

GOVERNO



DO ESTADO DO PARANÁ

Secretaria da Fazenda do Estado do Paraná

Siafic

Procedimento Contábil

Convênios Recebidos

Versão 1.0

Revisões

Versão	Data	Descrição
1.0	21/05/2024	Versão inicial do documento

SUMÁRIO

1. Ciclo Orçamentário	4
1.1. Nota Patrimonial (NP)	6
1.2. Guia de Recolhimento (GR)	7
1.3. Nota de Aplicação e Resgate (NA)	7
1.4. Programação de Desembolso (PD)	8
1.4.1. Programação de Desembolso de Transferência (PDT)	9
1.5. Execução de PD	9
1.5. Ordem Bancária (OB)	10

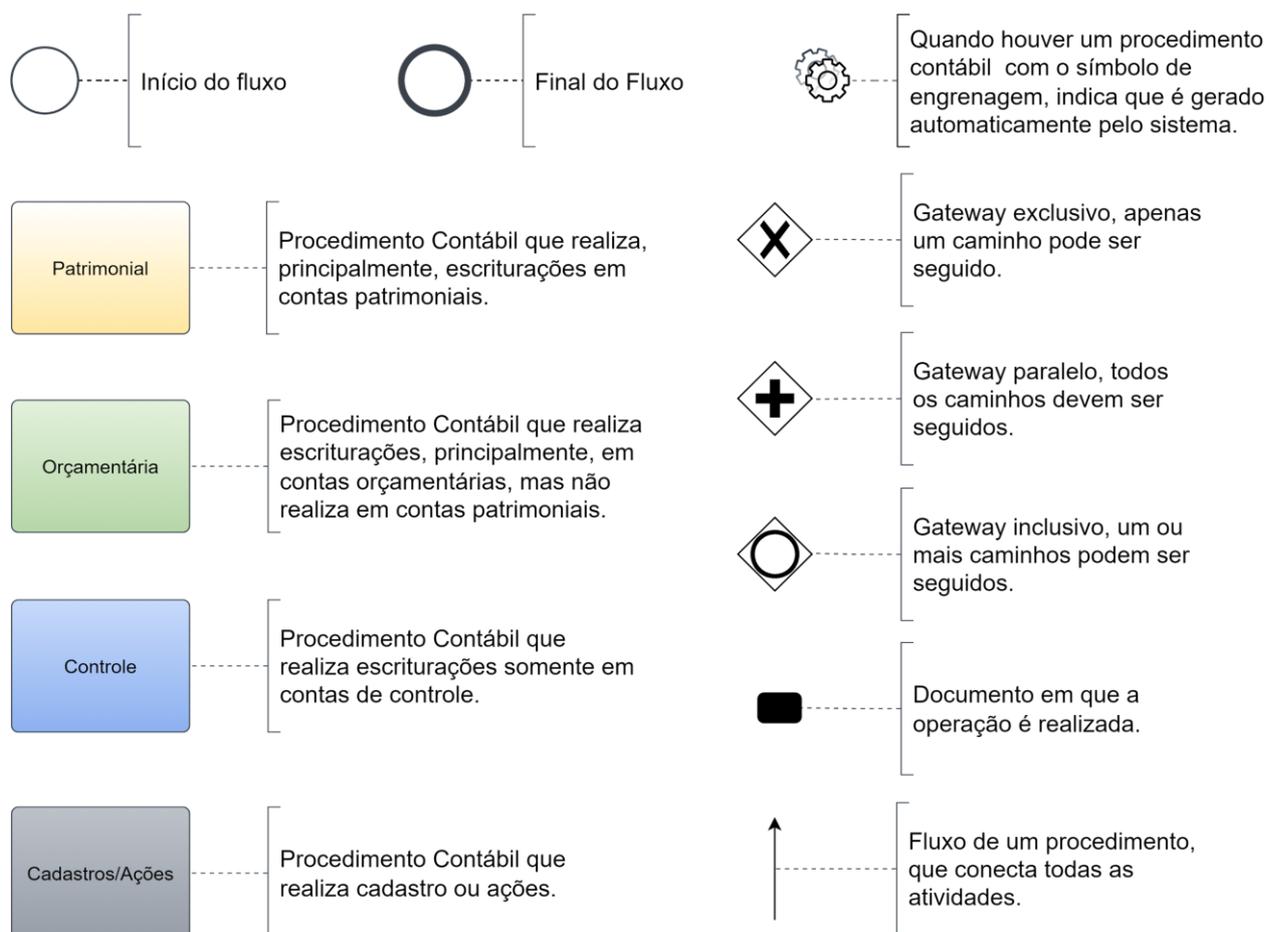
Fluxo de Processos

Serão abordados os processos de contabilização de **Convênios Recebidos**.



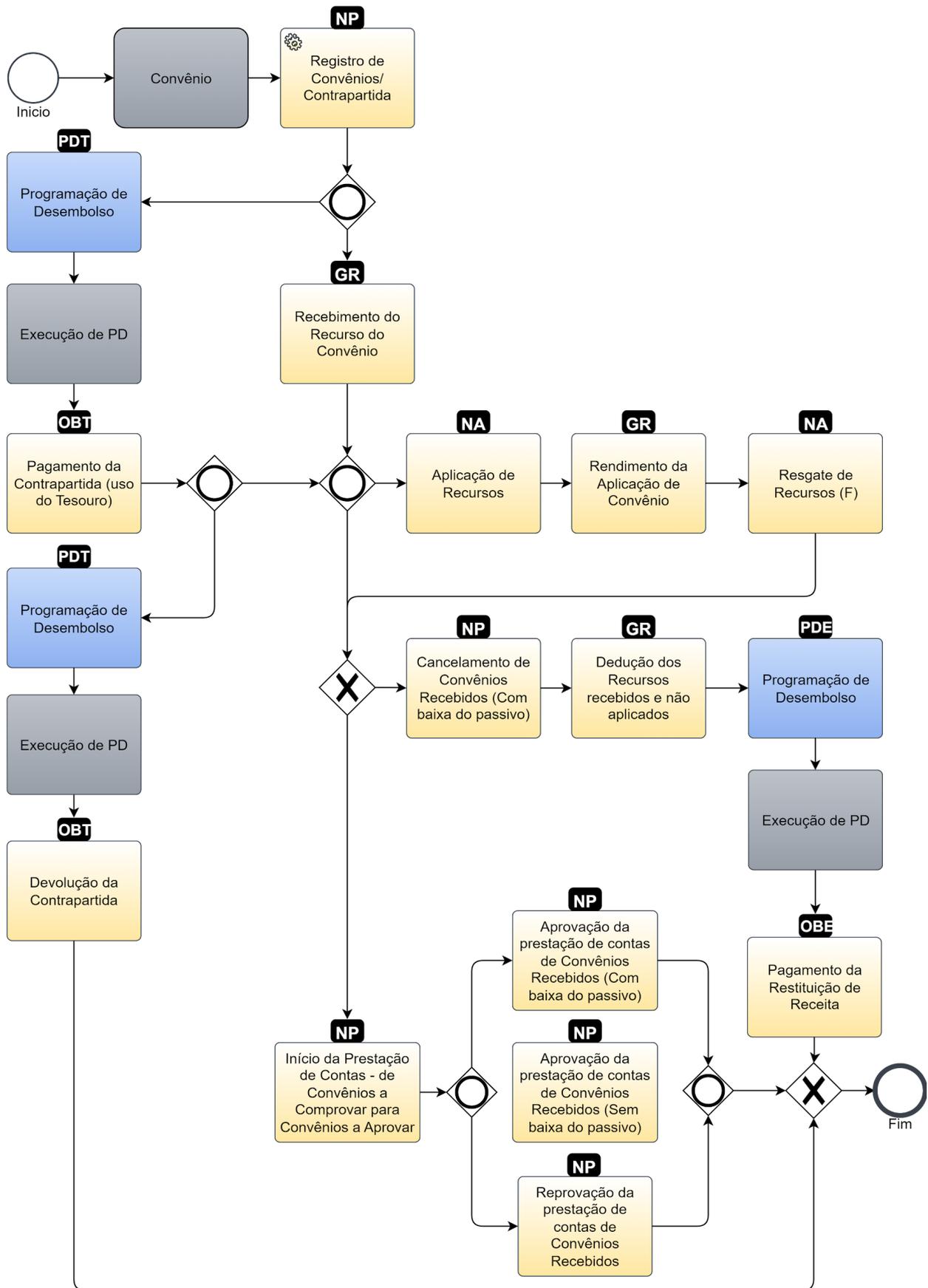
Na elaboração de todo e qualquer documento, os campos que estiverem marcados pelo símbolo * são de preenchimento obrigatório.

Legenda:



1. Ciclo Orçamentário

O ciclo orçamentário consiste nos procedimentos de **Convênios Recebidos**.



1.1. Nota Patrimonial (NP)

Estes registros são realizados através do documento Nota Patrimonial.



A confecção do documento é feita 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**.

Utilize uma das operações abaixo, de acordo com a contabilização desejada.

Operação Patrimonial	Observação
Registro de Convênio/Contrapartida	
Cancelamento de Convênios Recebidos (Com baixa do passivo)	
Início da Prestação de Contas - de Convênios a Comprovar para Convênios a Aprovar	
Aprovação da prestação de contas de Convênios Recebidos (Com baixa do passivo)	
Aprovação da prestação de contas de Convênios Recebidos (Sem baixa do passivo)	
Reprovação da prestação de contas de Convênios recebidos	

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: 58 - Convênios Recebidos

* Item Patrimonial: 568 - TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO PARA O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS

* Operação Patrimonial: 180 - Registro do Recurso Recebido do Convênio

* Natureza da receita: 1717500100 - Transferências de Convênios da União para o Sistema Único de Saúde - SUS

* Campo Financeiro: 1 - Principal

* Código de Receita: 0.000000 - SEM DOCUMENTO

* Sub-Código de Receita: 0.000000 - 000000000 - SEM DOCUMENTO

Credor: PF PJ CG UG Código: 72624679000109 Nome: LOGUS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA LTDA.

* Valor: 100,00

OK Cancelar

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

Utilize uma das operações abaixo, de acordo com a contabilização desejada.

Operação Patrimonial	Observação
Recebimento do Recurso do Convênio	
Rendimento da Aplicação de Convênio	
Dedução dos Recursos recebidos e não aplicados	

1.3. Nota de Aplicação e Resgate (NA)

Estes registros são realizados através do documento Nota de Aplicação e Resgate (NA).



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

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

- 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;

E então, após o preenchimento dos campos necessários, pressione o botão **Contabilizar**.

Utilize uma das operações abaixo, de acordo com a contabilização desejada.

Operação Patrimonial	Observação
Aplicação de Recursos	
Resgate de Recursos (F)	

1.4. Programação de Desembolso (PD)

Este registro é realizado através de uma Programação de Desembolso. É necessário que ela seja executada posteriormente para que o pagamento seja efetivamente gerado.

1.4.1. Programação de Desembolso de Transferência (PDT)

Estes registros são realizados através do documento **Programação de Desembolso de Transferência (PD de Transferência ou PDT)**.



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

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

- Selecione o **Tipo Patrimonial**;
- Selecione o **Item Patrimonial**;
- Selecione a **Operação Patrimonial**;
- Preencha o **Valor**.

Caso o sistema habilite algum campo a mais em virtude da estrutura classificatória, selecione as opções pertinentes ao registro.

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

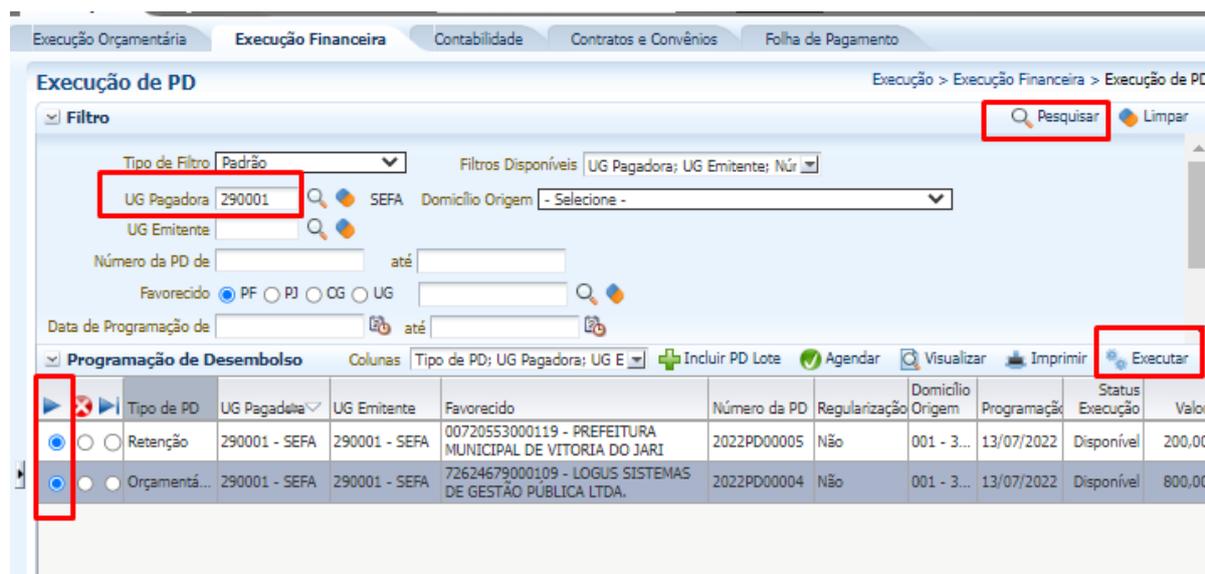
Utilize uma das operações abaixo, de acordo com a contabilização desejada.

Operação Patrimonial	Observação
Pagamento da Contrapartida (Uso Tesouro)	
Devolução da Contrapartida	

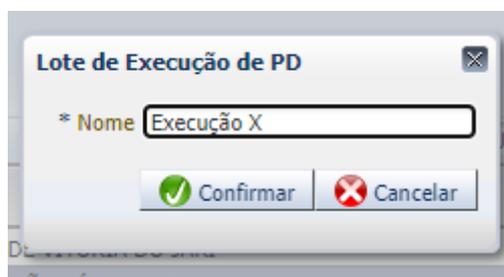
1.5. Execução de PD

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**.



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:

