

MANUAL DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO (4ª EDIÇÃO)



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO	8
1. Introdução	9
2. Apuração das despesas	9
3. Verificação dos Pagamentos Emitidos	10
4. Transferências de Recursos de Convênios	11
4.1. Considerações Gerais	11
4.2. Considerações sobre a Execução dos Convênios	12
5. Restos a Pagar - RP	13
6. Despesas de Exercícios Anteriores - DEA	17
7. Conciliação de Bancária	21
8. Contas de Valores Pendentes Devedoras e Credoras e dos Empenhos com Retenção Total	22
9. Adiantamentos (Suprimento de Fundos)	23
10. As etapas do processo de encerramento	25
ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	28
1. Introdução	29
2. Balanço Consolidado	29
2.1. Balanço de Verificação	30
2.2. Balanço Orçamentário	31
2.3. Balanço Financeiro	33
2.4. Balanço Patrimonial	35
2.5. Demonstração das Variações Patrimoniais	39
3. Verificação dos Balanços Consolidados e Análises Contábeis	43
3.1. Operações Gerais de Encerramento do Exercício	43
3.2. Conferência das Peças que compõe a Prestação de Contas	44
PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS UNIDADES	51
1. Tomadas e prestações de contas	52
2. Atividades e documentos obrigatórios	53
3. Prestação de Contas do Governador	58
ANEXOS DO MANUAL DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO	60
PROCEDIMENTOS E PRAZOS PARA O ENCERRAMENTO DE 2011	61
ROTINAS E PROCEDIMENTOS PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO	66
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	73

MÓDULO 1

APRESENTAÇÃO

APRESENTAÇÃO

A Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia - SEFAZ, na qualidade de gestora central da contabilidade estadual, nos termos do Decreto Estadual nº 7.921, de 2 de abril de 2001, vem buscando atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, em especial pela Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável. Este manual visa proporcionar maior transparência nas informações como parte do esforço de padronizar os procedimentos contábeis em todo o Estado.

Nesta quarta edição, buscando especificar os conhecimentos sobre os aspectos inerentes ao encerramento do exercício, como também outros importantes tópicos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, serão abordados os assuntos que se relacionam ao fechamento do exercício, consolidação e análise das contas públicas e elaboração de relatórios legais.

É propósito da SEFAZ dar continuidade a estudos e desenvolvimento dos sistemas e procedimentos contábeis, que visem a atender à sociedade na obtenção de informações qualitativas da administração pública. Essa visão estratégica tem por principal resultado fornecer informações contábeis mais consistentes, coerentes e tempestivas. Por essa razão, este manual poderá ser atualizado a fim de possibilitar o avanço dos procedimentos até então executados.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS UTILIZADAS

ADCT	Ato das Disposições Constitucionais Transitórias
AF	Ativo Financeiro
AP	Ativo Permanente
AR	Ativo Realizado
BAPREV	Fundo Previdenciário dos Servidores Públicos do Estado da Bahia
BB	Banco do Brasil
CF	Constituição Federal
CFC	Conselho Federal de Contabilidade
CIDE	Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico
COPAF	Coordenação Geral de Planejamento, Acompanhamento e Controle Financeiro
CTN	Código Tributário Nacional
CUTE - DI	Conta Única do Tesouro Estadual - Disponibilidade Interna
DCL	Despesa Corrente Líquida
DEA	Despesas de Exercícios Anteriores
DEPAT	Diretoria do Tesouro
DICOP	Diretoria da Contabilidade Pública
DOC	Documento de Ordem de Crédito
DVP	Demonstração das Variações Patrimoniais
EGBA	Empresa Gráfica da Bahia
FNDE	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
FPE	Fundo de Participação dos Estados
FPM	Fundo de Participação dos Municípios
FUNDEB	Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação

FUNDEF	Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério
FUNPREV	Fundo Financeiro da Previdência Social dos Servidores Públicos do Estado da Bahia
FUNSERV	Fundo de Custeio do Plano de Saúde dos Servidores Públicos Estaduais
GECOR	Gerência de Controle e Orientação
ICMS	Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços

IN	Instrução Normativa
IPVA	Imposto sobre a Propriedade de Veículo Automotor
IR	Imposto de Renda e Proventos de Qualquer Natureza
ITCD	Imposto sobre a Transmissão Causa Mortis e Doação de quaisquer Bens ou Direito
JUCEB	Junta Comercial do Estado da Bahia
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA	Lei Orçamentária Anual
LRF	Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal
MRB	Movimentação de Recursos Bancários
OBE	Ordem Bancária Eletrônica
PDI	Programa de Demissão Incentivada
PET	Programa de Educação Tributária
PPA	Plano Plurianual
PRODEB	Companhia de Processamento de Dados do Estado da Bahia
QCM	Quadro de Cotas Mensal
QF	Quadro de Fontes

RA	Requisição de Adiantamento
RCL	Receita Corrente Líquida
RGF	Relatório de Gestão Fiscal
RLR	Receita Líquida Real
RP	Restos a Pagar
RREO	Relatório Resumido de Execução Orçamentária
RPE	Resultado Patrimonial do Exercício
SAEB	Secretaria de Administração do Estado da Bahia
SAF	Superintendência de Administração Financeira
SEFAZ	Secretaria da Fazenda
SIAP	Sistema de Administração de Patrimônio
SICOF	Sistema de Informações Contábeis e Financeiras
SICON	Sistema de Informações Gerenciais de Convênios e Contratos
SIGAP	Sistema de Gestão de Gastos Públicos
SIGAT	Sistema Integrado de Gestão da Administração Tributária
SIMPAS	Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços
SLC	Saldo Líquido de Caixa
SRH	Sistema de Recursos Humanos
STN	Secretaria do Tesouro Nacional
SUS	Sistema Único de Saúde
TCE	Tribunal de Contas do Estado
UCS - SEFAZ	Universidade Corporativa do Serviço Público - Unidade Fazenda
VA	Variação Ativa
VP	Variação Passiva

MÓDULO 2
**PROCEDIMENTOS
CONTÁBEIS DE
ENCERRAMENTO DO
EXERCÍCIO**

1. Introdução

Antes de iniciar qualquer procedimento de encerramento do exercício no SICOF, é necessário que o executor realize algumas análises importantes.

2. Apuração das despesas

A despesa empenhada e não liquidada deve ser avaliada quanto à existência do fato gerador da mesma, apurando-se os empenhos subsistentes para a devida inscrição em Restos a Pagar e os insubsistentes para anulação antes do encerramento do exercício.

Pode-se dizer que os empenhos subsistentes são aqueles emitidos de acordo com a legislação específica em vigor e cujas despesas foram efetivamente realizadas ou que tenham iniciado os seus fatos geradores. Os empenhos insubsistentes são aqueles que têm sua permanência interrompida devido a não ocorrência do fato gerador da despesa.

Nesse aspecto, faz-se mais importante a observância do princípio contábil da competência, ou seja, a verificação de que o serviço foi prestado e/ou o material ou bem adquirido foi recebido. Como exemplo, pode-se citar o empenho das parcelas de contratos e convênios, juntamente com as despesas estimadas, que somente poderão permanecer empenhadas no exercício corrente se o fato gerador ocorrer até o dia 31 de dezembro.

A verificação da subsistência do empenho é essencial quando da apuração da despesa no último exercício de mandato do Governador do Estado, considerando que a análise e o planejamento orçamentário e financeiro das despesas tornam-se mais detalhados devido ao disposto no Art. 42 da [Lei Complementar nº 101/2000 - LRF](#).

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.

Parágrafo único. Na determinação da disponibilidade de caixa serão considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício.

As unidades devem antecipadamente providenciar o equilíbrio entre as despesas empenhadas e recursos financeiros disponíveis. Assim, a análise da disponibilidade de caixa deve ser apurada constantemente, mantendo-se maior controle do empenho e da liquidação da despesa durante esse período.

A Secretaria da Fazenda deverá também efetuar o controle e orientação das unidades neste sentido, podendo até limitar o empenho, caso seja necessário.

Na etapa 2 da rotina de encerramento do SICOF, os empenhos insubsistentes serão demonstrados ao executor, informando que tais despesas somente poderão ser novamente empenhadas no exercício seguinte.

3. Verificação dos Pagamentos Emitidos

Os pagamentos de serviços e compras realizadas pelas unidades da Administração Pública Estadual são disponibilizados aos credores por meio de Ordem Bancária Eletrônica - OBE emitida pelo SICOF para as instituições financeiras. Estas providenciam a disponibilidade dos recursos financeiros, em regra, 48(quarenta e oito) horas após a transmissão da OBE.

Quando a OBE apresentar inconsistência nos dados de identificação do fornecedor, o crédito pela instituição financeira não será disponibilizado, não

sendo admitida a sua correção posterior, inclusive quando se tratar de inconsistências em DOC ou instrumento similar destinado a credor com conta em outro banco. Nestes casos, deverão ainda ser adotadas as providências constantes em norma específica da DICOP.

No encerramento do exercício, os pagamentos que apresentarem qualquer pendência irão retornar para a situação de liquidado, sendo gerados Restos a Pagar (etapa 3 da rotina de encerramento do SICOF). Portanto, as Unidades deverão verificar todos os passos até a finalização da transmissão do pagamento. Para efetuar tal verificação, a Unidade deverá pesquisar as seguintes consultas no SICOF:

PROCEDIMENTO 1	
1	CONSULTA DE PAGAMENTOS:
1.1	NO MENU PRINCIPAL - OPÇÃO 7 - CONSULTAS, OPÇÃO 4 - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA/FINANCEIRA;
1.2	MARCAR OPÇÃO “PAGAMENTOS”.

Consulta de Pagamentos:

- 03 - INCLUÍDOS E NÃO AUTORIZADOS
- 04 - AUTORIZADOS E NÃO CONFIRMADOS
- 05 - CONFIRMADOS E NÃO TRANSMITIDOS
- 08 - OBE CONFIRMADAS E NÃO TRANSMITIDAS POR SECRETARIA
- 10 - OCORRÊNCIAS DO RETORNO DA TRANSMISSÃO DE OBE (BB)

4. Transferências de Recursos de Convênios

4.1. Considerações Gerais

Para a execução dos convênios é importante o fiel acompanhamento, por parte da unidade concedente, a fim de que toda a transferência de recursos seja aplicada e contabilizada com eficácia.

Constitui o convênio uma forma de ajuste entre o Poder Público e entidades públicas ou privadas, buscando a consecução de objetivos de interesse comum, por colaboração recíproca (art. 170 [Lei Estadual nº 9.433/05](#)). Os recursos financeiros transferidos em razão do convênio, mesmo que destinados à esfera privada, não perdem a natureza de dinheiro público, ficando a sua utilização vinculada às condições previstas nos termos do ajuste, ressalvando a obrigatoriedade da prestação de contas do conveniente ao ente repassador e ao Tribunal de Contas do Estado (art. 175 da mesma lei)

É importante lembrar que, no momento da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, acordo ou ajuste, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou órgão transferidor dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de tomada de contas especial pelo TCE.

4.2. Considerações sobre a Execução dos Convênios

A [IN DICOP 001/2004](#) dispõe sobre a celebração de convênios e procedimentos de contabilização dos recursos financeiros oriundos de convênios celebrados com instituições integrantes dos Governos Federal, Municipal ou de outros Governos Estaduais e de Entidades no âmbito da Administração Pública do Estado da Bahia.

Na Instrução Normativa supracitada é possível obter procedimentos para celebração de convênios e sobre sua contabilização, tais como:

- Abertura e Movimentação da Conta Bancária, quando for o caso;
- Recebimento dos Recursos Financeiros;
- Aplicação Financeira dos Recursos e Contabilização dos Rendimentos;
- Resgate dos Valores Aplicados e Rendimentos Auferidos;

- Devolução dos Recursos de Convênios;
- Acompanhamento da Movimentação Bancária.

A Unidade deverá aplicar o disposto acima durante todo o exercício financeiro. Os convênios que finalizaram sua execução com as devidas prestações de contas deverão ser encerrados no Sistema de Gestão de Gastos Públicos - SIGAP antes do fechamento da contabilidade por meio da rotina 5 - Convênios, 4 - Encerramento.

Os convênios que apresentarem parcelas a serem executadas até o final do exercício e que, por alguma razão, a despesa não foi paga ao conveniente, esta não poderá constar como despesa do exercício encerrado. A Unidade concedente terá que refazer seu cronograma de desembolso, por meio de Termo Aditivo, com novos prazos de pagamento para o exercício subsequente.

5. Restos a Pagar - RP

As despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro de cada exercício deverão ser inscritas em Restos a Pagar distinguindo-se as processadas das não processadas. Essa inscrição será por exercício e por credor.

Constituem os Restos a Pagar Processados as despesas cujo fornecimento do material, execução da obra ou prestação do serviço tenham se verificado até a data do encerramento do exercício financeiro.

Os Restos a Pagar Não Processados representam as despesas empenhadas que estejam na dependência da conclusão da obra ou prestação do serviço, ainda que ocorram depois do encerramento do exercício financeiro.

As despesas de caráter continuado, decorrentes de contratos, acordos ou leis, conforme disposto no item Apuração de Despesas, cujo serviço foi prestado e/ou material adquirido, isto é, reconhecida pela administração direta e

indireta, e que, existindo empenho prévio, não foram liquidadas até 31 de dezembro por falta do recebimento de documentos comprobatórios, poderão ser classificadas em RP Não Processados. Mais uma vez deve-se observar o disposto no Art. 50, inciso II da [Lei Complementar nº 101/2000 - LRF](#).

O entendimento da Secretaria da Fazenda é de que os empenhos de despesas não processadas serão mantidos tão somente se representarem despesas efetivamente incorridas dentro do próprio exercício financeiro, quando estiver pendente o cumprimento de alguma formalidade exigida em lei, se relativos aos seguintes serviços:

- Informática, quando realizado pela Companhia de Processamento de Dados do Estado da Bahia - PRODEB;
- Telecomunicações, energia elétrica, correios e telégrafos e água e esgoto;
- Despesas médicas contratadas pelo Fundo de Custeio do Plano de Saúde dos Servidores Públicos Estaduais - FUNSERV;
- Publicidade legal veiculada pela Empresa Gráfica da Bahia - EGBA;
- Programa de Educação Tributária - PET-BA;
- Serviços de vigilância, conservação e limpeza e alimentação de presos;
- Obras em andamento;
- Outras despesas que tenham iniciado o fato gerador.

J. Teixeira Machado Jr. e Heraldo da Costa Reis em A Lei 4.320 Comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal afirma:

Em Restos a Pagar, repita-se, só devem ser inscritas aquelas obrigações decorrentes de contratos, convênios ou de leis, cuja certeza de liquidez do credor já tenha sido verificada e constatada pela administração da entidade.

As despesas permitidas para inscrição em RP Não Processados, se necessário, podem ser empenhadas por estimativa, proporcionalmente ao mês de

competência de dezembro do exercício corrente, levando-se em consideração a despesa realizada nos últimos três meses.

Quanto aos Restos a Pagar Processados, cabe esclarecer que a sua formação depende da concepção de fato gerador da despesa pública.

Em 2007, a Diretoria de Contabilidade Pública - DICOP emitiu Nota Técnica nº 03/2007 que se refere à inclusão da despesa relativa à aquisição de material de consumo em Restos a Pagar no encerramento do exercício. Esta Nota fundamenta legalmente e doutrinariamente que despesa pública só poderá ser registrada quando da **efetiva entrega do bem**, obedecendo assim o regime de competência, afastando a possibilidade de inscrição em Restos a Pagar Não Processados. Caso a Unidade possua essas despesas, cuja nota fiscal será apresentada dentro do exercício financeiro em prazo a ser estabelecido pela SEFAZ, haverá possibilidade de registro dessas despesas em RP Processados.

Em alguns casos específicos a Unidade não liquidou a despesa orçamentária devido a pendências jurídicas ainda existentes, onde se discute o valor de multas contratuais ou algo do gênero. Nestes casos específicos, a Unidade poderá deixar a despesa empenhada por estimativa, ficando o valor inscrito em Restos a Pagar não Processados. No exercício seguinte, após parecer da Procuradoria Geral do Estado, a Unidade fará a conclusão da execução orçamentária ou cancelamento dos Restos a Pagar caso o valor não seja devido.

A geração de Restos a Pagar, no âmbito de cada órgão e equivalente da Administração Direta e Entidades da Administração Indireta, será de responsabilidade da Diretoria de Finanças ou unidade equivalente.

Os Restos a Pagar Não Processados do exercício anterior ao exercício de encerramento deverão ser cancelados. A seguir está a rotina de procedimentos quanto ao cancelamento dos RP Não Processados do exercício anterior.

PROCEDIMENTO 2

- 1** APÓS O CANCELAMENTO, O USUÁRIO DEVERÁ SOLICITAR A IMPRESSÃO DE UM DOS RELATÓRIOS DE RP (MÓDULO DE RELATÓRIOS, OPÇÃO 3 - OPERACIONAIS, OPÇÃO 4 - RESTOS A PAGAR), OBJETIVANDO VERIFICAR SE TODOS OS SALDOS FORAM CANCELADOS:
 - 1.1** CASO HAJA PENDÊNCIAS, EXTRAIR O RAZÃO FINANCEIRO DAS CONTAS QUE NÃO OBTIVERAM SEUS SALDOS CANCELADOS, PARA DEVIDA VERIFICAÇÃO CONTÁBIL;
 - 1.2** O RAZÃO FINANCEIRO PODERÁ SER CONSULTADO NO SISTEMA POR MEIO DE CONSULTA: MÓDULO DE CONSULTAS, OPÇÃO 9 - INFORMAÇÕES OPERACIONAIS, RAZÃO FINANCEIRO.
 - 1.3** DEPOIS DE SANADAS AS PENDÊNCIAS, DEVE-SE REFAZER A ROTINA DE CANCELAMENTO DO RP NÃO PROCESSADO (ETAPA 1 DA ROTINA DE ENCERRAMENTO DO SICOF).

Os procedimentos de inscrição dos Restos a Pagar Processados e Não Processados irão gerar os seguintes lançamentos:

Lançamentos Contábeis:Pela inscrição de RP Processados:

D - 211713 - Despesa Liquidada a Pagar

C - 211111 - Restos a Pagar Processados

Pela inscrição de RP Não Processados:

D - 3TTTT - Despesa Financeira

C - 211112 - Restos a Pagar Não Processados

O plano de contas apresenta as seguintes contas de Restos a Pagar Processados:

- 211.111.006 - Processados 2006
- 211.111.007 - Processados 2007

Ao finalizar um exercício, serão criadas novas contas sendo os últimos três dígitos correspondentes ao ano a que se referem. Em 2008, por exemplo, após o procedimento de inscrição de RP, será gerada a conta 211.111.008 - Processados 2008 contendo o saldo a pagar desses valores. Ao final dos exercícios financeiros, a Unidade deverá analisar a permanência destas obrigações (RP Processados) nas contas do Passivo.

É de extrema importância a inscrição de valores subsistentes em RP, devido às disposições da LRF. Os cancelamentos de RP interferem no alcance dos limites de saúde e educação. Por essa razão deve-se evitar a inscrição a maior de valores em restos a pagar. Não obstante, a inscrição a menor prejudica a correta execução orçamentária e financeira, pois irá gerar uma futura DEA.

6. Despesas de Exercícios Anteriores - DEA

De acordo com o Art. 37 da Lei 4.320/64, as despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os Restos a Pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente poderão ser pagos à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica.

Analisando detalhadamente o disposto na lei supracitada, pode-se dizer que existem três tipos de DEA:

1 - Despesas que não se tenham processado na época própria, ou seja, aquelas que possuíam dotação orçamentária, e que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação.

2 - Restos a Pagar com prescrição interrompida, que equivalem à despesa cuja inscrição como Restos a Pagar tenha sido cancelada, mas ainda vigente o direito do credor.

3 - Compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício, que consistem na obrigação de pagamento criada em virtude de lei, mas somente reconhecido o direito do reclamante após o encerramento do exercício correspondente.

É de responsabilidade dos Órgãos, Fundos e Entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual o reconhecimento de passivos ou provisões, estimativas de perda de ativos ou de obrigações para com terceiros, dos valores a pagar que foram assumidos como compromissos de acordo com o Art. 37 da Lei 4.320/64.

A DEA constante do orçamento do exercício subsequente ao do encerramento deverá ser executada durante o ano corrente, evitando assim que seja inscrita em Restos a Pagar.

As Despesas de Exercícios Anteriores do tipo 1, apresentado acima, configuram maioria da DEA do Estado da Bahia. Tais despesas merecem uma atenção especial porque interferem no orçamento do exercício de competência e naquele em que são executadas contabilmente. Quando não é realizada uma mensuração adequada dessas despesas, o Estado enfrenta uma tarefa difícil em controlar sua disponibilidade de caixa para execução das ações previstas no orçamento.

Por essa razão, as Despesas de Exercícios Anteriores do tipo 1 deverão ser registradas em contas do Sistema Compensado até o 8º dia útil do exercício subsequente.

A [Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF](#) preconiza a aplicação do regime de competência para a despesa e estabelece que todas as despesas assumidas pelos governantes sejam reconhecidas dentro do exercício financeiro, proibindo, inclusive com a aplicação de sanções, os governantes de gastarem além de seu orçamento. Com a aplicação da LRF, alguns doutrinadores, como João Batista Fortes em seu livro Contabilidade Pública, acreditam que as despesas de exercícios anteriores tendem a não mais existir. Seu caráter é de excepcionalidade na execução orçamentária.

É importante lembrar ao executor que os Restos a Pagar prescrevem em 5 (cinco) anos, contados da data do ato ou fato que tiver dado origem ao respectivo direito. O início do período da dívida corresponde à data constante do fato gerador do direito, não sendo considerado para a prescrição o tempo de tramitação burocrática e o de providências administrativas a que estiver sujeito o processo.

A análise das despesas de exercícios anteriores deve ser acompanhada pela Secretaria da Fazenda por meio da SAF/COPAF - Coordenação de Estudos Financeiros da COPAF, que fará um estudo conjunto com a disponibilidade financeira de caixa. O estudo deve ser feito antes da execução da DEA. Durante o encerramento do exercício será importante a verificação do saldo líquido de caixa que poderá ser obtido por meio do Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa.

PROCEDIMENTO 3

- 1** **OBTER NO SICOF BALANCETE DA UNIDADE:**
 - 1.1** NO MENU PRINCIPAL, ESCOLHER OPÇÃO 8 - RELATÓRIOS
 - 1.2** NO MENU RELATÓRIOS, ESCOLHER OPÇÃO 03 - OPERACIONAIS
 - 1.3** DIGITAR OPÇÃO 14 - BALANCETE SINTÉTICO
 - 1.4** INFORMAR PERÍODO E DEMAIS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS
 - 1.5** ESCOLHER OPÇÃO 12 - SEM EXECUÇÃO FINANCEIRA E NÍVEL 7 PARA QUE SEJAM ANALISADAS TODAS AS CONTAS.
- 2** **OBTER OS SEGUINTE VALORES:**
 - 2.1** DO ATIVO: CAIXA, BANCOS, APLICAÇÕES FINANCEIRAS
 - 2.2** DO PASSIVO: DEPÓSITOS, RESTOS A PAGAR E SERVIÇO DA DÍVIDA A PAGAR
- 3** **OBTER SALDO LÍQUIDO DE CAIXA - SLC**
 - 3.1** $SLC = ATIVO - PASSIVO$
- 4** **COMPARAR VALOR DO SLC COM AS DESPESAS NÃO EMPENHADAS (FUTURAS DEA)**
 - 4.1** SLC DEVE SER MAIOR QUE DEA ($SLC > DEA$)

A contabilização da DEA no Sistema Compensado ocorre de forma manual, executada pela própria Unidade. Os eventos utilizados no SICOF são: 796 para contabilização e 798 para baixa dos valores.

Já foi explicada neste manual a importância da contabilização e baixa dos valores referentes às despesas dos exercícios encerrados. É interesse do Estado o controle dessas despesas para que não seja gerada insuficiência de caixa no cumprimento do seu orçamento. Por isso, mais uma vez deve-se ressaltar que as Unidades procedam ao disposto neste manual, contabilizando o total das DEA para que, no exercício seguinte, obtenha-se um valor próximo da execução no elemento 92.

7. Conciliação de Bancária

O objetivo primordial da conciliação de contas bancárias é o de confrontar o saldo do extrato bancário com o saldo registrado na conta *Bancos Conta Movimento*. Após a confrontação dos valores registrados na contabilidade com os valores apontados no extrato bancário, serão efetuados e/ou contabilizados os ajustes necessários à identificação das prováveis diferenças entre o saldo especificado no extrato bancário e o saldo registrado na contabilidade, conforme disposto na Cartilha de Conciliação Bancária.

As contas movimentadas em instituição bancária devem ter seus saldos devidamente conciliados pela unidade gestora responsável pelas respectivas movimentações. As conciliações deverão ser revisadas pela Diretoria de Finanças ou unidade equivalente, que as manterá à disposição dos órgãos de controle interno e externo. A Unidade deverá confrontar o Razão ou Balancete Sintético, emitido pelo SICOF, com os extratos, avisos de lançamento e relações de documentos fornecidos pelos bancos.

As conciliações de todas as contas correntes bancárias devem ser realizadas diariamente durante o mês de dezembro, devendo ser adotadas medidas efetivas para investigação e regularização de eventuais pendências. O saldo contábil das contas bancárias passará automaticamente para o exercício seguinte. A Instrução Normativa [IN SAF nº 001/2011](#) informa:

3. *A conciliação bancária deverá ser efetuada, no mínimo:*
 - a) *diariamente, nas contas com movimentação média mensal superior a 500 (quinhentos) lançamentos;*
 - b) *semanalmente, nas contas com movimentação média semanal superior a 100 (cem) lançamentos;*
 - c) *mensalmente, nas demais contas bancárias.*

Os principais ajustes e/ou diferenças entre os saldos contábeis da conta de bancos e do extrato bancário decorrem de:

- Avisos bancários demonstrados no respectivo extrato de movimentação da conta corrente, ainda não registrados na contabilidade da empresa, tais como: avisos de cobrança bancária de títulos creditados pelo banco ou de despesas bancárias debitadas ou ainda a cobrança de contribuições ou de encargos em conta corrente.
- Depósitos efetuados que ainda não foram creditados em conta corrente bancária.
- Créditos ou débitos efetuados por movimentação de contas especiais, a exemplo de caução, atrelados à conta contábil Bancos Conta Movimento.

Os saldos das contas de Quadro de Cotas Mensal - QCM Programado no exercício financeiro corrente, relativos ao grupo de Execução Orçamentária - Projeto ou Atividade serão transferidos para o exercício seguinte e suportarão os pagamentos referentes aos Restos a Pagar.

As entidades da Administração Indireta deverão, para efeito de controle interno e atendimento ao disposto no inciso VI do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, elaborar demonstrativo da origem e destino dos recursos provenientes da alienação de ativos, conforme Anexo IV deste Manual.

8. Contas de Valores Pendentes Devedoras e Credoras e dos Empenhos com Retenção Total

São valores transitórios pendentes de regularização ou despesas liquidadas a serem pagas.

As unidades orçamentárias e gestoras deverão regularizar os valores pendentes das contas devedoras e credoras (etapa 6 da rotina de encerramento do SICOF), pois este grupo de contas não deverá apresentar

saldo no final do exercício. A DEPAT deverá acompanhar e registrar os valores pendentes das unidades no último mês do exercício.

Lançamentos Contábeis:Folha de Pagamentos - Pagamento pela DEPAT:

D - 1144 11 101 - Folha de pagamento a regularizar

C - 1112 TT TTT

Transferências para as unidades:Na origem:

D - 1222 11 001

C - 1144 11 101

No destino:

D - 1144 11 101

C - 2222 11 001

Pela apropriação da folha na Unidade:

D - 3131 11 001

C - 2148 99 001

Pela regularização da folha na Unidade:

D - 2148 99 001

C - 1144 11 001

Mensalmente, as unidades deverão regularizar suas contas de Valores Pendentes antes do fechamento do SICOF.

9. Adiantamentos (Suprimento de Fundos)

O regime de adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor, de forma pessoal e intransferível, sempre precedida de empenho na dotação própria, a fim de realizar, excepcionalmente, despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Os órgãos, fundos e entidades da Administração Direta e Indireta, os agentes responsáveis pela administração de recursos utilizados mediante o regime de adiantamento, bem como as Diretorias de Finanças ou unidades equivalentes, no âmbito das respectivas competências que lhes são conferidas, devem observar os prazos e procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa IN SAF Nº 003/2011 e em seus anexos, sempre que executar despesa por meio deste regime.

Por ocasião da concessão de adiantamento, caso seja um período próximo ao encerramento do exercício, a Diretoria de Finanças ou unidade equivalente e a unidade gestora deverão informar o prazo de aplicação e prestação de contas concernente com a data limite de fechamento das contas dessas Unidades. É importante ressaltar que a prestação de contas dos recursos do adiantamento não deverá ultrapassar o exercício financeiro da sua concessão.

A comprovação da aplicação de adiantamento deve ser feita pelo responsável ao ordenador de despesa, mediante apresentação de documentação hábil, dentro do exercício financeiro em que o mesmo foi concedido. O adiantamento não comprovado até 60 (sessenta) dias consecutivos do prazo fixado na RA, ou 30 (trinta) dias consecutivos após o encerramento do exercício financeiro, é considerado em alcance, ficando o responsável sujeito a tomada de contas pelo TCE.

As Diretorias de Finanças ou unidades equivalentes da Administração Direta e Indireta, após a devida verificação e análise dos adiantamentos concedidos, deverão:

- Orientar e supervisionar, junto às unidades orçamentárias e gestoras, a anulação dos empenhos referentes aos adiantamentos concedidos e não comprovados ou daqueles cujas comprovações tenham sido consideradas em alcance ou irregulares, bem como dos saldos não recolhidos ou de despesas glosadas.

- Proceder ao registro de Responsabilidade dos servidores e empregados públicos, em conta identificada pelo nome e cadastro do responsável, deduzindo-se, do valor a ser registrado, o saldo ou outros valores recolhidos à CUTE ou à conta bancária de onde se originou o recurso.
- Adotar, quando couber, as providências necessárias à apuração de responsabilidade, na forma da lei.

10. As etapas do processo de encerramento

Dentro do que já foi abordado nos itens anteriores, é importante a correta execução financeira do gestor público para simplificar os procedimentos do encerramento do exercício. A fiel e tempestiva contabilização e registro dos fatos contábeis são imprescindíveis ao encerramento das Unidades.

Os empenhos, as liquidações e pagamentos terão **prazos** estabelecidos pela Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia e deverão ser registrados com base nos princípios da competência e da oportunidade, conforme já informado anteriormente.

É importante reforçar que o reconhecimento de uma obrigação a pagar (liquidação da despesa) consiste na verificação do direito do credor, tendo por base títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. A [Lei Estadual nº 2.322](#), de 11 de abril de 1966, e suas alterações, é um instrumento essencial de norteamto da execução orçamentária e financeira do Estado.

Os órgãos ou unidades equivalentes, os fundos, as autarquias, as fundações, as empresas estatais dependentes, os agentes responsáveis pela guarda e administração de dinheiro, bem como as Diretorias de Finanças ou unidades equivalentes deverão adotar procedimentos típicos de análise, conciliação e ajuste das contas que afetam os resultados financeiro, econômico e

patrimonial do Estado, bem como daquelas cujos saldos serão transferidos para o exercício subsequente.

O encaminhamento das Prestações de Contas individuais de administradores e ordenadores de despesas ao TCE deverá ser efetuado de acordo com as normas constantes da Resolução TCE nº 12 de 04 de março de 1993, [Resolução TCE nº 137](#), de 21 de dezembro de 2000, alterada pela [Resolução TCE nº 89](#), de 27 de novembro de 2002 e Instrução Normativa 003 de 16 janeiro de 1998 .

O SICOF emitirá o certificado do encerramento do exercício financeiro corrente. Os responsáveis pelo encaminhamento das Prestações de Contas ao TCE deverão observar a [Resolução TCE nº 63](#), de 16 de outubro de 2003, quanto aos elementos de composição dessa prestação e emissão do certificado.

O encerramento do exercício ocorrerá mediante as seguintes etapas:

1. Cancelamento dos Restos a Pagar.
2. Impressão dos relatórios com pendências para o encerramento.
3. Retorno para situação de liquidado dos pagamentos não confirmados.
4. Inscrição dos Restos a Pagar.
5. Transferências dos saldos de QCM/QF.
6. Encerramento das contas de interligação, receitas e despesas.
7. Apuração dos resultados.
8. Impressão final dos relatórios.

Essas etapas estão descritas mais detalhadamente no Anexo 2 deste manual. A etapa 1 tem como objetivo proceder, para fins de encerramento do exercício financeiro, ao cancelamento dos Restos a Pagar não processados inscritos no exercício anterior, pertinentes aos órgãos, fundos e entidades. A etapa 2 irá gerar um relatório indicando as pendências para o encerramento. Na etapa 3, os empenhos que estão na situação de incluídos e/ou autorizados passarão para a situação de liquidados. Após a execução desta etapa, o sistema não mais permitirá que seja efetuada operação de execução orçamentária. Na

etapa 4 os Restos a Pagar são inscritos automaticamente no Passivo Financeiro da Unidade.

Na etapa 5, serão transferidos os saldos das contas de projeto / atividade referentes ao QCM Programado e Liberado e ao Quadro de Fontes - QF para as contas de Restos a Pagar do QCM do ano seguinte e encerrados os saldos de QCM / RP Programados e Liberados. Nas etapas 6 e 7 ocorrerão respectivamente encerramento das contas de interligação, receitas e despesas, e apuração dos resultados, sendo que esta última rotina somente poderá ser executada no sistema após terem sido encerradas as contas de interligação, de receita e de despesa. Após a apuração, o sistema não mais permitirá que outros lançamentos contábeis sejam efetuados.

Por fim chega-se à etapa 8. Esta possibilita que as unidades gestoras da Administração Direta e Indireta, as Diretorias de Finanças ou unidades equivalentes e a DICOP solicitem, de uma única vez, a impressão dos relatórios necessários à prestação de contas ao TCE, inclusive o certificado de encerramento do exercício financeiro. Tal rotina não impede que os relatórios sejam impressos de forma individual, por meio do módulo de Relatórios, opção 8 do menu principal.

É importante ressaltar que todas as etapas descritas são sucessivas e dependem da finalização da etapa anterior.

MÓDULO 3
**ANÁLISE DAS
DEMONSTRAÇÕES
CONTÁBEIS**

1. Introdução

A análise das demonstrações contábeis faz com que a contabilidade venha a ter um teor mais analítico, tendo como se obter conclusões econômicas e financeiras de uma empresa ou ente público, por meio dessa análise. A análise das demonstrações visa extrair informações para a tomada de decisão. O perfeito conhecimento do significado de cada conta facilita a busca de informações precisas a fim de entender a situação da sua unidade.

A análise de balanços visa relatar, com base nas informações contábeis fornecidas, a posição econômico-financeira atual, as causas que determinaram a evolução apresentada e as tendências futuras. Em outras palavras, pela análise de balanços extraem-se informações sobre a posição passada, presente e futura (projetada) de uma empresa.

2. Balanço Consolidado

Depois de concluído o encerramento do exercício, a Contabilidade Pública procede ao levantamento dos balanços consolidados, agregando toda a receita realizada e toda a despesa empenhada, comprovadas pelo Balanço Orçamentário que evidencia o déficit ou superávit do período.

Os resultados financeiro e econômico são obtidos no encerramento do exercício de modo diferente. O resultado financeiro é alcançado por meio do confronto entre a Receita Realizada e a Despesa Empenhada, e o resultado econômico consubstancia as variadas mutações ocorridas no patrimônio, tanto aumentativas (Ativo) como diminutivas (Passivo).

Os balanços assim levantados instruem a prestação de contas do Governo a ser apresentada ao Poder Legislativo (Congresso Nacional, Assembléia Legislativa ou Câmara dos Vereadores) que por meio do Tribunal de Contas, na qualidade

de órgão técnico do controle externo, irá apreciar os resultados alcançados pelos administradores.

O balanço e demonstrativos objetivam principalmente prestar contas à população, mas também podem e devem ser utilizados como forma de controle e verificação dos saldos das contas das Unidades. Analisando os balanços, as Unidades podem obter informações importantes para ajudar na execução orçamentária e no controle financeiro.

Na Contabilidade Pública, os resultados da gestão serão demonstrados mensalmente, por meio de balancetes, e anualmente, mediante balanços completados com quadros analíticos das operações. Os balanços gerais constituem as demonstrações contábeis que estão consubstanciadas nas seguintes peças:

- Balanço de Verificação
- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstração das Variações Patrimoniais.

2.1. Balanço de Verificação

Balanço - instrumento que fornece um quadro preciso da contabilidade e situação financeira em um certo período (geralmente de um ano) e é considerado uma das principais declarações e deve ser produzido de maneira precisa afim de auxiliar um controle do patrimônio eficiente.

O Balancete de Verificação é elaborado com base nos saldos de todas as contas contábeis. Segundo o método das partidas dobradas, a cada um ou mais débitos corresponde a um ou mais créditos de igual valor, de forma que, apurando-se os saldos das contas do razão num determinado momento, a soma dos saldos devedores deve, obrigatoriamente, ser igual à soma dos saldos credores.

O Balancete de Verificação demonstra os seguintes saldos: saldo inicial, valor creditado mensal, valor creditado acumulado, valor debitado mensal, valor debitado acumulado e saldo final. A partir da análise do balancete, a Unidade poderá verificar não apenas os saldos das contas financeiras e patrimoniais, como também visualizar os valores que foram debitados e creditados nessas contas.

2.2. Balanço Orçamentário

O Art. 102 da [Lei 4.320/64](#) determina que o Balanço Orçamentário demonstre as receitas e despesas previstas, em confronto com as realizadas.

De acordo com o professor Lino Martins em seu livro Contabilidade Pública, o Balanço Orçamentário constitui o produto final da contabilidade orçamentária ou sistema orçamentário que objetiva basicamente:

- Registrar os elementos do orçamento público, nos termos em que o mesmo foi aprovado pelo Poder Legislativo;
- Registrar a execução do orçamento, com as modificações que vão sendo introduzidas;
- Registrar a posição dos valores executados quando do encerramento do exercício, comparada com as previsões iniciais do orçamento.

O Balanço Orçamentário evidencia a ocorrência de déficit ou superávit ou situação de equilíbrio do período analisado. A existência de déficit orçamentário significa que o ente gastou mais do que arrecadou durante o exercício. Essa situação só é permitida se o Estado já possuía superávit financeiro (disponibilidade financeira) decorrente de exercícios anteriores.

Neste demonstrativo, as receitas são dispostas por categorias econômicas e as despesas por tipo de crédito. São apresentados como despesas os créditos:

orçamentário (Lei Orçamentária Anual - LOA), suplementares, especiais e extraordinários.

Ao analisar o demonstrativo do Balanço Orçamentário, é importante a verificação da realização das despesas conforme o orçamento. Pode-se citar como exemplo o preenchimento da tabela sugestiva abaixo:

UNIDADE: (3.19.XXX)			
	Valor Orçado	Valor Empenhado	% Realizado
Despesas Correntes	2.034.018.194,00	1.938.184.449,23	95,29%
Despesas de Capital	89.739.687,00	48.562.493,30	54,11%

As Unidades poderão detalhar as despesas conforme a necessidade de análise das mesmas. O percentual de execução orçamentária de cada despesa demonstra a efetividade do orçamento como peça de planejamento do Estado. O equilíbrio no orçamento é o alvo que se pretende alcançar, é a situação ideal, pois só foram retirados da população os recursos necessários para a manutenção da máquina administrativa do governo e para o cumprimento dos programas de trabalho juntamente com os investimentos efetuados.

A Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP desenvolveu índices de acompanhamento da realização tanto da receita, quanto da despesa pública

Figura 1 - ÍNDICES DA ABOP



realizada em relação aos valores orçados. Esses índices estão demonstrados na figura 1. A diferença apresentada corresponde ao valor que falta para atingir os 100% de execução orçamentária.

2.3. Balanço Financeiro

O Balanço Financeiro demonstra os ingressos e dispêndios orçamentários, bem como as movimentações de natureza extra-orçamentária, conjugadas com as disponibilidades financeiras provenientes do exercício imediatamente anterior e os saldos que se transferem para o exercício seguinte, conforme estabelece o Art. 103 da [Lei 4.320/64](#).

A análise do Balanço Financeiro fica mais clara para o executor se visualizado como um fluxo financeiro. De forma resumida, obtém-se o seguinte:

$$\text{SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR} + \text{RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS} + \text{INGRESSOS EXTRA-ORÇAMENTÁRIOS} - \text{DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS} - \text{DISPÊNDIOS EXTRA-ORÇAMENTÁRIOS} = \text{SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE}$$

BALANÇO FINANCEIRO	
	(-)
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS (+)	DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS (PAGAS) (-)
INGRESSOS EXTRA-ORÇAMENTÁRIOS (+)	DISPÊNDIOS EXTRA-ORÇAMENTÁRIOS (=)
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE

Os dois principais elementos destacados no Balanço Financeiro são o saldo para o exercício seguinte e o registro dos Restos a Pagar, que é apresentado como “ingressos extra-orçamentários”. O valor exibido na coluna dos

dispêndios refere-se ao pagamento ou cancelamento dos Restos a Pagar inscritos em 31.12. do exercício anterior ao de encerramento, enquanto que o valor apresentado na coluna dos ingressos refere-se à inscrição de RP em 31.12. do exercício do encerramento, sendo estes recursos de terceiros.

Analisando os Restos a Pagar no demonstrativo do Balanço Financeiro, percebe-se a importância do acompanhamento durante o exercício dos pagamentos desses valores inscritos no ano anterior. Os erros de lançamentos podem provocar distorções no valor registrado na coluna de dispêndios. A contabilização dos Restos a Pagar desta coluna pode ser verificada comparando este valor com o total do demonstrativo dos Restos a Pagar por fonte de recursos obtido no SICOF (Menu 8 - Relatórios, Opção 3 - Operacionais, 04 - Restos a Pagar)

Supondo a seguinte situação: em um determinado exercício, uma despesa foi empenhada no valor de R\$ 100.000,00 e no encerramento do exercício verificou-se que apenas R\$ 20.000,00 foram, efetivamente, pagos, ficando o valor de R\$ 80.000,00 inscrito em Restos a Pagar.

BALANÇO FINANCEIRO

RECEITAS		DESPESAS	
Receita Orçamentária		Despesa Orçamentária	
Receita Orçamentária	X	Despesa Empenhada	100.000
Ingressos Extra-orçamentários		Dispêndios Extra-orçamentários	
Inscrição de Restos a Pagar ...	80.000		W
Saldo do Exercício Anterior		Saldo para o Exercício Seguinte	
Disponibilidades	Y	Disponibilidades	Z

Neste caso, no Balanço Financeiro, estaria representada uma saída de R\$ 100.000,00 no lado da Despesa quando, efetivamente, apenas R\$ 20.000,00 foram pagos.

Assim, registra-se o valor de R\$ 80.000,00 no lado dos Ingressos Extraorçamentários, para compensar o valor contabilizado com saída de recursos no lado da Despesa que, porém, não foi uma saída efetiva de recurso.

Logo: $Y + 80.000 + X - 100.000 - W = Z$

Com a compensação do valor da despesa não efetivamente paga, observa-se que somente R\$ 20.000 está reduzindo as disponibilidades.

2.4. Balanço Patrimonial

O Balanço Patrimonial demonstra a situação estática dos bens, direitos e obrigações e indica o valor do Patrimônio Líquido num determinado momento. O Art. 105 da [Lei 4.320/64](#) determinou que este demonstrativo evidenciará: ativo financeiro, ativo permanente, passivo financeiro, passivo permanente, saldo patrimonial e as contas de compensação.

Observando este artigo da supracitada lei, verifica-se que o Balanço Patrimonial da contabilidade pública difere da contabilidade privada. O Balanço Patrimonial da contabilidade pública apresenta os elementos patrimoniais, separando os financeiros dos não financeiros (patrimoniais), tanto para o Ativo como para o Passivo, e, a partir dessa separação, demonstrará em ordem decrescente do grau de liquidez os elementos do Ativo e, em ordem decrescente do grau de exigibilidade, os elementos do Passivo.

A forma de apresentação estabelecida pela [Lei 4.320/64](#) prende-se ao fato de que a mesma Lei determina, no inciso I do § 1º e no § 2º do Art. 43, a forma

de cálculo do Superávit Financeiro que serve de fonte de recursos para abertura de créditos adicionais. Abaixo está o conteúdo descrito:

Art. 43. A abertura dos créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa e será precedida de exposição justificativa.

§ 1º Consideram-se recursos para o fim deste artigo, desde que não comprometidos:

I - o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;

§ 2º Entende-se por superávit financeiro a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas.

1.4.1 - Ativo Financeiro

Segundo a [Lei 4.320/64](#), o Ativo Financeiro compreenderá os créditos e os valores realizáveis independentes de autorização orçamentária e os valores numerários. Com essa definição verifica-se que a lei exclui do Ativo Financeiro todos os bens e direitos que necessitam de autorização orçamentária para suas realizações.

O plano de contas, de acordo com a Lei nº 4.320/64 o Ativo Financeiro está dividido em: Disponível (caixa, bancos, aplicações financeiras, rede bancária - arrecadação, agente arrecadador e a retificadora de recursos da administração indireta), vinculado em conta corrente bancária, realizável (pagamentos a ressarcir, responsabilidades financeiras dos servidores, títulos em circulação, valores a receber, entidade devedora, responsabilidades financeiras de terceiros, outros créditos) e valores pendentes devedoras.

1.4.2 - Ativo Permanente

O Ativo Permanente ou não Financeiro compreende os bens e direitos cuja mobilização ou alienação dependa de autorização legislativa. No plano de contas estadual, o Ativo Permanente está dividido em: investimentos; imobilizado; outros bens, créditos e valores.

O Ativo Real é a junção do Ativo Financeiro com o Ativo Permanente.

$$\text{ATIVO REAL (AR)} = \text{ATIVO FINANCEIRO (AF)} + \text{ATIVO PERMANENTE (AP)}$$

1.4.3 - Ativo Compensado

O § 5º do Art. 105 da [Lei 4.320/64](#) determina que, nas contas de compensação, serão registrados os bens, valores, obrigações e situações não compreendidas no Patrimônio e que, direta ou indiretamente, possam vir a afetá-lo. Nesse grupo de contas devem-se incluir todos os atos praticados pela Administração Pública, ou mesmo alheios à administração, os quais, no momento, não afetam o Patrimônio da Unidade, mas que no futuro poderão vir a afetá-lo. A partir do exercício de 2007, a SEFAZ passou a exigir a contabilização das despesas de exercícios anteriores no passivo e ativo compensado como forma de controle financeiro no exercício seguinte (quando essas despesas fossem executadas).

No plano de contas do Estado da Bahia o Ativo Compensado está dividido em controle orçamentário e outras compensações ativas. A conta outras compensações ativas contém as contas: responsáveis por valores e bens, responsabilidades do Estado, concessão de subvenções e recursos de convênios, recursos de convênios recebidos, garantias de valores, direitos contratuais, obrigações contratadas, diversas compensações ativas e compensações passivas diversas.

1.4.4 - Passivo Financeiro

O Passivo Financeiro encontra-se definido no Art. 105 da [Lei 4.320/64](#):

§ 3º O Passivo Financeiro compreenderá as dívidas fundadas e outros pagamentos independentes de autorização orçamentária.

Os elementos do Passivo que, para serem liquidados ou pagos, independem de autorização orçamentária são facilmente identificáveis, visto que as obrigações que se enquadram nessa situação são aquelas que já passaram pelo orçamento, como é o caso dos Restos a Pagar, ou nada têm a ver com o orçamento, como as Retenções e Depósitos de Terceiros.

De acordo com a citada [Lei 4.320/64](#), classificam-se como Passivo Não Financeiro todas as obrigações que dependam de autorização orçamentária para suas liquidações ou pagamentos. No plano de contas, o Passivo Não Financeiro é composto pelas contas: Dívida Fundada Interna, Dívida Fundada Externa, Outras Obrigações e Obrigações Exigíveis a Longo Prazo - FUNPREV. O Passivo Real é o somatório de todas as obrigações da Unidade classificadas como financeiras e não financeiras.

1.4.5 - Saldo Patrimonial

O Saldo Patrimonial ou Patrimônio Líquido consiste na equação fundamental do patrimônio que é:

ATIVO - PASSIVO = PATRIMÔNIO LÍQUIDO ou

ATIVO REAL - PASSIVO REAL = SALDO PATRIMONIAL

Se o Ativo Real for maior que o Passivo Real, o Saldo Patrimonial demonstrará um Ativo Real Líquido. Se o Ativo Real for inferior ao Passivo Real, o Saldo Patrimonial demonstrará um Passivo Real a Descoberto. A situação ideal para

qualquer ente público ocorre quando pelo menos o Saldo Patrimonial seja nulo ou haja Ativo Real Líquido.

2.5. Demonstração das Variações Patrimoniais

A Demonstração das Variações Patrimoniais tem como objetivo mostrar todas as variações positivas e negativas ocorridas no patrimônio, num determinado período, e indicar o Resultado Patrimonial do Exercício. O Art. 104 da [Lei 4.320/64](#) diz o seguinte:

Art. 104. A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

Na Contabilidade Pública, os fatos modificativos e permutativos passam pelas contas de resultado, ou seja, pelas classes:

5 - Variações Passivas

6 - Variações Ativas

São nessas classes que se demonstram todas as variações ocorridas no Patrimônio durante o exercício, e é das contas pertencentes às referidas classes que se deve buscar as informações para elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais.

O Resultado Patrimonial do Exercício (RPE) é demonstrado pela diferença entre as Variações Ativas (VA) e as Variações Passivas (VP).

$$\text{RPE} = \text{VA} - \text{VP}$$

Quando o montante das Variações Ativas é superior às Variações Passivas tem-se Superávit Patrimonial, e quando a situação se inverte, ou seja, as Variações

Passivas superam as Ativas, tem-se Déficit Patrimonial, quando o montante das Variações Ativas e Passivas forem iguais tem-se uma situação nula.

As Variações Ativas e Passivas estão divididas em: Resultantes da Execução Orçamentária, Independentes da Execução Orçamentária e Resultado Patrimonial. Nas Variações Ativas Resultantes da Execução Orçamentária consigna-se a receita orçamentária por meio de seus títulos respectivos e as mutações patrimoniais da despesa, que são, geralmente, decorrentes da despesa orçamentária de capital realizada, e representam uma contrapartida em decorrência do acréscimo do Ativo ou da diminuição do Passivo Permanente.

Nas Variações Ativas Independentes da Execução Orçamentária são inscritas as variações ativas que não resultam da execução do orçamento, mas produzem oscilações quantitativas nos valores patrimoniais. São computadas para apurar um resultado patrimonial. Assim, a inscrição da dívida ativa e de outros créditos, a incorporação de bens, cancelamento de dívidas passivas que não sejam de natureza orçamentária estão incluídos nesse desdobramento.

Nas Variações Passivas Resultantes da Execução Orçamentária estão incluídas a despesa orçamentária e as mutações patrimoniais da Receita, que são decorrentes da receita orçamentária de capital realizada, e representam uma contrapartida em decorrência da diminuição do Ativo ou do aumento do Passivo Permanente. As Variações Passivas Independentes da Execução Orçamentária inclui os cancelamentos da dívida ativa, as encampações de dívidas passivas que modificam o patrimônio quantitativamente, mas que resultam da execução do orçamento.

A seguir, encontram-se as contas de Variações Ativas e Passivas:

1. VARIAÇÕES ATIVAS RESULTANTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 - 1.1. Receitas Orçamentárias
 - 1.2. Mutações Patrimoniais da Despesa

- 1.2.1. Aquisições de Materiais
 - 1.2.2. Construção e Aquisições de Bens Móveis
 - 1.2.3. Aquisição de Títulos e Valores
 - 1.2.4. Operações de Crédito Concedidas
 - 1.2.5. Amortização da Dívida e de outros débitos
1. VARIACIONES ATIVAS INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 1.1. Variações no Financeiro
 - 1.1.1. Reduções no Passivo Financeiro
 - 1.1.1.1. Baixas
 - 1.1.1.1.1. Cancelamento de Restos a Pagar
 - 1.1.1.1.2. De Serviços da Dívida a Pagar
 - 1.1.1.1.3. De Depósitos
 - 1.1.1.1.4. De Débitos de Tesouraria
 - 1.1.1.1.5. Diversas
 - 1.1.2. Acréscimos no Ativo Financeiro
 - 1.1.2.1. Inscrições de Responsabilidades
 - 1.1.2.1.1. Por Pagamento Irregular
 - 1.1.2.1.2. Outras Responsabilidades
 - 1.1.2.2. Crédito em Circulação
 - 1.1.2.2.1. Crédito em Circulação
 - 2.1.2.9. Diversos
 - 2.1.2.9.1. Diversos
- 2.2. Variações no Permanente
 - 2.2.1. Reduções no Passivo Permanente
 - 2.2.1.1. Desincorporação de Dívida Fundada
 - 2.2.1.2. Desincorporação de Débitos de Contribuições
 - 2.2.1.3. Desincorporação de Outras Obrigações
 - 2.2.1.4. Baixa Precatórios
 - 2.2.1.5. Redução da Reserva Matemática
 - 2.2.1.9. Diversas
 - 2.2.2. Acréscimos no Ativo Permanente
 - 2.2.1.9. Incorporação de Bens, Títulos e Valores
 - 2.2.2.2. Inscrição e Atualização da Dívida Ativa

- 2.2.2.3. Incorporação de Outros Créditos
- 2.2.2.4. Correção de Bens
- 2.2.2.5. Reavaliação de Bens
- 2.2.2.6. Ganho na Equivalência Patrimonial
- 2.2.2.7. Atualização em Outros Investimentos
- 2.2.2.8. Amortização Deságio
- 2.2.2.9. Diversas
- 2.3. Interferências Ativas (Transferência de Bens e Valores)
- 3. VARIAÇÕES PASSIVAS RESULTANTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 - 3.1 Despesa Orçamentária
 - 3.2 Mutações Patrimoniais da Receita
 - 3.2.1. Alienação de Títulos, Bens, Valores
 - 3.2.2. Cobranças da Dívida Ativa
 - 3.2.3. Recebimentos de Crédito
 - 3.2.4. Empréstimos Tomados
- 4. VARIAÇÕES PASSIVAS INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 - 4.1. Variações no Financeiro
 - 4.1.1. Reduções no Ativo Financeiro
 - 4.1.1.1. Baixa
 - 4.1.1.1.1. Disponível
 - 4.1.1.1.2. Do Vinculado
 - 4.1.1.1.3. Do Realizável
 - 4.1.1.1.9. Diversas
 - 4.1.2. Acréscimos no Passivo Financeiro
 - 4.1.2.1. Inscrição de Depósitos
 - 4.1.2.2. Encampação de Dívidas Passivas
 - 4.1.2.9. Diversos
 - 4.2. Variações no Permanente
 - 4.2.1. Reduções no Ativo Permanente
 - 4.2.1.1. Baixas de Investimentos
 - 4.2.1.2. Baixas do Imobilizado
 - 4.2.1.3. Baixa de Outros Bens, Créditos e Valores
 - 4.2.1.4. Perda na Equivalência Patrimonial

- 4.2.1.5. Depreciação e Exaustão
- 4.2.1.6. Redução de Empréstimo Concedido
- 4.2.1.8. Atualização Deságio
- 4.2.1.9. Diversas
- 4.2.2. Acréscimos no Passivo Permanente
 - 4.2.2.1. Atualização de Dívidas Passivas
 - 4.2.2.2. Atualização de Débitos de Contribuições
 - 4.2.2.3. Atualização de Outras Contribuições
 - 4.2.2.4. Encampação de Dívidas Passivas
 - 4.2.2.5. Incorporações Dívida Fundada
 - 4.2.2.6. Inscrição Cálculo Atuarial FUNPREV
 - 4.2.2.9. Diversos

3. Verificação dos Balanços Consolidados e Análises Contábeis

3.1. Operações Gerais de Encerramento do Exercício

As operações de encerramento do exercício envolvem alguns eventos necessários para análise adequada do desempenho do órgão, fundo e entidade ou unidade responsável pela execução orçamentária e financeira do Estado.

Algumas das operações importantes são:

- Apurar individualmente os saldos das contas de bens, direitos, obrigações, receitas e despesas, efetuando as conciliações necessárias;
- Levantar o Balancete de Verificação;
- Proceder ao ajuste entre o inventário físico dos bens patrimoniais, materiais permanentes e de consumo, matérias-primas e produtos e os registros contábeis, contabilizando as diferenças em contas próprias, sem prejuízo da apuração de responsabilidades;
- Registrar todos os atos e fatos administrativos de competência do exercício, respeitada a legislação em vigor;

- Transferir os saldos das contas de resultado para as contas próprias na forma estabelecida no Plano de Contas;
- Levantar o balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, após a efetivação dos lançamentos de encerramento do exercício.

3.2. Conferência das Peças que compõe a Prestação de Contas

Os Órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundações Públicas, Fundos e Empresas Estatais Dependentes devem observar os procedimentos descritos nas tabelas abaixo:

PROCEDIMENTOS - BALANÇO FINANCEIRO	
1	Comparar o Saldo de Caixa e Bancos (Disponível e Vinculado em Conta Corrente Bancária) do ano corrente, constante do Balanço Financeiro (Saldo para Exerc. Seguinte), com aquele constante do Balanço Patrimonial do exercício atual.

ANEXO 13 DA LEI 4320/64 BALANÇO FINANCEIRO POSICAO ATE O MES DE DEZEMBRO DE		
DEPOSITOS		3.001.537.895,79
VALORES PENDENTES CREDOR		24.782.237.545,59
REALIZAVEL		2.288.870.687,95
VALORES PENDENTES - DEVEDORAS		10.063.620.964,53
INTERL. UNIDADE CREDOR		24.645.928.306,24
INTERL. SISTEMA DEVEDOR		26.319.242.074,22
INTERL. UNIDADE DEVEDOR		24.645.928.306,24
SALDO P/EXERCICIO SEGUINTE		998.551.877,33
DISPONIVEL		
BANCOS	712.117.798,71	
APLICACOES FINANCEIRAS	634.826.536,25	
REDE BANCARIA	2.086.066,81	
(RECURSOS ADM. INDIRETA)	350.478.524,44-	
VINCULADO EM C/C BANCARIA		13.353.705,94



ANEXO 14 DA LEI 4320/64		
BALANÇO PATRIMONIAL		
POSICAO ATE O MES DE DEZEMBRO DE		
A T I V O	POSICAO ATE O MES DE DEZEMBRO	DE 2007

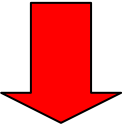
ATIVO FINANCEIRO		
DISPONIVEL		998.551.877,33
BANCOS	712.117.798,71	
APLICACOES FINANCEIRAS	634.826.536,25	
REDE BANCARIA - ARRECADACAO	2.086.066,81	
(RECURSOS DA ADMINISTRACAO INDIRETA)	350.478.524,44-	
VINCULADO EM CONTAS CORRENTES BANCARIAS		13.353.705,94
BANCOS - CONTAS VINCULADAS	13.353.705,94	
REALIZAVEL		395.653.094,91
PAGAMENTOS A RESSARCIR	2.542.481,79	
RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS DE SERVIDORES	656.974,12	
VALORES A RECEBER	381.758.231,34	
RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS DE TERCEIROS	1.668,62	
OUTROS CREDITOS	10.693.739,04	
VALORES PENDENTES - DEVEDORAS	- - - - -	65.489,51



PROCEDIMENTOS - BALANÇO FINANCEIRO

- 2 Comparar a despesa orçamentária constante do Balanço Financeiro com aquela constante do Balanço Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais, enfatizando quando for o caso a Despesa Corrente e a Despesa de Capital.
 NOTA: Com relação à despesa constante do Balanço Financeiro, deverá ainda ser verificado se esta foi colocada na referida peça, com distribuição por função de governo.

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
TODOS OS PODERES - ADM DIRETA E INDIRETA



ANEXO 12 DA LEI 4320/64
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
POSICAO ATE O MES DE DEZEMBRO DE 2007

TITULOS	PREVISAO/ATUAL	EXECUCAO
RECEITA		
RECEITAS CORRENTES	18.001.141.699,00	17.545.804.836,41
RECEITA TRIBUTARIA	9.141.839.244,00	9.458.074.437,93
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	947.719.819,00	900.815.485,78
RECEITA PATRIMONIAL	699.611.085,00	617.935.168,29
RECEITA AGROPECUARIA	1.520.000,00	36.473,65
RECEITA INDUSTRIAL	100.000,00	0,00
RECEITA DE SERVICOS	80.898.640,00	57.601.168,29
TRANSFERENCIAS CORRENTES	6.037.044.405,00	6.032.274.117,43
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.092.408.506,00	479.067.985,04
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTARIAS CORRENTES	1.230.564.000,00	1.122.162.429,52
RECEITA DE CONTRIBUICOES	1.230.564.000,00	1.122.162.429,52
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	1.605.062.960,00-	1.653.222.282,79-
DEDUÇÃO DA RECEITA TRIBUTARIA	975.279.539,00-	1.025.017.014,39-
DEDUÇÃO DE RECEITA DE TRANSFERENCIAS CORRENTES	612.977.096,00-	616.664.786,50-
DEDUÇÃO DE RECEITA DE OUTRAS RECEITAS CORRENTES	16.806.325,00-	11.540.481,90-
RECEITAS CORRENTES LIQUIDA	16.396.078.739,00	15.892.582.553,62
RECEITAS DE CAPITAL	852.207.857,00	264.580.189,55
OPERACOES DE CREDITO	433.130.000,00	160.416.201,35
ALIENACAO DE BENS	176.187.377,00	2.642.683,94
AMORTIZACAO DE EMPRESTIMOS	13.792.614,00	2.849.390,93
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	229.087.866,00	98.671.913,33
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	10.000,00	0,00

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
TODOS OS PODERES - ADM. DIRETA E INDIRETA

ANEXO 13 DA LEI 4320/64
BALANÇO FINANCEIRO
POSICAO ATE O MES DE DEZEMBRO DE 2007

RECEITA		
ORÇAMENTARIA		
RECEITAS CORRENTES		17.545.804.836,41
RECEITA TRIBUTARIA	9.458.074.437,93	
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	900.815.485,78	
RECEITA PATRIMONIAL	617.935.168,29	
RECEITA AGROPECUARIA	36.473,65	
RECEITA DE SERVICOS	57.601.168,29	
TRANSFERENCIAS CORRENTES	6.032.274.117,43	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	479.067.985,04	
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE		1.653.222.282,79-
DEDUÇÃO DA RECEITA TRIBUTARIA	1.025.017.014,39-	
DEDUÇÃO DE RECEITA DE TRANSFERENCIAS	616.664.786,50-	
DEDUÇÃO DE RECEITA DE OUTRAS RECEITAS	11.540.481,90-	
RECEITAS DE CAPITAL		264.580.189,55
OPERACOES DE CREDITO	160.416.201,35	
ALIENACAO DE BENS	2.642.683,94	
AMORTIZACAO DE EMPRESTIMOS	2.849.390,93	
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	98.671.913,33	
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTARIAS CORRENTES		1.122.162.429,52
RECEITA DE CONTRIBUICOES	1.122.162.429,52	

PROCEDIMENTOS - BALANÇO FINANCEIRO

3 Verificar as contas de movimento EXTRA-ORÇAMENTÁRIO.

3.1 RECEITA

Comparar o valor de Restos a Pagar inscrito no exercício, configurado no Balanço Financeiro, com o registrado no Balanço Patrimonial do mesmo exercício.

NOTA: Não pode haver diferença.

3.2 RECEITA

Fazer a seguinte operação para as demais contas do Passivo Financeiro do Balanço Patrimonial (Serviço da Dívida e Depósitos).

Valor do Balanço Patrimonial (exercício atual) = V1 + V2 - V3

V1 = Saldo do Balanço Patrimonial (exercício anterior)

V2 = Mesma conta no Balanço Financeiro vinculado à Receita Extra-Orçamentária

V3 = Mesma conta no Balanço Financeiro vinculado à Despesa Extra-Orçamentária

3.3 DESPESA

Fazer a seguinte operação para a conta do Ativo Realizável do Balanço Patrimonial.

Valor da conta do Ativo Realizável no Balanço Patrimonial (exercício atual) = X1 + X2 - X3

X1 = Saldo do Balanço Patrimonial (exercício anterior)

X2 = Ativo Realizável no Balanço Financeiro vinculado à Despesa Extra-Orçamentária

X3 = Ativo Realizável no Balanço Financeiro vinculado à Receita Extra-Orçamentária

NOTA: Em princípio na comparação citada em 3.3, deve-se encontrar valores iguais, entretanto, excepcionalmente poderá haver divergência em decorrência de haver movimentação extra-financeiro, ou seja, eminentemente patrimonial, situação que exigirá uma verificação através da Demonstração das Variações Patrimoniais.

ANEXO 13 DA LEI 4320/64 BALANÇO FINANCEIRO POSICAO ATE O MES DE DEZEMBRO DE 2007	
RECEITA	
EXTRA-ORÇAMENTARIA	
RESTOS A PAGAR	441.287.689,35
SERVICO DA DIVIDA A PAGAR	31.498.960,30
DEPOSITOS	2.981.641.059,15
VALORES PENDENTES CREDOR	24.783.462.946,14
REALIZAVEL	2.132.157.178,39
VALORES PENDENTES - DEVEDORAS	10.063.555.475,02
INTERL. SISTEMA CREDOR	26.349.149.419,59
INTERL. UNIDADE CREDOR	24.645.928.306,24
INTERL. UNIDADE DEVEDOR	24.645.928.306,24
ANEXO 13 DA LEI 4320/64 BALANÇO FINANCEIRO POSICAO ATE O MES DE DEZEMBRO DE 2007	
DESPESA	
EXTRA-ORÇAMENTARIA	
RESTOS A PAGAR	286.468.773,77
SERVICO DA DIVIDA A PAGAR	34.838.735,42
DEPOSITOS	3.001.537.895,79
VALORES PENDENTES CREDOR	24.782.237.545,59
REALIZAVEL	2.288.870.687,95
VALORES PENDENTES - DEVEDORAS	10.063.620.964,53
INTERL. UNIDADE CREDOR	24.645.928.306,24
INTERL. SISTEMA DEVEDOR	26.319.242.074,22
INTERL. UNIDADE DEVEDOR	24.645.928.306,24

Os procedimentos apresentados a seguir se referem à análise da Demonstração das Variações Patrimoniais - DVP. Esse demonstrativo, conforme já abordado anteriormente, tem como objetivo registrar sinteticamente todos os valores que contribuem para o aumento ou redução do patrimônio líquido da entidade examinada.

PROCEDIMENTOS - DVP	
4	VARIAÇÕES PASSIVAS RESULTANTES DA EXECUÇÃO
4.1	RECEITA
	A soma dos valores dos bens que são desincorporados do patrimônio (venda de bens) deverá ser igual ao valor registrado na Receita Orçamentária.
5	TOTAL DAS VARIAÇÕES
5.1	RE = VA - VP
	RE - Resultado Econômico
	VA - Variação Ativa
	VP - Variação Passiva
5.2	Se RE > 0 e no Balanço Patrimonial do exercício anterior ocorreu Ativo Real Líquido integrará o Balanço Patrimonial do exercício corrente, no Ativo Real Líquido, o RE somado ao Ativo Real Líquido do exercício

anterior.

PROCEDIMENTOS - DVP (continuação)

- 5.3** Se $RE > 0$ e no Balanço Patrimonial do exercício anterior ocorreu Passivo Real a Descoberto em valor inferior ao valor do superávit integrará o Balanço Patrimonial do exercício corrente um Ativo Real Líquido representado pela diferença entre o RE e o Passivo Real a Descoberto do exercício anterior.
- 5.4** Se $RE > 0$ e no Balanço Patrimonial do exercício anterior ocorreu Passivo Real a Descoberto em valor superior ao valor do superávit integrará o Balanço Patrimonial do exercício corrente, no Passivo Real a Descoberto representado pela diferença entre este no exercício anterior e o RE do exercício corrente.
- 5.5** Se $RE < 0$ e no Balanço Patrimonial do exercício anterior ocorreu Passivo Real a Descoberto integrará o Balanço Patrimonial do exercício corrente, no Passivo Real a Descoberto, o valor do RE.
- 6** VERIFICAÇÃO GERAL
- 6.1** PARA VERIFICAR SALDO DO ATIVO PERMANENTE DO EXERCÍCIO ATUAL
- 6.1.1** Saldo do Ativo Permanente (exercício atual) = Ativo Permanente (exercício anterior) [conta 1.3](#) + Mutações Patrimoniais das Variações Ativas (dependentes da execução) [conta 6.1.2](#) + Variações Ativas Independentes da Execução [conta 6.2](#) - Mutações Patrimoniais Passivas (dependentes da execução) [conta 5.1.2](#) - Variações Passivas Independentes da Execução [conta 5.2](#)
- 6.2** PARA VERIFICAR SALDO DO PASSIVO PERMANENTE DO EXERCÍCIO ATUAL
- 6.2.1** Saldo do Passivo Permanente (exercício atual) = Passivo Permanente (exercício anterior) [conta 2.3](#) + Mutações Patrimoniais Passivas (dependentes da execução) [conta 5.1.2](#) + Variações Passivas Independentes da Execução [conta 5.2](#) - Mutações Patrimoniais das Variações Ativas (dependentes da execução) [conta 6.1.2](#) - Variações Ativas Independentes da Execução [conta 6.2](#)
- 6.3** PARA VERIFICAR AS RECEITAS, DESPESAS E MUTAÇÕES

PROCEDIMENTOS - DVP (continuação)

- 6.3.1** Comparar a receita corrente nas Variações Ativas ao valor desta mesma rubrica constante dos Balanços Orçamentário e Financeiro.
NOTA: Não pode haver diferença.
- 6.3.2** Comparar a receita corrente e capital nas Variações Ativas ao valor desta mesma rubrica constante dos Balanços Orçamentário e Financeiro.
NOTA: Não pode haver diferença.
- 6.3.3** Comparar os valores constantes das Mutações Patrimoniais Ativas decorrentes da execução orçamentária (aquisição de bens móveis e imóveis) com a despesa de capital vinculada a tais itens.
- 6.3.4** Para os valores constantes das Mutações Patrimoniais Passivas decorrentes da execução orçamentária não há demonstrativo contábil para comparação, a não ser os documentos que autorizam as baixas e a relação analítica dos bens baixados por alienação (vendas).
- 6.3.5** Para os valores constantes das Variações Passivas Independentes da Execução Orçamentária, não há instrumento contábil para comparar, a não ser os atos que autorizaram as desincorporações e a relação analítica dos itens que foram desincorporados.
- 6.3.6** Para os valores constantes das Variações Passivas Independentes da Execução Orçamentária, não há instrumento contábil para comparar, a não ser os atos que autorizaram as desincorporações e a relação analítica dos itens que foram desincorporados.

MÓDULO 4
PRESTAÇÃO DE CONTAS
DAS UNIDADES

1. Tomadas e prestações de contas

Ao final de cada exercício financeiro, ou no encerramento de atividades da Unidade, ou ainda, por falta de prestação de contas de agentes responsáveis, o órgão deve preparar a sua prestação ou tomada de contas.

O art. 93 do decreto-lei 200/67 e o art. 145 do dec. 93.872/86 determinam que quem quer que utilize dinheiros públicos terá que justificar seu bom e regular emprego na conformidade das leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes.

Segundo o art. 80 do decreto-lei nº 200/67, as atividades de tomadas e prestações de contas desenvolvem-se em quatro fases:

- levantamento de dados e informações através dos registros em livros e fichas contábeis, balancetes e balanços, demonstração das contas, inventários e outros documentos;
- compilação e análise das informações;
- demonstração dos resultados;
- relatório.

É necessário fazer a distinção entre tomada de contas, prestação de contas e a tomada de contas especial.

Tomada de contas

É o processo elaborado pelo órgão de contabilidade analítica referente aos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como à guarda de materiais, bens e valores públicos sob a responsabilidade de agente responsável.

A tomada de contas refere-se somente aos órgãos da Administração Direta e engloba todos os atos de gestão do ordenador, inclusive os dos agentes responsáveis pelo recebimento ou pagamento de recursos, pela guarda ou administração de valores e bens públicos.

Prestação de contas

É o processo elaborado e organizado pelo próprio agente responsável ou pelos órgãos de contabilidade analítica da entidade da Administração Indireta referente aos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da entidade.

2. Atividades e documentos obrigatórios

Os órgãos ou unidades equivalentes, os fundos, as autarquias, as fundações, as empresas estatais dependentes, os agentes responsáveis pela guarda e administração de dinheiro, bem como as Diretorias de Finanças ou unidades equivalentes, no âmbito das respectivas competências devem adotar os procedimentos típicos de análise, conciliação e ajuste das contas que afetam os resultados financeiro, econômico e patrimonial do Estado, bem como daquelas cujos saldos serão transferidos para o exercício subsequente.

O módulo anterior trata das análises e informações que os agentes e unidades mencionados acima deverão efetuar para fins do encerramento do exercício. Após toda verificação das Demonstrações Contábeis, as unidades deverão encaminhar, ao Tribunal de Contas do Estado da Bahia - TCE os relatórios constantes, em sua da Resolução 12 de 1993 para que o mesmo efetue parecer, aprovando ou reprovando suas contas.

É importante lembrar que o exercício do controle externo e de sua missão institucional deve ter o apoio do controle interno, conforme determinação da Constituição Federal de 1988 e Estadual de 1989. Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, devem dar ciência ao respectivo Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.

A [Constituição do Estado da Bahia](#) afirma que a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Estado e dos

Municípios, incluída a das entidades da administração indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções, renúncia de receitas, será exercida pela Assembléia Legislativa, quanto ao Estado, e pelas Câmaras Municipais, quanto aos Municípios, mediante controle externo e sistema de controle interno de cada Poder.

Deve prestar contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Estado e os Municípios respondam, ou que, em nome destes, assumam obrigações de natureza pecuniária.

A LRF dispõe o seguinte:

Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.

Art. 49. As contas apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo ficarão disponíveis, durante todo o exercício, no respectivo Poder Legislativo e no órgão técnico responsável pela sua elaboração, para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade.

O encaminhamento das Prestações de Contas de administradores e ordenadores de despesas ao TCE deverá ser efetuado de acordo com as normas constantes da [Resolução TCE nº 137](#), de 21 de dezembro de 2000, alterada pela [Resolução TCE nº 89](#), de 27 de novembro de 2002.

As duas resoluções dispõem sobre a remessa de Prestações de Contas de administradores e ordenadores de despesas ao Tribunal de Contas do Estado da Bahia - TCE. É, portanto, de extrema importância a leitura e observação no disposto nessas resoluções.

Os documentos exigidos pela [Resolução TCE nº 137](#) são: Relação de Gestores do período, Relatório Circunstanciado de Atividades, Demonstrativo de Obras em Andamento e Concluídas no período, Demonstrativo de Licitações realizadas no período, Demonstrativo dos Processos de Dispensas e de Inexigibilidade de Licitação no período, Demonstrativo de Contratos Celebrados e em Vigor no período, Demonstrativos de Convênios Celebrados e em Vigor no período, Relação das sindicâncias e dos inquéritos instaurados no período, os respectivos resultados, Resultado(s) do(s) inventário(s).

A Prestação de Contas poderá ser efetuada via Internet ou CD ROM, de acordo com o desejo do usuário (unidade). O responsável pelo encaminhamento das informações a serem remetidas ao Tribunal deverá proceder conforme as disposições das resoluções já citadas. Deverá ser observada a [Resolução TCE nº 63](#), de 16 de outubro de 2003, quanto aos elementos de composição da prestação de contas e quanto ao certificado do encerramento do exercício financeiro de cada exercício, que será emitido pelo Sistema de Informações Contábeis e Financeiras - SICOF.

A Resolução TCE nº 63 estabelece, em seu Art. 1º, quais são os elementos informativos e de controle que deverão ser disponibilizados pelo Estado. Dentre outros, merecem destaque os incisos mencionados abaixo:

Art. 1º - As prestações de contas consolidadas e encaminhadas a este Tribunal a partir de janeiro de 2004 deverão conter, dentre outros que fizerem necessários, os seguintes elementos informativos de controle:

I - Relatório consolidado sobre o gerenciamento e a execução dos planos, programas, gastos e investimentos do período, inclusive das unidades administrativas no que couber, contendo:

...

d) as Secretarias da Saúde e da Educação deverão apresentar, ainda, análise da aplicação da despesa, conforme os limites constitucionalmente estabelecidos;

e) a Secretaria da Fazenda - SEFAZ, responsável pela administração do tesouro e arrecadação das receitas, deverá apresentar, ainda, os seguintes elementos: perfil da dívida e análise do comportamento evolutivo da receita em relação à sua previsão, e demais elementos constantes do art. 58 da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal;

f) a Secretaria da Administração - SAEB, responsável pelo controle sistêmico do patrimônio, deverá apresentar, ainda informações quanto aos controles exercidos sobre os bens móveis e imóveis do Estado, bem como sobre sua preservação;

.....

IV - As Secretarias gestoras dos Fundos Especiais deverão apresentar os seguintes elementos adicionais:

a) plano de aplicação;

b) relatório de gestão do Fundo;

c) pronunciamento do Conselho do Fundo Especial quanto à aplicação dos seus recursos;

d) demonstrativo de transferência de recursos do Fundo mediante convênio ou outros instrumentos a entidades diversas informando o encaminhamento das respectivas prestações de contas a este Tribunal, o resultado da análise efetuada pelo setor responsável, a avaliação dos objetivos alcançados e seus impactos, com indicação das unidades responsáveis pela sua execução.

.....

VIII - relação de atos de admissão de pessoal realizados durante o exercício findo, fazendo indicar os processos encaminhados ao Tribunal de Contas para exame, ou declaração de inexistência de prática de tais atos;

IX - demonstrativo de transferências e recebimentos de recursos mediante convênios, acordos, ajustes, termos de parceria ou outros instrumentos congêneres, ainda que a título de subvenção, auxílio ou contribuição, ocorridos, firmados e/ou vigentes no exercício, indicando:

a) se as respectivas prestações de contas já foram encaminhadas a este Tribunal, o resultado da análise efetuada pelo setor responsável, avaliação dos objetivos e seus impactos, e indicação das unidades responsáveis pela sua execução;

b) atraso ou irregularidade da prestação de contas, ou de alguma de suas parcelas, bem como de utilização de recursos em finalidade diversa da pactuada;

c) os recursos destinados ao setor privado para cobrir necessidades de pessoas físicas ou déficits de pessoas jurídicas;

.....

XI - Relação dos inquéritos realizados e sindicâncias instauradas com os respectivos resultados, identificando os responsáveis e se for o caso quantificação do dano causado ao Erário, e as unidades onde ocorreram os fatos apurados;

.....

XIV - Certificado de Auditoria emitido pelo Órgão de Controle Interno competente, acompanhado do respectivo Relatório contendo a análise e avaliação de todos os itens anteriormente indicados e outros itens julgados relevantes.

Além das informações constantes do Art. 1º desta Resolução, o TCE exige ainda que, em se tratando do SICOF e SRH (Sistema de Recursos Humanos), ou

outros sistemas que venham substituí-los, as bases de dados serão disponibilizadas pelos Órgãos competentes da SEFAZ e SAEB, no prazo final para a apresentação das prestações de contas.

3. Prestação de Contas do Governador

A LRF dispõe o seguinte:

Art. 56. As contas prestadas pelos Chefes do Poder Executivo incluirão, além das suas próprias, as dos Presidentes dos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Chefe do Ministério Público, referidos no art. 20, as quais receberão parecer prévio, separadamente, do respectivo Tribunal de Contas.

Art. 58. A prestação de contas evidenciará o desempenho da arrecadação em relação à previsão, destacando as providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas e combate à sonegação, as ações de recuperação de créditos nas instâncias administrativa e judicial, bem como as demais medidas para incremento das receitas tributárias e de contribuições.

Compõem a referida Prestação de Contas, os seguintes documentos: Balanço Consolidado do Estado; Relatórios de Atividades dos Chefes dos Poderes Executivo e Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, do Tribunal de Contas do Estado da Bahia e do Tribunal de Contas dos Municípios, bem como de Relatório Imobiliário do Estado.

O Balanço Consolidado do Estado evidencia os resultados das gestões Orçamentária, Financeira e Patrimonial da Administração, de forma consolidada, elaborado segundo as normas federais e estaduais que regem a matéria, em especial a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, sendo os dados contábeis oriundos essencialmente do Sistema de Informações Contábeis e Financeiras - SICOF.

O Relatório Contábil, parte componente da Prestação de Contas, apresenta uma análise mais detalhada das informações contábeis e fiscais, buscando o uso de uma linguagem de fácil entendimento a todo cidadão dos vários segmentos da sociedade, inclusive com apresentação de glossário dos termos técnicos utilizados. Além disso, são utilizados gráficos e tabelas para permitir uma melhor visualização dos dados constantes dos Balanços e demais Demonstrações Contábeis.

A [Constituição Estadual](#) de 1989 ainda dispõe que é atribuição do Governador do Estado da Bahia prestar, anualmente, à Assembléia Legislativa, dentro de quinze dias após a abertura dos trabalhos da sessão legislativa, as contas referentes ao exercício anterior.

O Balanço Consolidado do Estado da Bahia deve ser elaborado pela Secretaria da Fazenda, enquanto que o Relatório de Atividades do Governador será elaborado pela Secretaria de Planejamento.

ANEXOS DO MANUAL DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

ANEXO 1
**PROCEDIMENTOS E
PRAZOS PARA O
ENCERRAMENTO DE 2011**

ANEXO 1

PROCEDIMENTOS E PRAZOS ESTABELECIDOS PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2011		
RESPONSÁVEIS / PROCEDIMENTOS		DATAS LIMITES
1.	Unidades Gestoras	
1.1	Empenho de Adiantamento e sua concessão;	12/dez
1.2	Empenhar despesas e emitir notas de empenho (NE);	20/dez
1.3	Empenhar despesas por meio de integração com outros sistemas;	26/dez
1.4	Apresentar à Diretoria de Finanças ou unidade equivalente da Administração Direta e Indireta a comprovação dos recursos aplicados relativos aos Adiantamentos;	26/dez
1.5	Autorizar os pagamentos, após a devida liquidação, inclusive recolhimento de tributos;	27/dez
1.6	Empenhar Despesas de Folha de Pagamento;	30/dez
1.7	Efetuar verificação e depuração das despesas a serem inscritas em Restos a Pagar, procedendo à anulação dos empenhos e seus saldos;	30/dez
1.8	Encaminhar à Diretoria de Finanças ou unidade equivalente os documentos relativos às conciliações das contas bancárias;	04/jan/2012

2	Diretoria de Finanças ou unidade equivalente da Administração Direta e Indireta	
2.1	Confirmar Portaria de Descentralização Orçamentária	20/dez
2.2	Confirmar no SICOF os Créditos Adicionais	20/dez
2.3	Confirmar os pagamentos devidamente autorizados, disponibilizando a OBE aos bancos BB, CEF e Bradesco; (Observando o horário limite de transmissão das OBE 14:45h)	27/dez
2.4	Proceder à anulação dos pagamentos que não foram transmitidos à instituição financeira em tempo hábil para o seu devido processamento;	29/dez
2.5	Proceder às inscrições pertinentes à responsabilidade dos gestores e de outros agentes responsáveis por bens e valores públicos (a exemplo de adiantamento, diária e outros valores);	29/dez
2.6	Regularizar no SICOF os adiantamentos comprovados;	29/dez
2.7	Realizar a liquidação da despesa;	30/dez
2.8	Proceder, juntamente com a unidade gestora, à verificação e depuração das despesas a serem inscritas em Restos a Pagar;	30/dez
2.9	Efetuar os lançamentos de receita, inclusive os rendimentos da conta de relacionamento;	04/jan/2012
2.10	Regularização de Folha de Pagamento	05/jan/2012
3	Diretoria de Contabilidade Pública	
3.1	Data limite para atendimento aos órgãos e Entidades	12/dez

	relativo a regularização de pendências anteriores a 30 de novembro de 2011	
3.2	Data limite para fechamento dos arquivos do SICOF;	13/jan/2012
4	Responsável por Adiantamento e Recolhimentos Diversos	
4.1	Recolher, quando couber, as retenções relativas a ISS e IR Retido na Fonte referentes a pagamentos decorrentes de Adiantamentos;	22/dez
4.2	Encaminhar para a sua Unidade Gestora cópia do DAM, da Nota Fiscal, Fatura ou Recibo de Prestação de Serviços, para que esta providencie a Declaração Mensal de Serviços - DMS;	22/dez
4.3	Encaminhar à Unidade Gestora uma relação dos contribuintes individuais contratados no mês, com a informação do número de sua inscrição no INSS para que esta efetue o recolhimento do valor retido e da cota patronal;	22/dez
4.4	Recolher às respectivas contas bancárias os valores referentes as devoluções de vencimentos, adiantamentos, diárias e outros valores;	22/dez
4.5	Comunicar à Unidade Gestora os valores recolhidos, quando houver, encaminhando inclusive a via da Guia Especial de Recolhimento - GER ou a guia de depósito Bancário;	23/dez
4.6	Apresentar à Unidade Gestora ou unidade equivalente da Administração Direta e Indireta a comprovação dos recursos aplicados relativos aos Adiantamentos recebidos.	23/dez
5.	Diretoria Geral ou unidade equivalente	
5.1	Efetuar no SICOF os lançamentos de ajustes dos bens em uso e dos existentes em almoxarifado, com base nos inventários analíticos do período de janeiro até novembro	12/dez

	de 2011.	
5.2	Efetuar no SICOF os lançamentos de ajustes dos bens em uso e dos existentes em almoxarifado, com base nos inventários analíticos do mês de dezembro de 2011;	06/jan/2012
6.	Diretoria do Tesouro - DEPAT	
6.1	Confirmar o Quadro de Quotas Mensais - QCM.	20/dez

Obs. 1: Os adiantamentos para viagens e de caráter secreto poderão ser concedidos excepcionalmente após a data limite deste anexo desde que sejam comprovados até o dia 30/12/2011. Nestes casos, a execução deverá ser autorizada, pela Secretaria da Fazenda, por meio da Superintendência de Administração Financeira.

Obs. 2: O item 1.3 deste Anexo refere-se aos empenhos realizados de forma automática por meio de rotina de integração do SICOF com outros sistemas.

Obs. 3: Os casos atípicos de interesse da Administração serão analisados e resolvidos mediante a autorização expressa do Secretário da Fazenda.

ANEXO 2
**ROTINAS E
PROCEDIMENTOS PARA O
ENCERRAMENTO DO
EXERCÍCIO**

ANEXO 2

**ROTINAS E PROCEDIMENTOS PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE
2011**

I - Considerações Iniciais:

Antes da execução das rotinas apresentadas na Fase II deste anexo, as unidades gestoras, Diretorias de Finanças ou unidades equivalentes da Administração Direta e Indireta devem adotar os seguintes procedimentos:

1. Consultar os pagamentos que estão incluídos e / ou autorizados, visando verificar se os mesmos devem ou não ser confirmados ou anulados, pois o sistema após 27.12.2011 não permitirá a confirmação de pagamento;
2. Verificar se efetivamente todos os empenhos devem passar à situação de Restos a Pagar. Após depuração, efetuar a anulação daqueles que forem considerados insubsistentes;
3. Analisar e regularizar as contas de valores pendentes do Ativo e do Passivo.

Para consultar as contas de valores pendentes, solicitar relatório do razão destas contas.

II - Rotinas de competência das Diretorias de Finanças ou unidades equivalentes da Administração Direta e Indireta que devem ser efetuadas no SICOF:

1. Cancelar Restos a Pagar Não Processados;
2. Imprimir relatório com pendências para o encerramento;
3. Retornar para situação de liquidado os pagamentos que não foram confirmados;
4. Gerar restos a pagar;
5. Transferir saldos de QCM / QF;
6. Encerrar as contas de interligação, de receita e de despesa;
7. Apurar resultados;
8. Imprimir conjunto de relatórios (inclusive as unidades gestoras).

III -	Descrição das Rotinas para Encerramento do Exercício Financeiro:
1.	Cancelar os Restos a Pagar Não Processados:
	Esta rotina tem como objetivo proceder, para fins de encerramento do exercício financeiro de 2011, ao cancelamento dos Restos a Pagar não processados inscritos no exercício anterior, pertinentes aos órgãos, fundos e entidades;
1.1	Após o cancelamento, o usuário deverá solicitar a impressão de um dos relatórios de RP (Módulo de Relatórios, opção 3, Operacionais, opção 4 - Restos a Pagar), objetivando verificar se todos os saldos foram cancelados;
1.1.1	Caso haja pendências, extrair o razão financeiro das contas que não obtiveram seus saldos cancelados, para devida verificação contábil;
1.1.2	O razão financeiro poderá ser consultado no sistema através de consulta: Módulo de Consultas, opção 9, Informações Operacionais, Razão Financeiro.
1.1.3	Depois de sanadas as pendências, deve-se refazer a rotina de cancelamento do RP não processado.
2.	Imprimir relatório com pendências para o encerramento:
	Esta rotina irá gerar um relatório indicando as pendências para o encerramento:
2.1	Os créditos orçamentários que não tenham sido confirmados, sejam eles Crédito Adicional, Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD ou Descentralização de Crédito;
	Para possibilitar a continuidade do processo de encerramento do exercício financeiro de 2011, as Diretorias de Finanças ou unidades equivalentes deverão:
2.1.1	Confirmar ou anular os créditos adicionais, Quadro de Detalhamento de Despesa - QDD e as descentralizações de crédito pendentes listados no relatório;
2.1.2	Entrar em contato com a DICOP / GECOR, na eventualidade do relatório registrar outras pendências.
2.2	Empenhos com saldos:

	Verificar se efetivamente todos os empenhos devem passar à situação de Restos a Pagar. Após depuração, efetuar a anulação daqueles que forem considerados insubsistentes.
2.3	Pré-liquidações não liquidadas:
	As Diretorias de Finanças ou unidades equivalentes deverão anular as pré-liquidações não liquidadas, cabendo às respectivas Unidades Gestoras proceder às anulações dos empenhos correspondentes, observando ao disposto no módulo 2 item 5 - Restos a Pagar, deste manual.
2.4	Pagamentos confirmados e não transmitidos:
	As Diretorias de Finanças ou unidades equivalentes deverão estornar os pagamentos confirmados e que não tenham sido transmitidos, por meio da rotina de “Estorno de Confirmado / Regularizado”, opção 6, do módulo de Pagamento;
2.5	Liquidações com retenção total e não regularizadas;
	As liquidações com valor zero (valor totalmente retido) deverão ser regularizadas ou estornadas. O sistema não permitirá que o RP seja gerado com valor zero.
2.5.1	Para regularizar a liquidação, a Diretoria de Finanças ou unidade equivalente deverá utilizar a opção 10 - Regularização, módulo de Pagamento.
2.5.2	Para estornar a liquidação, a Diretoria de Finanças ou unidade equivalente deverá utilizar a opção 2 - Estorno de Empenho Liquidado, módulo de Liquidação, e a opção 2 - Anulação, módulo de Pré-liquidação para estorno da liquidação e anulação da pré-liquidação, respectivamente. A unidade gestora deverá anular o empenho utilizando a opção 2 - Anulação, módulo de Empenho.
2.6	Depois de sanadas as pendências, deve-se refazer a rotina de impressão relatórios de pendências para encerramento.
3.	Retornar para situação de liquidado os pagamentos que não foram confirmados:
	O sistema só permitirá o processamento dessa rotina caso a rotina anterior

tenha sido devidamente efetuada.

Os empenhos que estão na situação de incluídos e / ou autorizados passarão para a situação de liquidados. Após a execução desta rotina, o sistema não mais permitirá que seja efetuada operação de execução orçamentária.

4. Gerar Restos a Pagar:

Esta rotina somente poderá ser executada após o retorno para a situação de liquidado de todos os pagamentos que não foram transmitidos.

4.1 Antes da geração dos Restos a Pagar deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

4.1.1 Regularizar todos os adiantamentos concedidos;

4.1.1.1 Para consultar os adiantamentos sem regularização, solicitar a impressão do relatório de Adiantamento (Módulo de Relatórios, opção 3, Operacionais, opção 1 - Adiantamento);

4.1.2 Verificar se efetivamente todos os empenhos devem passar à situação de Restos a Pagar. Após depuração, efetuar a regularização ou a anulação daqueles que forem considerados insubsistentes;

4.1.2.1 Para consultar os empenhos, solicitar a impressão do relatório de empenhos liquidados e não liquidados: Módulo de Relatórios, opção 3, Operacionais, opção 17 - Empenhos.

4.1.3 Nas unidades onde ocorrer alteração no código de identificação para o exercício seguinte, verificar junto a DICOP/GERAC o processo de cadastramento na tabela de conversão.

4.1.4 Após a geração dos Restos a Pagar, solicitar a impressão do relatório “Relação dos Restos a Pagar (Módulo de relatórios, opção 3, Operacionais, opção 4 - Restos a Pagar, Posição Atual) que deverá ser arquivado, visando ao atendimento de futuras auditorias por órgãos controladores.

5. Transferir saldos de QCM/QF:

Esta rotina só poderá ser executada no sistema após a geração dos Restos a Pagar. Nesta fase, serão transferidos os saldos das contas de projeto / atividade referentes ao QCM Programado e Liberado / QF para as contas de Restos a Pagar do QCM do ano seguinte e encerrados os saldos de QCM / RP

Programados e Liberados.

6. Encerrar as contas de interligação, de receita e de despesa:

Esta rotina somente poderá ser executada no sistema após a transferência dos saldos de QCM/QF.

6.1 Após término da rotina, solicitar a impressão do balancete para verificar se todos os saldos das contas foram zerados;

7. Apurar resultados:

Esta rotina somente poderá ser executada no sistema após terem sido encerradas as contas de interligação, de receita e de despesa. Efetuada a apuração, o sistema não mais permitirá que outros lançamentos contábeis sejam efetuados. Após término da rotina, verificar:

7.1 Os registros da apuração do resultado em cada Unidade, por meio da consulta do razão das seguintes contas:

Se Passivo a Descoberto:

Se Ativo Real Líquido:

Administração Direta: 151111001

Administração Direta: 251111001

Administração Indireta:
151112001

Administração Indireta:
251112001

7.2 Se o balancete apresenta saldo em apenas uma das contas de Resultado: Ativo Real Líquido ou Passivo Real Descoberto.

8. Imprimir conjunto de relatórios:

Esta rotina possibilita que as unidades gestoras da Administração Direta e Indireta, as Diretorias de Finanças ou unidades equivalentes e a DICOP solicitem, de uma única vez, respectivamente, a impressão dos relatórios necessários à prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, inclusive o certificado de encerramento do exercício financeiro de 2011, não impedindo com isso que os relatórios sejam impressos de forma individual, através do módulo de Relatórios, opção 8 do menu principal.

O sistema só permitirá a execução desta rotina após terem sido executadas as rotinas necessárias ao encerramento do exercício financeiro de 2011.

8.1 O conjunto de relatório somente deverá ser emitido caso não tenha havido lançamento na mesma data.

IV -	Impressão do certificado do Tribunal de Contas
1.	Imprimir o certificado por meio do módulo Relatório, 3-Operacionais, 20-Certificado de encerramento.

ROTINAS E PROCEDIMENTOS PARA ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO NO SIGAP

Após o encerramento do exercício financeiro no Sistema SICOF, as unidades gestoras deverão encerrar a execução do Sistema SIGAP, adotando os seguintes procedimentos:

I -	Acessar o SIGAP e, no menu principal, selecionar a rotina 6 - Encerramento do Exercício, seguindo as instruções contidas na tela;
II -	Acessar o SIGAP e no menu principal selecionar a rotina 4 - Outros Instrumentos, em seguida selecionar a rotina 5 - Encerramento, para encerrar contratos, convênios (de exercícios anteriores a 2005) e outros convênios que não serão utilizados nos exercícios subsequentes;
III -	Acessar o SIGAP e no menu principal selecionar a rotina 5 - Convênios, em seguida selecionar a rotina 5 - Encerramento, para encerrar convênios pertencentes ao exercício financeiro corrente que não serão utilizados nos exercícios subsequentes.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ARAÚJO, Inaldo da Paixão Santos e ARRUDA, Daniel Gomes. *Introdução à Contabilidade Governamental – Da teoria à prática*, Salvador: Zênite, 1999.

BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL. Brasília: Senado Federal, 1988.

CRUZ, Flávio da, JUNIOR, Adauto Viccari, GLOCK, José Osvaldo, HERZMANN, Nélio e TREMEL, Rosângela. *Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada*, 5. ed., São Paulo: Atlas, 2006.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 11 ed., São Paulo;Atlas, 1999.

"Lei de Responsabilidade Fiscal"; Coleção Saraiva de Legislação – São Paulo: Saraiva, 2000.

LIMA, Diana Vaz de e CASTRO, Róbison Gonçalves de. *Contabilidade Pública – Integrando União, Estados e Municípios (Siafi e Siafem)*, São Paulo: Atlas, 2000.

LINO, Pedro. *Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal*, São Paulo: Atlas, 2001.

MACHADO JR, J. Teixeira e REIS, Heraldo da Costa. *A Lei 4.320 comentada*, 30. ed., Rio de Janeiro, IBAM, 2000/2001.

MORAES, Alexandre de. *Direito constitucional*. 4ª edição, São Paulo : Atlas, 1998.

NASCIMENTO, Edson Ronaldo. *Lei de Responsabilidade Fiscal comentada*, Brasília, VESTCON, 2003.

PIRES, João Batista Fortes de Souza. *Contabilidade Pública: Orçamento Público e Lei de Responsabilidade Fiscal – Teoria e Prática*, 7. ed., São Paulo, Atlas, 2004.

SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DA BAHIA. *Balanço Consolidado do Estado - Exercício 2010*, Salvador, Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia, 2010.

SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL. *Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público*, 3. ed., Brasília, Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação-Geral de Contabilidade, 2010.

SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade Governamental: Um enfoque administrativo*, 7. ed., São Paulo: Atlas, 2004.