 <b>Governo do Estado da Bahia</b> <small>Secretaria de Fazenda</small>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA 026/2013</b>		
	FIPLAN-BA	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS DO ESTADO DA BAHIA	Versão 2.0
	Módulo	EXECUÇÃO DA RECEITA	Data: 06/12/2013
	Funcionalidade	DEVOLUÇÕES DE RECURSOS - GCV	
	Assunto	ALTERAÇÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO ESTADUAL - DAE	

## 1. Objetivo

Descrever o processo de alteração do Documento de Arrecadação Estadual – DAE, do tipo não tributário, referente às devoluções de recursos realizadas pelos credores.

## 2. Campo de Aplicação

Estarão envolvidos nos procedimentos decorrentes de alterações do DAE, os seguintes órgãos:

- Unidades Gestoras do Poder Executivo; e
- Diretoria do Tesouro da SEFAZ.

## 3. Procedimentos


### 3.1 Cadastramento

**Responsável: Diretoria de Finanças ou equivalente**

Caso a Unidade Gestora identifique alguma informação incorreta no Documento de Arrecadação Estadual – DAE (do tipo não tributário), referente à devolução de recursos realizada pelos credores, deverá cadastrar o comprovante de devolução de recursos, selecionando o tipo “Outros Comprovantes” e informando os seguintes dados:

- Valor: valor do DAE (caso DAE tenha sido pago com valor a maior, cadastrar o comprovante apenas com o valor devido);
- Data: data do DAE; e
- Histórico: informar o número do DAE.

OBS: O comprovante de devolução de recursos está disponível no caminho Documentos -> Receita -> Realização -> Comprovante de Devolução de Recurso (GCV) -> Incluir.

 <b>Governo do Estado da Bahia</b> <small>Secretaria de Fazenda</small>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA 026/2013</b>	
FIPLAN-BA	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS DO ESTADO DA BAHIA	Versão 2.0
Módulo	EXECUÇÃO DA RECEITA	Data: 06/12/2013
Funcionalidade	DEVOLUÇÕES DE RECURSOS - GCV	
Assunto	ALTERAÇÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO ESTADUAL - DAE	

### 3.2 Solicitação

**Responsável: Diretoria de Finanças ou equivalente**

Após o cadastramento, solicitar à SEFAZ/ SAF/ DEPAT a alteração do documento, pelo e-mail endereçado à [gepro@sefaz.ba.gov.br](mailto:gepro@sefaz.ba.gov.br), com o assunto:

- **Reclassificação DAE:** se a alteração for referente ao código da receita, CNPJ/CPF do credor ou UO/UG de destino incorretos; ou
- **Restituição DAE:** se a alteração for referente à restituição de valores pagos a maior.


A solicitação deve conter as seguintes informações:

- Do DAE:
  - Número;
  - Valor;
  - Data do pagamento;
  - Código da Unidade Orçamentária de Destino;
  - Código da Unidade Gestora de Destino;
  - Exercício da NOB;
  - Divergências identificadas; e
  - Telefone de contato para esclarecimento de dúvidas.
- Do Comprovante:
  - Número do Comprovante; e
  - Data da Devolução do Comprovante.

Ao descrever as divergências, informar o dado inconsistente constante no DAE e o dado correto, a exemplo de:

Código da UO/UG do DAE: 13101.0003

Código da UO/UG correto: 13101.0004

 <b>Governo do Estado da Bahia</b> <small>Secretaria de Fazenda</small>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA 026/2013</b>	
FIPLAN-BA	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS DO ESTADO DA BAHIA	Versão 2.0
Módulo	EXECUÇÃO DA RECEITA	Data: 06/12/2013
Funcionalidade	DEVOLUÇÕES DE RECURSOS - GCV	
Assunto	ALTERAÇÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO ESTADUAL - DAE	

Se a alteração for referente à restituição, informar se a diferença será devolvida ao credor ou ficará como receita para o Estado.

Se o DAE estiver associado, no Fiplan, a um comprovante de devolução de recurso será necessário excluir o comprovante.

### 3.3 Autorização do Comprovante

**Responsável: SEFAZ/ SAF/ DEPAT**

Ao receber o e-mail, o responsável deve verificar, no Fiplan, se o DAE inconsistente foi vinculado a um comprovante de devolução de recurso, por meio da consulta **Documentos - > Receita -> Realização -> Comprovante de Devolução de Recurso (GCV) -> Consultar**. Se o DAE estiver vinculado a um comprovante no Fiplan, solicitar ao órgão responsável que exclua o comprovante de devolução de recurso.

Se o DAE não estiver vinculado a um comprovante de devolução de recurso no Fiplan, a DEPAT deve **autorizar** o comprovante de devolução de recurso indicado no e-mail e informar ao responsável, respondendo ao e-mail da solicitação. A DEPAT somente irá informar à Unidade após a confirmação de que a alteração foi efetivada no Fiplan.


Se a solicitação for referente à restituição de valor ao credor, efetuar a devolução por meio de pagamento extraorçamentário.

Se não for necessário restituir o valor ao credor, converter a diferença em receita para o Estado.

### 3.4 Incluir a Guia de Crédito de Verba - GCV

**Responsável: Diretoria de Finanças ou equivalente**

Ao receber o e-mail de confirmação da autorização do comprovante, incluir, no Fiplan, a Guia de Crédito de Verba - GCV, disponível no caminho Documentos -> Despesa -> Execução -> Guia de Crédito de Verba - GCV -> Incluir.

 <b>Governo do Estado da Bahia</b> <small>Secretaria de Fazenda</small>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA 026/2013</b>	
FIPLAN-BA	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS DO ESTADO DA BAHIA	Versão 2.0
Módulo	EXECUÇÃO DA RECEITA	Data: 06/12/2013
Funcionalidade	DEVOLUÇÕES DE RECURSOS - GCV	
Assunto	ALTERAÇÃO DO DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO ESTADUAL - DAE	

Após a inclusão da GCV, responder e-mail da [gepro@sefaz.ba.gov.br](mailto:gepro@sefaz.ba.gov.br) com o número da GCV

### **3.5 Realizar Baixa da Receita Integrada FIPLAN X SIGAT (RSS) do DAE**

**Responsável: DEPAT**

Este procedimento será realizado pela Diretoria do Tesouro para permitir que ocorra a baixa da receita correspondente ao valor dos recursos devolvidos.