

# GOVERNO



# DO ESTADO DO PARANÁ

Secretaria da Fazenda do Estado do Paraná

## Siafic

### Procedimento Contábil

### Tributos - ITCMD

Versão 1.0

## Revisões

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição</b>
1.0	29/04/2024	Versão inicial do documento

## SUMÁRIO

<b>1. Tributos - ITCMD</b>	4
1.1. Guia de Recolhimento (GR)	5
1.2. Programação de Desembolso Extra-Orçamentária (PDE)	6
1.3. Execução de PD	7
1.4. Ordem Bancária (OB)	7

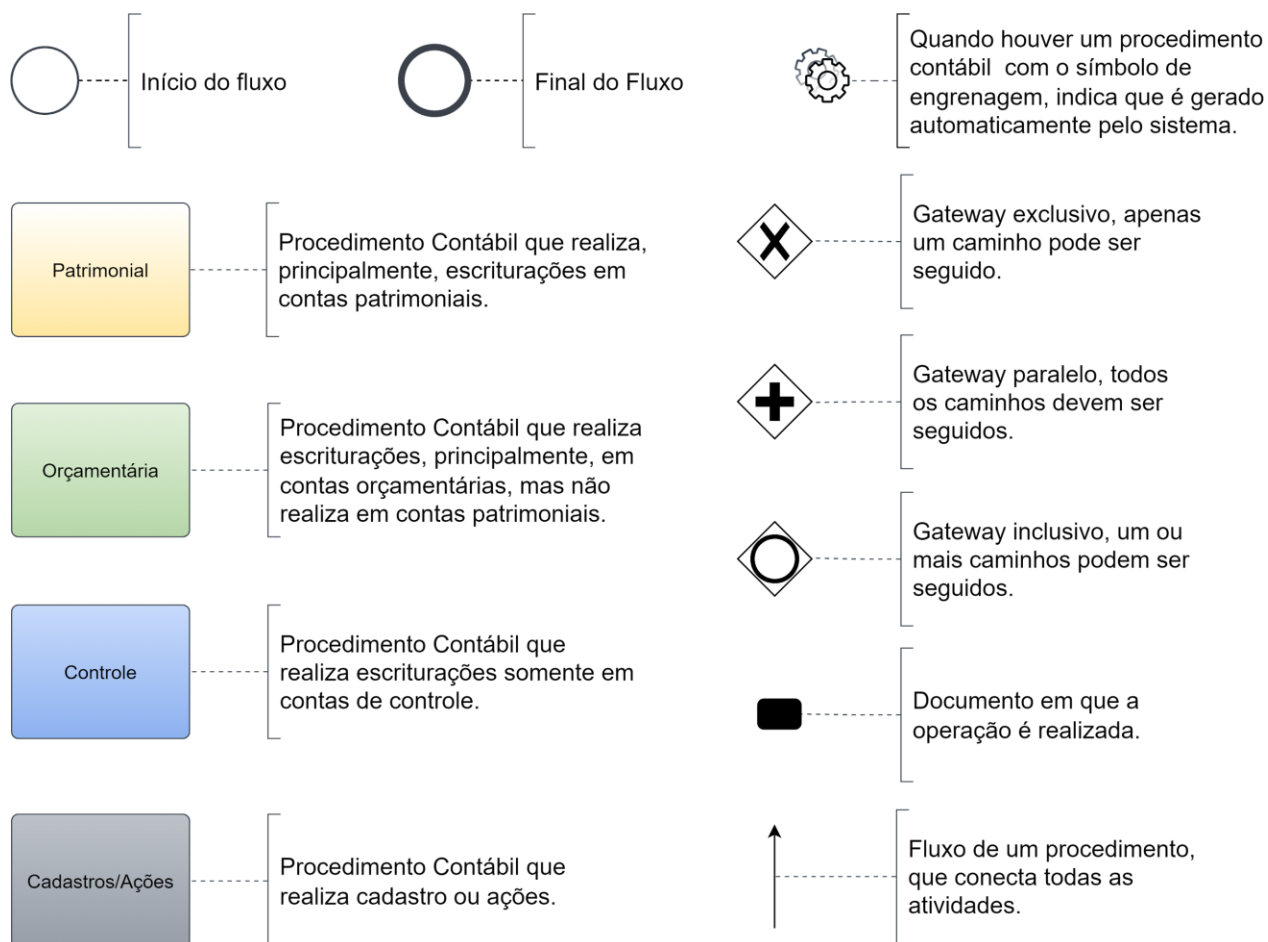
# Fluxo de Processos

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



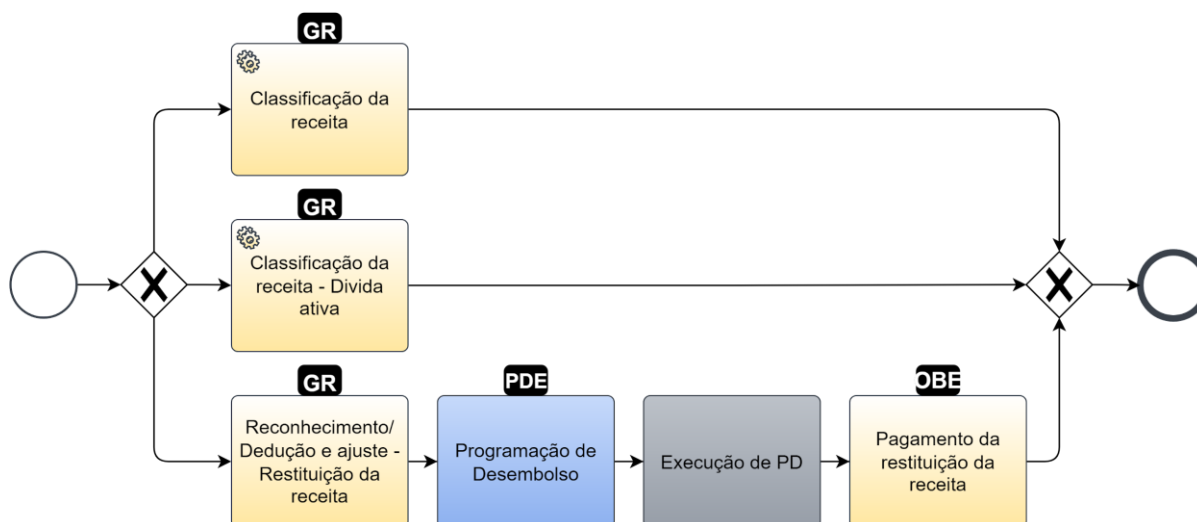
Na elaboração de todo e qualquer documento, os campos que estiverem marcados pelo símbolo \* são de preenchimento obrigatório.

## Legenda:



## 1. Tributos - ITCMD

O fluxo consiste nos procedimentos gerais de **Tributos - ITCMD**.



## 1.1. 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

\* Item Patrimonial

\* Operação Patrimonial

\* Natureza da receita

\* Campo Financeiro

\* Credores

\* Código de Receita

\* Órgão Orçamento

\* Sub-Código de Receita

Unidade Orçamentária 9900 - COORDENACAO DO TESOURO ESTADUAL

\* Valor


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
Classificação da receita	AUTOMÁTICA - NÃO UTILIZAR
Classificação da receita - Dívida ativa	AUTOMÁTICA - NÃO UTILIZAR
Reconhecimento/ Dedução e Ajuste - Restituição da Receita	

## 1.2. 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

\* Item Patrimonial

\* Operação Patrimonial

\* Vinculação de Pagamento

\* Credores

\* Número da GR

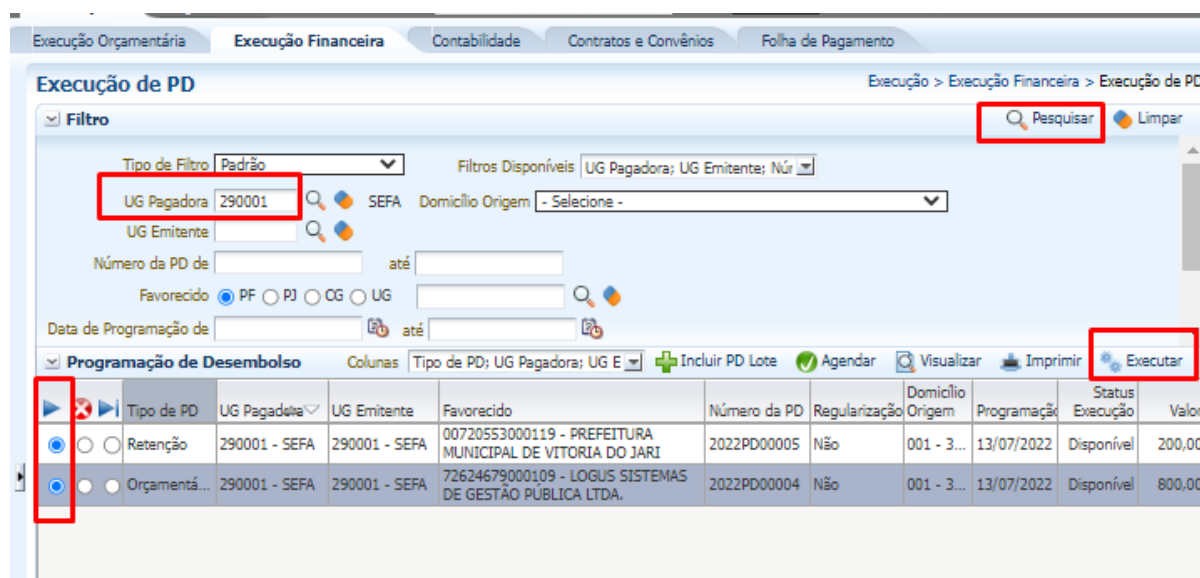
\* Valor

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

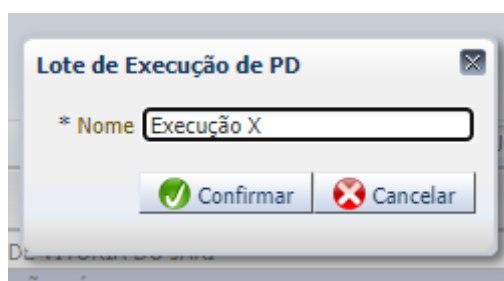
### 1.3. Execução de PD

Esse 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**.



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**.

### 1.4. 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:

