
 <b>Governo do Estado da Bahia</b> <small>Secretaria da Fazenda</small>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 014/2013</b>	
	Assunto	ADIANTAMENTO NO FIPLAN
Descrição	Estabelece procedimentos para execução da despesa por meio de Adiantamento	
Unidades Responsáveis	Diretorias de Finanças e unidades equivalentes e Unidades Gestoras	
Versão 6.0	Data da versão 08/03/2024	

1.	Objetivo .....	2
2.	Histórico de Versões.....	2
3.	Justificativa.....	2
4.	Cadastro do Credor.....	3
5.	Pedido de Adiantamento - PAD .....	4
5.1	Inclusão do Pedido de Adiantamento .....	4
5.2	Autorização do PAD.....	5
6.	Execução da despesa no Fiplan .....	7
7.	Transmissão Eletrônica do Pagamento.....	7
8.	Comprovação do Adiantamento .....	8
8.1	Documentação .....	8
8.2	Pagamento de Multa e Juros pelo Servidor .....	8
8.3	Devoluções.....	9
8.4	Inclusão da BAD.....	11
9.	Situações não previstas.....	12
10.	Procedimentos no FIPLAN .....	12

 <b>Governo do Estado da Bahia</b> <small>Secretaria da Fazenda</small>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA N° 014/2013</b>	
	Assunto	ADIANTAMENTO NO FIPLAN
Descrição	Estabelece procedimentos para execução da despesa por meio de Adiantamento	
Unidades Responsáveis	Diretorias de Finanças e unidades equivalentes e Unidades Gestoras	
Versão 6.0	Data da versão 08/03/2024	

## 1. Objetivo

Estabelecer procedimentos para execução de despesa por meio do regime de Adiantamento.

## 2. Histórico de Versões

Versão 6.0:


- Alteração do item 5.1 – restrição do uso de centavos nos pedidos de adiantamento.

## 3. Justificativa

Segundo o art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SAF N° 21 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2017 o regime de adiantamento consiste na disponibilização de recursos a Servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, a fim de realizar, excepcionalmente, despesas eventuais que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Parágrafo único. Considera-se Servidor da Administração Pública Estadual, para efeito da concessão de adiantamento:

I – os ocupantes de cargo permanente, os ocupantes de cargo temporário, os contratados por tempo determinado e os agentes políticos dos órgãos da administração direta ou das entidades autárquicas e fundacionais, os empregados de empresas públicas e de sociedade de economia mista; e

 <b>Governo do Estado da Bahia</b> <small>Secretaria da Fazenda</small>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 014/2013</b>	
	Assunto	ADIANTAMENTO NO FIPLAN
Descrição	Estabelece procedimentos para execução da despesa por meio de Adiantamento	
Unidades Responsáveis	Diretorias de Finanças e unidades equivalentes e Unidades Gestoras	
Versão 6.0	Data da versão 08/03/2024	

II – o servidor lotado em órgão ou entidade pública, considerando-se como tais aqueles que pertencem a outras esferas de governo e que estejam, oficialmente, à disposição da administração pública estadual, inclusive os empregados de empresas públicas e sociedades de economia mista à disposição dos órgãos da administração direta ou das entidades autárquicas e fundacionais.

#### 4. Cadastro do Credor

Na tabela de Cadastro de Credores do Fiplan, deverão ser verificados os dados cadastrais e bancários do servidor público.

Para concessão do adiantamento, o cadastro deverá conter as seguintes informações:

- Órgão de Relacionamento: informar o órgão onde o servidor está exercendo suas funções. Essa informação permitirá que o sistema identifique a conta de relacionamento do órgão cadastrada para essa transação.
- Nº do Cartão de Pagamento: informar o número do Cartão de Pagamento do servidor.
- Gastos no Exterior: informar “Sim” para a situação em que serão realizadas despesas fora do país.




#### **ATENÇÃO**

No campo “Situação para Adiantamento” poderá ser verificado se o servidor está em condição regular para recebimento do Adiantamento.

Informações mais detalhadas sobre os temas estão disponíveis no site da Sefaz, em Finanças Públicas/Legislação Financeira:

- Cadastro de Credor: Instrução Normativa 013/2013; e
- Cartão de Pagamento: Cartilha Cartão de Adiantamento.

 <b>Governo do Estado da Bahia</b> <small>Secretaria da Fazenda</small>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 014/2013</b>	
	Assunto	ADIANTAMENTO NO FIPLAN
Descrição	Estabelece procedimentos para execução da despesa por meio de Adiantamento	
Unidades Responsáveis	Diretorias de Finanças e unidades equivalentes e Unidades Gestoras	
Versão 6.0	Data da versão 08/03/2024	

## 5. Pedido de Adiantamento - PAD

### 5.1 Inclusão do Pedido de Adiantamento

Para iniciar a execução do Adiantamento, devem ser informados os dados da UG no Pedido de Adiantamento – PAD. Será permitida a inclusão de no máximo três naturezas de despesa por pedido.

Na realização de despesas na alínea “e”, pode-se solicitar, em um mesmo Pedido de Adiantamento, despesas que envolvam até 3 (três) dotações orçamentárias, procedendo-se, neste caso, ao empenho da despesa em cada crédito afetado.



#### **ATENÇÃO**

Considerando os limites definidos no Anexo VII da Instrução Normativa SAF nº 21, de 19 de novembro de 2017, para que não haja divergência na conciliação bancária, os pedidos de adiantamento não devem conter centavos, visto que esses são desconsiderados na transmissão para o banco.


As datas de aplicação de recursos e da prestação de contas serão calculadas automaticamente pelo sistema, considerando a data da solicitação. Essas datas-limites são as definidas pela legislação e as cadastradas no sistema.



#### **ATENÇÃO**

De acordo com a IN RFB 1234/2012, não incidirá Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF sobre a execução de despesa por meio do regime de Adiantamento.

Após inclusão, o PAD assumirá o indicativo de situação: “Não Aprovado Pelo Gerente”.

 <b>Governo do Estado da Bahia</b> <small>Secretaria da Fazenda</small>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 014/2013</b>	
	Assunto	ADIANTAMENTO NO FIPLAN
Descrição	Estabelece procedimentos para execução da despesa por meio de Adiantamento	
Unidades Responsáveis	Diretorias de Finanças e unidades equivalentes e Unidades Gestoras	
Versão 6.0	Data da versão 08/03/2024	

## 5.2 Autorização do PAD

Para definição dos responsáveis deverão ser observadas as seguintes especificações:

<b>Gerente Responsável</b>	Responsável pela aprovação do Pedido de Adiantamento
<b>Ordenador da Despesa</b>	Responsável pela autorização do Pedido de Adiantamento

O PAD deverá ser aprovado e autorizado. Caso haja alguma indisponibilidade do Gerente Responsável, o Ordenador de Despesa poderá autorizar e aprovar o PAD em uma única ação.




### **ATENÇÃO**

As informações contidas no Fiplan são de responsabilidade do ordenador de despesas da Unidade Gestora que executará a despesa por meio de adiantamento, podendo este ser responsabilizado em caso de os registros do sistema estarem em desacordo com a legislação vigente.

Após aprovação e autorização do PAD, o indicativo de situação passará a ser “PAD Aprovado” (aprovado pelo Gerente Responsável) e "PAD Deferido" (autorizado pelo Ordenador de Despesa).

Em paralelo ao deferimento do PAD, deve ser realizado o processo de execução da despesa, conforme item 5 desta Orientação Técnica.

O PAD só poderá ser alterado ou cancelado até a situação de “não aprovado pelo gerente”.

 <p><b>Governo do Estado da Bahia</b> Secretaria da Fazenda</p>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 014/2013</b>	
Assunto	ADIANTAMENTO NO FIPLAN	Data: 26/03/2013
Descrição	Estabelece procedimentos para execução da despesa por meio de Adiantamento	
Unidades Responsáveis	Diretorias de Finanças e unidades equivalentes e Unidades Gestoras	
Versão 6.0	Data da versão 08/03/2024	


O indicativo de situação de “PAD não efetivado” para “PAD corrigido” também poderá ser alterado quando houver retorno do banco informando que houve problema no processamento. O perfil responsável efetuará a alteração do indicativo para que haja um novo processamento do arquivo de aumento do limite.

Geralmente os motivos para não efetivação do crédito apresentarão as descrições de código de retorno: Cartão Inválido, Gasto no Exterior, Limite Maior que a Unidade de faturamento, Novo Limite Maior que o Centro de Custo e Indicador de Permissão informado difere da Unidade de faturamento.

As situações descritas a seguir deverão ser observadas, assim como adotadas as providências correspondentes:

- a) Se o número do cartão for inválido, deverá ser solicitada à GERAC/DICOP a correção do número do cartão no cadastro de credor;
- b) Se o gasto no exterior estiver indicado como “SIM” no Fiplan e “Não” no banco oficial, deverá ser solicitada a alteração do cadastro no banco;
- c) Se o limite for maior que a unidade de faturamento, deverá ser solicitada alteração no banco oficial.
- d) Se for o novo limite maior que o centro de custos, deverá ser solicitada alteração no banco oficial.
- e) Se o indicador de permissão informado difere da unidade faturamento, deverá ser solicitada alteração no banco oficial.

A unidade deverá ainda, alterar o PAD da situação “não efetivado” para o status de PAD “corrigido”, confirmando a ação para que haja a retransmissão do arquivo de aumento de limite.

 <b>Governo do Estado da Bahia</b> <small>Secretaria da Fazenda</small>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 014/2013</b>	
	Assunto	ADIANTAMENTO NO FIPLAN
Descrição	Estabelece procedimentos para execução da despesa por meio de Adiantamento	
Unidades Responsáveis	Diretorias de Finanças e unidades equivalentes e Unidades Gestoras	
Versão 6.0	Data da versão 08/03/2024	

Para verificação de efetivação do crédito no cartão de pagamento, consultar o Internet Banking ou retirar o extrato bancário pelo servidor.



### **OBSERVAÇÃO:**

As contas de relacionamento deverão ser mensalmente conciliadas pelo Órgão Setorial de Finanças.


## **6. Execução da despesa no Fiplan**

Depois de efetivado o PAD, prossegue-se às próximas fases da execução da despesa.

- Pedido de Empenho – PED (autorizado automaticamente)
- Empenho – EMP
- Liquidação – LIQ
- Liberação – LIB
- Nota de Ordem Bancária – NOB
- Baixa do Adiantamento – BAD.

## **7. Transmissão Eletrônica do Pagamento**

Confirmar se o pagamento foi transmitido com êxito para a conta. Para que o servidor possa iniciar o uso do recurso no cartão é necessário que a NOB e o PAD estejam na situação NOB “Efetivada” e PAD “Transmitido”. Quando a NOB não for efetivada, fica na situação de “Deferido” e o quando o PAD não for transmitido, fica na situação PAD “Não Efetivado”

 <b>Governo do Estado da Bahia</b> <small>Secretaria da Fazenda</small>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 014/2013</b>	
	Assunto	ADIANTAMENTO NO FIPLAN
Descrição	Estabelece procedimentos para execução da despesa por meio de Adiantamento	
Unidades Responsáveis	Diretorias de Finanças e unidades equivalentes e Unidades Gestoras	
Versão 6.0	Data da versão 08/03/2024	

## **8. Comprovação do Adiantamento**

A comprovação do Adiantamento, além da composição do processo de prestação de contas exigido pela legislação vigente, será efetuada no Fiplan por meio da “Baixa de Adiantamento – BAD”.

A comprovação do adiantamento é formalizada por meio de processo a ser encaminhado para a Diretoria de Finanças ou unidade equivalente, contendo os registros no Sistema Oficial de Contabilidade, e a efetivação da BAD no Fiplan.

### **8.1 Documentação**

O servidor responsável por adiantamento deverá efetuar o arquivamento temporário de cópia do Pedido de Adiantamento – PED, do documento de Empenho – EMP; da Nota de Ordem Bancária - NOB, do Extrato do cartão de pagamento, ou outro documento que comprove a disponibilização do recurso, a serem anexados ao processo de comprovação do adiantamento.


Na comprovação, os documentos deverão ser organizados na seguinte ordem:

- a) Por data;
- b) Por fornecedor; e
- c) Detalhamento do item da NF/Recibo (subelemento).

### **8.2 Pagamento de Multa e Juros pelo Servidor**

Nos casos em que o servidor apresente a comprovação do adiantamento após o prazo estabelecido na legislação, será aplicada multa de 10% sobre o valor do adiantamento concedido e juros de mora de 1% ao ano, calculados a partir da data da ocorrência do fato.



 <b>Governo do Estado da Bahia</b> <small>Secretaria da Fazenda</small>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 014/2013</b>	
	Assunto	ADIANTAMENTO NO FIPLAN
Descrição	Estabelece procedimentos para execução da despesa por meio de Adiantamento	
Unidades Responsáveis	Diretorias de Finanças e unidades equivalentes e Unidades Gestoras	
Versão 6.0	Data da versão 08/03/2024	

Esses valores serão recolhidos à Conta Única do Tesouro Estadual – CUTE, por meio de DAE, utilizando o código de recolhimento 8009 – Restituições Diversas.

### 8.3 Devoluções


As devoluções de recursos, dentro do exercício do adiantamento, ocorrerão por meio de emissão e autenticação de Documento de Arrecadação Estadual - DAE, informando o código de recolhimento 8022 – Devolução de Adiantamento, podendo ocorrer de duas maneiras:

- a) Pelo valor sacado e não utilizado;
- b) Pelo não utilizado do PAD (total).

Ex.: PAD no valor de R\$100,00, efetuou compras com cartão no valor de R\$75,00, sacou R\$10,00(a), valor não utilizado igual a R\$15,00 (b) (emitir DAE neste valor, que será autenticado no Banco do Brasil com o próprio cartão). Se o valor sacado não for utilizado na íntegra, a sobra deve ser devolvida por meio da emissão de outro DAE e autenticado no Banco do Brasil e deverá ser verificado o procedimento de unificação de DAE para GCV de Receita (Comprovante de Devolução de Recursos) para vincular no momento da Baixa de Adiantamento - BAD.

O sistema só permitirá a concessão de um segundo PAD ao mesmo credor, caso o primeiro esteja ainda dentro do prazo de comprovação. Afora essa situação, um outro PAD só será concedido caso o anterior tenha o seu processo conferido e validado pelo órgão setorial e sua baixa tenha sido efetivada no sistema.

Para baixas com devolução de recursos não utilizados, deverão ser cadastrados e autorizados os comprovantes de devolução e, posteriormente, efetuada a baixa do adiantamento no sistema, especificando a despesa e vinculando à NOB que gerou a concessão do adiantamento. A GCV

 <b>Governo do Estado da Bahia</b> <small>Secretaria da Fazenda</small>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 014/2013</b>	
	Assunto	ADIANTAMENTO NO FIPLAN
Descrição	Estabelece procedimentos para execução da despesa por meio de Adiantamento	
Unidades Responsáveis	Diretorias de Finanças e unidades equivalentes e Unidades Gestoras	
Versão 6.0	Data da versão 08/03/2024	


(Guia de Crédito de Verba) de despesa será gerada automaticamente com a vinculação no momento da BAD com Devolução de Verba igual a SIM.

A devolução de recursos que não sejam do exercício corrente ocorrerá por meio de emissão e autenticação de DAE, informando o código de recolhimento 8009 – Outras Restituições, observando a aplicabilidade de multas e juros pelo servidor e procedimento para a Baixa de Responsabilidade por NLA de servidor em responsabilidade.

### 7.3.1. Devoluções com mais de um DAE

Para efetuar a baixa dos adiantamentos, com mais de um DAE-NT, deve-se realizar os seguintes procedimentos:

1. Efetuar a Nota de Lançamento Automático – NLA, por meio do fato extracaixa 23.080, na unidade gestora executora da despesa, para transferir os valores da conta de devolução para outros depósitos e possibilitar um novo pagamento. O valor da NLA será a soma dos DAE-NT do mesmo empenho do adiantamento lançados na conta contábil nº 2.1.8.8.1.03.26.00 – Devolução de Adiantamento;
2. Gerar um DAE-NT com o código da Unidade Gestora Executora da despesa, o código específico de **DEVOLUÇÃO DE ADIANTAMENTO (8022)** e em nome do servidor que recebeu o adiantamento informando o CPF desse servidor;
3. A Diretoria de Finanças ou unidade equivalente deverá efetuar NOE em nome do **credor (servidor responsável pelo adiantamento)** na DR 0.888.00.00.00, indicando a forma de pagamento como Pagamento em Fatura e usar o código de barra do DAE para efetuar o detalhamento da fatura;
4. Efetua a Liberação – LIB;
5. Caso seja necessário **alterar o cadastro** do credor para permitir o pagamento em fatura enviar solicitação para [gecor@sefaz.ba.gov.br](mailto:gecor@sefaz.ba.gov.br);

 <p><b>Governo do Estado da Bahia</b> Secretaria da Fazenda</p>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 014/2013</b>	
Assunto	ADIANTAMENTO NO FIPLAN	Data: 26/03/2013
Descrição	Estabelece procedimentos para execução da despesa por meio de Adiantamento	
Unidades Responsáveis	Diretorias de Finanças e unidades equivalentes e Unidades Gestoras	
Versão 6.0	Data da versão 08/03/2024	

6. Solicitar **ARR** à Diretoria do Tesouro – DEPAT na DR 0.888.00.00.00;
7. Efetuar **NEX**;
8. Efetuar a **baixa do adiantamento** quando verificar o lançamento do valor devolvido na conta contábil 2.1.8.8.1.03.26.00 – Devolução de Adiantamento.

#### **8.4 Inclusão da BAD**

No Fiplan, será utilizada a opção Baixa de Adiantamento (BAD).

Deverá ser verificado se foi recolhido o DAE de Devolução de Adiantamento e lançado como Comprovante de Devolução de Recursos (GCV) de Receita.

Deve-se informar os dados do fornecedor e do recibo e o valor da despesa no código do subelemento correspondente para cada nota apresentada.


Para valores glosados ou inadimplidos, deverá ser informado o referido valor e o servidor será inscrito em responsabilidade, ficando irregular para concessão de outros adiantamentos.



#### **ATENÇÃO:**

- A soma dos valores glosados e inadimplidos com o valor das despesas especificadas e devoluções deverá ser igual ao valor da NOB.

OBS.: Nas aquisições realizadas por adiantamento mediante o elemento de despesa 30 – Material de Consumo, deve-se extrair o relatório razão analítico (FIP 630) da conta de material de consumo (1.1.5.6.1.01.00.00) e verificar se houve incorporação nas compras de Adiantamento para baixar, a fim de conciliar as contas de almoxarifado. Para tanto, utiliza-se a funcionalidade Nota de Lançamento Automático – NLA, por meio do fato extracaixa 3.1.002.

 <b>Governo do Estado da Bahia</b> <small>Secretaria da Fazenda</small>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 014/2013</b>	
	Assunto	ADIANTAMENTO NO FIPLAN
Descrição	Estabelece procedimentos para execução da despesa por meio de Adiantamento	
Unidades Responsáveis	Diretorias de Finanças e unidades equivalentes e Unidades Gestoras	
Versão 6.0	Data da versão 08/03/2024	

## 9. Situações não previstas

Nas situações não previstas neste documento, o usuário deverá entrar em contato com a Gerência de Orientação e Acompanhamento – GECOR.


## 10. Procedimentos no FIPLAN

### FASE I - CADASTRAMENTO DO SERVIDOR

1. Verificar se o Servidor está cadastrado no Fiplan.
2. Efetuar o cadastramento do Servidor, em Tabelas/Cadastro de Credores/Incluir, se for o caso.
3. Solicitar o cadastramento ou atualização do Cartão de Pagamento à DICOP / GERAC por email ([gerac@sefaz.ba.gov.br](mailto:gerac@sefaz.ba.gov.br)).
4. Realizar previamente os cadastros necessários para abertura das contas bancárias conforme procedimentos do Banco Oficial.

### FASE II - CONCESSÃO DO ADIANTAMENTO

1. Efetuar o Pedido de Adiantamento - PAD, em Documentos/Despesa/Execução/ Pedido de Adiantamento (PAD)/Incluir, informando o CPF, número do credor, amparo legal (alínea), natureza da despesa, data solicitação, datas limite para aplicação e prestação de contas, gerente responsável e ordenador de despesa.
2. Efetuar o Pedido de Empenho (PED), em Documentos/Despesa/Execução/Pedido de Empenho (PED)/Incluir, informando o número do PAD emitido.
3. Efetuar o Empenho (EMP), em Documentos/Despesa/Execução/Empenho (EMP)/Incluir, informando o número do PED emitido.
4. Imprimir a Nota de Empenho correspondente.
5. Efetuar a Liquidação (LIQ), em Documentos/Despesa/Execução/Liquidação (LIQ)/Incluir, informando o número do EMP.

 <p><b>Governo do Estado da Bahia</b> Secretaria da Fazenda</p>	<b>ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 014/2013</b>	
Assunto	ADIANTAMENTO NO FIPLAN	Data: 26/03/2013
Descrição	Estabelece procedimentos para execução da despesa por meio de Adiantamento	
Unidades Responsáveis	Diretorias de Finanças e unidades equivalentes e Unidades Gestoras	
Versão 6.0	Data da versão 08/03/2024	

6 Efetuar o Pagamento por meio da Nota de Ordem Bancária (NOB), em Documentos/Despesa/Execução/Nota de Ordem Bancária (NOB)/Incluir, informando o número da LIQ.

7 Acompanhar os pagamentos, a fim de verificar se foram efetivados ou não.

### FASE III - COMPROVAÇÃO DO ADIANTAMENTO

#### SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ADIANTAMENTO:

1. Efetuar o arquivamento temporário de cópia do Pedido de Adiantamento – PAD, do documento de Empenho – EMP; da Nota de Ordem Bancária - NOB, do Extrato do cartão de pagamento, ou outro documento que comprove a disponibilização do recurso, a serem anexados ao processo de comprovação do adiantamento;
2. Efetuar o recolhimento do valor sacado e não aplicado por meio de Documento de Arrecadação Estadual – DAE, indicando o Código de Recolhimento 8022 no DAE, e no campo de Informações Complementares os seguintes dados: n. do PAD, n. do PED e n. da NOB.
3. Efetuar o recolhimento de saldo não utilizado por meio de DAE em caixa eletrônico.
4. Anexar ao processo os comprovantes fiscais das despesas.

#### DIRETORIA DE FINANÇAS

5. Analisar e verificar a regularidade da documentação comprobatória.
6. Verificar o extrato do cartão de pagamento para constatar a existência de saldo não utilizado.
7. Analisar os DAE, se houver.
8. Verificar se existe responsabilidade a inscrever.
9. Efetuar a BAD.