



Secretaria de Estado da Fazenda
Superintendência Especial do Tesouro Estadual
Contadoria Geral do Estado
Assessoria Especial de Normatização

Siafe-AL
Procedimento Contábil - 28
Serviço de Consultoria

Versão 1.0 de 01/01/2018

Revisões

Versão	Data	Descrição	Autor
1.0	01/01/2018	Versão inicial do documento	
1.2	13/09/2018	Alteração do documento	Jany Mary B. Pereira
1.3	02/03/2018	Atualização do documento	Karla Andressa dos Santos

1. Objetivo

Destina-se a orientar os registros referentes às despesas com Serviços de Consultoria.

2. Conceito

Despesas decorrentes de contrato com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas ou auditorias financeiras ou jurídicas, ou assemelhadas.

3. Normatização


Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) - 8º Edição.

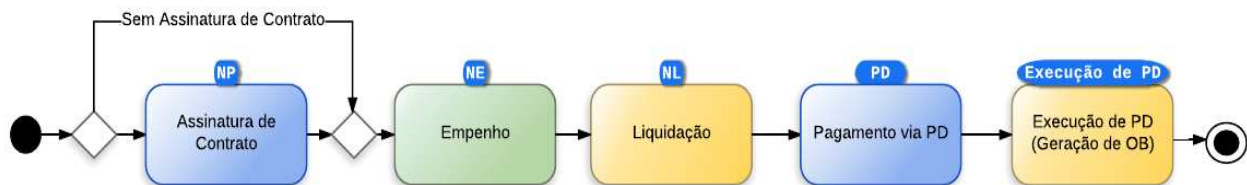
Portaria Interministerial STN/SOF Nº 163/2001.

Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

4. Fluxo de Processos


Será abordado o processo de contabilização de Serviços de Consultoria.

 Na elaboração de todo e qualquer documento, os campos que estiverem marcados pelo símbolo * são de preenchimento obrigatório.



4.1. Assinatura de Contrato

Estes registros são realizados através do **Contrato**, no módulo de **Contratos e Convênios**.

 Este registro de assinatura do contrato é feito no próprio contrato (**Execução > Contratos e Convênios > Contratos**). Para isto clique em **Contabilizar**, após **Salvar** o contrato.

Na tela de edição deste documento (**contrato**), clique em **Contabilizar**, e então:

- Selecione o **Tipo Patrimonial**;
- Selecione o **Item Patrimonial**.

Neste caso, os preenchimentos utilizados a título de exemplo são os da imagem a seguir:

A imagem mostra uma janela de software intitulada "Assinatura do Contrato". Ela contém os seguintes elementos:

- Um campo rotulado "* Tipo Patrimonial" com o valor "Serviços de Consultoria" selecionado em uma lista suspensa.
- Um campo rotulado "* Item Patrimonial" com o valor "6657 - CONSULTORIA E ASSESSORIA - TÉCNICA OU JURÍDICA" selecionado em uma lista suspensa.
- Quatro linhas de texto mostrando valores monetários: "Valor R\$ 2.646.119,00", "Valor Aditivos R\$ 0,00", "Valor Reajustes R\$ 0,00" e "Saldo Registrado R\$ 0,00".
- Um campo rotulado "Valor a ser Registrado" com o valor "R\$ 2.646.119,00" inserido.
- Dois botões na parte inferior direita: "Confirmar" e "Cancelar".

E então clique em **Confirmar**.

Ao contabilizar o documento de contrato será **gerada Automaticamente** pelo sistema **uma Nota Patrimonial**.

As demais operações referentes a este contrato serão realizadas através da Nota Patrimonial.

Operação Patrimonial
Assinatura de Contrato
Cancelamento de Contratos de Despesa - Inexecução Parcial
Cancelamento de Contratos de Despesa - Inexecução Total
Conclusão de Contratos de Despesa

4.2. Empenho

Estes registros são realizados através do documento Nota de Empenho.



Caso haja alguma dúvida quanto da elaboração deste documento, acesse o manual de elaboração de Nota de Empenho.

Para acessar este documento, selecione no menu:

- **Execução > Execução Orçamentária > Nota de Empenho**, e clique em **Inserir**.

Na tela de inclusão deste documento:

- Aba **Classificação**
 - Selecione a **Natureza** específica:
339035 – Serviço de Consultoria;
449035 – Serviço de Consultoria.

Neste caso, os preenchimentos utilizados a título de exemplo são os da imagem a seguir:

Classificação | Detalhamento | Itens | Produtos | Cronograma | Processo | Observação | Espelho Contábil | Histórico

Tipo de reconhecimento de passivo: Passivo a ser reconhecido

Nota de Reserva: [campo de busca]

* Programa de trabalho: 04.129. 0004. 2146 - MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DA RECEITA ESTADUAL

* Natureza: 339035 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA

* Unidade Orçamentária: 21018 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

* Id. uso: 0 - Não Destinado à Contrapartida

* Fonte: 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS

* Tipo de Detalhamento de Fonte: 0 - SEM DETALHAMENTO

* Detalhamento de Fonte: 000000 - SEM DETALHAMENTO

* Região Planejamento: 210 - TODO ESTADO

* Plano Orçamentário: 000110 - Manutenção da superintendência da receita estadual

* Emenda Parlamentar: E0000

* Convênio de Receita: 000000 - Convênio não identificado

* Convênio de Despesa: 000000 - Convênio não identificado

* Contrato: 18001117 - Serviços técnicos de pesquisa e cálculo de preços - FGV

- Aba **Itens**
 - Clique no botão **Inserir**;
 - Selecione a **Tipo Patrimonial**;
 - Selecione a **Sub-Item da Despesa**;
 - Preencha o **Valor**.

Inserir Item

* Tipo Patrimonial: 120 - Serviços de Consultoria

* Sub-item da Despesa: 01 - CONSULTORIA E ASSESSORIA - TÉCNICA OU JURÍDICA

* Valor: 2.000,00

[? Info] [Confirmar] [Cancelar]

E então clique em **Confirmar**.

4.3. Liquidação

Estes registros são realizados através do documento Nota de Liquidação.



Caso haja alguma dúvida quanto da elaboração deste documento, acesse o manual de elaboração de Nota de Liquidação.

Para acessar este documento, selecione no menu:

- **Execução > Execução Orçamentária > Nota de Liquidação**, e clique em **Inserir**.

Na tela de inclusão deste documento:

- Aba **Itens**
- Selecione **Alterar / Liquidação Parcial**;
- Selecione a **Operação Patrimonial**;
- Preencha o **Valor** a ser liquidado.

Neste caso, os preenchimentos utilizados a título de exemplo são os da imagem a seguir:

A imagem mostra uma janela de diálogo intitulada "Alterar Item de Nota de Liquidação". O formulário contém os seguintes campos e valores:

Tipo Patrimonial	Serviços de Consultoria
Sub-item da Despesa	01 - CONSULTORIA E ASSESSORIA - TÉCNICA OU JURÍDICA
* Operação Patrimonial	1898 - Reconhecimento da Obrigação
* Valor	2.000,00

Na parte inferior esquerda, há um botão "Info" com um ícone de interrogação. Na parte inferior direita, há dois botões: "Confirmar" e "Cancelar".

E então clique em **Confirmar**.

- Aba **Retenções (caso haja retenção)**
- Clique no botão **Inserir**;
- Selecione o **Tipo de Retenção**;
- Selecione o **Credor da Retenção**;
- Selecione o **Tipo Patrimonial**;
- Selecione o **Subitem da Despesa**;
- Selecione a **Operação Patrimonial**;
- Preencha o campo **Valor da Retenção**.

Neste caso, os preenchimentos utilizados a título de exemplo são os da imagem a seguir:

Inserir Item de Retenção ✕

* Tipo de Retenção

* Credor da Retenção

* Tipo Patrimonial

* Sub-item da Despesa

* Operação Patrimonial

* Valor

E então clique em **Confirmar**.

Na telas acima utilize uma das operações abaixo, de acordo com a contabilização desejada.

Operação Patrimonial
Reconhecimento da Obrigação
RPNP - Reconhecimento da Obrigação
Disponibilização orçamentária DEA

4.4. Pagamento

Este registro é realizado através de uma Programação de Desembolso Orçamentária. É necessário que ela seja executada posteriormente para que o pagamento seja efetivamente gerado. No ato da execução de uma PDO, é gerada uma OBO.



Caso haja alguma dúvida quanto da elaboração deste documento, acesse o manual de elaboração de Programação de Desembolso Orçamentária.

Para acessar este documento, selecione no menu:

- **Execução > Execução Financeira > PD Orçamentária**, e clique em **Inserir**.

Na tela de inclusão deste documento:

- Aba **Itens**
 - Selecione o item patrimonial que se deseja informar a operação patrimonial, clique em **Alterar**;
 - Selecione a **Operação Patrimonial**;
 - Selecione a **Vinculação de Pagamento**;
 - Preencha o **Valor** a ser pago.

Neste caso, os preenchimentos utilizados a título de exemplo são os da imagem a seguir:

Alterar Item da PD Orçamentária

Tipo Patrimonial: Serviços de Consultoria
Sub-item da Despesa: 01 - CONSULTORIA E ASSESSORIA - TÉCNICA OU JURÍDICA
* Operação Patrimonial: 1062 - Pagamento de despesa no Exercício
* Vinculação de Pagamento: 99 - Pagamento por Conta D da própria UG
* Valor: 2.000,00

? Info Confirmar Cancelar

E então clique em **Confirmar**.

Na tela acima utilize uma das operações abaixo, de acordo com a contabilização desejada.

Operação Patrimonial
Pagamento consumindo Limite de Saque
Pagamento de despesa no Exercício
Pagamento de RPNP
Pagamento de RPNP consumindo Limite de Saque
Pagamento de RPP
Pagamento de RPP - SIAFEM
Pagamento de RPP consumindo Limite de Saque
Pagamento de RPP consumindo Limite de Saque - SIAFEM
Pagamento de RPNP - Liquidado em Exercícios Anteriores - consumindo Limite de Saque
Pagamento de RPNP Liquidado em Exercícios Anteriores

4.5. Demais Contabilizações

Este registro é realizado através do documento Nota Patrimonial.



Caso haja alguma dúvida quanto da elaboração deste documento, acesse o manual de elaboração da Nota Patrimonial.

Para acessar este documento, selecione no menu:

- **Execução > Contabilidade > Nota Patrimonial**, e clique em **Inserir**.

Utilize uma das operações abaixo, de acordo com a contabilização desejada.

Operação Patrimonial
Cancelamento de RPP
Cancelamento de RPP - SIAFEM
Cancelamento de RPNP
Cancelamento de RPNP em liquidação
Cancelamento de RPNP Liquidado em Exercícios Anteriores

5. Equipe Responsável

- Maria Teresa Gomes de Souza Mendes
- Jany Mary Barbosa Pereira
- Karla Andressa dos Santos