



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

RESOLUÇÃO Nº 113/2012

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE CONTABILIDADE SCO Nº 01/2012, QUE DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NA CONTABILIDADE.

O Presidente da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, Estado do Espírito Santo, nos termos do art. 30, inciso VI, do Regimento Interno,

“Faço saber que o Plenário aprovou e eu PROMULGO a seguinte RESOLUÇÃO”.

Art. 1º Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Contabilidade – SCO Nº 001/2012**, que segue anexa como parte integrante da presente Resolução.

Parágrafo Único – A Instrução Normativa a que se refere o *caput* dispõe sobre os procedimentos operacionais na contabilidade, estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Legislativo de Venda Nova do Imigrante – ES.

Art. 2º Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelos Departamentos Administrativas.

Art. 3º Caberá à Unidade de Controle Interno - UCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

Art. 4º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES, aos 05 dias do mês de dezembro de 2012.

ANTONIO FERNANDO ALTOÉ
Presidente





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 001/2012, DE XX DE XXXXXXXX DE 2012

DIPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS
OPERACIONAIS NA CONTABILIDADE
ESTABELECENDO ROTINAS NO ÂMBITO DO
PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE
VENDA NOVA DO IMIGRANTE – ES.

Versão: 01

Aprovação em:

Resolução de aprovação: Resolução nº

Unidade Responsável: Secretaria de Contabilidade.

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º - Esta Instrução Normativa tem por objetivo disciplinar os procedimentos operacionais na contabilidade, estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Legislativo de Venda Nova do Imigrante - ES.

§ 1º Disciplinar os procedimentos operacionais na execução orçamentária;

§ 2º Normatizar a elaboração das Demonstrações Contábeis e demais demonstrativos;

§ 3º Agilizar o processo de consolidação das Demonstrações Contábeis;





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

§ 4º Garantir a publicação e divulgação dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal;

§ 5º Atender legalmente os dispositivos contidos na Lei Federal nº 4.320/1964, na Lei Federal Complementar N.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, nos Princípios Fundamentais de Contabilidade, demais legislações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE-ES e Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS LEGAIS

Seção I Do Conceito de Contabilidade Pública

Art. 2º 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. 3º A Contabilidade Pública é uma especialidade da contabilidade voltada ao registro e a 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. 4º A Contabilidade Pública é regulamentada pela Lei Federal nº 4.320/1964, que delibera normas gerais de direito financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos, da execução orçamentária e elaboração dos balanços.

Art. 5º A escrituração contábil das operações financeiras e patrimoniais deverá ser efetuada pelo método das partidas dobradas.





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

Seção II

Dos Objetivos da Contabilidade Pública

Art. 6º 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. Possibilitar a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros;
- V. Controlar os direitos e obrigações.

Art. 7º A Contabilidade Pública deverá ser um dos principais instrumentos para que se consiga a transparência das informações. A LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000) 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

Do Duodécimo

Art. 8º O Duodécimo se define como os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais, destinados ao Poder Legislativo, entregue pelo Poder Executivo, e o repasse deve ser realizado até o dia 20 de cada mês na forma da lei complementar a que se refere o art. 165, § 9 da Constituição da República.





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

Seção IV

Da Despesa Pública

Art. 9º 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 da Administração Pública.

Parágrafo Único: Ordenar ou permitir a realização de despesa não autorizada constitui ato de improbidade administrativa, conforme dispõe a Lei nº 8.429/92.

Art. 10 Os estágios da Despesa Pública representam as fases percorridas por ela na execução orçamentária, que são:

- I. A fixação;
- II. O empenho;
- III. A liquidação;
- IV. O pagamento.

Parágrafo Único: A realização de despesa orçamentária deve obrigatoriamente percorrer cronologicamente as fases mencionadas no artigo anterior, conforme determina a Lei Federal nº 4.320/64 nos arts. 60 e 62, sendo vetado o pagamento sem prévio empenho e liquidação.

Art. 11 A Lei Federal nº 4.320/1964 classifica as Despesas Públicas em orçamentárias, são as que, para serem realizadas, dependem de autorização legislativa e que não podem se efetivar sem crédito correspondente, e extra-orçamentárias, são pagas a margem do orçamento e independem de autorização legislativa, pois constituem saídas do passivo financeiro, compensatórias de entradas no ativo financeiro.

Art. 12 A despesa orçamentária divide-se em dois grupos: despesas correntes e despesas de capital. As despesas correntes são aquelas de natureza operacional realizadas para manutenção dos serviços públicos, dos equipamentos e para o funcionamento dos órgãos





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

públicos. As despesas de capital são os gastos realizados pela Administração Pública com a finalidade de criar novos bens de capital, ou mesmo adquirir bens já em uso, e outros investimentos que constituirão incorporações ao patrimônio público de forma efetiva ou através de mutação patrimonial.

Art. 13 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. 14 Nos ditames da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar N.º 101/2000), 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 acompanhada de:

- a) estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes.
- 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 subseqüentes e demonstrar a origem dos recursos para o custeio.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

Seção V

Dos Créditos Adicionais

Art. 15 O Crédito Adicional é um meio legal (artigo 42 e 43 da Lei 4320/1964) 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 plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 16 Os Créditos Adicionais, de acordo com a Lei Federal nº 4.320/1964, classificam-se em:

- I. Suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;
- II. Especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica.

Art. 17 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. Tal verificação deverá ser feita tendo como base os relatórios consolidados.

Seção VI

Das Demonstrações Contábeis

Art. 18 No final de cada exercício, os resultados gerais do exercício da Administração Pública deverão ser demonstrados no Balanço Orçamentário, no Balanço Financeiro, no Balanço Patrimonial e na Demonstração das Variações Patrimoniais,

Art. 19 O Balanço Orçamentário representará o repasse financeiro e as despesas fixadas no orçamento em confronto, respectivamente, com o duodécimo e com as despesas realizadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

Art. 20 O Balanço Financeiro apresentará as despesas orçamentárias executadas, bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extra-orçamentária, conjugados com os saldos em espécie proveniente do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte.

Art. 21 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. 22 A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultante ou independente da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

Art. 23 A Dívida Flutuante compreenderá as dívidas de curto prazo resultantes de empenhos não pagos até o encerramento do exercício financeiro, e os depósitos momentâneos ou transitórios em moeda corrente e os empréstimos para cobrir insuficiência momentânea de caixa e as consignações.

Art. 24 A partir da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar N.º 101/2000), em busca da transparência das contas públicas, novos demonstrativos deverão ser elaborados, como o Relatório de Gestão Fiscal – RGF.

Seção VIII

Do Relatório de Gestão Fiscal - RGF

Art. 25 O Relatório de Gestão Fiscal deverá ser elaborado semestralmente¹ contendo os seguintes demonstrativos:

I. Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

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 LRF.





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

- II. Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;
- III. Demonstrativo dos Restos a Pagar;
- IV. Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

Art. 26 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.

Seção IX

Da Consolidação das Demonstrações Contábeis

Art. 27 Para ser efetuada a consolidação das Demonstrações Contábeis do Poder Legislativo deverão elaborar, respectivamente, as Demonstrações Contábeis e encaminhar à Contabilidade do Poder Executivo para fins de consolidação nos seguintes prazos, impreterivelmente:

- I. Demonstrativo contábil mensal – até o vigésimo dia do mês subsequente, conforme art. 266 do Regimento Interno da Câmara Municipal;
- II. Demonstrativo contábil anual – até o dia 01 de março do exercício subsequente, conforme inc. VII, art. 25 do Regimento Interno.

Art. 28 O Contador responsável pela Contabilidade do Poder Legislativo deverá enviar a consolidação das Demonstrações Contábeis ao Poder Executivo.

Seção X

Da Prestação de Contas

Art. 29 Compete ao Poder Legislativo, por meio da Contabilidade, o envio de Relatórios de Prestação de Contas aos órgãos de controle, conforme relacionado abaixo:





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
 CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

ÓRGÃO	INFORMAÇÕES A SEREM ENVIADAS	FORMA DE ENVIO	PRAZO
TCE-ES	Prestação de Contas Bimestral (Resolução nº 174/2002)	<p>Envio bimestral em meio eletrônico através de geração de arquivo no formato *.txt para alimentação do SISAUD – Sistema Informatizado de Suporte à Auditoria (software de auditoria do TCE-ES)</p> <p>O arquivo deve ser enviado para http://www.tce.es.gov.br/sisaudweb/.</p> <p>Depois de enviado o arquivo, deve-se imprimir o “Pré-Recibo de Entrega de Arquivos”. Verificada alguma inconsistência, o arquivo é refeito e reenviado. Após a validação das informações por parte do SISAUD, deve-se imprimir e arquivar o “Recibo de Situação da Remessa de Dados da Prestação de Contas”.</p> <p>As informações devem ser enviadas na Unidade Gestora.</p>	Até o 35º dia após o encerramento do bimestre.
	Relatórios da LRF-Web (Resolução nº 174/2002)	<p>Envio semestral em meio eletrônico através de preenchimento de relatório no endereço http://www.tce.es.gov.br/sisaudweb/.</p> <p>Depois de preenchido o relatório deve-se imprimir e arquivar o “Recibo de Confirmação de Remessa” e a “Consulta de Dados Enviados”.</p>	Até o 30º dia após o encerramento do semestre.
	Prestação de Contas Anual (Resolução nº 182/2002)	<p>Envio em meio documental nos moldes da resolução citada, com as informações consolidadas.</p> <p>O documento é enviado mediante ofício e protocolado no TCE-ES de forma autenticada.</p> <p>A cópia autenticada do ofício deve ser arquivada no</p>	Até dia 31 de março do ano subsequente.





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
 CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

		Setor de Contabilidade.	
Secretaria do Tesouro Nacional – STN	Relatório do SISTN – Sistema de Coleta de Dados Contábeis	<p>Envio semestral em meio eletrônico através de preenchimento de relatório no endereço http://sistn.caixa.gov.br/sistn_internet/index.jsp.</p> <p>As informações para preenchimento devem ser consolidadas, conforme relatórios publicados da LRF.</p> <p>Após finalizado o preenchimento, deve-se imprimir os relatórios e encaminhá-los mediante ofício à Agência da Caixa Econômica Federal local para homologação.</p> <p>A cópia recebida do ofício, juntamente com os relatórios assinados devem ser arquivados no Setor de Contabilidade.</p>	Até o 60º dia após encerramento do semestre.
Poder Executivo Municipal	Balancetes da Despesa	<p>Envio mensal em meio documental, contendo os balancetes mensais da despesa, para fins de consolidação.</p> <p>O documento é enviado mediante ofício e protocolado na Prefeitura Municipal.</p> <p>A cópia recebida do ofício deve ser arquivada no Setor de Contabilidade.</p>	Até o 20º dia após o encerramento do mês.
	Prestação de Contas Anual	<p>Envio em meio documental para fins de consolidação.</p> <p>O documento é enviado mediante ofício e protocolado na Prefeitura Municipal.</p> <p>A cópia recebida do ofício deve ser arquivada no Setor de Contabilidade</p>	Até o 1º dia de março do ano.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Seção I

Do Duodécimo

Art. 30 O Duodécimo deverá ser registrado quando ingresso na conta da Câmara Municipal, observando o prazo de repasse previsto no artigo 8º desta Instrução Normativa.

Art. 31 As Receitas Extra-orçamentárias deverão ser registradas e devolvidas ao Executivo quando da sua ocorrência, como por exemplo: rendimento de aplicações financeiras.

Seção II

Da Despesa

Art. 32 As Despesas Orçamentárias deverão ser registradas quando da sua ocorrência, obedecendo à classificação orçamentária prevista no artigo 13 e os estágios da despesa previsto no artigo 10, utilizando-se do regime de competência.

Art. 33 As Despesas Extra-orçamentárias deverão ser registradas quando da sua ocorrência, ou seja, quando do pagamento das receitas extra-orçamentárias, utilizando-se do regime de competência.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

Seção III

Da Emissão do Empenho

Art. 34 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 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/ou bens ou contratação de serviços;

IV. A emissão do empenho estará sempre condicionada à existência de solicitação da despesa², emitida pelo órgão requisitante e assinada pelo Setor Requisitante, Diretor, Gerente de Compras (quando necessário) e Presidente Municipal. Nos casos em que houver algum instrumento jurídico (contrato, 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 Ordenador de Despesas e Contador;

VI. Verificar a autenticidade do CPF ou CNPJ apresentado pelo credor antes da emissão

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

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: folha de pagamento, encargos sociais, diárias, combustível, luz, telefone, água, etc.;

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, etc.

Seção IV

Da Liquidação do Empenho

Art. 35 A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. Compete à 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;

II. 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;

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 Ordenador de Despesa e Contador;



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

IV. Quando for processada a liquidação do empenho, deve-se examinar o documento fiscal conferindo os seguintes itens:

- a) A data de emissão do documento fiscal deverá, obrigatoriamente, ser posterior à data do empenho;
- b) Verificar se o tipo de documento fiscal (nota fiscal de venda ou de serviço) confere com o elemento classificado no empenho;
- c) Nos casos em que houver retenção de tributos na fonte, verificar se os lançamentos estão corretos. Caso seja constatado algum erro, a nota fiscal deverá ser devolvida à Secretaria solicitante para providências;
- d) No caso de rasuras ou falta de comprovação de recebimento (carimbo e assinatura) no documento, o mesmo não poderá ser aceito;
- e) Qualquer documento que contenha alguma irregularidade deve ser devolvido à Secretaria requisitante para fins de regularização;
- f) Quando se tratar de serviços de assessoria e/ou consultoria o credor deve anexar o relatório de atividades ao documento fiscal.

Parágrafo Único: O pagamento da despesa só será efetuado após sua regular liquidação. A fase do pagamento deve ser normatizada através de Instrução Normativa pela Tesouraria.

Seção X **Do Balanço Anual**

Art. 36 É de competência da Contabilidade a demonstração anual dos resultados gerais do exercício através dos Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstrações das Variações Patrimoniais.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37 A Contabilidade deverá acompanhar a execução orçamentária, confrontando com a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso.

Art. 38 A Contabilidade deverá acompanhar o repasse do duodécimo, confrontando com a arrecadação mensal da receita.

Art. 39 A Contabilidade, constatando desequilíbrio orçamentário e financeiro, deverá alertar o ordenador de despesa.

Art. 40 A publicação e divulgação dos demonstrativos da LRF e o RGF deverão obedecer aos modelos dos Manuais da elaboração editados pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional e os prazos estabelecidos na LC 101/2000.

Art. 41 As prestações de contas aos órgãos e poderes de Controle Externo e ao Poder Executivo deverão ser encaminhados dentro dos prazos.

Art. 42 A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 43 Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa e as demais legislações pertinentes.

Art. 44 Ficará a cargo da Unidade de Controle Interno, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade elaborar o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

Art. 45 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade 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 das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 46 Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Venda Nova do Imigrante - ES, xx de xxxxxxxx de 2012.

ANTONIO FERNANDO ALTOÉ

Presidente da Câmara

VERENA GONÇALVES DO NASCIMENTO

Controladora