

MANUAL PARA DETALHAMENTO DE DESPESAS NO SIPAC

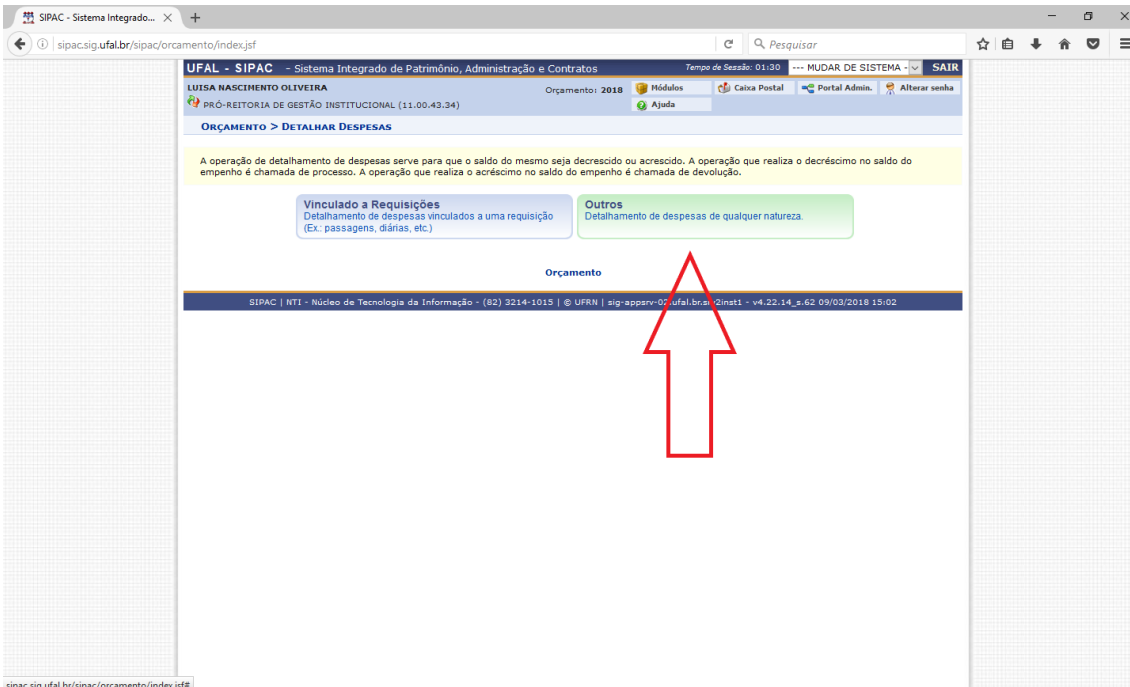
1) NO MÓDULO ORÇAMENTO, ABA MOVIMENTAÇÕES, CLIQUE EM “DETALHAR DESPESA”



The screenshot shows the SIPAC system interface. At the top, there is a header with the user's name 'LUIZA NASCIMENTO OLIVEIRA' and the year 'Orçamento: 2018'. Below this, there is a navigation bar with tabs for 'Movimentações', 'Requisições', and 'Integração SIAFI'. The 'Movimentações' tab is active, and a red arrow points to the 'Detalhar Despesas' option in the 'Empenho' sub-menu. To the right of the screenshot, there is a red text box with the following content:

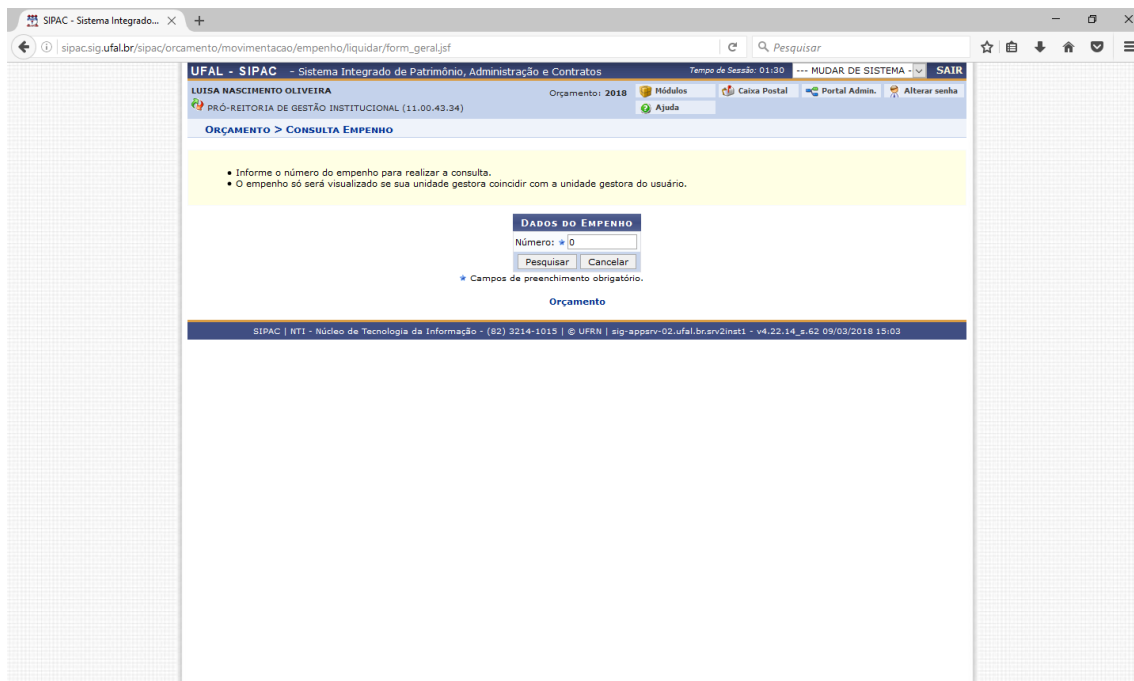
PRIMEIRAMENTE DEVE SER SELECIONADO O ANO DO EMPENHO QUE SE DESEJA UTILIZAR. É COMUM, POR EXEMPLO QUE EM JANEIRO DE 2021 ESTEJAM SENDO DETALHADAS DESPESAS DE DEZEMBRO DE 2020. PARA ISSO, TEM QUE HAVER A SELEÇÃO DO ANO CORRETO.

2) CLICAR EM “OUTROS”

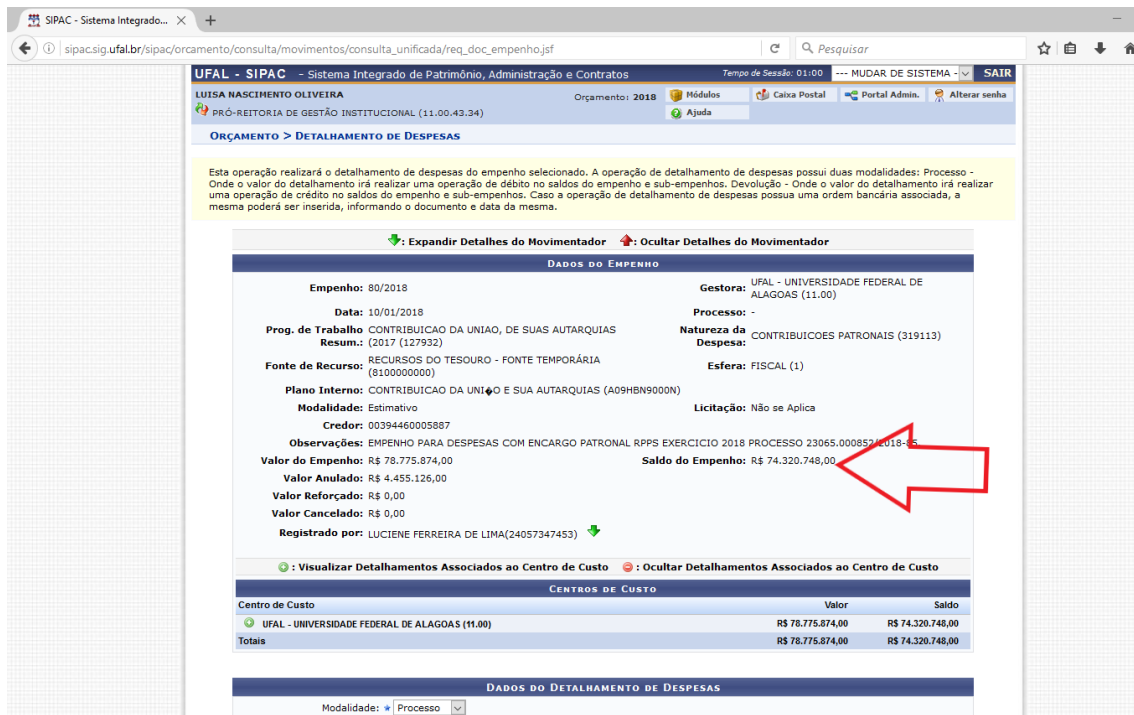


The screenshot shows the SIPAC system interface for the 'Orçamento > Detalhar Despesas' screen. The page contains a yellow informational box at the top explaining the purpose of the operation. Below this, there are two buttons: 'Vinculado a Requisições' and 'Outros'. A red arrow points to the 'Outros' button. The 'Outros' button has the text 'Detalhamento de despesas de qualquer natureza.' below it.

- 3) NESTA ABA DEVE SER INDICADO O NÚMERO DO EMPENHO REFERENTE AO SERVIÇO QUE DESEJA DETALHAR. O NÚMERO DO EMPENHO DEVERÁ SER FORNECIDO PELA CPO/PROGINST E, EM REGRA, O MESMO NÚMERO SERÁ UTILIZADO PARA O ANO INTEIRO.



- 4) NESTE PONTO, DEVE-SE CONFERIR OS DADOS DO EMPENHO, COMO FORNECEDOR E NATUREZA DA DESPESA, ALÉM DE VERIFICAR DE O CAMPO “SALDO DO EMPENHO” POSSUI SALDO SUFICIENTE PARA COBRIR A DESPESA PRETENDIDA.



5) PARA O DETALHAMENTO DE DESPESA DEVEM-SE PREENCHER OS SEGUINTE CAMPOS:

- MODALIDADE: PROCESSO
- PROCESSO DE OUTRA INSTITUIÇÃO: NÃO
- PROCESSO: AQUI DEVE CONSTAR O NÚMERO DO PROCESSO QUE IRÁ TRAMITAR COM A NOTA FISCAL PARA PAGAMENTO. GERALMENTE ESTE PROCESSO É ABERTO PELA MESMA PESSOA QUE ATESTA A NOTA.
- DATA: DATA ATUAL
- VALOR: VALOR DA NOTA FISCAL (OBS: EM DESPESAS QUE TEM VALOR LÍQUIDO E BRUTO, DEVE-SE CONSIDERAR O VALOR BRUTO)
- UNIDADE DO EMPENHO: SELECOINAR A UNIDADE NA LISTA SUSPENSA
- OBSERVAÇÕES: O CAMPO DEVERÁ SER PREENCHIDO COM INFORMAÇÕES COMPLETAS: NÚMERO DA NOTA FISCAL, NÚMERO DO CONTRATO, PERÍODO DE COMPETÊNCIA DO SERVIÇO, LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E QUAISQUER OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES (OBS: OS DETALHAMENTOS EFETUADOS SEM AS INFORMAÇÕES SERÃO DEVOLVIDOS PARA O RESPONSÁVEL PARA AJUSTES E PODE OCASIONAR ATRASO DE PAGAMENTO DO FORNECEDOR) (OBS2: O PERÍODO DE COMPETÊNCIA DEVERÁ SER O PERÍODO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, E NÃO O PERÍODO DA EMISSÃO DA NOTA)

APÓS A INCLUSÃO DOS DADOS, O RESPONSÁVEL DEVERÁ CLICAR EM “DETALHAR DESPESAS E AGUARDAR A CONFIRMAÇÃO DA INCLUSÃO.

DADOS DO DETALHAMENTO DE DESPESAS

Modalidade:

Processo de Outra Instituição? Sim Não

Processo: / / - (radical.número/ano-dv)

Favorecido:

Categoria da Despesa:

Data:

Valor (R\$):

Unidade do Empenho:

Saldo Total da Unidade (R\$): 38.128.245,98

Observações:

(4000 caracteres/0 digitados)

ORDENS BANCÁRIAS

[Adicionar Ordem Bancária](#) [Alterar Ordem Bancária](#) [Remover Ordem Bancária](#)

ORDENS BANCÁRIAS VINCULADAS AO DETALHAMENTO

Número	Data	Observações	Status	Valor (R\$)
Não possui ordens bancárias vinculadas ao Detalhamento				

O processo associado não possui Ordens Bancárias associadas.

TRIBUTOS

[Adicionar Tributo](#) [Alterar Tributo](#) [Remover Tributo](#)

TRIBUTOS VINCULADOS AO DETALHAMENTO

Número/Ano	Tipo do Tributo	Data do Tributo	Valor do Tributo(R\$)
------------	-----------------	-----------------	-----------------------

- 6) APÓS A CONFIRMAÇÃO DA INCLUSÃO, O RESPONSÁVEL DEVERÁ CLICAR EM “IMPRIMIR COMPROVANTE”. ESTE COMPROVANTE DEVERÁ SER IMPRESSO E DEVERÁ TRAMITAR JUNTO AO PROCESSO PARA PAGAMENTO. O PROCESSO DEVERÁ SEGUIR PARA O DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (DCF). O DCF RECEBEU ORIENTAÇÕES DA CPO/PROGINST PARA DEVOLVER AO REMETENTE OS PROCESSOS ENVIADOS SEM O COMPROVANTE DE DETALHAMENTO DA DESPESA.

The screenshot shows the SIPAC system interface. At the top, the user is identified as LUISA NASCIMENTO OLIVEIRA, with the year 2018 selected. A red box highlights a green message: "Operação realizada com sucesso!". Below this, the "DADOS DO DETALHAMENTO DE DESPESAS" section is visible, containing the following information:

- Número do Empenho: 80/2018
- PTRes.: CONTRIBUICAO DA UNIAO, DE SUAS AUTARQUIAS (2017 (127932))
- Fonte de Recurso: RECURSOS DO TESOURO - FONTE TEMPORÁRIA (810000000)
- Plano Interno: CONTRIBUICAO DA UNIAO E SUA AUTARQUIAS (A09HBN9000N)
- Modalidade: Processo
- Número do Processo: 23065.007117/2018-01
- Favorecido: ALBA ALBUQUERQUE DE LIRA - 058.995.514-45
- Data: 08/03/2018
- Detalhamento para outra: Não
- Unidade Debitada: UFAL - UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (11.00)
- Valor (R\$): R\$ 10,00
- Usuário Cadastrado: LUISA NASCIMENTO OLIVEIRA (07093566413)

Below the details, there are buttons for "Registrar Novo Detalhamento de Despesas no Mesmo Empenho", "Imprimir Movimentação por Processo", "Imprimir Comprovante" (highlighted with a red arrow), and "Orçamento".

- 7) APÓS O DETALHAMENTO DA DESPESA, O RESPONSÁVEL TEM A OPÇÃO DE ALTERÁ-LO, CASO VERIFIQUE ALGUM ERRO OU OMISSÃO (ERRO DE DIGITAÇÃO, ERRO NO VALOR, AUSÊNCIA DE OBSERVAÇÕES, ETC)

The screenshot shows the SIPAC system interface with the "Movimentações" menu open. The menu items are organized into two columns:

- Movimentações Orçamentárias:**
 - Nota de Dotação
 - Anulação de Nota de Dotação
 - Distribuição de Dotação
 - Anulação de Distribuição de Dotação
 - Provisão Orçamentária
 - Anulação de Provisão Orçamentária
 - Remanejamento na Gestora
 - Centros de Custos
 - Alocação para Centro de Custo
 - Anulação de Alocação para Centro de Custo
 - Remanejamento no Centro de Custo
 - Transferências
 - Transferência Mensal Automática de Combustíveis
 - Outros
 - Alterar Transferência
 - Empréstimo
 - Restituição
 - Reserva Orçamentária
- Empenho:**
 - Registrar Nota de Empenho
 - Alterar Nota de Empenho
 - Anular Empenho
 - Cancelar Nota de Empenho
 - Reforçar Empenho
 - Alterar Reforço do Empenho
 - Integração SIAFI
 - Empenhos Pendentes de Registro(50)
 - Anulações Pendentes de Registro(6)
 - Reforços Pendentes de Registro(6)
 - Cancelamentos Pendentes de Registro(2)
 - Liquidações Pendentes de Registro(872)
 - Detalhar Despesas
 - Alterar Detalhamento de Despesas (highlighted with a red arrow)
 - Detalhar Despesas
 - Detalhar Despesas em Lote
 - Relatório de Detalhamento de Despesas por Processo

- 8) NO ENTANTO, SE O LANÇAMENTO NÃO DEVERIA TER SIDO FEITO OU SE FOI FEITO NO EMPENHO INCORRETO, O RESPONSÁVEL DEVERÁ ESTORNAR O DETALHAMENTO NA ABA “ESTORNOS” INDICANDO O NÚMERO DO EMPENHO INFORMADO NO PASSO 3 E SELECIONANDO O DETALHAMENTO QUE DEVERÁ SER EXCLUÍDO.

