



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 002/2014, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2014.

Dispõe sobre os procedimentos para geração e consolidação dos demonstrativos contábeis.

Versão: 001.

Aprovação em: 11/02/2014.

Ato de aprovação: Decreto nº. 025/2014.

Unidade Responsável: Setor de Contabilidade.

O **CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO FRANCISCO-ES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 66, da Lei Orgânica do Município.

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 31 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e art. 45 da Lei Orgânica do Município de Barra de São Francisco;

Considerando o disposto no artigo 6º da Lei Municipal nº. 495, de 23 de setembro de 2013, que Dispõe sobre a Estruturação da Unidade Central de Controle Interno nos termos do art. 31 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e art. 45 da Lei Orgânica do Município de Barra de São Francisco;

Considerando o disposto no Decreto nº. 114, de 24 de setembro 2013, que Regulamenta a aplicação da Lei nº. 496, de 23 de setembro de 2013, que Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco e dá outras providências;

Considerando Lei nº. 4.320/1964, Constituição Federal de 1988, Lei Complementar nº. 101/2000, Lei Orgânica Municipal, Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - CFC, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e Manual dos Demonstrativos Fiscais – STN (Secretaria do Tesouro Nacional), Lei nº. 8.159/1991 e Resolução 14/2001 do Conselho Nacional de Arquivos Públicos;

Considerando que esta Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre os procedimentos para geração e consolidação dos demonstrativos contábeis, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Barra de São Francisco.

RESOLVE:

CAPÍTULO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
Estado do Espírito Santo
Das Disposições Iniciais

Art. 1º Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura organizacional do Município, o Sistema de Controle Interno recomenda ao Setor de Contabilidade que observe os procedimentos constantes nesta Instrução Normativa no desempenho das funções.

Art. 2º O Setor de Contabilidade tem por finalidade preparar e escriturar documentos sujeitos a lançamento, controlando receita e despesa, atualizar e controlar o registro das dotações consignadas no orçamento, bem como dos créditos abertos, elaborar, em época determinada em Lei, o balanço geral da municipalidade, consolidando com os balanços das autarquias, planejar e elaborar anteprojetos de Leis Orçamentárias, de Diretrizes e de Planos Plurianuais, realizando o controle e modificações orçamentárias, controlar a execução orçamentária e acompanhamento financeiro das Secretarias Municipais.

Art. 3º Esta Instrução Normativa abrange a Secretaria Municipal de Administração, Comissão Permanente de Licitação, o Setor de Contabilidade e Tesouraria do Município.

CAPÍTULO II

Dos Conceitos

Art. 4º Para fins desta Instrução Normativa adotam-se as seguintes definições:

I - 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.

II - Demonstração Contábil: técnica contábil que evidencia, em período determinado, as informações sobre os resultados alcançados e os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio de Órgãos do Setor Público e suas mutações.

III - Consolidação das Demonstrações Contábeis: processo que ocorre pela soma ou pela agregação de saldos ou grupos de contas, excluídas as transações entre Entidades incluídas na consolidação, formando uma Unidade Contábil Consolidada.

IV - Conta de Governo: demonstram a conduta do Prefeito no exercício das funções políticas de planejamento, organização, direção e controle das políticas públicas.

V - Conta de Gestão: evidenciam os atos de administração e gerência de recursos públicos praticados pelos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores dos Órgãos Municipais.

CAPÍTULO III

Das Responsabilidades

Art. 5º São responsabilidades do Setor de Contabilidade:

I - promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
Estado do Espírito Santo

- II - exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas a que o Sistema de Contabilidade esteja sujeito;
- III - promover discussões técnicas com as Unidades Seccionais e com a Controladoria Geral do Município, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas;
- IV - manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Contabilidade.

Art. 6º São responsabilidades da Controladoria Geral do Município:

- I - orientar os servidores envolvidos nos procedimentos para o registro da execução orçamentária e extra-orçamentária da despesa, sempre que solicitado.
- II - elaborar *check-list* de controle;
- III - avaliar o cumprimento das determinações desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO IV

Dos Procedimentos

Art. 7º As Demonstrações Contábeis são de caráter obrigatório segundo a Lei 4.320/1964, e deverão ser elaboradas anualmente pelo Setor de Contabilidade:

- I - Balanço Patrimonial (BP);
- II - Balanço Orçamentário (BO);
- III - Balanço Financeiro (BF);
- IV - Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP);
- V - Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC);
- VI - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL);
- VII - Demonstração do Resultado Econômico (DRE).

§ 1º O Balanço Patrimonial evidenciará qualitativa e quantitativamente a situação patrimonial dos Órgãos Municipais, por meio de contas do ativo e passivo financeiro, ativo e passivo permanente, saldo patrimonial (patrimônio líquido) e contas de compensação:

- I - os ativos devem ser classificados como circulante e não circulante quando satisfizerem a um dos seguintes critérios, independentemente de autorização orçamentária:
 - a) estarem disponíveis para realização imediata;
 - b) tiverem a expectativa de realização até o término do exercício seguinte.
- II - os demais ativos devem ser classificados como permanente/não circulante, e compreenderá os bens, créditos e valores cuja mobilização e alienação dependam de autorização legislativa;
- III - os passivos devem ser classificados como financeiro/circulante quando satisfizerem um dos seguintes critérios, independentemente de autorização orçamentária:
 - a) corresponderem a valores exigíveis até o final do exercício seguinte;
 - b) corresponderem a valores de terceiros ou retenções em nome deles, quando os Órgãos Municipais forem a fiel depositária, independentemente do prazo de exigibilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
Estado do Espírito Santo

IV - os demais passivos devem ser classificados como permanente/não circulante, e compreenderá as provisões, as dívidas fundadas e outras que dependam de autorização legislativa para amortização ou resgate;

V - as contas do ativo devem ser dispostas em ordem decrescente de grau de conversibilidade, as contas do passivo em ordem decrescente de grau de exigibilidade;

VI - o patrimônio líquido/saldo patrimonial – compreende os recursos próprios dos Órgãos Municipais, dividindo-se em capital social, reservas de capital, ajustes de avaliação patrimonial, reservas de lucros, ações em tesouraria e resultados acumulados;

VII - nas contas de compensação serão registrados os bens, valores, obrigações e situações não compreendidas nas demais contas e que, mediata ou indiretamente, possam vir a afetar o patrimônio dos Órgãos Municipais;

VIII - com o anexo ao Balanço Patrimonial deverá ser elaborado Demonstrativo do Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício, sendo discriminado por fonte de recursos (art. 8º e 50º da Lei 101/2000);

IX - a avaliação dos elementos patrimoniais obedecerá as normas seguintes:

a) os débitos e créditos, bem como os títulos de renda, pelo seu valor nominal feito a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do balanço;

b) os bens móveis e imóveis, pelo valor de aquisição ou pelo custo de produção ou de construção;

c) os bens de almoxarifado, pelo preço médio ponderado das compras.

d) os valores em espécie, assim como os débitos e créditos, quando em moeda estrangeira, deverão figurar ao lado das correspondentes importâncias em moeda nacional;

e) as variações resultantes da conversão dos débitos, créditos e valores em espécie serão levadas à conta patrimonial;

f) poderão ser feitas reavaliações dos bens móveis e imóveis;

g) os saldos devedores ou credores das contas retificadoras devem ser apresentados como valores redutores das contas ou do grupo de contas que lhes deram origem;

§ 2º O Balanço Orçamentário evidenciará as receitas e as despesas orçamentárias previstas em confronto com as realizadas, demonstrando o resultado orçamentário.

§ 3º A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

I - as Demonstrações Contábeis consolidadas devem ser complementadas por notas explicativas que contenham, pelo menos, as seguintes informações:

a) identificação e características dos Órgãos Municipais incluídas na consolidação;

b) procedimentos adotados na consolidação;

c) razões pelas quais os componentes patrimoniais de uma ou mais Entidades do setor público não foram avaliados pelos mesmos critérios, quando for o caso;

d) natureza e montantes dos ajustes efetuados;

e) eventos subsequentes à data de encerramento do exercício que possam ter efeito relevante sobre as demonstrações contábeis consolidadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
Estado do Espírito Santo

§ 4º O Setor de Contabilidade manterá registro de suas operações no Livro Diário e Livro Razão, devendo ser registradas todas as operações relativas às atividades dos Órgãos Municipais, em ordem cronológica, com individualização, clareza e caracterização do documento respectivo, dia a dia, obedecendo as Normas Brasileiras de Contabilidade.

I - o Livro Diário e o Livro Razão deverão ser encadernados em forma de livro, contendo termo de abertura e de encerramento assinados pelo representante legal dos Órgãos Municipais e por contabilista devidamente habilitado;

II - o Livro Diário e o Livro Razão deverão ser elaborados até o último dia do mês subsequente ao do mês de referência e ficar à disposição dos usuários e dos Órgãos de Controle, no Setor de Contabilidade.

§ 5º Atendendo ao disposto na Lei 9.755/1998 e Instrução Normativa nº 28/1999 do TCU – Tribunal de Contas da União, o Setor de Contabilidade deverá elaborar de forma complementar Balanço Orçamentário, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - exercício de execução do Orçamento;

II - montantes das Receitas previstas e realizadas no ano, e a diferença entre ambas;

III - desdobradas por classificação econômica;

IV - montantes das Despesas Autorizadas e Liquidadas no ano, e a diferença entre ambas, desdobradas por classificação econômica;

V - superávit/déficit corrente apurado no exercício;

VI - superávit/déficit de capital apurado no exercício; e

VII - resultado orçamentário do exercício.

Art. 8º Visando a Consolidação das Demonstrações Contábeis (artigos 50º e 51º da Lei 101/2000), a escrituração contábil da Administração Pública Municipal observará as seguintes normas:

I - a disponibilidade de caixa constará de registro próprio, de modo que os recursos vinculados a Órgão, fundo ou despesa obrigatória fiquem identificados e escriturados de forma individualizada;

II - a despesa e a assunção de compromisso serão registradas segundo o regime de competência, apurando-se, em caráter complementar, o resultado dos fluxos financeiros pelo regime de caixa;

III - a execução orçamentária da receita será registrada pelo Regime de Caixa;

IV - a Classificação Orçamentária das Receitas e Despesas obedecerão aos artigos 10 e 11 da Lei 4.320/64 e as Portarias SOF/STN 42/1999, 163/2001, 448/2002 e alterações posteriores;

V - as operações de crédito, as inscrições em restos a pagar e as demais formas de financiamento ou assunção de compromissos junto a terceiros, deverão ser escrituradas de modo a evidenciar o montante e a variação da dívida pública no período, detalhando, pelo menos, a natureza e o tipo de credor;

§ 1º No processo de consolidação de Demonstrações Contábeis devem ser consideradas as relações de dependência entre Órgãos Municipais do Setor Público.

§ 2º As Demonstrações consolidadas devem abranger as transações contábeis de todas as Unidades Contábeis incluídas na consolidação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
Estado do Espírito Santo

§ 3º Os ajustes e as eliminações decorrentes do processo de consolidação devem ser realizados em documentos auxiliares, não originando nenhum tipo de lançamento na escrituração dos Órgãos Municipais que formam a Unidade Contábil.

§ 4º As Demonstrações Contábeis dos Órgãos Municipais da Administração Municipal, para fins de consolidação, deverão ser levantadas na mesma data.

§ 5º As Demonstrações Contábeis consolidadas devem identificar os Órgãos Municipais incluídas na consolidação.

§ 6º Fica estabelecido o limite máximo, o dia 15 de fevereiro de cada exercício como prazo final para os Órgãos Municipais: Câmara Municipal, BSF-PREV, encaminharem suas demonstrações ao Setor de Contabilidade da Prefeitura para fins de consolidação.

§ 7º Para fins de consolidação nas contas nacionais, o Setor de Contabilidade enviará a Prestação de Contas Consolidada ao Poder Executivo Federal, até o dia 30 de abril de cada ano (art. 51 LRF).

Art. 9º A Prestação de Contas Anual compreende os seguintes procedimentos:

§ 1º A Contabilidade da cada Órgão Municipal elaborará anualmente prestação de contas.

§ 2º O processo de prestação de contas anual será dividido em dois processos distintos: Contas de Governo e Contas de Gestão.

§ 3º O processo de Prestação de Contas de Governo será elaborado de forma consolidada.

I - o processo de Prestação de Contas de Governo deve conter as seguintes informações:

- a) cadastro dos responsáveis;
- b) cópia do relatório conclusivo da omissão de transmissão de Governo, quando for o caso;
- c) relatório com informações acerca do montante dos recursos aplicados na execução de cada um dos programas incluídos no orçamento anual;
- d) Balanço Orçamentário (consolidado), conforme Anexo 12 da Lei nº 4.320/64;
- e) Balanço Financeiro (consolidado), conforme Anexo 13 da Lei nº 4.320/64;
- f) Balanço Patrimonial (consolidado), conforme Anexo 14 da Lei nº 4.320/64;
- g) demonstração das Variações Patrimoniais (consolidada), conforme Anexo 15 da Lei nº 4.320/64;
- h) anexos 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 16 e 17 da Lei nº 4.320/64 - consolidados;
- i) demonstrativo analítico dos profissionais do magistério do ensino básico;
- j) relação dos restos a pagar da Saúde, Educação e FUNDEB inscritos no exercício, discriminando os processados e não processados, em ordem sequencial de número de empenhos/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;
- k) relação dos restos a pagar da Saúde, Educação e FUNDEB pagos no exercício, em ordem sequencial de número de empenhos/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;

§ 4º O processo de prestação de Contas de Gestão será elaborado individualmente, um para Prefeitura, um para o Instituto de Previdência – BSF-PREV.

I - o processo de Prestação de Contas de Gestão deve conter as seguintes informações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
Estado do Espírito Santo

- a) cadastro dos responsáveis;
- b) parecer técnico conclusivo emitido pela Controladoria Geral do Município sobre as contas;
- c) documento comprobatório da publicação dos balanços;
- d) Balanço Orçamentário (individualizado), conforme Anexo 12 da Lei nº 4.320/64;
- e) Balanço Financeiro (individualizado), conforme Anexo 13 da Lei nº 4.320/64;
- f) Balanço Patrimonial (individualizado), conforme Anexo 14 da Lei nº 4.320/64;
- g) Demonstração das Variações Patrimoniais (individualizada), conforme Anexo 15 da Lei nº 4.320/64;
- h) anexos 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 16 e 17 da Lei nº. 4.320/64 – individualizados;
- i) relação dos restos a pagar inscritos no exercício, discriminando processados e não processados, em ordem sequencial de número de empenhos/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;
- j) relação dos restos a pagar pagos no exercício, em ordem sequencial de número de empenhos/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;
- k) relação dos restos a pagar cancelados no exercício, em ordem sequencial de número de empenhos/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;
- l) justificativa dos cancelamentos dos restos a pagar;

§ 5º Os Demonstrativos Contábeis constantes dos Processos de Prestação de Contas devem conter a identificação do Órgão Municipal, identificação e assinatura da autoridade responsável, do contabilista e, quando for o caso, do tesoureiro.

§ 6º A divulgação do Processo de Prestação de Contas é o ato de disponibilizá-las para a sociedade e compreende, entre outras, as seguintes formas:

I - publicação dos anexos 01, 12, 13, 14, 15, 16 e 17 da Lei 4.320/64;

II - remessa dos processos de Prestação de Contas de Governo e de Gestão aos Órgãos de Controle Interno e Externo;

III - disponibilização das Demonstrações Contábeis (anexos 01, 12, 13, 14, 15, 16 e 17 da Lei 4.320/64) no mural Municipal com indicação de que os processos completos de Prestação de Contas estarão disponíveis para consulta e apreciação da sociedade no Poder Legislativo e no Órgão Técnico responsável por sua elaboração;

IV - disponibilização das Demonstrações Contábeis (anexos 01, 12, 13, 14, 15, 16 e 17 da Lei 4.320/64).

§ 7º O Contador encaminhará as demonstrações contábeis e processos de Prestação de Contas para divulgação, obedecendo aos seguintes prazos:

I - BSF- PREV:

a) remessa a Controladoria Geral do Município para elaboração do Parecer Técnico Conclusivo: 10 de março de cada ano;

b) remessa ao Tribunal de Contas do Estado: 31 de março de cada ano.

II - Prefeitura de Barra de São Francisco:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
Estado do Espírito Santo

- a) remessa a Controladoria Geral do Município para elaboração do Parecer Técnico Conclusivo: 10 de março de cada ano;
- b) remessa ao Tribunal de Contas do Estado: 31 de março de cada ano.

§ 8º O Setor de Contabilidade deverá arquivar juntamente com o processo de Prestação de Contas os comprovantes de divulgação, sendo eles:

I - exemplar da publicação;

II - cópia dos ofícios de encaminhamento dos processos de Prestação de Contas de Governo e de Gestão aos Órgãos de Controle Interno e Externo;

III - declaração do Contador de que houve a disponibilização das Demonstrações Contábeis no mural da Prefeitura com indicação de que os Processos completos estariam disponíveis para consulta e apreciação da sociedade no Poder Legislativo e no Órgão Técnico responsável por sua elaboração, contendo a data de sua afixação e o período de sua disponibilização.

Art. 10 A Contabilidade de cada Órgão Municipal elaborará até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao do mês de referência, balancete mensal contendo as seguintes informações contábeis:

I - balancete financeiro, conforme modelo do Balanço Financeiro - Anexo 13 da Lei nº 4.320/64;

II - balancete de verificação do sistema financeiro;

III - balancete orçamentário, conforme modelo do Balanço Orçamentário – Anexo 12 da Lei nº 4.320/64;

IV - balancete de verificação do sistema orçamentário;

V - demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas aos repasses recebidos;

VI - comparativo da receita prevista com a arrecadada, conforme Anexo 10 da Lei nº 4.320/64;

VII - comparativo da despesa autorizada com a realizada, conforme Anexo 11 da Lei nº 4.320/64;

VIII - demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas às receitas e despesas extra-orçamentárias;

IX - relação das despesas empenhadas, liquidadas, pagas e a pagar no mês, em ordem sequencial de número de empenho, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários;

X - relação analítica dos empenhos anulados no exercício, em ordem sequencial de número de empenhos, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas, beneficiários;

XI - justificativa da anulação dos empenhos;

XII - relação dos restos a pagar pagos no mês, em ordem sequencial de número de empenho/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários;

XIII - demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas aos adiantamentos concedidos;

XIV - demonstrativo analítico dos repasses concedidos;

XV - no balancete do mês de janeiro ou quando ocorrer – relatório dos precatórios apresentados, acompanhado da cópia da decisão judicial correspondente;

XVI - relatório dos precatórios pagos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
Estado do Espírito Santo

Art. 11 A Comissão Permanente de Licitação enviará ao Setor de Contabilidade, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao do mês de referência os seguintes relatórios para que sejam juntados ao processo do balancete mensal.

- I - relatório das ocorrências mensais relativas aos procedimentos licitatórios abertos;
- II - relatório das ocorrências mensais relativas aos procedimentos licitatórios homologados.

Art. 12 O Setor de Convênios e Contratos enviará ao Setor de Contabilidade, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao do mês de referência os seguintes relatórios para que sejam juntados ao processo do balancete mensal.

- I - relatório das ocorrências mensais relativas a convênios;
- II - relatório das ocorrências mensais relativas a alterações de convênios;
- III - relatório das ocorrências mensais relativas a transferências de convênios – recebidas e concedidas;
- IV - relatório das ocorrências mensais relativas a contratos e instrumentos congêneres;
- V - relatório das ocorrências mensais relativas a alterações contratuais.

Art. 13 A Secretaria Municipal de Administração enviará até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao do mês de referência ao Setor de Contabilidade os seguintes relatórios para que sejam juntados ao processo do balancete mensal.

- I - resumo geral da folha de pagamento;
- II - resumo geral da folha de pagamento FUNDEB;
- III - no balancete do mês de janeiro e quando houver alteração - cópia da Lei do Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
- IV - no balancete do mês de janeiro e quando houver alteração – cópia da Lei de Planos de Cargos, Carreiras e Salários do Magistério;
- V - no balancete do mês em que ocorrer: cópia das leis que concedam reajuste aos servidores municipais.

Art. 14 A Superintendência de Patrimônio enviará ao Setor de Contabilidade, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao do mês de referência os seguintes relatórios para que sejam juntados ao processo do balancete mensal.

- I - demonstrativo das ocorrências mensais relativas a bens móveis e imóveis adquirido;
- II - demonstrativo das ocorrências mensais relativas a bens móveis e imóveis baixado.

Art. 15 A Secretaria Municipal de Administração enviará ao Setor de Contabilidade, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao do mês de referência os seguintes relatórios para que sejam juntados ao processo do balancete mensal.

- I - no balancete do mês de janeiro e quando houver alteração: cópia da legislação que autoriza o pagamento de adiantamentos;
- II - no balancete do mês de janeiro e quando houver alteração: cópia da legislação que autoriza o pagamento de diárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO Estado do Espírito Santo

Art. 16 A Secretaria Municipal da Fazenda enviará ao Setor de Contabilidade, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao do mês de referência os seguintes relatórios para que sejam juntados ao processo do balancete mensal.

I - no balancete do mês de janeiro ou quando ocorrer – demonstrativo analítico do cadastro de beneficiários de benefícios fiscais;

II - demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas a benefícios fiscais concedidos.

Art. 17 A Secretaria de Administração enviará ao Setor de Contabilidade, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao do mês de referência os seguintes relatórios para que sejam juntados ao processo do balancete mensal.

I - exemplar de todo e qualquer ato de abertura de créditos adicionais ou de remanejamento;

II - exemplar das leis autorizativas dos créditos adicionais (exceto se a autorização constar da lei orçamentária).

Art. 18 A Tesouraria enviará ao Setor de Contabilidade, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao do mês de referência os seguintes relatórios para que sejam juntados ao processo do balancete mensal.

I - extratos bancários acompanhado das respectivas conciliações bancárias nesta ordem;

II - demonstrativo analítico de contas bancárias.

Art. 19 Arquivamento será da seguinte forma:

I - a contabilidade manterá arquivados os Demonstrativos Contábeis, no mínimo, até 05 (cinco) anos após o julgamento das contas, conforme Resolução 14/2001 do Conselho Nacional de Arquivos Públicos.

II - caso haja pendências (Ex: ações judiciais) os documentos deverão ficar arquivados até a resolução da pendência.

CAPÍTULO V

Das Considerações Finais

Art. 20 Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Controladoria Geral do Município que, por sua vez, por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Unidades da Estrutura Organizacional.

Parágrafo único. Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte às leis pertinentes ao assunto e suas alterações.

Art. 21 Todos os servidores das Unidades Executoras deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos constantes nesta Instrução Normativa. O servidor público que descumprir as disposições desta Instrução Normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
Estado do Espírito Santo

Art. 22 Esta Instrução Normativa entrará em vigência a partir da sua publicação.

Barra de São Francisco-ES - ES, 11 de fevereiro de 2014.

LUCIANO HENRIQUE SORDINE PEREIRA
Prefeito Municipal

ORLANDO AMARO HARTVIG
Controlador Geral do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO FRANCISCO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PUBLICADO EM 11 / 02 / 2014
NO Quadro de Cursos
DE ACORDO COM O INCISO XIX DO
ART 66 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.
ATO Instr. Norm. SCO nº 02/2014

[Assinatura]
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL