

 Governo do Estado da Bahia <small>Secretaria da Fazenda</small>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2012	
Projeto	FIPLAN-BA Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado da Bahia	Versão 1.0
Unidade Responsável:	DEPAT e Unidades Orçamentárias	Data:
Assunto:	Ordem Bancárias de Transferência Voluntária - OBTV	

7. PASSO A PASSO DE REGULARIZAÇÃO DE ORDEM BANCÁRIA DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA (OBTV) NO SICOF

Considerações iniciais:

Esclarecemos, inicialmente, que a escolha do tipo de Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV) é de inteira responsabilidade da unidade contratante do fornecimento/serviço.

Não obstante, o empenho da despesa deve observar o disposto no artigo 60 de Lei nº 4.320/1964, que determina: “É vedada a realização de despesa sem prévio empenho”.

Considerando que uma Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV) é a funcionalidade que permite ao Conveniente realizar o pagamento a fornecedores de Convênios, Contratos de Repasses e Termos de Parceria, essa OBTV deve ser efetuada posteriormente à liquidação da despesa no SICOF, em cumprimento ao preceito do artigo 62

da Lei nº 4.320/1964, qual seja:

“Art. 62. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação”

7.1 - PAGAMENTO A FORNECEDOR – TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA

“O pagamento a Fornecedor – Transferência Bancária poderá ser realizado mediante Transferência

Bancária. A conta do fornecedor/credor poderá ser de qualquer banco dentro do território nacional e

deverá estar previamente cadastrada no “Cadastro de Credores” do SIAFI, conforme orientações do

item 4. Cadastrar Credor da Transferência Voluntária deste passo a passo”. Extraído de www.convenios.gov.br

OBSERVAÇÃO: Essa OBTV deve ser efetuada posteriormente à liquidação da despesa no SICOF, em cumprimento ao preceito do artigo 62 da Lei nº 4.320/1964, qual seja:

“Art. 62. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação”

PROCEDIMENTOS NO SICOF

1. Realizar o empenho prévio da despesa;
2. Pré-liquidar na rotina de regularização – item outros pagamentos – e, existindo retenções, informar os valores nas respectivas contas de passivo (211.412. TTT);
3. Liquidar a despesa;
4. Regularizar a despesa orçamentária, na opção 10 – pagamento orçamentário, depois de

concluída a efetivação da OBTV no SICONV. (juntar o comprovante da OBTV ao processo).

7.2 - PAGAMENTO A FORNECEDOR – PAGAMENTO NO CAIXA (ATÉ R\$ 800,00)

“Essa forma de pagamento atende apenas ao fornecedor Pessoa Física e até o limite de R\$ 800,00

(oitocentos reais) por fornecedor/credor do convênio.

2

Esse tipo de OBTV disponibiliza o dinheiro diretamente no caixa do banco (semelhante a uma ordem

de pagamento), permitindo ao fornecedor realizar o saque do valor, mediante identificação, em

qualquer agência do mesmo banco da conta específica do convênio.” Extraído de www.convenios.gov.br

OBSERVAÇÃO: Essa OBTV deve ser efetuada posteriormente à liquidação da despesa no SICOF, em cumprimento ao preceito do artigo 62 da Lei nº 4.320/1964, qual seja:

“Art. 62. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação”

PROCEDIMENTOS NO SICOF

1. Realizar o empenho prévio da despesa
2. Pré-liquidar na rotina de regularização – item outros pagamentos – e, existindo retenções, informar os valores nas respectivas contas de passivo (211.412. TTT)
3. Liquidar a despesa
4. Regularizar a despesa orçamentária, na opção 10 – pagamento orçamentário, depois de concluída a efetivação da OBTV no SICONV. (juntar o comprovante da OBTV ao processo)

7.3 - OBTV - DEVOLUÇÃO DE RECURSOS PARA CTU (CONTA TESOIRO ÚNICA)

“Esse tipo de OBTV devera ser utilizado quando parte do recurso do convênio deve ser devolvido

para a Conta do Tesouro Única.” Extraído de www.convenios.gov.br

OBSERVAÇÃO: Essa OBTV deve ser efetuada posteriormente à liquidação da despesa no SICOF, **nos casos de recursos de exercícios anteriores**, em cumprimento ao preceito do artigo 62 da Lei nº 4.320/1964, qual seja:

“Art. 62. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação”

PROCEDIMENTOS NO SICOF

RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

UNIDADE CONVENIADA

1. Proceder à anulação da receita, indicando como unidade de destino aquela onde foi lançada a receita do convênio, quando do ingresso do recurso financeiro.
2. Efetuar pesquisa do evento contábil específico para anulação de receita, através do módulo 7 –Consulta, selecionar a opção 1 – Cadastramento e assinalar pesquisa de Evento se U.G ou lançamento direto no módulo de receita, se U.O.

3

3. Preencher o campo destinado à conta de receita orçamentária e o destinado a receita financeira, utilizando o mesmo número da conta utilizado no lançamento da receita, quando

do ingresso dos recursos financeiros.

4. Inscrever depósito, debitando banco D- 111.2TT. TTT e creditando uma conta de passivo C

– 211.499.099 – Outros Direitos, para possibilitar a regularização do pagamento extra orçamentário.

5. Acessar a rotina de pagamento – item 10 regularização – pagamento extra orçamentário - 7

depósito, débito da mesma conta utilizada no item 4 (211.499.099 – Outros Direitos) e finalizar a regularização.

RECURSOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES:

1. Realizar o empenho prévio da despesa, utilizando o elemento de despesa 93 - Indenizações e Restituições

2. Pré-liquidar na rotina de regularização – item outros pagamentos – e, existindo retenções, informar os valores nas respectivas contas de passivo (211.412. TTT)

3. Liquidar a despesa

4. Regularizar a despesa orçamentária, na opção 10 – pagamento orçamentário, depois de concluída a efetivação da OBTV no SICONV. (juntar o comprovante da OBTV ao processo)

7.4 - OBTV - PARA O CONVENENTE

“Este tipo de OBTV permite que o Convenente transfira parte do recurso do convenio para uma conta

de titularidade do próprio Convenente (que não é a conta específica de convenio), para que

determinados pagamentos possam ser efetuados. Este tipo de OBTV atende ao disposto na Portaria

Interministerial 507/2011 no seu Art. 64, §2o, inciso II.

Esta OBTV poderá ser utilizada para o pagamento de:

_ IPVA, IPTU e qualquer outro tributo Não retido no Documento de Liquidação;

_ Diárias em moeda estrangeira (Dólar ou Euro);

_ Nos casos onde o fornecedor/credor pessoa física não tenha conta bancária;

_ Em situações excepcionais existentes em determinados convênios etc;.” Extraído de www.convenios.gov.br

OBSERVAÇÃO: Essa OBTV deve ser efetuada posteriormente à liquidação da despesa no SICOF, em cumprimento ao preceito do artigo 62 da Lei nº 4.320/1964, qual seja:

“Art. 62. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação”

PROCEDIMENTOS NO SICOF

1. Orientamos que os valores dos pagamentos sejam transferidos da conta bancária específica do convênio para a conta de autenticação da unidade responsável pelo cumprimento da obrigação de pagar o valor devido;

4

2. Realizar o empenho prévio da despesa, utilizando o elemento de despesa adequado;

3. Pré-liquidar na rotina de regularização – item outros pagamentos – selecionando a conta de

autenticação;

4. Liquidar a despesa;

5. Depois de concluída a OBTV - PARA O CONVENIENTE, a unidade deve encaminhar os documentos de pagamento ao banco para proceder à autenticação do documento correspondente;

6. De posse das guias de pagamento (a exemplo de GPS, DAM e outras) autenticadas, a unidade deve proceder à regularização, no SICOF;

7. Regularizar a despesa orçamentária, na opção 10 – pagamento orçamentário, depois

de concluída a efetivação da OBTV no SICONV. (juntar o comprovante da OBTV ao processo)

Exemplo: **Cota patronal referente ao INSS** decorrente de pagamento efetuado ao contribuinte individual pelos serviços tomados e custeados com recursos financeiros do convênio.

7.5 - OBTV – APLICAÇÃO EM POUPANÇA

“Este tipo de OBTV é utilizado para atender ao disposto na Portaria Interministerial 507/2011, Art.

54, §1o, inciso

I. Os recursos enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em

caderneta de poupança de instituição financeira pública federal ou em fundo de aplicação financeira

de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública”.

Extraído de

www.convenios.gov.br

PROCEDIMENTOS NO SICOF

Para esse tipo de OBTV, não há que se falar em regularização de despesa, pois acontece apenas uma movimentação financeira de recursos da conta corrente específica do convênio para a conta poupança de titularidade do conveniente.

A unidade conveniada deve acompanhar e controlar o fluxo dos recursos no sentido de que os

mesmos sempre sejam aplicados no mercado financeiro a partir do momento em que ingressem na respectiva conta bancária.

A unidade deve efetuar evento, debitando a conta de aplicação financeira D - 111.3TTT. TTT

e creditando a conta contábil de banco C- 111.2TT. TTT.

Quando do registro contábil da aplicação dos recursos, utilizar os seguintes eventos contábeis:

a) Evento 111 – APLIC. FINANC. OUTRAS BB, para aplicação de recursos no Banco do Brasil;

b) Evento 121 - APLIC. FINANC. OUTRAS CEF, para aplicação de recursos na Caixa Econômica Federal.

5

7.6 - OBTV – CÂMBIO

“Este tipo de OBTV é utilizado quando o pagamento exigir remessa de dinheiro para o exterior em moeda estrangeira (Dólar ou Euro). Usado apenas em conjunto com o tipo de Documento de

Liquidação “INVOICE - DOCUMENTO FISCAL DE IMPORTAÇÃO (Inscrição Genérica – IG)”.

Para este tipo de OBTV, existem 03 (três) etapas:

- 1. Negociação da cotação da moeda estrangeira, feita por meio de contato telefônico com o banco;*
- 2. Preparação e envio do pagamento para o SIAFI e;*
- 3. Complementação dos dados de câmbio do documento de liquidação”. Extraído de www.convenios.gov.br*

OBSERVAÇÃO: Essa OBTV deve ser efetuada posteriormente à liquidação da despesa no SICOF, em cumprimento ao preceito do artigo 62 da Lei nº 4.320/1964, qual seja:

“Art. 62. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação”

PROCEDIMENTOS NO SICOF

1. Realizar o empenho prévio da despesa
2. Pré-liquidar na rotina de regularização – item outros pagamentos – e, existindo retenções, informar os valores das retenções nas respectivas contas de passivo (211.412. TTT);
3. Liquidar a despesa;
4. Regularizar a despesa orçamentária, na opção 10 – pagamento orçamentário, depois de concluída a efetivação da OBTV no SICONV. (juntar o comprovante da OBTV ao processo);

7.7 - OBTV – TRIBUTOS

*“Este tipo de OBTV é utilizado **apenas** para o pagamento dos **tributos retidos no documento de***

***liquidação (DL)**. O valor da OBTV gerada será transferido para uma conta qualquer do Conveniente,*

que não seja a conta do convenio, para que o tributo possa ser pago.

***Para realizar a OBTV – Tributos**, o conveniente deverá primeiramente, incluir o pagamento com*

*OBTV, autorizar a movimentação financeira deste pagamento, e em seguida **recolher tributo com***

OBTV:” Extraído de www.convenios.gov.br

PROCEDIMENTOS NO SICOF

1. Orientamos que **os valores dos pagamentos dos tributos retidos** no momento da liquidação no SICOF **sejam transferidos da conta bancária específica do convênio para a**

conta de autenticação da unidade responsável pelo cumprimento da obrigação de pagar os valores retidos.

2. E que essa Transferência se destine apenas aos pagamentos dos tributos retidos no momento da liquidação.

6

3. depois de concluída a OBTV – Tributo, a unidade deve encaminhar os documentos de pagamento dos tributos retidos ao banco para proceder à autenticação do documento de arrecadação correspondente.

4. De posse das guias de pagamento (a exemplo de GPS, DAM e outras) autenticadas, a unidade deve proceder à regularização, no SICOF, dos pagamentos extras orçamentário referentes aos valores dos tributos retidos na liquidação, da seguinte forma:

5. Acessar a Rotina de Pagamento – Item 10 Regularização –Pagamento Extra Orçamentário -

7 Depósito e Finalizar a Regularização.

ADIANTAMENTO:

A) NA CONCESSÃO

1. Orientamos que o valor do adiantamento seja transferido da conta bancária específica do convênio para a conta de relacionamento da unidade responsável pela concessão do adiantamento;

2. Solicitar implantação de limite de cartão para o responsável pelo adiantamento, preenchendo e encaminhando formulário específico à DEPAT, para informações junto ao banco;

1. Emitir a RA, informando a conta contábil do convênio;

2. Realizar o empenho da despesa;

3. Proceder a Concessão do adiantamento no item de **Regularização**. Precisa de **SCF7** no usuário;

4. Autorizar;

5. Confirmar;

B) NA COMPROVAÇÃO

Atenção: Não deve existir valor não utilizado no saldo do cartão. Existindo valor não utilizado no saldo do cartão, o responsável pelo adiantamento deve sacar todo o saldo não utilizado no caixa (boca do caixa) e, no mesmo instante, autenticar o DAE com código de devolução de adiantamento;

1. Efetuar a pré-liquidação do empenho;

2. Efetuar a regularização da despesa através da rotina “Regularização de Adiantamento”, informando corretamente o valor da devolução do convênio. Não se deve informar valor na linha de saldo não utilizado, pois o responsável pelo adiantamento deve sacar no caixa o valor

não utilizado e imediatamente autenticar o DAE;

7

3. COM DEVOLUÇÃO DE ADINATAMENTO

3.1 Autenticar o DAE com código de devolução de adiantamento; informando corretamente a

unidade gestora (ver RA e empenho). Não deve existir valor não utilizado no extrato do cartão. Caso exista saldo não utilizado, este deve ser sacado no caixa (boca do caixa) e, imediatamente autenticado um DAE;

3.2 Efetuar MRB da CUTE para a conta específica do convênio, no valor correspondente ao DAE autenticado, ou seja no valor da devolução. Nesse caso, não será efetuado evento do tipo; debitando banco e creditando devolução de adiantamento. Depois de efetivada a MRB,

as contas ficam rigorosamente conciliadas.