

***PROJEÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA  
PARA A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO***

**Instrução Operacional Nº 01/2009**

## **Informações importantes:**

a) A projeção da Receita Orçamentária para 2010-2012 deverá ser feita pelos Poderes, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública, seus órgãos, fundos, autarquias, empresas estatais dependentes e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, e refere-se às seguintes fontes:

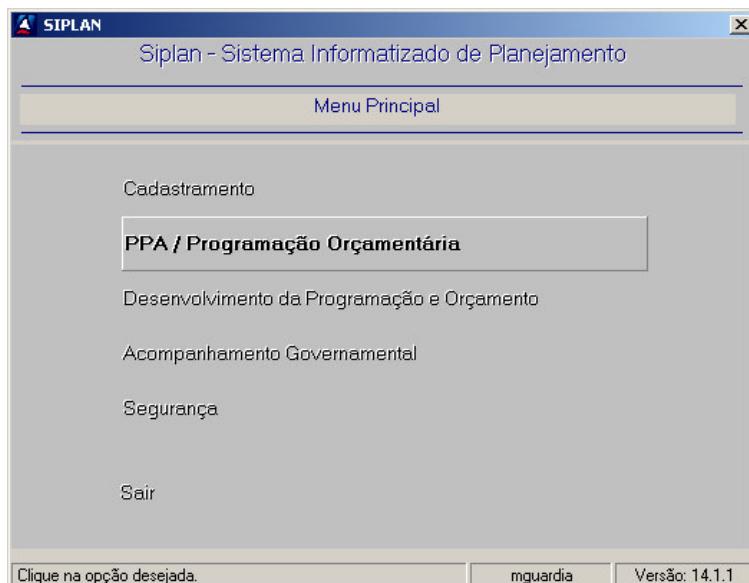
|   |   |
|---|---|
| <b>DG / Órgão em Regime Especial da Administração<br/>Direta / Fundos</b> | <b>04, 08, 11, 12, 13, 20, 22,<br/>27, 31, 33, 34, 36, 37</b> |
| <b>Autarquias / Fundações /Empresas Estatais<br/>Dependentes</b>          | <b>40 a 69, <u>exceto 50 e 60</u></b>                         |

b) Antes da inclusão da Receita Projetada, é importante analisar o relatório operacional D1 - **Listagem dos Itens de Receita**, para identificar todos os itens de receita do Plano de Contas da Receita Orçamentária do Estado que são compatíveis com os tipos de receita da Unidade Orçamentária a serem arrecadadas em 2010, 2011 e 2012 e, portanto, que necessitarão ter a Receita Projetada.

## A - Inclusão da Receita Projetada para 2010

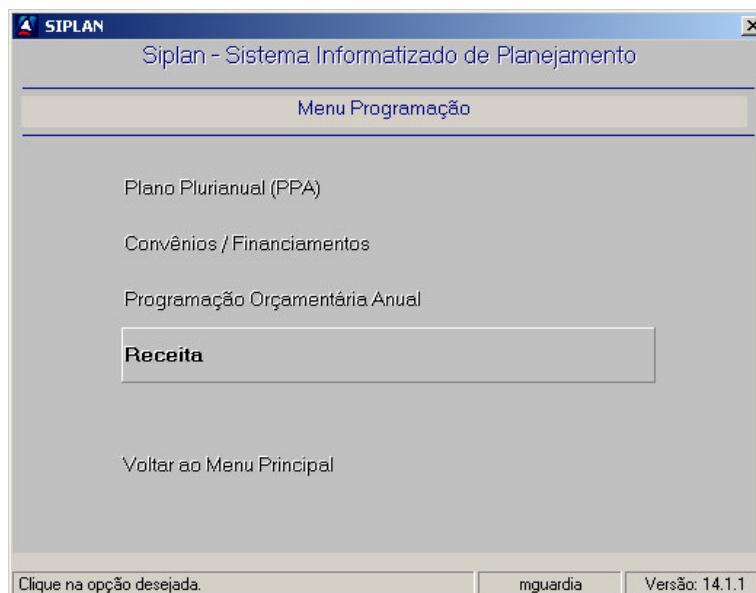
1. Entre no **Siplan** – Sistema Informatizado de Planejamento;
2. Clique, no menu, a opção **PPA/Programação Orçamentária**;

**Tela 01**



3. Selecione a opção **Receita**.

**Tela 02**



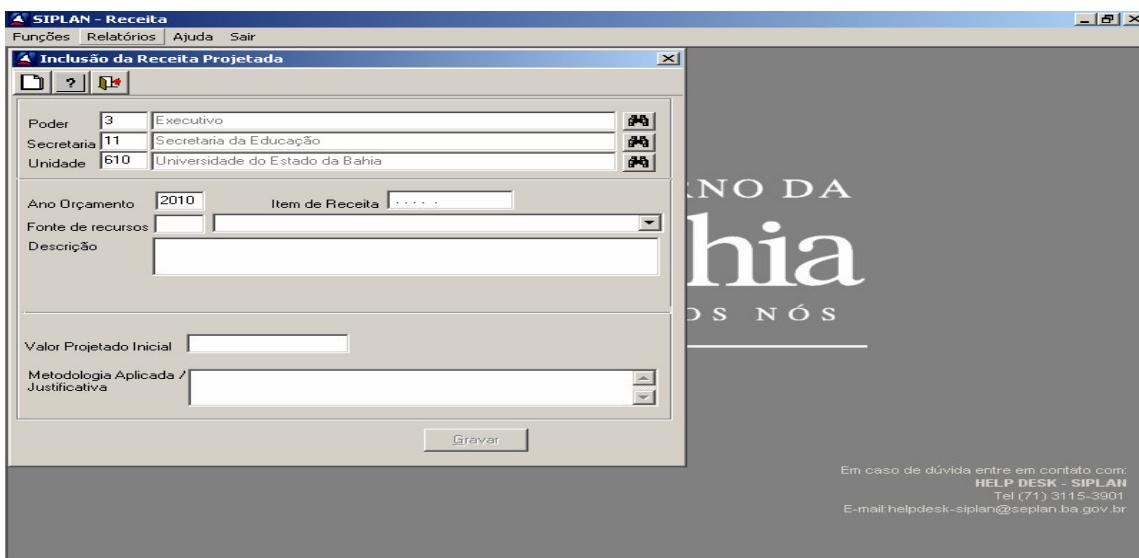
4. Clique, no menu, a opção **Funções**;
5. Selecione a opção **Receita Projetada** e, em seguida, a opção **Inclusão**;

## Tela 03



Aparecerá a **Tela 04** com a indicação automática do **Ano Orçamento** (2010) da projeção da receita. Para a projeção da receita dos anos 2011 e 2012, o campo **Ano Orçamento** deverá ser digitado.

## Tela 04



A **Tela 04** terá seus campos preenchidos conforme instruções a seguir:

6. Aparecerá automaticamente o **Poder**, a **Secretaria** e a **Unidade Orçamentária** correspondentes ao ano orçamento (2010);
7. Digite os códigos do **Item de Receita** e da **Fonte de Recursos** que serão projetados. Automaticamente, será preenchido o campo **Descrição**, relacionado ao item de receita e à fonte de recursos informados.

**Exemplo:** Item de Receita: **1761.99.90**

Descrição: **Outros Convênios da União**

Fonte de Recursos: **31**

Descrição: **Contribuições e/ou Auxílios de Órgãos e Entidades Federais – Adm. Indireta**

**Obs.:** Na hipótese de inclusão de item de Receita não vinculado à U.O., solicitar antecipadamente à DSO/SPO, por meio eletrônico, a sua vinculação.

**Obs.:** No caso de dúvida com relação ao código de Item de Receita ou da Fonte de Recursos consulte o relatório D1 - **Listagem dos Itens de Receita**.

8. Informe, no campo **Valor Projetado Inicial**, o valor estimado do Item de Receita de acordo com o ano indicado na Tela.

**Exemplo:** Valor Projetado Inicial (2010): **30.000.000,00**

9. Indique a **Metodologia Aplicada/Justificativa** relacionada ao Valor Projetado Inicial. Ressaltamos que, uma vez gravado, este campo não é habilitado para alterações.

**Exemplo:** Metodologia Aplicada: **Valor estimado conforme Contrato Nº 005/2007, assinado com a União/Ministério de Educação.**

**Obs.:** Até este passo poderão ser feitas correções/ajustes.

10. Clique no campo **Gravar**, para confirmar todas as informações preenchidas;
11. Aparecerá a mensagem **Confirma Gravação dos Valores Atuais?**, clique **OK**.
12. A seguir aparecerá a mensagem **Registro Inserido com Sucesso**, clique **OK**.

**Obs:** Repita as operações dos **passos 7 a 12** para cada item de receita ou para cada fonte de recursos do mesmo item de receita a serem incluídos.

## B - Inclusão da Receita Projetada para 2011 e 2012

Para informar as receitas estimadas para os exercícios subsequentes (2011 e 2012), ainda na **Tela 04**, proceda do seguinte modo:

13. Clique no ícone **Novo** (folha em branco) **para limpar formulário para um novo lançamento**;
14. Informe o ano para o qual a receita será projetada (2011 ou 2012);
15. Proceda conforme os **passos 7 a 12** acima descritos, para cada item de receita ou para cada fonte de recursos do mesmo item de receita a serem incluídos;

**Obs.:** Ao finalizar as inclusões, é recomendável a impressão do relatório D2 – **Receita das Unidades**, para conferência.

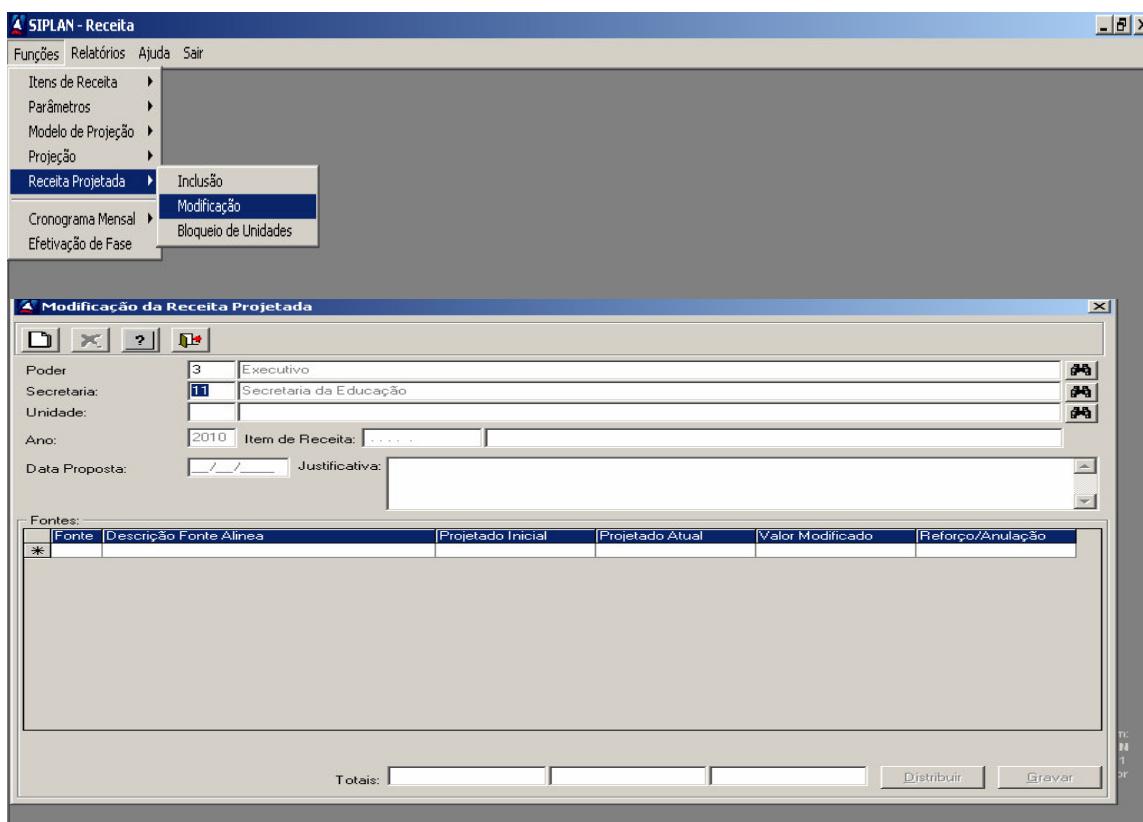
## C – Modificação da Receita Projetada para 2010, 2011 e 2012

Caso exista necessidade de modificação do Valor Projetado Inicial, entre na **Tela 03**.

16. Selecione a opção **Receita Projetada** e, em seguida, a opção **Modificação**;

Aparecerá a **Tela 05**. Preencha os campos conforme as instruções a seguir:

**Tela 05**



17. Aparecerá automaticamente o **Poder**, o **Órgão/Secretaria** e a **Unidade Orçamentária** responsável pela receita a ser modificada, e o **ano inicial** (2010). Para modificar a Receita Projetada dos exercícios de 2011 ou 2012, digite o ano;
18. Informe o código do **Item de Receita** a ser modificado;
19. Aparecerá, automaticamente, a **Data Proposta**, registrando a data que está sendo realizada a modificação da receita projetada já identificada;
20. Explicite, no campo **Justificativa**, os motivos que levaram à modificação da receita projetada do item de receita já identificado;
21. Aparecerá, automaticamente, no campo **Fontes**, as seguintes informações:

a) A(s) **Fonte(s) de Recurso(s)** relacionada(s) ao item de receita antes informado, cujo valor projetado será modificado;

b) a **Descrição Fonte Alínea** do item de receita;

c) o **Valor Projetado Inicial**;

**Exemplo:** *30.000.000,00*

d) O **Valor Projetado Atual** (observar que, antes da modificação, este deve ter o mesmo valor do Projetado Inicial);

e) O **Valor Modificado** (sem preenchimento)

f) O campo **Reforço/Anulação** (sem preenchimento).

22. Digite, no campo **Reforço/Anulação**, o valor a ser acrescido ou diminuído do Valor Projetado Inicial referente a cada Fonte de Recursos, observado o seguinte:

a) Digite o valor do **Reforço** (não é necessário digitar o sinal de adição);

**Exemplo:** *2.000.000,00*

b) Digite o valor da **Anulação** (é obrigatório digitar o sinal de subtração);

**Exemplo:** *-2.000.000,00*

c) Clique na **seta de direção** ( $\downarrow$ ) e aguarde alterar o Valor Modificado.

23. Aparecerá automaticamente, no campo Valor Modificado, os valores com a modificação incorporada.

**Exemplo:** *32.000.000,00*, no caso do reforço no valor de 2.000.000,00; ou

**Exemplo:** *28.000.000,00*, no caso da anulação no valor de -2.000.000,00.

**Obs.:** Depois de feito o reforço/alteração, o valor projetado atual e o valor modificado serão alterados automaticamente e deverão estar iguais.

**Obs.:** Até este passo poderão ser feitas correções/ajustes.

24. Clique no campo **Gravar**, para confirmar o valor do reforço ou da anulação no item da Receita Projetada.

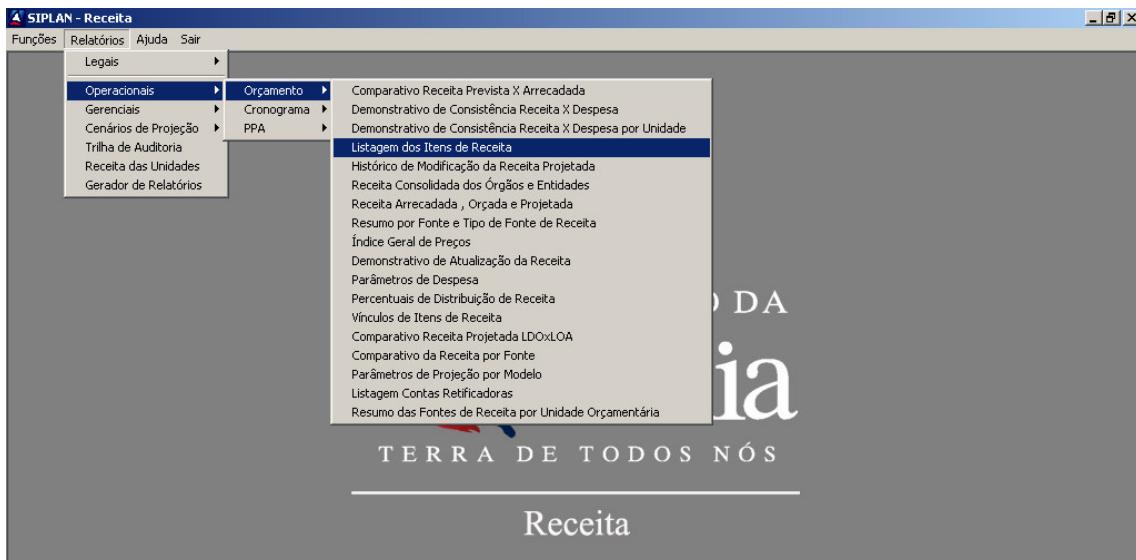
**Obs.:** Ao finalizar as modificações, é recomendável a impressão do relatório D3 – **Histórico da Modificação da Receita Projetada**, para conferência.

## D – Relatórios Operacionais da Receita Orçamentária

### D1 - Listagem dos Itens de Receita

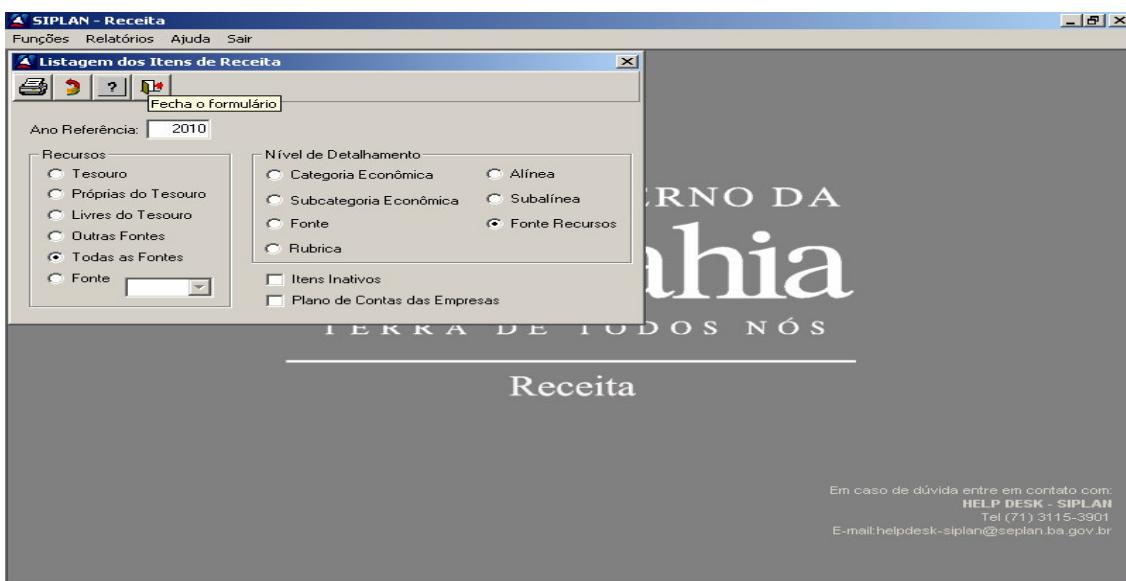
25. Entre na **Tela 03**, escolha as opções: **Relatórios, Operacionais, Orçamento, Listagem dos Itens de Receita.**

**Tela 06**



26. Ao entrar na **Tela 07**, automaticamente aparecerá o **Ano Referência** (2010). Escolha a(s) opção(ões) de **Recursos** ou **Fonte** (específica), o **Nível de Detalhamento** e clique em **Imprimir**.

**Tela 07**



Em caso de dúvida entre em contato com:  
**HELP DESK - SIPLAN**  
 Tel (71) 3115-3901  
 E-mail: helpdesk-siplan@seplan.ba.gov.br

Aparecerá o Plano de Contas da Receita Orçamentária do Estado, contendo o detalhamento dos Itens de Receita e as Fontes de Recursos que integram o Orçamento Estadual.

Esta listagem é importante para que a Unidade Orçamentária possa consultar e identificar todos os itens de receita existentes no referido Plano de Contas e que podem ou devem ser utilizados no Plano de Contas da U.O.

## D2 - Receita das Unidades

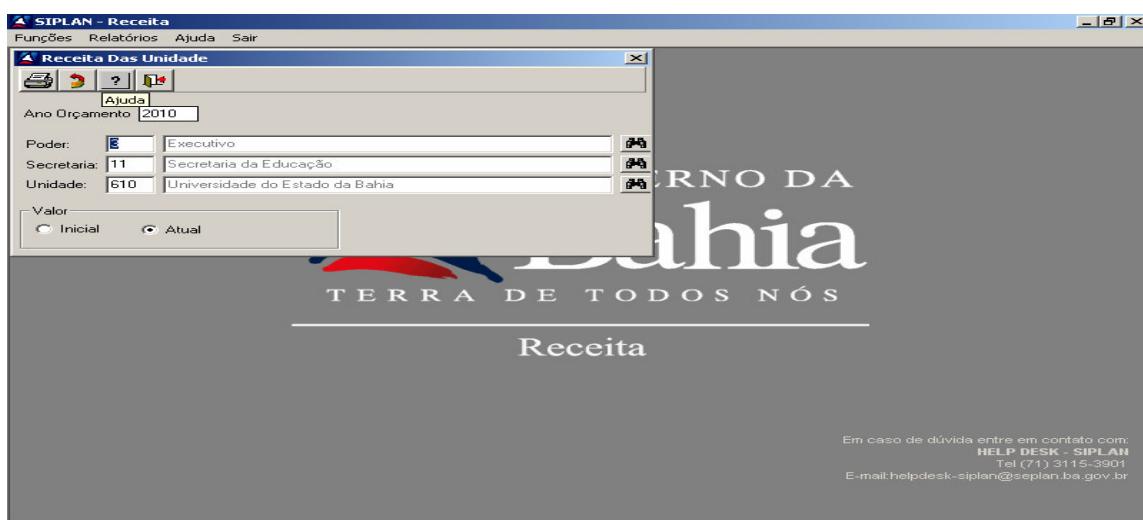
27. Entre na **Tela 03**, escolha as opções: **Relatórios, Receitas das Unidades**.

**Tela 08**



28. Ao entrar na **Tela 09**, digite o **Poder**, a **Secretaria**, a **Unidade**, e assinale o **Valor Atual**. Clique em **Imprimir**

**Tela 09**

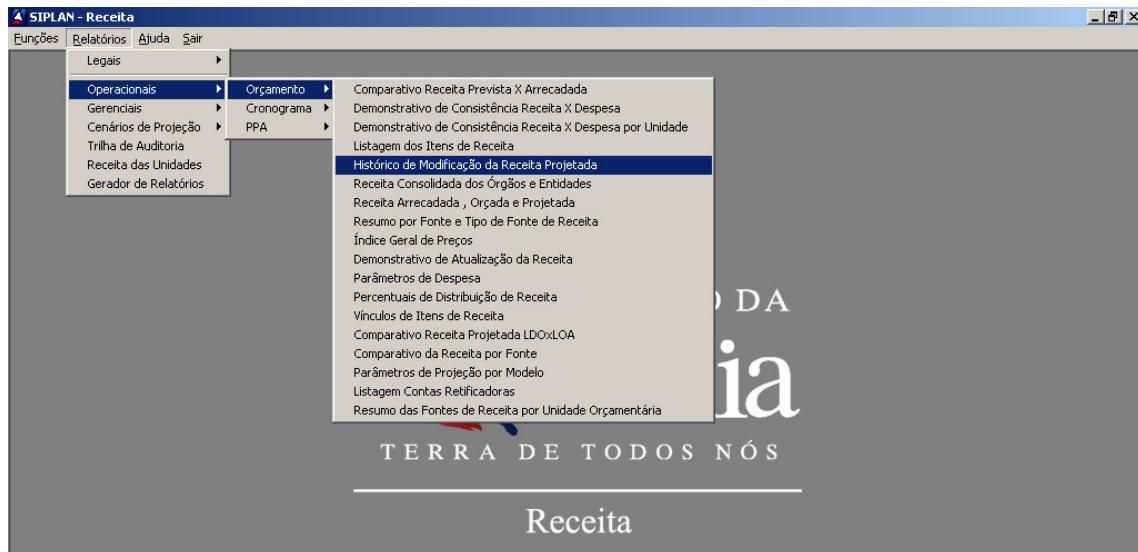


Aparecerá o relatório que demonstra os lançamentos efetuados na respectiva Unidade Orçamentária, possibilitando a conferência ou consulta da receita projetada.

## D3 - Histórico de Modificação da Receita Projetada

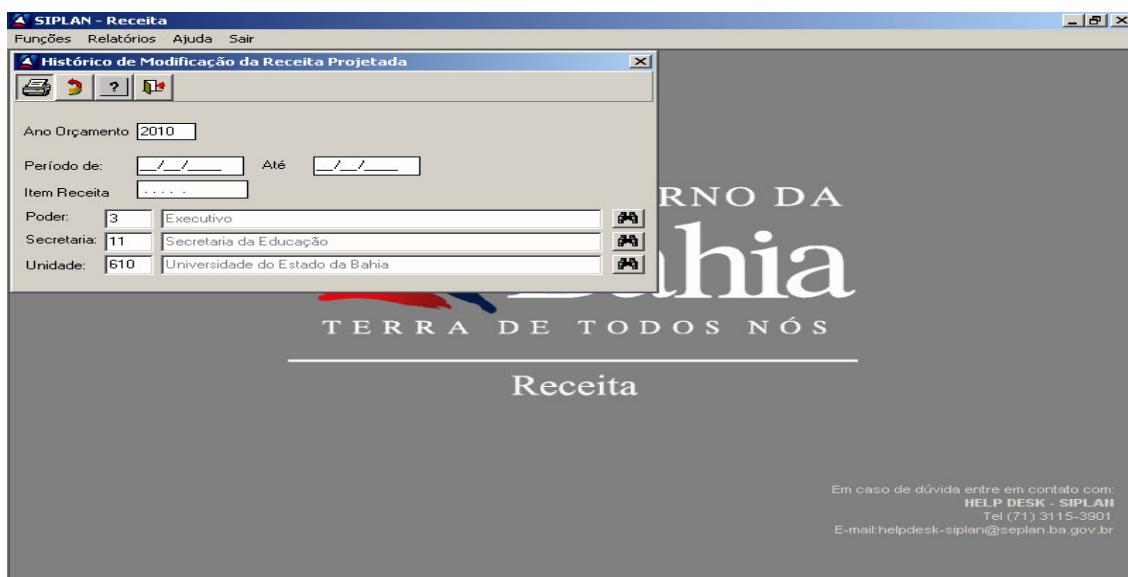
29. Entre na **Tela 03**, escolha as opções: **Relatórios, Operacionais, Orçamento, Histórico de Modificação da Receita Projetada.**

**Tela 10**



29. Ao entrar na **Tela 11**, digite o **Período** de realização das modificações, o código do **Item de Receita**, o **Poder**, a **Secretaria** e a **Unidade**. Clique em **Imprimir**.

**Tela 11**



Aparecerá o relatório solicitado com a visualização das modificações da receita reativo ao período selecionado, possibilitando a conferência e a análise das modificações feitas, inclusive para proceder a novos ajustes.

**Qualquer esclarecimento que seja necessário, gentileza entrar em contato com a equipe da SPO/DSO:**

- **Sidney Silva Santos** - tel.: 3115-3593 e e-mail: [sidney@seplan.ba.gov.br](mailto:sidney@seplan.ba.gov.br), ou
- **Vinícius Cerqueira** – tel.: 3115-3597 e e-mail: [vcerqueira@seplan.ba.gov.br](mailto:vcerqueira@seplan.ba.gov.br), ou
- **Hilberto Cruz do Carmo** - tel: 3115-3593 e e-mail: [hilberto@seplan.ba.gov.br](mailto:hilberto@seplan.ba.gov.br), ou
- **Carlos Eugênio Miranda** - Tel: 3115-3597 e e-mail: [cemiranda@seplan.ba.gov.br](mailto:cemiranda@seplan.ba.gov.br).
- **Aline Matos** - tel.: 3115-3675 e e-mail: [alinematos@seplan.ba.gov.br](mailto:alinematos@seplan.ba.gov.br).