

Manual Operacional de Suprimento de Fundos Ordinário dos Órgãos da Administração Direta e dos Órgãos Especializados e Autônomos do DF



**CONTADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL
UNIDADE DE TOMADA DE CONTAS
DIRETORIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE
SUPRIMENTO DE FUNDOS**

INFORMAÇÕES:
Fones: 3312-5075/3312-5077

MARÇO DE 2025

1. INTRODUÇÃO

A realização da despesa através de suprimento de fundos é um processo especial de execução de despesa pública orçamentária, através do qual se coloca numerário à disposição de um servidor, denominado de suprido, a fim de lhe dar condições de realizar gastos, que por sua natureza não possam obedecer ou depender de trâmites normais.

Entretanto, devem-se observar os mesmos princípios que norteiam a administração pública (legalidade, impessoalidade, transparência, moralidade, etc.) e a legislação pertinente que relacionamos abaixo:

1.1. [Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964](#) – Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

1.2. Lei n.º 14.133/2021, de 01 de abril de 2021- Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

1.3. [Decreto-Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967](#) (artigos 74, 80 e 83).

Além dos dispositivos legais mencionados acima, é muito importante inteirar-se e seguir fielmente a legislação aplicável especificamente à matéria, principalmente o [Decreto Distrital n.º 13.771/1992, de 07 de fevereiro de 1992](#) e suas alterações ([Decreto n.º 20.196, de 28 de abril de 1999](#), [Decreto n.º 20.567, de 14 de setembro de 1999](#), [Decreto n.º 34.477, de 21 de junho de 2013](#) e [Decreto n.º 46.420, de 21 de outubro de 2024](#)) e consultar a Portaria N.º 135/SEF de 26/07/2016, e suas alterações e demais dispositivos legais que tratam da matéria relacionada a codificação dos grupos de despesas.

Existe, além do suprimento de fundos ordinário, o suprimento de fundos de caráter secreto, que é utilizado para finalidades diversas, como viagens de autoridades ou atividades de inteligência da segurança pública que requeiram sigilo. Estes têm a tramitação diferenciada a partir da fase de prestação de contas, que deve ser submetida à Controladoria Geral do Distrito Federal - CGDF.

O presente manual destina-se especificamente às Unidades Gestoras - UGs da Administração Direta do Distrito Federal, ainda que sirva como parâmetro à Administração Indireta e tem como objetivo oferecer um roteiro simplificado para a concessão, utilização e prestação de contas do suprimento de fundos ordinário, bem como para concessão do suprimento de fundos de caráter secreto.

Este roteiro oferece às UGs, ordenadores de despesas e supridos um passo a passo para concessão, utilização e prestação de contas. Disponibiliza ainda, anexos e formulários padronizados que poderão ser adaptados e incluídos nos processos de suprimento de fundos, bem como modelos de memorandos e despachos, que podem ser utilizados, no caso de serem considerados úteis.

2. PRINCIPAIS ALTERAÇÕES ADVINDAS DO DECRETO Nº 46.420, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

a) NOVOS VALORES PARA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS:

- Para obras e serviços de engenharia ou para serviços de manutenção de veículos automotores o limite é o fixado no inciso I do art. 75 da Lei Federal, nº14.133/2021;

- Para outros serviços e compras o limite é o fixado no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº14.133/2021;

b) LIMITES DE DESPESAS POR SUBITEM:

- Constitui fracionamento de despesas, não permitida com recursos de suprimento de fundos, a aquisição de bens ou serviços que se refiram ao mesmo subitem de despesas, em um único exercício, em uma mesma unidade gestora, cujos valores sejam superiores, em cada caso, aos valores fixados pelos incisos I e II art. 75 da Lei Federal nº14.133/2021;

- Cada compra ou contratação de serviço, no suprimento de fundos concedido, por subitem de despesas, está limitado ao valor fixado no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº14.133/2021;

c) DAS RESPONSABILIDADES PELA CONCESSÃO E APROVAÇÃO DAS CONTAS DO SUPRIMENTO DE FUNDOS:

- Considerando que o suprimento de fundos se destina a atender despesas de pronto pagamento, de caráter de urgência e emergência, que não pode subordinar-se aos processos normais de aplicação, a RESPONSABILIDADE pela concessão e pela aprovação da prestação de contas do suprimento de fundos concedido é do ORDENADOR DE DESPESAS.

- Considerando a responsabilidade pela CONCESSÃO e APROVAÇÃO das contas, compete também ao ordenador de despesas a observância dos valores e limites fixados pelo Decreto nº46.420/2024.

d) DEMAIS REGRAMENTOS:

- O pagamento das despesas deverá ser efetuado por meio do PIX;

- O recolhimento dos saldos não utilizados deverão ser efetuados EXCLUSIVAMENTE por meio do SISLANCA (código 5702);

- Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome e CNPJ do órgão CONCEDENTE;

- O suprido, com auxílio do Setor de Finanças da UG, deverá, OBRIGATORIAMENTE, efetuar a classificação das despesas, por subitem, de todas as despesas realizadas com suprimento de fundos, para apresentação na prestação de contas;

- Nas prestações de contas que apresentarem irregularidades insanáveis deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial pelo Dirigente Máximo do Órgão.

3. DA CONCESSÃO

A concessão de suprimento de fundos é de responsabilidade do ordenador de despesas.

Tanto o suprimento de fundos ordinário, bem como o de caráter secreto, obedece, em regra geral, a um mesmo roteiro operacional de concessão.

As UGs poderão alterar a operacionalização e roteiro da concessão de suprimento de fundos, de acordo com suas especificidades, funcionamento e gestão interna, desde que obedecidos os princípios da administração pública, as legislações vigentes que tratam da matéria e a competência estabelecida no Regimento Interno da Secretaria de Estado de Economia do DF.

3.1. As autuações do processo de concessão de suprimento de fundos deverão ser efetuadas pelo setor requisitante ou ordenador de despesas por meio do SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES-SEI.

3.2. O responsável pelo setor requisitante solicita ao ordenador de despesas a concessão de suprimento de fundos, com a anexação do “Formulário de Solicitação/Plano de Aplicação de Suprimento de Fundos”, devidamente preenchido, sem rasuras ou emendas (FORMULÁRIO CONSTA DO SEI).

3.3. O ordenador de despesas encaminha o processo ao setor de pessoal da UG (ou equivalente) para informações quanto ao envolvimento do servidor indicado (suprido) em irregularidades pendentes de apuração, em processo administrativo e afastamentos superiores a 10 dias, no período previsto para aplicação e comprovação do suprimento de fundos.

3.4. O Setor de Pessoal da UG preenche o “Formulário de Classificação Funcional para Fins de Suprimento de Fundos”, informando se o suprido tem algum processo administrativo pendente de apuração e afastamentos superiores a 10 dias no período previsto para aplicação e comprovação do suprimento de fundos (FORMULÁRIO CONSTA DO SEI).

3.5. O ordenador de despesas encaminha o processo ao Setor de Orçamento e Finanças (ou equivalente) da UG para informações quanto à disponibilidade orçamentária e financeira para a concessão do suprimento de fundos.

3.6. Após as devidas consultas no SIAC/SIGGo, o Setor de Orçamento e Finanças (ou equivalente) da UG, por meio do “Formulário de Disponibilidade Financeira e Orçamentária para Fins de Concessão de Suprimento de Fundos”, informa se há disponibilidade financeira e orçamentária para a concessão do suprimento de fundos (FORMULÁRIO CONSTA DO SEI).

3.7. Inexistindo impedimentos funcionais, orçamentários e financeiros para concessão do suprimento de fundos, os autos deverão ser encaminhados ao ordenador de despesas para autorizar a concessão do suprimento de fundos, por meio do “Formulário de Concessão de Suprimento de Fundos” (FORMULÁRIO CONSTA DO SEI).

3.8. O ordenador de despesas emite autorização expressa de concessão do suprimento de fundos e envia correspondência destinada à agência do BRB, para abertura de conta corrente em nome do suprido, vinculada à UG, especificamente para utilização do suprimento de fundos (MODELO CONSTA DO SEI).

3.9. O processo deve então ser encaminhado à CONTDF/SEFIN//SEEC para registro da concessão no SIAC/SIGGo.

OBSERVAÇÃO: A abertura da conta bancária pode ocorrer antes ou depois da concessão do suprimento de fundos. Em caso de abertura antes da concessão, o número da conta deverá constar do formulário de concessão do suprimento de fundos.

Vide a Cartilha do Suprido: Link <https://www.economia.df.gov.br/cartilha-do-suprido/>

Vide o Vídeo do Suprido: Link <https://www.youtube.com/watch?v=ZJqfnTvggeU>

4. PROCEDIMENTOS EFETUADOS PELA UG PARA FINS DE EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO.

Após o registro da concessão do suprimento de fundos no SIAC/SIGGO pela CONTDF, o processo é devolvido à UG para os seguintes procedimentos:

4.1 EMPENHO DAS DESPESAS - NE

Vale esclarecer que se deve emitir uma NE para cada tipo de elemento de despesa (elemento 30 – Material de Consumo, 36 - Despesas com Serviços de Terceiros - Pessoa Física ou 39 - Despesas com Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica), de acordo com os valores concedidos pelo ordenador e que foram registrados no SIAC/SIGGO pela CONTDF.

Eventos Utilizados:

- **400094** - Empenho da Despesa – Exclusivo para Suprimento de Fundos;
- **400095** - Anulação do Empenho da Despesa – Exclusivo para Suprimento de Fundos;
- **400096** - Estorno do Empenho da Despesa por Erro – Exclusivo para Suprimento de Fundos;
- **400101** - Estorno da Anulação do Empenho da Despesa – Exclusivo para Suprimento de Fundos.

(VIDE MANUAL DE ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE LANÇAMENTOS CONTÁBEIS SIAC - chrome-

extension://efaidnbmnnnibpcajpcgiclfndmkaj/<https://www.economia.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/04/Manual-de-Procedimentos-Contabeis-SIAC-SIGGO-Versao-Completa-Atualizacao-27.01.25.pdf>

4.2 EMISSÃO DA NOTA DE LANÇAMENTO - NL

Eventos Utilizados:

- **510205:** Apropriação de despesa de Concessão de Suprimento de Fundos - Material de Consumo (Elemento de Despesa 30);
- **510209:** Apropriação de Despesa de Concessão de Suprimento de Fundos - outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (Elemento de Despesa 39);
- **510214:** Apropriação de Despesa de Concessão de Suprimento de Fundos com outros Serviço de Terceiros – Pessoa Física (Elemento de Despesa 36).

OBSERVAÇÃO: Em casos excepcionais, devidamente autorizados pelo ordenador de despesas, poderão ser utilizados suprimento de fundos para aquisição de material permanente. Os eventos são bloqueados no SIAC/SIGGO e liberados excepcionalmente.

- **510215:** Material Permanente (Elemento de Despesa 52). Nesse caso, a classificação orçamentária será 44905267

(VIDE MANUAL DE ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE LANÇAMENTOS CONTÁBEIS SIAC - chrome-

extension://efaidnbmnnnibpcajpcgiclfndmkaj/<https://www.economia.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/04/Manual-de-Procedimentos-Contabeis-SIAC-SIGGO-Versao-Completa-Atualizacao-27.01.25.pdf>

4.3 EMISSÃO DA A PREVISÃO DE PAGAMENTO – PP.

Evento Utilizado:

- **700380:** Pagamento de Obrigações com Suprimento de Fundos (utilizados pelos órgãos da ADMINISTRAÇÃO DIRETA).

OBSERVAÇÕES:

A “Ordem Bancária” – OB que disponibiliza o numerário na conta bancária específica do suprido, vinculado à UG será efetuada pela Subsecretaria do Tesouro - SUTES/SEFIN/SEEC, após a emissão da PP pela UG.

Para os órgãos da ADMINISTRAÇÃO INDIRETA utiliza-se o evento para Ordem Bancária.

530380: Pagamento de Obrigações com Suprimento de Fundos.

(VIDE MANUAL DE ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE LANÇAMENTOS CONTÁBEIS SIAC - chrome-

extension://efaidnbmnnnibpcajpcgiclfndmkaj/<https://www.economia.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/04/Manual-de-Procedimentos-Contabeis-SIAC-SIGGO-Versao-Completa-Atualizacao-27.01.25.pdf>

Vide a Cartilha do Suprido: Link <https://www.economia.df.gov.br/cartilha-do-suprido/>

Vide o Vídeo do Suprido: Link <https://www.youtube.com/watch?v=ZJqfnTvggeU>

5. DOS PRAZOS:

O prazo de aplicação dos recursos concedidos pelo ordenador de despesas está limitado a 60 (sessenta) dias, a contar da data da ordem bancária.

OUTROS PRAZOS:

-A Data Recolhimento do saldo não utilizado do suprimento de fundos: Dois dias após a “Data de Aplicação”.

-A Data Prestação de Contas: Quinze dias corridos após a “**Data de Aplicação**”.

As Unidades Gestoras – UG da Administração Direta, após a emissão da Ordem Bancária – OB pela Subsecretaria do Tesouro, devem enviar o processo de concessão do suprimento de fundos à CONTDF/SEFIN/SEEC para registro no SIAC/SIGGO dos prazos acima citados.

Após os registros mencionados a CONTDF/SEFIN/SEEC devolverá o processo à UG para demais providências.

Vide a Cartilha do Suprido: Link <https://www.economia.df.gov.br/cartilha-do-suprido/>

Vide o Vídeo do Suprido: Link <https://www.youtube.com/watch?v=ZJqfnTvggeU>

6. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

6.1. Deve-se realizar as despesas, EXCLUSIVAMENTE, dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão e de acordo com o plano de aplicação previamente aprovado pelo Ordenador de Despesas.

6.2. Deve-se efetuar e registrar nos processos de suprimentos de fundos as pesquisas de preços, a fim de evitar o direcionamento a determinados fornecedores.

6.3. Deve-se realizar os pagamentos, EXCLUSIVAMENTE, à vista, por meio de PIX, direto ao fornecedor pelo seu valor total, dada a vedação legal para aquisição/contratação a prazo ou pagamento parcelado.

6.4. Somente poderão ser adquiridos por meio de Suprimento de Fundos, os materiais de consumo inexistentes no estoque do Almoxarifado da UG, devendo ser formalizada a urgência de sua aquisição. Neste caso, o suprido deverá consultar o Setor de Almoxarifado da UG, que confirmará a inexistência do material em estoque (deverá ser juntado aos autos a resposta formal do setor de almoxarifado, bem como a justificativa da necessidade da aquisição).

6.5. O Suprimento de Fundos concedido à conta de determinado crédito orçamentário atenderá, EXCLUSIVAMENTE, às despesas a que se destina, devendo o suprido observar rigorosamente a classificação prevista na nota de empenho correspondente.

6.6. O Suprimento de Fundos destinado a despesas com prestação de serviços poderá ser utilizado na aquisição de material de consumo, desde que o material de consumo e a execução dos serviços sejam fornecidos pelo mesmo fornecedor, não devendo o documento fiscal discriminar, separadamente, os materiais e a prestação do serviço. A comprovação das despesas deverá ser, obrigatoriamente, por meio de Nota Fiscal Eletrônica – NFe e deverá ser emitido em nome e CNPJ da Unidade Gestora e deve conter além das informações obrigatórias, o seguinte:

a) A descrição do material adquirido ou do serviço prestado, não se admitindo generalizações, abreviaturas ou códigos, que impossibilitem o conhecimento da despesa efetivamente realizada;

b) A respectiva quitação (autenticação mecânica ou carimbo do caixa - PAGO ou RECEBIDO, datado e rubricado), quando for o caso;

c) O Agente Suprido deverá atentar-se quando da emissão da NFe, pelo Fornecedor ou Prestador de Serviços, que a mesma esteja válida ou no prazo de aplicação do suprimento de fundos;

d) Deve constar ainda na NFe de aquisição ou de prestação de serviços, o “atesto” do Servidor a quem tenha cabido o recebimento do material ou da prestação dos serviços, juntamente com o “De Acordo” da autoridade requisitante do suprimento de fundos ou de quem o esteja substituindo legalmente.

6.7. O saldo não aplicado ao final do prazo de vigência do Suprimento de Fundos deverá ser recolhido ao Tesouro Distrital por Documento de Arrecadação-DAR, código de Receita nº 5702, por meio do Sistema Integrado de Lançamento de Créditos do Distrito Federal - SISLANCA, no mesmo exercício.

6.8. O não atendimento ao que dispõe os itens anteriores, poderá resultar na reprovação da prestação de contas pelo ordenador de despesas, bem como na glosa dos valores gastos indevidamente, obrigando-se o suprido à devida restituição aos cofres públicos dos valores gastos.

7. OBRIGATORIEDADE DO RECOLHIMENTO DO ISS RETIDO

O Sistema de Gestão, Arrecadação e Fiscalização do ISS implantou a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e no Distrito Federal, a partir de 01/01/2023, nos termos do Decreto nº 43.982/2022.

A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, diferentemente do modelo anterior (Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, mod. 55) possui todos os campos parametrizados com o CNAE – Código Nacional de Atividade Econômica, do prestador do serviço e com a situação tributária do tomador do serviço, ser substituto tributário do ISS no DF ou não.

DO RECOLHIMENTO DE IMPOSTO SOBRE SERVIÇO:

7.1. Compete ao suprido o recolhimento de Imposto Sobre Serviços –ISS, nos casos de retenção do imposto, nas contratações de serviços com recursos do suprimimento de fundos.

7.2. Quando contratar um serviço no Distrito Federal (DF) é preciso observar a Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e). Se a nota fiscal indicar no campo “ISSQN Retido”, a palavra SIM o servidor deve reter o valor do ISS e recolhê-lo ao Governo do DF.

7.3. O pagamento ao prestador de serviço deve ser feito pelo valor líquido da nota (já descontado o ISS), e o imposto retido deve ser pago com base na NFS-e. Caso o prestador seja um Microempreendedor Individual (MEI), não há retenção de ISS.

7.4. É necessário gerar um Documento de Arrecadação Avulso (DAR) no site da Receita do DF (<https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/dar-avulso/gerar-dar-avulso>) para recolher o ISS, preenchendo o valor, a data e as informações da nota fiscal. Se houver dúvidas, o servidor pode consultar o Atendimento Virtual da SEEC/DF.

Vide a Cartilha do Suprido: Link <https://www.economia.df.gov.br/cartilha-do-suprido/>

Vide o Vídeo do Suprido: Link <https://www.youtube.com/watch?v=ZJqfnTvggeU>

8. DA RECLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS

Após concluída a aplicação dos recursos, a fim de dar transparência às despesas realizadas por meio do suprimento de fundos, o suprido, auxiliado pelo o setor financeiro da Unidade Gestora, deve preencher, no SIAC/SIGGO Web, o módulo de “Reclassifica Despesa Suprimento”. A saber:

Finalizado o preenchimento do campo “**Número do Suprimento**”, que pode ser consultado na Nota de Lançamento do registro da concessão, os campos “**Unidade Gestora**”, “**Gestão**”, “**Classificação**” (correspondente a classificação da despesa na concessão) e o “**Valor de Empenho**” são preenchidos automaticamente, de acordo com o “**Nº do Empenho**” informado (que deve ser selecionado), ou seja, um número de suprimento poderá ter UM ou DOIS empenhos a ele correspondente.

EXCEPCIONALMENTE poderá ter mais de **DOIS “Nº do Empenho”** relacionados a um mesmo suprimento.

Para preenchimento dos demais campos, objetivando a classificação de cada despesa efetuada com o suprimento de fundos, deve ser observado:

a) **No campo “Cód”:** deve ser preenchido com o correto sub-elemento de despesa especificado na Portaria SEF nº 135/2016.

Dessa forma, se o suprimento for concedido para, por exemplo, aquisição de material de consumo (**33903064**), ao adquirir o material de consumo específico, o suprido deverá preencher o código desse material de consumo específico adquirido, consultando a relação dos subelementos (**339030YY**) constantes da Portaria SEF nº 135/2016.

Assim, caso tenha adquirido, **por exemplo**, material de expediente, vai preencher o código 16, pois este é o subelemento de material de expediente referente a material de consumo, conforme codificação estabelecida na Portaria SEF nº 135/2016.

b) **No campo “Valor”:** preencher o valor referente àquele código, em formato moeda;

c) **No campo “Justificativa”:** preencher a descrição da necessidade daquele gasto;

d) **No campo “CPF/CNPJ Emitente”:** preencher com o CPF ou CNPJ do fornecedor (emitente da nota fiscal);

e) **No campo “Nome Emitente”:** preencher com o nome do fornecedor (emitente da nota fiscal);

f) **No campo “Chave NFe”:** preencher o número da chave da nota fiscal eletrônica, formato numérico.

(VIDE MANUAL DE ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE LANÇAMENTOS CONTÁBEIS SIAC - [chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.economia.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/04/Manual-de-Procedimentos-Contabeis-SIAC-SIGGO-Versao-Completa-Atualizacao-27.01.25.pdf](https://www.economia.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/04/Manual-de-Procedimentos-Contabeis-SIAC-SIGGO-Versao-Completa-Atualizacao-27.01.25.pdf))

9. PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Após a aplicação dos recursos o suprido deve apresentar a prestação de contas ao ordenador de despesas da UG para análise e aprovação.

A prestação de contas comprovando a aplicação dos recursos deverá ser feita mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovantes das despesas realizadas (Notas Fiscais Eletrônicas) sem emendas, rasuras ou borrões, emitida dentro prazo de aplicação;

b) Comprovantes do PIX dos pagamentos efetuados;

c) Extrato bancário de todo o período de aplicação do suprimento de fundos (observar que o saldo final da conta bancária na apresentação da prestação de contas, contendo os registros dos recolhimentos do ISS retidos (vide capítulo específico sobre a matéria) e devolução do valor não utilizado;

d) Comprovante de devolução aos cofres públicos, via SISLANCA (Vide capítulo específico sobre a matéria);

e) Quando for o caso, comprovante de recolhimento do ISS retido nas prestações de serviços (Vide capítulo específico sobre a matéria);

f) Comprovante de classificação das despesas (Vide o capítulo específico sobre a matéria);

9.2. Após análise da prestação de contas o ordenador de despesas deverá emitir DECLARAÇÃO FORMAL da aprovação das contas, se for o caso.

Demais providências após a aprovação da prestação de contas:

a) REGISTRO DE “DEVEDORES POR REVERSÃO A REGULARIZAR”: Por meio do NOTA DE LANÇAMENTO registra-se o valor do saldo de suprimento de fundos não utilizado, a ser devolvido aos cofres públicos, utilizando-se o seguinte evento:

- **550578:** Inscrição de Devedores por Reversão a Regularizar - Suprimento de Fundos.

b) REGISTRO DA REVERSÃO DE SALDO: Por meio do NOTA DE LANÇAMENTO registra-se a reversão do saldo do suprimento de fundos não utilizado, por meio dos eventos 560578 e 570606, relacionando-os com os eventos específicos para despesas com material de consumo e serviços, a saber:

- **560578:** Baixa de Devedores por Reversão a Regularizar - Suprimento de Fundos;

- **570606:** Reversão de Suprimento de Fundos (pela devolução do valor não utilizado);

- **515205:** Apropriação de Despesa de Concessão de Suprimento de Fundos - Material de Consumo, e

- **515209:** Apropriação de Despesa de Concessão de Suprimento de Fundos - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

c) ANULAÇÃO DO SALDO DO EMPENHO: Por meio da NOTA DE EMPENHO, registra-se a anulação do saldo do empenho de suprimento de fundos não utilizado, utilizando-se o evento abaixo:

- **400095:** Anulação de Empenho Exclusivo para Suprimento de Fundos Devolvidos.

Deve-se atentar para a emissão de nota de anulação de empenho para cada classificação econômica da despesa.

d) O último lançamento a ser efetuado pela Unidade Gestora é a baixa do adiantamento. Trata-se do lançamento de apropriação da despesa pela variação patrimonial diminutiva decorrente da comprovação do gasto. São dois os eventos para essa finalidade:

- **560569**: Exclusivo para material de consumo, em cuja Nota de Lançamento deve haver a discriminação dos subitens das mercadorias adquiridas, e

- **560570**: Utilizado para serviços de terceiros - pessoa jurídica.

9.3. A discriminação dos subitens dos Materiais de Consumo na Nota de Lançamento (**Evento 560569**) objetiva ao cumprimento das determinações do Art. 127 do Decreto nº 32.598/2010 e do Art. 6º do Decreto nº 28.444/2007, que obrigam o trânsito pelo Almoxarifado de todo material de consumo, inclusive os adquiridos por meio de suprimento de fundos.

a) **Utilização do SIGGO/ SIAC/ Nota de Lançamento/ Cadastrar**, por meio do evento **560569**, exclusivo para materiais de consumo.

b) **Utilização do SIGGO/ SIAC/ Nota de Lançamento/ Cadastrar**, por meio do evento **560570**, que deve ser utilizado para Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

10. DEVOLUÇÃO DOS SALDOS NÃO UTILIZADOS

As devoluções dos saldos não utilizados do suprimento de fundos devem ser realizadas, **EXCLUSIVAMENTE**, nas mesmas fontes que compuseram a programação orçamentária originária do suprimento de fundos.

A devolução de recursos é efetuada por meio do SISLANCA utilizando-se o **código da receita 5702**.

Registros no SIAC/SIGGO dos valores devolvidos:

a) DEVOLUÇÃO DO SALDOS NÃO UTILIZADOS:

- Por meio do NOTA DE LANÇAMENTO efetua-se o registro do valor do principal (sem os rendimentos financeiros) do saldo não utilizado com o **EVENTO 800903**.

b) DEVOLUÇÃO DO RENDIMENTO GERADO PELA CONTA BANCÁRIA UTILIZADA NO SUPRIMENTO DE FUNDOS:

- Utiliza-se o Credor: **130101 – 00001** para os Órgãos da Administração Direta.

11. TRÂNSITO DO MATERIAL PELO ALMOXARIFADO

O art. 6º do Decreto nº 28.444/2007, de 19 de janeiro de 2007 determina a obrigatoriedade do trânsito do material pelo almoxarifado:

“Art. 6º. O material de natureza permanente, incluindo os equipamentos e os de consumo, inclusive aqueles adquiridos por meio de suprimentos de fundos durante o exercício, deverão ter trânsito obrigatório pelo almoxarifado, ainda que por meio de simples registro, de forma a coincidir os valores das entradas desses materiais com os constantes do demonstrativo da execução anual da despesa, na parte relativa às Despesas Correntes e de Capital do exercício, excluindo os valores referentes a obras.”

12. BAIXA DE RESPONSABILIDADE DO SUPRIDO

Os registros abaixo especificados são efetuados EXCLUSIVAMENTE pela CONTDF para as UGs da Administração Direta.

REGISTRO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS COMPROVADA

Evento	Inscrição	Classificação Contábil	Classificação Orçamentária	Fonte
570692	Nº do Suprimento			Não Exige

No momento do Registro

D – 811913605 – Suprimento de Fundos – A Comprovar

C – 811913607 – Suprimento de Fundos – Comprovado

(VIDE MANUAL DE ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE LANÇAMENTOS CONTÁBEIS SIAC - chrome-extension://efaidnbnmnibpcajpcgclclefindmkaj/https://www.economia.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/04/Manual-de-Procedimentos-Contabeis-SIAC-SIGGO-Versao-Completa-Atualizacao-27.01.25.pdf)