

PORTARIA Nº 009-SEF, DE 14 DE NOVEMBRO DE 1994 ^{OKI}
INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA O ENCERRAMENTO DE
EXERCÍCIO FINANCEIRO (IR 12-10)

O SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS, no uso da atribuição que lhe foi delegada pela Portaria Ministerial nº 341, de 01 de junho de 1992,

R E S O L V E :

1. Aprovar as "INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA ENCERRAMENTO DE EXERCÍCIO FINANCEIRO" (IR 12-10), que com esta baixa.
2. Revogar a Portaria nº 033-SEP, de 17 de novembro de 1988.
3. Revogar a Portaria nº 038-SEP, de 26 de novembro de 1993.
4. Determinar que a presente Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA O ENCERRAMENTO DE
EXERCÍCIO FINANCEIRO (IR 12-10)

1. FINALIDADE

Regular o processo de encerramento de exercício financeiro no âmbito do Ministério do Exército, em complemento às Normas estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda (STN/MF).

2. OBJETIVO

Orientar os diversos Órgãos envolvidos nas atividades de Administração Financeira e Contabilidade, sobre os procedimentos a serem observados para encerramento de exercício financeiro.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a. A Secretaria de Economia e Finanças (SEF), anualmente, com base nas normas estabelecidas pela STN, divulgará um calendário constando os eventos e as datas a serem observadas por ocasião do encerramento do exercício financeiro, bem como, quando necessário, outras orientações em complemento às presentes Instruções.
- b. Os saldos de crédito não utilizados até a data fixada como limite para a emissão de Nota de Movimentação de Crédito (NC) e Nota de Empenho (NE), serão considerados como não aplicados no exercício financeiro, ficando indisponíveis para a aplicação no exercício seguinte.
- c. Os saldos de numerário existente, no último dia útil do mês de dezembro, nas gestões Tesouro e Fundo do Exército, classificados como Depósito de Terceiros (conta 2.1.1.4.9.01.00), poderão

- passar para o exercício seguinte, por se tratar de recursos não pertencentes à Unidade e sim, a terceiros.
- d. Os direitos relativos a pessoal, cujos fatos geradores ocorreram dentro do exercício financeiro a ser encerrado, que não foram incluídos nos pagamentos normais desse exercício, tais como, conclusão de cursos, promoções de dezembro e outros assentados, poderão ser inscritos pelo Centro de Pagamento do Exército (CPEX), em última instância, em Restos a Pagar (RP) de Pessoal, devendo ser observado o disposto no item 2, Seção 01.07.00, do Manual da Despesa da União (MDU).
 - e. Os saldos de numerário no final do exercício financeiro, relativos a convênios, cujo Órgão Financiador não participa do Orçamento Fiscal ou da Seguridade Social, inclusive aqueles referentes a RP, permanecerão em poder da Unidade Gestora Executora (UGE) do convênio, passando como saldo para o exercício seguinte.
 - f. Na letra g acima, quando o Órgão Financiador participar do Orçamento Fiscal ou da Seguridade Social, os saldos de numerário existente no final do exercício, exceto os relativos ao montante a ser inscrito em RP, deverão ser recolhidos àqueles Órgãos ou Entidades.
 - g. Os empenhos referentes a convênios, cujo numerário não estiver em poder da UGE no final do exercício financeiro, somente poderão ser inscritos como RP, mediante a manifestação do Órgão Financiador, de que os recursos foram apropriados como despesa do exercício financeiro anterior naqueles Órgãos ou Entidades, e que o numerário correspondente, será liberado para a UGE, no exercício seguinte.
 - h. Os saldos de numerário na Gestão Fundo do Exército, no final do exercício financeiro, referentes a recursos próprios da Unidade Gestora (UG), inclusive os relativos a RP, não serão recolhidos ao Fundo do Exército (FEX), permanecendo com a UG.
 - i. Na letra h acima, quando os saldos forem provenientes de créditos concedidos pelo FEX através de NC com o respectivo Sub-Repasse (numerário), inclusive os relativos a RP, deverão ser recolhidos ao FEX, conforme o estabelecido no Calendário pela SEP.
 - j. Após o dia 15 de dezembro de cada exercício financeiro, todas as NC e NC-Anulação, cujo favorecido seja uma UG "Off Line", deverão ser transmitidas pelos Órgãos Gestores e FEX, via Fax ou Radiograma "Urgente", às respectivas UG.
 - l. Para as Mensagens Comunicadas via SIAPI, observar os seguintes códigos SIAPI, conforme o caso:

167086 - FEx
160075 - D Cont
160073 - DAF
160063 - CPEX

m. As mensagens dirigidas a SEF via Fax, deverão ser transmitidas para o número (061) 224-0744.

4. DOS RESTOS A PAGAR

a. Poderão ser inscritos em RP, desde que respeitados os prazos de entrega ou de cumprimento da obrigação e os limites estabelecidos pela Coordenação Geral de Programação Financeira - COFIN/STN, as despesas empenhadas referentes:

- 1) obras e serviços em andamento;
- 2) material adquirido no País, diretamente ou através de produtor ou fabricante e caracterizada a não entrega no próprio exercício, em virtude de encontrar-se em fabricação, confecção ou acabamento;
- 3) pessoal, pelos valores estritamente ocorrido e não pagas no exercício;
- 4) compromissos assumidos no exterior.

b. As despesas liquidadas no exercício e não pagas, apropriadas por meio de Nota de Lançamento (NL) com os eventos 51.0.XXX e 52.0.214, cujas obrigações encontram-se inscritas a crédito da conta 2.1.2.1.1.00.00 - Fornecedores (Obrigações a Pagar), serão tratadas pelo Sistema como RP Processados.

c. As demais despesas empenhadas e não liquidadas através do SIAFI, que atenderem as condições contidas no item a anterior, serão inscritas, automaticamente, pelo Sistema, a crédito da conta 2.1.2.1.6.01.02 - Restos a Pagar não Processados.

d. Os RP de um exercício financeiro, em cada UG serão a soma dos créditos da conta 2.1.2.1.1.00.00 - Fornecedores mais os da conta 2.1.2.1.6.01.02 - Restos a Pagar não Processados.

e. As UG relacionarão os RP conforme as presentes instruções e remeterão as relações às Inspetorias de Contabilidade e Finanças do Exército (ICFEX) de vinculação, na data prevista no Calendário para Encerramento de Exercício Financeiro, onde serão examinados.

f. As ICFEX ao receberem as relações de RP, farão a análise dos empenhos a serem inscritos como RP, de forma que venha a ser inscrito somente o indispensável e de acordo com a legislação vigente, procedendo os ajustes necessários, quando for o caso. Em seguida, remeterão as relações de RP para a Diretoria de Contabilidade (D Cont) e FEx.

g. Cabe ressaltar que, após a data estabelecida no Calendário,

os saldos dos empenhos não pagos, registrados no STAFI, serão automaticamente tratados pelo Sistema como RP,

5. ATRIBUIÇÕES DOS DIVERSOS ÓRGÃOS

a. UG

- 1) Providenciar nas datas fixadas no Calendário:
 - a) o encerramento de emissão de NE;
 - b) o pagamento relativo às despesas liquidadas.
- 2) recolher à D Cont, em Brasília-DF, Banco 001, Agência 04529 na conta bancária do tipo "C" 55569019-9 para as UG "Off Line" e Conta Única para as UG "On Line", através de uma Única Ordem Bancária de Crédito (OBC), de acordo com o estabelecido no Calendário, o saldo de numerário da conta GESTÃO TESOUREIRO correspondente a "Pessoal" (recursos do Departamento-Geral de Pessoal (DGP) e da Diretoria de Administração Financeira (DAF) e Outras Despesas Correntes e de Capital (ODC), relacionando, no verso da OBC, caso das UG "Off Line", o numerário por títulos de despesas, conforme Anexo nº 1;
- 3) informar à D Cont, via radiograma ou mensagem direta, urgente, na mesma data prevista para o recolhimento do numerário, a inexistência de saldo de numerário a recolher;
- 4) recolher ao FEX, em Brasília-DF, na Agência Banco do Brasil S/A (04529), na conta bancária do tipo "C" 55569018-0 para as UG "Off Line" e Conta Única para as UG "On Line", através de Ordem Bancária, de acordo com o estabelecido nessas Instruções e no Calendário, o saldo de numerário da "Gestão Fundo do Exército";
- 5) remeter, na data prevista no Calendário, à D Cont, ao FEX e à ICPEX, conforme o caso, cópia da 3a via da OBC (para as UG "Off Line" referida ao nº 2) anterior. As UG "On Line", quando for o caso, informarão à D Cont e ao FEX o número da OBC e o valor das transferências dos saldos, discriminando por pessoal e ODC; caso da Gestão Tesouro e por Fonte, caso da Gestão FEX;
- 6) elaborar, separadamente, Relações de Restos a Pagar (em três vias), para "Concessionárias de Serviços Públicos e demais ODC";
- 7) remeter à ICPEX de vinculação, no prazo fixado no Calendário, duas vias das relações mencionadas no item anterior, acompanhadas das 2a vias ou cópias das NE correspondentes, arquivando a 3a via da relação;
- 8) enviar, diretamente ao CPEX, no prazo fixado no Calendário, duas vias das Relações de Pessoal Credor de Restos a Pagar (exceto Diárias, Ajudas de Custos e Indenizações de Passagem e

bagagem), arquivando a 3a via;

9) comprovar, na Prestação de Contas:

- a) os saldos que permanecerem na conta GESTÃO TESOUREIRO E NÃO TESOUREIRO, em 31 de dezembro;
- b) os recolhimentos com cópia das respectivas OBC.

10) solicitar à Região Militar (RM) até o último dia do exercício financeiro, o custeio das despesas com a transladação de corpos e a evacuação de militares (da ativa, reserva remunerada e reformados) e seus dependentes.

7. CPEX

Emitir, na data estabelecida no Calendário, NE estimativas à conta dos créditos referentes a Pagamento de Pessoal, destinados a atender às despesas com RP de Pessoal.

8. ICPEX

- 1) Registrar no SIAPFI como "Diversos Responsáveis", os Ordenadores de Despesas (OD) e os valores correspondentes, cujas contas não foram prestadas, informando à Diretoria de Auditoria (D Aud) e à D Cont.
- 2) Analisar as relações de Restos a Pagar a serem inscritos, a fim de verificar a legalidade e a compatibilidade dos dados negliados.

9. DAF

Provisionar o CPEX com os créditos necessários, na data prevista no Calendário, referentes ao Pagamento de Pessoal (exceto Diárias, Ajuda de Custo e Indenização de Passagem e Bagagem), a fim de atender a outros direitos, reconhecidos após o encerramento das alterações para o pagamento de dezembro.

10. D Cont

Informar à STN, até o prazo estabelecido no Calendário, os saldos dos recursos do exercício financeiro encerrado, disponíveis em suas Contas da Gestão Tesouro.

11. ÓRGÃO GESTOR

- 1) emitir e registrar NC e NC-Anulação, até a data prevista no calendário;
- 2) provisionar as UC, em tempo hábil, a fim de viabilizar as aquisições que envolvam licitação.

12. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Nenhuma despesa, inclusive aquelas a serem realizadas com serviços de caráter obrigatório (água, luz, telefone e outras equiva

entes), poderá deixar de estar legalmente empenhada dentro dos limites dos créditos disponíveis, mesmo por estimativa, sob pena de RESPONSABILIDADE PESSOAL DO OD, devendo, sempre que possível, seu pagamento ser efetuado dentro do exercício.

b. Para atender às despesas com as Concessionárias dos Serviços Públicos (água, luz, telefone, gás e outras equivalentes), relativas ao mês de dezembro, as UG deverão empenhar, para inscrição em RP, um valor provável de tais despesas, baseado na média do consumo dos três últimos meses, visto que a apresentação da fatura poderá ocorrer após o exercício.

c. Os casos omissos nas presentes Instruções serão solucionados pelo Secretário de Economia e Finanças.

ANEXOS:

1. Modelo do verso da OBC;
2. Relação de Restos a Pagar de ODC;
3. Relação do Pessoal da Ativa Credor de Restos a Pagar;
4. Relação do Pessoal Civil Credor de Restos a Pagar;
5. Relação do Pessoal Inativo e Pensionistas Credor de Restos a Pagar.

ANEXO Nº 1

MODELO DO TERMO EM CFC (UG "(PF, ADME")

.....
(SIGLA DA UG).....
(CÓD. DG - SIAFI)

DISCRIMINAÇÃO

TÍTULO	IR./ATV	VALOR	SOMA
1) PESSOAL ATIVA			
2) CDC			
TOTAL		

ANEXO Nº 2

VISTO DO OD

(NOME E POSTO)

.....
(SIGLA DA UG)

RELATÓRIO DE RESTOS A PAGAR GESTÃO

.....
(COD UG - SIAFI)

- CONCESSIONÁRIAS
 - DEBITOS ODC

- PROCESSADOS
 - NÃO PROCESSADOS

NOME OR- DEM	NOME CREDOR CGC/CPF / INSCCEN	CÉLULA DA DESPESA	IMPOR. ANCIA	EMPENHO		ESPAÇO DESTINADO A ICFEX
				Nº	DATA	

INFORME A PRESENTE RELATÓRIO EM CPF...

.....
(LOCAL E DATA)

.....
(NOME E FUNÇÃO)

ANEXO Nº 3

MINISTÉRIO DO EXÉRCITO

.....

CODOM: RELATÓRIO DO PESSOAL MILITAR EM ATIVA, NÃO CADASTRADO NO SIMPES CRIADOR DE RESTOS
 SIGLA UG: A PAGAR
 RM: DATA:
 COD UG START:
 REL RP Nº :

ATV: 2003 2008 0017 0019

POSTO OU GRAD	NOME	NATUREZA DA DESPESA - SAQUES				SOMA	OBS
SOMA						

OBS: Sendo necessário o uso de mais de uma relação, utilizar o termo "A TRANSPORER".

RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO

ENC SET PES

RECONHEÇO A LEGALIDADE DA DESPESA

OD DA UG

ANEXO Nº 4

MINISTÉRIO DO EXÉRCITO

AUTORIZO

.... REGIÃO MILITAR

CO DA UA

CODOM:

SIGLA UA:

COD UC STAFI:

1 - CEA ()

3 - CEA ()

4 - CEA ()

5 - PENS ()

RELAÇÃO DO PESSOAL CIVIL CREDOR
DE BENS A PAGAR NÃO CADASTRA-
DO SIAPPES

DATA:

1. DADOS PESSOAIS DO FUNCIONÁRIO CIVIL

- MATRÍCULA:

- NOME:

- CPF Nº:

2. CÁLCULO DOS SAQUES E DESCONTOS

a) SAQUES

- VENC/SALÁRIO CR\$

- CR\$

- CR\$

- SALÁRIO FAMÍLIA CR\$ CR\$

b) LÍQUIDO A SER DEPOSITADO NA CONTA DA UA: CR\$

Obs: Os descontos serão recolhidos pela UA.

ENC SET PES

ANEXO Nº 5

MINISTÉRIO DO EXÉRCITO

CODOR: RELAÇÃO DO PESSOAL MILITAR INATIVO E PENSIONISTA NÃO COD DE SIAFI:
 SIGLA DA UN: CADASTRADO NO SIAPPES CREDOR DE PESTOS A PAGAR REL Nº Nº
 PM: ATIV: 2013 DATA:

POSTO OU GRUPO	NOME	NATUREZA DA DESPESA - SAQUES			OBS
		REL DATE	PENS	POST/PES	
S O M A					

OBS: Serão necessário o uso de mais de um relação, utilizar o termo "A TRANSFERIR".

RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO

RECONHEÇO A LEGALIDADE DA DESPESA

ENC SET PES

OD DA UG