

PORTARIA Nº. 262 DE 03 DE novembro DE 2010

Dispõe sobre os procedimentos e as datas limites constantes do Anexo 1 do Manual de Encerramento do Exercício.

Publicada no DOE de 04 de novembro de 2010

O SECRETÁRIO DA FAZENDA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 3º do Decreto nº. 140, de 28 de junho de 1991, com redação dada pelo art. 1º do Decreto nº. 3.991, de 09 de fevereiro de 1995 e o art. 9º do Decreto nº. 11.337, de 26 de novembro de 2008, e tendo em vista a necessidade da Prestação Anual de Contas à Assembléia Legislativa, no prazo estabelecido no art. 105, inciso XV, da Constituição Estadual, e

considerando a necessidade de padronização dos procedimentos orçamentários, financeiros, patrimoniais e contábeis de acordo com as normas vigentes para garantir a consolidação das contas na forma estabelecida na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, com a redação dada pela Lei Complementar nº 131, de 2009, e visando a transparência das informações constantes no Balanço Consolidado do Estado,

RESOLVE

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 2010, devem observar as datas limites estabelecidas no Anexo Único desta Portaria, sem prejuízo do atendimento aos instrumentos normativos vigentes.

Art. 2º Os adiantamentos para viagens e os de caráter secreto poderão ser concedidos excepcionalmente após a data limite do Anexo único desta Portaria, desde que sejam comprovados até o dia 30 de dezembro de 2010.

Parágrafo único. Nas situações previstas no caput deste artigo, a execução deverá ser autorizada pela Secretaria da Fazenda, por meio da Superintendência de Administração Financeira.

Art. 3º As situações específicas não alcançadas por esta Portaria, bem como pelo Anexo 1 do Manual Encerramento do Exercício, serão analisadas e resolvidas mediante a autorização expressa do Secretário da Fazenda.

Art. 4º Fica atualizado o Manual de Encerramento do Exercício Financeiro disponibilizado no endereço eletrônico www.sefaz.ba.gov.br.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS MARTINS MARQUES DE SANTANA

Secretário da Fazenda

ANEXO ÚNICO

**PROCEDIMENTOS E PRAZOS ESTABELECIDOS PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE
2010**

RESPONSÁVEIS / PROCEDIMENTOS		DATAS LIMITES
1.	Unidades Gestoras	
1.1	Empenho de Adiantamento e sua concessão;	10/dez
1.2	Empenhar despesas e emitir notas de empenho (NE);	20/dez
1.3	Autorizar os pagamentos, após a devida liquidação, inclusive recolhimento de tributos;	27/dez
1.4	Efetuar verificação e depuração das despesas a serem inscritas em Restos a Pagar, procedendo a anulação dos empenhos e seus saldos;	28/dez
1.5	Encaminhar à Diretoria de Finanças ou unidade equivalente os documentos relativos às conciliações das contas bancárias;	04/jan/2011
1.6	Apresentar à Diretoria de Finanças ou unidade equivalente da Administração Direta e Indireta a comprovação dos recursos aplicados relativos aos Adiantamentos recebidos.	27/dez
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 do Brasil, Banco Bradesco S.A. e à Caixa Econômica Federal; (Observando o horário limite de transmissão das OBE)	27/dez
2.2	Proceder a anulação dos pagamentos que não foram transmitidos à instituição financeira em tempo hábil para o seu devido processamento;	29/dez
2.3	Proceder, juntamente com a unidade gestora, a verificação e depuração das despesas a serem inscritas em Restos a Pagar;	29/dez
2.4	Fazer inscrições pertinentes à "responsabilidade dos	30/dez

	servidores e empregados por Adiantamentos não Comprovados”;	
2.5	Efetuar os lançamentos de receita, inclusive os rendimentos da conta relacionamentos.	04/jan/2011
3	Diretoria de Contabilidade Pública	
3.1	Data limite para fechamento dos arquivos do SICOF.	12/jan/2011
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;	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, conforme determina o Anexo IX da Instrução Normativa DICOP 05/2004;	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	Restituir os valores referentes a vencimentos, adiantamentos, diárias e outros valores;	22/dez
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;	27/dez
4.6	Apresentar à Unidade Gestora ou unidade equivalente da Administração Direta e Indireta a comprovação dos recursos aplicados relativos aos Adiantamentos recebidos.	27/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 das unidades administrativas sob sua jurisdição.	30/dez