: Elaboração do projeto de redesenho dos processos das UEE.
 Valor do Empenho: 500.000,00
 Data de Emissão do Empenho: 05/10/2012 (ddmmaaaa)
 Ordenador de Despesa: 000007 - Maria Isabel Barreto Martinez
 Nº de Referência da Licitação:
 Nº Convênio Recebido (Federal): -
 Credor: 2012.00067-8 AGNALDO DOS SANTOS SOARES- ME
 CPF/CNPJ: 13.681.703/0001-74
 Situação Cadastral: Ativo
 Situação de Crédito: Habilitado

O valor do empenho será o valor total da reserva do PED, ou seja, o valor do PED incluindo os reforços e reduções adicionados.

Ordenador de despesa ativo

Situação cadastral do credor

Sair Versão: TESTE_INTEGRADO_rev_14883

Figura 5

3.4. O campo “Data da emissão do empenho” será definido automaticamente pelo sistema com a data atual.

- ✓ Apenas usuários com permissões para inclusão de datas retroativas ou futuras poderão alterar a data do empenho.
- ✓ Só é possível registrar o empenho em data útil e dentro do exercício financeiro ativo.

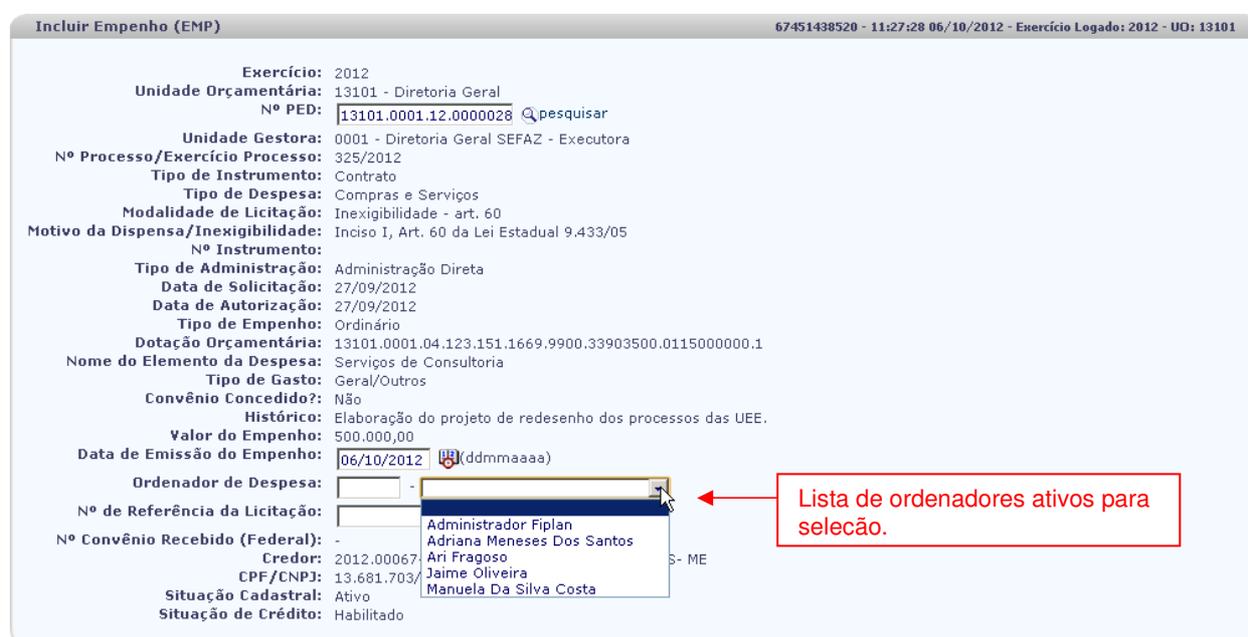
3.5. Digitar no campo “Nº de Referência da Licitação” o número de referência da licitação.

- ✓ Se a modalidade de licitação do PED for **Inaplicável** o sistema desabilitará o campo Nº de referência da licitação.
- ✓ Se o PED informado estiver associado a um **Instrumento (INT)** o sistema definirá, automaticamente, o campo com o número de **referência da licitação (LID)** cadastrado no instrumento.
 - ✓ Caso o instrumento não esteja mais ativo na data de emissão do empenho, o sistema exibirá mensagem com o número e situação do instrumento e não permitirá o cadastro do empenho, exceto se houver liberação do instrumento, nos casos em que se justifique tal liberação.

- ✓ O sistema também irá validar a vigência do instrumento. Caso o instrumento não esteja mais vigente na data da emissão do empenho, o sistema exibirá mensagem com o número e data de término da vigência do instrumento e não permitirá o cadastro do empenho, exceto se houver liberação do instrumento, nos casos em que se justifique tal liberação.

3.6. O campo “**Ordenador de despesa**” será definido pelo sistema com o nome do ordenador informado no PED, conforme indicado na Figura 5.

- ✓ Se o ordenador da despesa informado no PED estiver inativo ou inabilitado para UG do PED na data da emissão do empenho, o sistema exibirá uma lista com os ordenadores ativos da unidade gestora (Figura 6). Neste caso, deve ser selecionado um novo ordenador para o empenho.



Incluir Empenho (EMP) 67451438520 - 11:27:28 06/10/2012 - Exercício Logado: 2012 - UO: 13101

Exercício: 2012
 Unidade Orçamentária: 13101 - Diretoria Geral
 N° PED: 13101.0001.12.0000028 Q pesquisar
 Unidade Gestora: 0001 - Diretoria Geral SEFAZ - Executora
 N° Processo/Exercício Processo: 325/2012
 Tipo de Instrumento: Contrato
 Tipo de Despesa: Compras e Serviços
 Modalidade de Licitação: Inexigibilidade - art. 60
 Motivo da Dispensa/Inexigibilidade: Inciso I, Art. 60 da Lei Estadual 9.433/05
 N° Instrumento:
 Tipo de Administração: Administração Direta
 Data de Solicitação: 27/09/2012
 Data de Autorização: 27/09/2012
 Tipo de Empenho: Ordinário
 Dotação Orçamentária: 13101.0001.04.123.151.1669.9900.33903500.0115000000.1
 Nome do Elemento da Despesa: Serviços de Consultoria
 Tipo de Gasto: Geral/Outros
 Convênio Concedido?: Não
 Histórico: Elaboração do projeto de redesenho dos processos das UEE.
 Valor do Empenho: 500.000,00
 Data de Emissão do Empenho: 06/10/2012 (ddmmaaaa)
 Ordenador de Despesa: [dropdown menu]
 N° de Referência da Licitação:
 N° Convênio Recebido (Federal): -
 Credor: 2012.00067
 CPF/CNPJ: 13.681.703/
 Situação Cadastral: Ativo
 Situação de Crédito: Habilitado

Lista de ordenadores ativos para seleção.

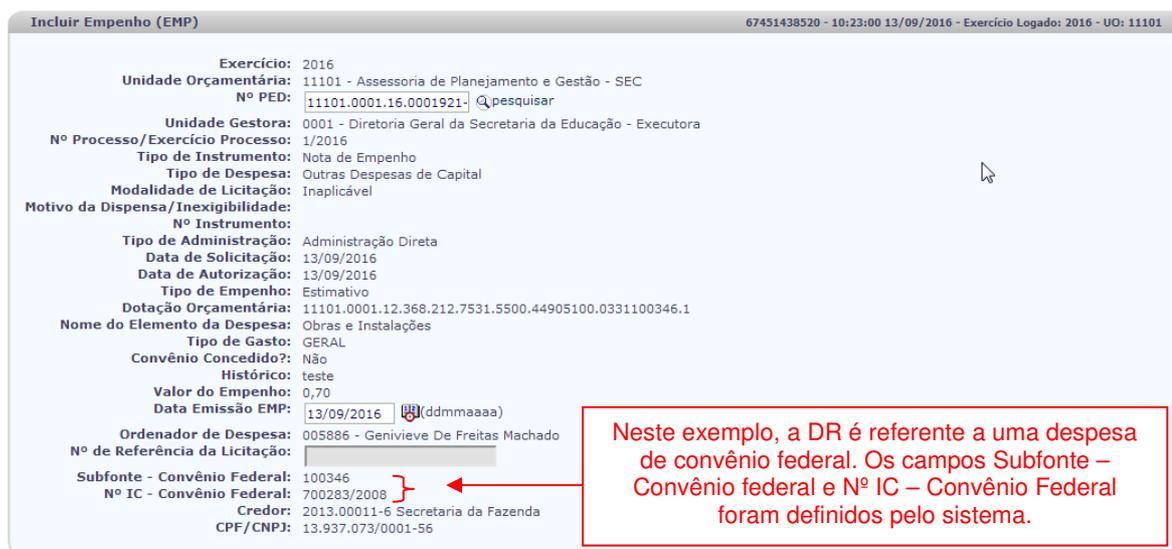
Figura 6

3.7. O campo “**Subfonte – Convênio Federal**” será definido automaticamente pelo sistema, com a subfonte da destinação de recursos da dotação do PED (Figura 7), quando a despesa for referente a um convênio federal. Nas demais situações, o campo estará desabilitado. Esta regra é válida para todos os poderes.

- ✓ Se o a dotação associada ao PED for referente à Contrapartida de Convênio Federal (IDUSO da destinação de recurso) o sistema exibirá uma lista com as subfontes, conforme UO, PAOE, Região e DR da dotação, no exercício logado. Neste caso, a subfonte deverá ser selecionada.
- ✓ Para PED de dotação de convênio federal ou de contrapartida, o sistema verificará se a UO/UG logada é participante do convênio federal. Caso a UO/UG logada não seja participante do convênio, o sistema exibirá a mensagem “*UO/UG do PED não está associada ao convênio federal no exercício logado*” e impedirá a inclusão do empenho.

3.8. O campo “Nº IC – Convênio Federal” será definido automaticamente pelo sistema (Figura 7) com o nome do convênio federal associado à subfonte. Nas demais situações, o campo estará desabilitado.

- ✓ Para consultar os convênios recebidos federais, acessar o caminho **RECCAPTADOS=> INSTRUMENTO CAPTAÇÃO => CONSULTAR**. A consulta à contrapartida de convênio federal deverá ser realizada por meio dos relatórios disponíveis no caminho **RELATÓRIOS=> RECURSOS CAPTADOS=> CONTRAPARTIDA**.



Incluir Empenho (EMP) 67451438520 - 10:23:00 13/09/2016 - Exercício Logado: 2016 - UO: 11101

Exercício: 2016
 Unidade Orçamentária: 11101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SEC
 Nº PED: 11101.0001.16.0001921- Q.pesquisar
 Unidade Gestora: 0001 - Diretoria Geral da Secretaria da Educação - Executora
 Nº Processo/Exercício Processo: 1/2016
 Tipo de Instrumento: Nota de Empenho
 Tipo de Despesa: Outras Despesas de Capital
 Modalidade de Licitação: Inaplicável
 Motivo da Dispensa/Inexigibilidade:
 Nº Instrumento:
 Tipo de Administração: Administração Direta
 Data de Solicitação: 13/09/2016
 Data de Autorização: 13/09/2016
 Tipo de Empenho: Estimativo
 Dotação Orçamentária: 11101.0001.12.368.212.7531.5500.44905100.0331100346.1
 Nome do Elemento da Despesa: Obras e Instalações
 Tipo de Gasto: GERAL
 Convênio Concedido?: Não
 Histórico: teste
 Valor do Empenho: 0,70
 Data Emissão EMP: 13/09/2016 (ddmmaaaa)
 Ordenador de Despesa: 005886 - Genívieve De Freitas Machado
 Nº de Referência da Licitação:
 Subfonte - Convênio Federal: 100346
 Nº IC - Convênio Federal: 700283/2008
 Credor: 2013.00011-6 Secretaria da Fazenda
 CPF/CNPJ: 13.937.073/0001-56

Neste exemplo, a DR é referente a uma despesa de convênio federal. Os campos Subfonte – Convênio federal e Nº IC – Convênio Federal foram definidos pelo sistema.

Figura 7

3.9. O campo “Credor” será definido automaticamente pelo sistema com os dados do credor informados no PED.

- ✓ Caso o credor seja um contribuinte do Estado da Bahia e tiver com alguma restrição cadastral, não será permitido registrar o empenho, exceto se houver liberação do PED. A liberação do PED para credor com restrição cadastral só deve ser realizada para os casos em que se justifique tal liberação. As situações cadastrais que tornam o contribuinte inabilitado enquanto credor são as seguintes:
 - Inapto;
 - Inapto/Baixa regular;
 - Suspenso/Processo Baixa regular;
 - Suspenso/Inativo;
 - Suspenso/Interrupção temporária;
 - Para anulação.

3.10. Depois de informar os dados do empenho, clicar no botão “Incluir” (Figura 5).

- ✓ Caso algum campo obrigatório não tenha sido preenchido, o sistema exibirá mensagem indicando o campo que precisa ser preenchido (Figura 8). Clicar no botão “Fechar” e preencher o campo indicado na mensagem.



Figura 8

3.11. O sistema exibirá os dados do empenho, conforme figura a seguir:

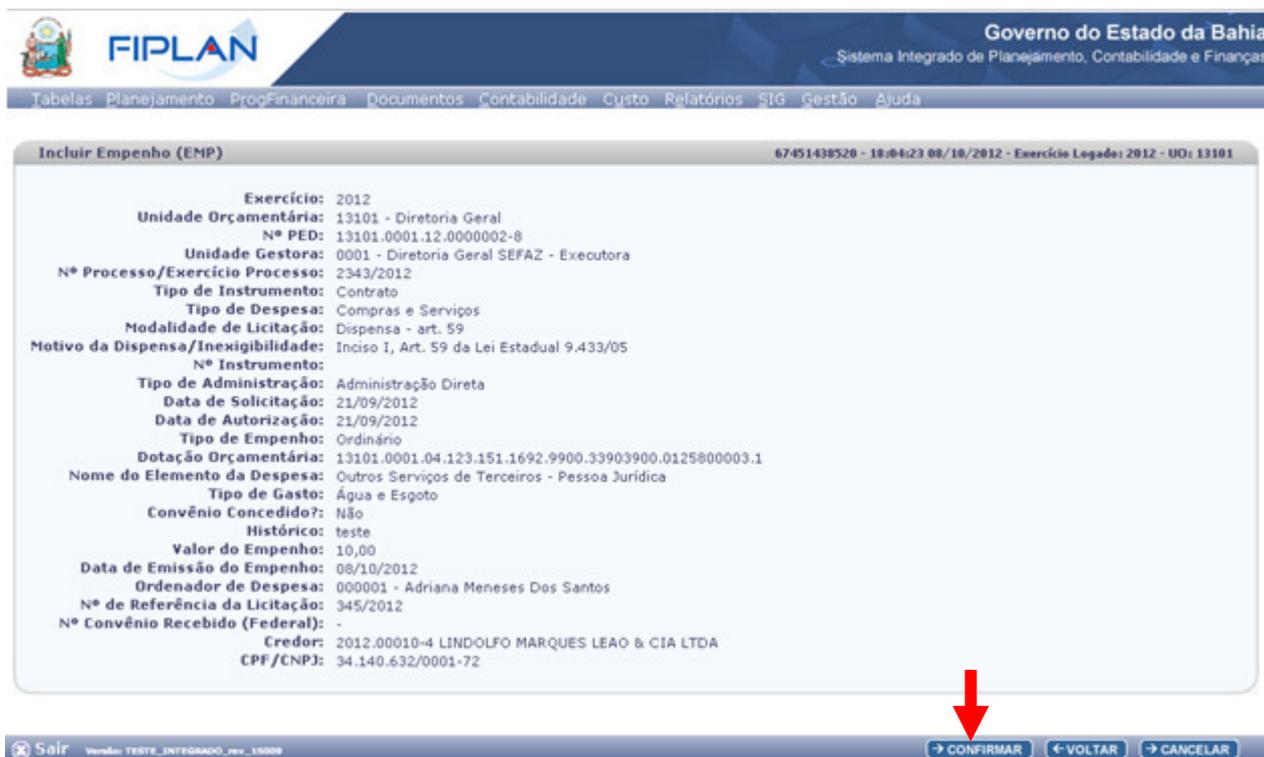


Figura 9

3.12. Verificar se os dados estão corretos e clicar no botão “**Confirmar**” (Figura 9).

- ✓ Se for necessário alterar algum dado do empenho, clicar no botão “**Voltar**”. Realizar as alterações, e em seguida, clicar no botão “**Incluir**”.
- ✓ Para interromper a inclusão do empenho, clicar no botão “**Cancelar**”. O sistema exibirá mensagem de confirmação da operação. Clicar no botão “**Sim**” para sair da tela Incluir EMP.

- ✓ Antes de confirmar a inclusão do empenho o sistema fará as seguintes verificações:
 - Se existe saldo suficiente em todas as contas contábeis. Caso o saldo contábil seja insuficiente em qualquer uma das contas contábeis de lançamento do empenho, o sistema exibirá mensagem com os dados da conta sem saldo e o valor do saldo disponível. Se existir uma conta corrente associada à conta contábil, o sistema exibirá o saldo da conta corrente e não confirmará a inclusão do empenho. Na Figura 10 tem-se o exemplo de um empenho sem saldo de concessão a empenhar.

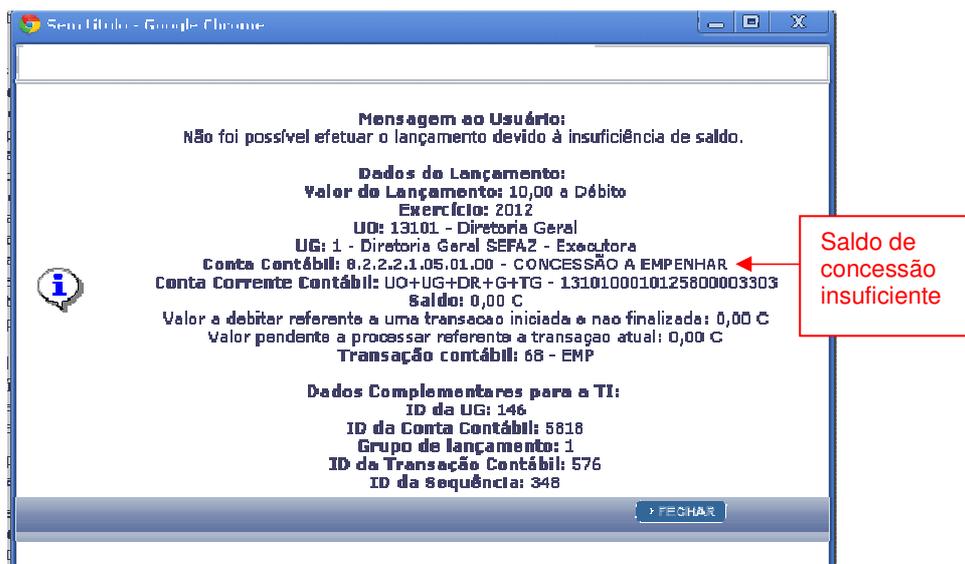


Figura 10

- Para os tipos de despesa diferentes de **Diária** ou **Adiantamento**, se o credor – servidor público está liberado para realização do empenho. A liberação do servidor é realizada por meio da opção Liberar Empenho para Servidor Público, na tabela de Cadastro de Credores. Caso o credor não esteja liberado, o sistema exibirá a *mensagem “Credor/servidor público não liberado para emissão de empenho”* e não confirmará a inclusão do empenho.
- ✓ Se o credor/servidor foi liberado na opção **Liberado Próximo Empenho**, na inclusão do empenho, o sistema altera automaticamente a situação do credor para **Não Liberado**. Se houver necessidade de estornar esse empenho para realizar um novo empenho, será necessária também nova liberação do credor/servidor.



Fique Atento!

- Se a fonte de recurso da dotação orçamentária do empenho exigir Concessão de Empenho e a despesa for do tipo Folha, Diária ou a UO/UG do empenho não for do poder executivo, o sistema inclui a concessão de empenho – CON automaticamente.

3.13. Ao confirmar a inclusão do empenho, o sistema exibirá mensagem com o número do documento (Figura 11).

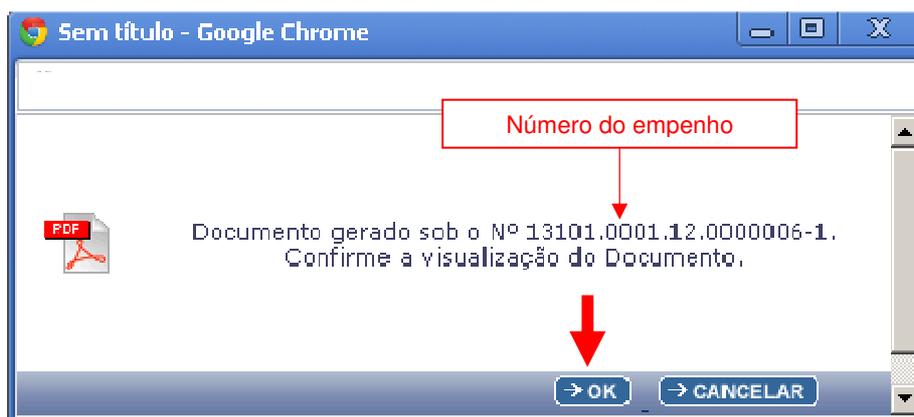


Figura 11

- 3.14. Clicar no botão “**OK**” para visualizar a nota de empenho. (Figura 12).
- 3.15. O sistema exibirá o arquivo, em formato PDF, da Nota de empenho.
- 3.16. Imprimir e/ou salvar o arquivo.



EMP		NOTA DE EMPENHO		13101.0001.12.0000006-1
Nº Pedido (PED): 13101.0001.12.0000026-5		Data de Emissão: 10/10/2012		
Nº Pedido (PAD): *** ** *		Número do empenho		
Nº Instrumento: *** ** *		Unidade Orçamentária: 13101 - Diretoria Geral		
Unidade Gestora: 0001 - Diretoria Geral da SEFAZ - Executora		Projeto/Atividade: 3043 - Capacitação de Servidores na Área Tributária e Financeira		
Recurso: Normal	Tipo de Empenho: Ordinário	Modalidade de Licitação: Inaplicável		
Nº Referência Licitação: *** ** *	Motivo Dispensa/Inexigibilidade licitação *** ** *			
Nº Convênio Recebido (Federal) NÃO EXISTE CONVÊNIO PARA A DOTAÇÃO		Nº do Processo: 1/2012		

DADOS DO CREDOR	
Código: 2012.00024-4	
Nome: Adailton Barbosa G. Ferreira	
Endereço: CNJ, 44444	
Bairro: Imbui	Município: Salvador
CEP: 41.810-000	UF: BA
CPF/ CNPJ/ IG: 629.609.545-72	Insc. Estadual: 123456
RG: 34568789	

DEMONSTRATIVO DA RESERVA DE EMPENHO	
Dotação Orçamentária: 13101.0001.04.123.151.3043.9900.33903600.0115000000.1	
Valor Total do Empenho (RS):	Valor por Extenso:
*** 12,00	DOZE REAIS *** ** *
Histórico: Empenho do PED Nº 13101.0001.12.0000026-5 despesas referente a deslocamento e alimentação para capacitação do servidor.	
Data de Autorização da Despesa: 10/10/2012	Ordenador de Despesa: Genivieve De Freitas Machado
Histórico informado no PED _____ Genivieve De Freitas Machado Ordenador de Despesa	
Observações: Situação do EMP: Empenho (EMP) normal	

4. ESTORNAR EMPENHO

O empenho poderá ser estornado, total ou parcialmente, nos seguintes casos:

- quando a despesa empenhada for superior a realizada;
- quando não houver a prestação do serviço contratado;
- quando não for entregue, no todo ou em parte, o material encomendado; e
- quando a Nota de Empenho for extraída inadequada ou indevidamente.

Diferente de outras transações no Fiplan, o estorno do empenho é representado por outra transação: **EST**. Dessa forma, os documentos de estorno do empenho não serão um sequencial da transação Empenho – EMP, mas um sequencial da transação EST.

Em relação aos documentos hábeis, há as seguintes restrições:

- ✓ Caso existam Registro de Documentos Hábeis – RDH associados ao empenho, não será permitido o estorno total do empenho, mas poderão ser realizados estornos parciais, uma vez que o RDH não é contabilizado.
- ✓ Caso existam documentos hábeis autorizados (ADH) associados ao empenho, não será permitido o estorno total do empenho. O estorno parcial do empenho estará limitado pelo valor total dos documentos associados, tendo em vista que o ADH gera lançamentos contábeis em contas do empenho.
- ✓ O valor correspondente ao empenho estornado reverte ao crédito, uma vez que o pedido de empenho é estornado automaticamente no mesmo valor, tornando-se disponível para novo pedido de empenho ou descentralização, respeitado o regime de exercício.



Fique Atento!

- Antes de incluir o empenho, verificar se existem documentos hábeis associados (incluídos e/ou autorizados) por meio do caminho DOCUMENTOS=>OUTROS DOCUMENTOS=>REGISTRO DO DOCUMENTO HÁBIL(RDH)=>CONSULTAR

4.1. No Fiplan, selecionar o caminho **DOCUMENTOS => DESPESA => EXECUÇÃO => EMPENHO => ESTORNAR** (Figura 13)

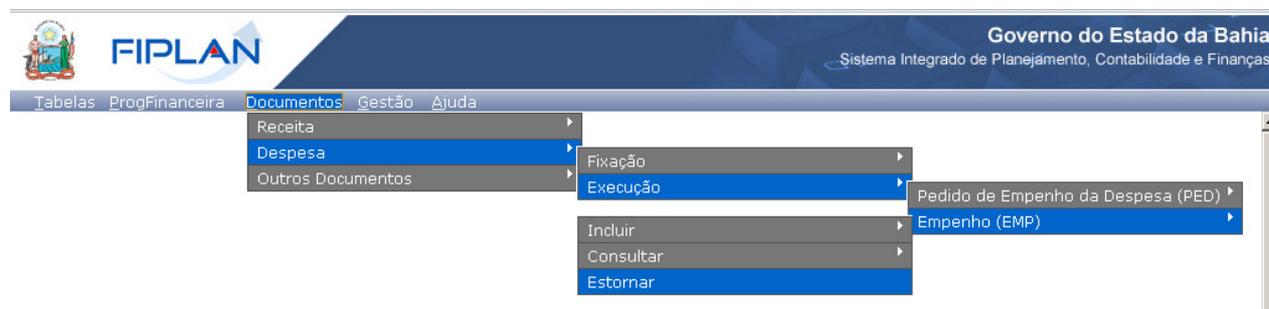


Figura 13

4.2. O sistema exibirá a tela para registro do estorno do empenho. Digitar no campo “Nº do EMP” o número do empenho que será estornado e pressionar a tecla “Enter” ou selecionar por meio do botão “pesquisar”. (Figura 14)

- ✓ Não poderão ser estornados os empenhos que foram inscritos em restos a pagar no exercício de sua inscrição.
- ✓ Também não poderão ser selecionados para cancelamento os empenhos de restos a pagar no mesmo exercício em que foram transferidos para o exercício seguinte.
- ✓ A rotina de restos a pagar será detalhada em suas respectivas funcionalidades.

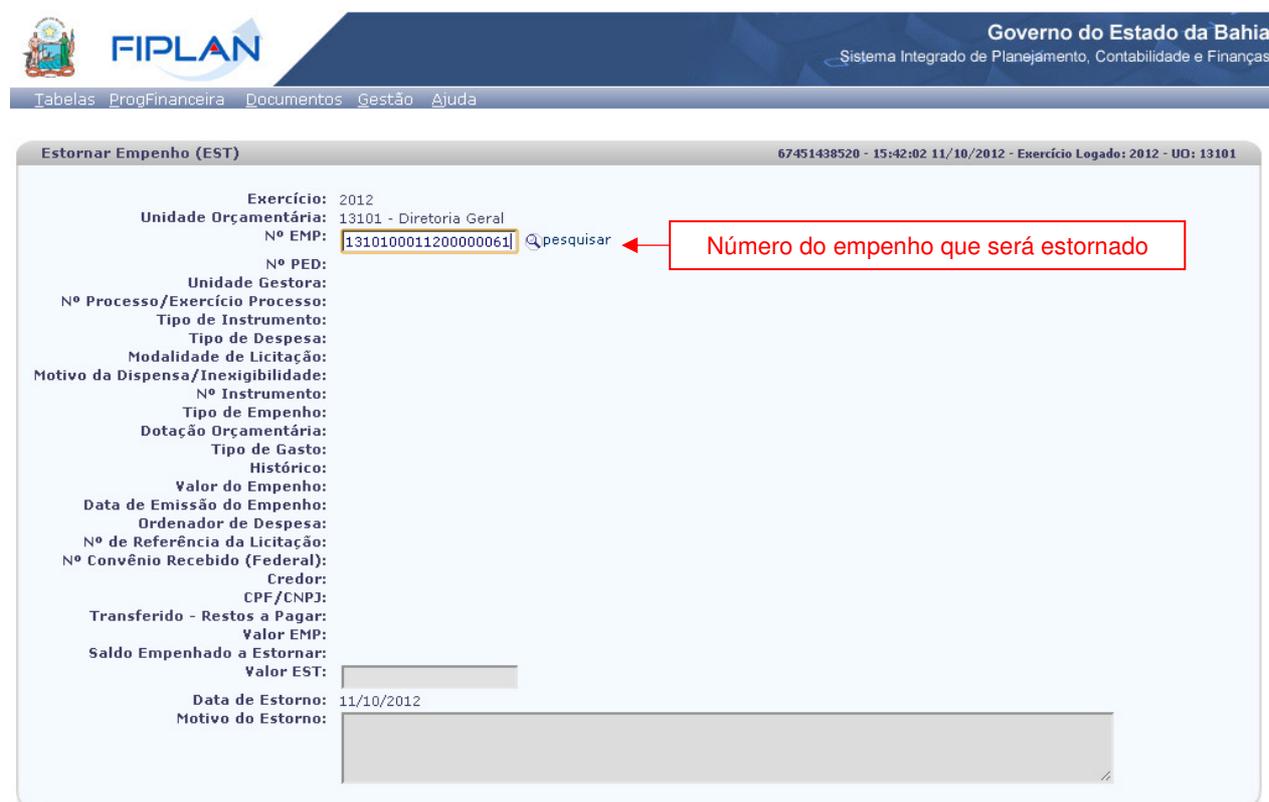
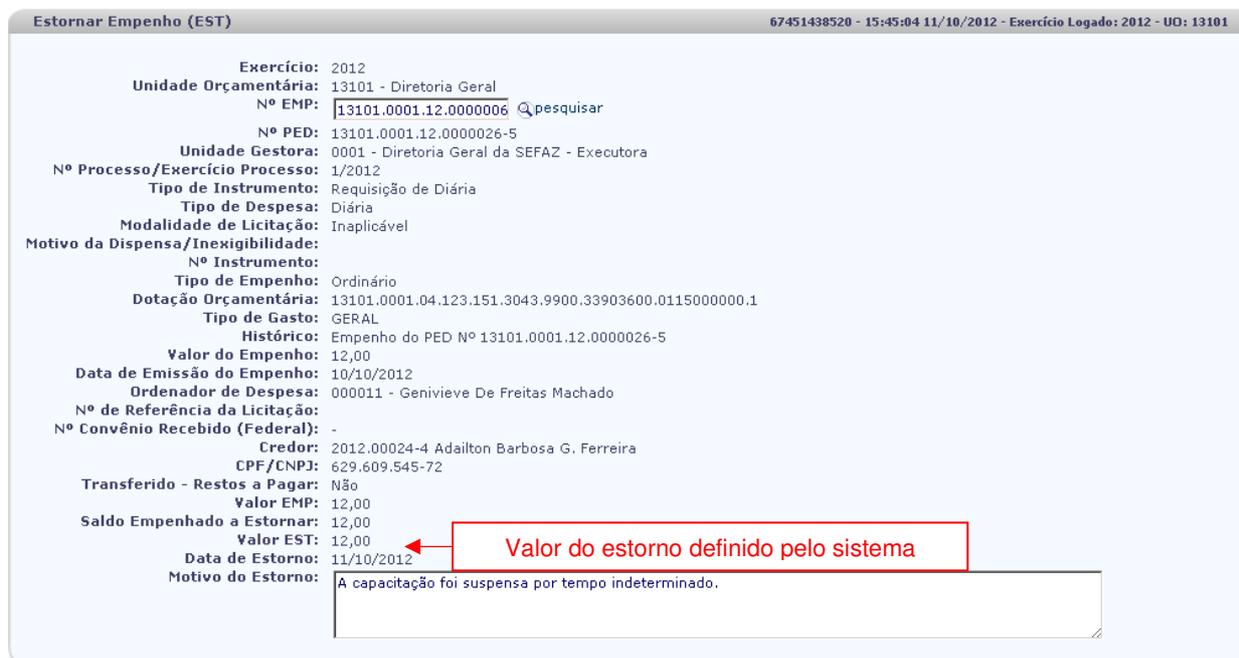


Figura 14

4.3. O sistema exibirá os dados do empenho.

4.3.1. **Empenhos do tipo Ordinário** (Figura 15) - o valor do estorno deve ser o valor total do empenho. Nesse caso, o sistema definirá automaticamente o campo “Valor EST” com o valor do empenho e não permitirá alteração.



Estornar Empenho (EST) 67451438520 - 15:45:04 11/10/2012 - Exercício Logado: 2012 - UO: 13101

Exercício: 2012
 Unidade Orçamentária: 13101 - Diretoria Geral
 N° EMP: 13101.0001.12.0000006 pesquisar
 N° PED: 13101.0001.12.0000026-5
 Unidade Gestora: 0001 - Diretoria Geral da SEFAZ - Executora
 N° Processo/Exercício Gestor: 1/2012
 Tipo de Instrumento: Requisição de Diária
 Tipo de Despesa: Diária
 Modalidade de Licitação: Inaplicável
 Motivo da Dispensa/Inexigibilidade:
 N° Instrumento:
 Tipo de Empenho: Ordinário
 Dotação Orçamentária: 13101.0001.04.123.151.3043.9900.33903600.0115000000.1
 Tipo de Gasto: GERAL
 Histórico: Empenho do PED N° 13101.0001.12.0000026-5
 Valor do Empenho: 12,00
 Data de Emissão do Empenho: 10/10/2012
 Ordenador de Despesa: 000011 - Genivieve De Freitas Machado
 N° de Referência da Licitação:
 N° Convênio Recebido (Federal): -
 Credor: 2012.00024-4 Adailton Barbosa G. Ferreira
 CPF/CNPJ: 629.609.545-72
 Transferido - Restos a Pagar: Não
 Valor EMP: 12,00
 Saldo Empenhado a Estornar: 12,00
 Valor EST: 12,00
 Data de Estorno: 11/10/2012
 Motivo do Estorno: A capacitação foi suspensa por tempo indeterminado.

Figura 15

4.3.2. **Empenhos do tipo Global ou Estimativo** (Figura 16) – o valor do estorno poderá ser total ou parcial. Nesse caso, o sistema definirá o campo “Valor EST” com o saldo empenhado a estornar, mas permitirá a alteração de valor.

Estornar Empenho (EST) 67451438520 - 16:59:44 11/10/2012 - Exercício Logado: 2012 - UO: 13101

Exercício: 2012
 Unidade Orçamentária: 13101 - Diretoria Geral
 Nº EMP: 13101.0001.12.0000007
 Nº PED: 13101.0001.12.0000028-1
 Unidade Gestora: 0001 - Diretoria Geral da SEFAZ - Executora
 Nº Processo/Exercício Processo: 999/2012
 Tipo de Instrumento: Contrato
 Tipo de Despesa: Outras Despesas Correntes
 Modalidade de Licitação: Concorrência Pública
 Motivo da Dispensa/Inexigibilidade:
 Nº Instrumento: 13101.0001.12.0000002-8
 Tipo de Empenho: Estimativo
 Dotação Orçamentária: 13101.0001.04.123.151.1016.9900.33903100.0100000000.1
 Tipo de Gasto: GERAL
 Histórico: Empenho do PED Nº 13101.0001.12.0000028-1
 Valor do Empenho: 100,00
 Data de Emissão do Empenho: 15/10/2012
 Ordenador de Despesa: 000001 - Maiara Barroso Dias
 Nº de Referência da Licitação:
 Nº Convênio Recebido (Federal): -
 Credor: 2012.00079-1 COBAPA COML. DE BAT. PECAS ACESSORIOS LTDA
 CPF/CNPJ: 16.055.535/0005-23
 Transferido - Restos a Pagar: Não
 Valor EMP: 100,00
 Saldo Empenhado a Estornar: 100,00
 Valor EST:
 Data de Estorno: 11/10/2012
 Motivo do Estorno: A capacitação foi suspensa por tempo indeterminado.

Saldo a estornar

Valor informado para estorno parcial

ESTORNAR CANCELAR

Figura 16

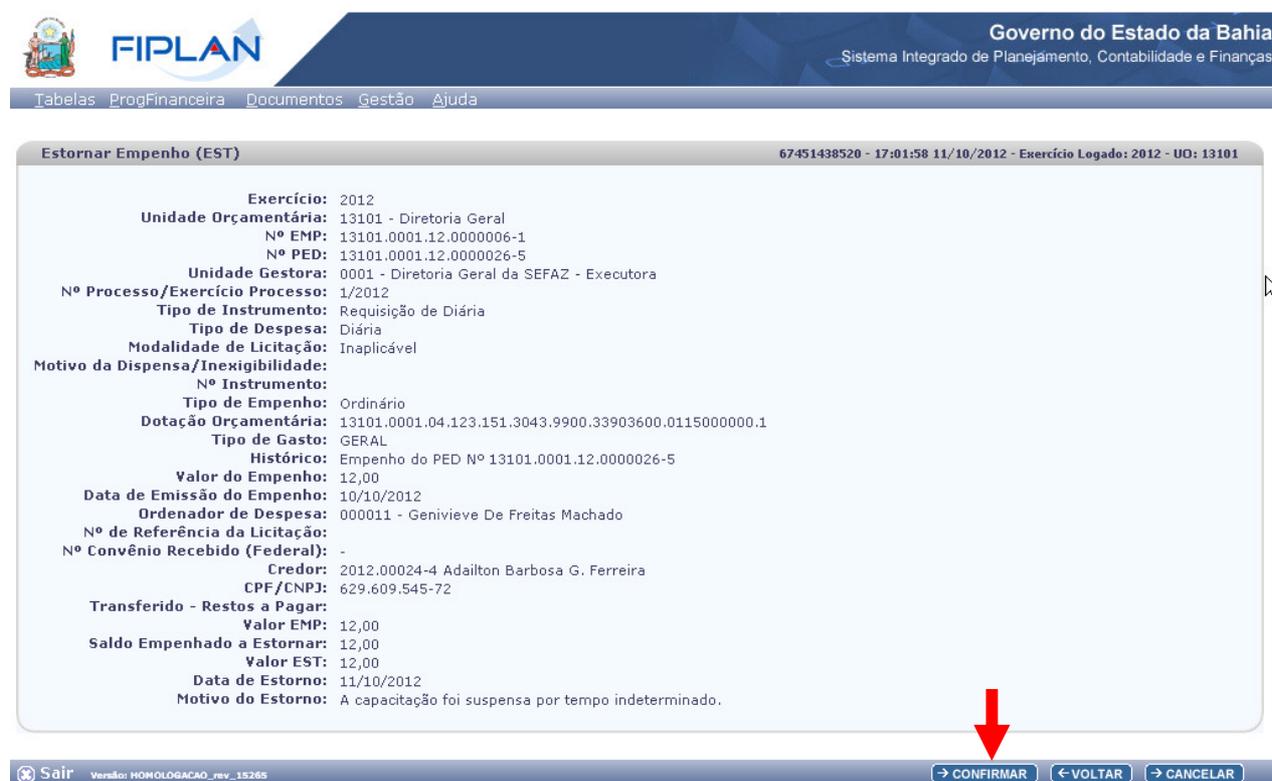
4.4. Se o empenho for estimativo ou global e o valor a ser estornado não for o valor do saldo empenhado a estornar, digitar o valor que será estornado no campo “**Valor EST**”.

- ✓ Se o valor do estorno for maior que o saldo empenhado a estornar, o sistema exibirá a mensagem “O valor do estorno deve ser menor ou igual ao saldo empenhado a estornar”. O saldo empenhado a estornar está disponível na tela, vide Figura 16.
- ✓ Quando o **valor do estorno do empenho for total**, o sistema verificará se existe documento que comprove a realização da despesa (documento hábil) com situação incluído ou autorizado associado ao empenho. Caso identifique o documento hábil o sistema exibirá mensagem “*Não é possível realizar o estorno total, pois existe documento hábil associado ao empenho*” e não permitirá o estorno do empenho, retornando à tela principal.

4.5. O campo “**Data de Estorno**” será definido automaticamente pelo sistema com a data atual.

- ✓ Apenas usuários com permissões para inclusão de datas retroativas ou futuras poderão alterar a data do estorno do empenho.
- ✓ Só é possível registrar o estorno do empenho em data útil e dentro do exercício financeiro ativo.

- 4.6. O campo “**Ordenador de Despesa**” será definido automaticamente pelo sistema com o ordenador informado no empenho.
 - ✓ Se o ordenador da despesa informado no empenho estiver inativo na data de estorno do empenho, o sistema exibirá uma lista com os ordenadores ativos da unidade gestora. Neste caso, deve ser selecionado um novo ordenador de despesa.
- 4.7. Digitar no campo “**Motivo do estorno**” o motivo pelo qual o empenho está sendo estornado.
- 4.8. Clicar no botão “**Estornar**” (Figura 16).
- 4.9. O sistema exibirá os dados do empenho.



Estornar Empenho (EST) 67451438520 - 17:01:58 11/10/2012 - Exercício Logado: 2012 - UO: 13101

Exercício: 2012
 Unidade Orçamentária: 13101 - Diretoria Geral
 Nº EMP: 13101.0001.12.0000006-1
 Nº PED: 13101.0001.12.0000026-5
 Unidade Gestora: 0001 - Diretoria Geral da SEFAZ - Executora
 Nº Processo/Exercício Processo: 1/2012
 Tipo de Instrumento: Requisição de Diária
 Tipo de Despesa: Diária
 Modalidade de Licitação: Inaplicável
 Motivo da Dispensa/Inexigibilidade:
 Nº Instrumento:
 Tipo de Empenho: Ordinário
 Dotação Orçamentária: 13101.0001.04.123.151.3043.9900.33903600.0115000000.1
 Tipo de Gasto: GERAL
 Histórico: Empenho do PED Nº 13101.0001.12.0000026-5
 Valor do Empenho: 12,00
 Data de Emissão do Empenho: 10/10/2012
 Ordenador de Despesa: 000011 - Genieve De Freitas Machado
 Nº de Referência da Licitação:
 Nº Convênio Recebido (Federal): -
 Credor: 2012.00024-4 Adailton Barbosa G. Ferreira
 CPF/CNPJ: 629.609.545-72
 Transferido - Restos a Pagar:
 Valor EMP: 12,00
 Saldo Empenhado a Estornar: 12,00
 Valor EST: 12,00
 Data de Estorno: 11/10/2012
 Motivo do Estorno: A capacitação foi suspensa por tempo indeterminado.

Sair Versão: HOMOLOGACAO_rev_15265 → CONFIRMAR ← VOLTAR → CANCELAR

Figura 17

- 4.10. Conferir os dados do estorno.
 - ✓ Se for necessário alterar algum dado do empenho, clicar no botão “**Voltar**”. Realizar as alterações, e em seguida, clicar no botão “**Estornar**”.
 - ✓ Para interromper a inclusão do estorno do empenho, clicar no botão “**Cancelar**”. O sistema exibirá mensagem de confirmação da operação. Clicar no botão “**Sim**” para sair da tela “Estornar EMP”.
- 4.11. Se os dados do estorno estiverem corretos, clicar no botão “**Confirmar**” (Figura 17).

- ✓ Antes de confirmar o estorno do empenho, o sistema verificará se existe saldo suficiente em todas as contas contábeis. Caso o saldo contábil seja insuficiente em qualquer uma das contas contábeis de lançamento do estorno do empenho, o sistema exibirá mensagem com os dados da conta sem saldo e o valor do saldo disponível. Se existir uma conta corrente associada à conta contábil, o sistema exibirá o saldo da conta corrente e não confirmará o estorno do empenho.

4.12. Se o saldo nas contas contábeis for suficiente, o sistema exibirá mensagem com o número do documento do estorno do empenho (Figura 18).

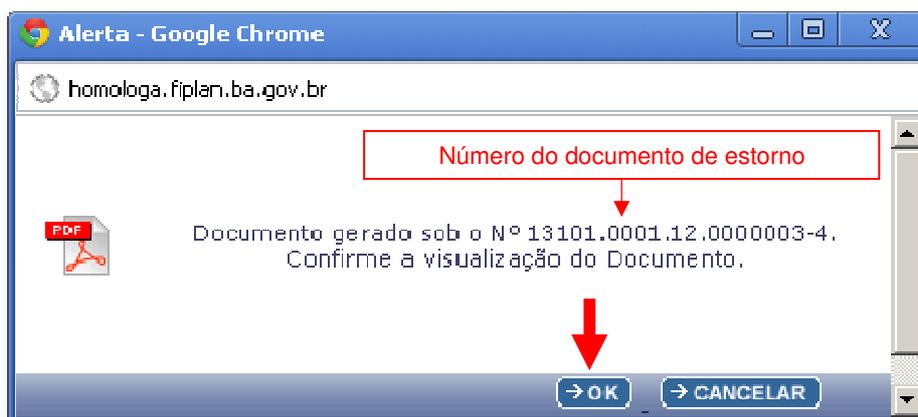


Figura 18

- 4.13. Para visualizar a nota de estorno do empenho, clicar no botão “OK”.
- 4.14. O sistema exibirá o arquivo, em formato PDF, da Nota de estorno do empenho. (Figura 19)
- 4.15. Imprimir e/ou salvar o arquivo.

		Governo do Estado da Bahia Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças			
EST		NOTA DE ESTORNO DE EMPENHO		13101.0001.12.0000003-4	
Nº Pedido (PED): 13101.0001.12.0000026-5			Data de Emissão: 11/10/2012		
Nº Pedido (PAD): *** ** *					
Nº Instrumento: *** ** *			Unidade Orçamentária: 13101 - Diretoria Geral		
Unidade Gestora: 0001 - Diretoria Geral da SEFAZ - Executora			Projeto/Atividade: 3043 - Capacitação de Servidores na Área Tributária e Financeira		
Recurso: Normal		Tipo de Empenho: Ordinário		Modalidade de Licitação: Inaplicável	
Nº Referência Licitação: *** ** *		Motivo Dispensa/Inexigibilidade licitação: *** ** *			
Nº Convênio Recebido (Federal): NÃO EXISTE CONVÊNIO PARA A DOTAÇÃO			Nº do Processo: 1/2012		
DADOS DO CREDOR					
Código: 2012.00024-4					
Nome: Adailton Barbosa G. Ferreira					
Endereço: CNJ, 44444					
Bairro: Imbui			Município: Salvador		
CEP: 41.810-000			UF: BA		
CPF/ CNPJ/ IG: 629.609.545-72			Insc. Estadual: 123456		
RG: 34568789					
DEMONSTRATIVO DA RESERVA DE EMPENHO					
Dotação Orçamentária: 13101.0001.04.123.151.3043.9900.33903600.0115000000.1					
Valor Total do Empenho (R\$): *** 12,00		Valor por Extenso: DOZE REAIS *** ** *			
		<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">Valor do estorno</div>			
Histórico:		A capacitação foi suspensa por tempo indeterminado, despesas referente a deslocamento e alimentação para capacitação do servidor.			
		<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">Histórico do PED e Motivo do estorno</div>			
Data de Autorização da Despesa: 10/10/2012			Ordenador de Despesa: Genivieve De Freitas Machado		
_____ Genivieve De Freitas Machado Ordenador de Despesa					
Observações:					
Situação do EMP: Empenho (EMP) com estorno total					
Número do documento de estorno: 13101.0001.12.0000006-1					
PRODEB		18/10/2012 10:05		Página 1/1 Genivieve De Freitas Machado	
		<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">Número do empenho estornado</div>			

Figura 19

- ✓ Ao confirmar o estorno do empenho, o sistema atualizará a situação do Empenho de origem do estorno e criará, automaticamente, o documento de estorno do Pedido de Empenho, assim como atualizará a situação do PED de origem. Caso a despesa tenha gerado concessão automática de empenho, como por exemplo, folha de pagamento e dívida pública, o sistema também criará o documento de estorno da concessão e atualizará a situação da CON de origem. O fluxo a seguir representa as ações do sistema.

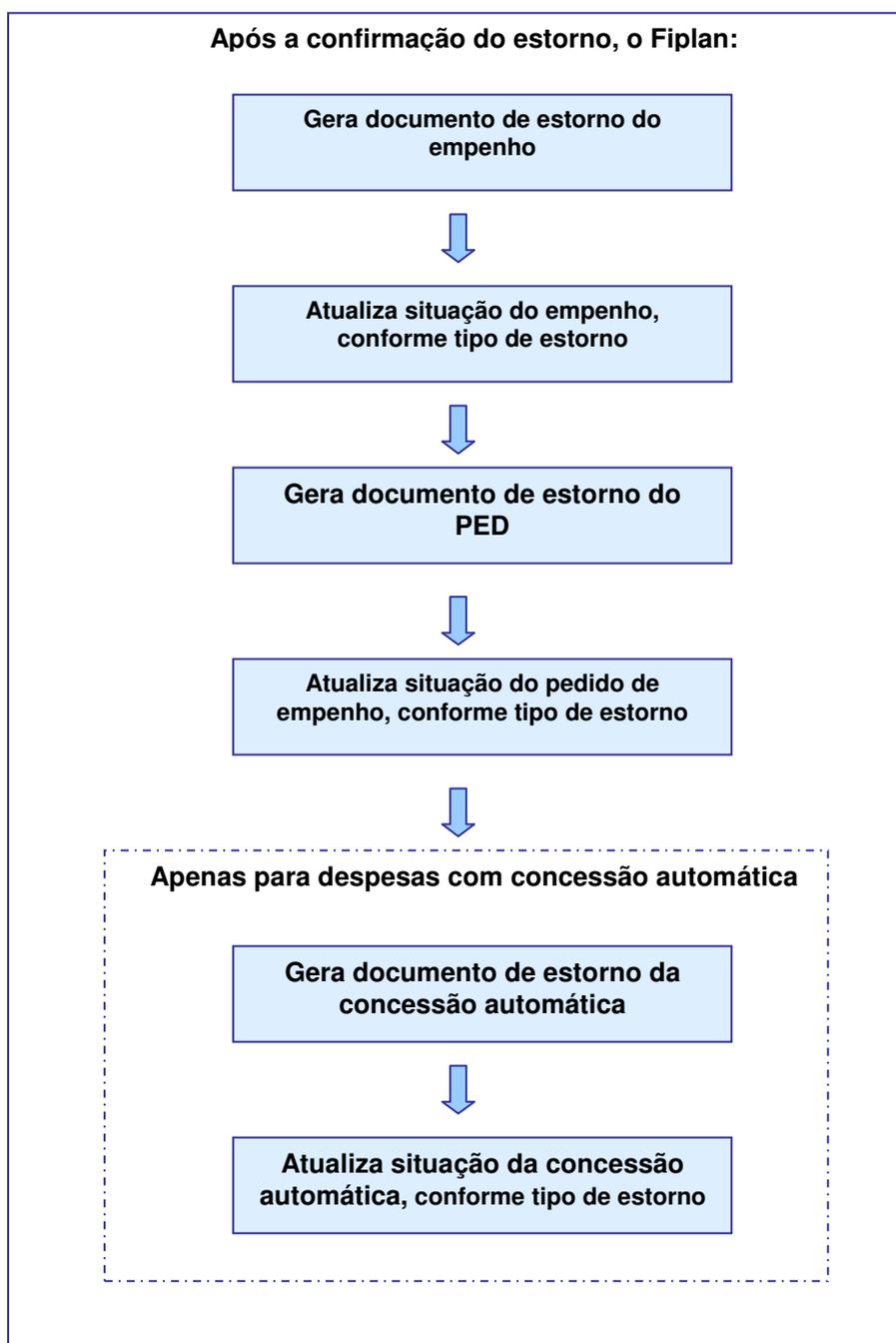


Figura 20

5. CONSULTAR EMPENHO DA DESPESA – EMP

Esta funcionalidade permite consultar empenhos.

5.1. No Fiplan, selecionar o caminho **DOCUMENTOS => DESPESA => EXECUÇÃO => EMPENHO => CONSULTAR =>EMP** (Figura 21).

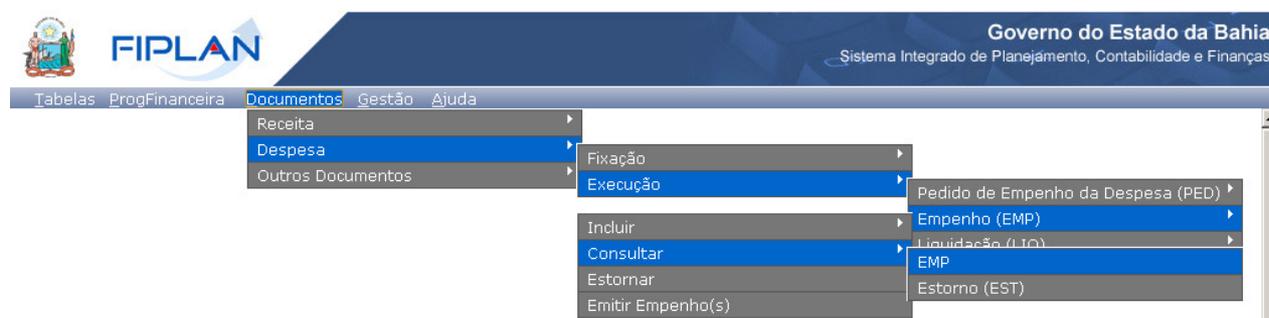


Figura 21

5.2. O sistema exibirá a tela “Consultar EMP”.



Figura 22

5.3. No item **Critérios para filtro de resultados** (Figura 22), selecionar os campos que serão utilizados como filtro na pesquisa dos empenhos.

- ✓ O campo **Exercício** é obrigatório para todas as consultas.
- ✓ Para cada **campo** selecionado, informar o **tipo de operador** que será utilizado e o **valor** que servirá de critério para pesquisa.
- ✓ Os tipos de operadores são: igual a, diferente de, contém, começando por, terminando por maior que, menor que, maior ou igual a e menor ou igual a.

5.4. Depois de informar o campo, o operador e o valor clicar no botão “**Adicionar**” (Figura 22).

- ✓ Poderão ser adicionados vários filtros para a mesma pesquisa.
- ✓ No exemplo abaixo foram definidos como filtro os seguintes critérios:
 - Campo= **exercício** | Operador= igual a | Valor= 2012
 - Campo= **tipo de empenho** | Operador=igual a | Valor= Ordinário

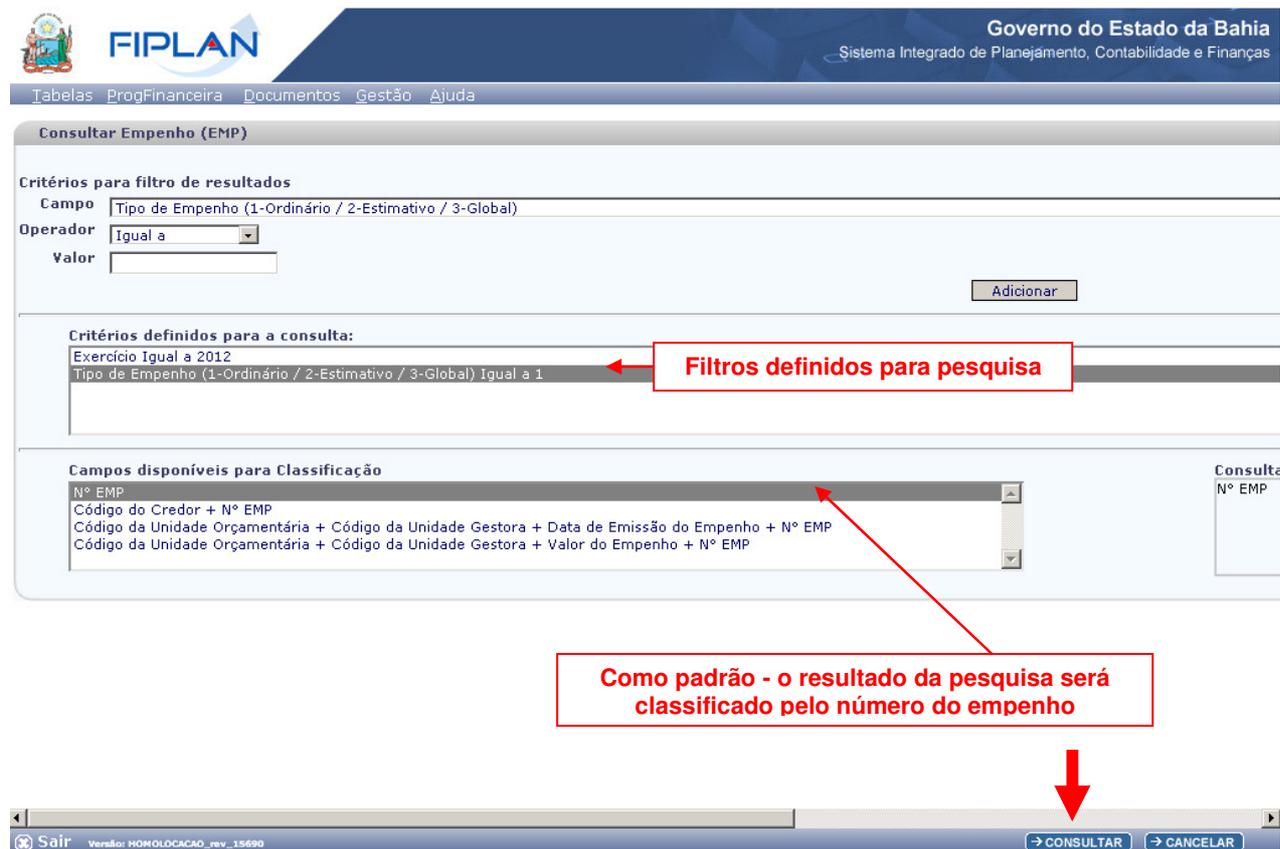


Figura 23

- ✓ Para remover um critério já definido para consulta, selecionar o filtro que será removido e clicar no botão “**Remover**”.
- ✓ Para apagar os filtros já definidos para consulta clicar no botão “**Limpar**”.

5.5. No item **Campos disponíveis para classificação**, se desejar, selecionar o campo para classificação do resultado da consulta. As opções disponíveis são:

- Código do credor + Número EMP.
 - Código da Unidade Orçamentária + Código da Unidade Gestora + Data de emissão do empenho + Nº EMP.
 - Código da Unidade Orçamentária + Código da Unidade Gestora + Valor do empenho + Nº EMP.
- ✓ **O padrão de classificação é pelo número do empenho.**

5.6. Depois de informar os filtros da consulta, clicar no botão “**Consultar**” (Figura 23).

5.7. O sistema exibirá no resultado da consulta (Figura 24), os empenhos conforme critérios definidos - Tipo Ordinário e Exercício 2012, classificados pelo número do empenho.

Consultar Empenho (EMP) 67451438520 - 11:22:05 18/10/2012 - Exercício Logado: 2012 - UO: 13101

Critérios utilizados na consulta:
 Exercício igual a 2012
 Tipo de Empenho (1-Ordinário / 2-Estimativo / 3-Global) igual a Ordinário
 Código da Unidade Orçamentária igual a 13101

Selecionar Coluna:

Resultado da consulta: Página 1 de 1 | Visualizando registro 1 a 4 de 4

	Exercício	Nº EMP	Tipo Despesa	Tipo Empenho	Histórico	Ordenador	Nome do Ordenador de
1	2012	13101.0001.12.0000005-1	Diária	Ordinário	Empenho do PED Nº 13101.0001....	000001	Maiara Barroso Dias
2	2012	13101.0001.12.0000006-1	Diária	Ordinário	Empenho do PED Nº 13101.0001....	000011	Genivieve De Freitas Ma
3	2012	13101.0001.12.0000009-4	Compras e S...	Ordinário	Empenho do PED Nº 13101.0001....	000001	Maiara Barroso Dias
4	2012	13101.0001.12.0000011-6	Outras Despe...	Ordinário	Empenho do PED Nº 13101.0001....	000001	Maiara Barroso Dias

Empenhos encontrados pelo sistema, conforme filtros definidos.

Sair Versão: HOMOLOGACAO_rev_15690 → DETALHES → IMPRIMIR LISTA → EXPORTAR ← VOLTAR → CANCELAR

Figura 24

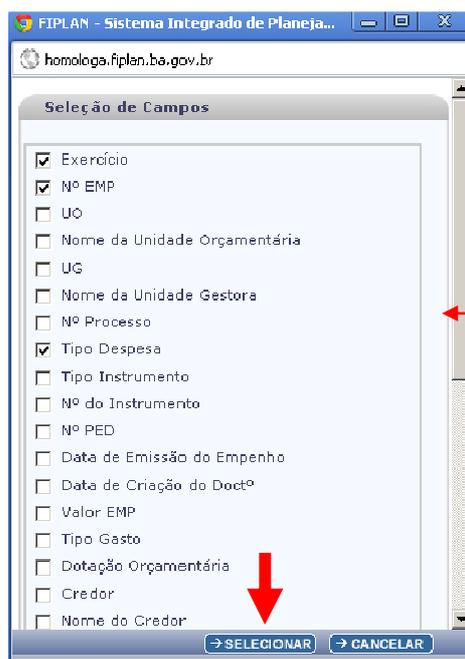


Fique Atento!

- Para identificar os empenhos que tiveram seus saldos baixados por meio da GCV, utilizar o filtro GCV, definindo a opção SIM. No resultado da consulta serão exibidos apenas os empenhos do tipo ordinário e os empenhos com tipo de despesa igual a Adiantamento. Para estes casos, mesmo que a GCV tenha sido estornada, o empenho é listado na consulta.

5.8. No resultado da consulta cada coluna corresponde a um campo do empenho. Para remover os campos que achar desnecessário para sua pesquisa, clicar no botão “**Selecionar**”.

5.8.1. Na janela “**Seleção de Campos**” (Figura 25), desabilitar os campos que serão removidos da tabela e clicar no botão “**Selecionar**”.



Apenas os campos habilitados são exibidos no resultado da consulta – Figura 21.

Figura 25

5.9. O sistema disponibilizará os botões:

5.9.1. **Detalhes** – Permite a visualização dos dados do empenho e a impressão da Nota de Empenho.

- Selecionar o empenho e clicar no botão “**Detalhes**”. O sistema exibirá os dados do documento, conforme figura a seguir.



Figura 26



Fique Atento!

- Nos detalhes da consulta do empenho serão exibidos as Autorizações de Documento Hábil – ADH e documentos de Reconhecimento do Passivo por Competência – RPC associados ao empenho.
- Também serão exibidas as Guia de Crédito de Verba – GCV associadas ao empenho. Neste caso, apenas para os empenhos do tipo ordinário ou com tipo de despesa igual a adiantamento.

- Clicar no botão **“Imprimir”** para imprimir a tela com os dados do empenho.
- Clicar no botão **“Voltar”** para retornar à tela com o resultado da consulta.
- Clicar no botão **“Cancelar”** para sair da tela consultar empenho.
- Clicar no botão **“Gerar PDF”** para visualizar a Nota de Empenho.
- Clicar no botão **“DOCLAN”** para gerar o documento de lançamentos contábeis. O sistema exibirá o documento conforme figura a seguir.

Governo do Estado da Bahia
 Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças

DOCLAN - LANÇAMENTOS CONTÁBEIS

Unidade Orçamentária: 13101 Diretoria Geral
 Unidade Gestora: 0001 Diretoria Geral da SEFAZ - Executora
 Transação Contábil: 68 EMP N° do Documento: 13101.0001.12.0000006-1 Data do Documento: 10/10/2012
 Usuário: 000204 Genivieve De Freitas Machado
 Histórico: Empenho do PED N° 13101.0001.12.0000026-5

UO	UG	TR	SIGLA	GR	Conta Contábil	Nome da Conta Contábil	Cta Corrente Contábil	Tipo C/C/C	Nome C/C/C	Valor(Débito)	Valor(Crédito)
13101	0001	68	EMP	07	6.2.2.1.2.09.01.00	RESERVA EMP A EMPENHAR POR DOTAÇÃO	131010001041231513043990033903600011500000010115000	Dot+DR+TG		12,00	
13101	0001	68	EMP	07	6.2.2.1.3.01.00.00	CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	131010001041231513043990033903600011500000011310100	Dot+PEMP+CC+ModLic			12,00
13101	0001	68	EMP	07	8.2.2.2.1.02.02.00	LIMITE PARA CONCESSÃO DE EMPENHO - PROGRAMADO	131010001011500000003	UO+UG+DR+G		12,00	
13101	0001	68	EMP	07	8.2.2.2.1.03.01.00	LIMITE PARA CONCESSÃO DE EMP. A LIQUIDAR	131010001011500000003	UO+UG+DR+G			12,00
13101	0001	68	EMP	07	6.2.2.1.2.09.02.00	RESERVA EMP A EMPENHAR POR PED	1310100011200000265	NPPED		12,00	
13101	0001	68	EMP	07	6.2.2.1.2.09.03.00	RESERVA DE EMPENHO EMPENHADO - POR PED	1310100011200000265	NPPED			12,00
13101	0001	68	EMP	07	8.2.1.1.1.01.00.00	DISPONIB POR DESTIN DE RECURS - REC ORÇAMENTÁRIOS	01150000000	DR		12,00	
13101	0001	68	EMP	07	8.2.1.1.2.00.00.00	DISPONIB POR DESTIN DE RECURSO COMPROM POR EMPENHO	01150000000	DR			12,00
13101	0001	68	EMP	07	6.2.2.1.3.09.01.99	CONTRAPARTIDA DE CRÉDITOS UTILIZADOS POR FUNÇÃO	04123	F+SF		12,00	
13101	0001	68	EMP	07	6.2.2.1.3.09.01.01	CONTROLE CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR POR FUNÇÃO	04123	F+SF			12,00
Total										68,07	60,00
TOTAL DOS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS										60,00	60,00

Figura 27

5.9.2. Imprimir Lista – gera relatório com os dados do resultado da consulta.

- Clicar no botão **“Imprimir Lista”**. O sistema exibirá relatório com os dados do resultado da consulta, conforme figura a seguir.



Resultado da Consulta por Empenho (EMP)

Usuário: 67451438520

Data - hora: 18/10/2012 - 11:49

Critérios utilizados na consulta:

Exercício igual a 2012
Tipo de Empenho (1-Ordinário / 2-Estimativo / 3-Global) igual a Ordinário
Código da Unidade Orçamentária igual a 13101

	Exercício	Nº EMP	Tipo Despesa	Tipo Empenho	Histórico	Ordenador	Nome do Ordenador de Despesa	Despesa de RP	Indicativo para empenho de restos a pagar	Usuário
1	2012	13101.0001.12.0000005-1	Diária	Ordinário	Empenho do PED Nº 13101.0001.12.0000025-7	000001	Maiara Barroso Dias	Não		Maiara Barroso Dias
2	2012	13101.0001.12.0000006-1	Diária	Ordinário	Empenho do PED Nº 13101.0001.12.0000026-5	000011	Genivieve De Freitas Machado	Não		Genivieve De Freitas Machado
3	2012	13101.0001.12.0000009-4	Compras e Serviços	Ordinário	Empenho do PED Nº 13101.0001.12.0000035-4	000001	Maiara Barroso Dias	Não		Maiara Barroso Dias
4	2012	13101.0001.12.0000011-6	Outras Despesas Correntes	Ordinário	Empenho do PED Nº 13101.0001.12.0000033-8	000001	Maiara Barroso Dias	Não		Maiara Barroso Dias



Figura 28

- Clicar no botão “**Imprimir**” para imprimir o relatório ou clicar no botão “**Cancelar**” para retornar à tela com o resultado da consulta

5.9.3. Exportar – gera uma planilha Excel com os dados do resultado da consulta.

- Clicar no botão “**Exportar**”. O sistema exibirá mensagem informando a quantidade de registros que será exportado, vide figura 29.
- Clicar no botão “**Sim**” para confirmar a operação.



Figura 29

- O sistema exibirá a planilha Excel, no modelo a seguir.

Exercício	Nº EMP	Tipo Despesa	Tipo Empenho	Histórico	Ordenador	Nome do Ordenador d	Despesa de R
2012	13101.0001.12.0000005-1	Diária	Ordinário	Empenho do PED Nº 13101.	000001	Maiara Barroso Dias	Não
2012	13101.0001.12.0000006-1	Diária	Ordinário	Empenho do PED Nº 13101.	000011	Genieve De Freitas	Não
2012	13101.0001.12.0000009-4	Compras e Serviços	Ordinário	Empenho do PED Nº 13101.	000001	Maiara Barroso Dias	Não
2012	13101.0001.12.0000011-6	Outras Despesas Correntes	Ordinário	Empenho do PED Nº 13101.	000001	Maiara Barroso Dias	Não

Figura 30

5.9.4. Clicar no botão “Voltar” para retornar à tela “Consultar EMP”.

5.9.5. Clicar no botão “Cancelar” para sair da tela “Consultar EMP”.

6. CONSULTAR DOCUMENTOS DE ESTORNO DE EMPENHO – EST

Esta funcionalidade permite consultar os documentos de estorno de empenho.

6.1. No Fiplan, selecionar o caminho **DOCUMENTOS => DESPESA => EXECUÇÃO => EMPENHO => CONSULTAR => ESTORNO (EST)** (Figura 31).



Figura 31

6.2. Seguir as orientações descritas no item 5 – Consultar Empenho.

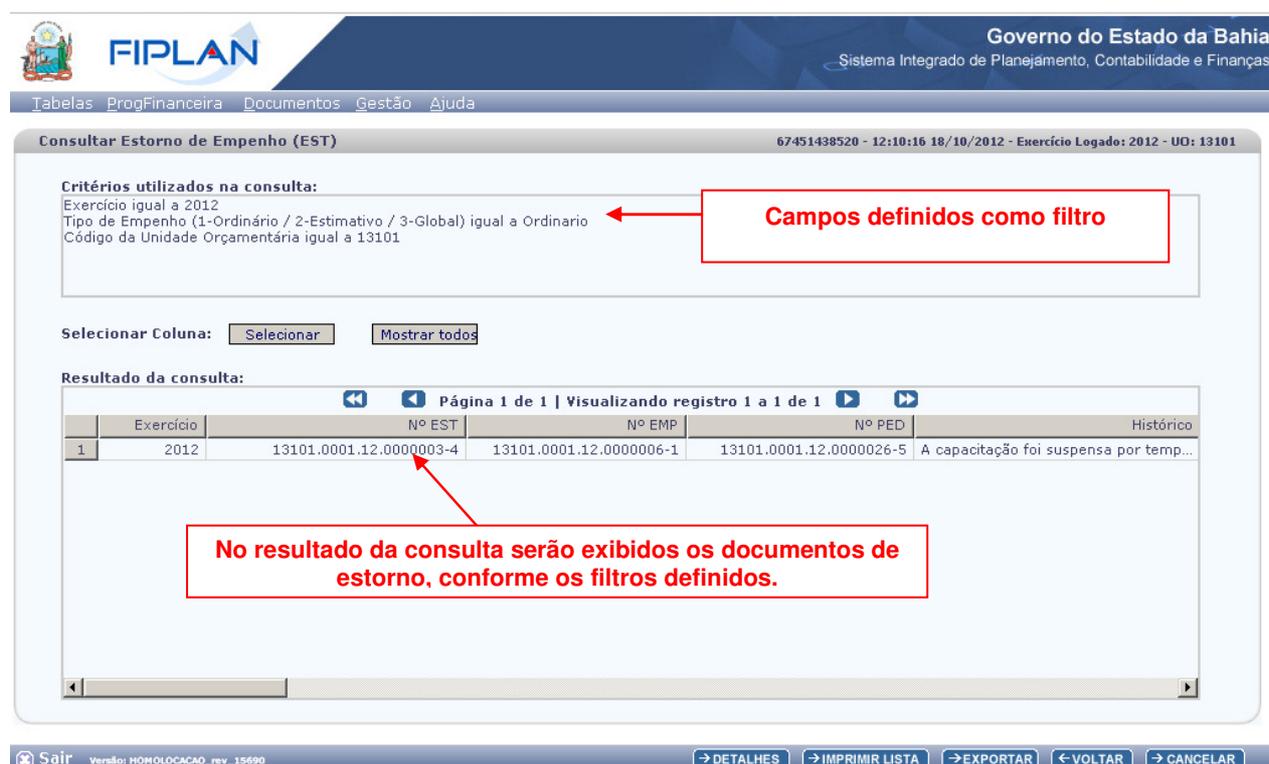


Figura 32

7. EMITIR EMPENHO(S)

Esta funcionalidade permite a impressão de várias notas de empenho em único arquivo PDF.

Serão emitidos os empenhos com o indicativo de situação igual a Empenho Normal, Empenho com estorno parcial e Empenho cancelado parcial (restos a pagar) da UG do usuário logado.

7.1. No Fiplan, selecionar o caminho **DOCUMENTOS => DESPESA => EXECUÇÃO => EMPENHO => EMITIR EMPENHO(S)** (Figura 33).

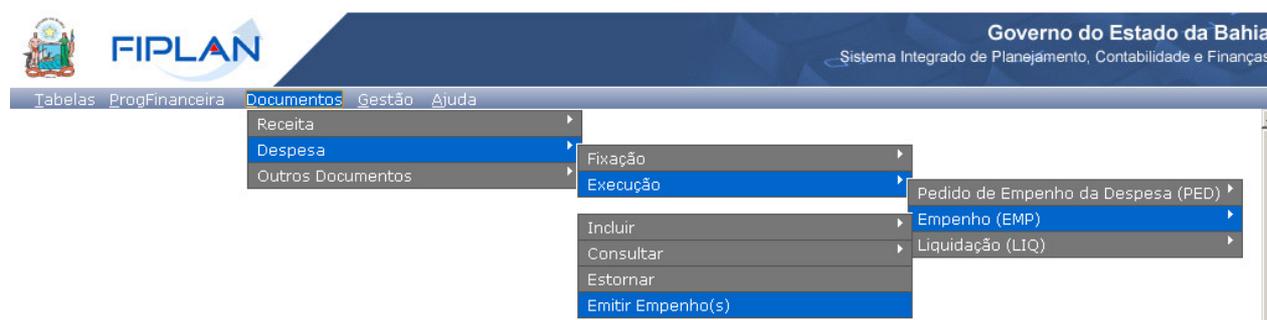


Figura 33

7.2. O sistema exibirá a tela **Emitir Relação de Empenhos**.

7.3. No item **“Critérios para filtro de resultados”** selecionar o **“Campo”** que será utilizado como filtro da pesquisa, o **“Operador”** e **“Valor”**. Em seguida, clicar no botão **“Adicionar”** (Figura 34).

- ✓ Os campos disponíveis para filtro da pesquisa são: Exercício, Número do empenho e Número do Instrumento.
- ✓ Pelo menos um dos campos deve ser selecionado como filtro da pesquisa.
- ✓ No exemplo a seguir, o filtro utilizado na pesquisa foi o campo **“Exercício”**.

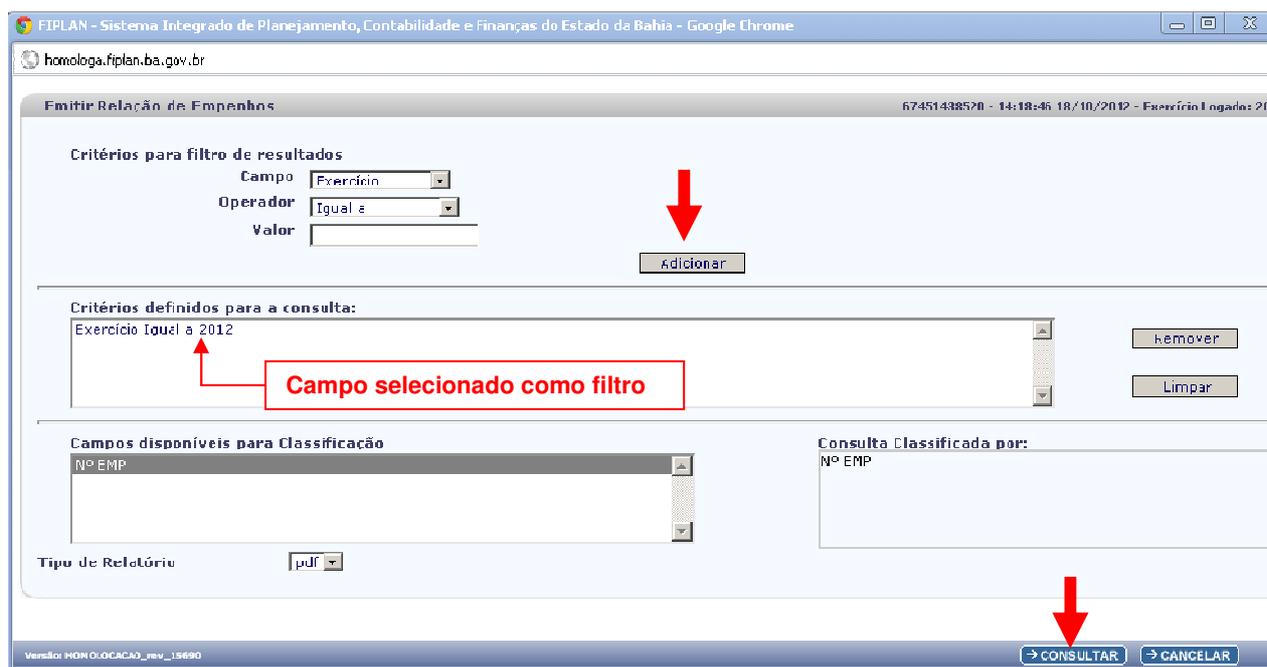


Figura 34

7.4. Clicar no botão “**Consultar**”.

7.5. O sistema exibirá o arquivo PDF das notas de empenho, conforme os filtros selecionados.

8. LIBERAÇÃO DE EMP – LEI ANTICALOTE

Esta funcionalidade permite a inclusão e o cancelamento da liberação de empenhos com instrumento sujeito à aplicação da Lei Anticalote para que não seja realizada retenção na liquidação para a consignatária Provisão Lei Anticalote, para atendimento de casos **excepcionais**.

A inclusão e o cancelamento da liberação só poderão ser realizados pelo ordenador de despesa da UO/UG do instrumento e que tenha associado ao seu usuário perfil de acesso específico.

8.1. INCLUIR LIBERAÇÃO

8.1.1. No Fiplan, selecionar o caminho **DOCUMENTOS => DESPESA => EXECUÇÃO => EMPENHO => LIBERAR EMP LEI ANTICALOTE => INCLUIR** (Figura 35).



Figura 35

8.1.2. Na tela **Incluir Liberação (EMP) Lei Anticalote**, digitar no campo “Nº do EMP” o número do empenho que será liberado ou selecionar por meio do botão “pesquisar”. (Figura 36)

- ✓ Apenas empenhos associados a instrumento com indicativo de Lei Anticalote igual a SIM poderão ser liberados.
- ✓ Os empenhos de RP também poderão ser liberados.
- ✓ Os empenhos devem estar com situação igual a normal, estornado parcial ou cancelado parcial.

Incluir Liberação (EMP) Lei Anticalote 67451438520 - 17:12:24 19/11/2015 - Exercício Lo

Exercício: 2015
 Unidade Orçamentária: 13101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SEFAZ
 N° EMP: **EMP que será liberado**
 N° PED:
 Unidade Gestora:
 N° Processo / Exercício Processo:
 Tipo de Instrumento:
 N° Instrumento:
 Data Emissão EMP:
 Tipo de Empenho:
 Valor EMP:
 Credor:
 CPF/CNPJ:
 Ordenador de Despesa: -
 Situação:
 Data da Liberação:
 Ordenador de Despesa (Liberação): -
 Motivo:

Figura 36

8.1.3. O sistema exibirá os dados do empenho, conforme figura a seguir.

Incluir Liberação (EMP) Lei Anticalote 67451438520 - 17:15:49 19/11/2015 - Exercício Lo

Exercício: 2015
 Unidade Orçamentária: 13101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SEFAZ
 N° EMP:
 N° PED: 13101.0006.15.0000272-6
 Unidade Gestora: 0006 - Diretoria de Administração Tributária da Região Metropolitana de Salvador - DAT METRO
 N° Processo / Exercício Processo: 1/2015
 Tipo de Instrumento: Contrato
 N° Instrumento: 13101.0006.15.0000002-1 **Número do INT**
 Data Emissão EMP: 19/11/2015
 Tipo de Empenho: Estimativo
 Valor EMP: 50,00
 Credor: 2013.12744-2 D L B SERVICOS AUTOMOTIVOS LTDA - ME
 CPF/CNPJ: 04.679.434/0001-10
 Ordenador de Despesa: 004556 - Genivieve De Freitas Machado
 Situação: Empenho (EMP) normal **Situação do EMP**
 Data da Liberação: 19/11/2015
 Ordenador de Despesa (Liberação): 003574 - Genivieve De Freitas Machado
 Motivo:

Figura 37

8.1.4. No campo “**Motivo**” digitar o motivo da liberação do empenho e clicar no botão “**Incluir**” (Figura 38).



Figura 38

8.1.5. Verificar os dados e clicar no botão “**Confirmar**” para confirmar a liberação do empenho.

- ✓ Para retornar à tela anterior, clicar no botão “**Voltar**”.
- ✓ Para interromper a liberação do empenho, clicar no botão “**Cancelar**”. O sistema exibirá mensagem de confirmação da operação. Clicar no botão “**Sim**” para sair da tela.



Figura 39

8.1.6. O sistema exibirá mensagem de confirmação da operação.

- ✓ Após a confirmação, a data e o ordenador responsável pela liberação serão gravados pelo sistema, assim como os demais dados do empenho.
- ✓ O sistema definirá o indicativo de liberação Lei Anticalote do EMP como SIM.



Fique Atento!

- Na inclusão da LIQ, para os empenhos com o indicativo de liberação Lei Anticalote igual SIM, não haverá retenção na consignatária provisão lei anticalote.
- Ao incluir a LIQ com empenho com liberação lei anticalote, o sistema cancelará automaticamente a liberação.
- O mesmo empenho poderá ser liberado e ter a liberação cancelada mais de uma vez.

8.2. CANCELAR LIBERAÇÃO

8.2.1. No Fiplan, seleccionar o caminho **DOCUMENTOS => DESPESA => EXECUÇÃO => EMPENHO => LIBERAR EMP LEI ANTICALOTE => CANCELAR** (Figura 40).



Figura 40

8.2.2. Na tela **Cancelar Liberação (EMP) Lei Anticalote**, digitar no campo “Nº do EMP” o número do empenho que terá a liberação cancelada ou seleccionar por meio do botão “pesquisar”. (Figura 41)

✓ Apenas empenhos liberados para Lei Anticalote poderão ter a liberação cancelada.

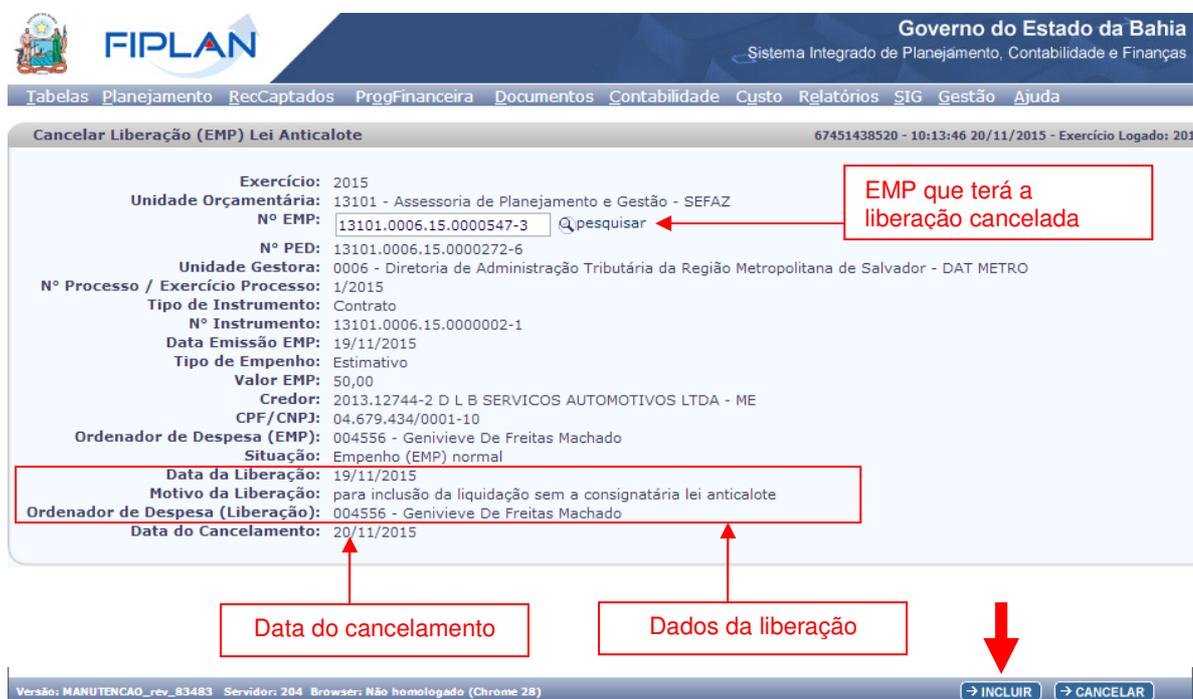
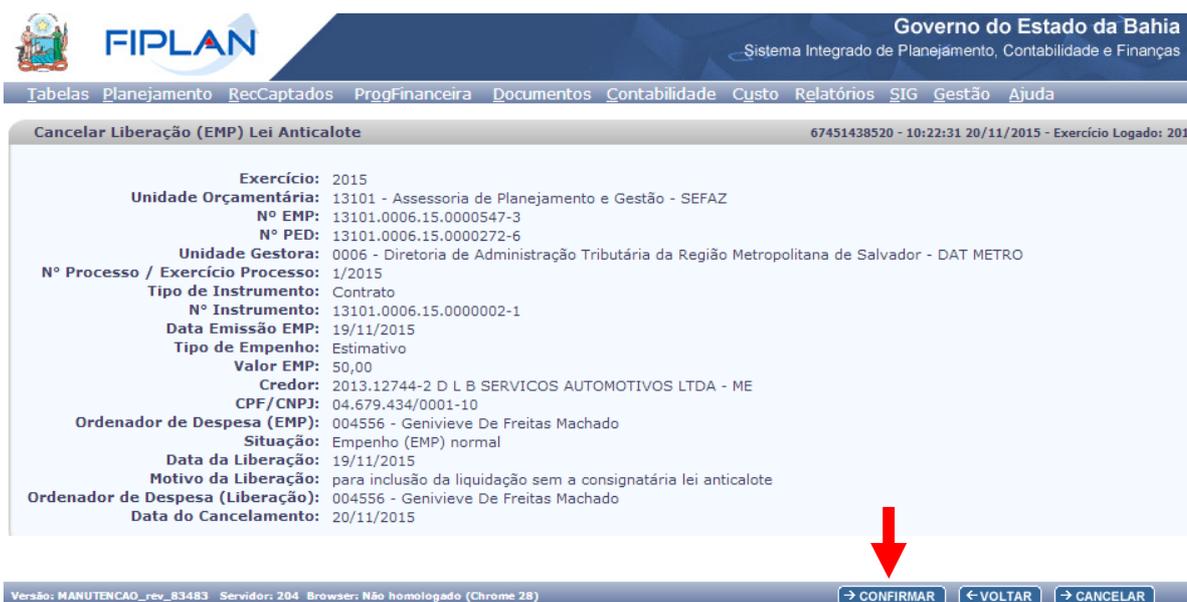


Figura 41

8.2.3. Clicar no botão “**Incluir**” (Figura 41) e em seguida, no botão “**Confirmar**” (Figura 42) para confirmar o cancelamento da liberação do empenho.



Cancelar Liberação (EMP) Lei Anticalote 67451438520 - 10:22:31 20/11/2015 - Exercício Logado: 201

Exercício: 2015
 Unidade Orçamentária: 13101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SEFAZ
 N° EMP: 13101.0006.15.0000547-3
 N° PED: 13101.0006.15.0000272-6
 Unidade Gestora: 0006 - Diretoria de Administração Tributária da Região Metropolitana de Salvador - DAT METRO
 N° Processo / Exercício Processo: 1/2015
 Tipo de Instrumento: Contrato
 N° Instrumento: 13101.0006.15.0000002-1
 Data Emissão EMP: 19/11/2015
 Tipo de Empenho: Estimativo
 Valor EMP: 50,00
 Credor: 2013.12744-2 D L B SERVICOS AUTOMOTIVOS LTDA - ME
 CPF/CNPJ: 04.679.434/0001-10
 Ordenador de Despesa (EMP): 004556 - Genívieve De Freitas Machado
 Situação: Empenho (EMP) normal
 Data da Liberação: 19/11/2015
 Motivo da Liberação: para inclusão da liquidação sem a consignatária lei anticalote
 Ordenador de Despesa (Liberação): 004556 - Genívieve De Freitas Machado
 Data do Cancelamento: 20/11/2015

Versão: MANUTENCAO_rev_83483 Servidor: 204 Browser: Não homologado (Chrome 28) [→ CONFIRMAR](#) [← VOLTAR](#) [→ CANCELAR](#)

Figura 42

8.2.4. O sistema exibirá mensagem de confirmação do cancelamento.

- ✓ Após o cancelamento da liberação, a data e o ordenador responsável pelo cancelamento serão gravados pelo sistema, assim como os demais dados do empenho.
- ✓ O sistema definirá o indicativo de liberação Lei Anticalote do EMP como NÃO.



Fique Atento!

- Após o cancelamento da liberação, para os empenhos com saldo, na inclusão da LIQ o sistema exigirá a retenção da consignatária Provisão Lei Anticalote.
- Não será mais necessário cancelar a liberação após a inclusão da LIQ, pois o cancelamento será automático.

8.3. CONSULTAR LIBERAÇÃO

8.3.1. No Fiplan, selecionar o caminho **DOCUMENTOS => DESPESA => EXECUÇÃO => EMPENHO => LIBERAR EMP LEI ANTICALOTE => CONSULTAR** (Figura 43).



Figura 43

8.3.2. O sistema exibirá a tela “Consultar EMP Liberação Lei Anticalote”.

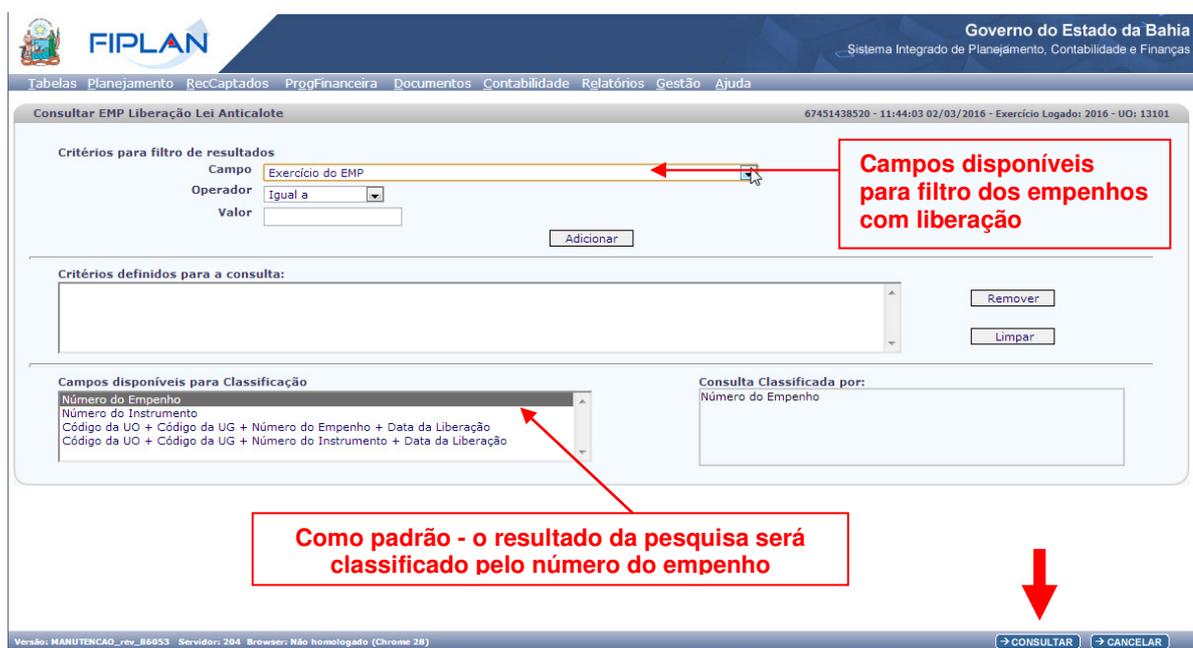


Figura 44

8.3.3. No item Critérios para filtro de resultados (Figura 44), selecionar os campos que serão utilizados como filtro na pesquisa dos empenhos e clicar no botão “Consultar”.

- ✓ No exemplo a seguir foi utilizado como filtro o campo Número do Instrumento.

8.3.4. No resultado da consulta, o sistema exibirá todos os empenhos com liberação associados ao instrumento informado como filtro.

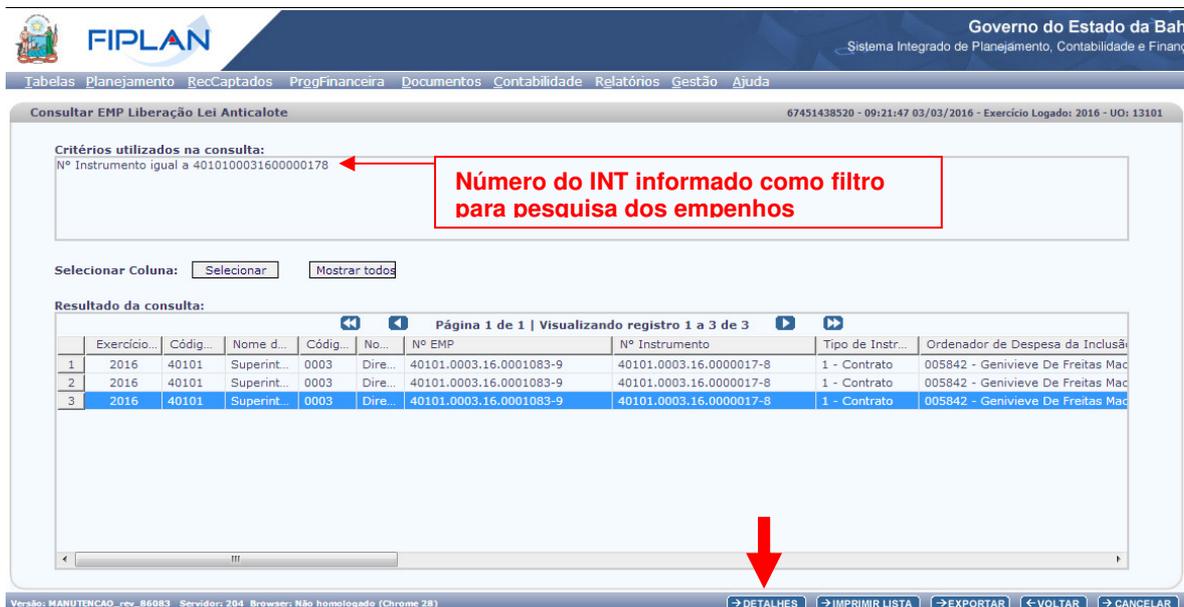


Figura 45

8.3.5. Para visualizar o os detalhes da liberação, selecionar o documento e clicar no botão “Detalhes”.

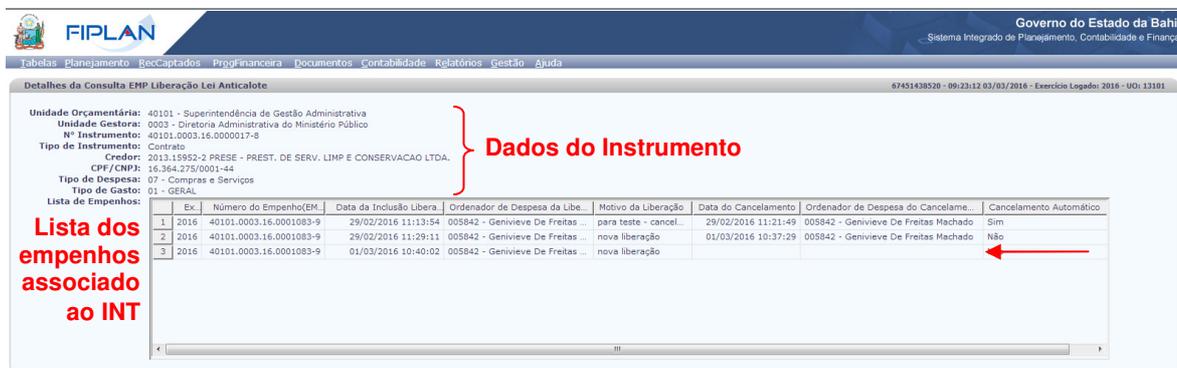


Figura 46

- ✓ Nos detalhes do documento, o sistema sempre exibirá os dados do instrumento, independente do campo utilizado como filtro, e uma tabela com todos os empenhos associados ao instrumento e com liberação para lei anticatote.
- ✓ As liberações são classificadas por exercício, número do empenho e data da inclusão da liberação.
- ✓ As liberações canceladas estarão com as colunas Data do Cancelamento e Ordenador de Despesa do Cancelamento da liberação preenchidos. No exemplo acima, o empenho está liberado, pois a última liberação não possui dados do cancelamento.
- ✓ A coluna Cancelamento Automático estará preenchida com “SIM” quando a liberação for cancelada automaticamente pela inclusão da LIQ. No exemplo acima, o empenho possui duas liberações canceladas, uma pela inclusão da LIQ (SIM) e outra de forma manual (Não).

9. RESUMO DAS FUNCIONALIDADES DO EMPENHO

FUNCIONALIDADE	QUEM	CONDIÇÕES	OBSERVAÇÕES
INCLUIR	Unidade Gestora	Pedido de Empenho – PED Autorizado. Concessão de Empenho – CON realizada e com saldo suficiente, para despesas em que a concessão é obrigatória.	Casos restritivos: Credor contribuinte do Estado da Bahia com situação cadastral inabilitada para a despesa e sem liberação. Credor servidor público para tipos de despesas diferentes de Diária e Adiantamento e sem liberação. Instrumentos da despesa (INT) vencidos ou não ativos e sem liberação.
ESTORNAR	Unidade Gestora que gerou o EMP	Empenho com saldo a Estornar. Estorno total não permitido para empenhos com documentos hábeis registrados ou autorizados.	Realiza automaticamente no mesmo valor o estorno do pedido de empenho e da concessão automática de empenho, se esta existir.
CONSULTAR EMP	Unidade Gestora que gerou o empenho e demais usuários da mesma UO.		
CONSULTAR EST	Unidade Gestora que gerou o estorno do empenho e demais usuários da mesma UO.		
EMITIR EMPENHO(S)	Unidade Gestora que gerou o PED	Empenhos nas situações de: Normal, Empenho com Estorno Parcial e Empenho Cancelado Parcial (restos a pagar).	Gera arquivo único, em formato PDF, das notas de empenho.
LIBERAR EMP LEI ANTICALOTE	Ordenador de despesa da Unidade Gestora do instrumento, com perfil específico.	Empenhos associados a instrumento com indicativo de lei anticalote igual a SIM.	A liberação ocorrerá apenas em casos excepcionais, para que não haja retenção na consignatária Provisão Lei Anticalote na inclusão da LIQ.

10.LEGENDA DE SIGLAS – MÓDULO DESPESA

LEGENDA	
SIGLA	DESCRITIVO
ABD	Abertura da Despesa
ADH	Autorização do Documento Hábil
APT	Apostila
BAD	Baixa de Adiantamento
BMC	Baixa de Material de Consumo
CAC	Controle de Avais Concedidos
DND	Devolução de Nota de Destaque
EMP	Empenho
GCV	Guia de Crédito de Verba
INT	Instrumento
LIB	Liberação de Pagamento
LID	Licitação, Inexigibilidade e Dispensa
LIQ	Liquidação
NDD	Nota de Destaque
NEX	Nota de Ordem Bancária Extraorçamentária
NOB	Nota de Ordem Bancária
NOE	Solicitação de Pagamento Extraorçamentário
NPO	Nota de Provisão Orçamentária
PAD	Pedido de Adiantamento
PED	Pedido de Empenho da Despesa
PCT	Prestação de Contas
RDH	Registro do Documento Hábil
RPC	Reconhecimento do Passivo por Competência
SRD	Solicitação de Reserva de Dotação
TAD	Termo Aditivo
TCD	Termo de Cooperação de Destaque