



Memorando circular N. 009/2023 – DCF/PRA

Santa Maria, 15 de fevereiro de 2023.

As Unidades Gestoras do Orçamento da UFSM
Assunto: Para pagamento de Despesa de Exercício Anterior

Prezados Senhores,

Informamos que, caso exista a necessidade de pagamento de despesa gerada em ano anterior, sem reserva orçamentária suficiente em nota de empenho inscrita em restos a pagar, antes do envio dos documentos à contabilidade, o servidor da Unidade Responsável (UGR) ou o gestor do contrato deverá:

1. Proceder à abertura de “processo de reconhecimento de dívida” no Portal de Documentos da UFSM e anexar a seguinte documentação:
 - a) memorando com a justificativa do reconhecimento da despesa fora do período de competência, onde deverá constar: o motivo da contratação, o nome da empresa, o número da(s) nota(s) fiscal(is) com respectivo(s) valor(es) e a assinatura do responsável pela solicitação;
 - b) a(s) nota(s) fiscal(ais), devidamente conferida e contendo a assinatura digital do responsável pelo recebimento do bem/material ou serviço;
 - c) a(s) nota(s) de empenho SIE, emitida(s) na natureza da despesa 92 – Despesa de Exercícios Anteriores e no subitem correspondente à classificação do produto/bem ou serviço que estava classificado o empenho da licitação, por exemplo:

33909236 – Serviços de Terceiros Pessoa Física;

33909237 – Locação de mão de obra;

33909239 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.

Na descrição do item deverá constar: **“Despesa de exercício anterior – referente às Notas Fiscais N° (informar os números da(s) nota(s) fiscal(ais), referente ao(s) mês(es)…, produto ou serviço..., referente ao Contrato N°.... (se for o caso); e, o seguinte texto: “De acordo com o Decreto N. 93872, art. 22, parágrafo 2º, Reconhecimento de Dívida”.**

IMPORTANTE: ao digitar o empenho SIE deverá ser informado no campo “tipo” (de empenho): “Compra Imediata” e no número do processo, o mesmo número de processo da licitação.

2. O Termo de Reconhecimento de Dívida, cujo modelo está disponível no link:
<http://www.dcf.ufsm.br/images/ANALISE/DIVIDA.pdf>



IMPORTANTE: O preenchimento do Termo de Reconhecimento de Dívida é obrigatório e o Diretor da Unidade/Departamento ou Pró-Reitor deverá assinar o documento, de forma eletrônica.

3. Após a tramitação para assinatura do Termo de Reconhecimento de Dívida do Pró-Reitor ou a Direção do Centro/Unidade, o processo deverá ser tramitado para a Seção de Análise e Execução Orçamentária do Departamento de Contabilidade e Finanças (SAEO), que realizará análise na documentação processual e o encaminhará o processo para a Direção do Departamento de Contabilidade e Finanças, que após ciência, encaminhará o processo para assinatura do Ordenador de Despesas no Termo de Reconhecimento de Dívida, bem como, para demais procedimentos.

Caso persistam dúvidas, estas poderão ser dirimidas no ramal 8319 da Seção de Análise e Execução Orçamentária do Departamento de Contabilidade e Finanças - DCF.

Atenciosamente,

Cont. José Carlos Segalla
Pró-reitor de Administração
Portaria N. 68.738/2013-GR/UFSM

Cont. Ana Paula da Costa Mayer
Dir. Substituta Dep. Contabilidade e Finanças
Portaria N° 74.060/2015-GR/UFSM

NUP: 23081.019521/2023-88

Prioridade: Normal

Memorando de comunicação entre unidades administrativas

010 - Organização e Funcionamento

COMPONENTE

Ordem	Descrição	Nome do arquivo
1	Memorando de unidade administrativa (063.2)	Memorando Circular Despesas de Exercícios Anteriores.pdf

Assinaturas

15/02/2023 13:42:56

ANA PAULA DA COSTA MAYER (Diretor(a) de Departamento Executivo (Substituto))
01.12.00.00.0.0 - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS - DCF

15/02/2023 14:58:56

JOSE CARLOS SEGALLA (CARGO DE DIRECAO SEM VINCULO)
01.05.00.00.0.0 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PRA

Código Verificador: 2384758

Código CRC: adfa665f

Consulte em: <https://portal.ufsm.br/documentos/publico/autenticacao/assinaturas.html>

