

Secretaria da Fazenda do Estado do Paraná

# Siafic

Procedimento Contábil Receitas de Multas

Versão 1.0

### Revisões

Versão	Data	Descrição
1.0	02/05/2024	Versão inicial do documento

#### SUMÁRIO

1. Receitas de Multas	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	7
1.5. Ordem Bancária (OB)	8

## Fluxo de Processos

Serão abordados os processos de contabilização de Receitas de Multas.

Na \* s

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



## 1. Receitas de Multas

O fluxo consiste nos procedimentos gerais de despesas (e receitas, quando houver) de **Receitas de Multas**.



#### 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: <u>Nota Patrimonial</u>)

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.

Inserir Item da Nota Patrimonial	
* Tipo Patrimonial Receitas de Multas (66)	*
* Item Patrimonial 703 - MULTAS DE POLUIÇÃO DE ÁGUAS	*
* Operação Patrimonial 1425 - Reconhecimento da Receita - Competência 🗙	
* Valor 100,00	
? Info	
	ConfirmarCancelar

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: <u>Guia de Recolhimento</u>)

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 Orçamen	tária S	
* Tipo Patrimonial	Receitas de Multas (66)	
* Item Patrimonial	703 - MULTAS DE POLUIÇÃO DE ÁGUAS 🗸 🗸	
* Operação Patrimonial	1575 - Reconhecimento/Dedução e Ajuste - Restituição da Receita 🗙	
* Natureza da receita	191001110100 - Multas de Poluição de Águas 🗙	
* 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	

Reconhecimento/ Dedução e ajuste Restituição da receita	-
rrecadação/ Recolhimento da receita ompetência	

#### 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: <u>Programação de Desembolso Extra-Orçamentária</u>)

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	66 - Receitas de Multas		~
* Item Patrimonial	703 - MULTAS DE POLUIÇÃO DE ÁGUAS 🗙		
* Operação Patrimonial	1576 - Pagamento da Restituição de Receita 🗙		
* Vinculação de Pagamento	0 - Pagamento 💙		
* Credores	72624679000109 - LOGUS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA LTDA. 🗙		
* Número da GR	2022GR000508 - 290000 🗙		
* Valor	100,00		
? 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 Orçamentária Execução Financeira	Contabilidade Contratos e Convênios	s Folha de Pagamen	0			
	Execução de PD		Б	ecução > Exe	ecução Finance	aira > Execuç	;ão de PD
	☑ Filtro				Q, Peso	juisar  🍥 l	Limpar
	Tipo de Filtro Padrão	Filtros Disponíveis UG Pagadora; UG E	mitente; Núr 💌				-
	UG Pagadora 290001 🔍 🔷 SEFA	A Domicílio Origem - Selecione -		~			
	UG Emitente						
	Número da PD de at	até					
	Favorecido OFF OPJ OG OUG	Q, 🌢					
	Data de Programação de 🛛 🖓	até 🛛 🖄				-	
	Programação de Desembolso Colunas	s   Tipo de PD; UG Pagadora; UG E 🖃 📫 Inclu	iir PD Lote 🛛 Agendar	🖸 Visualiz	ar 📥 Impri	mir 🌯 Ex	ecutar
	▶ 🔉 ▶ Tipo de PD 🛛 UG Pagadeta⊽ UG Emiter	nte Favorecido /	Número da PD Regulariza	Domicílio ão Origem	Programação	Status Execução	Valor
	Retenção 290001 - SEFA 290001 - SEFA	SEFA 00720553000119 - PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORIA DO JARI	2022PD00005 Não	001 - 3	13/07/2022	Disponível	200,00
۲	Orçamentá 290001 - SEFA 290001 - S	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.

ſ	Lote de Execução de PD	l
	* Nome Execução X	IC
	🕖 Confirmar 🛛 😵 Cancelar	İ
D	- Tational	J

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:

