



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

# **Siafe-AL**

## *Procedimento Contábil - 06*

### *Suprimento de Fundos*

*Versão 1.0 de 01/01/2018*

## Revisões

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
1.0	23/11/2017	Versão inicial do documento	
1.1	03/03/2018	Atualização do Documento	Karina Maria de Souza
1.2	03/04/2018	Alteração do Documento	Jany Mary B. Pereira

# 1 Objetivo

Destina-se a orientar os registros de Suprimento de Fundos.

## 2 Conceito

Segundo o Art. 68 da Lei Federal nº 4.320/64: “O regime de adiantamento é aplicável aos casos expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação”.

Conforme art. 3º, do Decreto Estadual 37.119/97 poderão ser realizadas por meio de Adiantamento, as seguintes despesas:

I – De pequeno valor pecuniário e de pronto pagamento, entidades como tais as que devam ser efetuadas para atender a necessidade inadiável do serviço público, como:

- a) Compras e serviços para atender urgência, emergência ou situações extraordinárias, que possam causar prejuízos ao Estado ou prejudicar o bom funcionamento do serviço público;
- b) Material para consumo imediato;

II - Por deslocamento do agente no país, em missão oficial, quando obrigatoriamente deva realizar pesquisa, e diligências na área de atuação, ou fora do local de sede de sua Unidade Administrativa, conforme autorizado na Solicitação do Adiantamento.

III – De deslocamento no país ou no exterior, do chefe do Poder Executivo.

É proibida a aquisição de equipamentos e material permanente com recursos provenientes de Adiantamento.

A Nota de Empenho será sempre do tipo Ordinário, devendo o servidor a quem for concedido o Adiantamento, estar cadastrado no sistema SIAFE/AL.

## 3 Normatização

Lei 4.320/64 – art. 68.

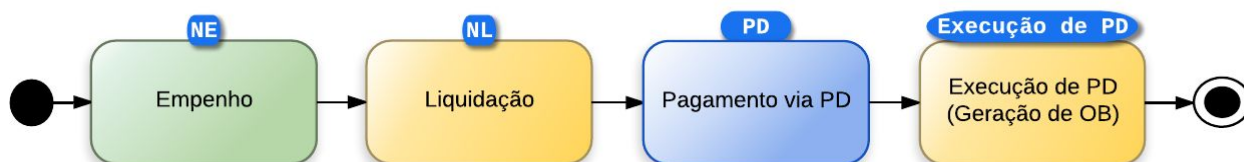
Decreto Estadual 37.119/97

## 4 Fluxo de Processos

Será abordado o processo de contabilização de Suprimentos de Fundos.



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



### 4.1 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. (Link: [Nota de Empenho](#))

Na tela de inclusão deste documento:

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

**Inserir Item**

\* Tipo Patrimonial: 60 - Suprimento de Fundos

\* Sub-item da Despesa: 96 - MATERIAL DE CONSUMO (30) - PAGTO ANTECIPADO

\* Valor: 100,00

? Info

Confirmar Cancelar

E então clique em **Confirmar**.

## 4.2 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. (Link: [Nota de Liquidação](#))

Na tela de inclusão deste documento:

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

E então clique em **Confirmar**.

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

Operação Patrimonial	Observação
Reconhecimento da obrigação	
Reconhecimento da Obrigação com registro do Suprimento	
RPNP - Reconhecimento da Obrigação	
RPNP - Reconhecimento da Obrigação com registro do adiantamento no ativo	

## 4.3 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. (Link: [Programação de Desembolso Orçamentária](#))

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.

**Alterar Item da PD Orçamentária**

Tipo Patrimonial 60 - Suprimento de Fundos

Sub-item da Despesa 96 - MATERIAL DE CONSUMO (30) - PAGTO ANTECIPADO

\* Operação Patrimonial

\* Vinculação de Pagamento

\* Valor

E então clique em **Confirmar**.

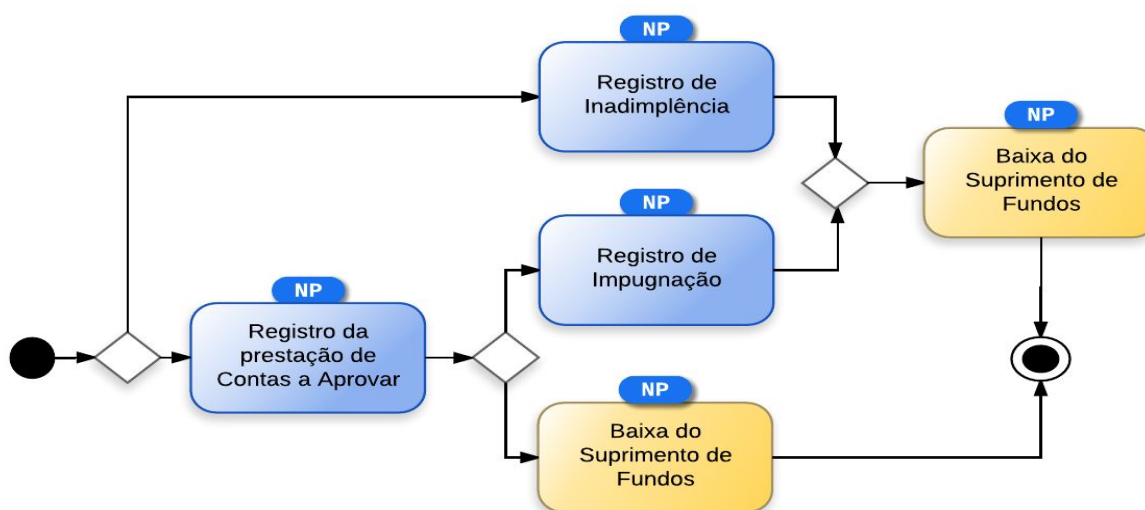
Na tela acima utilize uma das operações abaixo, de acordo com a contabilização desejada.

Operação Patrimonial	Observação
Pagamento consumindo Limite de Saque	Conta de origem deve ser a Conta única
Pagamento de despesa no Exercício	Conta de origem é uma conta D
Pagamento de RPNP	Conta de origem é uma conta D

Pagamento de RPNP consumindo Limite de Saque	Conta de origem deve ser a Conta única
Pagamento de RPP	Conta de origem é uma conta D
Pagamento de RPP - SIAFEM	
Pagamento de RPP consumindo Limite de Saque	Conta de origem deve ser a Conta única
Pagamento de RPP consumindo Limite de Saque - SIAFEM	

## 4.4 Prestação de Contas

Estes registros são realizados através do documento Nota Patrimonial.



Caso haja alguma dúvida quanto da elaboração deste documento, acesse o manual de elaboração da Nota Patrimonial. (Link: [Nota Patrimonial](#))

Na tela de inclusão deste documento:

- Aba **Itens**, clique em **Inserir**
- Selecione o **Tipo Patrimonial**;
- Selecione o **Item Patrimonial**;

- Selecione a **Operação Patrimonial**;
- Preencha o **Valor**;
- Informe os demais classificadores solicitados.

**Inserir Item da Nota Patrimonial**

\* Tipo Patrimonial

\* Item Patrimonial

\* Operação Patrimonial


\* Ano

\* Credor

\* Número da NE

\* Número da NL

\* Valor

 Info

O servidor responsável pelo recebimento e análise das prestações de conta de suprimento de fundos deverá utilizar uma das operações abaixo, de acordo com a contabilização desejada.

Operação Patrimonial	Observação
Registro da prestação de contas suprimento de fundos a aprovar	Realizar este registro no ato do recebimento da prestação de contas
Registro suprimento de fundos impugnados	Realizar este registro quando houver impugnação da prestação de contas
Registro suprimento de fundos inadimplência	Realizar este registro quando o responsável pelo adiantamento não prestar contas no prazo legal
Retorno da prestação de suprimento de fundos impugnados	Realizar este registro quando houver retorno à condição "A Aprovar" da prestação de suprimento de fundos anteriormente impugnados
Retorno da prestação de suprimento de fundos inadimplentes	Realizar este registro quando houver retorno à condição "A Aprovar" da prestação de suprimento de fundos anteriormente inadimplentes



Sendo aprovada a prestação de contas do suprimento de fundos, o setor financeiro deverá proceder ao registro da baixa do direito em poder de terceiros (suprido) combinada com o reconhecimento da VPD conforme Tipo Patrimonial do qual tenha sido utilizado.

## 4.5. Baixa do Suprimento de Fundos

Estes registros são realizados através do documento Nota Patrimonial.

- **Execução > Contabilidade > Nota Patrimonial**, e clique em **Inserir**.
  - Aba **Itens**, clique em **Inserir**
  - Selecione o **Tipo Patrimonial**;
  - Selecione o **Item Patrimonial**;
  - Selecione a **Operação Patrimonial** - Baixa do Suprimento de Fundos com Reconhecimento de VPD (combinar operações);
  - Preencha o **Valor**;
  - Informe os demais classificadores solicitados.

Esses campos serão preenchidos automaticamente em concordância com a Nota de Liquidação informada.

A imagem mostra a interface de usuário para inserir um item na Nota Patrimonial. O formulário contém os seguintes campos:

- \* Tipo Patrimonial: Suprimento de Fundos
- \* Item Patrimonial: 7092 - MATERIAL DE CONSUMO (30) - PAGTO ANTECIPADO
- \* Operação Patrimonial: 42 - Baixa do Suprimento de Fundos com Reconhecimento de VPD ( combinar operações )
- \* Número da NL: 2017NL00031
- \* Ano: 2017
- \* Credor: 34224106353 - A CALISTO L FERREIRA
- \* Número da NE: 2017NE00038
- \* Valor: 100,00

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**.

Em seguida, ainda na Aba Itens:

- Clique em **Inserir**
- Selecione o **Tipo Patrimonial**;
- Selecione o **Item Patrimonial**; escolha o item em que foi gasto o suprimento, conforme comprovantes
- Selecione a **Operação Patrimonial**;
- Preencha o **Valor**;

**Inserir Item da Nota Patrimonial**

\* Tipo Patrimonial

\* Item Patrimonial

\* Operação Patrimonial

\* Valor

E então clique em **Confirmar**.

Itens | Processo | Observação | Espelho Contábil | Histórico

> Filtro

Conteúdo + Inserir | Alterar | Visualizar | Excluir | Copiar

Tipo Patrimonial	Item Patrimonial	Operação Patrimonial	Classificação Complementar	Valor
Suprimento de Fundos	7092 - MATERIAL DE CONSUMO (30) - PAGTO ANTECIPADO	42 - Baixa do Suprimento de Fundos com Reconhecimento de VPD ( combinar operações )	2018, 16289668404.510551.2018NEO...	4.745,20
Material de Consumo	6298 - GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	4986 - Baixa do Suprimento de Fundos com Reconhecimento de VPD ( combinar operações )		140,00
Material de Consumo	6301 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	4986 - Baixa do Suprimento de Fundos com Reconhecimento de VPD ( combinar operações )		1.114,68
Material de Consumo	6310 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	4986 - Baixa do Suprimento de Fundos com Reconhecimento de VPD ( combinar operações )		1.397,44
Material de Consumo	6315 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	4986 - Baixa do Suprimento de Fundos com Reconhecimento de VPD ( combinar operações )		1.513,53
Material de Consumo	6316 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	4986 - Baixa do Suprimento de Fundos com Reconhecimento de VPD ( combinar operações )		209,55
Material de Consumo	6320 - MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	4986 - Baixa do Suprimento de Fundos com Reconhecimento de VPD ( combinar operações )		370,00

## 4.6. Devolução do Suprimento de Fundos

Estes registros são realizados através do documento Guia de Devolução.

- **Identificação**
- Preencha a **Data da emissão**;
- **Preencha a UG** Emitente;
- Neste caso o **Tipo de Baixa**, será **“Banco”**;

**Inserir Guia de Devolução**

**Identificação**

\* Data Emissão   Data de lançamento

\* UG Emitente

\* Tipo de Baixa  Banco  Depósito Pendente de Identificação  Regularizações contábeis diversas

- Aba de **Detalhamento**

- **Domicílio Bancário de Retorno** será o mesmo **Domicílio Bancário (Conta D)** pelo qual foi efetuado o Pagamento.

Detalhamento	Itens	Processo	Observação	Espelho Contábil	Histórico
Ordem Bancária	2018OB00061	2018OB00061			
UG Liquidante	410018	SEFAZ ADM.DIRETA			
Nota de Liquidação	2018NL00048				
Nota de Empenho	2018NE00067				
Credor	14452189415	APARECIDO JULIAO DOS SANTOS			
Valor da OB	4.000,00				
* Domicílio Bancário de Retorno	001 - 3557 - 65536 - Importado do SIAFEM em 28/05/2017 08:21:14 (Conta D)				
Valor Devolvido	0,00				

- Aba Itens:

**Alterar Item da Guia de Devolução** ✕

Tipo Patrimonial    Suprimento de Fundos

Sub-item da Despesa    96 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ (39) - PAGTO ANTECIPADO

Operação Patrimonial    3765 - Pagamento consumindo Limite de Saque

Vinculação de Pagamento    98 - Limite de Saque para pagamentos diversos

\* Valor

E então clique em **Confirmar**.

Na contabilização, escolha o Tipo de Estorno, selecione a opção **“Estorno de OB, PD, NL e NE”**.

**Contabilizar** ✕

Escolha o tipo de estorno a ser realizado

Estorno de OB e PD  
 Estorno de OB, PD e NL  
 Estorno de OB, PD, NL e NE  
 Estorno de OB, PD, NL, NE e NR

Em casos de pagamento realizados com **Limite de Saque**, os preenchimentos utilizados serão:

- **Identificação**
  - Preencha a **Data da emissão**;
  - **Preencha a UG** Emitente;
  - Neste caso o **Tipo de Baixa**, será **“Depósitos Pendentes de Identificação;”**

Neste caso, os preenchimentos utilizados a título de exemplo são os das imagens a seguir:

**Inserir Guia de Devolução** Execução > Execuã

**Identificação**

\* Data Emissão: 05/04/2018  Data de lançamento: Número

\* UG Emitente: 410018  SEFAZ ADM.DIRETA

\* Tipo de Baixa:  Bancó  Depósito Pendente de Identificação  Regularizações contábeis diversas

---

**Detalhamento** Itens Processo Observação Espelho Contábil Histórico

---

Ordem Bancária: 2018OB00254  2018OB00254

UG Liquidante: 410018  SEFAZ ADM.DIRETA

Nota de Liquidação: 2018NL00233

Nota de Empenho: 2018NE00289

Credor: 12200960409  JOSEILSON ALESSANDRO MIRANDA DA SILVA

Valor da OB: 100,00

---

UG onde foi feito o depósito: 410018  SEFAZ ADM.DIRETA

\* Domicílio Bancário de Retorno: 104 - 2735 - 0605008167 - Importado do SIAFEM em 28/05/2017 08:21:14 (Conta C)

Valor Devolvido: 0,00

- Aba de **Detalhamento**
- **Domicílio Bancário de Retorno** será para **Conta "C"**.
- Aba Itens:

**Alterar Item da Guia de Devolução** ✕

Tipo Patrimonial: Suprimento de Fundos

Sub-item da Despesa: 96 - MATERIAL DE CONSUMO (30) - PAGTO ANTECIPADO

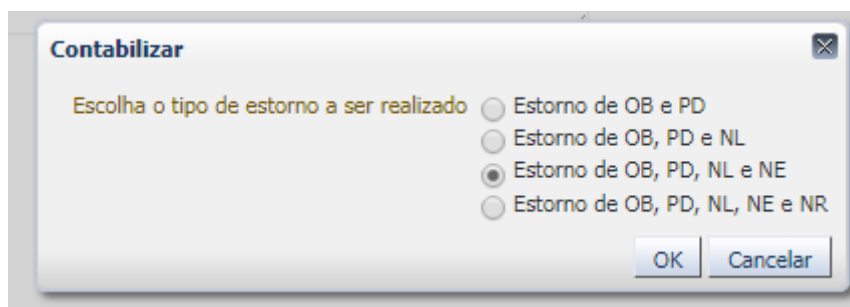
Operação Patrimonial: 3765 - Pagamento consumindo Limite de Saque

Vinculação de Pagamento: 98 - Limite de Saque para pagamentos diversos

\* Valor:

E então clique em **Confirmar**.

Na contabilização, escolha o Tipo de Estorno, selecione a opção **"Estorno de OB, PD, NL e NE"**.



Feita a Guia de Devolução, o usuário fará uma **PD de Transferência**, passando da **Conta C para a Conta Única**.



Caso haja alguma dúvida quanto da elaboração deste documento, acesse o manual de elaboração da PD de transferência. (Link:PD de Transferência)

- Guia de **Identificação**
- Preencha a **Data da Programação**;
- Preencha a **Data de Vencimento**;
- Preencha a **UG Emitente**;
- Preencha a **UG Favorecida**;
- Preencha a **UG Pagadora**;
- Ingresso na Conta C, selecione a opção “**A partir de GD**”, e informe **Guia de Devolução**

Neste caso, os preenchimentos utilizados a título de exemplo são os das imagens a seguir



**Identificação**

\* Data Emissão 05/04/2018 Data de lançamento Número

\* Data de Programação 05/04/2018

\* Data de Vencimento 05/04/2018

\* UG Emitente 410018 SEFAZ ADM.DIRETA \* UG Favorecida 900003 FINANCEIRA

\* UG Pagadora 410018 SEFAZ ADM.DIRETA

\* Ingresso na conta C A partir de GD \* Guia de Devolução 410018.2018GD00023

OB de Regularização  - Selecione -

OB Line  OB não passará por cumprimento de float

**Detalhamento**   Itens   Processo   Observação   Espelho Contábil   Histórico

**Origem**

Domicílio Bancário UG Emitente 104 - 2735 - 0605008167 - Importado do SIAFEM em 28/05/2017 08:21:14 (Conta C)

\* Fonte 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS

\* Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - SEM DETALHAMENTO

\* Detalhamento de Fonte 000000 - SEM DETALHAMENTO

\* Convênio de Receita 000000 - Convênio não identificado

**Destino**

Domicílio Bancário UG Favorecida 104 - 2735 - 0605011001 - CONTA ÚNICA TESOURO - CUTE (Conta Unica)

\* Fonte 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS

\* Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - SEM DETALHAMENTO

\* Detalhamento de Fonte 000000 - SEM DETALHAMENTO

\* Convênio de Receita 000000 - Convênio não identificado

Valor 30,00

Competência 04/2018

- Aba **Itens**, clique em **Inserir**;
- Selecione a **Tipo Patrimonial**;
- Selecione a **Item Patrimonial**;
- Selecione a **Operação Patrimonial**;
- Preencha o **Valor** a ser pago.

Neste caso, os preenchimentos utilizados a título de exemplo são os das imagens a seguir:

**Alterar Item**

\* Tipo Patrimonial Transferência Financeira entre UG's e na Própria UG

\* Item Patrimonial 4429 - TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

\* Operação Patrimonial 6020 - Tranferência de Recursos da Conta C para a Conta Única - Liberando Limite de Saque

\* Vinculação de Pagamento 98 - Limite de Saque para pagamentos diversos

\* Valor 30,00

## 4.7. 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 da Nota Patrimonial. (Link: [Nota Patrimonial](#))

Na tela de inclusão deste documento:

- Aba **Itens**, clique em **Inserir**
- Selecione o **Tipo Patrimonial**;
- Selecione o **Item Patrimonial**;
- Selecione a **Operação Patrimonial**;
- Preencha o **Valor**;
- Informe os demais classificadores solicitados.

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

Operação Patrimonial	Observação
Cancelamento de RPNP	
Cancelamento de RPNP em liquidação	
Cancelamento de RPP	

## 5 Equipe Responsável

- Maria Teresa Gomes de Souza Mendes
- Jany Mary Barbosa Pereira
- Karina Maria de Souza