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

ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO ANEXO I – PORTARIA GSF Nº 0531/2009

DISPONIBILIDADE POR FONTE DE RECURSOS
POSIÇÃO EM 31/DEZEMBRO/2009

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,DETACONTA ( DETALHA CONTA CONTABIL ) _________
                                                        USUARIO:
UNIDADE GESTORA : CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA

GESTAO          : INFORMAR A GESTÃO DO ÓRGÃO

MES/ANO         : MÊS 2009

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.

2 – RESTOS A PAGAR

2.1 – RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

Consideram-se Restos a Pagar Processados, toda a Despesa Empenhada e Liquidada, no decorrer do ano de 2009, na **Conta Contábil – 21210.00.00,** que será transferida automaticamente para Conta Contábil - **21216.01.01.**

2.2 – RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

Consideram-se Restos a Pagar Não Processados, toda a Despesa Empenhada e Não Liquidada, no decorrer do ano de 2009, na **Conta Contábil – 29241.01.01,** que será transferida automaticamente para Conta Contábil - **21216.01.02.**

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

ANEXO II

PORTARIA GSF Nº 0531/2009

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

UNIDADE GESTORA: *Nome ou Código da UG*	
MÊS/ANO: mês/2009	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**		

1. Todos os recursos ingressados no mês.
2. Total dos rendimentos referentes a aplicações de recursos do mês.
3. Total das transferências entre contas da própria UG ou de contas de UG diferentes, efetuadas no mês.
4. Total dos pagamentos realizados no mês, na conta em referência.
5. 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.
6. 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.

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

ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO ANEXO II
PORTARIA GSF Nº 0531/2009

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,DETACONTA ( DETALHA CONTA CONTABIL ) _________
                                                        USUARIO:
UNIDADE GESTORA : CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA
GESTAO          : INFORMAR A GESTÃO DO ÓRGÃO
MES/ANO         : MÊS 2009
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
1.1.1.1.2.01.01	**CONTA ÚNICA**	Banco do Brasil – **BB**
1.1.1.1.2.99.01	**TIPO "D" e "C"**	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.

3 - Após informar o número da conta a ser conciliada, conforme demonstrado anteriormente, obedecer ao seguinte roteiro:
- **CONFERIR** o saldo anterior à data correspondente, que deverá ser **IGUAL** ao saldo constante no **EXTRATO BANCÁRIO;**
- **CONFERIR** atentamente todos os lançamentos de **Débito** e **Crédito** no SIAFEM, checando os mesmos com os respectivos valores lançados no **Extrato Bancário** e nos respectivos **Processos de Despesas;**
- Detectando alguma inconsistência, fazer de imediato as devidas correções, conciliando todas as contas, até o 5º dia útil do mês subseqüente;

OBS:
A SEFAZ/UNICON, coloca-se à disposição, após agendamento prévio, para quaisquer esclarecimentos.

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE FAZENDA
GABINETE DO SECRETÁRIO
Home Page: www.sefaz.pi.gov.br

ANEXO III

PORTARIA GSF Nº 0531/2009

DEMONSTRATIVO DAS BAIXAS DE RESTOS A PAGAR DE 2009

UNIDADE GESTORA:_____

MÊS	NOTA DE EMPENHO		VALOR	MOTIVO DA BAIXA	
	NÚMERO	DATA		CANCELADO	PAGO

OF. 980