

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA DICOP N° 01 / 2004**

Publicada no DOE de 17 junho de 2004

Dispõe sobre a celebração de convênios e procedimentos de contabilização dos recursos financeiros oriundos de convênios celebrados com instituições integrantes dos Governos Federal, Municipal ou de outros Governos Estaduais e de Entidades Privadas no âmbito da Administração Pública do Estado da Bahia

**O DIRETOR DA CONTABILIDADE PÚBLICA**, no uso de suas atribuições, e considerando o que dispõe a Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF),

**RESOLVE:**

### **I. DA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS NA QUALIDADE DE UNIDADE CONVENIADA**

**1.**

Os Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual deverão observar os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa quando da celebração de Convênios e do recebimento de recursos oriundos de instituições integrantes dos Governos Federal, Municipal ou de outros Governos Estaduais e de Entidades Privadas, no que couber, e em especial os seguintes requisitos:

**a)**

Existência de previsão de contrapartida na lei orçamentária do Estado, estabelecida em termos percentuais do valor previsto no instrumento de convênio;

**a.1)**

A Unidade Conveniada deverá negociar com a Diretoria do Tesouro – DEPAT, antes da celebração do convênio, visando garantir os recursos necessários à contrapartida e como forma de se adequar a Programação Financeira do Estado e o cronograma de execução do convênio, caso esta contrapartida referir-se a recursos do Tesouro Estadual;

**b)**

Inclusão do total dos recursos recebidos na lei orçamentária anual;

**c)**

Que se acha em dia quanto ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao ente transferidor, bem como quanto à prestação de contas de recursos anteriormente dele recebidos;

**d)**

Cumprimento dos limites constitucionais relativos à educação e à saúde;

**e)**

Observância dos limites das dívidas consolidada e mobiliária, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em Restos a Pagar e de despesa total com pessoal;

**f)**

Vedação da utilização dos recursos transferidos para pagamentos de despesas com pessoal ativo, inativo e pensionista;

**g)**

Vedação da utilização dos recursos transferidos em finalidade diversa daquela pactuada.

### **II. DA CONTABILIZAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS ORIUNDOS DE CONVÊNIOS**

**3.**

Os Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual deverão efetuar os procedimentos de contabilização dos recursos financeiros oriundos de convênios firmados com instituições integrantes do Governo Federal, Municipal ou de outros Governos Estaduais e de Entidades Privadas, dispostos no Anexo Único desta Instrução Normativa.

### **III. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**4.**

Entende-se como unidade conveniada, para efeito desta Instrução, o órgão ou a entidade da Administração Pública Estadual que, havendo firmado convênio com instituição do Governo Federal, Municipal ou de outros Governos Estaduais e de Entidades Privadas, receba recursos financeiros em decorrência deste ato.

**5.**

Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa Conjunta DICOP / DEPAT Nº 04 / 2000, de 18 de dezembro de 2000. Salvador, em 16 de junho de 2004.

WALDEMAR SANTOS FILHO

Diretor da Diretoria da Contabilidade Pública

### **ANEXO ÚNICO**

### **RECURSOS ORIUNDOS DE CONVÊNIOS CELEBRADOS ENTRE ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL E INSTITUIÇÕES DOS GOVERNOS FEDERAL, MUNICIPAL OU DE OUTROS GOVERNOS ESTADUAIS E DE ENTIDADES PRIVADAS**

#### **FASE I**

##### **ABERTURA E MOVIMENTAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA**

###### **PASSO**

###### **EXECUTOR E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

##### **UNIDADE CONVENIADA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

**1.**

Solicitar à Diretoria do Tesouro - DEPAT abertura de conta bancária indicando a instituição financeira onde será movimentado o recurso, quando houver exigência em legislação específica ou no próprio instrumento do convênio.

###### **DEPAT**

**2.**

Providenciar a abertura da conta junto à instituição financeira.

**3.**

Enviar à unidade conveniada os dados bancários e contábeis da nova conta, indicando o grupo de contas onde devem ser contabilizados.

##### **UNIDADE CONVENIADA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

**4.**

Proceder ao cadastramento da conta contábil no Sistema de Informações Contábeis e Financeiras – SICOF, observando o grupo de contas indicado pela DEPAT.

**5.**

Movimentar os recursos mediante utilização de Ordem Bancária Eletrônica - OBE.

#### **FASE II**

##### **RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

###### **PASSO**

###### **EXECUTOR E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

##### **UNIDADE CONVENIADA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**6.**

Verificar o ingresso do recurso financeiro na conta bancária.

**7.**

Efetuar a contabilização do recurso (a exemplo das fontes 31, 32, 33) indicando a DEPAT, código 3.98.000.002, como unidade de destino.

**7.1.**

Acessar no SICOF o módulo 7 – Consulta, opção 1 – Cadastramento; selecionar Contas; opção 12 – receita orçamentária e identificar a conta que corresponda à transferência do convênio firmado nas sub-fontes 1.7.6 ou 2.4.7 do plano de contas. Não encontrando a referida conta solicitar à GERAC / DICOP o cadastramento da mesma.

**7.2.**

Efetuar pesquisa do Evento Contábil a ser utilizado, através do módulo 7 –Consulta, selecionando a opção 1 – Cadastramento e assinalando Pesquisa de Evento.

**7.3.**

Utilizar o número da conta de receita orçamentária correspondente à transferência do convênio firmado (subitem 7.1. deste anexo) para preencher o campo destinado à conta de receita orçamentária.

**7.4.**

Na relação de eventos contábeis vinculados à conta de receita orçamentária identificar aquele que corresponda ao banco onde os recursos estão depositados, e efetuar o lançamento.

**7.5.**

Não sendo encontrado o evento contábil apropriado, informar à GECOR / DICOP a natureza do convênio (se receita corrente ou receita de capital), a conta contábil correspondente ao banco e solicitar cadastramento de evento específico para efetuar o lançamento.

### **UNIDADE CONVENIADA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**8.**

Verificar o ingresso do recurso financeiro ( a exemplo das fontes 61, 62, 63 e 64) na conta bancária e efetuar a contabilização do mesmo através do módulo 4 - Execução Orçamentária e Financeira, selecionar o item Lançamento, e marcar a opção 1-Lançamento de Receita, indicar a débito conta contábil correspondente a conta bancária da Unidade Conveniada e a crédito a conta 411711001 se receita corrente ou 412411001 se receita de capital e selecionar a conta de receita orçamentária entre as integrantes das sub-fontes 1.7.6. ou 2.4.7 conforme a natureza do convênio.

### **FASE III**

### **APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS E CONTABILIZAÇÃO DOS RENDIMENTOS**

#### **PASSO**

#### **EXECUTOR E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

### **UNIDADE CONVENIADA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

**9.**

Acompanhar e controlar o fluxo dos recursos no sentido de que os mesmos sempre sejam aplicados no mercado financeiro a partir do momento em que ingressem na respectiva conta bancária.

**10.**

Quando do registro contábil da aplicação dos recursos, utilizar os seguintes eventos contábeis:

**a)**

Evento 111 – APLIC. FINANC. OUTRAS BB, para aplicação de recursos no Banco do Brasil.

**b)**

Evento 121 - APLIC. FINANC. OUTRAS CEF, para aplicação de recursos na Caixa Econômica Federal.

## **UNIDADE CONVENIADA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**11.**

Efetuar a contabilização dos rendimentos da aplicação financeira indicando a DEPAT, código 3.98.000.002, como unidade de destino.

**11.1.**

Acessar no SICOF o módulo 7 – Consulta, opção 1 – Cadastramento; selecionar Contas; opção 12 – receita orçamentária e identificar na rubrica 1.3.2.5 do plano de contas, a conta que corresponda à fonte do convênio firmado. Não encontrando a referida conta solicitar à GERAC / DICOP o cadastramento da mesma.

**11.2.**

Efetuar pesquisa do Evento Contábil a ser utilizado, através do módulo 7 –Consulta, selecionando a opção 1 – Cadastramento e assinalando Pesquisa de Evento.

**11.3.**

Preencher o campo destinado à conta de receita orçamentária.

**11.4.**

Na relação de eventos contábeis vinculados à conta de receita de aplicação financeira identificar a conta de aplicação financeira que corresponda ao banco onde os recursos estão aplicados e efetuar o lançamento.

**11.5.**

Não sendo encontrado o evento apropriado, informar à GECOR / DICOP, o banco onde os recursos estão aplicados, e solicitar o cadastramento de evento contábil específico para efetuar o lançamento.

## **UNIDADE CONVENIADA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**12.**

Efetuar a contabilização dos rendimentos da aplicação financeira através do módulo 4 - Execução Orçamentária e Financeira, selecionar o item Lançamento, e marcar a opção 1-Lançamento de Receita, indicar a débito conta contábil correspondente a conta bancária da Unidade Conveniada e a crédito a conta 411311.001 e selecionar a conta de receita orçamentária que corresponda à fonte do convênio firmado, entre aquelas integrantes da rubrica 1.3.2.5 do plano de contas.

## **FASE IV**

### **RESGATE DOS VALORES APlicADOS E DOS RENDIMENTOS AUFERIDOS**

#### **PASSO**

#### **EXECUTOR E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

## **UNIDADE CONVENIADA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

**13.**

Promover o registro contábil do resgate dos valores aplicados e dos seus rendimentos à medida que os utilize para atender aos seus gastos, utilizando os eventos contábeis a seguir:

**a)**

Evento 117 – RESG. APLIC. FINANC. OUTRAS BB, para aplicação no Banco do Brasil.

**b)**

Evento 122 - RESG. APLIC. OUTRAS CEF, para aplicação na Caixa Econômica Federal.

**FASE V**

**DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS DOS CONVÊNIOS E DOS RENDIMENTOS DELES AUFERIDOS**

**I. RATEIO DE RENDIMENTOS FINANCEIROS A SEREM DEVOLVIDOS**

**PASSO**

**EXECUTOR E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

**UNIDADE CONVENIADA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

**14.**

Efetuar o rateio dos saldos dos rendimentos de forma proporcional aos percentuais de participação de cada um dos convenentes na composição dos recursos do convênio e proceder à devolução juntamente com os recursos não utilizados.

**II. RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE**

**A)**

**Dos Governos Federal, Municipal ou de outros Governos Estaduais e de Entidades Privadas**

**PASSO**

**EXECUTOR E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

**UNIDADE CONVENIADA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

**15.**

Proceder à anulação da receita indicando como unidade de destino a DEPAT, código 3.98.000.002 quando administração direta, ou indicando a própria Entidade quando administração indireta.

**15.1.**

Efetuar pesquisa do evento contábil específico para anulação de receita, através do módulo 7 – Consulta, selecionar a opção 1 – Cadastramento e assinalar Pesquisa de Evento.

**15.2.**

Preencher o campo destinado à conta de receita orçamentária utilizando o mesmo número da conta identificada no subitem 7.1. deste anexo.

**15.3.**

Na relação de eventos contábeis vinculados à conta de receita orçamentária identificar aquele que corresponda a anulação da receita e efetuar o lançamento.

**15.4.**

Não sendo encontrado o evento apropriado, solicitar à GECOR / DICOP o cadastramento de evento específico para efetuar o lançamento, informando a natureza do convênio (se receita corrente ou receita de capital).

**16.**

Realizar a devolução extra-orçamentária do recurso, através da rotina de Inclusão de Pagamento Extra-orçamentário - opção 7 – Depósitos.

**B)**

**Do Governo Estadual - Contrapartida****UNIDADE CONVENIADA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA****17.**

Executar a rotina adequada à origem do recurso indicando a DEPAT código 3.98.000.002 como unidade de destino do recurso a ser devolvido:

**a)**

Efetuar a Movimentação de Recursos Bancários – MRB, indicando como destino a conta 111.211.101 - Conta Única do Tesouro Estadual;

**b)**

Enviar ofício à DEPAT informando o valor total do recurso devolvido, anexando cópia do respectivo Histórico de Pagamento.

**III. RECURSOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES:****A)**

**Dos Governos Federal, Municipal ou de outros Governos Estaduais e de Entidades Privadas.**

**UNIDADE CONVENIADA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA****18.**

Devolver o saldo orçamentariamente utilizando o elemento de despesa 93 - Indenizações e Restituições, a fonte de despesa correspondente à de execução do convênio e a modalidade de transferência adequada.

**B)**

**Do Governo Estadual – Contrapartida**

**UNIDADE CONVENIADA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA****19.**

Executar a rotina adequada à origem do recurso:

**a)**

Efetuar a Movimentação de Recursos Bancários – MRB, indicando como destino a conta 111.211.101 - Conta Única do Tesouro Estadual e a DEPAT, código 3.98.000.002, como unidade de destino do recurso a ser devolvido;

**b)**

Enviar ofício à DEPAT informando o valor total do recurso devolvido, anexando cópia do respectivo Histórico de Pagamento.

**FASE VI.****ACOMPANHAMENTO DA MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA E CONTÁBIL****UNIDADE CONVENIADA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA****20.**

Providenciar os extratos e documentos de suas respectivas contas bancárias.

**21.**

Emitir razão das contas contábeis envolvidas.

**22.**

Efetuar a conciliação bancária.