



DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES - DEA

Base legal: Artigo 37 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e artigos 35, 36 e 36-A do Decreto Estadual nº 37.924, de 16/05/1996.

Conforme orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP, 7ª Edição, p. 131), considera-se como despesas de exercícios anteriores:

“a. Despesas que não se tenham processado na época própria, como aquelas cujo empenho tenha sido considerado insubsistente e anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação;

b. Restos a pagar com prescrição interrompida, a despesa cuja inscrição como restos a pagar tenha sido cancelada, mas ainda vigente o direito do credor;

c. Compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício, a obrigação de pagamento criada em virtude de lei, mas somente reconhecido o direito do reclamante após o encerramento do exercício correspondente.”

Logo essas despesas são aquelas “cujos fatos geradores ocorreram em exercícios anteriores àquele em que deva ocorrer o pagamento”.

A Solicitação de autorização para execução de despesas no elemento 92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (DEA) deverá ser feita pelo Ordenador de Despesas da unidade corresponde.

O reconhecimento da obrigação de pagamento das despesas com exercícios anteriores, pela autoridade competente, deverá ocorrer em procedimento administrativo específico, sendo necessário, no mínimo, os seguintes elementos:

- a. Identificação do credor/favorecido;*
- b. Descrição do bem, material ou serviço adquirido/contratado;*
- c. Data de vencimento do compromisso;*
- d. Importância exata a pagar;*
- e. Documentos fiscais comprobatórios;*
- f. Certificação do cumprimento da obrigação pelo credor/favorecido;*
- g. Motivação pela qual a despesa não foi empenhada ou paga na época própria.*

O processo de solicitação de DEA deverá ser encaminhado à Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças – DCOF, através do SEI, assinado digitalmente pelas autoridades competentes (Ordenador de Despesas e o responsável pela Superintendência de Orçamento e Finanças ou unidade equivalente), que a remeterá à SCCG/SEF.



➤ **Documentos necessários:**

- ✓ Justificativa apresentando os motivos da inexecução da despesa no exercício correspondente, conforme o art. 36, parágrafo único, inciso I do Decreto Estadual nº 37.924 de 16 de maio de 1996.
- ✓ Documentos comprobatórios das despesas, contendo valor e ano de competência (conforme art. 36, parágrafo único, inciso II do Decreto nº 37.924), com o ateste dos servidores de que os serviços, materiais ou bens foram entregues, conforme art. 10 do Decreto nº 37.924.
- ✓ Cópia do empenho inscrito em Restos a Pagar ou seu cancelamento, caso exista (conforme art. 36, parágrafo único, inciso III do Decreto nº 37.924).
- ✓ Demonstrativo da existência de saldo de crédito orçamentário no último dia do ano não utilizado no exercício de origem se houver. (conforme art. 36, parágrafo único, inciso IV do Decreto nº 37.924).
- ✓ Em caso de despesa com aluguel:
 - ✓ Atestado de locação dos meses correspondentes.
 - ✓ Cópia do contrato de locação cuja vigência abranja os meses do atestado de locação do imóvel.
- ✓ Em caso de despesa com diárias de viagens, apresentar o relatório de viagem de cada servidor, ou o número da PCDP (Proposta de Concessão de Diárias e Passagens), caso a diária tenha sido registrada no SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens).

➤ **No SEI utilizar:**

Cód. de Classificação: 053.431.
Modelo nº 4205398