



OBRIGAÇÕES POR COMPETÊNCIA

Sumário

Introdução.....	3
Cadastro de Obrigações por Competência	5
Retenções.....	7
Alteração do Cadastro de Obrigações por Competência.....	9
Cancelamento do Cadastro de Obrigações por Competência	10
Emissão de Nota de Empenho com Cadastro de Obrigação por Competência.....	11
Vínculo de Nota de Empenho no Cadastro de Obrigação por Competência.....	14
Exclusão do Vínculo da Obrigação por Competência x Nota de Empenho	15
Cadastro de Compromissos a Pagar	17
Relatórios	18
Obrigações por Competência	18
Compromissos a Pagar.....	19
Dúvidas Frequentes	21

Introdução

“No cotidiano da administração orçamentária e financeira podem ocorrer basicamente três situações que correlacionam o fato gerador da obrigação patrimonial e a liquidação da despesa:

- a) O fato gerador ocorre antes do empenho da despesa. Ex.: Precatório transitado e julgado, mas que ainda não foi empenhado;*
- b) O fato gerador ocorre entre empenho e a liquidação. Ex.: Compra de Equipamentos;*
- c) O fato gerador ocorre no mesmo momento da liquidação. Ex.: Folha de pagamento.”*

Fonte: Livro “Entendendo o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)”, 2014.

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 8ª Edição

Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais

Relação entre Passivo Exigível (Visão Patrimonial) e as Etapas da Execução Orçamentária (Visão Orçamentária)

Definição de Passivo

Passivo é uma obrigação presente, derivada de evento passado, cuja extinção deva resultar na saída de recursos da entidade.

Obrigação Presente

Uma característica essencial para a existência de um passivo é que a entidade tenha uma obrigação presente. Obrigação presente é aquela que ocorre por força de lei (obrigação legal ou obrigação legalmente vinculada) ou não (obrigação não legalmente vinculada), a qual não possa ser evitada pela entidade.

Passivo Exigível x Empenho

Segundo o art. 58 da Lei nº 4.320/1964, o empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.

Quando a lei utiliza a palavra “obrigação”, ela não se refere à obrigação patrimonial (passivo exigível), pois uma obrigação patrimonial é caracterizada por um fato gerador já ocorrido, ou, conforme a lei, por uma condição já

implementada. A Lei nº 4.320/1964 refere-se ao comprometimento de recurso financeiro da entidade governamental que fez o empenho, ou seja, uma obrigação financeira para fins de cálculo do superávit financeiro, fonte da abertura de créditos adicionais nos exercícios seguintes. Por outro lado, o registro da obrigação patrimonial independe da execução orçamentária.

Passivo Exigível x Em Liquidação

Quando o fato gerador do passivo exigível ocorrer antes do empenho, ou entre o empenho e a liquidação, é necessário o registro de uma etapa intermediária entre o empenho e a liquidação, chamada “empenho em liquidação”. Essa etapa é necessária para a diferenciação, ao longo e no final do exercício, dos empenhos não liquidados e que constituíram, ou não, obrigação presente. Ainda, tal registro é importante para que não haja duplicidade no passivo financeiro utilizado para fins de cálculo do superávit financeiro. Como o passivo financeiro é apurado pela soma da conta “crédito empenhado a liquidar” com as contas de passivo financeiro, ou seja, que representem obrigações independentes de autorização orçamentária para serem realizadas, haveria duplicidade nesse cálculo, pois seu montante seria considerado tanto em “crédito empenhado a liquidar” quanto na obrigação anteriormente contabilizada no passivo exigível.

Na funcionalidade “Obrigação por Competência” devem ser registradas as dívidas reconhecidas pela Unidade Orçamentária.

Para o caso de despesa onde, em virtude do prazo, haja dúvidas sobre a sua prescrição, sugerimos prévia análise da assessoria jurídica da pasta, para o registro da Obrigação por Competência no SOF – Sistema de Orçamento e Finanças.

Segundo o Decreto Municipal nº 57.630 de 17 de março de 2017:

“Art. 3º Caberá aos atuais ordenadores de despesa e aos titulares dos órgãos orçamentários ratificar, retificar ou não reconhecer a despesa que deu ensejo ao requerimento do credor, por ato decisório que deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade.

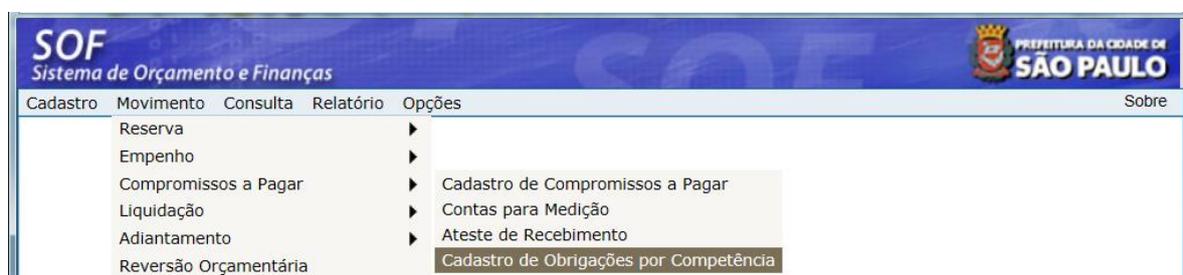
Parágrafo único. Caso o titular da unidade orçamentária e os respectivos ordenadores de despesa não a atestarem ou não a reconhecerem como efetivamente ocorrida, o requerimento do credor deverá ser indeferido.”

Cadastro de Obrigações por Competência

Módulo Execução Orçamentária



Movimento > Compromissos a Pagar > Cadastro de Obrigações por Competência



1) Clicar em Incluir

SOF
Sistema de Orçamento e Finanças

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

Cadastro Movimento Consulta Relatório Opções Sobre

Incluir Pesquisar

Cadastro de Obrigações por Competência

Código Obrigação: Ano Documento: 2020 Data:

Nº Empenho: Ano Empenho:

Documento Retenções

Documentos com Obrigatoriedade

Tipo: Emissão: Vencimento:

Nº Documento: Complemento:

Descrição:

Órgão/Unidade

Órgão: Unidade:

Conta Despesa

Conta de Despesa:

Item Despesa

Subelemento: Item:

Credor

CNPJ/CPF: Razão Social:

2) Preencher os dados conforme documento hábil (Nota Fiscal, Fatura, Recibo, etc.)

SOF
Sistema de Orçamento e Finanças

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

Cadastro Movimento Consulta Relatório Opções Sobre

Gravar Cancelar Inserindo

Cadastro de Obrigações por Competência

Código Obrigação: Ano Documento: 2020 Data: 03/02/2020

Nº Empenho: Ano Empenho:

Documento Retenções

Documentos com Obrigatoriedade

Tipo: NOTA FISCAL Emissão: 03/01/2020 Vencimento: 07/02/2020

Nº Documento: 123456 Complemento: A

Descrição: Material de Expediente

Órgão/Unidade

Órgão: 16 Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 10 Gabinete do Secretário

Conta Despesa

Conta de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Item Despesa

Subelemento: 16 Material de Expediente Item: 01 Materiais para Impressão e Encadernação

Credor

CNPJ/CPF: 07.939.392/0001-06 Razão Social: ABC ARTIGOS DE PAPELARIA E SERVIÇOS DE PLATIFICAÇÃO

SOF
Sistema de Orçamento e Finanças

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

Cadastro Movimento Consulta Relatório Opções Sobre

Gravar Cancelar Inserindo

Órgão/Unidade

Órgão: 16 Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 10 Gabinete do Secretário

Conta Despesa

Conta de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Item Despesa

Subelemento: 16 Material de Expediente Item: 01 Materiais para Impressão e Encadernação

Credor

CNPJ/CPF: 07.939.392/0001-06 Razão Social: ABC ARTIGOS DE PAPELARIA E SERVIÇOS DE PLATIFICAÇÃO

Datas

Data Recebimento na Unidade Responsável: 03/02/2020 Data de Competência: 03/02/2020

Valores

Documento:	1.000,00	Comprometido:	1.000,00
Cód. Barras:	0,00	Outras Retenções:	0,00

Período de Realização

De: 03/01/2020

Até: 03/01/2020

Código de Barras

Cód Barras 48 pos

Cód Barras 47 pos

Dep. Judicial 47 pos

Uso de Conta Corrente. Justificativa

3) Clicar em Gravar

SOF
Sistema de Orçamento e Finanças

Cadastro Movimento Consulta Relatório Opções

Alterar Limpar

Cadastro de Obrigações por Competência

Código Obrigação:	18	Ano Documento:	2020
Nº Empenho:		Ano Empenho:	

Retenções

Somente a retenção do INSS é incluída no momento do registro da obrigação.
As demais são inseridas na emissão da Nota de Liquidação.

- 1) Caso a transação possua retenção, após preencher os dados na Aba Documento, clicar na Aba Retenções

SOF
Sistema de Orçamento e Finanças

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

Cadastro Movimento Consulta Relatório Opções Sobre

Gravar Cancelar Inserindo

Cadastro de Obrigações por Competência

Código Obrigação:	Ano Documento:	2021	Data:	24/06/2021
Nº Empenho:	Ano Empenho:			

Documento Retenções

Cód. Retenção: Excluir Sujeito Não Sujeito

Tipo:	Código:	Competência:	/ /
Receita:	Completo Reduzido Serviço		
CEI:	Categoria do Trabalhador:		
Base Cálculo Bruta %:	Base Cálculo Bruta:	VALORES DA RETENÇÃO	
Aliquota %:	Dedução Tabela IR:	Retenção Principal:	
Base Cálculo Líquida Acum.:	Retenção Acumulada:	Complemento Retenção:	
Dedução INSS para IR:	INSS Valores já Retidos:	Acréscimos legais:	
Motivo de alteração:		Total Retenção:	
Complemento			

2) Incluir o código do INSS e apertar a tecla TAB, ou clicar na lupa se não souber o código

SOF
Sistema de Orçamento e Finanças

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

Cadastro Movimento Consulta Relatório Opções Sobre

Gravar Cancelar Inserindo

Cadastro de Obrigações por Competência

Código Obrigação: _____ Ano Documento: 2021 Data: 24/06/2021

Nº Empenho: _____ Ano Empenho: _____

Documento Retenções

Cód. Retenção: 2640 Excluir Sujeito Não Sujeito

Tipo: _____ Código: _____ Competência: ____ / ____

3) Selecionar o código

Tipo Retenção:

Pesquisa de Retenção

Código Retenção Consultar

Tipo	Código	Descrição	Tributável	Ajuda
▶ 01 INSS	2640	Contribuição retida sobre NF/Fatura da Prestadora de Serviço - CNPJ	Sujeito	?

4) Preencher ou alterar os dados na tela

SOF
Sistema de Orçamento e Finanças

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

Cadastro Movimento Consulta Relatório Opções Sobre

Gravar Cancelar Inserindo

Cadastro de Obrigações por Competência

Código Obrigação: _____ Ano Documento: 2021 Data: 24/06/2021

Nº Empenho: _____ Ano Empenho: _____

Documento Retenções

Cód. Retenção: _____ Excluir Sujeito Não Sujeito

Tipo	Código	Descrição	Valor da Retenção	Nro. Guia
▶ INSS	2640	Contribuição retida sobre NF/Fatura da Prestadora de Serviço - CNPJ	33,00	0

Tipo: INSS Código: 2640 Competência: 5 / 2021

Receita: Completo Reduzido Serviço
621800830102009000000000 35483 0 Instituto Nacional do Seguro Social - INI

CEI: _____ Categoria do Trabalhador: _____

Base Cálculo Bruta %: 100,00 Base Cálculo Bruta: 300,00 VALORES DA RETENÇÃO

Alíquota %: 11,00 Dedução Tabela IR: 0,00 Retenção Principal: 33,00

Base Cálculo Líquida Acum.: 0,00 Retenção Acumulada: 0,00 Complemento Retenção: 0,00

Dedução INSS para IR: 0,00 INSS Valores já Retidos: 0,00 Acrêscimos legais: 0,00

Motivo de alteração: _____ Total Retenção: 33,00

Complemento

Alteração do Cadastro de Obrigações por Competência

Movimento > Compromissos a Pagar > Obrigações por Competência

1) Inserir o número do Cadastro e clicar em Pesquisar

The screenshot shows the SOF (Sistema de Orçamento e Finanças) interface. The top navigation bar includes 'Cadastro', 'Movimento', 'Consulta', 'Relatório', and 'Opções'. A search bar contains the number '18'. The 'Pesquisar' button is highlighted. Below the search bar, the 'Cadastro de Obrigações por Competência' form is visible with the following fields: 'Código Obrigação: 18', 'Ano Documento: 2020', 'Data: 01/10/2021', and 'Nº Empenho'.

2) Clicar em Alterar

The screenshot shows the SOF interface with the 'Alterar' button highlighted. The 'Consultando' status is shown in a red box. The form fields are: 'Código Obrigação: 18', 'Ano Documento: 2020', 'Data: 13/02/2020', and 'Nº Empenho'. A 'Cancelar Documento' button is also visible.

3) Alterar os campos necessários e clicar em Gravar

The screenshot shows the SOF interface with the 'Gravar' button highlighted. The 'Alterando' status is shown in a red box. The form is filled with the following data:

- Cadastro de Obrigações por Competência:** Código Obrigação: 18, Ano Documento: 2020, Data: 13/02/2020, Nº Empenho: (empty).
- Documento:** Tipo: FATURA, Emissão: 07/12/2016, Vencimento: 10/01/2017, Nº Documento: 16/12/22000422-1, Complemento: 2015-0.190358-2, Descrição: Serviços de telefonia PABX - 11/2016.
- Órgão/Unidade:** Órgão: 61 (Subprefeitura Penha), Unidade: 10 (Administração da Subprefeitura).
- Conta Despesa:** Conta de Despesa: 3.3.90.92.00 (Despesas de Exercícios Anteriores).
- Item Despesa:** Subelemento: 39 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa), Item: 47 (Serviços de Comunicação em Geral).
- Credor:** CNPJ/CPF: 40.432.544/0001-47, Razão Social: CLARO SA.

Cancelamento do Cadastro de Obrigações por Competência

Movimento > Compromissos a Pagar > Obrigações por Competência

1) Inserir o número do Cadastro e clicar em Pesquisar, depois Alterar

The screenshot shows the SOF (Sistema de Orçamento e Finanças) interface for the Prefeitura da Cidade de São Paulo. The main menu includes 'Cadastro', 'Movimento', 'Consulta', 'Relatório', and 'Opções'. A search bar contains the text 'Incluir' and 'Pesquisar'. Below the search bar, the 'Cadastro de Obrigações por Competência' form is visible. The form fields are: 'Código Obrigação:' with the value '28', 'Ano Documento:' with the value '2019', and 'Data:' with the value '03/02/2020'. There are also empty fields for 'Nº Empenho:' and 'Ano Empenho:'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Documento' and 'Retenções', and a label 'Documentos com Obrigatoriedade'.

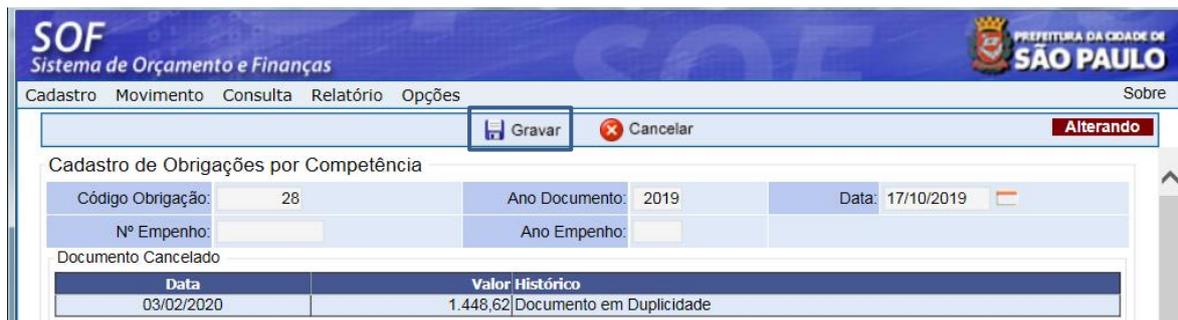
2) Clicar em Cancelar Documento

This screenshot shows the same SOF interface as the previous one, but with the 'Cancelar Documento' button highlighted with a red box. The 'Data:' field now shows '17/10/2019'. The top navigation bar now includes 'Gravar' and 'Cancelar' buttons, and a red 'Alterando' button is visible on the right side of the form.

3) Preencher o campo Histórico com o motivo do cancelamento e clicar em Confirmar

This screenshot shows a dialog box titled 'Cancelamento de Documento' overlaid on the SOF interface. The dialog box has a 'Detalhe:' section with the following information: 'Data do Cancelamento' (03/02/2020), 'Saldo Documento' (1.448,62), 'Disponível p/ Cancelamento' (1.448,62), and 'Valor do Cancelamento' (1.448,62). The 'Histórico' field contains the text 'Documento em Duplicidade' and the number '276'. The dialog box has 'Confirmar' and 'Cancelar' buttons, and a red 'Inserindo' button is visible on the right side.

4) Clicar em Gravar



The screenshot shows the SOF (Sistema de Orçamento e Finanças) interface for the Prefeitura da Cidade de São Paulo. The top navigation bar includes 'Cadastro', 'Movimento', 'Consulta', 'Relatório', and 'Opções'. The main area displays the 'Cadastro de Obrigações por Competência' form. The 'Gravar' button is highlighted with a red box. Other buttons include 'Cancelar' and 'Alterando'. The form fields include 'Código Obrigação: 28', 'Ano Documento: 2019', 'Data: 17/10/2019', 'Nº Empenho:', and 'Ano Empenho:'. Below the form, a table shows 'Documento Cancelado' with columns for 'Data' and 'Valor Histórico'.

Data	Valor Histórico
03/02/2020	1.448,62 Documento em Duplicidade

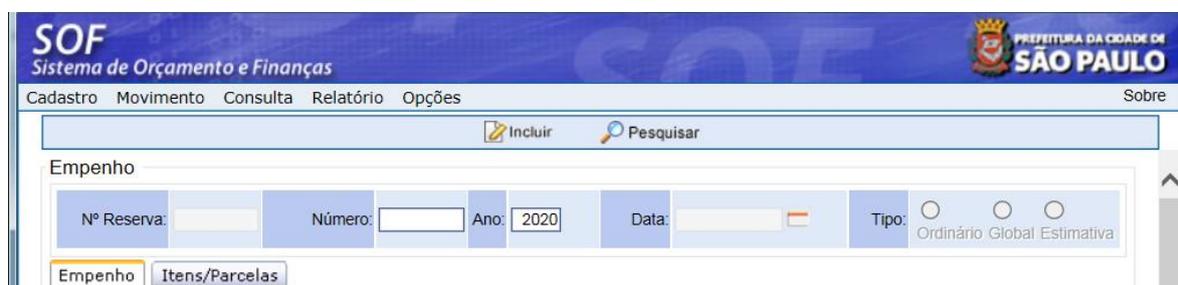
ATENÇÃO:

O cancelamento do Cadastro da Obrigação por Competência é de inteira responsabilidade da Unidade orçamentária e causará o estorno do respectivo registro contábil.

Emissão de Nota de Empenho com Cadastro de Obrigação por Competência

Movimento > Empenho > Cadastro de Empenho

1) Clicar em Incluir e preencher os campos



The screenshot shows the SOF interface for the 'Empenho' (Commitment) section. The top navigation bar includes 'Cadastro', 'Movimento', 'Consulta', 'Relatório', and 'Opções'. The main area displays the 'Empenho' form. The 'Incluir' button is highlighted with a red box. Other buttons include 'Pesquisar'. The form fields include 'Nº Reserva:', 'Número:', 'Ano: 2020', 'Data:', and 'Tipo: Ordinarío Global Estimativa'. Below the form, a table shows 'Empenho' and 'Itens/Parcelas'.

SOF
Sistema de Orçamento e Finanças

PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO

Cadastro Movimento Consulta Relatório Opções Sobre

Gravar Cancelar Inserindo

Empenho

Nº Reserva: 6 Número: Ano: Data: 05/02/2020 Tipo: Ordinário Global Estimativa

Empenho Itens/Parcelas

Dotação Orçamentária

Código Completo: 16.10.12.122.3024.2.100.33903000.00

Projeto/Atividade:	2.100	Administração da Unidade		
Conta Despesa:	3.3.90.30.00	Material de Consumo		
Fonte Recurso:	00	Tesouro Municipal		

Item Despesa

Subelemento: 16 Material de Expediente Item: 01 Materiais para Impressão e Encadernaçã

Contratação

Nº Referência / Ano: / Alterar Credor Montante: Principal Reajuste

Credor

CNPJ/CPF: 07939392000106 x Razão Social:

Obs.: Ao informar os dados do credor/contratação, o sistema verificará a existência de “Obrigações por Competência” para o mesmo credor e mesma UO da Reserva e, em caso positivo, informará:

Existe(m) documento(s) pendente(s) para esta UO e credor.
Selecione a aba obrigações por competência para vincular estes documentos ao empenho.

OK

2) Preencher os demais campos da Nota de Empenho e a Aba Itens/Parcelas

3) Selecionar a Aba “Obrigações por Competência” e Marcar os documentos que serão vinculados à NE

SOF
Sistema de Orçamento e Finanças

PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO

Cadastro Movimento Consulta Relatório Opções Sobre

Gravar Cancelar Inserindo

Empenho

Nº Reserva: 6 Número: Ano: Data: 05/02/2020 Tipo: Ordinário Global Estimativa

Empenhos Itens/Parcelas Obrigações por Competência Valor do Empenho: 2.000,00

Documentos Cadastrados

Marcar Todos Marcar / Desmarcar

Sel.	Código Obrigação	Nº Documento	Emissão	Vencimento	Valor Total
<input checked="" type="checkbox"/>	18	123456	03/01/2020	07/02/2020	1.000,00

4) Clicar em Gravar

SOF
Sistema de Orçamento e Finanças

PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO

Cadastro Movimento Consulta Relatório Opções Sobre

Alterar Limpar Imprimir Consultando

Empenho

Nº Reserva: 6 Número: 91 Ano: 2020 Data: 05/02/2020 Tipo: Ordinário Global Estimativa

Empenho Itens/Parcelas

Dotação Orçamentária

Código Completo: 16.10.12.122.3024.2.100.33903000.00

Projeto/Atividade: 2.100 Administração da Unidade

Conta Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte Recurso: 00 Tesouro Municipal

Item Despesa

Subelemento: 16 Material de Expediente Item: 01 Materiais para Impressão e Encadernaçã

Contratação

Nº Referência / Ano: / Alterar Credor Montante: Principal Reajuste

Credor

CNPJ/CPF: 07.939.392/0001-06 Razão Social: ABC ARTIGOS DE PAPELARIA E SERVIÇOS DE PLATIFICAÇÃO E GRÁFICOS L

Tipo de Processo: SIMPROC SEI Outros Nº Processo: 6016.2019/0000062-1

Prazo em Dias: 30 Código Companhia:

IMPORTANTE:

- Para vínculo dos cadastros efetuados em exercício menor que o exercício atual, só é permitida emissão de NE no Elemento de Despesa 92;
- Não será permitida a emissão da Nota de Empenho no Elemento 92 sem que haja cadastro prévio de Obrigação por Competência, bem como o devido vínculo (casos omissos serão tratados pontualmente).

Vínculo de Nota de Empenho no Cadastro de Obrigação por Competência

(Utilizado nos casos em que a Obrigação não foi vinculada no momento da emissão da NE)

Movimento > Compromissos a Pagar > Cadastro de Compromissos a Pagar

1) Inserir o número do Cadastro e clicar em Pesquisar

The screenshot shows the SOF (Sistema de Orçamento e Finanças) interface for the Prefeitura da Cidade de São Paulo. The navigation menu includes 'Cadastro', 'Movimento', 'Consulta', 'Relatório', and 'Opções'. The 'Pesquisar' button is highlighted with a red box. The main form is titled 'Cadastro de Obrigações por Competência' and contains the following fields: 'Código Obrigação' (310), 'Ano Documento' (2021), 'Data' (24/06/2021), 'Nº Empenho' (empty), and 'Ano Empenho' (empty). Below these are tabs for 'Documento' and 'Retenções', and a section for 'Documentos com Obrigatoriedade' with fields for 'Tipo', 'Emissão', and 'Vencimento'.

2) Clicar em Alterar e preencher o número do Empenho/Ano e clicar em Gravar

The screenshot shows the SOF interface in 'Alterando' (Editing) mode. The 'Gravar' (Save) button is highlighted with a red box. The 'Nº Empenho' field is filled with '33568' and the 'Ano Empenho' field is filled with '2021'. A red arrow points to the 'Nº Empenho' field. The 'Cancelar Documento' button is visible. The 'Documentos com Obrigatoriedade' section shows 'Tipo' as 'NOTA FISCAL', 'Emissão' as '27/11/2018', and 'Vencimento' as '27/11/2019'. The 'Nº Documento' is '5531'.

The screenshot shows the SOF interface in 'Consultando' (Searching) mode. The 'Limpar' (Clear) button is highlighted with a red box. The 'Nº Empenho' field is filled with '33568' and the 'Ano Empenho' field is filled with '2021'. The 'Cancelar Documento' button is visible. The 'Documentos com Obrigatoriedade' section shows 'Tipo' as 'NOTA FISCAL', 'Emissão' as '27/11/2018', and 'Vencimento' as '27/11/2019'.

Obs.: Para ambos os casos de Vinculação com a Nota de Empenho, o documento aparecerá na tela de Compromissos a Pagar:

SOF
Sistema de Orçamento e Finanças

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

Cadastro Movimento Consulta Relatório Opções Sobre

Limpar Imprimir Gravar em Excel Consultando

Cadastro de Compromissos a Pagar

Empenho

Nº/Ano: 33568 2021 Data: 20/04/2021 Tipo: Ordinário Global Estimativo

Tipo de Processo: SIMPROC SEI Outros Nº Processo: 6025.2018/0005943-7

Dotação: 25.10.13.392.3001.2.025.33909200.00

Histórico: SMC/BMA - DEA 2018 - Fornecimento de material bibliográfico necessários a atualização e complementação do acervo da B

Credor

CNPJ/CPF: 62.328.984/0001-91 Razão Social: EDITORA IRACEMA LTDA

Documentos Diversos

Incluir Alterar Cancelar Exibir Detalhes Desvincular Empenho

Nº do Documento	Emissão	Vencimento	Valor Total	Valor Comprometido	Valor Atestado	Valor Cancelamento
5531	27/11/2018	27/11/2019	10.152,91	10.152,91	0,00	0,00

Na tela de detalhe do Compromisso a Pagar aparecerá o código da obrigação vinculada:

Detalhe:

Cancelar Consultando

Cadastro de Compromissos a Pagar

Documento

Documentos de Empenhos Gerais

Tipo: NOTA FISCAL Emissão: 27/11/2018 Vencimento: 27/11/2019

Nº Documento: 5531 Complemento:

Descrição: Fornecimento de material bibliográfico para a Biblioteca Mário de Andrade Cód. Obrigação: 310/2021

Datas de Recebimento do Documento

Na Unidade Responsável: 27/11/2018 Na Área Contábil: 19/03/2021

Valores

Documento:	10.152,91	Comprometido:	10.152,91
Cancelado:	0,00	Saldo:	10.152,91

Período de Realização

De: 06/11/2018 Até: 23/11/2018

Exclusão do Vínculo da Obrigação por Competência x Nota de Empenho - Desvincular Empenho

(Utilizado nos casos em que a Obrigação foi vinculada indevidamente a uma NE ou para liberação do saldo do empenho, mantendo a obrigação)

Movimento > Compromissos a Pagar > Cadastro de Compromissos a Pagar

1) Inserir o número do Empenho e Pesquisar

The screenshot shows the 'Pesquisar' (Search) page in the SOF system. The search criteria are as follows:

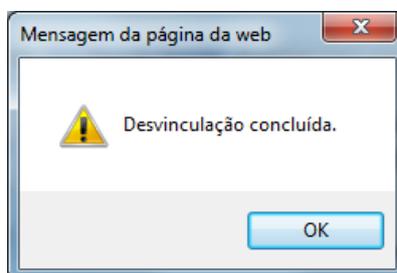
- Nº/Ano: 4 2020
- Data: 29/01/2020
- Tipo: Ordinário Global Estimativo
- Tipo de Processo: SIMPROC SEI Outros
- Nº Processo: 6016.2019/0000062-1
- Dotação: 16.10.12.122.3024.2.100.33903900.00
- Histórico: Compra de material
- Credor: CNPJ/CPF: 21.978.835/0001-90 Razão Social: VO ZEZO COMERCIAL LTDA

2) Selecionar o Documento e clicar em Desvincular Empenho

The screenshot shows the 'Consultando' page in the SOF system. The search criteria are the same as in the previous screenshot. Below the search criteria, there is a table of documents with the 'Desvincular Empenho' button highlighted.

Nº do Documento	Emissão	Vencimento	Valor Total	Valor Comprometido	Valor Atestado	Valor Cancelamento
▷ 60	29/01/2020	31/01/2020	21,00	21,00	0,00	0,00
▷ 55	27/01/2020	31/01/2020	15,50	15,50	0,00	0,00
▷ 40	01/01/2020	30/01/2020	2,00	2,00	0,00	0,00

O sistema exibirá a mensagem:



IMPORTANTE:

- Cadastros registrados inicialmente na tela “Compromissos a Pagar” são desvinculados da Nota de Empenho e é gerada uma “Obrigação por Competência”;
- Cadastros de Concessionárias são desvinculados e ficam disponíveis para seleção na tela “Contas para Medição”.

Cadastro de Compromissos a Pagar

Quando a unidade orçamentária recebe um documento fiscal de prestação de serviços ou aquisição de produtos e dispõe de recurso orçamentário – Nota de Empenho – não é necessário efetuar o cadastro da Obrigação por Competência, mas pode ser realizado o Cadastro do Compromisso a Pagar que tem a mesma finalidade de registrar o passivo:

1) Inserir número da NE, Pesquisar, clicar em Incluir

The screenshot shows the SOF (Sistema de Orçamento e Finanças) interface for recording a commitment to pay. The interface includes a header with the SOF logo and the text 'Sistema de Orçamento e Finanças' and 'PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO'. Below the header, there are navigation tabs: 'Cadastro', 'Movimento', 'Consulta', 'Relatório', and 'Opções'. A toolbar contains icons for 'Limpar', 'Imprimir', 'Gravar em Excel', and a 'Consultando' button. The main form is titled 'Cadastro de Compromissos a Pagar' and is divided into several sections: 'Empenho' with fields for 'Nº/Ano' (53486 2019), 'Data' (02/10/2019), 'Tipo' (Global selected), 'Tipo de Processo' (SEI selected), and 'Nº Processo' (6018.2016/0003867-5); 'Dotação' (84.10.10.302.3003.2.507.33909200.00); 'Histórico' (Serviço de Manutenção); 'Credor' with 'CNPJ/CPF' (03.143.862/0001-61) and 'Razão Social' (EMPREITEC CONSTRUÇOES E MANUTENCOES LTDA); and 'Documentos Diversos' with a table of actions: 'Incluir', 'Alterar', 'Cancelar', 'Exibir Detalhes', and 'Desvincular Empenho'. Below the actions is a table with columns: 'Nº do Documento', 'Emissão', 'Vencimento', 'Valor Total', 'Valor Comprometido', 'Valor Atestado', and 'Valor Cancelamento'.

2) Preencher os dados conforme documento fiscal ou semelhante e clicar em Confirmar

The screenshot shows the 'Detalhe' (Details) form for recording a commitment to pay. The interface includes a header with the text 'Detalhe:' and buttons for 'Confirmar', 'Cancelar', and 'Inserindo'. The main form is titled 'Cadastro de Compromissos a Pagar' and is divided into several sections: 'Documento' with 'Retenções' and 'Documentos de Empenhos Gerais'; 'Tipo' (RECIBO), 'Emissão' (30/10/2016), and 'Vencimento' (01/12/2016); 'Nº Documento' (0001) and 'Complemento'; 'Descrição' (SERVIÇO MANUTENÇÃO) and 'Cód. Obrigação'; 'Datas' with 'Data Recebimento do Documento na Unidade' (10/11/2016) and 'Data de Competência' (25/10/2016); 'Valores' with 'Documento' (1.300,00), 'Comprometido' (1.300,00), 'Cancelado', and 'Saldo'; and 'Período de Realização' with 'De' (01/10/2016) and 'Até' (25/10/2016).

Após o cadastro, o documento aparecerá na lista de Compromissos a Pagar daquele Empenho, e o saldo comprometido será atualizado.

SOF
Sistema de Orçamento e Finanças

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

Cadastro Movimento Consulta Relatório Opções Sobre

Limpar Imprimir Gravar em Excel Consultando

Cadastro de Compromissos a Pagar

Empenho

Nº/Ano: 53486 2019 Data: 02/10/2019 Tipo: Ordinário Global Estimativo

Tipo de Processo: SIMPROC SEI Outros Nº Processo: 6018.2016/0003867-5

Dotação: 84.10.10.302.3003.2.507.33909200.00

Histórico: Serviço de Manutenção

Credor

CNPJ/CPF: 03.143.862/0001-61 Razão Social: EMPREITEC CONSTRUCOES E MANUTENCOES LTDA

Valores

Empenhado:	10.000,00	Comprometido:	2.800,00	Saldo a Comprometer	7.200,00
Cancelado:	0,00	Liquidado:	0,00	Saldo a Liquidar:	10.000,00
Saldo:	10.000,00	Pago:	0,00	Saldo a Pagar:	10.000,00

Documentos Diversos

Incluir Alterar Cancelar Exibir Detalhes Desvincular Empenho

Nº do Documento	Emissão	Vencimento	Valor Total	Valor Comprometido	Valor Atestado	Valor Cancelamento
9999	01/07/2017	15/07/2017	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00
0001	30/10/2016	01/12/2016	1.300,00	1.300,00	0,00	0,00

Relatórios

Obrigações por Competência

Movimento > Relatório > Compromissos a Pagar > Obrigações por Competência

1) Preencher com os filtros desejados

SOF
Sistema de Orçamento e Finanças

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

Cadastro Movimento Consulta Relatório Opções Sobre

Limpar Imprimir Gravar em Excel

Relatório de Obrigações por Competência

Data de cadastro do documento

Data Início: 01/05/2021 Data Final: 31/05/2021

Credor

Credor:

Órgão / Unidade

Órgão: Unidade:

Vinculação do documento

Não vinculado Vinculado Todos

2) Clicar em Imprimir para extrair o relatório em PDF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO Relatório de Obrigações por Competência

Exercício:2021

Período de emissão: 01/05/2021 até 31/05/2021
Órgão: <TODOS>
Unidade: <TODAS>
Exercício: 2021
Tipo de Vinculação: Todos

Número Docto	Tipo Docto	Valor Documento	Data Cancelamento	NE	UO / Conta Despesa	Credor	Data Emissão	Data Receb. Unid	Data Realiz. Inicial	Nr. Ateste	Cód. NLP
Cód. Obrigação	Usuário	Usuário			Subelemento / Item		Data Cadastro	Data Competência	Data Realiz. Final	Data Ateste	Data Pagto
356.619.408-58 450	RECIBO D732726	700,00		36450/2021	25.10 / 33909200 36.99	356.619.408-58 / ADRIANA GUIMARAES COELHO	17/12/2020 02/05/2021	24/12/2020 02/05/2021	17/10/2020 17/10/2020	1 05/05/2021	90400/2021 11/05/2021
28.914 452	NOTA FISCAL D636166	378,10		43357/2021	26.10 / 33909200 93.02	43.078.702/0001-61 / EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO DO MUNICIPIO DE SAO PAULO PRODAMSP SA	01/03/2019 03/05/2021	06/03/2019 03/05/2021	01/02/2019 28/02/2019	1 31/05/2021	108608/2021 04/06/2021
27508 453	NOTA FISCAL D687078	135.858,79		45520/2021	37.10 / 33909200 40.21	43.078.702/0001-61 / EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO DO MUNICIPIO DE SAO PAULO PRODAMSP SA	06/09/2018 04/05/2021	21/09/2018 04/05/2021	01/08/2018 31/08/2018	1 10/06/2021	116744/2021 15/06/2021
27509 454	NOTA FISCAL D687078	26.920,50		45520/2021	37.10 / 33909200 40.21	43.078.702/0001-61 / EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO DO MUNICIPIO DE SAO PAULO PRODAMSP SA	06/09/2018 04/05/2021	21/09/2018 04/05/2021	01/08/2018 31/08/2018	1 10/06/2021	116744/2021 15/06/2021
27885 455	NOTA FISCAL D687078	154.613,41		45520/2021	37.10 / 33909200 40.21	43.078.702/0001-61 / EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO DO MUNICIPIO DE SAO PAULO PRODAMSP SA	10/10/2018 04/05/2021	11/10/2018 04/05/2021	01/09/2018 30/09/2018	2 10/06/2021	116764/2021 15/06/2021
27884 456	NOTA FISCAL D687078	26.920,50		45520/2021	37.10 / 33909200 40.21	43.078.702/0001-61 / EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO DO MUNICIPIO DE SAO PAULO PRODAMSP SA	10/10/2018 04/05/2021	11/10/2018 04/05/2021	01/09/2018 30/09/2018	3 10/06/2021	116777/2021 15/06/2021
27950 457	NOTA FISCAL D687078	141.332,63		45520/2021	37.10 / 33909200 40.21	43.078.702/0001-61 / EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO DO MUNICIPIO DE SAO PAULO PRODAMSP SA	01/11/2018 04/05/2021	09/11/2018 04/05/2021	01/10/2018 31/10/2018	4 10/06/2021	116793/2021 15/06/2021
27949 458	NOTA FISCAL D687078	26.920,50		45520/2021	37.10 / 33909200 40.21	43.078.702/0001-61 / EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO DO MUNICIPIO DE SAO PAULO PRODAMSP SA	01/11/2018 04/05/2021	09/11/2018 04/05/2021	01/10/2018 31/10/2018	4 10/06/2021	116793/2021 15/06/2021
28189 459	NOTA FISCAL D687078	295.407,62		45520/2021	37.10 / 33909200 40.21	43.078.702/0001-61 / EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO DO MUNICIPIO DE SAO PAULO PRODAMSP SA	05/12/2018 04/05/2021	07/12/2018 04/05/2021	01/11/2018 30/11/2018	5 10/06/2021	116814/2021 15/06/2021
28190 460	NOTA FISCAL D687078	26.920,50		45520/2021	37.10 / 33909200 40.21	43.078.702/0001-61 / EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO DO MUNICIPIO DE SAO PAULO PRODAMSP SA	05/12/2018 04/05/2021	07/12/2018 04/05/2021	01/11/2018 30/11/2018	5 10/06/2021	116814/2021 15/06/2021

(O relatório acima possui dados fictícios)

3) Clicar em Gravar em Excel para extrair o relatório no formato CSV

Compromissos a Pagar

Movimento > Relatório > Compromissos a Pagar > Compromisso a Pagar

1) Preencher com os filtros desejados

SOF
Sistema de Orçamento e Finanças

Cadastro Movimento Consulta Relatório Opções Sobre

Limpar Imprimir Gravar em Excel

Compromisso a pagar

Órgão / Unidade

Órgão: Exec.

Unidade:

Tipo Documento

Tipo Documento: 1 FATURA

Datas

Cadastro De: 01/05/2021 Até: 31/05/2021 Emissão Fatura / NF De: Até:

Vencimento De: Até: Ateste De: Até:

Pagamento De: Até:

Credor

Credor:

Agrupamento

2) Clicar em Imprimir para extrair o relatório em PDF

 **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO** Exercício: 2021
Relatório de Compromisso a Pagar

Tipo Documento: 1 - FATURA
Período de Cadastro de: 01/05/2021 até: 31/05/2021

Nº Documento Usuário	Tipo Documento Tipo Pagamento	Valor Documento	Cancelamento	Vencimento	O / U Executora	Empenho/Ano OE / Ano	Credor	Emissão Cadastro	Rec. Unid. Resp. Data Competência	Realização Inicial Realização Final	Ateste Número	Data	Liquidação	Pagamento
17653	FATURA Cod. Barras 48 pos.	122,38	0,00	18/05/2021	16.15	11744/2021	02.558.157/0001-62 TELEFONICA BRASIL SA	22/04/2019 06/05/2021	30/04/2021 06/05/2021	02/04/2021 01/05/2021	17	07/05/2021	91623/2021	18/05/2021
879285 D803110	FATURA Cod. Barras 47 pos.	206,90	0,00	26/05/2021	25.10	41561/2021	04.196.645/0001-00 IMPRESA NACIONAL	13/11/2019 10/05/2021	28/04/2021 10/05/2021	01/10/2019 30/10/2019	1	25/05/2021	103638/2021	26/05/2021
14803984811 D723546	FATURA Cod. Barras 48 pos.	2.724,50	0,00	27/12/2019	16.15	52246/2021	43.776.517/0001-80 CIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO SABESP	24/11/2020 25/05/2021	24/11/2020 25/05/2021	01/11/2019 30/11/2019	1	13/07/2021	140955/2021	16/07/2021
0407533214/012	FATURA Cod. Barras 48 pos.	996,34	0,00	17/12/2020	38.10	23720/2021	02.558.157/0001-62 TELEFONICA BRASIL SA	01/12/2020 31/05/2021	15/12/2020 31/05/2021	25/10/2020 24/11/2020	1	31/05/2021	108580/2021	04/06/2021
1221	FATURA Cod. Barras 48 pos.	244,75	0,00	09/12/2020	84.22	59775/2020	02.558.157/0001-62 TELEFONICA BRASIL SA	01/12/2020 06/05/2021	30/03/2021 06/05/2021	19/11/2020 20/11/2020	1	06/05/2021	89774/2021	11/05/2021
4429	FATURA Cod. Barras 48 pos.	76,77	0,00	01/01/2021	84.22	59775/2020	02.558.157/0001-62 TELEFONICA BRASIL SA	22/12/2020 06/05/2021	30/03/2021 06/05/2021	10/11/2020 14/12/2020	2	06/05/2021	89779/2021	11/05/2021
505	FATURA Cod. Barras 48 pos.	253,26	0,00	09/01/2021	84.22	18112/2021	02.558.157/0001-62 TELEFONICA BRASIL SA	01/01/2021 06/05/2021	06/04/2021 06/05/2021	23/11/2020 18/12/2020	3	06/05/2021	89899/2021	11/05/2021
534	FATURA Cod. Barras 48 pos.	268,47	0,00	09/02/2021	84.22	18112/2021	02.558.157/0001-62 TELEFONICA BRASIL SA	01/01/2021 06/05/2021	08/04/2021 06/05/2021	21/12/2020 22/01/2021	4	06/05/2021	89905/2021	11/05/2021
adit 1	FATURA Cod. Barras 48 pos.	672,59	0,00	28/01/2021	93.10	15332/2021	02.558.157/0001-62 TELEFONICA BRASIL SA	07/01/2021 21/05/2021	21/05/2021 21/05/2021	06/12/2020 05/01/2021	1	21/05/2021	100633/2021	26/05/2021
cape 1	FATURA Cod. Barras 48 pos.	135,12	0,00	28/01/2021	24.10	14932/2021	02.558.157/0001-62 TELEFONICA BRASIL SA	07/01/2021 21/05/2021	21/05/2021 21/05/2021	06/12/2020 05/01/2021	3	21/05/2021	100646/2021	26/05/2021
ogb 1	FATURA Cod. Barras 48 pos.	51,15	0,00	28/01/2021	24.10	14932/2021	02.558.157/0001-62 TELEFONICA BRASIL SA	07/01/2021 21/05/2021	21/05/2021 21/05/2021	06/12/2020 05/01/2021	3	21/05/2021	100646/2021	26/05/2021
comas 1	FATURA Cod. Barras 48 pos.	24,59	0,00	28/01/2021	24.10	14932/2021	02.558.157/0001-62 TELEFONICA BRASIL SA	07/01/2021 21/05/2021	21/05/2021 21/05/2021	06/12/2020 05/01/2021	3	21/05/2021	100646/2021	26/05/2021
comas 1	FATURA Cod. Barras 48 pos.	24,59	24,59	28/01/2021	93.10	15332/2021	02.558.157/0001-62 TELEFONICA BRASIL SA	07/01/2021 21/05/2021	21/05/2021 21/05/2021	06/12/2020 05/01/2021	1	21/05/2021	100633/2021	26/05/2021
cras 1	FATURA Cod. Barras 48 pos.	1.920,14	0,00	28/01/2021	93.10	15332/2021	02.558.157/0001-62 TELEFONICA BRASIL SA	07/01/2021 21/05/2021	21/05/2021 21/05/2021	06/12/2020 15/01/2021	1	21/05/2021	100633/2021	26/05/2021

(O relatório acima possui dados fictícios)

3) Clicar em Gravar em Excel para extrair o relatório no formato CSV

Dúvidas Frequentes

1) A dívida está sendo analisada pelo jurídico da pasta, devo registrar no SOF?

Nas funcionalidades “Obrigação por Competência - OpC” e “Compromissos a Pagar - CP” devem ser registradas as dívidas devidamente reconhecidas pela Unidade Orçamentária. Neste caso, a unidade deve aguardar a decisão final para efetuar o registro.

2) Quando devo ou não incluir o registro da obrigação no SOF?

A implementação das funcionalidades por item de despesa será divulgada através de Comunicado no SOF. A partir desta divulgação, as despesas terão o tratamento obrigatório a seguir, devendo passar pelas funcionalidades: “**Obrigação por Competência**” ou “**Compromissos a Pagar**”, “**Ateste**” e, posteriormente, “**Liquidação**”. Haverá travas no processamento, impedindo a unidade de prosseguir sem o devido registro.

3) Qual a diferença entre Obrigação por Competência e Compromisso a Pagar?

A principal diferença entre as funcionalidades “Obrigações por Competência” e “Compromissos a Pagar” do Módulo Execução Orçamentária é a existência de recurso orçamentário – Empenho no momento do reconhecimento/registro do fato gerador/cadastro da obrigação.

4) Houve erro na classificação da despesa na OpC, preciso alterar antes de vincular ao empenho?

Não necessariamente, caso a Nota de Empenho contenha dados (Conta Despesa, Subelemento ou Item Despesa) divergentes do cadastro da Obrigação, a OpC assumirá os dados informados na NE. Isto causará o estorno do lançamento contábil anterior e fará um novo.

5) O que informar no campo “Data da Competência”?

O campo DATA DA COMPETÊNCIA deve ser preenchido com a data em que o fato gerador da despesa ocorreu, momento em que é criada uma obrigação para o Ente. Caso se trate de um período, a unidade poderá informar a data do término da realização da despesa.

6) Tenho uma dívida referente a várias notas fiscais. Posso cadastrar uma única OpC no valor total?

O critério a ser adotado para o cadastro é de inteira responsabilidade da unidade. Para uma maior transparência, o procedimento adequado é que sejam registradas as notas individualmente, entretanto algumas unidades adotam este procedimento em casos onde o pagamento da dívida será realizado em sua totalidade, ou quando se pode segregar as notas que serão pagas, fazendo uma Ateste parcial.

Em caso de pagamento de compensação financeira ou multa de contratos referente a várias notas fiscais, entendemos que poderá ser registrada uma OpC apenas, tendo em vista que o objeto seria a aplicação da compensação financeira, por exemplo.

7) Como registrar um obrigação quando a unidade possui empenho mas não há saldo suficiente?

Nos casos em que a unidade possuir obrigação mas sem saldo suficiente para cadastrar e vincular ao empenho, a unidade registrará o **Compromisso a Pagar** no valor correspondente ao saldo disponível e vinculando ao respectivo empenho; paralelamente, deverá registrar uma **Obrigação por Competência** no valor remanescente. A unidade deverá informar no número do documento dado que diferencie os registros para que o sistema não identifique como duplicidade de registro. Se for documento com código de barras, não é possível desmembrar devido à validação do valor. Obs.: Casos excepcionais serão analisados pontualmente pela SF/SUTEM/DECON/DISEO.

8) O que fazer se a obrigação for vinculada ao empenho incorreto?

Basta desvincular o documento na tela “Compromissos a Pagar”, acessar o cadastro na tela de “Obrigação por Competência” e vincular à NE correta.

9) O que fazer para evitar duplicidades de registros?

Ambas as funcionalidades permitem o registro da obrigação causando dúvidas e duplicidade de registros, podendo um usuário, inclusive, vincular a mesma obrigação a NE's diferentes. Para evitar que isto ocorra, existem alguns parâmetros e regras pré-definidos no sistema SOF, entretanto é de total responsabilidade da unidade o controle das obrigações registradas no sistema, verificando sempre em ambos os relatórios se já houve o registro do documento, antes ou depois do empenho.

10) O que acontecerá com as NLP's já processadas e não pagas após a implementação da obrigatoriedade dos itens de despesa e quais as providências que a unidade deve adotar?

A partir da implementação dos procedimentos obrigatórios para o registro patrimonial das obrigações com fornecedores pelo regime de competência, estão sendo/serão incluídos automaticamente no Sistema do Orçamento e Finanças – SOF, o cadastro de compromissos a pagar e respectivos atestes para as Notas de Liquidação não pagas que foram processadas sem o documento nos elementos de despesas para os quais foi implementada a obrigatoriedade.

A Unidade Orçamentária ficará responsável pelo controle das informações relativas aos registros das obrigações, inclusive em relação à certificação da baixa da obrigação, ou seja, nos casos de cancelamento ou reversão de Nota de Liquidação, ou de Nota de Empenho, caso não haja mais o reconhecimento da dívida pela unidade, a mesma deve verificar e cancelar os documentos gerados automaticamente.

Casos omissos serão tratados pontualmente pelo Departamento de Contadoria – DECON/SF

Outras dúvidas poderão ser direcionadas à SF/DISEO-EQUIPE (diseoequipe@prefeitura.sp.gov.br)