

	<b>ELABORAR PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DOS ORDENADORES DE DESPESA</b>		
	<b>Proposto por:</b> Equipe do Departamento Contábil (DECON)	<b>Analisado por:</b> Diretor do Departamento Contábil (DECON)	<b>Aprovado por:</b> Diretor-Geral da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF)

**IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**

## 1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para realizar a prestação de contas dos ordenadores de despesa.

## 2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica ao Departamento Contábil, da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DECON) e passa a vigorar a partir de 24/10/2016.

## 3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
<u>Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Rio de Janeiro (SIAFE-RIO)</u>	<u>O Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Rio de Janeiro – SIAFE-RIO é o principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo do Estado do Rio de Janeiro.</u>
Ordenador de Despesa	Toda autoridade cujos atos resultem em reconhecimento de dívida, emissão de empenho, autorização de pagamento de fundos ou dispêndio de recursos do Estado, ou pelos quais este responda.

## 4 REFERÊNCIAS

- Lei nº 4320/64 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos “e balanços da União, dos Estados”, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Lei Complementar nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGPCF-014</b>	Revisão: <b>09</b>	Página: <b>1 de 5</b>
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

## **ELABORAR PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DOS ORDENADORES DE DESPESA**

**IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**

- Deliberação TCE/RJ nº 198/96 – Dispõe sobre a instauração e organização de processos de prestação de contas, tomadas de contas e tomadas de contas especial no âmbito da Administração Estadual;
- Lei Estadual nº 287/79 - Aprova o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências com alteração: Lei nº 3506/00;
- Manual de Orientação do Gestor Público / Secretaria de Finanças do Estado;
- Deliberação TCE/RJ nº 248/08 – “Institui, no âmbito estadual e municipal, o módulo “Término de Mandato” no Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS), disciplinando, ainda, o encaminhamento dos elementos pertinentes, e dá outras providências”;
- Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional.

### **5 RESPONSABILIDADES GERAIS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>RESPONSABILIDADE</b>
Diretor do DECON	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar a consistência dos registros contábeis e a correta formalização do processo de prestação de contas do ordenador da despesa.</li></ul>

### **6 ELABORAR PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESA**

**6.1** DECON recebe da Divisão da Conformidade Contábil da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DICOC), após encerramento do exercício, os seguintes documentos contábeis: balancete contábil do mês de dezembro, balancete contábil de apuração, balancete contábil de resultado, demonstração da execução orçamentária da receita e da despesa.

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGPCF-014</b>	Revisão: <b>09</b>	Página: <b>2 de 5</b>
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

## **ELABORAR PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DOS ORDENADORES DE DESPESA**

**IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**

- 6.1.1** Envia ofício ao Departamento de Administração de Pessoal da Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/DEAPS), solicitando a relação e o cadastro de responsáveis.
- 6.2** Verifica se as informações estão conforme Deliberação TCE/RJ nº 198/96.
  - 6.2.1** Havendo divergência, solicita ao DEAPS a complementação das informações.
- 6.3** Não havendo divergência, elabora os Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstrativo da Dívida Flutuante e Demonstrativo do Fluxo de Caixa, conforme modelos previstos na Lei Federal nº 4.320/64 e Manuais da Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Após, protocoliza o Processo de Prestação de Contas no Serviço de Registro e Autuação da Diretoria-Geral de Logística (DGLOG/SERAU) e encaminha os Balanços e Demonstrativos Contábeis para o Serviço de Aplicações Orientadas a Serviços da Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação (DGTEC/SEAOS) para publicação no Portal Transparência Institucional no site do PJERJ.
- 6.4** Providencia relação de inscrição de restos a pagar processados e não processados e relatórios de conciliação dos saldos bancários.
- 6.5** Solicita ao Departamento Financeiro da Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF/DEFIN) remessa do Termo de Verificação dos Valores em Tesouraria em 31 de dezembro, em 02 vias.
- 6.6** Elaborar o “Demonstrativo dos Saldos das Subcontas Bens do Estado” do sistema patrimonial, discriminadas por unidade de controle, com base nos registros contábeis do SIAFE-RIO.
- 6.7** Elaborar o Relatório do Responsável pela Contabilidade do TJERJ (Nota Explicativa obrigatória pelos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público).
- 6.8** Prepara ofício e encaminha o processo à DGPCF.

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGPCF-014</b>	Revisão: <b>09</b>	Página: <b>3 de 5</b>
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

# ELABORAR PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DOS ORDENADORES DE DESPESA

**IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**

6.9 Arquiva cópia do processo no DECON.

## 7 GESTÃO DE REGISTROS

7.1 O registro deste processo de trabalho é gerido pela UO e mantido em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Cópia da Prestação de contas do ordenador de despesas	0-5-7b	DECON	Pasta	Ano	Condições apropriadas	5 anos	Eliminação na UO

Legenda:

\*CCD = Código de Classificação de Documentos.

\*\*UO = Unidade Organizacional.

\*\*\*DGC/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

- Eliminação na UO – procedimentos - Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- DGC/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

## 8 ANEXO

- Anexo - Fluxograma do Processo de Trabalho Elaborar Processo de Prestação de Contas Anual dos Ordenadores de Despesa.

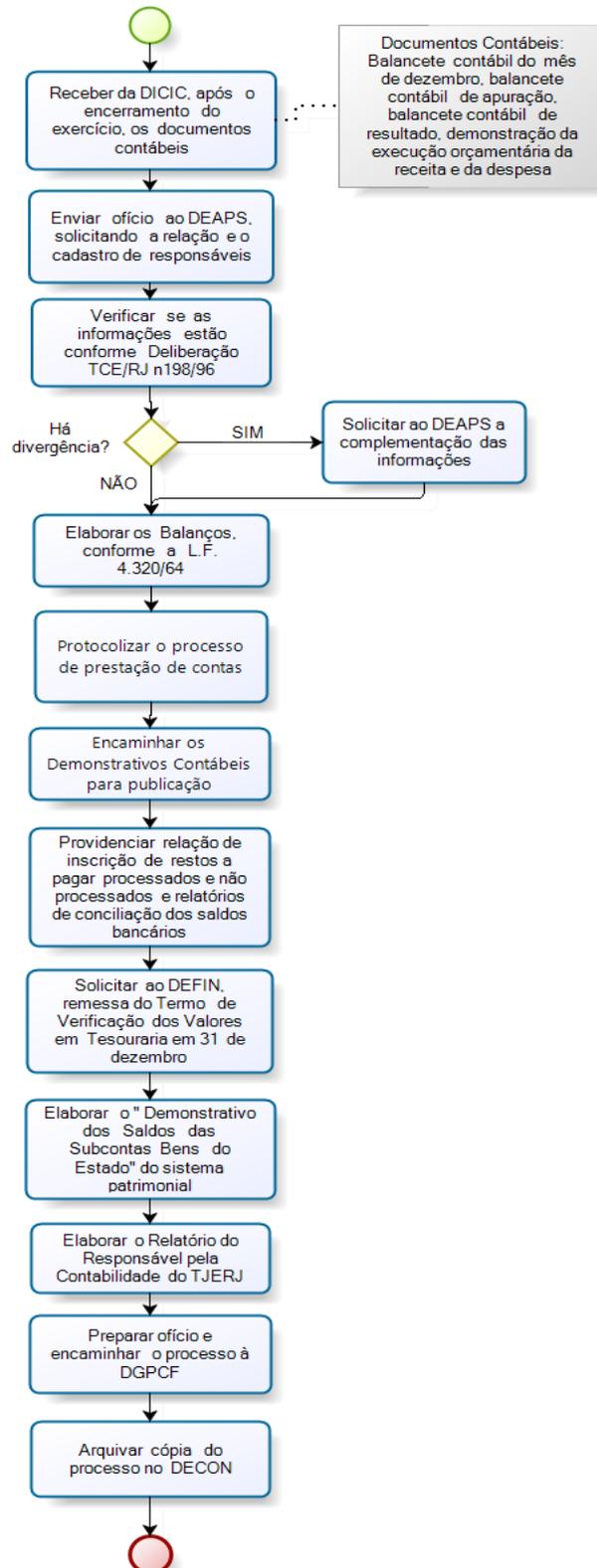
=====

Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGPCF-014</b>	Revisão: <b>09</b>	Página: <b>4 de 5</b>
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

# ELABORAR PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DOS ORDENADORES DE DESPESA

**IMPORTANTE:** Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

## ANEXO – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO ELABORAR PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DOS ORDENADORES DE DESPESA



Base Normativa: <b>Ato Executivo nº 2.950/2003</b>	Código: <b>RAD-DGPCF-014</b>	Revisão: <b>09</b>	Página: <b>5 de 5</b>
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------