



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

Siafe-AL
Procedimento Contábil - 26
Material, Bem ou Serviço para Distribuição
Gratuita

Versão 1.0 de 01/01/2018

Revisões

Versão	Data	Descrição	Autor
1.0	01/01/2018	Versão inicial do documento	
1.1	24/10/2018	Alteração do documento	Jany Mary Pereira
1.2	28/02/2020	Alteração do documento	Jany Mary Pereira

1. Objetivo

Destina-se a orientar os registros referentes a despesas com Materiais, bens ou serviços para distribuição gratuita.

2. Conceito

Despesas orçamentárias com aquisição de materiais, bens ou serviços para distribuição gratuita, tais como livros didáticos, medicamentos, gêneros alimentícios e outros materiais, bens ou serviços que possam ser distribuídos gratuitamente, exceto se destinados a premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras.

3. Normatização

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

Portaria Interministerial STN/SOF Nº 163/2001.

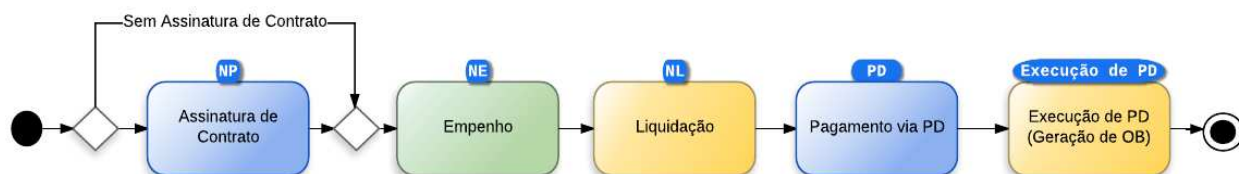
Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

4. Fluxo de Processos

Será abordado o processo de contabilização de Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita.



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**.

Para acessar este documento, selecione no menu:

- **Execução > Contratos e Convênios > Contratos**, e clique em **Inserir**.

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

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

Neste caso, o preenchimento utilizado a título de exemplo é o da imagem a seguir:

Assinatura do Contrato

* Tipo Patrimonial Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

* Item Patrimonial 6512 - MERCADORIAS PARA DOAÇÃO

* Unidade Gestora 510524 FES

Valor R\$ 26.305,96

Valor Aditivos R\$ 0,00

Valor Reajustes R\$ 0,00

Saldo Registrado R\$ 0,00

Valor a ser Registrado R\$ 26.305,96

Confirmar Cancelar

E então clique em **Confirmar**.

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

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

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:
339032 – Material de Distribuição Gratuita

Neste caso, o preenchimento utilizado a título de exemplo é o 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

* Programa de trabalho 10.302. 0205. 4348 - IMPLEMENTAÇÃO DA REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE NO ESTADO

* Natureza 339032 - MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA

* Unidade Orçamentária 27524 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE

* 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 000217 - Fortalecimento da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência

* Emenda Parlamentar E0000

* Convênio de Receita 000000 - Convênio não identificado

* Convênio de Despesa 000000 - Convênio não identificado

* Contrato 00000000 - SEM CONTRATO

Na tela de inclusão deste documento:

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

Inserir Item

* Tipo Patrimonial 50 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

* Sub-item da Despesa 05 - MERCADORIAS PARA DOAÇÃO

* Valor 9.200,17

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, o preenchimento utilizado a título de exemplo é o da imagem a seguir:

A janela de diálogo 'Alterar Item de Nota de Liquidação' apresenta os seguintes campos preenchidos: 'Tipo Patrimonial' com o valor 'Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita'; 'Sub-item da Despesa' com '05 - MERCADORIAS PARA DOAÇÃO'; '* Operação Patrimonial' com '149 - Reconhecimento da Obrigação' selecionado em uma lista suspensa; e '* Valor' com '9.200,17'. Há botões para '? Info', 'Confirmar' e 'Cancelar'.

E então clique em **Confirmar**.

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

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

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, o preenchimento utilizado a título de exemplo é o da imagem a seguir:

A imagem mostra a interface de usuário para alterar um item da PD Orçamentária. O formulário contém os seguintes campos e valores:

- Tipo Patrimonial: Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita
- Sub-item da Despesa: 05 - MERCADORIAS PARA DOAÇÃO
- * Operação Patrimonial: 3689 - Pagamento consumindo Limite de Saque
- * Vinculação de Pagamento: 98 - Limite de Saque para pagamentos diversos
- * Valor: 9.200,17

Existem botões para 'Info', 'Confirmar' e '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 Liquidado em Exercícios Anteriores
Pagamento de RPNP Liquidado em Exercícios Anteriores - consumindo Limite de Saque
Pagamento de RPNP Liquidado em Exercícios Anteriores - consumindo Limite de Saque - SIAFEM
Pagamento de RPNP Liquidado em Exercícios Anteriores - SIAFEM
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
Regularização de pagamento - RP
Regularização de pagamento no Exercício

4.5. Demais Contabilizações

Estes registros são realizados através do documento Nota Patrimonial.



Caso haja alguma dúvida quanto da elaboração deste documento, acesse o manual de elaboração de 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 RPNP
Cancelamento de RPNP Liquidado em Exercícios Anteriores
Cancelamento de RPP
Cancelamento de RPP - SIAFEM
Cancelamento de RPNP em liquidação

5. Equipe Responsável

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