



DIRETORIA DE CONTABILIDADE

ORIENTAÇÕES ÀS ICFOX



EXECUÇÃO FINANCEIRA

1. Orientar as UG vinculadas quanto ao (à):

- a. forma e oportunidade do recolhimento de limite de saque à DCont. (Msg 2017/0602899, de 15 MAI 17);
- b. tempestividade do pagamento. (Msg 2017/0602899, de 15 MAI 17);
- c. solicitação de recursos em caráter emergencial. (Msg 2017/0608895, de 16 MAI 17);
- d. entesouramento, que só ocorre quando a UG possuir saldos não aplicados sem compromissos pendentes;
- e. necessidade de liquidar as despesas inscritas em Restos a Pagar (RP) referente a A-1 e a períodos anteriores, conforme o Decreto que dispõe sobre a realização, no exercício corrente, de despesas inscritas em restos a pagar não processados, a fim de evitar o cancelamento dos empenhos e a consequente perda de recursos;
- f. a validade dos RP relativos às despesas do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) inscritos na condição de não processados e não liquidados posteriormente;
- g. necessidade de liquidar as despesas inscritas em RP, no exercício corrente, conforme Diretriz do Cmt Ex;
- h. entendimento de que os RP e as OB, emitidas após a data prevista no calendário de encerramento do exercício financeiro, irão impactar a programação financeira do ano seguinte, razão pela qual todos os esforços devem ser concentrados visando à liquidação e ao pagamento das despesas empenhadas durante o exercício financeiro corrente; e
- i. necessidade de atentar para a existência de RP, consultando o balancete da UG no SIAFI.

2. Recomendar as UG vinculadas quanto ao (à):

- a. atendimento às orientações recebidas D Cont;
- b. cumprimento rigoroso do calendário de encerramento do exercício financeiro;
- c. atendimento às diligências recebidas da ICFOX na forma e no prazo estabelecido; e
- d. necessidade de se manter, nos últimos dias do ano, a permanência dos agentes da administração e operadores no local de trabalho, em todas as etapas do encerramento do exercício financeiro – essa obrigatoriedade consta do RAE.

3. Saldo na conta limite de saque:

- a. data de sub-repasses referentes a recursos de ODCC descentralizados pela D Cont, nas 2ª e 4ª Feiras, de acordo com as disponibilidades; e

b. a apuração do saldo pelas ICFEx, em princípio, deverá ser realizado de sexta até o final do 1º expediente de segunda-feira. Os saldos encontrados nas UG deverão ser justificados.

CONTABILIDADE PATRIMONIAL

1. Orientar as UGV quanto à:

a. necessidade de conciliar os saldos contábeis do SIAFI e do SISCOFIS, no que se refere ao RMA, ao RMB e ao Relatório Sintético de Depreciação (RSD), considerando as informações contábeis do Sistema de Acompanhamento da Gestão SAG, disponível no Portal de Contabilidade do Exército Brasileiro (intranet.dcont.eb.mil.br);

b. cumprirem as determinações do COLOG, no que se refere às rotinas do SISCOFIS, observando as orientações disponíveis na página eletrônica do SIMATEX (<http://simatex.colog.eb.mil.br/>);

c. acompanhar as publicações disponibilizadas no Portal de Contabilidade do Exército Brasileiro (intranet.dcont.eb.mil.br) e da SEF;

d. envidar esforços para que não ocorra saldo alongado nas contas de importação em andamento, e bens e material em trânsito; e

e. seguir as orientações contábeis emitidas pela ICFEx e pela D Cont.

2. Realizar:

a. o acompanhamento de saldo alongado nas contas de importação em andamento, e de Bens e Material em trânsito, diligenciando as UG se for o caso;

b. o acompanhamento das movimentações contábeis patrimoniais;

c. a diligencia as UG que não seguiram as determinações da ICFEx ou/e D Cont;

d. o registro da conformidade contábil com/sem ocorrência de acordo com o estabelecido na Macro Função SIAFI 020315 - CONFORMIDADE CONTÁBIL;

e. a verificação da conciliação do RMA e RMB com o saldo SIAFI mediante o SAG; e

f. informar à D Cont, quando necessário, da conveniência de melhoria no Sistema de controle de Material/Bens corporativo do Exército Brasileiro, com o objetivo de adequá-lo as normas contábeis.

ANÁLISE CONTÁBIL

1. Proceder à **conformidade contábil** das suas UGV de acordo com o calendário de fechamento do mês fixado pela STN, no SIAFI.

2. Verificar e analisar:

a. diariamente, por meio do SIAFI Web (transação CONDESAUD), analisando as equações descritas, identificando e solicitando a regularização das inconsistências por parte da UGV, dando especial atenção as equações que geram restrições;

b. ao final do mês, utilizando-se do Tesouro Gerencial, as inversões de saldo nos balancetes das suas UGV, solicitando a pronta regularização da inconsistência por parte da UGV;

c. diariamente, a situação da conformidade de registro de gestão – CONFREG - de suas UGV - antecipando-se ao problema quando da existência de feriados locais e/ou de feriados prolongados, a fim de minimizar e/ou evitar a falta de conformidade por parte da UG e a conseqüente restrição. Recomendar as suas UGV que a falta do registro ou registro com restrição implicará que a UGV receba a **restrição contábil** por parte da Inspetoria;

d. ao final do mês, no balancete das UGV, saldos das contas contábeis, “estranhos” a execução orçamentária e financeira da UG, como por ex. um saldo considerável na conta de instrumentos musicais e artísticos (449052.26) em uma UG que não possua banda de música.

3. Orientar as UGV quanto ao (à):

a. utilização das situações e tipos de documento hábil, conforme procedimento descrito no Manual SIAFI, nos casos de estorno de despesa orçamentária e reclassificação da despesa;

b. realização de pagamento exclusivamente nas fontes em que foi empenhada a despesa, atentando para que as retenções obrigatórias sejam efetuadas, também, na mesma fonte do empenho;

c. proibição da existência de saldo alongado na conta contábil 11112.20.01 (Limite de Saque com Vinculação de Pagamento) que provoca impacto direto no limite financeiro a receber do Ministério da Defesa;

d. atenção no pagamento correto e emprego do limite de saque com a vinculação devida. Tal problema acarreta inversões que dificultam o trabalho da UG e da D Cont, envolvendo, por vezes, a STN/MF.

e. necessidade de solicitar autorização à ICFEx para a concessão de Suprimentos de Fundos em valores superiores aos fixados, conforme parágrafo 1º do inciso II do Art 1º da Portaria Normativa nº 2.039/MD, de 14 AGO 14;

GESTÃO DE CUSTOS

1. Divulgar, estimular e dirimir dúvidas quanto ao treinamento dos Agentes da Administração envolvidos com a gestão de Custos, disponível na intranet da D Cont, com o objetivo de aprimorar e alavancar o desempenho da Gestão de Custos;

2. Confeccionar mensalmente o Relatório de Análise de Organizações Militares (RAOM) vinculadas, devendo constar observações minuciosas obtidas por meio de análise dos lançamentos de dados no SISCUSTOS, das liquidações no SIAFI e da movimentação de material no SISCOFIS, verificados no mês de referência;

3. Disponibilizar o RAOM na ferramenta SISCUSTOS (Custos/Administração do Sistema/ Relatório de Análise de OM) até o 5º dia útil de cada mês;

4. Providenciar para que as OM avaliadas informem via relatório (campo “Providências Tomadas pela OM”), até o último dia útil de cada mês, as soluções das divergências identificadas e disponibilizadas no RAOM por essa Inspeção;

5. Auxiliar na Gestão de Custos das OM a fim de identificar o custo das atividades desenvolvidas pelo Exército, realizar o acompanhamento gerencial das OM e proporcionar aos gestores informações tempestivas e úteis ao processo decisório.

6. Orientar as UG vinculadas quanto ao (à):

a. utilização do sistema de custos (SISCUSTOS/Módulo Custos – SIGA) como instrumento de apoio à tomada da decisão conforme determinação da Diretriz 2017-2018 do Secretário de Economia e Finanças;

b. designação em BI da equipe de CUSTOS da OM;

c. realização mensal de reunião de coordenação com todos os integrantes da equipe de CUSTOS;

7. Recomendar as UG vinculadas quanto ao (à):

a. observância às prescrições contidas na Portaria Nº 932 do Comandante do Exército, de 19 de dezembro de 2007 - Normas para o funcionamento do Sistema Gerencial de Custos do Exército;

b. atendimento às orientações recebidas da SEF, OMDS/SEF e CCIEx; e

c. atendimento às diligências recebidas da ICFEx na forma e no prazo estabelecido;

8. Acompanhar o (a):

a. trabalho das UG vinculadas na apropriação de custos;

b. cumprimento do calendário mensal de atividades do SISCUSTOS;

c. situação gerencial das OM, a fim de identificar o custo das atividades desenvolvidas pelo Exército e proporcionar aos gestores informações tempestivas e úteis ao processo decisório.

9. Acompanhar pelo SAG (Sistema de Acompanhamento Gerencial):

a. Através do endereço <http://sag.2icfex.eb.mil.br/sag2017/php/index.php>, acessar o SAG, no Módulo **Auditoria, Índícios, Liq x Centro de Custos**, verificar se as liquidações foram corretamente classificados nos seus respectivos Centros de Custos;

b. estimular para que as unidades tenham pelo menos um integrante da OM cadastrado no SAG.