



ENCERRAMENTO DE EXERCÍCIO 2024

Orientações quanto consulta de saldos de notas de empenho (NE)

1. Consulta de empenhos com saldo

Acessar o [SIAD/Orçamento & Execução da Despesa](#)

Clicar em “**Compromisso / Empenho**”, depois acessar a opção “**Consultar / Compromissar / Empenhar**”:

The screenshot shows the SIAD/Orçamento & Execução da Despesa interface. The user is logged in as 'juasbahr'. The navigation menu is open, showing the 'Compromisso / Empenho' dropdown menu. The option 'Consultar / Compromissar / Empenhar' is highlighted with a red box. The footer of the page reads: 'Todos os Direitos Reservados - ORC 2.21.4 - SIAD Commons 1.3.10 - dga_pg_prd V. 1211.0'.

A consulta trará todos os empenhos com saldo, independente do exercício no qual foi emitido, para todos os COs que o usuário tem acesso para o tipo de execução selecionado acima. Caso deseje a mesma consulta, porém com recurso de convênios, alterar a seleção no campo “**Tipo de Execução**” para “**Convênio**”.

Caso deseje consultar apenas os saldos de empenhos do exercício vigente, no filtro “**Restos a Pagar**” deixar clicado apenas a opção “**Não**”.

Lembramos que é possível combinar filtros no SIAD para se ter resultados mais específicos, conforme imagem abaixo:



Após selecionar os filtros necessários para a consulta, clicar no botão “**Pesquisar**”. O resultado aparecerá na tela e habilitará o botão “**Exportar XLS**” que trará os resultados em planilha EXCEL.

Saldo a Liquidar: Sim Não Saldo Liq. Pendente: Sim Não Restos a Pagar: Sim Não Saldo a Pagar: Sim Não Conta Local?: Sim Não

Tipo de Contratação: SELECIONE... N° Contratação: Lote: Descrição:

Filtros Avançados

Pesquisar Limpar

• Compromissos / Empenhos

Exportar XLSX

	Número Documento	Data Documento	Situação	CO	PG	EE - Item	CL	Processo	Documento	Credor	Saldo a Liquidar	Saldo com Liquidação Pendente
--	------------------	----------------	----------	----	----	-----------	----	----------	-----------	--------	------------------	-------------------------------

ATENÇÃO: Na planilha EXCEL, considerar como saldo do empenho a coluna com o título “**Saldo a Liquidar**”.

2. Orientações para anulação de saldo de empenho

Para anulação de NEs, deverá(ão) ser observado(s) o(s) seguinte(s) critério(s):

- Ausência de perspectiva de recebimento de material ou serviço, cuja aquisição/contratação tenha sido empenhada em 2024;
- Existência de saldo excedente em empenho estimativo, após o cálculo do valor necessário para cobertura das despesas que ocorrerem até a competência dezembro/2024.

Nota 1: A anulação de nota de empenho (ANE) deverá ser realizada no mesmo sistema (SIAD) em que foi gerada a NE.

2.1. Empenhos emitidos no *SIAD/Orçamento & Execução de Despesa*:

- Para o tipo de execução **orçamentário**: encaminhar o processo à DGA/DCCD/Análise e Controle de Despesa (código 01.12.04.02.03).

- No pedido de anulação deverá constar: nº da NE, valor a ser anulado e justificativa para anulação, bem como a autorização do ordenador da despesa.
- b. Para o tipo de execução **convênio**: as Unidades e Órgãos podem efetuar a anulação no SIAD, desde que o usuário tenha o perfil “**Operador de Empenho**”.

2.2. Empenhos emitidos no *SIAD/Compras*:

- a. Apenas usuários com o perfil de “**Operador de anulação de AF**” podem realizar a anulação no SIAD/Compras. Lembrando que a anulação de Nota de Empenho no SIAD/Compras acarretará a anulação automática da Autorização de Fornecimento – AF.
- b. Em caso de dúvidas quanto à perspectiva de recebimento, a Unidade ou Órgão deverá consultar a sua respectiva área de compras no CSC/DGA.
- c. Todos os empenhos podem ser anulados no SIAD/Compras, independente se a anulação for total, por item, por quantidade de item, ou por saldo da AF (para os casos onde não há mais quantitativo que permita a anulação por item).
- d. Se a unidade não conseguir realizar a anulação no sistema, o processo deverá ser encaminhado para a DGA/DCCD/Análise e Controle de Despesa (código 01.12.04.02.03). Nesses casos, a AF precisa estar com o status “**Recebida**”, e devem ser informados o número da NE, o valor a ser anulado, uma justificativa, a informação sobre a impossibilidade de anulação via SIAD/Compras e a autorização do ordenador da despesa.

2.3. Empenhos gerados no *SIAD/Contratações*:

- a. As anulações são realizadas dentro do próprio sistema, pela área responsável pela gestão do contrato.