



PREFEITURA DE  
**BALSA NOVA**

# LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO **MANUAL**

2026



# LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO MANUAL

**EQUIPE RESPONSÁVEL PELOS ESTUDOS E TRABALHOS EXECUTIVOS**

Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

Departamento de Contabilidade



PREFEITURA DE  
**BALSA NOVA**



## Apresentação

O presente manual foi elaborado com o objetivo de orientar e estabelecer padronização mínima das práticas dos servidores das áreas de administração, contabilidade, finanças e controle.

Este documento não exaure o assunto de pré-empenho e empenho da despesa nas Unidade Gestoras deste Município, principalmente, considerando que algumas despesas, devido suas especificidades, podem demandar maiores verificações ou exigências legais, administrativas, operacionais e técnicas.

Portanto, este documento não substitui a legislação de referência, Lei 4.320/1964, Lei 14.133/2021, Lei Complementar 101/2000, Lei Complementar 131/2009 ou Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e demais leis relacionadas aos tipos específicos de despesa, assim como normativos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR. Nem tem o objetivo de suprimir determinações dos Ordenadores de Despesa e Gestor Municipal.



PREFEITURA DE  
**BALSANOVA**

## Sumário

CONCEITO GERAL .....	5
LIQUIDAÇÃO .....	6
Etapas da Liquidação da Despesa .....	6
Recebimento do Objeto.....	6
Conferência e Verificação .....	6
Atesto e Aceitação .....	6
Encaminhamento para Pagamento.....	7
Tipos de Documentos Fiscais .....	7
Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) – Modelo 55 .....	7
Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) .....	8
Recibo de aluguel.....	9
Faturas .....	10
Guias de Recolhimento .....	11
Nota fiscal de produtor Rural.....	12
Aviso de Débito .....	12
Retenções .....	13
Das Alíquotas de retenção .....	13
Execução da Liquidação .....	18
Elaboração da Liquidação no Sistema da Elotech .....	18
Passo a Passo .....	18
Acessando a Central do Usuário. ....	18
Acessando o MÓDULO CONTABILIDADE.....	19
Executando a elaboração da liquidação .....	19
Efetivação da Nota de Liquidação .....	23
FLUXOGRAMA DA TRAMITAÇÃO .....	25
Anulação da Liquidação .....	25
Passo a Passo .....	25
CENTRAL DE PAGAMENTOS .....	27
Passo a Passo .....	27
Acessando a Central do Usuário. ....	27
Acessando o MÓDULO CINTABILIDADE. ....	27
Executando a análise das liquidações .....	28
Montando as Centrais de Pagamento.....	31
FLUXOGRAMA DA TRAMITAÇÃO NO SISTEMA DE GESTÃO .....	34
PAGAMENTO .....	34
Executando a análise das centrais .....	35
Gerando a Remessa Bancária ou Ordem de Pagamento .....	35
Contabilizando os Pagamentos no Sistema Elotech .....	36
FLUXOGRAMA DA TRAMITAÇÃO .....	37
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	38

## CONCEITO GERAL

O **segundo estágio** de execução da despesa pública é denominado **LIQUIDAÇÃO** e consiste na verificação objetiva do cumprimento contratual, de onde nasce o direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. Nesta etapa são realizados os atos de conferência do objeto contratado, que pode ser serviços prestados ou bens fornecidos ou entregues.

Deste modo, a **liquidação da despesa** é a **comprovação de que o bem fornecido** ou serviço prestado está em total conformidade com as condições de entrega e documento apresentado, considerando os critérios de qualidade, quantidade e valores dispostos na Nota de Empenho, Documento Fiscal, acordo ou ajuste.

A efetivação da liquidação consiste na juntada dos documentos comprobatórios (Nota fiscal, termo de recebimento, certidões negativas e demais documentos que se fizerem necessários, conforme edital de licitação), execução dos lançamentos no sistema, módulo contabilidade (inserção das informações relacionadas ao pagamento, apensar documentos comprobatórios, correto preenchimento de descontos e tributos) e confirmação de assinatura do Ordenador da Despesa e do representante administrativo da pasta. Após conferência realizada pelo Departamento de contabilidade são criadas as centrais de pagamento respeitando sempre a ordem cronológica de efetivação das liquidações.

O **último estágio** da execução é conhecido como **PAGAMENTO**, neste a unidade estatal efetiva o pagamento ao ente responsável pela prestação do serviço ou fornecimento do bem, recebendo a devida quitação.

Esta fase caracteriza-se pela emissão de ordem bancária em favor do credor. É o despacho feito por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga, e a mesma só poderá ser lançada em documentos processados pelos serviços de contabilidade/financeiro.

O pagamento da despesa é efetuado pela Tesouraria após determinação do ordenador da despesa.

O prazo máximo de pagamento é o estabelecido no Edital de Licitação / Contrato e o prazo adotado pela contabilidade e tesouraria da Secretaria de Finanças segue a ordem cronológica da efetivação das liquidações.

# LIQUIDAÇÃO

## Etapas da Liquidação da Despesa

O processo de liquidação consiste na **comprovação de que o bem fornecido** ou **serviço prestado** está em conformidade com as especificações e critérios dispostos na Nota de Empenho, Contrato e Edital de Licitação. Podemos considerar, por tanto, que sua rotina envolve no mínimo quatro etapas operacionais.

### Recebimento do Objeto


A Secretaria demandante recebe o material, bem, ou serviço contratado.

### Conferência e Verificação

Deve ser realizada uma conferência detalhada para verificar se o que foi entregue ou executado está de acordo com as especificações do contrato, nota de empenho e outros documentos (como nota fiscal, fatura, etc.)

### Atesto e Aceitação

Confirmada a conformidade, o fiscal de contratos responsável deve emitir o TERMO DE RECEBIMENTO, formalizando a aceitação do objeto e o direito do fornecedor ao pagamento.



**TERMO DE RECEBIMENTO**

**1 – DADOS CONTRATUAIS**  
Licitação:  
Contrato/Ata n.º:  
Contratada:  
Objeto:  
Pedido de compra:  
Nota de Empenho:

**2. – RECEBIMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS**  
**2.1 – MATERIAIS/SERVIÇOS EM CONFORMIDADE:**  
Os materiais/serviços foram recebidos/executados de acordo com as condições contratuais, normas técnicas em vigor e em obediência aos projetos, especificações técnicas e demais elementos fornecidos pela contratante.  
**2.2 – RESSALVAS**  
.....  
( ) não há ressalva

**3 – CONCLUSÃO E PARECER**  
Os serviços (ou bens), relacionados acima, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de: **quantidade, qualidade, data de validade, valor e marca** conforme consta na solicitação, Termo de Referência/Contrato ou eventual Aditivo da licitação correspondente de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo CONTRATANTE.  
Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até 05 dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

Balsa Nova, xx de outubro de xx.

Fiscal do Contrato  
Nome:  
Matrícula n.º.



### Atenção!

O documento emitido deve seguir o padrão pré-estabelecido.

O termo deve assinado digitalmente, ou, conter carimbo e assinatura do fiscal responsável.

## Encaminhamento para Pagamento.

Finalizadas as etapas de verificação e aceitação, os documentos que comprovam a despesa devem ser encaminhados ao Departamento Administrativo da Secretaria Demandante para execução da liquidação utilizando o sistema de gestão.

## Tipos de Documentos Fiscais

Os principais tipos de documentos fiscais incluem a **Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)** para mercadorias, e **Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e)** para serviços.

Também são considerados para pagamento de despesas, **Recibo de aluguel**, **Fatura** telefônica, de energia elétrica, água, etc., **Guias de Recolhimento** da União, do Estado, de entidades de Classe, etc., **Nota Fiscal-Produtor Rural** e **Aviso de Débito**.

### Atenção!

Foram elencados os documentos mais comuns nas rotinas diárias de execução de liquidação. Alguns processos trazem documentos diferentes dada sua especificidade.

Caso surjam dúvidas no momento da execução, vale consultar o Departamento de Contabilidade.

## Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) – Modelo 55

Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) é a versão digital da Nota Fiscal, que foi implementada na legislação brasileira a partir do Ajuste SINIEF 07/05 de outubro de 2005.

Consiste em um documento emitido e armazenado eletronicamente em formato de arquivo XML. Sua função é registrar uma operação de trânsito de mercadorias ou uma prestação de serviços entre duas partes.

As notas modelos 55 se referem à venda de produtos físicos. Essa é a nota que deve ser emitida ao comprador em toda aquisição de mercadoria, registrando a operação, o ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadoria Serviços) e o IPI (Imposto sobre Produtos Industrializados).

Ela precisa obrigatoriamente vir acompanhada do Documento Auxiliar da Nota Fiscal (DANFE), que representa a NF-e fisicamente e dá acesso ao seu arquivo XML, permitindo conferências individuais ou fiscais.





RECIBO xxx/202x – INEXIGIBILIDADE xx/202x– SECRETARIA MUNICIPALDE XXXXXXXXXXXXXXXX

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA , a importância líquida de R\$ XXXXXX (valor por extenso) referente a imóvel locado na Rua XXXXXX – XXXXX, Balsa Nova/PR, destinado a atender a Secretaria Municipal de XXXXXXXX

Para maior vltreza, firmo o presente recibo e dou quitação da importância líquida recebida.

Balsa Nova, XX de XXX de 202X.

Locador

Este documento passará a ter validade após identificação do depósito em conta\*

<b>Fornecedor</b> <u>COD - IDENTIFICAÇÃO</u> CPF ou CNPJ			
Fatura n.º xx/202x	<b>FATURA DE LOCAÇÃO</b>		Data da fatura xx/xx/202x
			Data de vencimento xx/0x/202x
Cliente	Município de Balsa Nova		
CNPJ	76.105.527/0001-42		
Endereço	Av. Brasil, n.º 665, Balsa Nova - PR		
<b>Item</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Descrição</b>	<b>Preço total</b>
1	1	Aluguel de um imóvel localizado na Rua xxxxx,nº xx, Bairro, Balsa Nova, PR, , Processo de Inexigibilidade nº xx/202x	R\$ xxxxxx
<b>Forma de pagamento</b> DEPÓSITO		Sub total da fatura	R\$ xxxxxx
		Desconto	R\$ 0,00
		Total da fatura	R\$ xxxxxx
Observações Dados adicionais			
Vencimento xx/0x/202x Dados para depósito: Banco – Agência xxx Conta xxxxx-xx			

## Faturas

A fatura de cobrança é um documento comercial que detalha os produtos ou serviços prestados e o valor total devido pelo cliente, sendo a obrigação financeira estabelecida entre vendedor e comprador.

### Exemplos de Faturas





RECIBO DO PAGADOR						
<b>BANCO DO BRASIL</b>		<b>001-9</b>	<b>00190.00009 03243.692005 00564.201176 8 12510000017550</b>			
Beneficiário	IAT - Licenciamento		Agência / Código do Beneficiário	Espécie	Quantidade	Nosso número
			3793-1 / 12652-7	REAL		32436920000564201
Número do documento	CPF / CNPJ	Data de Vencimento	Valor Documento			
PARCELA 1/1	68.596.162/0001-78	31/10/2025	R\$ 175,50			
(-) Descontos / Abatimentos	(-) Outras deduções	(+) Mora / Multa	(+) Outros acréscimos	(*) Valor Cobrado		
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		
Pagador						
MUNICÍPIO DE BALSA NOVA, CNPJ: 76.105.527/0001-42						
Código do boleto: 3096345						Autenticação Mecânica
<b>BANCO DO BRASIL</b>						
<b>001-9</b>		<b>00190.00009 03243.692005 00564.201176 8 12510000017550</b>				
Local de pagamento			PAGÁVEL EM QUALQUER BANCO.		Vencimento	
					31/10/2025	
Beneficiário			IAT - Licenciamento		Agência / Código do Beneficiário	
					3793-1 / 12652-7	
Data do Documento	Nº do Documento	Espécie Doc.	Acéte	Data Processamento	Nosso Número	
21/10/2025	PARCELA 1/1	DM	N	21/10/2025	32436920000564201	
Uso do Banco	Carteira	Espécie	Quantidade	Valor Documento		
3096345	17	REAL		R\$ 175,50		
Instruções (texto de responsabilidade do Beneficiário)						(-) Descontos / Abatimentos
LICENCIAMENTO AMBIENTAL						R\$ 0,00
						(-) Outras deduções
						R\$ 0,00
						(+) Mora / Multa
						R\$ 0,00
						(+) Outros acréscimos
						R\$ 0,00
						(*) Valor Cobrado
						R\$ 0,00
Pagador						
MUNICÍPIO DE BALSA NOVA, CNPJ: 76.105.527/0001-42						
Balsa Nova / PR						
Avenida Brasil, 665						
Autenticação Mecânica				FICHA DE COMPENSAÇÃO		

## Retenções

A retenção de tributos na fonte compõe o mecanismo de arrecadação, funcionando como um adiantamento do imposto final. O objetivo principal é o de facilitar a fiscalização e evitar sonegação.

Neste mecanismo a entidade que efetua um pagamento é responsável por descontar uma parcela do tributo devido pelo ente receptor.

No município, os principais tributos retidos são:

**Imposto de Renda (IRRF)** - tributos incidentes sobre pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços. Deve respeitar o disposto no Decreto Municipal 40/2023, INFRB 1234/2012 e suas alterações, ou outras normativas que venham a substituir.

**Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN)** - tributo municipal que incide sobre a prestação de serviços realizada por empresas ou profissionais autônomos. Regulamentado pela Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, e Código tributário Municipal Lei 756/2013.

**Contribuição previdenciária INSS** - incide sobre a prestação de serviços com cessão de mão de obra. Regulamentado pelas Lei 9711/1998 e IN RFB 2110/2022 e suas alterações.

## Das Alíquotas de retenção

### Atenção!

Serão apresentadas informações básicas relacionadas a retenções. Sempre que houver dúvida, o Departamento de Contabilidade deverá ser consultado.

## Imposto de Renda (IRRF)

NATUREZA DO BEM FORNECIDO OU DO SERVIÇO PRESTADO	Alíquota IR
* Alimentação; * Energia elétrica; * Serviços prestados com emprego de materiais; * Construção Civil por empreitada com emprego de materiais; * Serviços hospitalares; serviços de auxílio diagnóstico e terapia, patologia clínica, imagenologia, anatomia patológica e citopatologia, medicina nuclear e análises e patologias clínicas; * Transporte de cargas, exceto os relacionados no código 8767; * Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador ou de higiene pessoal adquiridos de produtor, importador, distribuidor ou varejista, exceto os relacionados no código 8767; e * Mercadorias e bens em geral.	1,2
* Gasolina, inclusive de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), combustíveis derivados de petróleo ou de gás natural, querosene de aviação (QAV), e demais produtos derivados de petróleo, adquiridos de refinarias de petróleo, de demais produtores, de importadores, de distribuidor ou varejista, pelos órgãos da administração pública; * Álcool etílico hidratado, inclusive para fins carburantes, adquirido diretamente de produtor, importador ou distribuidor; * Biodiesel adquirido de produtor ou importador;	0,24
* Gasolina, exceto gasolina de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), derivados de petróleo ou de gás natural e querosene de aviação adquiridos de distribuidores e comerciantes varejistas; * Álcool etílico hidratado nacional, inclusive para fins carburantes adquirido de comerciante varejista; * Biodiesel adquirido de distribuidores e comerciantes varejistas; * Biodiesel adquirido de produtor detentor regular do selo "Combustível Social", fabricado a partir de mamona ou fruto, caroço ou amêndoa de palma produzidos nas regiões norte e nordeste e no semiárido, por agricultor familiar enquadrado no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf).	0,24
* Transporte internacional de cargas efetuado por empresas nacionais; * Estaleiros navais brasileiros nas atividades de construção, conservação, modernização, conversão e reparo de embarcações pré-registradas ou registradas no Registro Especial Brasileiro (REB), instituído pela Lei nº 9.432/97; * Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador e de higiene pessoal a que se refere o § 1º do artigo. 22, adquiridos de distribuidores e de comerciantes varejistas; * Produtos a que se refere as alíneas "c" a "k" do inciso I do artigo 5º e os produtos contidos no § 2º do artigo 22 da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012; * Outros produtos ou serviços beneficiados com isenção, não incidência ou alíquotas zero da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep.	1,2
* Passagens aéreas, rodoviárias e demais serviços de transporte de passageiros, inclusive, tarifa de embarque, exceto as relacionadas no código 8850.	2,40
* Transporte internacional de passageiros efetuado por empresas nacionais.	2,40
* Serviços prestados por associações profissionais ou assemelhadas e cooperativas.	0,0
* Serviços prestados por bancos comerciais, bancos de investimento, bancos de desenvolvimento, caixas econômicas, sociedades de crédito, financiamento e investimento, sociedades de crédito imobiliário, e câmbio, distribuidoras de títulos e valores mobiliários, empresas de arrendamento mercantil, cooperativas de crédito, empresas de seguros privados e de capitalização e entidades abertas de previdência complementar; * Seguro saúde.	2,40
* Serviços de abastecimento de água; * Telefone; * Correio e telégrafos; * Vigilância; * Limpeza; * Locação de mão de obra; * Intermediação de negócios; * Administração, locação ou cessão de bens imóveis, móveis e direitos de qualquer natureza; * Factoring; * Plano de saúde humano, veterinário ou odontológico com valores fixos por servidor, por empregado ou por animal; * Demais serviços.	4,80



[Decreto Municipal 40/2023](#)

# Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN)



**MUNICÍPIO DE BALSANOVA**  
Secretaria de Finanças e Orçamento - Departamento de Tributação

**ANEXO I**  
**Tabela**

Nº	ATIVIDADES	MENSAL % S/ SERVIÇO	Anual Quant VRM	RETENÇÃO
1	Serviços de informática e congêneres			
1.01	Análise e desenvolvimento de sistemas	2,0%	5	
1.02	Programação	2,0%	5	
1.03	Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.	2,0%	5	
1.04	Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo tablets, smartphones e congêneres.	2,0%	5	
1.05	Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.	2,0%	5	
1.06	Assessoria e consultoria em informática.	2,0%	5	
1.07	Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.	2,0%	5	
1.08	Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.	2,0%	5	
1.09	Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagens e texto por meio da internet, hospedada a partir de servidores, exceto a distribuição de conteúdos pelos prestadores de serviço de acesso condicionado, de que trata a Lei 12.485 de setembro de 2011 (sujeito ao ICMS).	2,0%	5	
2	Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza			
2.01	Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza	2,0%	5	
3	Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.			
3.02	Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda	3,0%	5	
3.03	Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, stands, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, casacas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza	3,0%	5	
3.04	Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferros, rodovias, pontes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.	5,0%	5	
3.05	Cessão de andares, paços, coberturas e outras estruturas de uso temporário.	3,0%	5	Sim
4	Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.			
4.01	Medicina e biomedicina	2,0%	5	
4.02	Análises clínicas, patologia, eletrodiagnóstico, radioterapia, quimioterapia, ultrassonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.	3,0%	5	
4.03	Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.	3,0%	5	
4.04	Instrumentação cirúrgica.	3,0%	5	
4.05	Acupuntura.	3,0%	5	
4.06	Enfermagem, inclusive serviços auxiliares	3,0%	5	
4.07	Serviços farmacêuticos.	3,0%	5	
4.08	Terapias ocupacionais, fisioterapia e fonoaudiologia.	3,0%	5	
4.09	Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.	3,0%	5	
4.10	Nutrição.	3,0%	5	
4.11	Obstetrícia.	3,0%	5	
4.12	Oftalmologia.	3,0%	5	
4.13	Ortopédia.	3,0%	5	
4.14	Próteses sob encomenda.	3,0%	5	
4.15	Psicanálise.	3,0%	5	
4.16	Psicologia.	3,0%	5	
4.17	Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.	3,0%	5	
4.18	Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.	3,0%	5	
4.19	Bancos de sangue, leite, pele, olhos, órgãos, sêmen e congêneres.	3,0%	5	
4.20	Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.	3,0%	5	
4.21	Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.	3,0%	5	



**MUNICÍPIO DE BALSANOVA**  
Secretaria de Finanças e Orçamento - Departamento de Tributação

**ANEXO I**  
**Tabela**

Nº	ATIVIDADES	MENSAL % S/ SERVIÇO	Anual Quant VRM	RETENÇÃO
4.22	Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.	3,0%	5	Sim
4.23	Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.	3,0%	5	Sim
5	Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.			
5.01	Medicina veterinária e zootecnia.	3,0%	5	
5.02	Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária	3,0%	5	
5.03	Laboratórios de análise na área veterinária	3,0%	5	
5.04	Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.	3,0%	5	
5.05	Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.	3,0%	5	
5.06	Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.	3,0%	5	
5.07	Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.	3,0%	5	
5.08	Guarda, tratamento, amestramento, embolsamento, alojamento e congêneres.	3,0%	5	
5.09	Planos de atendimento e assistência médico-veterinária	3,0%	5	Sim
6	Serviços de cuidados pessoais, estúdios, atividades físicas e congêneres.			
6.01	Barbearias, cabeleleiros, manicuros, pedicuts e congêneres.	2,0%	5	
6.02	Faleiros, tratamento de pele, depilação e congêneres.	2,0%	5	
6.03	Banhos, duchas, sauna, massagem e congêneres.	2,0%	5	
6.04	Clareios, dancys, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.	2,0%	5	
6.05	Centros de emagrecimento, spa e congêneres.	2,0%	5	
6.06	Aplicação de tatuagens, piercings e congêneres.	2,0%	5	
7	Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.			
7.01	Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.	3,0%	5	
7.02	Licença, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, secagem, drenagem e irrigação, terraplenagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).	4,0%	5	Sim
7.03	Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia, elaboração de anteprojeto, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.	2,0%	5	
7.04	Demolição.	3,0%	5	Sim
7.05	Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).	4,0%	5	Sim
7.06	Colocação e instalação de lapesas, carpetes, assentos, cortinas, revestimentos de paredes, vidros, divisórias, pisos de piso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.	3,0%	5	
7.07	Recuperação, respassagem, polimento e lustre de pisos e congêneres.	2,0%	5	
7.08	Calafetagem.	2,0%	5	
7.09	Varição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.	4,0%	5	Sim
7.10	Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, campos, piscinas, parques, jardins e congêneres.	2,0%	5	Sim
7.11	Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.	3,0%	5	Sim
7.12	Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.	4,0%	5	Sim
7.13	Identificação, identificação, desmontagem, manutenção, higienização, desativação, pulverização e congêneres.	3,0%	5	
7.14	Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação do solo, plantio, sileagem, colheita, corte e descascamento de árvores, exploração florestal e dos derivados congêneres, indústrias de formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.	3,0%	5	Sim
7.17	Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.	3,0%	5	Sim
7.18	Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, balsas, lagoas, represas, açudes e congêneres.	2,0%	5	Sim
7.19	Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.	4,0%	5	Sim



**MUNICÍPIO DE BALSANOVA**  
Secretaria de Finanças e Orçamento - Departamento de Tributação

**ANEXO I**  
**Tabela**

Nº	ATIVIDADES	MENSAL % S/ SERVIÇO	Anual Quant VRM	RETENÇÃO
7.20	Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geofísicos e congêneres.	4,0%	5	
7.21	Pesquisa, perfuração, extração, moagem, perfuração, concórdia, testagem, prospecção, pesquisa, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e exploração de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.	4,0%	5	
7.22	Nutrição e bombardeamento do novo e congêneres.	2,0%	5	
8	Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza			
8.01	Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.	2,0%	5	
8.02	Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.	2,0%	5	
9	Serviços relativos a hospedagem, turismo, viagens e congêneres.			
9.01	Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart-servico condominiais, flat, apart-hotéis, hotéis residenciais, residência-serviço, suite-serviço, hotéis marítimos, motéis, pensões e congêneres, ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).	2,0%	5	
9.02	Agençiamos, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.	2,0%	5	
9.03	Guias de turismo.	2,0%	5	
10	Serviços de intermediação e congêneres.			
10.01	Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.	5,0%	5	
10.02	Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.	5,0%	5	
10.03	Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.	3,0%	5	
10.04	Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquias (franchising) e de faturização (factoring).	5,0%	5	Sim
10.05	Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.	3,0%	5	
10.06	Agenciamento marítimo.	3,0%	5	
10.07	Agenciamento de notícias.	3,0%	5	
10.08	Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.	3,0%	5	
10.09	Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.	2,0%	5	
10.10	Distribuição de bens de terceiros.	3,0%	5	
11	Serviços de guarda, estacionamento, amparo, vigilância e congêneres.			
11.01	Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.	3,0%	5	Sim
11.02	Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e serventes.	3,0%	5	Sim
11.03	Escorta, inclusive de veículos e cargas.	3,0%	5	
11.04	Armazenamento, depósito, carga, descarga, amarração e guarda de bens de qualquer espécie.	3,0%	5	Sim
12	Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.			
12.01	Esportivos teatrais.	5,0%	5	Sim
12.02	Espectáculos cinematográficos.	2,0%	5	Sim
12.03	Espectáculos circos.	2,0%	5	Sim
12.04	Programas de áudio.	5,0%	5	Sim
12.05	Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.	2,0%	5	Sim
12.06	Balões, balonagem e congêneres.	5,0%	5	Sim
12.07	Show, ballet, danças, desfiles, bailes, desfiles, concertos, recitais, festivais e congêneres.	2,0%	5	Sim
12.08	Firas, exposições, congressos e congêneres.	2,0%	5	Sim
12.09	Bilhares, bilíadas e diversões eletrônicas ou não.	5,0%	5	Sim
12.10	Comédias e compositões de animas.	3,0%	5	Sim
12.11	Campanhas esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.	2,0%	5	Sim
12.12	Execução de música.	2,0%	5	Sim



**MUNICÍPIO DE BALSANOVA**  
Secretaria de Finanças e Orçamento - Departamento de Tributação

**ANEXO I**  
**Tabela**

Nº	ATIVIDADES	MENSAL % S/ SERVIÇO	Anual Quant VRM	RETENÇÃO
12.13	Produção, madarite ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet, danças, desfiles, bailes, leilões, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.	2,0%	5	
12.14	Fornecimento de materiais para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.	3,0%	5	Sim
12.15	Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, blocos eletrônicos e congêneres.	2,0%	5	Sim
12.16	Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.	2,0%	5	Sim
12.17	Recepção e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza	2,0%	5	Sim
13	Serviços relativos a fotografia, fotografia, cinematografia e reprografia.			
13.02	Fotografia ou gravação de sons, inclusive tucagem, dublagem, mixagem e congêneres.	3,0%	5	
13.03	Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, tucagem e congêneres.	2,0%	5	
13.04	Reprografia, microfilmagem e digitalização.	3,0%	5	
13.05	Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clichê, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto as destinadas a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporadas, de qualquer forma, a outra mercadoria que deve ser objeto de posterior comercialização, tais como balões, rótulos, etiquetas, capas, cartuchos, embalagens e materiais técnicos e de instrução, quando ficando sujeitos ao ICMS.	3,0%	5	
14	Serviços relativos a bens de terceiros.			
14.01	Lubrificação, limpeza, lustragem, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).	3,0%	5	
14.02	Assistência técnica.	3,0%	5	
14.03	Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).	3,0%	5	
14.04	Recusachugagem ou regeneração de pneus.	3,0%	5	
14.05	Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, sacagem, engraxado, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer.	3,0%	5	
14.06	Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.	4,0%	5	
14.07	Colocação de molares e congêneres.	3,0%	5	
14.08	Fotoduplicação, gravação e dactilografia de livros, revistas e congêneres.	3,0%	5	
14.09	Ataísta e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviação.	2,0%	5	
14.10	Tinturaria e lavanderia.	2,0%	5	
14.11	Tapação e reforma de estofamentos em geral.	3,0%	5	
14.12	Funilaria e laminação.	3,0%	5	
14.13	Carpintaria e serigrafia.	4,0%	5	
14.14	Guicho intramunicipal, guardas e camarão.	4,0%	5	
15	Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem do direito.			
15.01	Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.	5,0%	5	Sim
15.02	Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e cadastros de passagens, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas através e rativos.	5,0%	5	
15.03	Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.	5,0%	5	
15.04	Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.	5,0%	5	
15.05	Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, incluído ou exclusivo no Cadastro de Entidades de Crédito sem Fiança - CEF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.	5,0%	5	
15.06	Emissão, concessão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outa agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.	5,0%	5	
15.07	Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefonia, fax-símile, internet e box, acesso a terminal de atendimento, inclusive via e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saque, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.	5,0%	5	
15.08	Emissão, concessão, alteração, cessação, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contração de emit, fiança, avalística e congêneres, serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.	5,0%	5	


**MUNICÍPIO DE BALSA NOVA**  
 Secretaria de Finanças e Orçamento - Departamento de Tributação

**ANEXO I**  
**Tabela**

Nº	ATIVIDADES	MENSAL % S/ SERVIÇO	Anual Quant. VRM	RETENÇÃO
15.00	Arrendamento mercantil (leasing) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alienação, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (leasing).	5,0%	5	Sim
15.10	Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou cartões, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico automático ou por máquinas de atendimento, fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento, emissão de cartões, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.	5,0%	5	
15.11	Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, representação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.	5,0%	5	
15.12	Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.	5,0%	5	
15.13	Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recíprocas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.	5,0%	5	
15.14	Fornecimento, emissão, renúncia, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.	5,0%	5	
15.15	Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito inclusive depósito identificado a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.	5,0%	5	
15.16	Emissão, renúncia, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo, serviços relacionados à transferência de valores, depósitos, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.	5,0%	5	
15.17	Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e emissão de cheques quaisquer, avulso ou por folha.	5,0%	5	
15.18	Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e visita de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, renúncia, alteração, transferência e renovação de contrato, emissão e renúncia do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.	3,0%	5	
16	Serviços de transporte de natureza municipal.			
16.01	Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metrô, ferroviário e aquaviário de passageiros.	2,0%	5	Sim
16.02	Outros serviços de transporte de natureza municipal.	2,0%	5	Sim
17	Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.			
17.01	Acesso ou consulta em qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista, análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.	2,0%	5	
17.02	Dattilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta auditiv, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio à infra-estrutura administrativa e congêneres.	2,0%	5	
17.03	Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.	2,0%	5	
17.04	Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.	2,0%	5	
17.05	Fornecimento de mão de obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, assalariados ou honorários, contratados pelo prestador de serviço.	2,0%	5	Sim
17.06	Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais matérias publicitárias.	2,0%	5	
17.08	Frangias (franquias).	5,0%	5	
17.09	Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.	2,0%	5	
17.10	Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.	2,0%	5	Sim
17.11	Organização de festas e recepções, buffê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).	4,0%	5	
17.12	Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.	5,0%	5	
17.13	Leilão e congêneres.	5,0%	5	
17.14	Advocacia.	2,0%	5	
17.15	Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.	3,0%	5	
17.16	Auditoria.	4,0%	5	
17.17	Análise de Organização e Métodos.	2,0%	5	
17.18	Atalhas e cálculos técnicos de qualquer natureza.	2,0%	5	
17.19	Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.	3,0%	5	
17.20	Consultoria e assessoria econômica ou financeira.	3,0%	5	
17.21	Estatística.	3,0%	5	


**MUNICÍPIO DE BALSA NOVA**  
 Secretaria de Finanças e Orçamento - Departamento de Tributação

**ANEXO I**  
**Tabela**

Nº	ATIVIDADES	MENSAL % S/ SERVIÇO	Anual Quant. VRM	RETENÇÃO
17.22	Cobrança em geral.	3,0%	5	
17.23	Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (factoring).	3,0%	5	
17.24	Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.	2,0%	5	
17.25	Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita).	3,0%	5	
18	Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros, inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros, prevenção e gestão de riscos seguráveis e congêneres.			
18.01	Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros, inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros, prevenção e gestão de riscos seguráveis e congêneres.	3,0%	5	
18.19	Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingo, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.			
19.01	Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingo, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.	3,0%	5	
20	Serviços portuários, aeroportuários, ferroviários, de terminais rodoviários, ferroviários e metrôviários.			
20.01	Serviços portuários, rebocador escolar, atracação, desatracação, serviços de atracação, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de arrastores, estiva, conferência, logística e congêneres.	3,0%	5	Sim
20.02	Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.	3,0%	5	Sim
20.03	Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metrôviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.	3,0%	5	Sim
21	Serviços de registros públicos, cartórios e notarias.			
21.01	Serviços de registros públicos, cartórios e notarias.	4,0%	5	
22	Serviços de exploração de rodovia.			
22.01	Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação da capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas locais.	5,0%	5	Sim
23	Serviços de programação e comunicação visual, design industrial e congêneres.			
23.01	Serviços de programação e comunicação visual, design industrial e congêneres.	2,0%	5	
24	Serviços de chaves, confecção de cartões, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.			
24.01	Serviços de chaves, confecção de cartões, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.	2,0%	5	
25	Serviços funerários.			
25.01	Funerais, inclusive fornecimento do caixão, uma ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de faixas, coroas e outros parâmetros; embalsamamento, conservação ou restauração de cadáveres.	3,0%	5	
25.02	Transferido intermunicipal e criação de corpos e partes de corpos cadavéricos.	3,0%	5	
25.03	Planos ou câmaras funerárias.	3,0%	5	
25.04	Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.	2,0%	5	
26	Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.			
26.01	Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas, courier e congêneres.	3,0%	5	
26.01	Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas, courier e congêneres.	3,0%	5	
27	Serviços de assistência social.			
27.01	Serviços de assistência social.	2,0%	5	
28	Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.			
28.01	Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.	2,0%	5	
29	Serviços de biblioteconomia.			
29.01	Serviços de biblioteconomia.	2,0%	5	


**MUNICÍPIO DE BALSA NOVA**  
 Secretaria de Finanças e Orçamento - Departamento de Tributação  
**ANEXO I**  
**Tabela**

Nº	ATIVIDADES	MENSAL % S/ SERVIÇO	Anual Quant. VRM	RETENÇÃO
30	Serviços de biologia, biotecnologia e química.			
30.01	Serviços de biologia, biotecnologia e química.	3,0%	5	
31	Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.			
31.01	Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.	4,0%	5	
32	Serviços de desenhos técnicos.			
32.01	Serviços de desenhos técnicos.	4,0%	5	
33	Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.			
33.01	Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	2,0%	5	
34	Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.			
34.01	Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	3,0%	5	
35	Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.			
35.01	Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	3,0%	5	
36	Serviços de meteorologia.			
36.01	Serviços de meteorologia.	3,0%	5	
37	Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.			
37.01	Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	2,0%	5	
38	Serviços de museologia.			
38.01	Serviços de museologia.	2,0%	5	
39	Serviços de ourivesaria e lapidação.			
39.01	Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).	3,0%	5	
40	Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.			
40.01	Obras de arte sob encomenda.	3,0%	5	



[Anexo I Código Tributário](#)

[Alíquotas de ISS](#)

### Contribuição previdenciária INSS

<b>Categoria Principal</b>	<b>Serviços Sujeitos à Retenção</b>
Limpeza, Conservação e Zeladoria	Cessão de Mão de Obra ou Empreitada
Vigilância e Segurança	Cessão de Mão de Obra ou Empreitada
Construção Civil (demolição, reparo, pintura, etc.)	Cessão de Mão de Obra ou Empreitada
Digitização e Preparação de Dados	Cessão de Mão de Obra ou Empreitada
Serviços de Acabamento, embalagem, acondicionamento	Cessão de Mão de Obra
Serviços de Transporte Rodoviário Coletivo de Passageiros	Cessão de Mão de Obra ou Empreitada

### Serviços Dispensados de Retenção

<b>Situação</b>	<b>Condição</b>
Regime Tributário	A empresa prestadora for optante pelo Simples Nacional, exceto quando for do Anexo IV e para os serviços sujeitos à retenção de INSS (Limpeza, Vigilância, Construção Civil, etc.).
MEI	Contratação de Microempreendedor Individual (MEI).

### Regra Geral

<b>Alíquota Padrão</b>	<b>Empresas Desoneradas (CPRB)</b>
11% sobre o valor bruto da nota.	3,5% sobre o valor bruto da nota. (Desde que o prestador se beneficie da CPRB e comprove essa condição na nota fiscal).

### Exceções Base de cálculo - IN RFB 2110/2022

#### Cenário 1: Fornecimento de Materiais e/ou Equipamentos com Discriminação de Valores na Nota Fiscal - Art. 117

<b>Serviço Contratado</b>	<b>Base de Cálculo MÍNIMA da Retenção</b>	<b>Percentual Excluído (Máximo)</b>
I - Transporte de Passageiros (Despesas de combustível/manutenção por conta da contratada)	30% do valor bruto da NF.	70% (Materiais/Combustível/Outros)
II - Limpeza Hospitalar	65% do valor bruto da NF.	35% (Materiais/Equipamentos)
III - Limpeza (Outros) (Não hospitalar)	80% do valor bruto da NF.	20% (Materiais/Equipamentos)
IV - Demais Serviços	50% do valor bruto da NF.	50% (Materiais/Equipamentos)

#### Cenário 2: Utilização de Equipamentos (Obrigatória/Inerente) sem Valor Discriminado no Contrato (Art. 118, II)

Condição Principal: A utilização do equipamento é inerente à execução do serviço e não há discriminação de seus valores em contrato, mesmo que o fornecimento esteja previsto.

<b>Serviço Contratado</b>	<b>Base de Cálculo MÍNIMA da Retenção</b>
Serviços em Geral (Excluída a construção civil)	50% do valor bruto da NF.

<b>Serviço Contratado na Construção Civil</b>	<b>Base de Cálculo MÍNIMA da Retenção</b>
---	---

1. Pavimentação Asfáltica	10% do valor bruto da NF.
2. Terraplenagem, Aterro Sanitário e Dragagem	15% do valor bruto da NF.
3. Obras de Arte (Pontes ou Viadutos)	45% do valor bruto da NF.
4. Drenagem	50% do valor bruto da NF.
5. Demais Serviços (com utilização de equipamentos)	35% do valor bruto da NF.

**Observação** (Art. 118, I): Se houver o fornecimento de equipamento e os respectivos valores constarem em contrato, aplica-se o disposto no Art. 116 (Exclusão do valor de material ou equipamento, desde que discriminado na NF/Fatura, sem base de cálculo mínima forçada).

**Cenário 3: Ausência de Previsão Contratual / Uso Não Inerente / Falta de Discriminação na NF (Art. 119)**

Situação	Base de Cálculo da Retenção
1. Sem Previsão Contratual de Material/Equipamento OU Uso de Equipamento Não Inerente ao Serviço.	O valor da retenção é o valor bruto da NF/Fatura.
Exceção à Situação 1:	O Serviço de Transporte de Passageiros aplica a regra do Art. 117, I (30% da NF).
2. Falta de Discriminação de Valores na NF/Fatura (Ainda que haja previsão contratual para material/equipamento).	O valor da retenção é o valor bruto da NF/Fatura.

[IN RFB 2110/2022](#)

## Execução da Liquidação

### Elaboração da Liquidação no Sistema da Elotech.

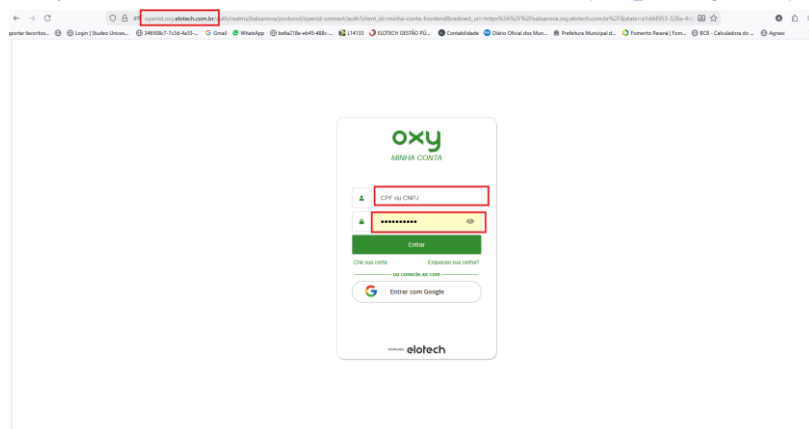
O responsável pela elaboração da liquidação deverá estar cadastrado no sistema, com acesso a CENTRAL DO USUÁRIO e vinculado ao centro de custo da Pasta em que está lotado.

*A solicitação de cadastro e liberação de acesso deve ser encaminhada pelo Gestor da Pasta ao Departamento de Informática via protocolo eletrônico.*

### Passo a Passo

#### Acessando a Central do Usuário.

[https://openid oxy.elotech.com.br/auth/realms/balsanova/protocol/openid-connect/auth?client\\_id=minha-conta-frontend&redirect\\_uri=https%3A%2F%2Fbalsanova.oxy.elotech.com.br%2F&state=a1d44953-328a-4c4d-b58d-d17f80d3702f&response\\_mode=fragment&response\\_type=code&scope=openid](https://openid oxy.elotech.com.br/auth/realms/balsanova/protocol/openid-connect/auth?client_id=minha-conta-frontend&redirect_uri=https%3A%2F%2Fbalsanova.oxy.elotech.com.br%2F&state=a1d44953-328a-4c4d-b58d-d17f80d3702f&response_mode=fragment&response_type=code&scope=openid)

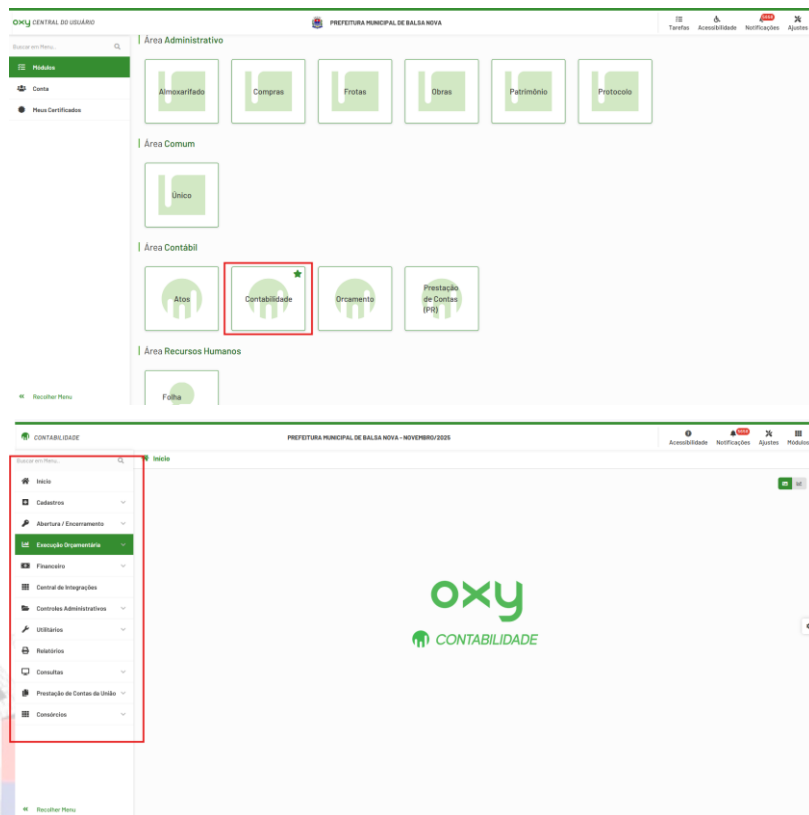


O responsável pela elaboração deverá efetuar o login na CENTRAL DO USUÁRIO utilizando CPF e chave de acesso cadastradas.

## Acessando o MÓDULO CONTABILIDADE

Ao acessar a CENTRAL DO USUÁRIO, na tela inicial estarão dispostos os hiperlinks liberados para aquele usuário.

Para elaboração da solicitação o usuário deverá selecionar o hiperlink CONTABILIDADE.

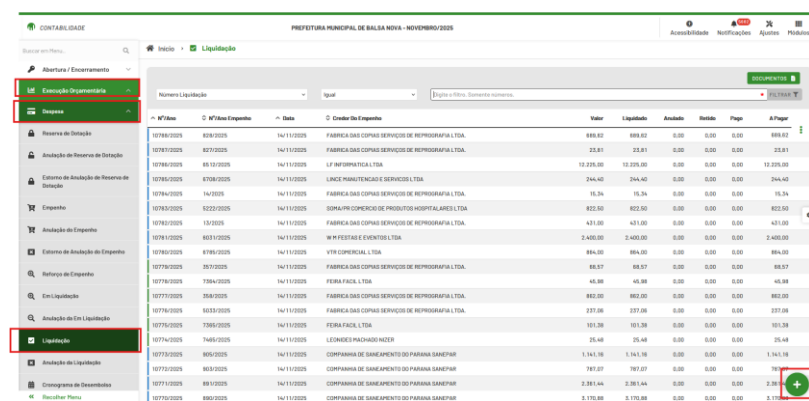


The screenshot shows the 'CENTRAL DO USUÁRIO' interface for 'PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA'. The main area contains several menu categories: 'Área Administrativo' (Almoxarifado, Compras, Frotas, Obras, Patrimônio, Protocolo), 'Área Comum' (Único), 'Área Contábil' (Atos, **Contabilidade**, Orçamento, Prestação de Contas (PG)), and 'Área Recursos Humanos' (Folha). The 'Contabilidade' link is highlighted with a red box. Below this, a second screenshot shows the 'CONTABILIDADE' module's main page with a sidebar menu where 'Execução Orçamentária' is highlighted in a red box.

Neste módulo estão compiladas todas as informações e rotinas contábeis e financeiras do Município. O passo a passo para utilização das funcionalidades relacionadas ao módulo pode ser consultado junto a Elotech.

## Executando a elaboração da liquidação

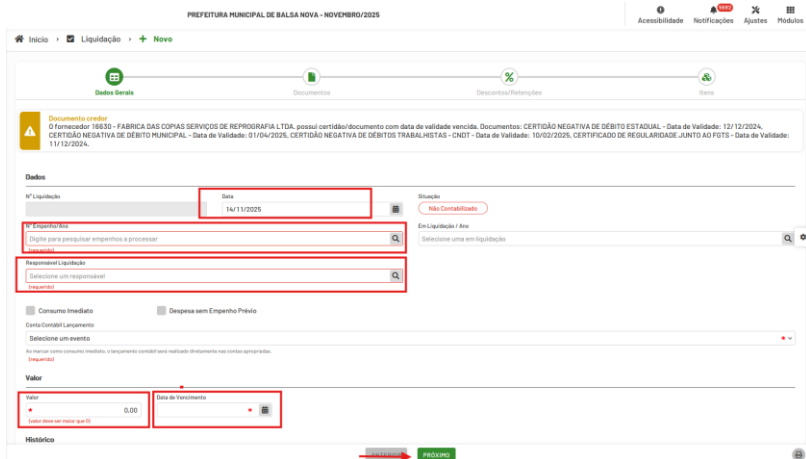
- Na tela inicial o usuário deverá selecionar o link EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – DESPESA – LIQUIDAÇÃO – NOVA LIQUIDAÇÃO.



The screenshot displays the 'CONTABILIDADE' module interface for 'PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA - NOVENO/2025'. The 'Execução Orçamentária' menu is open, and the 'Liquidação' option is selected. The main area shows a table with the following columns: 'Nome da Liquidação', 'Valor', 'Liquidado', 'Anulado', 'Cancelado', 'Pago', and 'A Pagar'. The table contains 18 rows of data, with the last row highlighted in green and a red box around a plus sign in the bottom right corner.

Nome da Liquidação	Valor	Liquidado	Anulado	Cancelado	Pago	A Pagar
10780/2025 828/2025 14/11/2025 FABRICA DAS COPAS SERVICOS DE REPROGRAFIA LTDA.	888,00	888,00	0,00	0,00	0,00	888,00
10780/2025 827/2025 14/11/2025 FABRICA DAS COPAS SERVICOS DE REPROGRAFIA LTDA.	25,81	25,81	0,00	0,00	0,00	25,81
10780/2025 8513/2025 14/11/2025 LF AMORFATICA LTDA	12.235,00	12.235,00	0,00	0,00	0,00	12.235,00
10780/2025 8708/2025 14/11/2025 LANCE MANUTENCAO E SERVICOS LTDA.	244,40	244,40	0,00	0,00	0,00	244,40
10780/2025 14/10/25 14/11/2025 FABRICA DAS COPAS SERVICOS DE REPROGRAFIA LTDA.	16,34	16,34	0,00	0,00	0,00	16,34
10780/2025 6220/2025 14/11/2025 DONAIRE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	822,50	822,50	0,00	0,00	0,00	822,50
10780/2025 13/10/25 14/11/2025 FABRICA DAS COPAS SERVICOS DE REPROGRAFIA LTDA.	431,00	431,00	0,00	0,00	0,00	431,00
10780/2025 8033/2025 14/11/2025 M F FESTAS E EVENTOS LTDA.	2.400,00	2.400,00	0,00	0,00	0,00	2.400,00
10780/2025 8788/2025 14/11/2025 VTR COMERCIAL LTDA.	884,00	884,00	0,00	0,00	0,00	884,00
10778/2025 287/2025 14/11/2025 FABRICA DAS COPAS SERVICOS DE REPROGRAFIA LTDA.	88,97	88,97	0,00	0,00	0,00	88,97
10778/2025 7384/2025 14/11/2025 FEIRA FACIL LTDA.	46,88	46,88	0,00	0,00	0,00	46,88
10770/2025 288/2025 14/11/2025 FABRICA DAS COPAS SERVICOS DE REPROGRAFIA LTDA.	882,00	882,00	0,00	0,00	0,00	882,00
10776/2025 6533/2025 14/11/2025 FABRICA DAS COPAS SERVICOS DE REPROGRAFIA LTDA.	237,08	237,08	0,00	0,00	0,00	237,08
10776/2025 7386/2025 14/11/2025 FEIRA FACIL LTDA.	101,38	101,38	0,00	0,00	0,00	101,38
10774/2025 7465/2025 14/11/2025 LEONORDE MACHADO ALZER	25,48	25,48	0,00	0,00	0,00	25,48
10773/2025 805/2025 14/11/2025 COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANA SANEPAR	1.141,18	1.141,18	0,00	0,00	0,00	1.141,18
10773/2025 803/2025 14/11/2025 COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANA SANEPAR	787,07	787,07	0,00	0,00	0,00	787,07
10772/2025 881/2025 14/11/2025 COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANA SANEPAR	2.381,44	2.381,44	0,00	0,00	0,00	2.381,44
10770/2025 880/2025 14/11/2025 COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANA SANEPAR	5.170,88	5.170,88	0,00	0,00	0,00	5.170,88

- Na tela Dados Gerais o responsável pela liquidação deverá preencher os campos EMPENHO, RESPONSÁVEL DA LIQUIDAÇÃO, VALOR e DATA DE VENCIMENTO.



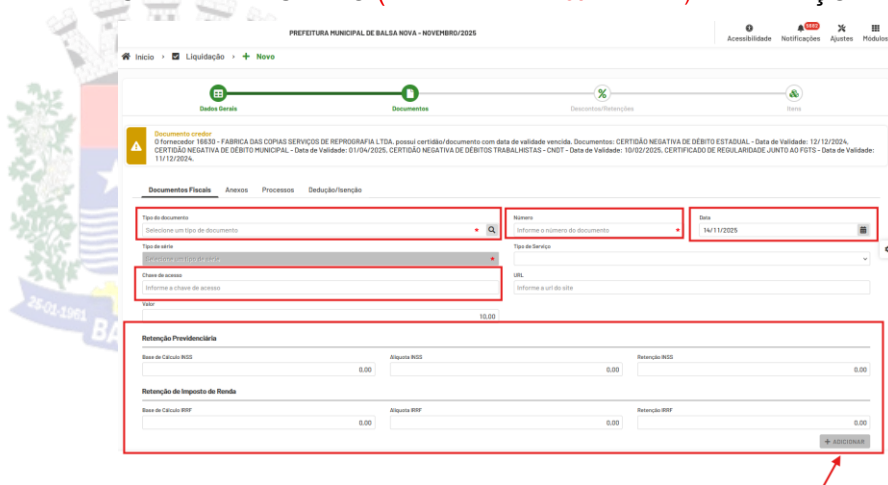
Deve ser mantida a data correspondente ao dia em que se está liquidando.

O responsável da liquidação corresponde ao Ordenador da Despesa.

O valor a ser liquidado corresponde ao valor da Nota, recibo, fatura, aviso de débito emitido pelo fornecedor.

Para informar a data de vencimento deve ser considerado o prazo de 10 (dez) dias contados da data da liquidação.

- c. Na tela **documentos** devem ser preenchidos os campos TIPO DE DOCUMENTO, NÚMERO, DATA, CHAVE DE ACESSO (nota fiscal modelo 55 – DANFE) e RETENÇÕES (quando houver).



### Atenção!

#### Tipos de documento cadastrados no sistema Elotech x Documento fiscal

cód. sistema	Descrição	Documento fiscal de Referência
2	NOTA FISCAL PRODUTOR RURAL	NOTA FISCAL PRODUTOR RURAL (sempre incide retenção IRRF e INSS)
4	RECIBBOS ALUGUEIS	RECIBBOS ALUGUEIS
5	GUIAS DE RECOLHIMENTO - UNIÃO	GRU
6	GUIAS DE RECOLHIMENTO - ESTADO	GR - GRD
12	AVISOS DE DÉBITOS	BOLETOS DE COBRANÇA. EXEMPLO: IAT
19	FATURA TELEFÔNICA	FATURA TELEFÔNICA. EXEMPLO: SIGATEL E VIVO
20	FATURA ENERGIA ELÉTRICA	COPEL
21	FATURA DE ÁGUA	SANEPAR
26	AUXILIO CONCEDIDO	BENEFICIOS EVENTUAIS POR PECÚNIA-SMAS
30	FATURA CORREIO	CORREIOS
43	NOTA FISCAL DE CONSUMIDOR ELETRÔNICA - MODELO 55	DANFE - MODELO 55 (obrigatório preenchimento da chave de acesso)
44	NOTA FISVAL ELETÔNICA	NFSe

O **tipo de documento** se refere ao modelo de documento fiscal que está sendo liquidado.

A **data** deve ser equivalente a data de emissão do documento fiscal que está sendo liquidado.

O preenchimento da **chave de acesso** é obrigatório somente quando a liquidação se referir a Nota Fiscal Modelo 55 – DANFE.

Para o preenchimento das **retenções** devem ser observadas as informações do Documento Fiscal, e consultadas as alíquotas sempre que necessário. Lembrando que para empresas enquadradas como Simples Nacional não há incidência de IR, INSS e ISSQN devem ser consultados em RETENÇÕES deste manual.

O campo **valor** será preenchido automaticamente conforme valor informado na tela DADOS GERAIS. Quando se tratar de liquidação com mais de um documento fiscal para o mesmo empenho este campo deverá ser preenchido com valor compatível com o documento que está sendo adicionado.

O lançamento deve ser salvo clicando no link adicionar. O sistema listará os documentos adicionados conforme sequência de lançamento. É importante conferir os dados lançados, e caso necessários efetuar correções.

Na sequência devem ser anexos todos os documentos relacionados a despesa utilizando a tela ANEXOS.



d. Na tela “ANEXOS” deverão juntados os documentos em formato pdf.

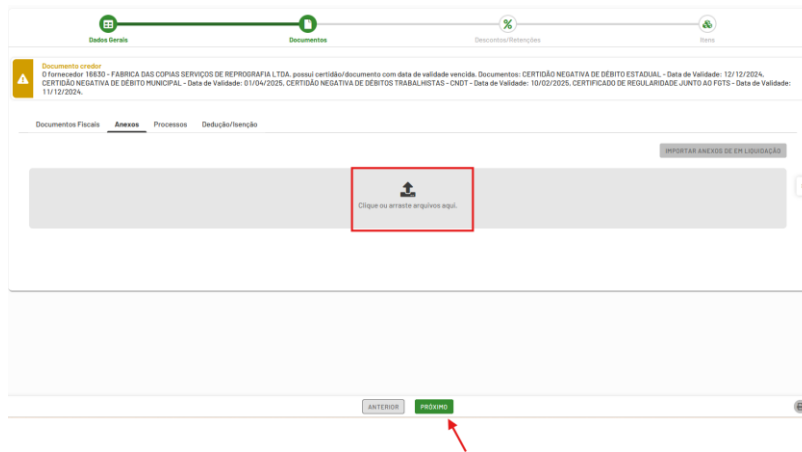
Via de regra são obrigatórios:

- Documento fiscal
- Certidões negativas (federal, estadual, municipal, FGTS e trabalhista)
- Termo de Recebimento
- [Relatório de Consulta Simples Nacional](#)

### Atenção!

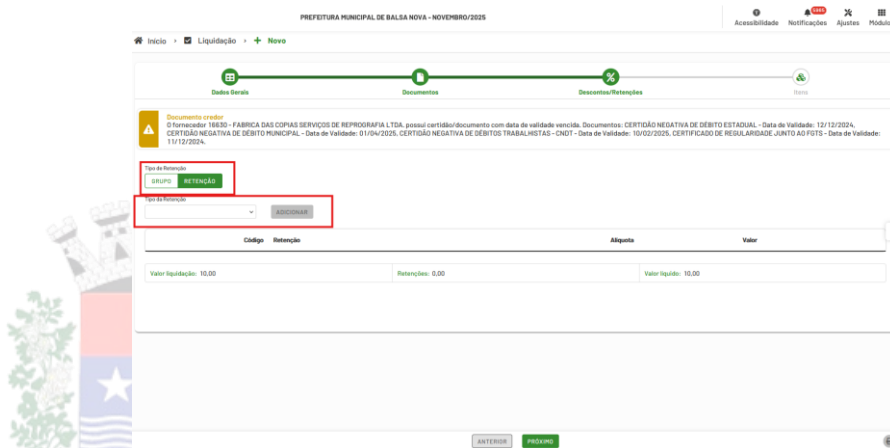
Algumas contratações exigem que sejam anexos outros documentos além dos listados.

Essas exigências devem ser consultadas no processo de contratação.



e. Quando houver retenção de tributos deverá ser preenchida a tela “DESCONTOS/RETENÇÕES”, quando não, o usuário deve seguir para tela ITENS clicando em “próximo”.

Para incluir a retenção, o usuário deverá clicar em “retenção” e selecionar o “tipo da retenção”.




Código	Retenção	Alíquota	Valor
	Retenções: 0,00		Valor Igualeção: 10,00

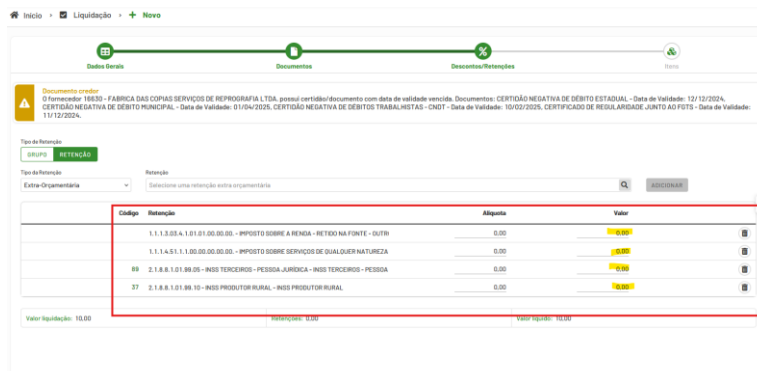
As retenções se subdividem em **orçamentária** e **extraorçamentária**.

IRRF e ISSQN se enquadram como retenção orçamentária, já o INSS fica enquadrado como extraorçamentária.

Ao selecionar o “tipo da retenção” o sistema habilitará o campo “retenção” onde deverá ser selecionado o imposto e adicionar.



Após adicionar os impostos relacionados a liquidação, o usuário deverá preencher os valores de retenção para cada imposto.



Documento criado:  
 0 - Remetente: 18630 - FABRICA DAS COPIAS SERVICOS DE REPRODUCAO L.TDA. possui certidão/documento com data de validade vencida. Documentos: CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO ESTADUAL - Data de Validade: 12/12/2024. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO MUNICIPAL - Data de Validade: 01/04/2025. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS - CNCD - Data de Validade: 10/02/2025. CERTIFICADO DE REGULARIDADE JUNTO AO FGT'S - Data de Validade: 11/12/2024.

Grupo: **RETENÇÃO**

Tipos de Retenção: **RETENÇÃO**

Tipos de Retenção: Retenção

Extra-Orçamentária: Seleciona uma retenção extra-orçamentária

Código	Retenção	Alíquota	Valor
1.1.1.3.03.A.1.01.01.00.00.00	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTRO	0,00	0,00
1.1.1.4.5.1.1.00.00.00.00.00	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA	0,00	0,00
89	2.1.8.8.1.01.99.00 - INSS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - INSS TERCEIROS - PESSOA	0,00	0,00
37	2.1.8.8.1.01.99.10 - INSS PRODUTOR RURAL - INSS PRODUTOR RURAL	0,00	0,00

Valor liquidado: 10,00

Valor líquido: 10,00

### Atenção!

Os valores de IR e INSS informados nesta tela devem ser compatíveis com os valores informados na tela “documentos”, bem como com os valores informados no documento fiscal.

O ISSQN deve ser compatível com o valor informado no documento fiscal.

Quando se tratar de INSS Pessoa jurídica, o usuário deverá selecionar o código 89 no campo retenção.

Quando se tratar de INSS Produtor rural, o código será 37.

Lembrando que o ISSQN deve ser consultado no Anexo I do código tributário.

Verificada a obrigatoriedade (anexo I do código tributário) a retenção deverá ser feita mesmo que o documento fiscal seja omissivo, essa regra também se aplica as empresas enquadradas como Simples Nacional.

Finalizados os lançamentos o usuário deverá dar sequência clicando em “próximo”.

f. Na tela “itens” clique em “carregar”, o sistema carregará os itens do empenho e seus saldos. Nesta tela deverão ser informados os itens, quantidades e valores compatíveis com o discriminado no documento fiscal.

Lançados os itens e realizada a conferência da liquidação como um todo, o usuário pode clicar e finalizar.

### Atenção!

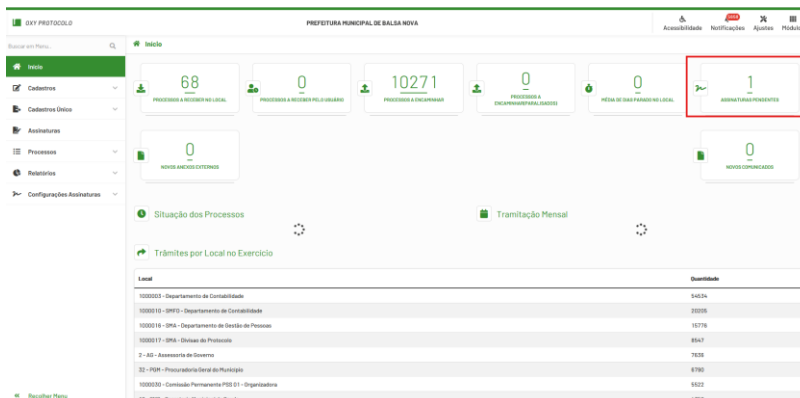
A efetivação do Liquidação se dá pela assinatura do Ordenador da Despesa e servidor responsável designado.

## Efetivação da Nota de Liquidação

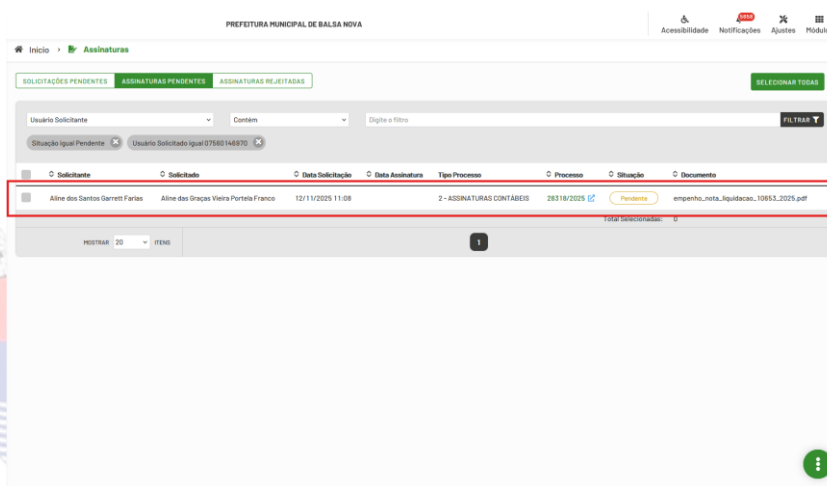
A rotina de assinatura é gerada automaticamente pelo sistema quando finalizada a elaboração do empenho.

O Gestor da pasta e servidor responsável deverão assinar a NOTA DE LIQUIDAÇÃO utilizando o MÓDULO PROTOCOLO.

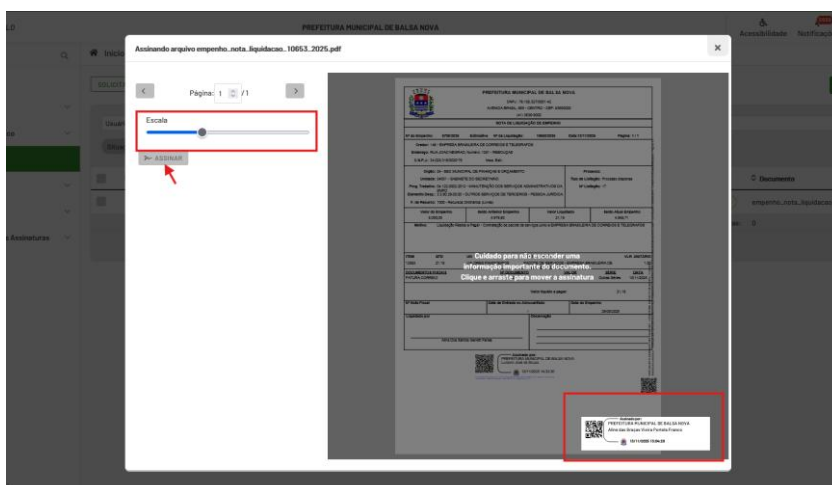
As assinaturas pendentes aparecem na tela inicial do módulo.



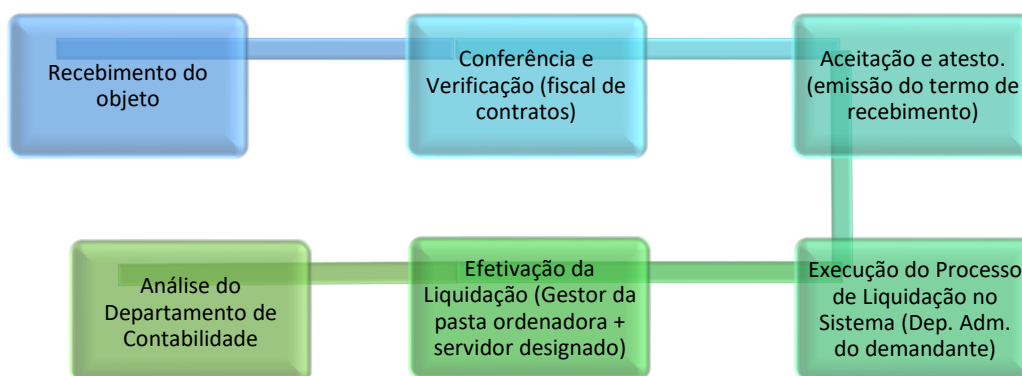
Ao clicar no link ASSINATURA PENDENTES serão listados todos os documentos em ordem cronológica de solicitação. Nessa fase o gestor seleciona o documento que pretende assinar posicionando o mouse sobre a linha, o link oculto de assinatura aparecerá no canto direito da linha, ao clicar sobre ele serão listados os tipos de assinatura, o gestor deve selecionar ASSINATURA ELETRÔNICA.



O sistema abrirá uma segunda tela mostrando a NOTA DE LIQUIDAÇÃO que está sendo assinada, o usuário pode fazer a conferência das informações e na sequência posicionar sua assinatura no documento e finalizar clicando em assinar.



## FLUXOGRAMA DA TRAMITAÇÃO



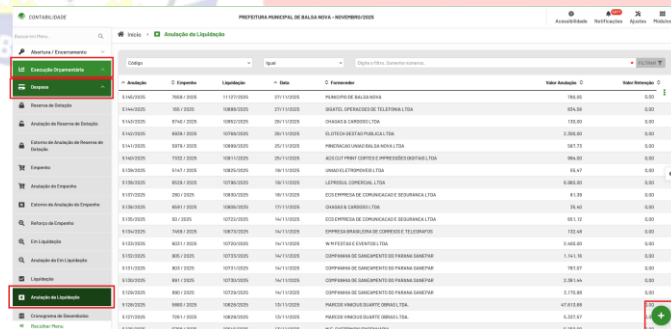
## Anulação da Liquidação

Quando identificadas inconsistências na fase de análise e verificação realizada pelo departamento de contabilidade, a secretaria demandante será notificada para realização de correções, ou reelaboração do processo de liquidação.

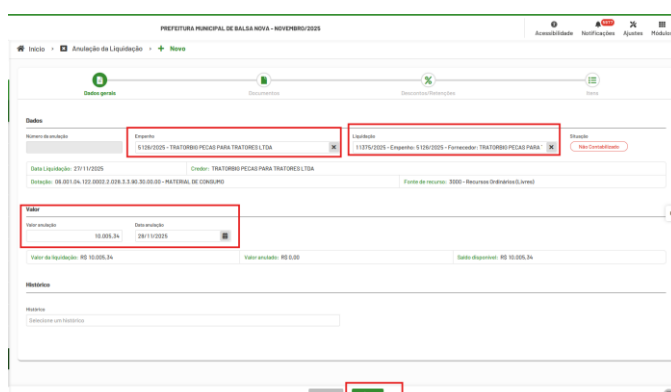
A anulação da liquidação será feita quando a inconsistência não for passível de correção, considerando que após efetivação da liquidação, não são possíveis alterações relacionadas a valores, documento fiscal, retenções e itens.

### Passo a Passo

- No MÓDULO CONTABILIDADE selecione “execução orçamentária, “despesa”, “anulação da liquidação”. Na tela “anulação da liquidação” selecione “novo”.



- Em “dados gerais” informe o n° do empenho referente a liquidação que deseja anular e selecione a liquidação. Verifique os dados carregados, na sequência informe o “valor da anulação” e a “data de anulação” e clique em próximo.



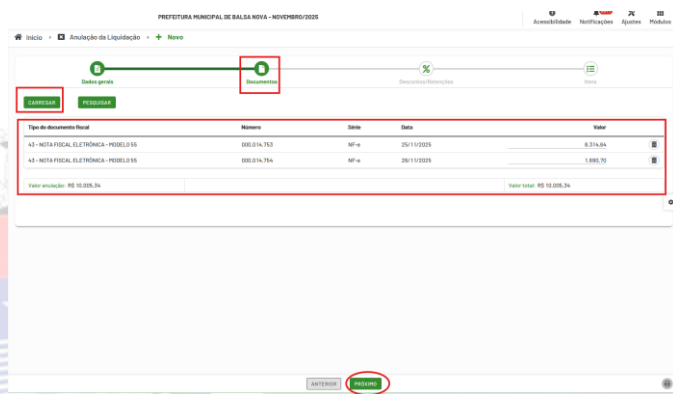
## Observação!

As anulações podem ser **valor total** ou de **valor parcial**, a maneira como será feita depende do objetivo da correção.

Por exemplo:

1. A liquidação possui mais de um documento fiscal e foi identificada inconsistência em apenas um deles. Nesse caso deverá ser procedida a anulação parcial no valor documento fiscal identificado. E a reelaboração do processo de liquidação será apenas desse documento.
2. O valor liquidado está maior que o valor do documento fiscal. Nesse caso a anulação será parcial, somente do valor de diferença.

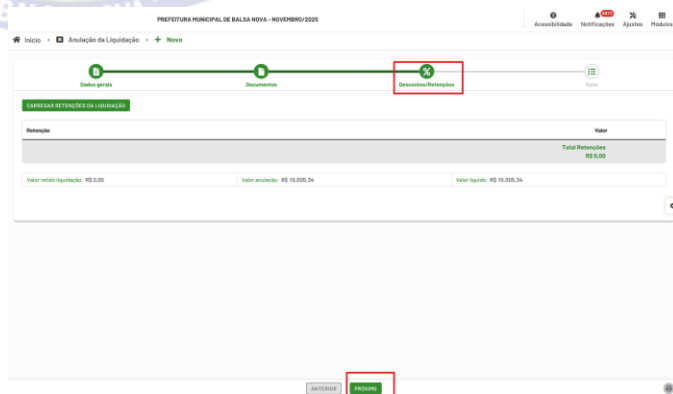
c. Na tela “documentos” selecione “carregar”. O sistema listará os documentos fiscais que compõe a liquidação. Identifique o documento que deseja anular no caso de anulação parcial/documento, ou digite o valor que deseja anular no caso de anulação parcial/diferença. Em se tratando de anulação total, confira o/os documento/os listados e clique em “próximo”.



Tipo de Documento Fiscal	Número	Série	Data	Valor
43 - NOTA FISCAL ELETRÔNICA - POBELL 55	000.076.753	Nº=	20/11/2025	8.216,86
43 - NOTA FISCAL ELETRÔNICA - POBELL 55	000.076.754	Nº=	20/11/2025	1.890,70

Valor anulação: R\$ 10.000,56      Valor total: R\$ 10.000,56

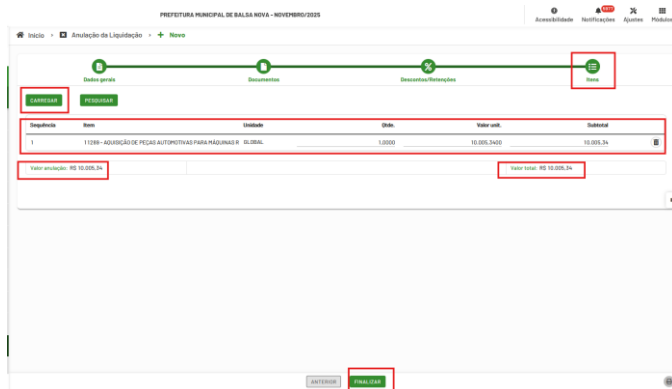
d. A tela “retenções” não precisa ser preenchida, selecione próximo para carregar os itens.



Retenção	Valor
Total Retenções	
R\$ 0,00	

Valor retido liquidação: R\$ 0,00      Valor anulação: R\$ 10.000,56      Valor líquido: R\$ 10.000,56

e. Na tela “itens” selecione “carregar”, o sistema listará os itens relacionados a liquidação. Verifique os valores e quantidades, faça os ajustes necessários, quando anulação parcial/diferença. O “valor anulação” e “valor total” devem estar iguais. Na sequência clique em “finalizar”.



Finalizada a anulação o saldo retornará para o empenho de origem, e, caso seja necessário, o usuário já pode refazer o processo de liquidação.

## CENTRAL DE PAGAMENTOS

Finalizado o processo de liquidação por parte da secretaria demandante, inicia a etapa de análise e inclusão das liquidações na Central de Pagamentos.

Esta etapa compete ao Departamento de Contabilidade e é realizada diariamente respeitando a ordem cronológica da execução da liquidação.

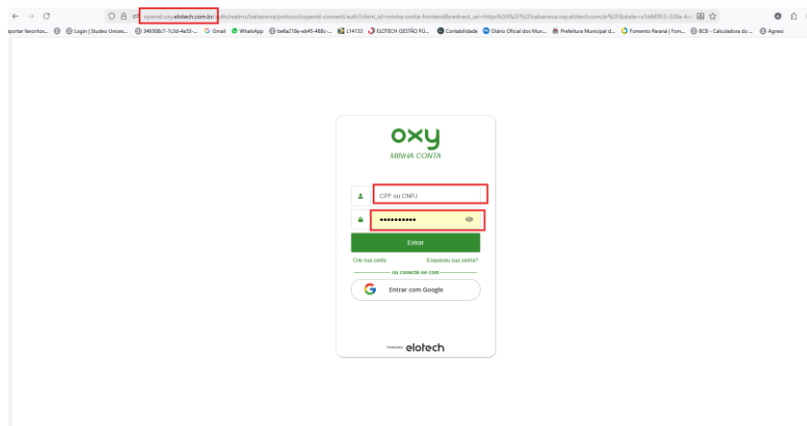
### Passo a Passo

O responsável pela análise e inclusão da liquidação na central de pagamentos deverá estar cadastrado no sistema, com acesso a CENTRAL DO USUÁRIO e vinculado ao centro de custo da Pasta em que está lotado.

*A solicitação de cadastro e liberação de acesso deve ser encaminhada pelo Gestor da Pasta ao Departamento de Informática via protocolo eletrônico.*

### Acessando a Central do Usuário.

[https://openid oxy.elotech.com.br/auth/realms/balsanova/protocol/openid-connect/auth?client\\_id=minha-conta-frontend&redirect\\_uri=https%3A%2F%2Fbalsanova.oxy.elotech.com.br%2F&state=a1d44953-328a-4c4d-b58d-d17f80d3702f&response\\_mode=fragment&response\\_type=code&scope=openid](https://openid oxy.elotech.com.br/auth/realms/balsanova/protocol/openid-connect/auth?client_id=minha-conta-frontend&redirect_uri=https%3A%2F%2Fbalsanova.oxy.elotech.com.br%2F&state=a1d44953-328a-4c4d-b58d-d17f80d3702f&response_mode=fragment&response_type=code&scope=openid)

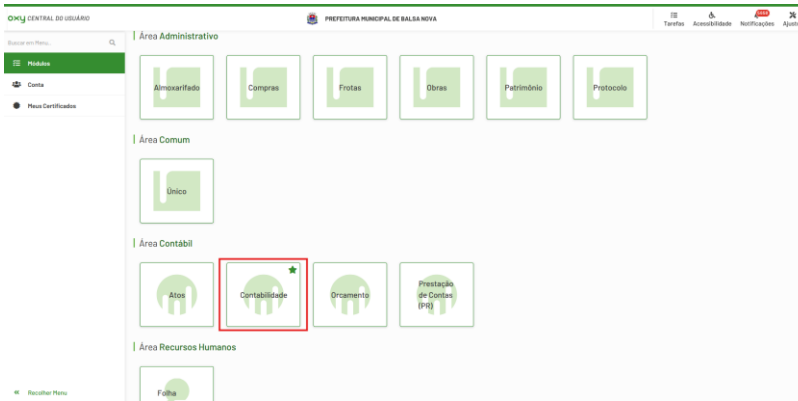


O responsável pela elaboração deverá efetuar o login na CENTRAL DO USUÁRIO utilizando CPF e chave de acesso cadastradas.

### Acessando o MÓDULO CONTABILIDADE.

Ao acessar a CENTRAL DO USUÁRIO, na tela inicial estarão dispostos os hiperlinks liberados para aquele usuário.

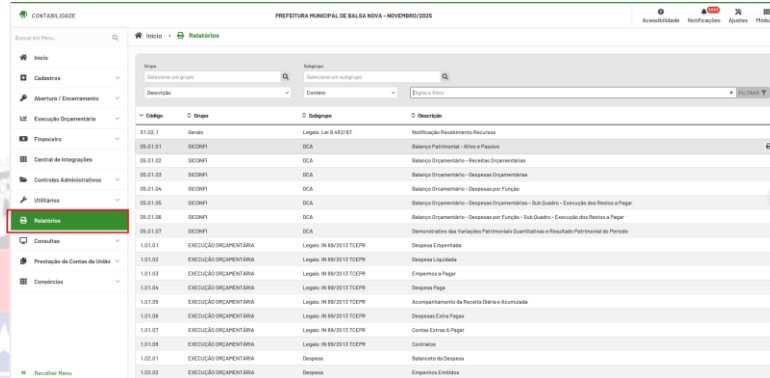
Para elaboração da solicitação o usuário deverá selecionar o hiperlink CONTABILIDADE.



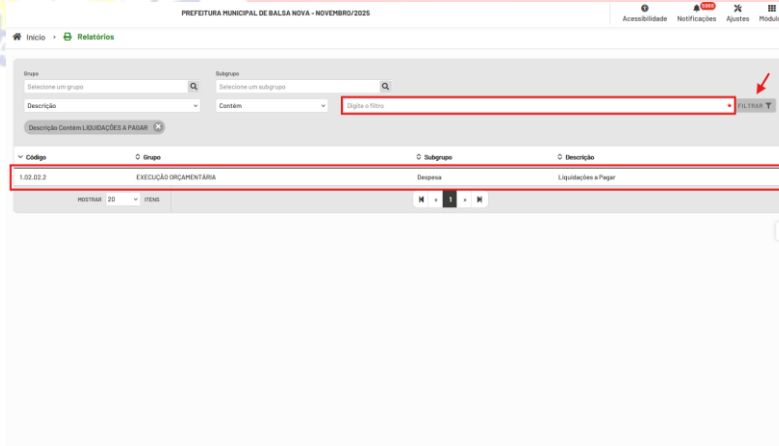
## Executando a análise das liquidações

Gerando o relatório

a. Na tela inicial do MÓDULO CONTABILIDADE selecione relatórios.



b. Na tela “relatórios” digite o filtro LIQUIDAÇÕES A PAGAR.



c. Selecione o relatório, clicando no link oculto no canto direito da linha. O sistema carregará a tela “filtros do relatório”, nesta tela informe: a data inicial, “de”, 01/01/xxxx e a data final, “até”, 31/12/xxxx. Em “situação” escolha “todos” Selecione o agrupamento “data de vencimento” e flag a caixa “considerar pagamentos não contabilizados”, por fim clique em “gerar relatório”, ícone de impressora.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA - NOVEMBRO/2025

**Filtros do relatório**

Formato do Relatório: pdf | De: 31/12/2023 | Até: 31/12/2025 | Data Fim do Relatório: 30/11/2025

Ano do Processo: | Número do Processo: | Digite o número do processo

**Funcionário**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA - NOVEMBRO/2025

Ano do Processo: | Número do Processo: | Digite o número do processo

**Entidades**

Nome

CAMARA MUNICIPAL DE BALSA NOVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA

Emitir Documentos

Emitir retenções

Emitir numerano do processo

Considerar Pagamentos Não Contabilizados

O sistema abrirá uma nova tela com relatório gerado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA

PARANÁ

Exercício: 2025

LIQUIDAÇÕES A PAGAR

Período: 2023 a 31/12/2025

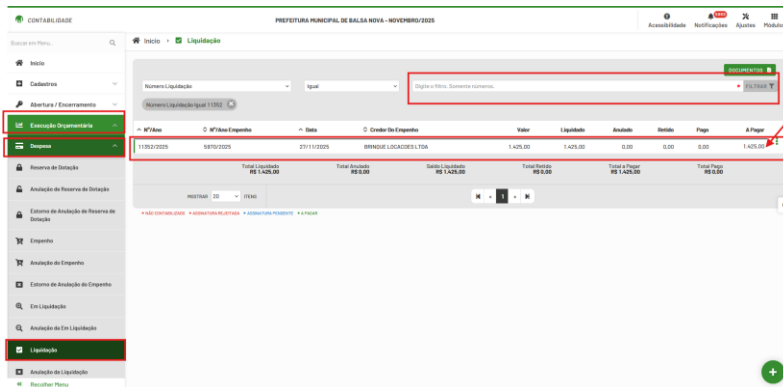
Vencimento	Data	Liquidação	Empenho	Fonte	Fornecedor	Liquidado	A Pagar
<b>Data Vencimento: 28/08/2023</b>							
29/09/2023	26/09/2023	8687/2023	186/2023	1000	2565 - GOVERNO DO PARANA SECRETARIA	390,00	390,00
<b>Total Data / Data Vencimento :</b>						<b>390,00</b>	<b>390,00</b>
<b>Data Vencimento: 10/01/2024</b>							
10/01/2024	18/12/2023	11955/2023	5981/2023	1000	2565 - GOVERNO DO PARANA SECRETARIA	270,00	270,00
<b>Total Data / Data Vencimento :</b>						<b>270,00</b>	<b>270,00</b>
<b>Data Vencimento: 11/04/2025</b>							
11/04/2025	02/04/2025	2808/2025	3724/2024	3000	30960 - CAMARGO & CAMARGO	111.700,92	111.700,92
<b>Total Data / Data Vencimento :</b>						<b>111.700,92</b>	<b>111.700,92</b>
<b>Data Vencimento: 16/04/2025</b>							
15/04/2025	15/04/2025	3204/2025	2311/2025	1000	49710 - EDENIR MEY LTDA	125,44	125,44
<b>Total Data / Data Vencimento :</b>						<b>125,44</b>	<b>125,44</b>
<b>Data Vencimento: 29/06/2025</b>							
29/05/2025	28/05/2025	4825/2025	3482/2025	1000	1939 - INSTITUTO AMBIENTAL DO PARANA	1.184,98	1.184,98
<b>Total Data / Data Vencimento :</b>						<b>1.184,98</b>	<b>1.184,98</b>
<b>Data Vencimento: 18/08/2025</b>							
18/06/2025	13/08/2025	5162/2025	2088/2025	1000	35937 - GRÃO PARÁ COMERCIO E	841,98	841,98
<b>Total Data / Data Vencimento :</b>						<b>841,98</b>	<b>841,98</b>
<b>Data Vencimento: 18/11/2025</b>							
19/11/2025	14/11/2025	10763/2025	6508/2025	1000	45229 - FUNERARIA DIVINO ESPIRITO	790,00	790,00
<b>Total Data / Data Vencimento :</b>						<b>790,00</b>	<b>790,00</b>
<b>Data Vencimento: 20/11/2025</b>							
20/11/2025	19/11/2025	10872/2025	1617/2025	1000	38663 - SERVICO SOCIAL DA INDUSTRIA	21.421,01	21.421,01
<b>Total Data / Data Vencimento :</b>						<b>21.421,01</b>	<b>21.421,01</b>
<b>Data Vencimento: 28/11/2025</b>							
26/11/2025	26/11/2025	10996/2025	5171/2025	1002	49673 - LTN ESTERILIZACAO E COMERCIO	8.667,47	8.667,47
26/11/2025	26/11/2025	11001/2025	6715/2025	1008	16630 - FABRICA DAS COPIAS SERVIÇOS	2.370,50	2.370,50
26/11/2025	26/11/2025	11002/2025	6794/2025	1008	16630 - FABRICA DAS COPIAS SERVIÇOS	229,65	229,65
26/11/2025	26/11/2025	11003/2025	2337/2025	1008	16630 - FABRICA DAS COPIAS SERVIÇOS	35,52	35,52
26/11/2025	26/11/2025	11030/2025	6740/2025	303	51369 - CHAGAS & CARDOSO LTDA	130,00	130,00
26/11/2025	26/11/2025	11032/2025	5936/2025	303	50272 - COMERCIAL ACTUS LTDA ME	83,30	83,30
26/11/2025	26/11/2025	11041/2025	7238/2025	1002	2266 - CELIO BITENCOURT	20.960,18	20.960,18
26/11/2025	26/11/2025	11044/2025	7239/2025	303	2266 - CELIO BITENCOURT	1.204,50	1.204,50
<b>Total Data / Data Vencimento :</b>						<b>33.881,12</b>	<b>33.881,12</b>
<b>Data Vencimento: 27/11/2025</b>							
27/11/2025	26/11/2025	11023/2025	2944/2025	1001	45766 - SERVICACCI TERCEIRIZAÇÃO DE	2.243,45	2.243,45
27/11/2025	26/11/2025	11026/2025	6913/2025	2104	45766 - SERVICACCI TERCEIRIZAÇÃO DE	33.413,31	33.413,31
27/11/2025	26/11/2025	11027/2025	6914/2025	2104	45766 - SERVICACCI TERCEIRIZAÇÃO DE	23.726,99	23.726,99
27/11/2025	26/11/2025	11028/2025	6117/2025	2104	45766 - SERVICACCI TERCEIRIZAÇÃO DE	31.613,90	31.613,90
27/11/2025	26/11/2025	11029/2025	6118/2025	2104	45766 - SERVICACCI TERCEIRIZAÇÃO DE	11.929,77	11.929,77
27/11/2025	26/11/2025	11031/2025	3045/2025	104	45766 - SERVICACCI TERCEIRIZAÇÃO DE	3.920,00	3.920,00
27/11/2025	26/11/2025	11034/2025	4282/2025	104	45766 - SERVICACCI TERCEIRIZAÇÃO DE	3.976,59	3.976,59
27/11/2025	26/11/2025	11042/2025	152/2025	1000	36889 - ECS EMPRESA DE COMUNICACAO E	162,78	162,78
27/11/2025	26/11/2025	11043/2025	151/2025	1001	36889 - ECS EMPRESA DE COMUNICACAO E	1.139,46	1.139,46

## Verificando as liquidações.

a. Após gerar o relatório, ainda no módulo contabilidade, utilizando o menu lateral, selecione “execução orçamentária”, “despesa”, “liquidação”.

Na tela “liquidação” faça o filtro por “número liquidação” considerando a ordem cronológica disposta no relatório.

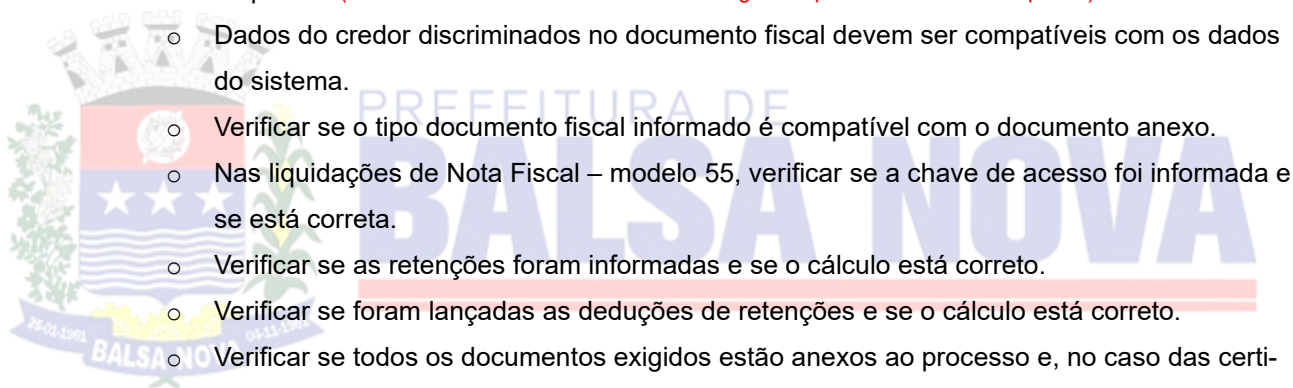
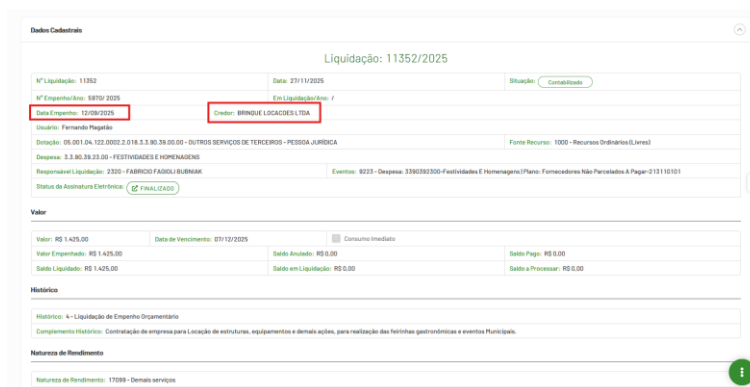
Clique no link oculto, no canto direito da linha, ícone “visualizar”.



Nº Empenho	Nº Empenho	Data	Valor	Liquidado	Anulado	Saldo	Parcela	A Pagar
11352/2025	8870/2025	27/11/2025	R\$ 1.425,00	R\$ 1.425,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00
<b>Total Liquidado</b>			<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 1.425,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 1.425,00</b>		<b>R\$ 0,00</b>

b. Nesta etapa deve ser revisada a liquidação como um todo.

- Verificar compatibilidade das exigências -data de emissão do documento fiscal e data de empenho. (a emissão do documento fiscal deve ser igual ou posterior a data de empenho)
- Dados do credor discriminados no documento fiscal devem ser compatíveis com os dados do sistema.
- Verificar se o tipo documento fiscal informado é compatível com o documento anexo.
- Nas liquidações de Nota Fiscal – modelo 55, verificar se a chave de acesso foi informada e se está correta.
- Verificar se as retenções foram informadas e se o cálculo está correto.
- Verificar se foram lançadas as deduções de retenções e se o cálculo está correto.
- Verificar se todos os documentos exigidos estão anexos ao processo e, no caso das certidões negativas, se estão dentro do prazo de validade.

**Dados Cadastrais**

Liquidação: 11352/2025

N° Liquidação: 11352 | Data: 27/11/2025 | Situação: Constatado

N° Empenho: 8870/2025 | Empenho: 8870/2025

**Data Empenho: 12/08/2025** | **Credor: BMSQUE LOCACÕES LTDA**

Uso: Fornecedor Pagador

Descrição: 05.001.04.122.0002.2.018.3.3.90.59.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | Fonte Recurso: 1000 - Recursos Ordinários(Lance)

Despesa: 3.3.90.39.22.00 - FESTIVIDADES E HOMENAGENS

Responsável Liquidação: 2310 - FABRÍCIO FÁBIO BUBEMAK | Evento: 8233 - Despesa: 3380392300-Festividades E Homenagens (Plano: Fornecedor Não Parcelado A Pagar-013110101)

Status de Assinatura Eletrônica: FINALIZADO

**Valor**

Valor: R\$ 1.425,00 | Data de Vencimento: 07/12/2025 | Consumo Inicial

Valor Empenhado: R\$ 1.425,00 | Saldo Anulado: R\$ 0,00 | Saldo Pago: R\$ 0,00

Saldo Liquidado: R\$ 1.425,00 | Saldo em Liquidação: R\$ 0,00 | Saldo a Processar: R\$ 0,00

**Histórico**

Histórico: 4 - Liquidação de Empenho Orçamentário

Complemento Histórico: Contratação de empresa para locação de estruturas, equipamentos e demais ações, para realização das feiras gastronômicas e eventos municipais.

**Natureza de Rendimento**

Natureza de Rendimento: 17088 - Demais serviços

DOCUMENTOS DE ENTREGA: 1/2024 - LÍQUIDAÇÃO DE SERVIÇOS

Documento	Valor
44 - NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA	1.425,00

Chave de acesso: \_\_\_\_\_ URL: \_\_\_\_\_

Discos/Retenções

Liquidação sem Descontos/Retenções

Itens

Seqüência	Item	Unidade	Qtde.	Valor Unit.	Subtotal
1	11289 - LOCAÇÃO DE CARRINHO DE PICOLE. Locação de Carrinho de Picolet contendo no mínimo 100 picolets, com material e mão-de-obra incluso. Especificação: Picolet completo de sabores variados a base de água ou leite, com aproximadamente 40 gramas cada. Locação referente período diário de até 8 horas.	UNIDADE	5.0000	285.0000	1.425.0000

Processos

Liquidação sem Processos

Anexos

Liquidação sem Anexos

Itens

Seqüência	Item	Unidade	Qtde.	Valor Unit.	Subtotal
1	11289 - LOCAÇÃO DE CARRINHO DE PICOLE. Locação de Carrinho de Picolet contendo no mínimo 100 picolets, com material e mão-de-obra incluso. Especificação: Picolet completo de sabores variados a base de água ou leite, com aproximadamente 40 gramas cada. Locação referente período diário de até 8 horas.	UNIDADE	5.0000	285.0000	1.425.0000

Processos

Liquidação sem Processos

Anexos

Chipe ou anexo em inglês aqui.

- estatual 10.01.pdf
- municipal 10.11.pdf
- Cartão-3303884000151.pdf
- certido\_3303884000151.pdf

Caso sejam identificadas inconsistências, o usuário deverá notificar a secretaria responsável para correção (quando passível de), ou para realização de estorno de liquidação e reelaboração do processo.

## Montando as Centrais de Pagamento

Após a verificação da liquidação, estando corretos os lançamentos, o usuário responsável deve lançá-la na central de pagamento.

As centrais são organizadas respeitando:

- A ordem cronológica das liquidações
- Fontes vinculadas
- Convênios
- Operações de crédito
- Tipo de documento fiscal
- Banco

### Criando a Central de pagamento

a. No MÓDULO CONTABILIDADE, selecione “Financeiro”, “Central de Pagamentos” e clique em “Novo” (ícone +).

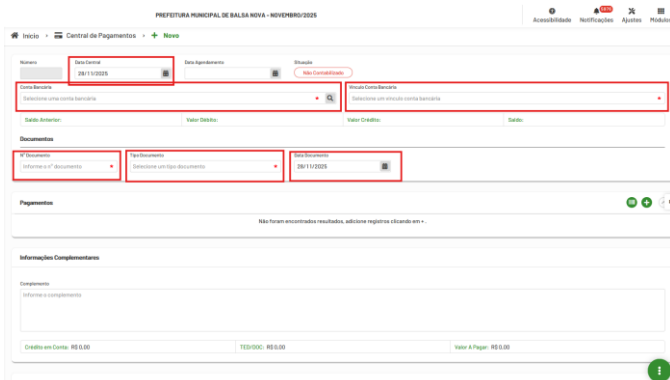
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA - NOVEMBRO/2024

Contabilidade > Central de Pagamentos

Nome	Valor Bruto	Valor de Retenções	Valor Líquido
28407/2024 Discriminatória	31.276,75	383,73	30.893,02
28408/2024 Discriminatória	18.615,83	837,47	17.778,36
194/2025 Discriminatória	125,44	0,00	125,44
194/2025 Discriminatória	111.703,82	5.585,04	106.118,78
194/2025 Discriminatória	12.864,28	0,00	12.864,28
194/2025 Discriminatória	235.895,41	19.583,53	216.311,88
194/2025 Discriminatória	1.899,32	20,39	1.878,93
194/2025 Discriminatória	12.819,19	0,00	12.819,19
284/2025 Discriminatória	114.810,45	20.438,28	94.372,17
284/2025 Discriminatória	4.680,00	0,00	4.680,00

Novo (+)

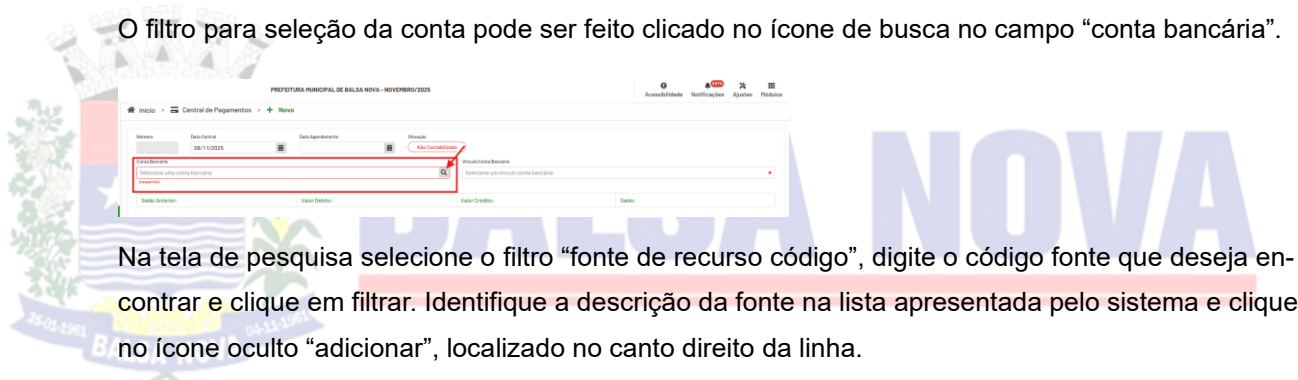
b. Na tela “Nova Central de Pagamentos” deverão ser preenchidos os campos: “Data da central”, “Conta Bancária”, “Vínculo Conta Bancária”, N° Documento”, “Tipo Documento”, “Data Documento”. Na sequência deverão ser carregadas as liquidações que irão compor aquela central.



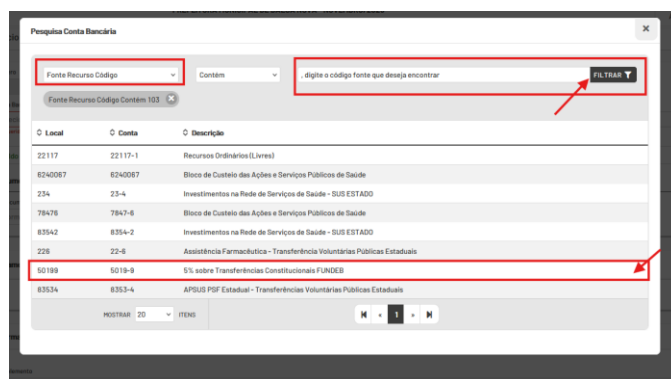
A **data da central** corresponde a data de vencimento da liquidação.

A **conta bancária** se refere a conta de saída. Para preenchimento desse campo desse ser observada a fonte de recurso a qual o processo de pagamento está vinculado. Por exemplo: recursos livres (fonte 1000), Fundeb (fonte 101 ou 102), Fundeb transferências constitucionais (103 ou 104), recursos vinculados a saúde (fonte 303), entre outras,

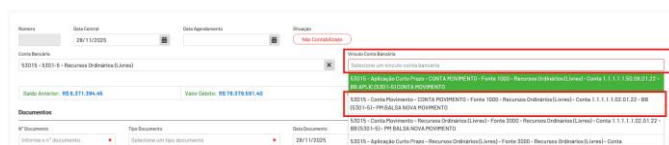
O filtro para seleção da conta pode ser feito clicado no ícone de busca no campo “conta bancária”.



Na tela de pesquisa selecione o filtro “fonte de recurso código”, digite o código fonte que deseja encontrar e clique em filtrar. Identifique a descrição da fonte na lista apresentada pelo sistema e clique no ícone oculto “adicionar”, localizado no canto direito da linha.



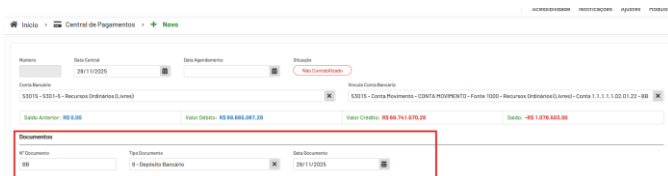
O **vínculo conta bancária** diz respeito ao tipo de conta que será utilizada para efetivar o pagamento, APLICAÇÕES CURTO PRAZO ou CONTA MOVIMENTO. Selecione a CONTA MOVIMENTO.



No campo **nº do documento** o usuário deve identificar a que tipo de pagamento se refere a central, por exemplo: Diversos, Boletão IAT, GRD, GRU (para pagamentos com código de barras), Convênio XX, etc.

O **tipo de documento** se refere ao tipo de movimento bancário para execução daquela central. Os mais utilizados são: 2 – aviso de débito (para pagamentos com código de barras) e 9 – Depósito Bancário (para os demais pagamentos).

O campo **data do documento** deve ser compatível com o campo **data central**.



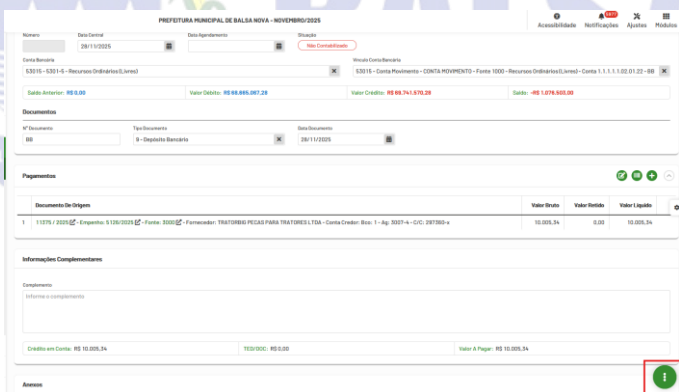
c. Para carregar as liquidações que irão compor a central, em “pagamentos” selecione “novo”.



Na tela “dados gerais” do pagamento, no campo “liquidação” digite o nº da liquidação que deseja carregar. Carregadas as informações confira a conta bancária do fornecedor e verifique se os valores estão, compatíveis com o relatório. Na sequência clique em adicionar.

Repita o processo para incluir todas as liquidações que irão compor a central. Lembrando que as centrais devem conter no máximo 15 liquidações.

Carregados todos os pagamentos, selecione “gerar ordem de pagamento” clicando no ícone disponível no canto direito da tela.



### Atenção!

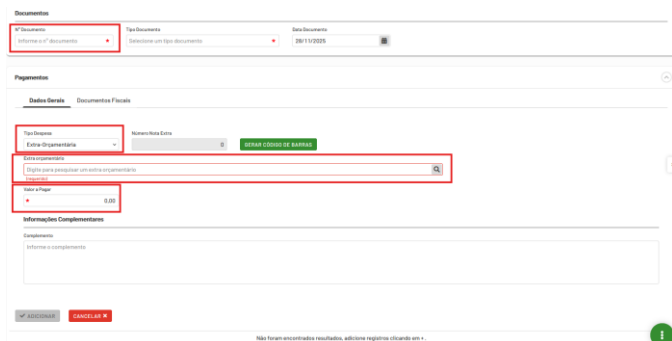
Para liquidações com retenção de INSS, após a inclusão na central de pagamentos, deve ser criada nova central, com os as mesmas informações de data e conta bancária, para gerar o pagamento de despesa extraordinária.

No campo **nº do documento** identifique INSS + fornecedor de referência.

Na tela “pagamentos” em “tipo despesa” selecione **extraorçamentária**.

No campo extraordinário indique o código do tributo (89 – INSS Pessoa Jurídica; 37 – INSS Produtor Rural).

No campo valor a pagar informe o valor de retenção para aquela liquidação/Documento fiscal.

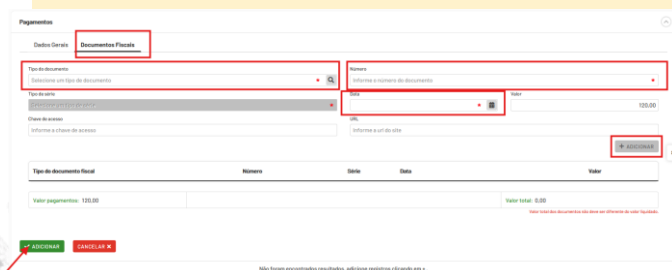


Preenchidos todos os campos, siga para a tela “documentos fiscais”. Informe o “tipo do documento”, o nº do documento fiscal, a data de emissão do documento fiscal e clique em adicionar.

Verifique os dados lançados e selecione adicionar para finalizar a inclusão do pagamento extraorçamentário.

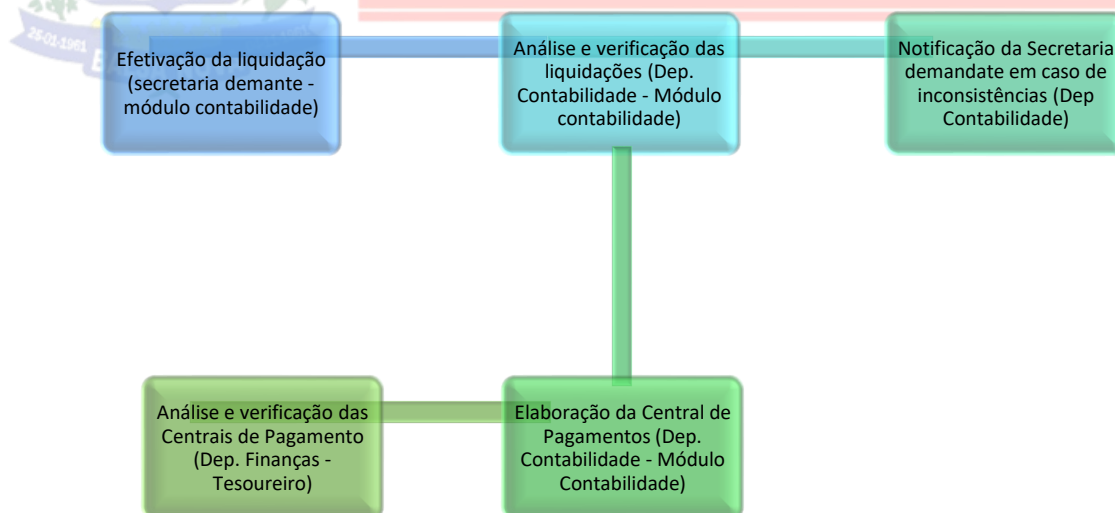
### Lembrando!

Os dados informados nesta tela devem ser compatíveis com dados informados na liquidação.



Finalizada a inserção do pagamento selecione “gerar ordem de pagamento” clicando no ícone disponível no canto direito da tela.

## FLUXOGRAMA DA TRAMITAÇÃO NO SISTEMA DE GESTÃO



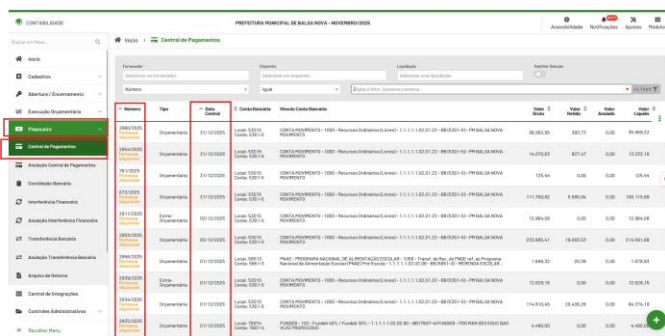
## PAGAMENTO

Finalizada a elaboração das centrais de pagamento, inicia a etapa de análise e verificação e na sequência o pagamento propriamente dito.

Esta etapa compete ao Departamento de Finanças e deve ser realizada diariamente pelo Tesoureiro Municipal, respeitando a ordem cronológica das Centrais de Pagamento.

## Executando a análise das centrais

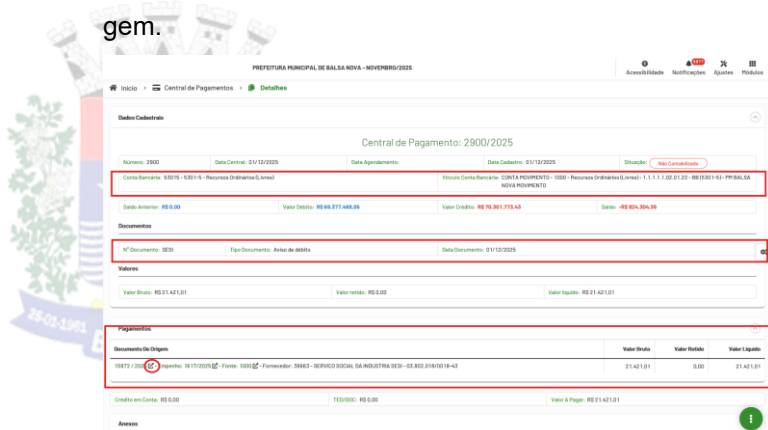
- a. No MÓDULO CONTABILIDADE, seccione “financeiro”, “centrais de pagamento”. O sistema listará as Centrais cadastradas, em ordem decrescente



Número	Data Central	Tipo	Data Resposta	Remessa Contábil	Valor Bruto	Valor Retido	Valor Líquido
1810/2025	01/12/2025	Documentos	01/12/2025	COMPENSAÇÃO/1000 - Recursos Ordinários(L-Anexo) - 1.1.1.1.1.02.01.01 - 883301-01 - PREFEITURA NOVA	38.002,89	282,75	37.720,14
1810/2025	01/12/2025	Documentos	01/12/2025	COMPENSAÇÃO/1000 - Recursos Ordinários(L-Anexo) - 1.1.1.1.1.02.01.01 - 883301-01 - PREFEITURA NOVA	14.075,43	873,47	13.201,96
1810/2025	01/12/2025	Documentos	01/12/2025	COMPENSAÇÃO/1000 - Recursos Ordinários(L-Anexo) - 1.1.1.1.1.02.01.01 - 883301-01 - PREFEITURA NOVA	125,44	0,00	125,44
1810/2025	01/12/2025	Documentos	01/12/2025	COMPENSAÇÃO/1000 - Recursos Ordinários(L-Anexo) - 1.1.1.1.1.02.01.01 - 883301-01 - PREFEITURA NOVA	111.700,82	5.895,26	105.805,56
1810/2025	01/12/2025	Documentos	01/12/2025	COMPENSAÇÃO/1000 - Recursos Ordinários(L-Anexo) - 1.1.1.1.1.02.01.01 - 883301-01 - PREFEITURA NOVA	12.864,50	0,00	12.864,50
1810/2025	01/12/2025	Documentos	01/12/2025	COMPENSAÇÃO/1000 - Recursos Ordinários(L-Anexo) - 1.1.1.1.1.02.01.01 - 883301-01 - PREFEITURA NOVA	222.005,11	14.800,00	207.205,11
1810/2025	01/12/2025	Documentos	01/12/2025	COMPENSAÇÃO/1000 - Recursos Ordinários(L-Anexo) - 1.1.1.1.1.02.01.01 - 883301-01 - PREFEITURA NOVA	1.688,21	29,26	1.658,95
1810/2025	01/12/2025	Documentos	01/12/2025	COMPENSAÇÃO/1000 - Recursos Ordinários(L-Anexo) - 1.1.1.1.1.02.01.01 - 883301-01 - PREFEITURA NOVA	12.008,75	0,00	12.008,75
1810/2025	01/12/2025	Documentos	01/12/2025	COMPENSAÇÃO/1000 - Recursos Ordinários(L-Anexo) - 1.1.1.1.1.02.01.01 - 883301-01 - PREFEITURA NOVA	114.815,45	10.400,00	104.415,45
1810/2025	01/12/2025	Documentos	01/12/2025	COMPENSAÇÃO/1000 - Recursos Ordinários(L-Anexo) - 1.1.1.1.1.02.01.01 - 883301-01 - PREFEITURA NOVA	4.400,00	0,00	4.400,00

- b. A análise deve ser feita respeitando a ordem cronológica das centrais com remessa disponível. Para visualizar a composição da central e fazer a análise e verificação, posicione o mouse sobre a linha da central que deseja verificar, o sistema habilitará o menu oculto, selecione “visualizar” clicando no ícone “olho”.

O sistema atualizará a tela para “detalhes”. Verifique se as informações de conta bancária, documentos e pagamentos são compatíveis. Caso julgue necessário, o usuário pode visualizar cada liquidação que compõe a central, clicando no link ao lado do nº /data na linha do documento de origem.



**Central de Pagamento: 2900/2025**

Número: 2900 | Data Central: 01/12/2025 | Data Agendamento: | Data Cadastro: 01/12/2025 | Situação: Não Contabilizada

Saldo Anterior: R\$ 0,00 | Valor Debito: R\$ 88.277.488,08 | Valor Credito: R\$ 79.261.276,43 | Saldo: R\$ 884.211,65

Nº Documento	Tipo Documento	Data Documento
1810/2025	Atos de Gestão	01/12/2025

Documento de Origem	Valor Bruto	Valor Retido	Valor Líquido
1810/2025	21.487,181	0,00	21.487,181

- c. Caso encontre inconsistências o usuário deverá notificar o Departamento de Contabilidade para correção/adequação.

## Gerando a Remessa Bancária ou Ordem de Pagamento

Finalizada a verificação, estando corretos os lançamentos, iniciam a fase externa da execução de pagamentos.

Nessa fase o tesoureiro efetiva os pagamentos no sistema eletrônico do banco, conforme conta bancária e tipo de transação informada na central de pagamentos.

Esses lançamentos podem ser feitos de maneira concomitante a etapa de verificação.

- a. Os pagamentos de aviso de débito e pix devem ser feitos um a um, extraindo as informações contidas na central e liquidação.

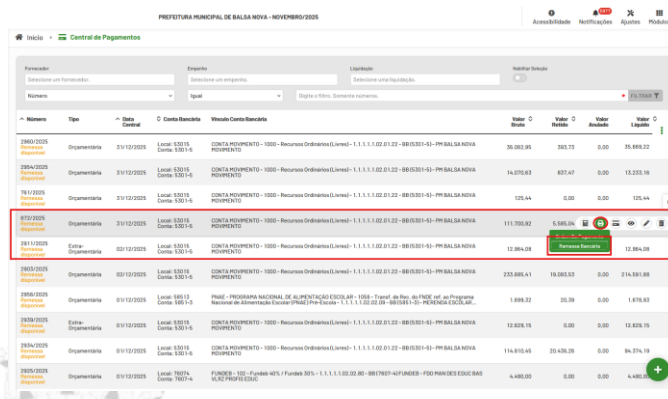
### Atenção!

É de extrema importância a verificação de compatibilidade dos dados carregados no banco frente aos dados cadastrados no empenho e liquidação após a inserção código de barras/chave pix no sistema de pagamento do banco.

b. O pagamento de centrais de único documento pode ser feito por transferência bancária, extraindo os dados cadastrados na central e liquidação.

c. O pagamento de Centrais com múltiplos documentos, deve ser feito por remessa bancária.

Para gerar a remessa, posicione o mouse sobre a linha da central que deseja efetivar, o sistema habilitará o menu oculto, selecione o ícone da impressora e clique em remessa bancária. O sistema gera um arquivo txt. Carregue esse arquivo no sistema eletrônico do banco para efetivar o lançamento.



Nome	Tip	Data Central	Conta Bancaria	Vinculo Conta Bancaria	Valor	Valor	Valor	Valor
					Empenho	Empenho	Empenho	Empenho
8860/2020	Documentaria	31/12/2020	Conta: 02015-6	CONTA MOVIMENTO - 1000 - Recursos Ordinarios/Liquid - 1.1.1.1.02.01.22 - 00/0201-01 - PP-BALSA NOVA	36.862,86	362,13	0,00	35.880,22
8860/2020	Documentaria	31/12/2020	Conta: 02015-6	CONTA MOVIMENTO - 1000 - Recursos Ordinarios/Liquid - 1.1.1.1.02.01.22 - 00/0201-01 - PP-BALSA NOVA	14.070,83	837,47	0,00	13.233,16
7814/2020	Documentaria	31/12/2020	Conta: 02015-6	CONTA MOVIMENTO - 1000 - Recursos Ordinarios/Liquid - 1.1.1.1.02.01.22 - 00/0201-01 - PP-BALSA NOVA	125,44	0,00	0,00	125,44
8747/2020	Documentaria	31/12/2020	Conta: 02015-6	CONTA MOVIMENTO - 1000 - Recursos Ordinarios/Liquid - 1.1.1.1.02.01.22 - 00/0201-01 - PP-BALSA NOVA	111.700,92	5.885,04	0,00	105.815,88
8911/2020	Extra-Documentaria	02/12/2020	Conta: 02015-6	CONTA MOVIMENTO - 1000 - Recursos Ordinarios/Liquid - 1.1.1.1.02.01.22 - 00/0201-01 - PP-BALSA NOVA	12.364,08	0,00	0,00	12.364,08
8860/2020	Documentaria	02/12/2020	Conta: 02015-6	CONTA MOVIMENTO - 1000 - Recursos Ordinarios/Liquid - 1.1.1.1.02.01.22 - 00/0201-01 - PP-BALSA NOVA	233.886,41	18.083,53	0,00	214.982,88
8860/2020	Documentaria	01/12/2020	Conta: 02015-6	Recib - PROPOSTA NACIONAL DE ALIMENTACAO ESCOLAR - 1000 - Transfer de Rec. do FUND. de Manutencao de Alimentacao Escolar (PMU) para Transfer. 1.1.1.1.02.02.00 - 00/0201-01 - PP-BALSA NOVA	1.898,32	20,36	0,00	1.877,96
8860/2020	Documentaria	01/12/2020	Conta: 02015-6	CONTA MOVIMENTO - 1000 - Recursos Ordinarios/Liquid - 1.1.1.1.02.01.22 - 00/0201-01 - PP-BALSA NOVA	13.628,16	0,00	0,00	13.628,16
8860/2020	Documentaria	01/12/2020	Conta: 02015-6	CONTA MOVIMENTO - 1000 - Recursos Ordinarios/Liquid - 1.1.1.1.02.01.22 - 00/0201-01 - PP-BALSA NOVA	114.816,65	25.438,20	0,00	89.378,19
8860/2020	Documentaria	01/12/2020	Conta: 78074-4	FUNDEB - 1000 - FUNDEB 40% / FundeB 20% - 1.1.1.1.02.02.00 - 00/0201-01 - PP-BALSA NOVA	4.480,00	0,00	0,00	4.480,00

### Atenção!

A efetivação do pagamento se dá após a assinatura eletrônica do Gestor na pasta de Finanças e Orçamento no sistema do banco.

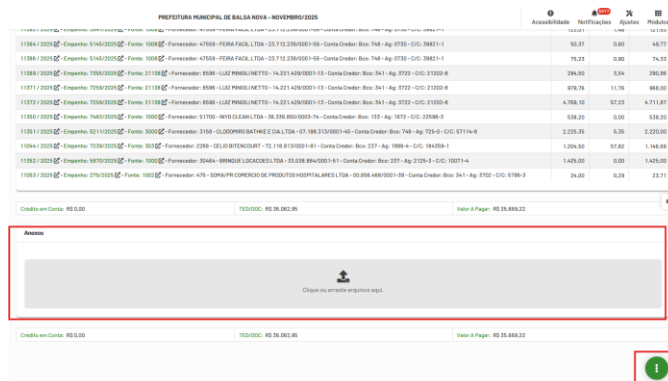
## Contabilizando os Pagamentos no Sistema Elotech

Finalizada a fase externa do processo de pagamento inicia a etapa de contabilização. Nesta etapa o tesoureiro municipal insere na central o comprovante de pagamento extraído do banco e finaliza o pagamento efetivando a contabilização no sistema.

a. Na tela “central de pagamentos” selecione a central que deseja contabilizar, posicione o mouse sobre a linha, o sistema habilitará o menu oculto, selecione o ícone “calculadora” e contabilize.

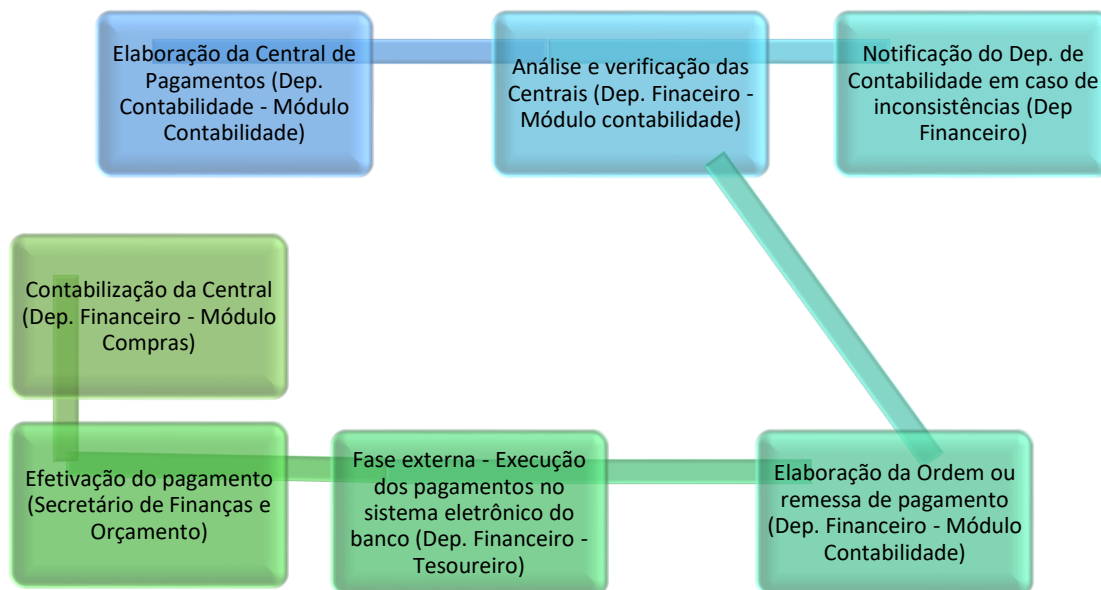
b. Na sequência selecione “visualizar” clicando no ícone “olho”.

Corra o mouse até o final da tela “detalhes”, em anexos clique sobre o ícone e carregue o comprovante. Na sequência clique salvar.



Data	Empenho	Fuente	Valor	Valor	Valor	
13/04/2021	Empenho: 5140/2021	Fuente: 1000	Fornecedor: 47658 - FEIRA FACIL LTDA - 03.712.238/0001-98 - Conta Debito: Banc. 748 - Ag. 0730 - C/C: 39821-1	90,37	0,00	48,77
13/04/2021	Empenho: 5140/2021	Fuente: 1000	Fornecedor: 47658 - FEIRA FACIL LTDA - 03.712.238/0001-98 - Conta Debito: Banc. 748 - Ag. 0730 - C/C: 39821-1	79,22	0,00	74,22
13/04/2021	Empenho: 7330/2021	Fuente: 3118	Fornecedor: 8588 - L&L FERRAS LTDA - 14.221.428/0001-01 - Conta Debito: Banc. 341 - Ag. 3722 - C/C: 21320-9	289,60	0,00	289,60
13/04/2021	Empenho: 7330/2021	Fuente: 3118	Fornecedor: 8588 - L&L FERRAS LTDA - 14.221.428/0001-01 - Conta Debito: Banc. 341 - Ag. 3722 - C/C: 21320-9	879,74	11,28	868,00
13/04/2021	Empenho: 7330/2021	Fuente: 3118	Fornecedor: 8588 - L&L FERRAS LTDA - 14.221.428/0001-01 - Conta Debito: Banc. 341 - Ag. 3722 - C/C: 21320-9	4.268,10	92,23	4.215,87
13/04/2021	Empenho: 7480/2021	Fuente: 1000	Fornecedor: 91700 - MFRS LEAS LTDA - 08.338.860/0003-74 - Conta Debito: Banc. 103 - Ag. 1872 - C/C: 23588-1	538,20	0,00	538,20
13/04/2021	Empenho: 0211/2021	Fuente: 3000	Fornecedor: 3168 - CLODDYRHO BATHHEE DIAL TDA - 07.188.310/0001-46 - Conta Debito: Banc. 748 - Ag. 735-0 - C/C: 91114-8	2.225,35	5,35	2.220,00
13/04/2021	Empenho: 7330/2021	Fuente: 3012	Fornecedor: 2264 - CELAO BITENCOURT - 72.118.810/0001-81 - Conta Debito: Banc. 237 - Ag. 1888-4 - C/C: 184768-1	1.204,00	97,82	1.148,88
13/04/2021	Empenho: 5870/2021	Fuente: 1000	Fornecedor: 30464 - BRINQUE LUGADES LTDA - 03.038.864/0001-61 - Conta Debito: Banc. 237 - Ag. 2105-9 - C/C: 10071-4	1.425,00	0,00	1.425,00
13/04/2021	Empenho: 278/2021	Fuente: 1002	Fornecedor: 475 - SORSA FR COMERCIO DE PRODUTOS HIGIENIZANTES LTDA - 00.888.488/0001-88 - Conta Debito: Banc. 341 - Ag. 3722 - C/C: 1798-9	24,00	0,00	23,71

## FLUXOGRAMA DA TRAMITAÇÃO



PREFEITURA DE  
**BALSA NOVA**

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

(CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL , 1988)

(Lei nº 4320, 1964)

(LEI COMPLEMENTAR Nº 101, 2000)

(LEI COMPLEMENTAR Nº 131, 2009)

(DECRETO-LEI Nº 200, 1967)

(LEI Nº 14.133, 2021)

(MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PUBLICO, 2024)

(DECRETO 40, 2023)

(CÓDIGO TRIBUTÁRIO LEI 756, 2013)

(ANEXO I CÓDIGO TRIBUTÁRIO, s.d.)

(IN RF 2110, 2022)



PREFEITURA DE  
**BALSA NOVA**