



GABINETE DO PREFEITO

Coordenadoria do Sistema de Controle Interno

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2016, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016

Dispõe sobre os procedimentos para o encerramento contábil do exercício financeiro de 2016 para os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Ficam estabelecidos os procedimentos que devem ser observados por todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município em relação ao encerramento contábil do exercício de 2016.

Parágrafo único. A não observância do disposto nesta Instrução Normativa implicará na responsabilidade dos agentes que deram causa.

CAPÍTULO II

DOS INVENTÁRIOS

Seção I

Elementos Patrimoniais que devem ser Inventariados

Art. 2º. Até 30 de dezembro de 2016 devem estar concluídos os inventários relativos:

I – às contas bancárias;

II – aos estoques de materiais e de bens móveis e imóveis;



- III – aos créditos a receber da União, Estados e entidades locais;
- IV – tributos, dívida ativa, créditos e passivos não tributários;
- V – a contratos de prestação de serviços e fornecimento de produtos e bens em execução;
- VI – contratos de parcelamentos e dívidas de longo prazo em execução;
- VII – restos a pagar.

Seção II

Do inventário das contas bancárias

Art. 3º. Em até 20.12 a Unidade Central de Controle Interno solicitará às agências bancárias a relação de todas as contas bancárias nos CNPJs do Município e as correlacionará com as registradas na Contabilidade.

Art.4º. Os saldos em contas bancárias nos razões contábeis devem ser iguais aos respectivos extratos bancários e ao boletim diário de bancos em 31.12.2016.

Parágrafo Único. Salvo eventuais cheques a compensar nenhuma outra operação poderá ser registrada em conciliação bancária, sendo as diferenças encontradas escrituradas na contabilidade para efeitos de transparência patrimonial até que o saldo do razão e extrato bancário estejam iguais.

Seção III

Dos Inventários de Estoques de Materiais e de Bens Móveis e Imóveis

Art. 5º. Os inventários serão realizados por comissão especial ou permanente, respeitando-se o princípio da segregação de funções.

§ 1º. As diferenças apuradas em inventários de materiais e patrimônio devem fazer parte da ata de encerramento de inventário e, eventuais diferenças, apuradas em processo administrativo próprio.

§ 2º. Os valores de estoque de materiais e de bens do patrimônio devem ser correlacionados com os valores registrados na Contabilidade.

Seção IV



Dos Inventários dos Créditos a Receber da União, Estados e Entidades Locais

Art. 6º. As Secretarias e unidades administrativas que possuam convênios, acordos, ajustes ou congêneres, com a União, Estado ou entidades locais, em vigência até 31.12.2016, com valores a pagar ou a receber, ou, ainda, que careçam de prestações de contas, devem disponibilizar as informações à Contabilidade para registro e conferência.

Seção V

Dos inventários Referentes aos Tributos, Dívida Ativa, Créditos e Passivos Não Tributários

Art. 7º. Todas as Secretarias e Unidades Administrativas que controlem e/ou tenham sob a sua responsabilidade créditos a pagar e a receber de natureza não tributária devem repassar à Contabilidade os saldos atualizados até 30.12.2016.

Art. 8º. O Setor Tributário atualizará os créditos a receber de tributos e dívida ativa, parceladas ou não, conforme a expectativa de realização em curto e longo prazo, e disponibilizará as informações à Contabilidade para registro e conciliações.

Art.9º. A Procuradoria disponibilizará à Contabilidade informações sobre os processos que o Município faz parte e que digam respeito à cobrança de tributos, créditos não tributários, passivos e obrigações, inclusive os precatórios e respectivos regimes de pagamento, e as contingências que possam representar a curto ou longo prazo desequilíbrio financeiro para o Município.

Seção VI

Dos Inventários de Contratos de Prestação de Serviços e Fornecimento de Produtos e Bens em Execução

Art.10. As Secretarias e respectivas unidades administrativas farão inventário e informação à Contabilidade os contratos que estejam em execução em suas Pastas até 31.12.2016, ou que a execução ultrapasse a essa data, para efeito de registro contábil e conciliação.

Parágrafo único. Deverão constar as seguintes informações referentes aos contratos:

- I – vigência;
- II – fornecedor;
- III – objeto;



IV – valores iniciais, atuais, executados e a executar.

Seção VII

Dos inventários de Contratos de Parcelamentos e Dívidas de Longo Prazo em Execução

Art.11. As Secretarias disponibilizarão informações à Contabilidade sobre contratos de longo prazo que estejam sob a sua gestão, informando:

I – credor;

II – objeto;

III – valor atualizado da dívida, individualizando encargos financeiros pré-fixados e pós-fixados;

IV – parcelas totais, parcelas amortizadas e faltantes a amortizar.

Seção VIII

Dos Inventários de Restos a Pagar

Art. 12. As secretarias realizarão inventário físico dos empenhos inscritos em restos a pagar em exercícios anteriores e pendentes de liquidação ou pagamento até 30.12.2016 e disponibilizarão à Contabilidade para fins de conciliação contábil.

Parágrafo único. Os restos a pagar não processados até 30.12.2016 serão cancelados, salvo se relacionar à execução de serviço ou obra com recursos vinculados cuja disponibilidade financeira esteja disponível.

CAPÍTULO III

PROCEDIMENTOS RELATIVOS À DESPESA

Art. 13. Todas as obrigações relativas a contratos ou produtos entregues até 31.12.2016 deverão ser empenhadas e liquidadas.

Art. 14. As obrigações de despesas cujos valores não possam ser liquidados até o encerramento do exercício e que pertençam por sua competência a 2016 devem ser reconhecidas em variações patrimoniais diminutivas e empenhadas, utilizando-se o estágio da despesa em liquidação.



Art. 15. As transferências financeiras cuja competência seja o exercício de 2016 e que não foram pagas, vencidas ou não, devem ser reconhecidas em variações patrimoniais diminutivas e, no passivo circulante, em conta de atributo financeiro.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMENTOS DE ENCERRAMENTOS CONTÁBEIS

Seção I

Correlações Contábeis Obrigatórias

Art. 16. Após os inventários de que trata o art. 3º de todas as entidades contábeis se procederá às conferências e correlações contábeis em cada uma das entidades que consolidarão os balanços no Município.

§ 1º. São correlações contábeis mínimas e obrigatórias em cada entidade contábil:

I – todos os inventários de que trata o art. 3º com o balancete contábil de verificação em 31.12.2016;

II – balancete da receita e da despesa com o grupo 5 e 6 do balancete contábil;

III – leis e decretos de abertura de créditos adicionais com o balancete da despesa e balancete contábil de verificação;

IV – saldo da conta 82111 igual à diferença entre o ativo e passivo financeiro da entidade;

V – o saldo do grupo de contas 7211 diminuído do saldo da conta 82114 deve ser igual ao saldo do grupo de contas 111 – caixa e equivalente de caixa;

VI – a soma dos saldos das contas de 82111, 82112 e 82113, somados, devem possuir saldo igual à soma do saldo do grupo Caixa e Equivalente de Caixa e os créditos financeiros no Ativo Circulante com atributo “F”.

§ 2º. A Contabilidade deve realizar outras correlações contábeis além das referidas no parágrafo anterior, de forma a assegurar a correção e transparência das informações.

Seção II

Das Consolidações Das Demonstrações Contábeis



Art. 17. Realizados os inventários e as correlações contábeis, cada entidade gerará suas demonstrações e notas explicativas preliminares para efeitos de consolidação no município.

§ 1º. As demonstrações contábeis preliminares serão enviadas ao Poder Executivo por todos os órgãos e entidades, inclusive o Legislativo e os consórcios públicos que o Município fizer parte, até o dia 16 de janeiro de 2017, para efeitos de consolidação.

§ 2º. Após a confirmação de correção das informações para efeitos de consolidação por parte da contabilidade do Poder Executivo, as entidades e órgãos poderão gerar suas demonstrações e notas explicativas definitivas.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.18. Cabe à Unidade Central de Controle Interno acompanhar o cumprimento desta Instrução Normativa e emitir certificado de auditoria sobre as demonstrações contábeis de cada entidade, assim como, também, bem como das demonstrações contábeis consolidadas.

Art.19. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Água Doce (SC), 13 de dezembro de 2016.



Novelli Sganzerla

Prefeito Municipal



Cármem Lúcia Piccoli Nichetti

Coordenadora do Sistema de Controle Interno