

ORIENTAÇÃO CONTÁBIL Nº 2

ORDEM BANCÁRIA CANCELADA REPAGAMENTO COM RECLASSIFICAÇÃO DO PASSIVO DE OB CANCELADA

SETORIAL DE CONTABILIDADE
MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
cgcon.df.dfc@gestao.gov.br
Ano 2026

INTRODUÇÃO

Esta Orientação Contábil define os procedimentos para regularizar saldos registrados na conta 21891.36.03 (Ordens Bancárias Canceladas), em conformidade com a Macrofunção SIAFI 021006 – Manual de Regularizações Contábeis. Essa impropriedade é identificada pela equação 0063 (OBs Canceladas), na transação CONDESAUD do SIAFI Web, ou por consulta no SIAFI Operacional, por meio da transação CONRAZAO, utilizando a conta supracitada.

O escopo desta orientação não contempla as ordens bancárias restabelecidas no Gerenciador de Compromissos (GERCOMP) do SIAFI Web, cujos valores retornam automaticamente às respectivas contas de origem.

Assim, a presente OC trata exclusivamente dos saldos decorrentes do cancelamento de ordens bancárias sem o correspondente estorno automático no SIAFI, geralmente associados a inconsistências cadastrais ou operacionais, nesses casos, ocorrem registros automáticos no SIAFI, sendo os principais o **débito** (acréscimo de saldo) na conta **11112.20.01** (Limite de saque com vinculação de pagamento), detalhado na fonte F1491980000 e vinculação 990, e o **crédito** (acréscimo de saldo) na conta **21891.36.03**, ambos pelo respectivo valor cancelado da OB original.

É importante destacar que a conta 21891.36.03 possui natureza transitória, sendo necessário regularizar seus saldos até o encerramento do mês de registro. O não cumprimento do prazo resulta em restrição de conformidade contábil da unidade gestora, conforme o código 674.

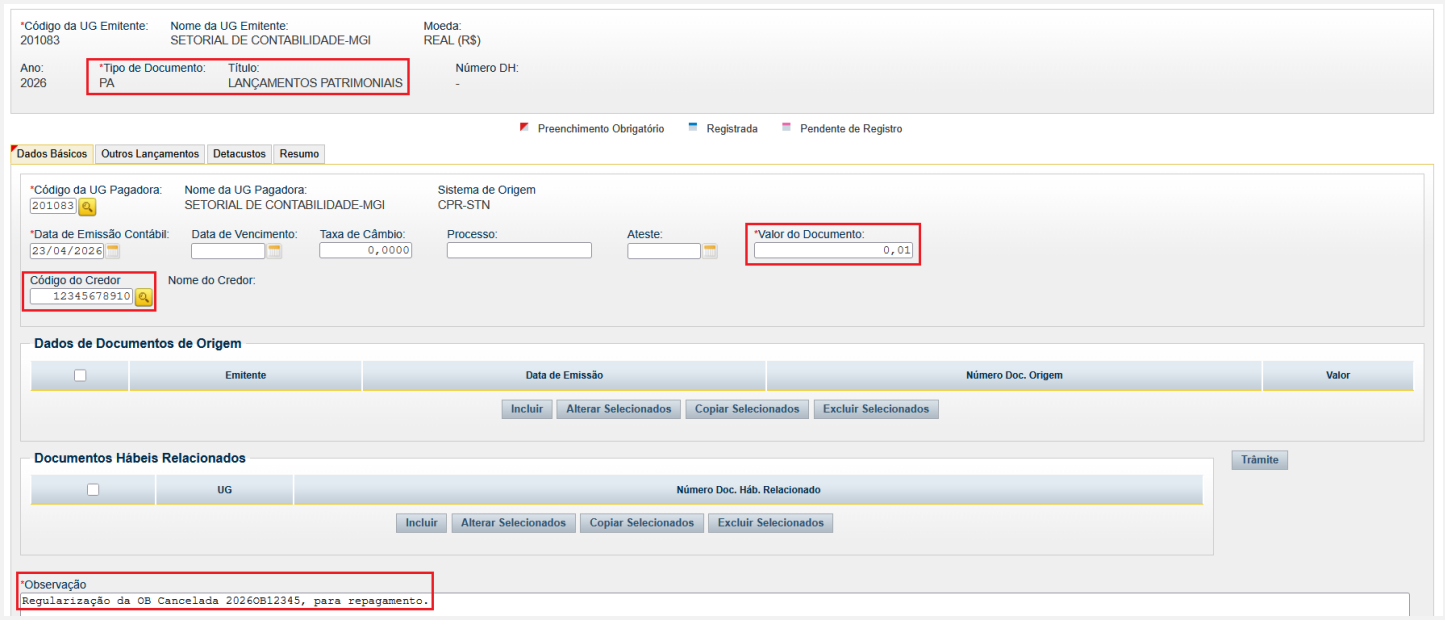
REGISTROS CONTÁBEIS PERTINENTES

Para que outra unidade possa fazer o repagamento da OB cancelada, é necessário trocar o passivo registrado no momento do cancelamento (conta 21891.36.03) por outro passivo e transferi-lo junto com o recurso financeiro, permitindo que o pagamento seja feito por uma unidade diferente.

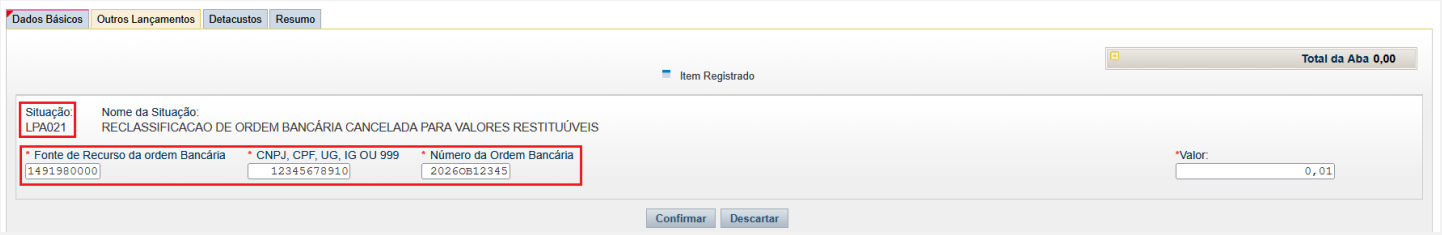
Os registros contábeis pertinentes para regularização de OB Cancelada em **que o repagamento será feito por outra unidade diferente da pagadora** são:

A) A Unidade centralizadora de pessoal deve reclassificar o passivo 218913603 - OB Cancelada para o passivo 21881.04.47 - Valores não Reclamados

1 – Na transação ***INCDH***, incluir um novo documento hábil do tipo ***PA***. Na aba *Dados Básicos* preencher os campos ***Código do Credor, Valor do Documento* e *Observação*.**



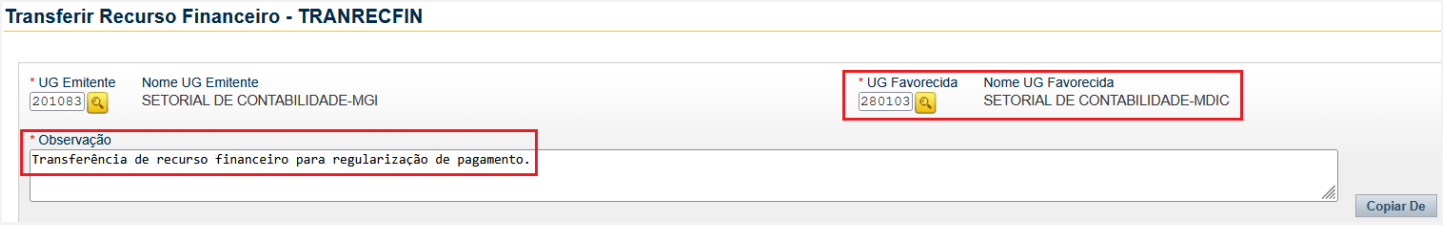
2 – Incluir na aba ***Outros Lançamentos*** a situação ***LPA021,*** informando a **fonte de recurso**, CNPJ/CPF/UG/IG ou 999 e número da OB cancelada (conforme conta corrente da conta 21891.36.03)



3 – Confirmar e registrar.

B) Quando a pagadora for UG diferente da pagadora que teve a OB Cancelada devem ser transferidos o passivo e o Limite de Saque para a unidade que irá realizar o pagamento

1 – Na transação ***TRANRECFIN,*** informar a UG que vai realizar o pagamento (***UG Favorecida***) e o texto do campo ***Observação***.



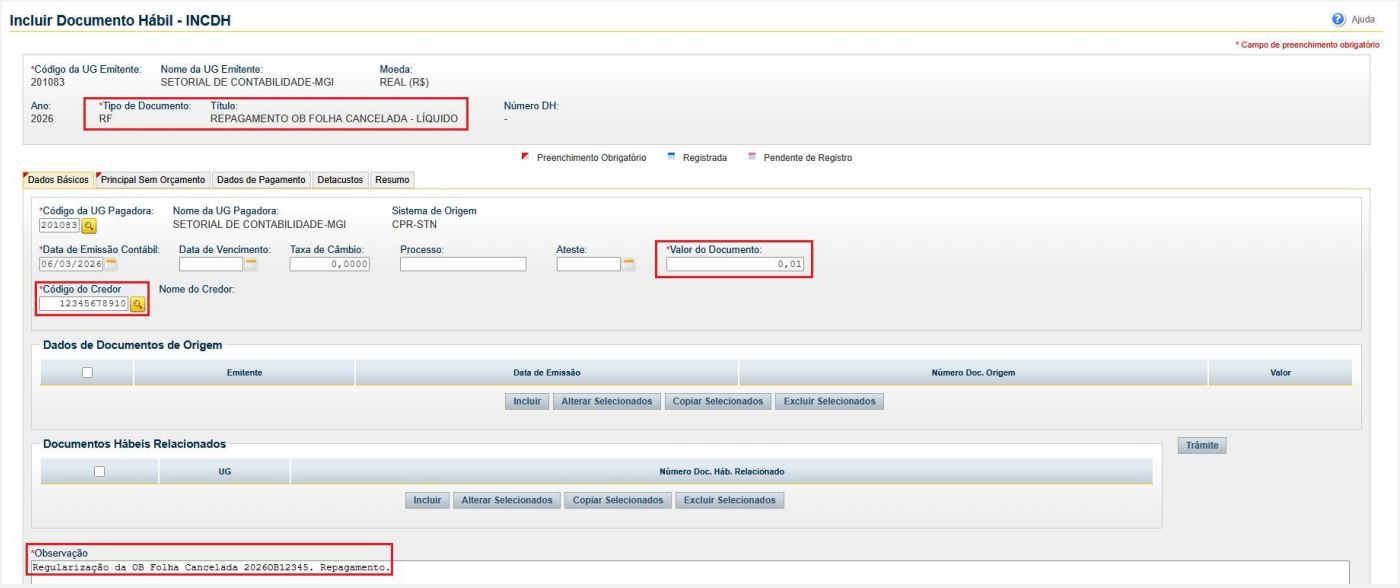
2 – Incluir a situação ***TRF001*** e informar CNPJ/CPF/UG/IG ou 999, ***a conta de passivo 21881.04.47, Fonte de Recurso, Categoria de Gasto, Vinculação de Pagamento e Valor.***



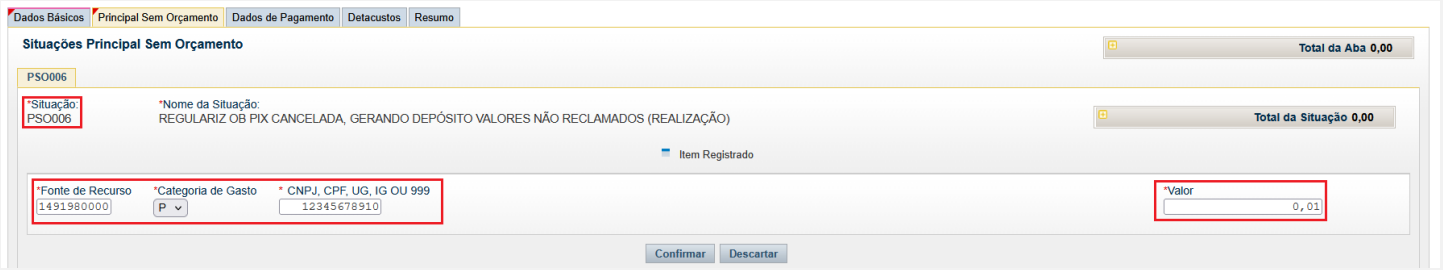
3 – Confirmar e transferir.

C) Quando a Unidade regional for realizar o repagamento por meio de OBPIX, com LX-Crédito Salário

1 – Na transação ***INCDH***, incluir um novo documento hábil do tipo ***RF***. Na aba *Dados Básicos* preencher os campos ***Código do Credor, Valor do Documento*** e ***Observação.***



2 – Incluir na aba ***Principal sem Orçamento*** a situação ***PSO006,*** informando a **fonte**, categoria de gasto ***P*** e número da OB cancelada (conforme conta corrente da conta 21891.36.03).



3 – Na aba ***Dados de Pagamento*** informar os dados bancários do favorecido e preencher o ***Pré-Doc***

4 - Realizar o compromisso na ***GERCOMP*** *com a* vinculação ***330***

5 - Por fim, inserir as assinaturas do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesa por meio da transação ***GEROP*.**