



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
BASE DE CONHECIMENTO
PAGAMENTO DE PASEP

QUE ATIVIDADE É?

Análise e pagamento do percentual de 1% sobre as Receitas próprias mensais da UFF, referente ao recolhimento do PASEP.

QUEM FAZ?

Divisão de Análise Contábil (DAC/CCONT), Coordenação de Contabilidade (CCONT/DCF), Divisão de Execução Orçamentária (DEO/COFIN), Divisão de Execução Financeira (DEF/COFIN), Coordenação de Administração Financeira (COFIN/DCF), Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF/PLAN), Divisão de Apropriação Financeira (DAF/COFIN), Divisão de Conferência e Liquidação (DCL/COFIN).

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

1. Empenho estimativo para o exercício corrente:

1.1) No início de cada exercício financeiro, a DAC/CCONT abre o processo **Pessoal: Pagamento de PASEP**, referente às competências de janeiro a dezembro. Em seguida, a DAC/CCONT elabora despacho solicitando empenho estimativo e o disponibiliza para assinatura da chefia da DAC/CCONT. Após efetuada a assinatura, encaminha o processo ao DCF/PLAN.

1.2) A chefia do DCF elabora despacho autorizando a emissão do empenho estimativo e o assina. Em seguida, encaminha o processo à DEO/COFIN.

1.3) A DEO/COFIN emite empenho estimativo para pagamento do PASEP via SIAFI e anexa ao processo a nota de empenho (que é assinada no SIAFI pelas chefias COFIN/DCF e DCF/PLAN). Em seguida, elabora despacho informando a emissão da nota de empenho e envia o processo para a DAC/CCONT.

2. Cálculo e pagamento do PASEP:

2.1) A DAC/CCONT sobresta o processo. Após o fechamento contábil do mês, a DAC/CCONT elabora despacho solicitando Relatório de Receitas Realizadas no mês à DAF/COFIN.

2.2) A DAF/COFIN anexa o Relatório de Receitas Realizadas no processo e o encaminha à DAC/CCONT.

2.3) A DAC/CCONT anexa um relatório contendo o cálculo do PASEP a ser pago. Em sequência, analisa se há saldo de empenho:

2.3.1) Se houver saldo de empenho, elabora despacho solicitando autorização para pagamento da despesa ao(à) Diretor(a) do DCF, o assina e envia para o DCF/PLAN (ir para o item 2.4).

2.3.2) Se não houver saldo de empenho, elabora despacho solicitando reforço de empenho e autorização para pagamento da despesa ao(à) Diretor(a) do DCF e o assina (ir para o item 2.5).

2.4) A Direção do DCF elabora despacho autorizando o pagamento, o assina e encaminha o processo para a DCL/COFIN (ver item 2.10).

2.5) A Direção do DCF elabora despacho solicitando reforço do empenho, o assina e encaminha o processo para a DEO/COFIN.

2.6) A DEO/COFIN reforça o empenho para pagamento do PASEP via SIAFI

2.7) Anexa nota de empenho ao processo, assinada no próprio SIAFI.

2.8) Elaboro despacho informando que foi realizado o reforço do empenho, o assina e retorna o processo para o DCF/PLAN.

2.9) O DCF/PLAN elaboro despacho autorizando o pagamento e encaminha processo para a DCL/COFIN. (ver item 2.10).

2.10) A DCL/COFIN realiza a liquidação da despesa (NS) e elaboro despacho para a DEF/COFIN, informando o número da NS.

2.11) A DEF/COFIN realiza o pagamento da despesa (ordem bancária) e elaboro despacho contendo o nº da ordem bancária e uma solicitação para a DAC/CCONT realizar a conformidade de gestão.

2.12) Em sequência, a própria DAC/CCONT elaboro despacho de conformidade. Analisa se deve sobrestar o processo até o pagamento do próximo mês (ver item 2.1).

Observação: Após o pagamento da competência do último mês do exercício financeiro vigente, ao invés de sobrestar, a DAC/CCONT elaboro despacho encerrando o processo.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

Informações

As informações sobre Receitas Realizadas do mês de competência são geradas por meio de planilha do Tesouro Gerencial, ou extraídas diretamente do SIAFI, pela conta contábil 621200000 – Receita Realizada.

O valor a ser pago de PASEP corresponde a 1% sobre um por cento sobre o valor das receitas correntes arrecadadas e das transferências correntes e de capital recebidas, excluídos os recursos classificados como receitas do Tesouro Nacional nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União (fonte 100).

Condições

O PASEP deve ser pago mensalmente, até o 25º (vigésimo quinto) dia do mês subsequente ao mês de ocorrência dos fatos geradores. Se o 25º (vigésimo quinto) dia do mês não for dia útil, considerar-se-á antecipado o prazo para o primeiro dia útil que o anteceder.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Planilha de Receitas Realizadas;

Planilha de Cálculo do PASEP;

Despachos; e

Notas de empenho.

QUAL É A BASE LEGAL?

LEI Nº 9.715, DE 25 DE NOVEMBRO DE 1998; e

LEI Nº 11.933, DE 28 DE ABRIL DE 2009.