

**Estorno de Liquidação de Empenho – Sistema e-Pública e SEI**

<b>Criação</b>	<b>Edição</b>	<b>Codificação</b>
Junho/2024	1ª	UFI.ACO_11
<b>Elaboração</b>	<b>Revisão</b>	<b>Aprovação</b>
Marcia Gomez Serafin	Claudete C. M. Scholze	Jucemeri A. F. Cabral
<b>Conceito</b>		
Introdução ao processo de Estorno de Liquidação de Empenho no sistema e-Pública e SEI.		
<b>Objetivos</b>		
Definir procedimentos para o Estorno de Liquidação de Empenho no sistema e-Pública e SEI.		
<b>Aplicação</b>	<b>Execução</b>	
Recorrente	Servidor responsável pela elaboração do estorno de liquidação do empenho e/ou setor contábil.	
<b>Materiais Necessários</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acesso ao sistema e-Pública, com as devidas permissões;</li> <li>▪ Acesso ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI;</li> <li>▪ Acesso à unidade IPREVILLE.UFI.ACO no SEI.</li> </ul>		
<b>Siglas Utilizadas</b>		
SEI – Sistema Eletrônico de Informação UAD – Unidade Administrativa ACC- Área de Compras e Certificações UNP – Unidade de Previdência ACO – Área Contábil NGP – Núcleo de Gestão de Pessoas UJU – Unidade Jurídica UFI – Unidade Financeira COMPREV – Compensação Previdenciária PASEP - Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público		
<b>Descrição do Processo</b>		
<p><b>1. Receber a Solicitação de Estorno de Liquidação:</b></p> <p>No processo SEI Gestão - Certificação de Documento Fiscal enviado pelo IPREVILLE.UAD.ACC para a solicitação de estorno de liquidação de contratos; e</p> <p>No processo SEI Contadoria - Liquidação de Despesa, enviado pelo requisitante para solicitação de estorno de liquidação de adiantamentos e diárias; enviado pelo IPREVILLE.UNP para solicitação de estorno de liquidação de COMPREV; enviado pelo IPREVILLE.UFI.ACO para solicitação de estorno de liquidação de PASEP, folha de ativos e folha de inativos; enviado pelo IPREVILLE.UJU para solicitação de estorno de liquidação de sentenças judiciais; enviado pelo IPREVILLE.NGP para solicitação de estorno de liquidação de auxílio alimentação e vale transporte intermunicipal; enviado pelo IPREVILLE.UAD para solicitação de estorno de liquidação de taxas e enviado pelo IPREVILLE.UFI para solicitação de estorno de liquidação de tarifa bancária.</p>		

A Solicitação de Estorno de Liquidação será enviado a Unidade Financeira (IPREVILLE.UFI) e remetido à Área Contábil (IPREVILLE.UFI.ACO) para emissão do Estorno de Liquidação de Empenho.

2. Executar os itens 3 e 4 deste manual no Sistema e-Pública, conforme segue:
3. Para **Emissão do Estorno da Liquidação de Empenho**: No Menu/Caixa de busca presente no canto superior esquerdo, buscar e abrir a opção 06.06.02.02-Liquidação de Empenho. Na nova aba, escolher qual liquidação irá ser realizado o estorno, selecionar a opção Estornar na barra movimentos no lado direito da tela.
4. Na nova tela, realizar o estorno de liquidação de empenho. Preencher os seguintes campos, conforme segue:

#### **4.1 Estorno da Liquidação de Empenho:**

Empenho: será preenchido automaticamente;

Objeto Resumido: será preenchido automaticamente;

Data: preencher com a data do estorno de liquidação de empenho;

Valor: será preenchido com o valor informado na Solicitação de Estorno de Liquidação;

Credor/Fornecedor: será preenchido automaticamente;

Parcela: pesquisar no ícone [...] ao lado do campo a parcela do estorno de liquidação de empenho;

Passivo Reconhecido: será preenchido automaticamente com “Não”;

Incorporação de Ativos: “Sim” quando houver incorporação de ativos; “Não” quando não houver incorporação de ativos;

Obrigações a Pagar do Exercício, Variação Patrimonial Diminutiva (VPD) e Informações Complementares do Tribunal não serão preenchidos.

#### **4.2 Documentos Fiscais**

Será preenchido automaticamente com o documento fiscal da liquidação;

#### **4.3 Informações Complementares:**

Complemento: preencher com o complemento informado na Solicitação de Estorno de Liquidação;

Justificativa Ordem Cronológica e Competência: preencher com mais alguma informação que se faça necessária;

Exportação EFD-REINF: será preenchido automaticamente com “Não”;

- 5. Exportar para o SEI:** Os estornos de liquidação de empenho emitidos dentro do sistema e-Pública devem ser exportados para o processo SEI Gestão - Certificação de Documento Fiscal ou do processo SEI Contadoria - Liquidação de Despesa, onde consta a Solicitação de Estorno de Liquidação;
- 6.** No Estorno de Liquidação de Empenho emitido no sistema e-Pública, no lado direito na barra de dados complementares, escolher a opção Aviso de movimento, clicar em [Transmitir], escolher o tipo (SEI), a Unidade (IPREVILLE.UFI.ACO), informar o Número do processo SEI onde será salvo o estorno de liquidação de empenho e escolher o Tipo do Documento (Aviso de Movimento – Estorno de Liquidação Empenho).
- 7.** Executar os itens 8 ao 12 deste manual no SEI, conforme segue:
- 8.** Acessar o processo do SEI que recebeu a Estorno de Liquidação de Empenho.
- 9.** Selecionar o Estorno de Liquidação de Empenho.
- 10.** Selecionar a opção [Assinar documento] onde será assinado pelo emitente.
- 11.** Selecionar a opção [Incluir em Bloco de Assinatura] para assinatura do Diretor Presidente do IPREVILLE.
- 12.** Após assinatura do Diretor Presidente do IPREVILLE no Aviso de Movimento – Estorno de Liquidação Empenho, o processo SEI será enviado para Unidade solicitante.

#### Referências

- Lei 4.320/1964 que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;
- IN Conjunta nº 001/2007, da Secretaria da Fazenda e Controladoria Geral, que dispõe sobre os processos de empenho, liquidação e pagamento (aprovada pelo Decreto nº 13.820 de 27 de agosto de 2007).
- IN Conjunta SEI nº 18/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, que institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão - Certificação de Documento Fiscal, na administração pública municipal (aprovada pelo Decreto nº 29.994 de 31 de outubro de 2017);
- IN Conjunta SEI nº 31/2018, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Contadoria – Liquidação de Despesa, no âmbito da administração pública municipal (aprovada pelo Decreto nº 32.227 de 06 de julho de 2018).

#### Fluxograma

Anexo: Fluxograma UFI.ACO\_11 Estorno de Liquidação de Empenho