

Manual de Orientações

Restos a Pagar



APRESENTAÇÃO

Restos a pagar é um processo onde ao fim de cada exercício, as despesas orçamentárias empenhadas e não pagas serão inscritas em restos a pagar e constituirão a dívida flutuante do ente público, que poderão ser despesas processadas, aquelas que já foram entregues e aceitas pelas rotinas de recebimento do Município e já passaram pela fase de liquidação da despesa, mas encontram-se aguardando apenas o seu pagamento, enquanto as despesas não processadas, são aquelas que aguardam a fase de recebimento ou alguma verificação para a conclusão da fase de liquidação, apesar de regularmente empenhada.

Para maior transparência, e nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964 as despesas executadas devem ser segregadas em despesas liquidadas, e despesas não liquidadas.

A inscrição de restos a pagar deve observar as disponibilidades financeiras de modo a prevenir o equilíbrio das contas públicas conforme determinado na Lei de Responsabilidade Fiscal, principalmente no final do mandato onde há vedação expressa quanto a contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja saldo suficiente, conforme do disposto do Art. 42 - LRF.

Este manual busca orientar e estruturar os procedimentos a serem realizados, as responsabilidades e trâmites da despesa que serão inscritos em restos a pagar ao final do exercício, além de tratar das possibilidades e procedimentos para o cancelamento de restos a pagar quando necessário.

Alexxandro Noll
Secretário Municipal da Fazenda Pública
Decreto 7.677/2025

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

DOS RESTOS A PAGAR

Segundo o manual de contabilidade pública, no fim do exercício, as despesas orçamentárias empenhadas e não pagas serão inscritas em restos a pagar.

A inscrição de restos a pagar deve observar as disponibilidades financeiras e condições da legislação pertinente, de modo a prevenir riscos e corrigir desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, conforme estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

Para fins de registro dos restos a pagar as despesas deverão ser segregadas em:

1) **Despesas não liquidadas:** aquelas empenhadas, mas que não cumpriram os termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964, que serão, ao encerramento do exercício, inscritas como restos a pagar não processados;

2) **Despesas liquidadas:** consideradas aquelas empenhadas e em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

1.1 DAS RESPONSABILIDADES PARA INSCRIÇÃO DOS RESTOS A PAGAR

1.1.1 Compete a Divisão da Contabilidade Pública:

a) Verificar quadrimensalmente os empenhos não processados e informar ao Secretário da Fazenda Pública e responsáveis pelas compras das Secretarias Municipais e/ou ordenadores de despesas para providências, de modo que, em 31 de dezembro, seja necessário inscrever o mínimo possível de restos a pagar não processados;

b) Realizar a inscrição de restos a pagar no encerramento do exercício financeiro e disponibilizar no site do município o relatório detalhado de restos a pagar;

c) Analisar e cancelar saldos remanescentes de empenhos, nos termos deste manual;

d) Verificar anualmente a possibilidade de realizar procedimento administrativo de prescrição da dívida passiva relativa aos restos a pagar.

1.1.2 Compete aos Ordenadores de Despesa / Secretários Municipais:

a) Atender às solicitações da Divisão da Contabilidade Pública, para fornecer informações, documentos e contribuir para a redução da inscrição de restos a pagar;

b) Fazer a análise e justificar a inscrição de restos a pagar não processados, mediante justificativa formal inclusive do fornecedor, até o limite das disponibilidades de caixa apuradas no encerramento do exercício, por fonte de recursos, respeitando a ordem cronológica dos empenhos

c) Analisar, junto ao Departamento Contábil e Financeiro, a lista de saldos remanescentes de empenhos, para cancelamentos frente a prescrição quinquenal a dívida passiva relativa aos restos a pagar

1.1.3 Compete à Secretaria de Finanças e Divisão de Tesouraria:

a) Verificar quadrimestralmente os empenhos não processados informados pela Divisão da Contabilidade Pública, e junto aos ordenadores de despesa, solicitar ao fornecedor justificativa formal para o não atendimento da solicitação de despesa, de forma que, em 31 de dezembro, seja necessário inscrever o mínimo possível de restos a pagar não processados;

b) Verificar, bimestralmente, as despesas liquidadas e não pagas, para adequar o cronograma de desembolso por fonte de recursos, as metas de arrecadação mensais executadas, buscando realizar o pagamento das despesas sempre que possível, dentro do exercício financeiro;

c) Analisar, junto ao Divisão da Contabilidade Pública, Secretário da Fazenda Pública e demais Secretários e Ordenadores de despesa a lista de saldos remanescentes de empenhos, para cancelamentos frente a prescrição quinquenal a dívida passiva relativa aos restos a pagar;

1.2 DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

O empenho de despesa não liquidada deverá ser anulado antes do processo de inscrição de Restos a Pagar, salvo quando:

a) Vigente o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor;
b) Vencido o prazo do credor, mas esteja em curso a liquidação e haja interesse da Administração em exigir o cumprimento da obrigação
c) Destinar a atender transferências a instituições públicas ou privadas;

Não poderão ser indicados para inscrição em restos a pagar não processados empenhos referentes a despesas com diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos

Os Restos a Pagar não Processados serão inscritos até o limite das disponibilidades de caixa apuradas no encerramento do exercício, por fonte de recursos, obedecida a ordem cronológica dos empenhos correspondentes.

A inscrição se dará de forma automática pelo Sistema no encerramento do exercício.

Os Restos a Pagar Não Processados deverão ser liquidados ou cancelados até o final do ano subsequente ao de sua inscrição, constando nos respectivos processos as justificativas para o cancelamento.

Permanecerão válidos, após a data estabelecida no item anterior, os restos a pagar não processados que se refiram a despesas:

a) De Saúde e Educação devidamente motivados pelo ordenador de despesa;
b) Decorrentes de emendas impositivas

- c) Decorrente de convênios, operações de crédito, termos de parceria e outros motivados pelo ordenador de despesa;
- d) Decorrente de aquisição de bens, a despesa verificada pela quantidade parcial entregue, atestada e aferida;
- e) Decorrente de realização de serviços e obras, com medição correspondente atestada e aferida.

Em atenção ao Princípio da Anualidade Orçamentária, recomenda-se que não seja utilizada dotação orçamentária de um exercício financeiro para cumprir obrigações em exercícios financeiros futuros.

1.3 DAS REGRAS DE DISPONIBILIDADE PARA INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Serão considerados na determinação da disponibilidade de caixa os encargos e despesas compromissadas até o final do exercício, incluindo as obrigações de despesas contraídas no próprio exercício, mesmo em seu primeiro quadrimestre, e as remanescentes de exercícios anteriores, conforme orientação do Prejulgado 15 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Evidencia violação ao artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal o resultado negativo das disponibilidades de caixa frente às obrigações de despesa ao final do último ano do mandato (31 de dezembro), em agrupamentos de fontes de recursos conforme a origem, conforme as interpretações dos Acórdãos nº 3710/23-TP e mantida no Acórdão 938/24 - TCE/PR.

Os empenhos porventura excedentes ao valor a ser executado no exercício devem ser cancelados antes da inscrição em restos a pagar e os que eventualmente restarem inscritos devem ser cancelados caso a obrigação pactuada não venha a ser executada e de fato não haja um passivo exigível; (Incluído pelo Acordão nº 938/24)

Os empenhos e os restos a pagar legalmente cancelados serão subtraídos do total das obrigações contraídas; (Incluído pelo Acordão nº 938/24)

1.4. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este manual busca orientar a contabilização dos restos a pagar, de forma a adotar uma gestão fiscal eficiente em consonância com as orientações do Manual de Contabilidade Pública, e Orientações do Tribunal de Contas do Estado do Estado e demais normas de contabilidade e finanças públicas, devendo ser atualizado sempre que necessário, com o objetivo de manter o processo de melhoria contínua.

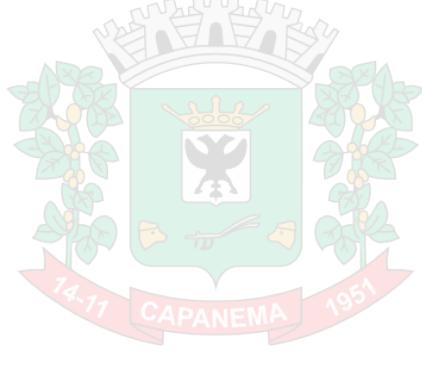
Assinaturas

Página: 1



Documento: 14731/2025 - Manual - Restos a Pagar Capanema v1.pdf
Data: 24/11/2025 09:36:53

Assinatura qualificada realizada por: ALEXANDRO NOLL:09232641917 em 24/11/2025 09:37:09.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipamento.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código 93756c88-de20-4800-9562-e87002fb48fe