

ORIENTAÇÃO CONTÁBIL Nº 3

ORDEM BANCÁRIA CANCELADA
VALOR INDEVIDO
(EXCETO OBPIX E OBFOLHA-LIQUIDO)

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.

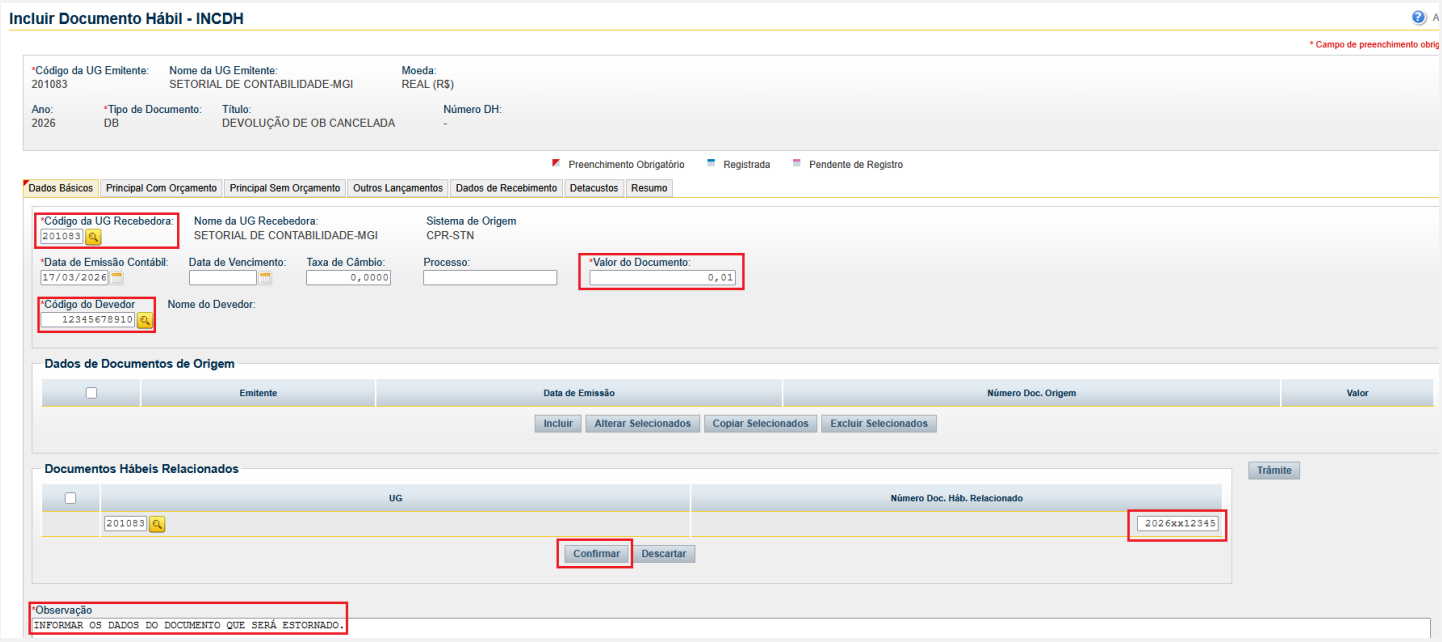
REGISTROS CONTÁBEIS PERTINENTES

Os registros contábeis pertinentes para regularização de OB Cancelada em **que o valor é indevido** são:

A) OB EMITIDA E CANCELADA NO EXERCÍCIO CORRENTE

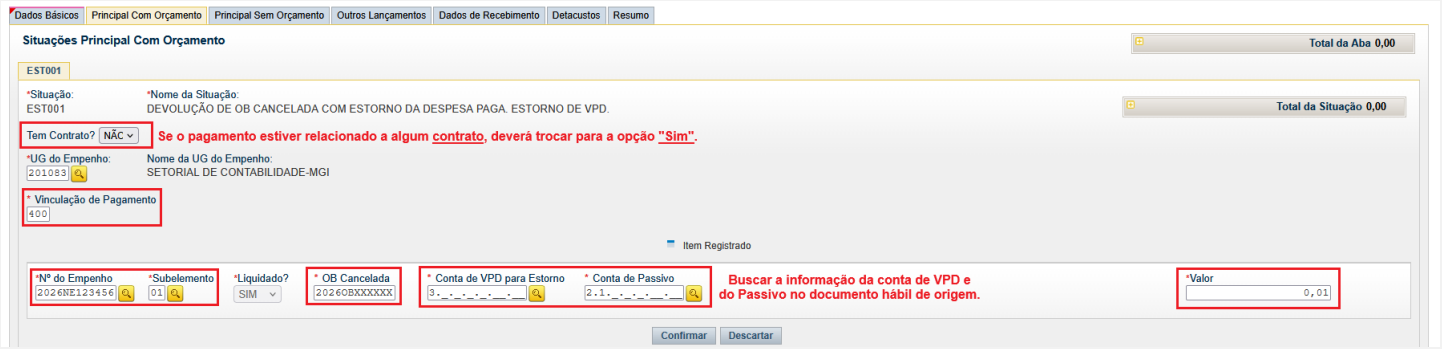
Para estorno de saldo e retorno para a Nota de Empenho – NE utilizada para a realização do pagamento

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



2. Incluir na aba ***Principal Com Orçamento*** a situação ***ESTXXX*** *(associar às informações do documento original da apropriação. Para consultar, acessar a transação CONSIT),* informando:

- **vinculação de pagamento** que foi utilizada no documento hábil de origem;
- número da **NE** para retorno do recurso;
- número da **OB** cancelada (a inicialmente emitida);
- conta de Variação Patrimonial Diminutiva – **VPD**; e
- **conta do passivo** por onde transitou o saldo no momento do pagamento da despesa que está sendo estornada.

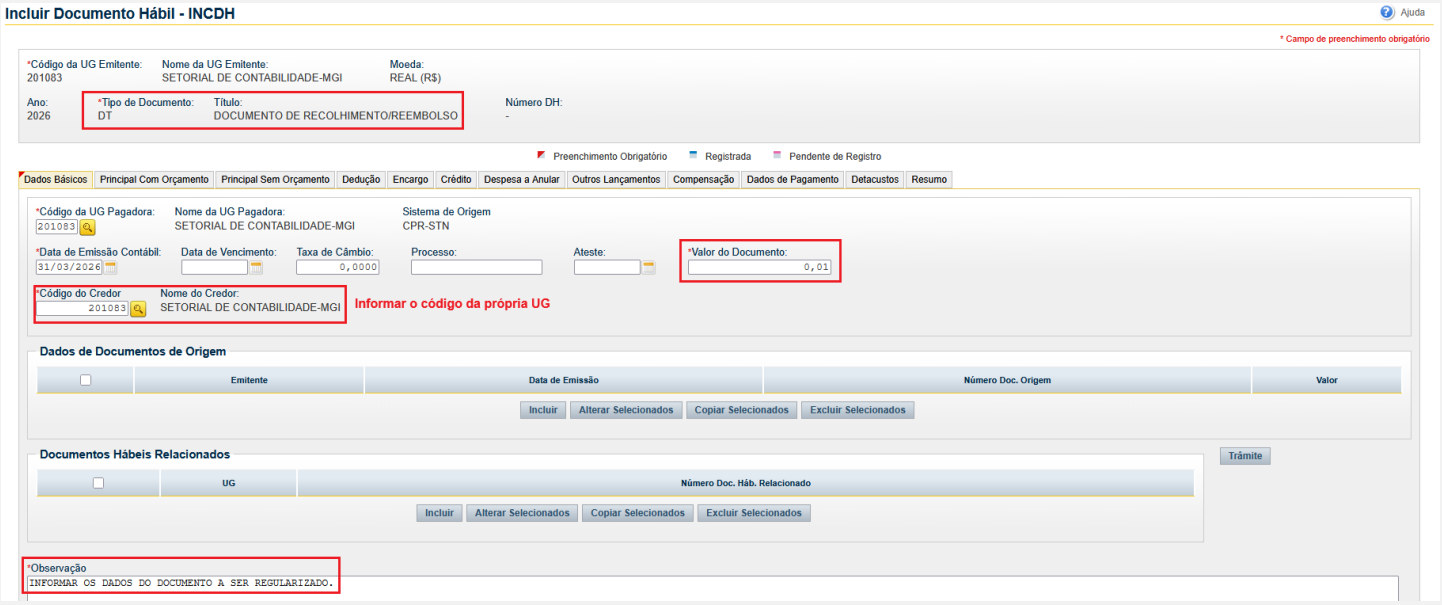


- Na aba de recebimento o campo **Observação** do pré-doc
- Na **Gercomp**, informar a vinculação **990** e realizar.

B) OB EMITIDA EM EXERCÍCIO ANTERIOR E CANCELADA NO EXERCÍCIO CORRENTE

Quando se tratar de cancelamento de OB emitida em exercício anterior, cancelada no exercício corrente relativo a valores não devidos, o recurso deverá ser **recolhido** para o **Tesouro Nacional** ou classificado como **receita própria,** mediante o seguinte procedimento:

1. Na transação ***INCDH***, incluir um novo documento hábil do tipo ***DT***. Na aba *Dados Básicos* preencher os campos ***Código do Credor*** *informando a própria UG****, Valor do Documento*** **e** ***Observação***;



2. Incluir na aba ***Principal Sem Orçamento*** a situação ***PSO002,*** informando:
   - Fonte de Recursos **1491980000**;
   - Categoria de Gasto **“P”** (Passivo Financeiro),

- Número da **OB** cancelada (a descrita na conta corrente da conta da 21891.36.03)
- Código de GRU **18806-9** (para fonte que **gera cota**) ou **288XX-X** (para fonte que **não gera cota)**

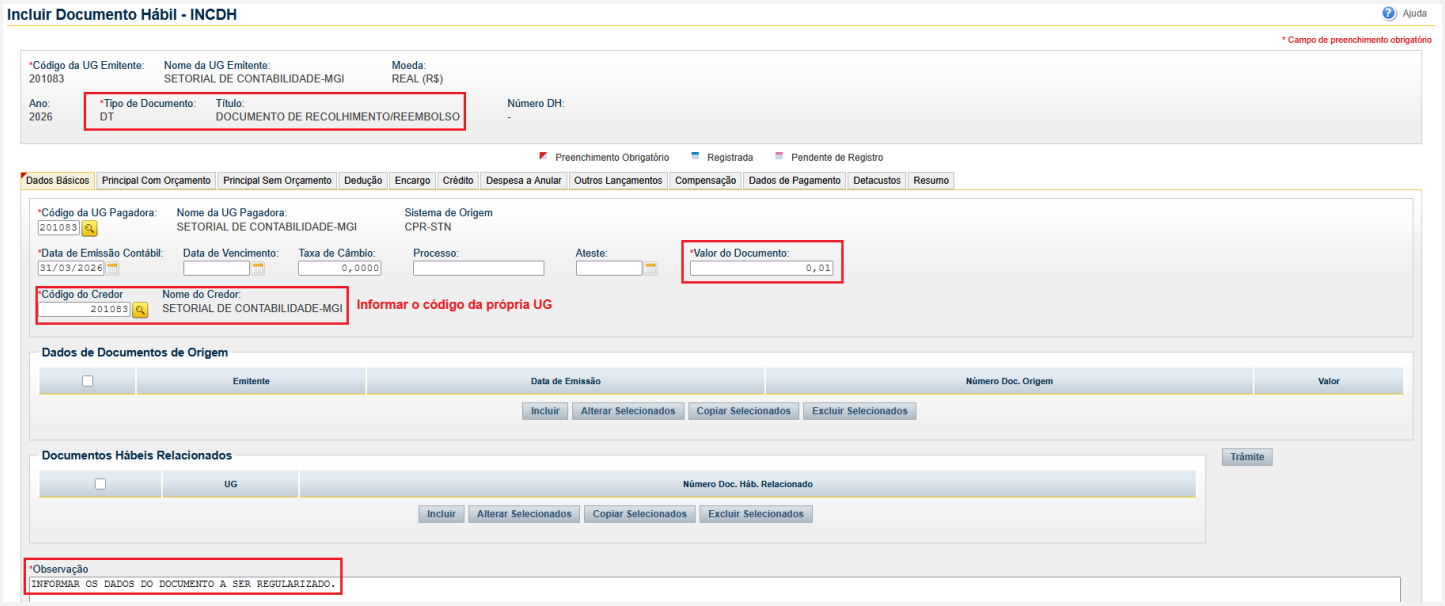


3. Aba Dados de Pagamento deve informar o **Favorecido** e preencher o **Pré-doc**.
4. Na **Gercomp,** realizar com a vinculação de pagamento **990**.

C) OB de restituição de receitas arrecadadas por GRU

o valor não devido deverá ser reclassificado como receita para o Tesouro Nacional ou classificado como receita própria, mediante o seguinte procedimento:

1. Na transação ***INCDH***, incluir um novo documento hábil do tipo ***DT***. Na aba *Dados Básicos* preencher os campos ***Código do Credor*** *informando a própria UG****, Valor do Documento*** **e** ***Observação***;



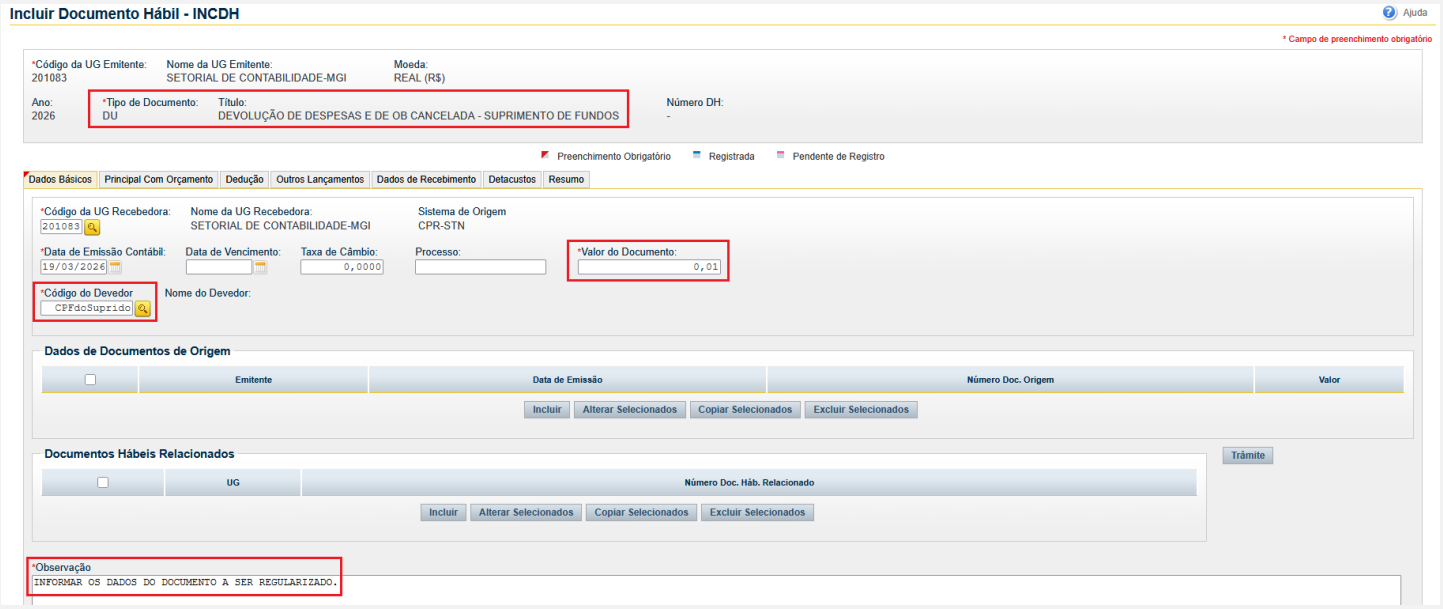
2. Incluir na aba ***Principal Sem Orçamento*** a situação ***PSO002,*** informando:
   - Fonte de Recursos **1491980000**;
   - Categoria de Gasto **“P”** (Passivo Financeiro),
   - Número da **OB** cancelada (a descrita na conta corrente da conta da 21891.36.03)
   - Utilizar o código de GRU que deu origem à restituição, **1XXXX-X** para fonte que **gera cota** ou **288XX-x**, para fonte que **não gera cota**).



3. Aba Dados de Pagamento deve-se informar o **Favorecido** e preencher o **Pré-doc**.
5. Na **Gercomp,** realizar com a vinculação de pagamento **990**.

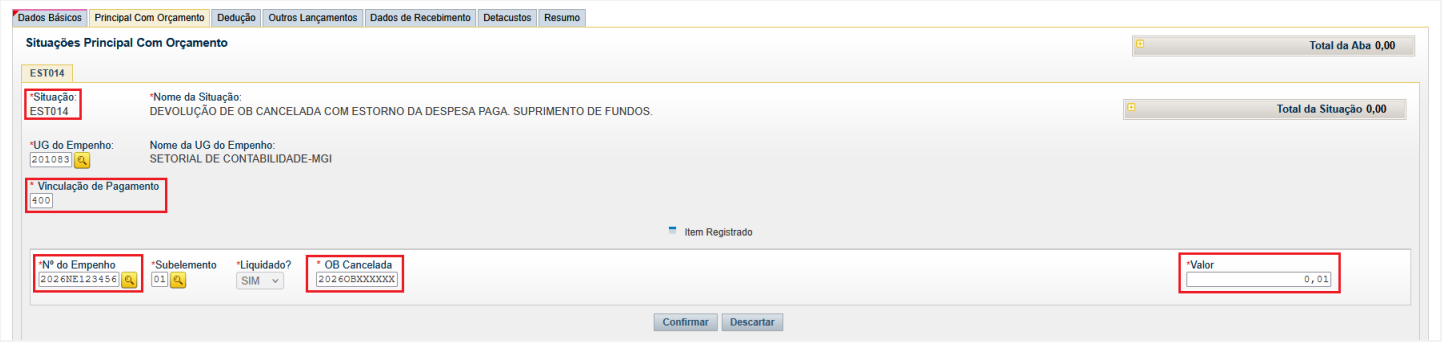
D) SUPRIMENTO DE FUNDOS - SF

1. Na transação ***INCDH***, incluir um novo documento hábil do tipo ***DU***. Na aba ***Dados Básicos*** preencher os campos ***Código do Credor com o CPF do agente suprido, Valor do Documento e Observação.***



2. Incluir na aba ***Principal sem Orçamento*** a situação ***EST014,*** informando:

- vinculação de pagamento, que será **400 ou 412** de acordo com a utilizada na **concessão da SF**;
- número da **NE** para retorno do recurso;
- número da **OB** cancelada (a inicialmente emitida)



- Na aba de recebimento o campo **Observação** do pré-doc
- Na **Gercomp**, informar a vinculação **990** e realizar.

IMPORTANTE

- Nos casos de regularização que ocorrem no mês subsequente, mas antes do fechamento contábil, a Unidade deverá realizar o estorno informando no documento hábil o último dia útil do mês de cancelamento da OB.

  Exemplificando:

  Havendo cancelamento de ordem bancária em 13/09/2026, e o fechamento contábil ocorrerá em 06/10/2026, porém o estorno do cancelamento só acontecerá 02/10/2026. Assim, o documento hábil deverá ser incluído com a data do último dia útil de setembro de 2026.

- Quando a **NE** for emitida a partir do sistema **Comprasnet/Contratos**, o estorno deverá ocorrer naquele sistema utilizando o mesmo tipo documento hábil - **DH** e situação informados acima. Exceção para Suprimento de Fundos que será estornada no CPR-STN.