



**MANUAL DE
ANÁLISES E
PROCEDIMENTOS**

**CONTÁBEIS
PARA O
ENCERRAMENTO
DO EXERCÍCIO**

2019

**SUPERINTENDÊNCIA DE
CONTABILIDADE**



SUMÁRIO

1 - Contas do Ativo e do Passivo no Encerramento	3
2 - Ativo	4
2.1 - Disponibilidades.....	4
2.2 – Créditos a Receber	5
2.3 – Adiantamentos Concedidos	6
2.4 – Valores em Trânsito	7
2.5 – Empréstimos e Financiamentos Concedidos	7
2.6 - Investimentos	8
2.7 – Bens Móveis.....	8
3 - Passivo	11
3.1 - Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias	11
3.2 – Empréstimos e Financiamentos	11
3.3 – Valores Restituíveis	12
4 – Variações Patrimoniais	13
5 – Controle da Aprovação e Execução do Planejamento e Orçamento	16
5.1 – Restos a Pagar	17
5.1.1 - Cancelamento dos Restos a Pagar	20
5.1.2 - Reinscrição de Restos a Pagar em Razão da Não Liquidação das Despesas	22
6 – Controle dos Devedores e Credores	22
6.1 – Garantias ou Contragarantias	23
6.2 – Obrigações Conveniadas.....	24
7 – Considerações Finais	26
8 – Anexos	28
8.1 - Anexo I - CHECK LIST	28
8.2 - Anexo II - Equações Contábeis.....	30
8.3 - Anexo III - Análises das Equações/Testes de Inconsistência.....	34
8.4 - Anexo IV – Limites de Prazos para o Encerramento do Exercício (Decreto nº 24.367 de 16/10/2019)	39
8.5 - Anexo V - Demonstrativo dos Recursos a Liberar por Transferências Voluntárias (MODELO ANEXO III 065/2019/TCE-RO).....	42

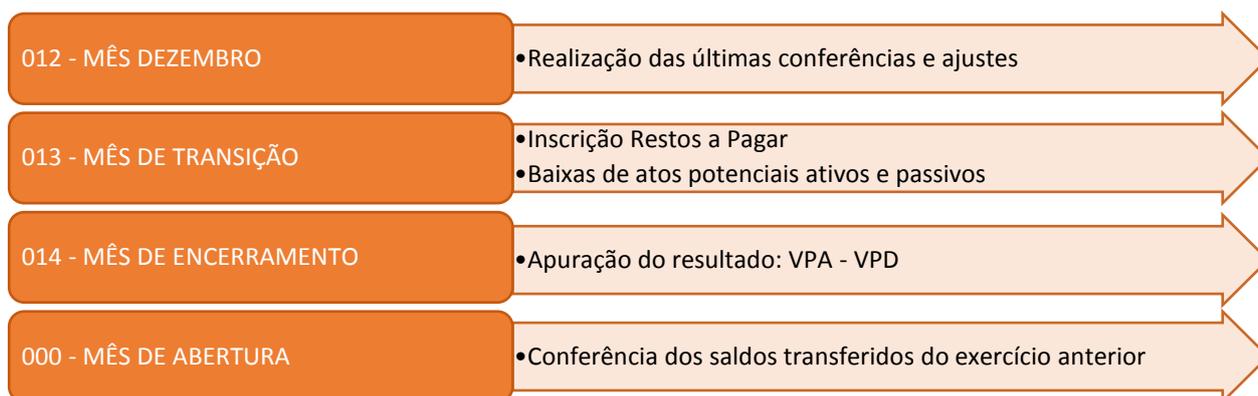
APRESENTAÇÃO

A Superintendência de Contabilidade – SUPER, órgão máximo do sistema de contabilidade, regulamentada nos termos da Lei Complementar nº 911, de 12 de Dezembro de 2016, busca atender à legislação nacional, no que diz respeito ao cumprimento das normas aplicáveis a contabilidade e finanças estabelecidas, em especial 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 8ª Edição, como também, primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável.

Desta forma, o **Manual de Análises e Procedimentos Contábeis para o Encerramento do Exercício**, aprovado pela Portaria nº 1031/2019/SEFIN-SUPER de 05 novembro de 2019, tem a finalidade de orientar as unidades gestoras sobre os procedimentos a serem executados para o encerramento do exercício financeiro e abertura do ano seguinte, proporcionando maior transparência das informações, além de padronizar e simplificar os procedimentos contábeis em todo o Estado, servindo como fonte de consulta para os profissionais de contabilidade, de auditoria e demais profissionais da gestão administrativa e financeira dos órgãos da Administração Direta, das Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e, inclusive, dos Fundos Especiais.

As instruções foram elaboradas de acordo com as regras e prazos do Decreto nº 24.367, de 16 outubro de 2019, retificado por meio do DOE edição suplementar nº 203.1 de 30 de outubro de 2019.

O Manual está estruturado de acordo com a ordem cronológica dos procedimentos de execução orçamentária, financeira e patrimonial que deverão ser adotados, conforme as etapas de encerramento do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFEM:



1 - Contas do Ativo e do Passivo no Encerramento

Os saldos das contas das classes 1 – Ativo e 2 – Passivo, como regra geral, são transferidos para o exercício seguinte, no entanto, algumas contas devem ser analisadas **no mês 12** para o encerramento do exercício, considerando a necessidade de ajustes de saldos em função de prazos e/ou outras peculiaridades, como, por exemplo, as contas de ajustes para perdas no ativo e de provisões no passivo.

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, a saber:

a) **Curto Prazo (Circulante)**: o conjunto de bens e direitos realizáveis e obrigações exigíveis até doze meses da data das demonstrações contábeis;

b) **Longo Prazo (Não Circulante)**: o 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.

A seguir, destaca-se algumas rotinas de contas específicas que controlam fluxos de informação do ativo e passivo, respectivamente.

2 - Ativo

2.1 - 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 31/12/2019 para o encerramento do exercício, os quais podem ser conferidos, por fonte, por meio da conta contábil 7.7.1.1.1.00.00.

Durante o exercício a Contadoria Central de Conciliação Bancária encaminha, a cada órgão, as Notificações de Inconformidades - NICs as quais alertam quanto às pendências a serem sanadas. Deste modo, ao final do exercício, os anexos I, II, III e IV da conciliação de dezembro devem estar zerados.

Deve-se observar as despesas que serão pagas dentro do exercício para emissão da Ordem Bancária – OB, bem como, o envio da Relação Externa - RE até o último dia de expediente bancário para que não haja estorno dos pagamentos. 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 entidades da Administração Indireta que possuem saldos não utilizados e que não farão cobertura a Restos a Pagar no exercício seguinte, relativos a recursos recebidos de outras unidades oriundos de repasses financeiros, descentralizações financeiras e transferências internas deverão devolvê-los para a conta do Tesouro Estadual – Fonte 0100.

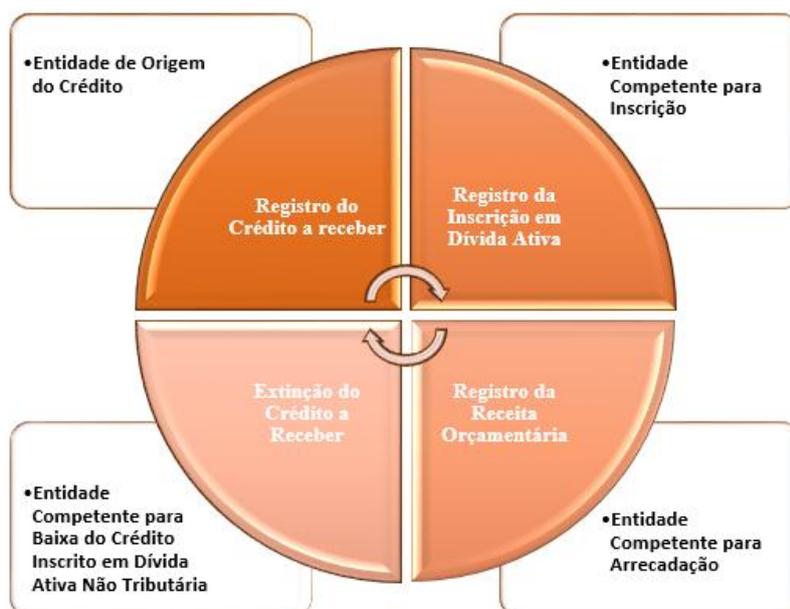
Destaca-se que os recursos financeiros decorrentes das descentralizações de crédito, independente da fonte de destinação, deverão ser devolvidos à secretaria de origem, dentro do exercício financeiro em apreço, caso não sejam utilizados.

2.2 – Créditos a Receber

O saldo inscrito em Créditos a Receber, até 31/12/2019, 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.

Quanto à Dívida Ativa Não Tributária, apresenta-se o fluxograma referente aos procedimentos para inscrição e execução pelas Unidade Gestoras, de acordo com o Roteiro 004/SUPER/SEFIN/2019 – Dívida Ativa Não Tributária.



Além de verificar a correta execução das etapas relativas à dívida ativa, acentua-se o dispositivo do Decreto de encerramento do exercício de 2019, artigo XIV - 6 de janeiro de 2020 “entrega à contabilidade do levantamento da **dívida ativa** e dívida passiva, especificamente à Procuradoria da Dívida Ativa, da Procuradoria Geral do Estado – PGE”, sugere-se elaborar relatório contendo:

- Demonstrativo de Estoque da Dívida Ativa Tributária e não Tributária por Natureza de Débito, com posição em 31 de dezembro de 2019;
- Demonstrativo do cálculo do ajuste a valor recuperável, referente à Dívida Ativa;
- Informar como está sendo executado o gerenciamento e o sistema de cobrança da Dívida Ativa;
- Quais as medidas adotadas judicialmente e administrativamente e seus resultados, referente ao artigo 13 “quanto ao combate à evasão e à sonegação”, da lei Complementar nº 101/2000;
- Caso haja, destacar Programas de parcelamento oferecido pelo Estado para promover a regularização e o incremento da arrecadação relativa aos créditos inscritos em dívida ativa.

2.3 – Adiantamentos Concedidos

Os adiantamentos pendentes de prestação de contas estarão registrados na conta 1.1.3.1.1.02.00 – Suprimento de Fundos, bem como a conta 1.1.3.1.1.01.05 – Viagens - Adiantamento, cujos saldos devem corresponder, respectivamente, às contas 8.9.7.1.1.05.01 e (8.9.7.1.1.07.01 e 8.9.7.1.1.07.11), havendo divergência deve-se corrigi-la até o término do exercício.

Em situações que tenham ocorrido a liquidação (DL) e não ocorreu o pagamento, a DL deve ser estornada e, conseqüentemente, o empenho anulado, caso não se tenha ocorrido o Fato Gerador da despesa.

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 § 13 do Decreto de encerramento nº 24.367 de 16 de outubro de 2019:

§ 13. As despesas relativas às diárias, suprimentos de fundos e ajuda de custo, não deverão ser inscritas em “Restos a Pagar”, cujos saldos remanescentes devem ser cancelados até dia 30 de dezembro de 2019.

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.

2.4 – Valores em Trânsito

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 do encerramento do exercício. Para tanto, deve-se observar os procedimentos da Instrução Normativa nº 001-2017 SUPER/SEFIN de 07/04/2017, bem como, o disposto no Decreto nº 20.339 de 03/12/2015.

Faz-se necessário, ainda, verificar as Ordens Bancárias e as Guias de Recebimentos emitidas a compensar e realizar o devido registro no SIAFEM. Além de regularizar, orçamentariamente, os arrestos, sequestros e os débitos automáticos das despesas, de acordo com o art. 1º, 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.

2.5 – 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, de acordo com as cláusulas contratuais, em seguida, enviar memória de cálculo, realizada pelo setor competente, à contabilidade para efetuar o lançamento contábil.

Para tanto, sugere-se que **no mês 12** 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. 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.

2.6 - Investimentos

A Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura – SEDI, 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 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 010/SUPER/SEFIN/2018.

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.

2.7 – Bens Móveis

Ao analisar as contas desse grupo deve-se observar as determinações contidas no Decreto nº. 24.041 de 08 de julho de 2019, o qual dispõe sobre a administração e o controle de bens móveis que compõem o acervo patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo e suas respectivas baixas.

Nesse sentido, a Comissão Setorial após a elaboração do inventário deverá encaminhá-lo à Comissão Central para que seja avaliado se está de acordo com a Instrução Normativa nº 002/SEPAT de 23 de novembro de 2018 DOE nº 214 e demais normativas do patrimônio, para dar seguimento aos ajustes contábeis.

Destaca-se que, compete ao contador setorial a homologação do Relatório Contábil dos bens inventariados de acordo com as informações geradas pelo inventário, com base no qual serão efetuados os registros e ajustes na contabilidade do órgão ou entidade pela contadoria do mesmo, quanto ao gestor de inventário a esse a ratificação dos relatórios finais de inventário, elaborados pelas comissões, conforme dispõe a IN 002/SEPAT.

Quanto aos bens não localizados e aos considerados inservíveis, após a devida identificação de cada situação apresentada, observar as orientações contidas no Roteiro nº 006/SUPER/SEFIN/2019 para executar o correto registro contábil.

Dessa ordem, a contabilização adotará o modelo de reavaliação como política, conforme a NBC T SP – 07, tomando como base o inventário realizado pelas comissões, vejamos:

- **Modelo de Reavaliação:** Após o reconhecimento como ativo, o item do ativo imobilizado cujo valor justo possa ser mensurado confiavelmente deve ser apresentado pelo seu valor reavaliado, correspondente ao seu valor justo na data da reavaliação menos qualquer depreciação e perda por redução ao valor recuperável acumuladas subsequentes.

Exemplo:

Classe do Ativo	Composição da Mensuração	Informação Complementar
Veículos	- Valor Justo (Reavaliado)	Data da Reavaliação
	(-) Depreciação Acumulada	Subsequente a data da Reavaliação
	(-) Perda ao valor Recuperável	Subsequente a data da Reavaliação

Em relação aos bens “Não localizados” e sua respectiva contabilização, esta Superintendência orienta silogizar a seguinte classificação:

Situação do Bem	Se o bem estivesse sob o controle da Entidade, auferiria algum benefício Econômico ou Potencial de Serviço?	Vida útil exaurida ?	Procedimento
Não Localizado	Sim	Não	Instaurar procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.
	Não	Sim	Desreconhecimento/Desfazimento (Parecer da comissão e Homologação da Autoridade Competente)
	Não	Não	Desreconhecimento/Desfazimento (Parecer da comissão e Homologação da Autoridade Competente)
	Sim	Sim	Instaurar procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

A contabilização/reconhecimento de um ativo depende de três critérios, acrescidos do fator mensuração confiável. Dessa forma, o ativo tem que ser controlado no presente pela entidade como resultado de eventos passados e com capacidade de gerar benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços. Nesse ínterim, os bens inservíveis não atendem aos critérios para serem reconhecidos em balanço e, dessa forma, tais classes de itens devem ser desconsideradas para efeito de contabilização.

Alerta-se que os bens inservíveis contabilizados devem passar pelo critério de “desreconhecimento”, nos moldes da Normas Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Ativo Imobilizado. Ademais, o desreconhecimento impacta no Balanço Patrimonial, enquanto o desfazimento impacta nos controles administrativos/patrimoniais do bem, podendo ou não ser simultâneos.

Na oportunidade, destaca-se que o desfazimento de bens consiste no processo de exclusão de um bem do acervo patrimonial da instituição, de acordo com a legislação vigente e expressamente autorizada pelo dirigente máximo do órgão.

Lembrando que quando um item é baixado, os ganhos ou perdas decorrentes desta baixa devem ser reconhecidos no resultado patrimonial. Ou seja, os ganhos ou perdas decorrentes da baixa de um item do ativo imobilizado devem ser determinados pela diferença entre o valor líquido da alienação, se houver, e o valor contábil do item.

Em tempo, os bens inservíveis já reconhecidos em balanço, precisam de parecer e homologação da autoridade competente para a baixa administrativa e, caso esta não ocorra, sugere-se a reclassificação dos saldos remanescentes para a conta contábil “1.2.3.1.1.08.05 – Bens Móveis Inservíveis.

Para maior entendimento do assunto observar as orientações contidas no Roteiro 06/SUPER/SEFIN/2019.

3 - Passivo

3.1 - 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 no processo disponibilizado no Sistema Eletrônico de Informação - SEI (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 a 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.

3.2 – Empréstimos e Financiamentos

Abrange as obrigações internas e externas 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 **no mês 12** 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.

Particularmente, a Secretaria de Estado de Finanças, por meio da Gerência de Controle da Dívida, elaborará relatório contendo:

1. Relação das Operações de Crédito, das Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária (ARO) e das Garantias e Contra garantias de Valores, porventura realizadas no exercício, contendo a identificação da instituição financeira, a data da celebração da operação, o número do contrato correspondente, o valor contraído e seu objeto/finalidade, conforme anexo IV, IN 65/2019/TCE-RO;
2. Levantamento de informações no que tange aos limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar para composição do Relatório de auditoria interna, conforme Art. 6º, III alínea b, IN 65/2019/TCE-RO.

3.3 – 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 - Valores Restituíveis com 1.1.3.5.0.00.00 - Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados, 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 que são devidos.

4 – 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.

Segue abaixo o critério utilizado de acordo com cada regime contábil:

Registros Contábeis – Contabilidade Aplicada ao Setor Público					
Contas de Natureza de Informação Orçamentária			Contas de Natureza de Informação Patrimonial		
Evento	Critério	Base Normativa	Evento	Critério	Base Normativa
Receita Orçamentária	<u>Arrecadação</u>	Lei nº 4.320/1964 art. 35	Variação Patrimonial Aumentativa	<u>Competência</u>	NBC TSP – Estrutura Conceitual
Despesa Orçamentária	<u>Empenho</u>	Lei nº 4.320/1964 art. 35	Variação Patrimonial Diminutiva	<u>Competência</u>	NBC TSP – Estrutura Conceitual

Sob o enfoque orçamentário, a contabilização da Despesa e da Receita no Brasil se dá por meio de um regime de base modificada (misto), isto é, adota-se ao mesmo tempo a arrecadação, como momento para registro das Receitas e do empenho para as Despesas, consoante com as especificações constantes da Lei de Orçamento Anual e dos créditos adicionais corroborando com o conceito o artigo 35 da Lei Federal nº 4.320/64 que dispõe:

Art. 35 – Pertencem ao exercício financeiro:

I – as receitas nele arrecadadas;

II – as despesas nele legalmente empenhadas.

Entretanto, a ótica implementada pela Lei nº 4.320/1964 não é suficiente para a correta mensuração, avaliação e registro dos fatos contábeis do setor público. A Contabilidade Aplicada ao Setor Público, assim como qualquer outro ramo da ciência contábil, obedece aos princípios de contabilidade. Dessa forma, aplica-se o regime da competência em sua integralidade, ou seja, os efeitos das transações e outros eventos sobre o patrimônio são reconhecidos quando ocorrem, independentemente de recebimento ou pagamento. Nessa lógica, também não há exigência de que as despesas orçamentárias sejam empenhadas ou que as receitas orçamentárias sejam efetivamente arrecadadas para que haja o devido reconhecimento sob o ponto de vista patrimonial.

Destarte, apesar do art. 35 da Lei nº 4.320/1964 referir-se ao regime orçamentário, ressalte-se que o regime contábil (patrimonial) deve ser aplicado ao setor público em sua integralidade para reconhecimento de fatos contábeis.

No estudo e acompanhamento de seu objeto – o patrimônio público – a Contabilidade Aplicada ao Setor Público deve evidenciar as variações patrimoniais, sejam elas independentes ou resultantes da execução orçamentária, conforme prevê a Lei nº 4.320/1964.

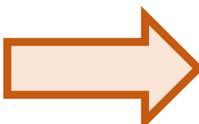
Vale destacar que o orçamento deverá ter vigência limitada a um exercício financeiro, conforme o princípio orçamentário da anualidade ou periodicidade. Esses princípios estão descritos na Constituição Federal (art. 165, inciso III) e na Lei nº 4.320/64 (arts.2º).

Art. 2º – A Lei do Orçamento conterà a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade.

...

Art. 34 – O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Diante do exposto, a conferência 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, conforme os esquemas abaixo:

Classe		Grupo
3.0.0.0.00.00		3.1.0.0.00.00
		3.2.0.0.00.00
		3.3.0.0.00.00
		3.4.0.0.00.00
		3.5.0.0.00.00
		3.6.0.0.00.00
		3.7.0.0.00.00
		3.9.0.0.00.00

Classe		Grupo
4.0.0.0.00.00		4.1.0.0.00.00
		4.2.0.0.00.00
		4.3.0.0.00.00
		4.4.0.0.00.00
		4.5.0.0.00.00
		4.6.0.0.00.00
		4.7.0.0.00.00
		4.9.0.0.00.00

Verificar a conta 2.3.7.1.1.01.00 – Superávits ou Déficits do Exercício, pertencentes ao Patrimônio Líquido, que deve apresentar saldo zero dos procedimentos do encerramento – **mês 013**, pois ela só é movimentada no momento de apuração do resultado do exercício, mês 014.

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 2.3.7.1.1.01.00 - Superávits ou Déficits do Exercício deverá passar o saldo para a conta 2.3.7.1.1.02.00 - Superávits ou Déficits de Exercícios Anteriores.

Caso exista saldo na conta 2.3.7.1.1.03.00 Ajustes de Exercícios Anteriores **no mês 014**, 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 2.3.7.1.1.02.00 Superávits ou Déficits de Exercícios Anteriores.

A conta 2.3.7.1.1.04.00 - Superávits ou Déficits Resultantes de Extinção, Fusão e Cisão não é encerrada e permanece com saldo indefinidamente.

5 – Controle da Aprovação e Execução do Planejamento e Orçamento

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:

a) Controles da receita

Contas de Registro Inicial		Contas de Execução
5.2.0.0.0.00.00		6.2.0.0.0.00.00
Contas de Registro Inicial		Contas de Execução
5.2.1.0.0.00.00		6.2.1.0.0.00.00
Contas de Registro Inicial		Contas de Execução
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

b) Controles da despesa

Contas de Registro Inicial		Contas de Execução
5.2.2.0.0.00.00		6.2.2.0.0.00.00
Contas de Registro Inicial		Contas de Execução
5.2.2.1.0.00.00		6.2.2.1.0.00.00
Contas de Registro Inicial		Contas de Execução
5.2.2.1.0.00.00 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

c) Restos a Pagar

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

As contas de restos a pagar que não são encerradas ao final do exercício são as seguintes:

Contas de Restos a Pagar não encerradas	
5.3.1.2.0.00.00	RP Não Processados – Exercícios Anteriores
5.3.1.3.0.00.00	RP Não Processados Restabelecidos
5.3.1.6.0.00.00	RP Não Processados Recebido por Transferência
6.3.1.1.0.00.00	RP Não Processados a Liquidar
6.3.1.2.0.00.00	RP Não Processados em Liquidação
6.3.1.3.0.00.00	RP Não Processados Liquidados a Pagar
6.3.1.5.0.00.00	RP Não Processados a Liquidar Bloqueados
6.3.1.6.0.00.00	RP Não Processados Transferidos
6.3.1.7.1.00.00	RP Não Processados a Liquidar – Inscrição no Exercício
6.3.1.7.2.00.00	RP Não Processados em Liquidação – Inscrição no Exercício
6.3.2.1.0.00.00	RP Processados a Pagar
6.3.2.7.0.00.00	RP Processados – Inscrição no Exercício

5.1 – Restos a Pagar

No fim do exercício, as despesas orçamentárias empenhadas e não pagas até 31 de dezembro 2019 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), conforme decreto de encerramento 2019:

Art. 6º as despesas orçamentárias legalmente empenhadas e não pagas até 31 de dezembro de 2019, serão inscritas em Restos a Pagar, distinguindo-se os processados dos não processados, cuja execução esteja iniciada e limitada às disponibilidades financeiras correspondentes, por fonte de recurso, conforme disposto no art. 36 da Lei Federal nº 4.320, de 17 março de 1964.

Devendo-se observar, ainda, o atendimento ao disposto no Artigo nº 42 da LRF, por unidade gestora e por Fonte de Recursos.

Art. 42. É vedado ao titular de Poder ou órgão referido no art. 20, nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito.

A partir da publicação do decreto de encerramento de 2019 nº 24.367 de 16/10/2019, para devida inscrição em restos a pagar no exercício de 2019, as Unidades Gestoras deverão:

Art. 6º

....

§ 2 - Para fins da inscrição de que trata o caput deste artigo, as Unidades Gestoras Responsáveis deverão proceder à certificação dos saldos a serem inscritos em Restos a Pagar na Fonte destinação "00 - Recursos Ordinários", promovendo o cancelamento até 2 de dezembro de 2019, dos Empenhos sem disponibilidade financeira correspondente e que não tenham previsão de execução até o final do exercício, ressalvadas as despesas com Saúde e Educação.

§ 3º A inscrição prevista no caput como Restos a Pagar, não processados fica condicionada à comprovação da disponibilidade financeira e à indicação expressa, pelo contador e ordenador da Unidade Gestora, de que se trata de 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.

§ 4º A indicação e a comprovação previstas no § 3º, deverão ser protocolizadas na Superintendência de Contabilidade até 20 de dezembro de 2019, e os saldos dos Empenhos não indicados, deverão ser cancelados pelas Unidades Orçamentárias, por meio do SIAFEM/RO, ressalvados os casos excepcionais.

§ 5º Os saldos de Restos a Pagar, cujo fato gerador tenha ocorrido, mas sem a correspondente liquidação - até o encerramento do exercício financeiro - deverão ser classificados como "Restos a Pagar em liquidação".

§ 6º Os saldos de Restos a Pagar "Processados" e de Restos a Pagar "Não Processados", correspondentes à Fonte de Recurso Ordinários - 00, que não dispuserem de saldo

financeiro em 30 de dezembro de 2019, deverão ser contingenciados pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, à conta de dotação orçamentária correspondente da respectiva Unidade Gestora Responsável, constante da Lei Orçamentária Anual de 2020.

§ 14. Em observância ao Princípio da Anualidade do Orçamento, devem ser empenhadas no exercício financeiro somente as parcelas dos contratos e convênios, com conclusão prevista até 31 de dezembro de 2019, conforme as datas-limite definidas no Anexo I.

§ 15. Para o cumprimento do disposto no caput deste artigo, as Unidades Gestoras Responsáveis devem verificar a exatidão dos saldos dos Empenhos emitidos com os documentos que lhes dão suporte, bem como adotarem as providências necessárias ao estorno dos valores empenhados que não possuam respaldo documental ou que não se refiram ao exercício financeiro corrente.

Art. 7º As despesas inscritas em Restos a Pagar Processados, referentes aos serviços de Saúde e Educação devem ser pagas até o final do primeiro trimestre de 2020, sob pena de serem desconsideradas para fins de cálculo do percentual estabelecido no art. 212 da Constituição Federal e os incisos II e III do art. 77 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT, da Constituição Federal.

Art. 8º, § 1º As despesas inscritas em “Restos a Pagar Não Processados”, em consonância com o art. 6º deste Decreto, serão liquidadas com análise ao disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, e no inciso II do art. 50 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, nos seguintes prazos:

I - até 31 de março de 2020, para as despesas da Educação e Saúde;

II - até 31 de julho de 2020, para as demais despesas

§ 3º Observada a ordem cronológica de pagamento e os prazos a que se refere o § 1º deste artigo, os “Restos a Pagar Processados” referentes ao último exercício financeiro encerrado, serão contabilizados em contas financeiras do passivo e deverão ser pagos até 30 de dezembro de 2020.

O prazo para pagamento dos Restos a Pagar Processados, inscritos em 2018, é até o dia 30 de dezembro de 2019.

5.1.1 - Cancelamento dos Restos a Pagar

Os Restos a Pagar não Processados que não foram liquidados no exercício seguinte deverão ser cancelados, sendo de responsabilidade das Diretorias Gerais e de Finanças, ou órgão equivalente, realizar a justificativa da inscrição indevida, atestando a ocorrência do fato gerador no exercício anterior e não efetivação da liquidação e pagamento dessas despesas, conforme decreto de encerramento 2019.

Art. 6º

...

§ 10. Os saldos de Restos a Pagar “Não Processados” inscritos, não liquidados e que não estejam em fase de liquidação, com saldos remanescentes, deverão ser cancelados até 31 de julho de 2020, pela Unidade Gestora Responsável, sob pena de bloqueio de atividades no SIAFEM/RO, até a regularização, exceto as unidades dispostas no § 8º deste artigo.

§ 11. Ficam excetuados do procedimento previsto no parágrafo anterior, os restos a pagar, relativos a convênios e operações de crédito, desde que devidamente justificados à Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN e à Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.

§ 12. Os saldos de Restos a Pagar “Processados” e de Restos a Pagar “Não Processados”, inscritos em exercícios anteriores, até o exercício financeiro de 2014, terão validade até a data de 31 de dezembro de 2019, tendo em vista a concretização da prescrição quinquenal, ressalvadas as causas impeditivas, suspensivas ou interruptivas, conforme os arts. 199 e 202 do Código Civil e/ou hipóteses de erro, quando da inscrição ou de fato superveniente, devidamente demonstrado e justificado à SEPOG, que impossibilite o cancelamento até 31 de dezembro de 2019.

Nos casos de ocorrência de despesas com pendências jurídicas que justifiquem a não liquidação, a unidade responsável pelo cancelamento deverá informar no histórico o número do processo e o órgão em que está sendo realizada a análise jurídica da obrigação.

Os Restos a Pagar inscritos em 2019 deverão ser executados no exercício subsequente conforme procedimento específico.

Havendo necessidade de cancelamento de Restos a Pagar Processados em 2019, o ordenador de despesas deverá apresentar a justificativa da liquidação indevida da despesa no exercício de 2018, e a necessidade de cancelar a despesa cujo fato gerador e demais tramitações legais da liquidação ocorreram.

Os Restos a Pagar Processados cancelados deverão ser também validados e aprovados pelo Diretor de Finanças ou equivalente, devendo compor o processo físico da execução contratual da despesa. Destaca-se que os documentos de suporte para os cancelamentos, bem como, as correspondentes justificativas, devem ser encaminhadas à Superintendência de Contabilidade para consubstanciarem a elaboração da Nota Explicativa que acompanhará a Prestação Contas Consolidada, devendo, também, compor a Prestação de Contas da unidade gestora executora da despesa.

Vale ressaltar que, segundo o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público disponibilizado pela STN, os cancelamentos de RP possuem impacto nos limites de saúde e educação informados nos relatórios da LRF.

Considerando o Acórdão APL-TC 00314/17 referente ao Processo 01826/2013 - Prestação de Contas do Governo do Estado/Exercício Financeiro de 2012, *ipsis literis*:

II – Determinar ao Governador do Estado de Rondônia a adoção das seguintes medidas:

i) Determine ao titular da Superintendência de Contabilidade do Estado para que:

i.4) Obedeça, quanto ao cancelamento de Restos a Pagar, as disposições do art. 37 da Lei nº 4.320, de 19 64, a Portaria STN/SOF nº 4, de 2010, que aprovou o Manual de Procedimentos Contábeis e, ainda, as Decisões desta Corte de Contas, no sentido de não haver cancelamento de Restos a Pagar Processados, uma vez que o fornecedor já cumpriu com a obrigação de fazer, tendo a Administração a obrigação de pagar;

Considerando o Acórdão APL-TC 00302/17 referente ao Processo 01731/2012 - Prestação de Contas do Governo do Estado/Exercício Financeiro de 2011, *ipsis literis*:

IV – Determinar ao Governador do Estado de Rondônia a adoção das seguintes medidas:

d) Registre no Balanço Orçamentário em Nota Explicativa a justificativa que motivaram os cancelamentos de Restos a Pagar Processados quando houver;

Considerando o Acórdão APL-TC 00314/17 referente ao Processo 01826/2013 - Prestação de Contas do Governo do Estado/Exercício Financeiro de 2012, *ipsis literis*:

II – Determinar ao Governador do Estado de Rondônia a adoção das seguintes medidas:

i) Determine ao titular da Superintendência de Contabilidade do Estado para que:

i.5) Observe, quanto aos Restos a Pagar não Processados, que esses só poderão ser cancelados se o fornecedor ainda não tiver cumprido com sua obrigação, e também, se o prazo contratual estiver esgotado e, no caso de o prazo contratual ainda estar vigente, ou se o fornecedor já tiver entregue o objeto da obrigação, faltando apenas a conferência por parte da Administração, o cancelamento dos Restos a Pagar não Processados não poderá acontecer; e

Em atendimento ao Parecer 007/2007/PLENO/TCE-RO, quanto ao cancelamento de restos a pagar não processados, temos:

- a) A permanência de saldo de “restos a pagar não processados” inscritos no exercício anterior e não pagos até o final do exercício corrente implica necessariamente no respectivo cancelamento;
- b) Após o cancelamento, havendo interesse em se reativar o processo de realização do serviço ou do recebimento do bem ou material correspondente, tais valores deverão ser reempenhados no orçamento do exercício seguinte, pagos à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elementos. (artigo 37 da Lei Federal nº 4.320/64).

5.1.2 - Reinscrição de Restos a Pagar em Razão da Não Liquidação das Despesas

Não há fundamento legal para a reinscrição de restos a pagar no exercício subsequente ao que foi inscrito, portanto, que seja dada baixa contábil dos Restos a Pagar ao expirar sua vigência de um ano, e o direito do credor, poderá dar-se por outro meio, qual seja, através da rubrica “Despesas de Exercícios Anteriores”.

6 – Controle dos 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. Corroborando para os registros encontra-se disponível no site www.contabilidade.ro.gov.com os roteiros:

- ➔ [Roteiro Contábil nº 001/SUPER/SEFIN/2019](#) – Contabilização de Emendas Individuais.
- ➔ [Roteiro Contábil nº 003/SUPER/SEFIN/2019](#) – Contabilização de Créditos por Danos ao Patrimônio.
- ➔ [Roteiro Contábil nº 009/SUPER/SEFIN/2018](#) – Contabilização de Convênios (R1).
- ➔ [Roteiro Contábil nº 002/SUPER/SEFIN/2018](#) – Contabilização de Suprimento de Fundos (R1).
- ➔ [Roteiro Contábil nº 003/SUPER/SEFIN/2017](#) – Contabilização de Diárias.

Vale ressaltar que os atos potenciais, os quais compreendem as contas relacionadas às situações não compreendidas no patrimônio, mas que direta ou indiretamente, possam vir a afetá-lo, exceto as que dizem respeito a atos e fatos ligados a execução orçamentária e financeira e as contas com função precípua de controle que são registrados em contas de compensação (natureza de informação de controle).

Desta forma, as Unidades Gestoras deverão realizar a conferência e análise para confirmação da correta execução das contas de controle, examinando se os saldos das contas relativas ao registro inicial correspondem às respectivas contas de controle de execução.

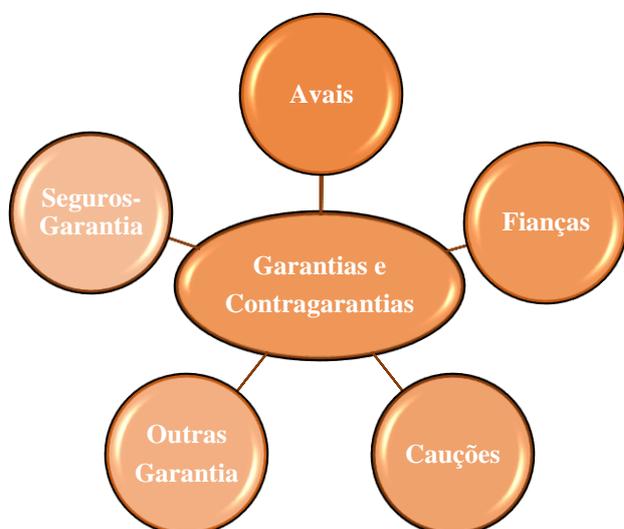
No encerramento do exercício, **mês 013**, algumas contas deverão ter os saldos zerados, a fim de evitar o acúmulo de informações referentes a exercícios anteriores e permitir o correto acompanhamento do processo no exercício seguinte. Logo, deverão permanecer registrados apenas os valores referentes a créditos pendentes de providências.

Nos casos de pagamentos de diárias e suprimentos de fundos deve-se observar, no ato da emissão da Ordem Bancária, a inclusão do CPF no campo favorecido, mesmo que a nota de empenho (NE) ou o documento de liquidação (DL) esteja com inscrição genérica PF, uma vez que, para as contas do grupo 07 e 08 serem carregadas com o devido lançamento precisam de correspondente que nesse caso é o CPF do servidor.

6.1 – Garantias ou Contragarantias

No encerramento do exercício, deve-se realizar a conferência e análise para confirmação da correta execução das contas de controle de Garantias e Contragarantias Recebidas, durante o exercício financeiro, ou seja, analisar se o saldo das contas relativas ao registro inicial corresponde às respectivas contas de controle de execução.

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.



Dentre as contas que compõem o grupo de Garantias e Contragarantias encontra-se a conta contábil “Cauções” na qual se registra os valores e/ou bens em que o Estado receba a título de garantia de contratos.

Para a devida conferência e análise do saldo das contas de controle de Garantias e Contragarantias Recebidas, deve-se relacionar os registros iniciais com às respectivas contas de controle de execução, conforme esquematizado abaixo:



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 conferência da conta 8 com a descrição “A EXECUTAR” das garantias e contragarantias recebidas no mês 013, não serão encerradas. Na existência de saldos nestas contas, as mesmas deveram ser conferidas com a respectiva conta da classe 7, para assegurar que o controle esteja correto.

6.2 – Obrigações Conveniadas

As transferências voluntárias são os recursos financeiros repassados pelo Estado aos Municípios ou as Entidades ou ainda entre as entidades (Unidades Gestoras), em decorrência da

celebração de convênios ou outros instrumentos similares, cuja finalidade é a realização de obras e/ou serviços de interesse comum.

Isto posto, a Instrução Normativa 065/2019/TCE-RO, regulamenta que dentre as peças complementares elaboradas pela Unidade Gestora para constituição da Prestação de Contas, conforme definido no inciso VIII, art. 5º da citada IN faz-se necessário elaborar:

VIII. demonstrativo dos recursos a liberar por transferências voluntárias cujas despesas já foram empenhadas (Anexo III). [Anexo IV desse Manual]

Sendo assim, alerta-se aos setores responsáveis, nas Unidades Gestoras, pelo acompanhamento de convênios e similares, que promovam o preenchimento do Anexo acima referenciado, para composição da correta prestação de contas 2019.

Dessa forma, sugere-se, às Unidades detentoras de convênios e congêneres, que procedam com o devido acompanhamento dos valores empenhados com recursos conveniados e a respectiva aplicação da contrapartida, evitando a ocorrência de empenhos sem que o recurso tenha sido recebido.

Ainda considerando a necessidade do acompanhamento assertivo das transferências voluntárias recomenda-se aos responsáveis pelas áreas de convênios que observem as orientações contidas no ROTEIRO CONTÁBIL Nº 009/SUPER/SEFIN/2018 – Contabilização de Convênios (R1).

O registro inicial é realizado pelo comando >INCTRANSF, no módulo de convênio, seguindo o roteiro já mencionado, disponibilizado no portal da contabilidade RO, sendo que o valor informado permanecerá estático, com a assinatura do convênio, registrando a Nota de Lançamento na conta contábil 7.1.2.2.1.01.01.

Os setores encarregados devem acompanhar a evolução da execução de cada convênio, seja por valores concedidos ou recebidos, não deixando ocorrer pendências de execução nos mesmos por prazo superior ao definido para a entrega final do objeto conveniado, observando os prazos avançados.

Deve-se informar à contabilidade da Unidade para que esta proceda a conferências das contas de Direitos Conveniados e outros Instrumentos congêneres de acordo com cada fato ocorrido na execução do convênio.

7 – Considerações Finais

No início do exercício de 2020, após a carga dos saldos iniciais das contas contábeis, o SIAFEM fará uma rotina automatizada para a atualização do detalhamento da fonte pela inscrição de restos a pagar e consignações.

Assim, os contadores deverão conferir se os saldos foram transferidos corretamente do exercício de 2019 para o exercício de 2020. Para isso, deve-se imprimir o Balancete de Encerramento do exercício 2019 e o Balancete de Abertura do exercício de 2020.

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

Vale ressaltar que este manual visa proporcionar maior transparência nos registros contábeis, como parte do esforço de padronizar os procedimentos pertinentes em todo o Estado, logo, não tem por objetivo esgotar o assunto, pois o mesmo é, por sua natureza e complexidade, mutável e extremamente dinâmico, tampouco tem o caráter de substituir o conhecimento da legislação orçamentária, contábil e financeira.

Elaboração do Procedimento:

Suze Lane de Assunção
Contadora Central de Análise das Demonstrações

Elisangela Viriano de Oliveira
Assistente Contábil

Daiane Aguiar Lopes Maia Pinto
Assistente Contábil

Isislaine Frata de Araújo
Contadora

Maria de Lourdes Feitosa Ribeiro
Contadora

Padronização:

De acordo:

Jeferson Fernando Furlanetto Erpen
Contador Central de Normas e Treinamentos

Ednaldo Gomes de Paiva Sodré
Diretor de Normatização e
Acompanhamento Fiscal

Revisão:

Luana Luiza Gonçalves de Abreu Hey
Contadora/Assessora Contábil

Laila Rodrigues Rocha
Diretora Central de Contabilidade

Héverton Almeida de Andrade
Contador Central de Conformidade Contábil

Jonas Santos Oliveira
Contador Setorial - SEDAM

Fernanda Nascimento Arnhold
Contadora Setorial – IDEP/FUNCER

Tony Marcel Lima da Silva
Contador

Publique-se:

Jurandir Cláudio Dadda
Superintendente de Contabilidade

8 – Anexos

8.1 - Anexo I - CHECK LIST

MÊS 12

PROCEDER a reclassificação das contas do não circulante para o circulante (valores a serem executados em 2019);

CONFERIR/VERIFICAR os saldos das contas de ativo, passivo e controle e as eventuais inconsistências nas equações contábeis (anexo II);

VERIFICAR a anulação das Ordens Bancárias - OB's emitidas e não pagas;

VERIFICAR as devoluções dos repasses financeiros, de descentralizações financeiras e de transferências internas de recursos;

CONFERIR os saldos de disponibilidades por fonte de recursos com os domicílios bancários;

VERIFICAR pendências dos anexos I, II, III e IV da conciliação bancária;

ATUALIZAR os valores das contas de ajuste para perdas (se houver);

ATUALIZAÇÃO de investimentos pelo Método da Equivalência;

VERIFICAR a existência de empenhos de diária, suprimento de fundos e ajuda de custo com saldo a pagar até 30 de dezembro de 2019;

CONFERIR as Despesas Certificadas Não Liquidadas;

ENCAMINHAR relação de empenhos que serão inscritos em restos a pagar com a respectiva disponibilidade financeira;

VERIFICAR se os Restos a Pagar Processados anteriores a 2018 foram todos pagos, conforme dec. 23.205, de 21/09/18; e

PROCEDER a anulação dos Restos a Pagar não Processados que não foram liquidados no exercício.

MÊS 13

INSCREVER os Restos a Pagar Não Processados;

INSCREVER os Restos a Pagar Processados; e

ENCERRAR as contas de controle 5, 6, 7 e 8 (somente as que são definidas como encerram na conta contábil).

MÊS 14

ENCERRAR as contas de resultado 3 e 4 e APURAR o resultado do exercício.

MÊS 00

CONFERIR os saldos contábeis transferidos do exercício anterior.

8.2 - Anexo II - Equações Contábeis

TABELAS DE EQUAÇÕES				
1 - FECHAMENTO DE BALANCETE MENSAL				
PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
1.0.0.0.0.00.00, 3.0.0.0.0.00.00, 5.0.0.0.0.00.00, 7.0.0.0.0.00.00	14	2.0.0.0.0.00.00, 4.0.0.0.0.00.00, 6.0.0.0.0.00.00, 8.0.0.0.0.00.00	14	ativa

2 - COMPARATIVO DA DDR COMPROM. POR LIQUIDAÇÕES				
PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
8.2.1.1.3.01.00	14	6.2.2.9.2.06.00, 6.3.1.3.0.00.00, 6.3.2.1.1.00.00, 6.3.2.1.2.00.00	14	ativa

5 - RECEITA PREVISTA X REALIZADA				
PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
5.2.1.1.0.00.00, 5.2.1.2.0.00.00	14	6.2.1.1.0.00.00, 6.2.1.2.0.00.00, 6.2.1.3.0.00.00	14	ativa

6 - FIXAÇÃO DA DESPESA X EXECUÇÃO DA DESPESA				
PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
5.2.2.1.1.00.00, 5.2.2.1.2.00.00 5.2.2.1.9.00.00, 5.2.2.2.1.00.00, 5.2.2.2.2.00.00	14	6.2.2.1.1.00.00, 6.2.2.1.2.00.00, 6.2.2.1.3.00.00, 6.2.2.2.1.00.00, 6.2.2.2.2.00.00	14	ativa

7 - CONTROLE DA DOTAÇÃO ATUALIZADA				
PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
5.2.2.1.4.01.00	14	6.2.2.1.4.01.00	14	ativa

8 - DOTAÇÃO ADICIONAL P/ FONTE X TIPO DE CRÉDITO				
PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
5.2.2.1.2.01.00	14	5.2.2.1.3.01.00, 5.2.2.1.3.02.00, 5.2.2.1.3.03.00	14	ativa

9 - CONTROLE DE COTAS DE DESPESA ORÇAMENTÁRIA

PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
7.2.2.1.1.00.00	14	8.2.2.1.1.01.00, 8.2.2.1.1.02.00, 8.2.2.1.1.03.00, 8.2.2.1.1.04.00	14	ativa

10 - CONTROLE DE QUOTAS TRIMESTRAIS

PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
7.2.2.1.2.01.00	14	8.2.2.1.2.01.01, 8.2.2.1.2.01.02, 8.2.2.1.2.01.03, 8.2.2.1.2.01.04, 8.2.2.1.2.01.05	14	ativa

12 - CONTROLE DA DDR COMPROMETIDA POR EMPENHO

PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
8.2.1.1.2.00.00	14	6.2.2.9.2.02.01, 6.2.2.9.2.02.03, 6.3.1.1.1.00.00, 6.3.1.1.2.00.00, 6.3.1.2.1.00.00, 6.3.1.2.2.00.00, 6.3.1.5.1.00.00, 6.3.1.5.2.00.00	14	ativa

13 - CONTR. DDR COMPROM. P/ CONSIGNAÇÕES/RETENÇÕES

PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
8.2.1.1.3.02.00	014	2.1.8.8.0.00.00	14	ativa

23 - DEPÓSITOS REST VAL VIN X VALORES RESTITUÍVEIS

PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
1.1.3.5.1.00.00	14	2.1.8.8.1.00.00	14	ativa

24 - SUP FUNDOS X CONT SUP FUNDOS ANTES DA ANÁLISE

PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
1.1.3.1.1.02.00	14	8.9.7.1.1.05.01, 8.9.7.1.1.05.03	14	ativa

25 - DIÁRIAS X CONT CONC DIÁRIAS ANTES DA ANÁLISE

PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
1.1.3.1.1.01.05	14	8.9.7.1.1.07.01, 8.9.7.1.1.07.11	14	ativa

26 - VALORES RESTITUÍVEIS X DDR COMP RETENÇÃO/CONS

PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
1.1.3.5.1.00.00	14	8.2.1.1.3.02.00	14	ativa

27 - INFORMAÇÕES DE NATUREZA PATRIMONIAL

PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
1.0.0.0.0.00.00, 3.0.0.0.0.00.00	14	2.0.0.0.0.00.00, 4.0.0.0.0.00.00	14	ativa

28 - INFORMAÇÕES DE NATUREZA ORÇAMENTÁRIA

PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
5.0.0.0.0.00.00	14	6.0.0.0.0.00.00	14	ativa

29 - INFORMAÇÕES DE NATUREZA DE CONTROLE/GERENCIAL

PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
7.0.0.0.0.00.00	14	8.0.0.0.0.00.00	14	ativa

30 - CONTROLE COTA

PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
8.2.2.2.1.00.00	12	4.5.1.1.2.01.00	12	ativa

32 - CONTROLE DE SUB-REPASSE

PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
8.2.2.2.7.00.00	12	4.5.1.1.2.03.00	12	ativa

33 - DEPÓSITOS, CAUÇÕES E CONSIG. RELATIVOS A CONTR

PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
1.1.3.5.1.01.00	14	2.1.8.8.1.01.00	14	ativa

34 - DEPÓSITOS JUDICIAIS (RESTITUÍVEIS)

PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
1.1.3.5.1.02.00	14	2.1.8.8.1.02.00	14	ativa

35 - DEPÓSITOS PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
1.1.3.5.1.03.00	14	2.1.8.8.1.03.00	14	ativa

36 - DEPÓSITOS ESPECIAIS (RESTITUÍVEIS)

PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
1.1.3.5.1.04.00	14	2.1.8.8.1.04.00	14	ativa

37 - VALORES APREENDIDOS POR DECISÃO JUDICIAL

PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
1.1.3.5.1.05.00	14	2.1.8.8.1.05.00	14	ativa

38 - DEPÓSITOS TRANSFERIDOS

PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
1.1.3.5.1.06.00	14	2.1.8.8.1.06.00	14	ativa

39 - DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS

PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
1.1.3.5.1.07.00	14	2.1.8.8.1.07.00	14	ativa

40 - CONTA ESPECIAL - PRECATÓRIOS

PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
1.1.3.5.1.08.00	14	2.1.8.8.1.08.00	14	ativa

41 - OUTROS DEP. RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS

PRIMEIRO TERMO	MÊS	SEGUNDO TERMO	MÊS	SITUAÇÃO
1.1.3.5.1.99.00	14	2.1.8.8.1.99.00	14	ativa

8.3 - Anexo III - Análises das Equações/Testes de Inconsistência

ANÁLISE DAS EQUAÇÕES ENTRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	
BALANÇO PATRIMONIAL & BALANÇO FINANCEIRO	
BP - Caixa e Equivalente	R\$ 0,00
BF - Caixa e Equivalente	R\$ 0,00
Diferença	R\$ 0,00
BALANÇO PATRIMONIAL & DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA	
BP – Valores Restituíveis	R\$ 0,00
BF – Valores Restituíveis	R\$ 0,00
Diferença	R\$ 0,00
BALANÇO PATRIMONIAL & DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	
BP – Superávit/Déficit do Exercício	R\$ 0,00
DVP – Resultado Patrimonial do Período	R\$ 0,00
Diferença	R\$ 0,00
BALANÇO PATRIMONIAL & DEMONSTRAÇÃO DE MUTAÇÕES NO P. LÍQUIDO	
BP – Total do P. Líquido	R\$ 0,00
DMPL – Resultado Acumulado	R\$ 0,00
Diferença	R\$ 0,00
BALANÇO PATRIMONIAL & DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FLUTUANTE	
BP – Valores Restituíveis – Passivo	R\$ 0,00
D.D.F – Valores Restituíveis	R\$ 0,00
Diferença	R\$ 0,00

TESTES DE INCONSISTÊNCIAS

Teste de saldo da conta Caixa e Equivalente de Caixa	
Descrição	Valor (R\$)
1. Receita Arrecadada (Balanço Orçamentário)	0,00
2. Despesas Pagas (Balanço Orçamentário)	0,00
3. Transferências financeiras recebidas + recebimento extraorçamentários (BF)	0,00
4. Transferências financeiras concedidas + pagamentos extraorçamentários (BF)	0,00
5. Variação da disponibilidade decorrente da execução orçamentária (1-2)	0,00
6. Variação da disponibilidade decorrente da execução extraorçamentária (3-4)	0,00
7. Variação do período apurada (5+6)	0,00
8. Geração Líquida de Valores Restituíveis (apurada no Balanço Patrimonial*)	0,00
9. Saldo Inicial de Caixa e Equivalente de Caixa (SF do Balanço Patrimonial do exercício anterior)	0,00
10. Saldo Final de Caixa e Equivalente de Caixa apurado (7-8+9)	0,00
11. Saldo Final de Caixa e Equivalente de Caixa demonstrado no Balanço Patrimonial	0,00
12. Resultado (10-11) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	0,00

Teste de saldo dos resultados acumulados	
Descrição	Valor (R\$)
1. Variação Patrimonial Aumentativa (DVP)	0,00
2. Variação Patrimonial Diminutiva (DVP)	0,00
3. Resultado Patrimonial apurado no período (1-2)	0,00
4. Resultado evidenciado na DVP	0,00
5. Resultado (3-4) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	0,00
6. Resultados Acumulados (Exercício anterior - Balanço Patrimonial)	0,00
7. Ajustes de exercícios anteriores (Exercício Atual - Balanço Patrimonial)	0,00
8. Resultados Acumulados apurado no período (3+6+7)	0,00
9. Resultados Acumulados demonstrado no Balanço Patrimonial	0,00
10. Resultado (8-9) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	0,00

Consistência entre o Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes e o Balanço Patrimonial	
Descrição	Valor (R\$)
1. Ativo Financeiro (Balanço Patrimonial)	0,00
2. Ativo Permanente (Balanço Patrimonial)	0,00
3. Ativo Total de acordo com a Lei nº 4.320/1964 (1+2)	0,00
4. Ativo Circulante (Balanço Patrimonial - Quadro Principal)	0,00
5. Ativo Não Circulante (Balanço Patrimonial - Quadro Principal)	0,00
6. Ativo Total de acordo com o MCASP (4+5)	0,00
7. Resultado (3-6) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	0,00
8. Passivo Financeiro (Balanço Patrimonial)	0,00
9. Passivo Permanente (Balanço Patrimonial)	0,00
10. Passivo Total de acordo com a Lei nº 4.320/1964 (8+9)	0,00
11. Passivo Circulante (Balanço Patrimonial - Quadro Principal)	0,00
12. Passivo Não Circulante (Balanço Patrimonial - Quadro Principal)	0,00
13. Restos a Pagar Não Processados (Coluna "f" do Anexo 1 - Balanço Orçamentário)	0,00

14. Restos a Pagar Não Processados inscritos no exercício (Balanço Financeiro)	0,00
15. Passivo Total de acordo com o MCASP ajustado em razão dos RP não processados (11+12+13+14)	0,00
16. Resultado (10-15) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	0,00

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES X QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO **PT 04**

Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes		=	Quadro do Superávit/Déficit Financeiro	
+ Ativo Financeiro	0,00	=	Total das Fontes de Recursos	-
- Passivo Financeiro	0,00			
= Total	-	=	Total	-

Distorção ==> -

BALANÇO PATRIMONIAL X DFC X BALANÇO FINANCEIRO **PT 05**

Balanço Patrimonial		=	DFC		=	Balanço Financeiro	
Caixas e Equivalentes de Caixa	0,00-	=	Caixas e Equivalentes de Caixa	0,00	=	Caixas e Equivalentes de Caixa	0,00
= Total	-	=	Total	-	=	Total	-

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO X DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA **PT 06**

Balanço Orçamentário		=	Demonstração dos Fluxos de Caixa	
(+) Receita Tributária	0,00	(+)	Receita Tributária	0,00
(+) Receita de Contribuições	0,00	(+)	Receita de Contribuições	0,00
(+) Receita Patrimonial	0,00	(+)	Receita Patrimonial	0,00
(+) Receita Agropecuária	-	(+)	Receita Agropecuária	-
(+) Receita Industrial	-	(+)	Receita Industrial	-
(+) Receita de Serviços	0,00	(+)	Receita de Serviços	0,00
(+) Outras Receitas Correntes	0,00	(+)	Remuneração das Disponibilidades	-
(+) Outras Receitas de Capital	0,00	(+)	Outras Receitas Derivadas e Originárias	
= Total	-	=	Total	-

Teste ==>

Distorção ==> -

Teste de saldo da Demonstração dos Fluxos de Caixa		PT 07
Descrição	Valor (R\$)	
1. Receita Arrecadada (Balanço Orçamentário)	0,00	
2. Despesas Pagas (Balanço Orçamentário)	0,00	
3. Transferências financeiras recebidas + recebimento extraorçamentários (BF)	0,00	
4. Transferências financeiras concedidas + pagamentos extraorçamentários (BF)	0,00	
5. Variação da disponibilidade decorrente da execução orçamentária (1-2)	0,00	
6. Variação da disponibilidade decorrente da execução extraorçamentária (3-4)	0,00	
7. Variação do período apurada (5+6)	0,00	
8. Geração Líquida de Caixa e Equivalente de Caixa (DFC)	0,00	
9. Geração Líquida de Valores Restituíveis (apurada no Balanço Patrimonial*)	0,00	
10. Resultado (7-8-9) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	0,00	
11. Caixa e Equivalente de Caixa Inicial (Balanço Patrimonial - SF do Exercício anterior)		
12. Caixa e Equivalente de Caixa Inicial (DFC - SF do Exercício Anterior)		
13. Resultado (11-12) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	0,00	
14. Caixa e Equivalente de Caixa Final (Balanço Patrimonial - SF Exercício Atual)		
15. Caixa e Equivalente de Caixa Final (DFC - SF Exercício Atual)		
16. Resultado (14-15) Confere?: 0 = Sim / Outros valores = Não (inconsistência)	0,00	

Receitas Realizadas		PT 08
Balanço Orçamentário	=	Balanço Financeiro
= Receita Correntes (I)	0,00 =	Receitas Ordinária 0,00
= Receitas de Capital (II)	0,00 =	Receita Vinculada 0,00
	= (-) Dedução da Receita Orçamentária	-
= Total	- =	Total -

Distorção ==> -

Quadro 01. Estoque/Almoxarifado		PT 09
Descrição	Valor (R\$)	
(A) Saldo do Exercício Anterior		
(B) (+) Inscrição		
(C) (-) Baixa		
(D) = (A+B-C) Saldo Para o Exercício Seguinte	-	

(E) Saldo de Estoque no Balanço Patrimonial	
(F) = (E-D) Diferença	-
(G) Saldo do Inventário de Material em Estoque	
(H) = (G-D) Diferença	-

Quadro 02. Bens Móveis

Descrição	Valor (R\$)
(A) Saldo do Exercício Anterior	
(B) (+) Inscrição	
(C) (-) Baixa	
(D) = (A+B-C) Saldo Para o Exercício Seguinte	-
(E) Saldo de Bens Móveis no Balanço Patrimonial	
(F) = (E-D) Diferença	-
(G) Saldo do Inventário dos Bens Móveis	
(H) = (G-D) Diferença	-

Quadro 03. Bens Imóveis

Descrição	Valor (R\$)
(A) Saldo do Exercício Anterior	
(B) (+) Inscrição	
(C) (-) Baixa	
(D) = (A+B-C) Saldo Para o Exercício Seguinte	-
(E) Saldo de Bens Imóveis no Balanço Patrimonial	
(F) = (E-D) Diferença	-
(G) Saldo do Inventário dos Bens Imóveis	
(H) = (G-D) Diferença	-

8.4 - Anexo IV – Limites de Prazos para o Encerramento do Exercício (Decreto nº 24.367 de 16/10/2019)

I – 30 de outubro de 2019: data-limite para emissão de Nota de Empenho de Despesa a ser enfrentada com a Fonte/Destinação de Recursos do Tesouro - 00, exceto os referentes aos gastos com pessoal, dívida pública, transferências constitucionais/legais, emendas parlamentares, Educação e Saúde;

II - 30 de outubro de 2019: data-limite para emissão de Nota de Empenho de Despesa a ser enfrentada com as demais Fonte/Destinação de Recursos, exceto os referentes aos gastos com pessoal, sentenças judiciais e casos excepcionais, autorizados pela SEFIN e SEPOG;

III - 2 de dezembro de 2019: cancelamento pelas Unidades Gestoras dos Empenhos da Fonte 00, nos termos do § 2º do artigo 6º deste Decreto;

IV - 20 de dezembro de 2019: data-limite de protocolo na Superintendência Estadual de Contabilidade, pela Unidade Gestora responsável, da comprovação da disponibilidade financeira e indicação expressa das despesas, 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, para fins de inscrição como Restos a Pagar Não Processados, nos termos do artigo 6º deste Decreto;

V - 29 de dezembro de 2019: liquidação de despesas do exercício;

VI - 30 de dezembro de 2019: entrega, à Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, dos relatórios inerentes aos inventários de bens imóveis e móveis;

VII - 31 de dezembro de 2019: prescrição quinquenal dos Restos a Pagar, inscritos no exercício financeiro de 2014;

VIII - 31 de março de 2020: prazo para liquidação total dos Restos a Pagar, relativos aos dispêndios com Educação e Saúde;

IX - 31 de julho de 2020: cancelamento pelas Unidades Gestoras de Restos a Pagar não processados, nos termos do § 6º do art. 6º deste Decreto;

X - 31 de julho de 2020: prazo para liquidação total das demais despesas inscritas, em Restos a Pagar Não Processados;

XI - 30 de dezembro de 2020: prazo-limite para pagamento dos Restos a Pagar Processados, inscritos em 31 de dezembro de 2019;

XII - 31 de dezembro de 2019: verificação da exatidão dos saldos dos Empenhos emitidos com os documentos que lhes dão suporte e adoção das providências necessárias ao estorno dos valores empenhados que não possuam respaldo documental ou que não se refiram ao exercício financeiro corrente, nos termos do § 15 do art. 6º deste Decreto;

XIII - 6 de janeiro de 2020 fechamento do SIAFEM/RO, exceto quanto aos ajustes de rendimentos de aplicações financeiras do sistema previdenciário, o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, que se estenderá, até o dia 10 de janeiro de 2020;

XIV - 6 de janeiro de 2020: entrega à contabilidade do levantamento da dívida ativa e dívida passiva;

XV - 14 de janeiro de 2020: disponibilização, no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/RO, de dados relativos à Receita Orçamentária, bem como as transferências para os Municípios, para fins de apuração da Receita Corrente Líquida, determinada pelo inciso IV do art. 2º da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

XVI - 20 de janeiro de 2020: encaminhamento, aos Poderes Legislativo e Judiciário, ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado, do demonstrativo da Receita Corrente Líquida, para fins de elaboração do Relatório de Gestão Fiscal, previsto nos arts. 54 e 55 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;

XVII - 31 de janeiro de 2020: encaminhamento, à Superintendência Estadual de Contabilidade, pela Coordenadoria da Receita Estadual - CRE, do relatório, evidenciando o desempenho da arrecadação em relação à previsão, destacando as providências adotadas no âmbito da fiscalização das referidas receitas e combate à sonegação das ações de recuperação de créditos nas

instâncias administrativa e judicial, bem como das demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições, nos termos do artigo 58 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000; conforme estrutura a ser estipulada pela Superintendência de Contabilidade por meio de instrução normativa.

XVIII - 31 de janeiro de 2020: encaminhamento, à Superintendência Estadual de Contabilidade, dos relatórios das principais ações e resultados do exercício de 2019, desenvolvidas pelas Secretarias de: Educação, Saúde, Estradas e Rodagens, Segurança, Justiça, Assistência Social, Turismo e assuntos estratégicos; conforme estrutura a ser estipulada pela Superintendência de Contabilidade por meio de instrução normativa;

XIX - 4 de fevereiro de 2020: encaminhamento, à Controladoria-Geral do Estado - CGE, pela Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, e Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, dos demonstrativos referentes ao atendimento dos índices constitucionais;

XX - 28 de fevereiro de 2020: emissão, por meio do SIAFEM/RO, dos balanços e anexos previstos na Lei Federal nº 4.320, de 1964;

XXI - 9 de março de 2020: encaminhamento à Superintendência Estadual de Contabilidade, pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, de relatório sobre as atividades desenvolvidas no período, no qual deverá ser incluído exame comparativo em relação aos últimos 3 (três) exercícios, em termos qualitativos e quantitativos, das ações planejadas na Lei do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, e das ações efetivamente realizadas, com especial enfoque sobre os Programas voltados às áreas de Educação, Saúde, Segurança e Obras Públicas, conforme estrutura a ser estipulada pela Superintendência de Contabilidade por meio de instrução normativa. Destaca-se que o Relatório das Ações Realizadas em 2019, devem estar pautadas com base na Lei nº 3.647, de 6 de novembro de 2015, que institui o PPA 2016/2019, e na Lei nº 4.454, de 7 de janeiro de 2019 que trata de sua revisão; e

XXII - 16 de março de 2020: encaminhamento à Controladoria-Geral do Estado do Balanço Geral do Estado, as peças que formam o Balanço Geral do Estado, com o objetivo de exarar opinião, assim como estabelecer através de ato normativo os prazos razoáveis para encaminhamento das peças à CGE, com objetivo de cumprir o propósito.

