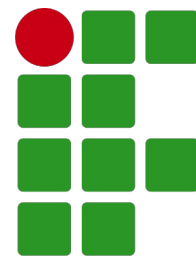


# Encerramento do exercício 2022



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Alagoas

# Prazos para Execução Orçamentária

## IN nº 10/2022 - PROAD-REIT

PRAZOS	PROCEDIMENTOS
25/11/2022	Emissão e reforço de empenho
25/11/2022	Devolução dos créditos para Reitoria
04/11/2022	Informar para as áreas de Orçamento valores necessários para garantir as despesas contratuais e estimativas até dezembro
04/11/2022	Informar para as áreas de Orçamento valores necessários para garantir as despesas contratuais e estimativas até dezembro
28/10/2022	Almoxarifado deverá solicitar anulações dos empenhos dos itens que não serão fornecidos

# Prazos para Execução das Atividades IN Encerramento do Exercício 2022

PRAZOS	PROCEDIMENTOS
16/12/2022	Entrega do RMA e RMB
16/12/2022	Entrega da prestação de contas Suprimento de Fundos
16/12/2022	Solicitação de diárias e passagens
28/12/2022	Indicação pelo OD para inscrição em RPNP
29/12/2022	Reemissão de Ordens Bancárias Canceladas
30/12/2022	Rol de Responsáveis
30/12/2022	Fechamento do SIAFI
06/01/2023	Envio do Relatório de Inconsistências e declaração do Contador

**INSCRIÇÃO  
EM RESTOS A  
PAGAR**

# INSCRIÇÃO DOS EMPENHOS EM RESTOS A PAGAR

Antes da indicação dos empenhos em restos a pagar no SIAFI:

1. A área de Contabilidade da Unidade, deverá emitir relatório no Tesouro Gerencial, com a lista de todos os empenhos, e encaminhar para:
  1. Fiscal do Contrato
  2. Área de Almoxarifado
  3. Ordenador de Despesas
2. Após análise e indicação dos empenhos a serem inscritos em RPNP, pelos responsáveis, o Ordenador de Despesas deverá inscrever os empenhos por meio da opção GERINDRP

# NÃO DEVEM SER INSCRITOS

**DIÁRIAS**

**SUPRIMENTO DE  
FUNDOS**

**AJUDA DE  
CUSTOS**

**EMPENHOS NÃO INDICADOS DEVERÃO  
SER ANULADOS E DEVOLVIDOS OS  
RESPECTIVOS CRÉDITOS À REITORIA**


**RESTOS A  
PAGAR  
EXERCÍCIOS  
ANTERIORES**





# RESTOS A PAGAR – EXERCÍCIOS ANTERIORES

1. A área de Contabilidade da Unidade, deverá emitir relatório no Tesouro Gerencial, com a lista de todos os empenhos, e encaminhar para análise e verificação da necessidade de manutenção dos mesmos:
  - Fiscal do Contrato
  - Área de Almoxarifado
  - Demais áreas demandantes
2. Após análise dos empenhos, proceder com os procedimentos para anulação dos empenhos que não serão utilizados em 2023;
3. Saldos irrisórios deverão ser anulados.

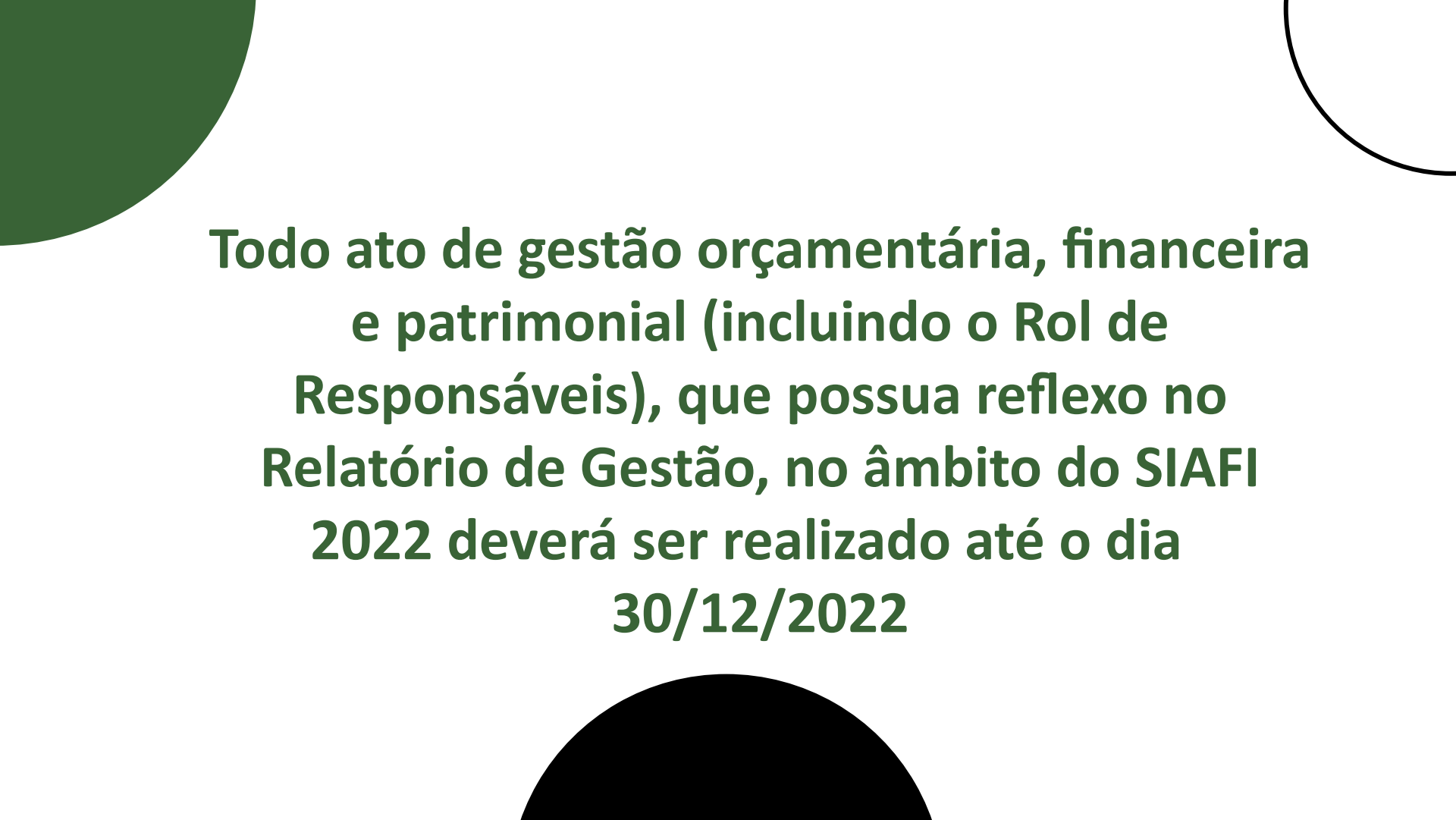


**INSTRUÇÃO  
NORMATIVA  
ENCERRAMENTO  
DO EXERCÍCIO  
2022**

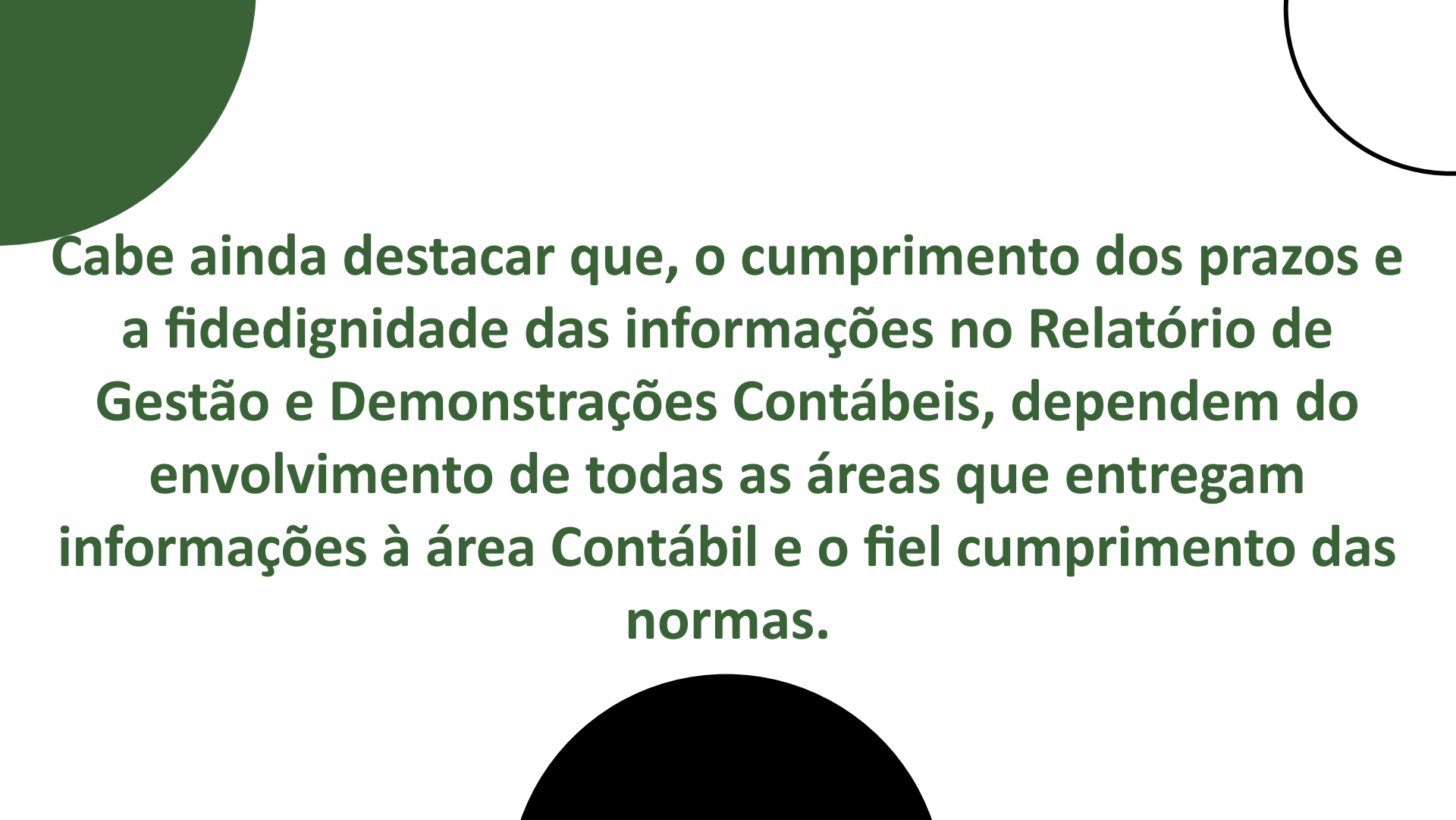
# INSTRUÇÃO NORMATIVA ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO 2022

- A entrega dos relatórios de RMA e RMB
- Restos a Pagar
- Suprimento de Fundos
- Diárias e Passagens
- Ordens Bancárias canceladas
- Rol de Responsáveis
- Regularizações Contábeis
- Conformidade Contábil
- Conformidade de Gestão
- Relatório de Inconsistências
- Declaração do Contador

1. É de responsabilidade do dirigente de Administração, nos campi, e do Pró-Reitor de Administração, na Reitoria, coordenar setores e servidores das diversas áreas de sua Unidade, para que de forma organizada e articulada, cumpram as exigências dispostas nas Instruções Normativas de prazos para execução orçamentária e de encerramento do exercício 2022.
2. Os servidores que têm seus períodos de férias e recesso marcados para os meses de novembro e dezembro de 2022 e janeiro de 2023 deverão treinar seus respectivos substitutos para realizarem os procedimentos dispostos nas Instruções Normativas de prazos para execução orçamentária e de encerramento do exercício 2022.



**Todo ato de gestão orçamentária, financeira e patrimonial (incluindo o Rol de Responsáveis), que possua reflexo no Relatório de Gestão, no âmbito do SIAFI 2022 deverá ser realizado até o dia 30/12/2022**



**Cabe ainda destacar que, o cumprimento dos prazos e a fidedignidade das informações no Relatório de Gestão e Demonstrações Contábeis, dependem do envolvimento de todas as áreas que entregam informações à área Contábil e o fiel cumprimento das normas.**