

Liquidações na PCRJ

? Perguntas e Respostas !

Sumário

Liquidação da Despesa: Uma explicação simples.....	3
1) O que é a liquidação da despesa pública?.....	3
2) Qual é a relação da liquidação com o empenho da despesa?	3
3) Qual é a relação da liquidação com o pagamento da despesa?	4
4) Quais documentos e registros no SIAFIC Carioca formalizam a liquidação da despesa.....	5
5) Como é o fluxo da emissão da Nota de Liquidação da despesa no SIAFIC?	5
6) Como é o fluxo da emissão da Programação de Desembolso no SIAFIC?	8
7) Porque é de suma importância ter especial atenção à PD de Retenção?	11
8) Qual o perfil no SIAFIC é necessário para liquidar a despesa?.....	11
9) O que é a liquidação centralizada e descentralizada no âmbito da Prefeitura do Rio de Janeiro?	12
10) Quais despesas não se sujeitam a revisão da CGM-Rio no fluxo centralizado da liquidação?.....	13
11) Qual é o papel da Coordenadoria Técnica de Exame das Liquidações – CEL da CGM-RIO?	13
12) Quais aspectos devem ser observados em relação aos ELDs?.....	14
13) Como deve ser a instrução processual da liquidação da despesa?	14
14) Em quais casos é possível cancelar a liquidação da despesa ?	15
15) Quais os erros mais comuns na liquidação da despesa no âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro - PCRJ?.....	15

Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro – CGM-Rio

Subcontroladoria de Auditoria e Controle ● Coordenadoria Técnica de Controles e Normas

Rua Afonso Cavalcanti 455, 14º andar – sala 1445 ● controlesenormas.cgm@rio.rj.gov.br ●

Instituído pela Resolução CMG-Rio nº 2018/2024

DATA DE FECHAMENTO DESTA EDIÇÃO: 26/12/2024

Liquidação da Despesa: Uma explicação simples

O presente **Guia de Liquidação da Despesa no Âmbito Municipal – perguntas e respostas** tem como objetivo ser um referencial básico para os órgãos da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro realizarem o processamento das retenções e recolhimentos de tributos, sobre os serviços e fornecimento de bens contratados.

Entretanto, não tem a pretensão de ser exaustivo sobre o tema, cabendo a cada órgão contratante estudar cada retenção conforme a legislação aplicável.

1) O que é a liquidação da despesa pública?

A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito (Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964, art. 63, caput).

A liquidação da despesa pode ser entendida pela fase em que ocorre a comprovação de que o bem fornecido ou serviço prestado está em total conformidade com as condições de entrega, critérios de qualidade, quantidade e valores pactuados dispostos em nota de empenho, nota fiscal, contrato, convênio, acordo ou ajuste.

Em termos simples, é o momento em que a Administração Pública confirma se o serviço prestado ou o produto entregue está de acordo com o objeto contratado, com o que foi planejado e se a pessoa jurídica ou física contratada cumpriu todas as suas obrigações.

Do ponto de vista das fases da execução da despesa, a liquidação somente poderá ocorrer após a emissão de empenho e é a fase que antecede o pagamento da despesa. Ou seja, a liquidação da despesa é condição obrigatória.

2) Qual é a relação da liquidação com o empenho da despesa?

Do ponto de vista das fases da execução da despesa, a liquidação somente poderá ocorrer se existir um empenho prévio.

O empenho corresponde ao ato emanado pela autoridade competente que reserva parte da dotação orçamentária em favor do credor, cujo crédito empenhado será o valor máximo que poderá ser liquidado e pago ao credor.

Ponto de atenção! A liquidação da despesa no SIAFIC Carioca sempre usará o número de empenho como referência para trazer dados do fornecedor e valor disponível para liquidação. Dessa forma o sistema não permitirá realizar uma liquidação sem empenho correspondente nem permitirá liquidar valores superiores aos disponíveis no saldo de empenho.



3) Qual é a relação da liquidação com o pagamento da despesa?

Do ponto de vista das fases da execução da despesa, a liquidação é a fase que antecede o pagamento. Ou seja, o pagamento somente poderá ocorrer se existir uma liquidação prévia.

O pagamento ocorrerá após a emissão da Programação de Desembolso pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta centralizada e da ordem de bancária que é operacionalizada pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, que efetuará os pagamentos conforme ordem cronológica, ressalvadas as hipóteses de alterações de ordem previstas na legislação vigente.

Já a Administração Indireta descentralizada realizará os próprios pagamentos e é responsável pelos comandos no sistema.



Ponto de atenção! O SIAFIC carioca não permite que seja emitida Programação de Desembolso em valor superior ao da Nota de Liquidação, contudo permite a emissão em valor igual ou inferior.

Embora o sistema permita a emissão da Programação de Desembolso em valor inferior da Nota de Liquidação, esse procedimento deve ser evitado pelos órgãos, uma vez que é recomendável que a Nota de Liquidação e Programação de Desembolso reflitam o real valor a ser liquidado.

Caso não haja disponibilidade financeira no caixa no momento do pagamento, este fica aguardando a disponibilidade financeira para ser executado.

É vedado o pagamento financeiro da despesa sem a respectiva execução orçamentária correspondente.

4) Quais documentos e registros no SIAFIC Carioca formalizam a liquidação da despesa.

No SIAFIC Carioca a liquidação é composta pela emissão da **Nota de Liquidação da Despesa (NL)**, que caracteriza o início do procedimento de liquidação e pela emissão da **Programação de Desembolso (PD)**, que caracteriza o fim do procedimento.

Dessa forma, a simples emissão de uma NL não é condição suficiente para conclusão da liquidação e do pagamento. Deverá haver sempre uma PD associada para conclusão do processo.

Em resumo a NL é o documento que registra (atesta) que o serviço foi realizado ou o bem foi entregue. Já a PD gera a contabilização, em contas contábeis de controle, e programa a data do desembolso financeiro.

Ponto de Atenção! Para as despesas que necessitam de retenção tributária deverão ser emitidas duas ou mais PDs. Uma PD para a liquidação do valor que será pago (valor líquido) ao fornecedor/prestador de serviço e uma ou mais PDs para liquidação das retenções de tributos, conforme cada caso.



5) Como é o fluxo da emissão da Nota de Liquidação da despesa no SIAFIC?

Após a conferência da Nota Fiscal e a atestação de que o serviço foi prestado ou o produto foi entregue em conformidade com o objeto e condições contratadas, a unidade gestora emite a NL, que formaliza a liquidação da despesa.

Para emitir uma Nota de Liquidação – NL no SIAFIC Carioca, é necessário fazer uma inclusão de NL no menu Execução Orçamentária.

Sistema Integrado de Administração Financeira Homologação (Dados de 06/10/2024)

Planejamento | Execução | Projetos | Apoio | Administração | Relatórios | Acesso Rápido

Execução Orçamentária | Execução Financeira | Contabilidade | Contratos e Transferências | Folha de Pagamento | Mensagens | Acompanhamento Execução

Inserir Nota de Liquidação

Identificação

* Data Emissão: 13/12/2025 | Data de lançamento: | Número: |
 * Unidade Gestora: 430001 | SECONSERVA | Alteração:

Detalhamento | Itens | Retenções | Documentos Comprobatórios | Processo | Observação | Espelho Contábil | Histórico | Assinatura Eletrônica

Tipo de Contabilização: Reconhecer o passivo e liquidar

Tipo de Credor: PF PJ CG UG | CNPJ: 27949684000129 | Nome PJ: DECKER BRASIL EQUIPAMENTOS LTDA-27949684

* Nota de Empenho: 2024NE000074

Órgão Orçamento: 4301 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO
 Unidade Orçamentária: 43001 - SUBSECRETARIA DE ENGENHARIA E CONSERVAÇÃO
 Programa de trabalho: 10.15.452.0071.2778 - CONSERVACAO DE LOGRADOUROS
 Produto Ação: 4136 - LOGRADOURO CONSERVADO
 Subtítulo: 0 - Não definido
 Natureza: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
 Identificação do Exercício: 1 - Recursos do Exercício Corrente
 Fonte: 501 - Outros Recursos não Vinculados
 Tipo de Detalhamento de Fonte: 1 - COM DETALHAMENTO
 Detalhamento de Fonte: 000125 - OUTROS RECURSOS NAO VINCULADOS - OUTORGA CONCESSAO EM SANEAMENTO
 Transferência de Receita: 000000 - SEM CONVÊNIO
 Transferência de Despesa: 000000 - SEM CONVÊNIO
 Aquisição: 234300000021 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS UNIDADES DE PRODUÇÃO DE MASSA ASFÁLTICA DO
 Operação de Crédito: 0 - SEM PROJETO
 Valor: 0,00
 Valor Líquido: 0,00

Para toda nota de liquidação deverá ser selecionado o **tipo de contabilização** a ser realizado. Há atualmente 4 (quatro) tipos de contabilização possíveis de serem utilizados, que serão apresentados a seguir.

O **tipo de contabilização** da Nota de Liquidação normalmente utilizado no dia a dia da operação dos órgãos e entidades é o seguinte:

- **Reconhecer o Passivo e Liquidar:** Realiza o reconhecimento da obrigação juntamente com a liquidação da despesa. É o tipo normalmente utilizado nas liquidações.

Por este tipo de contabilização da liquidação, a prestação do serviço ou a entrega do produto, são reconhecidos contábil e orçamentariamente como executados ou entregues em conformidade com o objeto e condições contratadas.

Outra possibilidade de contabilização possível pelos órgãos e entidades, embora menos usual, é a seguinte que se divide em duas partes:

- **Somente Reconhecer o Passivo:** Realiza o reconhecimento da obrigação para com o fornecedor ou ente prestador do serviço, mas não realiza a liquidação da despesa, geralmente porque ainda faltam etapas de confirmação da adequação ao objeto e condições contratadas, do serviço prestado ou do produto entregue. Assim, com

este tipo de liquidação, ocorre o reconhecimento contábil de uma obrigação de pagar ao contratado, porém falta a confirmação de requisitos que atestem sua adequação. Assim, este tipo de liquidação gera uma NL em liquidação, ou seja, pendente de liquidação.

- **Liquidar NL em Liquidação:** Realiza a liquidação da despesa de Notas de Liquidação **em que somente o passivo tenha sido reconhecido anteriormente.**

Há ainda o seguinte tipo de contabilização que não deve ser utilizada pelos órgãos e entidades pois aplica-se a casos muito específicos como por exemplo.

- **Liquidar NE de passivo Reconhecido Previamente:** Realiza a liquidação de despesa cujo passivo tenha sido reconhecido previamente através de Nota Patrimonial.

Tanto os fluxos quanto os exemplos de liquidação de Notas Fiscais referentes à aquisição de material de consumo, serviços de concessionárias, serviços com locação de mão de obra, obras, aquisição de equipamentos e materiais permanentes, e Despesas de Exercícios Anteriores–DEA, podem ser consultados na apostila em: <https://atendimento.siaficarioca.com.br/documentos-instrutivos/> (pode ser necessária senha de acesso).

O fluxo geral de como emitir uma Nota de Liquidação pode ser consultado em <https://atendimento.siaficarioca.com.br/docs/nota-de-liquidacao/>.

Ponto de atenção! No caso de haver retenção tributária, na NL é necessário indicar quem é o **credor da retenção**, que corresponderá à Fazenda Pública ao qual o tributo pertence. Vide quadro, a seguir:



Tributo	Retenções efetuadas pela Administração Direta, Autarquias e Fundações	Retenções efetuadas pelas Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista
IR	Município do Rio de Janeiro	Mistério da Fazenda - Receita Federal
ISS	Município do Rio de Janeiro	Município do Rio de Janeiro
INSS	Mistério da Fazenda - Receita Federal	Mistério da Fazenda - Receita Federal
PIS/PASEP	<u>Não efetua esta retenção</u>	Mistério da Fazenda - Receita Federal
COFINS	<u>Não efetua esta retenção</u>	Mistério da Fazenda - Receita Federal
CSLL	<u>Não efetua esta retenção</u>	Mistério da Fazenda - Receita Federal

Nota: Dúvidas sobre a legislação, o fato gerador dentre outros dessas retenções tributárias, podem ser esclarecidas no [Guia de Retenções Tributárias da CGM-Rio](#).

6) Como é o fluxo da emissão da Programação de Desembolso no SIAFIC?

Após a emissão da Nota de Liquidação deve ser emitida a Programação de Desembolso – PD é o documento que realiza a projeção no tempo de um pagamento cuja despesa foi liquidada. Assim, a PD gera a contabilização em contas contábeis de controle e programa a data do desembolso financeiro.

Há atualmente 4 (quatro) tipos de Programação de Desembolso que serão apresentados a seguir.

A PD normalmente utilizada no dia a dia da operação dos órgãos e entidades é a seguinte:

Programação de Desembolso Orçamentária: A Programação de Desembolso Orçamentária (PDO) é utilizada para o pagamento de natureza orçamentária, que exigem a emissão prévia de Nota de Empenho (NE) e Nota de Liquidação (NL).

Sistema Integrado de Administração Financeira - Homologacao (Dados de 06/10/2024)

Inserir PD Orçamentária

Identificação

* Data Emissão: 13/12/2024 | Data de lançamento: | Número: | Finalidade para Repasse: - Selecione -

Data de Programação: |

* Descumprir Ordem Cronológica: - Selecione -

* UG Liquidante: 180064 | MIGUEL

* Tipo de PD Orçamentária: | OB de Regularização: - Selecione -

OB Line: OB não passará por cumprimento de float

Detalhamento

Itens: Retenções: Pagamentos: PD Complementares: Processo: Observação: Espelho Contábil: Histórico: Assinatura Eletrônica

Tipo de Credor: PF PJ CG UG | 42454330000105 | COMISSARIA AEREA RIO DE JANEIRO LTDA-42454330

* Nota de Liquidação: 2024NL003244

* UG Pagadora: 180003 | FMS

Natureza: 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

Identificação do Exercício: 1 - Recursos do Exercício Corrente

Fonte: 600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal

Detalhamento de Fonte: 000181 - TRANSFERENCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENCAO DAS ACES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE - ATENCAO DE COMPLEXIDADE

Transferência de Receita: 000000 - SEM CONVÊNIO

Transferência de Despesa: 000000 - SEM CONVÊNIO

Aquisição: 201864000028 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO - COMISSARIA

Operação de Crédito: 0 - SEM PROJETO

* Domicílio Bancário de Origem: 001 - 0001 - 000000013631X | FMS PH DO RIO DE JANEIRO FMS1 (Conta Movimento) | Banco Pagador 001 - Banco do Brasil S.A.

* Domicílio Bancário de Destino: 001 - 0001 - LISTA - LISTA

Valor Total da PD: 0,00

Caso haja retenção tributária, deverá também ser emitida uma segunda PD para fins de retenção:

Programação de Desembolso de Retenção (PDR): A Programação de Desembolso de Retenção (PDR) é utilizada para o pagamento das retenções apropriadas nas Notas de Liquidação.

Sistema Integrado de Administração Financeira - Homologacao (Dados de 06/10/2024)

Inserir PD de Retenção

Identificação

* Data Emissão: 13/12/2024 | Data de lançamento: | Número: |

Data de Programação: |

* Descumprir Ordem Cronológica: - Selecione -

* UG Liquidante: 180064 | MIGUEL

OB de Regularização: |

OB Line: OB não passará por cumprimento de float

Detalhamento

Itens: Pagamentos: PD Complementares: Processo: Observação: Espelho Contábil: Histórico: Assinatura Eletrônica

* UG Pagadora: 180003 | FMS

* Domicílio Bancário de Origem: |

Tipo de Retenção: INSS - SERVIÇOS DE TERCEIROS - 17

* Credor da Retenção: 00294460005887 | MINISTERIO DA FAZENDA

* Domicílio Bancário de Destino: 001 - 2234 - 1234567890176

Valor Total da PD: 0,00

Como o próprio nome diz, realiza a projeção no tempo do pagamento das retenções tributárias indicadas no documento fiscal às quais o órgão municipal está sujeito dependendo de sua natureza (órgão da Administração Municipal Direta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas ou Sociedades de Economia Mista).

Em resumo, no caso de Nota Fiscal com retenção, o valor líquido à pagar ao Fornecedor ou ao prestador de serviços será indicado na PD Orçamentária. Entretanto, para as retenções, é necessária a criação de uma PD de retenções.

As seguintes PDs devem ser utilizadas apenas em casos específicos, não sendo operações utilizadas no dia a dia das operações.

Programação de Desembolso de Transferência Financeira (PDT): A Programação de Desembolso de Transferência (PDT) é utilizada para realização de transferências financeiras entre contas bancárias da própria Unidade Gestora ou de Unidades Gestoras diferentes, desde que não envolva a emissão prévia de NE e NL, sendo utilizada exclusivamente pelo Tesouro Municipal e pela Tesouraria das entidades da Administração Indireta.

The screenshot shows the 'Sistema Integrado de Administração Financeira' interface. The main window is titled 'Homologacao (Dados de 06/10/2024)'. The left sidebar contains a menu with options like 'Acompanhamento de Execução de PD', 'Bloqueio Judicial', 'Código de Barras', etc. The main area is titled 'Inserir PD de Transferência' and includes fields for 'Identificação' (Data Emissão, Data de Programação, UG Emitente, UG Pagadora, OB de Regularização), 'Detalhamento' (Items, Processo, Observação, Espelho Contábil, Histórico, Assinatura Eletrônica), 'Origem' (Domicílio Bancário UG Emitente, Identificação do Exercício, Fonte, Tipo de Detalhamento de Fonte, etc.), and 'Destino' (Domicílio Bancário UG Favorecida, Identificação do Exercício, Fonte, etc.).

Programação de Desembolso Extraorçamentária (PDE): A Programação de Desembolso Extra-orçamentária (PDE) é o documento utilizado no SIAFIC para o pagamento de despesas que não precisam de autorização legislativa para ser realizada, ou seja, despesas não previstas no orçamento do governo. São despesas que não pertencem ao setor público, apenas transitam por ele. São exemplos: devolução de caução (incluindo a restituição de receitas por meio de dedução da receita).

The screenshot shows the 'PD Extra-orçamentária' table in the SIAFIC system. The table has columns for 'Número', 'UG Emitente', 'UG Pagadora', 'Data Emissão', 'Status', 'Ano', 'Credor', 'Nome do Credor', 'UG 2', 'Valor', 'Data de Prog.', 'Fonte', 'OB', 'GD', 'Processo', 'Tipo de Regularização', 'Status Execução', and 'Status da OB'. The table contains several rows of data, including entries for 'EMPRESA PUBLICA DE SAUDE - RIO SAUDE' and 'CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS CIENTIFICAS FRANCISCO ANTONIO DE SALLES'.

Número	UG Emitente	UG Pagadora	Data Emissão	Status	Ano	Credor	Nome do Credor	UG 2	Valor	Data de Prog.	Fonte	OB	GD	Processo	Tipo de Regularização	Status Execução	Status da OB
2024PD0000...	180064	180003	06/02/20	Contabiliza.	20	19402975000	EMPRESA PUBLICA DE SAUDE - RIO SAUDE	1400	27.804,50	08/02/20	500	2024OB0000...	990066342024		Executa.	Processado e Pago	Não Solicitado
2024PD0000...	180064	180003	06/02/20	Contabiliza.	20	19402975000	EMPRESA PUBLICA DE SAUDE - RIO SAUDE	1400	3.034.060	08/02/20	500	2024OB0000...	990066342024		Executa.	Processado e Pago	Não Solicitado
2024PD0000...	180064	140099	06/02/20	Contabiliza.	20	33927377000	CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS CIENTIFICAS FRANCISCO ANTONIO DE SALLES	1400	9.181.366	08/02/20	500	2024OB0000...	990066342024		Executa.	Processado e Pago	Não Solicitado
2024PD0000...	180064	180003	05/01/20	Contabiliza.	20	19402975000	EMPRESA PUBLICA DE SAUDE - RIO SAUDE	1400	3.034.060	08/01/20	500	2024OB0000...	990011742024	OB já encaminhada ao banco	Executa.	Enviado Manualmente	Não Solicitado
2024PD0000...	180064	180003	05/01/20	Anulado	20	19402975000	EMPRESA PUBLICA DE SAUDE - RIO SAUDE	1400	3.034.060		500		990011742024	OB já encaminhada ao banco	Dispon.		Não Solicitado
2024PD0000...	180064	180003	05/01/20	Contabiliza.	20	33927377000	CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS CIENTIFICAS FRANCISCO ANTONIO DE SALLES	1400	9.181.366	08/01/20	600	2024OB0000...	990011742024	OB já encaminhada ao banco	Executa.	Enviado Manualmente	Não Solicitado
2024PD0000...	180064	180003	03/01/20	Contabiliza.	20	19402975000	EMPRESA PUBLICA DE SAUDE - RIO SAUDE	1400	482.816,80		600	2024OB0000...	09640000562	OB já encaminhada ao banco	Executa.	Enviado Manualmente	Não Solicitado
2024PD0000...	180064	180003	03/01/20	Contabiliza.	20	19402975000	EMPRESA PUBLICA DE SAUDE - RIO SAUDE	1400	3.004.493		600	2024OB0000...	09640000562	OB já encaminhada ao banco	Executa.	Enviado Manualmente	Não Solicitado

7) **Porque é de suma importância ter especial atenção à PD de Retenção?**

A demora na criação da PD de Retenção, pode gerar atrasos no recolhimento do tributo retido.

Esse atraso no recolhimento do tributo retido gera diversas consequências para a Administração tanto financeiras quanto legais. É importante ressaltar que as especificidades podem variar de acordo com a legislação tributária vigente e o tipo de tributo envolvido.

As principais consequências incluem:

- **Multa:** a principal penalidade é a aplicação de multa sobre o valor do tributo não recolhido em tempo hábil. O percentual da multa e a forma de cálculo variam de acordo com a legislação, mas geralmente são proporcionais ao valor do tributo e ao período de atraso.
- **Juros:** além da multa, incidem juros sobre o valor do tributo não recolhido, desde a data do vencimento original até a data do pagamento.
- **Responsabilidade Solidária:** Em alguns casos, o responsável pela retenção pode ser responsabilizado solidariamente com o contribuinte original (o contratado) pelo pagamento do tributo, juros e multa.
- **Impedimentos:** O atraso no recolhimento conduz à *Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União Positiva*, que gera impedimentos ao Município para receber transferências federais, já que esse documento atesta a existência de débitos tributários ou obrigações acessórias em aberto.

É importante ressaltar que a Certidão Positiva Com Efeitos de Negativa indica a existência de débitos, mas com condições especiais que devem ser cumpridas.

8) **Qual o perfil no SIAFIC é necessário para liquidar a despesa?**

Para incluir uma Nota de Liquidação – NL no SIAFIC Carioca é necessário ter o perfil de Emissão de Liquidação. Este perfil permite criar e anular além de NLs, Programações de Desembolso – PD Orçamentárias, Extra-orçamentárias e de Retenção além de permitir acompanhar a execução de Programações de Desembolso e cadastrar códigos de barras para a Execução Financeira.

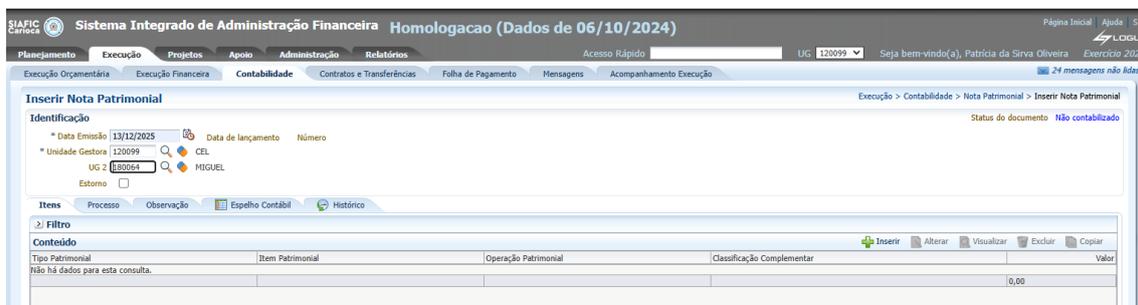
9) O que é a liquidação centralizada e descentralizada no âmbito da Prefeitura do Rio de Janeiro?

Atualmente na Prefeitura do Rio de Janeiro há 2 fluxos vigentes de liquidação da despesa, conforme a seguir:

Fluxo descentralizado: os órgãos e entidades são responsáveis por todas as fases da liquidação da despesa, não havendo etapa de revisão e liberação do processo pela CGM-Rio.

Fluxo centralizado: os órgão e entidades, por força normativa, ficam sujeitos a etapa de revisão do processo de liquidação da despesa pela CGM-Rio, antes de procederem à conclusão dessa etapa da despesa.

Os órgãos sujeitos à revisão da liquidação pela CGM-Rio, possuem a Nota de Liquidação bloqueada automaticamente, por configuração de sistema, até que a Coordenadoria Técnica de Exame das Liquidações – CEL realize o seu desbloqueio **através da emissão da Nota Patrimonial – NP** após atestar a conformidade da liquidação com base em roteiros pré-definidos. Após o desbloqueio do órgão o sistema irá liberar o registro da Programação de Desembolso pelo órgão ou entidade.



Atualmente nenhuma entidade da Administração Indireta necessita enviar processos de liquidação para a revisão da CGM-Rio. Já no caso da Administração Direta, por força do § 5º do artigo 1º da Resolução CGM-Rio nº 1954 de 25/01/2024, estão dispensados os seguintes os órgãos:

- Secretaria Municipal de Educação;
- Procuradoria Geral do Município; e
- Controladoria Geral do Município.

Nos casos de Programas de Trabalho que pertencem Administração Direta e que foram delegados para a Administração Indireta, ainda permanecerá a exigência de revisão pela CEL. Nesse caso, o SIAFIC, irá bloquear automaticamente a Nota de Liquidação.

Os órgãos sujeitos a revisão da liquidação pela CGM-Rio devem instruir processo eletrônico de liquidação da despesa (vide item 12 e 13) e remetê-lo à **Coordenadoria Técnica de Exame das Liquidações** por meio do código da lotação de destino 51358, para análise e desbloqueio da liquidação pela emissão de Nota Patrimonial (NP).

10) Quais despesas não se sujeitam a revisão da CGM-Rio no fluxo centralizado da liquidação?

Conforme o § 6º do artigo 1º da Resolução CGM-RIO nº 1954 de 25/01/2024, ficam excetadas do bloqueio no SIAFIC Carioca e da consequente análise da CEL da CGM-RIO, as Notas de Liquidação (NL) referentes a:

- Serviços prestados por concessionárias de serviços públicos;
- Serviços prestados por estagiários, bolsistas, médicos residentes e pelo Projeto Mutirão;
- Obrigações patronais e previdenciárias recolhidas pela Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro (PCRJ);
- Ressarcimento de servidor de outros entes federativos à disposição da PCRJ;
- Ressuprimento de Sistema Descentralizado de Pagamento (SPD) somente para os casos de Taxi Rio;
- Obrigações oriundas do parcelamento da dívida nos termos da Lei Complementar 235/2021.

11) Qual é o papel da Coordenadoria Técnica de Exame das Liquidações – CEL da CGM-RIO?

A Coordenadoria Técnica de Exame das Liquidações – CEL da CGM-RIO é o setor da CGM-Rio que disciplina os requisitos de liquidação das despesas em âmbito municipal através da:

- elaboração e publicação das listas de verificação de conformidade da despesa denominadas “Exame da Liquidação da Despesa – ELD”, que é de observância

obrigatória para todos os órgãos e entidades independente da liquidação ser no modelo centralizado ou descentralizado;

- revisão dos processos de liquidação da despesa dos órgãos da administração direta obrigados, por força normativa, a enviá-los à Coordenadoria.
- orientar os agentes municipais, na adequada formalização dos processos de liquidação da despesa, no preenchimento dos exames de liquidação da despesa para a declaração de conformidade e referente às inconformidades detectadas por ocasião da liquidação contábil;

12) Quais aspectos devem ser observados em relação aos ELDs?

- São temáticos, então a sua aplicação irá variar de acordo com o tipo de despesa;
- São atualizados frequentemente e as versões mais recentes estão disponíveis na página eletrônica da CGM-Rio (<https://controladoria.prefeitura.rio/resolucao-cgm/>) e como modelo do Processo.rio, sendo sempre recomendável que os órgãos e entidades preencham o ELD diretamente no sistema , a fim de não incorrer no risco de utilizar arquivos desatualizados;
- As atualizações dos ELDs são publicadas por Resolução CGM-Rio no Diário Oficial;
- Caso seja identificada alguma impropriedade, a CEL devolverá o processo de liquidação ao órgão de origem com a descrição das exigências para saneamento processual, e posterior reenvio do processo à CEL para reanálise e desbloqueio do da liquidação.



Ponto de Atenção! O preenchimento do roteiro orientador para o Exame de Liquidação da Despesa não isenta ou restringe o Órgão/Entidade da análise completa do processo de fatura e da responsabilidade de que todos os atos relativos ao processo atenderam a legislação vigente (§ 3º do artigo 2º da CGM-RIO nº 1954 de 25/01/2024).

13) Como deve ser a instrução processual da liquidação da despesa?

Em geral, são abertos processos eletrônicos de liquidação para cada faturamento ou período de faturamento.

Os processos devem conter o ELD e as respectivas documentações exigidas em cada item de análise. Não há vedação para que o órgão ou entidade inclua documentações

complementares que não estejam referidas no ELD para fins de controle e registro adequado de informações e documentos.

Os ELDs estão disponíveis como modelos de formulário eletrônico no Processo.Rio.

14) Em quais casos é possível cancelar a liquidação da despesa?

A liquidação pode ser cancelada para reclassificação orçamentária da despesa, por erro na liquidação ou por solicitação do órgão ou entidade.

Recomenda-se que o cancelamento seja realizado ainda na fase da Nota de Liquidação, ou seja, antes da emissão da Programação do Desembolso. Caso a PD já tenha executada e gerada a ordem bancária de pagamento, o cancelamento poderá ficar prejudicado.

15) Quais os erros mais comuns na liquidação da despesa no âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro - PCRJ?

A liquidação da despesa no SIAFIC Carioca, como em qualquer sistema de gestão financeira, é um processo sujeito a erros. Esses erros podem gerar atrasos nos pagamentos, gerar inconsistências nos dados e até mesmo acarretar em prejuízos financeiros para a administração pública.

Abaixo, listamos alguns dos erros mais comuns encontrados na liquidação da despesa no SIAFIC Carioca:

-  **Erros na Classificação Contábil:** erros na escolha do Tipo, Item e Operação Patrimonial
-  **Erros na Documentação:**
 -  **Falta de documentos:** Ausência de documentos comprobatórios de despesas como, por exemplo: notas fiscais atestadas e congêneres.
 -  **Registro de informações de maneira incorreta ou incompleta,** gerando dados divergentes entre a documentação e o SIAFIC.
 -  **Documentos com incorreções:** Apresentação de documentos com incorreções tais como sem o destaque das retenções de tributos.
-  **Duplicidade de lançamentos:** Lançamento da mesma despesa mais de uma vez.
-  **Omissão de lançamentos:** Deixar de lançar alguma despesa no sistema.
-  **Desconformidade com a legislação:** Liquidação de despesa em desacordo com as normas e leis aplicáveis.



Rio
PREFEITURA

CONTROLADORIA
GERAL DO
MUNICÍPIO