

ORIENTAÇÃO CONTÁBIL Nº 0112015 - SEACO/COAVO/SECIN

Assunto: Indicação da Inscrição de Restos a Pagar – Exercício 2015.

Referência: MACROFUNÇÃO SIAFI Nº 02.03.18 - Encerramento do Exercício.
MACROFUNÇÃO SIAFI Nº 02.03.17 - Restos a Pagar.

A Secretaria de Controle Interno, por intermédio da Coordenação de Acompanhamento, Avaliação e Orientação e da Seção Análise Contábil (SEACO), na qualidade de gestora Setorial de Contabilidade da Justiça Militar da União, 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. E através destas orientações visa proporcionar maior transparência nas informações como parte do esforço de padronizar os procedimentos contábeis em toda JMU.

Conforme determinação constante do Parecer CNJ nº 002/2013, todos os órgãos de Controle Interno devem atuar prioritariamente na revisão, avaliação e o acompanhamento dos controles internos administrativos das unidades subordinadas, com verificação do cumprimento das políticas traçadas pela alta administração para verificar se estão sendo cumpridas as normas para cada atividade. Nesse contexto, a análise de processos nos controles prévio e concomitante deve ocorrer em paralelo e com frequência de exames nas áreas contábil, orçamentária, financeira dentre outras.

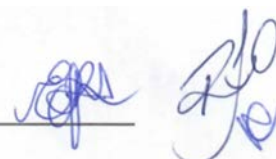
Assim esta setorial em continuidade às suas orientações irá aprimorar seu trabalho normatizando de forma sistematizada e padronizada os principais processos e procedimentos relacionados à execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Justiça Militar da União, mediante a manualização de "Orientações Contábeis". Nesse primeiro momento, especificamente no que tange ao encerramento do exercício financeiro de 2015, serão editadas e publicadas orientações sob este tema, visando à padronização e eficiência dos processos de Encerramento do Exercício Financeiro e a consequente abertura do exercício seguinte.

Diante do exposto, ressalta-se que o cumprimento das Orientações Contábeis farão com que as Demonstrações Contábeis de cada unidade gestora da Justiça Militar da União estejam cada vez mais condizentes com os princípios e normas contábeis aplicados ao setor público e a legislação vigente.



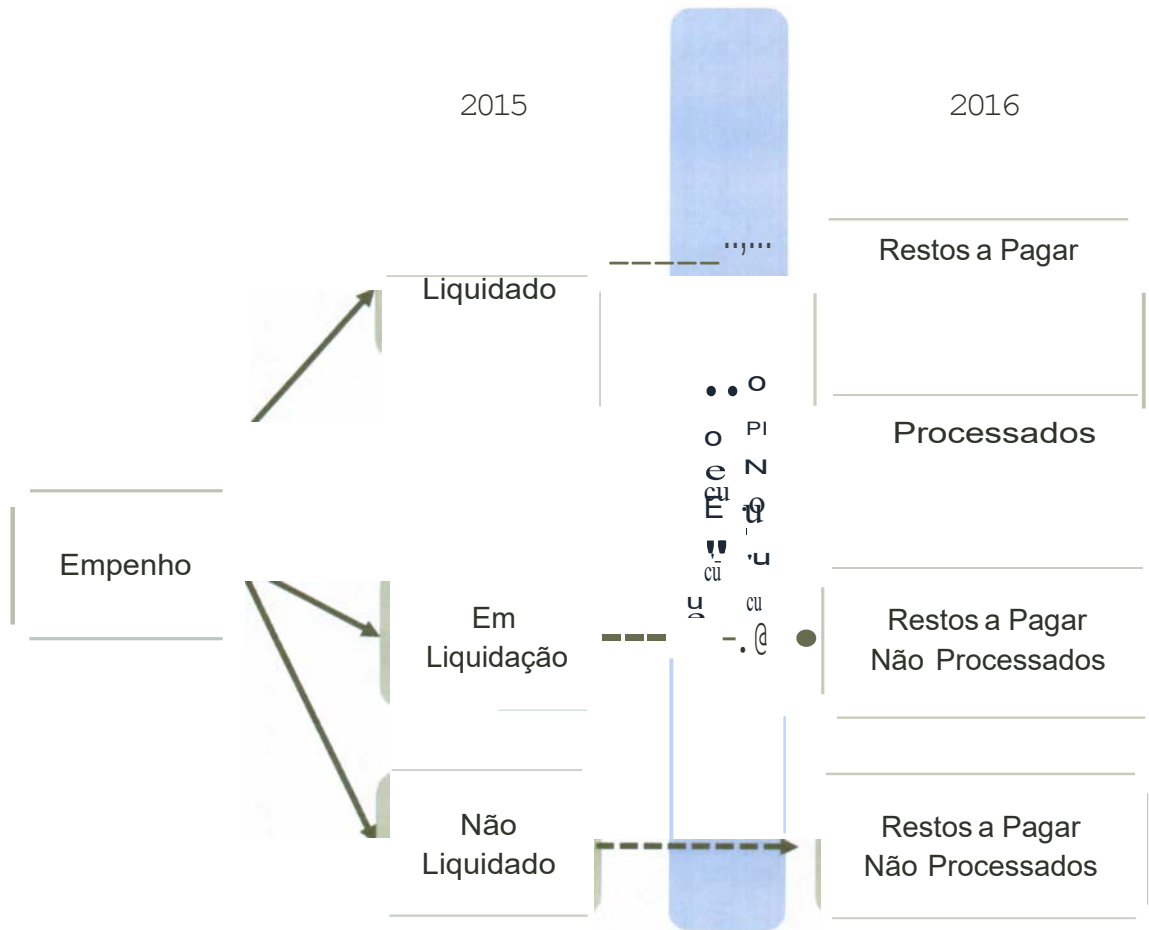
1. APRESENTAÇÃO

- 1.1 Consideram-se Restos a Pagar, as despesas empenhadas, mas não pagas até 31 de dezembro.
- 1.2 O conceito de Restos a Pagar está ligado aos Estágios da Despesa Pública, representados pelo empenho, Liquidação e Pagamento.
- 1.3 Caso ainda não tenha sido paga, a despesa orçamentária é registrada em 31 de dezembro em "restos a pagar", como uma obrigação do poder público frente ao fornecedor.
- 1.4 O Empenho constitui o primeiro estágio da despesa pública e é de onde se origina o processo de Restos a Pagar. Portanto, sendo emitido o empenho, fica o Estado obrigado ao desembolso financeiro, desde que o fornecedor do material ou prestador dos serviços atenda a todos os requisitos legais de autorização ou habilitação de pagamento.
- 1.5 Liquidação é o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a entrega do bem e ou serviço objeto do gasto.
 - 1.5.1 Entre o estágio do empenho e da liquidação há uma fase intermediária na qual o fato gerador da despesa já ocorreu, porém ainda não foi liquidada. Esta fase é denominada "em liquidação".
 - 1.5.2 De forma mais objetiva, a fase "em liquidação" é toda despesa em que o credor, de posse do empenho correspondente, forneceu o material, prestou o serviço ou ainda executou a obra e que tenha sido devidamente atestada ou encontra-se em fase de análise e conferência.
- 1.6 O Pagamento é o terceiro estágio da despesa e resulta na extinção da obrigação, após o respectivo ateste.
- 1.7 Quando o pagamento deixa de ser efetuado no próprio exercício, procede-se, então, à inscrição em Restos a Pagar.
- 1.8 A inscrição dos Restos a Pagar (RP) os classificará em: RP Processados, RP Não Processados em liquidação e RP Não Processados a liquidar.
 - a) RP Processados: no momento da inscrição a despesa estava empenhada e liquidada;
 - b) RP Não Processados em Liquidação: no momento da inscrição a despesa empenhada estava em processo de liquidação e sua inscrição está condicionada a indicação pelo Ordenador de Despesa da Unidade Gestora, ou

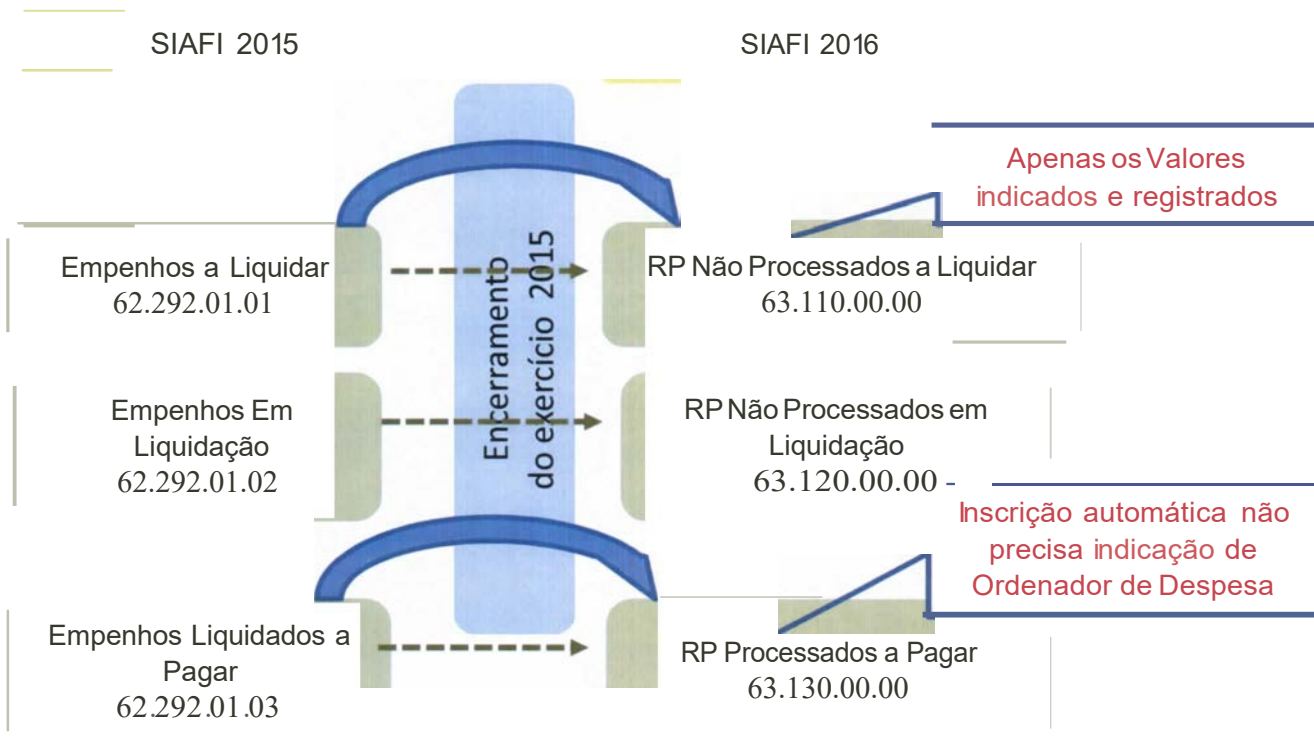


pessoa por ele autorizada, formalmente no SIAFI em espaço próprio na tabela de UG.

- c) RP Não Processados a liquidar: no momento da inscrição a despesa empenhada não estava liquidada e sua inscrição está condicionada a indicação pelo Ordenador de Despesa da Unidade Gestora, ou pessoa por ele autorizada, formalmente no SIAFI em espaço próprio na tabela de UG.



A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and flourishes, is located in the top right corner of the page.



2.1. . A inscrição das despesas em Restos a Pagar é efetuada no encerramento de cada exercício de emissão da respectiva Nota de Empenho .

2.2. Sendo assim, faz-se necessário que os gestores realizem análise da conta contábil: 62.292.01.01 Empenhos a Liquidar, antes de realizar qualquer processo de inscrição de restos a pagar, verificando , identificando os seguintes casos:

- a) saldos irrisórios, residuais, que não serão utilizados , deverão ser anulados até 31/12/2015 ;
- b) empenhos que não serão mais utilizados até o 31/ 12/2015 , deverão ser anulados e não inscritos em Restos a Pagar;
- c) é proibida a inscrição de empenhos de Suprimentos de Fundos, Diárias e ajuda de custo, estes saldos devem ser anulados até o dia 31/12/2015 ;
- d) em caso de empenhos de contrato continuado que tenha vencimento em Janeiro deixar saldo, valor aproximado da última parcela paga antes do referido pagamento , ou a média dos 03 (três) últimos meses .

2.3. Após análise e anulação dos empenhos e saldos listados acima proceder-se-á com os empenhos restantes a inscrição dos Restos a Pagar, desde que cumpram os seguintes requisitos:

- a) está vigente o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor, nele estabelecida;

- b) está vencido o prazo de que trata o item anterior, mas esteja em curso a liquidação da despesa, ou seja, de interesse da Administração exigir o cumprimento da obrigação assumida pelo credor.

3. REGRAS ESPECÍFICAS PARA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO - JMU

Considerando a atual conjuntura econômica, bem como os contingenciamentos realizados no exercício de 2015, bem como a expressiva redução do orçamento de 2016, mediante "Ata da 1ª Reunião para realização de Encerramento de Exercício Financeiro 2015 na Justiça Militar da União" foram traçadas as seguintes diretrizes/determinações a serem observadas por todos os gestores da JMU exclusivamente no encerramento do exercício de 2015/2016:

- a) inscrever em RP todas as despesas cuja fatura seja emitida em janeiro, porém sua competência refira-se a totalidade ou parte do mês de dezembro;
- b) nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada, deverão ser inscritos em RP os valores referentes aos meses de janeiro e fevereiro/2016, segundo estimativa prevista na alínea "d" do item 2.2. Dessa forma as faturas com vencimento em janeiro serão pagas com recursos inscritos em RP, ficando o saldo remanescente para abatimento de possível repactuação referente a 2015;
- c) caso alguma unidade gestora possua pendência de pagamento relativo a exercícios anteriores ou repactuações 2014/2015; deverão inscrevê-los em RP;
- d) deverão ser efetuados ainda em 2015 os pedidos de aquisições referentes a ata de registro de preços vigentes, mesmo que os materiais sejam entregues em 2016, devendo os respectivos empenhos serem inscritos em RP;
- e) excepcionalmente, não deverão ser cancelados em 2015, os empenhos reinscritos em restos a pagar de 2013 e 2014, ficando sua baixa, caso necessário, prevista para o 2º trimestre/2016 (data limite 30 junho de 2016).

4. PROCEDIMENTOS DOS GESTORES DA JMU PARA INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Para inscrição de Restos a Pagar não processados serão necessários dois procedimentos :

1. Primeiro: Existência de um responsável para indicar os empenhos que serão inscritos. O responsável poderá ser o Ordenador de Despesa ou uma pessoa designada por ele mediante de ato legal, no caso da Justiça Militar da União, através de uma portaria. Este responsável designado deverá ser incluído no Siafi, em espaço próprio da tabela de UG.

```

SIAFI2015-TABADM-UG-ATUUG (ATUALIZA UG)
---i:s111;15 18:11                                USUARIO   ERICA

OPCAO           : A - ALTERACAO
UNIDADE GESTORA : xxxxxx - Unidade Gestora
CONFORMIDADE DE REGISTROS DE GESTÃO
RESPONSAVEL CONF.      02350558235
SUBSTITUTO CONF.      00051465465
REALIZA FECHAMENTO   : N
RESPONSAVEL FECH.    _____
SUBSTITUTO FECH.     _____
RESPONSAVEL INSCRICAO NE RPNP A LIQUIDAR/EM LIQUIDACAO : 70088870110
SUBSTITUTO INSCRICAO NE RPNP A LIQUIDAR/EM LIQUIDACAO : 27825864234
UG CONTROLE DE PROJETO      N          PAGADORA DE PESSOAL : N
COMISSAO PERM. LICITACAO    S
EMITE LIVRO DIARIO          N
PERMITE APLICACAO          N
ATO CRIACAO TIPO ATO NUMERO 1427 /2015
DATA 24AG015 ORIGEM PRESIDENCI

MOTIVO: _____
_____

PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUA PF12=RETORNA
    
```

2. Segundo: O Ordenador ou o Responsável deverá indicar a Relação de Notas de Empenho a serem inscritas em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar .

5. ELABORAÇÃO DA RELAÇÃO DE NOTAS DE EMPENHOS - ATURNERP

5.1. A elaboração da Relação de Notas de Empenhos "RN's" se dará por meio da transação ATURNERP ATUALIZA RELAÇÕES DE NOTA DE EMPENHO PARA INSCRIÇÃO DE RPNP A LIQUIDAR que possibilitará o usuário fazer quantas RN's achar necessário, selecionando as Notas de Empenho que estão na situação de A LIQUIDAR para compor a relação .

- A inclusão da RN é feita pela transação >ATURNERP.
- A seleção das NE's será feita com base no saldo da conta 6.2.2.9.2.01.01 depois da análise estabelecida no item 2.2.1:
- A JMU só irá inscrever na FASE DE EMPENHO: 1 - ALIQUIDAR

ORIENTAÇÃO CONTÁBIL NII 01/2015 - SEACO/COAVO/SECIN

```
SIAFI2015-CONTABIL-ENCERRANO-ATURNERP (ATU. REL.NE INSC.RP NAO PROC.LIQ.)
-02/12/15 17:00 USUARIO ERICA

UG/GESTAO EMITENTE : _____ / NUMERO DA RELACAO DE NE : 2015RN
OPCAO
NE + SUBITEM _____
FASE DO EMPENHO

ESCOLHA A OPCAO DESEJADA

1 - A LIQUIDAR
2 - EM LIQUIDACAO

POSICIONE O CURSOR E TECLE ENTER

PF3=SAI PF12=RETORNA

PF1=AJUDA PF3=SAI
```

```
SIAFI2015-CONTABIL-ENCERRANO-ATURNERP (ATUALIZA REL. NE/INSCR RP NÃO PROC A
LIQ)
DD/MM/AA HH:MM USUARIO : OPERADOR
PAGINA N

RELACAO DE EMPENHOS XXXXXXXXXXXXX
UG/GESTAO EMITENTE : NNNNNN / NNNNN NUMERO DA RELACAO DE NE :
AAAARNNNNNNN
( ) TODAS (CRIAR LISTA COM TODAS AS NE 'S DISPONIVEIS)
( ) APENAS (CRIAR LISTA COM AS NE 'S SELECIONADAS)
( ) EXCETO (CRIAR LISTA COM TODAS AS NE 'S DISPONIVEIS EXCETO AS
SELECIONADAS)
NE + SUBITEM FAVORECIDO
) 2012NE000005 17 - PROGRAF PRODUTOS GRAFICOS LTDA
) 2012NE000007 17 - CLIMATICA ENGENHARIA LTDA
) 2012NE000009 04 - TECTENGE-TECNOLOGIA E SERVICOS LT
) 2012NE000012 08 - FUJITSU DO BRASIL LTDA
) 2012NE000013 39 - PROPECAS - MAQUINAS E EQUIPAMENTO
) 2012NE000014 01 - BRASFORT ADMINISTRACAO E SERVICOS
) 2012NE000015 02 - CONDOMINIO DO EDIFICIO PALACIO DO
) 2012NE000016 02 - CONDOMINIO DO EDIFICIO DENASA
( ) 2012NE000018 39 - PROPECAS - MAQUINAS E EQUIPAMENTO
() 2012NE000019 3 INSUMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS
CONTINUA ...

PF1=AJUDA PF2=CONNE PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF12=RETORNA ENTR=CONFIRMA
```

5.2. Informamos que a Relação das Notas de Empenhos poderão ser inscritas no período de 01/12/2015 a 05/01/2016.

5.3. !Atenção:\ A RN indicada e registrada pelo gestor inscreverá o saldo existente no dia 31/12/2015, sendo assim, o gestor deverá indicar ;empenho que quer inscrever a

pagar, mesmo que ainda deseje realizar liquidações/pagamentos em dezembro, visto que, a inscrição de RP só é realizada por saldo na conta 62.292.01.01.

6. REGISTRO DA RELAÇÃO DE NOTAS DE EMPENHOS-REGINDRP

6.1. Informamos que a realização de RN não efetua automaticamente a inscrição de Restos a Pagar – **RP**, para isso o gestor deverá realizar o registro das Relações de Nota de Empenho no SIAFI por meio da transação REGINDRP ou a partir da PF6=REGISTRA da CONRNERP .

6.2. A contabilização da indicação da NE para inscrição dos RPNP a Liquidar/em Liquidação será efetuada diariamente na rotina batch do dia do registro da(s) RN('s).

```

SIAFI2015-CONTABIL-ENCERRANO -REGINDRP (REGISTRA INDIC. NE PARA INSC. RP)
-02/12/15   16:56                               USUARIO : ERICA

UNIDADE GESTORA
GESTAO

EM ATENDIMENTO AO DECRETO 93872/86, E SUAS ALTERACOES , DECLARO QUE AS NOTAS
DE EMPENHO RELACIONADAS DEVEM SER INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS
A LIQUIDAR / EM LIQUIDACAO .

PF1=AJUDA   PF3=SAI
    
```

```

.SX:AE'x:201..2-COM'ABX:L-EBCE:DJUJHO  EIG DDB.P (REG ISr'HA IIDX:CACM>  P./ IISICHI X:CM> IIC iHP )=::=:=-:
21./05./?2  II.= U                               U.S'TDB X:O : XXXXXXXX
                                                    PAGDI:A = I.

UNIDADE GESTORA: NNNNNN  - NOME DA UNIDADE GESTORA
GESTAO          : NNNNN  - NOME DA GESTAO

RELAÇÃO DE LISTAS      DI:sPQJIX:W:X::S PARA ESTA  IDADE GESTORA

      RELAÇÃO                sr'I"IIAção

( )  AAAARXXXXXXXXX        PEIIDE:III'E DE DID X:CACAO
4 )  AAAARXXXXXXXXX        PEIIDE:IIITE DE DID ICACAO
4 )  AAAARXXXXXXXXX        PEJIDE:H'E DE DID X:CACAO
4 )  AAAARXXXXXXXXX        P.CJIDE:III'E DE DID IC.M:AO
4 )  AAAARXXXXXXXXX        PEIIDE:BrE DE DID X:CACAO
C_I  AAAARXXXXXXXXX        PEJIDE:BrE: DE DID ICACA O
e->  AAAARXXXXXXXXX        PEHm:IIITE DIC DID X:CACAO
C_J  AAAARXXXXXXXXX        PEJIDE:BrE DIC DID ICACA O
I_I  AAAARXXXXXXXXX        PEJIDE:BrE DIC DID ICACA O

                                                    COMITDUA ---

PF1=AJUDA PF2=DET. PF3=SAI PF4=EST. PF5=DOC. PF6=REG PF7=VOLTA PF8=AVANCA PF12=RET.
    
```

À vista do exposto, esta Secretaria de Controle Interno se coloca à disposição para maiores esclarecimentos.

Brasília, 30 de novembro de 2015.

ÉRICA RA, BURQUERQUE
Supervi Esi O/COAVO
Seção de Análise Contábil

1. De acordo.
2. À consideração Superior.


RITA DE CÁSSIA MATOS MARCELLINO DA SILVA
Coordenadora da COAVO
Coordenação de Acompanhamento, Avaliação e Orientação

1. De acordo:
2. Divulgue-se a todos os Ordenadores de Despesa da JMU, por meio de processo eletrônico no SEI, bem como se publique na página eletrônica da SECIN.


VALDEMIR REGIS FERREIRA DE OLIVEIRA
Secretário de Controle Interno