

GOVERNO



DO ESTADO DO PARANÁ

Secretaria da Fazenda do Estado do Paraná

Siafic

Procedimento Contábil

Tributos - TAXAS

Versão 1.0

Revisões

Versão	Data	Descrição
1.0	29/04/2024	Versão inicial do documento

SUMÁRIO

1. Tributos - TAXAS	4
1.1. Nota Patrimonial (NP)	5
1.2. Guia de Recolhimento (GR)	6
1.3. Programação de Desembolso Extra-Orçamentária (PDE)	7
1.4. Execução de PD	8
1.5. Ordem Bancária (OB)	9

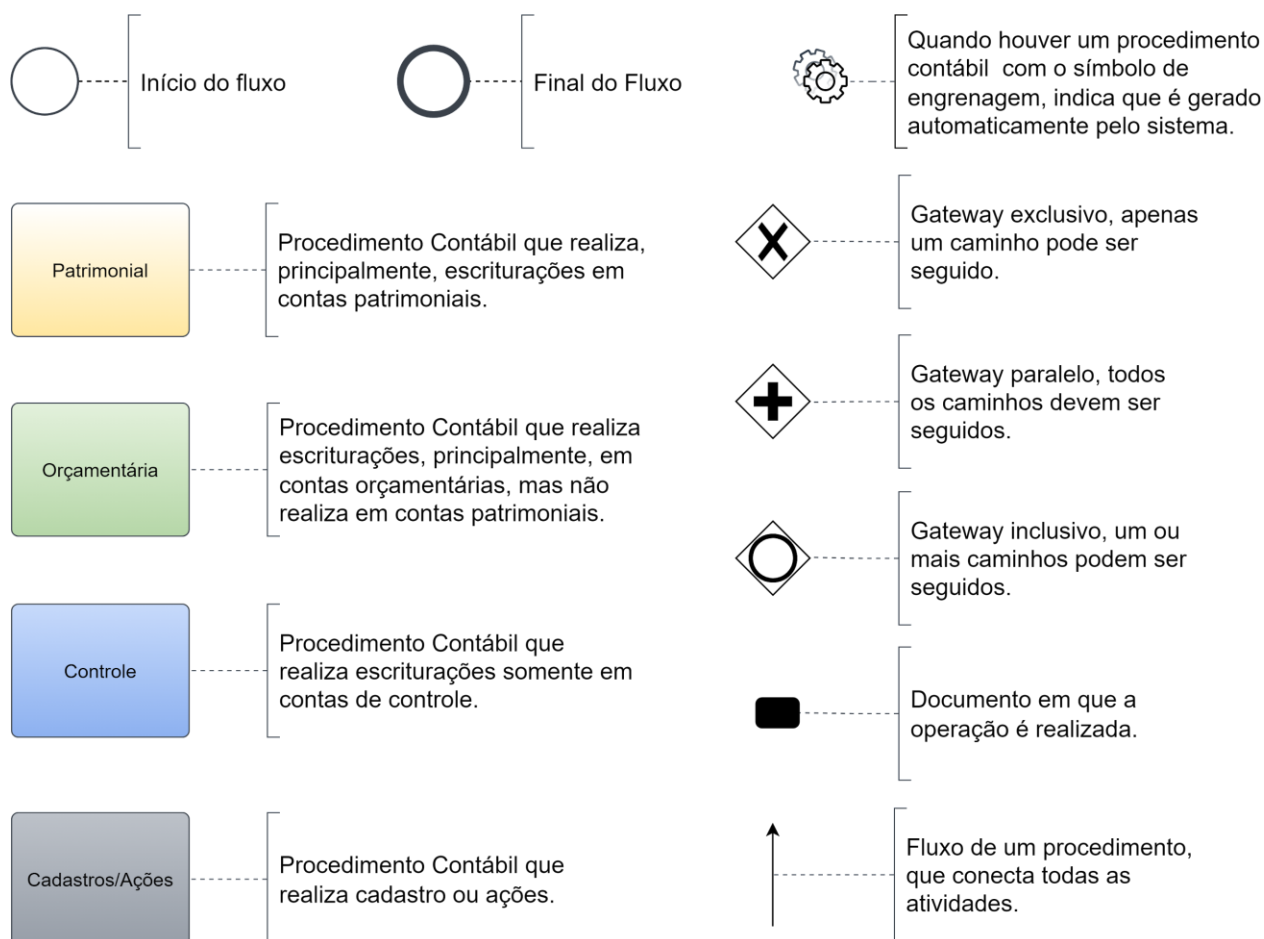
Fluxo de Processos

Serão abordados os processos de contabilização de **Tributos - TAXAS**.



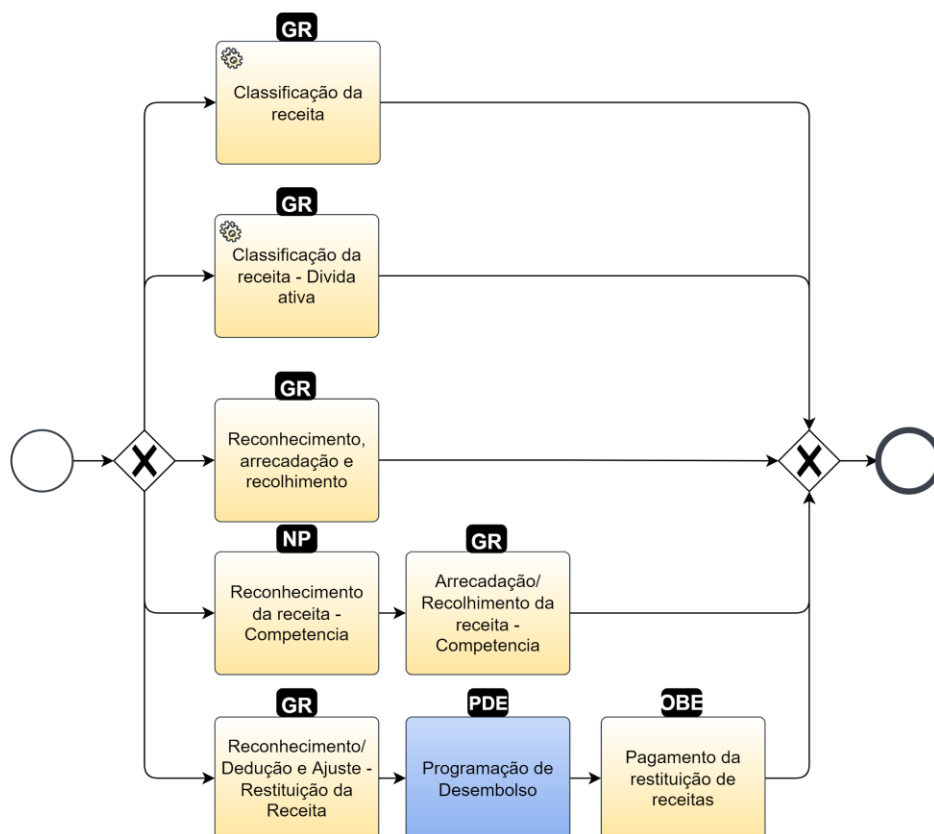
Na elaboração de todo e qualquer documento, os campos que estiverem marcados pelo símbolo * são de preenchimento obrigatório.

Legenda:



1. Tributos - TAXAS

O fluxo consiste nos procedimentos gerais de despesas (e receitas, quando houver) de **Tributos - TAXAS**.



1.1. Nota Patrimonial (NP)

Estes registros são realizados através do documento Nota Patrimonial.



A confecção do documento é realizada no módulo (**Execução > Contabilidade > Nota Patrimonial**). Caso haja alguma dúvida quanto à elaboração deste documento, acesse o manual de elaboração de Nota Patrimonial. (Link: [Nota Patrimonial](#))

Na tela de inclusão deste documento, na aba **Itens**, pressione **Inserir**;

- Selecione o **Tipo Patrimonial**;
- Selecione o **Item Patrimonial**;
- Selecione a **Operação Patrimonial**;

Caso a estrutura classificatória habilite outros campos necessários, informe-os de acordo com a necessidade do registro;

- Preencha o **Valor**.

A operação utilizada na imagem foi apenas a título de exemplo. Siga o quadro de operações abaixo.

Clique no botão **Confirmar**. E então, após o preenchimento dos campos necessários, pressione o botão **Contabilizar**.

Na tela anterior utilize uma das operações abaixo, de acordo com a contabilização desejada.

Operação Patrimonial	Observação
Reconhecimento da receita - Competência	

1.2. Guia de Recolhimento (GR)

Estes registros são realizados através do documento Guia de Recolhimento (GR).



A confecção do documento é realizada no módulo (**Execução > Execução Financeira > Guia de Recolhimento**.) Caso haja alguma dúvida quanto à elaboração deste documento, acesse o manual de elaboração da Guia de Recolhimento. (Link: [Guia de Recolhimento](#))

Na tela de inclusão deste documento, na aba **Orçamentárias**, clique em **Inserir**:

- Selecione o **Tipo Patrimonial**;
- Selecione o **Item Patrimonial**;
- Selecione a **Operação Patrimonial**;

Caso a estrutura classificatória habilite outros campos necessários, informe-os de acordo com a necessidade do registro;

Inserir Receita Orçamentária

* Tipo Patrimonial: Tributos - TAXAS (39)

* Item Patrimonial: 1123 - OUTRAS TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA - DÍVIDA ATIVA

* Operação Patrimonial: 776 - Reconhecimento/Dedução e Ajuste - Restituição da Receita

* Natureza da receita: 112101130500 - Outras Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia - Dívida Ativa

* Campo Financeiro: 1 - Principal

* Credores: 72624679000109 - LOGUS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA LTDA.

* Código de Receita: 0.000000 - SEM DOCUMENTO

* Órgão Orçamento: 29 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

* Sub-Código de Receita: 0.000000 - 0 - Indefinido

* Unidade Orçamentária: 2901 - GABINETE DO SECRETÁRIO

* Valor: 100,00

OK Cancelar


Clique no botão **OK**. E então, após o preenchimento dos campos necessários, pressione o botão **Contabilizar**.

Na tela anterior utilize uma das operações abaixo, de acordo com a contabilização desejada.

Operação Patrimonial	Observação
Reconhecimento, Arrecadação e Recolhimento	
Arrecadação/ Recolhimento da Receita - Competência	
Reconhecimento/ Dedução e Ajuste - Restituição da Receita	

1.3. Programação de Desembolso Extra-Orçamentária (PDE)

Estes registros são realizados através do documento **Programação de Desembolso Extra-Orçamentária (PD Extra-Orçamentária ou PDE)**. É necessário que ela seja executada posteriormente para que o pagamento seja efetivamente gerado.



A confecção do documento é realizada no módulo (**Execução > Execução Financeira > PD Extra-Orçamentária**). Caso haja alguma dúvida quanto à elaboração deste documento, acesse o manual de elaboração de Programação de Desembolso Extra-Orçamentária. (Link: [Programação de Desembolso Extra-Orçamentária](#))

Na tela de inclusão deste documento, na aba **Itens**:

- Selecione o **Tipo Patrimonial**;
- Selecione o **Item Patrimonial**;
- Selecione a **Operação Patrimonial**;

Caso a estrutura classificatória habilite outros campos necessários, informe-os de acordo com a necessidade do registro;

- Selecione o **Valor**.

Inserir Item

* Tipo Patrimonial: Tributos - TAXAS (39)

* Item Patrimonial: 1123 - OUTRAS TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA - DÍVIDA ATIVA

* Operação Patrimonial: 777 - Pagamento da Restituição de Receita

* Vinculação de Pagamento: 0 - Pagamento

* Credores: 72624679000109 - LOGUS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA LTDA.

* Número da GR: 2022GR000414 - 290000

* Valor: 100,00

Buttons: Info, Confirmar, Cancelar

Clique no botão **Confirmar**. E então, após o preenchimento dos campos necessários, pressione o botão **Contabilizar**.

1.4. Execução de PD

Este processo é a execução de Programação de Desembolso (em seus diversos tipos), que gera uma **Ordem Bancária**. Esta execução é a que gera os Registros de Envio (RE) e as Ordens Bancárias (OB) que serão enviadas ao banco. Esta execução é realizada através do módulo **Execução > Execução Financeira > Execução de PD**.

Ao selecionar os filtros desejados em seguida clique no botão **Pesquisar**. Então marque na coluna de execução (seta azul) as PDs que deseja executar, e então clique no botão **Executar**.

Execução de PD

Filtros Disponíveis: UG Pagadora; UG Emitente; Núm

UG Pagadora: 290001

UG Emitente:

Número da PD de: até:

Favorecido: PF PJ CG UG

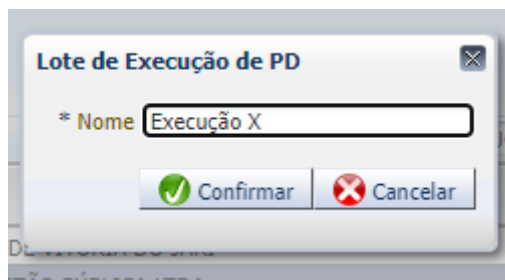
Data de Programação de: até:

Programação de Desembolso

Colunas: Tipo de PD; UG Pagadora; UG E; Incluir PD Lote; Agendar; Visualizar; Imprimir; Executar

	Tipo de PD	UG Pagadora	UG Emitente	Favorecido	Número da PD	Regularização	Domicílio Origem	Programação	Status Execução	Valor
<input checked="" type="checkbox"/>	Retenção	290001 - SEFA	290001 - SEFA	00720553000119 - PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORIA DO JARI	2022PD00005	Não	001 - 3...	13/07/2022	Disponível	200,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Orçamentá...	290001 - SEFA	290001 - SEFA	72624679000109 - LOGUS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA LTDA.	2022PD00004	Não	001 - 3...	13/07/2022	Disponível	800,00

Informe então o nome do lote de execução e clique em **Confirmar**.



Após isto, as OBs serão geradas. Caso haja algum erro no pagamento, verifique o menu **Acompanhamento de Execução de PD**.

1.5. Ordem Bancária (OB)

Estes documentos são gerados automaticamente após a execução de PDs. Para verificar as ordens bancárias geradas, acesse o menu **Execução > Execução Financeira > Ordens Bancárias**.

Em **Execução > Execução Financeira** também há os tipos específicos de OB em seus respectivos módulos:

