



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Secretaria de Estado de Fazenda
Superintendência de Contabilidade-Geral do Estado

Roteiro Contábil n.º 019

Pessoal Cedido Entre Poderes

Sistema: SPF (www.spf.ms.gov.br)

1-Procedimentos: UG Cedente (UG de Origem do servidor cedido):

➤ **Despesa com folha de pagamento:**

- Com base no relatório de folha de pagamento deverá empenhar, liquidar e Pagar obedecendo o cronograma da execução da folha, e informar o valor a ser restituído (total da 319011+319113+CASSEMS) e informar a conta bancária referente a conta “ C “ do Órgão.

➤ **Após receber o valor da restituição na conta C seguir os passos:**

-Anulação da Despesa

- Anular o total da Despesa (Vencimentos e encargos) do Servidor cedido na natureza de despesa **319011**

- Devolver Valores OB - 319011 (Precisa ser nessa ND – Obrigatório)

- Estornar LQ

- Anular NE

2-Procedimentos: UG destino

- Empenha na despesa 31909606 -Pessoal requisitado de Outros Órgãos (Ônus no Destino) –Consolidação

- 31909607- Pessoal requisitado de Outros Órgãos (Ônus no Destino) -Inter União

- 31909608 -Pessoal requisitado de Outros Órgãos (Ônus no Destino) -Inter Estado

- 31909609 - Pessoal requisitado de Outros Órgãos -Inter Município

o valor total fornecido pela cedente

- Liquida

- Paga o total

- Efetuar a PD para **Conta C** do Cedente.