

INSTRUÇÃO NORMATIVA DICOP Nº 01/2001

Publicada no DOE de 10 de janeiro de 2001

Estabelece procedimentos, no âmbito da Administração Direta e Indireta, para contabilização dos bens permanentes e de consumo, através do Sistema de Informações Contábeis e Financeiras – SICOF.

O DIRETOR DA CONTABILIDADE PÚBLICA, no uso de suas atribuições, e considerando a necessidade de aprimorar os controles referentes ao registro contábil dos bens permanentes e de consumo,

RESOLVE:

- 1.** O registro contábil de incorporação dos bens será realizado, automaticamente, pelo Sistema de Informações Contábeis e Financeiras – SICOF, no momento da liquidação da despesa, conforme segue:

1.1. Administração Direta

- a) Bens Imóveis, Obras em Andamento, Almoarifado de Bens Permanentes e Importação em Andamento de Bens Permanentes, na Diretoria Geral ou Unidade Equivalente;
- b) Almoarifado de Bens de Consumo e Importações em Andamento de Bens de Consumo, na Unidade Gestora executora correspondente.

1.2. Administração Indireta

- a) Bens Imóveis, Obras em andamento, Almoarifado de Bens Permanentes e Importação em Andamento de Bens Permanentes, na Unidade Orçamentária;
- b) Almoarifado de Bens de Consumo e Importações em andamento de Bens de Consumo, na Unidade Gestora executora correspondente.

- 2.** As Unidades Gestoras da Administração Direta deverão prestar informações, sempre que for efetivado o pagamento da despesa referente a aquisição de bens imóveis e bens permanentes para almoarifado, à Superintendência de Serviços Administrativos – SSA/ SAEB e à Diretoria Geral ou unidade equivalente, respectivamente.
- 3.** Os registros contábeis, referentes à movimentação de bens, que não são automatizados no SICOF, deverão ser efetuados mensalmente, com base em relatórios ou documento hábil, observando as rotinas e procedimentos de controle e registro contábil estabelecidos no Anexo Único desta Instrução.
- 4.** Cabe à Diretoria de Finanças ou unidade equivalente supervisionar o cumprimento dos procedimentos previstos nesta Instrução.
- 5.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2001.
- 6.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa DICOP Nº 01/2000, de 05 de janeiro de 2000.

DIRETORIA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, em 08 de janeiro de 2001. Waldemar Santos Filho
Diretor

ANEXO ÚNICO PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO CONTÁBIL DE BENS DE CONSUMO E PERMANENTES

I. ADMINISTRAÇÃO DIRETA

A) BENS IMÓVEIS

1. INCORPORAÇÃO

1.1. Restos a Pagar Não Processados

A Unidade Gestora, deverá, com base em documento comprobatório de realização da despesa, e no momento do pagamento de Restos a Pagar, efetuar o evento 386, informando como destino a SSA/SAEB, código 3.09.000.120, e comunicar à mesma a realização do registro.

1.2. Reparo, Adaptação e Conservação

A Unidade Gestora, por ocasião de reparo, adaptação e conservação de bens imóveis, deverá registrar o fato através do evento 770, informando como destino a SSA/SAEB, código 3.09.000.120, e comunicar à mesma a realização do registro.

1.3 Doação/Outras Incorporações

No recebimento de imóveis por doação pela Unidade Gestora, a incorporação do bem deverá ser registrada através do evento 386, informando como destino a SSA/SAEB, código 3.09.000.120, e comunicar à mesma a realização do registro. No recebimento de imóveis por doação diretamente pela SSA/SAEB, a incorporação do bem deverá ser registrada através do evento 537.

1.4. Transferência

Os bens imóveis incorporados automaticamente, deverão ser transferidos, após a efetivação do pagamento, pela Diretoria Geral ou unidade equivalente através do evento 369, informando como unidade de destino a SSA/SAEB, código 3.09.000.120. A Diretoria Geral ou unidade equivalente deverá providenciar a remessa para a SSA/SAEB da documentação relativa ao bem que está sendo transferido.

2. BAIXA

2.1. Alienação por Venda

O bem alienado deverá ser baixado da SSA/SAEB, após confirmação do ingresso da receita na Diretoria do Tesouro – DEPAT, conforme procedimentos a seguir:

2.1.1. Baixa da Depreciação Acumulada:

- a) Identificar na depreciação acumulada, se houver, o valor da depreciação correspondente ao bem que está sendo alienado;
- b) Registrar a baixa da depreciação, se for o caso, utilizando o evento 126.

2.1.2. Baixa do Bem alienado:

Alienação por valor igual ao valor do saldo do bem, após a baixa da depreciação:

- a) Registrar a Variação Passiva por Mutação Patrimonial, referente à baixa do bem, pelo valor da alienação através do evento 260.

Alienação por valor superior ao valor do saldo do bem, após a baixa da depreciação:

- a) Registrar a reavaliação do bem pela diferença entre o valor do saldo escriturado e o valor da alienação através do evento 541, utilizando uma Variação Ativa Independente da Execução Orçamentária;
- b) Registrar a Variação Passiva por Mutação Patrimonial, referente à baixa do bem, pelo valor da alienação através do evento 260.

Alienação por valor inferior ao valor do saldo do bem, após a baixa da depreciação:

- a) Registrar a baixa do valor da diferença, entre o saldo escriturado e o valor da alienação do bem através do evento 214;
- b) Registrar a Variação Passiva por Mutação Patrimonial, referente à baixa do bem, pelo valor da alienação através do evento 260.

2.2. Doação/Outras Baixas

O valor da baixa por doação deverá ser registrado pela SSA/SAEB conforme procedimentos a seguir:

2.2.1. Baixa da Depreciação acumulada:

- a) Identificar na depreciação acumulada, se houver, o valor da depreciação correspondente ao bem que está sendo doado;
- b) Registrar a baixa da depreciação, se for o caso, utilizando o evento 126.

2.2.2. Baixa do Bem Doado:

- a) Registrar a Baixa do valor do saldo escriturado, após a baixa da depreciação, através do evento 214.

2.3. Perda

Na perda de bens imóveis, o valor será registrado pela SSA/SAEB conforme procedimentos a seguir:

2.3.1. Baixa da Depreciação acumulada:

- a) Identificar na depreciação acumulada, se houver, o valor da depreciação correspondente ao bem que está sendo baixado;
- b) Registrar a baixa da depreciação, se for o caso, utilizando o evento 126.

2.3.2. Baixa do Bem:

- a) Registrar a baixa do valor do saldo escriturado, após a baixa da depreciação, através do evento 214.

3. DEPRECIÇÃO

O valor da depreciação dos bens imóveis, quando houver, deverá ser registrado pela SSA/SAEB, através do evento 221.

4. REAVALIAÇÃO

O valor correspondente à diferença entre o valor escriturado do bem e o valor reavaliado, deverá ser registrado pela SSA/SAEB através do evento 541.

B) OBRAS EM ANDAMENTO

As obras efetivamente concluídas deverão ser registradas pela Diretoria Geral ou unidade equivalente através do evento 890, para baixa de Obras em Andamento e incorporação em Bens Imóveis, informando como unidade de destino a SSA/SAEB, código 3.09.000.120. Deverá ser encaminhada à SSA/SAEB a respectiva documentação para que a mesma realize o controle patrimonial.

C) ALMOXARIFADO DE BENS DE CONSUMO

1. INCORPORAÇÃO

1.1. Restos a Pagar Não Processados

A Unidade Gestora deverá, com base em documento comprobatório de realização da despesa, e após o pagamento de Restos a Pagar, efetuar o evento 247.

1.2. Doação

No recebimento de Bens de Consumo por doação, a Unidade Gestora deverá registrar a incorporação do bem, através do evento 247. Caso a unidade recebedora da doação seja apenas administrativa, a incorporação dar-se-á por aquela responsável pelo gerenciamento dos bens.

1.3. Recebimento de Bem Importado

No recebimento de Bens de Consumo por importação, pelo Almojarifado, a Unidade Gestora deverá efetuar o evento 894 para registrar a transferência do bem da conta de Importações em Andamento para a conta Almojarifado de Bens de Consumo.

2. BAIXA

2.1. Saída do Almojarifado para Uso da Unidade

A Unidade Gestora deverá proceder ao lançamento de baixa dos Bens de Consumo na saída do Almojarifado para uso, através do evento 239, tomando-se como base o relatório emitido ou documento hábil de setor competente.

2.2. Doação

O valor da baixa de almojarifado por doação deverá ser registrado pela Unidade Gestora, com base em relatório emitido ou documento hábil de setor competente, através do evento 239. Caso a unidade doadora seja apenas administrativa, a baixa efetiva do bem dar-se-á por aquela responsável pelo gerenciamento do mesmo. Na perda de bens de consumo em almojarifado, o valor será registrado pela Unidade Gestora, tendo como base relatório emitido ou documento hábil de setor competente, através do evento 239.

D) ALMOXARIFADO DE BENS PARA REVENDA

1. INCORPORAÇÃO

1.1. Fabricação Própria

Os bens resultantes de fabricação própria deverão ser incorporados pelo custo de fabricação através do evento 138.

2. BAIXA

2.1. Revenda / Perda / Doação

A baixa de bens decorrente de revenda, perda ou doação deverá ser registrada pelo valor de custo através do evento 597.

E) ALMOXARIFADO DE BENS PERMANENTES

1. INCORPORAÇÃO

1.1. Restos a Pagar Não Processados

Quando a Diretoria Geral ou unidade equivalente for a executora da despesa, efetuar a incorporação através do evento 248, com base em documento comprobatório de realização da mesma, e após o pagamento de Restos a Pagar. Quando a executora da despesa for outra unidade gestora, efetuar a incorporação através do evento 145, informando como unidade de destino a Diretoria Geral ou unidade equivalente da respectiva Secretaria, e comunicar o fato à mesma DG ou unidade equivalente, para fins de controle do bem.

1.2. Doação

No recebimento de Bens Permanentes por doação, a Diretoria Geral ou Unidade Equivalente, deverá registrar a incorporação do bem, através do evento 248. Caso a doação seja realizada diretamente a uma outra unidade, deverá ser comunicado por escrito, encaminhando a documentação em anexo, para que a Diretoria Geral proceda ao evento 248.

1.3. Recebimento de Bem Importado

No recebimento de Bens Permanentes por importação, pelo Almojarifado, a Diretoria Geral ou unidade equivalente deverá efetuar o evento 510 para registrar a transferência do bem da conta de Importações em Andamento para a conta de Almojarifado de Bens Permanentes. No recebimento do bem por outra unidade, a mesma deverá comunicar à Diretoria Geral ou unidade equivalente para esta efetuar o evento 510.

1.4. Transferência para os Órgãos em Regime Especial

Os bens adquiridos pelos Órgãos em Regime Especial, incorporados automaticamente na Diretoria Geral ou unidade equivalente, deverão ser transferidos, mediante solicitação dos referidos órgãos, através do evento 406.

2. BAIXA

2.1. Saída do Almojarifado para Uso da Unidade

A Diretoria Geral ou unidade equivalente deverá proceder ao lançamento de baixa dos Bens Permanentes pela saída do Almojarifado para uso, contabilizando na conta de bens móveis específica, através do evento 508, tomando-se como base os relatórios emitidos pelo setor competente de cada unidade.

2.2. Doação

O valor da saída de almojarifado dos Bens Permanentes, por doação, deverá ser registrado pela Diretoria Geral ou unidade equivalente através do evento 569, com base em relatório emitido pela unidade responsável pela doação.

2.3. Perda

Na perda de Bens Permanentes em almojarifado, o valor será registrado pela Diretoria Geral ou unidade equivalente através do evento 569, conforme documentação comprobatória.

F) BENS MÓVEIS

1. INCORPORAÇÃO

1.1. Doação

No recebimento de bens móveis por doação, a Diretoria Geral ou unidade equivalente deverá registrar a incorporação através do evento 249. No caso da doação ocorrer diretamente a uma outra unidade, esta deverá comunicar à Diretoria Geral ou unidade equivalente, para que seja efetuado o evento 249.

1.2. Reaproveitamento

No recebimento de bens móveis por reaproveitamento, a Diretoria Geral ou unidade equivalente, deverá registrar a incorporação através do evento 249. No caso do reaproveitamento ocorrer diretamente a uma outra unidade, esta deverá comunicar à Diretoria Geral ou unidade equivalente, para que seja efetuado o evento 249.

1.3. Recebimento pela SAEB de Bens Transferidos

Os bens móveis em uso que forem transferidos e/ou entregues à SAEB, destinados a alienação, reutilização ou reaproveitamento, deverão ser incorporados na SSA/SAEB através do evento 248, com base na documentação comprobatória da remessa.

1.4. Recebimento de Bem Importado

No recebimento de bens móveis para imediata utilização, a Diretoria Geral ou unidade equivalente deverá efetuar o evento 510 para registrar a transferência do bem da conta de Importações em Andamento para a conta de Bens Móveis. No recebimento do bem por outra unidade, a mesma deverá comunicar, encaminhando a documentação comprobatória quando for o caso, à Diretoria Geral ou unidade equivalente para esta efetuar o evento 510.

2. BAIXA

2.1. Alienação por Venda pela SAEB

O bem alienado deverá ser baixado da SSA/SAEB, após confirmação do ingresso da receita, conforme procedimentos a seguir:

2.1.1. Baixa do Bem alienado:

Alienação por valor igual ao valor do saldo do bem, após a baixa da depreciação, contabilizada pela unidade remetente do bem:

- a) Registrar a Variação Passiva por Mutação Patrimonial, referente à baixa do bem, pelo valor da alienação através do evento 103.

Alienação por valor superior ao valor do saldo do bem, após a baixa da depreciação, contabilizada pela unidade remetente do bem:

- a) Registrar a reavaliação do bem pela diferença entre o valor do saldo escriturado e o valor da alienação através do evento 125, utilizando uma Variação Ativa Independente da Execução Orçamentária;
- b) Registrar a Variação Passiva por Mutação Patrimonial, referente à baixa do bem, pelo valor da alienação através do evento 103.

Alienação por valor inferior ao valor do saldo do bem, após a baixa da depreciação, contabilizada pela unidade remetente do bem:

- a) Registrar a Baixa do valor da diferença, entre o saldo escriturado e o valor da alienação do bem através do evento 211;
- b) Registrar a Variação Passiva por Mutação Patrimonial, referente à baixa do bem, pelo valor da alienação através do evento 103.

2.2. Doação

O valor da saída por doação deverá ser registrado na Diretoria Geral ou unidade equivalente, conforme procedimentos a seguir.

2.2.1. Baixa da Depreciação Acumulada:

- a) Identificar na depreciação acumulada o valor da depreciação correspondente ao bem que está sendo doado;
- b) Registrar a baixa da depreciação utilizando o evento 101.

2.2.2. Baixa do Bem Doadado:

- a) Registrar a Baixa do valor do saldo escriturado, após a baixa da depreciação, através do evento 211.

2.3. Perda

Na perda de bens móveis, o valor será registrado na Diretoria Geral ou unidade equivalente, com base em documentação comprobatória.

2.3.1. Baixa da Depreciação Acumulada:

- a) Identificar na depreciação acumulada o valor da depreciação correspondente ao bem que está sendo baixado;
- b) Registrar a baixa da depreciação utilizando o evento 101.

2.3.2. Baixa do Bem:

- a) Registrar a baixa do valor do saldo escriturado, após a baixa da depreciação, através dos seguintes eventos:
211- Baixa de Bens Móveis
215- Baixa de Bens de Natureza Industrial

2.4. Transferência

Na saída de Bens Móveis, decorrente de transferência de uma unidade para outra no âmbito de uma Secretaria/Órgão ou entre Secretarias/Órgãos da administração direta estadual, excetuando-se as transferências para o Almoxarifado Central na SSA/SAEB, a unidade de origem deverá efetuar a baixa do bem, conforme passo 2.4.2, indicando a unidade de destino onde o bem será incorporado. A unidade remetente contabilizará também, a transferência do valor da depreciação acumulada correspondente ao bem, para a unidade de destino, conforme procedimentos a seguir:

2.4.1. Transferência da Conta Depreciação Acumulada:

- a) Identificar na conta Depreciação acumulada, o valor da depreciação correspondente ao bem que está sendo transferido;
- b) Registrar a transferência da depreciação utilizando o evento 780.

2.4.2. Baixa decorrente da Transferência:

- a) Registrar a transferência do bem, pelo valor escriturado, através do evento 366.

2.5. Saída para SAEB

Os bens considerados inservíveis, obsoletos, irrecuperáveis, transferidos para alienação ou com outra característica que não mais justifique a sua utilização, deverão ser entregues à SSA/SAEB, devendo sua baixa ser contabilizada, como indicado no passo 2.5.2, na unidade de origem. Na unidade de origem será contabilizada também a baixa da depreciação acumulada, antes do registro da baixa do bem, conforme procedimentos descritos a seguir:

2.5.1. Baixa da Depreciação Acumulada:

- a) Identificar na depreciação acumulada o valor da depreciação correspondente ao bem que está sendo transferido;
- b) Registrar a baixa da depreciação utilizando o evento 101.

2.5.2. Baixa do Bem:

- a) Registrar a baixa do bem transferido, pelo valor do saldo escriturado, após a baixa da depreciação, através do evento 211.

3. DEPRECIÇÃO

O valor da depreciação dos bens móveis deverá ser registrado pela Diretoria Geral ou unidade equivalente através do evento 220.

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

A) BENS IMÓVEIS

1. INCORPORAÇÃO

1.1. Restos a Pagar Não Processados

A Unidade Gestora, após o pagamento de Restos a Pagar, deverá, com base em documento comprobatório de realização da despesa, comunicar o fato à Unidade Orçamentária para que esta execute o registro de incorporação do bem através do evento 537.

1.2. Reparo, Adaptação e Conservação

A Unidade Gestora, por ocasião de reparo, adaptação e conservação de bens imóveis, deverá, encaminhando também a documentação comprobatória da realização da despesa, comunicar o fato à Unidade Orçamentária, para que esta execute o registro da incorporação, através do evento 770.

1.3. Doação/Outras Incorporações

No recebimento de imóveis por doação, a Unidade Gestora deverá comunicar à Unidade Orçamentária, para que esta efetue o registro da incorporação do bem através do evento 537. No recebimento de imóveis por doação diretamente pela unidade orçamentária, a incorporação do bem deverá ser registrada através do evento 537.

2. BAIXA

2.1. Alienação por Venda

O bem alienado deverá ser baixado da Unidade Orçamentária, após confirmação do ingresso da receita, conforme procedimentos a seguir:

2.1.1. Baixa da Depreciação Acumulada

- a) Identificar na depreciação acumulada, se houver, o valor da depreciação correspondente ao bem que está sendo alienado;
- b) Registrar a baixa da depreciação, se for o caso, utilizando o evento 126.

2.1.2. Baixa do Bem alienado:

Alienação por valor igual ao valor do saldo do bem, após a baixa da depreciação:

- a) Registrar a Variação Passiva por Mutação Patrimonial, referente à baixa do bem, pelo valor da alienação através do evento 260.

Alienação por valor superior ao valor do saldo do bem, após a baixa da depreciação:

- a) Registrar a reavaliação do bem pela diferença entre o valor do saldo escriturado e o valor da alienação através do evento 541, utilizando uma Variação Ativa Independente da Execução Orçamentária;
- b) Registrar a Variação Passiva por Mutação Patrimonial, referente à baixa do bem, pelo valor da alienação através do evento 260.

Alienação por valor inferior ao valor do saldo do bem, após a baixa da depreciação:

- a) Registrar a baixa do valor da diferença, entre o saldo escriturado e o valor da alienação do bem através do evento 214;
- b) Registrar a Variação Passiva por Mutação Patrimonial, referente à baixa do bem, pelo valor da alienação através do evento 260.

2.2. Doação / Outras Baixas

O valor da baixa deverá ser registrado pela Unidade Orçamentária, conforme procedimentos a seguir:

2.2.1. Baixa da Depreciação acumulada:

- a) Identificar na depreciação acumulada, se houver, o valor da depreciação correspondente ao bem que está sendo doado;
- b) Registrar a baixa da depreciação, se for o caso, utilizando o evento 126.

2.2.2. Baixa do Bem Doado:

- a) Registrar a baixa do valor do saldo escriturado, após a baixa da depreciação, através do evento 214.

2.3. Perda

Na perda de bens imóveis, o valor será registrado pela Unidade Orçamentária, conforme procedimentos a seguir:

2.3.1. Baixa da Depreciação acumulada:

- a) Identificar na depreciação acumulada, se houver, o valor da depreciação correspondente ao bem que está sendo baixado;
- b) Registrar a baixa da depreciação, se for o caso, utilizando o evento 126.

2.3.2. Baixa do Bem:

- a) Registrar a baixa do valor do saldo escriturado, após a baixa da depreciação, através do evento 214.

3. DEPRECIÇÃO

O valor da depreciação dos bens imóveis, quando houver, deverá ser registrado pela Unidade Orçamentária, através do evento 221.

4. REAVLIAÇÃO

O valor correspondente à diferença entre o valor escriturado do bem e o valor reavaliado, deverá ser registrado pela Unidade Orçamentária através do evento 541.

B) OBRAS EM ANDAMENTO

As obras efetivamente concluídas deverão ser registradas pela Unidade Orçamentária através do evento 892, efetuando a transferência da conta de Obras em Andamento para a conta de Bens Imóveis.

C) ALMOXARIFADO DE BENS DE CONSUMO

1. INCORPORAÇÃO

1.1. Restos a Pagar Não Processados

A Unidade Gestora, deverá, com base em documento comprobatório de realização da despesa, e após o pagamento de Restos a Pagar, efetuar o evento 247.

1.2. Doação

No recebimento de bens de consumo por doação, a unidade gestora deverá registrar a incorporação do bem, através do evento 247. Caso a unidade recebedora da doação seja apenas administrativa, a incorporação dar-se-á por aquela responsável pelo gerenciamento dos bens.

1.3. Recebimento de Bem Importado

No recebimento de bens de consumo por importação, pelo Almojarifado, a unidade gestora deverá efetuar o evento 894 para registrar a transferência do bem da conta Importações em Andamento para a conta Almojarifado de Bens de Consumo.

2. BAIXA

2.1. Saída do Almojarifado para Uso da Unidade

A Unidade Gestora deverá proceder ao lançamento de baixa de Bens de Consumo na saída do Almojarifado para uso, através do evento 239, tomando-se como base o relatório emitido ou documento hábil de setor competente.

2.2. Doação

O valor da baixa de almojarifado por doação deverá ser registrado pela unidade gestora, com base em relatório emitido ou documento hábil de setor competente, através do evento 239. Caso a unidade doadora seja apenas administrativa, a baixa efetiva do bem dar-se-á por aquela

responsável pelo gerenciamento do mesmo.

2.3. Perda

Na perda de bens de consumo em almoxarifado, o valor será registrado pela unidade gestora, tendo como base relatório emitido ou documento hábil de setor competente, através do evento 239.

D) ALMOXARIFADO DE BENS PARA REVENDA

1. INCORPORAÇÃO

1.1. Fabricação Própria

Os bens resultantes de fabricação própria, deverão ser incorporados pelo custo de fabricação através do evento 138.

2. BAIXA

2.1. Revenda / Perda / Doação

A baixa do bem decorrente de revenda, perda ou doação deverá ser registrada pelo valor de custo através do evento 597.

E) ALMOXARIFADO DE BENS PERMANENTES

1. INCORPORAÇÃO

1.1. Restos a Pagar Não Processados

A Unidade Orçamentária, quando executora da despesa, deverá efetuar a incorporação através do evento 248 com base em documento comprobatório da realização da mesma, e após o pagamento de Restos a Pagar. A Unidade Gestora, quando executora da despesa, após o pagamento de Restos a Pagar deverá, com base em documento comprobatório de realização da despesa, comunicar o fato à Unidade Orçamentária, para que esta execute o lançamento de registro da incorporação do bem através do evento 248.

1.2. Doação

No recebimento de Bens Permanentes por doação, a Unidade Orçamentária deverá registrar a incorporação do bem através do evento 248. Caso a doação seja realizada diretamente a uma outra unidade, deverá ser comunicado por escrito, encaminhando a documentação em anexo, para que a Unidade Orçamentária proceda ao evento 248.

1.3. Recebimento de Bem Importado

No recebimento de Bens Permanentes por importação, pelo Almoxarifado, a Unidade Orçamentária deverá efetuar o evento 510 para registrar a transferência do bem da conta de Importações em Andamento para a conta de Almoxarifado de Bens Permanentes. No recebimento do bem por outra unidade, a mesma deverá comunicar à Unidade Orçamentária, para esta efetuar o evento 510.

2. BAIXA

2.1. Saída do Almoxarifado para Uso da Unidade

A Unidade Orçamentária deverá proceder ao lançamento de baixa dos Bens Permanentes pela saída do Almoxarifado para uso, contabilizado na conta de bens móveis específica, através do

evento 508, tomando-se como base os relatórios emitidos pelo setor competente de cada entidade.

2.2. Doação

O valor da saída de almoxarifado dos Bens Permanentes, por doação, deverá ser registrado pela Unidade Orçamentária através do evento 569, com base em relatório emitido pela unidade responsável pela doação.

2.3. Perda

Na perda de Bens Permanentes em almoxarifado, o valor será registrado pela Unidade Orçamentária através do evento 569, conforme documentação comprobatória.

F) BENS MÓVEIS

1. INCORPORAÇÃO

1.1. Doação

No recebimento de bens móveis por doação, a Unidade Orçamentária deverá registrar a incorporação através do evento 249. No caso da doação ocorrer diretamente a uma outra unidade, esta deverá comunicar à Unidade Orçamentária, para que seja efetuado o evento 249.

1.2. Reaproveitamento

No recebimento de Bens Móveis por reaproveitamento, a Unidade Orçamentária deverá registrar a incorporação através do evento 249. No caso do reaproveitamento ocorrer diretamente a uma outra unidade, esta deverá comunicar à Unidade Orçamentária, para que seja efetuado o evento 249.

1.3. Recebimento de Bem Importado

No recebimento de bens móveis para imediata utilização, a Unidade Orçamentária deverá efetuar o evento 510 para registrar a transferência do bem da conta de Importações em Andamento para a conta de Bens Móveis.

No recebimento do bem por outra unidade, a mesma deverá comunicar à Unidade Orçamentária, encaminhando a documentação comprobatória quando for o caso, para esta efetuar o evento 510.

2. BAIXA

2.1. Alienação por Venda

O bem alienado deverá ser baixado da Unidade Orçamentária após confirmação do ingresso da receita, conforme procedimentos a seguir:

2.1.1. Baixa da Depreciação acumulada:

- a) Identificar na depreciação acumulada, o valor da depreciação correspondente ao bem que está sendo alienado;
- b) Registrar a baixa da depreciação utilizando o evento 101.

2.1.2. Baixa do Bem alienado:

Alienação por valor igual ao valor do saldo do bem, após a baixa da depreciação:

- a) Registrar a Variação Passiva por Mutação Patrimonial, referente à baixa do bem, pelo valor da alienação através do evento 103.

Alienação por valor superior ao valor do saldo do bem, após a baixa da depreciação:

- a) Registrar a reavaliação do bem pela diferença entre o valor do saldo escriturado e o valor da alienação através do evento 125, utilizando uma Variação Ativa Independente da Execução Orçamentária;
- b) Registrar a Variação Passiva por Mutação Patrimonial, referente à baixa do bem, pelo valor da alienação através do evento 103.

Alienação por valor inferior ao valor do saldo do bem, após a baixa da depreciação:

- a) Registrar a baixa do valor da diferença entre o saldo escriturado e o valor da alienação do bem através do evento 211;
- b) Registrar a Variação Passiva por Mutação Patrimonial, referente à baixa do bem, pelo valor da alienação através do evento 103.

2.2. Doação

O valor da saída por doação deverá ser registrado na Unidade Orçamentária conforme procedimentos descritos a seguir. Caso a doação seja realizada diretamente por outra unidade, deverá ser comunicado à Unidade Orçamentária, encaminhando-se a documentação para que esta proceda as seguintes rotinas:

2.2.1. Baixa da Depreciação Acumulada:

- a) Identificar na depreciação acumulada o valor da depreciação correspondente ao bem que está sendo doado;
- b) Registrar a baixa da depreciação utilizando o evento 101.

2.2.2. Baixa do Bem Doado:

- a) Registrar a Baixa do valor do saldo escriturado, após a baixa da depreciação, através do evento 211.

2.3. Perda

Na perda de bens móveis, o valor será registrado na Unidade Orçamentária, com base em documentação comprobatória, conforme procedimentos a seguir:

2.3.1. Baixa da Depreciação Acumulada:

- a) Identificar na depreciação acumulada o valor da depreciação correspondente ao bem que está sendo baixado;
- b) Registrar a baixa da depreciação utilizando o evento 101.

2.3.2. Baixa do Bem:

- a) Registrar a baixa do valor do saldo escriturado, após a baixa da depreciação, através dos seguintes eventos:
211-Baixa de Bens Móveis
215-Baixa de Bens de Natureza Industrial

3. DEPRECIÇÃO

O valor da depreciação dos bens móveis deverá ser registrado pela Unidade Orçamentária através do evento 220.