



SECRETARIA DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DO TESOURO ESTADUAL
UNIDADE DE CONTROLE CONTÁBIL - UNICON
GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL- GECON

PROCEDIMENTO CONTÁBIL Nº 003/2015 (versão 0.0.2)

FOLHA DE PAGAMENTO

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| 1 OBJETIVO..... | 1 |
| 2 CONCEITOS..... | 1 |
| 3 CLASSIFICAÇÃO NO PLANO DE CONTAS..... | 2 |
| 4 PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS | 3 |
| 4.1 EMPENHO..... | 3 |
| 4.1.1 BRUTO DA FOLHA | 3 |
| 4.1.2 CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - PATRONAL | 5 |
| 4.2 LIQUIDAÇÃO..... | 6 |
| 4.2.1 VANTAGENS..... | 6 |
| 4.2.2 APROPRIAÇÕES (RETENÇÕES) | 7 |
| 4.3 BAIXA DA FOLHA | 9 |
| 4.3.1 BAIXA DO LÍQUIDO DA FOLHA | 10 |
| 4.3.2 BAIXA DAS CONSIGNAÇÕES DA FOLHA..... | 11 |
| 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS | 13 |

1 OBJETIVO

Padronizar os procedimentos adotados pelas Unidades Gestoras do Estado do Piauí no âmbito do Poder Executivo quanto à contabilização da Folha de Pagamento, trabalhar de maneira informativa e preventiva em busca da fidedignidade das informações contábeis estaduais. Para desenvolver este procedimento serão utilizados conceitos e recomendações oriundos do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP), da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei Nº 4.320/64, fundamentais para o desenvolvimento da Contabilidade Governamental.

2 CONCEITOS

No SIAFEM, alguns documentos devem ser considerados fundamentais para a contabilização da Folha de Pagamento, como a Nota de Empenho e a Nota de Lançamento, conceituados como:

I – Nota de Empenho – documento que registra o Empenho, etapa que deve ser considerada como o ato emanado da autoridade competente que cria para o estado a



SECRETARIA DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DO TESOURO ESTADUAL
UNIDADE DE CONTROLE CONTÁBIL - UNICON
GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL- GECON

obrigação pendente ou não de implemento de condição. Deve conter informações como: credor; classificação e valores da despesa; dedução do respectivo saldo de dotação.

II – Nota de Lançamento (NL) – documento do SIAFEM utilizado para registrar apropriações ou realizar liquidação de receitas e despesas, bem como outros eventos relacionados a entidades supervisionadas.

Conforme o MCASP 6ª Edição, um aspecto relevante é que mesmo a Lei 4320/64 informando que o nome do credor deve ser evidenciado no empenho, em alguns casos torna-se impraticável a utilização nominal nos empenhos, que geraria um desperdício de tempo e recurso humano. A partir dessa necessidade surgem as Inscrições Genéricas (IG), quando existem mais de um credor para o mesmo empenho.

Estas IGs podem ser para Pessoas Físicas (PF) ou para Pessoas Jurídicas (PJ), como o foco do procedimento é a Folha de Pagamento, os credores são Pessoas Físicas (efetivos, temporários e comissionados), e a IG da Folha é a PF0000001. Em casos alheios à folha, caso o gestor queira criar uma Inscrição Genérica deve entrar em contato com a Unidade de Controle Contábil da Secretaria da Fazenda, que analisará e passará as devidas instruções.

3 CLASSIFICAÇÃO NO PLANO DE CONTAS

Para facilitar a compreensão de algumas informações utilizadas na execução da contabilização, é relevante conhecer a parte do plano de contas movimentada com os procedimentos contábeis adotados. Separando por subsistema, as principais contas contábeis envolvidas nos procedimentos de folha de pagamento são:

| NATUREZA DA INFORMAÇÃO | CONTA | DESCRIÇÃO |
|------------------------|-----------|------------------------------------|
| PATRIMONIAL | 211110101 | SALARIOS REMUN.BENEF. DO EXERCICIO |
| ORÇAMENTÁRIA | 622110100 | CREDITO DISPONÍVEL |
| ORÇAMENTÁRIA | 622920201 | EMPENHOS A LIQUIDAR P/ CREDOR |
| CONTROLE CREDITORES | 821120000 | DDR COMPROMETIDA POR EMPENHO |
| CONTROLE CREDITORES | 821130100 | COMPROMETIDA POR LIQUIDAÇÃO |



SECRETARIA DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DO TESOURO ESTADUAL
UNIDADE DE CONTROLE CONTÁBIL - UNICON
GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL- GECON

4 PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

4.1 EMPENHO

Como citado anteriormente, o empenho é o ato emanado de autoridade competente que representa uma obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. No caso dos procedimentos a serem adotados para a contabilização da Folha de Pagamento, o empenho será utilizado para registrar o valor Bruto da Folha e as Contribuições Previdenciárias Patronais, estas últimas variam conforme o vínculo da pessoa física com o estado, exemplo: temporários são contribuintes do INSS; servidores efetivos que ingressaram em período anterior à segregação de massa que originou o FIBDA são do FUNPREV; os efetivos mais recentes são do FIBDA.

Para realizar o empenho o Usuário do SIAFEM deve utilizar o comando >NE e pressionar ENTER, essas ações farão com que o sistema solicite a gestão da Unidade Gestora (UG) e o Código do Evento. A gestão pode ser conseguida por meio do comando >CONGEST (lembrando que a gestão leva em consideração a divisão da administração direta e indireta) e o Código do Evento é listado pelo comando >LISEVENTO, podendo ser empenho, reforço ou anulação, conforme tabela abaixo:

| EVENTO | DESCRIÇÃO |
|--------|-----------------------------|
| 400091 | REGISTRA O EMPENHO ORIGINAL |
| 400092 | REFORÇO DE EMPENHO |
| 400093 | ANULAÇÃO DE EMPENHO |

4.1.1 BRUTO DA FOLHA

Os valores utilizados na folha de pagamento são retirados dos dados fornecidos pela ATI (Agência de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí). Para melhorar a didática do procedimento, serão utilizadas capturas de tela do SIAFEM, com algumas adaptações, como segue:



SECRETARIA DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DO TESOUREO ESTADUAL
UNIDADE DE CONTROLE CONTÁBIL - UNICON
GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL- GECON

| | | | | | |
|-------------------|-------------------------------|-----------------------------------|---|--------------------|----------|
| __ SIAFEM | | -EXEORC,UG,NE (NOTA DE EMPENHO) | | USUARIO : | |
| DATA EMISSAO | : DDMMAAAA | | | NUMERO | : 201XNE |
| UNIDADE GESTORA | : UG | | | | |
| GESTAO | : GESTÃO | | | | |
| CGC/CPF/UG CREDOR | : PF0000001_____ | | | | |
| GESTAO CREDOR | : _____ | | | | |
| EVENTO | : 400091 - EMPENHO DA DESPESA | | | | |
| PLANO INTERNO | : _____ | ESFERA | : | _ | |
| PT RESUMIDO | : _____ | UNID. ORCAMENTARIA | : | _____ | |
| PROGRAMA TRABALHO | : _____ | FONTE RECURSO | : | _____ | |
| NATUREZA DESPESA | : _____ | UG RESPONSAVEL | : | _____ | |
| ACORDO | : _____ | MODALIDADE | : | _ | |
| LICITACAO | : _____ | ORIGEM MATERIAL | : | _ | |
| REFERENCIA LEGAL | : _____ | NUMERO PROCESSO | : | _____ | |
| VALOR | : _____ | | | | |
| NUMERO CONVENIO | : _____ | ADITIVO CONVENIO | : | _____ | |
| NUMERO CONTRATO | : _____ | ADITIVO CONTRATO | : | _____ | |
| LOCAL DE ENTREGA | : _____ | DATA DE ENTREGA | : | _____ | |
| TIPO DE EMPENHO | : 9 | 1 - REPASSE | | 2 - SUPRIMENTO | |
| | | 3 - SUBVENCAO SOCIAL | | 9 - DESPESA NORMAL | |

PREENCHIMENTO:

Data Emissão: registrar a data de emissão do documento no formato (DD/MM/AAAA). O sistema já trás este campo preenchido com a data corrente.

Numero: não preencher, o sistema informa automaticamente.

Unidade Gestora: não preencher este campo. O sistema trará a UG informada na primeira tela juntamente com sua denominação.

Gestão: não preencher este campo. O sistema trará a gestão informada na primeira tela juntamente com sua denominação.

CGC/CPF/UG CREDOR: registrar o número completo PF0000001 (Inscrição Genérica).

Gestão Credor: Não preencher

Evento: item já preenchido.

Plano interno (PI): informar o código do Plano Interno correspondente e apertar Enter, assim a Esfera, o PT Resumido, a Unidade Orçamentária e o Programa de Trabalho serão preenchidos pelo SIAFEM conforme o PI informado.

Esfera: Não preencher. O sistema informa o código da esfera automaticamente conforme abaixo.

- 1 - Orçamento fiscal
- 2 - Orçamento da Seguridade Social
- 3 - Orçamento de Investimento

PT Resumido: Preenchido automaticamente.

Unidade Orçamentária: Preenchido automaticamente.

Programa Trabalho: Preenchimento automático pelo sistema.

Fonte Recurso: Informar o código da Fonte Recurso.

Natureza Despesa: informar o código que identifica a Natureza Despesa, que pode ser 31.90.11 (Civil) ou 31.90.12 (Militar) **acrescido de dois zeros**, tendo em vista que posteriormente os subitens serão detalhados. Natureza é conseguida por meio do comando >LISNATURE.

UG Responsável: informar o código da UG Responsável.

Acordo: não preencher.



SECRETARIA DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DO TESOURO ESTADUAL
UNIDADE DE CONTROLE CONTÁBIL - UNICON
GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL- GECON

Modalidades: registrar o algarismo correspondente à modalidade do empenho. A GECON recomenda a utilização da modalidade 3 (por estimativa), que possibilita a realização de reforço ao empenho original, caso seja necessário.

Licitação: 08 - Não aplicável.

Origem Material: Não preencher.

Ref. Legal: Não se aplica.

Numero de processo: informar o número do processo a que se refere o empenho.

Valor: informar o valor bruto da folha, sem pontos ou vírgulas, e até a segunda casa decimal.

Número do Convênio: não preencher.

Aditivo Convênio: não preencher.

Número Contrato: não preencher.

Aditivo Contrato: não preencher.

Local de Entrega: não preencher

Data de Entrega: não preencher

Tipos de Empenho: 9 - Despesa Normal.

Após a inserção dos dados da tela inicial do empenho, o fato de ter preenchido o subelemento como “00” levará a uma página semelhante à que será demonstrada abaixo, para que seja destacado cada subitem e o valor correspondente no mês, conforme discriminado na folha disponibilizada pela ATI às Unidades Gestoras. As informações como UG/Gestão, NE, Valor da NE não precisam ser preenchidas pelo operador do sistema, apenas o subitem e o seu valor, conforme segue:

| | | |
|---|---------------|------------|
| UG/GESTAO: UNIDADE GESTORA DO OPERADOR/GESTÃO | | |
| DOCUMENTO: 201XNE | VALOR DA NE: | \$\$\$\$\$ |
| | SUBITEM/VALOR | |
| — | — | — |
| — | — | — |
| — | — | — |
| — | — | — |

4.1.2 CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - PATRONAL

No caso das contribuições previdenciárias, o empenho é semelhante em vários itens ao empenho realizado para a contabilização do valor bruto da folha de pagamento, porém o CGC/CPF/UG Credor, a natureza e o valor são diferentes. Abaixo seguem algumas instruções de preenchimento dos elementos que divergem do tópico anterior e uma tabela com dados importantes para o empenho.



SECRETARIA DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DO TESOUREO ESTADUAL
UNIDADE DE CONTROLE CONTÁBIL - UNICON
GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL- GECON

PREENCHIMENTO:

CGC/CPF/UG CREDOR: registrar o número do CNPJ do INSS, do FIBDA ou FUNPREV, conforme patronal a ser empenhado.

Natureza Despesa: informar o código que identifica a Natureza Despesa, que pode ser conseguida por meio do comando >LISNATURE, e que pode variar de acordo com a previdência a ser empenhada.

Valor: informar o valor do patronal da respectiva previdência, sem pontos ou vírgulas, e até a segunda casa decimal.

| CONTRIBUIÇÃO PATRONAL | NATUREZA | CNPJ |
|-----------------------|---------------------|--------------------|
| INSS | 3.1.90.13.01 | 29.979.036/0214-90 |
| FIBDA | 3.1.91.13.00 | 06.857.213/0004-63 |
| FUNPREV | 3.1.91.13.00 | 06.857.213/0003-82 |

No caso das Obrigações patronais intragovernamentais (FIBDA e FUNPREV), o subitem foi destacado com a coloração vermelha por ser variável, a depender de características da folha de pagamento, com distinção entre: civis e militares; e ativos, inativos e pensionistas. Utilizar o comando >LISNATURE para observar a natureza e sua descrição.

| CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS INTRAGOVERNAMENTAIS | |
|---|-----------------------------------|
| NATUREZA | DESCRIÇÃO |
| 331911301 | RPPS-PATRONAL-CIVIL ATIVO |
| 331911302 | RPPS-PATRONAL-MILITAR ATIVO |
| 331911303 | RPPS-PATRONAL-CIVIL INATIVO |
| 331911304 | RPPS-PATRONAL-MILITAR INATIVO |
| 331911305 | RPPS-PATRONAL-PENSIONISTA CIVIL |
| 331911306 | RPPS-PATRONAL-PENSIONISTA MILITAR |

4.2 LIQUIDAÇÃO

4.2.1 VANTAGENS

Segue um esboço da liquidação das vantagens da Folha de pagamento, sempre seguindo os parâmetros utilizados na Nota de Empenho:



SECRETARIA DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DO TESOUREO ESTADUAL
UNIDADE DE CONTROLE CONTÁBIL - UNICON
GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL- GECON

| | | | | | |
|--|---------------------|----------|----------------|-----------|-----------|
| ___ SIAFEM201X-EXEFIN,UG,NL (NOTA DE LANÇAMENTO) _____ | | | | | |
| DATA EMISSAO | : DDMMAAAA | NUMERO | : 201XNL _____ | | |
| UNIDADE GESTORA | : CÓDIGO DA UG | | | | |
| GESTAO | : GESTÃO DA UG | | | | |
| CGC/CPF/UG FAVORECIDA | : PF0000001 | | | | |
| GESTAO FAVORECIDA | : _____ | | | | |
| EVENTO | INSCRICAO DO EVENTO | NATUREZA | CLASSIFIC | FONTE | V A L O R |
| 510100 | 201XNEXXXXXX | YYYYYYYA | XXXXXXXXA | FFFFFFFFF | \$\$\$\$ |
| 510100 | 201XNEXXXXXX | YYYYYYYB | XXXXXXXXB | FFFFFFFFF | \$\$\$\$ |
| 510100 | 201XNEXXXXXX | YYYYYYYC | XXXXXXXXC | FFFFFFFFF | \$\$\$\$ |
| 520299 | _____ | _____ | _____ | _____ | \$\$\$\$ |

| EVENTO | DESCRIÇÃO | DÉBITO | CRÉDITO |
|--------|--|-----------------|-----------------|
| | | 3.X.X.X.XX.XX | - |
| 510100 | LIQUIDAÇÃO DE DESPESA DE PESSOAL ATIVO, INATIVO E OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 6.2.2.1.3.01.00 | 6.2.2.1.3.03.00 |
| | | 6.2.2.9.2.01.01 | 6.2.2.9.2.01.03 |
| | | 6.2.2.9.2.02.01 | 6.2.2.9.2.02.03 |
| | | 6.2.2.9.2.03.01 | 6.2.2.9.2.03.03 |
| | | 6.2.2.9.3.01.LL | 6.2.2.9.3.03.LL |
| | | 8.2.1.1.2.00.00 | 8.2.1.1.3.01.00 |
| 520299 | LIQUIDAÇÃO FOLHA - PESSOAL A PAGAR | - | 2.1.1.1.1.01.01 |

Cada subitem empenhado e sua respectiva classificação (utilizar a tecla F1 ou o comando >LISNATURE) devem ser evidenciados com o evento 510100. Ao serem somados os valores que constam com este evento de liquidação de despesa de pessoal ativo, inativo e obrigações patronais, o resultado deve coincidir com o valor do evento 520299, não sendo necessário o preenchimento de outros itens referentes ao evento 520299, apenas o próprio evento e o valor total.

4.2.2 APROPRIAÇÕES (RETENÇÕES)

A Nota de Lançamento é o documento utilizado para a realização das retenções, abaixo foram destacados alguns eventos que podem ser utilizados, para localizá-los no SIAFEM, basta utilizar o comando >LISEVENTO e analisar o roteiro de contas.



SECRETARIA DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DO TESOUREO ESTADUAL
UNIDADE DE CONTROLE CONTÁBIL - UNICON
GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL- GECON

| EVENTO | DESCRIÇÃO | DÉBITO | CRÉDITO |
|--------|---------------------------------------|-----------------|---------|
| 520102 | RETENÇÃO FOLHA A PAGAR | 2.1.1.1.1.01.01 | - |
| 520103 | RETENÇÃO 13º SALARIO A PAGAR | 2.1.1.1.1.01.02 | - |
| 520104 | RETENÇÃO FÉRIAS FOLHA A PAGAR | 2.1.1.1.1.01.03 | - |
| 520105 | RETENÇÃO APOSENTADORIA E PENSÃO | 2.1.1.2.1.01.00 | - |
| 520106 | RETENCAO FOLHA PESSOAL - DEA | 2.1.1.1.1.02.01 | - |
| 520107 | RETENCAO APOSENTADORIA E PENSÃO - DEA | 2.1.1.2.1.02.00 | - |
| 520108 | RETENCAO PRECATÓRIOS PESSOAL | 2.1.1.1.1.03.01 | - |

Os eventos acima reduzem os valores de contas do passivo com um lançamento a débito na respectiva conta patrimonial. Como exemplo, o evento 520102 reduz a Folha a Pagar, o evento 520103 reduz a conta 13º Salário a Pagar. Esta diminuição é realizada para que possamos fazer apropriações dos valores que anteriormente integravam tais contas.

Para completar a retenção, por meio de um dos seguintes eventos, será realizado crédito no subsistema patrimonial na conta da respectiva apropriação (identificada pelo número 2, passivo), bem como um débito e um crédito na classe Controle Credores (identificada pelo número 8).

| EVENTO | DESCRIÇÃO DA RETENÇÃO | DÉBITO | CRÉDITO |
|--------|------------------------------|-----------------|-----------------|
| 520201 | RPPS S/ FOLHA FUNPREV | - | 2.1.8.8.1.01.01 |
| | | 8.2.1.1.3.01.00 | 8.2.1.1.3.02.00 |
| 520215 | FIBDA | - | 2.1.8.8.1.01.20 |
| | | 8.2.1.1.3.01.00 | 8.2.1.1.3.02.00 |
| 520202 | INSS S/ FOLHA DE PAGAMENTO | - | 2.1.8.8.1.01.18 |
| | | 8.2.1.1.3.01.00 | 8.2.1.1.3.02.00 |
| 520203 | IRRF S/ FOLHA DE PAGAMENTO | - | 2.1.8.8.1.01.19 |
| | | 8.2.1.1.3.01.00 | 8.2.1.1.3.02.00 |
| 520204 | PENSAO ALIMENTÍCIA | - | 2.1.8.8.1.01.10 |
| | | 8.2.1.1.3.01.00 | 8.2.1.1.3.02.00 |
| 520205 | PLANO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA | - | 2.1.8.8.1.01.11 |
| | | 8.2.1.1.3.01.00 | 8.2.1.1.3.02.00 |
| 520206 | ENTIDADE DE CLASSE | - | 2.1.8.8.1.01.13 |
| | | 8.2.1.1.3.01.00 | 8.2.1.1.3.02.00 |
| 520207 | PLANOS DE SEGUROS | - | 2.1.8.8.1.01.14 |
| | | 8.2.1.1.3.01.00 | 8.2.1.1.3.02.00 |
| 520208 | EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS | - | 2.1.8.8.1.01.15 |
| | | 8.2.1.1.3.01.00 | 8.2.1.1.3.02.00 |
| 520210 | OUTROS CONSIGNATÁRIOS | - | 2.1.8.8.1.01.99 |
| | | 8.2.1.1.3.01.00 | 8.2.1.1.3.02.00 |



SECRETARIA DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DO TESOUREO ESTADUAL
UNIDADE DE CONTROLE CONTÁBIL - UNICON
GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL- GECON

Assim, a NL deverá ser elaborada considerando de que conta será retirado o valor para a retenção e em qual conta deverá ser apropriado. De maneira **exemplificativa**, segue uma apropriação realizada na **Folha a Pagar para o caso de Entidade de Classe:**

UNIDADE GESTORA CIVIL

| | | | | | | |
|---|-------------------------|--------------|-----------|-----------|----------|--------------|
| __ SIAFEM201X-EXEFIN,UG,NL (NOTA DE LANÇAMENTO) _____ | | | | | | |
| DATA EMISSAO | : | DDMMAAAA | | NUMERO | : | 201XNL _____ |
| UNIDADE GESTORA | : | CÓDIGO DA UG | | | | |
| GESTAO | : | GESTÃO DA UG | | | | |
| CGC/CPF/UG FAVORECIDA | : | PF0000001 | | | | |
| GESTAO FAVORECIDA | : | _____ | | | | |
| EVENTO | INSCRICAO DO EVENTO | NATUREZA | CLASSIFIC | FONTE | | V A L O R |
| 520206 | CNPJ DA ENTIDADE_1_____ | 331901101 | _____ | FFFFFFFFF | \$\$\$\$ | _____ |
| 520206 | CNPJ DA ENTIDADE_2_____ | 331901101 | _____ | FFFFFFFFF | \$\$\$\$ | _____ |
| 520102 | 201XNEXXXXX | 331901101 | _____ | FFFFFFFFF | \$\$\$\$ | _____ |

UNIDADE GESTORA MILITAR

| | | | | | | |
|---|-------------------------|--------------|-----------|-----------|----------|--------------|
| __ SIAFEM201X-EXEFIN,UG,NL (NOTA DE LANÇAMENTO) _____ | | | | | | |
| DATA EMISSAO | : | DDMMAAAA | | NUMERO | : | 201XNL _____ |
| UNIDADE GESTORA | : | CÓDIGO DA UG | | | | |
| GESTAO | : | GESTÃO DA UG | | | | |
| CGC/CPF/UG FAVORECIDA | : | PF0000001 | | | | |
| GESTAO FAVORECIDA | : | _____ | | | | |
| EVENTO | INSCRICAO DO EVENTO | NATUREZA | CLASSIFIC | FONTE | | V A L O R |
| 520206 | CNPJ DA ENTIDADE_1_____ | 331901201 | _____ | FFFFFFFFF | \$\$\$\$ | _____ |
| 520206 | CNPJ DA ENTIDADE_2_____ | 331901201 | _____ | FFFFFFFFF | \$\$\$\$ | _____ |
| 520102 | 201XNEXXXXX | 331901201 | _____ | FFFFFFFFF | \$\$\$\$ | _____ |

A soma dos valores retidos para os CNPJ das entidades deverá ser o valor correspondente ao evento 520102. E como destacado anteriormente, a natureza altera de acordo com a característica de regime da UG, seja civil ou militar, harmonizado com o que foi estabelecido no empenho do Bruto da Folha.

4.3 BAIXA DA FOLHA

A Baixa é um mecanismo utilizado pela Contabilidade para desenvolver o controle das informações contábeis, e por consequência a fidedignidade dos dados, uma das características elementares da informação contábil.



SECRETARIA DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DO TESOUREO ESTADUAL
UNIDADE DE CONTROLE CONTÁBIL - UNICON
GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL- GECON

Por esta razão, o usuário do SIAFEM deve constantemente analisar algumas contas nas quais são informados valores em que o operador deve realizar lançamentos de baixa, sendo que para a Folha de Pagamento e suas consignações a Conta Contábil que deve ser detalhada é a 113810607 (=Baixa Folha de Pagamento UGs), por meio do comando >DETACONTA.

4.3.1 BAIXA DO LÍQUIDO DA FOLHA

Ao acessar a conta supracitada (113810607), uma das descrições será a Inscrição Genérica PF0000001, que representa a Folha de Pagamento, e neste caso, o Líquido da Folha.

Para realizar a baixa desses valores, o operador deve basear-se pela seguinte NL, não ignorando as observações referentes às características de sua UG e da natureza da despesa, que influenciarão no elemento e no subelemento, respectivamente:

UNIDADE GESTORA CIVIL

```
__ SIAFEM201X-EXEFIN,UG,NL ( NOTA DE LANCAMENTO ) _____  
DATA EMISSAO           : DDMMAAAA                NUMERO : 201XNL _____  
UNIDADE GESTORA       : CÓDIGO DA UG  
GESTAO                : GESTÃO DA UG  
CGC/CPF/UG FAVORECIDA : PF0000001  
GESTAO FAVORECIDA    : _____  
  
EVENTO  INSCRICAO DO EVENTO  NATUREZA  CLASSIFIC  FONTE  V A L O R  
530399  PF0000001            _____  211110101  FFFFFFFF $$$$_  
560399  PF0000001            _____  113810607  FFFFFFFF $$$$_  
540299  201XNEXXXXX            3319011Y  _____  FFFFFFFF $$$$_
```

UNIDADE GESTORA MILITAR

```
__ SIAFEM201X-EXEFIN,UG,NL ( NOTA DE LANCAMENTO ) _____  
DATA EMISSAO           : DDMMAAAA                NUMERO : 201XNL _____  
UNIDADE GESTORA       : CÓDIGO DA UG  
GESTAO                : GESTÃO DA UG  
CGC/CPF/UG FAVORECIDA : PF0000001  
GESTAO FAVORECIDA    : _____  
  
EVENTO  INSCRICAO DO EVENTO  NATUREZA  CLASSIFIC  FONTE  V A L O R  
530399  PF0000001            _____  211110101  FFFFFFFF $$$$_  
560399  PF0000001            _____  113810607  FFFFFFFF $$$$_  
540299  201XNEXXXXX            3319012Y  _____  FFFFFFFF $$$$_
```

A Natureza de Despesa (destacada em vermelho) deve ser preenchida de acordo com a natureza do regime e o subitem da despesa, listado por meio do comando >LISNATURE.



SECRETARIA DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DO TESOUREO ESTADUAL
UNIDADE DE CONTROLE CONTÁBIL - UNICON
GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL- GECON

Quanto à Classificação referente ao evento 530399, no caso exposto, foi utilizada a classificação mais corriqueira (211110101). Porém, o operador do SIAFEM deve utilizar a que se enquadrar na despesa descrita conforme quadro abaixo (foram enumeradas apenas as mais utilizadas, para visualizar todas, utilize o comando >LISCONTA):

| PESSOAL A PAGAR DO EXERCÍCIO | |
|------------------------------|---|
| CONTA | DESCRIÇÃO |
| 211110101 | SALÁRIOS REMUNERAÇÕES BENEFÍCIOS DO EXERCÍCIO |
| 211110102 | DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO |
| 211110103 | FÉRIAS |
| 211110104 | LICENÇA-PRÊMIO |
| 211110105 | PARTICIPAÇÕES A EMPREGADOS |
| 211110201 | SALÁRIOS REMUNERAÇÕES BENEFÍCIOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES |
| 211110202 | PARTICIPAÇÕES A EMPREGADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES |
| 211110301 | PRECATÓRIOS DE PESSOAL DO EXERCÍCIO |
| 211110302 | PRECATÓRIO DE PESSOAL ANTES 05/2000 |
| 211110303 | PRECATÓRIO DE PESSOAL POSTERIOR 05/2000 |
| 211110304 | PRECATÓRIOS DE PESSOAL VENCIDOS E NÃO PAGOS |

Para fins instrutivos, os eventos a serem utilizados na Nota de Lançamento serão demonstrados abaixo, juntamente com os respectivos roteiros de contabilização:

| EVENTO | DESCRIÇÃO | DÉBITO | CRÉDITO |
|--------|--|-----------------|-----------------|
| 530399 | BAIXA OBRIGACOES FOLHA PAGAMENTO | 2.1.1.X.X.XX.XX | - |
| 540299 | BAIXA DE EMPENHOS FOLHA PAGAMENTO | - | 6.2.2.1.3.04.00 |
| | | 6.2.2.1.3.03.00 | 6.2.2.9.2.01.04 |
| | | 6.2.2.9.2.01.03 | 6.2.2.9.2.02.04 |
| | | 6.2.2.9.2.02.03 | 6.2.2.9.2.03.04 |
| | | 6.2.2.9.2.03.03 | 6.2.2.9.3.04.LL |
| | | 6.2.2.9.3.03.LL | 8.2.1.1.4.00.00 |
| 560399 | BAIXA DE TRANSFERÊNCIA A FOLHA DE PGTO | 8.2.1.1.3.01.00 | 1.1.3.8.1.06.XX |

4.3.2 BAIXA DAS CONSIGNAÇÕES DA FOLHA

Quanto às baixas das consignações, após os passos iniciais adotados em conformidade com o item 4.3, as consignações com baixas pendentes serão detalhadas constando o CNPJ, a descrição e o saldo a baixar.



SECRETARIA DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DO TESOUREO ESTADUAL
UNIDADE DE CONTROLE CONTÁBIL - UNICON
GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL- GECON

O procedimento adotado tem estrutura análoga ao procedimento de baixa do líquido da folha, porém com eventos diferentes, considerando o CNPJ destino da retenção, a natureza variada e a alteração de uma das classificações (a do evento 530398), conforme NL abaixo:

| EVENTO | DESCRIÇÃO | DÉBITO | CRÉDITO |
|--------|---------------------------------------|-----------------|-----------------|
| 530398 | BAIXA OBRIGAÇÕES - CONSIGNAÇÃO | 2.1.8.8.1.01.XX | - |
| 540298 | BAIXA DE EMPENHOS CONSIGNAÇÕES | - | 6.2.2.1.3.04.00 |
| | | 6.2.2.1.3.03.00 | 6.2.2.9.2.01.04 |
| | | 6.2.2.9.2.01.03 | 6.2.2.9.2.02.04 |
| | | 6.2.2.9.2.02.03 | 6.2.2.9.2.03.04 |
| | | 6.2.2.9.2.03.03 | 6.2.2.9.3.04.LL |
| | 6.2.2.9.3.03.LL | 8.2.1.1.4.00.00 | |
| 560398 | BAIXA DE TRANSFERÊNCIA A CONSIGNAÇÕES | 8.2.1.1.3.02.00 | 1.1.3.8.1.06.XX |

___ SIAFEM201X-EXEFIN,UG,NL (NOTA DE LANÇAMENTO) _____

DATA EMISSAO : DDMMAAAA NUMERO : 201XNL _____
UNIDADE GESTORA : CÓDIGO DA UG
GESTAO : GESTÃO DA UG
CGC/CPF/UG FAVORECIDA : PF0000001
GESTAO FAVORECIDA : _____

| EVENTO | INSCRICAO DO EVENTO | NATUREZA | CLASSIFIC | FONTE | V A L O R |
|--------|----------------------|-----------|------------|------------|---------------|
| 530398 | CNPJ DA ENTIDADE_1__ | _____ | XXXXXXXXXX | FFFFFFFFFF | \$\$\$\$_____ |
| 560398 | CNPJ DA ENTIDADE_1__ | _____ | 113810607 | FFFFFFFFFF | \$\$\$\$_____ |
| 540298 | 201XNEXXXXXX | YYYYYYYYY | _____ | FFFFFFFFFF | \$\$\$\$_____ |

E para facilitar a contabilização, as contas relacionadas com as retenções mais realizadas serão demonstradas a seguir, conforme listagem realizada no SIAFEM:

| CONSIGNAÇÕES | |
|--------------|---|
| CONTA | DESCRIÇÃO |
| 218810101 | RPPS-RETENÇÕES S/ VENCIMENTOS E VANTAGENS |
| 218810111 | PLANOS DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA MEDICA |
| 218810113 | ENTIDADE REPRESENT.DE CLASSE |
| 218810115 | EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS |
| 218810118 | INSS S/ SERVIDORES |
| 218810119 | IRRF S/ SERVIDORES |
| 218810120 | FIBDA-SEG. MASSA |

Ao analisar cada evento referente à apropriação (item 4.2.2), o Operador do SIAFEM perceberá que a conta a ser inserida na classificação do evento 530398 é compatível com a existente no roteiro de contabilização dos eventos de apropriação, conforme a segunda tabela de eventos do item 4.2.2, na página 8 (oito) deste procedimento.



SECRETARIA DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DO TESOIRO ESTADUAL
UNIDADE DE CONTROLE CONTÁBIL - UNICON
GERÊNCIA DE CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL- GECON

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Procedimento Contábil estabelece padrões no âmbito da Administração Pública Estadual do Piauí quanto ao empenho, à liquidação e à baixa dos elementos da Folha de Pagamento do Poder Executivo.

Assim como um dos objetivos das Ciências Contábeis é o fornecimento de informações para as tomadas de decisões, a Superintendência do Tesouro Estadual almeja parametrizar as informações inseridas no Sistema, para facilitar a tomada de decisões por parte dos Gestores da Administração Pública, bem como garantir razoável transparência dos gastos governamentais aos cidadãos piauienses.

No caso da necessidade de esclarecimentos quantos aos procedimentos contábeis, as Unidades Gestoras devem entrar em contato com a UNICON por meio do número de telefone (86) 3216 – 9620 ou pessoalmente na Secretaria da Fazenda.