



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo
Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP: 29.260-000 – Fone (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br
comunicacao@domingosmartins.es.gov.br - gabinete@domingosmartins.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO – SISTEMA DE CONTABILIDADE Nº 001/2012 – VERSÃO 04

Dispõe sobre os procedimentos operacionais da contabilidade, estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Executivo e autarquias do Município de Domingos Martins – ES.

Versão: 04

Data de Aprovação: 12/09/2019

Ato de Aprovação: Decreto Normativo n.º 3454/2019

Unidade Responsável: Secretaria Municipal da Fazenda

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar os procedimentos operacionais na Gerência de Contabilidade, estabelecendo rotinas no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Domingos Martins, devendo, portanto:

- I** – disciplinar os procedimentos operacionais na execução orçamentária;
- II** – normatizar a elaboração das Demonstrações Contábeis e demais relatórios;
- III** – agilizar o processo de consolidação das Demonstrações Contábeis;
- IV** – garantir a publicação e divulgação dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- V** – atender os dispositivos legais sobre a Contabilidade Pública.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange as Gerências de Contabilidade, Tesouraria e Tributação da Secretaria Municipal da Fazenda, Fundo Municipal de Saúde e o Instituto de Previdência do Município de Domingos Martins.

**CAPÍTULO III
DA BASE LEGAL**

Art. 3º A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações:

- I – Lei Federal nº 4.320/1964;
- II – Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- III – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;
- IV – Normativos do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE-ES;
- V – Normativos da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

**CAPÍTULO IV
DOS PROCEDIMENTOS LEGAIS**

**Seção I
Do Conceito de Contabilidade Pública**

Art. 4º A Contabilidade Pública é o conjunto de procedimentos técnicos, voltados a selecionar, registrar, resumir, interpretar e divulgar os fatos que afetam as situações orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de compensação das entidades de direito público interno.

Art. 5º A Contabilidade Pública é uma especialidade da contabilidade voltada ao registro e à avaliação do patrimônio público e as respectivas variações, abrangendo aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais, constituindo-se em importante instrumento para o planejamento e o controle na Administração Pública.

Art. 6º A Contabilidade Pública é regulamentada pela Lei Federal nº 4.320/1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos, da execução orçamentária e elaboração dos balanços.

Art. 7º A escrituração contábil das operações financeiras e patrimoniais deverá ser efetuada pelo método das partidas dobradas.

**Seção II
Dos Objetivos da Contabilidade Pública**

Art. 8º Os objetivos da Contabilidade Pública são os seguintes:

- I – registrar os fatos contábeis ligados a administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- II – permitir o acompanhamento da execução orçamentária;
- III – demonstrar a execução orçamentária e financeira, a composição patrimonial e as variações;
- IV – determinar os custos dos serviços;
- V – possibilitar a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros;
- VI – controlar os direitos e obrigações.

Art. 9º A Contabilidade Pública deverá ser um dos principais instrumentos para que se consiga a

transparência das informações.

Parágrafo único. A Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal dispõe de seções específicas para tratar da escrituração e consolidação das contas, dos conteúdos dos relatórios resumidos da execução orçamentária e de gestão fiscal, da prestação de contas e da fiscalização da gestão fiscal.

Seção III

Da Receita Pública

Art. 10 A Receita Pública é todo e qualquer recolhimento de recursos feito aos cofres públicos que o Município tem o direito de arrecadar em virtude de previsões constitucionais, legais, contratuais ou de quaisquer outros títulos que representem direitos a favor do Município.

Art. 11 Os estágios da Receita Pública representam as fases percorridas por ela durante a execução orçamentária, que correspondem à previsão, ao lançamento, à arrecadação e ao recolhimento.

Art. 12 A Lei Federal nº 4.320/1964 classifica a Receita Pública em orçamentária, como sendo os valores que constam no orçamento, e extraorçamentária, como valores que não constam no orçamento.

Parágrafo único. Os níveis de classificação orçamentária são os seguintes: categoria econômica, origem, espécie, desdobramentos para identificação de peculiaridades da receita e tipo.

Art. 13 A receita orçamentária divide-se em dois grupos: receitas correntes e receitas de capital.

Art. 14 As receitas correntes compreendem as receitas de Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria; de Contribuições, Patrimoniais, Agropecuária, Industriais, de Serviços, de Transferências e Outras Receitas Correntes. Já as receitas de capital compreendem as Operações de Crédito, Alienação de Bens, Amortização de Empréstimos, Transferências de Capital e Outras Receitas de Capital.

Art. 15 No que se refere à renúncia de receita, a Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, estabelece que a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva iniciar a vigência e nos dois seguintes, atendendo ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

Art. 16 A Dívida Ativa compreenderá os créditos da Fazenda Pública de natureza tributária e não tributária, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, isto é, vencidos, sendo inscritos, na forma da legislação própria, em registro próprio, após apurada a sua liquidez e certeza.

Parágrafo único. Compete a Gerência de Contabilidade no que se refere à receita de dívida ativa somente a realização dos registros no Balanço e Anexos exigidos pela Lei Federal nº 4.320/1964.

Art. 17 A administração fazendária realizará uma série de providências administrativas e contábeis, no sentido de registrar a Dívida Ativa, após apurada sua liquidez e certeza. O termo de inscrição da Dívida Ativa deverá ser autenticado pela autoridade competente, identificando nele todos os dados previstos na legislação própria, sem os quais se torna inaplicável.

§ 1º Quando do recebimento da dívida ativa esta deverá sempre ser classificada como receita orçamentária e acompanhada da respectiva baixa contábil.

§ 2º As baixas da dívida ativa podem ocorrer pelos seguintes fatos:

- I** – pelo respectivo recebimento;
- II** – pelo abatimento;
- III** – pelo cancelamento na via judicial ou administrativa da inscrição;
- IV** – pelo abatimento ou cancelamento dos créditos, mediante autorização legal.

Seção IV Da Despesa Pública

Art. 18 A Despesa Pública é todo dispêndio realizado pelo Município em prol do atendimento dos serviços e encargos assumidos no interesse geral da comunidade e para custeio de diferentes setores da Administração Pública.

Parágrafo único. Ordenar ou permitir a realização de despesa não autorizada constitui ato de improbidade administrativa, conforme dispõe a Lei Federal nº 8.429/1992.

Art. 19 Os estágios da Despesa Pública representam as fases percorridas por ela na execução orçamentária, que são:

- I** – fixação;
- II** – empenho;
- III** – liquidação; e
- IV** – pagamento.

Parágrafo único. A realização de despesa orçamentária deve obrigatoriamente percorrer cronologicamente as fases mencionadas no caput, conforme determina a Lei Federal nº 4.320/1964 nos artigos 60 e 62, sendo vetado o pagamento sem prévio empenho e liquidação.

Art. 20 A Lei Federal nº 4.320/1964 classifica as Despesas Públicas em orçamentárias, que são as que para serem realizadas, dependem de autorização legislativa e que não podem se efetivar sem crédito correspondente; e extraorçamentárias, que são aquelas pagas a margem do orçamento e independem de autorização legislativa, pois constituem saídas do passivo financeiro, compensando entradas no ativo financeiro.

Art. 21 A despesa orçamentária divide-se em dois grupos: despesas correntes e despesas de capital. As despesas correntes são aquelas de natureza operacional realizadas para a manutenção dos serviços públicos, dos equipamentos e para o funcionamento dos órgãos públicos. Já as despesas de capital são os gastos realizados pela Administração Pública com a finalidade de desenvolver novos bens de capital, ou mesmo adquirir bens novos ou em uso, bem como realizar outros investimentos que incorporarão ao patrimônio público de forma efetiva ou através de mutação patrimonial.

Art. 22 A estrutura da classificação da natureza da despesa apresenta a seguinte composição: categoria econômica, grupo de natureza da despesa, modalidade de aplicação, elemento, sub-elemento, e desdobramento do sub-elemento.

Art. 23 Nos ditames da Lei Federal Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, artigo 16, serão consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público a geração de despesa ou assunção de obrigação que não atendam as seguintes regras:

I – a criação, a expansão ou o aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

a) estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes.

b) declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e Financeira com a Lei Orçamentária Anual – LOA e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

II – os atos que criarem ou aumentarem despesa obrigatória de caráter continuado, despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por período superior a dois exercícios, deverão ser instruídos com a estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes e demonstrar a origem dos recursos para o custeio.

Art. 24 A destinação de recursos para, direta ou indiretamente, cobrir necessidades de pessoas físicas ou débitos de pessoas jurídicas deverá, segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, ser autorizada por lei específica, atender às condições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e estar prevista nos orçamentos e em seus créditos adicionais.

Seção V

Dos Créditos Adicionais

Art. 25 O Crédito Adicional é um meio legal, previsto nos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320/1964 de ajuste do orçamento, e é utilizado para amenizar ou corrigir distorções identificadas durante a execução, por despesa não computada ou insuficiência de dotação, compatíveis com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 26 Os Créditos Adicionais, de acordo com a Lei Federal nº 4.320/1964, classificam-se em:

- I** – suplementares, destinados a reforço de dotação orçamentária;
- II** – especiais, destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica; e
- III** – extraordinários, destinados a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção intestina ou calamidade pública.

Art. 27 A abertura dos créditos adicionais suplementares e especiais depende de existência de recursos disponíveis para ocorrer à despesa e sendo prévia a verificação de recursos, com base nos relatórios consolidados.

Seção VI

Das Demonstrações Contábeis

Art. 28 No final de cada exercício, os resultados gerais do exercício da Administração Pública deverão ser demonstrados nos Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, na Demonstração das Variações Patrimoniais, da Dívida Flutuante e da Dívida Fundada.

Art. 29 O Balanço Orçamentário representará as receitas estimadas e as despesas fixadas no orçamento, em confronto, respectivamente, com as receitas arrecadas e com as despesas realizadas.

Art. 30 O Balanço Financeiro apresentará as receitas e as despesas orçamentárias executadas, bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extraorçamentária, conjugados com os saldos em espécie proveniente do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte.

Art. 31 O Balanço Patrimonial demonstrará os componentes patrimoniais do Município, classificados nos seguintes grupos: ativo financeiro, ativo permanente, passivo financeiro, passivo permanente, saldo patrimonial e as contas de compensação.

Art. 32 A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações ocorridas no patrimônio, resultante ou independente da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

Art. 33 A Dívida Flutuante compreenderá as dívidas de curto prazo, resultantes de empenhos não pagos até o encerramento do exercício financeiro, e os depósitos momentâneos transitórios em moeda corrente e os empréstimos para cobrir insuficiência momentânea de caixa e as consignações.

Art. 34 A Dívida Fundada compreenderá os compromissos de exigibilidade superior a 12 (doze) meses, contraídos para atender a desequilíbrio orçamentário ou a financiamento de obras, máquinas, equipamentos e serviços públicos.

Art. 35 A partir da Lei de Responsabilidade Fiscal, em busca da transparência das contas públicas, novos demonstrativos deverão ser elaborados, como o Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO e o Relatório de Gestão Fiscal – RGF.

Seção VII
Do Relatório da Execução Orçamentária – RREO

Art. 36 O Relatório Resumido da Execução Orçamentária deverá ser elaborado bimestralmente contendo os seguintes demonstrativos:

- I – Balanço Orçamentário;
- II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Sub-função;
- III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
- IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio dos Servidores Públicos;
- V – Demonstrativo do Resultado Nominal;
- VI – Demonstrativo do Resultado Primário;
- VII – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
- VIII – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;
- IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
- X – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos;
- XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
- XII – Demonstrativo da Receita Líquida de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;
- XIII – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

Parágrafo único. O Relatório Resumido da Execução Orçamentária deverá ser publicado até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico.

Seção VIII
Do Relatório de Gestão Fiscal – RGF

Art. 37 O Relatório de Gestão Fiscal deverá ser elaborado semestralmente¹ contendo os seguintes demonstrativos:

- I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
- II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
- III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;
- IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;
- V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;
- VI – Demonstrativo dos Restos a Pagar;
- VII – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

Art. 38 O Relatório de Gestão Fiscal deverá ser publicado até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada semestre, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico.

¹ É facultado aos municípios com população inferior a 50 mil habitantes, optar por divulgar semestralmente o RGF, conforme alínea b, inc. II do art. 63 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 001/2012 – VERSÃO 04

Seção IX Da Consolidação das Demonstrações Contábeis

Art. 39 Para ser efetuada a consolidação das Demonstrações Contábeis cada órgão da Administração Direta e Indireta e o Poder Legislativo deverão elaborar, respectivamente, as Demonstrações Contábeis e encaminhar à Gerência de Contabilidade do Poder Executivo para fins de consolidação, impreterivelmente, nos seguintes prazos:

- I – Demonstrativo contábil mensal – até o 11º (décimo primeiro) dia do mês subsequente;
- II – Demonstrativo contábil anual – até o dia 21 de Fevereiro do exercício subsequente.

Art. 40 O Contador responsável pela Gerência de Contabilidade do Poder Executivo deverá consolidar as Demonstrações Contábeis recebidas do Poder Legislativo e dos órgãos da Administração Direta e Indireta, e encaminhar a prestação de contas aos órgãos competentes.

Seção X Da Prestação de Contas

Art. 41 Compete ao Poder Executivo, por meio da Gerência de Contabilidade o envio de Relatórios de Prestações de Contas aos órgãos de controle, conforme relacionado abaixo:

ÓRGÃO	INFORMAÇÕES A SEREM ENVIADAS	FORMA DE ENVIO	PRAZO
TCE-ES	Prestação de Contas Mensal (Instrução Normativa nº 43/2017)	Envio mensal em meio eletrônico para alimentação do CIDADES WEB – Controle Informatizado de Dados do Espírito Santo. O arquivo deve ser enviado para http://www.cidadesweb.tce.es.gov.br . A geração do arquivo é feita no sistema de contabilidade e depois de concluído e sanada quaisquer inconsistências, o mesmo é enviado ao site supramencionado para processamento. Após, o referido processamento e a liberação, deve-se cumprir o cronograma de envio e homologação dos balancetes mensais, por Unidade Gestora.	Até o 10º dia do mês subsequente ao que se refere (UG Individual) e até o 15º dia do mês subsequente aoa que se refere (UG Consolidadora).
	Relatório da LRF-Web (Instrução Normativa nº 44/2018)	Envio bimestral em meio eletrônico através de preenchimento de relatório no endereço: http://www.cidadesweb.tce.es.gov.br . Depois de preenchido o relatório deve-se imprimir e arquivar o “Recibo de Confirmação de Remessa” e a “Consulta de Dados Enviados”.	Até o 35º dia após o encerramento do bimestre.
	Prestação de Contas Anual (Instrução	As informações devem ser preenchidas por Poder, sendo as autarquias consolidadas no Poder Executivo, e enviada em mídia eletrônica	Até dia 31 de março do ano subsequente.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 001/2012 – VERSÃO 04

	Normativa TC nº 034/2015)	nos moldes da instrução citada, com as informações consolidadas. Os arquivos são gravados em mídia eletrônica, conforme a instrução citada e encaminhados ao TCE através de Ofício, protocolado de forma autenticada. A cópia autenticada do ofício deve ser arquivada na Gerência de Contabilidade.	
	Relatórios do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis Fiscais do Setor Público Brasileiro.	Envio bimestral em meio eletrônico através de preenchimento de relatório no endereço: http://siconfi.tesouro.gov.br . As informações para preenchimento devem ser consolidadas, conforme relatórios publicados com base na Lei de Responsabilidade Fiscal. Após finalizado o preenchimento, deve-se proceder com a assinatura digital do Ordenador de Despesa e do Responsável Técnico no próprio site, que fará a homologação dos relatórios de forma automática.	Até o 30º dia após o encerramento do bimestre.
Ministério da Educação – MEC	Relatórios do SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação.	Envio mensal em meio eletrônico através de preenchimento de relatório no endereço: http://www.fnade.gov.br/index.php/sistemas-siope . Após o preenchimento e envio dos dados, deve-se imprimir a “Declaração de Conformidade dos Dados”, e solicitar a assinatura do Contador e Prefeito Municipal na mesma.	Até o 30º dia após o encerramento do bimestre.
Ministério da Saúde - MS	Relatórios do SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.	Envio mensal em meio eletrônico através de preenchimento de relatório no endereço: http://portal.saude.gov.br/PORTAL/SAUDE/PROFISSIONAL/AREA.CFM?ID_AREA=1671 . Após o preenchimento e envio dos dados, deve-se imprimir a “Declaração de Conformidade dos Dados” e a mesma deve ser assinada pelo Contador e Prefeito Municipal.	Até o 30º dia após o encerramento do bimestre.
Poder Legislativo Municipal	Balancete da Receita e da Despesa.	Envio bimestral, em meio físico, contendo os balancetes mensais da receita e da despesa, com as informações consolidadas, devendo ser enviado mediante ofício protocolado na Câmara Municipal. A cópia recebida do ofício deve ser arquivada na Gerência de Contabilidade.	Até o 35º dia após o encerramento do bimestre.
	Prestação de Contas Anual (Resolução TCE-	Envio bimestral, em meio físico, nos moldes da Resolução citada, com as informações consolidadas, devendo ser enviado mediante	Até dia 31 de março do ano subsequente.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 001/2012 – VERSÃO 04

	ES nº 182/2002).	ofício protocolado na Câmara Municipal. A cópia recebida do ofício deve ser arquivada na Gerência de Contabilidade.	
Sindicato dos Servidores de Domingos Martins – SINDMUD SMAR	Balancetes a Receita e da Despesa.	Envio bimestral, em meio físico, contendo os balancetes mensais da receita e da despesa, com informações consolidadas, devendo ser enviado mediante ofício e protocolado no Sindicato. A cópia recebida do ofício deve ser arquivada na Gerência de Contabilidade.	Até o 35º dia após o encerramento do bimestre.
Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ.	Prestação de Contas Anual (Resolução TCE-ES nº 182/2002)	Envio bimestral, em meio físico, nos moldes da Resolução citada, com as informações consolidadas, devendo ser enviado mediante ofício e protocolado na SEFAZ. A cópia recebida do ofício deve ser arquivada na Gerência de Contabilidade.	Até dia 31 de março do ano subsequente.

CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Seção I Da Receita

Art. 42 As Receitas Orçamentárias deverão ser registradas quando dos ingressos nos cofres do Município obedecendo à classificação orçamentária prevista no artigo 12 e os estágios da receita prevista no artigo 11, desta Instrução Normativa, utilizando-se do regime de caixa.

Art. 43 As Receitas Extraorçamentárias deverão ser registradas quando da sua ocorrência, como por exemplo: consignações em folha de pagamento, retenções na fonte, entre outras, utilizando-se do regime de caixa.

Seção II Da Despesa

Art. 44 As Despesas Orçamentárias deverão ser registradas quando da sua ocorrência, obedecendo à classificação orçamentária prevista no artigo 22 e os estágios da despesa previstos no artigo 19, utilizando-se do regime de competência.

Art. 45 As Despesas Extraorçamentárias deverão ser registradas quando da sua ocorrência, ou seja, quando do pagamento das receitas extraorçamentárias, utilizando-se do regime de competência.

Seção III

Da Emissão do Empenho

Art. 46 O empenho é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. Compete à Gerência de Contabilidade a emissão dos empenhos, observados os seguintes itens:

- I** – classificar os elementos de despesa nas contas analíticas apropriadas segundo a sua natureza;
- II** – verificar a existência de dotação orçamentária;
- III** – emitir o empenho previamente à aquisição de materiais e bens ou contratação de serviços; devendo estar condicionado à existência de solicitação da despesa², emitida pelo órgão requisitante e assinada pelo Secretário(a) Requisitante, Secretário(a) Municipal de Administração e Recursos Humanos, Gerente de Compras (quando necessário), Secretário(a) Municipal da Fazenda e Prefeito Municipal. Nos casos em que houver algum instrumento jurídico (contrato, convênio, lei específica, dentre outros) respaldando a realização da despesa, sua existência (devidamente assinado) também condicionará a emissão do empenho;
- V** – gerar, para cada empenho, um documento denominado nota de empenho, que indicará o nome do credor (acompanhado de CPF ou CNPJ), a especificação (isto é, a classificação da despesa, segundo o plano de contas) e a importância da despesa (em algarismos e por extenso), bem como a dedução desta do saldo da dotação própria. A nota de empenho será assinada respectivamente pelo Encarregado do Empenho, pelo Gerente de Contabilidade, pelo Secretário Municipal da Fazenda e pelo Prefeito Municipal;
- VI** – verificar a autenticidade do CPF ou CNPJ apresentado pelo credor antes da emissão do empenho, que será sempre em nome do fornecedor e/ou prestador de serviços;
- VII** – empenhar por estimativa as despesas fixas cujos montantes não se possa determinar, tais como: folha de pagamento, encargos sociais, vale-transporte, diárias, combustível, luz, telefone, água, entre outros;
- VIII** – emitir empenho global para despesas contratuais e outras sujeitas a pagamento parcelado, por exemplo: obras, serviços de engenharia, aluguéis, serviços de locação de software, entre outros.

Seção IV

Da Liquidação do Empenho

Art. 47 A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

Parágrafo único. Compete à Gerência de Contabilidade a liquidação dos empenhos, observados os seguintes itens:

- I** – apurar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar a importância para extinguir a obrigação;

² Exceto nas despesas específicas de pessoal e encargos, amortização da dívida, PASEP, tarifas bancárias, despesas essenciais para funcionamento da prefeitura (consumo de água, energia elétrica, dentre outros).

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 001/2012 – VERSÃO 04

III – gerar, para cada liquidação, um documento denominado nota de liquidação que indicará o nome do credor (acompanhado de CPF ou CNPJ), a especificação (isto é, a classificação da despesa, segundo o plano de contas) e a importância liquidada (em algarismos e por extenso), bem como a dedução desta do saldo do respectivo empenho. A nota de liquidação será assinada pelo Secretário requisitante da despesa;

IV – examinar o documento fiscal conferindo os seguintes itens:

a) a data de emissão do documento fiscal, devendo ser, obrigatoriamente, posterior à data do empenho;

b) se o tipo de documento fiscal (nota fiscal de venda ou de serviço) confere com o elemento classificado no empenho;

c) se os lançamentos dos tributos estão corretos, nos casos em que houver retenção na fonte. Caso seja constatado algum erro, a nota fiscal deverá ser devolvida à Secretaria solicitante para providências;

§ 1º A emissão da liquidação estará baseada no instrumento jurídico (quando for o caso), na nota de empenho e nos comprovantes da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço.

§ 2º Os documentos que contenham qualquer irregularidade deverão ser devolvidos à Secretaria requisitante para fins de adequação.

§ 3º Nos casos em que a nota fiscal for referente à despesa de compra de medicamento específico, determinada por decisão judicial, o fornecedor deverá identificar o nome do paciente beneficiado no documento.

§ 4º Quando se tratar de serviços de assessoria e/ou consultoria o credor deve anexar o relatório de atividades ao documento fiscal.

§ 5º No caso de rasuras ou falta de comprovação do recebimento (carimbo e assinatura) no documento, o mesmo não poderá ser aceito.

§ 6º O pagamento da despesa só será efetuado após sua regular liquidação. A fase do pagamento deve ser regulamentada por Instrução Normativa própria pela Gerência de Tesouraria.

Seção V Da Dívida Fundada

Art. 48 É de competência da Gerência de Contabilidade a elaboração trimestral do cálculo da Dívida Fundada da Prefeitura Municipal de Domingos Martins.

§ 1º Para fins de realização do cálculo são solicitados o saldo principal de operações de crédito e parcelamento de dívidas junto aos respectivos órgãos credores (Instituições Financeiras Oficiais e INSS), que são fornecidos através de extrato com saldo atual referente ao período.

§ 2º É necessário verificar os pagamentos dos contratos de operações de crédito e parcelamento de dívida realizado no período correspondente.

§ 3º De posse dessas informações, a Gerência de Contabilidade elabora um relatório em formulário próprio que deve ser enviado, em meio físico, à Secretaria do Tesouro Nacional, através de ofício.

§ 4º Para efeito de cálculo para o Balanço, o relatório anual da Dívida Fundada é calculado com base nos relatórios trimestrais.

Seção VI Do Balanço Anual

Art. 49 É de competência da Gerência de Contabilidade a demonstração anual dos resultados gerais do exercício através dos Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstrações das Variações Patrimoniais. Para tanto, são necessárias informações acerca da Dívida Ativa e Patrimônio, que devem ser apresentadas através de relatório devidamente assinado pelos responsáveis até o dia 20 de janeiro do ano subsequente.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 50 A Gerência de Contabilidade deverá acompanhar a execução orçamentária, confrontando com a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso.

Art. 51 A Gerência de Contabilidade deverá acompanhar a arrecadação da receita, confrontando com as metas bimestrais de arrecadação.

Art. 52 A Gerência de Contabilidade constatando desequilíbrio orçamentário e financeiro deverá alertar o ordenador de despesa ou o chefe do poder.

Art. 53 A publicação e divulgação dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, o Relatório Resumido de Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal deverão obedecer aos modelos dos Manuais de elaboração editados pela Secretaria do Tesouro Nacional e os prazos estabelecidos na própria Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 54 As prestações de contas aos órgãos e poderes de Controle Externo, e aos poderes Executivo da União e do Estado deverão ser encaminhados dentro dos prazos.

Art. 55 A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 56 Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa e as demais legislações pertinentes.

Art. 57 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 001/2012 – VERSÃO 04

das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 58 Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Domingos Martins – ES, 12 de setembro de 2019.

WANZETE KRUGER

Prefeito

MÀRCIA D'ASSUMPÇÃO

Controladora Interna

FRANVA ANTONIO SILVA CARDOSO

Secretária Municipal da Fazenda