



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DA INFORMAÇÃO**

Portal dos Convênios – SICONV

**Convênio, Contrato de Repasse e Termo de
Parceria operados por OBTV**

**(Ordem Bancária de Transferências
Voluntárias)**

Perfil Conveniente

Manual do Usuário

14/07/2014

Sumário

1. Introdução.....	3
2. Cadastrar Ordenador de Despesa OBTV.....	3
3. Cadastrar Credor da Transferência Voluntária.....	7
3.1 – Salvar em Definitivo e Solicitar Autorização.....	14
3.2 – Autorizar Domicílio Bancário e Envio ao SIAFI.....	19
3.3 – Retornar Solicitação de Autorização do Domicílio Bancário.....	23
3.4 – Recusar Solicitação de Autorização do Domicílio Bancário.....	26
4. Pagamento com OBTV – Ordem Bancária de Transferência Voluntária.....	28
5. Tipos de Pagamento por OBTV.....	29
5.1 – OBTV - Pagamento a Fornecedor.....	29
5.1.1 – OBTV - Pagamento a Fornecedor – Transferência Bancária.....	29
5.1.2 – OBTV - Pagamento a Fornecedor – Pagamento no Caixa (até R\$ 800,00).....	41
5.2 – OBTV - Devolução de Recursos.....	53
5.3 – OBTV - Para o Conveniente.....	58
5.4 – OBTV - Aplicação em Poupança.....	70
5.5 – OBTV - Câmbio.....	74
5.5.1 – Complementar Dados de Câmbio do Documento de Liquidação.....	84
5.6 – OBTV - Tributos.....	87
6. Autorizar Movimentação Financeira.....	91
6.1 – Autorizar Pagamento – Gestor Financeiro.....	92
6.2 – Autorizar Pagamento – Ordenador de Despesa OBTV.....	95
6.3 – Reiniciar a Senha OBTV.....	97
7. Cancelar Movimentação Financeira.....	99
8. Listar Movimentações Financeiras.....	103
9. Conciliação Bancária com OBTV.....	104
9.1 – Conciliação Bancária – Extrato Bancário.....	106
9.2 – Conciliação Bancária – Movimentações SICONV.....	109
10. Classificar Ingresso de Recurso.....	114
11. Discriminar OBTV.....	130
12. Importação de Itens de Discriminação de OBTV.....	137
13. Extrato Bancário do Convênio.....	143
14. Saiba Mais.....	145
15. Em caso de dúvidas.....	145
16. Histórico de Atualizações.....	146

1. Introdução

O **Portal dos Convênios – SICONV** é um sistema desenvolvido em plataforma *web* que permite aos órgãos concedente e convenente o gerenciamento *on-line* de todos os convênios cadastrados.

Neste módulo serão apresentadas as funcionalidades que permitem a execução financeira do convênio, contrato de repasse e termo de parceria operado por OBTV.

Primeiramente, cabe esclarecer o que é OBTV. Conforme disposto no Decreto nº 7.641, de 12 de dezembro de 2011, “... **considera-se Ordem Bancária de Transferências Voluntárias a minuta da ordem bancária de pagamento de despesa do convênio, termo de parceria ou contrato de repasse encaminhada virtualmente pelo SICONV ao Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, mediante autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesa do convenente, ambos previamente cadastrados no SICONV, para posterior envio, pelo próprio SIAFI, à instituição bancária que efetuará o crédito na conta corrente do beneficiário final da despesa.**”.

O Portal dos Convênios poderá ser acessado pelo endereço: www.convenios.gov.br

2. Cadastrar Ordenador de Despesa OBTV

É o ordenador de despesa OBTV quem realiza a autorização final do pagamento ao fornecedor/credor e envia ao SIAFI. Para isto, ele deverá estar cadastrado no SICONV.

Para realizar o cadastramento dos Ordenadores de Despesas OBTV, o convenente deverá **entregar à Instituição Bancária** a relação dos CPF dos candidatos a Ordenador de Despesa OBTV do Convênio, juntamente com a documentação exigida pela Instituição Financeira. Poderão ser informados vários CPF e estes serão enviados ao SICONV pela instituição financeira.

Após o processamento, os CPF enviados pela instituição financeira são armazenados no SICONV. A partir desse momento, o convenente poderá selecionar até dois Ordenadores de Despesas OBTV dentre esses CPF, para o convênio que opera por OBTV. Obrigatoriamente, deverá ser escolhido pelo menos um Ordenador de Despesa. Caso contrário, nenhum pagamento poderá ser autorizado.

Para definir o(s) ordenador(es) de despesa(s) OBTV, o usuário com perfil de **Cadastrador de Usuário de Ente Entidade**, após informar o Login (CPF) e a senha de acesso ou Certificado Digital, deverá clicar no menu **“Execução”** opção **“Ordenador Despesa OBTV”**, conforme Figura 1.



Figura 1

Será exibida tela para a consulta do convênio.

Após informar o número do convênio no campo específico, clicar no botão **"Consultar"**.

O sistema exibirá a tela **"Definir Ordenador Despesa OBTV"** e os botões: **"Inserir"**, **"Ver Candidatos"** e **"Histórico"**.

Para visualizar a relação **dos candidatos a Ordenador de Despesa OBTV**, o usuário deverá clicar no botão **"Ver Candidatos"**, conforme Figura 2.

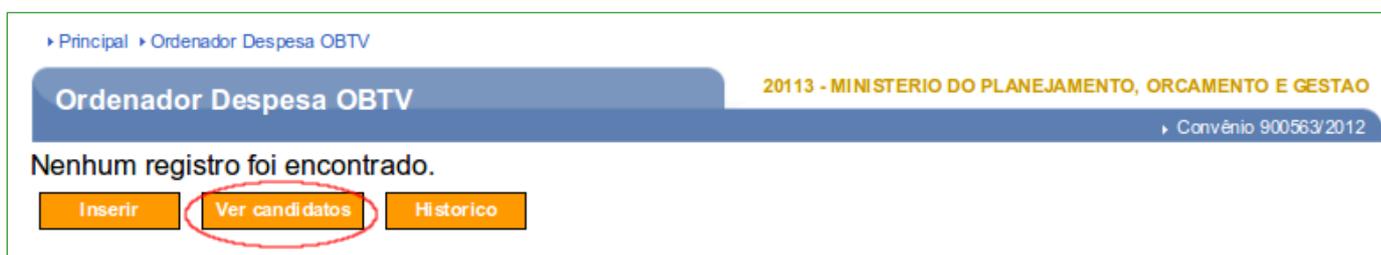


Figura 2

O sistema exibirá tela com a relação dos usuários que são candidatos a ordenador de despesa OBTV informados na Instituição Financeira.

Após verificar a relação dos candidatos, o usuário deverá selecionar/definir o(s) **Ordenador (es) de Despesa(s) OBTV**. Para isto, o usuário deverá clicar no botão “**Voltar**”, conforme Figura 3.



Figura 3

O sistema exibirá novamente a tela com os botões: “**Inserir**”, “**Ver Candidatos**” e “**Histórico**”. O usuário deverá clicar no botão “**Inserir**”, conforme Figura 4.

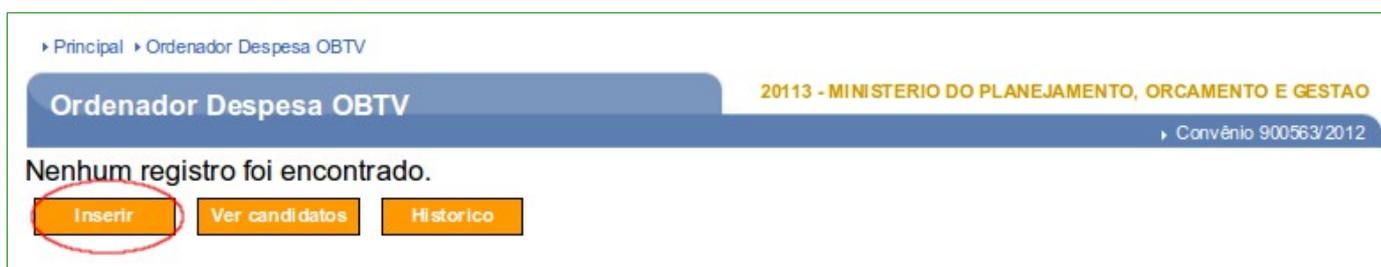


Figura 4

O sistema exibirá novamente a relação dos usuários que são candidatos a Ordenador de Despesa OBTV para seleção.

Observe que na frente do nome de cada candidato a Ordenador de Despesa OBTV é exibido o botão “**Selecionar**”.

O usuário poderá selecionar até dois Ordenadores de Despesa OBTV, para isto deverá clicar no botão “**Selecionar**” do candidato desejado.

Observação: O Proponente não pode ser Ordenador de Despesa de OBTV e Gestor Financeiro do Conveniente ao mesmo tempo.

Importante: Neste momento, se o Ordenador de Despesa OBTV selecionado for um membro do Proponente, ele já possui senha de acesso ao SICONV. Se não, o sistema exibirá tela para preenchimento dos dados do Ordenador de Despesa OBTV e este receberá senha de acesso ao SICONV por e-mail.

No exemplo será selecionado apenas um Ordenador de Despesa OBTV, conforme Figura 5.



Figura 5

O sistema exibirá mensagem: “**Perfil Ordenador de Despesa da OBTV atribuído ao usuário com sucesso.**” e o botão “**Remover**” caso seja necessário retornar o usuário para a relação de candidatos a **Ordenador de Despesa OBTV**.

Observe que após selecionar o candidato, o CPF e o nome do usuário selecionado é retirado da relação de candidatos.

Para visualizar todas as alterações realizadas na opção, “**Ordenador de Despesa OBTV**”, o usuário deverá clicar no botão “**Histórico**”, conforme Figura 6.



Figura 6

Importante:

- Caso seja necessário incluir ou excluir novos candidatos a Ordenador de Despesa OBTV, o usuário deverá se dirigir ao banco e solicitar orientação sobre qual procedimento seguir para incluir/excluir representante legal da conta. Bancos diferentes podem ter procedimentos diferentes.
- A escolha do(s) do(s) Ordenador(es) de Despesa é independente para cada convênio e a critério do Conveniente. Portanto, convênios diferentes de um mesmo Proponente poderão ter ordenadores diferentes.

O sistema exibirá tela com **Data e hora**, **CPF do usuário** que executou a ação, qual a **ação executada** e o **CPF do objeto da ação** (CPF que sofreu a ação), conforme Figura 7.

Principal > Ordenador Despesa OBTV

Ordenador Despesa OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900563/2012

Data	Usuário que executou a ação	Ação executada	Objeto da ação
03/10/2013 01:36:21	00000000049	Selecionou perfil	00000000068
03/10/2013 01:26:49	00000000049	Removeu perfil	00000000068
03/10/2013 01:26:06	00000000049	Selecionou perfil	00000000068
02/10/2013 03:20:08	00000000049	Removeu perfil	00000000068
08/08/2012 10:31:48	00000000049	Selecionou perfil	00000000068

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

[Voltar](#)

Figura 7

3. Cadastrar Credor da Transferência Voluntária

A opção , **Consultar Domicílio Bancário do Credor**, deverá ser utilizada **antes da inclusão do documento de liquidação e do pagamento com OBTV** como também antes da opção **Cadastrar Credor da Transferência Voluntária**. Após informar o Login (CPF) e a senha de acesso ou Certificado Digital, o usuário deverá clicar na opção, conforme Figura 8.

Principal

- Cadastramento
- Programas
- Propostas
- Execução
- Inf. Gerenciais
- Cadastros
- Acomp. e Fiscalização
- Prestação de Contas
- Banco de Projetos
- TCE

Execução

- Alterar Domicílio Bancário com OBTV
- Aplicação em Poupança
- Autorizar Movimentação Financeira
- Cadastrar Credor da Transferência Voluntária
- Cancelar Movimentação Financeira
- Classificar Ingresso de Recursos
- Complementar Dados de Câmbio do Documento de Liquidação
- Conciliação Bancária
- Consulta Registros Notificação
- Consultar Convênios Reservados
- Consultar Convênios/Pré-Convênios
- Consultar Documento de Liquidação
- Consultar Domicílio Bancário Credor**
- Consultar Tributos a Recolher com OBTV
- Conta Bancária
- Contratos
- Devolução de Recursos
- Discriminar OBTV
- Extrato Bancário do Convênio
- Incluir Documento de Liquidação
- Listar Movimentações Financeiras
- Ordenador Despesa OBTV
- Pagamento
- Pagamento com OBTV
- Processo de Execução
- Prorroga de Ofício
- Realizar Eventos/Retificações
- Recolher Tributo
- Recolher Tributo com OBTV
- Registrar Notificação
- Registro Execução Termo de Parceria
- Registro Ingresso de Recurso
- Reiniciar Senha OBTV
- Relatórios Execução
- Termos Aditivos

Caixa de Entrada

- Foi registrada uma notificação de irregularidade para o convênio 900441/2011. O número dessa notificação é 4/2011.
- Foi enviada uma resposta à solicitação de esclarecimento de número 2/2011 para o convênio 900346/2011. Caro(a) Sr.(a), Foi solicitada uma complementação para o Relatório de Acompanhamento 24 pelo Fiscal Acompanhamento e Fiscalização ERICK GOLDNER BAPTISTA SILVA
- Caro(a) Sr.(a), O Relatório de Acompanhamento de número sequencial 28, cadastrado pelo Técnico de Terceiro Acompanhamento e Fiscalização ELISVAN TEIXEIRA CHAVES, foi enviado para análise.
- Caro(a) Sr.(a), Foi solicitada uma complementação para o Relatório de Acompanhamento 27 pelo Técnico de Terceiro Acompanhamento e Fiscalização ELISVAN TEIXEIRA CHAVES
- Foi registrada uma notificação de irregularidade para o convênio 900477/2011. O número dessa notificação é 19/2011.

Figura 8

Será exibida tela para a consulta do convênio. Após informar o número do convênio no campo específico, o usuário deverá clicar no botão "**Consultar**".

Será exibida tela para a consulta do domicílio bancário. Após selecionar o Tipo de Documento e a Identificação do Credor (CPF/CNPJ/IG), o usuário deverá clicar no botão "**Consultar**", conforme Figura 9.

A imagem mostra a interface de usuário para a consulta de domicílio bancário credor. No topo, há um link para a página principal e um cabeçalho azul com o título "Consultar Domicílio Bancário Credor". Abaixo, há um formulário com os seguintes campos:

- Tipo de Documento: Um menu suspenso com "CPF" selecionado.
- Identificação do Credor (CPF/CNPJ/IG): Um campo de texto.
- Banco: Um campo de texto.
- Agência: Um campo de texto.
- Conta: Um campo de texto.

Abaixo dos campos, há um botão laranja "Consultar". Abaixo do botão, há uma mensagem de atenção em vermelho: "Atenção: A consulta ao SIAFI retorna no máximo 80 domicílios bancários. Refine sua pesquisa caso necessário." No rodapé, há um botão laranja "Listar Todos os Domicílios Bancários com Pendências no Cadastramento".

Figura 9

A opção **Consultar Domicílio Bancário Credor** permite ao conveniente consultar o fornecedor/credor e todos seus domicílios bancários (**Banco, Agência e Conta Bancária**) cadastrados no SIAFI, conforme Figura 10.

Principal

Consultar Domicílio Bancário Credor

Dados do Credor

Tipo de Documento de Identificação **CPF**

Identificação do Credor **111.111.111-11**

Nome/Razão Social **GLEDE**

Situação **CREDOR_OK**

Domicílios Bancários Registrados no SIAFI

Banco	Agência	Conta-Corrente
041	0041	3254545454
104	0198	1791865
104	0198	1791865
104	0198	1791865
104	0198	1791865
399	1075	1379929
399	1075	1379929
399	1075	1379929
399	1075	1379929

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

Voltar

Figura 10

Observação: se o usuário quiser, na consulta, poderá informar o Banco e/ou a Agência e/ou a Conta como filtro.

Se não existir o Credor/Fornecedor e/ou o domicílio bancário a ser usado na inclusão do documento de liquidação deverá ser utilizada a opção, **Cadastrar Credor da Transferência Voluntária**, do menu **Execução**.

Cadastrar Credor permite ao conveniente cadastrar o fornecedor/credor e seu domicílio bancário (**Banco, Agência e Conta Bancária**) no SIAFI.

Para que o cadastro seja efetivado no sistema, o usuário com perfil de **Operador Financeiro do Convenente** deverá incluir os dados e **solicitar a aprovação** ao usuário com o perfil de **Ordenador de Despesa OBTV**.

Após informar o Login (CPF) e a senha de acesso ou Certificado Digital, o usuário deverá clicar em **Execução**, opção **Cadastrar Credor da Transferência Voluntária**, conforme Figura 11.

The screenshot displays a web application interface with a blue header labeled 'Principal'. Below the header, there is a navigation menu with several categories: 'Cadastramento', 'Programas', 'Propostas', 'Execução', and 'Inf. Gerenciais'. To the right of this menu, there are sub-menus for 'Cadastramento', 'Acomp. e Fiscalização', 'Prestação de Contas', 'Banco de Projetos', and 'TCE'. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a 'Caixa de Entrada' (Inbox) section with a list of notifications, each preceded by a red circular icon. On the right, there is a yellow 'Execução' (Execution) section with a list of actions, each preceded by a double arrow icon. The action 'Cadastrar Credor da Transferência Voluntária' is circled in red.

Principal

- Cadastramento
- Programas
- Propostas
- Execução
- Inf. Gerenciais

Caixa de Entrada

- Foi registrada uma notificação de irregularidade para o convênio 900441/2011. O número dessa notificação é 4/2011.
- Foi enviada uma resposta à solicitação de esclarecimento de número 2/2011 para o convênio 900346/2011. Caro(a) Sr.(a), Foi solicitada uma complementação para o Relatório de Acompanhamento 24 pelo Fiscal Acompanhamento e Fiscalização ERICK GOLDNER BAPTISTA SILVA
- Caro(a) Sr.(a), O Relatório de Acompanhamento de número sequencial 28, cadastrado pelo Técnico de Terceiro Acompanhamento e Fiscalização ELISVAN TEIXEIRA CHAVES, foi enviado para análise.
- Caro(a) Sr.(a), Foi solicitada uma complementação para o Relatório de Acompanhamento 27 pelo Técnico de Terceiro Acompanhamento e Fiscalização ELISVAN TEIXEIRA CHAVES
- Foi registrada uma notificação de irregularidade para o convênio 900477/2011. O número dessa notificação é 19/2011.

Execução

- Alterar Domicílio Bancário com OBTV
- Aplicação em Poupança
- Autorizar Movimentação Financeira
- Cadastrar Credor da Transferência Voluntária**
- Cancelar Movimentação Financeira
- Classificar Ingresso de Recursos
- Complementar Dados de Câmbio do Documento de Liquidação
- Conciliação Bancária
- Consulta Registros Notificação
- Consultar Convênios Reservados
- Consultar Convênios/Pré-Convênios
- Consultar Documento de Liquidação
- Consultar Domicílio Bancário Credor
- Consultar Tributos a Recolher com OBTV
- Conta Bancária
- Contratos
- Devolução de Recursos
- Discriminar OBTV
- Extrato Bancário do Convênio
- Incluir Documento de Liquidação
- Listar Movimentações Financeiras
- Ordenador Despesa OBTV
- Pagamento
- Pagamento com OBTV
- Processo de Execução
- Prorroga de Ofício
- Realizar Eventos/Retificações
- Recolher Tributo
- Recolher Tributo com OBTV
- Registrar Notificação
- Registro Execução Termo de Parceria
- Registro Ingresso de Recurso
- Reiniciar Senha OBTV
- Relatórios Execução
- Termos Aditivos

Figura 11

Será exibida tela para a consulta do convênio. Após informar o número do convênio no campo específico, o usuário deverá clicar no botão "**Consultar**".

Observação: O número do convênio informado deve operar por OBTV. O credor/fornecedor e os domicílios bancários apresentados ou cadastrados não estão vinculados ao convênio no SIAFI, ou seja, são válidos para documentos de liquidação e pagamentos de qualquer convênio.

O sistema exibirá tela para a inclusão do Credor. O usuário deverá clicar em "**Novo Credor / Domicílio Bancário**", conforme Figura 12.

Figura 12

O sistema exibirá tela para inclusão dos dados:

- Campo **Tipo de Documento**: deverá ser selecionado CNPJ, CPF ou IG (Inscrição Genérica); e **Importante**: Inscrição Genérica é um código gerado no SIAFI para Fornecedores Estrangeiros. • Campo **Identificação do Credor (CPF/CNPJ/IG)**: deverá ser informado o número do CNPJ ou CPF ou IG (Inscrição Genérica); de acordo com o tipo de documento selecionado no campo anterior.

Após preencher os campos, o usuário deverá clicar em “**Pesquisar**”, conforme Figura 13.

Figura 13

Importante: Caso o fornecedor/credor **não** esteja cadastrado na base de dados do sistema **SIAFI**, a aba “**Dados Gerais**” será exibida.

Na aba **Dados Gerais**, serão exibidos os dados do fornecedor/credor cadastrado na base de dados da **Receita Federal do Brasil** e os seguintes botões:

- “**Salvar Rascunhos**” - permite ao usuário salvar os dados provisoriamente;
- “**Salvar Definitivo**” - permite ao usuário salvar os dados e o registro ficará na situação de aguardando autorização do Ordenador de Despesa OBTV para envio ao SIAFI e
- “**Voltar**” – permite ao usuário voltar para a tela anterior.

O usuário deverá conferir os dados apresentados, e se necessário, atualizar os campos que necessitem de alteração ou inclusão de novas informações e clicar em “**Salvar Rascunho**”, conforme Figura 14, ou dar sequência de acordo com o tópico [3.1 – Salvar em Definitivo e Solicitar Autorização](#).

Principal > Consultar Convênio > Cadastrar Credor da Transferência Voluntária

Cadastrar Credor da Transferência Voluntária

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900731/2013

Dados Gerais | Domicílios Bancários a Enviar | Domicílios Bancários SIAFI | Histórico Eventos

Tipo de Documento de Identificação **CNPJ**

Número do Documento de Identificação **00.001.001/0001-03**

Nome (Razão Social) **TFDOGGEYGOYZFUTPVJUIFEXRFP SZ**

Nome Fantasia/Mnemônico *

Endereço (logradouro) *

SCLN 306 BL E

Número (logradouro) *

S/N

Complemento

LOJAS 5

Bairro *

ASA NORTE

Município *

97 - BRASILIA - DF

Número do CEP *

70745-500

Código do País

130

Nome do País

Brasil

Telefone(s) *

Fax(es)

Salvar Rascunho | **Salvar Definitivo** | **Voltar**

Figura 14

Importante: Caso o fornecedor/credor já esteja cadastrado na base do sistema SICONV, a aba “**Dados Gerais**” **não será exibida**.

Será exibida a tela com as abas: **Domicílios Bancários a Enviar**, **Domicílios Bancários SIAFI** e **Histórico Eventos**.

Na aba **Domicílios Bancários a Enviar** são apresentados os dados do fornecedor/credor, os dados bancários a serem adicionados e os seguintes botões:

- “**Salvar Rascunho**” - permite ao usuário salvar os dados provisoriamente;
- “**Salvar Definitivo**” - permite ao usuário salvar os dados e o registro ficará na situação de **aguardando autorização do Ordenador de Despesa OBTV** para envio ao **SIAFI**; e
- “**Voltar**” – permite ao usuário voltar para a tela anterior.

Na seção de “**Adicionar novo domicílio bancário**”, o usuário deverá preencher os seguintes campos:

- **Código Banco:** deverá ser informado o código do banco do fornecedor;
- **Agência:** deverá ser informado o código da agência, **sem o dígito verificador** e
- **Conta-Corrente:** deverá ser informado o número da conta corrente do fornecedor.

Após preencher os dados, o usuário deverá clicar em “**Adicionar**”, conforme Figura 15.

A imagem mostra a interface de usuário de um sistema web. No topo, há uma barra de navegação com o título "Cadastrar Credor da Transferência Voluntária" e o número "20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO". Abaixo disso, há uma barra de ferramentas com três abas: "Domicílios Bancários a Enviar" (selecionada), "Domicílios Bancários SIAFI" e "Histórico Eventos".

O formulário principal contém os seguintes campos:

- Tipo de Documento de Identificação: **CPF**
- Número do Documento de Identificação: **111.111.111-11**
- Nome (Razão Social): **GLEDE**

Abaixo disso, há uma seção intitulada "Adicionar novo domicílio bancário" com os seguintes campos de entrada:

- Código Banco * (campo vazio)
- Agência * (campo vazio) com o texto "(Informar somente o número da agência, sem o DV)" em vermelho.
- Conta-Corrente * (campo dividido por um hífen, ambos vazios)

Um botão laranja "Adicionar" está destacado com um círculo vermelho. Abaixo dele, há uma seção "Domicílio(s) Bancário(s) a Enviar ao SIAFI" com o texto "Não há registros a exibir.". Na base da página, há três botões laranja: "Salvar Rascunho", "Salvar Definitivo" e "Voltar".

Figura 15

O sistema exibirá mensagem: “**Domicílio bancário adicionado. Clique em Salvar para concluir a operação.**”.

Observe que o domicílio bancário foi inserido na listagem “ **Domicílio(s) Bancário(s) a**

Enviar ao SIAFI". O usuário poderá incluir quantos domicílios bancários quiser para o credor/fornecedor.

13/143

3.1 – Salvar em Definitivo e Solicitar Autorização

Após incluir todos os domicílios bancários do fornecedor/credor, o usuário **Conveniente** com perfil de **Operador Financeiro do Conveniente** deverá salvar em definitivo os registros adicionados solicitando conseqüentemente as suas aprovações.

Para salvar em definitivo e solicitar a autorização, o usuário deverá clicar em "**Salvar Definitivo**", conforme Figura 16.

Principal > Consultar Convênio > Cadastrar Credor da Transferência Voluntária

Cadastrar Credor da Transferência Voluntária 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 900731/2013

Domicílio bancário adicionado. Clique em Salvar para concluir a operação. fechar

Domicílios Bancários a Enviar | Domicílios Bancários SIAFI | Histórico Eventos

Tipo de Documento de Identificação **CPF**

Número do Documento de Identificação **111.111.111-11**

Nome (Razão Social) **GLEDE**

Adicionar novo domicílio bancário

Código Banco *

Agência *
(Informar somente o número da agência, sem o DV)

Conta-Corrente * -

Adicionar

Domicílio(s) Bancário(s) a Enviar ao SIAFI

Banco	Agência	Conta-Corrente	Ações
001	1914	540927	Excluir

Salvar Rascunho | **Salvar Definitivo** | **Voltar**

Figura 16

O sistema exibirá mensagem de confirmação: “**Deseja realmente salvar em definitivo?**”. O usuário deverá clicar em “**OK**”, conforme Figura 17.

Principal > Consultar Convênio > Cadastrar Credor da Transferência Voluntária

Cadastrar Credor da Transferência Voluntária 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO Convênio 900731/2013

Domicílio bancário fechar

Domicílios Bancários a Enviar

Tipo de Documento de Identificação

Número do Documento de Identificação

Nome (Razão Social) **GLEDE BERNACCI GOLLUSCIO**

Adicionar novo domicílio bancário

Código Banco*

Agência*
(Informar somente o número da agência, sem o DV)

Conta-Corrente* -

Domicílio(s) Bancário(s) a Enviar ao SIAFI

Banco	Agência	Conta-Corrente	Ações
001	1914	540927	<input type="button" value="Excluir"/>

Figura 17

Após clicar em **OK**, o sistema exibirá nova mensagem: “**Domicílio bancário salvo em definitivo com sucesso! Registro ficará aguardando autorização do Ordenador de Despesas para envio ao SIAFI.**”. Para detalhar o cadastro do credor, o usuário deverá clicar em “**Detalhar**”, conforme Figura 18.

Principal > Consultar Convênio > Cadastrar Credor da Transferência Voluntária

Cadastrar Credor da Transferência Voluntária 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900731/2013

Domicílio bancário salvo em definitivo com sucesso! Registro ficará aguardando autorização do Ordenador de Despesas para envio ao SIAFI. fechar

Id	Tipo de Documento	Número do Documento	Nome/Razão Social do Credor	Solicitação de Inclusão	Situação	
277	CPF	111.111.111-11	GLEDE	DOMICILIO	Pendente de Autorização	Detalhar

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

Novo Credor / Domicílio Bancário Cancelar

Figura 18

Após clicar em “**Detalhar**”, o sistema exibirá novamente os dados do credor e os domicílios bancários a serem enviados ao SIAFI (se houver). Para acessar os domicílios bancários já existentes no SIAFI, o usuário deverá clicar na aba “**Domicílios Bancários SIAFI**”, conforme Figura 19.

Principal > Consultar Convênio > Cadastrar Credor da Transferência Voluntária

Cadastrar Credor da Transferência Voluntária 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900731/2013

Domicílios Bancários a Enviar **Domicílios Bancários SIAFI** Histórico Eventos

Domicílio(s) Bancário(s) Buscado(s) SIAFI

Banco

Agência
(Informar somente o número da agência, sem o DV)

Conta-Corrente -

Reconsultar SIAFI

Banco	Agência	Conta-Corrente
041	0041	3254545454
104	0198	1791865
104	0198	1791865
104	0198	1791865
104	0198	1791865
399	1075	1379929
399	1075	1379929
399	1075	1379929
399	1075	1379929

Voltar

Figura 19

Na aba **Domicílios Bancários SIAFI** serão exibidos os domicílios bancários cadastrados no SIAFI seja através do SICONV, aprovados pelo usuário com o perfil de **Ordenador de Despesa OBTV** e enviado ao SIAFI, ou os domicílios bancários anteriormente cadastrados diretamente no SIAFI.

Importante: O SIAFI retorna no **máximo 80 domicílios cadastrados**. Caso necessite filtrar a pesquisa, o usuário poderá utilizar os filtros de “**banco**”, “**agência**” e “**conta**” e consultar novamente para restringir a pesquisa, através do botão “**Reconsultar SIAFI**”.

Para acessar o **histórico de eventos** dos domicílios bancários, o usuário deverá clicar na aba “**Histórico Eventos**”. Na aba **Histórico Eventos**, ficarão registrados todos os registros/etapas dos eventos executados pelo **Convenente**, conforme Figura 20.

Evento	Nome do Responsável Evento	Justificativa (em caso de retorno da solicitação)	Data/Hora da Execução
Solicitação salva em Definitivo	ZMLTPITTRNQFKFUUCHDMMDB		04/10/2013 11:18:15

Figura 20

Neste momento, caso retorne para a listagem de cadastro de credores da transferência bancária, clicando no botão “Voltar”, o registro incluído pelo usuário **Convenente** com perfil de **Operador Financeiro do Convenente** ficará com a situação de “**Pendente de Autorização**” e deverá entrar em contato com o usuário **Convenente** com perfil de **Ordenador de Despesa OBTV** e **solicitar a aprovação** do domicílio bancário do fornecedor/credor, conforme Figura 21.

Principal > Consultar Convênio > Cadastrar Credor da Transferência Voluntária

Cadastrar Credor da Transferência Voluntária 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO

Convênio 900731/2013

Id	Tipo de Documento	Número do Documento	Nome/Razão Social do Credor	Solicitação de Inclusão	Situação	
277	CPF	111.111.111-11	GLEDE	DOMICILIO	Pendente de Autorização	Detalhar

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

[Novo Credor / Domicílio Bancário](#) [Cancelar](#)

Figura 21

3.2 – Autorizar Domicílio Bancário e Envio ao SIAFI

Depois de registrado o domicílio bancário, o usuário com o perfil de **Ordenador de Despesa OBTV** deverá autorizar e enviar ao SIAFI o domicílio bancário do fornecedor. Para isto, após acessar o sistema com o login e senha ou Certificado Digital, o usuário deverá clicar em **Execução** e na opção, **Cadastrar Credor da Transferência Voluntária**, conforme Figura 22.

Principal

- Cadastramento
- Programas
- Propostas
- Execução
- Inf. Gerenciais
- Cadastros
- Acomp. e Fiscalização
- Prestação de Contas
- Banco de Projetos
- TCE

Caixa de Entrada

- Foi registrada uma notificação de irregularidade para o convênio 900441/2011. O número dessa notificação é 4/2011.
- Foi enviada uma resposta à solicitação de esclarecimento de número 2/2011 para o convênio 900346/2011. Caro(a) Sr.(a), Foi solicitada uma complementação para o Relatório de Acompanhamento 24 pelo Fiscal Acompanhamento e Fiscalização ERICK GOLDNER BAPTISTA SILVA
- Caro(a) Sr.(a), O Relatório de Acompanhamento de número sequencial 28, cadastrado pelo Técnico de Terceiro Acompanhamento e Fiscalização ELI SVAN TEIXEIRA CHAVES, foi enviado para análise.
- Caro(a) Sr.(a), Foi solicitada uma complementação para o Relatório de Acompanhamento 27 pelo Técnico de Terceiro Acompanhamento e Fiscalização ELI SVAN TEIXEIRA CHAVES
- Foi registrada uma notificação de irregularidade para o convênio 900477/2011. O número dessa notificação é 19/2011.

Execução

- Alterar Domicílio Bancário com OBTV
- Aplicação em Poupança
- Autorizar Movimentação Financeira
- Cadastrar Credor da Transferência Voluntária**
- Cancelar Movimentação Financeira
- Classificar Ingresso de Recursos
- Complementar Dados de Câmbio do Documento de Liquidação
- Conciliação Bancária
- Consulta Registros Notificação
- Consultar Convênios Reservados
- Consultar Convênios/Pré-Convênios
- Consultar Documento de Liquidação
- Consultar Domicílio Bancário Credor
- Consultar Tributos a Recolher com OBTV
- Conta Bancária
- Contratos
- Devolução de Recursos
- Discriminar OBTV
- Extrato Bancário do Convênio
- Incluir Documento de Liquidação
- Listar Movimentações Financeiras
- Ordenador Despesa OBTV
- Pagamento
- Pagamento com OBTV
- Processo de Execução
- Prorroga de Ofício
- Realizar Eventos/Retificações
- Recolher Tributo
- Recolher Tributo com OBTV
- Registrar Notificação
- Registro Execução Termo de Parceria
- Registro Ingresso de Recurso
- Reiniciar Senha OBTV
- Relatórios Execução
- Termos Aditivos

Figura 22

O sistema exibirá tela para consultar o convênio. Após informar o número do convênio, o usuário deverá clicar no botão “**Consultar**”. O número do Convênio será apresentado e o usuário deverá clicar sobre o número do Convênio.

O sistema exibirá o **Id**, **Tipo de Documento**, o **Número do Documento**, o **Nome/Razão Social**, a **Solicitação de Inclusão**, a **Situação** e os botões para cada domicílio bancário incluído:

- “**Editar**” - exibe tela para exclusão ou inclusão de novo domicílio bancário;
- “**Autorizar**” - exibe tela com os botões: “**Voltar**”, “**Aprovar Solicitação**”, “**Recusar Solicitação**” e “**Retornar Solicitação**” e
- “**Detalhar**” - exibe os dados do domicílio bancário cadastrado.

O usuário deverá clicar em “**Autorizar**”, conforme Figura 23.

Id	Tipo de Documento	Número do Documento	Nome/Razão Social do Credor	Solicitação de Inclusão	Situação	
277	CPF	111.111.111-11	GLEDE	DOMICILIO	Pendente de Autorização	Editar Autorizar Detalhar

Opções para exportar: [CSV](#) [EXCEL](#) [XML](#) [PDF](#)

[Novo Credor / Domicilio Bancário](#) [Cancelar](#)

Figura 23

O sistema exibirá tela com os dados do domicílio bancário a serem enviados ao SIAFI e os seguintes botões:

- “**Voltar**” - retorna à listagem da tela anterior;
- “**Aprovar Solicitação**” - aprova e envia ao SIAFI os dados bancários cadastrados;
- “**Recusar Solicitação**” - ao clicar neste botão, este domicílio bancário não será incluído e desaparecerá da listagem; e

- **“Retornar Solicitação”** - ao clicar neste botão, o sistema exibirá tela para a descrição da justificativa. O usuário deverá informar a **“Justificativa”** e em seguida clicar no botão **“Confirmar”**. Neste momento, o sistema enviará automaticamente, um e-mail de aviso ao usuário com o perfil de **Operador Financeiro do Convenente** e a situação do domicílio bancário cadastrado ficará **“Em Elaboração”**, permitindo que seja realizada a alteração solicitada pelo **Ordenador de Despesa OBTV**.

Após confirmar os dados exibidos, o usuário com perfil de **Ordenador de Despesa OBTV**, deverá clicar em **“Aprovar Solicitação”**, conforme Figura 24.

Principal > Consultar Convênio > Cadastrar Credor da Transferência Voluntária

Cadastrar Credor da Transferência Voluntária 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 900731/2013

Domicílios Bancários a Enviar Domicílios Bancários SIAFI Histórico Eventos

Tipo de Documento de Identificação **CPF**

Número do Documento de Identificação **111.111.111-11**

Nome (Razão Social) **GLEDE**

Domicílio(s) Bancário(s) a Enviar ao SIAFI

Banco	Agência	Conta-Corrente
001	1914	540927

Voltar **Aprovar Solicitação** Recusar Solicitação Retornar Solicitação

Figura 24

O sistema exibirá mensagem de confirmação: **“Deseja realmente aprovar a solicitação de inclusão do credor no SIAFI?”**. O usuário deverá clicar em **“OK”**, conforme Figura 25.

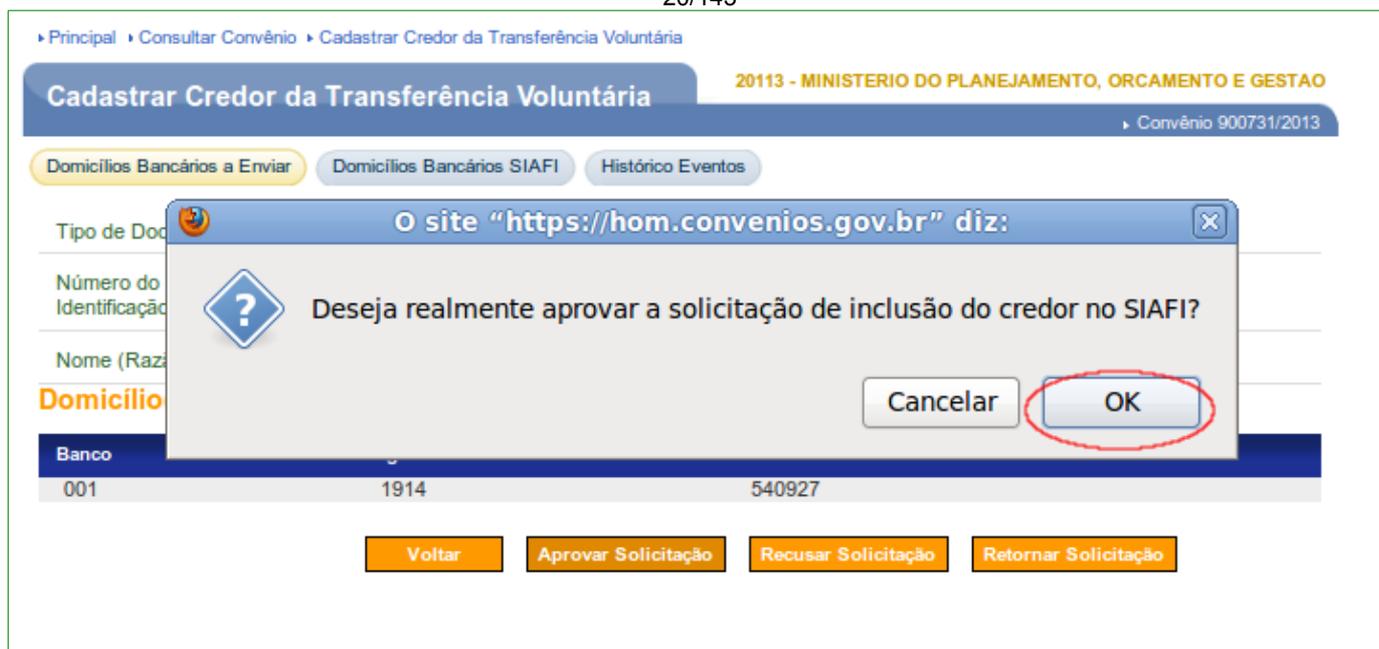


Figura 25

Após clicar em “OK”, o sistema exibirá nova mensagem: “**Solicitação aprovada e enviada ao SIAFI com sucesso!**”.

Importante: Observe que, depois de aprovada a solicitação e enviada ao SIAFI, o registro **não será mais visualizado** na listagem, conforme Figura 26.



Figura 26

Este registro pode ser visualizado através da funcionalidade “**Consultar Domicílio Bancário Credor**”, conforme citado no início do item **3. Cadastrar Credor da Transferência Voluntária**.

Após a aprovação e envio ao SIAFI do domicílio bancário, o usuário com o perfil de **Gestor Financeiro do Conveniente** poderá registrar o Documento de Liquidação e preparar o pagamento com OBTV.

3.3 – Retornar Solicitação de Autorização do Domicílio Bancário

Caso o usuário com perfil de **Ordenador de Despesa OBTV** retorne a solicitação de autorização, o sistema enviará automaticamente um e-mail de aviso ao usuário com o perfil de **Operador Financeiro do Convenente** e a situação do domicílio bancário cadastrado ficará “**Em Elaboração**”, permitindo que seja realizada a alteração solicitada pelo **Ordenador de Despesa OBTV**.

Para retornar a solicitação de autorização do domicílio bancário do cadastro do credor, o usuário com perfil de **Ordenador de Despesa OBTV** deverá clicar em “**Autorização**”, conforme Figura 27.

Id	Tipo de Documento	Número do Documento	Nome/Razão Social do Credor	Solicitação de Inclusão	Situação	Ações
277	CPF	111.111.111-11	GLEDE	DOMICILIO	Pendente de Autorização	Editar Autorizar Detalhar

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

Novo Credor / Domicilio Bancário Cancelar

Figura 27

O sistema exibirá tela com os dados do domicílio bancário a serem enviados ao SIAFI e os seguintes botões:

- “**Voltar**” - retorna à listagem da tela anterior;
- “**Aprovar Solicitação**” - aprova e envia ao SIAFI os dados cadastrados;
- “**Recusar Solicitação**” - ao clicar neste botão, este domicílio bancário não será incluído e desaparecerá da listagem; e
- “**Retornar Solicitação**” - ao clicar neste botão, este domicílio bancário retornará para o usuário com o perfil de **Operador Financeiro do Convenente** para as alterações solicitadas.

Após confirmar os dados exibidos, o usuário com perfil de **Ordenador de Despesa OBTV**, deverá clicar em “**Retornar Solicitação**”, conforme Figura 28.

Principal > Consultar Convênio > Cadastrar Credor da Transferência Voluntária

Cadastrar Credor da Transferência Voluntária

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 900731/2013

Domicílios Bancários a Enviar | Domicílios Bancários SIAFI | Histórico Eventos

Tipo de Documento de Identificação **CPF**

Número do Documento de Identificação **111.111.111-11**

Nome (Razão Social) **PRMMJLPOD BEBRSNZKESWGS**

Domicílio(s) Bancário(s) a Enviar ao SIAFI

Banco	Agência	Conta-Corrente
001	1914	540927

Voltar | Aprovar Solicitação | Recusar Solicitação | **Retornar Solicitação**

Figura 28

O sistema exibirá tela para a descrição da justificativa. O usuário deverá informar a “**Justificativa**” e em seguida clicar em “**Confirmar**”, conforme Figura 29.

Principal > Consultar Convênio > Cadastrar Credor da Transferência Voluntária

Cadastrar Credor da Transferência Voluntária

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 900731/2013

Domicílios Bancários a Enviar | Domicílios Bancários SIAFI | Histórico Eventos

Tipo de Documento de Identificação **CPF**

Número do Documento de Identificação

Nome (Razão Social)

Domicílio(s)

Banco
001

Credor - Retornar Solicitação

Justificativa para retornar a solicitação:

Voltar | **Confirmar**

Figura 29

O sistema exibirá mensagem de confirmação: “**Deseja realmente retornar a solicitação para o Operador Financeiro?**”. O usuário deverá clicar em “**OK**”, conforme Figura 30.

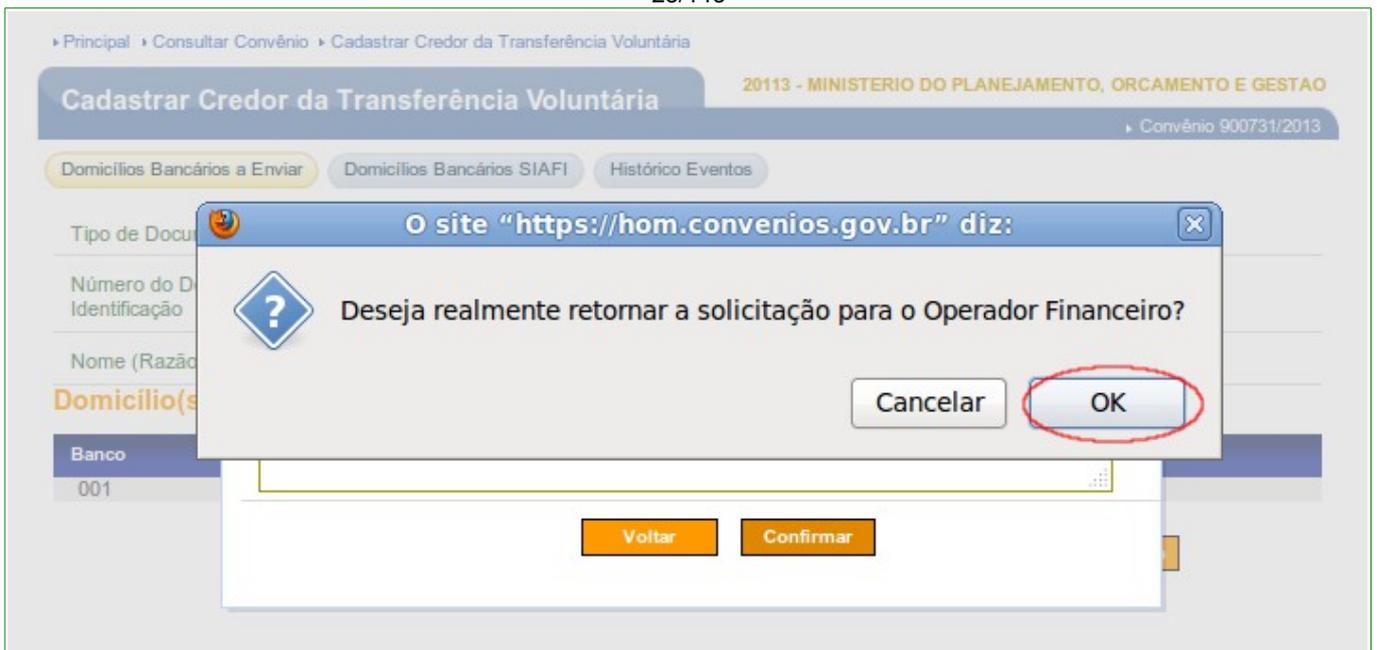


Figura 30

Após clicar em “OK”, o sistema exibirá nova mensagem: **“Solicitação devolvida com sucesso! E-mail com justificativa enviado ao Operador Financeiro”**.

Neste momento, o sistema enviará automaticamente, um e-mail de aviso ao usuário com o perfil de **Operador Financeiro do Convenente** e a situação do domicílio bancário cadastrado ficará **“Em Elaboração”**, permitindo que seja realizada a alteração solicitada pelo **Ordenador de Despesa OBTV**, conforme Figura 31.



Figura 31

3.4 – Recusar Solicitação de Autorização do Domicílio Bancário

Caso o usuário com perfil de **Ordenador de Despesa OBTV** recuse a solicitação de autorização, o registro do domicílio bancário não será autorizado e desaparecerá da listagem do cadastro de credor de transferência voluntária.

Para recusar a solicitação de autorização do domicílio bancário do cadastro do credor, o usuário com perfil de **Ordenador de Despesa OBTV** deverá clicar em “**Autorização**”, conforme Figura 32.

A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de credores. No topo, há uma barra de navegação com o título "Cadastrar Credor da Transferência Voluntária" e o convênio "20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO". Abaixo, há uma tabela com as seguintes colunas: Id, Tipo de Documento, Número do Documento, Nome/Razão Social do Credor, Solicitação de Inclusão, Situação e botões de ação. A tabela contém uma única linha de dados com o ID 277, CPF 111.111.111-11, nome GLEDE, solicitação de DOMICILIO e situação Pendente de Autorização. O botão "Autorizar" na linha de dados está circulado em vermelho. Abaixo da tabela, há opções para exportar em CSV, EXCEL, XML e PDF, e dois botões de ação: "Novo Credor / Domicilio Bancário" e "Cancelar".

Id	Tipo de Documento	Número do Documento	Nome/Razão Social do Credor	Solicitação de Inclusão	Situação	Ações
277	CPF	111.111.111-11	GLEDE	DOMICILIO	Pendente de Autorização	Editar Autorizar Detalhar

Opções para exportar: CSV, EXCEL, XML, PDF

[Novo Credor / Domicilio Bancário](#)
[Cancelar](#)

Figura 32

O sistema exibirá tela com os dados do domicílio bancário a serem enviados ao SIAFI e os seguintes botões:

- “**Voltar**” - retorna à listagem da tela anterior;
- “**Aprovar Solicitação**” - aprova e envia ao SIAFI os dados bancários cadastrados;
- “**Recusar Solicitação**” - ao clicar neste botão, este domicílio bancário **não será** incluído e desaparecerá da listagem; e
- “**Retornar Solicitação**” - ao clicar neste botão, este domicílio bancário retornará para o usuário com o perfil de **Operador Financeiro do Conveniente** para as alterações solicitadas.

Após confirmar os dados exibidos, o usuário com perfil de **Ordenador de Despesa OBTV**, deverá clicar em “**Recusar Solicitação**”, conforme Figura 33.

Principal > Consultar Convênio > Cadastrar Credor da Transferência Voluntária

Cadastrar Credor da Transferência Voluntária 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 900731/2013

Domicílios Bancários a Enviar Domicílios Bancários SIAFI Histórico Eventos

Tipo de Documento de Identificação **CPF**

Número do Documento de Identificação **111.111.111-11**

Nome (Razão Social) **PRMMJLDPOD BEBRSNZKESWGS**

Domicílio(s) Bancário(s) a Enviar ao SIAFI

Banco	Agência	Conta-Corrente
001	1914	540927

Voltar Aprovar Solicitação **Recusar Solicitação** Retornar Solicitação

Figura 33

O sistema exibirá mensagem de confirmação: “**Deseja realmente recusar a solicitação de inclusão do credor no SIAFI?**”. O usuário deverá clicar em “**OK**”, conforme Figura 34.

Principal > Consultar Convênio > Cadastrar Credor da Transferência Voluntária

Cadastrar Credor da Transferência Voluntária 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 900731/2013

Domicílios Bancários a Enviar Domicílios Bancários SIAFI Histórico Eventos

Tipo de Documento de Identificação

Número do Documento de Identificação

Nome (Razão Social)

Domicílios Bancários a Enviar ao SIAFI

Banco	Agência	Conta-Corrente
001	1914	540927

Voltar Aprovar Solicitação Recusar Solicitação Retornar Solicitação

O site “https://hom.convenios.gov.br” diz:
Deseja realmente recusar a solicitação de inclusão do credor no SIAFI?
Cancelar **OK**

Figura 34

Após clicar em “**OK**”, o sistema exibirá nova mensagem: “**Solicitação recusada com sucesso, não será enviada ao SIAFI.**”.

Neste momento, o fornecedor/credor juntamente com os domicílios bancários **não serão** incluídos e desaparecerão da listagem de cadastro de credor de transferência voluntária do SICONV, conforme Figura 35.



Figura 35

4. Pagamento com OBTV – Ordem Bancária de Transferência Voluntária

A funcionalidade **OBTV - Ordem Bancária de Transferência Voluntária** é utilizada para pagamento a fornecedores de **Convênios, Contratos de Repasses e Termos de Parcerias**.

O pagamento ao fornecedor será realizado por meio de uma ordem bancária gerada pelo SICONV e enviada ao SIAFI. O SIAFI repassará para as instituições bancárias que efetivarão o pagamento mediante crédito em conta corrente ou saque em espécie no caixa, conforme orientação descrita na legislação vigente.

Na abertura da conta bancária, o sistema disponibilizará a informação: " **Convênio vai operar com OBTV**". Desta forma, o conveniente poderá pagar o fornecedor através da funcionalidade "**Pagamento com OBTV**".

Para o Pagamento com OBTV, o conveniente incluirá o **Documento de Liquidação**, preparará o **Pagamento**, fará a **Autorização Financeira** e enviará ao **SIAFI**. O SIAFI enviará este pagamento para a instituição bancária para crédito do valor na conta corrente do fornecedor.

O resgate da aplicação, referente ao valor da OBTV (valor do pagamento), será realizado de forma automática pela instituição bancária, visto que o próprio conveniente não tem acesso para efetuar o referido resgate.

O pagamento será autorizado pelo **Gestor Financeiro** e pelo **Ordenador de Despesa OBTV**, respectivamente.

Para que o usuário Conveniente possa utilizar a funcionalidade "**Pagamento com OBTV**", o usuário deverá ter o perfil de **Gestor Financeiro do Conveniente** e para autorização do pagamento, o usuário deverá estar cadastrado e selecionado como "**Ordenador de Despesa OBTV**".

No tópico “**1. Introdução**” deste manual consta a definição do que é OBTV, conforme disposto no **Decreto 7.641/2011, no seu artigo 3º, parágrafo único**.

5. Tipos de Pagamento por OBTV

O sistema disponibiliza os seguintes tipos de pagamentos por OBTV:

- OBTV – Pagamento a Fornecedor;
 - Transferência Bancária;
 - Pagamento no Caixa (até R\$ 800,00);
- OBTV Devolução de Recursos para CTU (Conta Tesouro Única);
- OBTV para o Convenente;
- OBTV Aplicação em Poupança;
- OBTV Câmbio; e
- OBTV Tributos.

5.1 – OBTV - Pagamento a Fornecedor

É o tipo de OBTV mais comum e poderá ser utilizado para o pagamento ao fornecedor. Existem duas formas de realizar o pagamento ao fornecedor:

- Transferência Bancária; e
- Pagamento no Caixa (até R\$ 800,00).

5.1.1 – OBTV - Pagamento a Fornecedor – Transferência Bancária

O pagamento a Fornecedor – Transferência Bancária poderá ser realizado mediante Transferência Bancária. A conta do fornecedor/credor poderá ser de qualquer banco dentro do território nacional e deverá estar previamente cadastrada no “**Cadastro de Credores**” do SIAFI, conforme orientações no tópico “**3. Cadastrar Credor da Transferência Voluntária**” deste manual.

Para realizar OBTV - Pagamento a Fornecedor através de Transferência Bancária, após informar o Login (CPF) e a senha de acesso ou Certificado Digital, clicar em “**Execução**” opção “**Pagamento com OBTV**”, conforme Figura 36.

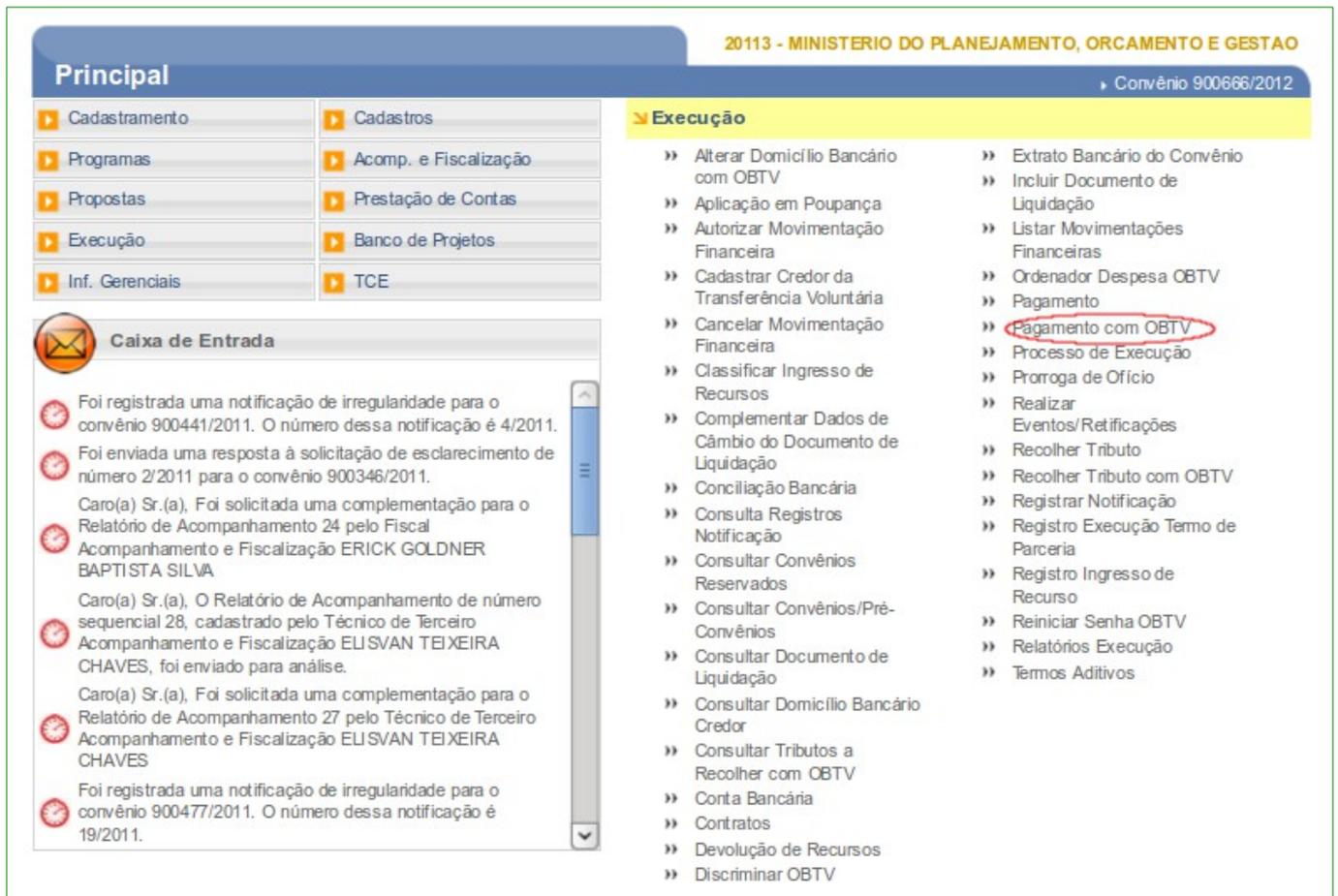


Figura 36

O sistema exibirá a tela para a consulta do convênio.

Após informar o número do convênio no campo específico e clicar no botão "Consultar", o sistema exibirá tela para a inclusão do pagamento.

O usuário deverá clicar no botão "Novo Pagamento", conforme Figura 37.

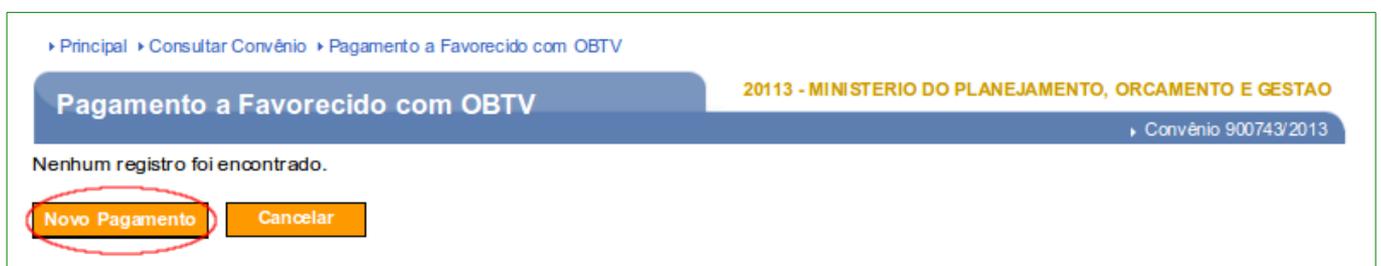


Figura 37

O sistema exibirá tela com as abas: **Convênio**, **Documento de Liquidação**, **Detalhes do Pagamento**, **Histórico** e **Anexos**.

Na aba **Convênio**, será exibido os **Dados Gerais**, **Dados Financeiros** e **Domicilio Bancário** do Convênio.

Para incluir o **Pagamento com OBTV**, o usuário deverá clicar na aba “**Documento de Liquidação**”, conforme Figura 38.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convênio Documento de Liquidação Detalhes do Pagamento Histórico Anexos

Dados Gerais

Nr. Documento de Liquidação

Tipo de Pagamento Pagamento Total Pagamento Parcial

Valor Líquido do Documento de Liquidação **R\$ 0,00**

Tipo de Documento de Liquidação

Data de Emissão

Favorecido do Documento de Liquidação

Número Documento Favorecido

Nome do Favorecido

Domicílio Bancário do Favorecido

Banco

Agência

Conta-Corrente

Quadro Itens de Despesa do Documento de Liquidação

Não há registros a exibir.

Quadro de Tributos do Documento de Liquidação

Não há registros a exibir.

Salvar Rascunho Concluir Pagamento Voltar

Figura 38

Após clicar na aba “**Documento de Liquidação**”, o sistema exibirá tela com os dados do convênio.

Na Área Dados Gerais:

- Campo **Nº. Documento de Liquidação**: selecionar o número do documento de liquidação;
- Campo **Tipo de Pagamento**: marcar se o pagamento será **Pagamento Total** ou **Pagamento Parcial**; e
- Os Campos **Tipo de Documento de Liquidação** e **Data de Emissão**: serão preenchidos automaticamente pelo sistema conforme as informações contidas no documento de liquidação selecionado.

Se o usuário marcar o Tipo de Pagamento como **Pagamento Parcial**, deverá informar o valor a ser pago ao favorecido e a justificativa conforme Figura 39.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO > Convênio 706731/2013

Convênio Documento de Liquidação Detalhes do Pagamento Histórico Anexos

Dados Gerais

Nr. Documento de Liquidação * 4 - IARA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Tipo de Pagamento Pagamento Total Pagamento Parcial

Valor Líquido do Documento de Liquidação R\$ 10,00

Valor a ser Pago ao Favorecido

Justificativa

Tipo de Documento de Liquidação **NOTA FISCAL**

Data de Emissão 07/10/2013

Favorecido do Documento de Liquidação

Número Documento Favorecido 61.475.711/0001-07

Nome do Favorecido IARA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Domicílio Bancário do Favorecido

Banco 001

Agência 0010

Conta-Corrente 540927

Processo de Compras

Número da Licitação 123456

Modalidade de Licitação **PREGAO**

Nr. do Contrato Vinculado

Data de Assinatura

Quadro Itens de Despesa do Documento de Liquidação

Descrição	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
Teste	R\$ 10,00	1	R\$ 10,00

Quadro de Tributos do Documento de Liquidação

Não há registros a exibir.

Salvar Rascunho Concluir Pagamento Voltar

Figura 39

Importante: Se o pagamento for marcado como parcial, os demais pagamentos parciais precisam ser preparados a partir do Documento de Liquidação já incluído. O usuário, em hipótese alguma, deve incluir um novo Documento de Liquidação para complementar o pagamento. O pagamento do Documento de Liquidação somente se encerra quando o somatório dos pagamentos parciais for igual ao valor do Documento de liquidação.

As áreas: Favorecido do Documento de Liquidação, Domicílio Bancário do Favorecido, Processo de Compras, Quadro Itens de Despesa do Documento de Liquidação e Quadro de Tributos do Documento de Liquidação, também serão preenchidos automaticamente pelo sistema de acordo com os dados informados no documento de liquidação selecionado.

Importante: O usuário deverá clicar nos botões “**Salvar Rascunho**” ou “**Concluir Pagamento**”, apenas quando tiver preenchido todas as abas.

Após selecionar o número do documento de liquidação, tipo de pagamento e dados complementares se optar por pagamento parcial, o usuário deverá clicar na aba “**Detalhes do Pagamento**”, conforme Figura 40.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio Documento de Liquidação **Detalhes do Pagamento** Histórico Anexos

Convênio 706731/2013

Dados Gerais

Número do Pagamento

Data do Pagamento **07/10/2013**

Forma de Pagamento **Transferência Bancária para Crédito em Conta-Corrente**

Valor do Documento de Liquidação **R\$ 10,00**

Total de Tributos Retidos **R\$ 0,00**

Valor a ser pago ao Favorecido **R\$ 10,00**

Texto de Observação do Pagamento

Valor total a ser Rateado **R\$ 10,00**

Quadro de Rateio da Despesa por Fonte de Recursos

Natureza de Despesa	Valor da Despesa	Valor Apropriado	Situação do Rateio
44903024 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 10,00	R\$ 0,00	Ausente

[Detalhar Fontes](#)

Quadro de Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico

Meta Atendida	Etapa Atendida	Recurso de Repasse da União	Recurso de Contrapartida Financeira	Recurso de Rendimento de Aplicação
Construção de Unidade de Saúde	Alvenaria em Geral	10,00	0,00	0,00

[Salvar Rascunho](#) [Concluir Pagamento](#) [Voltar](#)

Figura 40

O sistema exibirá tela com os dados do convênio e na parte inferior da tela os botões:

- **Salvar Rascunho** – Ao clicar neste botão, é obrigatório ter preenchido pelo menos o campo “Texto de Observação do Pagamento”, a movimentação financeira ficará na situação de “**Movimentação Financeira em Elaboração**”, permitindo que, em outro momento, o usuário possa complementar/alterar os dados do pagamento.
- **Concluir Pagamento** – Ao clicar neste botão, os dados de todas as abas tem que estar preenchidas inclusive ter efetivado os rateios, a situação da movimentação financeira ficará na situação de 'Movimentação Financeira Incluída', não sendo mais possível alteração pelo usuário.

Na área **Dados Gerais**

- Os campos **Data do Pagamento**, **Forma de Pagamento**, **Valor do Documento de Liquidação**, **Total de Tributos Retidos** e **Valor a ser paga ao Favorecido**, serão preenchidos automaticamente pelo sistema conforme as informações registradas no documento de liquidação e de acordo com os dados preenchidos na aba “Documento de Liquidação do Pagamento.
- No campo “**Texto de Observação do Pagamento**”: deverá informar a observação sobre o pagamento.

Se o pagamento for parcial os **Tributos** serão **retidos** na primeira parcela de pagamento, conforme informado na tela: **(O valor total dos tributos retidos no documento de liquidação (DL) deverá, obrigatoriamente, fazer parte do rateio do primeiro pagamento parcial, pois o fato gerador dos tributos já ocorreu.)**. O campo “**Valor total a ser Rateado**” é composto do valor a ser pago ao favorecida mais o valor total dos tributos informados no documento de liquidação.

Na área, **Quadro de Rateio da Despesa por Fonte de Recursos**, o sistema exibirá a **Natureza de Despesa** selecionada/vinculada ao documento de liquidação e na frente o botão “**Detalhar Fontes**”.

Na área, **Quadro de Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico**, o sistema exibirá a **Meta e Etapa** selecionada/vinculada ao documento de liquidação.

Após informar os dados, o usuário deverá clicar no botão “**Detalhar Fontes**”, localizado na área **Quadro de Rateio da Despesa por Fonte de Recursos**, conforme Figura 41.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convênio 706731/201

Convênio Documento de Liquidação **Detalhes do Pagamento** Histórico Anexos

Dados Gerais

Número do Pagamento

Data do Pagamento **07/10/2013**

Forma de Pagamento **Transferência Bancária para Crédito em Conta-Corrente**

Valor do Documento de Liquidação **R\$ 10,00**

Total de Tributos Retidos **R\$ 1,00**
 (O valor total dos tributos retidos no documento de liquidação (DL) deverá, obrigatoriamente, fazer parte do rateio do primeiro pagamento parcial, pois o fato gerador dos tributos já ocorreu.)

Valor a ser pago ao Favorecido **R\$ 5,00**

Texto de Observação do Pagamento *

Valor total a ser Rateado **R\$ 6,00**

Quadro de Rateio da Despesa por Fonte de Recursos

Natureza de Despesa	Valor da Despesa	Valor Apropriado	
44903024 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 10,00	R\$ 0,00	Detalhar Fontes

Quadro de Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico

Meta Atendida	Etapa Atendida	Recurso de Repasse da União	Recurso de Contrapartida Financeira	Recurso de Rendimento de Aplicação
Construção de Unidade de Saúde	Alvenaria em Geral	10,00	0,00	0,00

Salvar Rascunho Concluir Pagamento Voltar

Figura 41

O sistema exibirá tela com a(s) **Fonte(s) de Recurso(s)** do convênio, o respectivo **Saldo Disponível no SIAFI** para cada fonte e o campo **Valor a Pagar** para preenchimento.

O usuário deverá informar o valor a pagar para cada fonte de recurso e em seguida clicar no botão “**Confirmar Rateio**”, conforme Figura 42.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 706731/2013

Quadro de Rateio de Despesas por Fontes de Recurso

Natureza de Despesa **44903024 - MATERIAL DE CONSUMO**

Valor da Despesa **R\$ 10,00**

Fonte de Recursos	Saldo Disponível no SIAFI	Valor a Pagar
0100000000 RECURSOS ORDINARIOS	R\$ 1,00	R\$ 0,00
		Total R\$ 0,00

Figura 42

O sistema exibirá os dados inseridos no Quadro de Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico. Para finalizar o pagamento, o usuário deverá clicar no botão **“Concluir Pagamento”**, conforme Figura 43.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTA

Convênio 706731/201

Convênio Documento de Liquidação **Detalhes do Pagamento** Histórico Anexos

Dados Gerais

Número do Pagamento

Data do Pagamento **07/10/2013**

Forma de Pagamento **Transferência Bancária para Crédito em Conta-Corrente**

Valor do Documento de Liquidação **R\$ 10,00**

Total de Tributos Retidos **R\$ 1,00**
(O valor total dos tributos retidos no documento de liquidação (DL) deverá, obrigatoriamente, fazer parte do rateio do primeiro pagamento parcial, pois o fato gerador dos tributos já ocorreu.)

Valor a ser pago ao Favorecido **R\$ 5,00**

Texto de Observação do Pagamento

Valor total a ser Rateado **R\$ 6,00**

Quadro de Rateio da Despesa por Fonte de Recursos

Natureza de Despesa	Valor da Despesa	Valor Apropriado
44903024 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 10,00	R\$ 10,00

[Detalhar Fontes](#)

Quadro de Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico

Meta Atendida	Etapa Atendida	Recurso de Repasse da União	Recurso de Contrapartida Financeira	Recurso de Rendimento de Aplicação
Construção de Unidade de Saúde	Alvenaria em Geral	10,00	0,00	0,00

[Salvar Rascunho](#)
[Concluir Pagamento](#)
[Voltar](#)

Figura 43

Importante: **Fonte de Recursos** consiste num mecanismo que possibilita identificar a origem dos recursos utilizados no convênio para realizar determinada despesa. Portanto, a fonte de recurso de uma receita irá demonstrar quais as despesas que serão financiadas por ela. Sendo assim, ao término do convênio, o recurso que não for utilizado, deverá ser devolvido para a Conta Única do Tesouro vinculado, obrigatoriamente, à sua respectiva fonte de recurso de origem.

O sistema exibirá mensagem de confirmação: **“Deseja realmente concluir a fase de elaboração de pagamento com OBTV?”**. O usuário deverá clicar no botão **“OK”**, conforme Figura 44.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio Documento de Liquidação **Detalhes do Pagamento** Histórico Anexos

Dados Gerais

Número do Pagamento

Data do Pagamento **07/10/2013**

Forma de Pagamento **Transferência Bancária para Crédito em Conta-Corrente**

Valor do Documento

Total de Tributos (O valor total do pagamento parcial)

Valor a ser pago

Texto de Observação

Valor total a ser Rateado **R\$ 6,00**

Quadro de Rateio da Despesa por Fonte de Recursos

Natureza de Despesa	Valor da Despesa	Valor Apropriado
44903024 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 10,00	R\$ 10,00

[Detalhar Fontes](#)

Quadro de Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico

Meta Atendida	Etapa Atendida	Recurso de Repasse da União	Recurso de Contrapartida Financeira	Recurso de Rendimento de Aplicação
Construção de Unidade de Saúde	Alvenaria em Geral	10,00	0,00	0,00

Salvar Rascunho Concluir Pagamento Voltar

Figura 44

O sistema exibirá a mensagem: **“Pagamento concluído com sucesso! Situação alterada para 'Movimentação Financeira Incluída'.”**.

O sistema exibirá tela com **Nro. Pgto, Data, Valor Bruto, Valor Líquido, Nro. Doc. Liquidação, CNPJ/CPF Favorecido, Nome Favorecido, Situação Pgto** e o botão **Detalhar** para cada pagamento, conforme Figura 45.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convênio 706731/2013

Pagamento concluído com sucesso! Situação alterada para 'Movimentação Financeira Incluída'. fechar

Data início da pesquisa

Identificação do favorecido

Nr.do documento de liquidação

Situação do registro

Consultar

Nro. Pgto	Data	Valor Bruto	Valor Pago Favorecido	Nro. Doc. Liquidação	CNPJ/CPF Favorecido	Nome Favorecido	Situação Pgto
20702	07/10/2013	R\$ 10,00	R\$ 5,00	4	61.475.711/0001-07	IARA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	Movimentação Financeira Incluída

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

Novo Pagamento **Cancelar** **Detalhar**

Figura 45

Importante: O número do Pagamento é gerado automaticamente pelo sistema SICONV obedecendo à ordem sequencial do sistema.

Após enviar a movimentação financeira, o pagamento será autorizado pelo Gestor Financeiro do Conveniente e pelo Ordenador de Despesa OBTV. Vide tópico “**6. Autorizar Movimentação Financeira**”.

5.1.2 – OBTV - Pagamento a Fornecedor – Pagamento no Caixa (até R\$ 800,00)

Essa forma de pagamento atende apenas ao **fornecedor pessoa física e até o limite de R\$800,00** (oitocentos reais) por fornecedor/credor do convênio, conforme previsto na Portaria Interministerial 507/2011, Art. 64, §4º.

Esse tipo de OBTV disponibiliza o dinheiro diretamente no caixa do banco (semelhante a uma ordem de pagamento), permitindo ao fornecedor realizar o saque do valor, mediante identificação, em qualquer agência do mesmo banco da conta específica do convênio.

Para realizar OBTV - Pagamento ao fornecedor através do Pagamento no Caixa, após

informar o Login (CPF) e a senha de acesso ou Certificado Digital, clicar em “Execução” opção “Pagamento com OBTV”, conforme Figura 46.

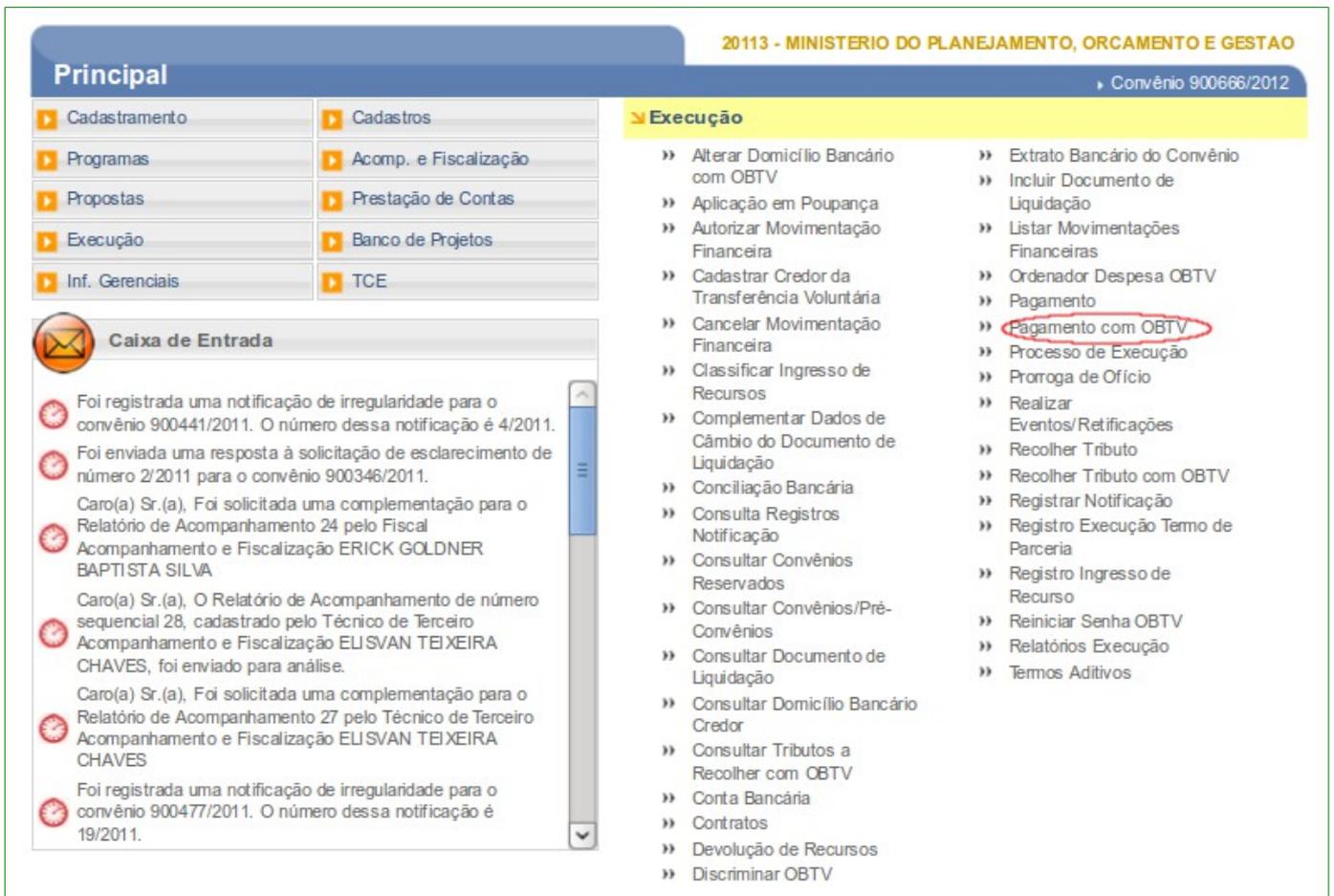


Figura 46

O sistema exibirá a tela para a consulta do convênio. Após informar o número do convênio no campo específico e clicar no botão "Consultar", o sistema exibirá tela para a inclusão do pagamento.

O usuário deverá clicar no botão “Novo Pagamento”, conforme Figura 47.

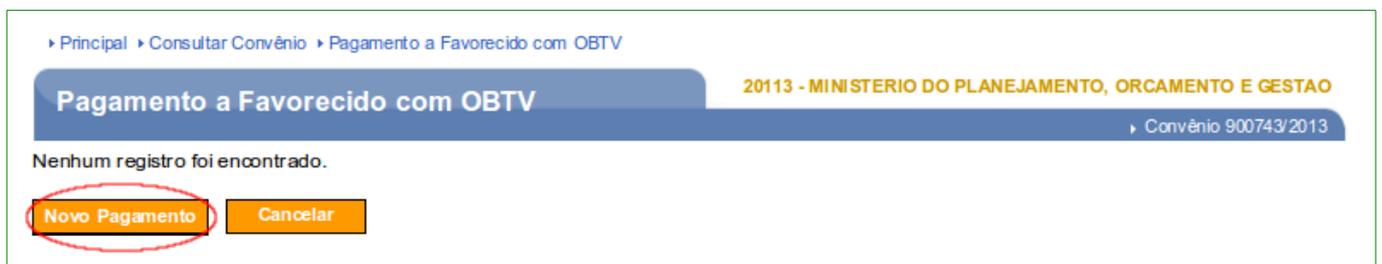


Figura 47

O sistema exibirá tela com as abas; **Convênio, Documento de Liquidação, Detalhes do Pagamento, Histórico e Anexos.**

Na aba **Convênio**, será exibido os **Dados Gerais, Dados Financeiros e Domicilio Bancário** do Convênio.

Para incluir o **Pagamento com OBTV**, o usuário deverá clicar na aba “**Documento de Liquidação**”, conforme Figura 48.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio Documento de Liquidação Detalhes do Pagamento Histórico Anexos

Convênio 706731/2013

Dados Gerais

Nr. Documento de Liquidação * 4 - IARA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Tipo de Pagamento Pagamento Total Pagamento Parcial

Valor Líquido do Documento de Liquidação R\$ 800,00

Tipo de Documento de Liquidação **NOTA FISCAL**

Data de Emissão 18/06/2013

Favorecido do Documento de Liquidação

Número Documento Favorecido 61.475.711/0001-07

Nome do Favorecido IARA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Domicílio Bancário do Favorecido

Banco

Agência

Conta-Corrente

Processo de Compras

Número da Licitação 580

Modalidade de Licitação 11

Nr. do Contrato Vinculado 000580/2013

Data de Assinatura 18/06/2013

Quadro Itens de Despesa do Documento de Liquidação

Descrição	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
Materiais	R\$ 800,00	1	R\$ 800,00

Quadro de Tributos do Documento de Liquidação

Não há registros a exibir.

Salvar Rascunho Concluir Pagamento Voltar

Figura 48

Após clicar na aba “**Documento de Liquidação**”, o sistema exibirá tela com os dados do convênio.

Na **Área Dados Gerais**:

- O campo **Nº. Documento de Liquidação**: selecionar o número do documento de liquidação; e
- O Campo **Tipo de Pagamento**: marcar se o pagamento será **Pagamento Total** ou **Pagamento Parcial**; e
- Os Campos **Tipo de Documento de Liquidação** e **Data de Emissão**: serão preenchidos automaticamente pelo sistema conforme as informações contidas no documento de liquidação selecionado.

Se o usuário marcar o Tipo de Pagamento como **Pagamento Parcial**, deverá informar o valor a ser pago ao favorecido e a justificativa conforme Figura 49.

Pagamento a Favorecido com OBTV

Convênio 706731/2013

Convênio Documento de Liquidação Detalhes do Pagamento Histórico Anexos

Dados Gerais

Nr. Documento de Liquidação * 4 - IARA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Tipo de Pagamento Pagamento Total Pagamento Parcial

Valor Líquido do Documento de Liquidação **R\$ 800,00**

Valor a ser Pago ao Favorecido

Justificativa

Tipo de Documento de Liquidação **NOTA FISCAL**

Data de Emissão **18/06/2013**

Favorecido do Documento de Liquidação

Número Documento Favorecido **61.475.711/0001-07**

Nome do Favorecido **IARA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA**

Domicílio Bancário do Favorecido

Banco

Agência

Conta-Corrente

Processo de Compras

Número da Licitação **580**

Modalidade de Licitação **11**

Nr. do Contrato Vinculado **000580/2013**

Data de Assinatura **18/06/2013**

Quadro Itens de Despesa do Documento de Liquidação

Descrição	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
Materiais	R\$ 800,00	1	R\$ 800,00

Quadro de Tributos do Documento de Liquidação

Não há registros a exibir.

Salvar Rascunho

Concluir Pagamento

Voltar

Figura 49

Importante: Se o pagamento for marcado como parcial, os demais pagamentos parciais precisam ser preparados a partir do Documento de Liquidação já incluído. O usuário, em hipótese alguma, deve incluir um novo Documento de Liquidação para complementar o pagamento. O pagamento do Documento de Liquidação somente se encerra quando o somatório dos pagamentos parciais for igual ao valor do Documento de liquidação.

As áreas: Favorecido do Documento de Liquidação, Domicílio Bancário do Favorecido, Processo de Compras, Quadro Itens de Despesa do Documento de Liquidação e Quadro de Tributos do Documento de Liquidação, também serão preenchidos automaticamente pelo sistema de acordo com os dados informados no documento de liquidação selecionado.

Importante: O usuário deverá clicar nos botões “**Salvar Rascunho**” ou “**Concluir Pagamento**”, apenas quando tiver preenchido todas as abas.

Após selecionar o número do documento de liquidação, tipo de pagamento e dados complementares se optar por pagamento parcial, o usuário deverá clicar na aba “**Detalhes do Pagamento**”, conforme Figura 50.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio Documento de Liquidação **Detalhes do Pagamento** Histórico Anexos

Convênio 706731/2013

Dados Gerais

Número do Pagamento

Data do Pagamento **07/10/2013**

Forma de Pagamento **Transferência Bancária para Crédito em Conta-Corrente**

Valor do Documento de Liquidação **R\$ 10,00**

Total de Tributos Retidos **R\$ 0,00**

Valor a ser pago ao Favorecido **R\$ 10,00**

Texto de Observação do Pagamento

Valor total a ser Rateado **R\$ 10,00**

Quadro de Rateio da Despesa por Fonte de Recursos

Natureza de Despesa	Valor da Despesa	Valor Apropriado	Situação do Rateio
44903024 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 10,00	R\$ 0,00	Ausente

[Detalhar Fontes](#)

Quadro de Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico

Meta Atendida	Etapa Atendida	Recurso de Repasse da União	Recurso de Contrapartida Financeira	Recurso de Rendimento de Aplicação
Construção de Unidade de Saúde	Alvenaria em Geral	10,00	0,00	0,00

[Salvar Rascunho](#)
[Concluir Pagamento](#)
[Voltar](#)

Figura 50

O sistema exibirá tela com os dados do convênio e na parte inferior da tela os botões:

- **Salvar Rascunho** – Ao clicar neste botão, é obrigatório ter preenchido pelo menos o campo “Texto de Observação do Pagamento”, a movimentação financeira ficará na situação de “**Movimentação Financeira em Elaboração**”, permitindo que, em outro momento, o usuário possa complementar/alterar os dados do pagamento.
- **Concluir Pagamento** – Ao clicar neste botão, os dados de todas as abas tem que estar preenchidas inclusive ter efetivado os rateios, a situação da movimentação financeira ficará na situação de

'Movimentação Financeira Incluída', não sendo mais possível alteração pelo usuário.

Na área **Dados Gerais**

- Os campos **Data do Pagamento, Forma de Pagamento, Valor do Documento de Liquidação, Total de Tributos Retidos e Valor a ser paga ao Favorecido**, serão preenchidos automaticamente pelo sistema conforme as informações registradas no documento de liquidação e de acordo com os dados preenchidos na aba “Documento de Liquidação do Pagamento.
- No campo “**Texto de Observação do Pagamento**”: deverá informar a observação sobre o pagamento.

Se o pagamento for parcial os **Tributos** serão **retidos** na primeira parcela de pagamento, conforme informado na tela: **(O valor total dos tributos retidos no documento de liquidação (DL) deverá, obrigatoriamente, fazer parte do rateio do primeiro pagamento parcial, pois o fato gerador dos tributos já ocorreu.)**. O campo “**Valor total a ser Rateado**” é composto do valor a ser pago ao favorecida mais o valor total dos tributos informados no documento de liquidação.

Na área, **Quadro de Rateio da Despesa por Fonte de Recursos**, o sistema exibirá a **Natureza de Despesa** selecionada/vinculada ao documento de liquidação e na frente o botão “**Detalhar Fontes**”.

Na área, **Quadro de Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico**, o sistema exibirá a **Meta e Etapa** selecionada/vinculada ao documento de liquidação.

Após informar os dados, o usuário deverá clicar no botão “**Detalhar Fontes**”, localizado na área **Quadro de Rateio da Despesa por Fonte de Recursos**, conforme Figura 51.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convênio Documento de Liquidação **Detalhes do Pagamento** Histórico Anexos

Dados Gerais

Número do Pagamento

Data do Pagamento **07/10/2013**

Forma de Pagamento **Transferência Bancária para Crédito em Conta-Corrente**

Valor do Documento de Liquidação **R\$ 10,00**

Total de Tributos Retidos **R\$ 1,00**
 (O valor total dos tributos retidos no documento de liquidação (DL) deverá, obrigatoriamente, fazer parte do rateio do primeiro pagamento parcial, pois o fato gerador dos tributos já ocorreu.)

Valor a ser pago ao Favorecido **R\$ 5,00**

Texto de Observação do Pagamento *

Valor total a ser Rateado **R\$ 6,00**

Quadro de Rateio da Despesa por Fonte de Recursos

Natureza de Despesa	Valor da Despesa	Valor Apropriado	
44903024 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 10,00	R\$ 0,00	Detalhar Fontes

Quadro de Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico

Meta Atendida	Etapa Atendida	Recurso de Repasse da União	Recurso de Contrapartida Financeira	Recurso de Rendimento de Aplicação
Construção de Unidade de Saúde	Alvenaria em Geral	10,00	0,00	0,00

Figura 51

O sistema exibirá tela com a(s) **Fonte(s) de Recurso(s)** do convênio, o respectivo **Saldo Disponível no SIAFI** para cada fonte e o campo **Valor a Pagar** para preenchimento.

O usuário deverá informar o valor a pagar para cada fonte de recurso e em seguida clicar no botão **“Confirmar Rateio”**.

No exemplo foi informada apenas uma fonte de recurso e será informado no campo **Valor a Pagar** o valor de **R\$6,00**, conforme **Figura 52**.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 706731/2013

Quadro de Rateio de Despesas por Fontes de Recurso

Natureza de Despesa **44903024 - MATERIAL DE CONSUMO**

Valor da Despesa **R\$ 10,00**

Fonte de Recursos	Saldo Disponível no SIAFI	Valor a Pagar
0100000000 RECURSOS ORDINARIOS	R\$ 10,00	R\$ <input type="text" value="0,00"/>
		Total R\$ 0,00

Figura 52

O sistema exibirá os dados inseridos no Quadro de Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico. Para finalizar o pagamento, o usuário deverá clicar no botão “**Concluir Pagamento**”, conforme Figura 53.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTA

Convênio 706731/201

Convênio Documento de Liquidação Detalhes do Pagamento Histórico Anexos

Dados Gerais

Número do Pagamento

Data do Pagamento **07/10/2013**

Forma de Pagamento **Transferência Bancária para Crédito em Conta-Corrente**

Valor do Documento de Liquidação **R\$ 10,00**

Total de Tributos Retidos **R\$ 1,00**
(O valor total dos tributos retidos no documento de liquidação (DL) deverá, obrigatoriamente, fazer parte do rateio do primeiro pagamento parcial, pois o fato gerador dos tributos já ocorreu.)

Valor a ser pago ao Favorecido **R\$ 5,00**

Texto de Observação do Pagamento MATERIAL DE CONSUMO

Valor total a ser Rateado **R\$ 6,00**

Quadro de Rateio da Despesa por Fonte de Recursos

Natureza de Despesa	Valor da Despesa	Valor Apropriado
44903024 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 10,00	R\$ 10,00

[Detalhar Fontes](#)

Quadro de Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico

Meta Atendida	Etapa Atendida	Recurso de Repasse da União	Recurso de Contrapartida Financeira	Recurso de Rendimento de Aplicação
Construção de Unidade de Saúde	Alvenaria em Geral	10,00	0,00	0,00

Salvar Rascunho **Concluir Pagamento** Voltar

Figura 53

Vide tópico “5.1.1 – OBTV - Pagamento a Fornecedor – Transferência Bancária ” para obter a definição do que é Fonte de Recurso.

O sistema exibirá mensagem de confirmação: “**Deseja realmente concluir a fase de elaboração de pagamento com OBTV?**”. O usuário deverá clicar no botão “OK”, conforme Figura 54.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio Documento de Liquidação **Detalhes do Pagamento** Histórico Anexos

Dados Gerais

Número do Pagamento

Data do Pagamento **07/10/2013**

Forma de Pagamento **Transferência Bancária para Crédito em Conta-Corrente**

Valor do Documento

Total de Tributos (O valor total do pagamento para o beneficiário)

Valor a ser pago

Texto de Observação

Valor total a ser Rateado **R\$ 6,00**

Quadro de Rateio da Despesa por Fonte de Recursos

Natureza de Despesa	Valor da Despesa	Valor Apropriado
44903024 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 10,00	R\$ 10,00

[Detalhar Fontes](#)

Quadro de Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico

Meta Atendida	Etapa Atendida	Recurso de Repasse da União	Recurso de Contrapartida Financeira	Recurso de Rendimento de Aplicação
Construção de Unidade de Saúde	Alvenaria em Geral	10,00	0,00	0,00

Salvar Rascunho Concluir Pagamento Voltar

Figura 54

O sistema exibirá a mensagem: **“Pagamento concluído com sucesso! Situação alterada para 'Movimentação Financeira Incluída'.”**.

O sistema exibirá tela com **Nro. Pgto, Data, Valor Bruto, Valor Líquido, Nro. Doc. Liquidação, CNPJ/CPF Favorecido, Nome Favorecido, Situação Pgto** e o botão **Detalhar** para cada pagamento, conforme Figura 55.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO > Convênio 706731/2013

Pagamento concluído com sucesso! Situação alterada para 'Movimentação Financeira Incluída'. fechar

Data início da pesquisa

Identificação do favorecido

Nr.do documento de liquidação

Situação do registro

Consultar

Nro. Pgto	Data	Valor Bruto	Valor Pago Favorecido	Nro. Doc. Liquidação	CNPJ/CPF Favorecido	Nome Favorecido	Situação Pgto
20702	07/10/2013	R\$ 10,00	R\$ 5,00	4	61.475.711/0001-07	IARA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	Movimentação Financeira Incluída

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

Novo Pagamento **Cancelar** **Detalhar**

Figura 55

Importante: O número do Pagamento é gerado automaticamente pelo sistema SICONV obedecendo à ordem sequencial do sistema.

Após enviar a movimentação financeira, o pagamento será autorizado pelo Gestor Financeiro do Conveniente e pelo Ordenador de Despesa OBTV. Vide tópico “6. Autorizar Movimentação Financeira”.

5.2 – OBTV - Devolução de Recursos

Esse tipo de OBTV deverá ser utilizada quando parte do recurso do convênio deve ser devolvido para a Conta do Tesouro Única , para o Conveniente ou para os dois.

Para realizar a OBTV de Devolução de Recursos, após informar o Login (CPF) e a senha de acesso ou Certificado Digital, clicar em “Execução” opção “Devolução de Recursos”, conforme Figura 56.



Figura 56

O sistema exibirá a tela com o filtro de pesquisa para a consulta dos registros de devolução de recursos. Para incluir uma nova devolução, o usuário deverá clicar no botão “**Nova Devolução**”, conforme Figura 57.

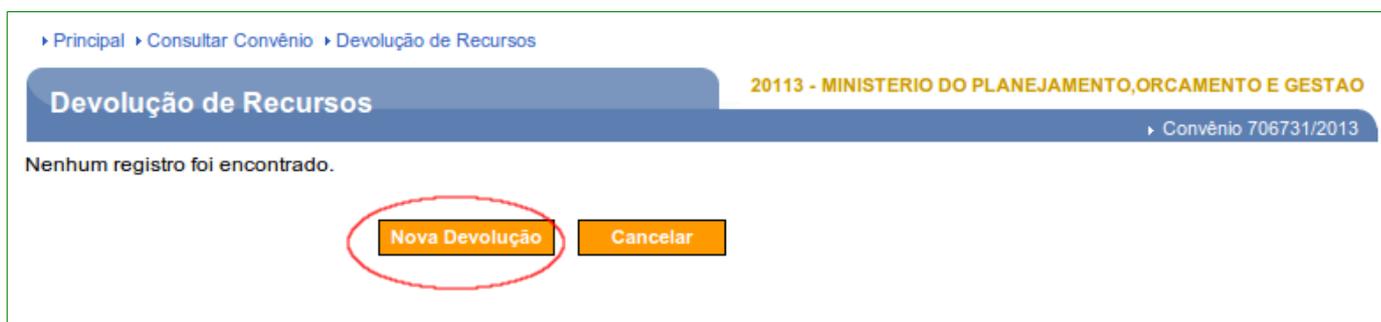


Figura 57

Após clicar no botão “**Nova Devolução**”, o sistema recuperará as **Fontes de Recursos** e seus respectivos valores no **SIAFI** e exibirá tela com:

- Os Dados Gerais do Convênio, os Dados da Devolução e a situação atual da devolução;
- Se houver saldo na **Fonte de Recurso de Contrapartida** para o Convênio, a

funcionalidade apresentará o quadro “**Dados Bancários do Convenente**” que deverá ser preenchido caso o usuário desejar fazer “**Devolução para o Convenente**”. O domicílio bancário informado deverá ser diferente do domicílio bancário do Convênio;

- Quadro “Devolução para Conta Única do Tesouro;
- Quadro “Devolução para o Convenente;

Na área **Quadro de Rateio de Devolução por Fonte de Recursos**, o sistema exibirá tela com a(s) **Fonte(s) de Recurso(s)** do convênio, o respectivo **Saldo Disponível no SIAFI** para cada fonte e o campo **Valor da Devolução** para preenchimento.

O usuário deverá informar o valor a devolver para cada fonte de recurso, informar o texto de observação da devolução, incluir o documento referente a devolução e em seguida clicar no botão “**Concluir Devolução**”, conforme Figura 58.

Devolução de Recursos

Dados Gerais

Nr. do Convênio (TV)	900563/2012
Modalidade de Convênio	CONVENIO
Data Início de Vigência	10/02/2012
Data Fim de Vigência	29/10/2013
Razão Social do Concedente	MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Razão Social do Convenente	PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BOA

Dados da Devolução

Valor	R\$ 0,00
Data da Devolução	08/10/2013
Situação Atual do Registro de Devolução	Movimentação Financeira em Elaboração

Dados Bancários do Convenente

Banco	<input type="text"/>
Agência <small>(Informar somente o número da agência, sem o DV)</small>	<input type="text"/>
Conta-Corrente	<input type="text"/> - <input type="text"/>

Devolução para Conta Única do Tesouro

Fonte de Recursos	Saldo Disponível no SIAFI	Valor da Devolução *
0100000000 RECURSOS ORDINARIOS	R\$ 932,32	<input type="text" value="0,00"/>
		Total: 0,00

Devolução para o Convenente

Fonte de Recursos	Saldo Disponível no SIAFI	Valor da Devolução *
0290444444 CONTRAPARTIDA-TRANSFERENCIA VOLUNTARIA	R\$ 100.000,00	<input type="text" value="0,00"/>
		Total: 0,00

Observação

Texto de Observação da Devolução *

Anexos

Incluir novo anexo:

Não há registros a exibir.

Quadro de Eventos

Não há registros a exibir.

Envios ao SIAFI

Não há registros a exibir.

Figura 58

devolução do recurso? A devolução não poderá mais ser editada". O usuário deverá clicar no botão "OK", conforme Figura 59.

Devolução para Conta Única do Tesouro

Fonte de Recursos	Saldo Disponível no SIAFI	Valor da Devolução *
0100000000 RECURSOS ORDINARIOS	R\$ 932,32	10,00

Total: 10,00

O site "https://hom.convenios.gov.br" diz:

Deseja realmente concluir a devolução do recurso? A devolução não poderá mais ser editada.

Cancelar OK

Texto de Observação da Devolução *

Teste

Anexos

Incluir novo anexo:

Selecionar arquivo... Incluir

Nome do arquivo

Anexo Cotacao.pdf Excluir

Quadro de Eventos

Não há registros a exibir.

Envios ao SIAFI

Não há registros a exibir.

Salvar Rascunho Concluir Devolução Voltar

Figura 59

Vide tópico "5.1.1 – OBTV - Pagamento a Fornecedor – Transferência Bancária" para obter a definição do que é Fonte de Recurso.

Importante: A movimentação financeira referente à devolução de recurso poderá ser cancelada apenas pelo Ordenador de Despesa OBTV.

O sistema exibirá a mensagem: "**Devolução de Recurso concluída com sucesso! Situação alterada para 'Movimentação Financeira Incluída'**".

O sistema exibirá tela com **Nr.**, **Data da Devolução**, **Valor da Devolução**, **Nome Favorecido**, **Situação Devolução** e o botão **Detalhar** para cada devolução de recurso, conforme Figura 60.

Principal > Consultar Convênio > Devolução de Recursos

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900563/2012

Data início da pesquisa

Situação do registro: Qualquer

Consultar

Página 2 de 2 (23 itens)
[Primeira / Ant] 1 2 [PrÃ³x/Ãltima]

Nr.	Data da Devolução	Valor da Devolução	Nome do Favorecido	Situação da Devolução	
789	14/02/2012	R\$ 44,00	Tesouro Nacional	Movimentação Financeira Cancelada	Detalhar
785	14/02/2012	R\$ 10,00	Tesouro Nacional	Movimentação Financeira Incluída	Detalhar
773	13/02/2012	R\$ 30,00	Tesouro Nacional	Movimentação Financeira Concluída	Detalhar

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

Nova Devolução Cancelar

Figura 60

Após enviar a movimentação financeira, a devolução será autorizada pelo Gestor Financeiro do Conveniente e pelo Ordenador de Despesa OBTV. Vide tópico “**6. Autorizar Movimentação Financeira**”.

5.3 – OBTV - Para o Conveniente

Este tipo de OBTV permite que o Conveniente transfira parte ou todo recurso do convênio para uma conta de titularidade do próprio Conveniente (que não é a conta específica do convênio), para que determinados pagamentos possam ser efetuados.

Esta OBTV poderá ser utilizada para o pagamento:

- De IPVA, IPTU e qualquer outro tributo **não retido no Documento de Liquidação**;
- De Diárias em moeda estrangeira (Dólar ou Euro);
- Nos casos onde o fornecedor/credor pessoa física não tenha conta bancária;
- Em situações excepcionais existentes em determinados convênios etc.

Para utilizar este tipo de OBTV, o convênio precisa, previamente, ter permissão da autoridade máxima do Concedente ou por alguém delegado por ela e, além disso, possuir limite de valor definido.

Caso o convênio seja celebrado sem a permissão para realizar esse tipo de OBTV, caberá ao Conveniente entrar em contato com o Concedente e solicitar a inclusão dessa permissão.

Será obrigatório discriminar todos os pagamentos realizados, totalizando o valor desta OBTV, para que a prestação de contas seja enviada para análise do Concedente.

Este tipo de OBTV atende ao disposto na Portaria Interministerial 507/2011 no seu Art. 64, §2º, inciso II.

Para realizar a OBTV para o Conveniente, após informar o Login (CPF) e a senha de acesso ou Certificado Digital, clicar em “Execução” opção “Pagamento com OBTV”, conforme Figura 61.



Figura 61

O sistema exibirá a tela para a consulta do convênio.

Após informar o número do convênio no campo específico e clicar no botão "Consultar", o sistema exibirá tela para a inclusão do pagamento.

O usuário deverá clicar no botão “Novo Pagamento”, conforme Figura 62.



Figura 62

O sistema exibirá tela com as abas; **Convênio, Documento de Liquidação, Detalhes do Pagamento, Histórico e Anexos.**

Na aba **Convênio**, será exibido os **Dados Gerais, Dados Financeiros e Domicilio Bancário** do Convênio.

Para incluir o **Pagamento com OBTV**, o usuário deverá clicar na aba “**Documento de Liquidação**”, conforme Figura 63.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Pagamento a Favorecido com OBTV

> Convênio 706731/2013

Convênio Documento de Liquidação Detalhes do Pagamento Histórico Anexos

Dados Gerais

Nr. Documento de Liquidação * 4 - IARA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Tipo de Pagamento Pagamento Total Pagamento Parcial

Valor Líquido do Documento de Liquidação R\$ 800,00

Tipo de Documento de Liquidação NOTA FISCAL

Data de Emissão 18/06/2013

Favorecido do Documento de Liquidação

Número Documento Favorecido 61.475.711/0001-07

Nome do Favorecido IARA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Domicílio Bancário do Favorecido

Banco

Agência

Conta-Corrente

Processo de Compras

Número da Licitação 580

Modalidade de Licitação 11

Nr. do Contrato Vinculado 000580/2013

Data de Assinatura 18/06/2013

Quadro Itens de Despesa do Documento de Liquidação

Descrição	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
Materiais	R\$ 800,00	1	R\$ 800,00

Quadro de Tributos do Documento de Liquidação

Não há registros a exibir.

Figura 63

Após clicar na aba “Documento de Liquidação”, o sistema exibirá tela com os dados do convênio.

Na **Área Dados Gerais**:

- O campo **Nº. Documento de Liquidação**: selecionar o número do documento de liquidação;
- O Campo **Tipo de Pagamento**: marcar se o pagamento será **Pagamento Total** ou **Pagamento Parcial**; e

- Os Campos **Tipo de Documento de Liquidação** e **Data de Emissão**: serão preenchidos automaticamente pelo sistema conforme as informações contidas no documento de liquidação selecionado.

Se o usuário marcar o Tipo de Pagamento como **Pagamento Parcial**, deverá informar o valor a ser transferido para o Conveniente e a justificativa conforme Figura 64.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 706731/2013

Convênio Documento de Liquidação Detalhes do Pagamento Histórico Anexos

Dados Gerais

Nr. Documento de Liquidação * 4 - IARA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Tipo de Pagamento Pagamento Total Pagamento Parcial

Valor Líquido do Documento de Liquidação R\$ 800,00

Valor a ser Pago ao Favorecido

Justificativa

Tipo de Documento de Liquidação **NOTA FISCAL**

Data de Emissão 18/06/2013

Favorecido do Documento de Liquidação

Número Documento Favorecido 61.475.711/0001-07

Nome do Favorecido IARA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Domicílio Bancário do Favorecido

Banco

Agência

Conta-Corrente

Processo de Compras

Número da Licitação 580

Modalidade de Licitação 11

Nr. do Contrato Vinculado 000580/2013

Data de Assinatura 18/06/2013

Quadro Itens de Despesa do Documento de Liquidação

Descrição	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
Materiais	R\$ 800,00	1	R\$ 800,00

Quadro de Tributos do Documento de Liquidação

Não há registros a exibir.

Salvar Rascunho Concluir Pagamento Voltar

Figura 64

Importante: Se o pagamento for marcado como parcial, os **demais pagamentos parciais** precisam ser **preparados a partir do Documento de Liquidação já incluído**. O usuário, em hipótese alguma, deve incluir um novo Documento de Liquidação para complementar o pagamento. **O pagamento do Documento de Liquidação somente se encerra quando o somatório dos pagamentos parciais for igual ao valor do Documento de liquidação.**

As áreas: **Favorecido do Documento de Liquidação, Domicílio Bancário do Favorecido, Processo de Compras, Quadro Itens de Despesa do Documento de Liquidação e Quadro de Tributos do Documento de Liquidação**, também serão preenchidos automaticamente pelo sistema de acordo com os dados informados no documento de liquidação selecionado.

Importante: O usuário deverá clicar nos botões **“Salvar Rascunho”** ou **“Concluir Pagamento”**, apenas quando tiver preenchido todas as abas.

Após selecionar o número do documento de liquidação, usuário deverá clicar na aba **“Detalhes do Pagamento”**, conforme Figura 65.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio Documento de Liquidação **Detalhes do Pagamento** Histórico Anexos

Dados Gerais

Número do Pagamento

Data do Pagamento **07/10/2013**

Forma de Pagamento **Transferência Bancária para Crédito em Conta-Corrente**

Valor do Documento de Liquidação **R\$ 10,00**

Total de Tributos Retidos **R\$ 0,00**

Valor a ser pago ao Favorecido **R\$ 10,00**

Texto de Observação do Pagamento

Valor total a ser Rateado **R\$ 10,00**

Quadro de Rateio da Despesa por Fonte de Recursos

Natureza de Despesa	Valor da Despesa	Valor Apropriado	Situação do Rateio
44903024 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 10,00	R\$ 0,00	Ausente

Detalhar Fontes

Quadro de Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico

Meta Atendida	Etapa Atendida	Recurso de Repasse da União	Recurso de Contrapartida Financeira	Recurso de Rendimento de Aplicação
Construção de Unidade de Saúde	Alvenaria em Geral	10,00	0,00	0,00

Salvar Rascunho Concluir Pagamento Voltar

Figura 65

O sistema exibirá tela com os dados do convênio e na parte inferior da tela os botões:

- **Salvar Rascunho** – Ao clicar neste botão, é obrigatório ter preenchido pelo menos o campo “Texto de Observação do Pagamento”, a movimentação financeira ficará na situação de “**Movimentação Financeira em Elaboração**”, permitindo que, em outro momento, o usuário possa complementar/alterar os dados do pagamento.
- **Concluir Pagamento** – Ao clicar neste botão, os dados de todas as abas tem que estar preenchidas inclusive ter efetivado os rateios, a situação da movimentação financeira ficará na situação de 'Movimentação Financeira Incluída', não sendo mais possível alteração pelo usuário.

Na área **Dados Gerais**

- Os campos **Data do Pagamento**, **Forma de Pagamento**, **Valor do Documento de Liquidação**, **Total de Tributos Retidos** e **Valor a ser pago ao Favorecido**, serão preenchidos automaticamente pelo sistema conforme as informações registradas no documento de liquidação e de acordo com os dados preenchidos na aba “Documento de Liquidação do Pagamento”.
- No campo “**Texto de Observação do Pagamento**”: deverá informar a observação sobre o pagamento.

Se o pagamento for parcial os **Tributos** serão **retidos** na primeira parcela de pagamento, conforme informado na tela: **(O valor total dos tributos retidos no documento de liquidação (DL) deverá, obrigatoriamente, fazer parte do rateio do primeiro pagamento parcial, pois o fato gerador dos tributos já ocorreu.)**. O campo “**Valor total a ser Rateado**” é composto do valor a ser pago ao favorecida mais o valor total dos tributos informados no documento de liquidação.

Na área, **Quadro de Rateio da Despesa por Fonte de Recursos**, o sistema exibirá a **Natureza de Despesa** selecionada/vinculada ao documento de liquidação e na frente o botão “**Detalhar Fontes**”.

Na área, **Quadro de Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico**, o sistema exibirá a **Meta e Etapa** selecionada/vinculada ao documento de liquidação.

Após informar os dados, o usuário deverá clicar no botão “**Detalhar Fontes**”, localizado na área Quadro de Rateio da Despesa por Fonte de Recursos, conforme Figura 66.

Pagamento a Favorecido com OBTV

Convênio 706731/201

Convênio

Documento de Liquidação

Detalhes do Pagamento

Histórico

Anexos

Dados Gerais

Número do Pagamento

Data do Pagamento **07/10/2013**

Forma de Pagamento **Transferência Bancária para Crédito em Conta-Corrente**

Valor do Documento de Liquidação **R\$ 10,00**

Total de Tributos Retidos **R\$ 1,00**
 (O valor total dos tributos retidos no documento de liquidação (DL) deverá, obrigatoriamente, fazer parte do rateio do primeiro pagamento parcial, pois o fato gerador dos tributos já ocorreu.)

Valor a ser pago ao Favorecido **R\$ 5,00**

Texto de Observação do Pagamento

Valor total a ser Rateado **R\$ 6,00**

Quadro de Rateio da Despesa por Fonte de Recursos

Natureza de Despesa	Valor da Despesa	Valor Apropriado	
44903024 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 10,00	R\$ 0,00	Detalhar Fontes

Quadro de Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico

Meta Atendida	Etapa Atendida	Recurso de Repasse da União	Recurso de Contrapartida Financeira	Recurso de Rendimento de Aplicação
Construção de Unidade de Saúde	Alvenaria em Geral	10,00	0,00	0,00

Salvar Rascunho

Concluir Pagamento

Voltar

Figura 66

O sistema exibirá tela com a(s) **Fonte(s) de Recurso(s)** do convênio, o respectivo **Saldo Disponível no SIAFI** para cada fonte e o campo **Valor a Pagar** para preenchimento.

O usuário deverá informar o valor a ser transferido para o Conveniente para cada fonte de recurso e em seguida clicar no botão **“Confirmar Rateio”** conforme Figura 67.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 706731/2013

Quadro de Rateio de Despesas por Fontes de Recurso

Natureza de Despesa **44903024 - MATERIAL DE CONSUMO**

Valor da Despesa **R\$ 10,00**

Fonte de Recursos	Saldo Disponível no SIAFI	Valor a Pagar
0100000000 RECURSOS ORDINARIOS	R\$ 10,00	R\$ <input type="text" value="0,00"/>
		Total R\$ 0,00

Figura 67

O sistema exibirá os dados inseridos no Quadro de Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico. Para finalizar o pagamento, o usuário deverá clicar no botão “**Concluir Pagamento**”, conforme Figura 68.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTA

Convênio 706731/201

Convênio Documento de Liquidação Detalhes do Pagamento Histórico Anexos

Dados Gerais

Número do Pagamento

Data do Pagamento **07/10/2013**

Forma de Pagamento **Transferência Bancária para Crédito em Conta-Corrente**

Valor do Documento de Liquidação **R\$ 10,00**

Total de Tributos Retidos **R\$ 1,00**
(O valor total dos tributos retidos no documento de liquidação (DL) deverá, obrigatoriamente, fazer parte do rateio do primeiro pagamento parcial, pois o fato gerador dos tributos já ocorreu.)

Valor a ser pago ao Favorecido **R\$ 5,00**

Texto de Observação do Pagamento MATERIAL DE CONSUMO

Valor total a ser Rateado **R\$ 6,00**

Quadro de Rateio da Despesa por Fonte de Recursos

Natureza de Despesa	Valor da Despesa	Valor Apropriado
44903024 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 10,00	R\$ 10,00

Detalhar Fontes

Quadro de Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico

Meta Atendida	Etapa Atendida	Recurso de Repasse da União	Recurso de Contrapartida Financeira	Recurso de Rendimento de Aplicação
Construção de Unidade de Saúde	Alvenaria em Geral	10,00	0,00	0,00

Salvar Rascunho Concluir Pagamento Voltar

Figura 68

Vide tópico “5.1.1 – OBTV - Pagamento a Fornecedor – Transferência Bancária ” para obter a definição do que é Fonte de Recurso.

O sistema exibirá mensagem de confirmação: “*Deseja realmente concluir a fase de elaboração de pagamento com OBTV?*”. O usuário deverá clicar no botão “OK”, conforme Figura 69.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 706731/2013

Convênio Documento de Liquidação **Detalhes do Pagamento** Histórico Anexos

Dados Gerais

Número do Pagamento

Data do Pagamento **07/10/2013**

Forma de Pagamento **Transferência Bancária para Crédito em Conta-Corrente**

Valor do Documento

Total de Tributos (O valor total do pagamento para o favorecido)

Valor a ser pago

Texto de Observação

O site "https://treinamento.convenios.gov.br" diz:

Deseja realmente concluir a fase de elaboração do pagamento com OBTV?

Cancelar **OK**

Valor total a ser Rateado **R\$ 6,00**

Quadro de Rateio da Despesa por Fonte de Recursos

Natureza de Despesa	Valor da Despesa	Valor Apropriado
44903024 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 10,00	R\$ 10,00

[Detalhar Fontes](#)

Quadro de Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico

Meta Atendida	Etapa Atendida	Recurso de Repasse da União	Recurso de Contrapartida Financeira	Recurso de Rendimento de Aplicação
Construção de Unidade de Saúde	Alvenaria em Geral	10,00	0,00	0,00

Salvar Rascunho Concluir Pagamento Voltar

Figura 69

O sistema exibirá a mensagem: **"Pagamento concluído com sucesso! Situação alterada para 'Movimentação Financeira Incluída'."**

O sistema exibirá tela com **Nro. Pgto, Data, Valor Bruto, Valor Líquido, Nro. Doc. Liquidação, CNPJ/CPF Favorecido, Nome Favorecido, Situação Pgto** e o botão **Detalhar** para cada pagamento, conforme Figura 70.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convênio 706731/2013

Pagamento concluído com sucesso! Situação alterada para 'Movimentação Financeira Incluída'. fechar

Data início da pesquisa

Identificação do favorecido

Nr.do documento de liquidação

Situação do registro

Consultar

Nro. Pgto	Data	Valor Bruto	Valor Pago Favorecido	Nro. Doc. Liquidação	CNPJ/CPF Favorecido	Nome Favorecido	Situação Pgto
20702	07/10/2013	R\$ 10,00	R\$ 5,00	4	61.475.711/0001-07	IARA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	Movimentação Financeira Incluída

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

Detalhar

Novo Pagamento **Cancelar**

Figura 70

Importante: O número do Pagamento é gerado automaticamente pelo sistema SICONV obedecendo à ordem sequencial do sistema.

Após enviar a movimentação financeira, o pagamento será autorizado pelo Gestor Financeiro do Conveniente e pelo Ordenador de Despesa OBTV. Vide tópico " **6. Autorizar Movimentação Financeira**".

5.4 – OBTV - Aplicação em Poupança

Este tipo de OBTV é utilizado para atender ao disposto na Portaria Interministerial 507/2011, Art. 54, §1º, inciso I. Os recursos enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

Para realizar a OBTV – Aplicação em Poupança, o Conveniente, após informar o Login (CPF) e a senha de acesso ou Certificado Digital, clicar em " **Execução**" opção " **Aplicação em Poupança**", conforme Figura 71.



Figura 71

O sistema exibirá a tela para a consulta do convênio.

Após informar o número do convênio no campo específico e clicar no botão "Consultar", o sistema exibirá tela para a inclusão da aplicação.

O usuário deverá clicar no botão "Nova Aplicação", conforme Figura 72.



Figura 72

Serão exibidos os **Dados do Convênio**, os **Dados da Aplicação** e o **Quadro de Eventos** da aplicação.

Na **Área Dados da Aplicação**:

- Os campos **Data de Aplicação** e **Saldo Disponível do SIAFI**: serão preenchidos automaticamente pelo sistema; e

- No campo “**Texto de Observação da Aplicação em Poupança**”: deverá informar a observação sobre a Aplicação em Poupança.

O sistema exibirá na parte inferior da tela os botões:

- **Salvar Rascunho** – Ao clicar neste botão, a movimentação financeira ficará na situação de “**Movimentação Financeira em Elaboração**”, permitindo ao usuário alterar os dados da aplicação em poupança posteriormente.
- **Concluir Aplicação** – Ao clicar neste botão, a situação da movimentação financeira ficará na situação de 'Movimentação Financeira Incluída', não sendo possível alteração pelo o usuário.

Após informar os dados, o usuário deverá clicar no botão “**Concluir Aplicação**”, conforme Figura 73.

Principal > Consultar Convênio > Manter Aplicação em Poupança

Manter Aplicação em Poupança 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 706731/2013

Dados do Convênio

Nr. do Convênio (TV)	706731/2013
Banco	001
Agência	3601

Dados da Aplicação

Data da Aplicação	08/10/2013
Saldo Disponível do SIAFI	R\$ 1,00
Valor da Aplicação *	0,00
Texto de Observação da Aplicação em Poupança *	

Quadro de Eventos

Não há registros a exibir.

Salvar Rascunho **Concluir Aplicação** Voltar

Figura 73

O sistema exibirá mensagem de confirmação: **“Deseja realmente concluir a aplicação em poupança? Após esta ação, a aplicação não poderá mais ser editada.”**.

O usuário deverá clicar no botão **“OK”**, conforme Figura 74.

Principal > Consultar Convênio > Manter Aplicação em Poupança

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convênio 706731/2013

Manter Aplicação em Poupança

Dado O site "https://treinamento.convenios.gov.br" diz:

Deseja realmente concluir a aplicação em poupança? Após esta ação, a aplicação não poderá mais ser editada.

Cancelar **OK**

Dados da Aplicação

Data da Aplicação	08/10/2013
Saldo Disponível do SIAFI	R\$ 1,00
Valor da Aplicação *	1,00
Texto de Observação da Aplicação em Poupança *	Aplicação em poupança.

Quadro de Eventos

Não há registros a exibir.

Salvar Rascunho Concluir Aplicação Voltar

Figura 74

O sistema exibirá mensagem: **“Aplicação em Poupança concluída com sucesso! Situação alterada para 'Movimentação Financeira Incluída'.”**.

O sistema exibirá tela com **Nr. Da Aplicação**, **Data da Aplicação**, **Valor (R\$)**, **Situação da Aplicação**, o link **“Detalhar”** para cada aplicação e o campo **Valor Total das Aplicações do Convênio**, que é a soma de todas aplicações, conforme Figura 75.

Principal > Consultar Convênio > Manter Aplicação em Poupança

Manter Aplicação em Poupança 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 706731/2013

Aplicação em Poupança concluída com sucesso! Situação alterada para 'Movimentação Financeira Incluída'. fechar

Data início da pesquisa

Situação da Aplicação

Consultar

Nr. da Aplicação	Data da Aplicação	Valor (R\$)	Situação da Aplicação
20703	08/10/2013	R\$ 1,00	Movimentação Financeira Incluída

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

Detalhar

Nova Aplicação **Cancelar**

Figura 75

Importante: O número da Aplicação em Poupança é gerado automaticamente pelo sistema SICONV obedecendo à ordem sequencial do sistema.

Após enviar a movimentação financeira, a aplicação será autorizada pelo Gestor Financeiro do Conveniente e pelo Ordenador de Despesa OBTV, vide tópico “**6. Autorizar Movimentação Financeira**”.

5.5 – OBTV - Câmbio

Este tipo de OBTV é utilizado quando o pagamento exigir remessa de dinheiro para o exterior em moeda estrangeira (Dólar ou Euro). Usado apenas em conjunto com o tipo de Documento de Liquidação “**INVOICE - DOCUMENTO FISCAL DE IMPORTAÇÃO (Inscrição Genérica – IG)**”.

Para este tipo de pagamento existem 03 (três) etapas:

- Negociação da cotação da moeda estrangeira, feita por meio de contato telefônico com o banco;
- Preparação e envio do pagamento para o SIAFI; e

- Complementação dos dados de câmbio do documento de liquidação.

Para realizar a OBTV Câmbio, após informar o Login (CPF) e a senha de acesso ou Certificado Digital, clicar em “Execução” opção “Pagamento com OBTV”, conforme Figura 76.

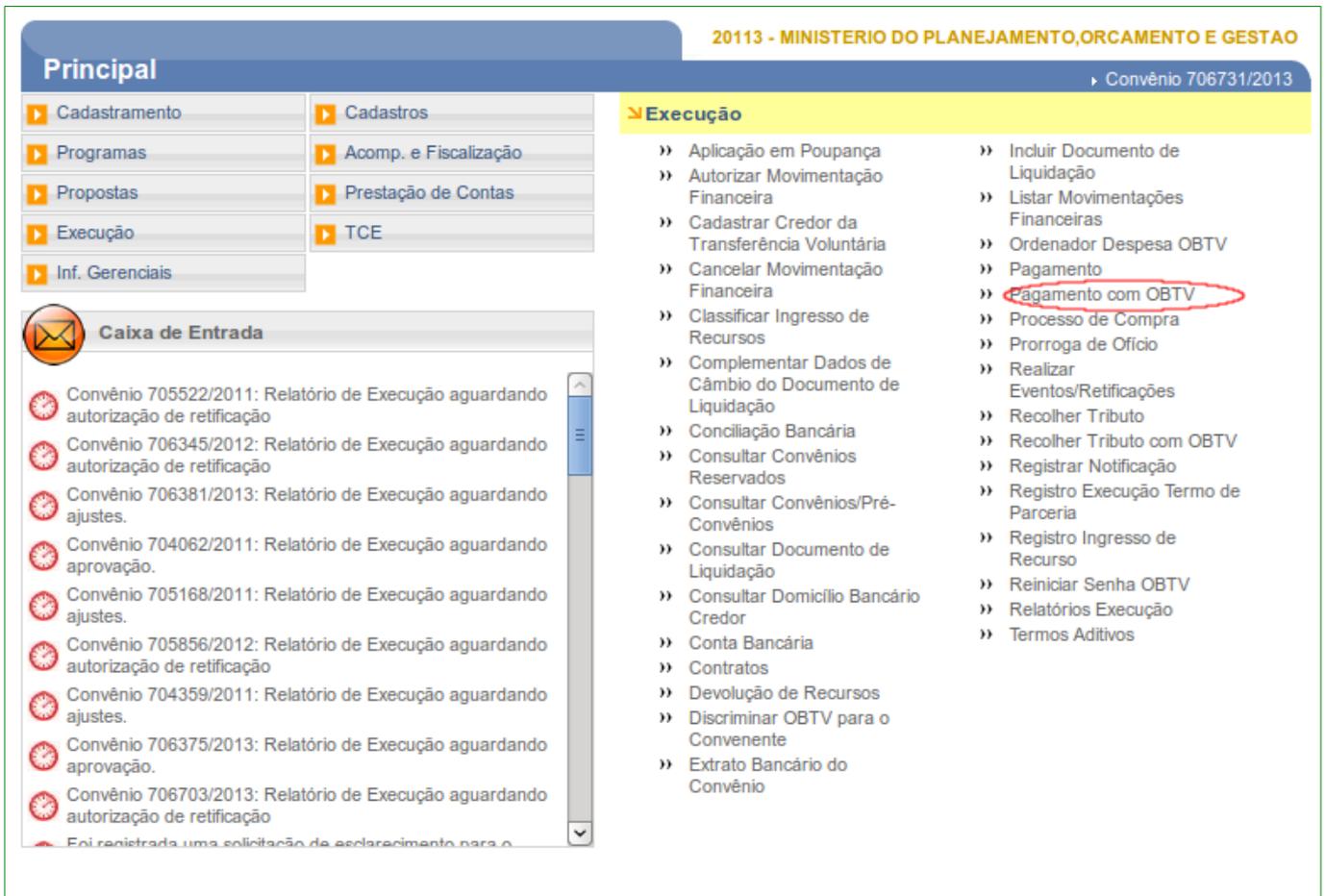


Figura 76

O sistema exibirá a tela para a consulta do convênio. Após informar o número do convênio no campo específico e clicar no botão "**Consultar**", o sistema exibirá tela para a inclusão do pagamento.

O usuário deverá clicar no botão "**Novo Pagamento**", conforme Figura 77.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 706731/2013

Data início da pesquisa

Identificação do favorecido

Nr.do documento de liquidação

Situação do registro

Consultar

Nro. Pgto	Data	Valor Bruto	Valor Pago Favorecido	Nro. Doc. Liquidação	CNPJ/CPF Favorecido	Nome Favorecido	Situação Pgto
20702	07/10/2013	R\$ 10,00	R\$ 5,00	4	61.475.711/0001-07	IARA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	Movimentação Financeira Incluída

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

Novo Pagamento **Cancelar**

Figura 77

O sistema exibirá tela com as abas; **Convênio, Documento de Liquidação, Detalhes do Pagamento, Histórico e Anexos.**

Na aba **Convênio**, será exibido os **Dados Gerais, Favorecido do Documento de Liquidação, Domicílio Bancário do Favorecido** e o **Processo de Compras** do Convênio.

Para incluir o **Pagamento com OBTV**, o usuário deverá clicar na aba "**Documento de Liquidação**", conforme Figura 78.

Pagamento a Favorecido com OBTV

Convênio

Documento de Liquidação

Detalhes do Pagamento

Histórico

Anexos

Dados Gerais

Nr. Documento de Liquidação *

6 - IARA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Tipo de Pagamento

Pagamento Total Pagamento Parcial

Valor Líquido do Documento de Liquidação

R\$ 10,00

Tipo de Documento de Liquidação

INVOICE - DOCUMENTO FISCAL DE IMPORTAÇÃO(Inscrição Genérica-IG)

Data de Emissão

08/10/2013

Favorecido do Documento de Liquidação

Número Documento Favorecido

61.475.711/0001-07

Nome do Favorecido

IARA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Domicílio Bancário do Favorecido

Banco

Agência

Conta-Corrente

Processo de Compras

Número da Licitação

123456

Modalidade de Licitação

PREGAO

Nr. do Contrato Vinculado

Data de Assinatura

Quadro Itens de Despesa do Documento de Liquidação

Descrição	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
Teste	R\$ 10,00	1	R\$ 10,00

Quadro de Tributos do Documento de Liquidação

Não há registros a exibir.

Salvar Rascunho

Concluir Pagamento

Voltar

Figura 78

Após clicar na aba “Documento de Liquidação”, o sistema exibirá tela com os dados do convênio.

Na **Área Dados Gerais**:

- O campo **Nº. Documento de Liquidação**: selecionar o número do documento de liquidação; e
- O Campo **Tipo de Pagamento**: marcar se o pagamento será **Pagamento Total** ou **Pagamento Parcial**; e
- Os Campos **Tipo de Documento de Liquidação** e **Data de Emissão**: serão

preenchidos automaticamente pelo sistema conforme as informações contidas no documento de liquidação selecionado.

Se o usuário marcar o Tipo de Pagamento como **Pagamento Parcial**, deverá informar o valor a ser transferido para o Conveniente e a justificativa conforme Figura 79.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convênio 706731/2013

Convênio Documento de Liquidação Detalhes do Pagamento Histórico Anexos

Dados Gerais

Nr. Documento de Liquidação * 6 - IARA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Tipo de Pagamento Pagamento Total Pagamento Parcial

Valor Líquido do Documento de Liquidação R\$ 10,00

Valor a ser Pago ao Favorecido

Justificativa

Tipo de Documento de Liquidação INVOICE - DOCUMENTO FISCAL DE IMPORTAÇÃO(Inscrição Genérica-IG)

Data de Emissão 08/10/2013

Favorecido do Documento de Liquidação

Número Documento Favorecido 61.475.711/0001-07

Nome do Favorecido IARA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Domicílio Bancário do Favorecido

Banco

Agência

Conta-Corrente

Processo de Compras

Número da Licitação 123456

Modalidade de Licitação PREGAO

Nr. do Contrato Vinculado

Data de Assinatura

Quadro Itens de Despesa do Documento de Liquidação

Descrição	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
Teste	R\$ 10,00	1	R\$ 10,00

Quadro de Tributos do Documento de Liquidação

Não há registros a exibir.

Salvar Rascunho Concluir Pagamento Voltar

Figura 79

Importante: Se o pagamento for marcado como parcial, os **demais pagamentos parciais** precisam ser **preparados a partir do Documento de Liquidação já incluído**. O usuário, em hipótese alguma, deve incluir um novo Documento de Liquidação para complementar o pagamento. **O pagamento do Documento de Liquidação somente se encerra quando o somatório dos pagamentos parciais for igual ao valor do Documento de liquidação.**

O sistema exibirá tela com os dados do convênio e na parte inferior da tela os botões:

- **Salvar Rascunho** – Ao clicar neste botão, é obrigatório ter preenchido pelo menos o campo “Texto de Observação do Pagamento”, a movimentação financeira ficará na situação de “**Movimentação Financeira em Elaboração**”, permitindo que, em outro momento, o usuário possa complementar/alterar os dados do pagamento.
- **Concluir Pagamento** – Ao clicar neste botão, os dados de todas as abas tem que estar preenchidas inclusive ter efetivado os rateios, a situação da movimentação financeira ficará na situação de 'Movimentação Financeira Incluída', não sendo mais possível alteração pelo usuário.

Na área **Dados Gerais**

- Os campos **Data do Pagamento, Forma de Pagamento, Valor do Documento de Liquidação, Total de Tributos Retidos e Valor a ser paga ao Favorecido**, serão preenchidos automaticamente pelo sistema conforme as informações registradas no documento de liquidação e de acordo com os dados preenchidos na aba “Documento de Liquidação do Pagamento.
- No campo “**Texto de Observação do Pagamento**”: deverá informar a observação sobre o pagamento.

Se o pagamento for parcial os Tributos serão retidos na primeira parcela de pagamento, conforme informado na tela: **(O valor total dos tributos retidos no documento de liquidação (DL) deverá, obrigatoriamente, fazer parte do rateio do primeiro pagamento parcial, pois o fato gerador dos tributos já ocorreu.)**. O campo “Valor total a ser Rateado” é composto do valor a ser pago ao favorecida mais o valor total dos tributos informados no documento de liquidação.

Na área, **Quadro de Rateio da Despesa por Fonte de Recursos**, o sistema exibirá a **Natureza de Despesa** selecionada/vinculada ao documento de liquidação e na frente o botão

“Detalhar Fontes”.

Na área, **Quadro de Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico**, o sistema exibirá a **Meta e Etapa** selecionada/vinculada ao documento de liquidação.

Após informar os dados, o usuário deverá clicar no botão **“Detalhar Fontes”**, localizado na área Quadro de Rateio da Despesa por Fonte de Recursos, conforme Figura 80.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO

Convênio Documento de Liquidação **Detalhes do Pagamento** Histórico Anexos

Convênio 706731/2013

Dados Gerais

Número do Pagamento

Data do Pagamento **08/10/2013**

Forma de Pagamento **Contrato de Câmbio**

Valor do Documento de Liquidação **R\$ 10,00**

Total de Tributos Retidos **R\$ 0,00**

Valor a ser pago ao Favorecido **R\$ 10,00**

Texto de Observação do Pagamento

Valor total a ser Rateado **R\$ 10,00**

Quadro de Rateio da Despesa por Fonte de Recursos

Natureza de Despesa	Valor da Despesa	Valor Apropriado	Situação do Rateio	
33903804 - ARRENDAMENTO MERCANTIL	R\$ 10,00	R\$ 0,00	Ausente	Detalhar Fontes

Quadro de Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico

Meta Atendida	Etapa Atendida	Recurso de Repasse da União	Recurso de Contrapartida Financeira	Recurso de Rendimento de Aplicação
Construção de Unidade de Saúde	Alvenaria em Geral	10,00	0,00	0,00

Salvar Rascunho Concluir Pagamento Voltar

Figura 80

O sistema exibirá tela com a(s) **Fonte(s) de Recurso(s)** do convênio, o respectivo **Saldo Disponível no SIAFI** para cada fonte e o campo **Valor a Pagar** para preenchimento.

O usuário deverá informar o valor a pagar para cada fonte de recurso e em seguida clicar no botão **“Confirmar Rateio”**, conforme Figura 81.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 706731/2013

Quadro de Rateio de Despesas por Fontes de Recurso

Natureza de Despesa **44903024 - MATERIAL DE CONSUMO**

Valor da Despesa **R\$ 10,00**

Fonte de Recursos	Saldo Disponível no SIAFI	Valor a Pagar
0100000000 RECURSOS ORDINARIOS	R\$ 10,00	R\$ <input type="text" value="0,00"/>
		Total R\$ 0,00

Figura 81

O sistema exibirá os dados inseridos no Quadro de Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico. Para finalizar o pagamento, o usuário deverá clicar no botão “**Concluir Pagamento**”, conforme Figura 82.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio Documento de Liquidação **Detalhes do Pagamento** Histórico Anexos

Dados Gerais

Número do Pagamento

Data do Pagamento **09/10/2013**

Forma de Pagamento **Contrato de Câmbio**

Valor do Documento de Liquidação **R\$ 10,00**

Total de Tributos Retidos **R\$ 0,00**

Valor a ser pago ao Favorecido **R\$ 1,00**

Texto de Observação do Pagamento Invoice.

Valor total a ser Rateado **R\$ 1,00**

Quadro de Rateio da Despesa por Fonte de Recursos

Natureza de Despesa	Valor da Despesa	Valor Apropriado
33903804 - ARRENDAMENTO MERCANTIL	R\$ 10,00	R\$ 1,00

[Detalhar Fontes](#)

Quadro de Rateio dos Valores Pagos em Cada Meta/Etapa do Cronograma Físico

Meta Atendida	Etapa Atendida	Recurso de Repasse da União	Recurso de Contrapartida Financeira	Recurso de Rendimento de Aplicação
Construção de Unidade de Saúde	Alvenaria em Geral	1,00	0,00	0,00

Figura 82

Vide tópico “5.1.1 – OBTV - Pagamento a Fornecedor – Transferência Bancária” para obter a definição do que é Fonte de Recurso.

O sistema exibirá mensagem de confirmação: “*Deseja realmente concluir a fase de elaboração de pagamento com OBTV?*”.

O usuário deverá clicar no botão “OK”, conforme Figura 83.

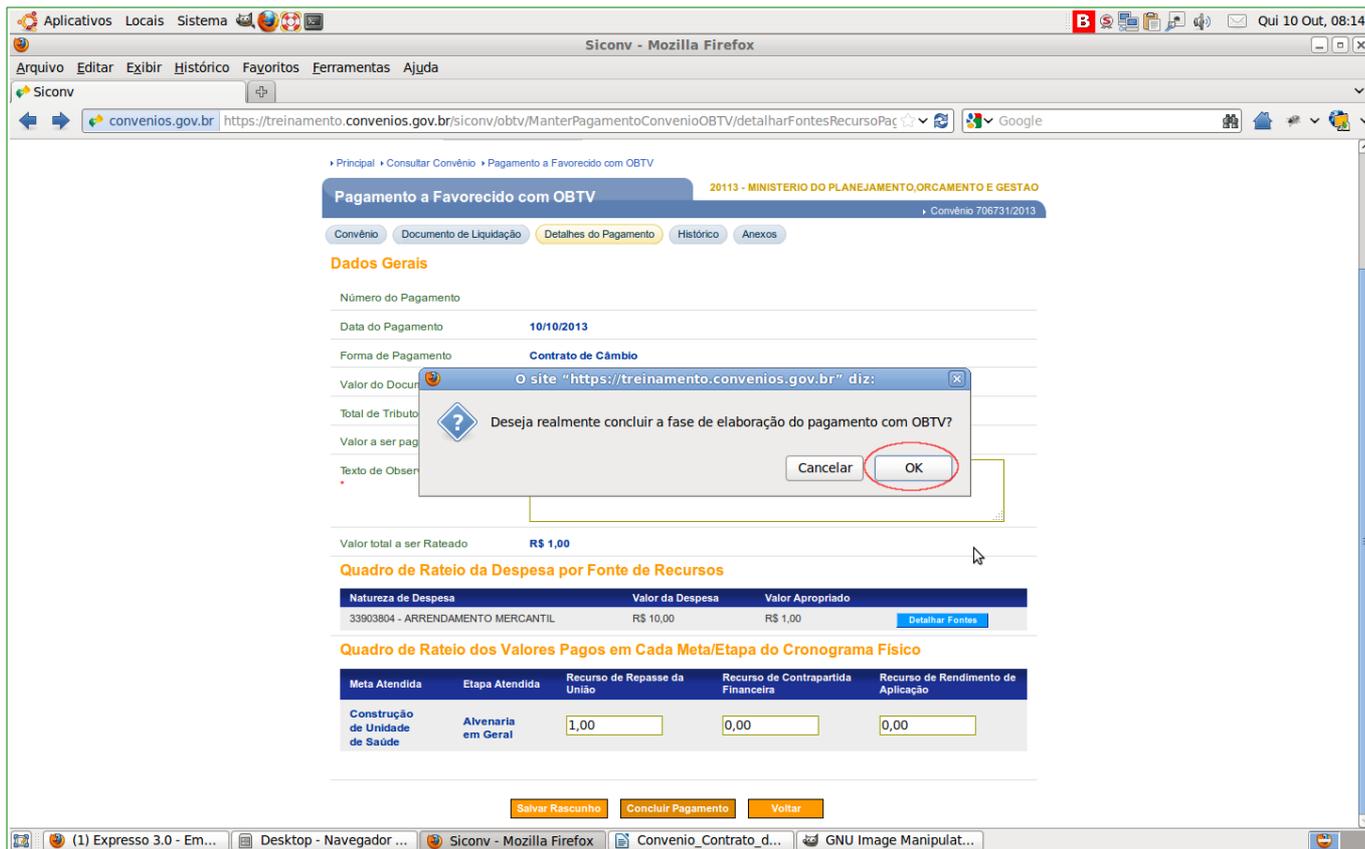


Figura 83

O sistema exibirá mensagem: ***“Pagamento concluído com sucesso! Situação alterada para 'Movimentação Financeira Incluída'.”***

O sistema exibirá tela com **Nro. Pgto, Data, Valor Bruto, Valor Pago ao Favorecido, Nro. Doc. Liquidação, CNPJ/CPF Favorecido, Nome Favorecido, Situação Pgto** e o botão **Detalhar** para cada pagamento, conforme Figura 84.

Principal > Consultar Convênio > Pagamento a Favorecido com OBTV

Pagamento a Favorecido com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Convênio 706731/2013

Pagamento concluído com sucesso! Situação alterada para 'Movimentação Financeira Incluída'. fechar

Data início da pesquisa:

Identificação do favorecido:

Nr.do documento de liquidação:

Situação do registro: Qualquer

Consultar

Nro. Pgto	Data	Valor Bruto	Valor Pago Favorecido	Nro. Doc. Liquidação	CNPJ/CPF Favorecido	Nome Favorecido	Situação Pgto	
20705	10/10/2013	R\$ 10,00	R\$ 1,00	6	61.475.711/0001-07	IARA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	Movimentação Financeira Incluída	Detalhar
20704	10/10/2013	R\$ 10,00	R\$ 1,00	6	61.475.711/0001-07	IARA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	Movimentação Financeira Incluída	Detalhar
20702	07/10/2013	R\$ 10,00	R\$ 5,00	4	61.475.711/0001-07	IARA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	Movimentação Financeira Incluída	Detalhar

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

Novo Pagamento **Cancelar**

Figura 84

Importante: O número do Pagamento é gerado automaticamente pelo sistema SICONV obedecendo à ordem sequencial do sistema.

5.5.1 – Complementar Dados de Câmbio do Documento de Liquidação

Após a inclusão da OBTV Câmbio, o usuário irá complementar o documento de liquidação (DL) de câmbio. Para isto, após informar o Login (CPF) e a senha de acesso ou Certificado Digital, clicar em “Execução” opção “Complementar Dados de Câmbio do Documento de Liquidação”, conforme Figura 85.

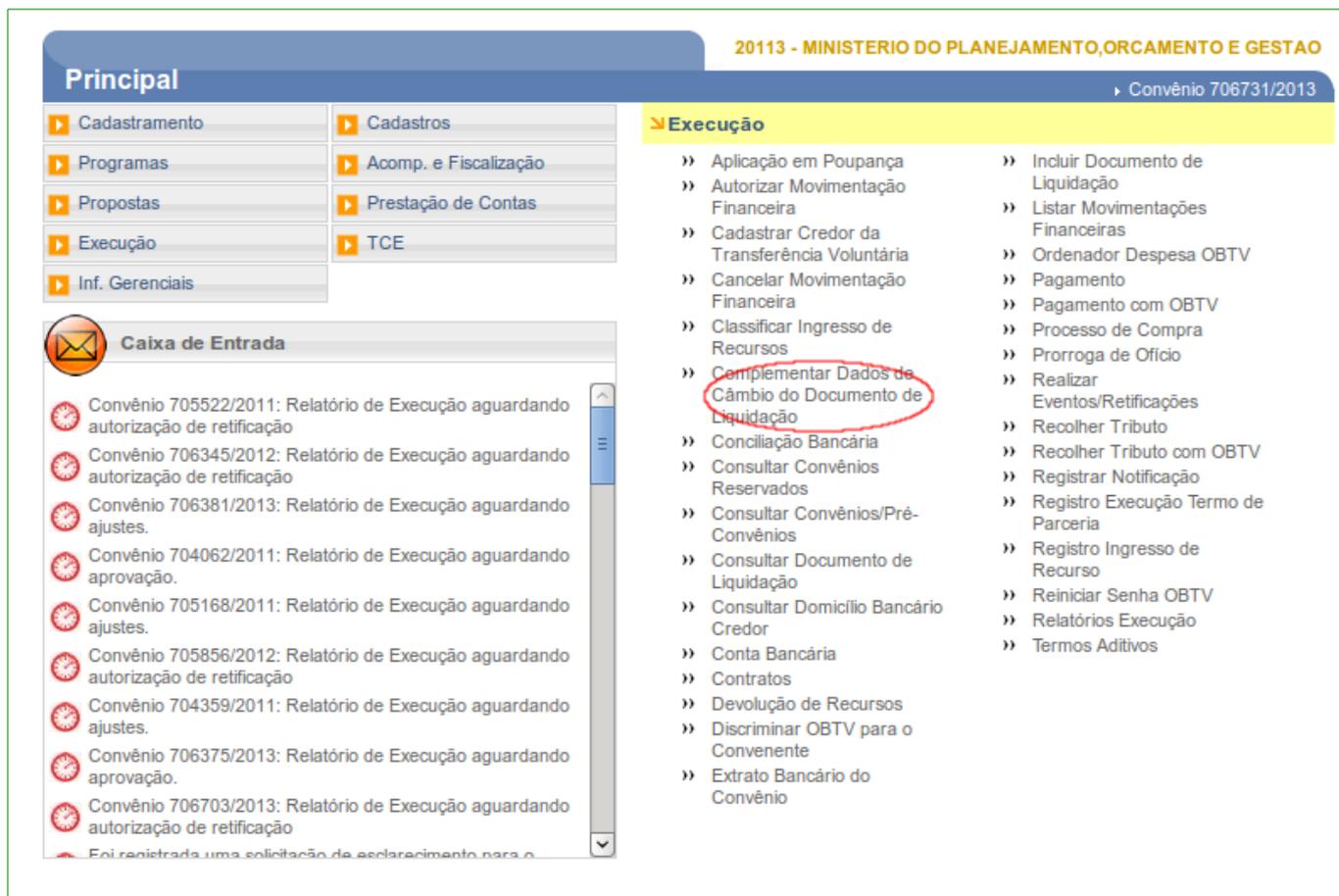


Figura 85

O sistema exibirá tela com a listagem dos documentos de liquidação do tipo INVOICE. Para cada documento, o sistema exibirá a **Data Emissão**, **Nr. Doc**, **Razão Social**, **Valor Bruto**, **Valor Tributos**, **Dados de Câmbio Completos?** e os botões “**Detalhar**” e “**Editar**”.

Para complementar os dados de Câmbio, o usuário deverá clicar no botão “**Editar**”, conforme Figura 86.



Figura 86

O sistema exibirá tela com os **Dados do Câmbio** preenchidos e o campo “**Número do Contrato**” para preenchimento.

O usuário deverá informar obrigatoriamente o número do contrato de câmbio, anexar os documentos dos contratos de câmbio digitalizado e comprovante de remessa digitalizado e em seguida clicar no botão “**Salvar**”, conforme Figura 87.

Principal > Consultar Convênio > Complementar Dados de Câmbio do Doc. Liq.

Complementar Dados de Câmbio do Doc. Liq. 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO > Convênio 706731/2013

Dados de Câmbio

Moeda *	Dólar australiano
Cotação da Moeda *	2,000
Valor do Pagamento em Moeda Estrangeira *	2,00
Valor em 'Real' das taxas envolvidas na transação *	1,00
Nome Beneficiário *	Teste
Endereço do Beneficiário *	Rua a
Caracteres Restantes: 300	
Identificação da Instituição Bancária Recebedora no Exterior *	BB
Número do Contrato	

Contrato de Câmbio Digitalizado

Não há documento a exibir.

Selecionar arquivo

Incluir/Alterar

Comprovante de Remessa Digitalizado

Não há documento a exibir.

Selecionar arquivo

Incluir/Alterar

Cancelar **Salvar**

Figura 87

Importante: As extensões permitidas para anexos são: PDF, JPG, GIF, PNG, MPG, MPEG, AVI, TXT e ZIP.

O sistema exibirá a mensagem “**Dados de câmbio salvos com sucesso!**” e a situação do campo “**Dados de Câmbio Completos?**” é alterado de “**Não**” para “**Sim**”, conforme Figura 88.



The screenshot shows a web application interface for "Complementar Dados de Câmbio do Doc. Liq.". At the top, there is a navigation breadcrumb: "Principal > Consultar Convênio > Complementar Dados de Câmbio do Doc. Liq.". The page title is "Complementar Dados de Câmbio do Doc. Liq." and the year is "20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO". The convênio number is "706731/2013". A green message box displays "Dados de câmbio salvos com sucesso!" with a "fechar" button. Below this is a table with the following data:

Data Emissão	Nr. Doc	Razão Social	Valor Bruto	Valor Tributos	Dados de Câmbio Completos?	
08/10/2013	6	IARA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	R\$ 10,00	R\$ 0,00	Sim	Detalhar Editar

Below the table, there are options to export the data: "Opções para exportar: CSV, EXCEL, XML, PDF". A "Cancelar" button is also present.

Figura 88

Após complementar dados de câmbio do Documento de Liquidação, a movimentação financeira será autorizada pelo Gestor Financeiro do Conveniente e pelo Ordenador de Despesa OBTV. Vide tópico “**6. Autorizar Movimentação Financeira**”.

5.6 – OBTV - Tributos

Este tipo de OBTV é utilizado **apenas** para o pagamento dos **tributos informados no documento de liquidação (DL) e retidos em um pagamento com OBTV concluído ou conciliado**. O valor da OBTV gerada será transferida para uma conta qualquer do Conveniente, que não seja a conta do convênio, para que o tributo possa ser recolhido.

Para realizar a OBTV Tributos, o conveniente deverá primeiramente **incluir o Pagamento com OBTV, autorizar a movimentação financeira** deste pagamento e em seguida recolher tributo com OBTV. Para isto, após informar o Login (CPF) e a senha de acesso ou Certificado Digital, o usuário deverá clicar em “**Execução**” opção “**Recolher Tributo com OBTV**”, conforme Figura 89.

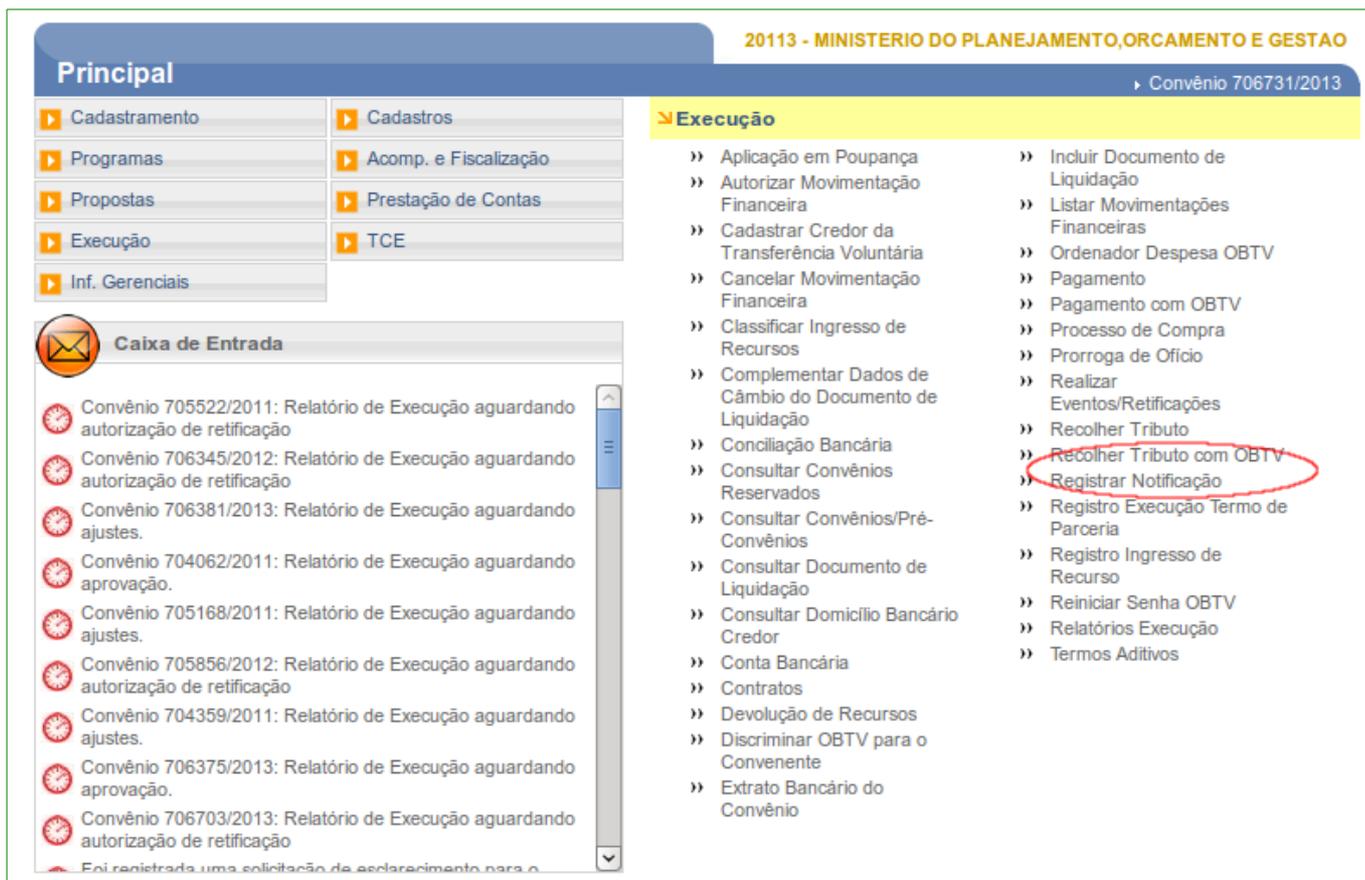


Figura 89

O sistema exibirá a tela para a consulta do convênio. Após informar o número do convênio no campo específico e clicar no botão "**Consultar**", o sistema exibirá tela para Recolher Tributo com OBTV.

O usuário deverá clicar no botão "**Novo Pagamento**", conforme Figura 90.



Figura 90

O sistema exibirá tela com as abas: **Dados Gerais**, **Dados do Favorecido** e **Anexos**.

Na aba **Dados Gerais**:

- No campo "**Tipo de Tributo**": deverá ser selecionado o tipo de tributo

cadastrado no documento de liquidação;

- Na listagem de tributos, assinalar a quadrícula referente ao(s) número(s) do(s) documento(s) de liquidação do tributo que será recolhido; e
- No campo “**Observação**”, informar a observação sobre o tributo.

Para recolher o **Tributo com OBTV**, o usuário deverá clicar na aba “**Dados do Favorecido**”, conforme Figura 91.

Principal > Consultar Convênio > Recolhimento de Tributo com OBTV

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900563/2012

Dados Gerais **Dados do Favorecido** Anexos

Tipo de tributo PIS

Doc. Liquidação	Valor total dos tributos	
2658	R\$ 2,00	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

Observação *

Valor do Pagamento R\$ 0,00

Salvar Rascunho Concluir Pagamento Voltar

Figura 91

O sistema exibirá a **Identificação do Favorecido** e os **Dados Bancários do Favorecido** para serem informados.

Após informar os dados, o usuário deverá clicar no botão “**Concluir Pagamento**”, conforme Figura 92.

Principal > Consultar Convênio > Recolhimento de Tributo com OBTV

Recolhimento de Tributo com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900563/2012

Dados Gerais Dados do Favorecido Anexos

Identificação do Favorecido

Identificação Favorecido (Proponente) **37.388.378/0001-14** **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BOA**

Dados Bancários do Favorecido

Banco *

Agência *
(Informar somente o número da agência, sem o DV)

Conta-Corrente * -

Salvar Rascunho **Concluir Pagamento** Voltar

Figura 92

O sistema exibirá mensagem de confirmação: ***“Deseja realmente concluir a fase de elaboração do Recolhimento de Tributo com OBTV?”***.

O usuário deverá clicar no botão **“OK”**, conforme Figura 93.

Principal > Consultar Convênio > Recolhimento de Tributo com OBTV

Recolhimento de Tributo com OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900563/2012

Dados Gerais Dados do Favorecido Anexos Histórico

O site “https://hom.convenios.gov.br” diz:

Deseja realmente concluir a fase de elaboração do Recolhimento de Tributo com OBTV?

Cancelar **OK**

Valor do Pagamento **R\$ 2,00**

Salvar Rascunho Concluir Pagamento Desistir da Edição Voltar

Figura 93

O sistema exibirá mensagem: ***“Movimentação salva com sucesso!”*** e a tela com **Nro. Pagamento, Data, Valor Total, Tributos, Nro. Documento de Liquidação, Situação Pgto** e

o botão “**Detalhar**” para cada movimentação financeira, conforme Figura 94.

Principal > Consultar Convênio > Recolhimento de Tributo com OBTV

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900563/2012

Movimentação salva com sucesso! fechar

Tipo de tributo

Número DL

Pesquisar

Nro. Pgto	Data	Valor Total	Tributos	Nro. Documentos de Liquidação	Situação Pgto	
1639	10/10/2013	R\$ 2,00	PIS	2658	Movimentação Financeira Incluída	Detalhar
1022	05/04/2012	R\$ 6,70	PIS	098, 029	Movimentação Financeira Concluída	Detalhar
1021	02/04/2012	R\$ 12,00	IR	029	Movimentação Financeira Concluída	Detalhar
1002	28/03/2012	R\$ 0,60	ICMS	095	Movimentação Financeira Concluída	Detalhar

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

Novo Pagamento Cancelar

Figura 94

Importante: O número do pagamento é gerado automaticamente pelo sistema SICONV obedecendo à ordem sequencial do sistema.

Após enviar a movimentação financeira, a aplicação será autorizada pelo Gestor Financeiro do Conveniente e pelo Ordenador de Despesa OBTV. Vide tópico “**6. Autorizar Movimentação Financeira**”.

6. Autorizar Movimentação Financeira

É o Ordenador de Despesa OBTV do convênio quem realizará a autorização final do pagamento, enviando o para o SIAFI.

O usuário poderá cadastrar vários candidatos a **Ordenador de Despesa OBTV**, mas apenas dois ordenadores de despesas OBTV poderão ser selecionados para o convênio. Caso seja necessário, o **Ordenador de Despesa OBTV** poderá ser substituído ver item 2. **Cadastrar Ordenador de Despesa OBTV.**

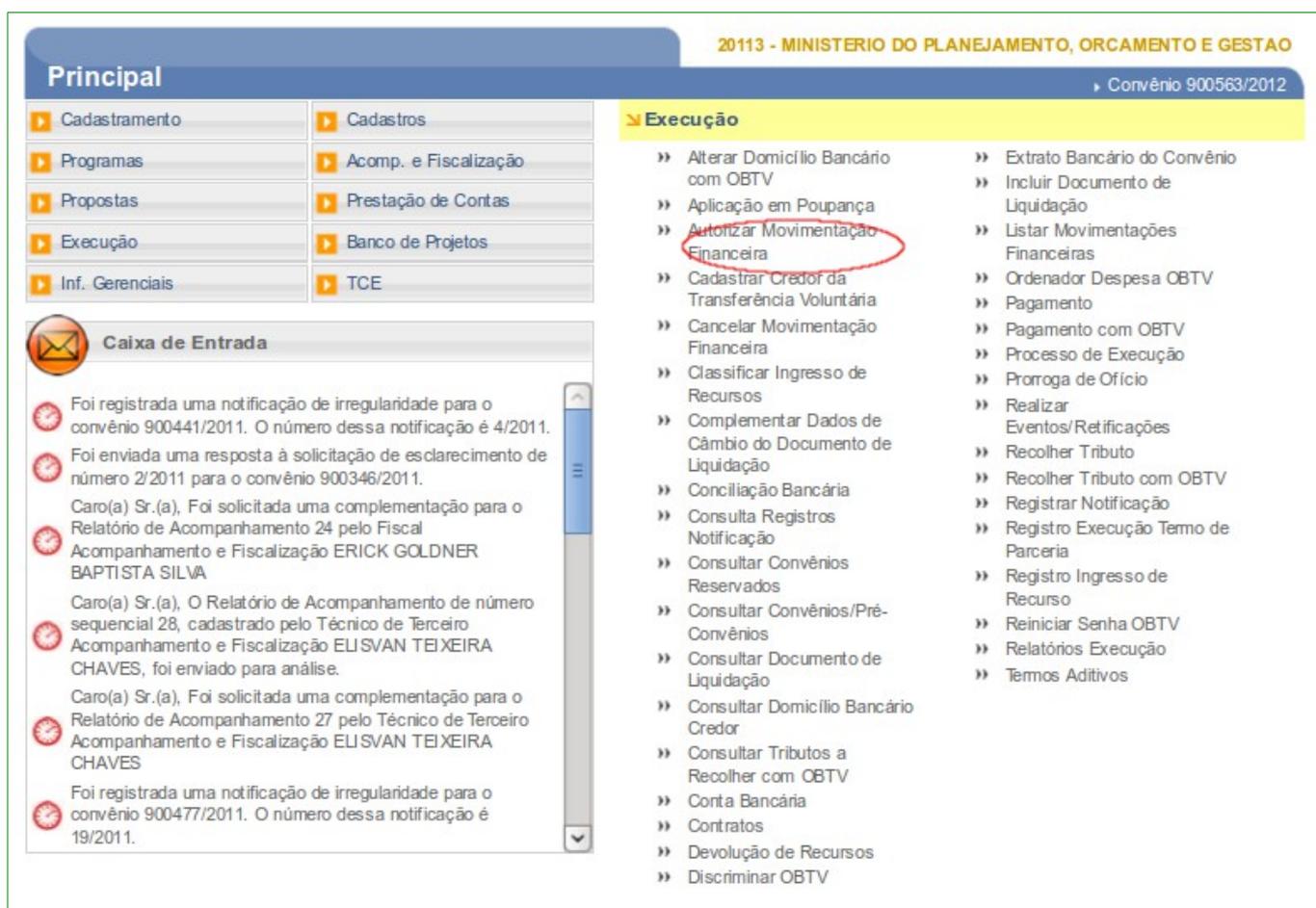
O pagamento será autorizado pelo **Gestor Financeiro do Conveniente** e pelo **Ordenador de Despesa OBTV**, respectivamente.

Ao acessar o sistema para autorizar o pagamento, no primeiro acesso, o sistema solicitará o cadastro de uma senha OBTV que será informada através do teclado virtual. Esta senha OBTV deverá conter no mínimo **6** (seis) dígitos, contendo letras e números.

6.1 – Autorizar Pagamento – Gestor Financeiro

Após acessar o sistema com Login (CPF) e a senha de acesso ou Certificado Digital, clicar no menu

“**Execução**” na opção “**Autorizar Movimentação Financeira**”, conforme Figura 95.



The screenshot displays the main interface of the system, titled "20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO" and "Convênio 900563/2012". The interface is divided into several sections:

- Principal:** A navigation menu with options like "Cadastramento", "Programas", "Propostas", "Execução", "Inf. Gerenciais", "Cadastros", "Acomp. e Fiscalização", "Prestação de Contas", "Banco de Projetos", and "TCE".
- Caixa de Entrada:** A list of notifications, including irregularities and requests for clarification.
- Execução:** A list of actions, with "Autorizar Movimentação Financeira" circled in red. Other actions include "Alterar Domicílio Bancário com OBTV", "Aplicação em Poupança", "Cadastrar Credor da Transferência Voluntária", "Cancelar Movimentação Financeira", "Classificar Ingresso de Recursos", "Complementar Dados de Câmbio do Documento de Liquidação", "Conciliação Bancária", "Consulta Registros Notificação", "Consultar Convênios Reservados", "Consultar Convênios/Pré-Convênios", "Consultar Documento de Liquidação", "Consultar Domicílio Bancário Credor", "Consultar Tributos a Recolher com OBTV", "Conta Bancária", "Contratos", "Devolução de Recursos", and "Discriminar OBTV".

Figura 95

Será exibida tela para a consulta do convênio.

Após informar o número do convênio no campo específico, clicar no botão "**Consultar**", o sistema exibirá tela com campo para a seleção do **Tipo de Movimentação**, a **relação dos documentos de pagamento** para a aprovação do Gestor Financeiro do Conveniente e os botões:

Autorizar – permite ao usuário autorizar o pagamento e o sistema enviará o documento para a autorização do Ordenador de Despesa OBTV;

Recusar – exclui o documento da lista de Autorização de Movimentações Financeiras; e

Detalhar – permite visualizar os dados do documento.

No exemplo, vamos autorizar o pagamento.

O usuário deverá clicar no botão “**Autorizar**” correspondente ao **Número do Documento (Nr. Doc.)** do pagamento gerado no momento da inclusão do pagamento, conforme Figura 96.

Principal > Consultar Convênio > Autorização de Movimentações Financeiras

Autorização de Movimentações Financeiras 2013 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO > Convênio 900563/2012

Tipo de Movimentação: Todos

Consultar

Nr. Doc.	Data	Valor Bruto	Valor Líquido	CNPJ/CPF/IG Favorecido	Nome Favorecido	Tipo	Situação	
1639	10/10/2013	R\$ 2,00	R\$ 2,00			PAGAMENTO DE TRIBUTOS	Movimentação Financeira Autorizada Gestor	Desautorizar Detalhar
1621	10/09/2013	R\$ 101,00	R\$ 101,00	31.245.483/0001-18	PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BOA	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	Movimentação Financeira Autorizada Gestor	Desautorizar Detalhar
1595	13/08/2013	R\$ 5,00	R\$ 4,00	00.013.631/0001-45	ROYAL PNEUS LTDA	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	Movimentação Financeira Induída	Autorizar Recusar Detalhar
1559	25/06/2013	R\$ 100,00	R\$ 100,00	37.388.378/0001-14	PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BOA	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	Movimentação Financeira Autorizada Gestor	Desautorizar Detalhar
1063	18/04/2012	R\$ 30,00	R\$ 30,00	37.388.378/0001-14		DEVOLUÇÃO DE RECURSOS	Movimentação Financeira Induída	Autorizar Recusar Detalhar

Cancelar

Figura 96

O sistema exibirá tela para que o usuário informe a **senha de OBTV** no teclado virtual. Esta senha deverá ser gerada pelo usuário no momento em que for efetuada a primeira autorização de pagamento por OBTV e deverá ser composta de no mínimo 06 dígitos contendo números e letras.

Esta senha será solicitada todas as vezes que o Gestor Financeiro do Conveniente for autorizar o pagamento de um documento.

Importante: Caso, a senha OBTV seja bloqueada ou esquecida pelo usuário, este deverá solicitar ao **usuário com o perfil de Responsável pelo Proponente** que a mesma

seja reiniciada através do menu “**Execução**” na opção “**Reiniciar Senha OBTV**”. Dessa forma, o usuário poderá definir uma nova senha OBTV no momento em que for efetuada a próxima autorização de pagamento por OBTV.

Importante: Para informar a senha OBTV no teclado virtual, o usuário deverá posicionar o mouse em cima do conjunto de caracteres correspondentes ao dígito da senha. **Exemplo:** se a senha for 12r34t o usuário deverá posicionar o mouse em cima do conjunto que possui o caractere “1” da senha.

Após informar a senha OBTV, o usuário deverá clicar em “**OK**”, conforme Figura 97.

Principal > Consultar Convênio > Autorização de Movimentações Financeiras

Autorização de Movimentações Financeiras 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 900563/2012

Nr. da movimentação	1595
Data	13/08/2013
Valor	R\$ 4,00
Tipo	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV
Situação	Movimentação Financeira Incluída
Entre com sua senha OBTV	<input type="text"/>

B-G-H-L	1-F-J-U
D-E-K-N	4-6-P-Q
3-I-W-X	5-A-C-M
R-S-T-Y	2-O-V-Z

Cancelar Limpar **OK**

Figura 97

O sistema exibirá a mensagem: “**Movimentação financeira autorizada com sucesso!**” e os botões “**Desautorizar**” que exclui o documento da lista de “**Autorização de Movimentações Financeiras**” e “**Detalhar**” que permite visualizar os dados do documento.

Observe que a situação do documento agora é: “**Movimentação Financeira Autorizada Gestor Financeiro**”.

Após a autorização pelo Gestor Financeiro do Conveniente, o Ordenador de Despesa OBTV deverá realizar a autorização final para o pagamento do documento.

Importante: O horário para autorização de pagamento da OBTV é até às **19h, horário de Brasília – horário SIAFI.**

6.2 – Autorizar Pagamento – Ordenador de Despesa OBTV

Após acessar o sistema com Login (CPF) e a senha de acesso ou Certificado Digital, o usuário deverá clicar no menu “**Execução**” na opção “**Autorizar Movimentação Financeira**”, conforme Figura 98.

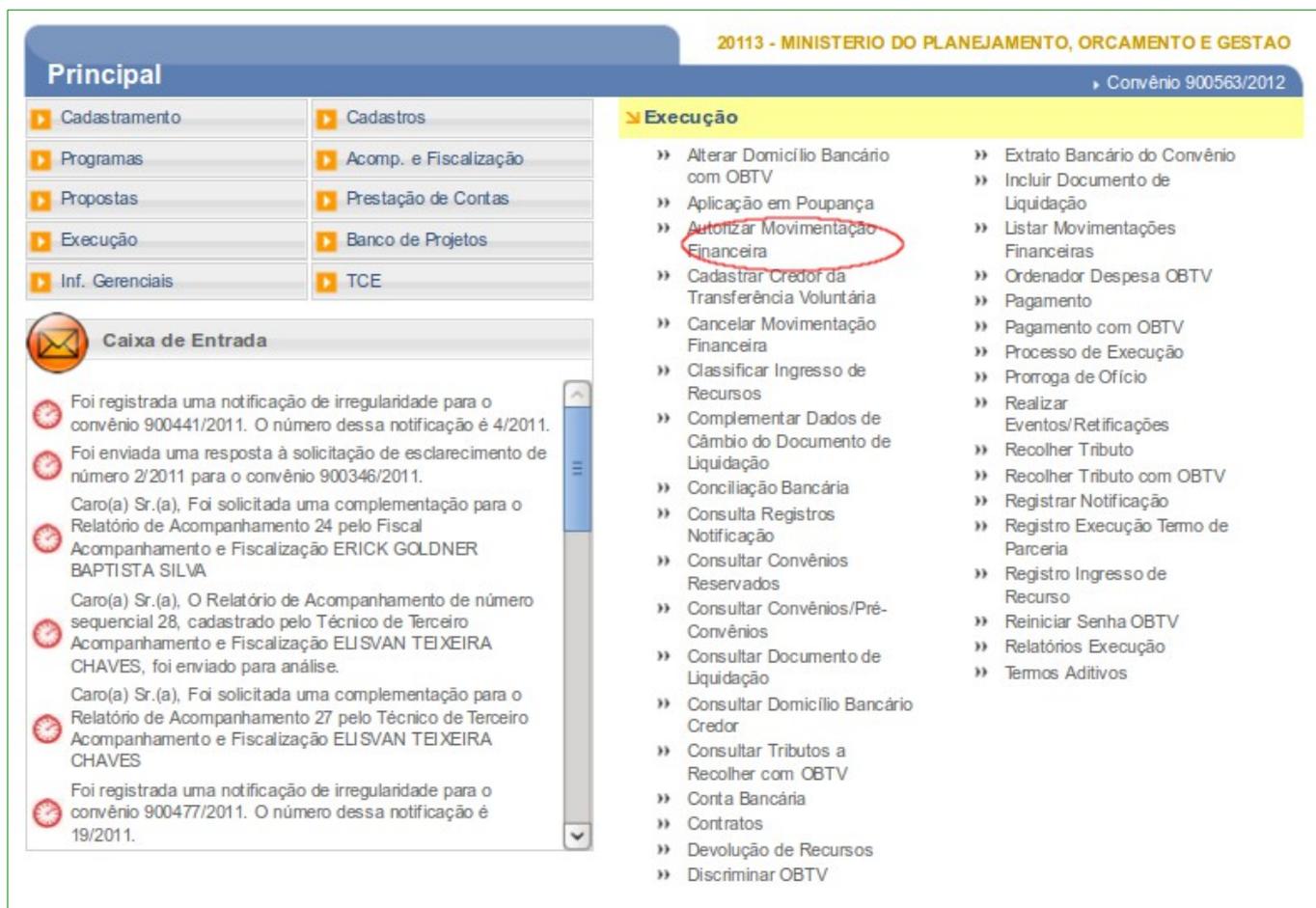


Figura 98

Será exibida tela para a consulta do convênio. Após informar o número do convênio no campo específico, clicar no botão "**Consultar**", o sistema exibirá tela com campo para a seleção do **Tipo de Movimentação**, a **relação dos documentos de pagamento** para a autorização do Ordenador de Despesa OBTV e os botões:

- **Autorizar** – permite ao usuário autorizar o pagamento e enviar ao SIAFI;
- **Recusar** – exclui o documento da lista de Autorização de Movimentações Financeiras; e
- **Detalhar** – permite visualizar os dados do documento.

O usuário deverá clicar no botão “**Autorizar**” correspondente ao **Número do Documento (Nr. Doc.)** do pagamento, conforme Figura 99.

Principal > Consultar Convênio > Autorização de Movimentações Financeiras

Autorização de Movimentações Financeiras 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900563/2012

Tipo de Movimentação: Todos

Consultar

Nr. Doc.	Data	Valor Bruto	Valor Líquido	CNPJ/CPF/IG Favorecido	Nome Favorecido	Tipo	Situação	
1639	10/10/2013	R\$ 2,00	R\$ 2,00			PAGAMENTO DE TRIBUTOS	Movimentação Financeira Autorizada Gestor Financeiro	Autorizar Recusar Detalhar
1621	10/09/2013	R\$ 101,00	R\$ 101,00	31.245.483/0001-18	PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BOA	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	Movimentação Financeira Autorizada Gestor Financeiro	Autorizar Recusar Detalhar
1559	25/06/2013	R\$ 100,00	R\$ 100,00	37.388.378/0001-14	PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BOA	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	Movimentação Financeira Autorizada Gestor Financeiro	Autorizar Recusar Detalhar
1537	08/05/2013	R\$ 100,00	R\$ 19,00	37.388.378/0001-14	PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BOA	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	Movimentação Financeira Autorizada Gestor Financeiro	Autorizar Recusar Detalhar
1381	06/03/2013	R\$ 4,00	R\$ 4,00	37.388.378/0001-14		DEVOLUÇÃO DE RECURSOS	Movimentação Financeira Autorizada Gestor Financeiro	Autorizar Detalhar

Cancelar

Figura 99

O sistema exibirá tela para que o usuário informe a **senha de OBTV** no teclado virtual. Esta senha deverá ser gerada pelo usuário e deverá ser composta de no mínimo 6 dígitos contendo números e letras, quando for efetuada a primeira autorização de pagamento por OBTV.

Esta senha será solicitada todas as vezes que o Ordenador de Despesa OBTV for autorizar o pagamento de um documento.

Importante: Caso, a senha OBTV seja bloqueada ou esquecida pelo o usuário, este deverá solicitar ao **usuário com o perfil de Responsável pelo Proponente** que a mesma seja reiniciada através do menu “**Execução**” na opção “**Reiniciar Senha OBTV**”. Dessa forma, o usuário poderá definir uma nova senha OBTV no momento em que for efetuada a próxima autorização de pagamento por OBTV.

Importante: Para informar a senha OBTV no teclado virtual, o usuário deverá posicionar o mouse em cima do conjunto de caracteres correspondentes ao dígito da senha. Exemplo: se a senha for 12r34t o usuário deverá posicionar o mouse em cima do conjunto que possui o caractere “1” da senha.

Após informar a senha OBTV, o usuário deverá clicar em “OK”, conforme Figura 100.

Principal > Consultar Convênio > Autorização de Movimentações Financeiras

Autorização de Movimentações Financeiras 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 900563/2012

Nr. da movimentação	1537
Data	08/05/2013
Valor	R\$ 19,00
Tipo	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV
Situação	Movimentação Financeira Autorizada Gestor Financeiro

Entre com sua senha OBTV

H-S-U-Y	O-Q-V-X
5-I-J-K	D-G-P-W
1-2-M-T	6-F-N-R
C-E-L-Z	3-4-A-B

Cancelar Limpar **OK**

Figura 100

O sistema exibirá mensagem: “**Movimentação financeira autorizada com sucesso!**” e enviará a autorização de pagamento ao **SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira**.

Observe que o documento autorizado com sucesso não será mais visualizado na lista de Autorização de Movimentação Financeira e sim na consulta de Movimentação Financeira, ver tópico **8. Listar Movimentação Financeira**.

6.3 – Reiniciar a Senha OBTV

Após acessar o sistema com Login (CPF) e a senha de acesso ou Certificado Digital, o usuário deverá clicar no menu “**Execução**” na opção “**Reiniciar Senha OBTV**”, conforme Figura 101.

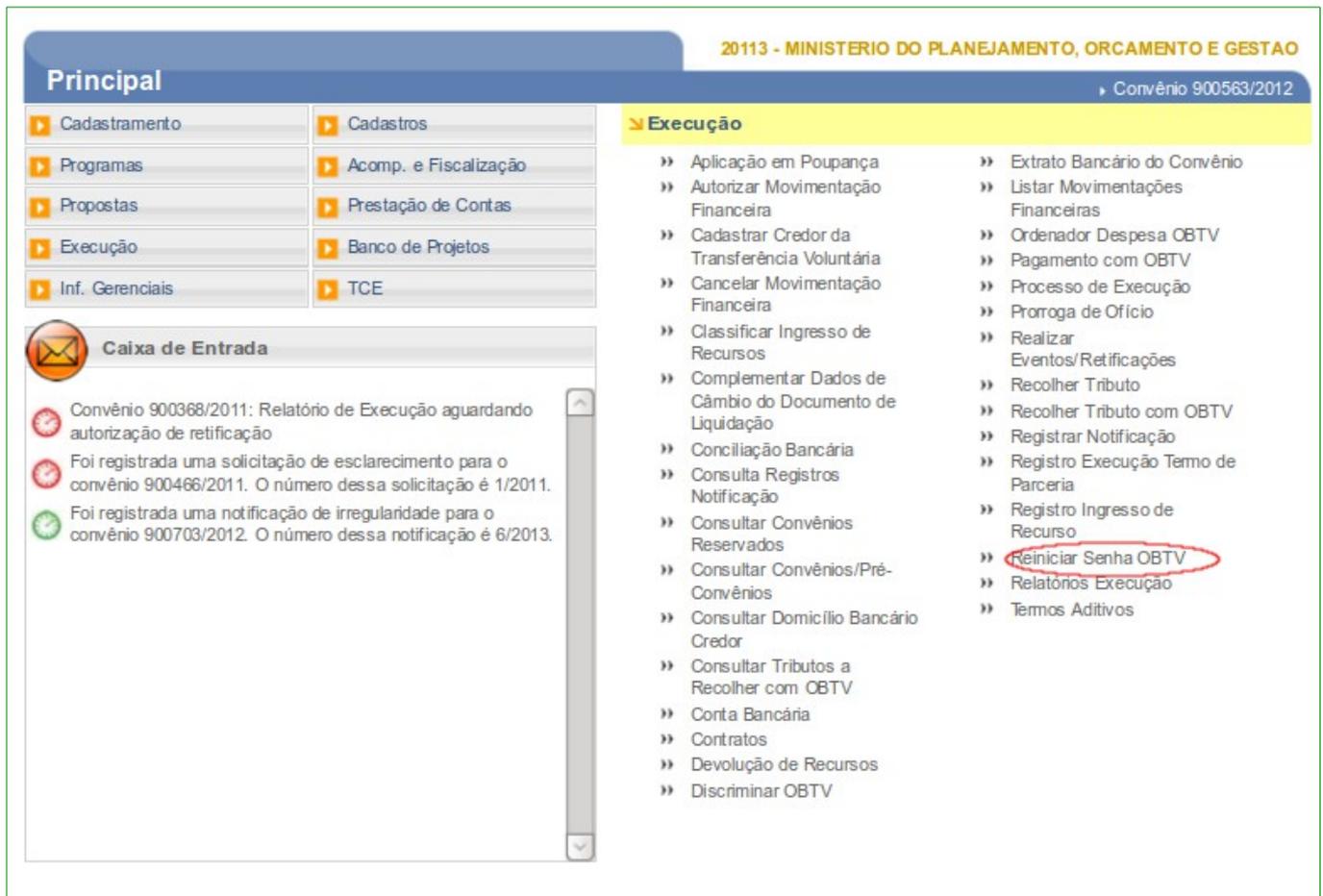


Figura 101

Será exibida tela para a inclusão do CPF para a alteração da senha OBTV. Para isto, o usuário deverá clicar no botão "**Consultar**", conforme Figura 102.

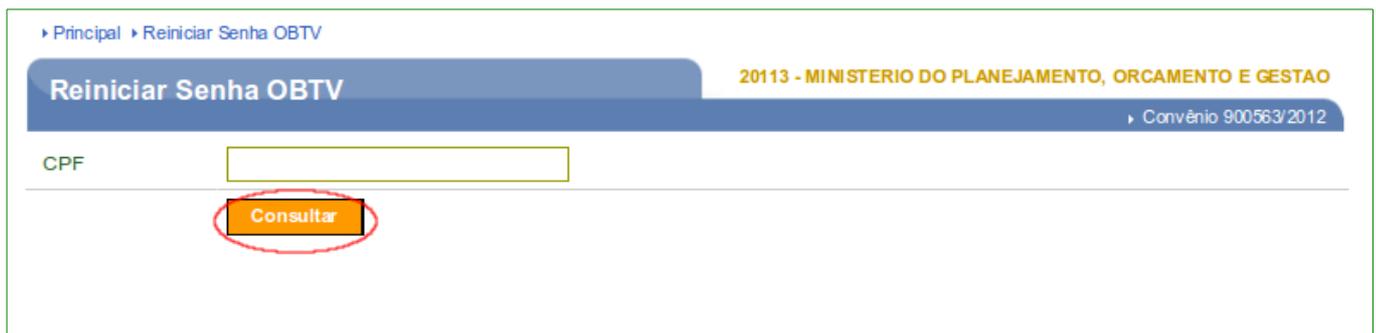


Figura 102

O sistema exibirá tela com campo de **Nome** e **CPF** do usuário. Para a alteração da senha OBTV, o usuário deverá clicar no botão "**Detalhar**", conforme Figura 103.



Figura 103

O sistema exibirá tela com campo de **CPF**, **Nome** e **E-mail** do usuário. Para concluir a alteração da senha OBTV, o usuário deverá clicar em "**Desbloquear**", conforme Figura 104.



Figura 104

O sistema exibirá mensagem "**Usuário desbloqueado com sucesso**".

Na próxima autorização da movimentação financeira, o sistema exibirá tela para que o usuário informe a senha de OBTV no teclado virtual. Esta senha deverá ser gerada no momento em que for efetuada a primeira autorização de pagamento por OBTV e deverá ser composta de no mínimo 06 dígitos contendo números e letras.

7. Cancelar Movimentação Financeira

Nesta funcionalidade, o usuário poderá cancelar a movimentação financeira dos pagamentos efetuados dos tipos de movimentações de pagamento com OBTV, devolução de recursos ou aplicação em poupança.

Esta funcionalidade poderá ser visualizada pelo Conveniente com os perfis de "**Gestor Financeiro do Conveniente**" ou "**Ordenador de Despesa do Conveniente**".

Importante: O cancelamento da movimentação financeira deverá ser efetuado no mesmo dia que foi autorizado o pagamento com OBTV pelo ordenador de despesa do

conveniente, ou seja, antes da movimentação financeira ser enviada a instituição bancária pelo SIAFI, obedecendo o horário de funcionamento deste sistema (Horário padrão de 07:30 às 23:00 horas) nos dias úteis.

Após acessar o sistema com Login (CPF) e a senha de acesso ou Certificado Digital, o usuário deverá clicar no menu **“Execução”** na opção **“Cancelar Movimentações Financeiras”**, conforme Figura 105.

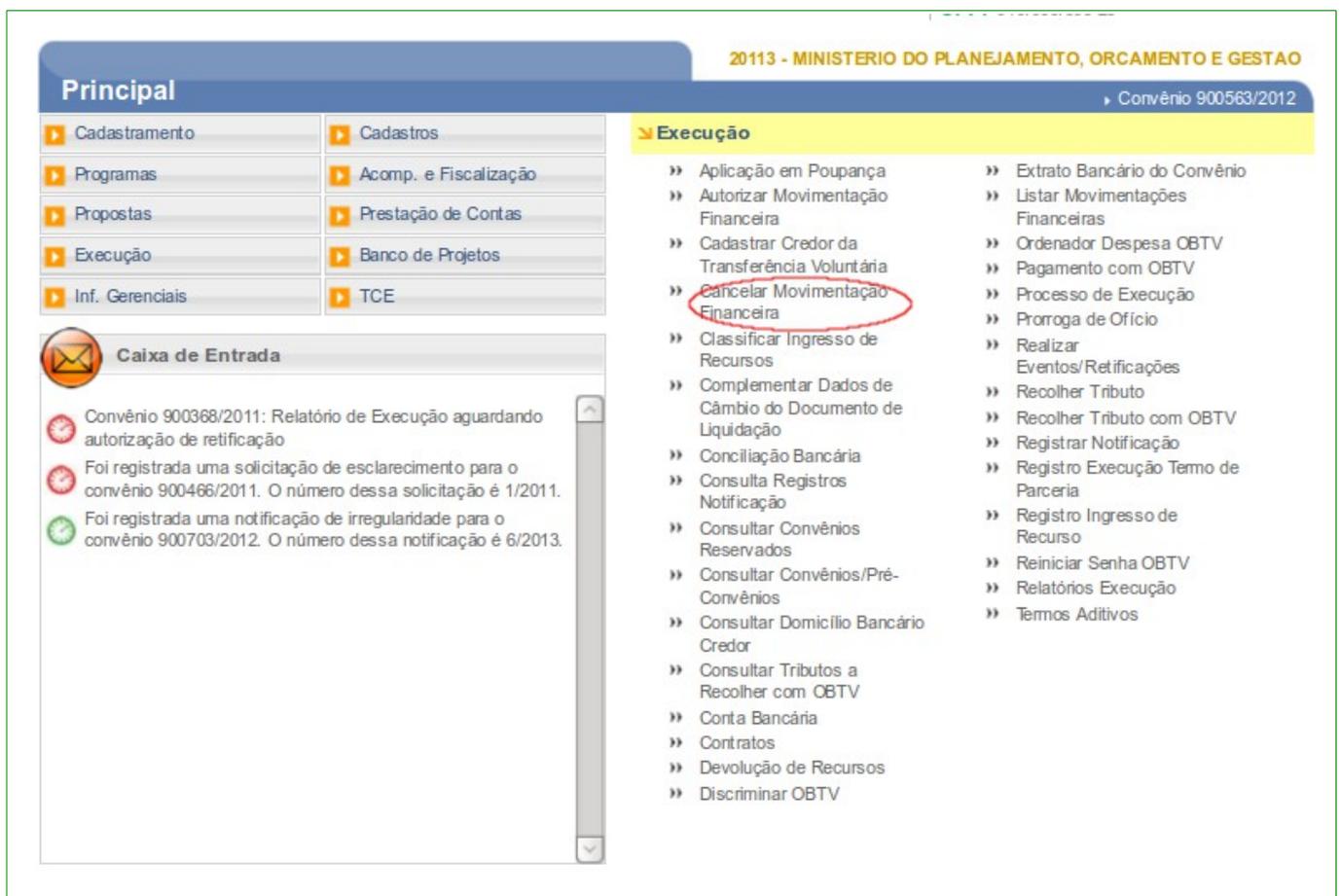


Figura 105

Será exibida tela para a consulta do convênio.

Após consultar o número do Convênio, o sistema exibirá campos com filtros para pesquisa, sendo que este preenchimento é opcional:

- Campo **"Tipo de Movimentação"**: poderá selecionar o tipo de movimentação, **"Todos"**, **"Pagamento com OBTV"**, **"Devolução de Recurso"** ou **"Aplicação"**.

Informando ou não os campos de pesquisa, o usuário deverá clicar no botão **“Consultar”** e o sistema retornará a **relação dos documentos de pagamentos** para o cancelamento da movimentação financeira.

Para cancelar a movimentação financeira do pagamento efetuado, o usuário deverá clicar no botão **“Cancelar”** correspondente ao Número do Pagamento (Nr.), conforme Figura 106.

Principal > Consultar Convênio > Cancelamento de Movimentações Financeiras

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Cancelamento de Movimentações Financeiras

Tipo de Movimentação: Todos

Consultar

Nr.	Data	Valor	CNPJ/CPF/IG Favorecido	Tipo	
919	dd/mm/aaaa	R\$ 100,00	000.000.000-40	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	Cancelar Detalhar
542	dd/mm/aaaa	R\$ 100,00	00.000.000/0000-00	DEVOLUÇÃO DE RECURSOS	Cancelar Detalhar
673	dd/mm/aaaa	R\$ 30,00	00.000.000/0001-00	APLICAÇÃO EM POUPANÇA	Cancelar Detalhar
685	dd/mm/aaaa	R\$ 1,15	00.000.000/0002-00	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	Cancelar Detalhar

Figura 106

O sistema exibirá tela para a inclusão da justificativa para cancelar a movimentação financeira do pagamento selecionado. Após informar a justificativa, o usuário deverá clicar no botão **“Confirmar Cancelamento”**, conforme Figura 107.

Principal > Consultar Convênio > Cancelamento de Movimentações Financeiras

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Cancelamento de Movimentações Financeiras

Tipo de Movimentação: Todos

Consultar

Cancelamento de Movimentações Financeiras - Justificativa

Justificativa para cancelar a movimentação:

Voltar **Confirmar Cancelamento**

Nr.	Data	Valor	CNPJ/CPF/IG Favorecido	Tipo	
919	dd/mm/aaaa				Cancelar Detalhar
542	dd/mm/aaaa				Cancelar Detalhar
673	dd/mm/aaaa				Cancelar Detalhar
685	dd/mm/aaaa	R\$ 1,15	00.000.000/0002-00	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	Cancelar Detalhar

Figura 107

O sistema exibirá a mensagem: “**Movimentação financeira cancelada com sucesso!**” e o documento de número 919, como no exemplo, não será mais visualizado na lista de Cancelamento de Movimentações Financeiras, conforme Figura 108.



Figura 108

Após o cancelamento da movimentação financeira do pagamento, a situação do registro do pagamento com OBTV de número 919 é alterada para “**Movimentação Financeira Cancelada**”, conforme Figura 109.



Figura 109

Importante: O horário para cancelamento é até às 19:20h, horário de Brasília do mesmo dia da autorização da OBTV.

8. Listar Movimentações Financeiras

Nesta funcionalidade, o usuário poderá visualizar todas as movimentações financeiras realizadas no convênio (pagamento a fornecedor, tributos, câmbio, devolução de recursos para a Conta Única do Tesouro, aplicação em poupança e OBTV para o convenente) e a situação das mesmas.

Esta funcionalidade poderá ser visualizada pelo concedente e pelo convenente, bastando para isso ter o perfil apropriado. Por meio da funcionalidade “**Consultar Funcionalidades**”, no menu “**Cadastro**”, é possível saber quais os perfis que permitem os acessos as funcionalidades desejadas.

Após acessar o sistema com Login (CPF) e a senha de acesso ou Certificado Digital, o usuário deverá clicar no menu “**Execução**” na opção “**Listar Movimentações Financeiras**”, conforme Figura 110.

A imagem mostra a interface de um sistema web. No topo, há uma barra azul com o texto "20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO" e "Convênio 706692/2013". Abaixo, há um menu "Principal" com opções como "Cadastramento", "Programas", "Propostas", "Execução" e "Inf. Gerenciais". À esquerda, há uma seção "Caixa de Entrada" com uma lista de mensagens. À direita, há um menu "Execução" com várias opções, sendo "Listar Movimentações Financeiras" circulado em vermelho.

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO	
Convênio 706692/2013	
Principal	Execução
▶ Cadastramento	» Aplicação em Poupança
▶ Programas	» Autorizar Movimentação Financeira
▶ Propostas	» Cadastrar Credor da Transferência Voluntária
▶ Execução	» Cancelar Movimentação Financeira
▶ Inf. Gerenciais	» Classificar Ingresso de Recursos
	» Complementar Dados de Câmbio do Documento de Liquidação
	» Conciliação Bancária
	» Consultar Convênios Reservados
	» Consultar Convênios/Pré-Convênios
	» Consultar Documento de Liquidação
	» Consultar Domicílio Bancário Credor
	» Conta Bancária
	» Contratos
	» Devolução de Recursos
	» Discriminar OBTV para o Convenente
	» Extrato Bancário do Convênio
	» Incluir Documento de Liquidação
	» Listar Movimentações Financeiras
	» Ordenador Despesa OBTV
	» Pagamento
	» Pagamento com OBTV
	» Processo de Compra
	» Prorroga de Ofício
	» Realizar Eventos/Retificações
	» Recolher Tributo
	» Recolher Tributo com OBTV
	» Registrar Notificação
	» Registro Execução Termo de Parceria
	» Registro Ingresso de Recurso
	» Reiniciar Senha OBTV
	» Relatórios Execução
	» Termos Aditivos

Figura 110

Será exibida tela para a consulta do convênio. Após informar o número do convênio no campo específico, clicar no botão “**Consultar**”. O sistema exibirá tela com os campos para filtro. Não é obrigatório o preenchimento dos campos.

Caso o usuário queira visualizar todos os documentos de pagamento do convênio, ele deverá clicar no botão “**Consultar**”, conforme Figura 111.

Figura 111

O sistema exibirá a **Lista das Movimentações Financeiras** do convênio e o botão “**Detalhar**” que apresentará os dados do documento de pagamento, conforme Figura 112.

Nr.	Data	Valor Bruto	Valor Líquido	CNPJ/CPF/IG Favorecido	Tipo	Número DL	Tipo DL	Situação	
20705	10/10/2013	R\$ 10,00	R\$ 1,00	61.475.711/0001-07	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	6	INVOICE - DOCUMENTO FISCAL DE IMPORTAÇÃO(Inscrição Genérica-IG)	Movimentação Financeira Incluída	Detalhar
20704	10/10/2013	R\$ 10,00	R\$ 1,00	61.475.711/0001-07	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	6	INVOICE - DOCUMENTO FISCAL DE IMPORTAÇÃO(Inscrição Genérica-IG)	Movimentação Financeira Incluída	Detalhar
20703	08/10/2013	R\$ 1,00	R\$ 1,00	25.223.850/0001-80	APLICAÇÃO EM POUPANÇA			Movimentação Financeira Incluída	Detalhar
20702	07/10/2013	R\$ 10,00	R\$ 5,00	61.475.711/0001-07	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	4	NOTA FISCAL	Movimentação Financeira Incluída	Detalhar

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

[Voltar](#)

Figura 112

9. Conciliação Bancária com OBTV

Esta funcionalidade na opção "**Extrato Bancário**" exibirá os registros de **débitos** oriundos do Extrato Bancário que **não** foram conciliados automaticamente pelo sistema SICONV. O sistema exibirá os registros de débito para que o usuário possa realizar a conciliação bancária. E a opção "**Movimentações SICONV**" exibirá os registros de Movimentações Financeira na situação **concluída** do tipo: "**Pagamento a Favorecido com**

OBTV”, Pagamento de Tributos, “Devolução de Recursos” ou “Devolução de Saldo Remanescente”.

Para realizar a conciliação de um item do extrato bancário é necessário que tenha uma movimentação financeira que esteja concluída e com valor igual ao do item do extrato bancário. Existindo o item do extrato bancário o usuário poderá escolher entre conciliar a movimentação financeira pela opção “**Extrato Bancário**” ou pela opção “**Movimentações SICONV**”. Qualquer das duas opções usadas acusará a situação como conciliada em todas as funcionalidades do sistema.

Para ajustar a “**Conciliação Bancária**”, o usuário com o perfil de “**Gestor Financeiro do Conveniente**”, após informar o Login (CPF) e a senha de acesso ou Certificado Digital, deverá clicar no menu “**Execução**” e na opção “**Conciliação Bancária**”, conforme Figura 113.



Figura 113

Após consultar o número do Convênio, o sistema exibirá campos com filtros para pesquisa, sendo que este preenchimento é opcional:

- Campo "**Tipo de Conciliação**": poderá selecionar o tipo de conciliação, "**Extrato Bancário**" ou "**Movimentações SICONV**";
- Somente para a opção "**Movimentações SICONV**" a funcionalidade apresenta o Campo "**Tipo de Movimentação**": poderá selecionar os tipos de conciliação,

- “**Todos**”, “**Pagamento a Favorecido com OBTV**”, “**Pagamento de Tributos**”, “**Devolução de Recursos**” ou “**Devolução de Saldo Remanescente**”;
- Campo “**Tipo Identificação**”: poderá selecionar o tipo de identificação, “**Todos**”, “**CNPJ**”, “**CPF**” ou “**IG**”;
 - Campo “**Identificação do Favorecido**”: poderá informar a identificação de acordo com o tipo de identificação escolhido. Ex: se “**CPF**”, neste campo informar o número do CPF;
 - Campo “**Data início**” : poderá informar a data início da pesquisa;
 - Campo “**Data fim**” : poderá informar a data fim da pesquisa;
 - Campo “**Situação**”: poderá selecionar o tipo de situação, “**Todas**”, “**À Conciliar**” e “**Conciliados**”.

9.1 – Conciliação Bancária – Extrato Bancário

Selecionado o tipo de conciliação “**Extrato Bancário**”, o usuário deverá clicar no botão “**Consultar**”, conforme Figura 114.

A imagem mostra a interface de usuário para a conciliação bancária. No topo, há uma barra de navegação com o caminho "Principal > Consultar Convênio > Conciliação Bancária" e o texto "20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO" e "Convênio 900563/2012". O título principal é "Conciliação Bancária".

Abaixo do título, há um formulário com os seguintes campos:

- Tipo de Conciliação:** Possui dois botões de opção: "Extrato Bancário" (selecionado) e "Movimentações SICONV".
- Tipo Identificação:** Um menu suspenso com o valor "Todos".
- Identificação do favorecido:** Um campo de texto vazio.
- Data início:** Um campo de data com um ícone de calendário.
- Data fim:** Um campo de data com um ícone de calendário.
- Situação:** Um menu suspenso com o valor "À Conciliar".

Na base do formulário, há dois botões: "Consultar" (destacado com um círculo vermelho) e "Cancelar".

Figura 114

O sistema exibirá tela com os dados do **Extrato Bancário**, com as colunas de “**Cód.**”, “**Data Lançamento**”, “**Tipo de Movimentação**”, “**CNPJ/CPF/IG Favorecido**”, “**Valor**”, “**Descrição**”, “**Situação**” e o botão “**Conciliar**” de cada registro do extrato bancário.

Para realizar a conciliação bancária, o usuário deverá clicar no botão “**Conciliar**” conforme Figura 115.

Principal > Consultar Convênio > Conciliação Bancária

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO

Conciliação Bancária

Extrato Bancário

Cód.	Data Lançamento	Tipo Movimentação	CNPJ/CPF/IG Favorecido	Valor	Descrição	Situação	
173	14/03/2012	Débito		R\$ 11,00	Mov.do Dia	A Conciliar	Conciliar
174	14/03/2012	Débito		R\$ 13,50	Mov.do Dia	A Conciliar	Conciliar
175	14/03/2012	Débito		R\$ 75,00	Mov.do Dia	A Conciliar	Conciliar
176	14/03/2012	Débito		R\$ 32,00	Mov.do Dia	A Conciliar	Conciliar
177	14/03/2012	Débito		R\$ 31,00	Mov.do Dia	A Conciliar	Conciliar
178	14/03/2012	Débito		R\$ 6,00	Mov.do Dia	A Conciliar	Conciliar
179	14/03/2012	Débito		R\$ 19,00	Mov.do Dia	A Conciliar	Conciliar

[Voltar](#)

Figura 115

O sistema exibirá tela com os dados do **Item de Extrato**, com a listagem "**Seleção de Movimentações Financeiras para Conciliação**" contendo as colunas de "**Nr. Movimentação Financeira**", "**Data**", "**Tipo Movimentação**", "**CNPJ/CPF/IG Favorecido**", "**Valor**", "**Descrição**", "**Valor Líquido**" e a caixa de seleção de cada registro do extrato da movimentação financeira.

O sistema exibe a relação das movimentações financeiras que não foram conciliadas automaticamente pelo sistema SICONV.

O usuário deverá selecionar apenas **1 (um)** registro correspondente ao valor total do item de extrato e clicar no botão "**Salvar**".

Após selecionado o valor líquido correspondente ao item de extrato, o usuário deverá clicar no botão "**Salvar**" conforme Figura 116.

Principal > Consultar Convênio > Conciliação Bancária

Conciliação Bancária 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 900624/2012

Item de Extrato

Cód. **384**

Data **11/04/2013**

Tipo de Movimentação **Débito**

Favorecido **37388378000114**

Descrição **DEBITO TV PORTAL CONVENIOS**

Valor **R\$ 36,00**

Seleção de Movimentações Financeiras para Conciliação

Nr. Movimentação Financeira	Data	Tipo Movimentação	CNPJ/CPF /IG Favorecido	Descrição	Valor Líquido	
1470	11/04/2013	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	37.388.378/0001-14		R\$ 36,00	<input type="checkbox"/>
Valor total dos itens selecionados:					R\$ 0,00	

Cancelar **Salvar**

Figura 116

O sistema exibirá mensagem de confirmação: ***“Deseja realmente salvar esta conciliação?”***.

O usuário deverá clicar no botão **“OK”**, conforme Figura 117.

Principal > Consultar Convênio > Conciliação Bancária

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Conciliação Bancária

Convênio 900624/2012

Item de Extrato

Cód.	
Data	
Tipo de Movimentação	
Favorecido	
Descrição	
Valor	R\$ 36,00

O site "https://hom.convenios.gov.br" diz:

Deseja realmente salvar esta conciliação?

Cancelar OK

Seleção de Movimentações Financeiras para Conciliação

Nr. Movimentação Financeira	Data	Tipo Movimentação	CNPJ/CPF/IG Favorecido	Descrição	Valor Líquido	
1470	11/04/2013	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	37.388.378/0001-14		R\$ 36,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Valor total dos itens selecionados:					R\$ 36,00	

Cancelar Salvar

Figura 117

O sistema exibirá nova mensagem: "**Conciliação Bancária salva com sucesso!**" e o item com o "Cod." de número 173, como no exemplo, não será mais visualizado na lista do Extrato Bancário como "a conciliar". Na funcionalidade Listar Movimentação Financeira a situação da movimentação conciliada passará de "concluída" para "conciliada, conforme Figura 118.

Principal > Consultar Convênio > Listar Movimentações Financeiras

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Listar Movimentações Financeiras

Convênio 900624/2012

As movimentações financeiras realizadas fora do sistema aparecem destacadas na cor vermelha.

Nr.	Data	Valor Bruto	Valor Líquido	CNPJ/CPF/IG Favorecido	Tipo	Número DL	Tipo DL	Situação	
1470	11/04/2013	R\$ 36,00	R\$ 36,00	37.388.378/0001-14	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	00009	OBTV PARA O CONVENIENTE	Movimentação Financeira Concluída	Detalhar

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

Voltar

Figura 118

9.2 – Conciliação Bancária – Movimentações SICONV

Selecionado o tipo de conciliação "**Movimentações SICONV**", o usuário deverá clicar no botão "**Consultar**", conforme Figura 119.

Principal > Consultar Convênio > Conciliação Bancária

Conciliação Bancária

2013 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900624/2012

Tipo de Conciliação

Extrato Bancário

Movimentações SICONV

Tipo Movimentação

Todos

Tipo Identificação

Todos

Identificação do favorecido

Data início

Data fim

Situação

À Conciliar

Consultar **Cancelar**

Figura 119

O sistema exibirá tela com os dados das “**Movimentações SICONV**” cuja movimentação financeira esteja na situação “concluída”, com as colunas de “**Código**” “**Data Lançamento**”, “**Tipo de Movimentação**”, “**CNPJ/CPF/IG Favorecido**”, “**Valor**”, “**Descrição**”, “**Situação**” e a caixa de seleção na coluna “**Selecionar para Conciliação**” de cada registro das movimentações SICONV.

Para realizar a conciliação, o usuário deverá clicar no botão “**Conciliar**” conforme Figura 120.

Conciliação Bancária

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO

> Convênio 900624/2012

Movimentações Financeiras

Página 1 de 4 (71 itens)

[Primeira/Ant] 1,2,3,4 [Próx/ Última]

Nr. Mov. Financeira	Data	Tipo	CNPJ/CPF/IG Favorecido	Descrição	Valor Líquido	Situação	
1116	24/07/2012	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	000.757.449-53	Fornecedor HENRIQUE KRIEGER	R\$ 2,00	A Conciliar	Conciliar
1119	24/07/2012	DEVOLUÇÃO DE RECURSOS	37.388.378/0001-14	Tesouro Nacional	R\$ 5,00	A Conciliar	Conciliar
1121	23/07/2012	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	001.480.161-20	Fornecedor SFHRZRNTWDGCVWX	R\$ 2,50	A Conciliar	Conciliar
1122	24/07/2012	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	00.013.631/0001-45	Fornecedor ROYAL PNEUS LTDA	R\$ 3,00	A Conciliar	Conciliar
1123	24/07/2012	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	37.388.378/0001-14		R\$ 5,00	A Conciliar	Conciliar
1124	24/07/2012	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	001.480.161-20	Fornecedor SFHRZRNTWDGCVWX	R\$ 3,50	A Conciliar	Conciliar
1125	24/07/2012	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	00.013.631/0001-45	Fornecedor ROYAL PNEUS LTDA	R\$ 4,00	A Conciliar	Conciliar
1127	24/07/2012	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	001.480.161-20	Fornecedor SFHRZRNTWDGCVWX	R\$ 2,50	A Conciliar	Conciliar
1131	24/07/2012	DEVOLUÇÃO DE RECURSOS	37.388.378/0001-14	Tesouro Nacional	R\$ 8,00	A Conciliar	Conciliar
1132	24/07/2012	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	000.757.449-53	Fornecedor HENRIQUE KRIEGER	R\$ 6,00	A Conciliar	Conciliar
1133	24/07/2012	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	001.480.161-20	Fornecedor SFHRZRNTWDGCVWX	R\$ 8,10	A Conciliar	Conciliar
1134	24/07/2012	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	00.013.631/0001-45	Fornecedor ROYAL PNEUS LTDA	R\$ 8,55	A Conciliar	Conciliar
1135	24/07/2012	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	000.757.449-53	Fornecedor HENRIQUE KRIEGER	R\$ 10,00	A Conciliar	Conciliar
1136	24/07/2012	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	00.013.631/0001-45	Fornecedor ROYAL PNEUS LTDA	R\$ 11,00	A Conciliar	Conciliar
1137	24/07/2012	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	37.388.378/0001-14		R\$ 12,00	A Conciliar	Conciliar
1139	24/07/2012	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	001.480.161-20	Fornecedor SFHRZRNTWDGCVWX	R\$ 13,00	A Conciliar	Conciliar
1140	24/07/2012	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	000.757.449-53	Fornecedor HENRIQUE KRIEGER	R\$ 16,00	A Conciliar	Conciliar
1141	24/07/2012	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	00.013.631/0001-45	Fornecedor ROYAL PNEUS LTDA	R\$ 17,00	A Conciliar	Conciliar
1142	24/07/2012	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	001.480.161-20	Fornecedor SFHRZRNTWDGCVWX	R\$ 18,00	A Conciliar	Conciliar
1143	24/07/2012	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	00.013.631/0001-45	Fornecedor ROYAL PNEUS LTDA	R\$ 19,00	A Conciliar	Conciliar

[Voltar](#)

Figura 120

Para realizar a conciliação, o usuário deverá marcar a(s) caixa(s) de seleção(ões) dos itens apresentados e clicar no botão " **Salvar**" conforme Figura 121.

Principal > Consultar Convênio > Conciliação Bancária

Conciliação Bancária 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900624/2012

Movimentação Financeira

Cód. **1142**

Data **24/07/2012**

Tipo de Movimentação **PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV**

Favorecido **001.480.161-20**

Descrição **Fornecedor SFHRZRNTWDGCWXX**

Valor Líquido **R\$ 18,00**

Seleção de Itens do Extrato Bancário para Conciliação

Código	Data Lançamento	Tipo Movimentação	CNPJ/CPF/IG Favorecido	Valor	Descrição	Situação	Selecionar para Conciliação
385	11/04/2013	D	37.388.378/0001-14	R\$ 13,50	DEBITO TV PORTAL CONVENIOS	A Conciliar	<input type="checkbox"/>
390	11/04/2013	D	00.000.148/0161-20	R\$ 10,50	DEBITO ORDEM PAGAMENTO PORTAL	A Conciliar	<input type="checkbox"/>
393	11/04/2013	D	00.000.075/7449-53	R\$ 10,00	DEBITO ORDEM PAGAMENTO PORTAL	A Conciliar	<input type="checkbox"/>
396	11/04/2013	D	00.013.631/0001-45	R\$ 18,00	DEBITO TV PORTAL CONVENIOS	A Conciliar	<input checked="" type="checkbox"/>
397	11/04/2013	D	00.000.148/0161-20	R\$ 17,00	DEBITO TV PORTAL CONVENIOS	A Conciliar	<input type="checkbox"/>
398	11/04/2013	D	00.013.631/0001-45	R\$ 16,00	DEBITO TV PORTAL CONVENIOS	A Conciliar	<input type="checkbox"/>
399	11/04/2013	D	00.000.148/0161-20	R\$ 15,00	DEBITO TV PORTAL CONVENIOS	A Conciliar	<input type="checkbox"/>
400	11/04/2013	D	37.388.378/0001-14	R\$ 1,20	DEBITO TED VIA STR TERCEIROS	A Conciliar	<input type="checkbox"/>
401	11/04/2013	D	00.000.148/0161-20	R\$ 11,00	DEBITO TED VIA STR TERCEIROS	A Conciliar	<input type="checkbox"/>
402	11/04/2013	D	00020101300001	R\$ 14,50	DEBITO TED VIA STR TERCEIROS	A Conciliar	<input type="checkbox"/>
Valor total dos itens selecionados:				R\$ 18,00			

Cancelar **Salvar**

Figura 121

Para concretizar a conciliação o usuário deverá clicar no botão "OK" conforme Figura 122.

Movimentação Financeira

Cód.	1142
Data	24/07/2012
Tipo de Movimentação	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV
Favorecido	001.480.161-20
Descrição	Fornecedor SFHRZRNTWDGCVWX
Valor Líquido	R\$ 18,00

Seleção de Itens do Extrato Bancário para Conciliação

Código	Data Lançamento	Tipo	CNPJ/CPF/IG	Valor	Descrição	Situação	Selecionar para Conciliação
385	11/04/2013					Conciliar	<input type="checkbox"/>
390	11/04/2013					Conciliar	<input type="checkbox"/>
393	11/04/2013				PORTAL	Conciliar	<input type="checkbox"/>
396	11/04/2013	D	00.013.631/0001-45	R\$ 18,00	DEBITO TV PORTAL CONVENIOS	A Conciliar	<input checked="" type="checkbox"/>
397	11/04/2013	D	00.000.148/0161-20	R\$ 17,00	DEBITO TV PORTAL CONVENIOS	A Conciliar	<input type="checkbox"/>
398	11/04/2013	D	00.013.631/0001-45	R\$ 16,00	DEBITO TV PORTAL CONVENIOS	A Conciliar	<input type="checkbox"/>
399	11/04/2013	D	00.000.148/0161-20	R\$ 15,00	DEBITO TV PORTAL CONVENIOS	A Conciliar	<input type="checkbox"/>
400	11/04/2013	D	37.388.378/0001-14	R\$ 1,20	DEBITO TED VIA STR TERCEIROS	A Conciliar	<input type="checkbox"/>
401	11/04/2013	D	00.000.148/0161-20	R\$ 11,00	DEBITO TED VIA STR TERCEIROS	A Conciliar	<input type="checkbox"/>
402	11/04/2013	D	00020101300001	R\$ 14,50	DEBITO TED VIA STR TERCEIROS	A Conciliar	<input type="checkbox"/>
Valor total dos itens selecionados:				R\$ 18,00			

O site "https://hom.convenios.gov.br" diz: Deseja realmente salvar esta conciliação? Cancelar OK

Cancelar Salvar

Figura 122

Importante: Para conciliação bancária, o sistema exibirá os tipos de movimentação bancária do tipo: **Pagamento com OBTV**, **Devolução de Recurso** ou **Aplicação de Poupança**.

O sistema exibirá nova mensagem: *"Conciliação Bancária salva com sucesso!"* e o item com o "Cod." de número 396, como no exemplo, não será mais visualizado na lista do Movimentações SICONV como "a conciliar". Na funcionalidade Listar Movimentação Financeira a situação da movimentação conciliada passará de "concluída" para "conciliada, conforme Figura 123.

Principal > Consultar Convênio > Listar Movimentações Financeiras

Listar Movimentações Financeiras 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO > Convênio 900624/2012

As movimentações financeiras realizadas fora do sistema aparecem destacadas na cor vermelha.

Nr.	Data	Valor Bruto	Valor Líquido	CNPJ/CPF/IG Favorecido	Tipo	Número DL	Tipo DL	Situação	
1470	11/04/2013	R\$ 36,00	R\$ 36,00	37.388.378/0001-14	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	00009	OBTV PARA O CONVENENTE	Movimentação Financeira Concluída	Detalhar
1446	11/04/2013	R\$ 12,00	R\$ 12,00	00.013.631/0001-45	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	1005	NOTA FISCAL	Movimentação Financeira Concluída	Detalhar
1142	24/07/2012	R\$ 18,00	R\$ 18,00	001.480.161-20	PAGAMENTO A FAVORECIDO COM OBTV	2582	NOTA FISCAL	Movimentação Financeira Concluída	Detalhar

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

[Voltar](#)

Figura 123

10. Classificar Ingresso de Recurso

A classificação de ingresso de recurso é uma funcionalidade gerada a partir dos registros de depósito de contrapartida e devolução de pagamentos retornados diariamente pela instituição financeira (banco) para o sistema SICONV, via SIAFI. O usuário com o perfil de “**Gestor Financeiro do Convenente**” deverá classificar cada ingresso de recurso e enviá-lo ao SIAFI.

Para classificar o item de ingresso de recurso, o usuário, após informar o Login (CPF) e a senha de acesso ou Certificado Digital, deverá clicar no menu “**Execução**” e na opção “**Classificar Ingresso de Recursos**”, conforme Figura 124.

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

↳ Convênio 900624/2012

Principal

▶ Cadastramento	▶ Cadastros
▶ Programas	▶ Acomp. e Fiscalização
▶ Propostas	▶ Prestação de Contas
▶ Execução	▶ Banco de Projetos
▶ Inf. Gerenciais	▶ TCE

Caixa de Entrada

- Foi registrada uma notificação de irregularidade para o convênio 900441/2011. O número dessa notificação é 4/2011.
- Foi enviada uma resposta à solicitação de esclarecimento de número 2/2011 para o convênio 900346/2011.
Caro(a) Sr.(a), Foi solicitada uma complementação para o Relatório de Acompanhamento 24 pelo Fiscal Acompanhamento e Fiscalização ERICK GOLDNER BAPTISTA SILVA
- Caro(a) Sr.(a), O Relatório de Acompanhamento de número sequencial 28, cadastrado pelo Técnico de Terceiro Acompanhamento e Fiscalização ELISVAN TEIXEIRA CHAVES, foi enviado para análise.
- Caro(a) Sr.(a), Foi solicitada uma complementação para o Relatório de Acompanhamento 27 pelo Técnico de Terceiro Acompanhamento e Fiscalização ELISVAN TEIXEIRA CHAVES
- Foi registrada uma notificação de irregularidade para o convênio 900477/2011. O número dessa notificação é 19/2011.

Execução

- » Alterar Domicílio Bancário com OBTV
- » Aplicação em Poupança
- » Autorizar Movimentação Financeira
- » Cadastrar Credor da Transferência Voluntária
- » Cancelar Movimentação Financeira
- » **Classificar Ingresso de Recursos**
- » Complementar Dados de Câmbio do Documento de Liquidação
- » Conciliação Bancária
- » Consulta Registros Notificação
- » Consultar Convênios Reservados
- » Consultar Convênios/Pré-Convênios
- » Consultar Documento de Liquidação
- » Consultar Domicílio Bancário Credor
- » Consultar Tributos a Recolher com OBTV
- » Conta Bancária
- » Contratos
- » Devolução de Recursos
- » Discriminar OBTV
- » Extrato Bancário do Convênio
- » Incluir Documento de Liquidação
- » Listar Movimentações Financeiras
- » Ordenador Despesa OBTV
- » Pagamento
- » Pagamento com OBTV
- » Processo de Execução
- » Prorroga de Ofício
- » Realizar Eventos/Retificações
- » Recolher Tributo
- » Recolher Tributo com OBTV
- » Registrar Notificação
- » Registro Execução Termo de Parceria
- » Registro Ingresso de Recurso
- » Reiniciar Senha OBTV
- » Relatórios Execução
- » Termos Aditivos

Figura 124

Após consultar o número do Convênio, o sistema exibirá o campo com filtro para a pesquisa, sendo que este preenchimento é opcional:

- Campo "**Situação do registro**": poderá selecionar a situação do registro de ingresso de recurso, sendo "**A Classificar**", "**Classificados**", "**Pendente de Envio ao SIAFI**" e "**Todos**".

Informando ou não o campo de pesquisa, o sistema exibirá todos os registros de classificação de ingresso de recurso relacionado ao convênio.

Para classificar o item de ingresso de recurso, o usuário deverá clicar no botão "**Classificar**", conforme Figura 125.

Principal > Consultar Convênio > Classificar Ingresso de Recurso

Classificar Ingresso de Recurso 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900624/2012

Situação do registro: A classificar

Consultar

Nr.	Depositante	Data	Valor	Situação	
1486	00.000.000/0000-00	16/04/2013	R\$ 3,00	A Classificar	Classificar
1485	00.000.000/0000-00	16/04/2013	R\$ 5,00	A Classificar	Classificar
1483	00.000.000/0000-00	16/04/2013	R\$ 8,00	A Classificar	Classificar
1482	00.000.000/0000-00	16/04/2013	R\$ 10,00	A Classificar	Classificar
1481	00.000.000/0000-00	16/04/2013	R\$ 15,00	A Classificar	Classificar

Cancelar

Figura 125

O sistema exibirá os dados do recurso selecionado e campo de " **Tipo de Ingresso**" (**Depósito de Contrapartida** e **Devolução de Pagamento**) para ser selecionado. Após a escolha, que neste exemplo, será de **Depósito de Contrapartida**, o usuário deverá clicar no botão "**Classificar**", conforme Figura 126.

Principal > Consultar Convênio > Classificar Ingresso de Recurso

Classificar Ingresso de Recurso 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900624/2012

Depositante: 00.000.000/0000-00

Data: 16/04/2013

Valor: R\$ 3,00

Tipo de Ingresso *

Classificar Voltar

Figura 126

O sistema exibirá mensagem de confirmação: "**Deseja realmente classificar este Ingresso de Recurso?**". O usuário deverá clicar no botão "**OK**", conforme Figura 127.



Figura 127

Após clicar em **OK** o sistema exibirá nova mensagem: **“Ingresso classificado com sucesso!”**. A situação da classificação do registro na listagem do **“Quadro de Eventos”** é alterada para o status de **“Incluído”**, sendo necessário realizar o envio da classificação para o sistema **SIAFI**. Para isto, o usuário deverá clicar no botão **“Enviar para o SIAFI”**, conforme Figura 128.

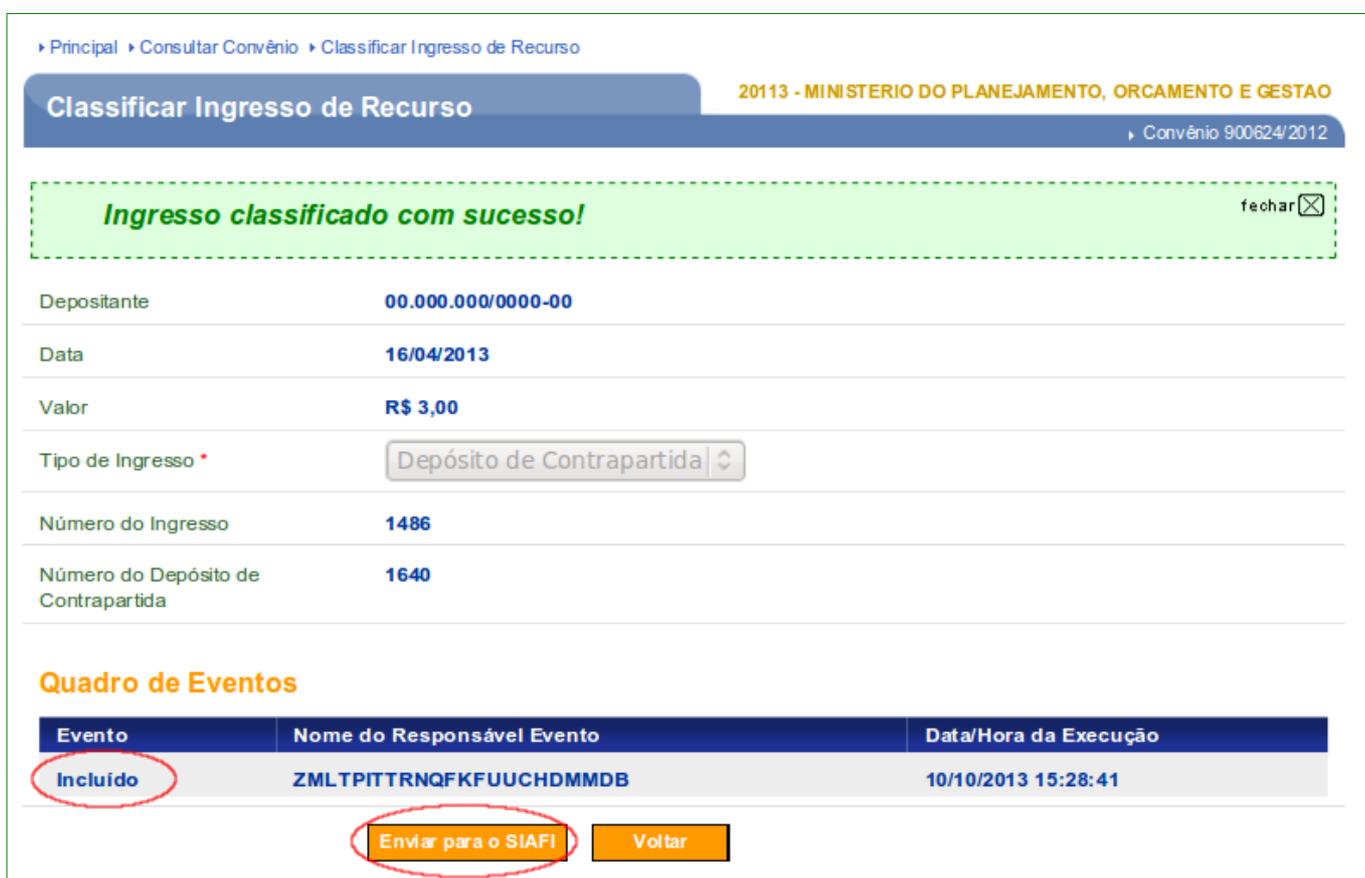


Figura 128

O sistema exibirá mensagem de confirmação: “**Deseja realmente enviar este Ingresso de Recurso para o SIAFI?**”. O usuário deverá clicar no botão “**OK**”, conforme Figura 129.

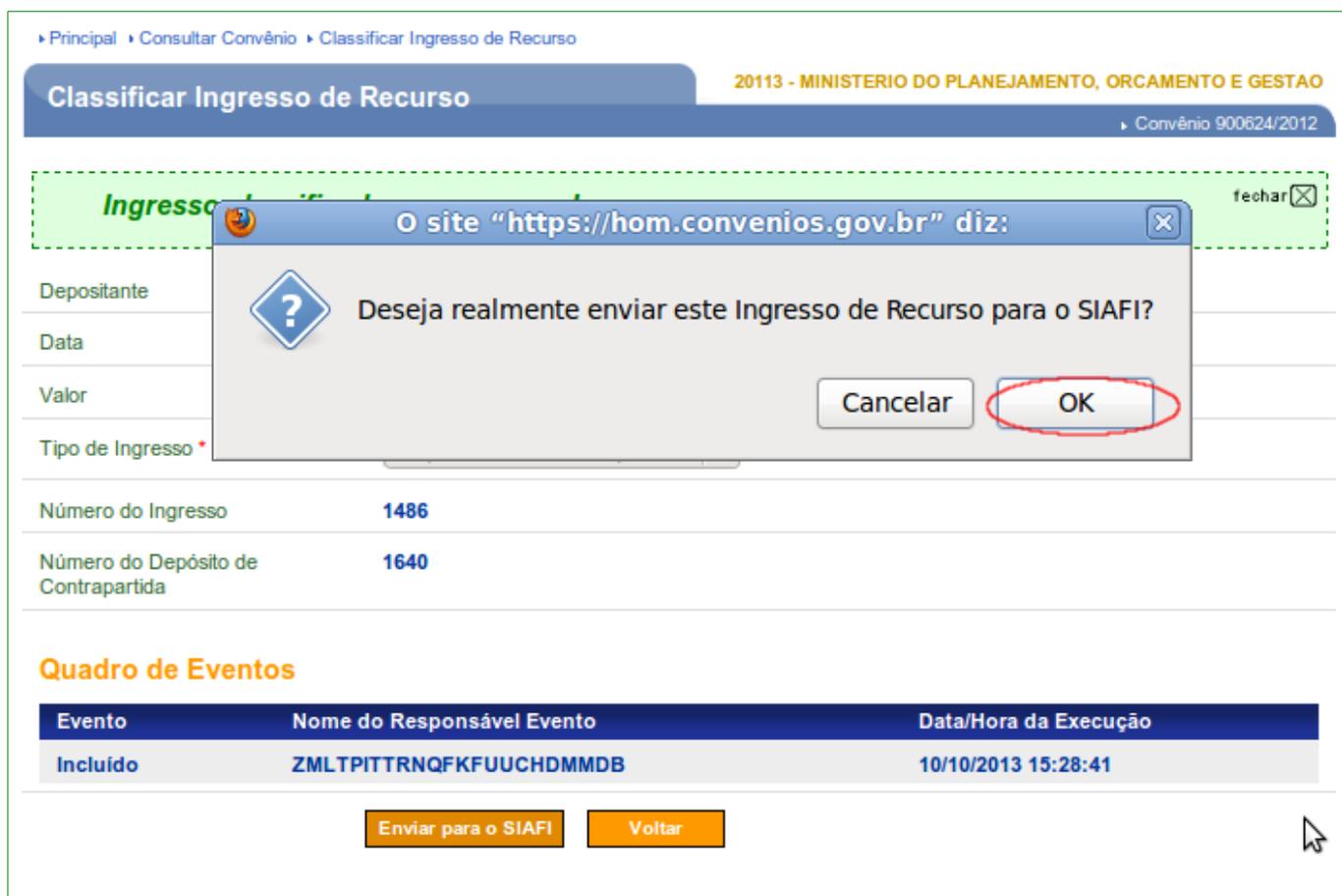


Figura 129

Após clicar em **OK** o sistema exibirá nova mensagem: “**O Ingresso de recurso foi enviado para o SIAFI com sucesso!**”. A situação da classificação do registro é alterada para o status de “**Classificado**”, conforme Figura 130.

Principal > Consultar Convênio > Classificar Ingresso de Recurso

Classificar Ingresso de Recurso 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900624/2012

O ingresso de recurso foi enviado para o SIAFI com sucesso! fechar

Situação do registro: Todos

Consultar

Nr.	Depositante	Data	Valor	Situação	
1635	00.000.000/0000-00	08/10/2013	R\$ 10.000,00	Pendente de envio ao SIAFI	Envio
1625	00.000.000/0000-00	17/09/2013	R\$ 100,00	Pendente de envio ao SIAFI	Envio
1623	00.000.000/0000-00	16/09/2013	R\$ 12,00	Pendente de envio ao SIAFI	Envio
1612	00.000.000/0000-00	03/09/2013	R\$ 1,00	Pendente de envio ao SIAFI	Envio
1563	00.000.000/0000-00	25/06/2013	R\$ 70,00	Classificado	Detalhar
1540	00.000.000/0000-00	17/05/2013	R\$ 11.000,01	Pendente de envio ao SIAFI	Envio
1502	00.000.000/0000-00	23/04/2013	R\$ 18,00	Classificado	Detalhar
1501	00.000.000/0000-00	23/04/2013	R\$ 17,00	Pendente de envio ao SIAFI	Envio
1500	00.000.000/0000-00	23/04/2013	R\$ 16,00	Classificado	Detalhar
1499	00.000.000/0000-00	23/04/2013	R\$ 15,00	Classificado	Detalhar
1487	00.000.000/0000-00	16/04/2013	R\$ 2,00	Pendente de envio ao SIAFI	Envio
1486	00.000.000/0000-00	16/04/2013	R\$ 3,00	Classificado	Detalhar
1485	00.000.000/0000-00	16/04/2013	R\$ 5,00	A Classificar	Classificar
1484	00.000.000/0000-00	16/04/2013	R\$ 6,00	Pendente de envio ao SIAFI	Envio
1483	00.000.000/0000-00	16/04/2013	R\$ 8,00	A Classificar	Classificar
1482	00.000.000/0000-00	16/04/2013	R\$ 10,00	A Classificar	Classificar
1481	00.000.000/0000-00	16/04/2013	R\$ 15,00	A Classificar	Classificar
1480	00.000.000/0000-00	16/04/2013	R\$ 20,00	Pendente de envio ao SIAFI	Envio
1473	00.000.000/0000-00	10/04/2013	R\$ 10.000,00	Classificado	Detalhar
1441	00.000.000/0000-00	09/04/2013	R\$ 1,10	Classificado	Detalhar

Cancelar

Figura 130

Para a classificação do tipo de ingresso de **Devolução de Pagamento**, o usuário deverá clicar no botão "**Classificar**", conforme Figura 131.

Principal > Consultar Convênio > Classificar Ingresso de Recurso

Classificar Ingresso de Recurso 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Situação do registro: Todos

Consultar

Nr.	Depositante	Data	Valor	Situação	
593	00.000.000/0000-00	26/05/2011	R\$ 2.589,00	A Classificar	Classificar
592	00.000.000/0000-00	22/03/2012	R\$ 3.739,00	Classificado	Detalhar

Cancelar

Figura 131

O sistema exibirá os dados do recurso selecionado e campo de "**Tipo de Ingresso**" (**Depósito de Contrapartida e Devolução de Pagamento**) para ser selecionado.

Após a escolha, que neste exemplo, será de **Devolução de Pagamento**, o sistema exibirá na seção "**Pagamentos a Devolver**", o campo "**Número Pagamento**" para que o usuário informe o número do pagamento com OBTV já efetuado ao fornecedor/credor e os campos "**Valor Total Devolvido**" e "**Valor Restante a Devolver**".

Importante: A classificação poderá ser feita para um ou mais pagamentos.

Para classificação do pagamento a devolver, o usuário deverá informar o número do pagamento e clicar no botão "**Adicionar**", conforme Figura 132.

A imagem mostra a interface de usuário de um sistema web. No topo, há uma barra de navegação com o texto "Principal · Consultar Convênio · Classificar Ingresso do Recurso" e "20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO". Abaixo, o título principal é "Classificar Ingresso de Recurso". O formulário contém os seguintes campos:

Deposilante	00.000.000/0000-00
Data	26/05/2011
Valor	R\$ 2.589,00
Tipo de Ingresso *	Devolução de Pagamento

Abaixo, há uma seção intitulada "Pagamentos a Devolver" com o seguinte formulário:

Número Pagamento	<input type="text"/>	<input type="button" value="Adicionar"/>
Valor Total Devolvido	R\$ 0,00	
Valor Restante a Devolver	R\$ 2.589,00	

Na base do formulário, há dois botões: "Classificar" e "Voltar". O botão "Adicionar" na linha do "Número Pagamento" está circulado em vermelho.

Figura 132

Ao informar o número do pagamento e clicar no botão "**Adicionar**", o sistema exibirá tela com os campos dos **Dados da Devolução**, os campos dos **Dados do Pagamento** e no campo "**Valor Devolvido**" da seção "**Devolução por Natureza / Fontes de Recurso**", o usuário deverá informar o valor a ser devolvido em relação ao pagamento informado e clicar no botão "**Devolução dos Itens**", conforme Figura 133.

Principal > Consultar Convênio > Classificar Ingresso de Recurso

Classificar Ingresso de Recurso 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTAO

Dados da Devolução

Data 27/03/2012

Valor da Devolução R\$ 2.589,00

Dados do pagamento

Número do Pagamento 979

Valor Original do Pagamento R\$ 2.589,00

Valor Atual do Pagamento R\$ 2.589,00

Devolução por Natureza / Fontes de Recurso

Natureza de Despesa	Valor Apropriado	Valor Devolvido
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	R\$ 2.589,00	R\$ 0,00

Fonte de Recurso	Valor Apropriado	Valor Devolvido
RECURSOS ORDINARIOS	R\$ 2.589,00	0,00

Devolução dos Itens Voltar

Figura 133

Ao informar o valor a ser devolvido e clicar no botão "**Devolução dos Itens**", o sistema exibirá nova tela com os campos dos **Dados da Devolução**, os campos **atualizados** dos **Dados do Pagamento** e na seção "**Devolução por Meta / Etapa agrupados por Fonte de Recurso**", o usuário deverá selecionar o item do Documento de Liquidação vinculado ao pagamento informado, conforme Figura 134.

Classificar Ingresso de Recurso

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Dados da Devolução

Número da Devolução	995
Data	26/05/2011
Valor da Devolução	R\$ 2.589,00

Dados do pagamento

Numero do Pagamento	979
Valor Original do Pagamento	R\$ 2.589,00
Valor Atual do Pagamento	R\$ 2.589,00
Valor a Devolver	R\$ 2.589,00

Devolução por Meta / Etapa agrupados por Fonte de Recurso

Fonte de Recurso	Valor a Devolver	Valor Apropriado	Valor Devolvido
Recursos do Rcpasac	R\$ 2.589,00	R\$ 2.589,00	R\$ 0,00
Item		Valor Apropriado	Valor Devolvido
<input type="checkbox"/> Descrição do Item do Doc. de Liquidação		R\$ 2.589,00	R\$ 0,00

Figura 134

Ao clicar no item do Documento de Liquidação, o sistema exibirá nova tela com as **Metas** do convênio e o usuário deverá selecionar a meta vinculada ao pagamento informado, conforme Figura 135.

[Principal](#) > [Consultar Convênio](#) > [Classificar Ingresso de Recurso](#)
20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Classificar Ingresso de Recurso

Dados da Devolução

Número da Devolução: **995**
 Data: **26/05/2011**
 Valor da Devolução: **R\$ 2.589,00**

Dados do pagamento

Número do Pagamento: **979**
 Valor Original do Pagamento: **R\$ 2.589,00**
 Valor Atual do Pagamento: **R\$ 2.589,00**
 Valor a Devolver: **R\$ 2.589,00**

Devolução por Meta / Etapa agrupados por Fonte de Recurso

Fonte de Recurso	Valor a Devolver	Valor Apropriado	Valor Devolvido
+ Recursos de Repasse	R\$ 2.589,00	R\$ 2.589,00	R\$ 0,00
Item		Valor Apropriado	Valor Devolvido
+ Descrição do Item do Doc. de Liquidação		R\$ 2.589,00	R\$ 0,00
Meta		Valor Apropriado	Valor Devolvido
+ Meta 1 Inclusão Digital - Montagem da Sala		R\$ 2.589,00	R\$ 0,00

Salvar
Voltar
Voltar para o ingresso de recurso

Figura 135

Após clicar na meta, o sistema exibirá nova tela com as **Etapas** do convênio e o usuário deverá informar o valor a ser devolvido em relação a(s) etapa(s) vinculada ao pagamento informado e clicar no botão "**Salvar**", conforme Figura 136.

Principal > Consultar Convênio > Classificar Ingresso de Recurso

Classificar Ingresso de Recurso 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Dados da Devolução

Número da Devolução: **995**
 Data: **26/05/2011**
 Valor da Devolução: **R\$ 2.589,00**

Dados do pagamento

Número do Pagamento: **979**
 Valor Original do Pagamento: **R\$ 2.589,00**
 Valor Atual do Pagamento: **R\$ 2.589,00**
 Valor a Devolver: **R\$ 2.589,00**

Devolução por Meta / Etapa agrupados por Fonte de Recurso

Fonte de Recurso	Valor a Devolver	Valor Apropriado	Valor Devolvido
Recursos de Repasse	R\$ 2.589,00	R\$ 2.589,00	R\$ 0,00
Item			
Descrição do Item do Doc. de Liquidação		R\$ 2.589,00	R\$ 0,00
Meta			
Mcta 1 Inclusão Digital - Montagem da Sala		R\$ 2.589,00	R\$ 0,00
Instalação da Sala		R\$ 2.589,00	<input type="text" value="0,00"/>

Figura 136

O sistema exibirá mensagem: “**Pagamento adicionado com sucesso! O rascunho foi salvo automaticamente.**”.

Caso seja necessário incluir novos pagamentos para a classificação, o usuário deverá repetir os passos de adição de pagamentos a devolver.

Para concluir a classificação da Devolução de Pagamento, o usuário deverá clicar no botão “**Classificar**”, conforme Figura 137.

Principal > Consultar Convênio > Classificar Ingresso de Recurso

Classificar Ingresso de Recurso 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Pagamento adicionado com sucesso! O rascunho foi salvo automaticamente. Fechar

Depositante: 00.000.000/0000-00

Data: 27/03/2012

Valor: R\$ 2.589,00

Tipo de Ingresso: Devolução de Pagamento

Número do Ingresso: 593

Número da Devolução: 995

Pagamentos a Devolver

Número Pagamento: Adicionar

Pagamento	Valor do Pagamento	Valor Devolvido		
979	R\$ 2.589,00	R\$ 2.589,00	Detalhar	Excluir
Valor Total Devolvido		R\$ 2.589,00		
Valor Restante a Devolver		R\$ 0,00		

Quadro de Eventos

Evento	Nome do Responsável Evento	Data/Hora da Execução
Em Elaboração	ELEELE TETETE	27/03/2012 11:17:08

Classificar Excluir Rascunho Voltar

Figura 137

O sistema exibirá mensagem de confirmação: “**Deseja realmente classificar este Ingresso de Recurso?**”. O usuário deverá clicar no botão “OK”, conforme Figura 138.

Principal > Consultar Convênio > Classificar Ingresso de Recurso

Classificar Ingresso de Recurso

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Pagamento adicionado com sucesso! O rascunho foi salvo automaticamente. fechar

Depositante: 00.000.000/0000-00
Data: 27/03/2012
Valor:
Tipo de Ingresso *
Número do Ingresso
Número da Devolução

site "https://hom.convenios.gov.br" diz:
Deseja realmente classificar este Ingresso de Recurso?
Cancelar OK

Pagamentos a Devolver

Número Pagamento: Adicionar

Pagamento	Valor do Pagamento	Valor Devolvido		
979	R\$ 2.589,00	R\$ 2.589,00	Cancelar	Excluir
Valor Total Devolvido		R\$ 2.589,00		
Valor Restante a Devolver		R\$ 0,00		

Quadro de Eventos

Evento	Nome do Responsável Evento	Data/Hora da Execução
Em Elaboração	ELEELE TETETE	27/03/2012 11:17:08

Classificar Excluir Rascunho Voltar

Figura 138

Após clicar em “OK”, o sistema exibirá mensagem: **“Ingresso classificado com sucesso!”**.

Após a classificação, o usuário deverá enviar o registro classificado para o sistema SIAFI. Para isto, deverá clicar no botão **“Enviar para o SIAFI”**, conforme Figura 139.

Principal > Consultar Convênio > Classificar Ingresso de Recurso

Classificar Ingresso de Recurso 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Ingresso classificado com sucesso! [Fechar](#)

Depositante: 00.000.000/0000-00

Data: 27/03/2012

Valor: R\$ 2.589,00

Tipo de Ingresso: Devolução de Pagamento

Número do Ingresso: 593

Número da Devolução: 995

Pagamentos Devolvidos

Pagamento	Valor do Pagamento	Valor Devolvido	
979	R\$ 2.589,00	R\$ 2.589,00	Detalhar

Quadro de Eventos

Evento	Nome do Responsável Evento	Data/Hora da Execução
Em Elaboração	ELEELE TETETE	27/03/2012 11:17:08
Incluído	ELEELE TETETE	27/03/2012 11:35:19

[Enviar para o SIAFI](#) [Voltar](#)

Figura 139

O sistema exibirá mensagem de confirmação: “*Deseja realmente enviar este Ingresso de Recurso para o SIAFI?*”. O usuário deverá clicar no botão “OK”, conforme Figura 140.

Principal > Consultar Convênio > Classificar Ingresso de Recurso

Classificar Ingresso de Recurso 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Ingresso classificado com sucesso! fechar

O site "https://hom.convenios.gov.br" diz:
 Deseja realmente enviar este Ingresso de Recurso para o SIAFI?
 Cancelar OK

Depositante
 Data
 Valor
 Tipo de Ingresso *

Número do Ingresso **593**
 Número da Devolução **995**

Pagamentos Devolvidos

Pagamento	Valor do Pagamento	Valor Devolvido
979	R\$ 2.589,00	R\$ 2.589,00

Quadro de Eventos

Evento	Nome do Responsável Evento	Data/Hora da Execução
Em Elaboração	ELEELE TETETE	27/03/2012 11:17:08
Incluído	ELEELE TETETE	27/03/2012 11:35:19

Enviar para o SIAFI Voltar

Figura 140

Após clicar em "OK", o sistema exibirá mensagem: "**O ingresso de recurso foi enviado para o SIAFI com sucesso!**", conforme Figura 141.

Principal > Consultar Convênio > Classificar Ingresso de Recurso

Classificar Ingresso de Recurso 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

O ingresso de recurso foi enviado para o SIAFI com sucesso! fechar

Situação do registro: Todos

Consultar

Nr.	Depositante	Data	Valor	Situação
593	00.000.000/0000-00	27/03/2012	R\$ 2.589,00	Classificado
592	00.000.000/0000-00	22/03/2012	R\$ 3.739,00	Classificado

Cancelar

Figura 141

11. Discriminar OBTV

Para discriminar o registro da OBTV para o Conveniente, o usuário, após informar o Login (CPF) e a senha de acesso ou Certificado Digital, deverá clicar no menu “**Execução**” e na opção “**Discriminar OBTV**”, conforme Figura 142.

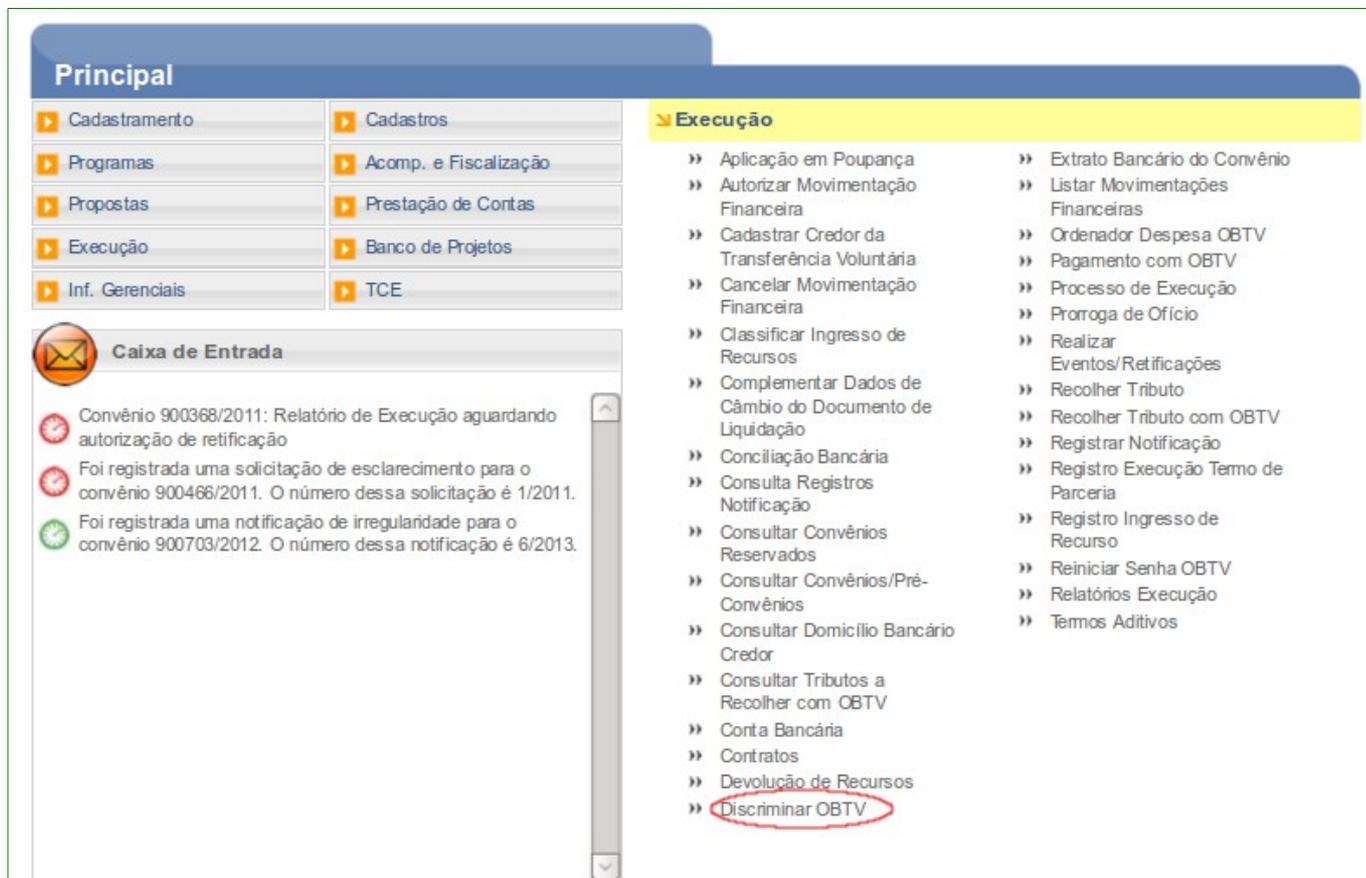


Figura 142

Após consultar o número do Convênio, o sistema exibirá campos com filtros para pesquisa, sendo que este preenchimento é opcional:

- Campo "**Nro. da OBTV**": poderá informar o número da Ordem Bancária (OB) referente a OBTV para o Conveniente, no formato padrão de Ano + OB + número sequencial. Exemplo: 2012OB800101.
- Campo "**Situação da Discriminação**": poderá selecionar a situação da discriminação, podendo ser:
 - "**Inexistente**": foi feita a OBTV para o Conveniente, mas ainda não foi discriminado a nenhum pagamento.
 - "**Parcial**": foi feita a discriminação de uma parte, isto é, ainda não foi completada ou voltou para o modo de edição.

- "**Completa**": foi feita a discriminação completa da OBTV para o Conveniente ou a complementação de alguma discriminação parcial do pagamento.

Informando ou não os campos de pesquisa, o sistema exibirá todos os registros para a discriminação que tenham o tipo de pagamento com OBTV para o Conveniente incluídos na opção de Pagamento com OBTV do menu Execução. Observe que para cada registro para ser discriminado, o sistema exibirá as colunas de "**Número da OBTV**" e o "**Número do Documento de Liquidação**" com os respectivos valores para serem inseridos.

Para discriminar, o usuário deverá clicar no botão "**Discriminar**", conforme Figura 143.

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 900563/2012

Nro. da OBTV

Situação da Discriminação

Tipo OBTV

Consultar

As movimentações financeiras realizadas fora do sistema aparecem destacadas na cor vermelha.

Página 1 de 2 (24 itens)
[Primeira/Ant] 1,2 [PrÃx/Última]

Número da OBTV	Número do Documento de Liquidação	Tipo OBTV	Valor da OBTV	Valor Total das Devoluções	Valor Total dos Itens Cadastrados	Situação	
2013OB800150	1509	OBTV PARA EXECUTOR	R\$ 102,00	R\$ 0,00	R\$ 101,00	PARCIAL	Discriminar Detalhar
2012OB800092	00005	OBTV PARA O CONVENIENTE	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	INEXISTENTE	Discriminar Detalhar
	00056	OBTV PARA O CONVENIENTE	R\$ 150,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	INEXISTENTE	Discriminar Detalhar
2012OB800364	00042	OBTV PARA O CONVENIENTE	R\$ 1.200,00	R\$ 0,00	R\$ 45,00	PARCIAL	Discriminar Detalhar
2012OB800334	00032	OBTV PARA O CONVENIENTE	R\$ 22,00	R\$ 0,00	R\$ 20,00	PARCIAL	Discriminar Detalhar
2012OB800319	00031	OBTV PARA O CONVENIENTE	R\$ 21,00	R\$ 0,00	R\$ 21,00	COMPLETA	Voltar para Edição Detalhar
2012OB800315	00030	OBTV PARA O CONVENIENTE	R\$ 12,00	R\$ 0,00	R\$ 12,00	COMPLETA	Voltar para Edição Detalhar
2012OB800151	00009	OBTV PARA O CONVENIENTE	R\$ 15,00	R\$ 0,00	R\$ 15,00	PARCIAL	Discriminar Detalhar

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

Cancelar

Figura 143

Será exibida a tela com as abas: **Dados Gerais**, **Itens de Discriminação**, **Itens de Devolução e Importação de Itens**.

Na aba **Dados Gerais**, serão exibidos os **Dados Gerais da OBTV para Convenente**, contendo o **Número da OBTV**, o **Número do Documento de Liquidação**, o **Valor da OBTV para o Convenente**, o **Valor Total dos Itens Cadastrados** e a **Situação da Discriminação** e os botões:

- “**Incluir Item**” - permite ao usuário incluir o item a ser discriminado;
- “**Concluir Discriminação**” - permite ao usuário concluir os dados da discriminação quando a soma dos valores das discriminações for igual ao valor da OBTV para o Convenente e;
- “**Voltar**” – permite ao usuário voltar para a tela anterior.

O usuário deverá clicar no botão “**Incluir Item**”, conforme Figura 144.



Figura 144

O sistema exibirá tela para o preenchimento do item, conforme os campos a seguir:

- Campo **Tipo de Documento**: deverá ser selecionado um tipo de documento de liquidação;
- Campo **Número do Documento**: deverá ser informado o número do documento em relação ao tipo de documento;
- Campo **Data da Emissão do Documento**: deverá ser informado a data de emissão do documento;
- Campo **Data do Pagamento**: deverá ser informado a data da execução do pagamento ao fornecedor/credor;
- Campo **Valor do Pagamento**: deverá ser informado o valor total do pagamento ao fornecedor/credor;
- Campo **Identificação do Favorecido**: deverá ser selecionado a identificação, sendo CNPJ, CPF ou IG (Inscrição Genérica);
- Campo **Nome do Favorecido**: conforme a seleção da **Identificação do**

Favorecido, o sistema abrirá um campo para o usuário inserir o número/nome. Caso seja CNPJ ou CPF, o sistema retornará com o nome do favorecido da base da Receita Federal;

- Campo **Tipo da Aquisição**: deverá ser informado o tipo de aquisição conforme o item a ser discriminado. Exemplo: Calçados, Veículo automotor etc;
- Campo **Descrição do Item**: deverá ser informada a descrição completa do item;
- Campo **Forma de Pagamento**: deverá ser informada a forma de pagamento executada par o pagamento ao fornecedor/credor; e
- Campo **Documento Digitalizado**: poderá ser anexado o documento do item.

Após preencher os dados, o usuário deverá clicar em **"Incluir"**, conforme Figura 145.

Principal > Consultar Convênio > Discriminar OBTV

Discriminar OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO Convênio 900563/2012

Tipo de Documento *

Número do Documento *

Data da Emissão do Documento *

Data do Pagamento *

Valor do Pagamento *

Identificação do Favorecido *

Nome do Favorecido

Tipo da Aquisição *

Descrição do Item *

Forma de Pagamento *

Documento Digitalizado

Não há documento a exibir.

Selecionar

Incluir/Alterar

Incluir Cancelar

Figura 145

O sistema exibirá a mensagem: **"Item de discriminação incluído com sucesso!"** e o campo da **Situação da Discriminação** é alterada **"PARCIAL"**. Para verificar a inclusão do item, o usuário deverá clicar na aba **"Itens de Discriminação"**, conforme Figura 146.

Observação: Como no exemplo, o valor Total dos Itens Cadastrados do item informado foi igual ao Valor da OBTV para o Convenente, o sistema inibiu o botão **"Incluir Item"**.

Principal > Consultar Convênio > Discriminar OBTV

Discriminar OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900563/2012

Item de discriminação incluído com sucesso! fechar

Dados Gerais **Itens de Discriminação** Itens de Devolução Importação de Itens

Quadro de Itens de Discriminação Cadastrados

Número do Documento

Identificação do Favorecido

Data do Pagamento

Consultar

Número do Documento	Data do Pagamento	Valor do Pagamento	CNPJ/CPF/IG Favorecido	Nome do Favorecido	Tipo de Aquisição	Arquivo (se importado)	
1/2013	14/10/2013	R\$ 50,00	111.111.111-11	PRMMJLPOD BEBRNSZKESWGS	Pagamento Hotel		Detalhar Alterar Excluir

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

Concluir Discriminação Voltar

Figura 146

Ao clicar na aba "Itens de Discriminação", o sistema exibirá o "Quadro de Itens de Discriminação Cadastrados" e os filtros para a consulta dos registros incluídos. A cada registro incluído, é possível detalhar, alterar ou excluir o item.

Para verificar se houve itens de devolução referente a discriminação de OBTV para o Conveniente, oriundos do menu "Execução" opção "Devolução de Recursos", o usuário deverá clicar na aba "Itens de Devolução", conforme Figura 147.

Principal > Consultar Convênio > Discriminar OBTV

Discriminar OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900563/2012

Item de discriminação incluído com sucesso! fechar

Dados Gerais Itens de Discriminação **Itens de Devolução** Importação de Itens

Itens de Devolução

Nenhum registro foi encontrado.

Concluir Discriminação Voltar

Figura 147

O sistema exibirá automaticamente os registros dos itens de devolução. No exemplo, nenhum registro foi encontrado.

Para verificar os dados e concluir a discriminação da OBTV para o Convenente, o usuário deverá clicar na aba "**Dados Gerais**".

O sistema exibirá os Dados Gerais da OBTV para Convenente e quando o valor total dos itens cadastrados for igual ao valor da OBTV para o Convenente, o usuário deverá clicar em "**Concluir Discriminação**", conforme Figura 148.

The screenshot shows the 'Discriminar OBTV' interface. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Principal > Consultar Convênio > Discriminar OBTV'. The main header displays 'Discriminar OBTV' and '20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO' with a sub-header 'Convênio 900563/2012'. A green success message states 'Item de discriminação incluído com sucesso!' with a 'fechar' button. Below this are navigation tabs: 'Dados Gerais' (selected), 'Itens de Discriminação', 'Itens de Devolução', and 'Importação de Itens'. The 'Dados Gerais da OBTV' section contains the following data:

Número da OBTV	2012OB800414
Número do Documento de Liquidação	00058
Tipo OBTV	OBTV PARA O CONVENENTE
Valor da OBTV	R\$ 50,00
Valor Total dos Itens Cadastrados	R\$ 50,00
Situação da Discriminação	PARCIAL

At the bottom, there are two buttons: 'Concluir Discriminação' (circled in red) and 'Voltar'.

Figura 148

O sistema exibirá mensagem de confirmação: "**Deseja realmente concluir a discriminação dessa OBTV?**". O usuário deverá clicar no botão "OK", conforme Figura 149.



Figura 149

O sistema exibirá mensagem: “**Discriminação da OBTV concluída com sucesso!**” e a situação da discriminação é alterada para “**COMPLETA**”, conforme Figura 150.

Principal > Consultar Convênio > Discriminar OBTV

Discriminar OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900563/2012

Discriminação da OBTV concluída com sucesso! fechar

Nro. da OBTV

Situação da Discriminação

Tipo OBTV

Consultar

As movimentações financeiras realizadas fora do sistema aparecem destacadas na cor vermelha.

Página 2 de 2 (24 itens)
[Primeira / Ant] 1,2 [Próximo / Última]

Número da OBTV	Número do Documento de Liquidação	Tipo OBTV	Valor da OBTV	Valor Total das Devoluções	Valor Total dos Itens Cadastrados	Situação	
2012OB800147	00007	OBTV PARA O CONVENIENTE	R\$ 8,00	R\$ 0,00	R\$ 8,00	COMPLETA	Voltar para Edição Detalhar
2012OB800092	00005	OBTV PARA O CONVENIENTE	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	COMPLETA	Voltar para Edição Detalhar
2012OB800093	00004	OBTV PARA O CONVENIENTE	R\$ 7,00	R\$ 0,00	R\$ 7,00	COMPLETA	Voltar para Edição Detalhar
2012OB800094	00003	OBTV PARA O CONVENIENTE	R\$ 6,00	R\$ 0,00	R\$ 6,00	COMPLETA	Voltar para Edição Detalhar

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

Cancelar

Figura 150

Importante: A qualquer momento antes da aprovação da prestação de contas, o usuário poderá voltar o registro dos itens para a edição e realizar as alterações necessárias.

12. Importação de Itens de Discriminação de OBTV

É uma funcionalidade do módulo de discriminação de OBTV para o Convênio, onde o usuário poderá importar o arquivo contendo os registros dos itens seguindo o layout padrão.

Para importar os itens de discriminação de OBTV para o Convênio, o usuário deverá clicar no botão "**Discriminar**", conforme Figura 151.

Principal > Consultar Convênio > Discriminar OBTV

Discriminar OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 900656/2012

Nro. da OBTV

Situação da Discriminação

Tipo OBTV

Consultar

As movimentações financeiras realizadas fora do sistema aparecem destacadas na cor vermelha.

Número da OBTV	Número do Documento de Liquidação	Tipo OBTV	Valor da OBTV	Valor Total das Devoluções	Valor Total dos Itens Cadastrados	Situação	
	00011	OBTV PARA O CONVENIENTE	R\$ 1,00	R\$ 0,00	R\$ 1,00	COMPLETA	Voltar para Edição Detalhar
	00008	OBTV PARA O CONVENIENTE	R\$ 1,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	INEXISTENTE	Discriminar Detalhar
2012OB800414	00003	OBTV PARA O CONVENIENTE	R\$ 20,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	INEXISTENTE	Discriminar Detalhar

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

Cancelar

Figura 151

O sistema exibirá as abas **Dados Gerais**, **Itens de Discriminação**, **Itens de Devolução** e a **Importação de Itens**.

O usuário deverá clicar na aba "**Importação de Itens**", conforme Figura 152.

Principal > Consultar Convênio > Discriminar OBTV

Discriminar OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO
Convênio 900656/2012

Dados Gerais **Itens de Discriminação** **Itens de Devolução** **Importação de Itens**

Dados Gerais da OBTV

Número da OBTV **2012OB800414**

Número do Documento de Liquidação **00003**

Tipo OBTV **OBTV PARA O CONVENIENTE**

Valor da OBTV **R\$ 20,00**

Valor Total dos Itens Cadastrados **R\$ 0,00**

Situação da Discriminação **INEXISTENTE**

Conduzir Discriminação **Voltar**

Figura 152

Ao clicar na aba "**Importação de Itens**", o sistema SICONV disponibilizará o ícone de Ajuda contendo as seguintes orientações:

- Deve estar formatado conforme layout pré-definido e ter a extensão **.xls**;
- Deve ter nome no padrão "**ARQ_IMP_ITENS_OBTV_N.xls**" onde "**N**" é um número identificador. Valores de identificadores aceitos: de 0 a 999;
- Não deve ter nome igual ao nome de um arquivo já importado;
- Deve ter todas as colunas preenchidas, exceto as não obrigatórias, conforme definido na tabela do layout;
- Somente será permitida a **importação por completo do arquivo**, não havendo possibilidade de importação parcial. Caso haja qualquer erro no arquivo, o mesmo não será processado;
- O total dos valores dos itens do arquivo somado ao total dos itens já cadastrados, se houver, **não deve ultrapassar** o valor da OBTV, caso contrário, o arquivo não será processado e nenhum dos itens será importado;
- Os itens após serem importados terão o mesmo comportamento dos itens incluídos manualmente pela opção '**Incluir Item**', podendo, portanto, serem editados, alterados ou excluídos individualmente; e
- Na hipótese de uma importação indevida, o usuário poderá excluir de uma só vez todos os itens importados ligados a um determinado arquivo. Para tal, na própria aba "**Importação de Itens**", ele deverá clicar no botão '**Excluir**' do arquivo correspondente aos itens importados que desejar excluir. Esse procedimento excluirá tanto o arquivo quanto os itens de discriminação importados por meio do referido arquivo.

Para visualizar as orientações e o padrão do layout, o usuário deverá clicar no ícone de Ajuda "?", conforme Figura 153.



Figura 153

O sistema exibirá a tela de ajuda, conforme Figura 154.



Importação de Itens de Discriminação de OBTV

A fim de importar os itens de discriminação, o arquivo de importação deve estar de acordo com as seguintes orientações:

- Deve estar formatado conforme layout predefinido.

Clique aqui para baixar o layout do arquivo de importação.

Clique aqui para baixar um arquivo de exemplo.

- Deve ter extensão .xls.
- Deve ter nome no padrão 'ARQ_IMP_ITENS_OBTV_N.xls' onde 'N' é um número identificador. Valores de identificadores aceitos: de 0 a 999.
- Não deve ter nome igual ao nome de um arquivo já importado.
- Deve ter todas as colunas preenchidas, exceto as não obrigatórias, conforme definido na tabela a seguir.

Campo	Tipo	Tamanho	Observação
Tipo Documento	Opções: NOTA FISCAL, RECIBO DE PAGAMENTO A AUTONOMO, FOLHA DE PAGAMENTO, DIÁRIAS, PASSAGENS, GUIA DE RECOLHIMENTO, INVOICE - DOCUMENTO DE IMPORTAÇÃO (Inscrição Genérica-IG), NOTA FISCAL / FATURA, OUTROS, RECIBO-CNPJ.		Obrigatório
Numero Documento	Alfanumérico	0 a 19 caracteres	Obrigatório
Data Emissao Documento	Data	DD/MM/AAAA	Obrigatório
Data Pagamento	Data	DD/MM/AAAA	Obrigatório
Valor Pagamento	Moeda (R\$)	R\$ 0,01 a R\$ 99.999.999.999,99	Obrigatório
Tipo Identificacao Favorecido	Opções: CNPJ, CPF ou IG.		Obrigatório
Identificacao Favorecido	Numérico se CPF ou CNPJ e Alfanumérico se IG	11 dígitos se CPF, 14 dígitos se CNPJ e até 20 caracteres se IG	Obrigatório
Nome Favorecido	Alfanumérico	1 a 45 caracteres	Obrigatório se Tipo de Identificação do Favorecido é IG. Para os outros tipos, não deve ser preenchido.
Tipo Aquisicao	Alfanumérico	1 a 50 caracteres	Obrigatório
Descricao Item	Alfanumérico	1 a 200 caracteres	Obrigatório
Forma Pagamento	Opções: Cheque, Dinheiro, Transferência Bancária, Outros.		Obrigatório
Especificar Forma Pagamento	Alfanumérico	1 a 50 caracteres	Obrigatório se Forma de Pagamento é 'Outros'. Não deve ser preenchido caso contrário.

- Caso o Tipo do Documento seja INVOICE - DOCUMENTO FISCAL DE IMPORTAÇÃO, também devem ser preenchidas as seguintes colunas:

Campo	Tipo	Tamanho	Observação
Moeda	Nome da moeda conforme descrito na planilha 'layout do arquivo de importação'		Obrigatório
Cotação da Moeda	Numérico (decimal) composto por três casas decimais, sendo as casas decimais separadas por vírgula.	0,0001 a 9999999999,9999	Obrigatório
Valor Pagamento Moeda Estrangeira	Numérico (decimal) composto por duas casas decimais (centavos), sendo as casas decimais separadas por vírgula	0,01 a 9999999999,99	Obrigatório
Valor em 'Real' das taxas envolvidas na transação	Numérico (decimal) composto por duas casas decimais (centavos), sendo as casas decimais separadas por vírgula	0,01 a 9999999999,99	Obrigatório
Nome Beneficiário	Alfanumérico	1 a 45 caracteres	Obrigatório
Endereco Beneficiário	Alfanumérico	1 a 300 caracteres	Obrigatório
Identificacao Instituicao Bancaria Recebedora Exterior	Alfanumérico	1 a 60 caracteres	Obrigatório
Numero Contrato	Alfanumérico	1 a 20 caracteres	Obrigatório

Com relação à importação dos itens:

- Somente será permitida a importação por completo do arquivo, não havendo possibilidade de importação parcial. Caso haja qualquer erro no arquivo, o mesmo não será processado.
- O total dos valores dos itens do arquivo somado ao total dos itens já cadastrados, se houver, não deve ultrapassar o valor da OBTV, caso contrário, o arquivo não será processado e nenhum dos itens será importado.
- Os itens após serem importados terão o mesmo comportamento dos itens incluídos manualmente pela opção 'Incluir Item', podendo, portanto, serem editados, alterados ou excluídos individualmente.
- Na hipótese de uma importação indevida, o usuário poderá excluir de uma só vez todos os itens importados ligados a um determinado arquivo. Para tal, na própria aba "Importação de Itens", ele deverá clicar no botão "Excluir" do arquivo correspondente aos itens importados que deseja excluir. Esse procedimento excluirá tanto o arquivo quanto os itens de discriminação importados por meio do referido arquivo.

Importar Novo Arquivo

Selecionar arquivo...

Importar

Arquivos Importados

Não há registros a exibir.

Concluir Discriminação

Voltar

Importante: É possível baixar o layout do arquivo de importação ou baixar um arquivo de exemplo. Para visualizar melhor a formatação a dica é abrir o arquivo com o WordPad e verificar se todos os campos preenchidos que possa ter letras estão com aspas duplas.

Para importar os itens de discriminação de OBTV para o Conveniente, o usuário deverá selecionar o arquivo com layout e nome no padrão e clicar no botão " **Importar**", conforme Figura 155.



Figura 155

O sistema exibirá mensagem: "**Importação do arquivo realizada com sucesso.**" e a situação é alterada para "**PARCIAL**". Para concluir a discriminação dos itens de OBTV para o Conveniente, o usuário deverá clicar em "**Concluir Discriminação**", conforme Figura 156



Figura 156

O sistema exibirá mensagem de confirmação: "**Deseja realmente concluir a discriminação dessa OBTV?**". O usuário deverá clicar no botão "OK".

O sistema exibirá nova mensagem: "**Discriminação da OBTV concluída com sucesso!**" e a situação da discriminação é alterada para "**COMPLETA**", conforme Figura 157.

Principal > Consultar Convênio > Discriminar OBTV

Discriminar OBTV 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900563/2012

Discriminação da OBTV concluída com sucesso! fechar

Nro. da OBTV

Situação da Discriminação

Tipo OBTV

Consultar

As movimentações financeiras realizadas fora do sistema aparecem destacadas na cor vermelha.

Página 2 de 2 (24 itens)
[Primeira /Ant] 1,2 [PrÃx/Ãtima]

Número da OBTV	Número do Documento de Liquidação	Tipo OBTV	Valor da OBTV	Valor Total das Devoluções	Valor Total dos Itens Cadastrados	Situação	
2012OB800147	00007	OBTV PARA O CONVENIENTE	R\$ 8,00	R\$ 0,00	R\$ 8,00	COMPLETA	Voltar para Edição Detalhar
2012OB800092	00005	OBTV PARA O CONVENIENTE	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	COMPLETA	Voltar para Edição Detalhar
2012OB800093	00004	OBTV PARA O CONVENIENTE	R\$ 7,00	R\$ 0,00	R\$ 7,00	COMPLETA	Voltar para Edição Detalhar
2012OB800094	00003	OBTV PARA O CONVENIENTE	R\$ 6,00	R\$ 0,00	R\$ 6,00	COMPLETA	Voltar para Edição Detalhar

Opções para exportar: CSV EXCEL XML PDF

Cancelar

Figura 157

Importante: A qualquer momento antes da aprovação da prestação de contas, o usuário poderá voltar o registro do(s) item(ns) para a edição e realizar as alterações necessárias.

13. Extrato Bancário do Convênio

O Extrato Bancário do Convênio é gerado a partir dos registros contidos no arquivo de importação do arquivo bancário que é processado todos os dias pelo sistema SICONV. O sistema disponibilizará, para o **Conveniente**, somente a opção de consulta.

Os perfis que terão acesso à funcionalidade **Extrato Bancário do Convênio** são:

- Administrador do Sistema;
- Gestor Financeiro do Concedente;
- Gestor de Convênio do Concedente;
- Operacional Financeiro do Concedente; e
- Órgão de Controle do Concedente;

- Gestor Financeiro do Convenente;
- Gestor de Convênio da Instituição Mandatária;
- Operacional Financeiro da Instituição Mandatária;
- Operador Financeiro do Convenente e
- Ordenador de Despesa OBTV.

Para consultar o Extrato Bancário, o usuário **Convenente** após informar o Login (CPF), a senha de acesso ou Certificado Digital e consultar o Convênio desejado, deverá clicar no menu “**Execução**”, opção “**Extrato Bancário do Convênio**”, conforme Figura 158.

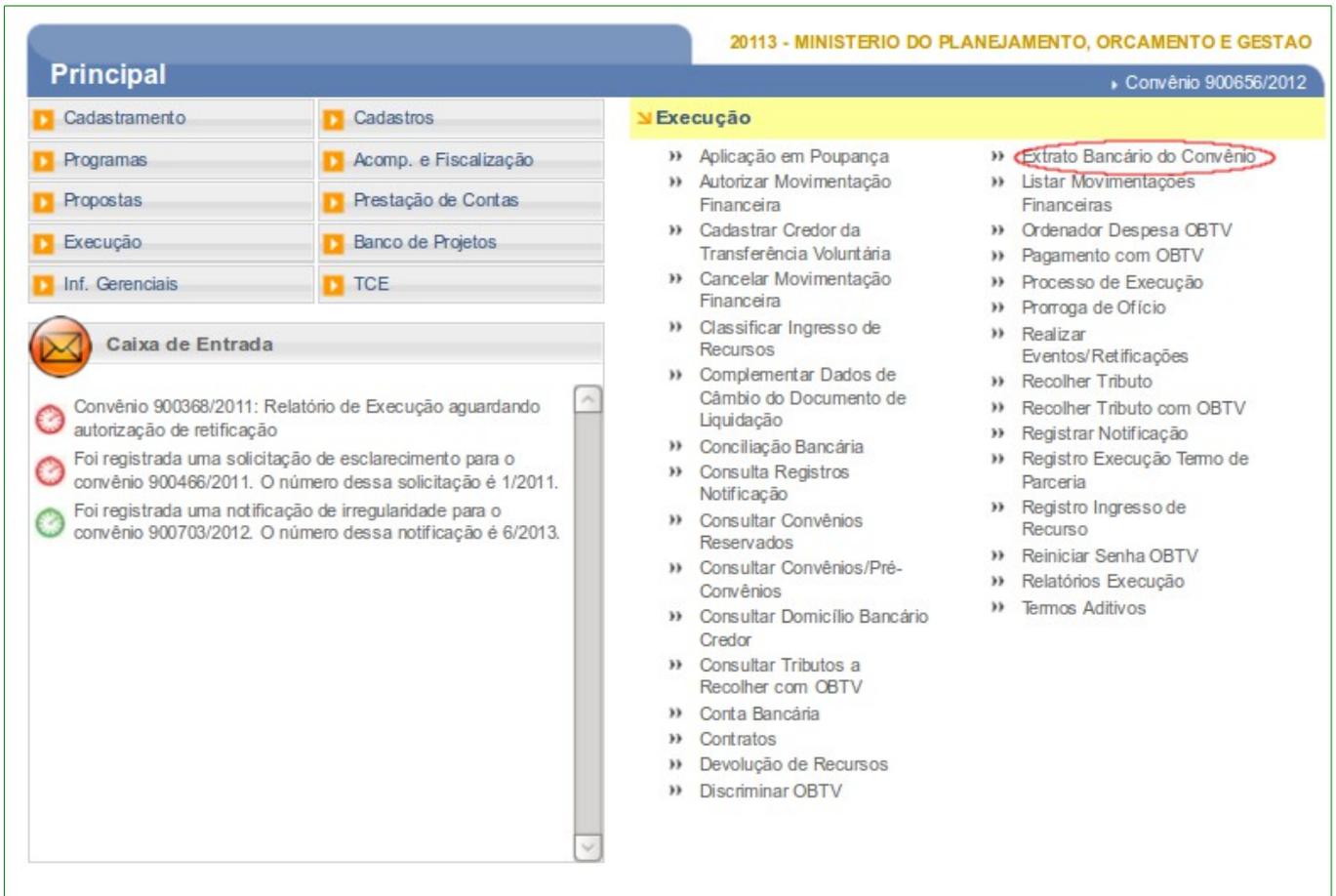


Figura 158

O sistema exibirá os registros do Extrato Bancário do Convênio selecionado e exibirá também filtros para pesquisa, sendo que este preenchimento é opcional, sendo eles:

- "**Data de Competência**": poderá selecionar a data início e/ou fim do período da movimentação bancária; e
- "**Tipo de Movimentação**": poderá selecionar o tipo de movimentação bancária, podendo ser "**Crédito**" ou "**Débito**".

Após a consulta, o sistema exibirá tela com os dados do **Extrato Bancário**, informando o **Saldo Bancário do Convênio** juntamente com a **Data de Competência do Saldo** e as colunas de **"Data"**, **"Tipo Movimentação"**, **"Descrição"**, **"CNPJ/CPF/IG Favorecido / Depositante"** e **"Valor"**, conforme Figura 159.

Principal > Consultar Convênio > Extrato Bancário do Convênio

Extrato Bancário do Convênio 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 900563/2012

Data de Competência a

Tipo de Movimentação

Saldo Bancário do Convênio: R\$ 55.175,50 **Data de Competência do Saldo: 10/04/2012**

ATENÇÃO - O "Saldo Bancário do Convênio" e a "Data de Competência do Saldo" são informados pela instituição bancária. Além disso, o saldo é composto pelo somatório do SALDO DA CONTA CORRENTE + TOTAL APLICADO EM POUPANÇA + TOTAL APLICADO EM FUNDO DE INVESTIMENTO. Esse saldo deve ser entendido como um valor estimado, podendo sofrer variação até o próximo dia útil, principalmente, pelo fato dos rendimentos de aplicação previstos fazerem parte do referido valor.

Data	Tipo Movimentação	Descrição	CNPJ/CPF/IG Favorecido / Depositante	Valor
14/03/2012	Débito	Mov.do Dia		R\$ 1,98
14/03/2012	Débito	Mov.do Dia		R\$ 5,60
14/03/2012	Débito	Mov.do Dia		R\$ 11,00
14/03/2012	Débito	Mov.do Dia		R\$ 13,50
14/03/2012	Débito	Mov.do Dia		R\$ 75,00
14/03/2012	Débito	Mov.do Dia		R\$ 32,00
14/03/2012	Débito	Mov.do Dia		R\$ 31,00
14/03/2012	Débito	Mov.do Dia		R\$ 6,00
14/03/2012	Débito	Mov.do Dia		R\$ 19,00

Opções para exportar:

Figura 159

Caso necessite alterar os registros da consulta, o usuário deverá selecionar o período da **Data de Competência** e/ou selecionar o **Tipo de Movimentação** bancária e clicar no botão **"Consultar"**.

14. Saiba Mais

Caso necessite ou queira saber mais sobre o SICONV, veja os **Manuais**, e **passos a passos** de seu interesse, disponíveis no menu **"Manuais"** do Portal dos Convênios.

15. Em caso de dúvidas

- Web: Central de Serviço SERPRO: [Clique Aqui para o Acionamento Web](#)
- E-mail: css.serpro@serpro.gov.br
- Telefone: 0800-978.2340

16. Histórico de Atualizações

Data	Atualização/Inclusão de funcionalidades
07/06/2013	Atualização do tópico 3. Cadastrar Credor da Transferência Voluntária com inclusão e atualização dos tópicos inferiores.
15/01/2013	Inclusão do Tópico 13 – Extrato Bancário do Convênio
05/11/2012	Exclusão do Tópico 10 – Item de Extrato Bancário
18/10/2012	Inclusão do Tópico 6.3 – Reiniciar a Senha OBTV
14/06/2012	Elaboração do Manual de Convênio, Contrato de Repasse e Termo de Parceria Operados por OBTV (Ordem Bancária de Transferências Voluntárias)
14/10/2013	Revisão do manual e inclusão de pagamento parcial de OBTV.
14/10/2013	Inclusão da funcionalidade Consultar Domicílio Bancário Credor no tópico 3. Cadastrar Credor da Transferência Voluntária .
17/10/2013	Inclusão de informações adicionais sobre pagamento parcial .
05/12/2013	Alteração do Tópico 9.0 e inclusão dos Tópicos 9.1 e 9.2.
05/12/2013	Inclusão de informação sobre login Certificado Digital.
14/07/2014	Alteração nome Discriminação OBTV para Conveniente p/ Discriminação OBTV.

