

A large version of the FIPLAN logo, featuring the word "FIPLAN" in blue with a light blue curved arrow pointing upwards and to the right, and a red triangle on the letter 'A'.

FIPLAN

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

RESPONSABILIDADE PELO CONTEÚDO

Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia

Este documento não substitui a legislação vigente, tratando-se apenas de orientações para o usuário acessar funcionalidades no sistema. Consulte também a legislação sobre esse tema no site da Sefaz, Finanças Públicas, Legislação Financeira.

- SUMÁRIO -

1. CONCEITOS	4
2. Ordem de Pagamento Especial	7
2.1. DESCRIÇÃO	7
2.2. FLUXO DO PROCESSO	8
2.3. FUNCIONALIDADES	9
3. SOLICITAR OPE	10
4. APROVAR OPE	16
5. DEFERIR OPE	20
6. CANCELAR OPE	25
7. AUTORIZAR OPE	28
8. AUTORIZAR ESTORNO DE OPE	35
9. ESTORNAR OPE	38
10. CONSULTAR OPE	44
11. REGISTRO ORÇAMENTÁRIO DA OPE	49
12. RESUMO DAS FUNCIONALIDADES DA OPE	56
13. LEGENDA DE SIGLAS – MÓDULO DESPESA	58

1. CONCEITOS

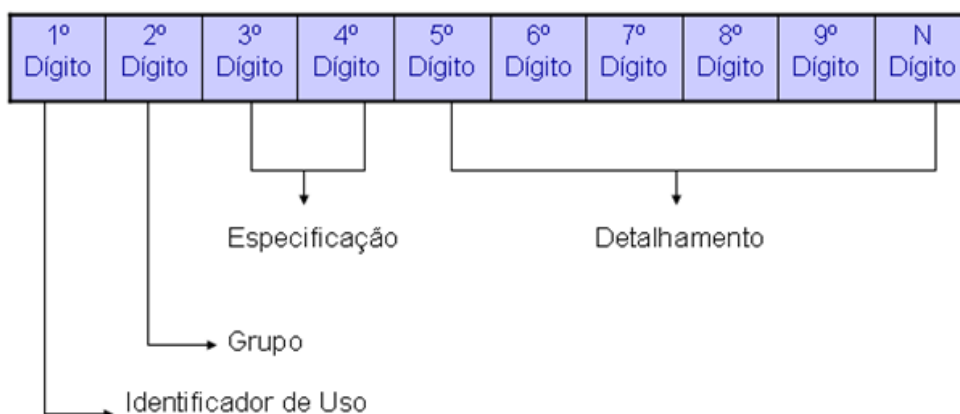
Codificação Orçamentária da Despesa: é composta de 53 dígitos (incluindo os separadores), conforme abaixo:

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 uma tabela que identifica as fontes de financiamento dos gastos públicos.

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.

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
7	Ingressos a Classificar
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
5 – Detalhamento de Emenda Parlamentar
6 – Transferência Especial
7 - Outros Convênios
8 - Contrato de Operações de Crédito

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

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

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

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

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. Ordem de Pagamento Especial

2.1. DESCRIÇÃO

A Ordem de Pagamento Especial – OPE substituirá os pagamentos por “ofício” que tenham como conta de débito a Conta Única do Estado - CUTE. A OPE será utilizada exclusivamente para pagamento de despesa orçamentária em situações especiais que demandem urgência.

O processo do pagamento especial ocorrerá da seguinte forma:

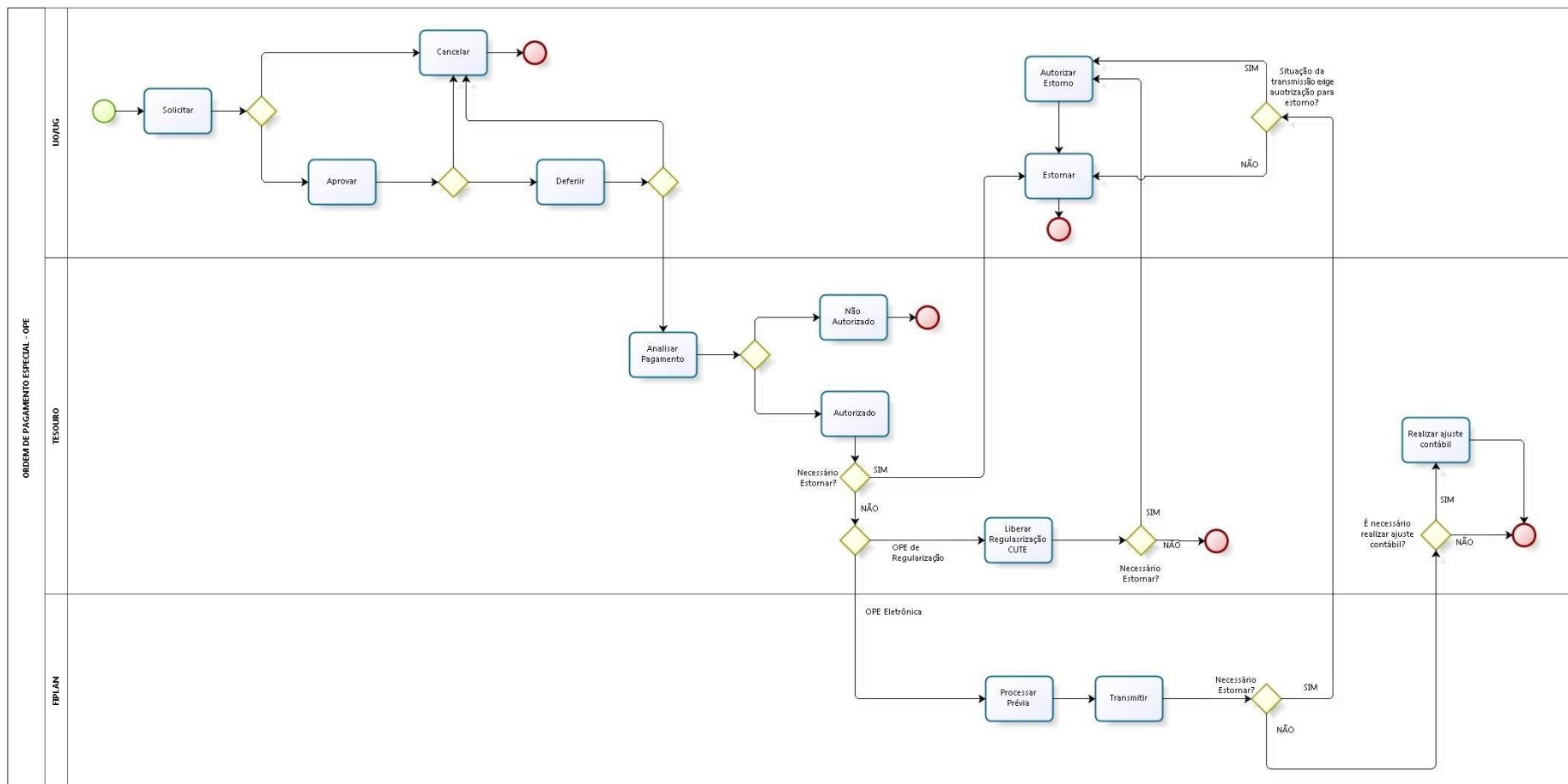
A Unidade Gestora realizará, por meio do Fiplan, a Solicitação de Pagamento Especial – OPE que deverá ser aprovada pelo ordenador de despesa. Após aprovação, a OPE deverá ser deferida. Nestas três etapas não haverá registro contábil.

A OPE deferida deverá ser autorizada pelo Tesouro. Nesta etapa, serão realizados os lançamentos contábeis e o documento, se eletrônico, será transmitido para pagamento.

A OPE terá os mesmos indicativos de transmissão de pagamento da NOB e NEX: Pagamento não transmitido, Pagamento Transmitido, Pagamento Efetivado e Pagamento não efetivado.

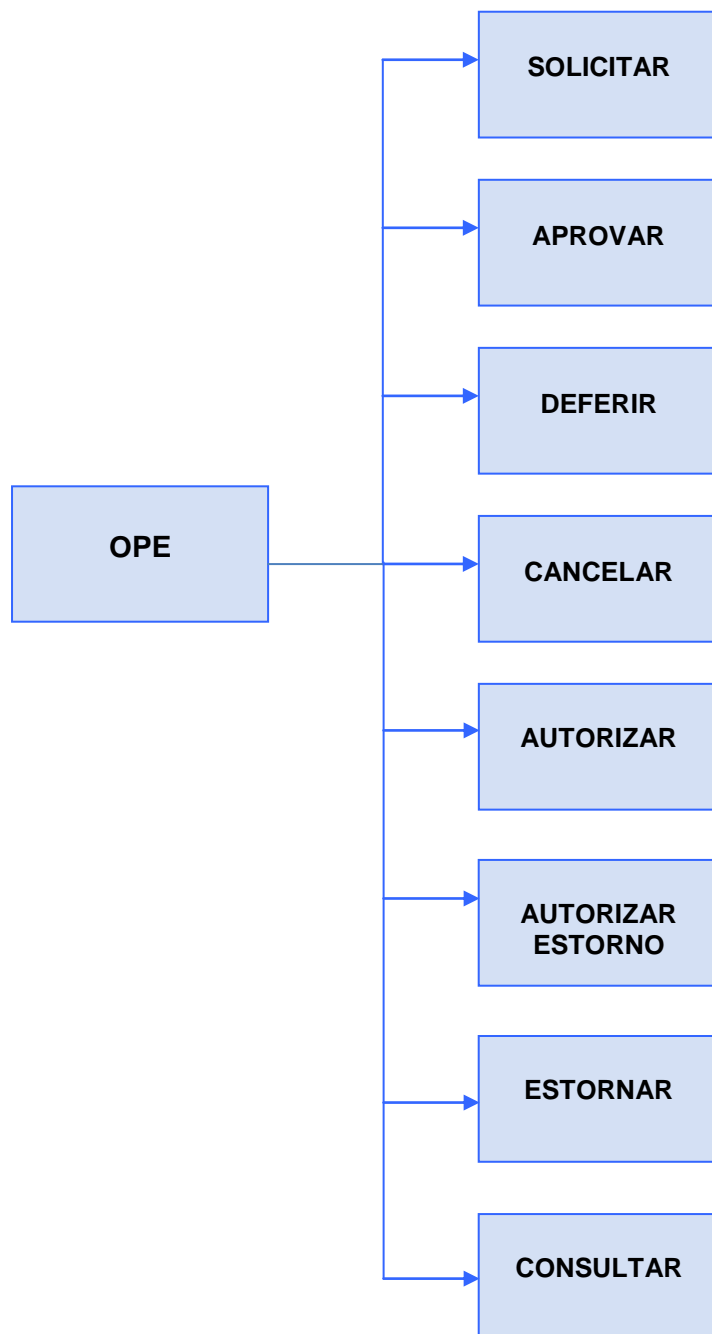
Após o pagamento da OPE, a unidade deverá realizar o seu registro orçamentário, por meio da funcionalidade Registro Orçamentário da OPE. O registro orçamentário da OPE só será possível se já houve a abertura do exercício financeiro.

2.2. FLUXO DO PROCESSO



2.3. FUNCIONALIDADES

No Fiplan as funcionalidades da OPE são:



3. SOLICITAR OPE

3.1. No Fiplan, seleccionar o caminho **DOCUMENTOS => DESPESA => EXECUÇÃO => ORDEM DE PAGAMENTO ESPECIAL (OPE) => SOLICITAR.**

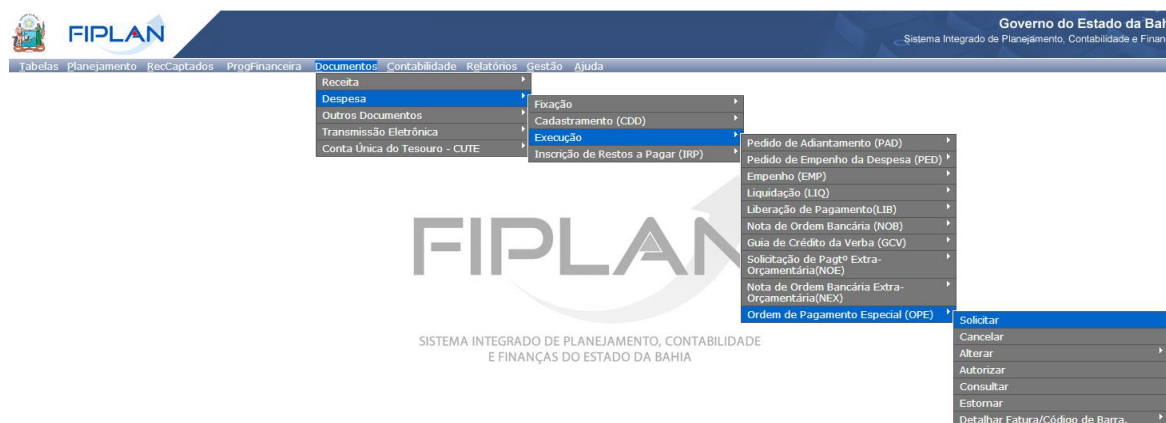


Figura 1

3.2. Na tela **Solicitar Ordem de Pagamento Especial (OPE)**, digitar no campo **Unidade Gestora** o código da UG ou seleccionar por meio do botão “pesquisar”.

- ✓ Só será permitido informar UG ativa e vinculada ao usuário logado.

3.3. Digitar no campo **Nº Processo** o número do processo da Ordem de Pagamento Especial.

3.4. Informar os dados de débito da OPE, seleccionando a **Conta Bancária** e **Subconta**.

- ✓ O sistema exibirá apenas a Conta Única.
- ✓ Se a UG da OPE não estiver associada à conta única, o sistema não permitirá a inclusão da OPE.

3.5. No campo **Pagamento de RP** seleccionar a opção SIM apenas se a OPE for de restos a pagar.

- ✓ Será possível realizar OPE para restos a pagar processado e não processado.

3.6. No campo **Doctº de Regularização** seleccionar a opção SIM apenas se a OPE for de regularização, ou seja, não haverá transmissão do pagamento.

- ✓ Se o exercício logado for menor que o exercício corrente, o sistema definirá o indicativo de regularização da OPE como SIM e inabilitará o campo para edição.

3.7. No campo **Tipo de Despesa** seleccionar o tipo de despesa da OPE.

- ✓ Não será permitido incluir OPE com tipo de despesa igual à folha de pagamento, adiantamento e consórcio público.

- 3.8. No campo **Natureza de Despesa** digitar o código da natureza da despesa da OPE ou selecionar por meio da opção “pesquisar”.
- ✓ O sistema só exibirá as naturezas da despesa associadas ao mesmo tipo de despesa informado na OPE.
 - ✓ O sistema não exibirá as naturezas da despesa com elemento de despesa igual a 99 (a classificar) e com indicativo de aval igual a SIM.
- 3.9. No campo **Elemento Original da Despesa** digitar o código do elemento original da OPE ou selecionar por meio da opção “pesquisar”.
- ✓ Esse campo só será informado se a natureza da despesa for do elemento 92 – Despesas de Exercícios Anteriores (DEA).
 - ✓ O elemento original da despesa tem que estar associado ao mesmo tipo de despesa informado.
- 3.10. No campo **Projeto/Ativ./OE** digitar o código do PAOE da OPE ou selecionar por meio da opção “pesquisar”.
- 3.11. No campo **Destinação de Recursos** selecionar a destinação de recursos da OPE.
- ✓ As destinações de recursos com tipo de recurso igual a convênio e extraorçamentário não serão exibidas para seleção.
 - ✓ Serão exibidas apenas as destinações de recursos ativas e cujo relacionamento UO/UG e DR esteja ativo no cadastrado da Conta Única.
 - ✓ Se o indicativo de RP da OPE for igual a SIM só serão exibidas as DR de exercícios anteriores.
- 3.12. O campo **Tipo de Gasto** será definido automaticamente pelo sistema.
- 3.13. Selecionar no campo **Tipo de Pagamento** o tipo de pagamento da OPE (principal ou consignatária)
- ✓ Se o tipo de pagamento for “Consignatária” será necessário informar o tipo da consignatária.
 - ✓ Se o tipo de consignatária selecionado for ISS, o sistema exibirá o campo “**Município**”. Neste caso, digitar o código do município ou selecionar por meio do “pesquisar”.
 - ✓ Para os tipos de consignatárias que não são as legais, no campo **Código do Credor**, digitar o código do credor ou pesquisar por meio do “pesquisar”. Só é possível indicar credor que tenha o indicativo de beneficiário de consignação no cadastro de credores.
 - ✓ O tipo de consignatária “Provisão de Encargos Trabalhistas da Lei Anticalote” não será permitido para OPE.

- 3.14. No campo **Código do Credor** digitar o código do credor ou selecionar por meio da opção “pesquisar”.
- ✓ Se o tipo de pagamento for “Consignatária” e o tipo de consignatária for “legal”, o sistema definirá automaticamente o código do credor.
 - ✓ Se o credor da OPE for um contribuinte do Estado, o sistema exibirá a situação cadastral e de crédito do credor.
- 3.15. O campo **Data de Solicitação** será definido pelo sistema com a data atual e inabilitado para edição.
- 3.16. No campo **Data Prevista para Pagamento** informar a data prevista para pagamento da OPE.
- ✓ Só é possível registrar a data para pagamento da OPE em data útil e dentro do exercício financeiro ativo.
- 3.17. No campo **Valor** informar o valor da OPE.
- 3.18. No campo **Ordenador de Despesa** selecionar o ordenador de despesa da OPE.
- ✓ Apenas os ordenadores de despesa ativos e habilitados para UO/UG da OPE serão exibidos.
- 3.19. No campo **Histórico** informar o histórico da OPE.
- 3.20. Informar os dados de recebimento do credor da OPE.
- ✓ As formas de recebimento cheque administrativo e contra recibo não serão permitidas para OPE.
- 3.21. Depois de informar todos os dados da OPE, clicar no botão **Incluir** (Figura 2).
- ✓ Caso algum campo obrigatório não tenha sido preenchido, o sistema exibirá mensagem indicando o campo que precisa ser preenchido.

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

Tabelas Planejamento RecCaptados ProgFinanceira Documentos Contabilidade Relatórios Gestão Ajuda

Solicitar Ordem de Pagamento Especial (OPE) 16:35:33 11/09/2017 - Exercício Logado: 2017 - UO: 17101 - Servidor: 241

Exercício: 2017
Unidade Orçamentária: 17101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SEPLAN
Unidade Gestora: 0001 - Diretoria Geral da SEPLAN - Executora [Qpesquisar](#)
Nº Processo : 1 / 2017

Dados do Pagamento da OPE - Débito (Órgão)

Conta Bancária: 1 - **CONTA ÚNICA DO PODER EXECUTIV** ▼
Banco: 001 - B BRASIL
Agência: 3832-6 - GOVERNO SALVADOR
Conta Corrente: 929661-1
Subconta: 00001 - **Geral** ▼

Dados da OPE

Pagamento de RP: Sim Não
Doctº de Regularização: Sim Não
Tipo de Despesa: Outras Despesas Correntes ▼
Natureza da Despesa: 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica [Qpesquisar](#)
Projeto/Ativ./OE: 2000 - Serviços Técnico e Administrativo [Qpesquisar](#)
Destinação de Recurso: 0100000000 - ORDINÁRIO - Sem Detalhamento [Qpesquisar](#)
Tipo de Gasto: 01 - GERAL
Tipo de Pagamento: Principal Consignatária
Tipo de Consignatária: INSS ▼
Código do Credor: 2013.00650-5
Nome do Credor: SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
CPF/CNPJ: 00.394.460/0058-87
Data de Solicitação: 11/09/2017
Data Prevista para Pagamento: 11/09/2017 (ddmmaaaa)
Valor: 10,00
Ordenador de Despesa: 7533 - ▼
Histórico:

histórico da OPE

Dados do Recebimento da OPE - Crédito (credor)

Forma de Recebimento: Crédito em conta corrente [definir](#)
Banco: 1 - BANCO DO BRASIL S/A
Agência: 3832-6 - GOVERNO SALVADOR
Nº da Conta: 991934
Natureza da Conta Corrente: Outros

[→ INCLUIR](#) [→ CANCELAR](#)

Versão: HOMOLOGACAO_rev_102298 Browser: Homologado (Chrome 36)

Figura 2

3.22. O sistema exibirá tela para confirmação da operação, conforme figura a seguir:

Solicitar Ordem de Pagamento Especial (OPE) 17:17:04 11/09/2017 - Exercício Logado: 2017 - UO: 17101 - Servidor: 241

Exercício: 2017
 Unidade Orçamentária: 17101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SEPLAN
 Unidade Gestora: 0001 Diretoria Geral da SEPLAN - Executora
 Nº Processo : 1/ 2017

Dados do Pagamento da OPE - Débito (Órgão)

Conta Bancária: 1 - CONTA ÚNICA DO PODER EXECUTIVO
 Banco: 001 - B BRASIL
 Agência: 3832-6 - GOVERNO SALVADOR
 Conta Corrente: 929661-1
 Subconta: 00001 - Geral

Dados da OPE

Pagamento de RP: Não
 Doctº de Regularização: Não
 Tipo de Despesa: Outras Despesas Correntes
 Natureza da Despesa: 33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
 Projeto/Ativ./OE: 2000 Serviços Técnico e Administrativo
 Destinação de Recurso: 0100000000 ORDINÁRIO - Sem Detalhamento
 Tipo de Gasto: 01 - GERAL
 Tipo de Pagamento: Consignatária
 Tipo de Consignatária: INSS
 Código do Credor: 2013.00650-5
 Nome do Credor: SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
 CPF/CNPJ: 00.394.460/0058-87
 Data de Solicitação: 11/09/2017
 Data Prevista para Pagamento: 11/09/2017
 Valor: 10,00
 Ordenador de Despesa: 7533
 Histórico: histórico da OPE

Dados do Recebimento da OPE - Crédito (credor)

Forma de Recebimento: Crédito em conta corrente
 Banco: 1 - BANCO DO BRASIL S/A
 Agência: 3832-6 - GOVERNO SALVADOR
 Nº da Conta: 991934
 Natureza da Conta Corrente: Outros

Versão: HOMOLOGACAO_rev_102298 Browser: Homologado (Chrome 36) **CONFIRMAR** **VOLTAR** **CANCELAR**

Figura 3

3.23. Verificar se os dados estão corretos e clicar no botão **Confirmar**, indicado na figura acima.

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

3.24. Ao confirmar a inclusão da OPE, o sistema exibirá mensagem com o número do documento, conforme figura a seguir.



Fique Atento!

- Na inclusão da OPE não haverá lançamentos contábeis.

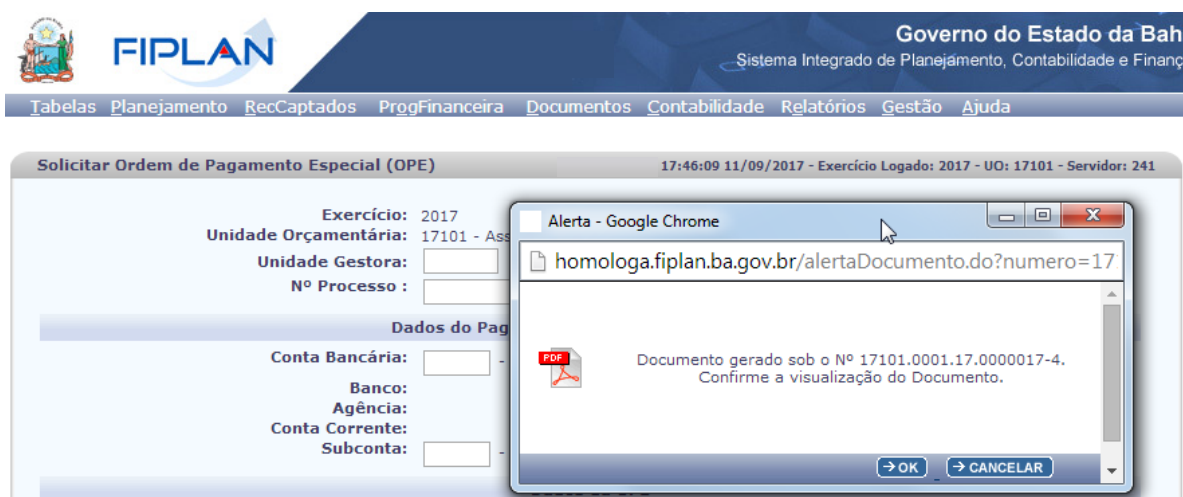


Figura 4

3.25. Clicar no botão **OK** (Figura 4) para visualizar o arquivo, em formato PDF, da Nota de Pagamento Especial (Figura 5).

- ✓ Clicar no botão **Cancelar** para fechar a mensagem, sem visualizar o PDF.



ORDEN DE PAGAMENTO ESPECIAL			
OPE	Data de Criação do Doctº: 11/09/2017		Nº OPE:
	Data Prevista para Pagamento: 11/09/2017		17101.0001.17.0000017-4
Unidade Orçamentária: 17101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SEPLAN			
Unidade Gestora: 0001 - Diretoria Geral da SEPLAN - Executora			
Código Bancário: 00001.00001	Banco + Agência + C/C: 001.3832.000000000929661-1	Regularização: Não	
SOLICITAMOS AO BANCO DO BRASIL S/A CREDITAR AO(S) FAVORECIDO(S) ABAIXO RELACIONADO(S), LEVANDO A DEBITO DA CONTA Nº 001.3832.000000000929661-1.			
Código do Credor: 2013.00650-5		CPF/CNPJ: 00.394.460/0058-87	
Credor: SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL			
Forma de Recebimento: Crédito em conta corrente		Município UF: Brasília DF	
Banco + Agência + C/C: 001.3832.000000000991934-1		Destinação de Recurso: 0100000000	
Valor da Operação (RS): *** 10,00	Valor por Extenso: DEZ REAIS **** * * * * *		
Usuário de Criação: Genivieve De Freitas Machado	Ordenador de Despesa: Genivieve De Freitas Machado	Usuário Deferidor:	Usuário Autorizador:
Data de Solicitação: 11/09/2017	Data de Aprovação:	Data de Deferimento:	Data de Autorização:
Dados da Solicitação			
Nº do Processo: 1/2017	Tipo de Pagamento: Consignação	Tipo de Consignatária: INSS	Restos a Pagar: Não
Tipo de Despesa: Outras Despesas Correntes	Natureza da Despesa: 33903900	PAOE: 2000	Tipo de Gasto: GERAL
Dados do Registro da Execução Orçamentária			
Nº PED:	Nº EMP:	Nº LIQ:	Nº NOB:
Data Registro Orçamentário:		Dotação Orçamentária:	
Observações: Situação da OPE: OPE Incluída			

Figura 5

4. APROVAR OPE

Após a inclusão da OPE, o ordenador de despesa da OPE deverá aprovar o pagamento especial.

Esta etapa do processo também não gera lançamentos contábeis.

4.1. No Fiplan, seleccionar o caminho **DOCUMENTOS => DESPESA => EXECUÇÃO => ORDEM DE PAGAMENTO ESPECIAL (OPE) => APROVAR.**

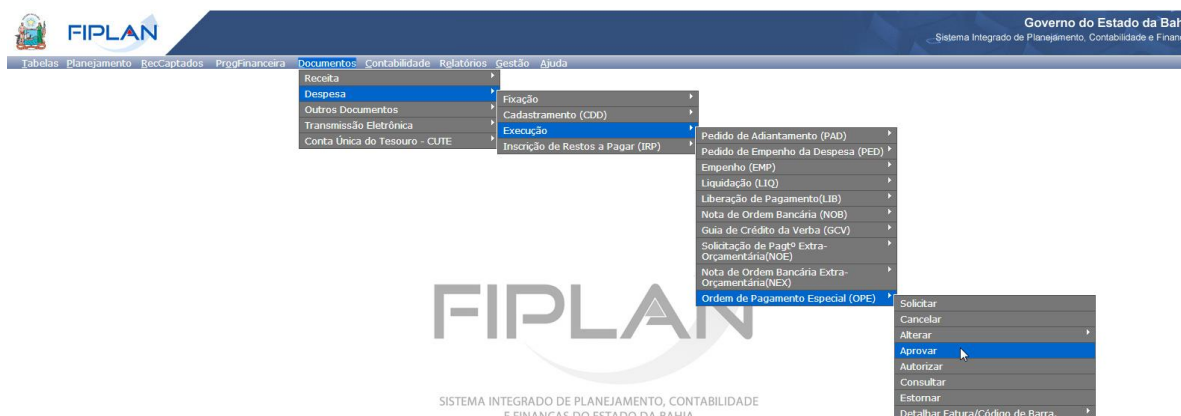


Figura 6

4.2. O sistema exibirá a tela **Aprovar Ordem de Pagamento Especial (OPE)**, com os seguintes campos:

- **Exercício:** definido com o exercício logado.
- **Unidade Orçamentária:** definida com o código e nome da UO logada pelo ator.
- **Ordenador de Despesa:** definida com o código e nome do ordenador de despesa logado.

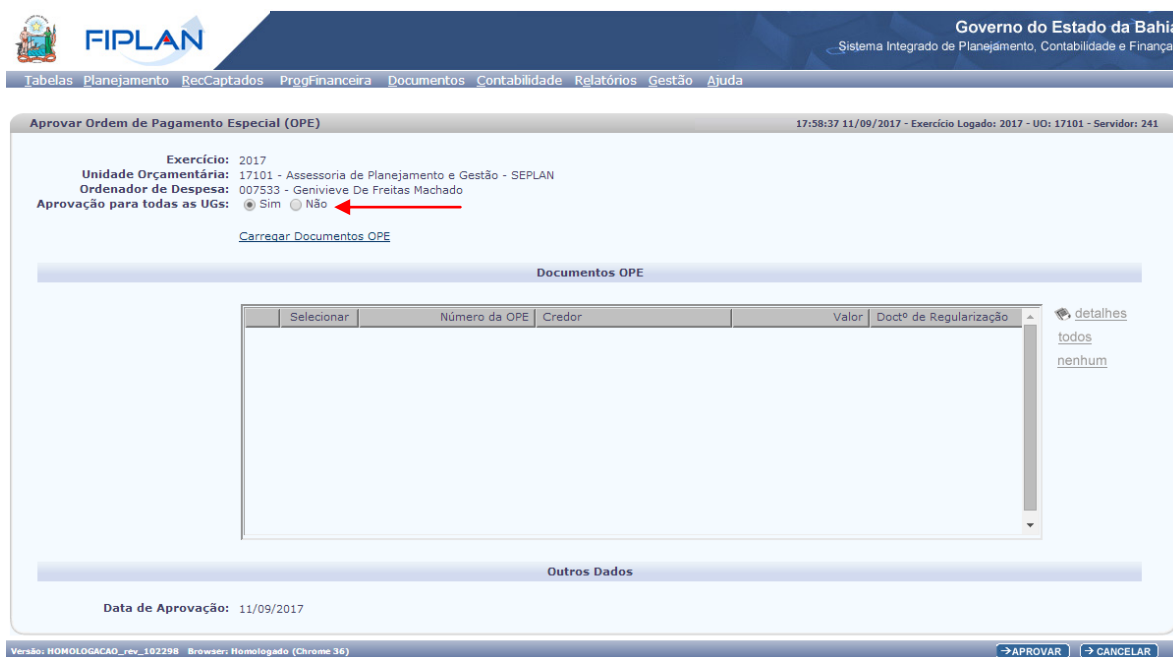


Figura 7

- 4.3. O campo **Aprovação para todas as UGs** (Figura 7) estará definido com a opção “SIM”. Para informar uma UG específica, selecionar a opção “NÃO”.
- 4.4. O sistema exibirá o campo **Unidade Gestora**. Digitar o código da UG, ou selecionar por meio da opção “pesquisar”.

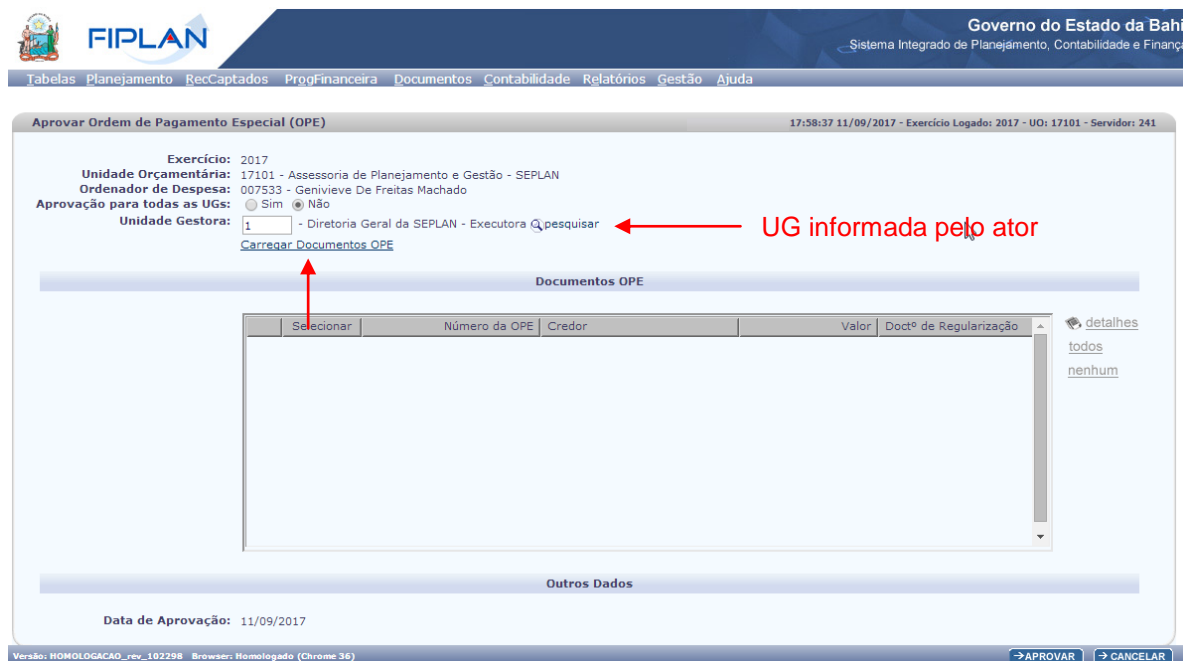


Figura 8

- 4.5. Clicar na opção **Carregar documentos OPE**, indicado na figura acima.
- 4.6. O sistema exibirá na grid “Documentos OPE” (Figura 9), as ordens de pagamentos especiais com situação igual à incluída, conforme filtros informados.

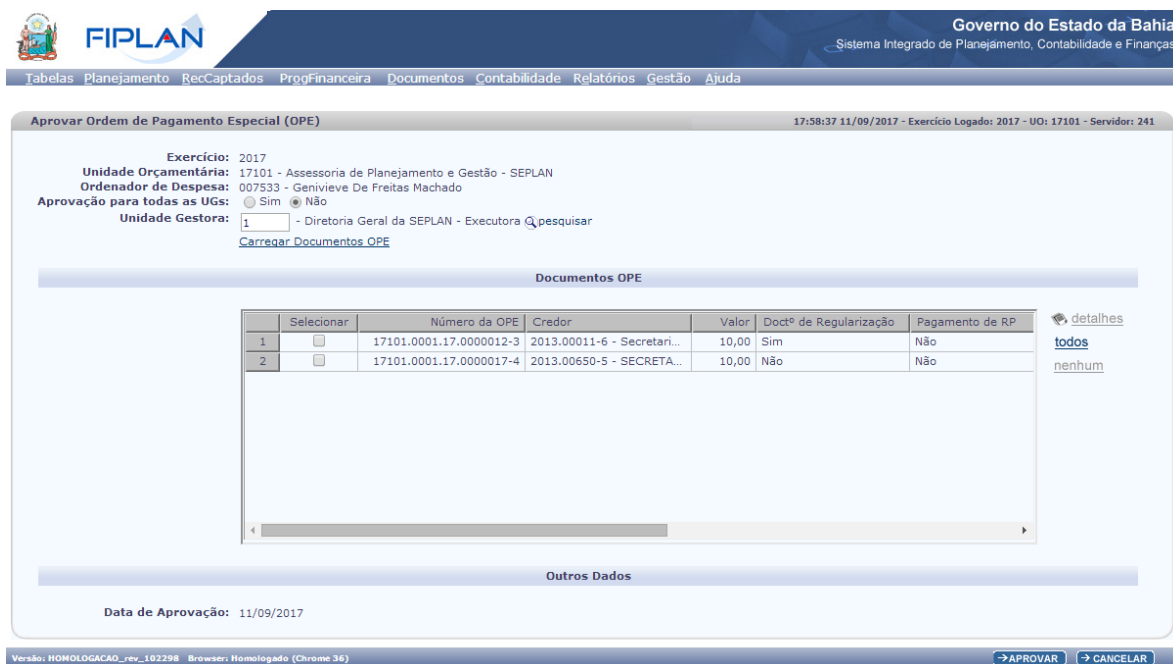


Figura 9

- ✓ Caso não seja encontrado nenhum documento conforme filtros informados, o sistema exibirá a mensagem “Nenhum documento foi encontrado com base nos critérios definidos”.

4.7. Selecionar os documentos que serão aprovados.

- ✓ Utilizar a opção “todos” para selecionar todos os documentos da grid.
- ✓ Utilizar a opção “nenhum” para desmarcar os documentos selecionados.
- ✓ Utilizar a opção “detalhes” para visualizar os detalhes da OPE que será aprovada. Neste caso, apenas um documento poderá ser selecionado.

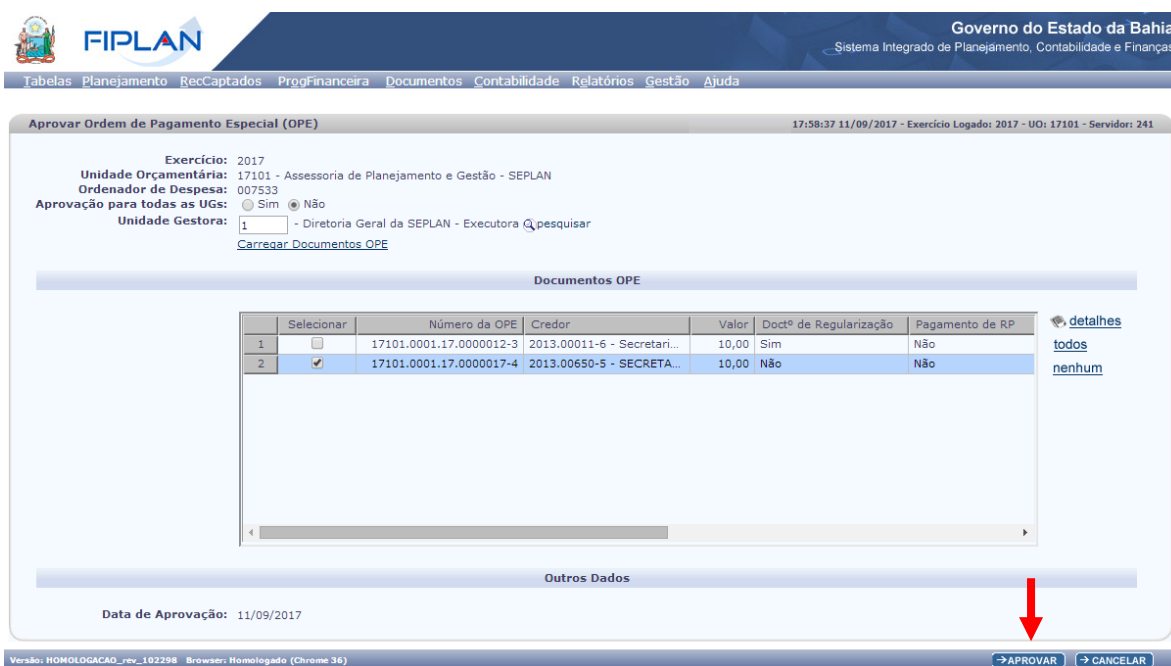


Figura 10

4.8. O sistema definirá a data da aprovação com a data corrente e inabilitará o campo para edição.

4.9. Clicar no botão **Aprovar** (Figura 10).

4.10. Na tela para confirmação da aprovação (Figura 11), clicar no botão **Confirmar**, indicado na figura abaixo.

- ✓ Utilizar os botões “Voltar” para retornar à tela anterior e “Cancelar” para sair da tela “Aprovar Ordem de Pagamento Especial (OPE)”.

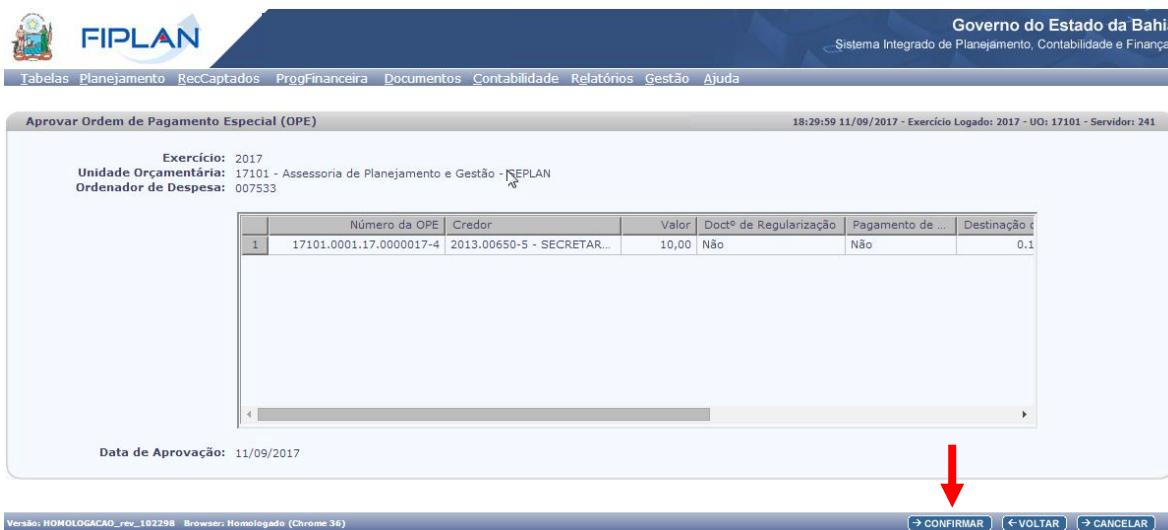


Figura 11

4.11. O sistema exibirá mensagem de Atesto para aprovação dos documentos, com as opções “OK” e “Cancelar”. Clicar no botão **OK** para confirmar a aprovação das OPE.

- ✓ Se a opção “Cancelar” for selecionada, os documentos não serão aprovados, ou seja, a OPE continuará com a situação de OPE Incluída.

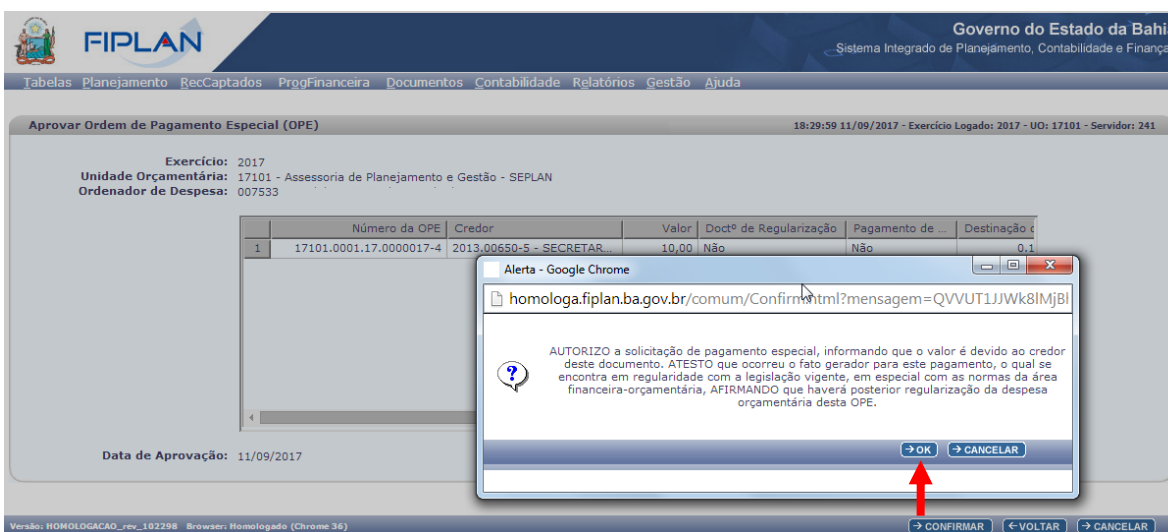


Figura 12

4.12. O sistema exibirá mensagem “Documento(s) aprovado(s) com sucesso” (Figura 13), confirmando a aprovação dos documentos.

- ✓ Após aprovação, a situação da OPE será alterada para “OPE Aprovada”

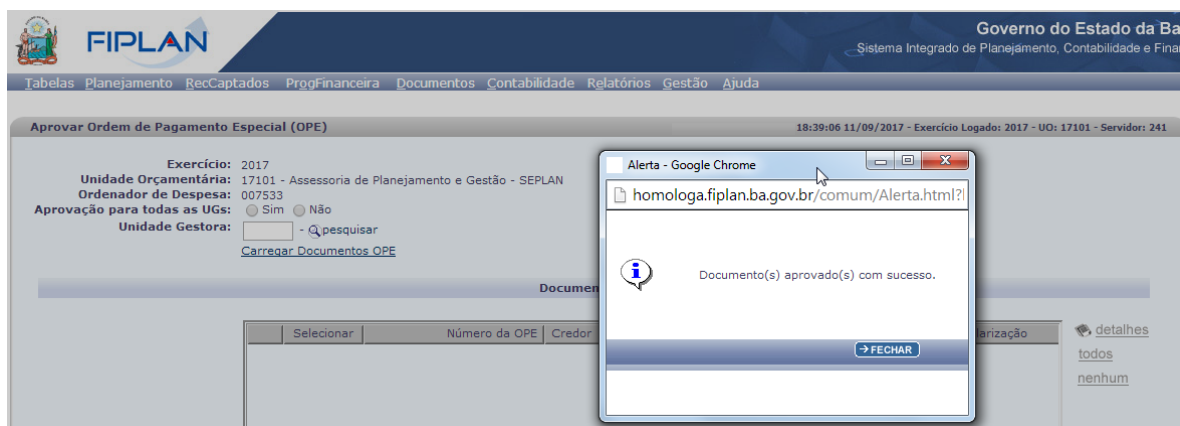


Figura 13

5. DEFERIR OPE

A OPE aprovada deverá ser deferida para posterior autorização pelo Tesouro. Apenas usuário com perfil específico poderá deferir OPE.

Esta etapa do processo de pagamento especial corresponde à liberação para pagamento das despesas previstas no orçamento (LIQ) e das despesas extraorçamentárias (NOE).

Assim como na inclusão e aprovação, o deferimento também não gera lançamentos contábeis.

5.1. No Fiplan, selecionar o caminho **DOCUMENTOS => DESPESA => EXECUÇÃO => ORDEM DE PAGAMENTO ESPECIAL (OPE) => DEFERIR.**

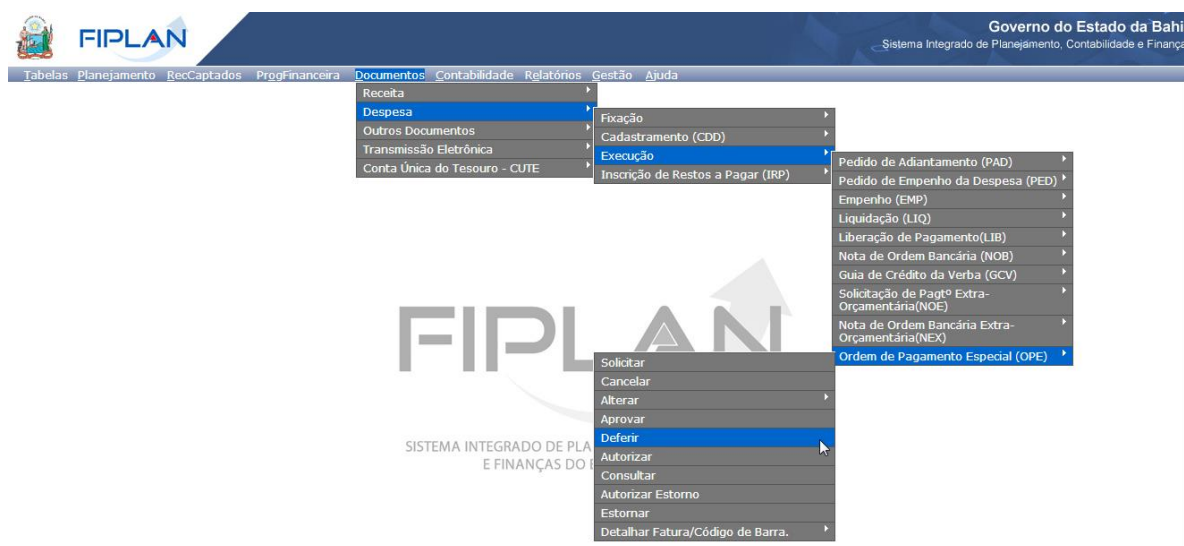


Figura 14

5.2. O sistema exibirá a tela **Deferir Ordem de Pagamento Especial (OPE)**, com os seguintes campos:

- **Exercício:** definido com o exercício logado.
- **Unidade Orçamentária:** definida com o código e nome da UO logada pelo ator.

- **Usuário:** definido com o código e nome do usuário logado.

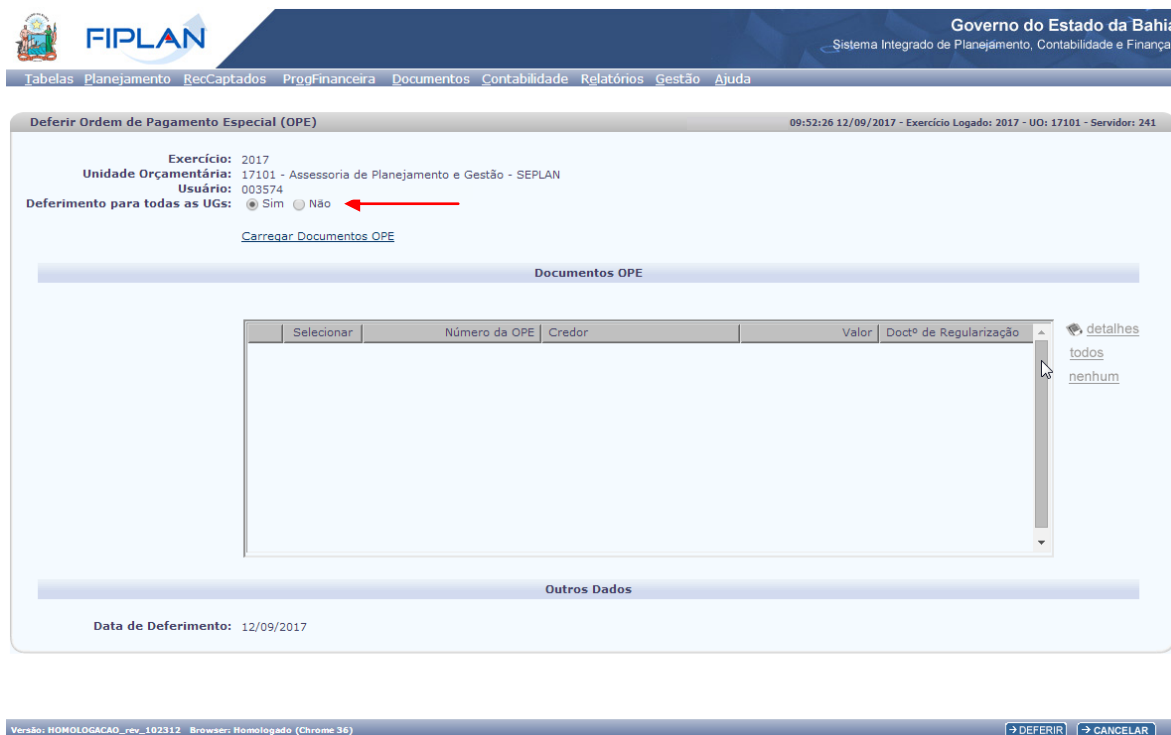


Figura 15

5.3. O campo **Deferimento para todas as UGs** (Figura 15) estará definido com a opção “SIM”. Para informar uma UG específica, selecionar a opção “NÃO”.

5.4. O sistema exibirá o campo **Unidade Gestora**. Digitar o código da UG, ou selecionar por meio da opção “pesquisar”.

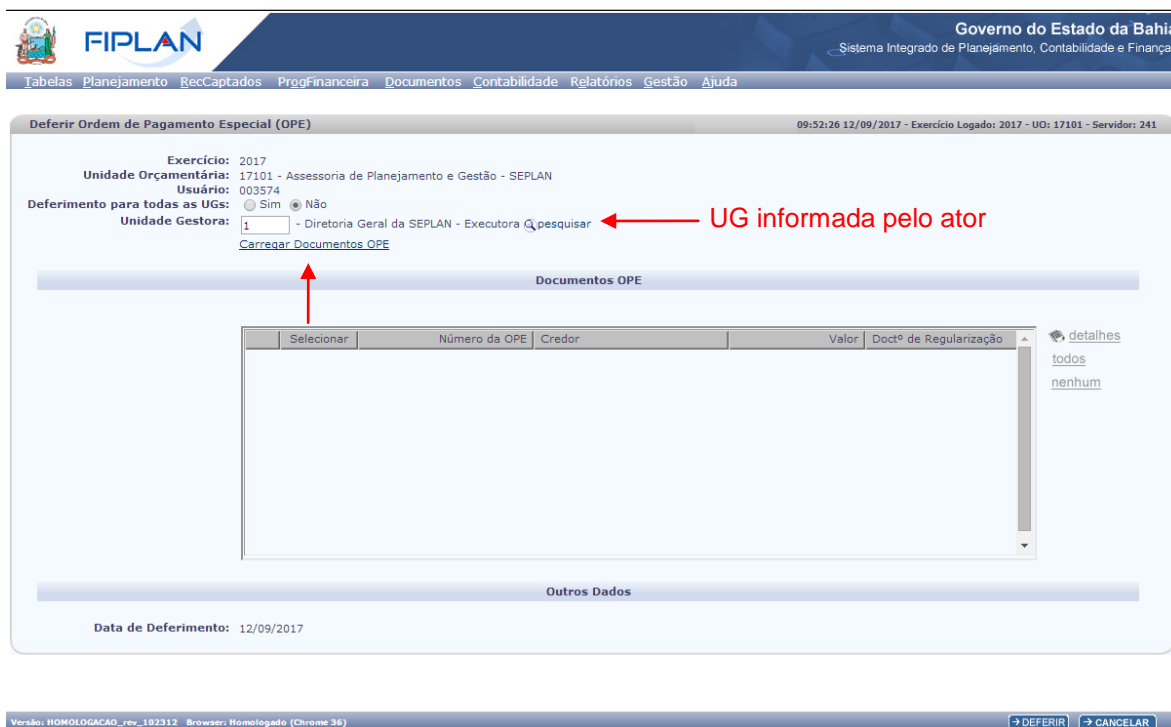


Figura 16

5.5. Clicar na opção **Carregar documentos OPE**, indicado na figura acima.

5.6. O sistema exibirá na grid “Documentos OPE”, as ordens de pagamentos especiais com situação igual à aprovada, conforme filtros informados.

- ✓ Caso não seja encontrado nenhum documento conforme filtros informados, o sistema exibirá a mensagem “Nenhum documento foi encontrado com base nos critérios definidos”.
- ✓ Caso exista alguma OPE com forma de recebimento igual a pagamento por fatura que não esteja detalhada ou esteja fora do prazo de vencimento, o sistema exibirá a mensagem “Existem OPE de fatura que não foram detalhadas ou com data de vencimento fora do prazo”. Os documentos nesta situação estarão inabilitados para seleção. (Figura 17)

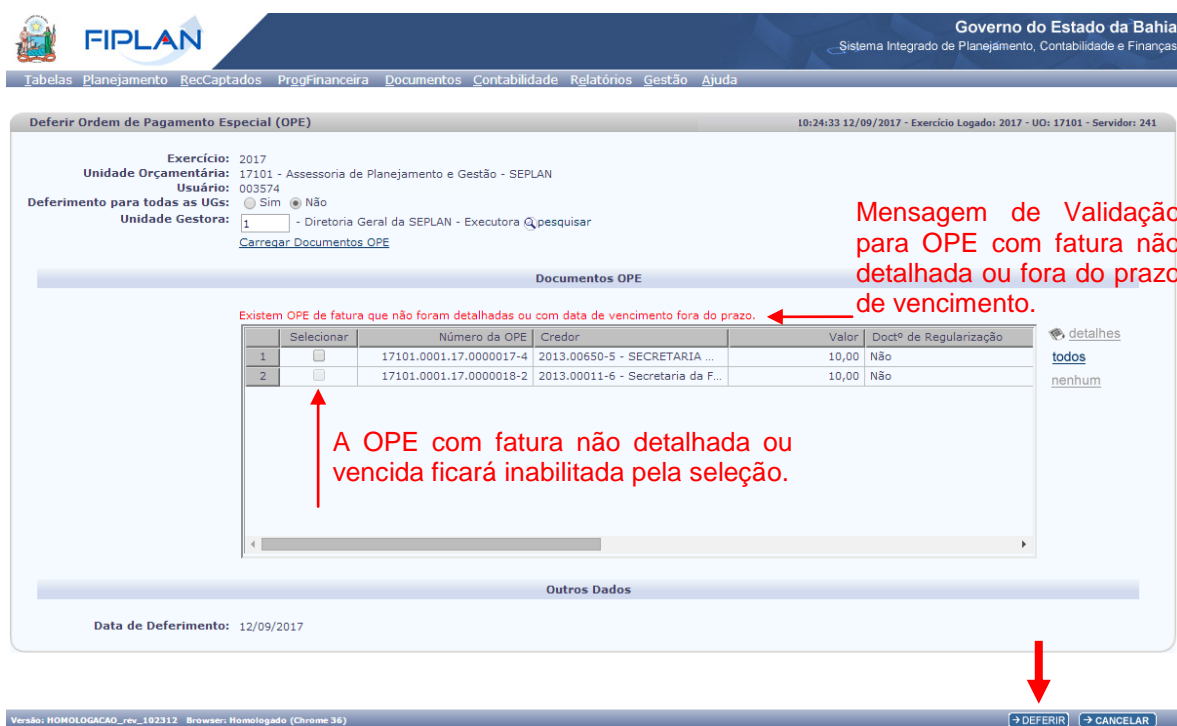


Figura 17

5.7. Selecionar os documentos que serão aprovados.

- ✓ Utilizar a opção “todos” para selecionar todos os documentos da grid.
- ✓ Utilizar a opção “nenhum” para desmarcar os documentos selecionados.
- ✓ Utilizar a opção “detalhes” para visualizar os detalhes da OPE que será aprovada. Neste caso, apenas um documento poderá ser selecionado.

5.8. O sistema definirá a data do deferimento com a data corrente e inabilitará o campo para edição.

5.9. Clicar no botão **Deferir** (Figura 17).

5.10. Na tela para confirmação de deferimento, clicar no botão **Confirmar**, indicado na figura abaixo.

- ✓ Utilizar os botões “Voltar” para retornar à tela anterior e “Cancelar” para sair da tela “Deferir Ordem de Pagamento Especial (OPE)”.



Figura 18

5.11. O sistema exibirá mensagem ratificando a autorização para o pagamento, com as opções “Confirmar” e “Não Confirmar”. Clicar no botão **Confirmar** para confirmar o deferimento das OPE.

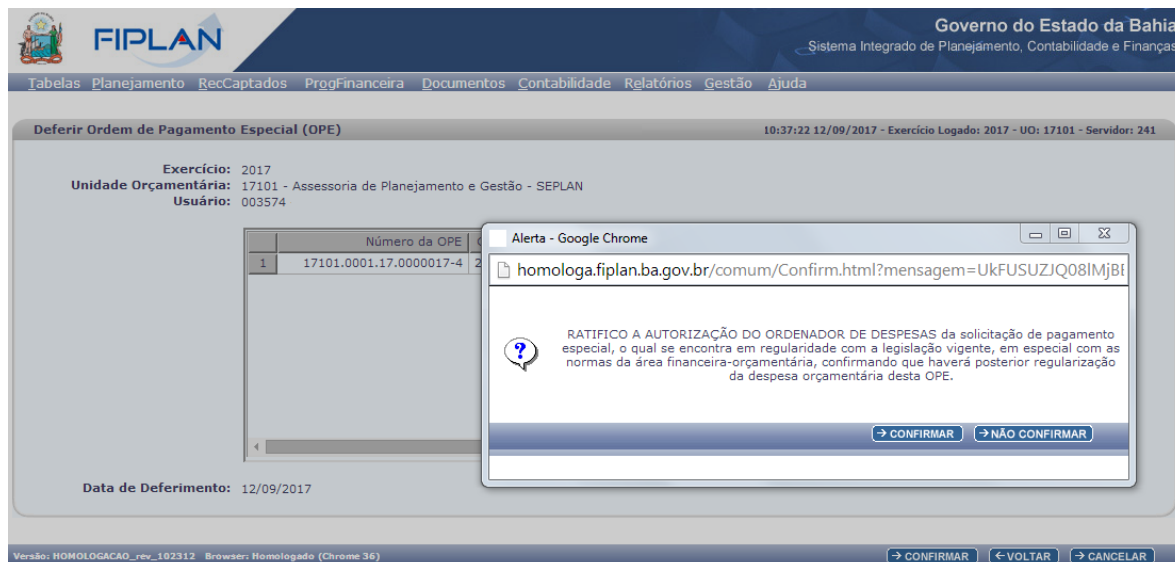


Figura 19

- ✓ Caso seja selecionada a opção **Não Confirmar**, os documentos não serão deferidos e a situação da OPE será mantida como “OPE Aprovada”.

5.12. O sistema exibirá mensagem “Documento(s) deferido(s) com sucesso”, confirmando o deferimento dos documentos.

- ✓ Após deferimento a situação da OPE será alterada para “OPE Deferida”.

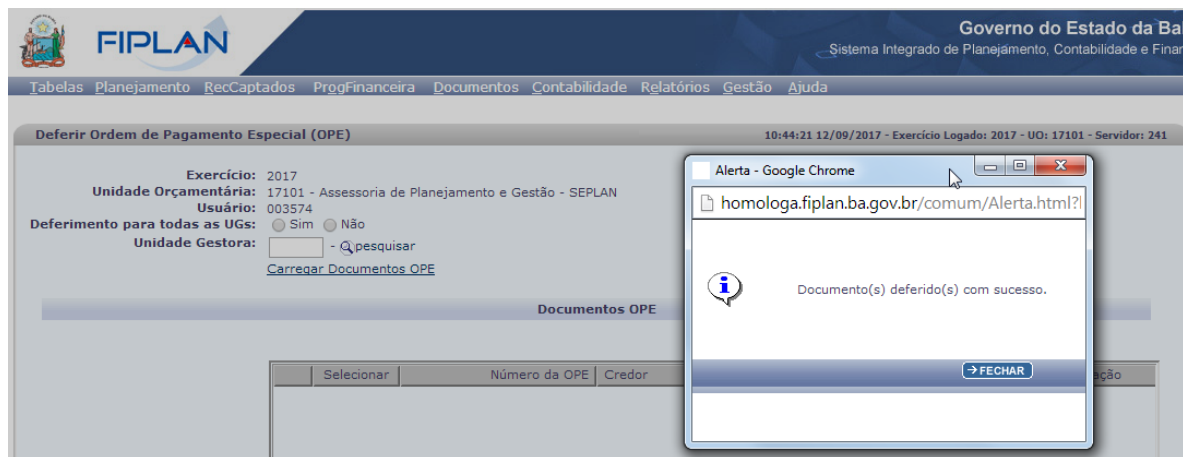


Figura 20

6. CANCELAR OPE

Esta funcionalidade permitirá o cancelamento da Ordem de Pagamento Especial – OPE. As ordens de pagamento especial com situação igual a “OPE Incluída”, “OPE Aprovada” e “OPE Deferida” poderão ser canceladas.

Depois do cancelamento, a situação da OPE não poderá ser alterada. Se houver necessidade de realizar o pagamento da despesa que foi cancelada, nova OPE deverá ser incluída.

6.1. No Fiplan, seleccionar o caminho **DOCUMENTOS => DESPESA => EXECUÇÃO => ORDEM DE PAGAMENTO ESPECIAL (OPE) => CANCELAR.**

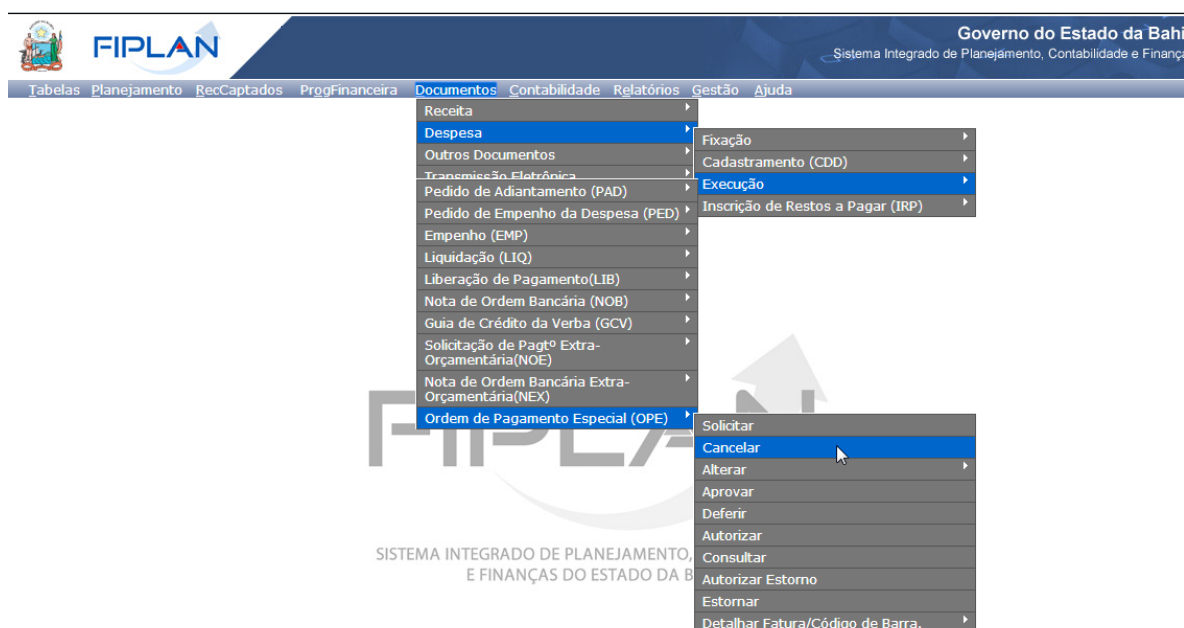


Figura 21

6.2. O sistema exibirá a tela “**Cancelar Ordem de Pagamento Especial (OPE)**”.

6.3. No campo **Nº da OPE** digitar o número da OPE ou seleccionar por meio da opção “pesquisar”.



Figura 22

6.4. O sistema exibirá os dados da OPE conforme figura a seguir.

Cancelar Ordem de Pagamento Especial (OPE) 09:36:12 26/12/2017 - Exercício Logado: 2017 - UO: 11101 - Servidor: 241

Exercício: 2017
 Unidade Orçamentária: 11101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SEC
 N° OPE: ← OPE informada pelo ator
 Unidade Gestora: 0001 - Diretoria Geral da Secretaria da Educação - Executora
 Pagamento de RP: Não
 Doctº de Regularização: Não
 Tipo de Despesa: 2 - Diária
 Natureza da Despesa: 33901400 - Diárias Civil
 Elemento Original da Despesa:
 Projeto/Ativ./OE: 2000 - Manutenção de Serviços Técnico e Administrativo
 Destinação de Recurso: 0.100.000000 - ORDINÁRIO - Sem Detalhamento
 Tipo de Gasto: 0001 - GERAL
 Tipo de Pagamento: Principal
 Tipo de Consignatária:
 Credor: 2013.00011-6 - Secretaria da Fazenda
 CPF/CNPJ Credor: 13.937.073/0001-56
 Data de Solicitação: 26/12/2017
 Data Prevista para Pagamento: 26/12/2017
 Valor: 120,00
 Ordenador de Despesa: 007535
 Histórico: OPE de diária
 Situação da OPE: OPE Incluída

Dados do Pagamento - Débito (Órgão)
 Conta Bancária: 00001 - CONTA ÚNICA DO PODER EXECUTIVO
 Banco: 001 - BCO DO BRASIL S.A
 Agência: 3832-6 - GOVERNO SALVADOR
 N° Conta: 929661-1
 Subconta: 00001 - Geral

Dados do Recebimento - Crédito (Credor)
 Forma de Recebimento: DOC/TED (entre bancos)
 Banco: 237 - BANCO BRADESCO S/A
 Agência: 3551-3 - SHOPPING SBS - URB. SALVADOR, BA
 N° Conta: 17304-5
 Natureza da Conta Corrente: Outros
 Situação da Conta Corrente: Ativo
 Data do Cancelamento: 26/12/2017
 Motivo do Cancelamento:

→ CANCELAR OPE → CANCELAR

Figura 23

- 6.5. O sistema definirá a data do cancelamento com a data corrente e inabilitará o campo para edição.
- 6.6. No campo **Motivo do Cancelamento** digitar o motivo do cancelamento da OPE.
- 6.7. Clicar no botão **Cancelar OPE** (Figura 23). O sistema exibirá a tela de confirmação do cancelamento (Figura 24).

Cancelar Ordem de Pagamento Especial (OPE) 09:41:11 26/12/2017 - Exercício Logado: 2017 - UO: 11101 - Servidor: 241

Exercício: 2017
 Unidade Orçamentária: 11101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SEC
 N° OPE: 11101.0001.17.0000093-0
 Unidade Gestora: 0001 - Diretoria Geral da Secretaria da Educação - Executora
 Pagamento de RP: Não
 Doctº de Regularização: Não
 Tipo de Despesa: 2 - Diária
 Natureza da Despesa: 33901400 - Diárias Civil
 Elemento Original da Despesa:
 Projeto/Ativ./OE: 2000 - Manutenção de Serviços Técnico e Administrativo
 Destinação de Recurso: 0.100.000000 - ORDINÁRIO - Sem Detalhamento
 Tipo de Gasto: 0001 - GERAL
 Tipo de Pagamento: Principal
 Tipo de Signatária:
 Credor: 2013.00011-6 - Secretaria da Fazenda
 CPF/CNPJ Credor: 13.937.073/0001-56
 Data de Solicitação: 26/12/2017
 Data Prevista para Pagamento: 26/12/2017
 Valor: 120,00
 Ordenador de Despesa: 007535
 Histórico: OPE de diária
 Situação da OPE: OPE Incluída

Dados do Pagamento - Débito (Órgão)

Conta Bancária: 00001 - CONTA ÚNICA DO PODER EXECUTIVO
 Banco: 001 - BCO DO BRASIL S.A
 Agência: 3832-6 - GOVERNO SALVADOR
 N° Conta: 929661-1
 Subconta: 00001 - Geral

Dados do Recebimento - Crédito (Credor)

Forma de Recebimento: DOC/TED (entre bancos)
 Banco: 237 - BANCO BRADESCO S/A
 Agência: 3551-3 - SHOPPING SBS - URB. SALVADOR, BA
 N° Conta: 17304-5
 Natureza da Conta Corrente: Outros
 Situação da Conta Corrente: Ativo
 Data do Cancelamento: 26/12/2017
 Motivo do Cancelamento: cancelamento da OPE

Versão: HOMOLOGACAO_rev_105672 Browser: Homologado (Chrome 36) **CONFIRMAR** **VOLTAR** **CANCELAR**

Figura 24

6.8. Na tela de confirmação da operação, clicar no botão **Confirmar**. O sistema exibirá a mensagem de confirmação do cancelamento.

Alerta - Google Chrome
 homologa.fiplan.ba.gov.br/comum/Alerta.html?l
 Documento cancelado com sucesso.
FECHAR

Figura 25

- ✓ Após a confirmação, a situação da OPE será alterada para “OPE Cancelada” e o processo de pagamento será finalizado.

7. AUTORIZAR OPE

Esta etapa do processo é restrita ao Tesouro. Apenas as OPE deferidas poderão ser autorizadas.

O Tesouro poderá autorizar ou não autorizar o pagamento da despesa. As duas operações não poderão ser realizadas ao mesmo tempo. Todos os documentos selecionados deverão ser autorizados ou não autorizados.

Na autorização da OPE, o sistema incluirá ARR automáticas e em seguida serão gerados os lançamentos contábeis e o documento, se for eletrônico, estará apto para ser transmitido para o banco. No caso da OPE de regularização, o Tesouro deverá, após a autorização, liberar a regularização CUTE para atualização dos lançamentos contábeis referentes à baixa da CUTE.

Caso o Tesouro não autorize o pagamento, a situação da OPE será alterada de “OPE Deferida” para “OPE Não Autorizada” e o processo de pagamento será finalizado.

Se após a não autorização for identificada a necessidade de pagamento da despesa, nova OPE deverá ser incluída.

7.1. No Fiplan, seleccionar o caminho **DOCUMENTOS => DESPESA => EXECUÇÃO => ORDEM DE PAGAMENTO ESPECIAL (OPE) => AUTORIZAR.**

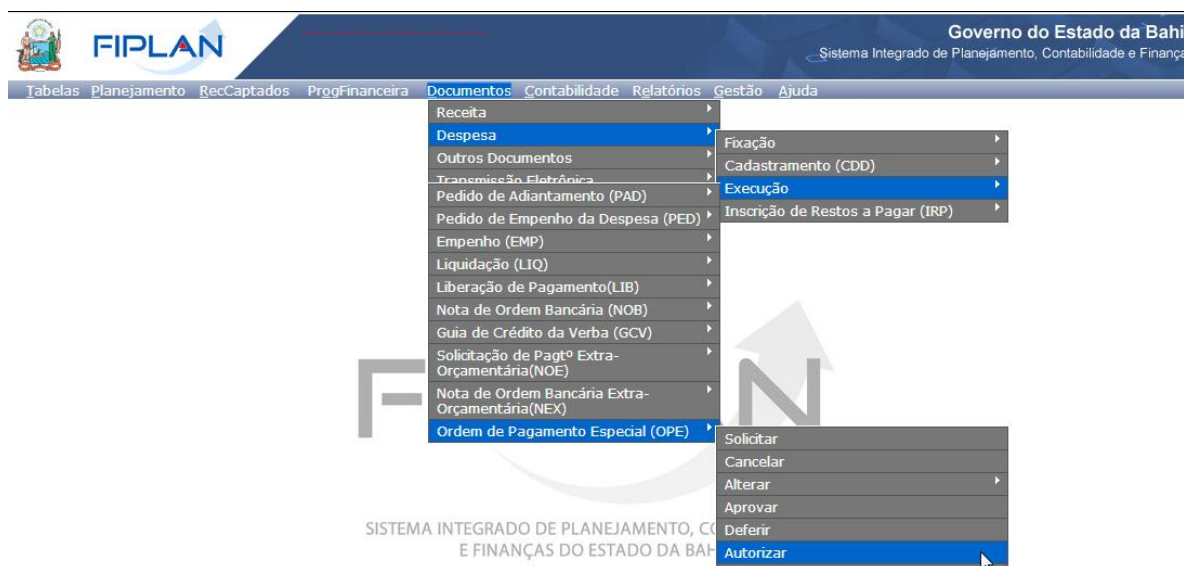


Figura 26

7.2. Na tela **Autorizar Ordem de Pagamento Especial (OPE)** informar os filtros para pesquisa das OPE que serão autorizadas ou não autorizadas. Todos os filtros são de preenchimento opcional.

- ✓ Se nenhum filtro for informado, o sistema carregará todas as OPE com situação igual à OPE Deferida.

- **Destinação de Recursos:** digitar o código da destinação de recursos ou selecionar por meio da opção pesquisar. Só serão exibidas as DR que possuam OPE na situação de deferida.
- **Unidade Orçamentária:** digitar o código da UO ou selecionar por meio da opção pesquisar. Só serão exibidas as UO que possuam OPE na situação de deferida.
- **Unidade Gestora:** O campo Unidade Gestora será habilitado apenas se for informada uma UO específica. Neste caso, digitar o código da UG ou selecionar por meio da opção pesquisar. Só serão exibidas as UG que possuam OPE na situação de deferida.
- **Data Prevista para Pagamento:** definida pelo sistema com a data corrente.
 - ✓ A data informada não poderá ser maior que a data corrente e deverá pertencer ao exercício logado.
- **Tipo de Gasto:** selecionar um tipo de gasto específico para pesquisa das OPE.
- **Restos a Pagar:** definido pelo sistema com a opção “todos”. Selecionar a opção “Sim” para pesquisar apenas as OPE de RP ou “Não” para pesquisar as OPE que não são de RP.
- **Regularizações:** definido pelo sistema com a opção “todos”. Selecionar a opção “Sim” para pesquisar as OPE de regularização ou “Não” para pesquisar as OPE eletrônicas.
- **Tipo de Pagamento:** definido pelo sistema com a opção “todos”. Selecionar a opção “Principal” para pesquisar as OPE com tipo de pagamento igual a principal ou “Consignatária” para pesquisar as OPE com tipo de pagamento igual consignatária.
- **Número da OPE:** digitar o número da OPE ou selecionar por meio da opção “pesquisar”.
 - ✓ Se o filtro Número da OPE for informado, os demais filtros serão desconsiderados.
 - ✓ Apenas OPE com situação igual à OPE Deferida e do exercício logado poderão ser informadas.

Neste exemplo, apenas o filtro Unidade Orçamentária foi informado.

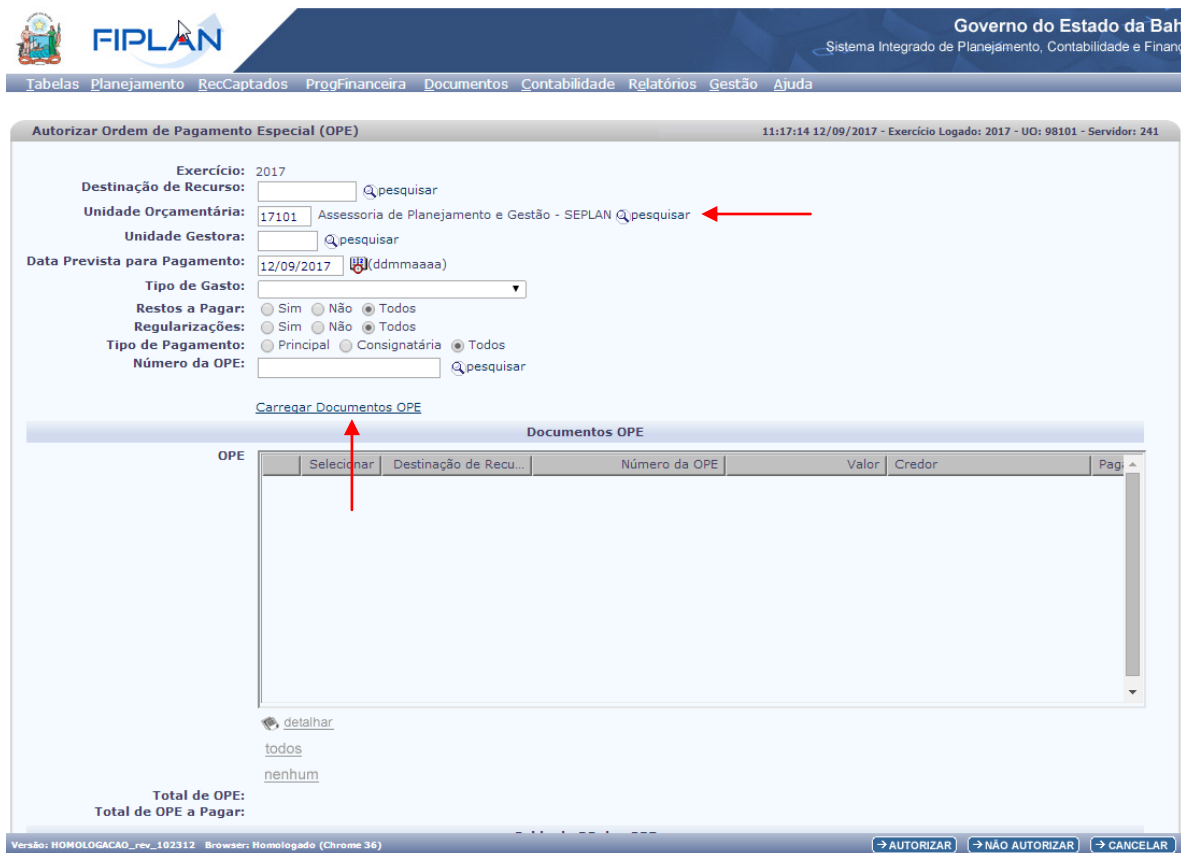


Figura 27

7.3. Clicar na opção **Carregar Documentos OPE**, indicado na figura acima.

7.4. O sistema exibirá na grid “OPE” (Figura 28), as ordens de pagamentos especiais com situação igual à OPE Deferida, conforme filtros informados.

- ✓ Caso exista OPE que não atenda a alguns critérios, como por exemplo: OPE eletrônica com fatura não detalhada ou vencida; OPE de regularização cuja data prevista para pagamento esteja com mês fechado para despesa ou fora do intervalo permitido para data retroativa ou futura, o sistema inabilitará a OPE para seleção e exibirá no campo observação o motivo (Figura 29).

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

Tabelas | Planejamento | RecCaptados | ProgFinanceira | Documentos | Contabilidade | Relatórios | Gestão | Ajuda

Autorizar Ordem de Pagamento Especial (OPE) 11:17:14 12/09/2017 - Exercício Logado: 2017 - UO: 98101 - Servidor: 241

Exercício: 2017
 Destinação de Recurso:
 Unidade Orçamentária: 17101 Assessoria de Planejamento e Gestão - SEPLAN
 Unidade Gestora:
 Data Prevista para Pagamento: 12/09/2017
 Tipo de Gasto:
 Restos a Pagar: Sim Não Todos
 Regularizações: Sim Não Todos
 Tipo de Pagamento: Principal Consignatária Todos
 Número da OPE:

[Carregar Documentos OPE](#)

Documentos OPE

OPE	Selecionar	Destinação de Recurso	Número da OPE	Valor	Credor	Pagamento de RP
1	<input type="checkbox"/>	0.100.000000	17101.0001.17.0000011-5	10,00	2013.00011-6 - Secretaria d...	Não
2	<input type="checkbox"/>	0.100.000000	17101.0001.17.0000014-1	1,00	2013.00650-5 - SECRETARI...	Não
3	<input type="checkbox"/>	0.100.000000	17101.0001.17.0000017-4	10,00	2013.00650-5 - SECRETARI...	Não

Total de OPE: 21,00
 Total de OPE a Pagar:

Saldo de DR das OPE

Destinação de Recurso	Destinação de Recurso de Pagam...	Saldo Disponível	Valor Selecionado	Saldo Atualizado

Outros Dados

Categoria Econômica: -
 Justificativa:

Versão: HOMOLOGACAO_rev_102312 Browser: Homologado (Chrome 36)

Figura 28

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

Tabelas | Planejamento | RecCaptados | ProgFinanceira | Documentos | Contabilidade | Relatórios | Gestão | Ajuda

Autorizar Ordem de Pagamento Especial (OPE) 15:59:40 12/09/2017 - Exercício Logado: 2017 - UO: 98101 - Servidor: 241

Exercício: 2017
 Destinação de Recurso:
 Unidade Orçamentária: 13101 Assessoria de Planejamento e Gestão - SEFAZ
 Unidade Gestora:
 Data Prevista para Pagamento: 12/09/2017
 Tipo de Gasto:
 Restos a Pagar: Sim Não Todos
 Regularizações: Sim Não Todos
 Tipo de Pagamento: Principal Consignatária Todos
 Número da OPE:

[Carregar Documentos OPE](#)

Documentos OPE

OPE	Selecionar	Número da OPE	De	Observação
1	<input type="checkbox"/>	0... 13101.0001.17.0000004-1	N...	OPE de Fatura com data de vencimento fora do p
2	<input type="checkbox"/>	0... 13101.0001.17.0000011-2	N...	
3	<input type="checkbox"/>	0... 13101.0002.17.0000001-2	S...	A data informada está fora do intervalo permitid
4	<input type="checkbox"/>	0... 13101.0002.17.0000003-9	S...	A data informada está fora do intervalo permitid
5	<input type="checkbox"/>	0... 13101.0002.17.0000004-7	S...	A data informada está fora do intervalo permitid
6	<input type="checkbox"/>	0... 13101.0001.17.0000013-9	N...	
7	<input type="checkbox"/>	0... 13101.0001.17.0000014-7	N...	
8	<input type="checkbox"/>	0... 13101.0003.17.0000004-4	S...	A data informada está fora do intervalo permitid
9	<input type="checkbox"/>	0... 13101.0001.17.0000003-1	N...	OPE de Fatura com data de vencimento fora do p

Todas as OPE com observação estão inabilitadas para seleção.

Figura 29

7.5. Selecionar os documentos que serão Autorizados ou Não Autorizados.

- ✓ Utilizar a opção “todos” para selecionar todos os documentos da grid.
- ✓ Utilizar a opção “nenhum” para desmarcar os documentos selecionados.
- ✓ Utilizar a opção “detalhes” para visualizar os detalhes da OPE que será autorizada. Neste caso, apenas um documento poderá ser selecionado.
- ✓ O sistema exibirá o campo **Total de OPE** com o valor correspondente ao somatório dos valores das OPE exibidas na grid e **Total de OPE a Pagar** com o somatório dos valores das OPE selecionadas para pagamento (Figura 30).

7.6. Quando a OPE for selecionada, o sistema exibirá na grid “Destinação de Recurso”, os saldos por DR, com as seguintes informações:

- ✓ **Saldo Disponível:** valor do saldo da DR por meio do consulta saldo da ARR.
- ✓ **Valor Selecionado:** somatório dos valores das OPE selecionadas.
- ✓ **Saldo Atualizado:** valor do saldo disponível menos o valor selecionado.

The screenshot shows the 'Documentos OPE' grid with the following data:

OPE	Selecionar	Destinação de Recurso	Número da OPE	Valor	Credor	Pagamento de R\$
1	<input checked="" type="checkbox"/>	0.100.000000	17101.0001.17.0000011-5	10,00	2013.00011-6 - Secretaria d...	Não
2	<input type="checkbox"/>	0.100.000000	17101.0001.17.0000014-1	1,00	2013.00650-5 - SECRETARI...	Não
3	<input checked="" type="checkbox"/>	0.100.000000	17101.0001.17.0000017-4	10,00	2013.00650-5 - SECRETARI...	Não

Summary fields below the grid:

- Total de OPE: 21,00
- Total de OPE a Pagar: 20,00 (indicated by a red arrow and the text "Somatório das OPE selecionadas")

The 'Destinação de Recurso' grid shows the following data:

Destinação de Recurso de Pagam...	Saldo Disponível	Valor Selecionado	Saldo Atualizado
0.100.000000	475.928.352,97	20,00	475.928.332,97

Figura 30



Fique Atento!

- Se o somatório do valor total das OPE selecionadas for maior que o saldo atualizado, o sistema exibirá a mensagem “Seleção de documentos ultrapassa o Saldo Disponível, favor verificar” mantendo a atual seleção das OPE e impedindo a seleção de novos documentos.

7.7. No campo **Categoria Econômica** informar a categoria econômica do pagamento especial. Esta informação será utilizada na inclusão da ARR automática.

7.8. O campo **Justificativa** será de preenchimento obrigatório apenas no caso de **Não Autorização** das OPE.

- ✓ A justificativa será replicada para todos os documentos selecionados.

7.9. Clicar no botão **Autorizar ou Não Autorizar**.

7.10. O sistema exibirá tela com os documentos selecionados, clicar no botão **Confirmar**, indicado na figura abaixo, para confirmar a operação.

Neste exemplo, as OPE selecionadas serão autorizadas.

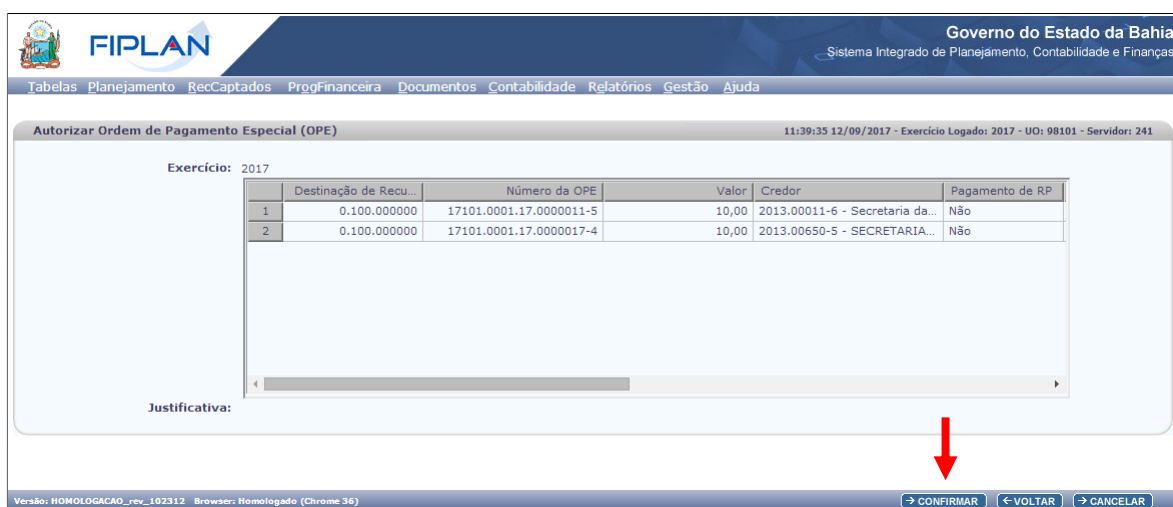


Figura 31

7.11. O sistema exibirá o Resumo do Processamento (Figura 32) com o status do processamento.

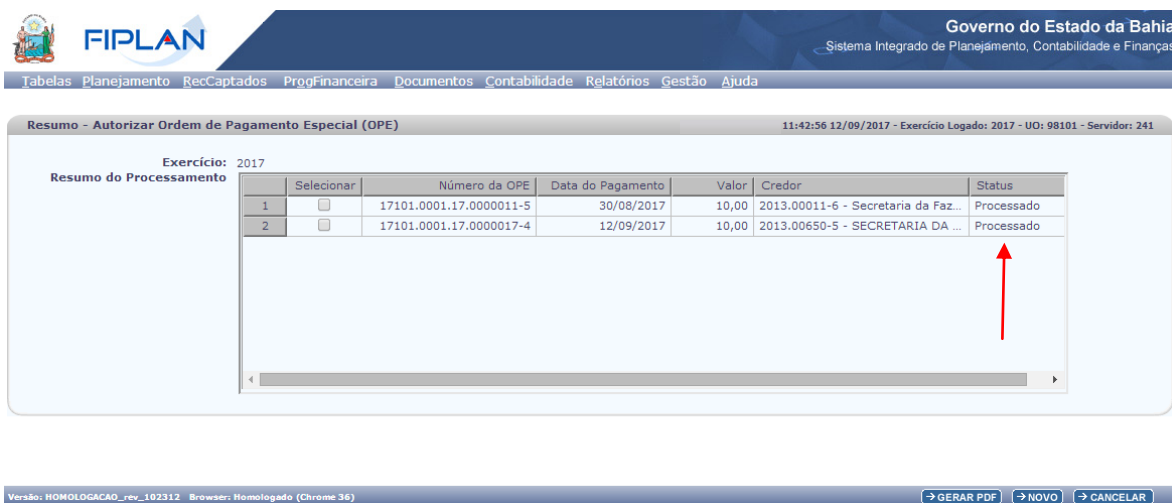


Figura 32

- ✓ **Processado** – significa que a situação da OPE foi alterada para OPE Autorizada ou OPE não Autorizada. No caso da OPE autorizada, os lançamentos contábeis foram gerados e o documento está apto para transmissão do pagamento (OPE eletrônica) ou para liberação da regularização CUTE (OPE de Regularização). A OPE não autorizada não possui lançamento contábil.
- ✓ **Não Processado** – significa que a situação da OPE foi mantida como “OPE Deferida”. Para verificar o motivo do não processamento, clicar no texto “Não Processado”.
- ✓ Para visualizar o arquivo PDF da OPE, selecionar o(s) documentos(s) e clicar no botão **Gerar PDF** (Figura 33)
- ✓ Clicar no botão **Novo** para voltar à tela inicial e **Cancelar** para sair da tela autorizar OPE.



Fique Atento!

- Na autorização da OPE serão geradas duas Autorizações de Repasse da Receita (ARR) Automáticas: Uma da UG Centralizadora do Tesouro para a UG Centralizadora da UO da OPE e outra da UG Centralizadora da UO da OPE para a UO/UG da OPE.
- Os lançamentos contábeis da CUTE serão realizados na conta transitória.
- A data da autorização será definida com a data corrente para a OPE eletrônica e com a data prevista para pagamento, informada na solicitação da OPE, para a OPE de regularização.
- A data da autorização será considerada como a data do pagamento da OPE.
- Os lançamentos contábeis na CUTE serão realizados na transmissão do pagamento, para a OPE eletrônica e na liberação da regularização – CUTE para a OPE de regularização.

8. AUTORIZAR ESTORNO DE OPE

As Ordens de Pagamento Especial com situação igual a “OPE Autorizada” e com indicativo da transmissão eletrônica igual a Pagamento Transmitido ou Pagamento Efetivado, assim como as OPE de regularização liberadas pelo Tesouro precisam ser autorizadas para estorno.

A OPE com registro da execução orçamentária não poderá ser autorizada para estorno e nem estornada.

A autorização de estorno é restrita a usuário com item de acesso a dados específico.

8.1. No Fiplan, selecionar o caminho **DOCUMENTOS => DESPESA => EXECUÇÃO => ORDEM DE PAGAMENTO ESPECIAL (OPE) => AUTORIZAR ESTORNO.**

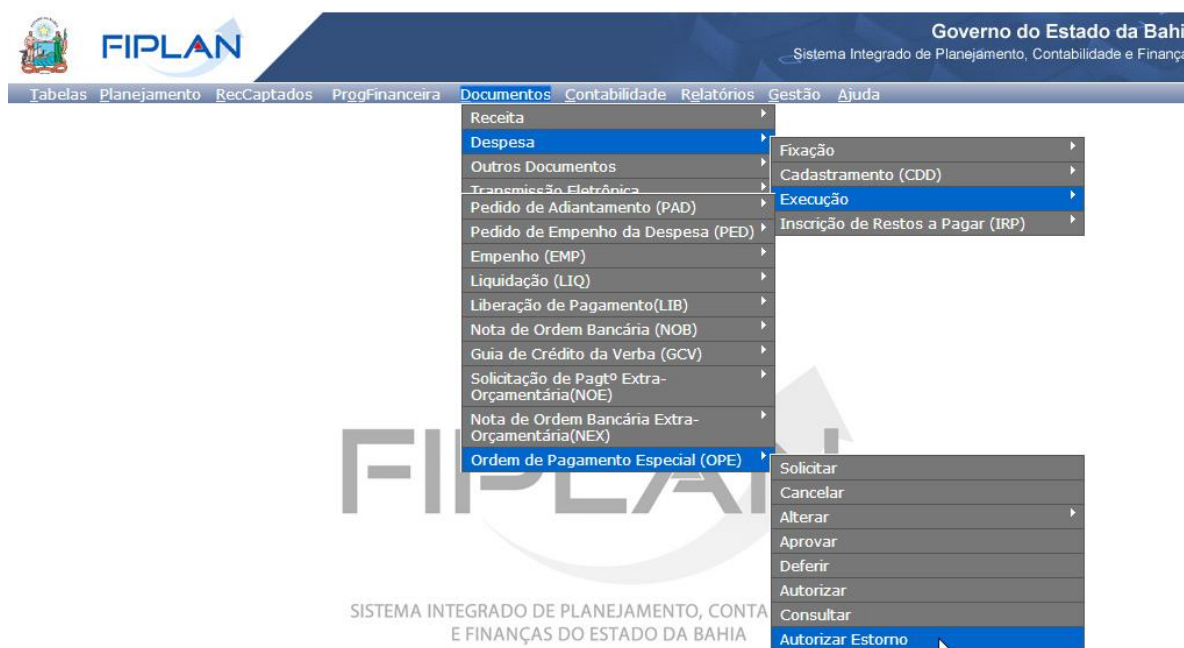


Figura 33

8.2. O sistema exibirá a tela “**Autorizar Estorno de Ordem de Pagamento Especial (OPE)**”.



Figura 34

8.3. No campo **Nº da OPE** (Figura 34) digitar o número da OPE ou selecionar por meio da opção “pesquisar”.

8.4. O sistema exibirá os dados da OPE conforme figura a seguir.

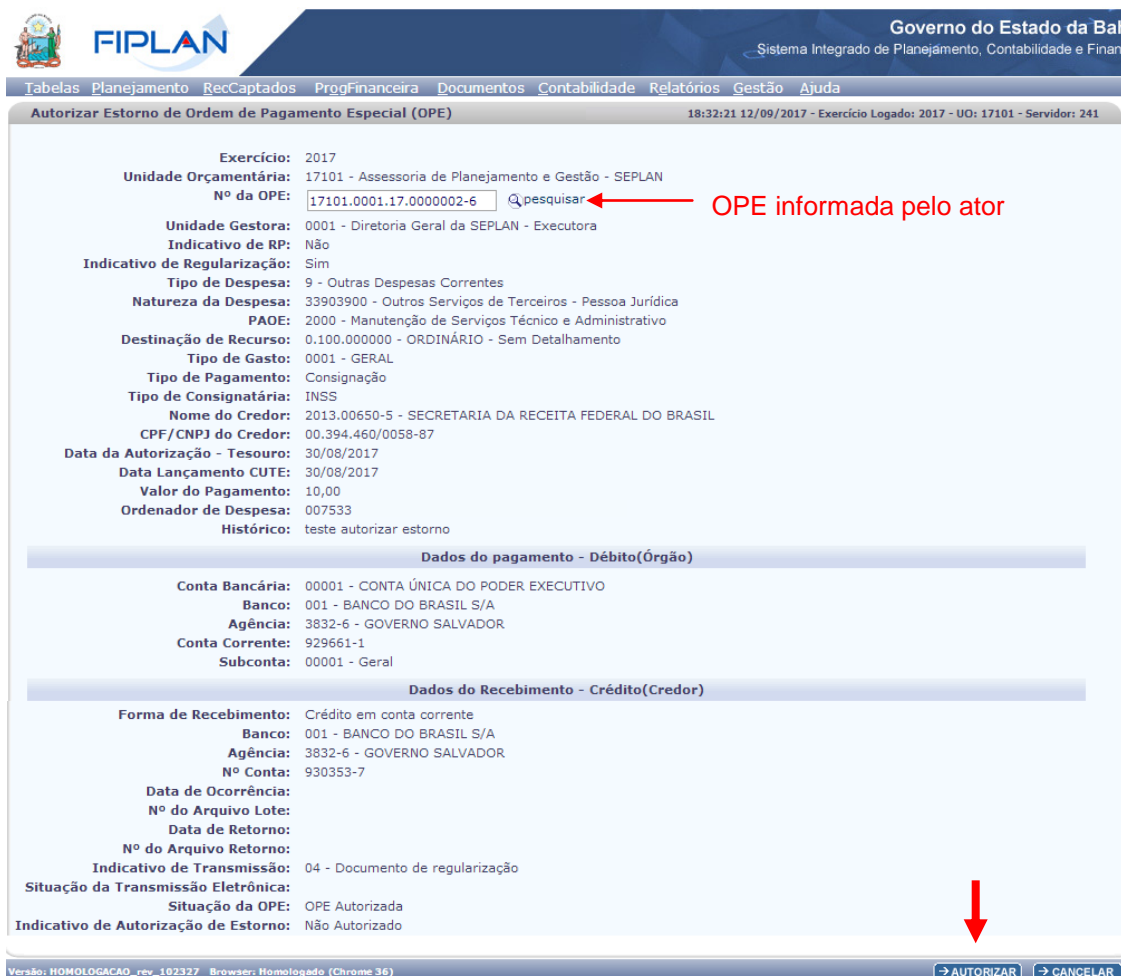


Figura 35

8.5. Clicar no botão **Autorizar** (Figura 35). O sistema exibirá tela para confirmação da autorização do estorno.

Exercício: 2017
 Unidade Orçamentária: 17101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SEPLAN
 Nº da OPE: 17101.0001.17.0000002-6
 Unidade Gestora: 0001 - Diretoria Geral da SEPLAN - Executora
 Indicativo de RP: Não
 Indicativo de Regularização: Sim
 Tipo de Despesa: 9 - Outras Despesas Correntes
 Natureza da Despesa: 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
 PAOE: 2000 - Manutenção de Serviços Técnico e Administrativo
 Destinação de Recurso: 0.100.000000 - ORDINÁRIO - Sem Detalhamento
 Tipo de Gasto: 0001 - GERAL
 Tipo de Pagamento: Consignação
 Tipo de Consignatária: INSS
 Nome do Credor: 2013.00650-5 - SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
 CPF/CNPJ do Credor: 00.394.460/0058-87
 Data da Autorização - Tesouro: 30/08/2017
 Data Lançamento CUTE: 30/08/2017
 Valor do Pagamento: 10,00
 Ordenador de Despesa: 007533
 Histórico: teste autorizar estorno

Dados do pagamento - Débito(Órgão)
 Conta Bancária: 00001 - CONTA ÚNICA DO PODER EXECUTIVO
 Banco: 001 - BANCO DO BRASIL S/A
 Agência: 3832-6 - GOVERNO SALVADOR
 Conta Corrente: 929661-1
 Subconta: 00001 - Geral

Dados do Recebimento - Crédito(Credor)
 Forma de Recebimento: Crédito em conta corrente
 Banco: 001 - BANCO DO BRASIL S/A
 Agência: 3832-6 - GOVERNO SALVADOR
 Nº Conta: 930353-7
 Data de Ocorrência:
 Nº do Arquivo Lote:
 Data de Retorno:
 Nº do Arquivo Retorno:
 Indicativo de Transmissão: 04 - Documento de regularização
 Situação da Transmissão Eletrônica:
 Situação da OPE: OPE Autorizada
 Indicativo de Autorização de Estorno: Não Autorizado

Botões: CONFIRMAR, VOLTAR, CANCELAR

Figura 36

8.6. Na tela de confirmação da operação, clicar no botão **Confirmar** (Figura 36). O sistema exibirá mensagem de confirmação da operação.

Exercício: 2017
 Unidade Orçamentária: 17101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SEPLAN
 Nº da OPE:

Unidade Gestora:
 Indicativo de RP:
 Indicativo de Regularização:
 Tipo de Despesa:
 Natureza da Despesa:
 PAOE:
 Destinação de Recurso:
 Tipo de Gasto:
 Tipo de Pagamento:
 Nome do Credor:

Alerta - Google Chrome
 homologa.fiplan.ba.gov.br/comum/Alerta.html?l
 Documento autorizado com sucesso.
 FECHAR

Figura 37

9. ESTORNAR OPE

Apenas as ordens de pagamento especial com situação igual a “OPE Autorizada” e sem registro da execução orçamentária poderão ser estornadas.

As OPE com situação da transmissão eletrônica igual a Pagamento Transmitido ou Pagamento Efetivado, assim como as OPE de regularização, com indicativo de liberação regularização CUTE igual a SIM só serão estornadas com autorização de estorno.

As OPE com situação da transmissão eletrônica igual a Pagamento Não Efetivado e com indicativo de rejeição da prévia igual a NÃO REJEITADO serão estornadas pelo Tesouro, por meio da funcionalidade “Devolução de Recursos CUTE (DRC)”.

Os indicativos de transmissão e de rejeição da prévia poderão ser visualizados nos detalhes da consulta da OPE.

9.1. DOCUMENTOS => DESPESA => EXECUÇÃO => ORDEM DE PAGAMENTO ESPECIAL (OPE) => ESTORNAR.

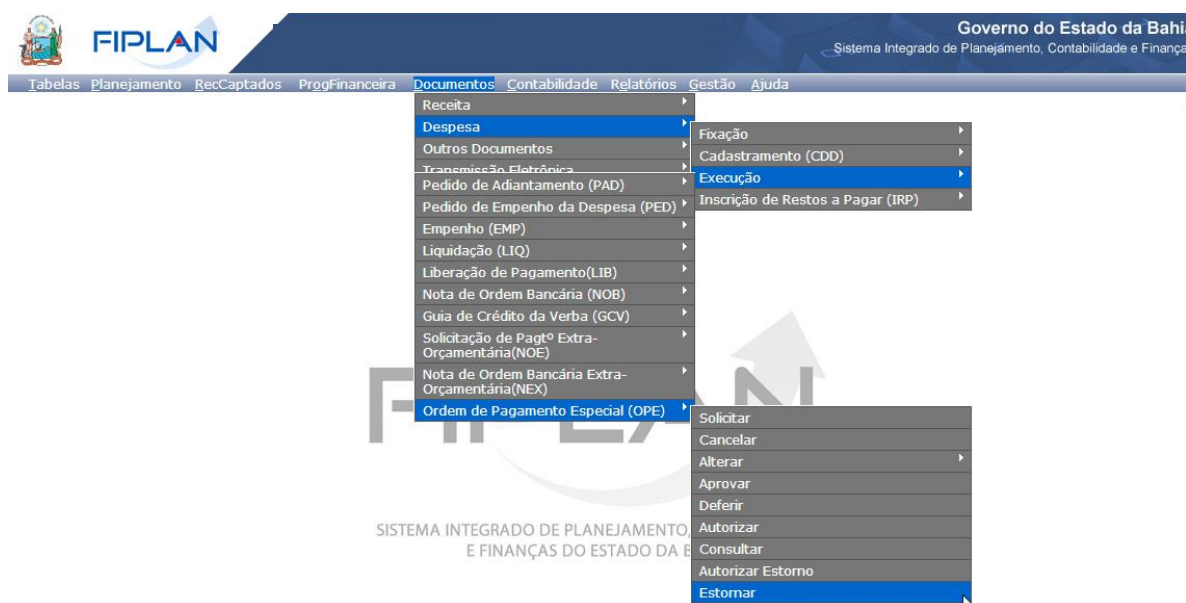


Figura 38

9.2. O sistema exibirá a tela “Estornar Ordem de Pagamento Especial (OPE)”.

9.3. No campo **Nº da OPE** digitar o número da OPE ou selecionar por meio da opção “pesquisar”. O sistema exibirá os dados da OPE conforme figura a seguir.

Exercício: 2017
Unidade Orçamentária: 13101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SEFAZ
Nº da OPE: 13101.0003.17.0000037-0
Unidade Gestora: 0003 - Diretoria Administrativa da Sefaz
Data do Pagamento: 29/09/2017
Data de Lançamento da CUTE: 29/09/2017
Valor da OPE: 10,00
Indicativo de RP: Não
Indicativo de Regularização: Sim
Tipo de Despesa: 9 - Outras Despesas Correntes
Natureza da Despesa: 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
PAOE: 2000 - Manutenção de Serviços Técnico e Administrativo
Destinação de Recurso: 0.100.000000 - ORDINÁRIO - Sem Detalhamento
Tipo de gasto: 0001 - GERAL
Tipo de Pagamento: Consignação
Tipo de Consignatária: INSS
Código do Credor: 2013.00650-5
Nome do Credor: SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
CPF/CNPJ do Credor: 00.394.460/0058-87

Dados do pagamento - Débito(órgão)
Conta Bancária: 00001 - CONTA ÚNICA DO PODER EXECUTIVO
Banco: 001 - BANCO DO BRASIL S/A
Agência: 3832-6 - GOVERNO SALVADOR
Conta Corrente: 929661-1
Subconta: 00001 - Geral

Dados do Recebimento - Crédito(Credor)
Forma de Recebimento: Crédito em conta corrente
Banco: 001 - BANCO DO BRASIL S/A
Agência: 3832-6 - GOVERNO SALVADOR
Nº Conta: 930353-7
Situação: Ativo
Nº do Convênio:

Indicativo de Transmissão: 04 - Documento de regularização
Liberação Regularização CUTE: Sim
Indicativo de Rejeição da Prévia: Não se Aplica
Indicativo de Situação da Transmissão Eletrônica:
Data de Estorno: 29/09/2017
Motivo do Estorno:

Indicativo de Autorização de Estorno da OPE: Autorizado
Data de Autorização do Estorno: 05/10/2017
Hora de Autorização do Estorno: 16:37:56
Autorizador: 00000003574

Buttons: → ESTORNAR → CANCELAR

Figura 39

- ✓ A OPE informada deve atender as seguintes condições:
 - Situação da OPE igual a “OPE Autorizada”;
 - OPE com indicativo de Registro da Execução Orçamentária igual a NÃO;
 - Autorizada para estorno, se a OPE for eletrônica e com situação da transmissão igual a “Pagamento Transmitido” ou “Pagamento Efetivado”;
 - Autorizada para estorno, se a OPE for de regularização e estiver liberada pelo Tesouro (indicativo de liberação regularização CUTE igual a SIM).



Fique Atento!


- Se for informada OPE eletrônica com pendência contábil nos lançamentos da CUTE, o sistema exibirá mensagem de validação específica e impedirá o estorno da OPE. Nesta situação, será necessário aguardar a realização do ajuste contábil pelo Tesouro para posterior estorno da OPE.
- Se for informada OPE eletrônica com situação da transmissão igual a “Pagamento não Efetivado” e indicativo de rejeição da prévia igual a “Não Rejeitado”, o sistema exibirá mensagem de validação específica e impedirá o estorno da OPE. A OPE nesta situação só poderá ser estornada pelo Tesouro.

9.4. O campo **Data do Estorno** será definido da seguinte forma:

- ✓ Com a **Data do Pagamento da OPE** para OPE eletrônica com situação da transmissão igual a Pagamento Não Transmitido ou Pagamento Transmitido com indicativo de rejeição da prévia igual a Não processado ou Pagamento Não Efetivado com indicativo de rejeição da prévia igual a Rejeitado e OPE de regularização com indicativo de Liberação da Regularização CUTE igual a NÃO.
- ✓ Com a **Data do Lançamento da CUTE** para OPE eletrônica com situação da transmissão igual a Pagamento Transmitido com indicativo de rejeição da prévia igual a Não Rejeitado ou Pagamento Efetivado e OPE de regularização com indicativo de Liberação da Regularização CUTE igual a SIM.
- ✓ Com a **Data Corrente**, caso não exista permissão para data retroativa e futura. Neste caso, a data não poderá ser alterada.
- ✓ **Nulo – sem data sugerida** para OPE de regularização com indicativo de liberação da CUTE igual a SIM, se a data do lançamento da CUTE estiver fora do intervalo permitido para data retroativa ou futura ou o mês estiver fechado para despesa.
- ✓ Considerações:
 - Em qualquer das situações acima a data do estorno deve corresponder a um dia útil, estar dentro do exercício financeiro, estar dentro do intervalo permitido para data retroativa e futura e estar com mês aberto para despesa. Se estas condições não forem atendidas, será exibida mensagem de validação que impedirá o estorno da OPE.
 - A data do estorno não poderá ser anterior à data da autorização da OPE pelo Tesouro.

9.5. No campo **Motivo do Estorno** digitar o motivo de estorno da OPE. O campo motivo do estorno é de preenchimento obrigatório.

9.6. Clicar no botão **Estornar**.



Exercício: 2017
Unidade Orçamentária: 13101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SEFAZ
Nº da OPE: 13101.0003.17.0000037-0
Unidade Gestora: 0003 - Diretoria Administrativa da Sefaz
Data do Pagamento: 29/09/2017
Data de Lançamento da CUTE: 29/09/2017
Valor da OPE: 10,00
Indicativo de RP: Não
Indicativo de Regularização: Sim
Tipo de Despesa: 9 - Outras Despesas Correntes
Natureza da Despesa: 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
PAOE: 2000 - Manutenção de Serviços Técnico e Administrativo
Destinação de Recurso: 0.100.000000 - ORDINÁRIO - Sem Detalhamento
Tipo de gasto: 0001 - GERAL
Tipo de Pagamento: Consignação
Tipo de Consignatária: INSS
Código do Credor: 2013.00650-5
Nome do Credor: SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
CPF/CNPJ do Credor: 00.394.460/0058-87

Dados do pagamento - Débito(Órgão)

Conta Bancária: 00001 - CONTA ÚNICA DO PODER EXECUTIVO
Banco: 001 - BANCO DO BRASIL S/A
Agência: 3832-6 - GOVERNO SALVADOR
Conta Corrente: 929661-1
Subconta: 00001 - Geral

Dados do Recebimento - Crédito(Credor)

Forma de Recebimento: Crédito em conta corrente
Banco: 001 - BANCO DO BRASIL S/A
Agência: 3832-6 - GOVERNO SALVADOR
Nº Conta: 930353-7
Situação: Ativo
Nº do Convênio:

Indicativo de Transmissão: 04 - Documento de regularização
Liberação Regularização CUTE: Sim
Indicativo de Rejeição da Prévia: Não se Aplica
Indicativo de Situação da Transmissão Eletrônica:
Data de Estorno: 29/09/2017
Motivo do Estorno:

Indicativo de Autorização de Estorno da OPE: Autorizado
Data de Autorização do Estorno: 05/10/2017
Hora de Autorização do Estorno: 16:37:56
Autorizador: 00000003574

→ ESTORNAR → CANCELAR

Figura 40

9.7. O sistema exibirá os dados da OPE, conforme figura a seguir:



Exercício: 2017
Unidade Orçamentária: 13101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SEFAZ
Nº da OPE: 13101.0003.17.0000037-0
Unidade Gestora: 0003 - Diretoria Administrativa da Sefaz
Data do Pagamento: 29/09/2017
Data de Lançamento da CUTE: 29/09/2017
Valor da OPE: 10,00
Indicativo de RP: Não
Indicativo de Regularização: Sim
Tipo de Despesa: 9 - Outras Despesas Correntes
Natureza da Despesa: 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
PAOE: 2000 - Manutenção de Serviços Técnico e Administrativo
Destinação de Recurso: 0.100.000000 - ORDINÁRIO - Sem Detalhamento
Tipo de gasto: 0001 - GERAL
Tipo de Pagamento: Consignação
Tipo de Consignatária: INSS
Código do Credor: 2013.00650-5
Nome do Credor: SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
CPF/CNPJ do Credor: 00.394.460/0058-87

Dados do pagamento - Débito(Órgão)

Conta Bancária: 00001 - CONTA ÚNICA DO PODER EXECUTIVO
Banco: 001 - BANCO DO BRASIL S/A
Agência: 3832-6 - GOVERNO SALVADOR
Conta Corrente: 929661-1
Subconta: 00001 - Geral

Dados do Recebimento - Crédito(Credor)

Forma de Recebimento: Crédito em conta corrente
Banco: 001 - BANCO DO BRASIL S/A
Agência: 3832-6 - GOVERNO SALVADOR
Nº Conta: 930353-7
Situação: Ativo
Nº do Convênio:

Indicativo de Transmissão: 04 - Documento de regularização
Liberação Regularização CUTE: Sim
Indicativo de Rejeição da Prévia: Não se Aplica
Indicativo de Situação da Transmissão Eletrônica:
Data de Estorno: 29/09/2017
Motivo do Estorno: informar o motivo do estorno
Indicativo de Autorização de Estorno da OPE: Autorizado
Data de Autorização do Estorno: 05/10/2017
Hora de Autorização do Estorno: 16:37:56
Autorizador: 00000003574

→ CONFIRMAR ← VOLTAR → CANCELAR

Figura 41

9.8. Conferir os dados do estorno e clicar no botão **Confirmar**, figura acima.

- ✓ Na confirmação do estorno da OPE serão geradas duas ARR automáticas para devolução do saldo ao Tesouro. Os números das ARR geradas estarão disponíveis no detalhe do documento de estorno.
- ✓ No detalhe da consulta ARR, no campo “Histórico”, será exibido o número da OPE estornada.
- ✓ A situação da OPE será alterada para “OPE Estornada”.

9.9. O sistema exibirá a mensagem com o número do documento de estorno.



Figura 42

9.10. Clicar no botão **OK** para visualizar o arquivo PDF do documento de estorno.

10. CONSULTAR OPE

10.1. No Fiplan, selecionar o caminho **DOCUMENTOS => DESPESA => EXECUÇÃO => ORDEM DE PAGAMENTO ESPECIAL (OPE) => CONSULTAR**.

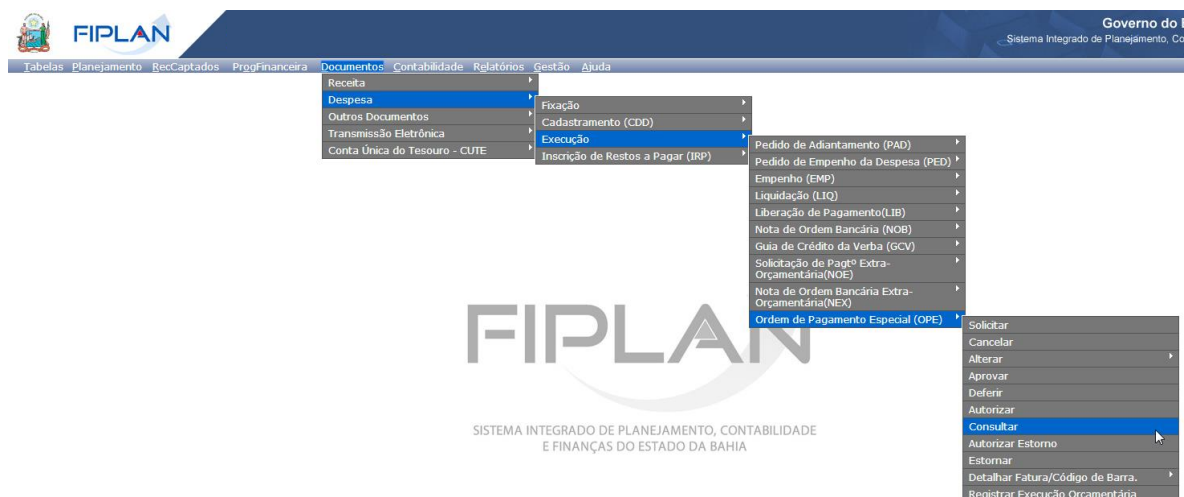


Figura 43

10.2. O sistema exibirá a tela **Consultar Ordem de Pagamento Especial (OPE)**, conforme figura a seguir.

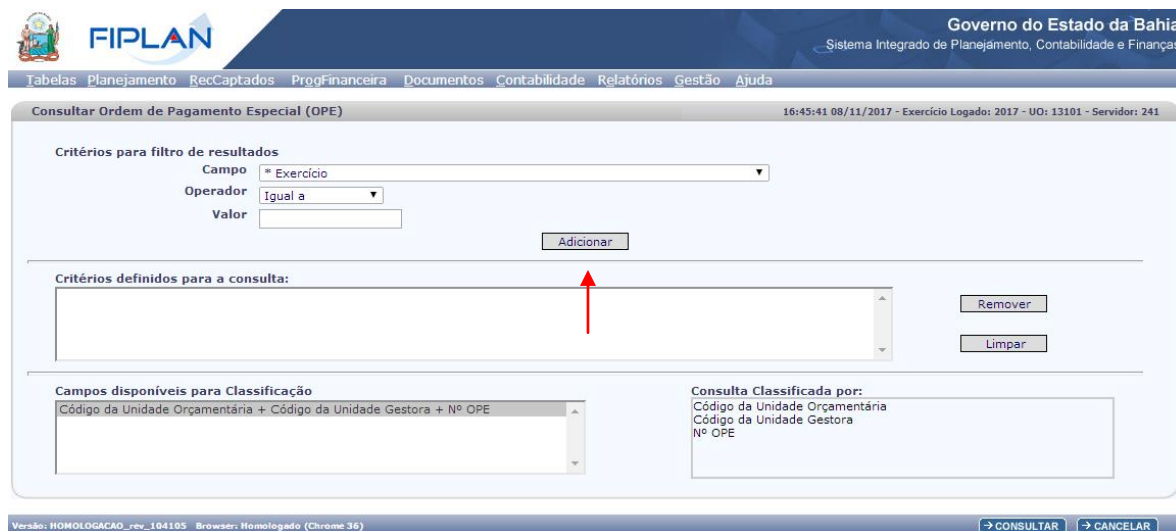


Figura 44

10.3. No item **Critérios para filtro de resultados** selecionar os campos que serão utilizados como filtro na pesquisa das OPE.

- ✓ 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.

10.4. Depois de informar o campo, o operador e o valor clicar no botão **Adicionar**, indicado na figura acima.

- ✓ 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= 2017 (Obrigatório)
 - Campo= **situação da OPE** | Operador=igual a | Valor= OPE Autorizada

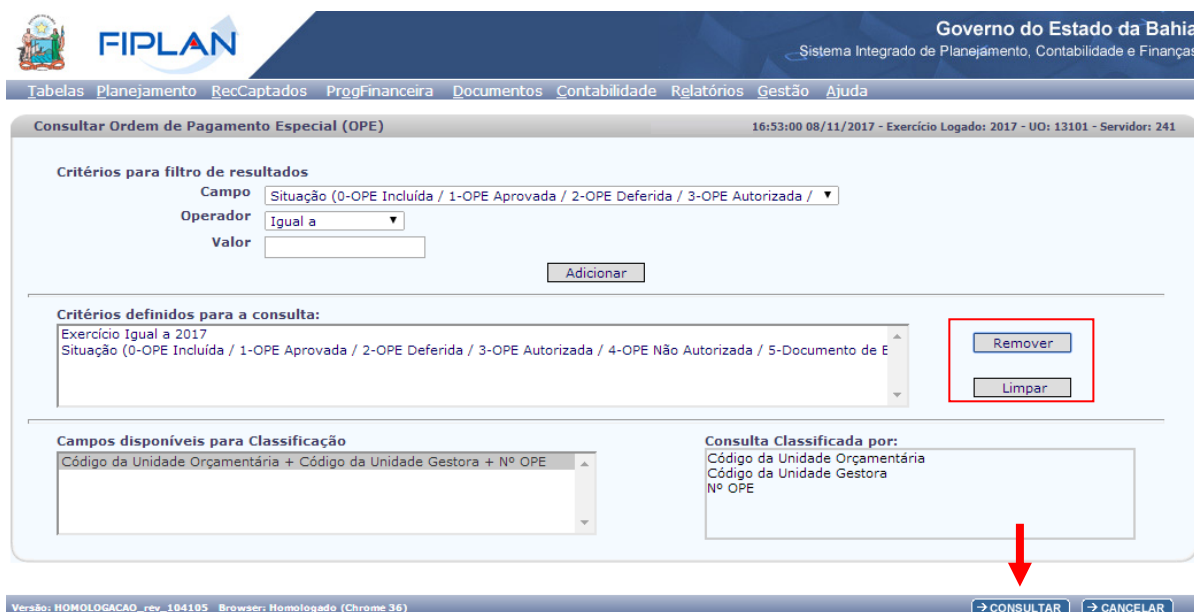


Figura 45

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

10.5. Depois de informar os filtros da consulta, clicar no botão **Consultar**.

10.6. O sistema exibirá no resultado da consulta, as ordens de pagamento especial conforme critérios definidos.

- ✓ No resultado da consulta, os documentos serão classificados por Unidade Orçamentária, Unidade Gestora e Número da OPE.

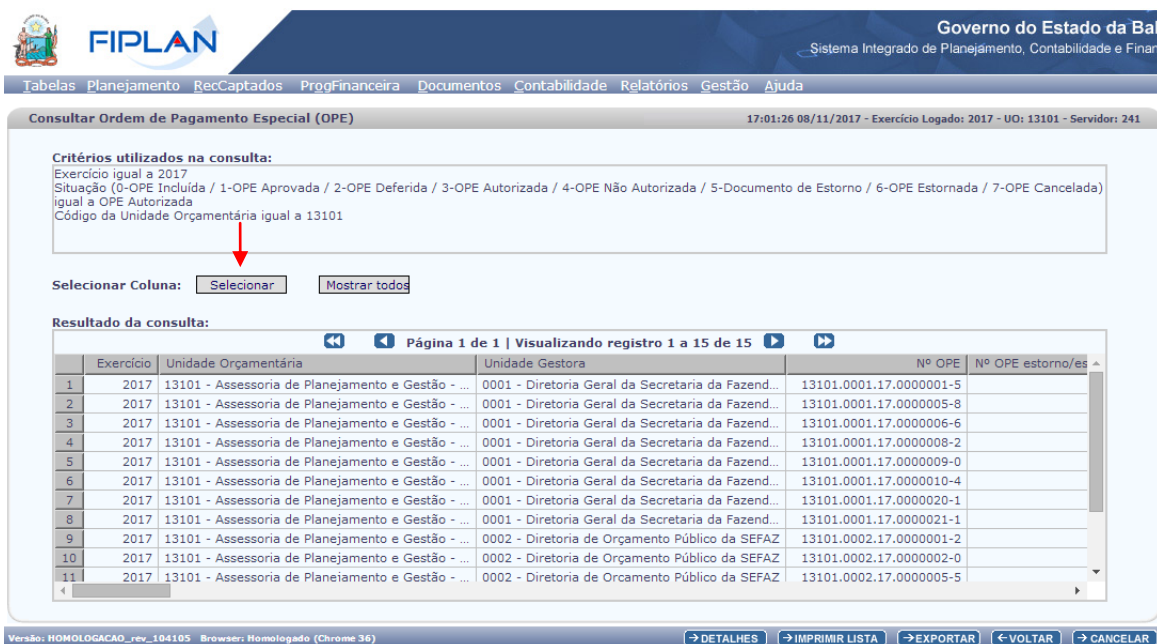
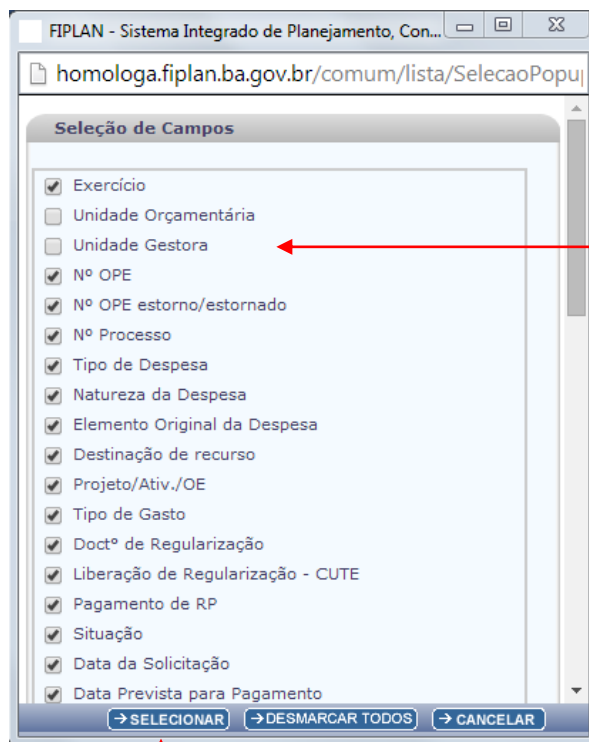


Figura 46

- ✓ Cada coluna corresponde a um campo da OPE. Para remover os campos que achar desnecessário para sua pesquisa, clique no botão **Selecionar**, indicado na figura acima.
- ✓ Na janela **“Seleção de Campos”**, desabilitar os campos que serão removidos e clicar no botão **“Selecionar”**.



Os campos desabilitados serão removidos do resultado da consulta.

Figura 47

10.7. Para visualizar os detalhes da OPE, selecionar o documento e clicar no botão **Detalhes** (Figura 46).

Detalhes da Consulta Ordem de Pagamento Especial (OPE)

15:04:27 13/12/2017 - Exercício Logado: 2017 - UO: 13101 - Servidor: 241

Exercício: 2017
 Unidade Orçamentária: 13101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SEFAZ
 Unidade Gestora: 0003 - Diretoria Administrativa da Sefaz
 N° OPE: 13101.0003.17.0000046-1
 N° OPE Estorno/Estornado:
 N° Processo: 00000001/2017
 Tipo de Despesa: 9 - Outras Despesas Correntes
 Natureza da Despesa: 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
 Destinação de Recurso: 0.100.000000 - ORDINÁRIO - Sem Detalhamento
 Projeto/Ativ./OE: 2000 - Manutenção de Serviços Técnico e Administrativo
 Tipo de Gasto: 0001 - GERAL
 Doctº de Regularização: Sim
 Liberação de Regularização - CUTE: Não
 Pagamento de RP: Não
 Data da Solicitação: 13/12/2017
 Data Prevista para Pagamento: 13/12/2017
 Data de Lançamento - CUTE:
 Data do Estorno:
 Valor: 5,00
 Tipo de Pagamento: Consignação
 Tipo de Consignatária: INSS
 Credor: 2013.00650-5 - SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
 CPF/CNPJ Credor: 00.394.460/0058-87
 Situação: OPE Autorizada
 N° ARR: 98101.0000.17.0026220-0 ← ARR geradas na autorização da OPE
 13101.0000.17.0000168-8
 Histórico: Histórico da OPE
 Usuário de Criação: 00000003574
 Data de Criação: 13/12/2017
 Hora de Criação: 14:50:54
 Ordenador de Despesa: 007516
 Data de Aprovação: 13/12/2017
 Hora da Aprovação: 14:56:04
 Usuário do Deferimento: 00000003574
 Data de Deferimento: 13/12/2017
 Hora de Deferimento: 14:56:37
 Usuário Autorizador: 00000003574
 Data de Autorização do Tesouro: 13/12/2017
 Data de Criação da Autorização: 13/12/2017
 Hora de Criação da Autorização: 14:58:07
 Justificativa:
 Autorização de Estorno: Não Autorizado
 Usuário Autorizador:
 Data de Autorização do Estorno:
 Estornado pelo Tesouro:

Dados do Pagamento - Débito (Órgão)

Conta Bancária: 00001 - CONTA ÚNICA DO PODER EXECUTIVO
 Banco: 001 - BCO DO BRASIL S.A
 Agência: 3832-6 - GOVERNO SALVADOR
 N° Conta: 929661-1
 Subconta: 00001 - Geral

Dados do Recebimento - Crédito (Credor)

Forma de Recebimento: DOC/TED (entre bancos)
 Banco: 104 - CAIXA ECONOMICA FEDERAL
 Agência: 3351-0 - SALVADOR SHOPPING, BA
 N° Conta: 600091751-2
 Natureza da Conta Corrente: Outros
 Situação da Conta Corrente: Ativo

Dados de Transmissão da OPE

Indicativo da Transmissão: 04 - Documento de regularização
 Situação da Transmissão Eletrônica:
 N° do Arquivo de Lote:
 Data da Ocorrência:
 N° do Arquivo de Retorno:
 Data de Retorno da Transmissão:
 Rejeição da Prévia: Não se Aplica

Regularização Orçamentária

Registro de Execução Orçamentária: Não
 N° PED:
 N° EMP:
 N° LIQ:
 N° NOB:
 Dotação orçamentária:

Versão: HOMOLOGACAO_rev_105282 Browser: Homologado (Chrome 36) [GERAR PDF] [DOCLAN] [IMPRIMIR] [VOLTAR] [CANCELAR]

Figura 48

- ✓ Clicar no botão **Gerar PDF** para visualizar o arquivo PDF com os dados da OPE.
- ✓ Clicar no botão **Doctan** para visualizar os lançamentos contábeis da OPE. Apenas OPE com situação igual à “OPE Autorizada” possui lançamentos contábeis.
- ✓ Clicar no botão **Imprimir** para imprimir os dados da OPE.
- ✓ Clicar no botão **Voltar** para retornar à tela com o resultado da consulta.
- ✓ Clicar no botão **Cancelar** para cancelar a operação e sair da tela de consulta da OPE.

10.8. Além do botão “Detalhes”, o sistema também disponibilizará os botões (Figura 46):

- **Imprimir Lista:** gera relatório, em formato PDF, com os dados do resultado da consulta.
- **Exportar:** gera uma planilha Excel com os dados do resultado da consulta.
- **Voltar:** retorna à tela inicial da consulta.
- **Cancelar:** Sai da tela “Consultar OPE”.

11. REGISTRO ORÇAMENTÁRIO DA OPE

O registro da execução orçamentária é a última etapa do processo de pagamento especial.

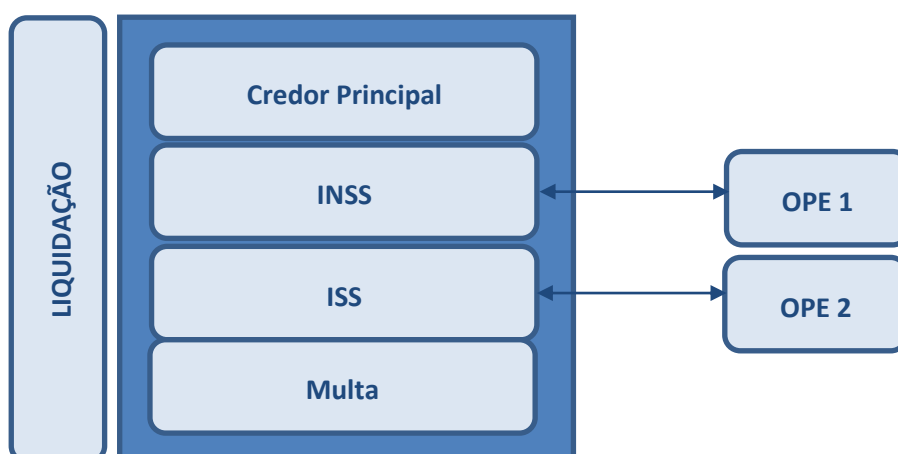
Todas as despesas pagas por meio de OPE deverão ter o registro da execução orçamentária para que sejam realizados os devidos lançamentos contábeis.

Para efetuar o registro orçamentário da OPE, deverá ter sido realizado o processo de execução da despesa, com a inclusão do PED, EMP e LIQ. A NOB será gerada automaticamente pelo sistema no momento da confirmação do registro orçamentário da OPE.

A liquidação poderá ter pagamentos (principal e/ou consignatárias) que foram pagos por meio de OPE e outros que ainda serão pagos por meio de NOB.

O pagamento da LIQ referente à despesa paga por OPE e que será registrado orçamentariamente deverá ser de “Regularização”.

No exemplo a seguir, a LIQ possui quatro pagamentos: um principal e três consignatárias. Apenas os pagamentos referentes às consignatárias INSS e ISS foram pagos por meio de OPE. Neste caso, o indicativo de regularização da consignatária deverá ser definido como “SIM” para que o pagamento possa ser associado à OPE no registro da execução orçamentária.



11.1. No Fiplan, selecionar o caminho **DOCUMENTOS => DESPESA => EXECUÇÃO => ORDEM DE PAGAMENTO ESPECIAL (OPE) => REGISTRAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**.

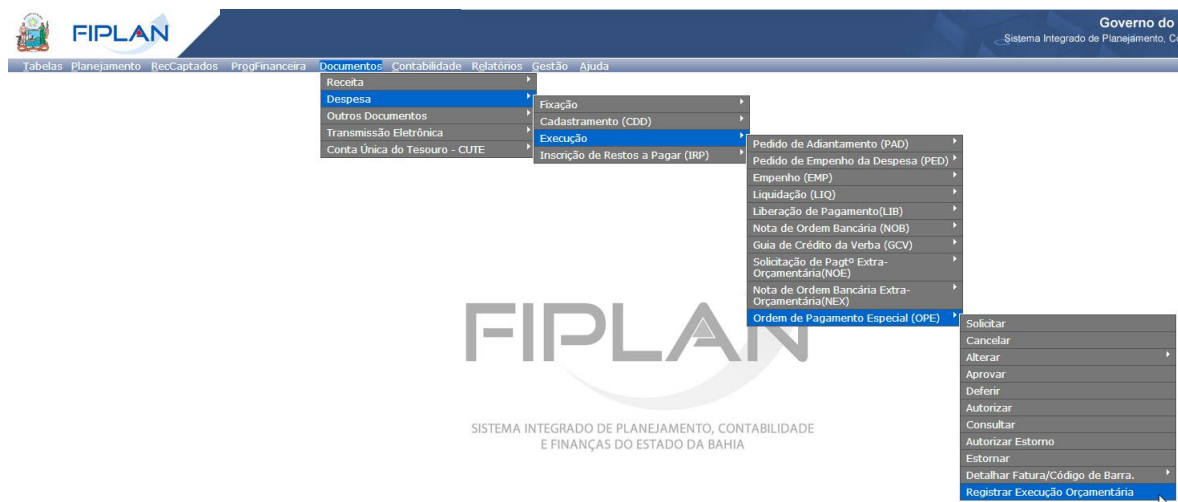


Figura 49

11.2. O sistema exibirá a tela **Registrar Execução Orçamentária**.

11.3. No campo **Unidade Gestora** digitar o código da UG da liquidação ou selecionar por meio da opção “pesquisar”.

- ✓ Apenas unidades gestoras ativas e associadas ao usuário logado poderão ser informadas.

11.4. No campo **Nº da LIQ** digitar o número da liquidação que terá pagamento(s) associado(s) à OPE ou selecionar por meio da opção “pesquisar”.

- ✓ A liquidação informada deve atender as seguintes condições:
 - Indicativo de regularização igual a SIM. Pelo menos um dos pagamentos da LIQ deve ser de regularização.
 - Situação de pagamento igual a NÃO PAGO. Pelo menos um dos pagamentos da LIQ deve estar não pago.
 - Conta bancária de débito igual CUTE;
 - Tipo de despesa diferente de Folha de Pagamento, Adiantamento e Consórcio Público;
 - Subelemento da LIQ diferente de 91.01 - Precatórios de Pessoal - Alimentícios, 91.02 - Precatórios Patrimoniais, 91.11 - Precatórios de Pessoal - Alimentícios - MCASP EC 62/2009 Adm. Direta e 91.12 - Precatórios Patrimoniais - MCASP - EC 62/2009 - Adm. Direta (precatórios);
 - Tipo de recurso da fonte diferente de Recursos do Tesouro Convênios e Recursos de Outras Fontes Convênios;
 - A liquidação sem ARR associada.

11.5. O sistema exibirá os dados da liquidação informada, conforme figura a seguir.

- ✓ Os subelementos e os pagamentos da liquidação serão exibidos nas tabelas “Subelementos da Despesa” e “Pagamentos”.

Unidade Gestora: 13101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SEFAZ
Unidade Gestora: 0003 Diretoria Administrativa da Sefaz
Nº LIQ: 13101.0003.17.0001758-9

Ordenador de Despesa: 007516
Credor: 2013.00011-6 - Secretaria da Fazenda
CPF/CNPJ: 13.937.073/0001-56
Dotação Orçamentária: 13101.0003.04.122.502.2000.9900.33901400.0100000000.1
Valor da LIQ: 10,00

Subelemento da Despesa

Código do Elemento...	Código do Subelem...	Nome do Subelemento da Despesa	Valor
1	14	01 Diárias no País - Pessoal Civil	10,00

Pagamentos

Tipo de Pa...	Tipo de Consign...	Credor	Data Prevista para Paga...	Valor	Nº OPE
1	Principal	2013.00011-6 - Secretaria da ...	01/11/2017	10,00	Q pesqui...

Figura 50

- ✓ Só serão exibidos os pagamentos da LIQ (principal e/ou consignatária) que atendam às seguintes condições:
 - Indicativo de regularização do pagamento da LIQ igual a SIM;
 - Situação de pagamento do pagamento da igual a NÃO PAGO;
 - Conta bancária de débito igual CUTE.

- ✓ Se a LIQ for de Restos a Pagar, além das condições listadas acima, o pagamento da LIQ deverá atender às seguintes condições:
 - Indicativo de IRP do empenho associado à LIQ igual a EMPENHO INSCRITO;
 - Indicativo de situação RP do pagamento da liquidação igual a INSCRITO.

- ✓ No exemplo, acima apenas o pagamento principal da LIQ atendeu aos critérios.

11.6. Associar o pagamento da LIQ à OPE, informando o número da OPE ou pesquisando por meio da opção “pesquisar”, disponível na tabela “Pagamentos”.

- ✓ A OPE informada deve atender às seguintes condições:
 - Situação igual à OPE Autorizada;
 - Se a OPE for eletrônica, situação da transmissão igual a Pagamento Efetivado;
 - Se a OPE for de regularização, indicativo de Liberação de Regularização CUTE igual a SIM;
 - Data de lançamento da CUTE menor ou igual à Data Prevista para Pagamento da LIQ;
 - Se a forma de recebimento do credor da OPE for pagamento por fatura, todas as faturas deverão estar autenticadas;
 - Se a liquidação for do exercício, Indicativo de RP igual a NÃO;
 - Se a liquidação for de restos a pagar (processado ou não processado), Indicativo de RP igual a SIM;
 - OPE com indicativo de Registro da Execução Orçamentária igual a NÃO.

- ✓ Além das condições citadas acima, os seguintes dados da OPE deverão ser iguais aos da LIQ.
 - Exercício, UO e UG;
 - Tipo de Pagamento (principal e consignatária);
 - Tipo de Consignatária;
 - Credor;
 - Tipo de despesa;
 - Natureza da despesa;
 - Elemento Original da despesa, se a LIQ for de DEA;
 - Destinação de recursos – se a despesa for de RP, o sistema considera a destinação de recursos de exercícios anteriores da dotação da LIQ para validar com a DR da OPE;
 - PAOE;
 - Valor do Pagamento.



Fique Atento!

- O Tipo de Gasto não é validado, pois em se tratando de RP, pode haver alteração da tabela de Tipo de Gasto entre os exercícios envolvidos (exercício do RP x exercício da OPE).



Fique Atento!

- Se houver pendência contábil, nos lançamentos da CUTE da OPE, o sistema exibirá mensagem específica e impedirá a associação da OPE à LIQ. A OPE só poderá ser a associada à LIQ, depois que o Tesouro sanar as pendências.
- Caso a OPE não atenda as condições citadas acima, o sistema exibirá mensagem específica indicando a condição não atendida.
- Para a OPE com dados diferentes da LIQ será exibida mensagem padrão de “O campo N° OPE é inválido ou inexistente.”.

11.7. Depois de informar o número da OPE que será associada ao pagamento da LIQ, clicar no botão **Incluir** (Figura 51).

Exercício: 2017
 Unidade Orçamentária: 13101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SEFAZ
 Unidade Gestora: 0003 Diretoria Administrativa da Sefaz
 N° LIQ: 13101.0003.17.0001758-9
 Exercício LIQ: 2017
 N° Processo/Exercício Processo: 10/2017
 Tipo de Empenho: Estimativo
 N° EMP: 13101.0003.17.0001883-8
 N° PED: 13101.0003.17.0002237-2
 Tipo de Instrumento: 12 - Requisição de Diária
 N° INT: 007516
 Ordenador de Despesa: 2013.00011-6 - Secretaria da Fazenda
 CPF/CNPJ: 13.937.073/0001-56
 Dotação Orçamentária: 13101.0003.04.122.502.2000.9900.33901400.0100000000.1
 Tipo de Despesa: 02 - Diária
 Tipo de Gasto: 01 - GERAL
 Histórico: para teste do registro orçamentário da OPE
 Data da LIQ: 01/11/2017
 Valor da LIQ: 10,00
 Valor Total das Consignações: 0,00
 Valor Líquido do Principal: 10,00
 Conta Bancária: 00001 - CONTA ÚNICA DO PODER EXECUTIVO
 Subconta: 00001 - Geral

Código do Elemento...	Código do Subelem...	Nome do Subelemento da Despesa	Valor
1	14	01 Diárias no País - Pessoal Civil	10,00

Tipo de Pa...	Tipo de Consign...	Credor	Data Prevista para Paga...	Valor	N° OPE
1	Principal	2013.00011-6 - Secretaria da ...	01/11/2017	10,00	13101.0003.17.0000040-0

INCLUIR CANCELAR

Figura 51

11.8. Na tela de confirmação do registro orçamentário, clicar no botão **Confirmar**.

- ✓ Utilizar os botões **Voltar** para retornar à tela anterior e o botão **Cancelar** para sair da tela.

Exercício: 2017
Unidade Orcamentaria: 13101 - Assessoria de Planejamento e Gestao - SEFAZ
Unidade Gestora: 0003 Diretoria Administrativa da Sefaz
Nº LIQ: 13101.0003.17.0001758-9
Exercício LIQ: 2017
Nº Processo/Exercício Processo: 10/2017
Tipo de Empenho: Estimativo
Nº EMP: 13101.0003.17.0001883-8
Nº PED: 13101.0003.17.0002237-2
Tipo de Instrumento: 12 - Requisição de Diária
Nº INT:
Ordenador de Despesa: 007516
Credor: 2013.00011-6 - Secretaria da Fazenda
CPF/CNPJ: 13.937.073/0001-56
Dotação Orcamentaria: 13101.0003.04.122.502.2000.9900.33901400.0100000000.1
Tipo de Despesa: 02 - Diária
Tipo de Gasto: 01 - GERAL
Histórico: para teste do registro orcamentario da OPE
Data da LIQ: 01/11/2017
Valor da LIQ: 10,00
Valor Total das Consignações: 0,00
Valor Líquido do Principal: 10,00
Conta Bancaria: 00001 - CONTA ÚNICA DO PODER EXECUTIVO
Subconta: 00001 - Geral

Código do Elemento...	Código do Subelem...	Nome do Subelemento da Despesa	Valor
1	14	01 Diárias no País - Pessoal Civil	10,00

Tipo de Pa...	Tipo de Consignatã...	Credor	Data Prevista para Paga...	Valor	Nº OPE
1 Principal		2013.00011-6 - Secret...	01/11/2017	10,00	13101.0003.17.0000040-0

Versão: HOMOLOGACAO_rev_183927 Browser: Homologado (Chrome 36)

 → CONFIRMAR ← VOLTAR → CANCELAR

Figura 52

- ✓ Após a confirmação do registro orçamentário da OPE, o sistema:
 - Cria uma liberação de pagamento automaticamente para cada pagamento da LIQ, definindo como liberador do pagamento, o liberador cadastrado para UO/UG da liquidação, com situação igual ativo, na rotina de liberadores automáticos. Caso não exista liberador de rotinas automáticas, ativo, para UO/UG da LIQ, o sistema não confirmará o registro orçamentário da OPE, exibindo no Status do processamento o texto “NOB não gerada”;
 - Gera NOB Automática de Regularização, definindo o usuário da NOB como “Usuário Implantação TI”;
 - Altera o Indicativo de Registro Orçamentário da OPE para SIM.

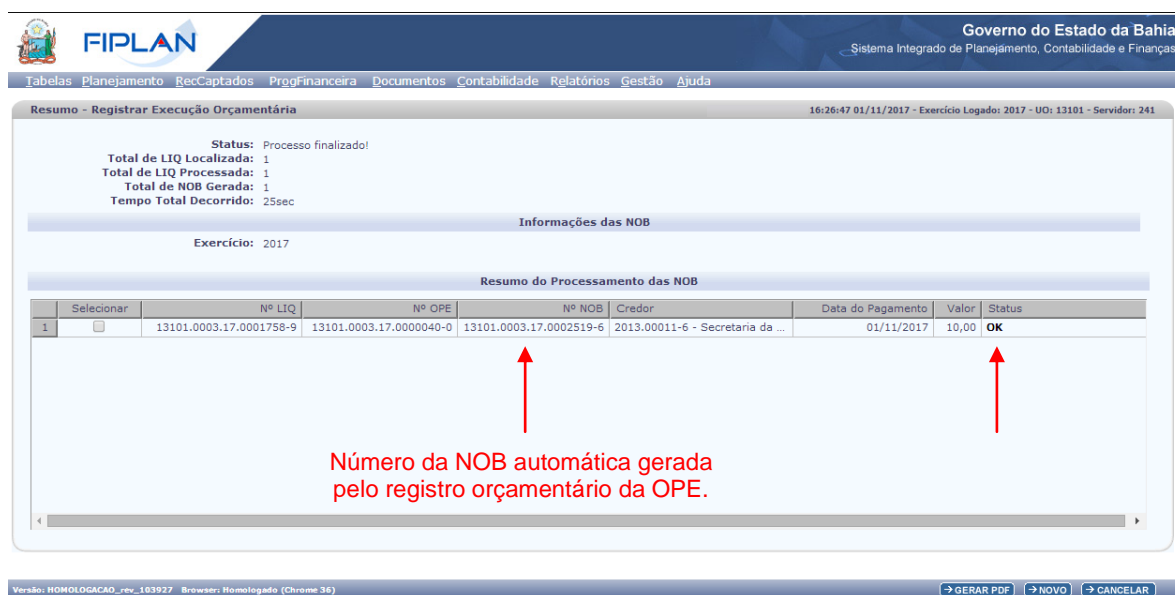


Fique Atento!

- O cadastramento do liberador automático é realizado acessando o caminho: GESTÃO => SEGURANÇA => AUTORIZADORES FIPLAN => LIBERADOR DE PAGAMENTO => DEFINIR LIBERADOR DE ROTINAS AUTOMÁTICAS.

11.9. O sistema exibirá tela com o resumo do processamento com o número da NOB Automática gerada pelo registro orçamentário da OPE.

- ✓ As NOB geradas com sucesso terão o Status definido como “OK”.
- ✓ Se por algum motivo a NOB Automática não for gerada, o sistema definirá o status do processamento como “NOB não gerada”. Clicar no texto “NOB não gerada” para visualizar o motivo do não processamento.



Status: Processo finalizado!
Total de LIQ Localizada: 1
Total de LIQ Processada: 1
Total de NOB Gerada: 1
Tempo Total Decorrido: 25sec

Exercício: 2017

Resumo do Processamento das NOB

Selecionar	Nº LIQ	Nº OPE	Nº NOB	Credor	Data do Pagamento	Valor	Status
<input type="checkbox"/>	13101.0003.17.0001758-9	13101.0003.17.0000040-0	13101.0003.17.0002519-6	2013.00011-6 - Secretaria da ...	01/11/2017	10,00	OK

Número da NOB automática gerada pelo registro orçamentário da OPE.

Versão: HOMOLOGACAO_rev_103927 Browser: Homologado (Chrome 36) [GERAR PDF] [NOVO] [CANCELAR]

Figura 53

- ✓ Para visualizar o PDF da NOB, selecionar o documento e clicar no botão **Gerar PDF**.
- ✓ Utilizar o botão **NOVO** para retornar à tela inicial do registro da execução orçamentária.
- ✓ Se for necessário interromper o processamento da NOB, clicar no botão **Cancelar**.

12. RESUMO DAS FUNCIONALIDADES DA OPE

FUNCIONALIDADE	QUEM	CONDIÇÕES	OBSERVAÇÕES
INCLUIR	Usuário UO/UG	-	Não gera lançamentos contábeis.
APROVAR	Ordenador de despesa da OPE	OPE com situação igual “OPE Incluída”.	Não gera lançamentos contábeis.
DEFERIR	Usuário da UO/UG da OPE com perfil específico	OPE com situação igual “OPE Aprovada”.	Não gera lançamentos contábeis. Só será permitido o deferimento da OPE com forma de recebimento Pagamento por fatura se a fatura estiver detalhada.
CANCELAR	Usuário da UO/UG da OPE	OPE com situação igual “OPE Incluída”, “OPE Aprovada” ou “OPE Deferida”.	O cancelamento finaliza o processo do pagamento especial. Depois de cancelada, a situação da OPE não poderá ser alterada.
AUTORIZAR / NÃO AUTORIZAR	TESOURO	OPE com situação igual “OPE Deferida”.	Gera os lançamentos contábeis para a OPE Autorizada. Habilita a OPE eletrônica para transmissão. A OPE de regularização autorizada deverá ser Liberada pelo Tesouro para lançamento dos registros contábeis referentes à baixa da CUTE.
CONSULTAR	Usuário da UO/UG da OPE	-	-
AUTORIZAR ESTORNO	Usuário da UO/UG da OPE com item de acesso a dados específico	OPE com situação igual a “OPE Autorizada” e sem registro da execução orçamentária, nas seguintes condições: <ul style="list-style-type: none"> Situação da transmissão igual a Pagamento Transmitido ou Pagamento Efetivado. OPE de regularização liberada pelo Tesouro. 	-

FUNCIONALIDADE	QUEM	CONDIÇÕES	OBSERVAÇÕES
ESTORNAR	Usuário da UO/UG da OPE	OPE com situação igual a “OPE Autorizada” e sem registro da execução orçamentária. Autorização de estorno para as OPE com situação da transmissão eletrônica igual a Pagamento Transmitido ou Pagamento Efetivado ou OPE de regularização com indicativo de liberação regularização CUTE igual a SIM.	As OPE com situação da transmissão igual a pagamento não efetivado que não foram rejeitadas na prévia serão estornadas pelo Tesouro, por meio da funcionalidade DRC.
REGISTRO ORÇAMENTÁRIO DA OPE	Usuário da UO/UG da OPE	OPE Autorizada e sem pendencia contábil da CUTE.	

13.LEGENDA DE SIGLAS – MÓDULO DESPESA

LEGENDA	
SIGLA	DESCRITIVO
ABD	Abertura da Despesa
ADH	Autorização do Documento Hábil
APT	Apostila
BAD	Baixa de Adiantamento
DND	Devolução de Nota de Destaque
DRC	Devolver Recursos CUTE
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
OPE	Ordem de Pagamento Especial
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