



MANUAL DE ANÁLISES E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

2023



Governo do Estado de
RONDÔNIA



COGES

Contabilidade Geral do Estado

Contador Geral do Estado

Jurandir Cláudio Dadda

Contadora Geral Adjunta

Luana Luiza Gonçalves de Abreu Hey

Diretora Central de Contabilidade

Laila Rodrigues Rocha Guerra

Diretor de Normatização e Acompanhamento Fiscal

Ednaldo Gomes de Paiva Sodré

Elaboração:

Sâmia Priscila Soares de Souza

Analista Contábil – Central de Normas e Treinamentos

Leandro de Lima Martins

Analista Contábil – Central de Conformidade Contábil

Ieda Cristina Lima Feitosa Gutierres

Assistente Contábil

Revisão:

Aliene Pereira das Neves Oliveira

Analista Contábil – Contadoria Central de Custos

Carla Claro Campos Saldanha

Analista Contábil – Contadoria Central de Conciliação Bancária

Cássio Matos Morato

Analista Contábil – Contadoria Central de Atendimento ao Usuário

Sumário

Sumário

APRESENTAÇÃO	5
DOS PROCEDIMENTOS NO SIGEF.....	6
1. Procedimentos De Execução Orçamentária E Financeira.....	6
1.1. Análise de Pré-Empenhos, Empenhos e Liquidações	6
1.2. Pré-Empenho	7
1.3. Nota Empenho	7
1.4. Liquidação da Despesa.....	8
1.5. Análise das Despesas Certificadas	9
1.6. Análise das Preparações de Pagamento (PPs) e Ordens Bancárias (OBs) Emitidas e Não Pagas.....	10
1.7. Devolução dos Saldos Orçamentários oriundos de DC/NC	13
1.8. Cancelamento das Notas Orçamentárias	13
1.9. Lançamentos das Guias de Recebimento (GR)	14
1.10. Verificação Retenções/Consignações de Pagamento.....	14
1.11. Devolução de recursos financeiros.....	15
2. Procedimentos contábeis	15
2.1. Contas do Ativo	16
2.1.1. Disponibilidades.....	16
2.1.2. Créditos a receber.....	18
2.1.3. Adiantamentos Concedidos.....	18
2.1.4. Valores em Trânsito	18
2.1.5. Empréstimos e Financiamentos Concedidos.....	19
2.1.6. Investimentos	19
2.1.7. Bens Móveis e Imóveis	20
2.2. Contas do Passivo	20
2.2.1. Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias	20
2.2.2. Empréstimos e Financiamentos.....	21
2.2.3. Fornecedores	21
2.2.4. Valores Restituíveis.....	22

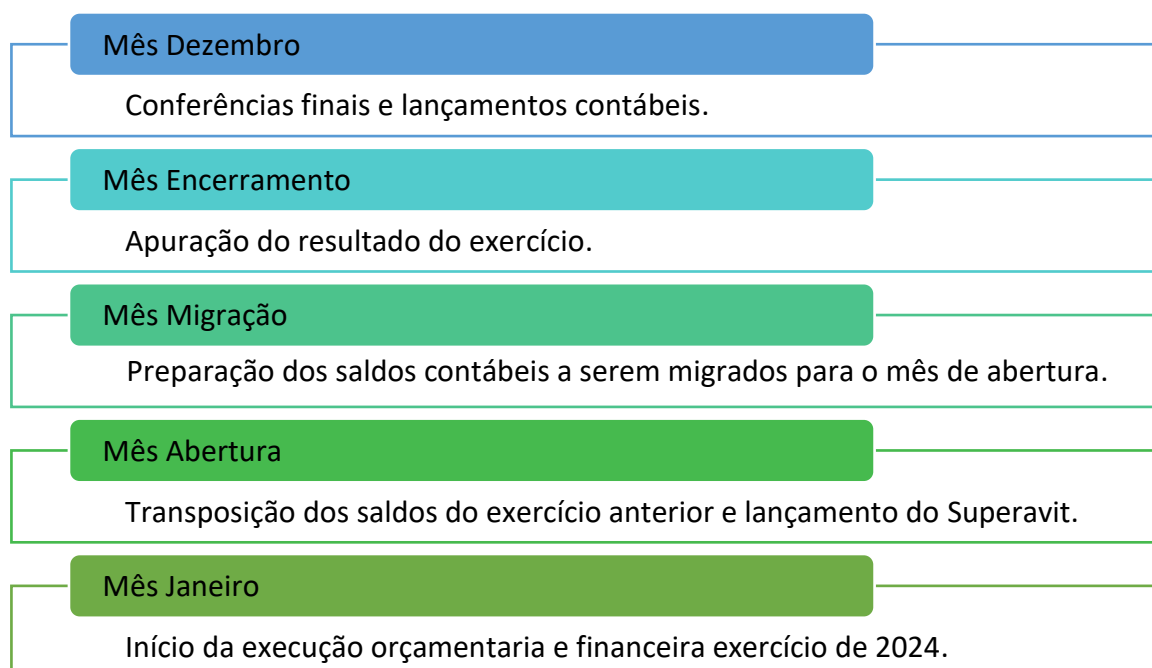
2.3. Variações Patrimoniais	22
2.4. Contas de Natureza Orçamentária	23
2.5. Contas de Controle Devedores e Credores	25
2.6. Equações Contábeis	26
2.7. Abertura do Exercício 2024.....	27

APRESENTAÇÃO

A Contabilidade Geral do Estado – COGES, conforme disposto na Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021, alterada pela Lei Complementar nº 1.121, de 23 de dezembro de 2021, busca atender a legislação nacional, no que diz respeito ao cumprimento das normas aplicáveis a contabilidade e finanças estabelecidas pela Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e o Manual de Contabilidade Pública Aplicada ao Setor Público – MCASP.

Neste sentido, como parte do esforço de padronizar os procedimentos de encerramento de exercício em todo o Estado, disponibiliza o Manual de Análises e Procedimentos Contábeis para o Encerramento do Exercício de 2023, aprovado pela Portaria nº 278 de 20 de dezembro de 2023, ao qual tem a finalidade de orientar as unidades gestoras sobre os procedimentos a serem executados para o encerramento do exercício financeiro de 2023 e abertura do exercício financeiro de 2024.

O Manual foi elaborado consoante as regras e prazos do Decreto nº 28.448, de 18 de setembro de 2023 e demonstra os procedimentos de execução orçamentária, financeira e patrimonial que deverão ser adotados no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF/RO:



DOS PROCEDIMENTOS NO SIGEF

Mês Dezembro

Os procedimentos descritos a seguir devem ser executados pelos usuários da Execução Orçamentária, e Financeira e Patrimonial das Unidades Gestoras, no ambiente do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO, conforme prazos contidos no Decreto nº 28.448 de 2023 que dispõe sobre o encerramento do Exercício Financeiro de 2023 para Poderes e Órgãos do Estado de Rondônia.

1. Procedimentos De Execução Orçamentária E Financeira

1.1. Análise de Pré-Empenhos, Empenhos e Liquidações

Deverá ser verificado, mensalmente, a exatidão dos saldos dos empenhos emitidos com os documentos que lhes dão suporte e adotar as providências necessárias ao estorno dos valores empenhados que não possuam respaldo documental.

As despesas empenhadas, que estiverem pendentes de liquidação ou de pagamento no encerramento do exercício, serão inscritas em restos a pagar, observando aos limites e condições, bem como a definição dos empenhos que serão inscritos em restos a pagar.

Em observância ao decreto de encerramento de exercício e em atendimento ao princípio da anualidade do orçamento, devem ser empenhadas no exercício financeiro somente as parcelas dos contratos e convênios em execução prevista até 31 de dezembro de 2023.

As unidades gestoras responsáveis deverão proceder à verificação dos saldos a serem inscritos em Restos a Pagar, promovendo o cancelamento dos Empenhos sem disponibilidade financeira correspondente e que não tenham previsão de execução até o final do exercício, ressalvadas as despesas estabelecidas em decreto.

1.2. Pré-Empenho

Para anular os pré-empenhos, o usuário deverá utilizar a funcionalidade “Pré-Empenho” (módulo Execução Orçamentária).

Pré-Empenho - SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Google Chrome

Não seguro sigef.sefin.ro.gov.br/SIGEF2023/ORC/ORCPreEmpenho.aspx?CdTransacao=541

Pré-Empenho

* Data Referência ?

* Unidade Gestora / Gestão ?

* Evento **400002** ?

* Valor

Pré-Empenho Original 2023PE ?

Nº Descentralização Crédito 2023DC ?

* Unidade Orçamentária ?

* Subação ?

* Fonte Recurso ?

* Natureza Despesa ?

Complemento ?

* Processo

* Observação

Instrumento ?

Data Previsão ?

* Preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar Ajuda Fechar

1.3. Nota Empenho

Para anular empenhos, o usuário deverá utilizar a funcionalidade “Nota Empenho” (módulo Execução Orçamentária). Pontuamos que o motivo de anulação de nota de empenho deve ser compreensível, claro e objetivo.

Nota Empenho - SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Google Chrome

Não seguro sigef.sefin.ro.gov.br/SIGEF2023/ORC/ORCNotaEmpenhoConfirmar.aspx?CdTransacao=540

Nota Empenho

Identificação Cronograma Descrição

* Data Referência ?

* Unidade Gestora / Gestão 110020 ?

* Evento **400012** ?

* Valor

* Credor ?

Nota Empenho Original 2023NE ?

Pré-Empenho 2023PE ?

* Natureza Despesa ?

Instrumento ?

* Referência Legal Lei 8666/93

Complemento ?

Tipo Contrato

Objeto Execução OE ?

* Processo

* Histórico

Modalidade Empenho Ordinário

Documento Cópia ?

* Valor

* Credor ?

Nota Empenho Original 2023NE ?

Pré-Empenho 2023PE ?

* Natureza Despesa ?

Instrumento ?

Centralizado ☐ Sim

Contrato DIV ?

* Domicílio Bancário Origem ?

* Preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar Ajuda Fechar

1.4. Liquidação da Despesa

Caso o empenho tenha sido liquidado indevidamente, deve-se estornar primeiramente a liquidação para depois proceder ao cancelamento do empenho. Esse procedimento tem por finalidade anular as Liquidações e os Empenhos que não serão inscritos em restos a pagar processados ou não processados e os pré-empenhos que não serão empenhados.

Para anular as liquidações da despesa, o usuário deverá utilizar a funcionalidade “Cancelar Liquidação Despesa Certificada” (módulo Execução Financeira).

A imagem mostra a interface de um navegador web com o título "Cancelar Liquidação Despesa Certificada - SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Google...". A URL na barra de endereços é "sigef.sefin.ro.gov.br/SIGEF2023/FIN/FINCancelarLiquidacaoDespesaCertificada.aspx?CdTransacao=1758".

O formulário principal, intitulado "Cancelar Liquidação Despesa Certificada", contém os seguintes campos:

- * Unidade Gestora / Gestão: [campo de texto]
- * Despesa Certificada: 2023CE [campo de texto]
- Favorecido: [campo de texto]
- Tipo Documento: [campo de texto]
- Valor: [campo de texto]
- Data Vencimento: [campo de texto]
- Número Documento: [campo de texto]
- Data Aceite: [campo de texto]
- Botão "Pesquisar" (azul)

Abaixo dos campos, há uma tabela com o cabeçalho "Documentos" e as seguintes colunas: "Unidade Gestora / Gestão", "Documento", "Valor Bruto" e "Valor Líquido". A tabela contém três linhas vazias para registro de dados.

Na base da tabela, há um campo "Saldo" e uma nota de rodapé: "* Preenchimento obrigatório".

Na barra de navegação inferior, há quatro botões: "Confirmar", "Limpar", "Ajuda" e "Fechar".

Pontua-se que qualquer cancelamento de uma despesa ora liquidada deverá ser justificado, pois ao passar por este estágio o Estado possui a obrigação de efetuar o pagamento dos créditos dos credores assumidos.

Assim, para elaboração das Notas Explicativas, a serem inseridas na Prestação de Contas do Governo do Estado, serão utilizados os motivos de cancelamentos constantes do “Relatório Cancelamento Despesa Liquidada”, do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal-SIGEF, devidamente registrados pelas Unidades Gestoras, devendo haver coerência entre “Motivos de Cancelamento” e “Descrição” (histórico da NL).

Pontua-se que o motivo cancelamento encontra-se previamente cadastrado no SIGEF/RO, cabendo ao usuário a seleção do que melhor condiz com a situação.

Cancelar Liquidação Despesa Certificada - SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Google Chrome

⚠ Não seguro sigefhom.sefin.ro.gov.br/SIGEF2023/FIN/FINALertaCancelamentoDespesaLiquidada.aspx?CdTransa...

Cancelar Despesa Liquidada

* Data Referência ?

Unidade Gestora

Gestão

Favorecido

Documento original Nota Empenho Original

* Motivo Cancelamento ?

Ação

* Observação

Lançamentos	Nº	Evento	Inscrição	Classificação	Fonte Recurso	Valor
* Preenchimento obrigatório						

Incluir Voltar Fechar

SIGEF - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Goo...

Não seguro sigefhom.sefin.ro.gov.br/SIGEF2023/FIN/FINPesquisarMotivoC...

Pesquisar Motivo Cancelamento

Motivo Cancelamento

Confirmar

Código	Descrição
0001	Alteração de Domicílio Bancário Origem - Restos a Pagar
0002	Favorecido inválido
0004	FALTA DE TERMO DE RECEBIMENTO JUNTO AO PROCESSO SEI
0005	CANCELAMENTO DE DIÁRIAS NÃO PAGAS POR MOTIVO DE CANCELAMENTO DE VI ...
0006	CANCELAMENTO DE LIQUIDAÇÃO POR RETENÇÃO INDEVIDA
0007	CANCELAMENTO POR GUIA DE GPS VENCIDA, ALTERAÇÃO DE VALOR DA RETENÇÃ ...
0008	Alteração do domicílio bancário folha de pagamento
0009	Cancelamento Para Correção do Repasse Financeiro a Solicitar
0010	Lançamento em duplicidade
0011	VALOR LIQUIDADO A MENOR
0012	CNPJ INCORRETO
0013	NOTA FISCAL INCORRETA
0014	CANCELAMENTO PARA CORREÇÃO DE EMPENHO.
0015	CANCELAMENTO PARA ALTERAÇÃO DA MODALIDADE DO EMPENHO

1/2 Ir para

Fechar

1.5. Análise das Despesas Certificadas

As Despesas Certificadas (CEs) não liquidadas devem ser analisadas para verificar a ocorrência de dados digitados incorretamente ou em duplicidade, a fim de evitar a migração de dados incorretos para o exercício seguinte.

Caso se verifique CEs incorretas e Não Liquidadas as mesmas devem ser inativadas. Em situação que tenham sido parcialmente liquidadas ou parcialmente inscritas, deve-se cancelar o saldo que não será liquidado.

O usuário deverá utilizar a funcionalidade “Cancelar Saldo Despesa Certificada” (módulo Execução Financeira), e pesquisar a CE desejada.

Cancelar Saldo Despesa Certificada - SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Google Chrome

Não seguro sigef.sefin.ro.gov.br/SIGEF2023/FIN/FINCancelarSaldoDespesaCertificada.aspx?CdTransacao=1403

Cancelar Saldo Despesa Certificada

* Unidade Gestora / Gestão

* Despesa Certificada 2023CE

Tipo Documento Número Documento

Favorecido

Valor Documento Situação

Valor Total Liquidado

Situação Registro ☐ Inativo

* Preenchimento obrigatório

Considerando que já houve o recebimento do documento de suporte para certificação da despesa, contudo, o recebimento do material/serviço encontra-se pendente do aceite definitivo, não sendo possível efetuar a liquidação, recomendamos que a Unidade Gestora classifique o empenho para a etapa “em liquidação”. Para tanto, deverá ser emitida “Nota Lançamento”, com eventos disponíveis no SIGEF conforme natureza de despesa.

1.6. Análise das Preparações de Pagamento (PPs) e Ordens Bancárias (OBs) Emitidas e Não Pagas

Para a correta apuração das disponibilidades financeiras, não deverão existir preparação de pagamento e ordens bancárias emitidas e pendentes de pagamento após o dia 28 de dezembro, conforme item VII do Anexo I do Decreto nº 28.448/2023.

O usuário deverá utilizar a funcionalidade “Cancelar Situação da Ordem Bancária” (módulo Execução Financeira) caso a OB esteja com status:

- ❖ Assinada Dois Ordenadores - AO,
- ❖ Liberada Arquivo Diário – LD e
- ❖ Liberada Arquivo Imediato – LI.

Caso a situação da OB seja LD ou LI para retornar à situação para “Branco” será necessário cancelar a situação da OB duas vezes.

Cancelar Situação Ordem Bancária - SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Google Chrome

Não seguro sigef.sefin.ro.gov.br/SIGEF2023/FIN/FINCancelarAssinaturaOrdemBancaria.aspx?CdTransacao=216

Cancelar Situação Ordem Bancária

* Unidade Gestora / Gestão ?

Ordem Bancária 20230B ?

Situação

Motivo Cancelamento CB

Pesquisar

☐	Ordem Bancária	Data Referência	Domicílio Bancário Origem	Valor
☐				
☐				
☐				
☐				

* Preenchimento obrigatório

Confirmar **Limpar** **Ajuda** **Fechar**

O comando “Cancelar Ordem Bancária” (módulo Execução Financeira) será utilizado somente quando o status da OB estiver em branco.

Cancelar Ordem Bancária - SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Google Chrome

Não seguro sigef.sefin.ro.gov.br/SIGEF2023/FIN/FINCancelarOrdemBancaria.aspx?CdTransacao=212

Cancelar Ordem Bancária

* Data Referência ?

* Unidade Gestora / Gestão 110020 ?

* Ordem Bancária 20230B ?

* Observação

* Preenchimento obrigatório

Confirmar **Limpar** **Ajuda** **Fechar**

A funcionalidade “Cancelar Preparação de Pagamento” (módulo Execução Financeira) apenas quando a OB já estiver com o status:

- ❖ Cancelada - C, ou
- ❖ PP não associada à OB.

Cancelar Preparação Pagamento - SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Google Chrome

Não seguro sigef.sefin.ro.gov.br/SIGEF2023/FIN/FINCancelarPreparacaoPagamento.aspx?CdTransacao=215

Cancelar Preparação Pagamento

* Data Referência ?

* Unidade Gestora / Gestão 110020 ?

* Preparação Pagamento 2023PP ?

* Observação

* Preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar Ajuda Fechar

Se a OB estiver com status II - Impressa Pagamento Imediato e a OB tenha sido paga, o pagamento deve ser confirmado até o fechamento do exercício pela funcionalidade “Confirmar Ordem Bancária”.

Confirmar Ordem Bancária - SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Google Chrome

Não seguro sigef.sefin.ro.gov.br/SIGEF2023/FIN/FINConfirmarOrdemBancaria.aspx?CdTransacao=184

Confirmar Ordem Bancária

* Data Referência ?

* Unidade Gestora / Gestão 110020 ?

* Ordem Bancária 2023OB ?

* Preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar Ajuda Fechar

Por outro lado, se a OB estiver com status II, mas não tenha sido paga, deve-se utilizar a funcionalidade “Alterar Status Ordem Bancária” (módulo Execução Financeira), alterando o status para AO, para em seguida cancelar a OB e a PP.

Alterar Status Ordem Bancária - SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Google Chrome

Não seguro sigef.sefin.ro.gov.br/SIGEF2023/FIN/FINALterarStatusOrdemBancaria.aspx?CdTransacao=606

Alterar Status Ordem Bancária

* Unidade Gestora / Gestão ?

Data Início ?

Número 2023OB ?

Data Término ?

Pesquisar

Número	Data Referência	Domicílio Bancário Origem	Valor

* Preenchimento obrigatório

Confirmar Limpar Ajuda Fechar

1.7. Devolução dos Saldos Orçamentários oriundos de DC/NC

Os saldos remanescentes não utilizados para emissão de Nota de Empenho, decorrentes de créditos orçamentários descentralizados, deverão ser anulados pela Unidade Concedente. O usuário deverá utilizar a funcionalidade “Nota Descentralização Crédito” escolhendo a opção ‘Anulação’.

Nota Descentralização Crédito - SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Google Chrome

Não seguro sigef.sefin.ro.gov.br/SIGEF2023/ORC/ORCNotaDescentralizacaoCreditoConfirmar.aspx?CdTransacao=631

Nota Descentralização Crédito

Identificação Cronograma

* Data Referência ?

* Unidade Orçamentária / Gestão 110020 ?

* Unidade Gestora / Gestão Favorecida ?

Tipo **Anulação** ?

Nota Descentralização Crédito Original 2023DC ?

* Unidade Orçamentária ?

* Subação ?

* Fonte Recurso ?

* Natureza Despesa ?

* Valor

* N° Processo

Data Vencimento ?

* Justificativa

* Preenchimento obrigatório

Confirmar **Limpar** **Ajuda** **Fechar**

Para as descentraliza não liquidadas que migrarem de um exercício para o outro é necessário que a unidade descentralizadora transfira o financeiro para a unidade descentralizada através da transação “PP Extra sem Controle” evento 700040 e no exercício seguinte o valor deve ser devolvido através do evento 700041 para continuar com o rito normal da descentralização.

1.8. Cancelamento das Notas Orçamentárias

Os saldos orçamentários bloqueados decorrentes de Nota Orçamentária devem ser cancelados pelo Órgão Central de Planejamento e Orçamento até o fechamento do sistema, através da tela “Cancelar Nota Orçamentária”.

Cancelar Nota Orçamentária - SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Google Chrome

Não seguro sigef.sefin.ro.gov.br/SIGEF2023/ORC/ORCCancelarNotaOrcamentaria.aspx?CdTransacao=512

Cancelar Nota Orçamentária

Unidade Orçamentária ? Emenda Parlamentar ?

* Nota Orçamentária NO ?

* Justificativa

* Preenchimento obrigatório

Confirmar **Limpar** **Ajuda** **Fechar**

1.9. Lançamentos das Guias de Recebimento (GR)

Visando a correta apresentação das disponibilidades financeiras, da conciliação bancária e da apuração do superavit financeiro, todas as entradas de recursos referentes ao ano corrente deverão ser registradas tempestivamente por meio de GR, através da funcionalidade “Guia de Recebimento”.

Guia Recebimento - SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Google Chrome

Não seguro sigef.sefin.ro.gov.br/SIGEF2023/FIN/FINemitirGuiaRecebimento.aspx?CdTransacao=208

Guia Recebimento

* Data Referência ?

* Domicílio Origem ?

Recolhedor ?

Documento Original ?

* Observação

* Unidade Gestora / Gestão ?

* Valor

Número Processo

Nota Empenho Original ?

* Lançamentos

Nº	Evento	Inscrição	Classificação	Fonte Recurso	Valor	

Adicionar **Editar** **Remover**

* Preenchimento obrigatório

Confirmar **Limpar** **Ajuda** **Fechar**

1.10. Verificação Retenções/Consignações de Pagamento

Esse procedimento tem por finalidade verificar a existência de saldos de consignação a pagar, registrados nas contas da família Valores Restituíveis (2.1.8.8.X.XX.XX.XX) para fins de recolhimento dos mesmos.

1.11. Devolução de recursos financeiros

As unidades gestoras da administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, em obediência ao Art. 20. do Decreto nº 28.448, devem devolver os recursos das fontes controladas pelo Tesouro Estadual alocados nas contas “U” e “D”, que não estejam comprometidos com as obrigações da unidade, até 27 de dezembro de 2023.

O comando a ser utilizado é “PP Extra Orçamentaria Sem Controle Credor” e “Manter Ordem Bancária”.

2. Procedimentos contábeis

Os saldos das contas das classes 1 – Ativo e 2 – Passivo, como regra geral, são transferidos para o exercício seguinte, diante disto, algumas contas devem ser analisadas no mês 12 para o encerramento do exercício.

Com relação aos prazos, as contas do Ativo e do Passivo deverão ser reclassificadas considerando os critérios de curto e longo prazo estabelecidos pelo MCASP e pela NBC TSP 11- Apresentação das Demonstrações Contábeis. Nesse contexto, o SIGEF encontra-se com eventos cadastrados para efetuar os registros necessários, devendo ser utilizada a funcionalidade **“Nota Lançamento”**.

Curto Prazo (Circulante)	conjunto de bens e direitos realizáveis e obrigações exigíveis até doze meses da data das demonstrações contábeis
Longo Prazo (Não Circulante)	conjunto de bens e direitos realizáveis e obrigações exigíveis após doze meses da data das demonstrações contábeis

Os saldos das contas são predominantemente devedores para o Ativo e credores para o Passivo, no entanto, deve-se verificar, por meio do balancete, os saldos das contas, de modo a identificar os saldos invertidos e, obrigatoriamente, corrigi-los. Destaca-se que os saldos existentes nas contas redutoras não poderão ser maiores que as contas de ativo e passivo a que se referem.

Os registros em contas com designações genéricas não devem possuir saldo superior a 10% do total do grupo. Deve-se verificar no balancete contábil a existência de contas sem movimentação por exercícios seguidos, bem como as contas com saldos irrisórios. A verificação deve consistir na confirmação da fidedigna apresentação dos saldos contábeis, bem como na necessidade de alertar os gestores responsáveis sobre possíveis providências a serem tomadas para a regularização dos saldos, conforme o caso.

A funcionalidade “Listar Conta Contábil PCASP” demonstra as contas específicas que controlam fluxos de informação do ativo e passivo.

Listar Conta Contábil PCASP

Conta Contábil Inverte Saldo

Nome Encerramento

Conta Corrente Tipo Consolidação

Natureza Informação Tipo Superávit

Escrituração Tipo Saldo

Contrapartida

Encerra e Transfere o Saldo

Não Encerra e Não Transfere o Saldo

Encerra e Não Transfere o Saldo

Não Encerra e Transfere o Saldo

Apresentar somente conta contábil com

Contra Partida informada

Código	Nome Conta Contábil	Tipo Consolidação	Natureza Informação	Contra Partida

Imprimir **Limpar** **Ajuda** **Fechar**

2.1. Contas do Ativo

2.1.1. Disponibilidades

O saldo da conta contábil 1.1.1.1.1.00.00 - Caixa e Equivalentes de Caixa deverá ser conciliado, por cada Unidade Gestora, com os valores constantes nos extratos bancários correspondentes, em 31/12/2023 para o encerramento do exercício, os quais podem ser conferidos, por fonte, por meio da conta contábil 7.2.1.9.2.00.00.00 - Disponibilidade por Fonte de Recursos - Controle por Domicílio Bancário.

Durante o exercício em curso, a Contadoria Central de Conciliação Bancária encaminha Notificações de Inconformidades - NICs as quais alertam quanto às pendências a serem

sanadas em relação às informações bancárias. Deste modo, ao final do exercício, os anexos I ao VI da conciliação de dezembro devem estar zerados:

- ❖ I - Demonstrativo de entradas contabilizadas e não registradas nos extratos bancários;
- ❖ II - Demonstrativo de saídas contabilizadas e não registradas nos extratos bancários;
- ❖ III - Demonstrativo de entradas não registradas na contabilidade;
- ❖ IV - Demonstrativo de saídas não registradas na contabilidade;
- ❖ V - Demonstrativo de transferências para ajuste de fontes pendentes de efetivação contábil - Tipo entrada, e
- ❖ VI - Demonstrativo de transferências para ajuste de fontes pendentes de efetivação contábil - Tipo saída.

Deve-se observar as despesas que serão pagas dentro do exercício para emissão de Ordem Bancária - OB, até o último dia de expediente bancário, de modo a possibilitar o retorno do arquivo do banco. Neste sentido, para a correta apuração do superávit financeiro, não poderão existir Ordens Bancárias emitidas e pendentes de pagamento, até o último dia para os registros relativos à execução orçamentária e financeira.

As unidades gestoras que possuem saldos de fonte de recurso controlada pelo Tesouro, não utilizados e que não farão cobertura a Restos a Pagar no exercício seguinte, deverão devolvê-los para a Conta Única do Tesouro Estadual - UG 140099 (COTES).

Destaca-se que os recursos financeiros decorrentes das descentralizações de crédito, independente da fonte de destinação, deverão ser devolvidos à secretaria de origem, dentro do exercício financeiro em apreço, caso não sejam utilizados.

Para as descentralizações não liquidadas que migrarem de um exercício para o outro é necessário que a unidade descentralizadora transfira o financeiro para a unidade descentralizada através da transação “PP Extra sem Controle” evento 700040 e no exercício seguinte o valor deve ser devolvido do evento 700041 para continuar com o rito normal da descentralização.

2.1.2. Créditos a receber

O saldo inscrito em Créditos a Receber, até 31/12/2023, deverá ser classificado nas contas 1.1.2.0.0.00.00 – Créditos a Curto Prazo e 1.2.1.1.0.00.00 – Créditos a Longo Prazo, respeitando o prazo para a sua realização.

Os créditos a receber devem ser avaliados pelo valor provável de realização, isto é, aquilo que se espera receber em dinheiro ou equivalente, registrado em conta retificadora do ativo, as perdas prováveis às contas contábeis dos subitens 1.1.2.9.0.00.00 – Ajustes de perdas de créditos a curto prazo e 1.2.1.1.1.99.00 - Ajustes de perdas de créditos de longo prazo.

Consta publicado no site da COGES, o Roteiro Contábil nº 007/2022/COGES – Dívida Ativa Tributária e Não Tributária (Revisão 01).

2.1.3. Adiantamentos Concedidos

Os empenhos de diárias, suprimento de fundos ou ajuda custo que estiverem com saldos a pagar devem ser depurados e seus saldos devidamente cancelados, atendendo ao art. 6º, § 3º do Decreto de encerramento nº 28.448, de 18 de setembro de 2023:

§ 3º As despesas relativas às diárias, aos suprimentos de fundos e à ajuda de custo não deverão ser inscritas em “Restos a Pagar”, cujos saldos remanescentes devem ser cancelados até dia 30 de dezembro de 2023.

Em situações que tenham ocorrido a liquidação (NL) e não ocorreu o pagamento, a NL deve ser estornada e, conseqüentemente, o empenho anulado, caso não se tenha ocorrido o Fato Gerador da despesa. Deve-se observar os casos em que ocorreu a devida prestação de contas, mas que ainda não se registrou a baixa correspondente, visando a tempestividade da evidenciação do ato.

2.1.4. Valores em Trânsito

Os responsáveis pelos serviços contábeis deverão fazer a correspondência entre o extrato bancário e os registros contábeis da conta contábil correspondente, efetuando os ajustes necessários para sanar as diferenças apontadas na conciliação bancária, para garantir a integridade das informações contábeis e financeiras.

A conta 1.1.3.8.1.06.00 – Valores em Trânsito Realizáveis a Curto Prazo é uma conta transitória e não deve apresentar saldo quando no encerramento do exercício. Faz-se necessário, ainda, verificar as Ordens Bancárias e as Guias de Recebimentos emitidas a compensar e realizar o devido registro no SIGEF. Deve-se também regularizar orçamentariamente os arrestos, sequestros e os débitos automáticos das despesas, de acordo com o art. 2º, Decreto 20.339/2015:

Art. 2º. Os débitos bancários que se refere o caput, do artigo 1º, deste Decreto, não regularizados até o último dia útil do mês de ocorrência, deverão ser registrados em Valores em Trânsito.

§ 1º. As dotações orçamentárias dos Órgãos ou Entidades serão destinadas, prioritariamente, para a regularização dos débitos citados no caput, deste artigo, devendo o titular promover todas as medidas assecuratórias para a correta identificação e a plena regularização contábil, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 2º. A Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, havendo necessidade, adotará as seguintes medidas para:

I - suplementar as dotações necessárias à regularização dos valores debitados em conta corrente; e

II - evitar o remanejamento de dotações para outras despesas, em conjunto com a Controladoria Geral do Estado e com a Superintendência de Contabilidade.

2.1.5. Empréstimos e Financiamentos Concedidos

O grupo de contas 1.2.1.1.1.03.00 – Empréstimos e Financiamentos Concedidos deverão ter seus saldos atualizados monetariamente e ajustados mensalmente, segundo as cláusulas contratuais.

Visando à realização dos registros contábeis necessários, evidenciando a posição patrimonial do direito a receber conforme com as disposições dos artigos 85, 87 e 88 da Lei nº 4.320/1964 e as Normas de Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, sugere-se que seja realizado levantamento de todos os direitos classificados no grupo 1.2.1.1.1.03.00 - Empréstimos e financiamentos concedidos, contendo, no mínimo, as seguintes informações: identificação do documento de suporte, data da constituição, histórico da origem, nome do devedor, data do vencimento, valor histórico e atualizado.

2.1.6. Investimentos

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico, por meio da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 fica responsável pelos registros contábeis

das empresas descritas na Lei, os quais deverão ser efetuados mediante aos Balanços e Balancetes apresentados pelas empresas estatais, utilizando-se o método de Equivalência Patrimonial. A conta investimento que reflete as participações permanentes em outras sociedades 1.2.2.1.1.01.01 em que o Estado possui influência significativa, serão atualizadas pelo Método da Equivalência Patrimonial, seguindo o Roteiro Contábil nº 001/2023/COGES – Investimento Permanentes.

A conta 1.2.2.1.1.01.06 - Adiantamento para Futuro Aumento de Capital recebe lançamentos referente aos repasses financeiros às empresas independentes, para realização de aporte financeiro, logo, a contabilidade deverá estar de posse dos documentos de suporte para realização dos respectivos lançamentos.

A escrituração na conta 1.2.2.9.1.01.01 - Redução ao Valor Recuperável obedecerá às orientações das NBC TSP 9 e 10 a fim de refletir as empresas em que o Estado possui participação e que estão em processo de liquidação.

2.1.7. Bens Móveis e Imóveis

Ao analisar as contas desse grupo, deve-se observar as determinações contidas no Decreto nº. 24.041 de 08 de julho de 2019 (Alterado pelo Decreto nº 28.162, de 26 de maio de 2023), Instrução Normativa nº 004/2023/COGES-GAB e Instrução Normativa nº 006/2023/COGES-GAB, às quais dispõem sobre a administração e o controle de bens móveis e imóveis que compõem o acervo patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo e suas respectivas baixas.

2.2. Contas do Passivo

2.2.1. Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias

São as obrigações referentes às remunerações ou benefícios a que o empregado ou servidor tenha direito. As aposentadorias, reformas, pensões, encargos a pagar, benefícios assistenciais, inclusive os precatórios, também são classificadas nesse grupo de conta.

Isto posto, alerta-se que os valores provisionados para pagamento de Pessoal deverão ser acompanhados mensalmente, desde o valor informado pela Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas -SEGEP, até os demais procedimentos posteriores (Nota de Lançamento –

NL, Nota de Empenho – NE entre outros), ou seja, confrontando o valor provisionado e a apropriação efetiva. Pontua-se que não deverão ter seus saldos mantidos por um longo período.

Sendo assim, é necessário proceder à conciliação dessas contas, como, por exemplo, Salários, Remunerações e Benefícios do Exercício (2.1.1.3.1.01.01) ou Décimo Terceiro Salário (2.1.1.1.1.01.02), INSS s/férias (2.1.14.3.01.05), FGTS s/13º salário (2.1.1.4.3.05.02) dentre outras, e, se necessário, proceder o ajuste devido, conforme instruções contidas no Roteiro Contábil nº 002/2022/COGES – Contabilização do 13º Salário e Férias por Competência.

2.2.2. Empréstimos e Financiamentos

Abrange as obrigações do Estado provenientes da contratação de Empréstimos e Financiamentos. Os empréstimos distinguem-se dos financiamentos pelo fato de que estes representam um crédito vinculado à aquisição de determinado bem, podendo ter a intervenção de instituição financeira ou diretamente com o fornecedor do bem. Por outro lado, os empréstimos são concessões de crédito em espécie, sem vinculação específica.

Sugere-se que seja realizado levantamento de todos os saldos da conta contábil 2.1.2.0.0.00.00 - Empréstimos e Financiamentos de Curto Prazo e da conta 2.2.2.0.0.00.00 - Empréstimos e Financiamentos de Longo Prazo, identificando os empréstimos e financiamentos adquiridos para que seja realizado acompanhamento dos prazos, parcelas, credores, entre outros.

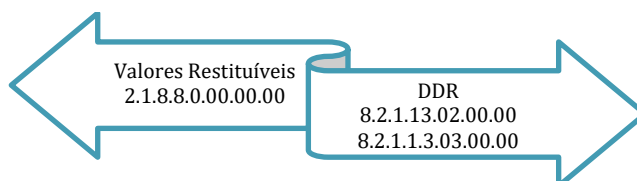
2.2.3. Fornecedores

O Roteiro Contábil nº 005.2022 - Fornecedores por Competência, tem por objetivo orientar as Unidades Gestoras no tocante às despesas sob enfoque patrimonial, nesse contexto, deve-se reconhecer toda despesa realizada sob o aspecto patrimonial, mesmo sem a devida execução orçamentária, em observância às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP).

O reconhecimento das despesas sem a correspondente execução orçamentária ocorrerá com a incorporação (crédito) de um passivo em contrapartida ao registro de variação patrimonial diminutiva ou ajuste de exercícios anteriores (débito), a depender da situação.

2.2.4. Valores Restituíveis

Para a correta verificação da conta contábil de depósitos e/ou valores restituíveis, deve-se realizar o confrontamento das contas 2.1.8.8.0.00.00.00 - Valores Restituíveis com a respectiva DDR (Disponibilidade por Destinação de Recursos): 8.2.1.1.3.02.00.00 - Comprometida por Consignações/Retenções e 8.2.1.1.3.03.00.00 - Comprometida por Entradas Compensatórias.



Além disso, verificar a disponibilidade por Fonte de recursos, conta contábil 7.2.1.9.2.00.00.00 - Disponibilidade por Fonte de Recursos - Controle por Domicílio Bancário. Por meio desta conferência será possível verificar se os valores registrados no Passivo possuem o correspondente lastro financeiro para sua execução.

A Unidade, ao identificar saldos alongados (valores que se perpetuaram com o passar dos anos e não refletem a realidade contábil da UG), no Passivo Circulante, relativo a valores restituíveis, deverá proceder a conciliação da conta contábil analisando os valores devidos.

2.3. Variações Patrimoniais

As despesas e receitas públicas são abordadas sob o enfoque Orçamentário e Patrimonial, segundo os manuais e normativas da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

Contas de Natureza de Informação Orçamentária			Contas de Natureza de Informação Patrimonial		
Evento	Critério	Base Normativa	Evento	Critério	Base Normativa
Receita Orçamentária	Arrecadação	Lei nº 4.320/1964 art. 35	VPA	Competência	NBC TSP Estrutura Conceitual
Despesa Orçamentária	Empenho	Lei nº 4.320/1964 art. 35	VPD	Competência	NBC TSP Estrutura Conceitual

A conferência realizada pelas unidades gestoras deve-se proceder pela análise do reconhecimento da receita e da despesa, além de verificar o saldo total das contas de cada classe, as quais precisam ser iguais ao somatório das contas de nível imediatamente posterior

para correta confirmação das variações patrimoniais diminutivas e variações patrimoniais aumentativas.

No encerramento, as contas escrituráveis das classes de VPA e VPD que possuem saldo serão encerradas, em contrapartida à conta do Patrimônio Líquido, pois não transferem saldo para o exercício seguinte.

Os saldos apresentados antes do encerramento pelas contas de Variações Patrimoniais Diminutivas e Variações Patrimoniais Aumentativas serão levados à Demonstração das Variações Patrimoniais para evidenciação do resultado do exercício contabilizado na conta Déficits ou Superávits do exercício, no Patrimônio Líquido.

Na abertura do exercício, a conta 2.3.7.1.C.01.00.00 - Superávits ou Déficits do Exercício deverá passar o saldo para a conta 2.3.7.1.C.02.00.00 - Superávits ou Déficits de Exercícios Anteriores. Caso exista saldo na conta 2.3.7.1.C.03.00.00 Ajustes de Exercícios Anteriores, essa não será encerrada, pois seu saldo será evidenciado no Balanço Patrimonial.

Porém, quando da abertura do exercício seguinte, este valor deve ser transferido para a conta 2.3.7.1.C.02.00.00 Superávits ou Déficits de Exercícios Anteriores.

O “C” refere-se ao nível de consolidação, sendo:

- ❖ 1 - Consolidação
- ❖ 2 - Intra OFSS
- ❖ 3 - Inter OFSS União
- ❖ 4 - Inter OFSS Estado
- ❖ 5 - Inter OFSS Município

2.4. Contas de Natureza Orçamentária

As contas de natureza de informação orçamentária 5 (controles da aprovação do planejamento e orçamento) e 6 (controles da execução do planejamento e orçamento) registram, processam e evidenciam os atos e os fatos relacionados ao planejamento e à execução orçamentária, além de apresentar seus saldos equivalentes.

As unidades deverão realizar o acompanhamento da execução orçamentária analisando as receitas e despesas aprovadas na Lei de Orçamento Anual – LOA, bem como as

alterações orçamentárias, créditos adicionais, além das despesas que não serão executadas dentro do exercício, restos a pagar.

Na análise das contas de execução do orçamento aprovado e de restos a pagar durante o período, deve-se observar se o saldo das contas relativas ao registro inicial corresponde às respectivas contas de execução, conforme detalhado abaixo:

➤ Controles da receita

Contas de Registro Inicial		Contas de Execução
5.2.0.0.0.00.00	➡	6.2.0.0.0.00.00
5.2.1.0.0.00.00	➡	6.2.1.0.0.00.00
5.2.1.1.0.00.00	➡	6.2.1.1.0.00.00
	➡	6.2.1.2.0.00.00
	➡	6.2.1.3.0.00.00
	➡	6.2.1.8.0.00.00

➤ Controles da despesa

Contas de Registro Inicial		Contas de Execução
5.2.2.0.0.00.00	➡	6.2.2.0.0.00.00
5.2.2.1.0.00.00	➡	6.2.2.1.0.00.00
5.2.1.1.0.00.00 5.2.2.2.0.00.00	➡	6.2.1.1.0.00.00
	➡	6.2.1.2.0.00.00
	➡	6.2.1.3.0.00.00

➤ Restos a Pagar

Contas de Registro Inicial		Contas de Execução
5.3.0.0.0.00.00	➡	6.3.0.0.0.00.00
5.3.1.0.0.00.00	➡	6.3.1.0.0.00.00
5.3.2.0.0.00.00	➡	6.3.2.0.0.00.00

No fim do exercício, as despesas orçamentárias empenhadas e não pagas até 31 de dezembro 2023 serão inscritas em restos a pagar, devendo observar as disponibilidades financeiras e condições da legislação pertinente, de modo a prevenir riscos e corrigir desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, conforme estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

A inscrição prevista no caput como “Restos a Pagar” não processados, fica condicionada à comprovação da disponibilidade financeira, por fonte detalhada, e à indicação expressa, pelo contador e ordenador da unidade gestora, de que se trata a despesa, cujas obrigações contratuais estiverem em 31 de dezembro, com a parcela ainda no prazo de execução ou que, apesar de cumpridas, ainda não tenham recebido o aceite da Administração, ressalvados os casos excepcionais.

2.5. Contas de Controle Devedores e Credores

As contas de natureza de informação de controle 7 (Controles Devedores) e 8 (Controle Credores) registram, processam e evidenciam os atos de gestão cujos efeitos possam produzir modificações no patrimônio da entidade do setor público, bem como aquelas com funções específicas de controle.

As Unidades Gestoras deverão realizar a conferência dos saldos constantes nas contas contábeis de controle, para tanto, encontra-se publicados, no site www.contabilidade.ro.gov.br os seguintes roteiros contábeis:



As contas de Garantias e Contragarantias Recebidas, da classe 8, que foram executadas, deverão ser encerradas ao final do contrato, uma vez que, trata-se de contas que registram as operações realizadas, já concluídas, portanto, não passíveis de transferência de saldo. Para a devida conferência, deve-se relacionar os registros iniciais com às respectivas contas de controle de execução, conforme esquematizado a seguir:

Contas de Registro Inicial		Contas de Execução
7.1.1.1.00.00	➡	8.1.1.1.1.00.00

No procedimento de encerramento, deve ser observado que todas as contas com a descrição “EXECUTADAS”, devem ser encerradas ao final do contrato, utilizando como contrapartida a respectiva conta de controle da classe 7 Controles dos Devedores.

A classe 8 com a descrição “A EXECUTAR” das garantias e contragarantias recebidas, não serão encerradas. Na existência de saldos nestas contas, as mesmas deverão ser conferidas com a respectiva conta da classe 7, para assegurar que o controle esteja correto.

Na análise das contas de Controle deve-se observar se o saldo das contas devedoras corresponde com as contas credoras do respectivo grupo.

2.6. Equações Contábeis

O SIGEF possui rotina automática que verifica diariamente a conformidade das equações contábeis cadastradas previamente pela COGES, visando garantir a conciliação entre saldos de contas correlatas. As equações contábeis podem ser consultadas por meio da funcionalidade “Listar Equação Contábil”, no módulo de Contabilidade, e a verificação de sua situação por meio da funcionalidade “Imprimir Relatório Equação Contábil”.

Paralelo à conferência de equação contábil, deverá ser analisada as contas com saldo invertido. A verificação será realizada pela transação “Listar Conta Contábil PCASP”.

Listar Contas Saldo Invertido - SIGEF/RO - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Google Chrome

Não seguro sigef.sefin.ro.gov.br/SIGEF2023/CTB/CTBListarContasSaldoInvertido.aspx?CdTransacao=735

Listar Contas Saldo Invertido

UG / Gestão ?

Data Referência ?

Confirmar

Unidade Gestora / Gestão	Conta Contábil	Conta Corrente	Saldo

Imprimir **Limpar** **Ajuda** **Fechar**

Reforça-se que, ao final do exercício, essas conferências e validações são de suma importância para a confirmação da consistência dos registros contábeis e da composição dos saldos que irão formar os demonstrativos contábeis.

2.7. Abertura do Exercício 2024

No início do exercício de 2024, após a carga dos saldos iniciais das contas contábeis, o SIGEF fará uma rotina automatizada para a atualização do detalhamento da fonte pela inscrição de restos a pagar e consignações.

Assim, os usuários deverão conferir se os saldos foram transferidos corretamente do exercício de 2023 para o exercício de 2024. Para isso, deve-se imprimir o Balancete de Encerramento do exercício 2023 e o Balancete de Abertura do exercício de 2024.

Caso sejam verificadas inconsistências, a Contabilidade Geral do Estado – COGES deverá ser comunicada pelo e-mail contabilidade@sefin.ro.gov.br e/ou através do SEI.

ANEXO I
CHECKLIST

Mês dezembro	
Procedimentos Orçamentários e Financeiros	
Análise de Pré-empenhos, Empenhos, Liquidação	
Análise as Despesas Certificadas não liquidadas	
Análise das Preparações de Pagamento (PPs) e Ordens Bancárias (OBs) emitidas e não pagas	
Análise da devolução dos saldos orçamentários oriundos de Descentralização de Crédito e Nota de Crédito	
Cancelamento das Notas Orçamentárias	
Lançamentos das Guias de Recebimento	
Análise de retenções/consignações de pagamento	
Devolução de recursos financeiros à Conta Única	
Procedimentos Contábeis	
Reclassificação das contas do Não circulante para o Circulante	
Verificar se existem contas genéricas com saldos superiores a 10% do total do grupo.	
Análise do balancete contábil quanto a existência de contas sem movimentação por exercícios seguidos, bem como as contas com saldos irrisórios.	
Conciliar o extrato bancário da conta bancária e os registros contábeis da conta contábil correspondente	
Atualizar o saldo do grupo de contas 1.2.1.1.1.03.00 – Empréstimos e Financiamentos Concedidos	
Análise e atualização dos Investimentos	

Análise dos grupos Bens Móveis e Imóveis	
Análise das contas que compõem os grupos de Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias, Empréstimos e Financiamentos e Fornecedores	
Realizar o confrontamento das contas 2.1.8.8.0.00.00.00 - Valores Restituíveis com a respectiva DDR 8.2.1.1.3.02.00.00 e 8.2.1.1.3.03.00.00	
Análise das variações patrimoniais diminutivas e variações patrimoniais aumentativas e verificação do saldo total das contas de cada classe	
Verificar as contas de natureza orçamentária	
Realizar a conferência dos saldos constantes nas contas contábeis de controle e registrar os Riscos Fiscais referentes aos passivos contingentes	
Verificar a conformidade das equações contábeis.	
Mês Abertura - Janeiro 2024	
Conferir se os saldos foram transferidos corretamente do exercício de 2023 para o exercício de 2024.	