

OFÍCIO CIRCULAR nº 011/2016–DCF

Em 27 de outubro de 2016.

REF.: ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2016 - PARTE III

Senhor (a) Diretor (a) da UG

Prezado (a) Senhor (a):

Com o objetivo de encerrar o exercício financeiro em conformidade com a legislação vigente e a elaboração da PRESTAÇÃO DE CONTAS DA UFMG relativa ao exercício de 2016, o Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF/UFMG - vem solicitar a V.S.^a providências junto aos setores competentes dessa Unidade Gestora, observando-se as instruções a seguir:

1. EMPENHOS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS – CARTÃO GOVERNO

– Conforme Ofício Circular DCF 010/2016 de 19/10/2016, solicitamos que o limite do cartão (**compras e saque**) seja **BLOQUEADO** em **04/11/2016** para novas compras.

Como forma de esclarecer sobre a parte contábil do suprimento de fundos por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal, encaminhamos em anexo o Passo a Passo para a correta contabilização, de acordo com a macrofunção nº 02.11.21 - Suprimento de Fundos (vigência 21/07/2016).

As Prestações de Contas referentes aos Suprimentos de Fundos (CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL) deverão ser conferidas e providenciados os lançamentos contábeis **da reclassificação e baixa da responsabilidade, do estorno do valor não utilizado e da baixa dos compromissos relativos às OB's de saque até o dia 12/12/2016.**

2. OBRAS EM ANDAMENTO – ANALISAR A CONTA 12321.06.01:

2.1 - Para as obras já concluídas em 2016 solicitamos encaminhar este DCF, em conformidade com o Ofício Circular DCF 008/2014 de 25/03/2014, até o dia **09/12/2016**, o **TERMO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVO DA OBRA**, elaborado em cumprimento ao artigo 73, Inciso I da Lei 8.666/93, **descrevendo o valor de cada obra e m²**, para providências contábeis e providências junto ao SPIUNET.

2.2 - Para as obras não finalizadas em 2016 solicitamos encaminhar a este DCF planilha de controle contendo todas as obras, totalizando o valor registrado na conta. A informação deve conter no mínimo: Nome da obra, local, construtor, valor empenhado, valor já executado no SIAFI, o valor ainda a executar e a expectativa de duração da obra.



3. ALMOXARIFADO:

Encaminhar a este DCF até o dia **20/12/2016** os Relatórios RMA de **dezembro** dos almoxarifados, assinados pelos responsáveis e **devidamente contabilizados no SIAFI**, para análise e conferência do fechamento contábil de cada Unidade Gestora.

Para o almoxarifado, sempre utilizar a conta contábil: **11561.01.00 – ALMOXARIFADO - MATERIAIS DE CONSUMO**.

Obs.: – Devido ao prazo para lançamentos do almoxarifado, as apropriações no CPR deverão ser efetuadas até a data do fechamento do sistema de almoxarifado.

3.1 - Encaminhar o Inventário em conformidade com a legislação vigente e as demais peças da prestação de contas dos almoxarifados, seguindo orientações a seguir, devidamente assinadas pelos responsáveis até 08/01/2017:

Emitir os relatórios no sistema de ALMOXARIFADO referente ao fechamento anual;
Montar a pasta, **ENCADERNANDO-A** na sequência abaixo:

- **Identificação na capa:**

ALMOXARIFADO 2016

UG (código e nome)

- a) Portaria instituída para esta finalidade;
- b) Apresentação do Inventário;
- c) Fechamento do Inventário

Obs.: – conferir somatório, valor total e valor por extenso; conferir se o valor de cada subelemento confere com o Relatório Posição de Estoque;

- d) Termo de Levantamento das Contas do Responsável;
- e) Relatório de Comissão;
- f) Relatório Anual Acumulado Sintético de 01/2016 a 12/2016;
- g) Relatório Mensal Sintético mês 12/2016;
- h) Relatório de Fechamento Mensal mês 12/2016;
- i) Relatório Posição de Estoque 12/2016

Obs.: – RELATÓRIO POR SUBELEMENTO; conferir se o valor de cada subelemento confere com o Relatório de Fechamento Mensal mês 12/2016;

- j) Relatório Acumulado Analítico de 01/2016 a 12/2016;
- k) Todos os documentos das letras **a, b, c, d, e, f, g** e **h** deverão estar assinados e carimbados. Os relatórios das letras **i** e **j** deverão estar rubricados;
- l) **Não enviar relatórios sem assinaturas.** Entrar em contato com DCF.
- m) Enviar somente os documentos solicitados acima, não incluir outros. Entrar em contato com DCF.

4. INVENTÁRIO DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO:

O inventário do Acervo Bibliográfico juntamente com o Relatório de Depreciação por Conta e Data de Cadastro assinados pelos responsáveis, deverão dar entrada neste DCF até o dia **20/12/2016**, **devidamente contabilizados no SIAFI**, para análise e conferência do fechamento contábil de cada Unidade Gestora.

5. INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS (DE DEZEMBRO/2015 E ANUAL):

Encaminhar a este DCF, até o dia **20/12/2016**, os Relatórios RMB (SICPAT) relacionados no Ofício Circular DCF 012/2011 de 16/05/2011 referentes ao mês de **dezembro e anual**, do patrimônio, assinados pelos responsáveis, para análise e conferência do fechamento contábil de cada Unidade Gestora. Os relatórios SICPAT que devem ser encaminhados são:

- Relatório Sintético Patrimonial;
- Relatório Sintético Patrimonial de Tombamentos;
- Relatório Sintético Patrimonial de Saídas;
- Relatório de Transferências da;
- Relatório de Acompanhamento da Depreciação Exercício 2016.

Obs.: – Devido ao prazo para lançamentos do patrimônio, as apropriações no CPR deverão ser efetuadas até a data do fechamento do sistema de patrimônio.

5.1 - Encaminhar a este DCF até o dia **20/12/2016**, conforme Plano de Contas SIAFI, a relação de materiais que compõem a conta contábil 12311.99.10 – MATERIAL DE USO DURADOURO, que tem como função registrar os valores relativos aos materiais de consumo que, devido à sua durabilidade e natureza, devem compor o ativo da entidade. O controle patrimonial dos bens registrados nesta conta deverá ser simplificado, por meio de relação do material (relação-carga) e/ou verificação periódica da quantidade de itens requisitados, devido à sua durabilidade e características próprias.

5.2 - Encaminhar a este DCF até o dia **20/12/2016**, planilhas contendo a relação de apropriações (NP's do Novo CPR) que compõem as seguintes contas contábeis:

- 12311.07.02 – IMPORTAÇÕES EM ANDAMENTO (BENS MÓVEIS);
- 12311.07.03 – ADIANTAMENTOS PARA INVERSÕES EM BENS MÓVEIS;
- 12311.08.01 – ESTOQUE INTERNO (BENS MÓVEIS EM ALMOXARIFADO).

O INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS, devidamente elaborado em conformidade com a legislação vigente, deverá PERMANECER NA UNIDADE GESTORA à disposição da CGU - Controladoria Geral da União, que poderá solicitá-lo em auditoria anual. O Gestor deverá ainda mantê-lo arquivado por 05 (cinco) anos a partir do julgamento das contas do gestor pelo Tribunal de Contas da União, em conformidade como o Parágrafo 5º artigo do artigo 139, do Decreto 93872 de 23/12/1986.

Obs.: Consultar o DCF previamente sobre a data da aprovação das contas da UFMG.

6. INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS:

O DLO deve encaminhar a este DCF o inventário de Bens Imóveis emitidos por meio do SPIUNET, assinado pelos responsáveis, bem como, as notas explicativas quanto à metodologia aplicada e prazos da reavaliação, até o dia **20/12/2016**, para análise e conferência do fechamento contábil da UFMG.

7. BENS INTANGÍVEIS:

7.1 - SOFTWARE:

Todas as Unidades Gestoras que movimentaram a conta 12411.01.01 - SOFTWARES - COM VIDA ÚTIL DEFINIDA em 2016 devem encaminhar a este DCF até o dia **09/12/2016**, planilha atualizada contendo relação dos intangíveis com valores acumulados.

7.2 - PATENTES:

A Pró - Reitoria de Pesquisa, por meio da CTIT deve encaminhar a este DCF, até o dia **20/12/2016** a relação das PATENTES NACIONAIS E INTERNACIONAIS registradas até dezembro de 2016, para adoção de procedimentos contábeis.

8. CONTRATOS

Conforme Ofício Circular DCF 021/2011 de 30/09/2011: Como é do conhecimento de V.S.^a, o **registro contábil dos contratos no SIAFI é obrigatório** e tem sua origem e movimento nos procedimentos efetuados pelo responsável no SIASG: O registro do CONTRATO no **SIASG (geral no SIAFI)**, com os respectivos registros dos cronogramas Físico-Financeiro estabelecidos nas contratações e ainda, na Gestão do Contrato no SIASG. Com os registros/lançamentos dos documentos fiscais no SIASG é gerado no SIAFI o documento NS e no Novo CPR o documento hábil NP.

Após a adoção dos procedimentos acima, proceder no Novo CPR à inclusão da retenção dos tributos e impostos na CONDH (deverá alterar, neste procedimento, o documento NP gerado pelo SIASG no Novo CPR).

Com os registros acima mencionados, os respectivos **CONTRATOS são movimentados corretamente no SIASG e no SIAFI**.

Com o exposto, o Setor Contábil/UG deverá efetuar os ajustes necessários dos saldos das contas com os respectivos CONTRATOS, procedendo de imediato à correção até **31/12/2016**, baixando os contratos que não estão mais em vigor.

8.1 - VERIFICAR AS CONTAS DE DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS ABAIXO RELACIONADAS, CONSULTANDO O BALANCETE OU CONTRAZÃO ATÉ O DIA 31/12/2016:

81131.02.01 – EXECUÇÃO DE DIREITOS CONTRATUAIS – CONTRATOS DE SERVIÇOS EM EXECUÇÃO (os contratos que não estão mais em vigor deverão ser baixados)

81231.01.01 – EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS – CONTRATOS DE SEGUROS EM EXECUÇÃO (os contratos que não estão mais em vigor deverão ser baixados)

81231.02.01 – EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS – CONTRATOS DE SERVIÇOS EM EXECUÇÃO (os contratos que não estão mais em vigor deverão ser baixados)

81231.03.01 – EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS – CONTRATOS DE ALUGUÉIS EM EXECUÇÃO (os contratos que não estão mais em vigor deverão ser baixados)

81231.04.01 – EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS – CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE BENS EM EXECUÇÃO (os contratos que não estão mais em vigor deverão ser baixados)

As orientações acima estão em conformidade com as normas da STN, do MPOG sobre o assunto, pautadas nas recomendações da CGU/PR e ainda nas determinações e recomendações do Acórdão 1793/2011 do TCU (plenário), enviados pelas MSG/SIASG nº. 068028 e 068029 de 29 de agosto de 2011.

9. AJUSTES, REGULARIZAÇÕES E VERIFICAÇÕES FEITOS PELAS UNIDADES GESTORAS:

As Unidades Gestoras deverão efetuar os ajustes necessários na sua contabilidade até o dia 31/12/2016.

9.1 - VERIFICAR AS CONTAS ABAIXO RELACIONADAS, CONSULTANDO O BALANCETE OU CONRAZÃO ATÉ O DIA 31/12/2016.

TODAS AS CONTAS ABAIXO DEVERÃO TER SEUS SALDOS ZERADOS:

11112.20.01 – LIMITE DE SAQUE COM VINCULAÇÃO DE PAGAMENTO – OFSS (fonte/vinculação 0177000000/500, 0190000000/987, 0190000000/990, 0190970000/990, 0190980000/990 e 0250XXXXXX/412)

11311.02.00 – SUPRIMENTO DE FUNDOS – ADIANTAMENTO

11381.06.01 – VALORES A RECEBER POR GRU DE DESPESAS ESTORNADAS

11381.06.05 – RESTITUIÇÕES DE REC. EFETUADAS POR GRU A CLASSIFICAR

11381.06.07 – SAQUES POR CARTÃO DE PAGAMENTO A CLASSIFICAR

11381.06.99 – OUTROS VALORES EM TRÂNSITO

11551.10.00 – MATERIAIS DE CONSUMO EM TRÂNSITO (TRANSFERÊNCIAS)

12311.99.02 – BENS EM PODER DE OUTRA UNIDADE OU TERCEIROS

12311.99.05 – BENS MÓVEIS EM TRÂNSITO

12311.99.99 – OUTROS BENS MÓVEIS

21321.04.00 – CONTAS A PAGAR CREDORES ESTRANGEIROS

21881.03.02 – DEPÓSITOS RECEBIDOS POR DETERMINAÇÃO JUDICIAL

21881.04.02 – DEPÓSITOS E CAUÇÕES RECEBIDOS

21881.04.06 – DEPÓSITOS RETIDOS DE FORNECEDORES

21881.04.09 – DEPÓSITOS DE TERCEIROS

21881.04.47 – DEPÓSITOS POR DEVOLUÇÃO VALORES NÃO RECLAMADOS

Rjmo
S

21891.02.00 – DIÁRIAS A PAGAR**21891.03.00 – SUPRIMENTO DE FUNDOS A PAGAR**

21891.12.00 – CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES DEVOLVIDOS (POR GRU/OBTV/PORTAL)

21891.36.01 – GRU-VALORES EM TRÂNSITO PARA ESTORNO DESPESA

21891.36.03 – ORDENS BANCÁRIAS CANCELADAS

21891.36.09 – SAQUE – CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL

21891.36.12 – ORDENS BANCÁRIAS CANCELADAS (CARTÃO CORPORATIVO)

21891.53.04 – VPA BRUTA A CLASSIFICAR – ERRO PROCESSAMENTO DA GRU (GRU A CLASSIFICAR – VALORES EM TRÂNSITO/ROTINA AUTOMÁTICA)

33111.99.00 – VPD – CONSUMO DE OUTROS MATERIAIS

33221.99.00 – VPD – SERVIÇOS PRESTADOS DIVERSOS – PESSOA FÍSICA

33231.99.00 – VPD – SERVIÇOS PRESTADOS DIVERSOS – PESSOA JURÍDICA

39411.99.00 – VPD – OUTROS INCENTIVOS A EDUCAÇÃO

39991.99.00 – OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS

49101.01.03 – VPA BRUTA A CLASSIFICAR ARRECADADAS POR GPS (RECEITAS CORRENTES A CLASSIFICAR)

49101.01.99 – VPA BRUTA A CLASSIFICAR – OUTROS DOCUMENTOS

52292.01.05 – CANCELAMENTOS DE EMPENHOS POR FALTA DE DISPONIBILIDADE DE CAIXA

62211.00.00 – CRÉDITO DISPONÍVEL

62291.01.00 – PRÉ-EMPENHOS A EMPENHAR

62292.01.01 – EMPENHOS A LIQUIDAR (REFERENTE A DIÁRIAS E SUPRIMENTO DE FUNDOS)

62292.01.02 – EMPENHOS EM LIQUIDAÇÃO (referente PASSIVO ANTERIOR)

62292.01.03 – EMPENHOS LIQUIDADOS A PAGAR (REFERENTE A DIÁRIAS E SUPRIMENTO DE FUNDOS)

63120.00.00 – RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR EM LIQUIDAÇÃO (provenientes de exercícios anteriores)

63191.00.00 – CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS POR INSUFICIÊNCIA DE RECURSOS

89711.06.00 – RESPONSABILIDADES DE TERCEIROS – SUPRIMENTO DE FUNDOS

89991.12.04 – CONTROLE DISP. DE RECURSOS DA TRANSF. VOL. – OBTV DE TRANSF. CTA TV PARA A CTU A COMPENSAR

89992.01.01 – BENS DE ESTOQUE A RECEBER (TRANSFERÊNCIAS)

89992.01.02 – BENS DE ESTOQUE ENVIADOS (TRANSFERÊNCIAS)

89992.02.01 – BENS MÓVEIS A RECEBER (TRANSFERÊNCIAS)

89992.02.02 – BENS MÓVEIS ENVIADOS (TRANSFERÊNCIAS)

89996.00.00 – CREDITORES – COMPRAS CENTRALIZADAS

TODAS AS CONTAS ABAIXO DEVERÃO TER SEUS SALDOS CONCILIADOS:

11112.20.01 – LIMITE DE SAQUE COM VINCULAÇÃO PAGAMENTO – OFSS

11311.04.00 – ADIANTAMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS – PORTAL/SICONV

11581.05.00 – IMPORTAÇÕES EM ANDAMENTO

- 12311.07.02 – IMPORTAÇÕES EM ANDAMENTO (BENS MÓVEIS)
- 12311.07.03 – ADIANTAMENTOS PARA INVERSÕES EM BENS MÓVEIS
- 12311.08.01 – ESTOQUE INTERNO (BENS MÓVEIS EM ALMOXARIFADO)
- 12311.99.08 – BENS MÓVEIS A CLASSIFICAR
- 12311.99.10 – MATERIAL DE USO DURADOURO
- 12321.06.01 – OBRAS EM ANDAMENTO
- 12411.01.01 – SOFTWARES COM VIDA ÚTIL DEFINIDA
- 21142.01.03 – INSS-CONTRIBUIÇÕES S/ SERVIÇOS DE TERCEIROS - INTRA
- 21311.01.00 – FORNECEDORES NACIONAIS
- 21311.04.00 – CONTAS A PAGAR CREDORES NACIONAIS
- 21312.04.00 – CONTAS A PAGAR CREDORES NACIONAIS – INTRA OFSS
- 21314.04.00 – CONTAS A PAGAR CREDORES NACIONAIS – INTER ESTADO
- 21315.04.00 – CONTAS A PAGAR CREDORES NACIONAIS – INTER MUNICÍPIO
- 21411.13.00 – RECURSOS FISCAIS – DARF A EMITIR (SISCOMEX)
- 21412.02.00 – IRPJ A RECOLHER - INTRA OFSS
- 21421.07.00 – RECURSOS FISCAIS ESTADUAIS (ISS A PAGAR)
- 21881.01.02 – INSS (A EMITIR)
- 21881.01.04 – IRRF DEVIDO AO TESOIRO NACIONAL
- 21881.01.06 – IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES DIVERSOS DEVIDOS AO TESOIRO (DARF A EMITIR)
- 21881.01.09 – ISS A PAGAR
- 21881.01.28 – DEPÓSITOS RETIDOS DE FORNECEDORES (CTA VINCULADA)
- 21891.01.00 – INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E COMPENSAÇÕES (A PAGAR)
- 21891.05.00 – CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES A PAGAR
- 21891.19.00 – INCENTIVOS A EDUCAÇÃO, CULTURA E OUTROS (BOLSAS PARA ESTUDOS A PAGAR) **(somente o valor correspondente à bolsa de dezembro de 2016 ainda a pagar)**
- 21891.21.00 – SERVIÇOS EVENTUAIS - PESSOAL TÉCNICO
- 21891.23.00 – AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESQUISADORES (A PAGAR) **(somente o valor correspondente à bolsa de dezembro de 2016 ainda a pagar)**
- 21891.36.10 – FATURA – CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL
- 21891.45.00 – RECURSOS DA GRU
- 53121.00.00 – REINSCRIÇÃO RPNP A LIQUIDAR/BLOQUEADOS
- 53220.00.00 – RESTOS A PAGAR PROCESSADOS – EXERCÍCIOS ANTERIORES (A PAGAR)
- 62292.01.01 – EMPENHOS A LIQUIDAR, analisar todos os empenhos em conformidade com o artigo 35 do decreto 93.872/86 e inciso II do artigo 35 da lei 4320/64, procedendo ao devido cancelamento dos valores que não devem ser inscritos em Restos a Pagar.
- 63110.00.00 – RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR
- 63130.00.00 – RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR
- 63151.00.00 – RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR BLOQUEADOS POR DECRETO
- 63210.00.00 – RESTOS A PAGAR PROCESSADOS A PAGAR
- 81111.01.13 – EXECUÇÃO DE GARANTIAS RECEBIDAS NO PAÍS: CAUÇÃO A EXECUTAR
- 81231.12.01 – EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS: CONTRATOS DE GESTÃO A LIQUIDAR

81231.12.02 – EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS: CONTRATOS DE GESTÃO LIQUIDADOS

89211.01.00 – EXECUÇÃO DE EMISSÃO DE DARF: DARF A EMITIR

89212.01.00 – EXECUÇÃO DE EMISSÃO DE GPS: GPS A EMITIR

89213.01.00 – EXECUÇÃO DE EMISSÃO DE DAR: DAR A EMITIR

89991.11.01 – EXECUÇÃO DO CONTROLE DE PAGAMENTOS SUPRIMENTO DE FUNDOS: SAQUE – CARTÃO DE PAGAMENTO GOVERNO FEDERAL (deve corresponder ao total anual gasto com saques de suprimento de fundos)

89991.11.02 – EXECUÇÃO DO CONTROLE DE PAGAMENTOS SUPRIMENTO DE FUNDOS: FATURA – CARTÃO DE PAGAMENTO GOVERNO FEDERAL (deve corresponder ao total anual gasto com faturas de suprimento de fundos)

89991.11.04 – EXECUÇÃO DO CONTROLE DE PAGAMENTOS SUPRIMENTO DE FUNDOS: DEVOLUÇÃO DE SAQUE – CARTÃO DE PAGAMENTO GOVERNO FEDERAL (deve corresponder ao total anual de devolução de saques de suprimento de fundos)

89991.11.05 – EXECUÇÃO DO CONTROLE DE PAGAMENTOS SUPRIMENTO DE FUNDOS: DEVOLUÇÃO DE VALORES DE FATURA – CARTÃO DE PAGAMENTO GOVERNO FEDERAL (deve corresponder ao total anual de devolução de valores de fatura de suprimento de fundos)

89993.01.00 – IMPORTAÇÕES DE MATERIAIS (EM ANDAMENTO)

89993.02.00 – IMPORTAÇÕES DE BENS (EM ANDAMENTO)

9.2 - CONSULTAR CONTAS E LANÇAMENTOS IRREGULARES POR MEIO DA TRANSAÇÃO “CONDESAUD – CONSULTAR DESEQUILÍBRIO DE EQUAÇÃO DE AUDITOR” (Novo SIAFI).

Preencher os seguintes campos: “TIPO DE AUDITOR” → marcar OPÇÃO “Auditor de Rotina Contábil”; “UNIDADE GESTORA”; “MÊS PARA CONSULTA” e clicar em “PESQUISAR”.

TODAS AS EQUAÇÕES ABAIXO DEVERÃO TER SEUS SALDOS CONCILIADOS E DEVEM CORRESPONDER AOS VALORES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOBRE FORNECEDORES A PAGAR:

- 0106 – PREVIDÊNCIA SOCIAL, ENCARGOS, RETENÇÕES A RECOLHER (21881.01.02 – INSS);

- 0108 – IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE A RECOLHER (21881.01.04 – IRRF DEVIDO AO TESOURO NACIONAL);

- 0109 – IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES DIVERSOS RETIDOS A RECOLHER (21881.01.06 – DARF);

- 0110 – TRIBUTOS ESTADUAIS E MUNICIPAIS RETIDOS (21881.01.09 – ISS);

- 0118 – RECURSOS ESTADUAIS E MUNICIPAIS RETIDOS (21421.07.00 – ISS);

- 0120 – INSS - CONTRIBUIÇÃO S/SERV. TERCEIROS OU CONTRIBUINTES AVULSOS (21142.01.03 – INSS)

TODAS AS DEMAIS EQUAÇÕES DEVERÃO SER REGULARIZADAS

OBS.: A transação CONDESAUD (Novo SIAFI) deverá ser acompanhada diariamente até o dia 31/12/2016, procedendo aos devidos acertos de forma a evitar restrições contábeis para a UFMG.

9.3 - VERIFICAR SALDOS INVERTIDOS POR MEIO DA TRANSAÇÃO >BALANCETE (SIAFI antigo).

No campo "MOSTRAR SALDOS", marcar OPÇÃO: "2 - somente os INVERTIDOS". Proceder todas as regularizações até o dia 31/12/2016.

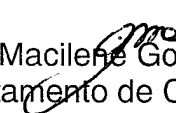
OBS.: A transação BALANCETE deverá ser acompanhada diariamente até o dia 31/12/2016, procedendo aos devidos acertos de forma a evitar restrições contábeis para a UFMG.

10. DECLARAÇÃO DA CONTABILIDADE

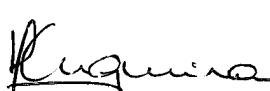
Encaminhar a este DCF, até o dia **05/01/2017**, a Declaração da Contabilidade, conforme modelo anexo.

Colocamo-nos à disposição para esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,


Macilene Gonçalves de Lima
Diretora do Departamento de Contabilidade e Finanças da UFMG

De acordo:


Hugo Eduardo Araújo da Gama Cerqueira
Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento da UFMG

