

PROCEDIMENTOS PARA ABERTURA DO EXERCÍCIO DE 2012

Para efetuar qualquer procedimento no SAP referente ao ano de 2012, é necessária a abertura do novo exercício, que só será possível após encerramento do cálculo <1> de dezembro/2011 e do cálculo <5> da competência 13/2011. Confirmado o encerramento destes dois cálculos, acesse a opção 27.6 – ABERTURA DE NOVO EXERCÍCIO para executar a abertura de 2012. Concluído este procedimento, acesse novamente o sistema de pessoal e selecione o exercício de 2012.

Alteração das fichas de despesas orçamentárias:

O primeiro procedimento a ser executado no exercício de 2012 é a alteração das fichas orçamentárias dos servidores, de acordo com as fichas previstas no orçamento de 2012. Para proceder esta alteração é necessário que o Setor de Contabilidade já tenha concluído a “carga reversa” no sistema CONTAB2. Certifique-se de que este procedimento tenha sido concluído e solicite, ao Setor de Contabilidade, a Listagem das Fichas de Despesas, opção 15-1 do CONTAB2 ou 4355 do CONTAB0. O próximo passo é identificar, neste relatório, as novas fichas do orçamento de 2012 a serem utilizadas para empenho da folha de pagamento, sempre com o acompanhamento e orientação do Setor de Contabilidade.

A substituição das fichas de despesa de 2011 pelas identificadas no orçamento de 2012 deve ser executada na opção 19.8 – MUDA FICHA ORCAM. Ao acessar esta opção deverá constar o título “ALTERA O NUMERO DA FICHA ORÇAMENTARIA PARA O INICIO DO EXERCICIO DE 2012”. Caso não apareça a indicação do exercício de 2012, entre em contato com o seu suporte antes de iniciar as alterações.

Para alterar as fichas, informe:

- no campo MUDAR DA FICHA, o número da ficha utilizada no orçamento de 2011;
- no campo PARA FICHA, o número da ficha correspondente que será utilizada em 2012.
- no campo FONTE SERVIDOR, informe, se necessário, a fonte de recurso vinculado que deverá ser utilizada para as despesas que serão empenhadas na nova ficha. A informação da fonte do servidor será exigida, por exemplo, caso a ficha informada no campo anterior esteja vinculada a uma fonte que não permita lançamentos na execução orçamentária.

Como o cadastro e configuração das fontes são feitos no sistema de Contabilidade, é de fundamental importância a integração entre o Setor de Pessoal e o Setor de Contabilidade para que a definição das fontes e fichas seja feita corretamente.

Observação: Em virtude do possível desdobramento das fichas mediante a inclusão de novas classificações para o ano de 2012, podem ocorrer situações em que uma ficha utilizada em 2011 tenha que ser dividida em 02 ou mais fichas do novo exercício. Neste caso, observe qual ficha de 2012 irá abranger o maior número de servidores, execute a alteração. Para a ficha dos demais, menor número de servidores, a alteração deverá ser feita manualmente, no CADASTRO DOS SERVIDORES, opção 05.1. A alteração deve ser feita para TODAS as fichas

Avenida do Contorno, 7962, salas 101 a 106, Lourdes, Belo Horizonte/MG – CEP 30.110-056 Telefone:
(31) 2513-7300 - Fax (31) 2513-7333 www.agpsa.com.br - email: agp@agpsa.com.br

usadas em 2011, até mesmo para aquelas que mantiveram a mesma numeração no orçamento de 2012.

Alteração das fontes dos beneficiários de pensão judicial:

Além da alteração de ficha feita na opção 19.8, deve ser providenciada a conferência e atualização das fontes registradas no CADASTRO DOS SERVIDORES (opção 05.1), no item 5 – LOTAÇÃO/FICHA ORÇAMENTÁRIA, para os beneficiários de pensão judicial/alimentícia. Apesar de no cadastro deles não ser informada a ficha orçamentária, é preciso verificar se a fonte ali cadastrada corresponde à fonte definida para o ex-cônjuge no atual exercício. A alteração da fonte do ex-cônjuge sem a devida alteração da fonte do beneficiário da pensão pode trazer problemas para a contabilização da folha.

Novidades na contabilização da folha de pagamento para o exercício de 2012

O Tribunal de Contas de Minas Gerais, através da Instrução normativa 05/2011, determina que os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta dos Municípios deverão adotar, para fins de prestação de contas, controle e acompanhamento da execução orçamentária e financeira, a padronização das contas contábeis (códigos) de receita, despesa, fonte e destinação de recursos. Estes códigos estão previstos, nos Anexos I, II e III desta Instrução e devem contar LOA - Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2012. O TCE esclareceu ainda que:

1 - Os códigos previstos no Anexo II deverão ser utilizados na elaboração do orçamento para 2012 e seguintes até o nível de elemento, conforme dispõe o art. 15 da Lei Federal n. 4.320/64;

2 - Os códigos previstos no Anexo II, visando atender o disposto no Manual do SICOM, deverão ser utilizados até o nível de sub-elemento na **execução** orçamentária da despesa.

Visando atender a estas determinações, será necessário fazer algumas alterações na classificação das contas de despesas da Folha de Pagamento e a criação de novo tipo de vinculação no Sistema de Administração de Pessoal, para o correto empenhamento no exercício de 2012.

Mudança do tipo de vinculação

Até 2011	A partir de 2012
-----------------	-------------------------

01 – Cargo Efetivo	01 - Cargo Efetivo RPPS
20 – Emprego Publico	20 - Cargo Efetivo INSS
08 – Pensionistas	08 - Pensionistas pagas com recurso do RPPS
	30 - Pensionistas pagas com recursos do tesouro
	31 - Mandato eletivo presidente da Câmara

Observação a Câmaras: o operador da folha das Câmaras Municipais deverá fazer a alteração manual do vínculo do Presidente da Câmara que hoje está com tipo 24 (vereador) para 31, diretamente no cadastro do servidor opção 05-1. Deve ser dado baixa na ocorrência anterior com o vínculo 24 e incluída uma nova ocorrência com o vínculo 31.

Principais alterações:

Tipo de despesa	Conta 2011	Conta 2012
Diárias eventuais no País	339014	339014.00
Estagiários	339036	339036.07
Auxilio alimentação	339046	339046.00
Auxilio transporte	339049	339049.00
Outros serviços de terceiros – P. Física – Exemplo: conselheiro tutelar	339036	339036.28
Obrigação patronal (INSS) sobre serviços de terceiros	339047	339047.00
salário-família de pessoal ativo	319009	319009.01
salário-família de inativos e pensionistas	319009	319009.02
Vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil - 60% do FUNDEB	31901101	319011.01
Vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil - 40% do FUNDEB	31901101	319011.02
Vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil Efetivos vinculados ao RPPS, exceto FUNDEB	31901101	319011.03
Vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil Efetivos vinculados ao INSS, exceto FUNDEB	31901101	319011.04
Outras despesas variáveis – pessoal civil	319016	319016.00
Obrigação patronal (FGTS s/ pessoal civil – exceto FUNDEB	319013	319013.01
Obrigação patronal (RPPS) s/ pessoal civil - exceto FUNDEB	319013	319013.02
Obrigação patronal (INSS) s/ pessoal civil - exceto FUNDEB	319013	319013.03
Obrigação patronal s/ pessoal civil – 60% do FUNDEB	319013	319013.04
Obrigação patronal s/ pessoal civil – 40% do FUNDEB	319013	319013.05
Contratado por prazo determinado	319004	319004.00
Obrigação patronal s/ contratados	319004	319004.00
Aposentadorias – recursos próprios	319001	319001.02

Aposentadorias – recursos previdenciários	339001	319001.01
Pensionistas – recursos próprios	319003	319003.02
Pensionistas – recursos previdenciários	319003	319003.01
Vencimentos e vantagens fixas – Vereadores	31901106	319011.06
Cargo em comissão – exceto FUNDEB	31901101	319011.05
Vencimentos e vantagens fixas - Prefeito	31901102	319011.07
Vencimentos e vantagens fixas- vice-prefeito	31901103	319011.08
Vencimentos e vantagens fixas- secretários	31901104	319011.09
Vencimentos e vantagens fixas - Presidente da Câmara	31901106	319011.10
Benefícios previdenciários	319005	339005.00

Observação: Antes de encerrar algum cálculo no Sistema de Administração de Pessoal - SAP é muito importante a conferência do relatório resumo para empenho (opção 06-4I), principalmente, em relação aos elementos de despesas previstos para 2012, devendo estar conforme a tabela acima (de acordo com o vínculo do servidor), a fim de evitar equívocos nas informações que irão na prestação de contas. Caso haja alguma divergência entre em contato com o suporte do sistema.