

MANUAL ELETRÔNICO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

[Índice](#)

ATUALIZAÇÃO: 08 OUT 2024

RESPONSABILIDADE: SUBDIRETORIA DE CONTABILIDADE

- 8.1.1 [CONCESSAO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS](#)
- 8.1.2 [EMPENHO DA DESPESA DE SUPRIMENTO DE FUNDOS](#)
- 8.1.3 [LIQUIDAÇÃO DA DESPESA DE SUPRIMENTO DE FUNDOS](#)
- 8.1.4 [UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS](#)
- 8.1.5 [PAGAMENTO DA FATURA DO CPGF](#)
- 8.1.6 [SAQUE COM CPGF](#)
- 8.1.7 [SALDO NÃO APLICADO](#)
- 8.1.8 [BAIXA DOS COMPROMISSOS OB SAQUE CARTÃO](#)
- 8.1.9 [RECLASSIFICAÇÃO DE DESPESA](#)
- 8.1.10 [RETENÇÕES E RECOLHIMENTOS DE CONTRIBUIÇÕES](#)
- 8.1.11 [DESPESAS COM MISSÃO NO EXTERIOR \(AERONAVES E REPRESENTAÇÃO EVENTUAL\)](#)
- 8.1.12 [SUPRIMENTOS DE FUNDOS CONCEDIDOS POR UG DO EXTERIOR](#)

* Versões anteriores estão disponíveis na página da DIREF. Para acesso direto, basta clicar [aqui](#)

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

8.1.1 CONCESSÃO DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS

8.1.1.1 A execução de despesas por meio de Suprimento de Fundos somente poderá ser realizada em caráter de excepcionalidade, devidamente justificada pelo Ordenador de Despesas da UNIDADE APOIADA solicitante, devendo ser cumpridas, fielmente, as rotinas legais estabelecidas para sua concessão, cujas rotinas contábeis encontram-se expressas neste Módulo.

8.1.1.2 Os procedimentos administrativos, conceitos, legislações aplicáveis, limites e demais assuntos relacionados à gestão de Suprimentos de Fundos e sua comprovação podem ser encontrados no Módulo 8.2 deste Manual

8.1.1.3 **A concessão de suprimento de fundos deverá respeitar os estágios da despesa orçamentária pública: empenho, liquidação e pagamento.**

8.1.1.4 A concessão de Suprimento de Fundos deverá ser classificada em função do objeto de gasto, respeitada a natureza de despesa e classificada no subelemento 96 – PAGAMENTO ANTECIPADO, que será registrada na liquidação. Assim, o Suprido ficará responsável por um valor que lhe é confiado, sendo, nesse momento, registrada sua responsabilidade pelo valor em sua guarda.

8.1.1.5 O saldo do subelemento 96, registrado na liquidação do suprimento de fundos, poderá permanecer até 30 (trinta) dias após o prazo de aplicação, devendo a despesa ser reclassificada para o subelemento da despesa realizada, momento em que é dada a baixa da responsabilidade do Suprido.

8.1.1.6 A permanência de saldo no subelemento 96 por mais de 30 (trinta) dias após o prazo de aplicação é fato para restrição contábil.

[Início](#)

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

8.1.2 EMPENHO DA DESPESA DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

8.1.2.1.1 A Nota de Empenho será emitida por meio do “Contratos.gov.br”, conforme procedimento exposto no Manual Eletrônico de Contratações Públicas do COMAER (Manual I do RADA-e), em favor do suprido, **exceto quando se tratar de Suprimento de Fundos Sigiloso, para o qual deverá ser emitida em favor da UG.**

8.1.2.1.1.1 A Nota de Empenho indicará a célula orçamentária em estrita correspondência com o objeto de gasto, definido no Ato de Concessão. Será emitida na modalidade 09 – Suprimentos de Fundos, subelemento 96 (Pagamento Antecipado), e deverá ainda informar, para cada caso, o amparo – Decreto 93.872/86 e um dos seguintes incisos: “01” para despesas eventuais, “02” para despesas de caráter sigiloso e “03” para despesas de pequeno vulto.

8.1.2.1.2 Quando da elaboração da Lista de Itens, deverá ser feito o detalhamento no subitem 96 (Pagamento Antecipado).

8.1.2.1.3 **Em se tratando de suprimento de fundos para contratação de serviços prestados por pessoa física**, deve ser emitida nota de empenho na natureza de despesa 33.91.47 – Obrigações Tributárias e de Contribuições, sendo o favorecido do empenho a UG 510001 Gestão 57202, visando atender as despesas com contribuição previdenciária patronal, observando que o valor do Suprimento de Fundos inclui os valores referentes às Obrigações Tributárias e de Contribuições.

[Início](#)

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

8.1.3 LIQUIDAÇÃO DA DESPESA DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

8.1.3.1 O credor do Documento hábil será o CPF do suprido, ou, no caso de suprimento de fundos sigilosos, o código da UG

8.1.3.2 O valor do documento hábil deverá ser o valor total da concessão do suprimento de fundos, exceto despesas com INSS Patronal.

8.1.3.3 A concessão do adiantamento fará o registro da responsabilidade do agente suprido apenas na conta contábil 1.1.3.1.1.02.00 (Suprimento de fundos – Adiantamento). Caso o suprimento seja sigiloso, a conta corrente desta conta contábil deverá ser “999”.

8.1.3.4 SUPRIMENTO DE FUNDOS COM UTILIZAÇÃO DO CARTÃO DE PAGAMENTOS DO GOVERNO FEDERAL - CPGF

8.1.3.4.1 A apropriação da despesa com Suprimento de Fundos deverá ser realizada no subitem 96 (Pagamento antecipado), com a utilização, no CPR, do Documento Hábil “SF” e uma das situações abaixo:

DOCUMENTO HÁBIL: SF (SUPRIMENTO DE FUNDOS)

ABA: PRINCIPAL COM ORÇAMENTO

SITUAÇÕES: **SPF003** - SUPRIMENTO DE FUNDOS - CPGF (SAQUE E FATURA)

SPF005 - SUPRIMENTO DE FUNDOS SIGILOSO (CPGF)

Observação: Para concessões em CPGF, a aba “DADOS DE PAGAMENTO” não deverá ser preenchida.

8.1.3.5 LIQUIDAÇÃO DA DESPESA COM UTILIZAÇÃO DE CONTA CORRENTE BANCÁRIA TIPO “B”

8.1.3.5.1 A apropriação da despesa com Suprimento de Fundos deverá ser realizada no subitem 96 (Pagamento antecipado), com a utilização, no CPR, do Documento Hábil “SF” e uma das situações abaixo:

DOCUMENTO HÁBIL: SF (SUPRIMENTO DE FUNDOS)

ABA: PRINCIPAL COM ORÇAMENTO

SITUAÇÕES: **SPF002** - SUPRIMENTO DE FUNDOS - CONTA TIPO B - NÃO SIGILOSO

SPF004 - SUPRIMENTO DE FUNDOS - CONTA TIPO B - SIGILOSO

Observação: Quando se conceder suprimento de fundos na modalidade de depósito em conta corrente, a liquidação deverá ser concomitante à emissão da ordem bancária, que deverá ser preparada na aba "DADOS DE PAGAMENTO", não podendo haver saldo na conta 2.1.8.9.1.03.00 (Suprimentos de Fundos a Pagar) na passagem de um mês para o outro. Dessa forma, os SF não podem ser liquidados no último dia do mês, em virtude dessa peculiaridade, a qual acarreta restrição contábil para o COMAER caso seja verificado saldo na conta citada.

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

8.1.3.5.2 O domicílio bancário do credor deverá ser preenchido com a conta corrente do suprido, na aba dados de pagamento, **devendo o compromisso ser realizado na GERCOMP.**

[Início](#)

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

8.1.4 UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

8.1.4.1 SUPRIMENTO DE FUNDOS COM UTILIZAÇÃO DO CARTÃO DE PAGAMENTOS DO GOVERNO FEDERAL - CPGF

8.1.4.1.1 RECURSOS FINANCEIROS (CARTÃO)

8.1.4.1.1.1 A vinculação 412 - "CARTÃO DE PAGAMENTO" só poderá ser utilizada para pagamento da fatura do cartão de pagamento ou para os saques a serem efetivados nos terminais do Banco do Brasil. Para pagamento da fatura do cartão de pagamento deverá ser emitida Ordem Bancária do tipo Fatura (OB Fatura), podendo se utilizar as vinculações relacionadas a custeio. Caso haja a intenção de efetuar saques com o cartão de pagamento, apenas a vinculação 412 poderá ser utilizada, conforme disposto no [Módulo 5](#) deste Manual.

8.1.4.1.1.2 Os saques com cartão exigem que a UG EXEC disponha de limite de saque com vinculação de pagamento (conta contábil 1.1.1.1.2.20.01) na vinculação 412. Nesse sentido, os valores concedidos na modalidade “saque” deverão estar totalmente disponíveis na conta contábil 1.1.1.1.2.20.01 da Unidade no momento em que o Ordenador de Despesas efetuar o registro do limite no sistema Autoatendimento Setor Público (AASP) do BB.

8.1.4.1.1.3 Na hipótese da modalidade fatura, o limite de saque com vinculação relacionada a custeio deverá estar disponível no momento do pagamento da fatura.

8.1.4.1.2 ENTREGA DO NUMERÁRIO (CARTÃO)

8.1.4.1.2.1 A **entrega do numerário ao suprido** ocorre mediante o registro do limite de utilização do CPGF, no sistema do BB (AASP), o que **somente poderá ocorrer após a liquidação da despesa no SIAFI, no estrito limite do valor liquidado.**

8.1.4.1.2.2 O limite de utilização lançado no sistema do BB deverá ser estabelecido, de acordo com o ato de concessão, entre as modalidades de fatura e de saque e será prontamente revogado pelo Ordenador de Despesas tão logo o prazo de aplicação expire.

8.1.4.1.2.3 Na situação da modalidade saque, o uso do limite só estará disponível para os saques pelo detentor no dia seguinte ao do registro no AASP.

8.1.4.2 LIBERAÇÃO DO NUMERÁRIO (CONTA CORRENTE TIPO “B”)

8.1.4.2.1 A liberação do numerário será feita por meio de Ordem Bancária de Crédito, depositando-se o valor em conta (tipo “B”), aberta especialmente para essa finalidade, com autorização do Ordenador de Despesas, vinculada à UG e movimentada pelo detentor.

8.1.4.2.2 Para abertura de conta corrente tipo “B” na agência de relacionamento, a UG deverá utilizar o formulário preconizado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), disponível na INTERNET, no endereço:

http://www3.tesouro.gov.br/programacao_financeira/downloads/SF_abertura_de_contas.pdf
(Documentos Relacionados/Formulário de Abertura de Novas). A cópia do formulário deverá compor o respectivo PAG de Suprimento de Fundos.

Observação: O Gestor de Finanças deverá realizar o pagamento (emissão da Ordem Bancária para depósito na conta tipo B) dentro do mesmo mês da liquidação da despesa, sob pena de

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

desequilíbrio das **Equações 097 e 0125, no CONDESAUD**, que ensejam a atribuição de restrição contábil ao COMAER pela STN.

8.1.4.2.3 As contas mantidas sem saldo e/ou sem movimento por período superior a sessenta dias serão automaticamente encerradas pelo agente financeiro, conforme Instrução Normativa STN nº4, de 30 de agosto de 2004.

[Início](#)

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

8.1.5 PAGAMENTO DA FATURA DO CPGF

8.1.5.1 A fatura referente às compras nos estabelecimentos afiliados tem vencimento no dia 10 de cada mês e é enviada ao portador do cartão e à Unidade Gestora.

8.1.5.2 Após o recebimento da fatura, a UG deverá incluir uma lista de fatura com o código de barras da fatura do cartão.

8.1.5.3 **No documento “SF” de concessão do adiantamento**, deverá ser incluída a situação DOB029, na aba Dedução, em cujo Pré-Doc deverá ser informado o tipo de OB “Fatura”, o CNPJ do Banco do Brasil no campo “Favorecido” e o número da lista de fatura gerada no item anterior.

DOCUMENTO HÁBIL: SF (SUPRIMENTO DE FUNDOS)

ABA: DEDUÇÃO

SITUAÇÃO: **DOB029** - PAGAMENTO DE FATURA CPGF

Observação: O código de dedução DOB029 somente deverá ser utilizado quando a liquidação da despesa for realizada com as situações SPF003 ou SPF005.

8.1.5.4 Na transação GERCOMP, o gestor deverá realizar o compromisso com a opção “R”, gerando uma OB fatura (OBD).

8.1.5.5 **Em caso de pagamento de fatura com multas ou juros**, deve-se, além da utilização da situação DOB029 para o pagamento do principal, **incluir um novo documento hábil do tipo “DT”, no valor dos acréscimos, com a situação DSP973** na aba “PRINCIPAL COM ORÇAMENTO”, informando-se um **empenho na ND 339039** e, na aba “DEDUÇÃO” a situação DOB005 ().

DOCUMENTO HÁBIL: DT (DOCUMENTO DE RECOLHIMENTO/REEMBOSLO)

ABA: PRINCIPAL COM ORÇAMENTO

SITUAÇÃO: **DSP973** - DESPESAS COM JUROS/ENCARGOS DE MORA REFERENTE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

ABA: DEDUÇÃO

SITUAÇÃO: **DOB005** - DEDUÇÃO DE OUTROS CONSIGNATÁRIOS – PAGAMENTO POR OB

8.1.5.5.1 Nesses casos, deve-se emitir uma única lista de fatura com o valor do principal e dos acréscimos, e informá-la tanto no Pré-Doc da situação DOB029 quanto no da situação DOB005. Nesse caso, os Pré-Docs devem ser preenchidos de forma idêntica, exceto o valor. O sistema irá gerar uma OB na realização de ambos.

8.1.5.5.2 Caso se apure responsabilidade sobre os acréscimos e consequente recolhimento de GRU, o gestor deverá incluir um documento hábil do tipo “DD”, com a situação “DVL973”, para reaver a despesa paga.

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

DOCUMENTO HÁBIL: DD (DEVOLUÇÃO DE DESPESAS)

ABA: PRINCIPAL COM ORÇAMENTO

SITUAÇÃO: **DVL973** – DEVOLUÇÃO DE DESPESAS COM JUROS/ENCARGOS DE MORA COM BENS/SERVIÇOS

Observação: A apuração de responsabilidade de terceiro pelo acréscimo de multa ou juros, não exclui a necessidade da realização procedimento constante do item 8.1.5.5.

8.1.5.5.3 O pagamento das faturas do Suprimento de Fundos do exercício anterior, com vencimento após a migração do cadastro de empenho, deverá ser feito mediante a emissão de um documento hábil do tipo “NP”, utilizando-se a situação “PSO047” na aba Principal Sem Orçamento e informando a Conta de Passivo 2.1.8.9.1.36.09 ou 2.1.8.9.1.36.10, conforme o caso.

DOCUMENTO HÁBIL: NP (NOTA DE PAGAMENTO)

ABA: PRINCIPAL SEM ORÇAMENTO

SITUAÇÃO: **PSO047** – BB CARTÕES - PAGAMENTO DE FATURA DO EXERCÍCIO ANTERIOR - SUPRIMENTO DE FUNDOS

Observação: Essa situação deverá ser utilizada somente se houver fatura remanescente de suprimentos do exercício anterior com vencimento após o a migração do cadastro de empenho, ou algum saldo remanescente por algum outro motivo. A vinculação para o pagamento não poderá exigir empenho.

8.1.5.6 REGULARIZAÇÃO DE OB CANCELADAS DE PAGAMENTOS DE FATURAS DO CPGF

8.1.5.6.1 O cancelamento de OB deve ocasionar, além do ingresso do valor na conta 1.1.1.1.2.20.01 - Limite de Saque com Vinculação de Pagamento, o restabelecimento do compromisso na “**GERCOMP**”, que fica passível de nova realização ou de cancelamento definitivo.

8.1.5.6.2 Se isso não ocorrer, e o cancelamento da OB gerar saldo na conta contábil 2.1.8.9.1.36.03 - ORDENS BANCÁRIAS CANCELADAS, sem o restabelecimento do compromisso na “**GERCOMP**”, a regularização poderá ocorrer restabelecendo-se o compromisso para gerar novo pagamento, ou estornando a despesa para recompor o saldo do empenho.

8.1.5.6.2.1 Para efetuar novo pagamento, a UG deverá utilizar o documento hábil “**DT**” com a situação “**PSO002**” - Regularização de Ordens Bancárias Canceladas (2.1.8.9.1.36.03), que será utilizada na aba “**Principal sem Orçamento**”.

DOCUMENTO HÁBIL: DT (DOCUMENTOS DE RECOLHIMENTO/REEMBOLSO)

ABA: PRINCIPAL SEM ORÇAMENTO

SITUAÇÃO: **PSO002** - REGULARIZAÇÃO DE ORDENS BANCÁRIAS CANCELADAS (2.1.8.9.1.36.03) - OB E GRU

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

8.1.5.6.2.1 Para a regularização do saldo da conta contábil 2.1.8.9.1.36.03 - Ordens Bancárias Canceladas, valor não devido, com estorno de Despesa de Suprimento de Fundos, a UG utilizará deverá emitir documento hábil “DU” com a Situação “**EST014**”, na Aba “PRINCIPAL COM ORÇAMENTO”, devendo informar a Vinculação de Pagamento na qual o pagamento que foi cancelado foi realizado. **Preenchendo o CPF do Agente Suprido ou Código UG (SF Sigiloso), no campo Credor da aba “DADOS BÁSICOS”.**

DOCUMENTO HÁBIL: DU (DEVOLUÇÃO DE DESPESAS E DE OB CANCELADA - SF)

ABA: PRINCIPAL COM ORÇAMENTO

SITUAÇÃO: **EST014** - DEVOLUÇÃO DE OB CANCELADA COM ESTORNO DA DESPESA PAGA. SUPRIMENTO DE FUNDOS

[Início](#)

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

8.1.6 SAQUE COM CPGF

8.1.6.1 Caso seja autorizado pelo Ordenador de Despesas a utilização da função saque, a concessão de limite no Autoatendimento Setor Público do Banco do Brasil nesta função deverá ser feita somente após a existência de saldo na conta 1.1.1.1.2.20.01 (Limite de Saque com Vinculação de Pagamento), na vinculação 412, habilitando o portador do cartão a efetuar saques nos Terminais de Autoatendimento do Banco do Brasil.

8.1.6.2 Quando da realização do saque, o SIAFI gerará uma OB Saque Cartão na UG em que o portador do cartão esteja cadastrado. Nesta UG, o sistema buscará saldo na conta 2.1.8.9.1.36.09 (Saque-Cartão de Pagamento do Governo Federal) no CPF do portador do cartão. Havendo saldo suficiente para gerar a OB, o sistema tomará a fonte de recurso de maior valor no CPF do portador do cartão e buscará saldo na conta 1.1.1.1.2.20.01 (Limite de Saque com Vinculação de Pagamento), nesta fonte e na vinculação 412. Havendo saldo suficiente nas duas contas, o sistema gerará a OB Saque Cartão sem pendências, baixando o saldo nas duas contas.

8.1.6.3 REGULARIZAÇÃO DE SAQUES INDEVIDOS

8.1.6.3.1 Caso o Ordenador de Despesas permita a existência de limite no Autoatendimento Setor Público do Banco do Brasil, na função saque, a portador de cartão e este efetue saque bancário indevido antes da respectiva liquidação da despesa de suprimento de fundo, o SIAFI gerará uma OB Saque Cartão na conta 1.1.3.8.1.06.07 (Saques por Cartão de Pagamento a Classificar), no CPF do portador, baixando saldo da conta 1.1.1.1.2.20.01 (Limite de Saque com Vinculação de Pagamento), na primeira fonte de recurso que possuir valor na vinculação 412, em ordem crescente de numeração.

8.1.6.3.2 Ocorrido o descrito no item anterior, a UG deverá providenciar a regularização da conta 1.1.3.8.1.06.07 (Saques por Cartão de Pagamento a Classificar) por meio da emissão de um documento hábil do tipo “SF” com uma das situações SPF003 ou SPF005, mais a situação DED009, na aba Dedução, no valor do saque.

DOCUMENTO HÁBIL: SF (SUPRIMENTO DE FUNDOS)

ABA: DEDUÇÃO

SITUAÇÃO: **DED009** - REGULARIZAÇÃO DE OB SAQUE CARTÃO EMITIDA INDEVIDAMENTE (CONTA 1.1.3.8.1.06.07)

Observação: Caso já exista o documento hábil do tipo “SF” com uma das situações SPFXXX citadas no item anterior, a UG deverá apenas incluir a situação DED009, na aba Dedução.

8.1.6.3.3 Caso a fonte de recurso baixada no saque indevido descrito no item 8.1.6.3.1 seja diferente da fonte do empenho que concedeu o suprimento de fundos, a OB Saque Cartão causará a inversão de saldo na conta 8.2.1.1.3.00.00 (DDR Comprometida por Liquidação e Entradas Compensatórias), na fonte do saque, sinalizando que houve pagamento de despesa sem prévio empenho, em desconformidade com o art. 60 da Lei nº 4.320/64.

8.1.6.3.3.1 A fim de regularizar tal inconsistência, a UG deverá solicitar que **o agente suprido devolva o recurso sacado indevidamente, por meio de GRU, com o código de recolhimento 68808-8**. Feita a devolução, a UG deverá **registrar o estorno do saque indevido por meio da situação LDV036 no documento hábil SF de concessão do adiantamento**, na aba Outros Lançamentos, informando a fonte de recurso e a vinculação de pagamento em que foi registrado o saque, bem como a categoria de gasto da despesa. A situação exigirá saldo na conta

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

1.1.3.8.1.06.07 (Saques por Cartão de Pagamento a Classificar), motivo pelo qual **a UG não deve ter registrado a situação DED009. Caso tenha-o feito, tal dedução deverá ser cancelada.** Ademais, a situação LDV036 não efetua a baixa da responsabilidade do agente suprido, na conta 1.1.3.1.1.02.00 (Suprimento de Fundos - Adiantamento), por entender que o agente não prestou contas do adiantamento recebido, mas apenas devolveu o valor que fora sacado indevidamente.

DOCUMENTO HÁBIL: SF (SUPRIMENTO DE FUNDOS) de concessão

ABA: OUTROS LANÇAMENTOS

SITUAÇÃO: LDV036 - ESTORNO DE OB SAQUE CARTÃO POR DEVOLUÇÃO DO AGENTE SUPRIDO - FONTE INDEVIDA

8.1.6.3.3.2 **Caso não seja possível proceder de acordo com o item anterior**, a UG deverá emitir novo empenho na fonte em que foi registrado o saque, no valor do saque, e efetuar a reclassificação da despesa orçamentária para a fonte na qual foi registrado o saque. Tal reclassificação deverá ser feita por meio da situação LDV045 no documento hábil “SF” de concessão do adiantamento, informando o número do empenho e o subelemento do Empenho de Concessão do Suprimento de Fundos, bem como o número do empenho e o subelemento do Novo Empenho Emitido na fonte em que foi registrado o saque. **A utilização somente da situação LDV045 não gera automaticamente a regularização da conta 1.1.3.8.1.06.07 - SAQUES POR CARTAO DE PAGTO A CLASSIFICAR. Assim, é necessário o utilizar a situação DED009, conjuntamente, para realizar a regularização da conta citada.**

DOCUMENTO HÁBIL: SF (SUPRIMENTO DE FUNDOS) de concessão

ABA: OUTROS LANÇAMENTOS

SITUAÇÃO: LDV045 - RECLASSIFICAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS - SAQUE EM FONTE INDEVIDA

DED009 - REGULARIZAÇÃO DE OB SAQUE CARTÃO EMITIDA INDEVIDAMENTE (CONTA 1.1.3.8.1.06.07)

Observação1: O procedimento **deve ser efetuado antes da prestação de contas do agente suprido**, e correspondente reclassificação da despesa, sendo informado o **subelemento 96 em ambos os empenhos da situação LDV045.**

Observação 2: **Caso o procedimento descrito no item 8.1.6.3.3.2 tenha de ser efetuado após a prestação de contas do agente suprido**, e correspondente reclassificação da despesa com as situações do tipo SPEXXX e SPNXXX, esta deverá ser estornada para viabilizar a utilização da situação LDV045, devendo ser reincluída após o registro da reclassificação, observando o item citado.

8.1.6.3.4 **Caso a UG liquide um Suprimento de Fundos em uma fonte, mas o saque ocorra indevidamente em outra fonte**, em outro suprimento, a UG ficará, então, com um suprimento liquidado em uma fonte e sua OB de saque relacionada em outra fonte. Para regularizar e compatibilizar cada OB de saque com o seu respectivo documento hábil SF, **a UG deverá incluir, no SF que deveria ter sido impactado pela OB, mas não foi, a dedução DED010** e informar a fonte de recursos indevidamente impactada pela OB, para que ocorra o estorno das contas desta OB indevida. **Ao incluir a DED010 o usuário deverá relacionar a mesma ao empenho que contenha a fonte a qual deveria ter sido utilizada quando da ocorrência do saque.**

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

DOCUMENTO HÁBIL: SF (SUPRIMENTO DE FUNDOS) que deveria ter sido impactado

ABA: OUTROS LANÇAMENTOS

SITUAÇÃO: DED010 - REGULARIZAÇÃO DE FONTE DE RECURSO POR REGISTRO INCORRETO DE OB SAQUE

Observação: As OB regularizadas conforme o item 8.1.6.3.4, não deverão passar pelo procedimento de baixa do compromisso na GERCOMP ao final da comprovação.

8.1.6.3.5 Caso, também, o Ordenador de Despesas permita a existência de limite no Autoatendimento Setor Público do Banco do Brasil, na função saque, a portador de cartão e este efetue saque bancário indevido sem a existência de saldo na conta 1.1.1.1.2.20.01 (Limite de Saque com Vinculação de Pagamento), na vinculação 412, o SIAFI gerará uma OB Saque Cartão pendente de confirmação na transação >CONPROCBT (SIAFI HOD “Tela Preta”) na UG do portador do cartão. Tal ocorrência exigirá, da UG, a confirmação do documento pendente, gerando uma OB que efetuará a baixa da conta 1.1.3.8.1.06.07 (Saques por Cartão de Pagamento a Classificar) em contrapartida à conta de Limite de Saque Autorizado à Conta Única do Tesouro Nacional da UG. Tal procedimento exigirá saldo na conta 2.1.8.9.1.36.09 (Saque-Cartão de Pagamento do Governo Federal) no CPF do portador do cartão.

8.1.6.3.5.1 A contabilização dos documentos na transação >CONPROCBT, no SIAFI HOD, deverá ser efetuada da seguinte maneira:

a) Preenchimento da 1ª tela:

- Arquivo: OS;
- Data da solicitação e data do recebimento da mensagem automática;
- Classificação: UG responsável;
- Teclar ENTER.

b) Preenchimento da 2ª tela:

- Teclar PF2 = DETALHA na primeira linha apresentada;
- Indicar UG/Gestão e a opção de detalhar documento na janela apresentada;
- Teclar ENTER.

c) Preenchimento da 3ª tela:

- Teclar PF2 para detalhar o motivo da rejeição do documento;
- Teclar PF4 para contabilizar após as correções necessárias e confirmar o registro do documento.

8.1.6.3.6 Caso o suprido tente efetuar o saque no terminal e não consiga, o sistema cancelará a OB Saque Cartão indevida no SIAFI, gerando saldo na conta 2.1.8.9.1.36.09 – SAQUE-CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL, na fonte 1490000000, ou na conta 2.1.8.9.1.36.12 – ORDENS BANCÁRIAS CANCELADAS – CARTÃO DE CRÉDITO.

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

8.1.6.3.6.1 Caso o saldo seja gerado na conta 2.1.8.9.1.36.09, na fonte 1490000000, a UG deverá incluir a situação "LDV037" no documento hábil "SF" de concessão do adiantamento, na aba "OUTROS LANÇAMENTOS", informando a Fonte de Recurso e a Categoria de Gasto do empenho, a Vinculação de Pagamento recebida para suportar as despesas com o adiantamento e o no campo "Agente Suprido" o CPF ou o código da UG, no caso de SF Sigiloso.

DOCUMENTO HÁBIL: SF (SUPRIMENTO DE FUNDOS) de concessão

ABA: OUTROS LANÇAMENTOS

SITUAÇÃO: **LDV037** - REGULARIZAÇÃO DA CONTA SAQUE - CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL

8.1.6.3.6.2 Caso o saldo seja gerado na conta 2.1.8.9.1.36.12, a UG deverá incluir a situação "LDV040" no documento hábil "SF" de concessão do adiantamento, na aba "OUTROS LANÇAMENTOS", informando a Fonte de Recurso e a Categoria de Gasto do empenho e a Vinculação de Pagamento recebida para suportar as despesas com o adiantamento.

DOCUMENTO HÁBIL: SF (SUPRIMENTO DE FUNDOS) de concessão

ABA: OUTROS LANÇAMENTOS

SITUAÇÃO: **LDV040** - REGULARIZAÇÃO DA CONTA ORDENS BANCÁRIAS CANCELADAS (CARTÃO DE PAGAMENTO)

8.1.6.3.6.3 Ambas as situações citadas nos dois itens anteriores farão a baixa das contas a regularizar (2.1.8.9.1.36.09, Fonte 1490000000, ou 2.1.8.9.1.36.12), retornando o saldo para a conta 2.1.8.9.1.36.09 na conta corrente da Fonte de Recurso do empenho e CPF/Código UG, conforme o caso, disponibilizando o valor para novos saques, pagamento de faturas, estorno de despesa etc.

[Início](#)

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

8.1.7 SALDO NÃO APLICADO

8.1.7.1 O saldo não aplicado do Suprimento de Fundos poderá envolver valor em espécie em poder do suprido e/ou limite não utilizado do cartão.

8.1.7.2 SALDO EM ESPÉCIE

8.1.7.2.1 Ao final do prazo de aplicação do SF, os valores em espécie não utilizados (sobras de saques efetuados com cartão ou conta tipo “B”) **deverão ser recolhidos** à Conta Única da respectiva UG/Gestão, **por meio de Guia de Recolhimento de Receitas da União (GRU), código 68808-8** (Devolução de Suprimento de Fundos no Exercício).

8.1.7.2.2 Após a compensação dos valores e registro na conta contábil 2.1.8.9.1.36.01 - GRU – VALORES EM TRÂNSITO PARA ESTORNO DE DESPESA, deverá ser emitido o Documento Hábil “DU” (Devolução de Despesas - Suprimento de Fundos), de acordo com o código de GRU constante do [Módulo 3](#) deste Manual, com a utilização das situações “DSF”, conforme o caso:

Situação utilizada no DH de concessão do SF Aba: Principal com Orçamento	Situação de devolução Documento Hábil: DU Aba: Principal com Orçamento
SPF003 (CPGF)	DSF003
SPF005 (CPGF Sigiloso)	DSF006
SPF002 (Conta Tipo B)	DSF002
SPF004 (Conta Tipo B Sigiloso)	DSF001

DOCUMENTO HÁBIL: DU (DEVOLUÇÃO DE DESPESAS - SUPRIMENTO DE FUNDOS)

ABA: PRINCIPAL COM ORÇAMENTO

SITUAÇÃO: **DSF001** - DEVOLUÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS - CONTA TIPO B SIGILOSO

DSF002 - DEVOLUÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS - CONTA TIPO B

DSF003 - DEVOLUÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS - SAQUE CPGF - NÃO SIGILOSO

DSF006 - DEVOLUÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS - SAQUE CPGF – SIGILOSO

8.1.7.2.3 Após a realização do documento hábil “DU” na GERCOMP, concluindo os lançamentos relativos à devolução de saldo não utilizado com o estorno da liquidação, ou da alteração do documento hábil, conforme a hipótese, a UG emitirá “NE” de anulação da despesa.

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

8.1.7.3 SALDO NO CARTÃO

8.1.7.3.1 Para o saldo não aplicado (não utilizado que conste no limite do cartão), dentro do prazo estabelecido, o documento hábil original (SF) deverá ser alterado, por meio da transação CONDH, preenchendo a aba “**DESPESA A ANULAR**”, conforme a seguir:

Situação utilizada no DH de concessão do SF Aba: Principal com Orçamento	Anulação da Despesa no mesmo DH de concessão do SF Aba: Despesa a Anular
SPF003 (CPGF)	ASP003
SPF005 (CPGF Sigiloso)	ASP002

DOCUMENTO HÁBIL: SF (SUPRIMENTO DE FUNDOS) de concessão

ABA: DESPESA A ANULAR

SITUAÇÃO: **ASP002** - ANULAÇÃO DE DESP.CORRENTE SUPRIMENTO DE FUNDOS - SIGILOSO (CARTÃO - SPF005)

ASP003 - ANULAÇÃO DE DESPESA CORRENTE COM SUPRIMENTO DE FUNDOS - VALORES NÃO UTILIZADOS (SPF003)

[Início](#)

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

8.1.8 BAIXA DOS COMPROMISSOS OB SAQUE CARTÃO

8.1.8.1 Quando houver saques por parte do agente suprido nos terminais do Banco do Brasil, o sistema gera uma OB Saque Cartão automática para cada saque, enviando um comunica com o número da ordem bancária à UG.

8.1.8.2 Após a baixa dos valores não utilizados, o pagamento de todas as faturas referentes ao processo de concessão de adiantamento e, quando for o caso, procedimentos de regularização de todos saques indevidos (item 8.1.6.3), a UG deverá, por meio da **opção “B”** da transação GERCOMP relativo ao documento hábil SF de concessão, baixar por “Realização Fora do CPR” os compromissos relativos às OB Saque Cartão emitidas no período de utilização do suprimento, informando o número das OB geradas. **O valor total das OB deverá corresponder ao valor pendente do compromisso. As OB não poderão estar canceladas e nem ser de cancelamento, e suas datas não poderão ser posterior à data de inclusão do documento “SF”.**

Observação: Este passo só deve ser feito quando o valor líquido do documento SF for igual ao somatório das OB Saque Cartão emitidas de forma automática pelo sistema, haja vista que a opção “B” aceita somente a baixa do valor total do compromisso.

8.1.8.3 Os procedimentos de baixa de compromissos de OB Saque Cartão só serão efetuados quando a OB seja gerada baixando saldo na conta 2.1.8.9.1.36.09 (Saque-Cartão de Pagamento do Governo Federal), ou seja, quando todos os procedimentos descritos neste módulo forem seguidos à risca pela UG e o saque tenha sido registrado da maneira que se espera, conforme itens 8.1.6.1 e 8.1.6.2.

8.1.8.4 Quando, por um motivo, o saque é registrado na conta 1.1.3.8.1.06.07 (Saques por Cartão de Pagamento a Classificar), o procedimento de baixa de compromissos de OB Saque Cartão não deverá ser feito, haja vista que a situação DED009, que regulariza a conta 1.1.3.8.1.06.07, não gera compromisso na GERCOMP.

[Início](#)

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

8.1.9 RECLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

8.1.9.1 RECLASSIFICAÇÃO DEVIDO PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1.9.1.1 Após prestação de contas do agente suprido, a UG deverá reclassificar as despesas de acordo com os gastos efetivamente realizados pelo agente suprido, incluindo as situações dos tipos SPEXXX e SPNXXX correspondentes à situação de concessão do adiantamento.

8.1.9.1.2 A reclassificação das despesas fará a baixa da conta relativa ao controle da responsabilidade do suprido (1.1.3.1.1.02.00), bem como fará a reclassificação dos subelementos do empenho de 96 – Pagamento Antecipado – para os subelementos informados.

8.1.9.1.3 Acessar a transação CONDH, informando o documento hábil de origem (SF) e clicar em Alterar Documento Hábil. Na aba “OUTROS LANÇAMENTOS”, incluir as situações do tipo SPEXXX e SPNXXX, informando o número do empenho e o subelemento 96 nas situações do tipo SPEXXX e o número do mesmo empenho e o subelemento em que ocorreu a despesa nas situações do tipo SPNXXX.

8.1.9.1.4 A UG, por intermédio do setor de finanças, deverá reclassificar as despesas do Suprimento de Fundos, distribuindo-as nos diversos subitens de despesa, em função dos gastos realizados, representados pelas notas fiscais, recibos e outros comprovantes **em até 05 (cinco) dias após a aprovação da Prestação de Contas do detentor pelo Ordenador de Despesas**. Na oportunidade, serão apropriados os custos relativos às despesas, em conformidade com os subitens utilizados.

8.1.9.1.5 A **reclassificação da despesa promoverá a respectiva baixa de responsabilidade do detentor** e deverá ser executada com a utilização, no CPR, no documento hábil original de liquidação (SF), preenchendo a aba “**OUTROS LANÇAMENTOS**”, com os códigos de situação a seguir:

DOCUMENTO HÁBIL: SF (SUPRIMENTO DE FUNDOS) da concessão

Situação utilizada no DH de concessão do SF Aba: Principal com Orçamento	Reclassificação da Despesa (subitem) no mesmo DH de concessão do SF Aba: Outros Lançamentos	
	Situação com o subelemento em que ocorreu a despesa (+)	Situação com o subelemento 96 de concessão do SF (-)
SPF003 (CPGF)	SPN003 – Despesas Correntes	SPE003
	SPN023 – Despesa Corrente com ingresso em estoque ou Despesa de Capital (Bens Móveis)	
SPF005 (CPGF Sigiloso)	SPN003 – Despesas Correntes	SPE005
	SPN023 – Despesa Corrente com ingresso em estoque ou Despesa de Capital (Bens Móveis)	
SPF002 (Conta Tipo B)	SPN003 – Despesas Correntes	SPE003
	SPN023 – Despesa Corrente com ingresso em estoque ou Despesa	

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

	de Capital (Bens Móveis)	
SPF004 (Conta Tipo B Sigiloso)	SPN003 – Despesas Correntes	SPE005
	SPN023 – Despesa Corrente com ingresso em estoque ou Despesa de Capital (Bens Móveis)	

Observação: Excepcionalmente, na hipótese de não ter sido efetuada a reclassificação da despesa no exercício da concessão do suprimento de fundos (concessão ocorreu em exercício anterior), a UG EXEC deverá providenciar a baixa da conta contábil 1.1.3.1.1.02.00 (Suprimento de Fundos - Adiantamento), **com o Documento Hábil “PA”, situação CRD107 (Baixa do Adiantamento Concedido por Suprimento de Fundos de Exercícios Anteriores), na aba “Outros Lançamentos”**. Com isso, será efetuada a baixa de responsabilidade do suprido; e

8.1.9.1.4 Somente será possível reclassificar despesas no sistema do exercício em que foi feita a concessão do suprimento, observados os prazos de fechamento para UG ou, se for o caso, para setoriais contábeis, constantes na Norma de Encerramento do Exercício. Não é possível reclassificar Suprimentos no sistema do exercício seguinte e, nesses casos, a despesa permanecerá executada no subelemento 96.

8.1.9.1.5 Caso haja erro na reclassificação dos subelementos, a UG deverá cancelar os itens das situações do tipo SPEXXX e/ou SPNXXX errados, utilizando a opção “cancelar item” e incluir novo item com os dados corretos.

8.1.9.1.6 **Na situação de Suprimento de Fundos concedido para atendimento de despesas enquadradas como Despesas com Missão no Exterior (Aeronaves e Representação Eventual), a reclassificação das despesas deverá ocorrer, conforme a hipótese, de acordo com os itens 8.1.11.4 ou 8.1.11.5.8 deste Módulo.**

8.1.9.2 RECLASSIFICAÇÃO DE DESPESA (TROCA DE NOTA DE EMPENHO E RECURSO ORÇAMENTÁRIO UTILIZADO)

8.1.9.2.1 **Para possibilitar a realização da reclassificação de despesas para substituição de nota de empenho utilizada na despesa (troca de recurso orçamentário utilizado), a despesa executada com a nota de empenho original deve primeiramente comprovada**, com a realização dos procedimentos constantes no item 8.1.9.1, onde haverá baixa da conta relativa ao controle da responsabilidade do suprido (1.1.3.1.1.02.00), bem como fará a reclassificação dos subelementos do empenho de 96 – Pagamento Antecipado – para os subelementos informados.

8.1.9.2.2 **Após realização dos procedimentos do item 8.1.9.1, a UG deverá emitir a nova nota de empenho com a célula orçamentária pretendida e utilizar o subelemento da despesa informado** nos procedimentos contábeis do registro da prestação contas, ou seja, **não pode utilizar o subelemento 96 no novo empenho.**

8.1.9.2.3 Para a reclassificação da despesa em pauta, deverá ser emitido novo Documento Hábil “NP”, preenchendo:

- Na aba “Dados Básicos”:** o “Código do Credor” com o CPF do Suprido, o número do processo correspondente, o valor, os campos de “Dados de Documentos de Origem” com o emitente sendo o código da própria UG, data de emissão com a

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

data da emissão do documento SF de concessão do suprimento de fundos, e o campo observação.

Observação: O valor do documento não pode ser superior ao valor total comprovado do suprimento de fundos que se pretende reclassificar.

b) Na aba “Outros Lançamentos”: com a obrigatoriedade de informar duas situações, sendo uma de estorno (DSE) e outra para a nova classificação (DSN) para cada subelemento de despesa, conforme relação a seguir:

SITUAÇÕES: **DSE001** - ESTORNO DA DESPESA COM AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS (PESSOA JURÍDICA)

DSN001 - NORMAL DA DESPESA COM AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS (PESSOA JURÍDICA)

DSE003 - ESTORNO DA DESPESA COM CONTRIBUIÇÃO PARA SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

DSN003 - NORMAL DA DESPESA COM CONTRIBUIÇÃO PARA SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

DSE051 - ESTORNO DA DESPESA COM AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS (PESSOA FÍSICA)

DSN051 - NORMAL DA DESPESA COM AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS (PESSOA FÍSICA)

DSE061 - ESTORNO DA DESPESA COM BOLSAS DE ESTUDO

DSN061 - NORMAL DA DESPESA COM BOLSAS DE ESTUDO

DSE081 - ESTORNO DA DESPESA COM DIÁRIAS

DSN081 - NORMAL DA DESPESA COM DIÁRIAS

DSE101 - ESTORNO DA DESPESA COM AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA ESTOQUE

DSN101 - NORMAL DA DESPESA COM AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA ESTOQUE

DSE102 - ESTORNO DA DESPESA COM MATERIAIS PARA CONSUMO IMEDIATO

DSN102 - NORMAL DA DESPESA COM MATERIAIS PARA CONSUMO IMEDIATO

DSE109 - ESTORNO DA DESPESA COM AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO DE USO DURADOURO

DSN109 - NORMAL DA DESPESA COM AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO DE USO DURADOURO

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

DSE115 - ESTORNO - AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO - COMPRAS CENTRALIZADAS

DSN115 - NORMAL - DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO - COMPRAS CENTRALIZADAS

DSE201 - ESTORNO DA DESPESA COM AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS

DSN201 - NORMAL DA DESPESA COM AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS

DSE205 - ESTORNO DA DESPESA COM AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS, OBRAS E INSTALAÇÕES

DSN205 - NORMAL DA DESPESA COM AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS, OBRAS E INSTALAÇÕES

DSE214 - ESTORNO DA DESPESA COM AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS (COMPRAS CENTRALIZADAS)

DSN214 - NORMAL DA DESPESA COM AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS (COMPRAS CENTRALIZADAS)

DSE216 - ESTORNO DA DESPESA COM AQUISIÇÃO DE BENS INTANGÍVEIS (FAVORECIDO DIFERENTE DA NE)

DSN216 - NORMAL DA DESPESA COM AQUISIÇÃO DE BENS INTANGÍVEIS (FAVORECIDO DIFERENTE DA NE)

DSE901 - ESTORNO DA DESPESA COM INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DIVERSAS

DSN901 - NORMAL DA DESPESA COM INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DIVERSAS

8.1.9.2.4 A reclassificação é utilizada para correção da despesa liquidada e paga. Podem ser reclassificados empenhos do exercício ou RPNP a qualquer tempo, **desde que no mesmo exercício em que a despesa foi paga.**

8.1.9.2.5 A reclassificação **exigirá saldo na conta limite de saque da UG emitente** considerando o empenho informado na situação do tipo “normal”.

8.1.9.2.6 Após o procedimento de reclassificação, a UG deverá abrir um chamado no Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU), com o objeto “Reclassificação de Despesas”, informando os números dos empenhos envolvidos, com a indicação de suas respectivas fontes de recursos detalhadas e a(s) NS gerada(s), para verificação da contabilização e, caso seja necessário, realização de algum acerto contábil pela SUFIN-1.

8.1.9.2.7 Caso a UG efetue estornos de saldos de empenhos que utilizaram recursos próprios ou de destaques, reclassificando a despesa para empenhos do Tesouro, poderá ocorrer a inversão de saldo na conta contábil 3.5.1.2.2.05.00 – MOVIMENTAÇÕES DE VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA, caso não haja saldo nessa conta derivado de outros

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

estornos de fonte Tesouro para fonte própria. Para regularização do saldo invertido, a UG deve proceder o ajuste contábil por meio de emissão de NL com o evento 54.0.130, o qual promoverá a transferência do saldo invertido da conta de VPD para a respectiva conta de VPA (4.5.1.2.2.05.00 – MOVIMENTAÇÕES DE VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA).

Observação: Orienta-se que o acompanhamento de inversão de saldo na conta tratada neste item seja feito periodicamente, pelo menos ao fechamento de cada mês, de modo a promover os ajustes tempestivos e necessários sempre que seu saldo se encontre invertido.

[Início](#)

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

8.1.10 RETENÇÕES E RECOLHIMENTO DE CONTRIBUIÇÕES

8.1.10.1 O recolhimento da contribuição previdenciária, na forma do item 6.3.2, deverá ocorrer até o dia 20 (vinte) do mês subsequente à data da emissão da Nota Fiscal/Fatura/Recibo.

8.1.10.2 O valor referente à contribuição do prestador de serviço ao Regime Geral de Previdência Social deverá ser retido do valor a ser pago ao prestador do serviço e recolhido observando o mesmo prazo de recolhimento do item 8.1.10.1.

8.1.10.3 Os valores referentes às contribuições previdenciárias citadas nos itens 8.1.10.1 e 8.1.10.2 deverão ser recolhidos por meio de DARF Numerado ou GPS eletrônica no SIAFI ou por meio da emissão da GPS pelo agente suprido e pagamento na rede bancária, a depender do Tipo de Administração de seu órgão, vide orientações dispostas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB).

8.1.10.4 O valor referente ao imposto sobre serviços, quando definida a exigência por lei municipal específica, deverá ser retido do valor a ser pago ao prestador de serviço e recolhido por meio de documento eletrônico próprio. Para os municípios conveniados, o imposto deverá ser recolhido por meio de DAR eletrônico no SIAFI. Para os municípios não conveniados, o imposto deverá ser recolhido por meio de rede bancária, em documento estabelecido pelo município favorecido.

8.1.10.5 CONTRIBUIÇÃO PATRONAL PARA O INSS

8.1.10.5.1 Para todo Suprimento de Fundos concedido no Elemento de Despesa “36” incidirão retenções e contribuições patronais para o INSS, que deverão ser recolhidas pela UG concedente, dentro do prazo estabelecido na legislação em vigor.

8.1.10.5.2 O recolhimento da contribuição patronal para o INSS é realizado por DARF Numerado, cujos procedimentos detalhados estão elencados a seguir:

a) na aquisição de serviços de pessoa física, as informações do prestador deverão ser inseridas no eSocial e transmitidas por meio da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb), consoante previsto no [Módulo 18](#), item 18.3. A transmissão da DCTFWeb no portal eCAC da Receita Federal permitirá a seleção de débitos para emissão de guia com código de barras para o recolhimento da contribuição;

b) acessar a transação CONDH, informando o documento hábil de origem (SF) e clicar em Alterar Documento Hábil. Na aba Encargo, incluir a situação ENC041 para recolhimento de DARF Numerado;

DOCUMENTO HÁBIL: SF (SUPRIMENTO DE FUNDOS) de concessão

ABA: DEDUÇÃO

SITUAÇÃO: **ENC041** – OBRIGAÇÕES PATRONAIS S/ SERVIÇOS DE TERCEIROS - RGPS - DARF NUMERADO

b.1) Na situação ENC041, os campos “Nº do Empenho” e “Subelemento” serão correspondentes à Nota de Empenho gerada para pagamento do encargo (conforme subitem 8.1.2.1.3 deste módulo), o campo “Código de Recolhimento DARF” deverá ser preenchido com “1099” (vide item 18.3.8 do [Módulo 18](#)); o campo “VPD de

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Obrigações Patronais – RGPS” será a conta contábil 3.7.2.1.2.04.00 e o campo “Encargos Patronais a Recolher” será a conta contábil 2.1.1.4.2.01.03;

Dados Básicos | Principal Com Orçamento | Dedução | Encargo | Despesa a Anular | Outros Lançamentos | Dados de Pagamento | Centro de Custo | Resumo

Item Registrado

Total da Aba 0,00

Situação: ENC041 Nome da Situação: OBRIGAÇÕES PATRONAIS SI SERVIÇOS DE TERCEIROS - RGPS - DARF NUMERADO

*UG Pagadora: 120701 *UG do Empenho: 120701 *Nº do Empenho: *Subelemento: *Data de Vencimento: *Data de Pagamento: *Liquidação? SIM *Código de Recolhimento DARF: *VPD de Obrigações Patronais - RGPS: 3.7.2.1.2.04.00 *Encargos Patronais a Recolher: 2.1.1.4.2.01.03 Valor: 0,00

Incluir Acréscimo

Lista de Recolhedores

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros
Valores Totais			0,00	0,00	0,00

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Confirmar Descartar

b.2) a lista de recolhedores deve ser preenchida indicando como “recolhedor” o código da UG; no campo “base de cálculo” deve ser informado o valor da despesa paga à pessoa prestadora do serviço; no “valor da receita”, será informado o valor da contribuição patronal, bem como os campos “multa” e “juros”, se for o caso;

Lista de Recolhedores

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros
1	120701	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Totais			0,00	0,00	0,00

Confirmar Descartar

b.3) o pré-doc também deverá ser preenchido com o código de receita 1099, o tipo de recurso (3 – Recurso do Exercício ou 2 – Restos a Pagar) e vinculação, conforme o caso do recurso financeiro a ser utilizado, o período de apuração, que se refere à data em que a nota fiscal ou recibo foi emitido, e o campo observação;

DARF

Encargo: ENC041 Data de Vencimento: 19/10/2023 Data de Pagamento: 19/10/2023 Valor: 1,50 Valor Compensado: 0,00

Tipo de DARF: DARF Numerado Decomposto

DARF

Receita: 1099 *Recurso: 3 *Período de Apuração: Processo: *Vinculação:

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros	Total Recolhido
1				0,00	0,00	

Total Pré-Doc: 0,00

Observação:

Confirmar Retornar

c) no SIAFI Web, a UG deverá acessar a transação INCAGREG e indicar o período de apuração dos compromissos, a fim de filtrá-los para serem realizados, e o código de receita 1099;

Comunicar | Configurar Acesso | Adicionar Favoritos

Incluir Agregação - INCAGREG

Filtros

*Código da UG Pagadora: 120701 Nome: DIRETORIA DE ECON E FINANÇAS DA AERONÁUTICA

Período de Apuração: De: Até: Receita: 1099

Pesquisar Limpar

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

d) após conferência, por meio do INCAGREG (ícone amarelo ao lado do valor total), dos débitos relacionados na guia de pagamento e nos documentos hábeis do SIAFI filtrados por período de apuração, o código de barras da guia emitida na DCTFWeb poderá ser inserido dentro da INCAGREG, e o SIAFI Web efetuará validações com a base de dados da Receita Federal do Brasil (RFB), como a verificação se o código existe na base da RFB; e

Receita	Principal	Multa	Juros	Total
1099 - CP Patronal	12.528,61	0,00	0,00	12.528,61
Total Geral	12.528,61	0,00	0,00	12.528,61

e) o SIAFI efetuará a agregação dos dados financeiros dos compromissos filtrados por período de apuração e os apresentará para nova conferência. Estando os dados corretos, o gestor pode realizar o pagamento, gerando o DARF Numerado Agregado, documento contábil do SIAFI que dá a quitação da guia.

8.1.10.6 RETENÇÃO DO INSS RETIDO SOBRE SERVIÇOS PRESTADOS

8.1.10.6.1 **Quando o agente suprido pagar o serviço com cartão pelo valor líquido**, ou seja, o valor correspondente ao INSS está contido no limite do Cartão de Pagamento. Neste caso, **a UG deverá incluir uma situação de dedução no documento “SF” de concessão do adiantamento**, sendo a situação “DDF022” para recolhimento de DARF Numerado.

DOCUMENTO HÁBIL: SF (SUPRIMENTO DE FUNDOS) de concessão

ABA: DEDUÇÃO

SITUAÇÃO: **DDF022** – RETENÇÃO PREVIDENCIÁRIA RECOLHIDA POR DARF NUMERADO – SUPRIMENTO DE FUNDOS.

8.1.10.6.1.1 No caso de recolhimento do INSS por DARF Numerado, a UG deverá seguir os procedimentos descritos a seguir:

a) as informações da nota fiscal ou recibo e da retenção da contribuição deverão ser inseridas na EFD-Reinf e transmitidas por meio da DCTFWeb, consoante previsto no Módulo 18. A transmissão permitirá a seleção de débitos para emissão de guia com código de barras;

b) quando da inserção da situação DDF022, o código de recolhimento DARF a ser utilizado será, em regra, o 1162 (CP Patronal – Retenção Lei 9711/98); porém, em caso de retenção de contribuinte individual (autônomo), deve ser utilizado o código 1099 (vide item 18.3.8 do Módulo 18);

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Dados Básicos | Principal Com Orçamento | **Dedução** | Encargo | Despesa a Anular | Outros Lançamentos | Dados de Pagamento | Centro de Custo | Resumo

Item Registrado Total da Aba 0,00

Situação: DDF022 Nome da Situação: RETENÇÃO PREVIDENCIÁRIA RECOLHIDA POR DARF NUMERADO - SUPRIMENTO DE FUNDOS

UG Pagadora: 120001 Data de Vencimento: Data de Pagamento: Código de Recolhimento DARF Valor: 0,00

[Incluir Acréscimo](#)

Lista de Recolhedores

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros
1		0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Totais			0,00	0,00	0,00

[Confirmar](#) [Descartar](#)

b.1) a lista de recolhedores deve ser preenchida indicando como “recolhedor” o código da UG; no campo “base de cálculo” deve ser informado o valor da despesa paga à pessoa prestadora do serviço; no “valor da receita”, será informado o valor da contribuição patronal, bem como os campos “multa” e “juros”, se for o caso;

b.2) o pré-doc também deverá ser preenchido com o código de receita 1099, o tipo de recurso (3 – Recurso do Exercício ou 2 – Restos a Pagar) e vinculação, conforme o caso do recurso financeiro a ser utilizado, o período de apuração, que se refere à data em que a nota fiscal ou recibo foi emitido, e o campo observação;

DARF

Dedução DDF022 Data de Vencimento 19/10/2023 Data de Pagamento 19/10/2023 Valor 1,50 Valor Compensado 0,00

Tipo de DARF: DARF Numerado Decomposto

DARF

Receita: 1162 *Recurso: *Período de Apuração: Processo:

*Vinculação:

Seq	Recolhedor	Base de Cálculo	Valor da Receita	Multa	Juros	Total Recolhido
1	120	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

[Confirmar](#) [Retornar](#)

c) após registrada a alteração do documento “SF” com inserção da situação DDF022, a UG deverá acessar a transação INCAGREG e indicar o período de apuração dos compromissos que deseja realizar, a fim de filtrá-los para serem realizados, e o código de receita 1162 ou 1099, conforme o caso;

Comunicação | Configurar Acesso | Adicionar Favoritos

Incluir Agregação - INCAGREG

Filtros

Código da UG Pagadora: 120701 Nome: DIRETORIA DE ECON E FINANÇAS DA AERONÁUTICA

Período de Apuração De: Até: Receita:

[Pesquisar](#) [Limpar](#)

d) após conferência, por meio do INCAGREG (ícone amarelo ao lado do valor total), dos débitos relacionados na guia de pagamento e nos documentos hábeis do SIAFI filtrados por período de apuração, o código de barras da guia emitida na DCTFWeb poderá ser inserido dentro da INCAGREG, e o SIAFI Web efetuará validações com a base de dados da Receita Federal do Brasil (RFB), como a verificação se o código existe na base da RFB;

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Receita	Principal	Multa	Juros	Total
1099 - CP Patronal	12.528,61	0,00	0,00	12.528,61
Total Geral	12.528,61	0,00	0,00	12.528,61

e) o SIAFI efetuará a agregação dos dados financeiros dos compromissos filtrados por período de apuração e os apresentará para nova conferência. Estando os dados corretos, o gestor pode realizar o pagamento, gerando o DARF Numerado Agregado, o qual dá a quitação da guia.

8.1.10.6.2 Quando o agente suprido sacar o valor bruto e pagar o valor líquido para o prestador do serviço, ou seja, o agente suprido estiver com o valor da retenção sob sua posse, em espécie, seja o adiantamento concedido por meio de cartão ou por conta tipo “B”, **o agente suprido deverá devolver o valor do INSS para a UG por meio de GRU, com o código de 98815-4,** para que a UG proceda ao recolhimento do INSS.

8.1.10.6.2.1 No caso de recolhimento do INSS por DARF Numerado, a UG deverá efetuar os seguintes procedimentos:

8.1.10.6.2.1.1 Após o processamento da RA de devolução, incluir novo documento hábil do tipo “DT” para regularização da devolução e respectivo recolhimento. Deverá ser utilizada a situação PSO042, em conjunto com a situação de dedução DDF022 pelo valor total devolvido, que corresponde ao valor do INSS a ser recolhido.

8.1.10.6.2.1.2 Acerca do preenchimento da situação de dedução, bem como a realização do compromisso, a unidade deverá:

a) inserir as informações da nota fiscal ou recibo e da retenção da contribuição na EFD-Reinf e transmiti-las por meio da DCTFWeb, consoante previsto no Módulo 18. Isso permitirá a seleção de débitos para emissão de guia com código de barras;

b) a UG, então, poderá acessar a transação INCAGREG, filtrar os compromissos que deseja realizar, inserir o código de barras e efetuar o pagamento gerando o DARF Numerado Agregado.

8.1.10.6.3 Em ambos os casos, a baixa da responsabilidade do agente suprido será registrada por meio da reclassificação de despesa, haja vista que na Nota Fiscal apresentada pelo agente suprido consta o valor bruto do serviço prestado, contemplando o valor do INSS.

8.1.10.7 A UG deverá, ainda, informar à Previdência Social, por meio do sistema eSocial, os dados (nome do trabalhador, nº de inscrição, competência e valores) referentes à retenção e contribuição ao Regime Geral de Previdência Social (INSS), conforme previsto no módulo 18.

8.1.10.8 Caso inexistindo recolhimento ao FGTS e/ou informações à Previdência Social, por não mais da prestação do serviço, a UG deverá enviar o evento S-2399 de Término de Trabalhador Sem Vínculo de Emprego (TSVE) no sistema eSocial na última competência na qual houve a prestação de serviço, incluindo todas as verbas rescisórias, conforme previsto no módulo 18.

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

8.1.10.9 RECOLHIMENTO DE IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS (ISS)

8.1.10.9.1 Consoante a mensagem SIAFI 2016/0749364, de 5 de maio de 2016, da Coordenação-Geral de Programação Financeira, os órgãos públicos federais, dentre os quais se enquadram as UG EXEC do COMAER, estão novamente **obrigados** a efetuar a retenção e o recolhimento do ISS. A citada mensagem assevera, dentre outras questões que:

"EM OUTRAS PALAVRAS, A UNIÃO E DEMAIS PESSOAS JURÍDICAS FEDERAIS SÃO OBRIGADAS A RETER ISS QUANDO SE ENCONTRAREM NA POSIÇÃO DE FONTES PAGADORAS COMO TOMADORAS DE SERVIÇOS DE TERCEIROS, NOS TERMOS DO ART. 6º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 31 DE JULHO DE 2003, DO ART. 128 DO CTN, DO PARAGRAFO 1º DO ART. 9º DO CTN, DO ART. 150, VI, A, DA CF E DAS RESPECTIVAS LEIS MUNICIPAIS, INDEPENDENTEMENTE DA REALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS".

8.1.10.9.2 Desse modo, o valor referente ao ISS, quando definida a exigência por lei municipal específica, deverá ser retido do valor a ser pago ao prestador de serviço e recolhido por meio de DAR ou por meio da rede bancária (OB), de acordo com o caso, em documento estabelecido pelo município competente. Procedimentos distintos deverão ser adotados para as despesas realizadas na modalidade fatura e saque.

8.1.10.9.3 Para o recolhimento do ISS, quando o agente suprido pagar o serviço com cartão (CPGF) pelo valor líquido, ou seja, o valor correspondente ao ISS está contido no limite do Cartão de Pagamento, os seguintes procedimentos deverão ser adotados:

- a) o detentor, **até o dia útil subsequente ao da realização da despesa**, deverá encaminhar cópia da Nota Fiscal/Recibo para o Gestor de Finanças, para que este providencie o recolhimento do ISS dentro do prazo estabelecido na legislação em vigor; e
- b) A UG deverá, no documento "SF" de concessão do adiantamento, incluir a situação **DOB030 (para municípios não conveniados)** ou **DDR006 (para municípios conveniados)** e efetuar o recolhimento, observada a legislação do município. Ambas as situações deverão ser pagas na mesma vinculação de pagamento utilizada para pagamento das faturas.
- c) Para a situação DOB030, o gestor deverá selecionar, no Pré-Doc da OB, o Tipo de OB "OB Banco", preenchendo o CNPJ do Banco do Brasil no campo Favorecido, bem como o CIT "UG + ISSQ" e a agência bancária vinculada à UG no campo Domicílio Bancário do Favorecido, vide transação >CONDOMBAN. **Após gerar a OB Banco, a UG deverá remeter à agência do Banco do Brasil, via ofício, a Guia de Recolhimento do ISS ou, caso não possua este documento, informar o CNPJ e os dados bancários do município favorecido do imposto, para que o banco efetue o depósito.**

DOCUMENTO HÁBIL: SF (SUPRIMENTO DE FUNDOS) de concessão

ABA: DEDUÇÃO

SITUAÇÃO: **DOB030** – RETENÇÃO DE ISS SOBRE SERVIÇOS DE TERCEIROS - SUPRIMENTO DE FUNDOS.

DDR006 – RETENÇÕES DE IMPOSTOS RECOLHÍVEIS POR DAR - SUPRIMENTO DE FUNDOS.

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

8.1.10.9.4 Para o recolhimento do ISS, quando aplicável, na modalidade saque ou conta tipo “B”, os seguintes procedimentos deverão ser adotados:

- a) Quando o agente suprido sacar o valor bruto e pagar o valor líquido para o prestador do serviço, ou seja, o agente suprido estiver com o valor da retenção sobre sua posse, em espécie, este, **até o dia útil subsequente ao da realização da despesa**, deverá devolver o valor do ISS para a UG por meio de GRU, com o código de 68808-8, devendo encaminhar, **no mesmo prazo**, cópia da Nota Fiscal/Recibo para o Gestor de Finanças, para que este providencie o recolhimento do ISS dentro do prazo estabelecido na legislação em vigor; E
- b) **Após o processamento da RA de devolução**, a UG deverá incluir novo **documento hábil, do tipo “DT”**, com a situação **PSO001 (para municípios não conveniados)** ou **PSO065 (para municípios conveniados)**, efetuando o recolhimento do imposto pela aba Dados de Pagamento. Em ambas as situações, deverá ser informada a fonte 1491000000 e a Categoria de Gasto a letra "P" nos campos respectivos campos da aba Principal Sem Orçamento. Na realização do documento na GERCOMP, deverá ser informada a Vinculação de Pagamento 990.

DOCUMENTO HÁBIL: DT (DOCUMENTO DE RECOLHIMENTO/REEMBOLSO)

ABA: PRINCIPAL SEM ORÇAMENTO

SITUAÇÃO: **PSO001** – RECOLHIMENTO DE VALORES EM TRÂNSITO PARA ESTORNO DE DESPESA.

PSO065 – RECOLHIMENTO DE VALORES EM TRÂNSITO PARA ESTORNO DE DESPESA - REALIZ. DAR.

8.1.10.9.5 Em ambos os casos, a baixa da responsabilidade do agente suprido será registrada por meio da reclassificação de despesa, haja vista que na Nota Fiscal apresentada pelo agente suprido consta o valor bruto do serviço prestado, contemplando o valor do ISS.

[Início](#)

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

8.1.11 DESPESAS COM MISSÃO NO EXTERIOR (AERONAVES E REPRESENTAÇÃO EVENTUAL)

8.1.11.1 EMPENHO DA DESPESA

8.1.11.1.1 Conforme itens 8.1.2.1.1 e 8.1.2.1.2 deste módulo

8.1.11.2 LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

8.1.11.2.1 A liquidação da despesa de Suprimento de Fundos deverá ser executada no CPR com uso do Documento Hábil “SF” e das Situações abaixo, de acordo com o caso.

DOCUMENTO HÁBIL: SF (SUPRIMENTO DE FUNDOS)

ABA: PRINCIPAL COM ORÇAMENTO

SITUAÇÕES: **SPF002** - SUPRIMENTO DE FUNDOS - CONTA TIPO B (NÃO SIGILOSO)

SPF004 - SUPRIMENTO DE FUNDOS - CONTA TIPO B (SIGILOSO)

Observação 1: O campo “**Favorecido**” deverá ser preenchido com o CNPJ do Banco do Brasil e o “**Conta corrente**” com a palavra CAMBIO. O código de vinculação de pagamento a ser utilizado, nesse caso, é **400**.

Observação 2: Os SF não podem ser liquidados no último dia do mês, em virtude da peculiaridade da conta Suprimentos de Fundos a Pagar, a qual não pode passar com saldo na virada do mês, o que acarreta restrição contábil para o COMAER.

8.1.11.3 PAGAMENTO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

8.1.11.3.1 O pagamento do Suprimento de Fundos será realizado na GERCOMP com a emissão de OBK.

8.1.11.3.2 A OBK deverá ser entregue ao detentor, contra recibo, constante do relatório do SIAFI (transação “CONOB”).

8.1.11.4 DEVOLUÇÃO DE VALORES E RECLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

8.1.11.4.1 Imediatamente após a aprovação (homologação) da Prestação de Contas do detentor pelo Ordenador de Despesas, a UG deverá reclassificar as despesas no CPR, promovendo a baixa de responsabilidade do detentor, com uso do Documento Hábil “**SF**” e das situações descritas no item [8.1.9](#), conforme a situação.

8.1.11.4.2 Na comprovação das despesas realizadas pelo suprido fora do país e pagas em moeda estrangeira, é necessário proceder a verificação da variação cambial entre a moeda estrangeira e o Real para cada despesa, conforme documentos fiscais. Após a conversão, a UG deverá verificar um dos casos a seguir:

8.1.11.4.2.1 Valorização da Moeda Estrangeira frente à Moeda Nacional, ocorrendo um ganho em real:

- a) Se houver devolução de recursos, o agente suprido deverá recolher uma GRU utilizando o código 68808-8, que gera saldo na conta 2.1.8.9.1.36.01 – GRU-Valores

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

em Trânsito para Estorno Despesa. Para baixar o saldo dessa conta, deverá ser observado o seguinte:

a1) Estorno da despesa: incluir documento hábil tipo “DU”, com a situação DSF002 até o valor original da concessão em reais;

No campo “**OBSERVAÇÃO**” do documento hábil “DU”, deverá constar a taxa cambial utilizada desde o início, ou seja, a da liberação da moeda.

a2) Reconhecimento de receita: o valor que ultrapassar o valor original da concessão deve ser reconhecido como ganho, incluindo-se documento hábil tipo “DT”, com a situação PSO001, informando a própria UG/GESTÃO como credor do documento e o código de GRU 18863-8 (para Fonte Tesouro) ou 22053-1 (para Fonte Própria).

b) Reclassificação da despesa do recurso utilizado:

b1) Para efetuar a reclassificação da despesa (**limitada ao valor original da concessão em reais**) a UG deverá incluir, no documento “SF” de concessão do adiantamento, as situações SPEXXX E SPNXXX, conforme tabela abaixo e de acordo com os subelementos dos gastos específicos.

Situação utilizada no DH de concessão do SF Aba: Principal com Orçamento	Reclassificação da Despesa (subitem) no mesmo DH de concessão do SF Aba: Outros Lançamentos	
	Situação com o subelemento em que ocorreu a despesa (+)	Situação com o subelemento 96 de concessão do SF (-)
SPF002 (Conta Tipo B)	SPN003 – Despesas Correntes	SPE003
	SPN023 – Despesa Corrente com ingresso em estoque ou Despesa de Capital (Bens Móveis)	
SPF004 (Conta Tipo B Sigiloso)	SPN003 – Despesas Correntes	SPE005
	SPN023 – Despesa Corrente com ingresso em estoque ou Despesa de Capital (Bens Móveis)	

8.1.11.4.2.2 Desvalorização da Moeda Estrangeira frente à Moeda Nacional, ocorrendo uma perda em real:

a) Se houver devolução de recursos, o agente suprido deverá recolher uma GRU utilizando o código 68808-8, que gera saldo na conta 2.1.8.9.1.36.01 – GRU-Valores em Trânsito para Estorno Despesa. Para baixar o saldo dessa conta, deverá incluir documento hábil tipo “DU”, com a situação DSF002 para efetuar o estorno de despesa.

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

No campo “**OBSERVAÇÃO**” do documento hábil “**DU**”, deverá constar a taxa cambial utilizada desde o início, ou seja, a da liberação da moeda.

b) Para efetuar a reclassificação da despesa dos valores utilizados e também para apropriar a variação cambial, a UG deverá incluir, no documento “**SF**” de concessão do adiantamento, as situações SPEXXX E SPNXXX, conforme tabela abaixo e de acordo com os subelementos dos gastos específicos dos valores utilizados e também para o subelemento de variação cambial negativa.

Situação utilizada no DH de concessão do SF Aba: Principal com Orçamento	Reclassificação da Despesa (subitem) no mesmo DH de concessão do SF Aba: Outros Lançamentos	
	Situação com o subelemento em que ocorreu a despesa (+)	Situação com o subelemento 96 de concessão do SF (-)
SPF002 (Conta Tipo B)	SPN003 – Despesas Correntes	SPE003
	SPN023 – Despesa Corrente com ingresso em estoque ou Despesa de Capital (Bens Móveis)	
SPF004 (Conta Tipo B Sigiloso)	SPN003 – Despesas Correntes	SPE005
	SPN023 – Despesa Corrente com ingresso em estoque ou Despesa de Capital (Bens Móveis)	

Observação: ao adotar os procedimentos previstos neste item (8.1.11.4.2.2), a UG deverá, visando à apropriação da variação cambial, se houver, utilizar a ND 33903091 com a VPD 3.3.1.1.1.99.00; a 33903934 com a VPD 3.3.2.3.1.99.00; e a 33903656 com a VPD 3.3.2.2.1.99.00.

8.1.11.4.2.3 Excepcionalmente, na hipótese de não ter sido efetuada a reclassificação da despesa no exercício da concessão do suprimento de fundos (concessão ocorreu em exercício anterior), a UG EXEC deverá providenciar a baixa o saldo da conta contábil, relativa ao controle da responsabilidade do agente suprido, 1.1.3.1.1.02.00 (Suprimento de Fundos - Adiantamento), **com o Documento Hábil “PA”, situação CRD107 (Baixa do Adiantamento Concedido por Suprimento de Fundos de Exercícios Anteriores), na aba “Outros Lançamentos”.**

8.1.11.5 PROCEDIMENTOS EXCEPCIONAIS DAS UG EXEC SUPRIDORAS (MOEDA ESTRANGEIRA EM ESPÉCIE)

8.1.11.5.1 Tendo em vista peculiaridades relativas aos processos de concessões de Suprimentos de Fundos para cumprimento de missões no exterior, que podem inviabilizar a sujeição ao trâmite administrativo e de execução no SIAFI normais, as UG EXEC Supridoras poderão utilizar os procedimentos descritos a seguir.

8.1.11.5.2 CRÉDITOS E LIMITES FINANCEIROS

8.1.11.5.2.1 O GAP-DF e o GAP-GL, ao receberem os créditos destinados ao atendimento de despesas a serem realizadas com a utilização de Suprimentos de Fundos, deverão, de imediato, elaborar proposta de programação financeira específica, de acordo com o disposto no [Módulo 5](#),

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

e informar, no campo “observação” da PF, o seguinte: “atender compra de dólares para pagamento de Suprimentos de Fundos”.

8.1.11.5.3 AQUISIÇÃO DE MOEDA

8.1.11.5.3.1 Nas situações em que não seja possível a execução normal do pagamento de Suprimento de Fundos, ou seja, a publicação prévia do ato de concessão, o empenho da despesa, a liquidação e a emissão de OBK para o detentor, a UG EXEC supridora, de posse do limite de saque específico na conta 1.1.1.1.2.20.01 - Limite de Saque com Vinculação de Pagamento, emitirá “**OBK**”, com a finalidade de adquirir a moeda “dólar americano”, nos valores necessários, e adotará os seguintes procedimentos:

a) no dia útil da aquisição da moeda, a UG EXEC deverá entrar em contato com o Setor de Câmbio do Agente Financeiro, para obtenção da taxa de câmbio a ser utilizada para a aquisição da moeda (OBK);

b) conhecida a taxa, providenciará, na mesma data, o registro de documento hábil do tipo “**TF**”, com a situação **PSO044**, preenchendo o campo “**Favorecido**” com o CNPJ do Banco do Brasil e o “Conta corrente” com a palavra CAMBIO, bem como a realização (pagamento) do compromisso na transação “**GERCOMP**”;

c) apresentará a “**OBK**” na agência do Banco do Brasil autorizada a operar com câmbio, após conferência das assinaturas na agência de relacionamento da UG EXEC; e

d) reunirá toda a documentação relativa à aquisição da moeda em PAG específico, em particular, o “contrato de câmbio de venda” ou documento similar, firmado com o Banco do Brasil.

8.1.11.5.3.2 A emissão de OBK promoverá a baixa na conta 1.1.1.1.2.20.01, lançando o respectivo valor na conta 1.1.1.2.1.01.00 - Caixa (Moeda Estrangeira).

8.1.11.5.4 EMPENHO DA DESPESA

8.1.11.5.4.1 Conforme itens 8.1.2.1.1 e 8.1.2.1.2 deste módulo

8.1.11.5.5 LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

8.1.11.5.5.1 Para liquidação da despesa, deverá emitir Documento Hábil “**SF**”, com os códigos de situação abaixo, fazendo constar no campo “**OBSERVAÇÃO**”, além do número do PAG, a taxa de câmbio da aquisição da moeda, o número do Boletim Interno com a publicação do ato de concessão, o número do ato oficial de designação, nome e CPF do favorecido.

DOCUMENTO HÁBIL: SF (SUPRIMENTO DE FUNDOS)

ABA: PRINCIPAL COM ORÇAMENTO

SITUAÇÕES: **SPF023** - SUPRIMENTO DE FUNDOS - CONTA TIPO B - NÃO SIGILOSO - MOEDA ESTRANGEIRA

8.1.11.5.5.2 O compromisso gerado deverá ser realizado por meio da transação “**GERCOMP**”, que efetuará a baixa da conta contábil 1.1.1.2.1.01.00 - Caixa (Moeda Estrangeira).

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

8.1.11.5.5.3 Os SF não podem ser liquidados no último dia do mês, em virtude da peculiaridade da conta Suprimentos de Fundos a Pagar, a qual não pode passar com saldo na virada do mês, o que acarreta restrição contábil para o COMAER

8.1.11.5.6 DEVOLUÇÃO DE SALDO NÃO APLICADO

8.1.11.5.6.1 Os saldos não aplicados serão restituídos ao Setor de Finanças do GAP-DF ou do GAP-GL, conforme o caso, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o término da missão.**

8.1.11.5.6.2 No ato da devolução dos saldos não aplicados, será formalizado recibo conforme Módulo 8.2 deste Manual, no qual deverão ser discriminados os valores devolvidos por natureza de despesa.

8.1.11.5.6.3 **Quando a devolução ocorrer no mesmo exercício financeiro**, de posse dos dados do recibo, a UG EXEC supridora adotará, de imediato, os seguintes procedimentos:

8.1.11.5.6.3.1 O saldo não aplicado de suprimento de fundos pago com OBK ou em espécie (conta CAIXA) **deverá ser recolhido por meio de GRU**, mediante prévia contratação de câmbio junto ao Banco do Brasil.

8.1.11.5.6.3.2 A diferença entre o câmbio do pagamento do SF e do recolhimento do saldo não aplicado pode gerar ganho ou perda em real. Os procedimentos para cada uma das situações são os seguintes:

- **Perda:** a UG deverá utilizar o código 68808-8 na GRU e registrar a diferença como despesa decorrente da diferença cambial.

- **Ganho:** a UG deverá emitir duas GRU, uma com o código 68808-8, no valor do saldo não aplicado, e outra, com o código 18863-8 (para Fonte Tesouro) ou 22053-1 (para Fonte Própria), no valor restante, correspondente ao ganho decorrente da diferença cambial.

Observação: A perda ou o ganho decorrente da diferença de câmbio (pagamento do SF x recolhimento GRU) deverá ser objeto de comprovação detalhada no processo de Suprimento de Fundos.

8.1.11.5.6.3.3 Com o ingresso do saldo não aplicado na conta 2.1.8.9.1.36.01 (GRU - Valores em Trânsito para Estorno Despesa), emitir o documento hábil “**DU**” com a situação DSF002 - DEVOLUÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS - CONTA TIPO B.

No campo “**OBSERVAÇÃO**” do documento hábil “**DU**”, deverá constar a taxa cambial utilizada desde o início, ou seja, a da liberação da moeda.

8.1.11.5.6.3.4 Tendo em vista que o Banco do Brasil, por regra, não acata devoluções em moeda (só cédulas), o GAP-DF e o GAP-GL deverão, **para a devolução de valores em espécie de moeda estrangeira:**

- 1) orientar os detentores para o fato quando das concessões, a fim de reduzir ao mínimo possível a devolução em moedas;

- 2) guardar em cofre o saldo recebido em moeda, fazer o registro do ingresso na conta 1.1.1.2.1.01.00 (CAIXA - Moeda Estrangeira) e **o estorno da despesa com a situação**

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

DSF009 - DEVOLUÇÕES DE SUPRIMENTO DE FUNDOS MOEDA ESTRANGEIRA (ESPÉCIE), na aba “Principal com Orçamento” do documento hábil “DU”;

No campo “**OBSERVAÇÃO**” do documento hábil “DU”, deverá constar a taxa cambial utilizada desde o início, ou seja, a da liberação da moeda.

3) registrar e controlar os valores em moeda, de forma analítica, em conformidade com as taxas de câmbio registradas no empenho e na OBK, a fim de preservar histórico da relação entre os valores registrados na conta 1.1.1.2.1.01.00 (CAIXA - Moeda Estrangeira), cujos valores são registrados em Reais no SIAFI, e aqueles guardados no cofre da UG, em dólar;

4) demonstrar e documentar os saldos em moedas; e

5) gerenciar os saldos de devoluções em moeda.

8.1.11.5.6.3.5 Após o estorno da despesa, emitir “**NE**” de anulação da despesa no valor correspondente à devolução do saldo não aplicado, observando-se a respectiva natureza da despesa, no caso de concessão de Suprimento de Fundos que contemple mais de uma ND.

8.1.11.5.6.4 **Quando a devolução ocorrer no exercício financeiro seguinte**, de posse dos dados do recibo, a UG EXEC supridora adotará, de imediato, os seguintes procedimentos:

a) Recolhimento do saldo não aplicado de suprimento de fundos pago com OBK ou em espécie (conta CAIXA), por meio de GRU, com o código 22053-1, mediante prévia contratação de câmbio junto ao Banco do Brasil.

b) Em seguida, enviar mensagem, via COMUNICA (SIAFI Web), para a DIREF/SUFIN-1, com a informação sobre o valor devolvido e as taxas de câmbio da liberação do numerário e da conversão, utilizada no depósito (GRU).

c) A perda ou o ganho decorrente da diferença de câmbio (pagamento do SF x recolhimento GRU) deverá ser objeto de comprovação detalhada no processo de Suprimento de Fundos.

8.1.11.5.7 GANHO OU PERDA NA CONVERSÃO CAMBIAL PARA OUTRAS MOEDAS NA APLICAÇÃO DO SF

8.1.11.5.7.1 Durante a aplicação dos recursos, o detentor pode ter necessidade de converter parte ou o total do valor concedido em outra moeda estrangeira, para a realização de despesas. Nesse caso, ao fazer a transação para converter o saldo não aplicado nessa outra moeda para o dólar, o resultado poderá representar “**ganho**” ou “**perda**”, em função da diferença entre as taxas das duas operações.

8.1.4.5.5.4.2 Nessa situação, os procedimentos complementares àqueles constantes dos itens 8.1.11.5.6.3 ou 8.1.11.5.6.3 a serem adotados são os seguintes, de acordo com o resultado:

a) “**Ganho**”

Converter o valor para reais e emitir GRU, de acordo com o disposto no item 8.1.11.5.6.3.2 (Ganho).

b) “**Perda**”

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

A diferença referente à perda, em dólares, será lançada como “**despesa**” no Demonstrativo de Suprimento de Fundos e os comprovantes das operações de câmbio realizadas, que demonstram a “perda” ocorrida, serão anexados ao processo.

8.1.11.5.8 RECLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

8.1.11.5.8.1 Imediatamente após a aprovação (homologação) da Prestação de Contas do detentor pelo Ordenador de Despesas, as despesas do Suprimento de Fundos deverão ser reclassificadas, para **promover a baixa de responsabilidade do detentor**, por intermédio do setor de finanças, distribuindo-as nos diversos subitens de despesa, em função dos gastos realizados, representados pelas notas fiscais, recibos e outros comprovantes. Nessa oportunidade, serão apropriados os custos relativos às despesas, em conformidade com os subitens das reclassificações.

8.1.11.5.8.2 A reclassificação e a apropriação de custos deverão ser executadas com a utilização de documento hábil “SF” e situações a seguir discriminadas:

Situação utilizada no DH de concessão do SF Aba: Principal com Orçamento	Reclassificação da Despesa (subitem) no mesmo DH de concessão do SF Aba: Outros Lançamentos	
	Situação com o subelemento em que ocorreu a despesa (+)	Situação com o subelemento 96 de concessão do SF (-)
SPF023 (Conta Tipo B)	SPN003 – Despesas Correntes (consumo imediato e serviços)	SPE003
	SPN023 – Despesa Corrente com ingresso em estoque ou Despesa de Capital (Bens Móveis)	

Observação:

- 1) na hipótese de não ter sido efetuada a reclassificação da despesa no exercício da concessão do suprimento de fundos (concessão ocorreu em exercício anterior), a UG EXEC deverá providenciar a baixa da conta contábil 1.1.3.1.1.02.00 (Suprimento de Fundos - Adiantamento), **com o Documento Hábil “PA”, situação CRD107 (Baixa do Adiantamento Concedido por Suprimento de Fundos de Exercícios Anteriores), na aba “Outros Lançamentos”**. Com isso, será efetuada a baixa de responsabilidade do suprido;

[Início](#)

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

8.1.12 SUPRIMENTOS DE FUNDOS CONCEDIDOS POR UG DO EXTERIOR

8.1.12.1 EMPENHO DA DESPESA

8.1.12.1.1 Conforme itens 8.1.2.1.1 e 8.1.2.1.2 deste módulo

8.1.12.2 LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

8.1.12.2.1 A apropriação da despesa com Suprimento de Fundos deverá ser realizada no subitem 96 (Pagamento antecipado), com a utilização, no CPR, do Documento Hábil “**SF**” e uma das situações abaixo:

DOCUMENTO HÁBIL: SF (SUPRIMENTO DE FUNDOS)

ABA: PRINCIPAL COM ORÇAMENTO

SITUAÇÕES: **SPF002** - SUPRIMENTO DE FUNDOS - CONTA TIPO B - NÃO SIGILOSO

SPF004 - SUPRIMENTO DE FUNDOS - CONTA TIPO B - SIGILOSO

8.1.12.2.1.1 Quando se tratar de **Suprimento de Fundos Não Sigiloso**, na aba “**DADOS BÁSICOS**”, o campo “**CREDOR**” será preenchido com o **CPF do detentor**.

8.1.12.2.1.2 Quando se tratar de **Suprimento de Fundos Sigiloso**, na aba “**DADOS BÁSICOS**”, o campo “**CREDOR**” será preenchido com o **código da UG**.

8.1.12.2.2 Após o registro do Documento Hábil (liquidação da despesa), a emissão da NS de pagamento deverá ser realizada por meio da transação “**GERCOMP**”.

8.1.12.2.3 Os SF não podem ser liquidados no último dia do mês, em virtude da peculiaridade da conta Suprimentos de Fundos a Pagar, a qual não pode passar com saldo na virada do mês, o que acarreta restrição contábil para o COMAER.

8.1.12.3 SALDO NÃO APLICADO

8.1.12.3.1 O saldo não aplicado de Suprimento de Fundos, dentro do prazo estabelecido, deverá ser recolhido à conta corrente bancária da respectiva CAB concedente do Suprimento, mediante os seguintes procedimentos:

a) realização de depósito ou transferência pelo detentor, que deverá informar a CAB respectiva sobre o crédito;

b) a 1ª via do recibo de depósito ou comprovante de transferência integrará a prestação de contas do detentor;

c) após a identificação do depósito bancário, a respectiva CAB efetuará o registro do valor na conta 1.1.1.2.1.02.00 - Bancos Conta Movimento e o estorno do valor correspondente da despesa, por meio do Documento Hábil “**DU**”, com a situação correspondente à SPF de liquidação utilizada, conforme quadro abaixo:

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Situação utilizada no DH de concessão do SF Aba: Principal com Orçamento	Situação de devolução Documento Hábil: DU Aba: Principal com Orçamento
SPF002 (Conta Tipo B)	DSF002
SPF004 (Conta Tipo B Sigiloso)	DSF001

d) após o estorno da despesa, a CAB providenciará a correspondente anulação da NE, no valor da devolução; e

e) na hipótese de o saldo não aplicado de Suprimento de Fundos apresentar valor residual, e o custo da transferência bancária para a conta da CAB inviabilizar a sua devolução, o detentor deverá, prioritariamente, manter o valor na conta bancária de Suprimento de Fundos, para utilização com futuros valores concedidos. Nessa situação, as prestações de contas conterão notas explicativas com esclarecimentos detalhados sobre o fato.

8.1.12.4 PERDA OU GANHO NA CONVERSÃO PARA OUTRAS MOEDAS

8.1.12.4.1 No tocante à perda, o valor representará dispêndio e, na situação de ganho, será recolhido à conta da CAB, que adotará as providências de registro dessa receita na conta do Fundo Aeronáutico-SEFA.

8.1.12.4.2 Se o saldo não aplicado apresentar valor residual, e o custo da transferência bancária para a conta da CAB inviabilizar a sua devolução, deverá ser observado o procedimento previsto na letra “e” do item 8.1.12.3.1.

8.1.12.5 RENDIMENTOS DE CONTA CORRENTE BANCÁRIA DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS

8.1.12.5.1 Na hipótese da existência de rendimentos provenientes da remuneração sobre o saldo em conta bancária de Suprimentos de Fundos, o detentor, ao término da aplicação do Suprimento de Fundos, efetuará a sua transferência para a conta bancária da CAB respectiva, que deverá apropriar a importância como receita orçamentária, de acordo com o [Módulo 12.1](#) deste Manual.

8.1.12.5.2 Na hipótese de detentores não pertencentes ao efetivo da CAB, essa transferência deverá ser objeto de comunicação à CAB, via ofício ou fac-símile no ato da transferência bancária.

8.1.12.5.3 Na hipótese de os rendimentos perfazerem valores residuais, com inviabilidade de transferência para a CAB, o detentor procederá de acordo com o orientado na observação do item alínea ‘e’ do subitem 8.1.12.3.1.

8.1.12.6 DESPESAS DE NATUREZA TRIBUTÁRIA

8.1.12.6.1 Em havendo obrigatoriedade de recolhimento de tributos, previstos na legislação do país em que for aplicado o Suprimento de Fundos, o detentor incluirá o respectivo comprovante de recolhimento como documento de despesa, e elaborará nota explicativa com as informações necessárias.

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

8.1.12.7 RECLASSIFICAÇÃO DA DESPESA E APROPRIAÇÃO DE CUSTOS

8.1.12.7.1 As CAB deverão reclassificar as despesas do Suprimento de Fundos, distribuindo-as nos diversos subitens de despesa, em função dos gastos realizados, representados pelas notas fiscais, recibos e outros comprovantes **em até 05 (cinco) dias após a Prestação de Contas pelo detentor**.

8.1.12.7.2 Na situação específica de Suprimentos de Fundos concedidos nas naturezas de despesa 339030 - Material de Consumo, 339036 - Serviços de Terceiros/Pessoa Física e 339039 - Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica, as despesas deverão ser reclassificadas, de acordo com o quadro a seguir:

Natureza da Despesa	Subitem da Despesa para Reclassificação
Material de Consumo (ND 339030)	33903089 - Material de Consumo - Repartições no Exterior
Serviços de Terceiros - PF (ND 339036)	33903689 - Manutenção de Repartições - Serviço Exterior
Serviços de Terceiros - PJ (ND 339039)	33903989 - Manutenção de Repartições - Serviço Exterior

8.1.12.7.3 Na oportunidade, serão apropriados os custos incorridos, em conformidade com os subitens utilizados e com base na tabela de Centro/Subcentro de Custos disponível no [Módulo 6](#) deste Manual.

8.1.12.7.4 Especial atenção deverá ser dada à contabilização dos bens móveis permanentes adquiridos no exterior por meio de Suprimento de Fundos, registrando os saldos em contas contábeis adequadas do SIAFI e dos sistemas de controle analítico da própria Comissão.

8.1.12.7.5 A reclassificação e a apropriação de custos deverão ser executadas com a utilização de documento hábil "SF" e situações a seguir discriminadas:

Situação utilizada no DH de concessão do SF Aba: Principal com Orçamento	Reclassificação da Despesa (subitem) no mesmo DH de concessão do SF Aba: Outros Lançamentos	
	Situação com o subelemento em que ocorreu a despesa (+)	Situação com o subelemento 96 de concessão do SF (-)
SPF002 (Conta Tipo B)	SPN003 – Despesas Correntes	SPE003
	SPN023 – Despesa Corrente com ingresso em estoque ou Despesa de Capital (Bens Móveis)	
SPF004 (Conta Tipo B Sigiloso)	SPN003 – Despesas Correntes	SPE005
	SPN023 – Despesa Corrente com ingresso em estoque ou Despesa de Capital (Bens Móveis)	

MÓDULO 8.1 – PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

8.1.12.7.6 Quando da utilização da situação SPN023 deverá ser informada a conta contábil do grupo 1.2.3.1.1.XX.XX - Bens Móveis em Uso - adequada. A reclassificação promoverá a baixa da conta contábil 1.1.3.1.1.02.00 - Suprimento de Fundos - Adiantamento.

Observação:

- 1) na hipótese de não ter sido efetuada a reclassificação da despesa no exercício da concessão do suprimento de fundos (concessão ocorreu em exercício anterior), a UG EXEC deverá providenciar a baixa da conta contábil 1.1.3.1.1.02.00 (Suprimento de Fundos – Adiantamento), **com o Documento Hábil “PA”, situação CRD107 (Baixa do Adiantamento Concedido por Suprimento de Fundos de Exercícios Anteriores), na aba “Outros Lançamentos”**. Com isso, será efetuada a baixa de responsabilidade do suprido e a competente apropriação de custos, em conformidade com os subitens utilizados e com base na tabela de Centro/Subcentro de Custos disponível no [Módulo 6](#) deste Manual. O ano de referência para a apropriação de custos deverá ser igual ao ano de emissão do documento hábil “PA” com a situação CRD107;
- 2) ao adotar os procedimentos previstos neste item, a UG deverá, visando à apropriação da variação cambial negativa, se houver, utilizar a ND 33903091 com a VPD 3.3.1.1.1.99.00; a ND 33903934 com a VPD 3.3.2.3.1.99.00; e a ND 33903656 com a VPD 3.3.2.2.1.99.00;
- 3) no caso de baixa de suprimento de fundos relativos a Despesa de Capital, ND 4490XX, a UG EXEC deverá adotar os procedimentos previstos no [Módulo 7](#) para incorporação do bem ao patrimônio; e
- 4) em havendo devolução de suprimento de fundos de exercícios findos, as receitas deverão ser contabilizadas na fonte 1051000140, conforme procedimento previsto no [Módulo 12.1](#).

[Início](#)