

DECRETO Nº 10.568 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2007

Dispõe sobre os procedimentos para o encerramento do exercício financeiro de 2007 no âmbito da Administração Governamental Estadual.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, tendo em vista a necessidade da Prestação Anual de Contas à Assembléia Legislativa, no prazo estabelecido no art. 105, inciso XV, da Constituição Estadual,

considerando a necessidade de padronização dos procedimentos contábeis e financeiros visando à transparência das informações constantes no Balanço Consolidado do Estado; e

considerando o inciso III do artigo 50 da Lei Complementar Federal nº 101- LRF, de 04 de maio de 2000, que dispõe sobre as demonstrações contábeis de cada órgão, fundo ou entidade autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente,

D E C R E T A

I - Disposições Gerais

Art. 1º - 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, para fins de encerramento do exercício financeiro de 2007, devem adotar as normas legais e regulamentares aplicáveis e os procedimentos preparatórios estabelecidos neste Decreto.

Art. 2º - As unidades orçamentárias, gestoras e administrativas responsáveis pela gestão ou guarda de bens e valores, assim como os Órgãos setoriais de Controle Interno observarão, para o processamento das despesas, as seguintes datas limites:

I - Para empenho: 19 de dezembro de 2007;

II - Para liquidação: 26 de dezembro de 2007;

III - Para pagamento: 27 de dezembro de 2007.

§ 1º - As despesas a seguir terão como prazo final de pagamento o dia 28 de dezembro de 2007, não se aplicando os prazos estabelecidos nos incisos anteriores:

a) com pessoal e encargos sociais, estando aí incluídos os pagamentos com Inativos e Pensionistas;

- b) com sentenças judiciais, amortização da dívida e os seus juros e encargos;
- c) relativas aos limites constitucionais e legais, como forma de adequação à receita arrecadada no mês de dezembro de 2007;
- d) despesas realizadas com recursos provenientes de operações de crédito;
- e) despesas referentes a serviços bancários;
- f) contribuição patronal e retenção do INSS decorrentes das despesas realizadas por meio de adiantamento.

§ 2º - As consignações, retenções e as obrigações fiscais decorrentes dos pagamentos orçamentários deverão ser pagas até a data limite para o pagamento da sua respectiva obrigação principal.

§ 3º - A confirmação de créditos adicionais, de alterações do orçamento analítico e descentralização de créditos deverá ocorrer até o dia 17 de dezembro de 2007.

§ 4º - Exclusivamente para o atendimento do § 1º do art. 2º deste Decreto, a confirmação de créditos adicionais poderá ocorrer até o dia 27 de dezembro de 2007.

Art. 3º - Os agentes e as unidades mencionados no art. 1º deste Decreto, para fins de encerramento do exercício financeiro de 2007, 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.

Art. 4º - O encaminhamento de Prestações de Contas de administradores e ordenadores de despesas ao Tribunal de Contas do Estado da Bahia 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.

Parágrafo único - Deverá ser observada a Resolução do 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 2007 que será emitido pelo Sistema de Informações Contábeis e Financeiras – SICOF.

II - Da Apuração das Despesas Empenhadas

Art. 5º - No que se refere aos empenhos emitidos e não pagos ou aos seus respectivos saldos, deve-se observar o seguinte:

I - Se considerados insubsistentes, devem ser anulados até o dia 26 de dezembro de 2007, excetuando-se aqueles relacionados no § 1º, do art. 2º, que deverão ser anulados até o dia 28 de dezembro de 2007;

II - Se considerados subsistentes, serão objetos de inscrição em Restos a Pagar.

Art. 6º - Entendem-se como subsistentes os empenhos emitidos de acordo com a legislação específica em vigor e cujas despesas foram efetivamente realizadas ou que tenham iniciado o fato gerador.

Parágrafo único – Em observância ao regime de competência da despesa, as parcelas dos contratos e convênios e as despesas estimadas somente poderão ser empenhadas como despesas do exercício financeiro de 2007 se o fato gerador incorrer até 31.12.2007.

III - Restos a Pagar

Art. 7º - As despesas empenhadas serão inscritas em Restos a Pagar, distinguindo-se as processadas das não processadas.

Art. 8º - Os empenhos de despesas não processadas serão mantidos tão somente se representarem despesas efetivamente incorridas dentro do próprio exercício financeiro de 2007, quando estiver pendente o cumprimento de alguma formalidade exigida em lei, se relativos às seguintes prestações de serviços:

I - Informática, quando realizado pela Companhia de Processamento de Dados do Estado da Bahia – PRODEB;

II - Telecomunicações, energia elétrica, correios e telégrafos e água e esgoto;

III - Despesas médicas contratadas pelo FUNSERV;

IV - Publicidade legal veiculada pela EGBA;

V - Programa de Educação Tributária;

VI - Serviços de vigilância, conservação e limpeza e alimentação de presos;

VII - Obras em andamento;

VIII – Outras despesas que tenham iniciado o fato gerador, conforme artigo 6º deste Decreto.

§ 1º – As despesas relacionadas neste artigo deverão, quando necessário, ser empenhadas por estimativa, proporcionalmente ao mês de competência de dezembro de 2007, levando-se em consideração a despesa realizada nos últimos três meses.

§ 2º – Os Restos a Pagar não-processados deverão ser liquidados até 31 de março de 2008, data em que todos os Restos a Pagar não-processados serão cancelados.

Art. 9º O cancelamento de Restos a Pagar Processados somente ocorrerá após a ratificação do motivo pela Diretoria de Finanças ou unidade equivalente e autorização da Diretoria de Contabilidade Pública – DICOP.

Parágrafo único - O disposto neste artigo somente ocorrerá para cancelamento de restos a pagar que foram indevidamente processados.

Art. 10 - O saldo dos Restos a Pagar Processados do exercício de 2006 e os Restos a Pagar inscritos em 2007 serão transferidos para contas específicas do Passivo Financeiro e terão prioridade de pagamento no exercício seguinte.

Art. 11 - As Diretorias de Finanças ou unidades equivalentes da Administração Direta e Indireta deverão proceder até 28 de dezembro de 2007, conjuntamente com a unidade orçamentária e gestora, à verificação e depuração das despesas a serem inscritas em Restos a Pagar.

Art. 12 - A geração de Restos a Pagar, no âmbito de cada órgão equivalente da Administração Direta e entidades da Administração Indireta, será de responsabilidade da Diretoria de Finanças ou unidade equivalente.

Parágrafo único - A geração de Restos a Pagar somente será viabilizada se cumpridas as rotinas previstas na Fase III, itens 1 a 5 do anexo II deste Decreto.

Art. 13 - A Secretaria da Fazenda, por meio da Auditoria Geral do Estado, incluirá em seus programas de auditoria a verificação da consistência da inscrição de Restos a Pagar nos órgãos, fundos e entidades da Administração Direta e Indireta.

IV - Despesas de Exercícios Anteriores

Art. 14 - As obrigações assumidas pela Unidade que não foram processadas à época própria deverão ser mensuradas e contabilizadas em contas do Sistema Compensado até o dia 10 de janeiro de 2008.

Parágrafo único – Ao iniciar a execução financeira do exercício de 2008 deve-se proceder às respectivas baixas nas contas de compensação de todas obrigações liquidadas relativas ao caput deste artigo.

Art. 15 - É de responsabilidade dos Órgãos da Administração Direta, das Autarquias, Fundos, Fundações Públicas e Empresas Estatais Dependentes o reconhecimento de passivos ou provisões dos valores a pagar que foram assumidos como compromissos de acordo com o art. 37 da Lei nº 4.320/64.

Parágrafo único – Os créditos adicionais abertos para atender o pagamento de despesa de exercícios anteriores – DEA somente serão efetivados após manifestação da Secretaria do Planejamento - SEPLAN e da Secretaria da Fazenda - SEFAZ.

V - Conciliação e Ajustes das Contas Financeiras e Patrimoniais

Art. 16 - As contas movimentadas em instituição bancária devem ter seus saldos devidamente conciliados pela unidade gestora responsável pelas respectivas movimentações e as conciliações revisadas pela Diretoria de Finanças ou unidade equivalente, que as manterá à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Parágrafo único - As conciliações de todas contas correntes bancárias devem ser realizadas diariamente durante o mês de dezembro, devendo ser adotadas medidas efetivas para investigação e regularização de eventuais pendências.

Art. 17 - Os valores existentes nas contas do disponível (CUTE e Bancos) deverão ser conciliados com os saldos das contas do Quadro de Cotas Mensais - QCM e / ou Quadro de Fontes - QF.

Art. 18 - O saldo contábil das contas bancárias passará automaticamente para o exercício seguinte.

Art. 19 - Os saldos de QCM Programado no exercício financeiro de 2007, relativos ao grupo de Execução Orçamentária – Projeto ou Atividade serão transferidos para o exercício seguinte e suportarão os pagamentos referentes aos Restos a Pagar.

Art. 20 - 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 Decreto.

VI - Regularização das Contas de Valores Pendentes Devedoras e Credoras e dos Empenhos com Retenção Total

Art. 21 - As unidades orçamentárias e gestoras deverão regularizar os valores pendentes das contas devedoras e credoras.

Art. 22 - As unidades orçamentárias e gestoras, em conjunto com as Diretorias de Finanças ou unidades equivalentes, deverão verificar a existência de empenhos com retenção total (valor nominal zero), e providenciar sua regularização ou estorno, conforme o caso.

VII - Adiantamentos não Comprovados e Inscrição em Responsabilidade

Art. 23 - As Diretorias de Finanças ou unidades equivalentes da Administração Direta e Indireta, após a devida verificação e análise dos adiantamentos concedidos, deverão:

I - 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 alcance ou irregulares, bem como dos saldos não recolhidos ou de despesas glosadas;

II - 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 Conta Única do Tesouro Estadual - CUTE ou à conta bancária de onde se originou o recurso;

III - Adotar, quando couber, as providências necessárias à apuração de responsabilidade, na forma da lei.

IX - Disposições Finais

Art. 24 - As unidades orçamentárias e gestoras que efetuarem pagamentos utilizando contas-ponte deverão providenciar o envio dos documentos à agência bancária para efetuar a devida autenticação até o dia 28 de dezembro de 2007.

Art. 25 - Compete aos titulares dos respectivos órgãos, fundos e entidades o acompanhamento das cotas autorizadas e liberadas pela Diretoria do Tesouro da Secretaria da Fazenda, só contraindo despesas nos limites então estabelecidos, observando, inclusive, as obrigações já anteriormente assumidas e ainda pendentes de pagamento.

Art. 26 - As unidades que receberem descentralização de crédito externa deverão dar prioridade na execução das despesas dela decorrentes.

Art. 27 - Os procedimentos de operacionalização das rotinas de Encerramento do Exercício de 2007 encontram-se estabelecidos na forma do Anexo II deste Decreto.

Art. 28 - As datas estabelecidas no art. 2º deste Decreto poderão ser prorrogadas mediante deliberação da Secretaria da Fazenda.

Art. 29 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 30 - Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 09 de novembro de 2007.

JAQUES WAGNER
Governador

Eva Maria Cella Dal Chiavon Secretária da Casa Civil	Carlos Martins Marques de Santana Secretário da Fazenda
Manoel Vitório da Silva Filho Secretario da Administração	Geraldo Simões de Oliveira Secretário da Agricultura, Irrigação e Reforma Agrária
Adeum Hilário Sauer Secretário da Educação	Ronald de Arantes Lobato Secretário do Planejamento
Antônio Carlos Batista Neves Secretário de Infra-Estrutura	Marília Muricy Machado Pinto Secretária da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos
Jorge José Santos Pereira Solla Secretário da Saúde	Rafael Amoedo Amoedo Secretário da Indústria, Comércio e Mineração
Paulo Fernando Bezerra Secretário da Segurança Pública	Nilton Vasconcelos Júnior Secretário do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte
Célia Regina Menezes Bandeira Secretária de Turismo, em exercício	Juliano Sousa Matos Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Afonso Bandeira Florence Secretário de Desenvolvimento Urbano	Ildes Ferreira de Oliveira Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação
Edmon Lopes Lucas Secretário de Desenvolvimento e Integração Regional	Márcio Meireles Secretário de Cultura
Rui Costa dos Santos Secretário de Relações Institucionais	
Luiz Alberto Silva dos Santos Secretário de Promoção da Igualdade	
Valmir Carlos da Assunção Secretário de Desenvolvimento Social e Combate à Pobreza	

ANEXO I		
PROCEDIMENTOS E PRAZOS ESTABELECIDOS PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2007		
RESPONSÁVEIS / PROCEDIMENTOS		DATAS LIMITES
1.	Unidades Gestoras	
1.1.	Empenho de adiantamento e sua concessão;	14.12.2007
1.2.	Empenhar despesas e emitir as respectivas Notas de Empenho (NE);	19.12.2007
1.3.	Autorizar os pagamentos, após a devida liquidação, inclusive recolhimento de tributos;	27.12.2007
1.4.	Efetuar a verificação e depuração das despesas a serem inscritas em Restos a Pagar, procedendo à anulação dos empenhos ou dos seus saldos;	28.12.2007
1.5.	Encaminhar à Diretoria de Finanças ou unidade equivalente os documentos relativos às conciliações das contas bancárias efetuadas na forma estabelecida pela IN / IGF nº 15/97;	03.01.2008
1.6.	Cancelar os Restos a Pagar do exercício financeiro de 2006, apresentando a devida justificativa conforme Art. 9º deste Decreto, inclusive efetuar baixa das respectivas retenções por meio de evento contábil;	28.12.2007
1.7.	Apresentar à Diretoria de Finanças ou unidade equivalente da Administração Direta e Indireta a comprovação dos recursos aplicados relativos aos Adiantamentos recebidos.	28.12.2007
2.	Diretoria de Finanças ou unidade equivalente da Administração Direta e Indireta	
2.1.	Confirmar os pagamentos devidamente autorizados, disponibilizando a transmissão das OBE ao Banco Bradesco S.A, Banco do Brasil e à Caixa Econômica Federal;	27.12.2007
2.2.	Proceder à anulação dos pagamentos que não foram transmitidos à instituição financeira em tempo hábil para o seu devido processamento;	28.12.2007
2.3.	Proceder, juntamente com a unidade gestora, à verificação e depuração das despesas a serem inscritas em Restos a Pagar;	28.12.2007
2.4.	Fazer inscrições pertinentes à “responsabilidade dos servidores e empregados por Adiantamentos não Comprovados”;	28.12.2007
3.	Diretoria da Contabilidade Pública	
3.1.	Data limite para fechamento dos arquivos do SICOF.	10.01.2008
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, bem como o saldo financeiro dos recursos recebidos e não aplicados, à conta bancária correspondente;	21.12.2007
4.2.	Encaminhar para a sua Unidade Gestora cópia do DAM, da Nota Fiscal, Fatura ou	26.12.2007

	Recibo de Prestação de Serviços, para que esta providencie a Declaração Mensal de Serviços - DMS, conforme determina o anexo IX da Instrução Normativa DICOP 05/2004.	
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.	26.12.2007
4.4	Restituir os valores referentes a vencimentos, adiantamentos, diárias e outros valores.	21.12.2007
4.5	Comunicar à Unidade Gestora o valor recolhido, quando houver, encaminhando inclusive a via da Guia Especial de Recolhimento – GER ou a guia de depósito bancário;	26.12.2007
4.6	Apresentar à Unidade Gestora ou unidade equivalente da Administração Direta e Indireta a comprovação dos recursos aplicados relativos aos Adiantamentos recebidos.	26.12.2007
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 das unidades administrativas sob sua jurisdição;	28.12.2007

ANEXO II	
ROTINAS E PROCEDIMENTOS PARA ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2007	
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 27.12.2007 não permitirá a confirmação de pagamento;
2.	Verificar se efetivamente todos os empenhos devem passar à situação de Restos a Pagar. Após avaliação, efetuar a anulação daqueles que forem considerados insubsistentes;
3.	Regularizar as contas de valores pendentes do Ativo e do Passivo.
Para consultar os empenhos, solicitar a impressão do relatório de empenhos liquidados e não liquidados (Módulo de Relatórios, opção 3 - Operacionais, opção 17 – Empenhos;)	
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 -	Características das Rotinas para Encerramento do Exercício Financeiro de 2007:
1.	Cancelar Restos a Pagar não processados
Esta rotina tem como objetivo proceder, para fins de encerramento do exercício financeiro de 2007, 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 2007, 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 não anulados:
	Os empenhos se subsistentes deverão ser liquidados pela Diretoria de Finanças ou unidade equivalente ou anulados, se insubsistentes, pelas respectivas Unidades Gestoras;
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 item III – Restos a Pagar, deste decreto.
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 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 avaliação, 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/GECOR 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 do 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. Após 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, através da consulta do razão das seguintes contas:						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Se Passivo a Descoberto:</th> <th>Se Ativo Real Líquido:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Administração Direta: 151111001</td> <td>Administração Direta: 251111001</td> </tr> <tr> <td>Administração Indireta: 151112001</td> <td>Administração Indireta: 251112001</td> </tr> </tbody> </table>	Se Passivo a Descoberto:	Se Ativo Real Líquido:	Administração Direta: 151111001	Administração Direta: 251111001	Administração Indireta: 151112001	Administração Indireta: 251112001
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 2007, 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 2007.							
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.						

ANEXO III	
ROTINAS E PROCEDIMENTOS PARA ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO NO SIGAP	
Após o encerramento do exercício financeiro de 2007 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 de 2007 que não serão utilizados nos exercícios subsequentes.

ANEXO IV			
DEMONSTRATIVO DA ORIGEM E DA APLICAÇÃO DE RECURSOS PROVENIENTES DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS			
Órgão/Entidade:		Data base: 31.12.2007	
RECEITAS	VALOR (R\$)	DESPESAS	VALOR (R\$)
RECEITAS DE CAPITAL (FONTE 56)		APLICAÇÃO RECURSOS DE ALIENAÇÃO ATIVOS (F.56)	
- Alienação de Ativos		- Investimentos	
- Alienação de Bens Móveis		- Inversões Financeiras	
- Alienação de Bens Imóveis		Sub-total	
		Saldo a aplicar	
TOTAL		TOTAL	
Observações:			
_____		_____	
Assinatura		Assinatura	