



**PORTARIA GSF Nº 0346/ 2013.**

**Teresina, 08 de outubro de 2013.**

**Dispõe sobre prazos e procedimentos a serem adotados no processo de encerramento do exercício financeiro de 2013.**

**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 que dispõe sobre a implantação no Estado do Piauí do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM-PI;

**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 e procedimentos sobre execução orçamentária, financeira e contábil no SIAFEM para o processo de encerramento do exercício financeiro de 2013, em conformidade com as orientações desta Portaria.

**DOS PRAZOS**

**Art. 2º** Os prazos para o processo de encerramento do exercício financeiro de 2013 dos órgãos/entidades da Administração Direta, Indireta do Estado do Piauí, e procedimentos sobre execução orçamentária, financeira e contábil no SIAFEM-PI, são os seguintes:

26/dez/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Último dia para emissão de <b>Nota de Empenho – NE</b> da despesa de <b>custeio e capital</b>, EXCETO os referentes a gastos com <b>peçoal, dívida pública, precatórios e requisitórios de pequeno valor</b>;</li> </ul>
27/dez/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Último dia para registro de ordens de <b>pagamento</b> através de Ordem Bancária – <b>OB</b>.</li> </ul>
31/dez/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Último dia para emissão de <b>Notas de Empenho – NE</b> das despesas com: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>peçoal</b> de competência do exercício;</li> <li>➤ <b>dívida pública</b>;</li> <li>➤ <b>precatórios e requisitórios de pequeno valor</b>.</li> </ul> </li> </ul>
31/dez/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>Último dia para ajustar os saldos de empenhos das despesas inscritas em “Restos a Pagar” com a respectiva disponibilidade de caixa;</li> <li>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;</li> <li>Último dia para efetuar análise das Notas de Empenho constantes da conta 29241.01.01 – EMPENHOS A LIQUIDAR, e proceder à anulação daqueles em desacordo com a legislação vigente dentro das atribuições específicas de cada Unidade Gestora.</li> <li>Último dia para regularizar toda e qualquer pendência relacionada com a despesa realizada no exercício (Empenho, Liquidação e Baixa).</li> </ul>
06/jan/2014	Último dia para a Setorial Financeira transferir as obrigações pagas para as Unidades Gestoras.
08/jan/2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>Último dia para as Unidades Gestoras fazerem ajustes da execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial, além dos itens relacionados a seguir: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conciliações Bancárias;</li> <li>➤ Relatórios Mensais de Almoarifado e de Movimentação de Bens Móveis;</li> <li>➤ Termos de Verificação de Estoques, de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;</li> <li>➤ Relação das Notas de Empenhos inscritas em “Restos a Pagar” Não Processados, cujos valores deverão corresponder ao saldo credor da conta 29241.01.01 – EMPENHOS A LIQUIDAR.</li> </ul> </li> </ul>

**Parágrafo Único** – O descumprimento dos prazos fixados no *caput* deste artigo implicará na responsabilidade do gestor e do servidor encarregado pela informação, no âmbito de sua área de competência, ensejando apuração de ordem funcional, nos termos da legislação vigente.

## DOS PROCEDIMENTOS

### DOS “RESTOS A PAGAR”

**Art. 3º** É vedada a inscrição de “Restos a Pagar”, sem que haja suficiente disponibilidade de caixa assegurada para este fim.

**Parágrafo Único.** 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 31.12.2013).**

**Art. 4º** As despesas empenhadas e não liquidadas, só poderão ser inscritas em “Restos a Pagar Não Processados”, quando obedecerem aos critérios abaixo e corresponderão ao saldo da conta 29241.01.01 (Empenhos a Liquidar Por Emissão):

**I** - tenham o prazo vigente para o cumprimento das obrigações assumidas pelo credor;

**II** - contemplem execução de obras públicas e despesas garantidas com recursos de convênios.

**Art. 5º** É obrigatória a anulação de despesas que não estejam sustentadas pelos devidos documentos comprobatórios exigidos pela legislação.

**Art. 6º** As Unidades Setoriais de Contabilidade e os Núcleos de Controle Interno de cada Órgão/Entidade Estadual deverão promover análise criteriosa dos saldos das despesas empenhadas, confrontando-os com os respectivos processos de despesas.

**Art. 7º.** Cada Unidade Gestora é responsável pelo controle, análise, guarda e pagamento dos respectivos processos inscritos em “Restos a Pagar”, devendo os processos de despesa estar adequadamente formalizados, observando-se em especial:

**I** - motivação para realização da despesa (solicitação);

**II** - licitação (documentos que comprovem sua realização)/dispensa ou inexigibilidade;

**III** - autorização do ordenador da despesa;

**IV** - nota de empenho assinada;

**V** - documento fiscal - via original /recibo (comprovantes de despesa);

**VI** - atestado de que o material/serviço foi entregue ou realizado, e no caso de obras, laudo técnico;

**VII** - assinaturas nos documentos (devem ser acompanhadas de identificação);

**VIII** - contratos e aditivos, quando for o caso.

**Art. 8º.** 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. 9º.** 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.

**Parágrafo Único.** 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, devendo ser comprovada, também, a publicação da justificativa.

**Art. 10.** Para o pagamento de "Restos a Pagar" com recursos da **Fonte 00**, o órgão/entidade 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. 11.** Os processos de despesas inscritos em "Restos a Pagar" terão validade até 31 de dezembro do ano subsequente.

**Art. 12.** 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. 13.** Prescreve em 05 (cinco) anos, conforme Decreto nº 20.910 de 06 de janeiro de 1932, a pretensão de cobrança de débitos relativos a "Restos a Pagar".

**Parágrafo Único.** 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 - 111.0.0.00.00**

**Art. 14.** 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:

**I** - as contas deste subgrupo deverão ter seus saldos conciliados com os extratos bancários e com os valores existentes em caixa - banco c/ movimento;

**II** - a Conta Única deverá ser conciliada em conjunto com a Setorial Financeira – 900003;

**III** - 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” e “C” das Unidades Gestoras;

**IV** - 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;

**V** - o saldo da conta 11112.01.01 – CONTA ÚNICA DO TESOURO ESTADUAL referente à **Fonte de Recurso 00** será transferido ao término do exercício de 2013, para a Setorial Financeira 900003;

**VI** - o saldo da **Fonte de Recurso 12**, referente às transferências efetuadas da Conta “C” para a Conta Única da UG, permanecerá na própria Unidade Gestora.

**Art. 15.** 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 no SIAFEM em 31 de dezembro de 2013, conforme tabela a seguir:

<b>BANCO SIAFEM</b>	<b>BANCO FÍSICO (EXTRATO)</b>
111120101	CONTA ÚNICA - BANCO DO BRASIL
111129901	BANCO DO BRASIL
111129903	CAIXA ECONÔMICA
111129923	BANCO DO NORDESTE

### **CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO - 1.1.2.0.0.00.00**

**Art. 16.** As contas representativas deste subgrupo deverão ter saldo devedor, compatíveis com os documentos de escrituração.

**Parágrafo Único.** As contas do subgrupo 11260.00.00 – VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS, abaixo relacionadas, devem ter saldo zero no final do exercício financeiro de 2013:

112610000 .....	= VALORES PAGOS PELA UG 900003
112620000 .....	= ORDENS BANCARIAS EMITIDAS A COMPENSAR
112630000 .....	= FGTS, PASEP, INSS E IAPEP EMPREGADOR
112640000 .....	= DIVIDA INTERNA E EXTERNA
112650000 .....	= AUMENTO DE CAPITAL
112660000 .....	= VALORES PAGOS PELA UG 900003
112670000 .....	= VALORES PAGOS PELA UG 900003.
112680000 .....	= TRANSF CAPITAL DA AGENCIA DE FOMENTO
112690000 .....	OUTROS VALORES EM TRANSITO

### **BENS E VALORES EM CIRCULAÇÃO - 1.1.3.0.0.00.00**

**Art. 17.** As contas deste subgrupo deverão ter os seus saldos compatíveis com os correspondentes inventários levantados no final do exercício.

### **MATERIAL DE CONSUMO - 1.1.3.1.1.01.00**

**Art. 18.** Será utilizado o EVENTO 54.0.456 – BAIXA DE MATERIAL DE CONSUMO, de acordo com o item da Despesa que será identificado na Conta acima especificada pelo subitem correspondente ao material em questão.

### **CRÉDITOS REALIZÁVEIS A LONGO PRAZO - 12200.00.00**

**Art. 19.** Para as contas do subgrupo 12200.00.00 – CRÉDITOS REALIZÁVEIS A LONGO PRAZO, observar o seguinte:

**I** - as contas do subgrupo Créditos Realizáveis a Longo Prazo 12213.00.00 - DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA - deverão conter os valores relativos ao processo de inscrição em Dívida Ativa, bem como os valores já inscritos;

**II** - 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.

**Parágrafo Único.** A Dívida Ativa compreende, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos;

### **ATIVO PERMANENTE – 14000.00.00**

### **INVESTIMENTOS - 14100.00.00**

**Art. 20.** 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:

**I** - as contas a seguir indicadas, representativas de Participações Societárias, deverão conter os saldos identificados contabilmente por CNPJ de cada empresa;

**II** - a conta 14111.00.00 – INTEGRALIZADAS - representará o valor dos recursos transferidos e incorporados ao capital;

## **IMOBILIZADO – 14200.00.00**

**Art. 21.** Para as contas do subgrupo 14211.00.00 – BENS IMÓVEIS, 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.

## **DIFERIDO – 14300.00.00**

**Art. 22.** 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 – 19000.00.00**

### **EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA E DA DESPESA**

**Art. 23.** As contas dos grupos 19100.00.00 - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA e 29240.00.00 – EXECUÇÃO DA DESPESA não terão seus saldos transferidos para o exercício seguinte.

### **EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA - 19300.00.00**

**Art. 24.** As contas do subgrupo 19300.00.00 – de EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA deverão ter seus saldos conciliados e ajustados.

**Parágrafo Único.** A conta 19329.03.00 – DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS POR FONTE DE RECURSO terá o total da movimentação Orçamentário-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.

### **COMPENSAÇÕES ATIVAS/PASSIVAS DIVERSAS**

**Art. 25.** As contas típicas de compensações ativas/passivas diversas deverão manter correlação de igualdade com as contas passivas no 3º nível (SUBGRUPO) e no 4º nível (ELEMENTO), da seguinte forma:

I - 1.9.9.0.0.00.00 = 2.9.9.0.0.00.00  
II - 1.9.9.1.0.00.00 = 2.9.9.1.0.00.00  
III - 1.9.9.5.0.00.00 = 2.9.9.5.0.00.00  
IV - 1.9.9.6.0.00.00 = 2.9.9.6.0.00.00  
V - 1.9.9.7.0.00.00 = 2.9.9.7.0.00.00  
VI - 1.9.9.9.0.00.00 = 2.9.9.9.0.00.00

**Art. 26.** As Unidades Gestoras – UG deverão observar a igualdade das equações a que se refere o artigo anterior, tanto no exercício atual, quanto no exercício seguinte e comunicar à UNIDADE DE CONTABILIDADE – UNICON e a GERÊNCIA DE CONTABILIDADE- GECON da Secretaria de Fazenda, eventuais divergências.

**Art. 27.** As contas-correntes deverão ser individualizadas, evitando-se a sintetização no conta-corrente 999, sempre que identificado o credor ou o devedor.

**Art. 28.** Os saldos de Suprimentos de Fundos deverão ser recolhidos até o dia 27 de dezembro à conta "C" do órgão/entidade concedente, devendo o tomador apresentar sua prestação de contas, até o dia 08 de janeiro do exercício seguinte, para fins de baixa de responsabilidade do valor concedido, através do evento 54.0.411.

## **PASSIVO CIRCULANTE**

### **DEPÓSITOS-21100.00.00**

**Art. 29.** As contas do subgrupo 21100.00.00 – DEPÓSITOS deverão estar ajustadas de modo a refletir os valores reais de obrigações dessa natureza.

**Parágrafo Único.** As contas do subgrupo 21110.00.00 – 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. 30.** As contas do subgrupo 21140.00.00 – DEPÓSITOS DE DIVERSAS ORIGENS, do subgrupo 21141.00.00 – DEPÓSITOS DE CAUÇÕES E FIANÇAS e do subgrupo 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. 31.** 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:

**I** - a conta 19711.00.00 (Fornecedores e Credores a Pagar Por NE) deverá conter os saldos das despesas processadas, ou seja: despesas empenhadas, liquidadas e não pagas, as quais serão inscritas na conta contábil 21216.01.01 - RESTOS A PAGAR PROCESSADOS;

**II** - a conta 29241.01.01 (Empenhos a Liquidar – Por Emissão) deverá conter os saldos de Restos a Pagar das despesas não processadas, ou seja: despesas empenhadas e não liquidadas, as quais serão inscritas na conta contábil 21216.01.02 - RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS.

### **PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO – 22000.00.00**

**Art. 32.** 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. 33.** 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. 34.** 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 – 29000.00.00**

**Art. 35.** As contas deste agrupamento que representam contrapartida do Ativo Compensado deverão manter a correlação de igualdade descrita no artigo 25 verificando, especialmente, o seguinte:

**I** - os saldos das contas 2.9.2.1.3.02.00 – CRÉDITO REALIZADO LÍQUIDO, e 3.0.0.0.00.00 – DESPESA, deverão ser iguais entre si por ocasião do encerramento do exercício.

II - 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 – 21411.00.00**

**Art. 36.** 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. 37.** O acesso é feito através da transação >BALANSINT – UG/Gestão:

I - verificar se os valores apresentados da Receita e Despesa são os mesmos do Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Tipo 3) e Balanço Orçamentário (Execução);

II - 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. 38.** O acesso é feito através da transação >BALANSINT – UG/Gestão:

I - verificar a igualdade entre o Ativo e o Passivo, inclusive as contas de compensação;

II - verificar possíveis saldos invertidos, identificando a sua origem;

III - verificar contas contábeis com saldos irrisórios;

IV - identificar eventuais contas que não poderão apresentar saldo no final do exercício;

V - verificar contas contábeis com valores expressivos em "Outros" e "Outras" para a correta classificação contábil;

VI - 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.

#### **DEMONSTRATIVO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS (Tipo 3)**

**Art. 39.** O acesso é feito através da transação >BALANSINT – UG/Gestão:

I - verificar a igualdade entre as Variações Ativas e Passivas;

II - 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);

III - 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. 40.** O acesso é feito através da transação >BALANSINT – UG/Gestão:

I - verificar a igualdade entre a Previsão da Receita e a Dotação Fixada;

**II** - verificar se a Despesa executada está maior que a fixada;

**III** - comparar a execução da Receita e da Despesa com o Balanço Financeiro (Tipo 1) e com a Demonstração das Variações Patrimoniais (Tipo 3);

**IV** - 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;

**V** - analisar se o saldo da conta contábil 2.9.2.1.3.02.00 - Crédito Realizado Líquido na transação Balancete é igual à Execução da Despesa do Balanço Orçamentário;

**VI** - 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.

**VII** - 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. 41.** >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. 42.** >CONINCONS - Verificar as inconsistências, analisando as contas contábeis, bem como os registros contábeis e o impacto que estes estão causando nos Balanços.

**Parágrafo Único.** As contas constantes desta transação deverão ser analisadas de forma a promover a reclassificação em conta específica.

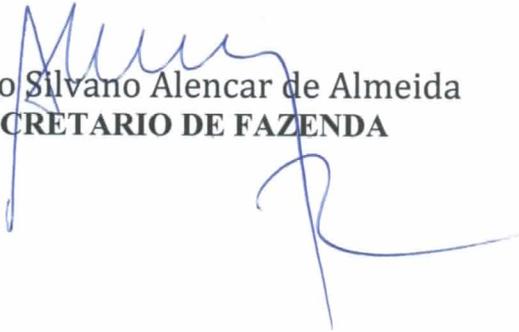
**Art. 43.** O funcionamento da Unidade Gestora para o exercício financeiro de 2014 está condicionado à conciliação correta do exercício de 2013.

**Art. 44** - São pessoalmente responsáveis pelo cumprimento de todas as normas estabelecidas nesta Portaria, na medida de suas competências, os Secretários de Estado, os Dirigentes de Entidades Autárquicas e dos Fundos e/ou Fundações, os Chefes dos Grupos Administrativos, Orçamentários e Financeiros Setoriais das Secretarias e/ou dos Setores Equivalentes na Administração Direta, Indireta e da Empresa Estatal Dependente.

**Art. 45.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE.  
CUMPRA-SE.**

**GABINETE DO SECRETARIO DA FAZENDA**, em Teresina (PI), 08 de outubro de 2013.

  
**Antônio Silvano Alencar de Almeida**  
**SECRETARIO DE FAZENDA**





**ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO ANEXO I – PORTARIA GSF Nº 0346/2013**

**DISPONIBILIDADE POR FONTE DE RECURSOS  
POSIÇÃO EM 31/DEZEMBRO/2013**

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.

SIAFEM2013-CONTAB,CONSULTAS,DETAConta ( DETALHA CONTA CONTABIL ) _____	
USUARIO: _____	
UNIDADE GESTORA :	CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA
GESTAO :	INFORMAR A GESTÃO DO ÓRGÃO
MES/ANO :	MÊS 2013
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.

**2 – DESPESAS NÃO PAGAS EM 2013**

**2.1 – DESPESAS LIQUIDADAS**

Considera-se Restos a Pagar Processados, toda a Despesa Empenhada, Liquidada e Não Paga, no decorrer do ano de 2013, na **Conta Contábil – 1.9.7.1.1.00.00 ( FORNECEDORES E CREDORES A PAGAR POR NE )**, que será transferida automaticamente para Conta Contábil - **2.1.2.1.6.01.01 ( RESTOS A PAGAR PROCESSADOS )**.

**2.2 – – DESPESAS NÃO LIQUIDADAS**

Considera-se Restos a Pagar Não Processados, toda a Despesa Empenhada e Não Liquidada, no decorrer do ano de 2013, na **Conta Contábil – 2.9.2.4.1.01.01 ( EMPENHOS A LIQUIDAR – POR EMISSÃO )**, que será transferida automaticamente para Conta Contábil - **2.1.2.1.6.01.02 ( RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS )**.

**3 – EXTRA ORÇAMENTÁRIO**

3 – O preenchimento da 2ª parte do ANEXO I, deverá corresponder às contas ali discriminadas, e acrescentadas conforme necessidade de cada UG.



ANEXO II

**PORTARIA GSF Nº 0346/2013**

**CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**

UNIDADE GESTORA: <i>Nome ou Código da UG</i>		
MÊS/ANO:      mês/2013	CONTA Nº:	
BANCO:	AGÊNCIA Nº:	

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		
<b>(=) SALDO PARA O MÊS SEGUINTE</b>			

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 0346/2013**

**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:

SIAFEM2013-CONTAB, CONSULTAS, DETACONTA ( DETALHA CONTA CONTABIL ) _____	
UNIDADE GESTORA :	CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA
GESTAO :	INFORMAR A GESTÃO DO ÓRGÃO
MES/ANO :	MÊS 2013
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 Brasil - BB
1.1.1.1.2.99.01	TIPO "D" e "C"	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.

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

- **CONFERIR** o saldo anterior à data correspondente, que deverá ser **IGUAL** ao saldo constante no **EXTRATO BANCÁRIO**;
- **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**;
- Detectando alguma inconsistência, fazer de imediato as devidas correções, conciliando todas as contas, até o 5º dia útil do mês subsequente.