

Piraí do Sul

Conheça e se encante!



Prefeitura Municipal de Piraí do Sul

RAMIS GABRIELCURY

Manual de Procedimentos

Restos a Pagar



MUNICÍPIO DE
PIRAÍ DO SUL
PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E FAZENDA PÚBLICA

MANUAL DE PROCEDIMENTOS:

RESTOS A PAGAR

1ª Edição

APRESENTAÇÃO

Este manual, elaborado pela Secretaria Municipal de Finanças e Fazenda Pública, tem por objetivo apoiar e orientar os agentes da Administração Municipal sobre as rotinas que devem ser seguidas para a inscrição de despesas de restos a pagar, contribuindo para a padronização de práticas e procedimentos contábeis, considerando que a omissão em adotar mecanismos de controle mais eficientes em relação a gestão dos restos a pagar pode comprometer o resultado financeiro do Município e também o redirecionamento destes recursos a outras políticas públicas essenciais.

1. INTRODUÇÃO

Os Restos a Pagar são as despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro, que constituirão a dívida flutuante do ente. Os Restos a Pagar são divididos em processados e não processados:

- I. **Restos a Pagar Processados:** são os que foram liquidados, ou seja, houve a emissão da nota do empenho, a comprovação da realização do serviço ou da entrega do bem, comprovado com o documento fiscal, documentos anexos e atestado, através de assinatura no documento fiscal, do servidor que confirma que aquela despesa foi realizada. Os Restos a Pagar Processados não podem ser cancelados, pois houve a realização do serviço/entrega do produto, garantindo ao fornecedor o direito de receber e a obrigação da administração pública efetivar o pagamento;
- II. **Restos a Pagar Não Processados:** são aqueles em que houve a emissão da nota de empenho, mas ainda estão aguardando a liquidação, ou seja, por algum motivo, o serviço não foi prestado ou o produto não foi entregue. Neste caso, deve-se analisar a motivação da falta de cumprimento da obrigação e verificar a possibilidade de anular o empenho ou de inscrevê-lo em restos a pagar não processados.

As despesas liquidadas e não pagas no exercício financeiro serão inscritas em Restos a Pagar Processados. E as despesas não liquidadas serão inscritas, ao final do exercício, como Restos a Pagar Não Processados.

A Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), proíbe contrair obrigação no último ano do mandato, especificamente nos dois últimos quadrimestres do mandato, sem que haja recursos financeiros:

Art. 42. É vedado ao titular de Poder ou órgão referido no art. 20, nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito.

Parágrafo único. Na determinação da disponibilidade de caixa serão considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício.

2. PROCEDIMENTOS E ROTINAS

Neste tópico serão apresentados os procedimentos, responsabilidades e rotinas inerentes a cada fase do processo de inscrição de restos a pagar.

2.1 PROCEDIMENTOS GERAIS

2.1.1 Os Restos a Pagar Não Processados deverão ser liquidados ou cancelados até o final do segundo ano subsequente ao de sua inscrição, constando nos respectivos processos as justificativas para o cancelamento, nos termos do parágrafo 2º do art. 68º do Decreto Federal 7.654, de 23 de dezembro de 2011.

2.1.2 Não devem ser cancelados os empenhos e os restos a pagar não processados que sejam relativos às despesas:

- I - para as quais foram expedidas a Ordem de Serviço de Execução;
- II - que tiveram sua execução iniciada;
- III - de casos excepcionais devidamente justificados pelo respectivo ordenador.

2.1.3 Considera-se como execução iniciada:

- I - nos casos de aquisição de bens, a despesa verificada pela quantidade parcial entregue, atestada e aferida; e
- II - nos casos de realização de serviços e obras, a despesa verificada pela realização parcial com a medição correspondente atestada e aferida.

2.1.4 Após o cancelamento da inscrição da despesa como Restos a Pagar, o pagamento que vier a ser reclamado poderá ser atendido à conta de dotação destinada a despesas de exercícios anteriores.

2.1.5 Prescreve em cinco anos a dívida passiva relativa aos Restos a Pagar nos termos do art.1º do Decreto nº 20.910, de 06 de janeiro de 1932.

2.1.6 É vedada a inscrição em restos a pagar sem que haja suficiente disponibilidade de caixa assegurada para este fim. Na determinação da disponibilidade de caixa são considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício, ressalvado o disposto no art. 42º da LC 101/2000.

2.2 RESPONSABILIDADES

2.2.1 São responsabilidades do Departamento de Contabilidade:

- a) Verificar periodicamente os empenhos não processados e informar ao Secretário de Finanças para providências, de modo que, em 31 de dezembro, seja necessário inscrever o mínimo possível de restos a pagar não processados;
- b) Realizar a inscrição de restos a pagar no encerramento do exercício financeiro e disponibilizar no site do município o relatório de notas de empenho;
- c) Analisar e cancelar saldos remanescentes de empenhos, nos termos deste manual;
- d) Verificar anualmente a possibilidade de realizar procedimento administrativo de prescrição da dívida passiva relativa aos restos a pagar.

2.2.2 São responsabilidades dos Ordenadores de Despesa/Secretários Municipais:

- a) Fazer a análise e justificar a inscrição de restos a pagar não processados, mediante justificativa formal, até o limite das disponibilidades de caixa apuradas no encerramento do exercício, por fonte de recursos, respeitando a ordem cronológica dos empenhos.

2.2.3 São responsabilidades da Secretaria de Finanças, Tesouraria:

- a) Verificar periodicamente os empenhos não processados informados pelo Departamento de Contabilidade, e junto aos ordenadores de despesa, solicitar informação formal para o não atendimento da solicitação de despesa, de forma que, em 31 de dezembro, seja necessário inscrever o mínimo possível de restos a pagar não processados;
- b) Verificar, mensalmente, as despesas liquidadas e não pagas, para adequar o cronograma de desembolso por fonte de recursos, as metas de arrecadação mensais executadas, buscando realizar o pagamento das despesas sempre que possível, dentro do exercício financeiro;
- c) Analisar, junto ao Departamento de Contabilidade, a lista de saldos remanescentes de empenhos, para cancelamentos frente a prescrição quinquenal a dívida passiva relativa aos restos a pagar;

LUIZ MAURÍCIO MOREIRA DE LIMA

Secretário Municipal de Finanças e Fazenda Pública

Decreto nº 2.598/2025