



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS  
6ª INSPETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO  
(1982)

**DIEx nº 11-S3/6ª ICFEx - CIRCULAR**  
**EB: 65401.000277/2018-01**

**Salvador, BA, 17 de abril de 2018.**

**Do** Chefe da 6ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército

**Ao** Sr Comandante da 1ª Companhia de Infantaria, Comandante do 6º Batalhão de Polícia do Exército, Ordenador de Despesas da EsFCEEx/CMS, Ordenador de Despesas do 19º Batalhão de Caçadores, Ordenador de Despesas do 35º Batalhão de Infantaria, Ordenador de Despesas do 6º Batalhão de Polícia do Exército, Ordenador de Despesas do 6º Deposito de Suprimento, Ordenador de Despesas do Comando da 6ª Região Militar, Ordenador de Despesas do Hospital Geral de Salvador, Ordenador de Despesas do Parque Regional de Manutenção da 6ª Região Militar

**Assunto:** anulação de despesas do exercício (orientações)

1. Esta Inspeção orienta que saldos na conta contábil c/c 21891.36.01 (GRU - Valores em trânsito para estorno de despesa), geram, automaticamente, a **equação 0029 no "CONDESAU"**, cujo saldo deverá ser regularizado até o último dia útil do mês em curso.

2. Em regra, esses valores são oriundos das devoluções de despesas, realizadas por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU). Visando à devida regularização, faz-se necessário tecer algumas considerações iniciais

a. o depósito mediante GRU nos códigos de devolução de despesas gera saldo na fonte/vinculação 0190000000 987 da limite de saque, a qual também deve ser regularizada até o último dia útil do mês (retorno do numerário para a fonte/vinculação originais do pagamento);

b. a regularização das devoluções das despesas do exercício ocorre por meio de inclusão de documento hábil, no SIAFI Web, do tipo **"DD"**;

c. a compensação da GRU no SIAFI (geração do registro de arrecadação - RA) ocorre no primeiro dia útil posterior ao dia do depósito;

d. para devoluções que não seja possível regularizar até o último dia útil do mês em curso, há a possibilidade de realizar o "DD" até o fechamento do mês no SIAFI, porém, em alguns casos, os procedimentos para regularizar a supracitada c/c não geram efeitos retroativos ao mês encerrado, pelos motivos que se seguem:

1) preenchimento indevido dos seguintes campos do documento hábil (doc hab) de regularização no SIAFI Web ("DD" - Devolução de despesa):

a) **"Data de Emissão Contábil"** (aba "Dados básicos") - data de geração do "DD" no sistema em vez do último dia do mês encerrado;

b) "**Vinculação de Pagamento**" (aba "Principal com Orçamento") - 987 em vez da vinculação original do pagamento; e

c) "**Data de Vencimento**" e "**Data de Recebimento**" (aba "Dados de Recebimento") - data de emissão do DD no SIAFI Web, em vez do último dia do mês encerrado.

2) preenchimento indevido da data de realização do "DD", no GERCOMP - dia de realização do compromisso no SIAFI Web em vez do último dia do mês encerrado.

3. Portanto, para regularizar a referida inconsistência referente às devoluções das despesas do exercício, oriento proceder conforme se segue:

a. solicitar que o depósito mediante GRU (a cargo da pessoa física/jurídica, civil/militar), a título de anulação de despesa paga no exercício corrente, seja efetuado **até o dia 25 de cada mês** (os depósitos que não puderem ser efetivados nessa data deverão ocorrer no mês subsequente);

b. informar ao depositante um dos códigos de GRU abaixo, conforme o tipo de despesa a ser anulada (parcial ou totalmente):

68801-0 - Devolução de Crédito Folha de Pagamento

68802-9 - Devolução de Diárias do exercício

68803-7 - Devolução Ajuda de Custo - Exercício

68888-6 - Anulação de Despesa no Exercício

c. após disponibilização do RA correspondente (primeiro dia útil após o depósito nas condições acima) no SIAFI, incluir doc hab "DD", atentando para o preenchimento dos seguintes campos:

1) Na aba "**Dados básicos**":

a) "**Data de Emissão Contábil**" e "**Data de Vencimento**": correspondentes ao último dia do mês encerrado (independentemente da data emitida no sistema); e

b) "**Código do Devedor**": CPF/CNPJ do depositante.

2) Na aba "**Principal com orçamento**":

a) "**Situação**" - preencher com um dos códigos abaixo:

DVL 001 Devolução de Despesa/Pessoa Jurídica

DVL 051 Devolução de Despesa Pessoa Física

DVL 081 Devolução de Despesa com Diárias

DVL 101 Devolução de Despesa material para estoque

b) "**Vinculação de Pagamento**": correspondente à vinculação original do pagamento.

3) Na aba "**Dados de Recebimento**": os campos "**Data de Vencimento**" e "**Data de Recebimento**" deverão ter datas correspondentes ao último dia do mês encerrado.

d. realizar o compromisso a ser gerado pelo doc hab "DD", no "GERCOMP" (opção "R"), com data correspondente ao último dia do mês encerrado.

e. recolher o numerário mediante programação financeira em favor da D Cont (UG 160075 - solicitar autorização por Msg SIAFI) ou FEx (UG 167086), se despesa (origem) ocorreu na UG Primária ou na Secundária, conforme o caso; e

f. anular o saldo (parcial ou total) da nota de empenho (NE) relacionada a despesa

cujo pagamento foi anulado.

4. Ressalto, ainda, que as orientações acima não se aplicam a despesas pagas em exercícios anteriores, cuja regularização ocorre por meio de Retifica GR no SISGRU ( <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/sisgru> ) para o código **18806-9** (STN-RECUPERAÇÃO DE DESPESA DE EXERCÍCIO ANTERIOR).

5. A permanência de saldo na c/c c/c 21891.36.01 (GRU - Valores em trânsito para estorno de despesa) motiva, automaticamente, a equação **0029 ( VALORES RECEBIDOS POR GRU OU OBTV )** no CONDESAUD - Consulta Desequilíbrio de Auditor e, não sendo regularizada até o último dia útil de cada mês, fica a UG passível de registro com "**Ocorrência**" na Conformidade Contábil Mensal.

6. Esta Setorial Contábil encontra-se à disposição para maiores informações, por meio da Seção de Contabilidade (S/3).

**KLEBER DO AMARAL FERREIRA - Cel**  
Chefe da 6ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército

**"SIGAM-ME OS QUE FOREM BRASILEIROS: 150 ANOS DA BATALHA DE ITORORÓ"**