

INTRODUÇÃO AO DOCUMENTO FOLHA

O novo documento de execução orçamentária e financeira da folha de pagamento de pessoal do Governo Federal é gerado no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - **SIAFI** - pela transação **ATUFOLHA**, que está inserido no Módulo **ENTRADADOS** do Subsistema **DOCUMENTO**, e tem como objetivo a execução da folha de pagamento com maior simplicidade.

A sua existência é o primeiro passo para a futura integração do Sistema SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos) com o Sistema SIAFI. O objetivo final desse processo é a automatização do processo de execução orçamentária e financeira da folha de pagamento.

Diferente da sistemática anterior, onde para a execução da folha de pagamento havia a necessidade de geração de diversos documentos dentro do SIAFI, causando uma dificuldade de consulta dos dados relativos a execuções anteriores, no novo **DOCUMENTO FOLHA** todos os registros ficam contabilizados e vinculados a apenas um documento.

Outra sinal de evolução do sistema é a possibilidade de o usuário acessar o razão das células orçamentárias que ele quer utilizar, selecionando-as diretamente. Essa prática evita erros e diminui o tempo gasto pelo usuário, visto que só poderá selecionar células que possuam saldo e não haverá mais a necessidade de digitação de todos os dados relativos às células orçamentárias para apropriar a despesa.

O novo Documento Folha fortalece a integração entre os indicadores orçamentários e financeiros quando em uma de suas telas - **RESUMO DA FOLHA** -, além de enxergarmos um compêndio de tudo que foi registrado em todas as telas do documento que está sendo gerado, sendo uma boa ferramenta de uso gerencial, podemos verificar as despesas da folha de pagamento por célula orçamentária e fonte de recursos.

A utilização do Documento Folha dispensa o uso das transações **>NE** e **>ATULI**, o que não quer dizer que não haja o empenho. O que ocorre é que o usuário, no momento que estiver apropriando a despesa com pessoal, dentro do documento folha, estará executando registros, de forma automática e concomitante, por meio de NS, relativos aos estágios de empenho e liquidação.

O novo Documento Folha age com uma engenharia de sistema diferente. Os relacionamentos entre os valores brutos e as respectivas deduções, bem como as compensações, são identificados, ou seja, o sistema saberá que uma dedução "A" está relacionada a uma despesa "X". Esse tipo de relacionamento garante integridade contábil aos registros, visto que se por acaso tivermos que realizar lançamentos de ajuste dos valores originais, os mesmo terão que respeitar as relações entre as diversas telas .

Os compromissos a pagar que são gerados continuam tendo que ser transacionados para a realização do pagamento, dentro da **CONFLUXO**. As Listas de Credores, de Bancos e OB's também continuam tendo que ser feitas fora do Documento Folha. Essa sistemática não foi alterada.

O preenchimento dos pré-docs pode ocorrer posteriormente à inclusão da dedução, o que não ocorria no CPR, já que era obrigatório o preenchimento dos campos do Pré-DARF, por exemplo, no mesmo momento da inclusão da dedução.

A geração dos compromissos na **CONFLUXO** só ocorrerá após a homologação, pelo usuário, do documento que está sendo gerado. A homologação é a confirmação pelo sistema de que os dados obrigatórios foram preenchidos. Esse procedimento garante consistência ao documento gerado antes da realização na **CONFLUXO**.

A contabilidade pública deve observar o regime da competência, tal prática ganhará força com o Novo Documento Folha, pois o sistema está preparado para realizar, dentro da tela **OUTROS LANÇAMENTOS**, as diversas provisões demandadas pela apropriação da despesa de pessoal, conforme os princípios contábeis e a boa prática contábil, tais como a provisão para férias e décimo - terceiro.

A concepção de uso do documento foi toda elaborada de forma que simplificasse a utilização de todas as suas funcionalidades. A entrada no DOCUMENTO FOLHA se dá por meio do comando >ATUFOLHA, que apresenta a seguinte tela inicial:

```
___ SIAFI2007PP-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATUFOLHA (ATUALIZA FOLHA DE PAGAMENTO)___  
30/08/07 10:55                                USUARIO : ALLAN  
  
UG/GESTAO EMITENTE: 10001_ / 1____  
  
OPCAO           : I  
ANO             : 2007  
TIPO DE DOCUMENTO : FL  
NUMERO          : _____  
  
PF1=AJUDA  PF2=HOMOLOGA  PF3=SAI  PF9=NAVEGACAO
```

Por meio da tela acima o usuário pode escolher se quer incluir um documento novo ou se quer alterar ou cancelar um documento já existente. Essas possibilidades se apresentam ao usuário pelo acionamento da tecla **PF1=AJUDA** quando o cursor se encontra no campo **OPÇÃO**.

Sendo a opção do usuário por incluir um documento novo, colocando a letra **I** no campo **OPÇÃO** da tela inicial, a seguinte tela é apresentada:

___ SIAFI2007PP-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATUFOLHA (ATUALIZA FOLHA DE PAGAMENTO)_____	
30/08/07 10:56	USUARIO : ALLAN
UG/GESTAO EMITENTE: 010001 / 00001 - CAMARA DOS DEPUTADOS	
OPCAO	: I - INCLUSAO
ANO	: 2007
TIPO DE DOCUMENTO : FL - APROP. DOC FOLHA	
NUMERO	:
UG/GESTAO PAGADORA: 10001_ / 1_____	
MES/ANO REFERENCIA: AGO07	
DATA DE EMISSAO	: 24Abr07
PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=COPIA PF9=NAVEGACAO PF12=RETORNA	

Por meio da tela apresentada o usuário escolhe o **MÊS/ANO REFERÊNCIA** do documento que vai ser incluído. Uma funcionalidade interessante que também pode ser usada nesse momento é a da cópia de um documento já existente. Acionando a tecla **PF4=CÓPIA** é aberta uma nova janela onde deve ser indicado o documento que se deseja copiar.

Já dentro do documento, o mesmo é apresentado ao usuário em 9 telas, que são:

- **DESPESAS;**
- **CRÉDITOS;**
- **DESPESAS A ANULAR;**
- **DESCONTOS;**
- **ENCARGOS;**
- **COMPENSAÇÕES;**
- **OUTROS LANÇAMENTOS;**
- **RESUMO DA FOLHA; e**
- **DADOS BANCÁRIOS.**

Por meio dessa tela o usuário apropria os valores do bruto da folha de pagamento, selecionando diretamente as células orçamentárias que quer que sejam usadas. Essa funcionalidade é acessada posicionando o cursor na linha que o usuário quer que seja preenchida e acionando a tecla **PF5=SALDO**.

Até 11 células podem ser selecionadas ao mesmo tempo pelo usuário, bastando apenas marcar **X** ao lado das células que deseja que sejam acionadas. A tela de seleção das células orçamentárias é a seguinte:

```

__ SIAFI2007PP-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATUFOLHA (ATUALIZA FOLHA DE PAGAMENTO)____
30/08/07  11:39:17.7
UG/GESTAO EMITENTE: 010001 / 00001 - CAMARA DOS DEPUTADOS
CREDITO DISPONIVEL - 292110000

APOS SELECIONAR COM 'X' ATE 11 CELULA(S) A SER(EM) INCLUIDA(S) TECLE <ENTER>

   ESF PTRES   FONTE      ND SUBITEM  UGR      PI          V A L O R
-  1 000019 0100000000 319011  00          980.000,00
-  1 000019 0100000000 319011  01 010001   216.575,40
-  1 000019 0100000000 339030  00          2.800,00
-  1 000019 0100000000 339030  02          148,00
-  1 000019 0100000000 339030  03          140,00
-  1 000019 0100000000 339030  04          186,00
-  1 000019 0100000000 339030  05          198,00
-  1 000019 0100000000 339036  05 010001   590,00
-  1 000019 0100000000 449051  91          10.000,00
-  1 000019 0112000000 339030  00          9.900,00
-  1 000426 0100000000 339000  EN          2,00
-  1 000426 0100000000 339000  ES          2,00
-  1 000426 0100000000 339000  00          1,00

PF1=AJUDA PF3=SAI PF8=AVANCA PF12=RETORNA
  
```

Outro item interessante que se pode observar é que durante a apropriação da folha de pagamento o empenho e a liquidação da despesa com pessoal ocorrem concomitantemente. Não há necessidade de que o usuário use a transação **>NE**, nem **>ATULI** antes de apropriar a folha. Também não há a figura da Nota de Empenho.

Os registros dos estágios do empenho da despesa e da liquidação da mesma ocorrem de forma automática, atingindo apenas as células orçamentárias selecionadas pelo usuário. A

conta que registrará o bruto da folha é a **2.1.2.1.2.01.00 - Pessoal a Pagar**.

A tela **DESCONTOS** é apresentada ao usuário da seguinte forma:

___ SIAFI2007PP-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATUFOLHA (ATUALIZA FOLHA DE PAGAMENTO)___				
31/08/07	09:15	DESCONTOS - 001 / 001	USUARIO : ALLAN	
UG/GESTAO EMITENTE: 010001 / 00001			NUMERO : 2007FL	
OBSERVACAO			SUBTOTAL:	
			TOTAL:	

DESC	CPF, CNPJ, UG, IG	COD REC.	CLASSIFICACAO	V A L O R
----	-----	-----	-----	-----
----	-----	-----	-----	-----
----	-----	-----	-----	-----
----	-----	-----	-----	-----
----	-----	-----	-----	-----
----	-----	-----	-----	-----
----	-----	-----	-----	-----
----	-----	-----	-----	-----
----	-----	-----	-----	-----
PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=COPIA LINHA PF6=LIMPA PF9=NAVEGACAO PF12=RETORNA				

Na tela acima o usuário registra os valores a serem descontados do pagamento do servidor, tais como : retenção de impostos, retenção de consignações, retenção de contribuições etc.

O sistema primeiro tentará relacionar o desconto com as células da Despesa. Caso haja célula de Despesa compatível ou com valor suficiente para o relacionamento, o sistema tentará relacionar o valor restante a uma ou mais linhas correspondente na tela de crédito, até que todo o valor a relacionar do desconto tenha sido relacionado.

Geralmente, quando ocorre o registro de um desconto, haverá uma troca de passivos: um débito na conta **2.1.2.1.2.01.00 - Pessoal a Pagar** e um crédito em outra conta do passivo, referente ao desconto que se deseja fazer.

A tela **ENCARGOS** é apresentada ao usuário da seguinte forma:

___ SIAFI2007PP-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATUFOLHA (ATUALIZA FOLHA DE PAGAMENTO)___			
31/08/07 09:22	ENCARGOS - 001 / 001	USUARIO : ALLAN	
UG/GESTAO EMITENTE: 010001 / 00001		NUMERO : 2007FL	
		SUBTOTAL:	
OBSERVACAO		TOTAL:	

ENCARGO:	___ COD.REC.:	___ VALOR:	_____
CELULA: _	_____	_____	_____
CPF, CNPJ, UG, IG :	_____	CLASSIFICACAO:	_____
ENCARGO:	___ COD.REC.:	___ VALOR:	_____
CELULA: _	_____	_____	_____
CPF, CNPJ, UG, IG :	_____	CLASSIFICACAO:	_____
ENCARGO:	___ COD.REC.:	___ VALOR:	_____
CELULA: _	_____	_____	_____
CPF, CNPJ, UG, IG :	_____	CLASSIFICACAO:	_____
PF1=AJUDA	PF3=SAI	PF4=COPIA LINHA	PF5=SALDO
PF12=RETORNA	PF6=LIMPA	PF9=NAVEGACAO	

Nessa tela o usuário registra os valores relativos aos encargos patronais, tais como os previdenciários, PIS/PASEP e FGTS.

Quando um novo encargo é registrado, uma nova despesa está sendo apropriada. Por esse motivo, como fazemos na tela de DESPESAS, temos que indicar uma célula orçamentária a ser utilizada. Também nesse momento, tanto o empenho quanto a liquidação da despesa com o encargo ocorrerão concomitantemente.

A tela **OUTROS LANÇAMENTOS** é apresentada ao usuário da seguinte forma:

```

__ SIAFI2007PP-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATUFOLHA (ATUALIZA FOLHA DE PAGAMENTO)____
31/08/07 09:59      OUTROS LANÇAMENTOS - 001 / 001  USUARIO : ALLAN
UG/GESTAO EMITENTE: 010001 / 00001                NUMERO  : 2007FL

OBSERVACAO
_____
_____

LANC  INSCRICAO 1   INSCRICAO 2   CLASSIF.1  CLASSIF.2           V A L O R
____  _____  _____  _____  _____  _____
____  _____  _____  _____  _____  _____
____  _____  _____  _____  _____  _____
____  _____  _____  _____  _____  _____
____  _____  _____  _____  _____  _____
____  _____  _____  _____  _____  _____
____  _____  _____  _____  _____  _____
____  _____  _____  _____  _____  _____
____  _____  _____  _____  _____  _____
____  _____  _____  _____  _____  _____

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF4=COPIA LINHA  PF6=LIMPA  PF9=NAVEGACAO  PF12=RETORNA
  
```

Consiste no registro de lançamentos contábeis adicionais quando não se adequar a nenhuma das telas anteriores que geram ou não compromissos, tais como pagamento por baixa de ob's canceladas e lançamentos complementares (provisões e outros ajustes).

A tela **RESUMO DA FOLHA** é apresentada ao usuário da seguinte forma:

```

__ SIAFI2007PP-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATUFOLHA (ATUALIZA FOLHA DE PAGAMENTO)____
31/08/07 10:02      RESUMO                USUARIO : ALLAN
UG/GESTAO EMITENTE: 010001 / 00001                NUMERO  : 2007FL000000

( + ) DESPESA                                     0,00
( + ) CREDITOS                                    0,00
( - ) DESPESA A ANULAR                            0,00
( - ) DESCONTOS                                   0,00
(   ) OUTROS LANÇAMENTOS                          0,00
( = ) PESSOAL A PAGAR                             0,00
( + ) ENCARGOS                                     0,00
( + ) ACRESCIMOS                                  0,00
( + ) TOTAL DA FOLHA                              0,00
PF1=AJUDA  PF2=FUNTE/CAT  PF3=SAI  PF4=ENCARGOS  PF5=ACRESCIMOS  PF6=CREDITOS
PF9=NAVEGACAO  PF10=PESSOAL A PAGAR  P11=DESCONTOS POR CELULA  PF12=RETORNA
  
```

Na parte relativa ao Resumo da Folha, o usuário consegue ver, de forma sintética, como todos os lançamentos feitos em todas as telas anteriores estão afetando a despesa bruta da folha de pagamento.

A existência dessa tela possibilita ao gestor, antes de realizar a folha de pagamento, verificar, de forma gerencial, as possíveis inconsistências, favorecendo a correta geração do documento folha.

A tela **DADOS BANCÁRIOS** é apresentada ao usuário da seguinte forma:

```
__ SIAFI2007PP-DOCUMENTO-ENTRADADOS-ATUFOLHA (ATUALIZA FOLHA DE PAGAMENTO)____
31/08/07 10:10:15.9  DADOS BANCARIOS 001 / 001      USUARIO: ALLAN
UG/GESTAO EMITENTE : 010001 / 00001                NUMERO : 2007FL000000
UG/GESTAO PAGADORA : 010001 / 00001      PESSOAL A PAGAR:
OBSERVACAO          DAT. PAG.: _____          TOTAL:

____
____

DOM.BANC.UG.PAG.: BANCO: ____ AGENCIA: ____ C/C: UNICA____
FAVORECIDO: _____
BANCO: ____ AGENCIA: ____ C/C: _____ CIT: _____
No.LISTA: _____ VALOR: _____

DOM.BANC.UG.PAG.: BANCO: ____ AGENCIA: ____ C/C: UNICA____
FAVORECIDO: _____
BANCO: ____ AGENCIA: ____ C/C: _____ CIT: _____
No.LISTA: _____ VALOR: _____

DOM.BANC.UG.PAG.: BANCO: ____ AGENCIA: ____ C/C: UNICA____
FAVORECIDO: _____
BANCO: ____ AGENCIA: ____ C/C: _____ CIT: _____
No.LISTA: _____ VALOR: _____
PF1=AJUDA PF3=SAI PF8=AVANCA PF9=NAVEGACAO PF12=RETORNA
```

Nessa tela o usuário preenche os dados bancários com as listas de credores/lista de Bancos/lista de OB's a serem utilizadas na hora do pagamento do compromisso. Essa rotina é semelhante à usada anteriormente. Após essa etapa o usuário poderá homologar o documento, gerando os devidos compromissos.

Secretaria do Tesouro Nacional

Coordenação-Geral de Contabilidade

COORDENADOR-GERAL DE CONTABILIDADE

Paulo Henrique Feijó da Silva

COORDENADORA DE CONTABILIDADE

Roberta Moreira da C. Bernardi Pereira

GERENTE DE NORMAS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

Francisco Wayne Moreira

EQUIPE TÉCNICA

Allan Lúcio Sathler Anderson Trindade Melchiades

Daniel Mateus Barreto Marco Antônio de Oliveira

Donade Leal de Andrade

Heriberto Henrique Vilela do Nascimento

Jean Cácio Quirino de Queiroz

Rosilene Oliveira de Souza

Welinton Vítor dos Santos