

MANUAL ELETRÔNICO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL

MÓDULO 14 - ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

[Índice](#)

ATUALIZAÇÃO: 19 DEZ 2024

RESPONSABILIDADE: SUBDIRETORIA DE CONTABILIDADE

14.1 [GENERALIDADES](#)

14.2 [PROCEDIMENTOS DAS UG](#)

14.3 [CALENDÁRIO DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO](#)

14.4 [VERIFICAÇÕES DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO](#)

* Versões anteriores estão disponíveis na página da DIREF. Para acesso direto, basta clicar [aqui](#)



MÓDULO 14 – ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

14.1 **GENERALIDADES**

14.1.1 O Comando da Aeronáutica, Órgão da Administração Direta do Governo Federal, participa do processo de encerramento do exercício financeiro e de abertura do exercício seguinte, integrando o Balanço Geral da União (BGU).

14.1.2 O presente Módulo tem por objetivo orientar os procedimentos de execução contábil no SIAFI das Unidades Gestoras Executoras, por ocasião do encerramento do exercício, com base nas normas e nos prazos estabelecidos pelo Órgão Central do Sistema de Contabilidade Federal, a Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

Início

14.2 PROCEDIMENTOS DAS UG

14.2.1 Por ocasião do encerramento do exercício financeiro, é necessário que as Unidades Gestoras adotem os procedimentos preparatórios relativos às execuções orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, a fim de permitir a aplicação integral, regular e oportuna de todos os recursos orçamentários e financeiros, bem como a consecução dos planos de trabalho. Para tanto, os seguintes aspectos devem ser considerados:

- a) estrita observância aos prazos estabelecidos no Calendário de Encerramento do Exercício, Item 14.3 deste Módulo, sobretudo, considerando os possíveis problemas de acesso ao SIAFI nos últimos dias do exercício financeiro;
- b) agilização das rotinas administrativas de empenho, de liquidação e de pagamento das despesas, **evitando, com isso, a inscrição em Restos a Pagar de dispêndios que possam ser regularmente pagos durante o exercício**; e
- c) devolução à DIREF dos recursos financeiros que não serão utilizados até o final do exercício, conforme detalhado a seguir:
 - c.1 - saldos da conta de Limite de Saque com Vinculação de Pagamento (1.1.1.1.2.20.01), fontes provenientes do Tesouro (1000, 3000 etc) e do Fundo Aeronáutico, limites recebidos das UG 120002 ou 121002, por meio da conta 4.5.1.1.2.03.00 - SUB-REPASSE RECEBIDO ou da conta 4.5.1.1.2.02.00 - REPASSE RECEBIDO - devolução à DIREF (120002 ou 121002), **até 26 DEZ 2024**, por meio de PF, conforme disposto no **Item 14.3**.

14.2.2 RESTOS A PAGAR

14.2.2.1 A inscrição de Notas de Empenho em Restos a Pagar (RP) deverá ser realizada com rigorosa observância do previsto no Título IV - Do Exercício Financeiro, da Lei nº 4.320, de 17 MAR 1964, e com a Seção VIII - Restos a Pagar, do Decreto nº 93.872, de 23 DEZ 1986.

14.2.2.2 **Até o dia 27 DEZ 2024, as UG deverão anular os empenhos para ajustar os saldos que serão inscritos em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar e/ou em Restos a Pagar Não Processados em Liquidação.**

14.2.2.3 **Para inscrição de valores como RP Não Processados a Liquidar, deverá ser observado o valor mínimo de R\$ 1.000,00 (mil reais), por Nota de Empenho, para as UG do País, e de US\$ 1.000.00 (mil dólares norte-americanos), para as UG do Exterior.** As situações excepcionais que demandarem a inscrição de valores abaixo destes limites deverão ser objeto de justificativa pormenorizada do Ordenador de Despesa, inseridas em processo próprio, mantido em arquivo do Setor de Controle Interno.

14.2.2.4 **É vedada a inscrição em RP Não Processados, a qualquer título, de empenhos com Diárias (ED 14 ou 15), com Suprimento de Fundos, com Ajuda de**

Custo, de Pagamento de Pessoal (Créditos descentralizados pela SDPP) e da Fonte 1449, conforme item 3.3 da Macrofunção 02.03.17 do Manual SIAFI. Os saldos a liquidar dos empenhos de diárias, suprimento de fundos e ajuda de custo que não possuem despesa prevista para liquidação dentro do exercício deverão ser anulados

14.2.2.5 As UG deverão realizar a indicação dos empenhos que serão inscritos em Restos a Pagar Não Processados do dia 02 DEZ 2024 a 27 DEZ 2024.

Observação 1: A UG que realizar indevidamente a indicação para inscrição em RPNP de empenhos das naturezas de despesas de diárias, suprimento de fundos ou ajuda de custo, ou apresentar saldo de empenho a liquidar em qualquer dessas despesas, em **27 DEZ 2024**, deverá justificar a existência de saldo de empenho a liquidar e estará sujeita a recebimento de restrição contábil, além de outras medidas administrativas aplicáveis.

Observação 2: Antes da efetiva inscrição, as UG deverão analisar o risco de inadimplemento das obrigações pelos fornecedores envolvidos, objetivando evitar o posterior cancelamento de Restos a Pagar e a consequente perda do recurso orçamentário correspondente. Para isso, a Unidade poderá se valer das ações da Assessoria de Risco Contratual (ARC) no atual exercício financeiro ou de outros controles institucionais. Caso o risco de inadimplemento seja elevado, o empenho correspondente deverá ser anulado, para que o recurso seja empregado em outra demanda, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na ICA 12-23/2023, conforme previsto neste Manual e no Manual de Contratações Públicas do COMAER ao fornecedor inadimplente.

14.2.2.6 Até o prazo previsto no item 14.3 deste módulo, os saldos orçamentários e financeiros recebidos de órgãos externos ao COMAER (oriundos de Termo de Execução Descentralizada – TED, ou de Destaques, cadastrados ou não na CONTRANSF) **não utilizados, ou seja, não comprometidos por empenho, bem como os créditos empenhados não passíveis de inscrição em Restos a Pagar** deverão ser anulados e devolvidos aos órgãos de origem, conforme item 4.2.5.1 do Macrofunção 02.03.18 do Manual SIAFI.

14.2.2.7 Para as Notas de Empenho emitidas com recursos provenientes de Destaques de órgãos externos ao COMAER e cujos recursos financeiros sejam recebidos diretamente desses órgãos, a UG EXEC deverá realizar as necessárias gestões junto ao respectivo órgão repassador, atentando para o prazo limite constante no Calendário de Encerramento do Exercício (item 14.3), com vistas à realização dos registros dos valores correspondentes a Recursos a Liberar/Receber por Destaque – Autorizados – Inscrição – formalizados por TED ou não, de forma a garantir a liberação dos recursos no exercício seguinte, como condição para inscrição de despesas de RP.

Observação 1: Para realização dos registros dos valores, quando a descentralização externa for formalizada por TED, cadastrados no CONTRANSF ou CONTVREDUZ, a UG Repassadora deverá emitir documento no SIAFIWeb com a situação LDV080, e quando a descentralização não for

formalizada por TED, a UG Repassadora deverá emitir documento no SIAFIWeb com a situação LDV081.

Observação 2: A UG Recebedora / SUFIN-1 deverá informar ao órgão repassador, em tempo hábil, o valor total que será inscrito em Restos a Pagar.

14.2.2.8 As UNIDADES APOIADAS, sob coordenação da UNIDADE APOIADORA, deverão atender, em caráter de urgência, às demandas da UNIDADE APOIADORA, relativas às informações, principalmente de Restos a Pagar não processados a Liquidar e em liquidação, necessárias ao cumprimento do calendário de encerramento do exercício.

14.2.2.8.1 A fim de possibilitar a correta identificação dos valores a serem inscritos em Restos a Pagar (RP), com base nos prazos informados pelas UNIDADES APOIADORAS, em conformidade com o **calendário de encerramento do Módulo 14 deste Manual**, os Ordenadores de Despesas das UG APOIADAS deverão informar para as respectivas UG APOIADORAS os empenho que poderão ser inscritos como Restos a Pagar não processados a Liquidar e em liquidação, obedecidas as restrições estabelecidas pelos Órgãos de Contabilidade e de Controle.

14.2.2.8.2 A responsabilidade pelas informações sobre os empenhos que poderão ser inscritos na condição de Restos a Pagar será sempre da UG APOIADA, apesar de a UG APOIADORA efetuar a inscrição dos Restos a Pagar no SIAFI.

14.2.2.9 RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

14.2.2.9.1 Conforme estabelecido nas Macrofunções 02.03.18 - Encerramento do Exercício e 02.03.17 - Restos a Pagar, do Manual SIAFI, os Restos a Pagar Não Processados serão classificados em dois grupos distintos: **RP Não Processados a Liquidar** e **RP Não Processados em Liquidação**, os quais terão contas contábeis próprias para o seu controle e a sua execução.

14.2.2.9.2 Os **RP Não Processados a liquidar** são aqueles que, no momento da inscrição, **a despesa empenhada não estava liquidada**; enquanto que os **RP Não Processados em Liquidação** são aqueles que, no momento da inscrição, **a despesa empenhada já estava em processo de liquidação**.

14.2.2.9.3 A inscrição de empenhos a liquidar e em liquidação em Restos a Pagar Não Processados está condicionada à indicação das respectivas Notas de Empenho pelo Ordenador de Despesa da UG ou outro Agente da UG formalmente delegado para esse fim pelo OD, o qual deverá constar do campo **“INDICAÇÃO PARA INSCRIÇÃO DE NE EM RPNP A LIQUIDAR/EM LIQUIDACAO”** da tabela da UG no SIAFI (transação ATUUG).

Observação: Despesa em processo de liquidação caracteriza uma fase intermediária entre o estágio do empenho e da liquidação, na qual o fato gerador da despesa já ocorreu, porém ainda não foi liquidada. **Essa fase é denominada “Em Liquidação”**. A fase em liquidação, portanto, é toda despesa em que o credor, de posse do empenho correspondente, forneceu o material, prestou o serviço ou ainda executou a obra, porém a obrigação se encontra em fase de análise e de conferência.

14.2.2.9.4 Em síntese, os **RP Não Processados em Liquidação** são os empenhos que já tiveram a execução iniciada, porém a liquidação não pôde ser efetuada, pois o bem e/ou serviço contratado não foi entregue, atestado ou aferido totalmente, em consonância com a Macrofunção 02.03.17 - Restos a Pagar - do Manual SIAFI.

14.2.2.9.5 Para que uma Nota de Empenho seja inscrita em **RP em Liquidação**, é necessário que o saldo **“EM LIQUIDAÇÃO”** esteja lançado na conta contábil 6.2.2.9.2.01.02 - EMPENHOS EM LIQUIDAÇÃO. Essa contabilização é realizada com a inclusão do apropriado documento hábil de liquidação no CPR e a seleção do parâmetro **“LIQUIDADO”** com **“NÃO”**.

14.2.2.9.6 Conforme item 4.2.3.2 da Macrofunção 02.03.18, em relação aos empenhos com status “Em Liquidação”, a indicação à inscrição em restos a pagar não processados em liquidação deve ser realizada mesmo que o processo de liquidação não finalize no exercício de 2024 e ainda que haja a possibilidade de glosa no respectivo documento fiscal.

14.2.2.9.6.1 Nos casos em que o processo de liquidação resultar em glosa no exercício de seguinte, o gestor deverá utilizar a situação do tipo ADS na aba despesa a anular, correspondente à situação DSP utilizada na liquidação da despesa, no mesmo DH que alterou o status do empenho para “Em Liquidação”. A situação irá estornar os restos a pagar não processados para a fase “A Liquidar”.

14.2.2.9.7 Para atendimento da classificação como Restos a Pagar, os seguintes procedimentos serão realizados:

14.2.2.9.7.1 **Saldos de RP Não Processados em Liquidação (conta 6.3.1.2.0.00.00) referentes a empenhos de 2023 e anteriores** serão automaticamente reinscritos como Restos a Pagar Não Processados a Liquidar em Liquidação, para a mesma conta e para a conta contábil 5.3.1.2.2.00.00.

14.2.2.9.7.2 **Saldos de RP Não Processados a Liquidar (conta 6.3.1.1.0.00.00) referentes a empenhos de 2023 e anteriores** serão automaticamente reinscritos como Restos a Pagar Não Processados a Liquidar em Liquidação, para a mesma conta e para a conta contábil 5.3.1.2.1.00.00.

14.2.2.9.7.3 **Saldos de RP Não Processados a Liquidar Bloqueados por Decreto (conta 6.3.1.5.1.00.00) e RP Não Processados em Liquidação Bloqueados por Decreto (conta 6.3.1.5.2.00.00) referentes a empenhos de 2022.**

14.2.2.9.7.3.1 Os saldos dos **empenhos de 2022** na conta contábil 6.3.1.5.1.00.00 - RP NÃO PROCESSADOS BLOQUEADOS POR DECRETO ou 6.3.1.5.2.00.00 - RPNP A LIQUIDAR EM LIQUIDAÇÃO BLOQUEADO serão cancelados em 31 de dezembro de 2024 (art. 68, §6º do Decreto nº 93.872/86), devendo as UG atentarem-se para o disposto no item 4.4.9 do Módulo 4 deste Manual, no tocante ao desbloqueio dos Restos a Pagar.

14.2.2.9.7.4 Os saldos das contas **6.3.1.5.3.00.00 - RPNP A LIQUIDAR BLOQUEADOS - DECRETO 11.380/23**, **6.3.1.5.5.00.00 - RPNP A LIQ BLOQ, EMENDAS RP 8 E 9, DEC STF**, **6.3.1.5.7.00.00 - RPNP A LIQ BLOQ, EMENDAS RP 8 E 9, DEC STF** e **6.3.1.8.3.00.00 - SUSPENSAO RPNP A LIQ - EMENDAS RP 8 E 9 (STF)** serão transpostos

para as mesmas contas e para a conta contábil 5.3.1.2.1.00.00 = REINSCRICAO RPNP A LIQUIDAR/BLOQUEADOS, relevando para tanto as condições impostas pelo art. 68, 2º, do Decreto nº 93.872, de 1986, do Decreto nº 11.380, de 2023, e a decisão judicial exarada na data de 10 de outubro de 2024 na Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF) 854. Portanto, com relação aos empenhos marcados com os identificadores de resultado primário (RP) 8 e 9, **caso a unidade gestora responsável não efetue o desbloqueio** de acordo com as regras estabelecidas nos §§ 4º e 5º do art. 68 do Decreto nº 93.872, de 1986, e com as diretrizes prescritas na ADPF 854, **os respectivos restos a pagar não processados serão cancelados de acordo com as diretrizes previstas no referido artigo.**

14.2.2.9.7.5 Saldos de RP Não Processados em Liquidação (conta 6.3.1.2.0.00.00) referentes a empenhos de 2023 e anteriores serão automaticamente reinscritos como Restos a Pagar Não Processados a Liquidar em Liquidação, para a mesma conta e para a conta contábil 5.3.1.2.2.00.00.

14.2.2.9.7.6 Saldos de Empenhos a Liquidar (conta 6.2.2.9.2.01.01) e de Empenhos em Liquidação (conta 6.2.2.9.2.01.02) referentes a empenhos de 2024.

14.2.2.9.7.6.1 Os saldos de empenhos a liquidar de 2024 que permanecerem na conta **6.2.2.9.2.01.01 - Empenhos a Liquidar** e na **6.2.2.9.2.01.02 - Empenhos em Liquidação** terão a **inscrição em RP condicionada** aos procedimentos de indicação formal (transação GERINDRP), no SIAFI Web, por parte do Ordenador de Despesas ou Agente formalmente delegado para esse fim e registrado em campo próprio na tabela da UG (ATUUG).

14.2.2.9.7.6.2 As Notas de Empenho de 2024, na conta 6.2.2.9.2.01.01 – Empenhos a Liquidar, **sem previsão de liquidação dentro do exercício 2024 ou sem previsão de indicação**, no SIAFI, para inscrição em Restos a Pagar não Processados a Liquidar, **deverão ser anuladas, até 27 DEZ 2024 (Créditos do Plano de Ação do COMAER), 19 DEZ 2024 (Créditos oriundos de outros Órgãos - Destaques) ou 16 DEZ 2024 (Créditos vinculados a TED)**, com a finalidade de possibilitar oportuno remanejamento de créditos.

14.2.2.9.8 De maneira análoga ao recomendado para os saldos de empenhos a liquidar, é de responsabilidade do Ordenador de Despesas determinar o cancelamento dos restos a pagar que não tenham amparo para reinscrição.

14.2.2.9.9 PROCESSO DE INDICAÇÃO DE EMPENHOS PARA INSCRIÇÃO EM RPNP A LIQUIDAR/EM LIQUIDAÇÃO

14.2.2.9.9.1 As Notas de Empenho de 2024 a liquidar, referentes a despesas não iniciadas, nos termos do art. 68 do Decreto 93.872/1986, bem como os Empenhos em Liquidação, deverão ser indicados, no Sistema, pelo OD ou Agente formalmente delegado para esse fim, cadastrado na transação “**ATUUG**” (cadastro da UG), como condição essencial para a sua inscrição em RP Não Processados a Liquidar, na conta 6.3.1.1.0.00.00, e em RP Não Processados em Liquidação, na conta 6.3.1.2.0.00.00.

14.2.2.9.9.2 Para a indicação de empenhos para inscrição em RPNP a Liquidar e Em Liquidação, a UG acessará a transação “**GERINDRP**” (Gerenciar Indicação de Restos a Pagar), no SIAFI Web 2024, conforme tela abaixo.



14.2.2.9.9.3 A indicação do(s) empenho(s) a ser(em) inscrito(s) como RP Não Processados a Liquidar e como RP Não Processados em Liquidação, por meio da transação **“GERINDRP”**, no SIAFI Web 2024, deve ser realizado conforme descrito a seguir:

a) Ao selecionar o Módulo Orçamentário no SIAFI Web 2024 e escolher a opção “Gerenciar Indicação de Restos a Pagar”, é disponibilizada a transação que permite ao usuário identificar os empenhos do ano de 2024, a partir da “Operação selecionada” que possibilita efetuar a indicação dos empenhos para serem inscritos em RPNP a Liquidar e RPNP em Liquidação.

b) Ao acionar a operação “Indicar RP”, são visualizados todos os empenhos da unidade que estão disponíveis para serem indicados para a inscrição em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar e Restos a Pagar Não Processados em Liquidação, mediante as opções de “indicar selecionados” ou “indicar todos”.

c) A opção “indicar selecionados” permite que sejam selecionados os empenhos desejados a serem inscritos. A opção “indicar todos” efetua a marcação em todos os empenhos da unidade. Isso significa que todos os empenhos serão inscritos em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar ou em Restos a Pagar Não Processados em Liquidação.

c.1) O registro dos empenhos em RP utilizando a opção “indicar todos” será processado em lotes e poderá ser acompanhado pelo responsável ao acessar a transação GERINDRP e selecionar a operação “indicar RP”. Nesse momento o sistema apresentará uma mensagem do tipo “Informação (IN0036) Um lote de “X” empenho(s) foi submetido para uma fila de processamento. Aguarde uns instantes e confira se os empenhos foram atualizados.”

c.2) Ao utilizar a função “indicar todos”, caso ocorra algum erro no registro dos empenhos em RP o SIAFI enviará automaticamente uma Mensagem Comunica (SIAFI) para a UG Emitente informando o quantitativo de empenhos para cada tipo de erro ocorrido na operação.

d) A transação GERINDRP também possibilita a retirada da indicação de empenhos que foram marcados anteriormente, por meio da operação “Retirar Indicação de RP”. Essa operação disponibiliza a relação de todos os empenhos que estão indicados e permite que o gestor efetue a retirada da indicação dos empenhos, com a opção de “retirar indicação dos selecionados” ou “retirar a indicação de todos”.

d.1) A opção “retirar indicação dos selecionados” permite que sejam selecionados os empenhos a serem retirados da indicação de RPNP. A opção “indicar todos” efetua a desmarcação de todos os empenhos da unidade, isso significa que nenhum empenho será inscrito em Restos a Pagar Não Processados.

Observação: Para evitar possíveis erros de operação, sugere-se que, com exceção de indicação indevida de empenhos de diárias, suprimento de fundos e ajuda de custos, ao invés de realizar a retirada da indicação por meio do GERINDRP, a UG realize a anulação do empenho indicado indevidamente, evitando a possibilidade de erro na seleção do empenho a ter a indicação retirada, pois o processo de inscrição se baseia no saldo existente do empenho indicado, não havendo a inscrição de empenho com saldo zerado.

e) A transação GERINDRP possibilita a visualização das notas de empenhos com 3 (três) opções de consulta:

e.1) “EM BRANCO” - disponibiliza todos os empenhos que estão indicados ou não para serem inscritos em RPNP a Liquidar e/ou Em Liquidação;

e.2) “SIM” - disponibiliza todos os empenhos que estão indicados para serem inscritos em RPNP a Liquidar e/ou Em Liquidação;

e.3) “NÃO” - disponibiliza todos os empenhos que não estão indicados para serem inscritos em RPNP a Liquidar/Em Liquidação e que possuem saldo.

f) As consultas podem ser elaboradas por meio de filtros referentes aos empenhos, conforme descritos a seguir:

- UG Emitente;
- Operação selecionada;
- Ano do empenho;
- Número da NE;
- Esfera
- PTRES;
- Fonte de Recurso
- Natureza da Despesa;
- UGR;
- Plano Interno;
- Favorecido;
- Modalidade de Licitação;
- Indicação para inscrição em RP.

14.2.2.9.9.4 Ao indicar a(s) Nota(s) de Empenho que serão inscritas em Restos a Pagar, o Ordenador de Despesas torna-se responsável pela consistência da inscrição dos respectivos Restos a Pagar, mediante adesão à declaração apresentada na própria transação.

14.2.2.9.9.4 Para acompanhamento, as UG, a partir do dia seguinte ao da indicação da(s) Nota(s) de Empenho pelo OD ou Agente delegado formalmente para esse fim, **deverão verificar se todos os empenhos indicados foram devidamente registrados. Para isso deverão verificar se a UG recebeu Mensagem Comunica (SIAFI) informando a existência de erro no registro e também verificar a lista de empenhos indicados e não indicados no SIAFI Web, por meio da transação GERINDRP.**

14.2.2.9.9.5 **A data final para a conclusão da indicação da(s) Nota(s) de Empenho de NE (GERINDRP) é 27 DEZ 2024, para os empenhos emitidos até a data supracitada, ficando sob a responsabilidade do OD, da UG Apoiadora, o cumprimento deste prazo.** Em função disso, solicita-se que as UG adotem todas as medidas para que a(s) Nota(s) de Empenho seja(m) indicada(s) com a devida antecedência, sobretudo, considerando a possibilidade de problemas de acesso ao Sistema nos últimos dias do exercício.

Observação 1: No caso de recebimento de créditos, após **27 DEZ 2024**, a UG deverá emitir as NE e indicá-las em Relação de indicação de RP, bem como efetuar os registros das relações, **no mesmo dia**

Observação 2: Anulações e reforços das NE indicadas não demandam posteriores ajustes nas transações “GERINDRP”, **visto que a indicação é do documento (NE) e não do saldo existente no ato do registro.** Os saldos serão lidos pelo SIAFI no processo de inscrição de Restos a Pagar

14.2.2.9.9.6 Os procedimentos anteriormente detalhados têm caráter preparatório para a inscrição dos RP Não Processados, cujo processo ocorrerá, no SIAFI, por meio de processo automático gerado pela STN em **07 JAN 2025**.

14.2.2.9.9.7 Concomitante à inscrição dos RP Não Processados, haverá, também, o **processo de inscrição de Restos a Pagar Processados**, sendo que este não dependerá de ação do OD.

14.2.2.9.9.8 Desse modo, as UG somente poderão executar os RP Não Processados a Liquidar, os RP Não Processados em Liquidação e os RP Processados, no exercício de 2025, após a devida autorização da DIREF, a ser expedida via mensagem COMUNICA (SIAFI).

14.2.2.10 EXCEÇÃO DO PROCESSO DE CANCELAMENTO AUTOMÁTICO

14.2.2.10.1 De acordo com o Parágrafo único do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, não serão objeto de cancelamento automático os restos a pagar vinculados a contratos de duração plurianual, senão depois de encerrada a vigência destes, nem os vinculados a contratos rescindidos, nos casos dos §§ 8º e 9º do art. 90 da mesma lei.

14.2.2.10.2 Nos casos de Restos a Pagar Não Processados enquadrados na situação de exceção exposta no item anterior, **até o dia 27 DEZ 2024**, a UG deverá **registrar as exceções por meio de inclusão de documento hábil do tipo "RC", com a situação LDV930 (RPNP A Liquidar) ou LDV931 (RPNP Em Liquidação).**

Observação: A prorrogação de restos a pagar não processados a liquidar ou em liquidação sem instrumento legal que o ampare, constitui infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira e orçamentária de que trata o art. 16, Inciso III, alínea "b" da Lei 8.443, de 16 de julho de 1992, a qual sujeita os infratores à sanção prevista no inciso II do art. 58 da mesma Lei.

14.2.2.11 RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

14.2.2.11.1 A conta 6.3.2.1.0.00.00 - Restos a Pagar Processados receberá os saldos de todas as despesas liquidadas e não pagas no encerramento de 2024, independentemente do exercício de emissão da respectiva Nota de Empenho.

14.2.2.11.2 A reinscrição em Restos a Pagar Processados ocorre pela transposição de saldo dos empenhos que não foram pagos até o encerramento do exercício. Na reinscrição, o saldo da conta 6.3.2.1.0.00.00 - RP PROCESSADOS A PAGAR será transposto para a mesma conta e para a conta 5.3.2.2.0.00.00 - RP PROCESSADOS EXERCÍCIOS ANTERIORES.

14.2.2.11.3 Tendo em vista que os Restos a Pagar Processados são compromissos que atingiram o segundo estágio da despesa (liquidação), ou seja, o objeto contratado foi efetivamente recebido, sendo o seu pagamento devido, as UG EXEC deverão realizar verificação pormenorizada de tais obrigações (saldo da conta contábil 6.3.2.1.0.00.00 no SIAFI 2024), **até 13 DEZ 2024**, com o objetivo de evitar a sua reinscrição para execução no exercício 2025.

14.2.2.11.4 Em regra, a UG deverá evitar a inscrição em Restos a Pagar Processados, uma vez que tal inscrição poderá ser objeto de questionamentos ao Ordenador de Despesas pelos Órgãos de Controle Interno ou Externo. Não sendo possível o pagamento da obrigação no exercício corrente, o Gestor Responsável deverá atentar para que, obrigatoriamente, sejam incluídas todas as DEDUÇÕES/ENCARGOS, haja vista não ser possível fazer sua inclusão no exercício seguinte no Documento Hábil original.

14.2.3 RECOLHIMENTO DE INSS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

14.2.3.1 Os recolhimentos de INSS relativos a Suprimento de Fundos, cujos vencimentos e realização ocorrerão em JAN/25, deverão ser incluídos em Documento Hábil distinto do DH de concessão do suprimento de fundos. O gestor deverá incluir, ainda em 2024, um documento hábil do tipo “DT” com a situação PSO047, no valor do recolhimento a ser feito, em conjunto com a situação DDF022, que deduzirá totalmente o referido valor. No vencimento (exercício 2025), o DARF poderá ser realizado normalmente.

14.2.4 TERMOS DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA

14.2.4.1 A descentralização de créditos entre órgãos e entidades da Administração Pública Federal integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União, por meio da celebração de termo de execução descentralizada (TED), está regulamentada pelo Decreto nº 10.426, de 16 JUL 2020, para aqueles instrumentos celebrados a partir da publicação deste Normativo.

14.2.4.2 Os saldos de créditos orçamentários descentralizados e não empenhados e os recursos financeiros não utilizados vinculados à TED serão devolvidos às unidades descentralizadoras pela DIREF (SUFIN-2) até quinze dias antes da data estabelecida para encerramento do exercício financeiro, conforme previsto no § 1º do Art 7º do Decreto nº 10.426, de 16 JUL 2020.

14.2.4.2.1 As UGE que receberam créditos orçamentários e recursos financeiros diretamente do órgão repassador deverão devolvê-los, ao mesmo órgão, no mesmo prazo estipulado.

14.2.4.2.2 Caso ocorra alguma dificuldade na anulação de empenho que envolva recurso de TED, por ocasião da utilização do Compras.gov.br, as UG deverão reportar imediatamente via Chamado SAU direcionado à SUCONV-1, objeto “Compras.gov.br”.

14.2.4.3 Desta forma, caberá às UG que firmaram termos de execução descentralizada com outros órgãos ou entidades da Administração Pública Federal regidos pelo Decreto nº 10.426, de 16 JUL 2020, coordenar, junto à UG EXEC que os apoiam, para que todos os créditos não empenhados e sem previsão de utilização até o encerramento do exercício estejam disponíveis para recolhimento pela DIREF (SUFIN-2), impreterivelmente, no dia **16 DEZ 2024**, a fim de que seja cumprido o previsto no § 1º do Art 7º.

14.2.4.4 Caberá, também, às UG que firmaram termos de execução descentralizada com outros órgãos ou entidades da Administração Pública Federal regidos pelo Decreto nº

10.426, de 16 JUL 2020, coordenar com as CABE, CABW e SDPP-EXT para que todos os créditos descentralizados para as UG do exterior estejam empenhados até **16 DEZ 2024**.

14.2.4.5 Os créditos de TED, uma vez movimentados para o exterior, não poderão ser recolhidos para execução no país, já que a descentralização de crédito para as CABE, CABW e SDPP-EXT envolve o repasse/sub-repasse concomitante de recursos financeiros. Por isso, as UG que firmaram termos de execução descentralizada com outros órgãos ou entidades da Administração Pública Federal regidos pelo Decreto nº 10.426, de 16 JUL 2020, devem utilizar um critério rigoroso de análise dos recursos a serem enviados.

.Início

14.3 CALENDÁRIO DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

14.3.1 DATAS LIMITES E EVENTOS

14.3.1.1 As Unidades Gestoras deverão observar o calendário, a seguir, o qual estabelece datas limites para a prática de atos relativos às execuções orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito do COMAER.

14.3.1.2 As Unidades Gestoras do Exterior que realizam o lançamentos no SIAFI por meio de processo BATCH, o qual só ocorre na virada do dia, deverão atentar para que o lançamento seja realizado em dia útil anterior ao último dia útil definido do evento definido no calendário, a fim de não perder o prazo.

Observação: No último dia útil, caso seja verificado que o lançamento via processo BATCH não foi registrado no SIAFI, a UG do Exterior deverá realizar o lançamento manualmente diretamente no SIAFIWeb.

DATA LIMITE	EVENTO
21 NOV 2024 (quinta-feira)	<p>➤ Solicitação de descentralização, alteração de QDD e remanejamento (UG exterior) dos créditos do Plano de Ação, Destaques e de créditos vinculados a TED.</p> <p>Observação: Antes de solicitar a descentralização de créditos para as CABE e CABW pelo SILOMS (SISCODEC), o interessado (ODSGA ou UG) deverá entrar em contato com a correspondente Comissão para confirmar se a mesma concluiu o processo licitatório para aquisição do material ou serviço e, conseqüentemente, tem condições de emitir, de imediato, a nota de empenho (purchase order) tão logo o crédito seja disponibilizado.</p>
02 DEZ 2024 (segunda-feira)	<p>➤ Solicitação de descentralização e remanejamento de créditos oriundos de outros Órgãos (Destaques) e de créditos vinculados a TED para as UG no país.</p> <p>➤ Solicitação de alteração de QDD (país e exterior), descentralização e remanejamento (país) dos créditos do Plano de Ação pelo SISCODEC.</p> <p>Observação: Com o objetivo de garantir a melhor alocação dos créditos ainda disponíveis, os Agentes Responsáveis pelas Ações e Planos Orçamentários, designados pela Portaria EMAER nº 181/5SC3, de 09 de fevereiro de 2024, publicada no DOU nº 32, Seção 1, de 16 de fevereiro de 2024, deverão acompanhar os saldos remanescentes nas UG e encaminhar as solicitações de remanejamento dos créditos entre UG até o dia 02 dez 24.</p>

	<p>➤ Início do prazo para indicação pelo Ordenador de Despesas para inscrição em RP Não Processados A Liquidar e Em Liquidação</p>
<p>03-DEZ-2024 (terça-feira)</p>	<p>➤ Anulação de Pré-empenhos.</p> <p>➤ Emissão e Anulação de Nota de Empenho (para créditos do Orçamento do COMAER, créditos oriundos de outros Órgãos (Destaques) e créditos vinculados a TED).</p> <p>Observação 1: A partir do dia 04-DEZ-2024, é vedada a anulação, reforço e emissão de novos empenhos pelas UG EXEC, para qualquer fim e as necessidades de anulação de empenhos deverão ser informadas previamente à SUFIN-2.</p> <p>Observação 2: O estabelecimento dos prazos pela DIREF para emissão de empenhos de créditos oriundos de outros Órgãos (Destaques) e de créditos vinculados a TED não exime a possibilidade de definição, pelo órgão descentralizador, de data limite para a execução dos créditos anterior à estabelecida pelo COMAER, caso em que as UG que os detiverem serão nominalmente notificadas das datas por meio de MSG SIAFI.</p> <p>Observação 3: Os créditos vinculados a TED não empenhados até essa data serão devolvidos aos Órgãos de Origem em cumprimento ao previsto no artigo 7º § 1º do Decreto nº 10.426 de 16/07/20 — “ Os saldos dos créditos orçamentários descentralizados e não empenhados e os recursos financeiros não utilizados serão devolvidos à unidade descentralizadora até quinze dias antes da data estabelecida para encerramento do exercício financeiro”.</p> <p>“Item 14.2.4.3 – Caberá, também, às UG que firmaram termos de execução descentralizada (TED) com outros órgãos ou entidades da Administração Pública Federal regidos pelo Decreto nº 10.426, de 16 JUL 20, coordenar com as CABE, CABW e SDPP-EXT para que todos os créditos descentralizados para essas UG no exterior estejam empenhados até o dia 03-DEZ-2024.”</p> <p>Observação 4: Ressalta-se que, a partir do dia 22-NOV-2024, não deverão ser encaminhadas novas solicitações de descentralização de créditos do Orçamento do COMAER para as CABE, CABW e SDPP-EXT, para que seja possível disponibilizar os créditos tempestivamente para as UG no exterior e permitir que estas cumpram o prazo estabelecido no Decreto nº 11.927, de 22 FEV de 2024.</p> <p>Observação 5: Caberá, também, às UG que firmaram termos de execução descentralizada (TED) com outros órgãos ou entidades da Administração Pública Federal regidos pelo Decreto nº 10.426,</p>

	de 16 JUL 20, coordenar com as CABE, CABW e SDPP-EXT para que todos os créditos descentralizados para essas UG no exterior estejam empenhados até o dia 03 DEZ 2024 .
04 DEZ 2024 (quarta-feira)	<p>➤ Recolhimento de todos os créditos disponíveis nas Unidades Gestoras pela SUFIN-2, para redistribuição.</p> <p>Observação: Não serão recolhidos nesta data os créditos disponíveis nas UG do Exterior (CABE, CABW w SDPP-EXT).</p>
05 DEZ 2024 (quinta-feira)	<p>➤ Solicitação de descentralização e remanejamento de créditos oriundos de outros Órgãos (Destaques) e de créditos vinculados a TED para as UG no país.</p> <p>➤ Solicitação de alteração de QDD (país e exterior), descentralização e remanejamento (país) dos créditos do Plano de Ação pelo SISCODEC.</p> <p>Observação: Com o objetivo de garantir a melhor alocação dos créditos ainda disponíveis, os Agentes Responsáveis pelas Ações e Planos Orçamentários, designados pela Portaria EMAER nº 181/5SC3, de 09 de fevereiro de 2024, publicada no DOU nº 32, Seção 1, de 16 de fevereiro de 2024, deverão acompanhar os saldos remanescentes nas UG e encaminhar as solicitações de remanejamento dos créditos entre UG até o dia 05 dez 24.</p>
06 DEZ 2024 (sexta-feira)	<p>➤ Emissão e Anulação de Nota de Empenho (para créditos do Orçamento do COMAER, créditos oriundos de outros Órgãos (Destaques) e créditos vinculados a TED).</p>
10 DEZ 2024 (terça-feira)	<p>➤ Proibido realizar emissão e anulação de empenhos de despesas discricionárias nessa data.</p>
11 DEZ 2024 (quarta-feira)	<p>➤ Apropriação dos Descontos Internos de Militar e Civil, por parte das UPAG, da competência de NOV/2024.</p> <p>➤ Assinatura das Ordens de Pagamento, pelo Gestor de Finanças e Ordenador de Despesas, por parte das UPAG, referentes aos pagamentos de Determinação Judicial (L50/LL5), da competência de NOV/2024.</p> <p>➤ Proibido realizar emissão e anulação de empenhos de despesas discricionárias nessa data.</p>

12 DEZ 2024 (quinta-feira)	➤ Proibido realizar emissão e anulação de empenhos de despesas discricionárias nessa data.
13 DEZ 2024 (sexta-feira)	➤ Autorizada a emissão e anulação de empenhos de despesas discricionárias a partir dessa data. ➤ Verificação de eventuais saldos de RP Processado em 2023 (conta contábil 6.3.2.1.0.00.00 - RP PROCESSADOS A PAGAR) e providências para que o compromisso não seja reinscrito para execução em 2025. ➤ Envio de pedidos SISCODEC pelas UG para solicitação de descentralização, alteração de QDD e remanejamento dos créditos vinculados a TED (UG do país e UG do exterior)
16 DEZ 2024 (segunda-feira)	➤ Cancelamento dos empenhos de Auxílio-Funeral (PTRES 214543 e 214544) sem previsão de utilização imediata , por parte das UPAG, para disponibilização dos saldos no crédito disponível. A SDPP solicitará o recolhimento dos valores. Após o dia 16 DEZ 2024, a fim de atender a emergências que demandem pagamentos de auxílio-funeral, a UG deverá solicitar o recurso caso a caso, por SAU (Objeto: Remanejamento de Crédito de Funeral) à SDPP (discriminar no SAU se é militar ou civil e se é aposentado/pensionista ou ativo, conforme prevê o módulo 3 do MCA 177-2). ➤ Emissão e Anulação de Nota de Empenho referente aos créditos vinculados a TED (UG do país e UG do exterior)
17 DEZ 2024 (terça-feira)	➤ Recolhimento dos créditos orçamentários (TED) descentralizados e não empenhados. ➤ Devolução ao órgão repassador dos saldos dos recursos financeiros não utilizados diretamente recebidos pelas OM. ➤ Envio de pedidos SISCODEC pelas UG para solicitação de descentralização, alteração de QDD e remanejamento dos créditos oriundos de outros Órgãos (Destaques) – UG do exterior
18 DEZ 2024 (quarta-feira)	➤ Envio de pedidos SISCODEC pelas UG para solicitação de descentralização, alteração de QDD e remanejamento dos créditos oriundos de outros Órgãos (Destaques) – UG do país ➤ Envio de pedidos SISCODEC pelas UG para solicitação de descentralização e remanejamento dos créditos do Plano de Ação do COAMER – UG do exterior

19 DEZ 2024 (quinta-feira)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Anulação de saldo de empenhos de Diárias, Ajuda de Custo e Suprimento de Fundos que ainda se encontrem na condição de “A Liquidar”. <p>Observação: A necessidade de manutenção de empenho dessas naturezas deverá ser comunicada à SUCONT-3, devendo ser liquidado até no máximo 27 DEZ 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Emissão e anulação de Nota de empenho referentes aos créditos oriundos de outros Órgãos (Destaques) – UG do país e UG do exterior
20 DEZ 2024 (sexta-feira)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Envio ao EMAER da relação de Destaques a serem recolhidos e devolvidos. ➤ Fechamento contábil do SILOMS. ➤ Carga dos arquivos XML de suprimento dos movimentos dos dias 16 ao 20 de dezembro de 2024, conforme previsto nos itens 7.16.2.22 ao 7.16.2.30 do Apêndice 7A do Módulo 7 do RADA-e. <p>Observação: Os arquivos referentes aos movimentos dos dias 21 a 31 de dezembro de 2024 deverão ser carregados em 2 de janeiro de 2025. Caso ocorra algum erro de contabilização dos arquivos, o gestor deverá realizar o registro de forma manual.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apropriação dos Descontos Internos de Militar, por parte das UPAG, da competência de DEZ/2024. ➤ Análise e desbloqueio dos RPNP A Liquidar Bloqueados (6.3.1.5.1.00.00) e RPNP A Liquidar Em Liquidação Bloqueados (6.3.1.5.2.00.00), nos termos dos §§4º e 5º do Art. 68 do Decrto nº 93.872/1986 e item 4.4.9 do Módulo 4 do Manual G do RADA-e.
23 DEZ 2024 (segunda-feira)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Envio de pedidos SISCODEC pelas UG para solicitação de alteração de QDD dos créditos do Plano de Ação do COMAER – UG do exterior ➤ Envio de pedidos SISCODEC pelas UG para solicitação de descentralização, alteração de QDD e remanejamento dos créditos do Plano de Ação do COMAER – UG do país ➤ Recolhimento dos créditos orçamentários, oriundos de outros Órgãos (Destaques), descentralizados e não empenhados e devolução de recursos financeiros à unidade descentralizadora. ➤ Disponibilização do arquivo XML do SILOMS e carga no SIAFI do processo de lançamento automático de baixa, depreciação

	<p>acumulada e amortização acumulada, referente ao mês de dezembro de 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificação e assinatura de Ordens de Pagamento com erro ou pendentes de assinatura pelo Gestor Financeiro e/ou Ordenador de Despesas. ➤ Último dia para emissão de Ordem Bancária (OB), exceto referente à pagamento de pessoal. <p>Observação: Necessidades de emissão de OB após esta data deverá ser tratada junto à SUFIN-1</p>
24 DEZ 2024 (terça-feira)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assinatura das Ordens de Pagamento, pelo Gestor de Finanças e Ordenador de Despesas, referentes aos pagamentos de Determinação Judicial (L50/LL5), da competência de DEZ/2024. ➤ Assinatura das Ordens de Pagamento, pelo Gestor de Finanças e Ordenador de Despesas, referentes aos pagamentos de Folha Extraordinária. Na eventualidade de emergências, que demandem pagamentos de Folha Extraordinária, após o dia 24 DEZ 2024, a UG deverá efetuar contato direto com a SDPP e com a DIREF, no sentido de ser providenciada a liberação de crédito e de recursos financeiros.
26 DEZ 2024 (quinta-feira)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apropriação dos Descontos Internos de Civil, por parte das UPAG, da competência de DEZ/2024. ➤ Cancelamento dos empenhos de Pagamento de Pessoal (PTRES 168869 e 168871), sem previsão de utilização imediata, por parte das UPAG, para disponibilização dos saldos no crédito disponível. A SDPP solicitará o recolhimento dos valores. ➤ Último dia para realização de DARF Agregado. Todos os compromissos com vencimento em DEZ/24 devem ser pagos até o dia 26 de dezembro de 2024. <p>Observação: O recolhimento do DARF Numerado com vencimento em JAN/25, se possível, deve ser antecipado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pagamento de GRU. ➤ Aplicação e recolhimento (GRU) de saldos de Suprimentos de Fundos, exceto na situação das UG situadas no exterior (atentar para as necessárias baixas de limites no AASP do Banco do Brasil).Devolução à DIREF (120002 ou 121002), por meio da transação DEVRECFIN (PF), dos saldos da conta de Limite de

	<p>Saque com Vinculação de Pagamento (1.1.1.1.2.20.01), de fontes provenientes do Tesouro (1000, 3000 etc) e do Fundo Aeronáutico, recebidos da UG 120002 ou 121002.</p> <p>Observação: O prazo não se aplica à SDPP.</p>
<p>27 DEZ 2024 (sexta-feira)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Término do prazo para indicação pelo Ordenador de Despesas para inscrição em RP Não Processados A Liquidar e Em Liquidação, para empenhos emitidos até esta data. <p>Observação: Empenhos emitidos a partir de 28 DEZ 2024, deverão ser indicados no mesmo dia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitações de bloqueio de pagamento, via SAU à SDPP, da folha de competência de DEZ/2024. ➤ Anulação de saldo de empenhos de Diárias, Ajuda de Custo e Suprimento de Fundos que ainda se encontrem na condição de “A Liquidar” (sem exceção) ➤ Lançamento de RPNP que devem ser excetuados do processo de cancelamento automático dos restos a pagar por estarem vinculados a contratos de duração plurianual, conforme item 14.2.2.10. ➤ Emissão de documentos hábeis de liquidação/apropriação de despesas, no CPR. ➤ Registro e atualização de todos os Contratos de Despesa vigentes e respectivos Termos Aditivos, de Apostilamento e de Rescisão, se houver, no Compras.gov.br Contratos, em consonância com o Manual de Contratações do COMAER; ➤ Lançamento no SIAFI-Web das LDV relacionadas à apropriação dos contratos de receita e de despesa em suas respectivas contas de controle, conforme orientações contidas no Manual de Contratações do COMAER; ➤ Atualização pelas UG, no TRANSFEREGOV.BR dos registros referentes à execução de Convênios, TED ou Termos de Parceria e inclusão de termos aditivos publicados; ➤ Para os TED passíveis de serem concluídos, as UG deverão se certificar de que: o VALOR COMPROVADO + VALOR NÃO REPASSADO/RECEBIDO seja igual ao VALOR FIRMADO, a fim de que seja realizada a rotina automática de conclusão de transferências no encerramento do exercício; ➤ Retificação de GRU ➤ Assinatura de Notas de Empenho pendentes de assinatura. <p>Observação: No exercício seguinte, a nota de empenho</p>

	<p>pendente de assinatura e inscrita em Resto a Pagar não poderá mais ser assinada e, conseqüentemente, não poderá ser impressa.</p>
<p>30 DEZ 2024 (segunda-feira)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atualização da tabela de cadastro de gestores no SIAFI (transação ATUAGENTE), com a conseqüente atualização do Rol de Responsáveis do SIAFI <u>no exercício corrente.</u> ➤ Emissão de documentos hábeis de apropriação de custos, incluindo o registro de dados estatísticos, no CPR. ➤ Término do prazo para eventual registro manual da depreciação e amortização no SIAFI e a conseqüente apropriação de custos, para todas as UG que não obtiveram sucesso no processo de carga do arquivo XML realizado em 27 DEZ 2024. ➤ Emissão de documentos contábeis (NS ou NL) de baixas/incorporações de bens móveis de consumo, de uso duradouro ou permanente.
<p>31 DEZ 2024 (terça-feira)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Devolução pela SDPP à DIREF dos saldos do Limite de Saque com Vinculação de Pagamento (conta 1.1.1.1.2.20.01) de todas as Fontes de Recursos, por meio da transação “DEVRECFIN”, com UG favorecida 120002 para fontes Tesouro e 121002 para as fontes do Fundo Aeronáutico, após a emissão de Ordem de Pagamento e assinaturas. ➤ Fechamento do SIAFI 2024 para as UG. ➤ Cancelamento automático de RPNP a Liquidar e Em Liquidação Bloqueados, correspondente aos saldos das contas contábeis 6.3.1.5.1.00.00 e 6.3.1.5.2.00.00 (art. 68, § 6º, do Decreto nº 93.872, de 1986), referentes à Nota de Empenhos emitidas até 31/12/2022. ➤ Cancelamento automático de RPNP a Liquidar e Em Liquidação, contas contábeis 63110.00.00 e 63120.00.00, referentes à notas de empenho com data de emissão até 31/12/2021 (art. 68, § 7º, do Decreto nº 93.872, de 1986). <p>Observação 1: Não estão no escopo do processo de cancelamento automático os restos a pagar relativos às despesas do Ministério da Saúde, decorrentes de emendas individuais impositivas discriminadas com o identificador de resultado primário 6 ou decorrentes de emendas de iniciativa de bancada de parlamentares de Estado/Distrito Federal impositivas discriminadas com identificador de resultado primário 7.</p> <p>Observação 2: Também serão excetuados do processo de cancelamento automático, os RPNP lançados pela UG conforme</p>

	procedimento descrito no item 14.2.2.10.
02 JAN 2025 (quinta-feira)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comunicação pela SUFIN/DIREF aos Órgãos Repassadores, dos valores correspondentes a Recursos a Receber por Destaque – Autorizados – Inscrição, formalizados por meio de TED, correspondente ao valor total indicado para ser inscrito em Restos a Pagar por TED e fonte de recurso. ➤ Comunicação pelo CLA, CLBI e GAP-SJ à AEB, via mensagem SIAFI e, se for o caso, outro meio padronizado pela AEB (UG Repassadora), com cópia para a SUCONT, dos valores correspondentes a Recursos a Receber por Destaque – Autorizados – Inscrição, formalizados por meio de TED, correspondente ao valor total que será inscrito em Restos a Pagar por TED e fonte de recurso.
06 JAN 2025 (segunda-feira)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registro pelas UG, no SIAFI2024, das Conformidades de Registro de Gestão referentes às datas pendentes nas transações "CONCONFREG", mês de DEZ/2024, atentando-se para o limite de até 2 (dois) dias úteis a contar da data do registro da operação no SIAFI, em consonância o estabelecido no item 13.2.2, do MÓDULO 13 deste Manual. ➤ Data-limite para registro de dados de custos, incluindo os estatísticos, referentes ao mês de dezembro de 2024, excepcionalmente para os casos previstos na alínea “b” do item 14.4.5.
07 JAN 2025 (terça-feira)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inscrição em Restos a Pagar Não Processados A Liquidar e Em Liquidação ➤ Último dia de execução do processo de inscrição em Restos a Pagar Processados
09 JAN 2025 (quinta-feira)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Limite para assinatura de NE emitidas no exercício 2024, ainda pendentes de assinatura.
10 JAN 2025 (sexta-feira)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inscrição de Recursos Diferidos e a Receber/a Liberar. ➤ Envio à DIREF, pelas UG EXEC, do DCF com desequilíbrio, via Aplicativo Eletrônico de Contas - DIREF (AEC-SEFA); e ➤ Envio à DIREF, pelas UG EXEC e UG CRED, do DGC, via Aplicativo Eletrônico de Contas - DIREF (AEC-SEFA).
20 JAN 2025 (segunda-feira)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realização da conformidade contábil de UG pela SUCONT.

27 FEV 2025 (quinta-feira)	➤ Envio à Receita Federal da DIRF 2024, relativa ao ano-calendário de 2024, até as 23:59 horas (horário de Brasília), utilizando assinatura digital, de acordo com as orientações contidas no Módulo 18, sendo que esta data fixada para as UG do COMAER pretere qualquer outra data facultada pela Secretaria da Receita Federal.
28 FEV 2025 (sexta-feira)	➤ Confirmação para a DIREF/SUCONT-3, via chamado SAU (Objeto: “Regularidade Fiscal”), até as 11:00 horas (horário de Brasília), do envio da DIRF 2024 (ano- calendário 2024), informando o número do recibo fornecido pela Receita Federal.

14.3.1.3 REGRAS DE FUNCIONAMENTO DE ORDENS BANCÁRIAS NO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO PARA OS DIAS 23, 24, 25, 30 E 31 DE DEZEMBRO DE 2024:

DATA	BANCO	HORÁRIO ASSINATURA		GERAÇÃO DA OB	PAGAMENTO AO BENEFICIÁRIO
23/12/2024 Segunda-feira	Banco do Brasil	OB Fatura acima de R\$ 249.999,99	OP assinada até 14h50 OP assinada após 14h50	23/12/2024 26/12/2024	23/12/2024 26/12/2024

Fonte: Secretaria do Tesouro Nacional

DATA	BANCO	HORÁRIO ASSINATURA		GERAÇÃO DA OB	PAGAMENTO AO BENEFICIÁRIO
24/12/2024 Terça-feira Expediente bancário reduzido	Banco do Brasil	OB Crédito OB Banco	OP assinada até 11h50	24/12/2024	26/12/2024
			OP assinada após 11h50 ou OP de documento “FL” assinada em qualquer horário	26/12/2024	27/12/2024
		OB Pagamento OB Câmbio OB Aplicação OB Fatura até R\$ 249.999,99	OP assinada até 11h50	24/12/2024	24/12/2024
			OP assinada após 11h50	26/12/2024	26/12/2024
	Banco Central – SPB (até 13h)	OB Fatura acima de R\$ 249.999,99	OP assinada em qualquer horário (antecipar pagamentos para 23/12)	26/12/2024	26/12/2024
			OP assinada até 12h40 (grade SPB)	24/12/2024	24/12/2024
		OB Reserva OB Judicial	OP assinada após 12h40 (grade SPB)	26/12/2024	26/12/2024
			OP assinada em qualquer horário	26/12/2024	26/12/2024
	Sistema de Pagamentos Instantâneos	OB PIX com valor igual ou superior a R\$ 10.000,00	OP assinada até 19h00	24/12/2024	24/12/2024
			OP assinada após 19h00	26/12/2024	26/12/2024
		OB PIX com valor inferior a R\$ 10.000,00	OP assinada até 22h10	24/12/2024	24/12/2024
			OP assinada após 22h10	26/12/2024	26/12/2024
		OB PIX com lista até 300 itens	OP assinada até 22h10	24/12/2024	24/12/2024
			OP assinada após 22h10	26/12/2024	26/12/2024

		OB PIX com lista de mais de 300 itens	OP assinada até 20h	24/12/2024	24/12/2024
			OP assinada após 20h	26/12/2024	26/12/2024

Fonte: Secretaria do Tesouro Nacional

DATA	BANCO	HORÁRIO ASSINATURA		GERAÇÃO DA OB	PAGAMENTO AO BENEFICIÁRIO
30/12/2024 Segunda-feira	Banco do Brasil	OB Crédito OB Banco	OP assinada até 16h20	30/12/2024	31/12/2024
			OP assinada após 16h20 ou OP de documento "FL" assinada em qualquer horário	31/12/2024	02/01/2025
		OB Pagamento OB Câmbio	OP assinada até 16h20	30/12/2024	30/12/2024
			OP assinada após 16h20	31/12/2024	02/01/2025
		OB Aplicação	OP assinada até 16h20	30/12/2024	30/12/2024
			OP assinada após 16h20	31/12/2024	31/12/2024
		OB Fatura até R\$ 249.999,99	OP assinada até 16h20	30/12/2024	30/12/2024
			OP assinada após 16h20	02/01/2025	02/01/2025
	Banco Central – SPB	OB Reserva OB Judicial	OP assinada até 14h50	30/12/2024	30/12/2024
			OP assinada após 14h50	02/01/2025	02/01/2025
		OB Folha OB Processo Judicial	OP assinada até 18h10 (grade SPB)	30/12/2024	30/12/2024
			OP assinada após 18h10 (grade SPB)	31/12/2024	31/12/2024
	Sistema de Pagamentos Instantâneos	OB PIX com valor igual ou superior a R\$ 10.000,00	OP assinada em 30/12/2024	31/12/2024	31/12/2024
			OP assinada até 19h00	30/12/2024	30/12/2024
		OB PIX com valor inferior a R\$ 10.000,00	OP assinada após 19h00	31/12/2024	31/12/2024
			OP assinada até 22h10	30/12/2024	30/12/2024
		OB PIX com lista até 300 itens	OP assinada após 22h10	31/12/2024	31/12/2024
			OP assinada até 20h	30/12/2024	30/12/2024
		OB PIX com lista de mais de 300 itens	OP assinada após 20h	31/12/2024	31/12/2024

Fonte: Secretaria do Tesouro Nacional

DATA	BANCO	HORÁRIO ASSINATURA		GERAÇÃO DA OB	PAGAMENTO AO BENEFICIÁRIO
31/12/2024 Terça-feira	Banco do Brasil	OB Crédito OB Banco	OP assinada até 11h50	31/12/2024	02/01/2025
			OP assinada após 11h50 ou OP de documento "FL" assinada em qualquer horário	02/01/2025	03/01/2025
		OB Pagamento OB Câmbio	OP assinada até 11h50	31/12/2024	02/01/2025
			OP assinada após 11h50 ou OP de documento "FL" assinada em qualquer horário	02/01/2025	02/01/2025
		OB Aplicação	OP assinada até 11h50	31/12/2024	31/12/2024
			OP assinada após 11h50	02/01/2025	02/01/2025
	Banco Central – SPB	OB Fatura	Não será permitida a emissão de OB Fatura	02/01/2025	02/01/2025
	Banco Central – SPB	OB Reserva OB Judicial	OP assinada até 12h40 (grade SPB)	31/12/2024	31/12/2024

			OP assinada após 12h40 (grade SPB)	02/01/2025	02/01/2025
		OB Folha	OP assinada em 31/12/2024	02/01/2025	02/01/2025
		OB Processo Judicial	Não poderá ser assinada, pois a OB seria de 2025 e a lista de 2024.	-	-
	Sistema de Pagamentos Instantâneos	OB PIX com valor igual ou superior a R\$ 10.000,00	OP assinada até 19h00	31/12/2024	31/12/2024
			OP assinada após 19h00	02/01/2025	02/01/2025
		OB PIX com valor inferior a R\$ 10.000,00	OP assinada até 22h10	31/12/2024	31/12/2024
			OP assinada após 22h10	02/01/2025	02/01/2025
		OB PIX com lista até 300 itens	OP assinada até 22h10	31/12/2024	31/12/2024
			OP assinada após 22h10	02/01/2025	02/01/2025
		OB PIX com lista de mais de 300 itens	OP assinada até 20h	31/12/2024	31/12/2024
			OP assinada após 20h	02/01/2025	02/01/2025

Fonte: Secretaria do Tesouro Nacional

Observação 1: Na realização de OB PIX com lista cja a soma dos valores dos itens seja igual ou superior a R\$ 10.000,00, o horário limite será de 19h, conforme estabelecido para a realização de OB PIX Individual.

Observação 2: Os arquivos com cancelamentos de OB solicitados no dia 31 de dezembro de 2024 serão transmitidos ao Banco do Brasil até as 12h do referido dia. Após esse horário, os arquivos serão transmitidos apenas no dia útil seguinte, 02 de janeiro de 2025.

Observação 3: Não será permitida a emissão de GFIP no dia 31 de dezembro de 2024.

Observação 4: As regras de emissão de OBTV no encerramento do exercício estarão disponíveis no portal SICONV. Ademais segue os prazos da plataforma TransfereGOV:

- **Abertura de contas:** Até o dia 27 / 12 / 2024
- **Envio de OBTV:** Até o dia 27 / 12 / 2024

Observação 5: Todas as OB impactarão os limites de pagamento no dia de sua emissão.

14.3.1.4 REGRAS DE FUNCIONAMENTO DE GUIAS DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU) NO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO:

Prazos do COMAER:

- **Prazo limite para pagamento de GRU (emissão de RA):** 26/dez/2024
- **Prazo limite para retificação de GRU:** 27/dez/2024

Obsevação: Casos excepcionais devem ser tratados previamente diretamente com a SUFIN-1/DIREF.

Datas de encerramento do exercício relativas à GRU:

Arrecadação:

- Até o dia 04/JAN/2025, haverá o processamento da arrecadação do ano de 2024;
- A partir do dia 07/JAN/2025, o arquivo de arrecadação conterá apenas arrecadação de 2025; e
- Caso ainda existam arrecadações de 2024 após o dia 07/JAN/2025, estas serão registradas no SIAFI (>CONRA) com data de emissão 01/JAN/2025.

Pagamentos Intra-SIAFI:

- Dia 31/DEZ/2024 é o último dia para pagamento intrar-SIAFI (GR-Eletrônica) e também a data limite para cancelamento (>CANGRU); e
- A partir do dia 02/JAN/2025, o documento GR estará liberado para emissão no SIAFI 2025.

Retificação:

- Até o dia 07/JAN/2025, poderá ser feita retificação de pagamentos com data de pagamento até 31/DEZ/2024, com reflexo contábil no SIAFI 2024; e
- A partir do dia 08/JAN/2025, o reflexo contábil será no SIAFI 2025.

..Início

14.4

VERIFICAÇÕES DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

14.4.1 Considerando o que prevê o item 13.6.2, no que diz respeito ao Roteiro de Acompanhamento Contábil, Módulo 13 deste Manual, as UG EXEC deverão dedicar especial atenção à verificação de saldos e movimentos contábeis, de maneira a eliminar, até o encerramento do exercício, quaisquer pendências ou irregularidades que possam tornar as Demonstrações Contábeis do COMAER passíveis de questionamento da Secretaria do Tesouro Nacional, bem como dos Órgãos de Controle Interno e Externo.

14.4.2 As UG deverão analisar seus saldos contábeis, a fim de garantir que os mesmos estejam conciliados, ajustados e corrigidos monetariamente quando previsto em lei ou contratos, procurando eliminar pendências indevidas e/ou alongadas, bem como evitar a ocorrência de saldos invertidos, ainda que em nível de conta corrente, e evitando a utilização da conta corrente “999”.

14.4.3 Para tanto, o Agente de Controle Interno, ou outro Agente com função equivalente, em coordenação com os demais Agentes da Administração, deverá certificar-se, no mês de dezembro e até o último movimento contábil da UG, limitado à data de 31 de dezembro de 2024, quanto aos seguintes itens:

- a) a UG deverá verificar, **diariamente**, os registros existentes nas equações da transação CONDESAUD, de maneira a regularizar os saldos que dependam de ação direta da Unidade;
- b) Compatibilizar os saldos contábeis referentes às operações de créditos internas por meio da inclusão de um documento hábil do tipo “PA”, com os códigos de situações “CRD083, CRD086, CRD087 e CRD175” e externas com o código “LPA903, LPA904, LPA905 e LPA906”, com base no Cadastro de Obrigações;
- c) **a UG deverá efetuar o registro das transferências e contratos celebrados no exercício atual e ainda não registrados** no grupo de controle devedores /credores, de forma a evidenciar os atos potenciais, a saber:
 - As transferências dos tipos de Acordo de Cooperação Técnica, Termo de Compromisso, Termo de Execução Descentralizada e Transferências Legais deverão ser incluídas no SIAFI, utilizando as transações ATUPRETRAN e CONVERTRAN ou ATUTRANVEN/CONVERVENC.
 - As transferências dos tipos Convênio, Contrato de Repasse e Termo de Parceria deverão ser cadastradas utilizando a Plataforma TRANSFEREGOV.BR, instituído pelo Decreto nº 11.271, de 5 de dezembro de 2022. As informações, os dados e os cadastros das parcerias e dos beneficiários cadastrados na Plataforma foram automaticamente transferidos para a Plataforma TRRASNFEREGOV.BR, conforme dispõe o art. 18 do referido Decreto.
 - Os contratos deverão ser registrados por meio da inclusão de um documento hábil pelo SIAFI-Web por meio de situações do tipo LDV, conforme cada caso, de acordo com o previsto no item 3.9.67 do Manual I do RADA-e (Manual Eletrônico de Contratações Públicas do COMAER).

d) a UG **não poderá** apresentar qualquer inversão de saldo (conta contábil ou conta corrente) na consulta à transação BALANCETE, com exceção das contas de sub-repasse ou de repasse a programar (contas 8.2.2.2.X.XX.XX e 8.2.2.1.X.XX.XX), realizando-se a consulta por meio do preenchimento do código/gestão da UG, conta contábil 1.0.0.0.00.00, nível de desdobramento 7, escrituração “S”, mês de dezembro, opção de demonstração 2 – por conta corrente, 1 – até o mês, 2 – somente saldos, e opção de mostrar saldo 2 – somente os invertidos;

e) a UG **não poderá** apresentar, no mês de dezembro, datas sem registro de conformidade de registros de gestão na transação CONCONFREG, o qual deve ser realizado em até 02 (dois) dias úteis após a data do lançamento, sendo realizados dentro do SIAFI2024. Se for o caso, para visualizar os documentos emitidos em janeiro (mês aberto), com data retroativa a dezembro, o usuário deverá preencher, na transação >CONCONFREG, especificamente o campo “PERÍODO”, a data efetiva da emissão do documento. Exemplo: documento emitido em 03/01/2025 com data retroativa 31/12/2024, quando da consulta >CONCONFREG o gestor deverá informar, no campo “PERÍODO”, a data 03/01/2025. Após o preenchimento pressionar a tecla PF6=QUANTIFICA;

f) **Os saldos das contas Contábeis do item 1.1.1.1.19.XX – Bancos Conta Movimento – Demais Contas (Exemplo 1.1.1.1.19.03 – Demais Contas – Caixa Econômica Federal), deverão ser conciliadas com os respectivos extratos bancários:**

f.1) Efetuada e formalizada a conciliação entre saldo contábil e saldo do banco e apurando a existência de saldos meramente contábeis, originados de exercícios anteriores, isto é, não havendo saldos financeiros nos respectivos bancos, deverá a unidade proceder a baixa dos valores, utilizando a situação LPA041.

f.2) Caso o saldo da referida conta contábil seja resíduo de exercícios anteriores e que não tenha sido conciliado e que não terá mais movimento, a unidade deverá efetuar a regularização conforme descrito na alínea “f.1” e, adicionalmente, providenciar a documentação que prove que a conta bancária tenha sido devidamente encerrada junto à instituição financeira. **Caso não seja possível obter nenhum documento a respeito, bem como o extrato, a UG deverá enviar uma chamado SAU para a SUCONT-2, contendo nota explicativa sobre o saldo da conta que não está conciliado com o saldo bancário.**

g) **Os saldos apresentados nas contas contábeis que pertencem ao item 1.1.1.1.1.50.XX – Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata (Exemplo 1.1.1.1.1.50.10 – CDB) deverão estar em conformidade com os extratos das instituições financeiras, bem como ter os seus saldos atualizados pelos redimentos.**

h) **Os saldos apresentados nas contas contábeis do título 1.1.3.4.X.XX.XX (Exemplo 1.1.3.4.1.01.02 – Crédito a Receber por Dano ao Patrimônio) deverão ser compatíveis com os documento de escrituração e não poderão abrigar saldos de longa data. Caso existam saldos de longa data, a**

UG deverá enviar chamado SAU para a SUCONT explicando a situação e solicitando procedimentos a serem adotados, os quais podem ser: baixa de valores para VPD, reclassificações para ativo não circulante, reconhecimento de ajuste para perdas estimadas.

h.1) Nas contas contábeis do item 1.1.3.4.1.02.XX – CRÉDITOS POR DANOS AO PATRIMÔNIO – DECISÃO TCU, deverão constar apenas valores relativos a contas julgadas irregulares pelo TCU, com imposição de débito ao responsável, conforme Art. 23, inciso III, combinado com o caput do Art. 19, todos da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992. Caso existam recursos ainda não julgados, mas cujos efeitos sejam suspensivos, nenhum ativo deverá ser reconhecido, devendo o respectivo valor ser registrado como ativo contingente. Nesse caso, deverá ser realizada consulta à SUCONT para fornecimento de procedimento contábil a ser adotado.

i) Os saldos das obrigações que possuem compromissos pendentes na transação GERCOMP – Gerenciar Compromissos – no SIAFI-Web, mas que não são mais devidas em virtude da prescrição do direito do fornecedor ou por outro motivo, deverão ser cancelados por meio da opção “Cancelar Pendentes”, na transação CONDH do SIAFI-Web. Caso as obrigações correspondentes aos compromissos pendentes na GERCOMP tenham sido pagas ou canceladas por documentos fora do SIAFI-Web, os compromissos pendentes deverão ser baixados na GERCOMP, por meio da opção “B”.

j) As contas contábeis do item 1.2.1.2.1.05.XX – CRÉDITO POR DANO AO PATRIMÔNIO – DECISÃO TCU, devem conter apenas valores cujas contas foram julgadas irregulares pelo TCU, com imposição de débito ao responsável. Caso existam recursos ainda não julgados, mas cujos efeitos sejam suspensivos, nenhum ativo deverá ser reconhecido, devendo o respectivo valor ser registrado como ativo contingente. Nesse caso, deverá ser realizada consulta à SUCONT para fornecimento de procedimento contábil a ser adotado.

k) Contas do item 2.1.8.8.1.03.XX – Depósitos Judiciais: o saldo das contas contábeis 2.1.8.8.1.03.02 e 2.1.8.8.1.03.04 (Depósitos Recebidos) deverá estar na Fonte de Recursos 1491 (Recursos Diversos), e a correspondência em um Ativo Financeiro e na conta 8.2.1.1.3.00.00 – Disponibilidade Comprometida por Liquidação e Entradas Compensatórias Não Pagas, também na mesma Fonte de Recursos. Com relação às contas contábeis 2.1.8.8.1.03.01 e 2.1.8.8.1.03.03 (Depósitos a Efetuar), a fonte de recursos informada deverá ser igual à fonte da nota de empenho.

l) Contas contábeis do item 2.1.8.8.1.04.XX – Depósitos Não Judiciais: os saldos deverão estar na Fonte de Recursos 1491 (Recursos Diversos), e a correspondência em um Ativo Financeiro e na conta 8.2.1.1.3.00.00 – Disponibilidade Comprometida por Liquidação e Entradas Compensatórias Não Pagas, também na mesma Fonte de Recursos.

m) A conta contábil 2.3.6.1.1.02.00 – Reavaliação de Bens Imóveis – RIP: não deve possuir contas correntes com saldos invertidos (devedores). Caso a unidade gestora constatare a existência deste tipo de saldo, e desde que ele

seja originado de lançamentos oriundos do SPIUnet, deverá entrar em contato com a SUCONT para procedimentos de regularização.

n) A UG deverá verificar diariamente, até o dia 31/12/2024, a existência de saldo em contas que devem estar com saldos zerados, tomando as devidas providências para que as mesmas não possuam saldos no final do exercício. Para isso devem ser verificadas as seguintes contas:

- Conta Contábil 1.1.1.1.2.20.01 – Limite de Saque com Vinculação de Pagamento – OFSS: Não deverá existir saldo nas Fontes de Recursos (FR) / Vinculações:

- FR 1491000000 VINC 987: O saldo identificado nesta FR/vinculação implica saldo no mesmo montante na conta contábil 21891.36.01 – GRU - VALORES EM TRÂNSITO PARA ESTORNO DESPESA, que deve ser regularizado;

- FR 1490980001 VINC 500: Os saldos identificados nesta FR/Vinculação implicam saldos no mesmo montante na conta contábil 49101.01.07 - VPA BRUTA A CLASSIFICAR - ERRO PROCESSAMENTO DA GRU, que são regularizados conforme procedimentos abaixo:

- Quando é acionado o código de recolhimento 99999-7 (ocorre quando o código é inválido): efetuar a retificação utilizando o SISGRU (<https://www.sisgru.tesouro.gov.br/sisgru/public/pages/login.jsf>)

- Conta Contábil 1.1.3.8.1.06.08 – Transferências Constitucionais em Trânsito: não deverá conter saldo no encerramento do exercício, uma vez que o fato gerador da despesa já ocorreu durante o exercício;

- Conta contábil 1.1.5.8.1.05.00 – Importações em Andamento: deverão conter apenas os valores de processos de importação ainda não efetivamente concluídos. Não poderão abrigar saldos de longa data. A análise poderá ter como consequência a baixa de valores (VPD) ou sua transferência para outra conta de estoque correspondente ao material recebido.

- Conta contábil 1.2.3.1.1.07.01 – Bens Móveis em Elaboração: somente deverá conter saldo relativo a bens que ainda não tiveram o seu processo de elaboração concluído. Aqueles bens que já tiveram este processo concluído deverão ter seus saldos transferidos para contas contábeis específicas de bens móveis. A conta não deverá ter valores de longa data. Caso haja valores de longa data, a unidade deverá avaliar, junto à gestão responsável, se são valores residuais cujo controle tenha se perdido e, confirmada tal situação, promover a descontinuidade do bem, realizando a baixa do valor correspondente. Para a baixa, a UG deverá solicitar procedimento à SUCONT.

- Conta Contábil 1.2.3.1.1.07.02 – Importações em Andamento: somente conterá o saldo daqueles bens que ainda não tiveram o seu processo de importação concluído. Aqueles que já tiveram este processo concluído deverão ser transferidos para contas contábeis específicas de bens móveis. A conta não deverá ter valores de longa data. Caso haja valores de longa data, a unidade deverá avaliar junto à gestão responsável se são valores residuais cujo controle tenha se perdido e, confirmada tal situação, promover a

descontinuidade do bem, realizando a baixa do valor correspondente. Para a baixa, a UG deverá solicitar procedimento à SUCONT.

- Conta Contábil 1.2.3.1.1.99.02 – Bens em Poder de Outra Unidade ou Terceiros: não poderá conter saldos, tendo em vista as novas diretrizes dispostas na Macrofunção 021134 – Movimentação e Alienação de Bens, implantadas a partir do exercício de 2020;
 - Conta Contábil 2.1.1.1.1.01.02 – Décimo Terceiro Salário a Pagar: Em 31 de dezembro não deve apresentar qualquer saldo;
 - Conta Contábil 2.1.8.9.1.03.00 – Suprimento de Fundos a Pagar: Não deverá ter saldo no final do exercício;
 - Conta Contábil 2.1.8.9.1.36.01 – GRU – Valores em Trânsito para Estorno de Despesa: Não deverá ter saldo no final do exercício. Os documentos lançados em jan/25, mas registrados em dez/24, devem ser regularizados dentro do mês de dezembro/2024.;
 - Conta Contábil 2.1.8.9.1.36.02 – OB a Emitir: Não deverá ter saldo no final do exercício;
 - Conta Contábil 2.1.8.9.1.36.03 – OB Canceladas: Não deverá ter saldo no final do exercício;
 - Conta Contábil 2.1.8.9.1.36.12 – OB Canceladas – Cartão de Pagamento do Governo Federal: Não deverá ter saldo no final do exercício;
 - Conta contábil 4.9.1.1.1.01.07 – VPA Bruta a Classificar: Saldo decorrente de GRU registrada em código de recolhimento 99999. Para regularização, deve ser realizada a retificação para o código adequado por meio do SISGRU;
 - Conta Contábil 6.2.1.1.0.00.00 – Receita a Realizar: não poderá ter saldo em Fontes de Recursos extra orçamentárias, por exemplo: 1490, 1491;
 - Conta Contábil 6.2.1.2.0.00.00 – Receita Realizada. Quando possuir saldo em Fontes de Recursos extra orçamentárias, por exemplo: 1490, 1491, deverá ser retificada;
 - Na retificação da conta contábil 62120.00.00 – RECEITA REALIZADA, seus saldos serão registrados nas contas de deduções da receita orçamentária: 62131.00.00 – RESTITUIÇÕES, 62132.00.00 – RETIFICAÇÕES, 62133.00.00 – COMPENSACÕES, 62134.00.00 – INCENTIVOS FISCAIS - e 62139.00.00 – OUTRAS DEDUÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTARIA.
 - Conta Contábil 8.2.1.1.5.00.00 - Disponibilidade por Destinação de Recursos Comprometida por Programação Financeira ou Arrecadação Própria: Não pode conter saldo.
- o) A UG também deverá verificar diariamente, até o dia 31/12/2024, a existência de saldo em contas, tomando as devidas providências para que as mesmas estejam de acordo com os seguintes aspectos no final do exercício:
- Conta Contábil 6.2.2.1.1.00.00 - Crédito Disponível: Não poderá ter células orçamentárias com saldo devedor no final do exercício;

- Conta Contábil 6.2.2.1.3.00.00 - Crédito Utilizado: Não poderá ter células orçamentárias com saldo devedor no final do exercício;
- Conta Contábil 6.2.2.9.2.01.01 e 6.2.2.9.2.01.02: Não deverá existir saldo em empenhos na natureza de despesa de diárias, suprimento de fundos e ajuda de custo;
- Conta Contábil 6.2.2.9.2.01.01 e 6.2.2.9.2.01.02: No final do exercício deverá **conter apenas o saldo correspondente dos empenhos que forem indicados para inscrição em restos a pagar** não processados a liquidar ou em liquidação;
- Os valores nas contas contábeis 6.2.2.9.2.01.02 – Empenhos em Liquidação e 6.2.2.9.2.01.03 – Empenhos Liquidados a Pagar, sem a correspondência no passivo financeiro, devem ser ajustados. Para realização do ajuste, a UG deverá encaminhar chamado SAU para a SUCONT, a fim de receber os procedimentos adequados ao caso;
- Os valores nas contas contábeis 6.3.1.3.0.00.00 – RPNP Liquidado a Pagar e 6.3.2.1.0.00.00 – RPP a Pagar, sem a correspondência no passivo financeiro, devem ser ajustados. Para realização do ajuste, a UG deverá encaminhar chamado SAU para a SUCONT, a fim de receber os procedimentos adequados ao caso;
- Conta Contábil 8.2.1.1.2.00.00 – Disponibilidade por Destinação de Recursos Comprometida por Empenho e Não Liquidadas: Não pode conter contas-correntes com saldo devedor e em Fonte de Recurso extraorçamentárias (xx77 e xx90). O saldo deverão corresponder ao somatório dos saldos das contas 6.2.2.9.2.01.01, 6.2.2.9.2.01.02, 6.3.1.1.0.00.00, 6.3.1.2.0.00.00, 6.3.1.5.1.00.00 e 6.3.1.5.2.00.00;
- Conta Contábil 8.2.1.1.3.00.00 - Disponibilidade por Destinação de Recursos Comprometida pela Liquidação e Entradas Compensatórias Não Pagas: Não pode conter contas-correntes com saldo devedor. O saldo deverá corresponder ao somatório dos passivos com ISF “F”, exceto valores que estão “Em Liquidação” (contas 6.2.2.9.2.01.02, 6.3.1.2.0.00.00 e 6.3.1.5.2.00.00);
- Conta Contábil 8.2.1.1.4.00.00 - Disponibilidade por Destinação de Recursos Comprometida por Pagamento de Despesas Orçamentárias e Outros: Não pode conter contas-correntes com saldo devedor;
- As contas contábeis 8.2.2.1.2.12.01 – Repasse a Programar por Descentralização Externa – A Conceder, e 8.2.2.2.2.12.01 – Repasse a Programar por Descentralização Externa – A Receber, compreendem o valor dos repasses a programar por descentralização externa. No final do exercício, o saldo corresponderá à diferença entre o total do Crédito Disponível descentralizado e o total do Repasse concedido/recebido. O Crédito Disponível não utilizado pelo recebedor deverá ser devolvido para o repassador, bem como o recurso financeiro recebido sem comprometimento com obrigações

- Conta Contábil 4.9.1.1.1.01.01 – VPA BRUTA A CLASSIFICAR ARRECADADAS POR DARF: os saldos deverão ser classificados até o final do exercício.

Observações:

1 - as UG EXEC deverão envidar todos os esforços para evitar a inscrição de Restos a Pagar Processados, efetuando os pagamentos dos compromissos pendentes no exercício 2024, desde que atendidos os requisitos legais em vigor; e

2 - considerando as peculiaridades das operações realizadas em moeda estrangeira pelas UG do exterior, essas UG poderão apresentar saldos residuais em algumas equações da transação CONDESAUD, devendo consultar a DIREF/SUCONT-3 nas situações de dúvidas, após realizadas as necessárias verificações no âmbito da UG.

14.4.4 A seguir, para conhecimento e controle das UG EXEC, são relacionados os itens de impropriedades afetos à transação CONDESAUD que usualmente têm ocorrido nas UG:

- a) Equação 0029 - Valores recebidos por GRU (devoluções de despesas sem regularização);
- b) Equação 0063 - OB Canceladas;
- c) Equação 0125 - Suprimentos de Fundos a Pagar;
- d) Equação 0167 - Controle do Registro SPIUNET a Ratificar;
- e) Equação 0280 - Passivo Liquidado X DDR;
- f) Equação 0299 - Passivo Orçamentário x Execução Orçamentária;
- g) Equação 0690 - Passivo Financeiro - Fonte a Classificar;
- h) Equação 0691 - Controle DDR x Controle Orçamentário Liquidado; e
- i) Equação 0714 – Adt Suprim. Fundos x Execução Orçamentária (Créd. Emp. Liq. Pago).

14.4.5 Quanto à contabilidade de custos, algumas especificidades constantes do Módulo 6 deste Manual devem ser observadas quando do encerramento do exercício, a saber:

- a) Considerando o previsto no subitem 6.11.10.1, excepcionalmente **no mês de dezembro, o Relatório Mensal de Impropriedades de Custos será emitido semanalmente, com prazo de resposta até a semana seguinte**, sob pena de restrição contábil quando não adotadas as providências solicitadas pela SUCONT-1; e
- b) **EXCEPCIONALMENTE, apenas quando não for possível apurar e registrar custos referentes ao mês de dezembro até o encerramento do exercício**, incluindo os dados estatísticos (a exemplo de serviços públicos), o registro poderá ser realizado em janeiro do próximo ano, bastando inserir o mês de referência igual a dezembro.