



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA
GABINETE DO SECRETÁRIO
Home Page: www.sefaz.pi.gov.br

PORTARIA GSF Nº 0290/06. Teresina, 10 de outubro de 2006.

Dispõe sobre prazos e procedimentos a serem adotados no processo de encerramento do exercício financeiro de 2006.

O SECRETÁRIO DE FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 5.423, de 20 de dezembro de 2004, publicado no DOE em 21 de dezembro de 2004;

CONSIDERANDO o prazo para a apresentação da prestação de contas anual do Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Piauí, estabelecido no art. 102, inciso XVII, da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO os dispositivos da Lei Complementar Federal nº 101 - **Lei de Responsabilidade Fiscal** – LRF, de 04/05/2000, que estabelece normas de finanças públicas, voltadas para a gestão fiscal

CONSIDERANDO o disposto no art. 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, combinado com o inciso II do art. 50 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

RESOLVE:

Art. 1º - Definir prazos para o processo de encerramento do exercício financeiro de 2006 dos órgãos/entes da Administração Direta, Indireta do Estado do Piauí, e procedimentos sobre execução orçamentária, financeira e contábil no SIAFEM.

DOS PRAZOS

Dia 15/12/06	Último dia para emissão de Nota de Empenho – NE.
Dia 22/12/06	Último dia para pagamento através de Ordem Bancária – OB.
Dia 29/12/06	<ul style="list-style-type: none">• Último dia para regularizar toda e qualquer pendência relacionada com a despesa realizada no exercício.• Último dia para ajustar os saldos de empenhos das despesas inscritas em “Restos a Pagar” com a respectiva disponibilidade de caixa;• Último dia para processar o total das despesas liquidadas. Verificar o saldo acumulado da conta contábil 292420101 – EMPENHOS LIQUIDADOS, que possui como conta-corrente a Nota de Empenho.
Dia 05/01/07	<ul style="list-style-type: none">• Último dia para as Unidades Gestoras fazerem ajustes da execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial, além dos itens relacionados a seguir:<ol style="list-style-type: none">1. Conciliações Bancárias;2. Relatórios Mensais de Almojarifado e de Movimentação de Bens Móveis;3. Termos de Verificação de Estoques, de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;4. Relação das Notas de Empenhos passíveis de inscrição em “Restos a Pagar” Não Processados, cujos valores deverão corresponder ao saldo credor da conta 29241.01.01 – EMPENHOS A LIQUIDAR;5. Efetuar análise das Notas de Empenho constantes da conta 29241.01.01 – EMPENHOS A LIQUIDAR, e proceder a anulação daqueles em desacordo com a legislação vigente dentro das atribuições específicas de cada Unidade Gestora.

DOS PROCEDIMENTOS

DOS “RESTOS A PAGAR”

Art. 2º - É vedada a inscrição de “Restos a Pagar”, sem que haja a suficiente disponibilidade de caixa assegurada para este fim. Na utilização da disponibilidade de caixa são considerados os recursos e despesas compromissados a pagar até o final do exercício, ressalvadas nos termos do art. 42, da Lei Complementar nº 101 – LRF, de 04/05/2000, quando for o caso. (**vide anexo I – Disponibilidade por Fonte de Recurso – Posição em 31.12.2006**)

Art. 3º - A conta contábil – 29242.01.01 – EMPENHOS LIQUIDADOS será constituída do somatório das despesas empenhadas, liquidadas e não pagas.

Art. 4º - A conta contábil – 29241.01.01 – EMPENHOS A LIQUIDAR será constituída do somatório das despesas empenhadas, e não liquidadas.

Art. 5º - Serão inscritas, em “Restos a Pagar”, somente as despesas empenhadas, liquidadas e não pagas, obedecendo às formalidades legais (Lei 4.320/64, Arts. 58 a 63 e Lei 8.666/93, com alterações posteriores).

Art. 6º - As despesas empenhadas e não liquidadas, só poderão ser inscritas em “Restos a Pagar”, quando obedecerem aos seguintes critérios:

1. Tenham o prazo vigente para o cumprimento das obrigações assumidas pelo credor;
2. Contemplem execução de obras públicas e despesas garantidas com recursos de convênios;
3. Se destinem a atender transferências a Instituições Públicas.

Art. 7º - É obrigatória a anulação de despesas que não estejam comprovadamente devidas.

Art. 8º - As Unidades Setoriais de Contabilidade de cada Órgão/Ente Estadual deverão promover análise criteriosa dos saldos das despesas empenhadas, confrontando-os com os respectivos processos de despesas.

Art. 9º - Cada Unidade Gestora é responsável pelo controle, análise, guarda e pagamento dos respectivos processos inscritos em “Restos a Pagar”, devendo os processos de despesa estarem adequadamente formalizados, observando-se em especial:

1. Motivação para realização da despesa (solicitação);
2. Licitação (documentos que comprovem sua realização) /dispensa ou inexigibilidade;
3. Empenho (autorização do ordenador da despesa);

4. Nota de Empenho;
5. Documento Fiscal - via original /recibo (comprovantes de despesa);
6. Atestado de que o material/serviço foi entregue ou realizado, e no caso de obras, laudo técnico;
7. Assinaturas nos documentos (devem ser acompanhadas de identificação);
8. Contratos e aditivos, quando for o caso.

Art. 10 - O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas, inexigibilidades e despesas de natureza contínua.

Art. 11 - Nos casos de despesa em que seja obrigatória a realização de procedimento licitatório, o processo de despesa deverá conter documentos que comprovem a sua realização. Nos casos de dispensa ou inexigibilidade, deverá constar no processo de despesa a justificativa devidamente fundamentada, assinada pela Comissão de Licitação e homologada pelo gestor do órgão. Deverá ser comprovada, também, a publicação da justificativa.

Art. 12 - Para o pagamento de "Restos a Pagar" com recursos da Fonte 100, o órgão/ente solicitará o crédito financeiro à Secretaria da Fazenda, que a seu critério descontará do Custeio programado para o exercício e o repassará dentro das disponibilidades.

Art. 13 - Os órgãos deverão enviar à Secretaria da Fazenda, para fins de controle e prestação de contas junto ao TCE (Resolução 1.277/04, Art. 2º, § 4º, inciso II, Letra "C"), até o dia 05 (cinco) do mês subsequente, relação de processos cancelados.

Art. 14 - Os processos de despesas inscritos em "Restos a Pagar" terão validade até 31 de dezembro do ano subsequente, quando serão automaticamente cancelados.

Art. 15 - O credor, no uso do seu direito, poderá requerer formalmente, no prazo de 05 (cinco) anos, a partir de sua inscrição, o reconhecimento do seu crédito junto ao órgão emissor da Nota de Empenho cancelada, que se autorizado, deverá ser feito à conta de dotação consignada em "Despesas de Exercícios Anteriores" na categoria econômica própria.

Art. 16 - Prescreve em 05 (cinco) anos, conforme Decreto nº 20.910 de 06 de janeiro de 1932, a pretensão de cobrança de débitos relativos à "Restos a Pagar". Caso não tenha sido efetuado pagamento dentro do período prescricional (05 anos) e seja comprovada alguma manifestação do credor para cobrança de seus créditos, dentro deste mesmo período, o processo deverá ser encaminhado à Procuradoria Geral do Estado para análise da hipótese de interrupção da prescrição e emissão de parecer quanto ao pagamento.

ATIVO CIRCULANTE DISPONÍVEL

Art. 17 - As contas do Balanço deverão ter os seus saldos devidamente analisados, conciliados, ajustados e corrigidos monetariamente quando previsto em lei ou contratos, procurando eliminar as pendências indevidas e/ou alongadas e evitar a ocorrência de saldos invertidos, ainda que em nível de conta-corrente, aplicando-se, para as contas a seguir, os imediatos procedimentos:

1. As contas deste subgrupo deverão ter seus saldos conciliados com os extratos bancários e com os valores existentes em caixa, adotando-se o seguinte:

1.1 - A Conta Única do Tesouro Estadual deverá ser conciliada pela UG 900003 conjunta com cada UG, da seguinte forma:

1.2 - Os saldos apresentados nas contas contábeis que pertencem ao subgrupo 11112.99.00 - OUTROS BANCOS CONTA MOVIMENTO deverão ser conciliados com os respectivos extratos bancários das contas "D" de Unidades Gestoras, como segue:

1.2.1. - O somatório da conta 19329.03.00 - DISPONIBILIDADE POR FONTE DE RECURSOS, deverá ser igual ao somatório da conta 11112.00.00 - BANCOS - CONTA MOVIMENTO.

1.2.2. - A conta 11112.01.01 - CONTA ÚNICA DO TESOIRO ESTADUAL só poderá ficar com saldo no término do exercício de 2006, na Setorial Financeira 900003.

Art. 18 - A conciliação das contas bancárias deverá ser feita por cada Unidade Gestora, (vide Anexo II) e os saldos constantes nos extratos das respectivas contas deverão estar iguais às disponibilidades financeiras e aos saldos das contas do SIAFEM em 31.12.2006., conforme a seguir:

BANCO SIAFEM	BANCO FÍSICO (EXTRATO)
111129901	BEP
111129902	BANCO DO BRASIL
111129903	CAIXA ECONÔMICA
111129923	BANCO DO NORDESTE

CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO - 1.1.2.0.0.00.00

Art. 19 - As contas representativas deste subgrupo deverão ter saldo devedor, compatíveis com os documentos de escrituração.

BENS E VALORES EM CIRCULAÇÃO - 1.1.3.0.0.00.00

Art. 20 - As contas deste subgrupo deverão ter os seus saldos compatibilizados com os correspondentes inventários levantados no final do exercício.

ALMOXARIFADO - 1.1.3.1.1.01.00

Art. 21 - Será utilizado o EVENTO 54.0.456 – BAIXA DE MATERIAL DE CONSUMO, de acordo com os itens de Despesa.

CRÉDITOS RELALIZÁVEIS A LONGO PRAZO

Art. 22 - Para as contas do subgrupo 12200.00.00 – CRÉDITOS REALIZÁVEIS A LONGO PRAZO, observar o seguinte:

1. As contas do subgrupo Créditos Realizáveis a Longo Prazo 12213.00.00 - DÍVIDA ATIVA deverão conter os valores relativos ao processo de inscrição em Dívida Ativa, bem como os valores já inscritos. A Dívida Ativa compreende, além do valor principal atualização, monetária, juros, multa e demais encargos previstos.
2. As contas do agrupamento 12230.00.00 – EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS deverão conter os saldos dos empréstimos e financiamentos concedidos, atualizados/ajustados até o encerramento do exercício.

ATIVO PERMANENTE – INVESTIMENTOS - 14000.00.00 -

Art. 23 - As contas deste grupo deverão refletir os saldos nos níveis de escrituração de cada conta, adotando-se com relação aos itens abaixo, os seguintes procedimentos:

1. As contas a seguir indicadas, representativas de Participações Societárias, deverão conter os saldos identificados contabilmente por CNPJ de cada empresa.
 - 1.1 – A conta 14111.00.00 – INTEGRALIZADAS representará o valor dos recursos transferidos e incorporados ao capital;
 - 1.2 - A conta 14112.00.00 – A INTEGRALIZAR deverá conter a diferença entre a parcela de participação no Patrimônio Líquido da empresa e o valor da participação no capital integralizado na data do encerramento do exercício inanceiro.

IMOBILIZADO

Art. 24 - Para as contas do subgrupo 14211.00.00 – BENS IMÓVEIS deverá ser observado o seguinte:

1. A conta 14211.97.00 – BENS IMÓVEIS A ALIENAR deverá ter seu saldo conciliado de forma a constar somente os valores imóveis separados para alienação.
2. A conta 14211.98.00 - BENS IMÓVEIS A CLASSIFICAR não deverá conter saldo no encerramento do exercício.

4. A conta 14211.91.00 – OBRAS EM ANDAMENTO deverá conter apenas os valores de obras ainda não concluídas até a data do encerramento do exercício.

Art. 25 - Para as contas do subgrupo 14212.00.00 – BENS MÓVEIS deverá ser observado o seguinte:

1. A conta 14212.94.00 – BENS MÓVEIS EM TRÂNSITO somente permanecerá com saldo, se constatado que os bens eventualmente transferidos para outra Unidade Gestora – UG não tenham sido por ela recebidos até a data do encerramento do exercício.

DIFERIDO

Art. 26 - As contas do subgrupo 14300.00.00 – DIFERIDO deverão espelhar somente os saldos que contribuirão para a formação do resultado de exercícios seguintes.

ATIVO COMPENSADO

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA E DA DESPESA

Art. 27 - As contas dos grupos 19100.00.00 – representativas da execução orçamentária da receita e 29240.0000- execução orçamentária da despesa não terão seus saldos transferidos para o exercício seguinte.

EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA - 19300.00.00

Art. 28 - As contas do subgrupo 19300.00.00 – de Execução da Programação Financeira deverão ter seus saldos conciliados e ajustados com ênfase para o seguinte:

1. A conta 19329.02.00 – DISPONIBILIDADES POR FONTE DE RECURSO terá o total da movimentação Orçamentária-Financeira vinculada à Execução do Orçamento do próprio exercício, dependente ou não do respectivo orçamento, após a inscrição dos Restos a Pagar e/ou classificação das receitas e despesas pendentes, se houver. As eventuais divergências de fonte de recursos deverão ser regularizadas pela Setorial Contábil, por meio do evento 54.0.496 ou 54.5.496.

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR - 19500.00.00

Art. 29 - A conta do 19500.00.00 – RESTOS A PAGAR representará, no encerramento do exercício, os valores inscritos em Restos a Pagar em 2006, cujo saldo será transferido automaticamente, para a conta 19510.00.00 – INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR, na abertura do exercício seguinte.

COMPENSAÇÕES ATIVAS DIVERSAS

Art. 30 - As contas típicas de compensações ativas diversas deverão manter correlação de igualdade com as contas passivas no 3º nível (SUBGRUPO) e no 4º nível (ELEMENTO), da seguinte forma:

1.9.9.0.0.00.00 = 2.9.9.0.0.00.00

1.9.9.1.0.00.00 = 2.9.9.1.0.00.00

1.9.9.5.0.00.00 = 2.9.9.5.0.00.00

1.9.9.6.0.00.00 = 2.9.9.6.0.00.00

1.9.9.7.0.00.00 = 2.9.9.7.0.00.00

1.9.9.9.0.00.00 = 2.9.9.9.0.00.00

Art. 31 - As Unidades Gestoras – UG deverão observar a igualdade das equações a que se refere o artigo anterior, tanto no exercício atual, como no exercício seguinte e comunicar à UNICON/GECON eventuais divergências.

Art. 32 - As contas-correntes deverão ser individualizadas, evitando-se a sintetização no conta-corrente 999, sempre que identificado o credor ou o devedor.

Art. 33– Os saldos de Suprimentos de Fundos deverão ser recolhidos até o dia 30 de dezembro à conta “C” do órgão/ente concedente, devendo o tomador apresentar sua prestação de contas, até o dia 15 de janeiro do exercício seguinte, para fins de baixa de responsabilidade do valor concedido, através do evento 5400411.

PASSIVO CIRCULANTE

DEPÓSITOS-21100.00.00

Art. 34- As contas do subgrupo 21100.00.00 – DEPÓSITOS deverão estar ajustadas de modo a refletir os valores reais de obrigações dessa natureza, observando o seguinte:

1. As contas do grupo 21110.00.00 – representativas de Consignações deverão conter somente os saldos das retenções não recolhidas até o final do exercício e que devam ser objeto de recolhimento no exercício seguinte.

Art. 35- As contas do subgrupo 21140.00.00 – DEPÓSITOS DE DIVERSAS ORIGENS deverão observar o seguinte:

1. As contas do grupo 21141.00.00 – DEPÓSITOS DE TERCEIROS e do grupo 21149.99.00 – OUTROS DEPÓSITOS deverão ter seus saldos analisados e ajustados para que reflitam os valores reais de obrigações dessa natureza.

OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO - 21200.00.00

Art. 36- As contas do subgrupo 21200.00.00 – OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO deverão estar ajustadas de modo a refletir os valores reais dessas obrigações nos níveis de escrituração de cada conta, observando, ainda, o seguinte:

1. Eventuais saldos de obrigações referentes a Restos a Pagar Processados de exercícios anteriores a 2005 - Conta 21216.01.03 - FORNECEDORES DO EXERCÍCIO ANTERIOR deverão ser cancelados por meio do evento 54.0.096.

2. A conta 21216.01.02 - RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR deverá conter os saldos de Restos a Pagar a liquidar inscrito no exercício.

3. A conta 21225.00.00 - RESTITUIÇÕES DE RECEITAS A PAGAR, de uso exclusivo das UG 900003, demonstra o valor das restituições de receitas a pagar apropriadas por essas Unidades, devendo apresentar saldo “zero” no encerramento do exercício.

4. As contas do subgrupo 21230.00.00 – OPERAÇÕES DE CRÉDITO deverão ter o seguinte tratamento:

4.1 - As contas do agrupamento 21231.00.00 – OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS deverão ter seus saldos conciliados, observando a correlação existente entre as contas de contratos internos.

4.2. - As contas do agrupamento 21232.00.00 – OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS deverão ter seus saldos conciliados, mantendo correlação entre as contas de contrato externos.

5. A conta 21261.00.00 - VALORES A DEBITAR não deverá conter saldo no encerramento do exercício.

6. A conta 21263.00.00 - ORDENS BANCÁRIAS CANCELADAS deverá ter seu saldo regularizado, estornando-se a despesa correspondente ao exercício corrente, ou transferindo para a respectiva conta de obrigação, se de outro exercício.

PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

Art. 37 - As contas deste agrupamento deverão indicar os valores reais dos depósitos de terceiros e das contas representativas de operações de crédito, as quais devem ter seus saldos iniciais devidamente corrigidos e ajustados, acrescidos das operações realizadas e deduzidos das amortizações do exercício.

Art. 38 - As contas do subgrupo 22210.00.00 - OPERAÇÕES DE CREDITO – INTERNA deverão ter seus saldos conciliados, observando a correlação existente entre contas de contratos.

Art. 39 - As contas do agrupamento 22220.00.00 – OPERAÇÕES DE CRÉDITO – EXTERNA deverão ter seus saldos conciliados, mantendo correlação entre as contas de contratos externos.

PASSIVO COMPENSÁVEL

Art. 40 - As contas deste agrupamento que representam contrapartida do Ativo Compensado deverão manter a correlação de igualdade descrita no artigo 30 verificando, especialmente, o seguinte:

1. A conta 2.9.2.1.1.00.00 - CRÉDITO DISPONÍVEL não deverá apresentar saldo invertido.
2. Os saldos das contas 2.9.2.1.3.02.00 – CRÉDITO LIQUIDADO, e 3.0.0.0.0.00.00 – DESPESA deverão ser iguais entre si por ocasião do encerramento do exercício.
3. O Passivo Compensado, tal qual o Ativo Compensado, deverá receber especial atenção quanto às contas sintéticas cujos saldos devem estar zerados no grupo.

RECEITAS A CLASSIFICAR

Art. 41 - As contas do agrupamento 2.1.4.1.1.00.00 - RECEITAS A CLASSIFICAR deverão ter os saldos devidamente conciliados e classificados nas respectivas contas de receitas, ou estornadas as despesas pertinentes, quando se tratar de reembolso, devendo apresentar saldo “zero” ao final do exercício.

PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

BALANÇO FINANCEIRO – (Tipo 1)

Art. 42 - O acesso é feito através da transação >BALANSINT – UG/Gestão:

1. Verificar se os valores apresentados da Receita e Despesa são os mesmos do Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Tipo 3) e Balanço Orçamentário (Execução);
2. As inconsistências apresentadas no Balanço, Transação >BALANSINT, deverão ser analisadas através da Transação >BALANCETE e >DIÁRIO, no mês em que ocorreu o desequilíbrio.

BALANÇO PATRIMONIAL (Tipo 2)

Art. 43 - O acesso é feito através da transação >BALANSINT - UG/Gestão:

1. Verificar a igualdade entre o Ativo e o Passivo, inclusive as contas de compensação;
2. Verificar possíveis saldos invertidos, identificando a sua origem;
3. Verificar contas contábeis com saldos irrisórios;
4. Identificar eventuais contas que não poderão apresentar saldo no final do exercício;
5. Verificar contas contábeis com valores expressivos em "Outros" e "Outras" para a correta classificação contábil;
6. As inconsistências constatadas no Balanço Patrimonial, Transação >BALANSINT conforme itens acima, deverão ser analisadas por meio da Transação >BALANCETE e >DIÁRIO, no mês em que ocorreu o desequilíbrio, procedendo-se os ajustes/correções devidos;
7. Na consulta ao Balanço Patrimonial no final do exercício, o campo MÊS deverá ser preenchido com o código 014.

DEMONSTRATIVO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS (Tipo 3)

Art. 44 - O acesso é feito através da transação >BALANSINT - UG/Gestão:

1. Verificar a igualdade entre as Variações Ativas e Passivas;
2. Verificar se os valores registrados na execução da Receita e da Despesa mantêm relação de igualdade com os registros dos Balanço Financeiro (Tipo 1) e Balanço Orçamentário (do lado da Execução da Receita e da Despesa);
3. As inconsistências apresentadas no Demonstrativo Transação >BALANSINT deverão ser analisadas por meio da Transação >BALANCETE e >DIÁRIO, no mês em que ocorreu o desequilíbrio, procedendo-se os ajustes/correções devidos.

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO (Tipo 4)

Art. 45 - O acesso é feito através da transação >BALANSINT - UG/Gestão:

1. Verificar a igualdade entre a Previsão da Receita e a Dotação Fixada;
2. Verificar se a Despesa executada está maior que a fixada;
3. Comparar a execução da Receita e da Despesa com o Balanço Financeiro (Tipo 1) e com a Demonstração das Variações Patrimoniais (Tipo 3);
4. Analisar se o saldo constante na conta 1.9.1.1.4.00.00 - Receita Realizada, na Transação Balancete, é igual à execução da Receita do Balanço Orçamentário;

5. Analisar se o saldo da conta contábil 2.9.2.1.3.02.00 - Crédito Liquidado na transação Balancete é igual à Execução da Despesa do Balanço Orçamentário;
6. Observar que do lado da Previsão de Receita, o título "Outras Correntes a Classificar", se houver está incorreto; Colocar o código
7. Observar que do lado da execução da Receita não deverá aparecer o título OUTRAS A CLASSIFICAR, em virtude da classificação das receitas 2.1.4.1.1.0.2.0.0;
8. Verificar as inconsistências apresentadas no Balanço Orçamentário que deverão ser analisadas por meio da Transação >BALANCETE, nas contas contábeis que compõem a fórmula do Balanço, bem como nas Transações >CONORC, >CONSULTORC e >CÉLULAS, para os devidos ajustes/correções.
9. Os valores correspondentes às contas 1.9.1.1.4.00.00 - RECEITA REALIZADA e 2.9.2.4.2.01.01 - EMPENHOS LIQUIDADOS deverão estar compatíveis com os registros dos Balanços Financeiro e das Variações, no total, por tipo categoria econômica e subcategoria econômica para as receitas e por categoria econômica e grupo de despesa, no caso das despesas. |

TRANSAÇÕES UTILIZADAS PARA FACILITAR OS PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE

Art. 46 - >LISCONTIR - Analisar as inconsistências apresentadas nos "Auditores Contábeis", em nível de Órgão/Gestão, bem como em nível de UG/Gestão. As equações deverão ser devidamente analisadas e regularizadas.

Art. 47 - >CONINCONS - Verificar as inconsistências, analisando as contas contábeis, bem como os registros contábeis e o impacto que estes estão causando nos Balanços. As contas constantes desta transação deverão ser analisadas de forma a promover a reclassificação em conta específica.

Art. 48 - O não cumprimento dos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa, implicará na apuração incorreta do resultado do exercício, sujeito à citação individualizada em Notas Explicativas no Balanço Geral do Estado do Piauí.

Art. 49 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETÁRIO DE FAZENDA DO ESTADO DO PIAUÍ – GSF, em Teresina (PI), 10 de outubro de 2006.

**CIENTIFIQUE-SE.
CUMPRA-SE.**

Antônio Rodrigues de Sousa Neto
SECRETÁRIO DE FAZENDA



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
 SECRETARIA DE FAZENDA
 CABINETE DO SECRETÁRIO
 SUPERINTENDÊNCIA DA DESPESA/UNICON

ANEXO I - PORT GSF Nº 0290/2006
 DISPONIBILIDADE POR FONTE DE RECURSO - POSIÇÃO EM 31.12.2006

Valores em R\$ 1,00

FONTE DE RECURSOS		DISPONIBILIDADE FINANCEIRA Conta Contábil 1.9.3.2.9.03.00	RESTOS A PAGAR			5 = SUFICIÊNCIA OU INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (1 - 4)
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO		2=PROCESSADOS *Conta Contábil	3=NÃO PROCESSADOS **Conta Contábil	4 = TOTAL	
00	RECURSOS DO TESOURO					
XX						
XX						
XX						
XX						
SUBTOTAL						
ORDEM	EXTRA ORÇAMENTÁRIO	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA Conta Contábil 1.9.3.2.9.03.00	2 = OBRIGAÇÕES			5 = SUFICIÊNCIA OU INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA (1 - 2)
01	CAUÇÕES 2.1.1.4.1.00.00					
02	DEPÓSITOS DE DIVERSAS ORIGENS 2.1.1.2.1.00.00					
03	CONSIGNAÇÕES 2.1.1.1.1.00.00					
04	OUTROS PASSIVOS FINANCEIROS 2.1.2.1.2.00.00 até 2.1.2.1.5.00.00					
TOTAL						

Nome do Ordenador da Despesa
Cargo e matrícula

Nome do Contador
matrícula



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA
CABINETE DO SECRETÁRIO
SUPERINTENDÊNCIA DA DESPESA/UNICON
Ime Page: www.sefaz.pi.gov.br

ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO ANEXO I – PORTARIA GSF Nº /2006.

**DISPONIBILIDADE POR FONTE DE RECURSOS
POSIÇÃO EM 31/DEZEMBR/2006**

1 – O acesso é feito através da transação >DETAConta, preenchendo a tela a seguir, que DETALHARÁ a Disponibilidade Financeira por FONTE DE RECURSO de cada U.G. no SIAFEM.

SIAFEM2006-CONTAB,CONSULTAS,DETAConta (DETALHA CONTA CONTABIL) _____	
USUARIO: _____	
UNIDADE GESTORA :	CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA
GESTAO :	INFORMAR A GESTÃO DO ÓRGÃO
MES/ANO :	MÊS 2006
CONTA CONTABIL :	1.9.3.2.9.03.00-DISPONIBILIDADE FINANCEIRA POR FONTE DE RECURSO
CONTA CORRENTE :	_____
OPCAO :	01 1 - DETALHADA 2 - SALDO 3 - INVERSAO DE SALDO 4 - SALDO ZERO

2 – Após o Detalhamento da Disponibilidade Financeira por Fonte de Recurso, da Conta Contábil, efetuar o detalhamento individual por Fonte de Recurso, Conta Corrente, conforme quadro a seguir:

___ SIAFEM2006-CONTAB,CONSULTAS,DETAConta (DETALHA CONTA CONTABIL) _____						
CONSULTA EM 05/10/2006 AS 12:55 TELA : 01/0002 USUARIO :						
UNIDADE GESTORA : CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA						
GESTAO : INFORMAR A GESTÃO DO ÓRGÃO						
CONTA : 1.9.3.2.9.03.00 - = DISPONIBILIDADE FINANCEIRA POR FONTE RECURS						
CC : 0100001001						
D O C U M E N T O						
D A T A	U.G.	GESTAO	NUMERO	EVENTO	M O V I M E N T O	S A L D O

SALDO ANTERIOR A 01MES2006 .						100,00D
01MES2006	U.G.	00001	2006NL00001	800850	50,49D	
01MES2006	U.G.	00001	2006NL00002	800850	20,51D	171,00D
02MES2006	U.G.	00001	2006NL00003	800850	1,00D	172,00D
04MES2006	U.G.	00001	2006OB00001	800850	3,00C	169,00D
28MES2006	U.G.	00001	2006NS00001	535610	15,00D	184,00D
04MES2006	U.G.	00001	2006OB00002	800850	3,00C	181,00D
30MES2006	U.G.	00001	2006GR00001	705002	8,00D	
30MES2006	U.G.	00001	2006NL00004	800850	5,00C	
TOTAL:						184,00D
(XXXXXX 00001 2006XX0000X) _ (1-ESPELHO CONTABIL 2-DOCUMENTO)						
Obs: Para DETALHAR o documento desejado, preencher o número do mesmo e especificar o nº 1 – Espelho Contábil ou 2 – Documento.						

2 – RESTOS A PAGAR

2.1 – RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

Considera-se Restos a Pagar Processados, toda a Despesa Empenhada e Liquidada, no decorrer do ano de 2006, na **Conta Contábil – 2.1.2.1.1.01.00**, que será transferida automaticamente para Conta Contábil - **2.1.2.1.6.01.01**

2.2 – RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

Considera-se Restos a Pagar Não Processados, toda a Despesa Empenhada e Não Liquidada, no decorrer do ano de 2006, na **Conta Contábil – 2.9.2.4.1.01.01**, que será transferida automaticamente para Conta Contábil - **2.1.2.1.6.01.02**.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA
GABINETE DO SECRETÁRIO
SUPERINTENDÊNCIA DA DESPESA/UNICON
Hme Page: www.sefaz.pi.gov.br

ANEXO II

PORTARIA GSF N° /2006.

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

UNIDADE GESTORA: <i>Nome ou Código da UG</i>	
MÊS/ANO: mês/2006	CONTA N°:
BANCO:	AGÊNCIA N°:

DISCRIMINAÇÃO		BANCO SIAFEM	BANCO FÍSICO (extrato)
SALDO DO MÊS ANTERIOR			
1	(+) RECEITAS		
2	(+) RENDIMENTOS		
3	(+/-) TRANSFERÊNCIA ENTRE CONTAS		
4	(-) DESPESAS (OB's DO MÊS)		
5	(+/-) VALORES DEBITADOS/CREDITADOS		
6	(+) OB's DEVOLVIDAS		
(=)	SALDO PARA O MÊS SEGUINTE		

1. Todos os recursos ingressados no mês.
2. Total dos rendimentos referentes a aplicações de recursos do mês.
3. Total das transferências entre contas da própria UG ou de contas de UG diferentes, efetuadas no mês.
4. Total dos pagamentos realizados no mês, na conta em referência.
5. Quando ocorrer débitos ou créditos na conta em referência, divergente de uma das situações acima referidas, a UG deverá analisar os mesmos, identificar suas origens e fazer a regularização contábil no SIAFEM.
6. Quando ocorrer devolução de OB, analisar e efetuar o acerto:
 - Se o recurso retornou para a conta e a OB está cancelada por NS, a Nota de Empenho – NE está a pagar. Corrigir a inconsistência efetuando o pagamento;
 - Se o recurso retornou para a conta sem gerar NS no sistema, corrigir a inconsistência através de NL/NS de acerto e efetuar o pagamento;
 - Se o sistema gera NS e o banco acata o pagamento, corrigir a inconsistência através da BAIXA da Nota de Empenho – NE, através de NL.
 - Se o sistema gera NS e o órgão emitiu GR de cancelamento da OB, corrigir a inconsistência através de NL.



ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO ANEXO II
PORTARIA GSF Nº /2006.

**CONCILIAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS NO SIAFEM COM OS
RESPECTIVOS EXTRATOS BANCÁRIOS**

1 – O acesso é feito através da transação >DETAConta, preenchendo a tela a seguir, para cada conta específica:

SIAFEM2006-CONTAB, CONSULTAS,DETAConta (DETALHA CONTA CONTABIL) _____			
USUARIO:			
UNIDADE GESTORA :	CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA		
GESTAO :	INFORMAR A GESTÃO DO ÓRGÃO		
MES/ANO :	MÊS 2006		
CONTA CONTABIL :	INFORMAR O CÓDIGO CONTÁBIL DO BANCO (item 1.1)		
CONTA CORRENTE :	_____		
OPCAO :	01	1 - DETALHADA	2 - SALDO
		3 - INVERSAO DE SALDO	4 - SALDO ZERO

1.1 - CÓDIGO CONTÁBIL / BANCO

CONTA CONTÁBIL	TIPO DE CONTA	BANCO
1.1.1.1.2.02.01	CONTA ÚNICA	Banco do Estado do Piauí - BEP
1.1.1.1.2.99.01	TIPO "D" e "C"	Banco do Estado Piauí – BEP
1.1.1.1.2.99.02	TIPO "D"	Banco do Brasil - BB
1.1.1.1.2.99.03	TIPO "D"	Caixa Econômica Federal – CEF
1.1.1.1.2.99.23	TIPO "D"	Banco do Nordeste do Brasil - BNB

2 – Após o preenchimento da **Conta Contábil do Banco Correspondente**, será DETALHADA todas as contas correntes, com os saldos respectivos, no referido Banco, que devem ser conciliadas individualmente, conforme quadro a seguir:

__ SIAFEM2006-CONTAB,CONSULTAS,DETAConta (DETALHA Conta CONTABIL) _____

CONSULTA EM / /2006 AS TELA: 001 USUARIO:

UNIDADE GESTORA : **CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA**

GESTAO : **INFORMAR A GESTÃO DO ÓRGÃO**

POSICAO : **MÊS** 2006

CONTA : **1.1.1.1.2.02.01** - = Conta ÚNICA, ou
1.1.1.1.2.99.01 - = BEP, ou
1.1.1.1.2.99.02 - = BB, ou
1.1.1.1.2.99.03 - = CEF, ou
1.1.1.1.2.99.23 - = BNB. } Especificar
Conta CONTÁBIL

LI Conta CORRENTE CONTABIL S A L D O R\$

010000000000000000	0,00D
020000000000000000	0,00D
030000000000000000	0,00D
040000000000000000	0,00D
050000000000000000	0,00D
060000000000000000	0,00D

LINHA(LI) PARA DETALHAR : __ DATA INICIAL : _____ DATA FINAL : _____

Obs: Para DETALHAR a conta desejada, indicar na LINHA acima, o número da mesma, data inicial dia/mês e a data final (dia/mês).

3 – O quadro a seguir comprova toda a movimentação da conta no SIAFEM.

__ SIAFEM2006-CONTAB,CONSULTAS,DETAConta (DETALHA Conta CONTABIL) _____

CONSULTA EM / /2006 AS TELA: 001 USUARIO:

UNIDADE GESTORA : **CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA**

GESTAO : **INFORMAR A GESTÃO DO ÓRGÃO**

POSICAO : **MÊS** 2006

CONTA : **1.1.1.1.2.02.01** - = Conta ÚNICA, ou
1.1.1.1.2.99.01 - = BEP, ou
1.1.1.1.2.99.02 - = BB, ou
1.1.1.1.2.99.03 - = CEF, ou
1.1.1.1.2.99.23 - = BNB. } Especificar
Conta CONTÁBIL

CONTA : **INFORMAR O NÚMERO DA Conta CORRENTE CORRESPONDENTE A SER CONCILIADA**

D O C U M E N T O

D A T A	U.G.	GESTAO	NUMERO	EVENTO	M O V I M E N T O	S A L D O
SALDO ANTERIOR A 01MES2006 = Extrato Bancário						100,00D
01MES2006	U.G.	00001	2006OB00001	701XXX	50,49C	
01MES2006	U.G.	00001	2006OB00002	701XXX	20,51C	29,00D
02MES2006	U.G.	00001	2006OB00003	701XXX	1,00C	28,00D
04MES2006	U.G.	00001	2006OB00004	701XXX	3,00C	25,00D
28MES2006	U.G.	00001	2006NS00001	701XXX	15,00D	40,00D
04MES2006	U.G.	00001	2006OB00005	701XXX	3,00C	37,00D
26MES2006	U.G.	00001	2006GR00001	701XXX	8,00D	
30MES2006	U.G.	00001	2006NL00001	701XXX	5,00C	
TOTAL:						40,00D
(XXXXXX 00001 2006XX0000X) _ (1-ESPELHO CONTABIL 2-DOCUMENTO)						

Obs: Para DETALHAR o documento desejado, preencher o número do mesmo e especificar o nº 1 – Espelho Contábil ou 2 – Documento.

4 Após informar o número da conta a ser conciliada, conforme demonstrado anteriormente, obedecer ao seguinte roteiro:

4.1 – **CONFERIR** o saldo anterior à data correspondente, que deverá ser **IGUAL** ao saldo constante no **EXTRATO BANCÁRIO**;

4.2 - **CONFERIR** atentamente todos os lançamentos de **Débito** e **Crédito** no SIAFEM, checando os mesmos com os respectivos valores lançados no **Extrato Bancário** e nos respectivos **Processos de Despesas**;

4.3 - Detectando alguma inconsistência, fazer de imediato as devidas correções, conciliando todas as contas, até o 5º dia útil do mês subsequente;

4.4 – A UNICON/SEFAZ, coloca-se à disposição, após agendamento prévio, para quaisquer esclarecimentos.