



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA
GABINETE DO SECRETÁRIO
SUPERINTENDÊNCIA DA DESPESA/UNICON
Home Page: www.sefaz.pi.gov.br

ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO ANEXO I – PORTARIA GSF Nº 311/2008

**DISPONIBILIDADE POR FONTE DE RECURSOS
POSIÇÃO EM 31/DEZEMBRO/2008**

1 – O acesso é feito através da transação >DETACONTA, preenchendo a tela a seguir, que DETALHARÁ a Disponibilidade Financeira por FONTE DE RECURSO de cada U.G. no SIAFEM.

SIAFEM20XX-CONTAB,CONSULTAS,DETAACONTA (DETALHA CONTA CONTABIL) _____
USUARIO: _____

UNIDADE GESTORA : CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA
GESTAO : INFORMAR A GESTÃO DO ÓRGÃO
MES/ANO : MÊS 2008
CONTA CONTABIL : 1.9.3.2.9.03.00-DISPONIBILIDADE FINANCEIRA POR FONTE DE RECURSO
CONTA CORRENTE : _____
OPCAO : 01 1 - DETALHADA 2 - SALDO
3 - INVERSAO DE SALDO 4 - SALDO ZERO

2 – Após o Detalhamento da Disponibilidade Financeira por Fonte de Recurso, da Conta Contábil, efetuar o detalhamento individual por Fonte de Recurso, Conta Corrente, conforme quadro a seguir:

SIAFEM20XX-CONTAB,CONSULTAS,DETAACONTA (DETALHA CONTA CONTABIL) _____
CONSULTA EM 05/10/20XX AS 12:55 TELA: 01/0002 USUARIO: _____

UNIDADE GESTORA : CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA
GESTAO : INFORMAR A GESTÃO DO ÓRGÃO
CONTA : 1.9.3.2.9.03.00 - = DISPONIBILIDADE FINANCEIRA POR FONTE RECURS
CC : 010001001

DOCUMENTO

DATA	U.G.	GESTAO	NUMERO	EVENTO	MOVIMENTO	SALDO
SALDO ANTERIOR A 01MES2006 .						100,00D
01MES20XX	U.G.	00001	20XXNL00001	800850	50,49D	
01MES20XX	U.G.	00001	20XXNL00002	800850	20,51D	171,00D
02MES20XX	U.G.	00001	20XXNL00003	800850	1,00D	172,00D
04MES20XX	U.G.	00001	20XXOB00001	800850	3,00C	169,00D
28MES20XX	U.G.	00001	20XXNS00001	535610	15,00D	184,00D
04MES20XX	U.G.	00001	20XXOB00002	800850	3,00C	181,00D
30MES20XX	U.G.	00001	20XXGR00001	705002	8,00D	
30MES20XX	U.G.	00001	20XXNL00004	800850	5,00C	
TOTAL:						184,00D

(XXXXXX 00001 2006XX0000X) _ (1-ESPELHO CONTABIL 2-DOCUMENTO)

Obs: Para DETALHAR o documento desejado, preencher o número do mesmo e especificar o nº 1 – Espelho Contábil ou 2 – Documento.

2 – RESTOS A PAGAR

2.1 – RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

Considera-se Restos a Pagar Processados, toda a Despesa Empenhada e Liquidada, no decorrer do ano de 2008, na Conta Contábil – 2.1.2.1.1.01.00, que será transferida automaticamente para Conta Contábil – 2.1.2.1.6.01.01

2.2 – RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

Considera-se Restos a Pagar Não Processados, toda a Despesa Empenhada e Não Liquidada, no decorrer do ano de 2008, na Conta Contábil – 2.9.2.4.1.01.01, que será transferida automaticamente para Conta Contábil – 2.1.2.1.6.01.02.

ANEXO II

PORTARIA GSF Nº 311/2008

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

UNIDADE GESTORA: Nome ou Código da UG
MÊS/ANO: mês/2008 CONTA Nº:
BANCO: AGÊNCIA Nº:

DISCRIMINAÇÃO	BANCO SIAFEM	BANCO FÍSICO (extrato)
SALDO DO MÊS ANTERIOR		
1 (+) RECEITAS		
2 (+) RENDIMENTOS		
3 (+/-) TRANSFERÊNCIA ENTRE CONTAS		
4 (-) DESPESAS (OB's DO MÊS)		
5 (+/-) VALORES DEBITADOS/CREDITADOS		
6 (+) OB's DEVOLVIDAS		
(=) SALDO PARA O MÊS SEGUINTE		

- Todos os recursos ingressados no mês.
- Total dos rendimentos referentes a aplicações de recursos do mês.
- Total das transferências entre contas da própria UG ou de contas de UG diferentes, efetuadas no mês.
- Total dos pagamentos realizados no mês, na conta em referência.
- Quando ocorrer débitos ou créditos na conta em referência, divergente de uma das situações acima referidas, a UG deverá analisar os mesmos, identificar suas origens e fazer a regularização contábil no SIAFEM.
- Quando ocorrer devolução de OB, analisar e efetuar o acerto:
 - Se o recurso retornou para a conta e a OB está cancelada por NS, a Nota de Empenho – NE está a pagar. Corrigir a inconsistência efetuando o pagamento;
 - Se o recurso retornou para a conta sem gerar NS no sistema, corrigir a inconsistência através de NL/NS de acerto e efetuar o pagamento;
 - Se o sistema gera NS e o banco acata o pagamento, corrigir a inconsistência através da BAIXA da Nota de Empenho – NE, através de NL.
 - Se o sistema gera NS e o órgão emitiu GR de cancelamento da OB, corrigir a inconsistência através de NL.

**ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO ANEXO II
PORTARIA GSF Nº 311/2008**

**CONCILIAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS NO SIAFEM COM OS
RESPECTIVOS EXTRATOS BANCÁRIOS**

1 – O acesso é feito através da transação >DETACONTA, preenchendo a tela a seguir, para cada conta específica:

SIAFEM20XX-CONTAB,CONSULTAS,DETAACONTA (DETALHA CONTA CONTABIL) _____
USUARIO: _____

UNIDADE GESTORA : CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA
GESTAO : INFORMAR A GESTÃO DO ÓRGÃO
MES/ANO : MÊS 2008
CONTA CONTABIL : INFORMAR O CÓDIGO CONTÁBIL DO BANCO (item 1.1)
CONTA CORRENTE : _____
OPCAO : 01 1 - DETALHADA 2 - SALDO
3 - INVERSAO DE SALDO 4 - SALDO ZERO

1.1 - CÓDIGO CONTÁBIL / BANCO

CONTA CONTÁBIL	TIPO DE CONTA	BANCO
1.1.1.1.2.02.01	CONTA ÚNICA	Banco do Estado do Piauí - BEP
1.1.1.1.2.99.01	TIPO "D" e "C"	Banco do Estado Piauí – BEP
1.1.1.1.2.99.02	TIPO "D"	Banco do Brasil - BB
1.1.1.1.2.99.03	TIPO "D"	Caixa Econômica Federal – CEF
1.1.1.1.2.99.23	TIPO "D"	Banco do Nordeste do Brasil - BNB

2 – Após o preenchimento da Conta Contábil do Banco Correspondente, será DETALHADA todas as contas correntes, com os saldos respectivos, no referido Banco, que devem ser conciliadas individualmente, conforme quadro a seguir:

SIAFEM20XX-CONTAB,CONSULTAS,DETAACONTA (DETALHA CONTA CONTABIL) _____

CONSULTA EM / /20XX AS TELA: 001 USUARIO: _____

UNIDADE GESTORA : CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA
GESTAO : INFORMAR A GESTÃO DO ÓRGÃO
POSICAO : MÊS 20XX
CONTA : 1.1.1.1.2.02.01 - = CONTA ÚNICA, ou
1.1.1.1.2.99.01 - = BEP, ou
1.1.1.1.2.99.02 - = BB, ou
1.1.1.1.2.99.03 - = CEF, ou
1.1.1.1.2.99.23 - = BNB.

LI CONTA CORRENTE CONTABIL S A L D O R\$

010000000000000000	0,00D
020000000000000000	0,00D
030000000000000000	0,00D
040000000000000000	0,00D
050000000000000000	0,00D
060000000000000000	0,00D

LINHA(LI) PARA DETALHAR : _____ DATA INICIAL : _____ DATA FINAL : _____

Obs: Para DETALHAR a conta desejada, indicar na LINHA acima, o número da mesma, data inicial dia/mês e a data final (dia/mês).

3 – O quadro a seguir comprova toda a movimentação da conta no SIAFEM.

SIAFEM20XX-CONTAB,CONSULTAS,DETAACONTA (DETALHA CONTA CONTABIL) _____

CONSULTA EM / /20XX AS TELA: 001 USUARIO: _____

UNIDADE GESTORA : CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA
GESTAO : INFORMAR A GESTÃO DO ÓRGÃO
POSICAO : MÊS 2006
CONTA : 1.1.1.1.2.02.01 - = CONTA ÚNICA, ou
1.1.1.1.2.99.01 - = BEP, ou
1.1.1.1.2.99.02 - = BB, ou
1.1.1.1.2.99.03 - = CEF, ou
1.1.1.1.2.99.23 - = BNB.

CONTA : INFORMAR O NÚMERO DA CONTA CORRENTE CORRESPONDENTE A SER CONCILIADA

DOCUMENTO

DATA	U.G.	GESTAO	NUMERO	EVENTO	MOVIMENTO	SALDO
SALDO ANTERIOR A 01MES2006 = Extrato Bancário						100,00D
01MES20XX	U.G.	00001	20XXOB00001	701XXX	50,49C	
01MES20XX	U.G.	00001	20XXOB00002	701XXX	20,51C	29,00D
02MES20XX	U.G.	00001	20XXOB00003	701XXX	1,00C	28,00D
04MES20XX	U.G.	00001	20XXOB00004	701XXX	3,00C	25,00D
28MES20XX	U.G.	00001	20XXNS00001	701XXX	15,00D	40,00D
04MES20XX	U.G.	00001	20XXOB00005	701XXX	3,00C	37,00D
26MES20XX	U.G.	00001	20XXGR00001	701XXX	8,00D	
30MES20XX	U.G.	00001	20XXNL00001	701XXX	5,00C	
TOTAL:						40,00D

(XXXXXX 00001 20XXXX0000X) _ (1-ESPELHO CONTABIL 2-DOCUMENTO)

Obs: Para DETALHAR o documento desejado, preencher o número do mesmo e especificar o nº 1 – Espelho Contábil ou 2 – Documento.