

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA**

**Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE
Divisão de Informação e Normatização Contábil – DNC**

GUIA DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS BENEFÍCIOS DEVIDOS A AGENTES E EMPREGADOS PÚBLICOS

Atualizado em 1º/01/2025

CAGE

**MANUAL DE
PROCEDIMENTOS
CONTÁBEIS**





Guia de Procedimentos Contábeis
Benefícios Devidos a Agentes e Empregados Públicos

Contador e Auditor-Geral Adjunto
Felipe Severo Bittencourt

Chefe da Divisão de Informação e Normatização Contábil
Guilherme Speroni Lentz

EQUIPE TÉCNICA
Carina Trein Dinon
Márcia Silvane Estrach Cardoso

Sumário

1 - INTRODUÇÃO	3
2 - GRATIFICAÇÃO NATALINA (13º SALÁRIO)	3
2.1 - Apropriação Mensal da Gratificação Natalina (1/12 avos)	3
2.2 - Apropriação Mensal dos Encargos sobre a Gratificação Natalina (1/12 avos)	4
2.3 – Antecipações e 1ª Parcela da Gratificação Natalina	5
2.3.1 – Empenho de Antecipação ou 1ª Parcela da Gratificação Natalina.....	5
2.3.2 – Liquidação da Antecipação ou 1ª Parcela da Gratificação Natalina.....	6
2.3.3 – Pagamento da Antecipação ou 1ª Parcela da Gratificação Natalina.....	6
2.4 – Quitação da Gratificação Natalina e Encargos Patronais	6
2.4.1 – Empenho da Gratificação Natalina.....	7
2.4.2 – Empenho dos Encargos sobre a Gratificação Natalina.....	7
2.4.3 – Liquidação da Gratificação Natalina.....	8
2.4.4 – Liquidação dos Encargos sobre a Gratificação Natalina.....	8
2.4.5 – Pagamento da Gratificação Natalina.....	9
2.4.6 – Pagamento dos Encargos sobre a Gratificação Natalina.....	9
2.5 – Ajuste ao final do Exercício.....	10
3 - FÉRIAS	13
3.1 - Apropriação Mensal das Férias	13

1 - INTRODUÇÃO

Este Guia de Lançamentos Contábeis tem por objetivo demonstrar os registros contábeis relacionados à Instrução Normativa CAGE nº 09/2016, que dispõe sobre a contabilização dos benefícios devidos a agentes e empregados públicos pelo regime de competência, a partir do exercício de 2017. Neste Guia constam orientações para registro do 13º salário, explicado no item 2, e das férias, explicado no item 3.

Desde que se possa aferir o valor exato ou calcular uma estimativa com base confiável do valor do benefício devido, apoiada em critério que assegure a utilização da melhor informação disponível, outros benefícios devidos a agentes públicos e a empregados devem ser reconhecidos pelo regime de competência.

2 - GRATIFICAÇÃO NATALINA (13º SALÁRIO)

A gratificação natalina é exemplo de obrigação considerada passivo derivado de apropriação por competência, não se confunde, portanto, com o termo provisão. Para o reconhecimento dos passivos relacionados a essa despesa, deve-se realizar a apropriação mensal em cada Unidade Orçamentária (U.O.).

A forma de reconhecimento está definida no Capítulo 18, Parte II do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

2.1 - Apropriação Mensal da Gratificação Natalina (1/12 avos)

Nos meses de janeiro a dezembro deverá ocorrer o reconhecimento da obrigação, na razão de 1/12 avos do valor da folha de pagamento do mês de competência.

O reconhecimento dessa obrigação deverá ser efetuado por lançamento manual (SLIP), conforme demonstrado a seguir.

Lançamento SLIP mensal (1/12 avos)

D 3.1.1.1.1.01.22.0008 - 13 Salário (Ativo Civil – Abrangidos pelo RPPS)

D 3.1.1.2.1.01.22.0008 - 13 Salário (Ativo Civil – Abrangidos pelo RGPS)

D 3.1.1.3.1.01.15.0008 - 13 Salário (Ativo Militar)

D 3.2.1.1.1.01.01.0008 - Aposentadorias por tempo de contribuição

- D 3.2.1.1.1.01.02.0008 - Aposentadorias compulsórias
- D 3.2.1.1.1.01.03.0008 - Aposentadorias por invalidez
- D 3.2.1.1.1.01.04.0008 - Aposentadorias Especiais - Atividades de risco
- D 3.2.1.1.1.01.05.0008 - Aposentadorias Especiais - Agentes nocivos
- D 3.2.1.1.1.01.06.0008 - Aposentadorias Especiais – Deficiência
- D 3.2.1.1.1.01.07.0008 - Aposentadorias Professor
- D 3.2.1.1.1.01.99.0008 - Outras Aposentadorias Especiais
- D 3.2.1.3.1.01.01.0008 - Reserva por Tempo de Serviço
- D 3.2.1.3.1.99.01.0008 - Outras Reservas Remuneradas - Pessoal Militar
- D 3.2.1.4.1.01.01.0008 - Reforma por Tempo de Serviço
- D 3.2.1.4.1.01.02.0008 - Reforma por Invalidez
- D 3.2.1.4.1.99.99.0008 - Outras Reformas - Pessoal Militar
- D 3.2.1.9.1.01.01.0008 - Ferroviários Inativos
- D 3.2.2.1.1.01.01.0008 - Proventos De Pensões
- D 3.2.2.3.1.01.01.0008 - Proventos De Pensões - Pessoal Militar
- D 3.2.2.9.1.01.01.0008 - Pensionistas Especiais
- D 3.2.1.1.1.99.01.0008 - Outras Aposentadorias do RPPS
- C 2.1.1.1.1.01.02.0224 – Gratificação Natalina a Liquidar (P)

2.2 - Apropriação Mensal dos Encargos sobre a Gratificação Natalina (1/12 avos)

Os encargos patronais incidentes sobre a gratificação natalina, tais como as contribuições para o regime de previdência, enquadram-se na condição de passivo apropriado por competência, portanto, devem ser objeto de apropriação mensal na mesma proporção de 1/12 avos.

O reconhecimento dessa obrigação deverá ser efetuado por lançamento manual (SLIP), conforme demonstrado a seguir.

I - Contribuições ao RPPS

- D 3.1.2.1.2.01.02.0008 Contribuição Previdenciária - Ativos RPPS
- D 3.1.2.1.2.01.03.0008 Contribuição Previdenciária - Inativos RPPS
- D 3.1.2.1.2.01.04.0008 Contribuição Previdenciária - Pensionistas RPPS

- D 3.1.2.1.2.01.07.0008 Contribuição Previdenciária – Fundoprev Civil Ativos
- D 3.1.2.1.2.01.10.0008 Contribuição Previdenciária – Fundoprev Civil Inativos
- D 3.1.2.1.2.01.12.0008 Contribuição Previdenciária – Fundoprev Civil Pensionistas
- D 3.1.2.1.2.01.08.0008 Contribuição Previdenciária - Fundoprev Militar Ativos
- D 3.1.2.1.2.01.11.0008 Contribuição Previdenciária - Fundoprev Militar Inativos
- D 3.1.2.1.2.01.13.0008 Contribuição Previdenciária - Fundoprev Militar Pensionistas
- C 2.1.1.4.2.01.01.0224 Contribuições Patronais ao RPPS a Liquidar (P)

II - Contribuições ao RGPS

- D 3.1.2.2.3.01.01.0008 Contribuição Previdenciária - RGPS
- C 2.1.1.4.3.01.01.0224 Contribuições Patronais ao RGPS a Liquidar (P)

III - Contribuições Patronais – Servidores Adidos

- D 3.1.2.9.1.99.01.0008 Contribuições Patronais – Servidores Adidos
- C 2.1.1.4.1.98.02.0224 Contribuições Patronais – Servidores Adidos a Liquidar (P)

IV - Contribuições ao FGTS

- D 3.1.2.3.1.01.01.0008 FGTS
- C 2.1.1.4.3.05.02.0224 Contribuições ao FGTS a Liquidar (P)

2.3 – Antecipações e 1ª Parcela da Gratificação Natalina

As antecipações e o pagamento da 1ª parcela da gratificação natalina deverão ser executados orçamentariamente. A seguir serão apresentados os parâmetros para empenho dessas despesas e os lançamentos contábeis gerados automaticamente pela execução orçamentária.

2.3.1 – Empenho de Antecipação ou 1ª Parcela da Gratificação Natalina

Quando ocorrer, ao longo do exercício financeiro, o pagamento de antecipações ou da 1ª parcela da gratificação natalina, deverá haver execução orçamentária dessas despesas, através de empenho, liquidação e pagamento, observando os parâmetros descritos a seguir.

Fato Contábil:

0061 FOLHAS DE PESSOAL ou

0068 PENSOES

Natureza da Despesa: Conforme o tipo de vínculo do servidor.

3.1.90.11.1170 – Adiantamento 13 salário – RPPS

3.1.90.11.1171 – Adiantamento 13 salário – RGPS

3.1.90.12.1220 – Adiantamento 13 salário - Pessoal Militar

3.1.90.01.0145 - Adiantamento 13 salário – Inativos RPPS

3.1.90.03.0313 – Adiantamento 13 salário - Pensões

2.3.2 – Liquidação da Antecipação ou 1ª Parcela da Gratificação Natalina

Os lançamentos contábeis são gerados automaticamente a partir da liquidação:

D 1.1.3.1.1.01.02.0224 - Adiantamento da Gratificação Natalina

C 2.1.1.1.1.01.01.0061 - Folhas de Pessoal a Pagar ou

C 2.1.1.2.1.01.01.0068 - Folhas de Pensões a Pagar

2.3.3 – Pagamento da Antecipação ou 1ª Parcela da Gratificação Natalina

Os lançamentos contábeis são gerados automaticamente a partir do pagamento:

D 2.1.1.1.1.01.01.0061 - Folhas De Pessoal a Pagar ou

D 2.1.1.2.1.01.01.0068 - Folhas de Pensões a Pagar

C 1.1.1.1.1.XX.XX.XXXX - Conta Bancos

2.4 – Quitação da Gratificação Natalina e Encargos Patronais

A quitação da gratificação natalina ocorre com a sua execução orçamentária. A seguir são apresentados os parâmetros para empenho e os lançamentos contábeis gerados automaticamente pelas transações de empenho, liquidação e pagamento.

2.4.1 – Empenho da Gratificação Natalina

Em dezembro, deve ocorrer o empenho do valor total da despesa, exceto os valores já adiantados aos servidores, conforme os seguintes parâmetros:

Fato Contábil:

0061 FOLHAS DE PESSOAL

0068 PENSÕES

Natureza da Despesa: Conforme o tipo de vínculo do servidor.

3.1.90.11.11XX – 13 salário – RPPS

3.1.90.11.11XX – 13 salário – RGPS

3.1.90.12.12XX – 13 salário - Pessoal Militar

3.1.90.01.01XX - 13 salário – Inativos RPPS

3.1.90.03.03XX – 13 salário – Pensões

3.1.90.59.59XX – 13 salário – Pensões Especiais

2.4.2 – Empenho dos Encargos sobre a Gratificação Natalina

Em dezembro, também deve ocorrer o empenho dos encargos patronais, conforme os seguintes parâmetros:

Fato Contábil:

0566 CONTRIBUICAO PREVIDENCIARIA PATRONAL ATIVOS E INATIVOS

0568 CONTRIBUICAO PREVIDENCIARIA PATRONAL PENSÕES

1566 CONTRIBUICAO RPPS EX SPH

0554 SERVIDORES ADIDOS

0133 FGTS

Natureza da Despesa: Conforme o tipo de vínculo do servidor.

3.1.91.13.1355 - Contrib Previdenciária Patronal Grat Natalina – Ativos RPPS

3.1.91.13.1356 - Contrib Previdenciária Patronal Grat Natalina – Inativos RPPS

3.1.91.13.1357 - Contrib Previdenciária Patronal Grat Natalina – Pensionistas RPPS

3.1.91.13.1358 - Contrib Previdenciária Patronal Grat Natalina Fundoprev Civil Ativos

3.1.91.13.1359 - Contrib Previdenciária Patronal Grat Natalina Fundoprev Civil Inativos

- 3.1.91.13.1360 - Contrib Previdenciária Patronal Grat Natalina – Fundoprev Civil Pens
- 3.1.91.13.1361 - Contrib Previdenciária Patronal Grat Natalina – Fundoprev Militar Ativos
- 3.1.91.13.1362 - Contrib Previdenciária Patronal Grat Natalina – Fundoprev Militar Inativos
- 3.1.91.13.1363 - Contrib Previdenciária Patronal Grat Natalina – Fundoprev Militar Pens
- 3.1.90.13.1364 - Contrib Previdenciária Patronal Grat. Natalina – INSS
- 3.1.90.13.1366 - Contrib Previdenciária Patronal Grat. Natalina – Servidores Adidos
- 3.1.90.13.1365 – FGTS sobre Gratificação Natalina

2.4.3 – Liquidação da Gratificação Natalina

Os lançamentos contábeis são gerados automaticamente a partir da liquidação:

- D 2.1.1.1.1.01.02.0224 - Gratificação Natalina a Liquidar
- C 2.1.1.1.1.01.01.0061 - Folhas de Pessoal a Pagar ou
- C 2.1.1.2.1.01.01.0068 - Folhas de Pensões a Pagar

2.4.4 – Liquidação dos Encargos sobre a Gratificação Natalina

Os lançamentos contábeis são gerados automaticamente a partir da liquidação:

I - Contribuições ao RPPS

- D 2.1.1.4.2.01.01.0224 Contribuições Patronais ao RPPS a Liquidar (P)
- C 2.1.1.4.2.01.01.0566 Contribuição ao RPPS a Pagar ou
- C 2.1.1.2.2.06.01.0568 Contribuições ao RPPS a Pagar – Pensões ou
- C 2.1.1.4.2.01.01.1566 Contribuição ao RPPS – Extinta SPH

II - Contribuições ao RGPS

- D 2.1.1.4.3.01.01.0224 Contribuições Patronais ao RGPS a Liquidar (P)
- C 2.1.1.4.3.01.01.0566 Contribuições ao RGPS a Pagar

III - Contribuições Patronais – Servidores Adidos

D 2.1.1.4.1.98.02.0224 Contribuições Patronais – Servidores Adidos a Liquidar (P)

C 2.1.1.4.1.98.02.0554 Contribuições Patronais – Servidores Adidos

IV - Contribuições ao FGTS

D 2.1.1.4.3.05.02.0224 Contribuições ao FGTS a Liquidar (P)

C 2.1.1.4.1.05.01.0133 FGTS a Recolher

2.4.5 – Pagamento da Gratificação Natalina

Os lançamentos contábeis são gerados automaticamente a partir das transações de pagamento:

D 2.1.1.1.1.01.01.0061 - Folhas de Pessoal a Pagar ou

D 2.1.1.2.1.01.01.0068 - Folhas de Pensões a Pagar

C 1.1.1.1.1.XX.XX.XXXX - Conta Bancos

2.4.6 – Pagamento dos Encargos sobre a Gratificação Natalina

Os lançamentos contábeis são gerados automaticamente a partir das transações de pagamento:

D 2.1.1.4.2.01.01.0566 Contribuição ao RPPS a Pagar OU

D 2.1.1.2.2.06.01.0568 Contribuições ao RPPS a Pagar – Pensões OU

D 2.1.1.4.2.01.01.1566 Contribuição ao RPPS – Extinta SPH

D 2.1.1.4.3.01.01.0566 Contribuições ao RGPS a Pagar

D 2.1.1.4.1.98.02.0554 Contribuições Patronais – Servidores Adidos

D 2.1.1.4.1.05.01.0133 FGTS a Recolher

C 1.1.1.1.1.XX.XX.XXXX - Conta Bancos

2.5 – Ajuste ao final do Exercício

Caso ocorra a **liquidação total** da obrigação com gratificação natalina e encargos, as contas de apropriação não deverão apresentar saldo ao final do exercício. Porém, havendo a inscrição de **restos não processados no exercício**, o saldo das contas deverá ser igual ao saldo inscrito.

Em dezembro, ou eventualmente em exercício posterior, após a liquidação total da gratificação natalina e dos encargos patronais, deverá ser feita a conciliação das contas de apropriação com a execução orçamentária do exercício, conforme roteiro abaixo:

1º) Transferência do saldo da conta 1.1.3.1.1.01.02.0224 (Adiantamento Gratificação Natalina) para a conta 2.1.1.1.1.01.02.0224 (Apropriação da Gratificação Natalina a Liquidar).

Lançamento contábil manual (SLIP):

D 2.1.1.1.1.01.02.0224 - Apropriação da Gratificação Natalina a liquidar

C 1.1.3.1.1.01.02.0224 - Adiantamento da Gratificação Natalina

2º) Consulta do saldo das contas contábeis de apropriação (2.1.1.X.XX.XX.0224) no FPE, módulo Contabilidade – Demonstrativos – Balancete, informando a Unidade Orçamentária (U.O.), a conta contábil e a data fim 31/12/XXXX.

Contas contábeis de apropriação:

2.1.1.1.1.01.02.0224 APROPRIACAO GRATIFICACAO NATALINA A LIQUIDAR

2.1.1.4.2.01.01.0224 APROPRIACAO CONTRIB PATRONAIS AO RPPS A LIQUIDAR

2.1.1.4.3.01.01.0224 APROPRIACAO CONTRIBUICOES PATRONAIS AO RGPS

2.1.1.4.1.98.02.0224 APROPRIACAO CONTRIB PATRONAIS - SERVIDORES ADIDOS

2.1.1.4.3.05.02.0224 FGTS A LIQUIDAR

3º) Se o saldo da conta de apropriação da gratificação natalina (2.1.1.1.1.01.02.0224), após a transferência descrita no item I, for **credor**, significa que houve apropriação maior do que a execução. Nesse caso, deverá ser feito o estorno parcial dos lançamentos descritos no item 2.1 - [Apropriação Mensal da Gratificação Natalina \(1/12 avos\)](#), conforme a natureza de despesa efetivamente liquidada.

Correspondência NAD x Conta Contábil

NAD	CONTA CONTÁBIL
3.1.90.11.1103 – 13 Venc – RPPS	3.1.1.1.1.01.22.0008
3.1.90.11.1119 – 13 Venc – RGPS	3.1.1.2.1.01.22.0008
3.1.90.12.1203 – 13 Venc - PESSOAL MILITAR	3.1.1.3.1.01.15.0008
3.1.90.12.1214 – 13 Venc – SD TEMP	3.1.1.3.1.01.15.0008
3.1.90.01.0129 - 13 Venc Aposentadorias Tempo Contrib	3.2.1.1.1.01.01.0008
3.1.90.01.0130 - 13 Venc Aposentadorias Compulsórias	3.2.1.1.1.01.02.0008
3.1.90.01.0131 - 13 Venc Aposentadorias por Invalidez	3.2.1.1.1.01.03.0008
3.1.90.01.0132 - 13 Venc Apos Especiais - Ativ de Risco	3.2.1.1.1.01.04.0008
3.1.90.01.0133 - 13 Venc Apos Especiais - Agentes Nocivos	3.2.1.1.1.01.05.0008
3.1.90.01.0134 - 13 Venc Apos Especiais – Deficiência	3.2.1.1.1.01.06.0008
3.1.90.01.0135 - 13 Venc Aposentadorias Professor	3.2.1.1.1.01.07.0008
3.1.90.01.0136 - 13 Venc Outras Aposentadorias	3.2.1.1.1.01.99.0008
3.1.90.01.0137 - 13 Venc Reserva por Tempo de Serviço	3.2.1.3.1.01.01.0008
3.1.90.01.0138 - 13 Venc Outras Reservas – Militar	3.2.1.3.1.99.01.0008
3.1.90.01.0139 - 13 Venc Reforma por Tempo de Serviço	3.2.1.4.1.01.01.0008
3.1.90.01.0140 - 13 Venc Reforma por Invalidez	3.2.1.4.1.01.02.0008
3.1.90.01.0142 - 13 Venc Outras Reformas – Militar	3.2.1.4.1.99.99.0008
3.1.90.03.0304 – 13 Venc Pensionistas Civis	3.2.2.1.1.01.01.0008
3.1.90.03.0305 – 13 Venc Pensionistas Militares	3.2.2.3.1.01.01.0008
3.1.90.01.0108 – 13 Venc Pensões Especiais	3.2.2.9.1.01.01.0008
3.1.90.01.0108 – 13 Venc Outras Aposen RPPS	3.2.1.9.1.01.01.0008

4º) Se o saldo da conta de apropriação da gratificação natalina (2.1.1.1.1.01.02.0224), após a transferência descrita no item I, for **devedor**, significa que a apropriação reconhecida durante o ano foi insuficiente. Nesse caso, realizar os lançamentos descritos no item 2.1 - [Apropriação Mensal da Gratificação Natalina \(1/12 avos\)](#) pelo valor do saldo devedor.

5º) Se o saldo das contas de apropriação de encargos (2.1.1.4.X.XX.XX.0224) for **credor**, significa que houve apropriação maior do que a execução. Nesse caso, deverá ser feito o estorno parcial dos lançamentos descritos no item [2.2 - Apropriação Mensal dos Encargos sobre a Gratificação Natalina \(1/12 avos\)](#) 2.1 - Apropriação Mensal da Gratificação Natalina (1/12 avos) conforme a natureza de despesa efetivamente liquidada.

Correspondência NAD x Conta Contábil

NAD	CONTA CONTÁBIL
3.1.91.13.1355 - Contrib Grat Natalina – Ativos RPPS	3.1.2.1.2.01.02.0008
3.1.91.13.1356 - Contrib Grat Natalina – Inativos RPPS	3.1.2.1.2.01.03.0008
3.1.91.13.1357 - Contrib Grat Natalina – Pens RPPS	3.1.2.1.2.01.04.0008
3.1.91.13.1358 - Contrib Grat Natalina – Fundoprev Civil Ativos	3.1.2.1.2.01.07.0008
3.1.91.13.1359 - Contrib Grat Natalina – Fundoprev Civil Inativos	3.1.2.1.2.01.10.0008
3.1.91.13.1360 - Contrib Grat Natalina – Fundoprev Civil Pens	3.1.2.1.2.01.12.0008
3.1.91.13.1361 - Contrib Grat Natalina – Fundoprev Militar Ativos	3.1.2.1.2.01.08.0008
3.1.91.13.1362 - Contrib Grat Natalina – Fundoprev Militar Inativos	3.1.2.1.2.01.11.0008
3.1.91.13.1363 - Contrib Grat Natalina – Fundoprev Militar Pens	3.1.2.1.2.01.13.0008
3.1.90.13.1364 - Contrib Grat Natalina – INSS	3.1.2.2.3.01.01.0008
3.1.90.13.1366 - Contrib Grat Natalina – Servidores Adidos	3.1.2.9.1.99.01.0008
3.1.90.13.1365 – FGTS Gratificação Natalina	3.1.2.3.1.01.01.0008

6º) Se o saldo das contas de apropriação de encargos (2.1.1.4.X.XX.XX.0224) for **devedor**, significa que a apropriação reconhecida durante o ano foi insuficiente. Nesse caso, realizar os lançamentos descritos no item [2.2 - Apropriação Mensal dos Encargos sobre a Gratificação Natalina \(1/12 avos\)](#) pelo valor do saldo devedor.

3 - FÉRIAS

As férias correspondem ao salário acrescido de 1/3 (um terço) e devem ser apropriadas mensalmente, devendo refletir no Passivo Circulante o valor total das férias já adquiridas e das férias em aquisição.

Os lançamentos contábeis relacionados à provisão de férias serão efetuados extra orçamentariamente, por lançamentos manuais (SLIP) em cada Unidade Orçamentária (UO). Todavia, no caso da Administração Direta – Poder Executivo, os lançamentos contábeis podem ficar centralizados na UO detentora da tesouraria responsável pelo pagamento da folha de pessoal, desde que contemple a provisão das outras UO.

O sistema da folha de pagamento deve ser preparado para emitir relatório de férias, demonstrando o cálculo por servidor, por UO e por Setor Governamental (SG).

Exemplo de cálculo de provisão:

UO XX.XX

SERVIDOR	Mês de Admissão	Mês de Apuração	Nº de anos	Dias de férias (direito)	Dias Gozados	Provisão de férias (dias)	Salário Base (último salário)	Provisão de férias (salário + 1/3)
SERVIDOR 1	abr/09	dez/16	7,76	233	180	53	R\$ 10.000,00	R\$ 23.416
SERVIDOR 2	fev/07	dez/16	9,92	298	230	68	R\$ 5.000,00	R\$ 15.026
SERVIDOR 3	abr/02	dez/16	14,76	443	400	43	R\$ 8.000,00	R\$ 15.235

Total da Provisão da UO XX.XX

R\$ 53.677

O exemplo antecedente não é impositivo, a entidade ou o sistema de folha de pagamento podem calcular a provisão de forma diversa, desde que o resultado se aproxime do valor das férias devidas (férias adquiridas) adicionadas das férias em aquisição, considerando o salário acrescido do terço constitucional.

3.1 - Apropriação Mensal das Férias

Para o reconhecimento dos passivos relacionados às férias, deve-se realizar a apropriação mensal em conformidade com o regime de competência, por meio de SLIP, sendo o valor do passivo ajustado com o acréscimo da provisão mensal e a subtração dos valores de férias pagas.



A conta 2.1.1.1.1.01.03.0181 - Provisão para Férias, deve contemplar a totalidade do passivo de férias, considerando as férias já adquiridas e não gozadas, bem como as férias em aquisição.

Nos meses em que houver acréscimo no valor do passivo (despesa da competência superior aos valores pagos a título de férias), deverá ocorrer o lançamento manual (SLIP) indicado a seguir:

D 3.1.1.1.1.01.23.0008 - Férias Civil RPPS ou

D 3.1.1.2.1.01.23.0008 - Férias Civil RGPS ou

D 3.1.1.3.1.01.16.0008 - Férias Militar

C 2.1.1.1.1.01.03.0181 - Provisão para Férias

Nos meses em que houver decréscimo no valor do passivo (despesa da competência inferior aos valores pagos a título de férias), deverá ocorrer o lançamento manual (SLIP) indicado a seguir:

D 2.1.1.1.1.01.03.0181 - Provisão para Férias

C 4.9.9.9.1.04.01.0181 - Baixa de Provisão para Férias