

ORIENTAÇÃO CONTÁBIL Nº 4

ORDEM BANCÁRIA CANCELADA
VALOR INDEVIDO
PARA 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.

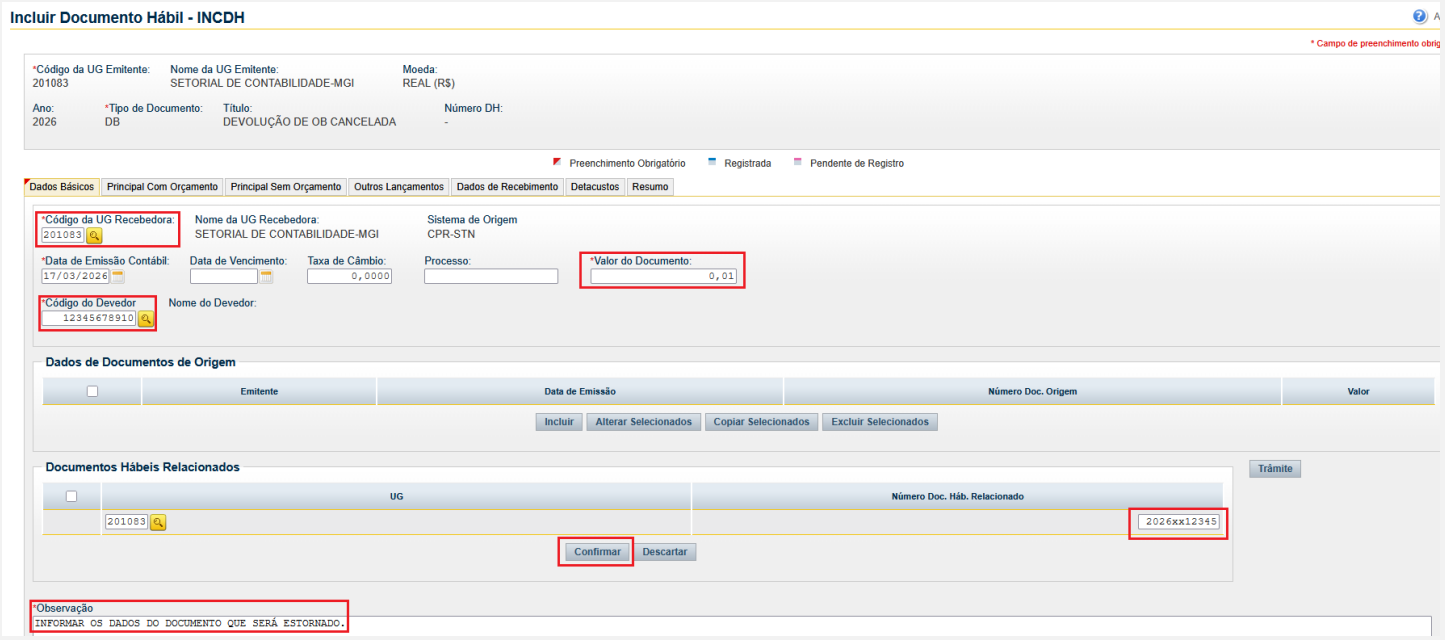
REGISTROS CONTÁBEIS PERTINENTES

Os registros contábeis pertinentes para regularização de OB Cancelada em **que o valor é indevido** para OBPIX e OBFOLHA-LIQUIDO são:

A) OB EMITIDA E CANCELADA NO EXERCÍCIO CORRENTE

Se a OB foi **emitida e cancelada no exercício corrente**, tratando-se de OBPIX, a despesa deverá ser estornada e o saldo retornado para o empenho, mediante o seguinte procedimento:

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.***

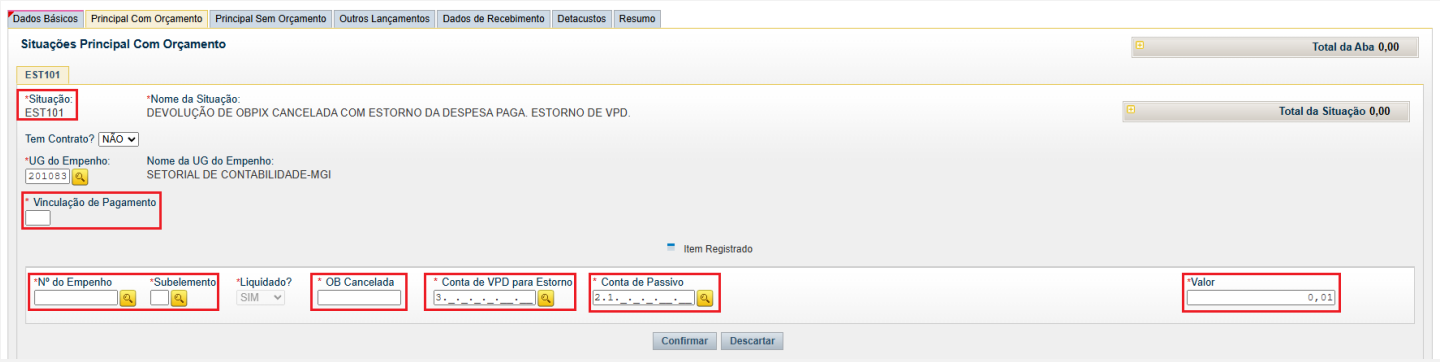


2. Incluir na aba ***Principal Com Orçamento*** a situação adequada para cada tipo de OB, conforme abaixo:

Tipo de OB	Condição	Situação a Informar
OBPIX	Sem LX	**EST101**
OBPIX	Com LX – Pagamentos Diversos	**EST101**
OBFOLHA-LIQUIDO e OBPIX Com LX – Repagamento	Estorno de VPD	**EST102**
	Estorno de Adiantamentos	**EST103**

3. Informar:

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

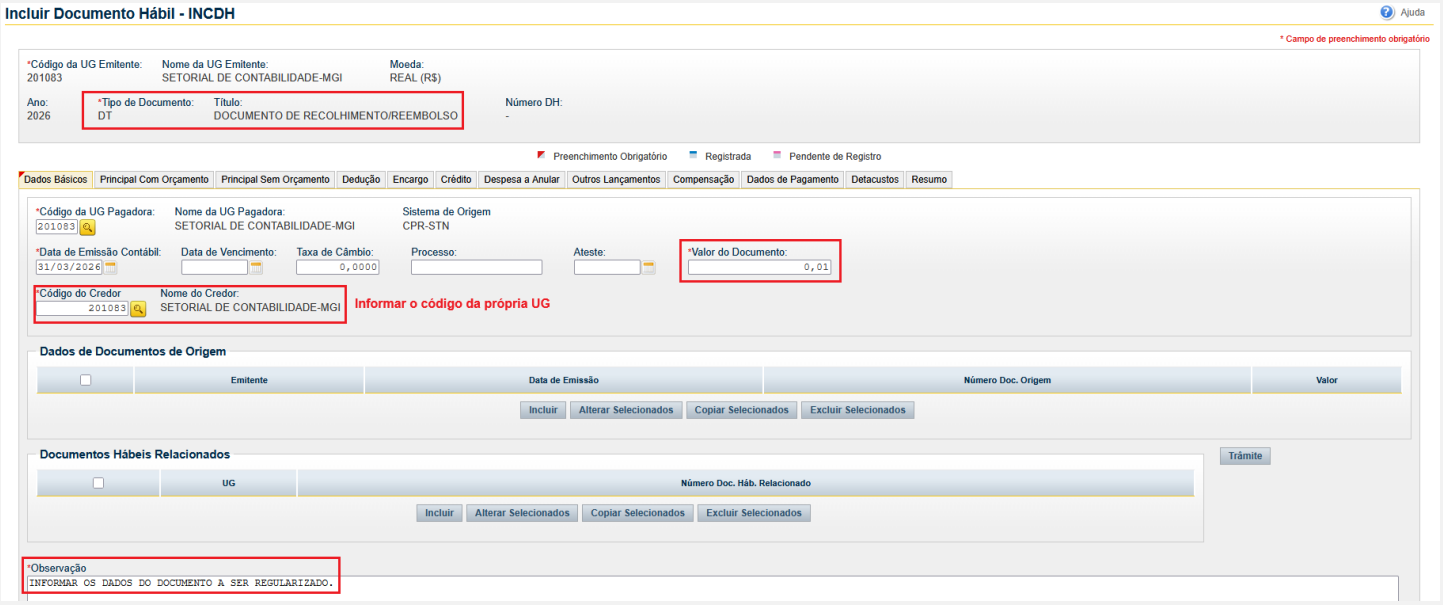


4. Na aba de recebimento o campo **Observação** do pré-doc;
5. Na **Gercomp**, realizar com a vinculação **990**

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

Quanto se tratar de cancelamento de OB emitida em exercício anterior, cancelada no exercício seguinte 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*** *para OBPIX sem LX e OBPIX com LX-Pagamentos Diversos*, **ou** ***PSO101*** para OBFOLHA-LIQUIDO ou OBPIX com LX;

3. Informar:
   - Fonte de Recursos **1491980001 (OBPIX) ou 1491980005 (OBFOLHA-LIQUIDO ou OBPIX com LX)**;
   - 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 18806-9, para fonte que gera cota ou 288xx-x, para fonte que não gera cota.

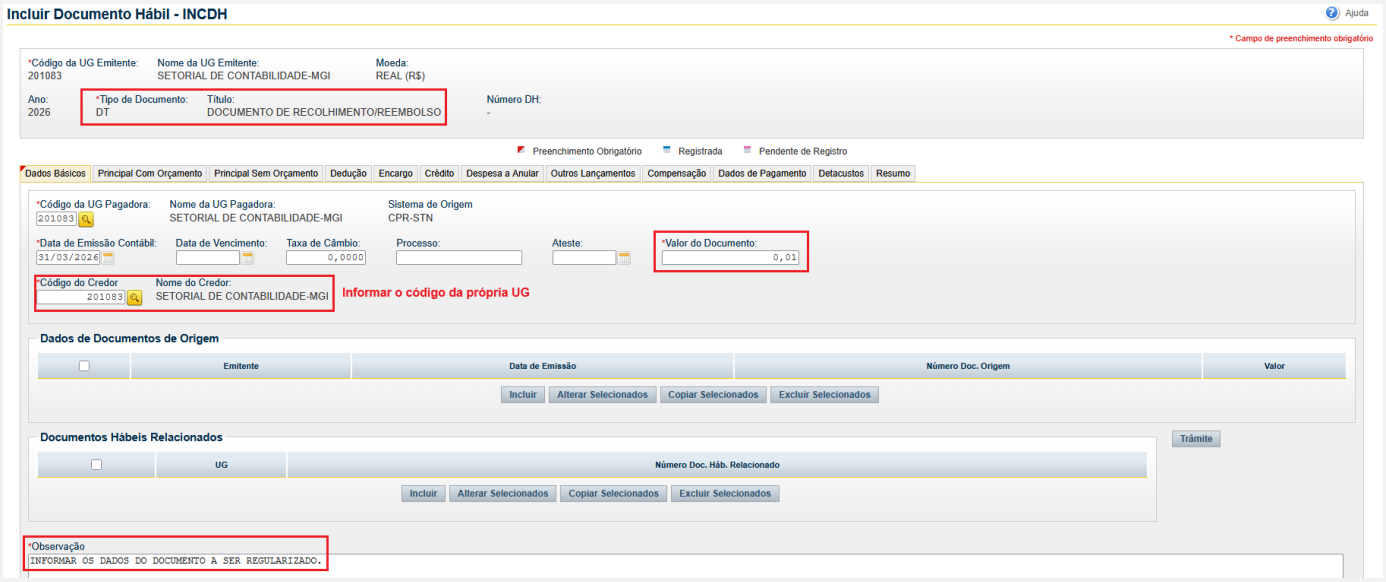


3. Na aba Dados de Pagamento deve-se informar o **Favorecido** e preencher o **Pré-doc**.
4. Na **Gercomp,** utilizar a vinculação de pagamento **990**.

C) OBPIX 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 **1491980001 (OBPIX) ou 1491980005 (OBFOLHA-LIQUIDO ou OBPIX com LX)**;
- Categoria de Gasto **"P"** (Passivo Financeiro),
- Número da **OB** cancelada (a descrita na conta corrente da conta da 21891.36.03)
- **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 informar o **Favorecido** e preencher o **Pré-doc**.
5. Na **Gercomp,** realizar com a vinculação de pagamento **990**.

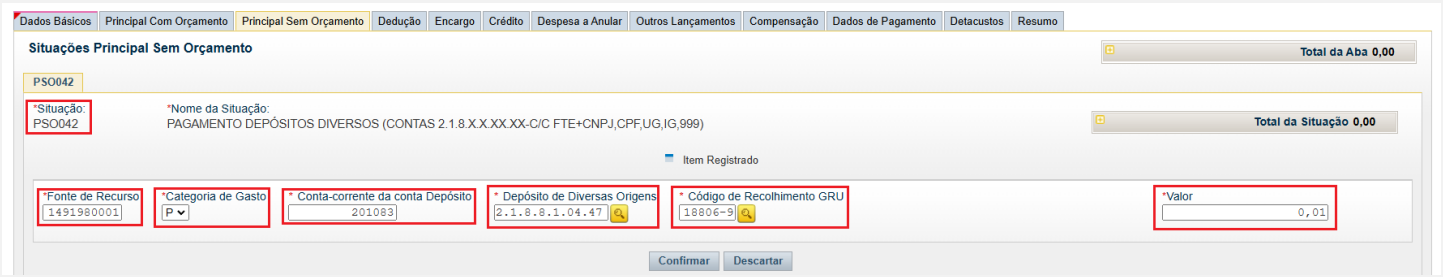
D) ORDENS BANCÁRIAS COM MAIS DE DOIS EXERCÍCIOS

Quando o saldo da conta 21891.36.03 se referir a Ordens Bancárias que **ultrapassam mais de 2 (dois) exercícios financeiros** a Unidade Gestora deverá solicitar

a **CCONT\STN** a mudança para a conta contábil **21881.04.47** de modo a permitir a viabilização do devido recolhimento ao Tesouro ou sua classificação como receita própria seguindo os seguintes passos:

1. A CCONT\STN visando efetuar a mudança de conta contábil acima irá emitir **NLCCONT** com o evento 58.0.024;
2. Após emissão pela da NL pela CCONT\STN, a Unidade Gestora deverá, 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*****;**
3. Na aba ***Principal Sem Orçamento*** incluir a situação ***PSO042,*** informando:

- Fonte de Recursos **1491980001**;
- Categoria de Gasto **"P"** (Passivo Financeiro);
- Conta-corrente da conta Depósito o **número da UG**;
- Depósito de Diversas Origens a conta **21881.04.47**
- **Código de GRU 18806-9** para fonte que **gera cota** ou **288XX-X**, para fonte que **não gera cota;**



4. Na **Gercomp,** realizar com a vinculação de pagamento **990**.