

Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

RESOLUÇÃO Nº 07, DE 19 DE MARÇO DE 2014.

Dispõe sobre a aprovação de Instrução Normativa Sistema de Planejamento e Orçamento nº 01/2014, e Instrução Normativa Sistema de Contabilidade nº 01/2014, ambas expedidas pelo Departamento de Contabilidade da Câmara Municipal de Anchieta.

Faço saber que a Câmara Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, aprovou e eu, na qualidade de Presidente, promulgo a seguinte:

Resolução:

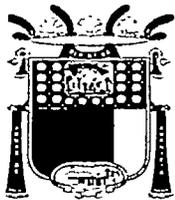
Art. 1º. Ficam aprovadas as seguintes Instruções Normativas, de responsabilidade do Departamento de Contabilidade da Câmara Municipal de Anchieta:

I - Instrução Normativa SPO nº 001/2014, que dispõe sobre a elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual, garantir o cumprimento de prazos de encaminhamento para o Poder Executivo e otimizar o planejamento orçamentário da Câmara Municipal de Anchieta;

II - Instrução Normativa SCO nº 001/2014, que dispõe sobre registro da execução orçamentária e extra-orçamentária, geração e consolidação dos demonstrativos contábeis, e geração e divulgação dos demonstrativos da LRF.

Parágrafo Único: As Instruções Normativas referidas nos incisos acima constituem parte integrante desta Resolução.

Art. 2º. Caberá ao Departamento de Contabilidade e à Unidade Central de Controle Interno a divulgação das Instruções Normativas ora aprovadas.



Câmara Municipal de Anchieta

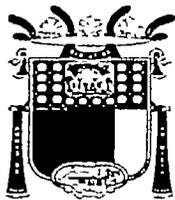
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Anchieta-ES, 19 de Março de 2014.

Terezinha V. Mezadri
TEREZINHA VIZZONI MEZADRI

Presidente



Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 01/2014

Versão: 01

Aprovação em: xx/xx/2014

Ato de aprovação: Resolução nº xx/2014

Unidade Responsável: Departamento de Contabilidade

I - DA FINALIDADE

Disciplinar a elaboração do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; Garantir o cumprimento dos prazos de encaminhamento para o Poder Executivo; Otimizar o planejamento do sistema orçamentário da Câmara Municipal de Anchieta;

II - DA ABRANGÊNCIA

Unidade do Setor Contábil da Câmara Municipal de Anchieta.

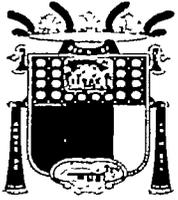
III - DOS CONCEITOS

1. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

É o momento da organização das ações financeiras, definindo os objetivos a serem alcançados. O Planejamento é de grande importância para que os riscos do orçamento sejam minimizados. O planejamento orçamentário se define através de três fases: PPA, LDO e LOA.

2. PPA (PLANO PLURIANUAL)

Estabelece medidas, gastos e objetivos a serem seguidos pela Administração Pública ao longo de um período de quatro anos. Tem vigência do segundo ano de um



Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

mandato até o final do primeiro ano do mandato seguinte. Também prevê a atuação de Governo, durante o período mencionado, em programas de duração continuada já instituídos ou a instituir no médio prazo.

3. LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS)

Tem como a principal finalidade orientar a elaboração dos orçamentos fiscal e da seguridade social e de investimento do Poder Público, incluindo os poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e as empresas públicas e autarquias. Busca sintonizar a Lei Orçamentária Anual - LOA com as diretrizes, objetivos e metas da administração pública, estabelecidas no Plano Plurianual.

4. ORÇAMENTO PÚBLICO

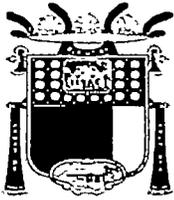
É o instrumento de planejamento e execução das Finanças públicas, ligado à previsão das Receitas e fixação das Despesas públicas. É um documento legal contendo a previsão de receitas e despesas de um governo em um determinado exercício.

5. LOA (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL)

Lei elaborada pelo Poder Executivo que estabelece as despesas e as receitas que serão realizadas no próximo ano. A Constituição determina que o Orçamento deve ser votado e aprovado até o final de cada Legislatura. A Lei Orçamentária Anual estima as receitas e autoriza as despesas do Governo de acordo com a previsão de arrecadação. O Orçamento anual visa concretizar os objetivos e metas propostas no Plano Plurianual (PPA), segundo as diretrizes estabelecidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias(LDO).

6. DESPESAS CORRENTES

São os gastos de natureza operacional que representam a maior fatia, e por este motivo necessitam de mais recursos públicos para saldá-las. É com ela que a Administração Pública irá manter o órgão e suas atividades.



Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7. DESPESAS DE CAPITAL

São os gastos realizados pela Administração Pública, cujo propósito é criar Bens de Capital, ou adquirir bens, investimentos.

IV- BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa tem como base legal: Constituição Federal de 1988;

Lei 4.320/64;

Lei Complementar 101/2000 e Lei Orgânica do Município de Anchieta.

V - RESPONSABILIDADES

1. São responsabilidades da contabilidade:

- Elaborar a proposta orçamentária de acordo com a estimativa da receita e encaminhá-la dentro do prazo previsto na Lei Orgânica para o Poder Executivo consolidar.
- Elaborar as ações do plano plurianual de acordo com o plano de governo do Gestor.
- Analisar as metas da Lei de Diretrizes orçamentárias, de acordo com as metas do Gestor.
- Executar o Planejamento e Orçamento de acordo com as leis e as necessidades desta Casa, de tal maneira que os gastos públicos se mostrem transparentes e devidamente classificados.
- Controlar o saldo das dotações classificadas no orçamento para que a Câmara não ultrapasse o valor orçado no exercício;

VI - DAS IRREGULARIDADES.

Considera-se irregular qualquer desobediência desta instrução normativa.



Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VII - DOS PROCEDIMENTOS

1. Diante do Planejamento, relatórios das despesas fixas (médias dos três últimos anos) e relatório da Receita Corrente Líquida, este último enviado pela Prefeitura Municipal de Anchieta a diretoria e a contabilidade irão elaborar o Orçamento, ou seja, o QDD (Quadro de Detalhamento da Despesa). Após a execução, o Orçamento é enviado à Comissão de Finanças, Vereadores e Presidência para aprovação. Com a aprovação da presidência dessa Casa de Leis e Comissão de Finanças, e devidamente assinado, o quadro detalhado das despesas é encaminhado à Prefeitura Municipal de Anchieta para se tornar uma peça única, será consolidado.
2. Caso não haja aprovação, o orçamento será devolvido à Diretoria para marcar nova reunião de apresentação das alterações, e voltar aos procedimentos descritos anteriormente.
3. Após consolidação, a Prefeitura Municipal o devolverá ao Legislativo para ser aprovado em Plenário.
4. Caso não haja aprovação, retornará ao Executivo para devidas alterações e retornará ao Plenário em nova sessão.
5. Com o Orçamento aprovado em Plenário encaminha-se novamente ao Executivo para o Prefeito sancionar e publicar. No ato da publicação, o Orçamento se torna Lei do Orçamento Anual (LOA). Essa lei vai viabilizar e concretizar o planejamento das ações a serem executadas pelo Legislativo.
6. A Lei de Responsabilidade Fiscal (Oficialmente Lei Complementar nº 101) foi criada para controlar os gastos dos estados e municípios. Esta lei promove a obrigatoriedade da apresentação detalhada dos gastos públicos ao Tribunal de Contas, favorecendo assim a transparência;
7. O Tribunal acompanha através de Relatório de Gestão Fiscal, elaborado a cada semestre pela contabilidade, se os limites foram devidamente obedecidos;



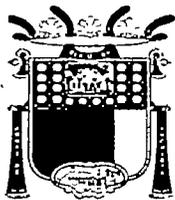
Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8. Conforme determinado pela Lei Orgânica do Município, o Poder Executivo é obrigado a repassar o duodécimo ao legislativo até o dia 20 de cada mês;
9. O Poder Legislativo pode utilizar até 6% da Receita Estimada para compor sua Despesa Corrente no QDD (Quadro de Detalhamento da Despesa), e este percentual deverá ser pré-aprovado pela presidência desta Casa de Leis juntamente com a Comissão de Finanças.
10. O QDD se divide em 3 ações: Melhorias e conservação de instalações do Poder Legislativo, Manutenção das Atividades Legislativas e Escola do Legislativo.
11. Nessas ações poderá haver movimentações de recursos de uma ação para outra através de Portaria, Decreto ou Ato;
12. De acordo com a Emenda Constitucional nº 25, a proposta orçamentária deve observar os limites de gastos com Pessoal. O valor não pode ultrapassar 70% do orçamento.

VIII- DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Toda a elaboração de PPA, LDO e LOA deverão obedecer a legislação em vigor, partindo sempre de um estudo detalhado do diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município para definição dos objetivos e metas da administração, identificando o volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e apurando os gastos com manutenção da máquina administrativa;
2. Os prazos de encaminhamento pelo Poder Executivo e de devolução pelo Poder Legislativo deverá ser observado na Lei Orgânica, qualquer ato não previsto deverá ser apresentada justificativa;



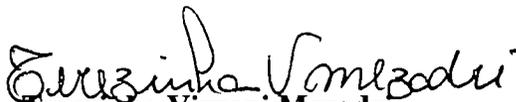
Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3. Os procedimentos contidos nesta Norma Interna deverão ser respeitados quando da elaboração ou alteração de quaisquer dos elementos do sistema orçamentário;

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

Anchieta ES, 19 de março de 2014.


Terezinha Vizzoni Mezadri

Presidente da Câmara Municipal de Anchieta


Janaina Alves Mulinari
Contadora


Mônica Ribeiro do Nascimento
Contadora



Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 01/2014

Versão: 01

Aprovação em: XX/XX/2014

Ato de aprovação: Resolução nº XX/2014

Unidade Responsável: Departamento de Contabilidade

I - DA FINALIDADE

Estabelecer os procedimentos quanto ao empenho, liquidação, anulação e cancelamento de notas de empenho, e inscrição de valores em Restos a Pagar. Orientar procedimentos contábeis em situações específicas da execução orçamentária e extra-orçamentária. Especificar os procedimentos para elaboração e encaminhamento das prestações de contas anuais ao TCEES. Acompanhar a evolução do patrimônio, objeto de estudo da contabilidade, registrando as operações independentemente da execução orçamentária.

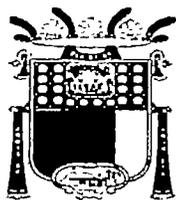
II - DA ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Anchieta, em especial a Unidade do Setor Contábil.

III - DOS CONCEITOS

Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

1. **Orçamento Público** – ato de planejar e programar a receita e fixar a despesa para um próximo exercício. Este ato se dará através de um documento, favorecendo assim a transparência das ações financeiras. O orçamento será regido pelas normas impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pelos Princípios Orçamentários;
2. **Função da Contabilidade** – estudo, interpretação, identificação, mensuração, avaliação, registro, controle e evidenciação de fenômenos contábeis decorrentes de variações patrimoniais em entidades do setor público; e entidades que recebam, guardem, movimentem, gerenciem ou apliquem recursos públicos na execução de suas atividades no tocante aos aspectos contábeis da prestação de contas.
3. **Contabilidade Pública:** é o ramo da Contabilidade Geral que tem como finalidade o controle e disponibilização de informações relativas à execução

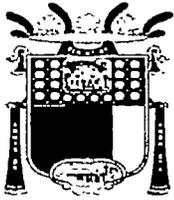


Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

orçamentária, financeira e Patrimonial da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, suas Autarquias e Fundações.

4. **Plano de Contas:** é a estrutura básica da escrituração contábil, formada por um conjunto de contas previamente estabelecido, que permite obter as informações necessárias à elaboração de relatórios gerenciais e demonstrações contábeis conforme as características gerais da entidade, possibilitando a padronização de procedimentos contábeis.
5. **Escrituração:** é o registro sistemático, em livros apropriados, dos atos e fatos administrativos, ocorridos numa entidade pública, utilizando-se um plano de contas previamente definido.
6. **Receita Pública:** é a entrada de valores nos Cofres Públicos que, integrando-se ao patrimônio público sem quaisquer reservas, condições ou correspondência no passivo, vem acrescer o seu vulto, como elemento novo e positivo.
7. **Despesa Pública:** para fins de elaboração de orçamento, é um montante de recursos fixados, em razão do que se espera arrecadar durante o exercício financeiro, onde está qualificado e quantificado o programa de trabalho do Governo para o mesmo período.
8. **Empenho da Despesa:** é o ato emanado de autoridade competente que cria, para o Município, obrigação de pagamento, pendente ou não, de implemento de condição. É o ato da autoridade, legalmente autorizada pra tal fim.
9. **Liquidação da Despesa:** é a fase que merece a maior atenção por parte dos setores envolvidos no processo, onde deverá ser observado o direito do credor, tendo por base títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, e ainda, a origem do objeto que se deve pagar, a importância e a quem se devem pagar, para extinguir a obrigação.
10. **Restos a pagar:** são as despesas empenhadas, mas não pagas até o dia 31 de dezembro.



Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11. **Balanço Orçamentário:** É a demonstração das receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas.
12. **Balanço Financeiro:** demonstrará a receita e a despesa orçamentária, 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.
13. **Balanço Patrimonial:** É a demonstração contábil que evidencia, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública, por meio de contas representativas do patrimônio público, além das contas de compensação.
14. **Demonstrações das Variações Patrimoniais:** Evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.
15. **Demonstração dos fluxos de caixa:** Contribui para a transparência da gestão pública, permitindo um melhor gerenciamento e controle financeiro dos órgãos e entidades do setor público.
16. **Exercício Financeiro:** é o período no qual se executa o orçamento. O orçamento, por sua vez, constitui no primeiro documento de que a Contabilidade se utiliza para iniciar suas atividades.
17. **Dotação Orçamentária:** limite de crédito consignado na lei de orçamento ou crédito adicional, para atender determinada despesa.
18. **Notas explicativas:** São parte integrantes das demonstrações contábeis. Contém informações adicionais em relação à apresentada no corpo dessas demonstrações e oferecem descrições narrativas ou segregações e aberturas de itens anteriormente divulgados, além de informações acerca de itens que não se enquadram nos critérios de reconhecimento nas demonstrações contábeis.
19. **Variações Patrimoniais:** São transações que resultam em alterações nos elementos patrimoniais do setor público, mesmo em caráter compensatório afetando, ou não, o seu resultado.



Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

20. **Enfoque Patrimonial** – significa que, em atendimento aos princípios contábeis, tanto a despesa como a receita devem ser registradas no momento da ocorrência do seu fato gerador, independentemente do pagamento ou recebimento.

IV- DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

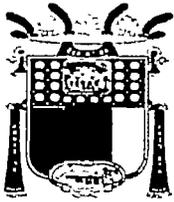
A presente Instrução Normativa tem como base legal:

1. Lei Federal 4.320/64;
2. Lei Complementar 101/00;
3. Portaria STN 437, de 13 de julho de 2012 e demais portarias interministeriais da STN que tratam do assunto;
4. Lei Orgânica do Município de Anchieta ES;
5. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
6. Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
7. Lei Federal 8.666/93;
8. Emenda Constitucional nº 25

V - DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS

São responsabilidades da contabilidade:

1. Elaborar a proposta orçamentária de acordo com a estimativa da receita e encaminhá-la ao Poder Executivo.
2. Realizar a elaboração dos demonstrativos contábeis.
3. Elaborar os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, publicar e encaminhar aos órgãos competentes;
4. Encaminhar prestação de contas aos órgãos competentes.



Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5. Registrar os atos e fatos contábeis ligados a administração orçamentária, financeira e patrimonial;
6. Fazer o acompanhamento da execução orçamentária;
7. Possibilitar a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros;
8. A elaboração e atualização da presente instrução normativa.

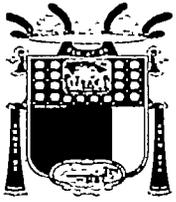
VI - DAS IRREGULARIDADES.

Considera-se irregular qualquer desobediência desta instrução normativa e processos de despesa recebidos pela contabilidade para empenhamento, que não atendam os requisitos mínimos para contabilização, onde os mesmos serão devolvidos pela contabilidade ao Setor Responsável, para as devidas providências.

VII - DOS PROCEDIMENTOS

1. DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

- A contabilidade identifica, classifica e efetua a escrituração contábil, pelo método das partidas dobradas, de maneira uniforme e sistematizada, com base no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público registrando os atos e fatos administrativos que impliquem em modificação ou alteração do patrimônio da entidade.
- A contabilidade coordena e controla a escrituração para a elaboração das demonstrações contábeis e relatórios gerenciais. Sendo de sua responsabilidade ainda:
 - a) Executar os lançamentos dos Processos de Licitação, Contratos, Aditivos de Contrato no Sistema informatizado;
 - b) Efetuar os lançamentos contábeis relativo ao balancete mensal do Almoxarifado, patrimônio e demais lançamentos manuais,
 - c) Emitir relatórios contábeis mensais, balancetes de verificação para confronto das despesas e receitas;
 - d) Emitir o balancete contábil para verificar os lançamentos efetuados no plano de contas utilizado;



Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- e) Montar os balancetes mensais e enviar à Direção Geral, para recolhimento da assinatura do Presidente da CMA e logo após encaminhá-los para a Prefeitura Municipal de Anchieta para consolidação;
- f) Fazer os lançamentos contábeis referentes à baixa dos bens patrimoniais, quando da autorização da Presidência ou Direção Geral, após a conclusão do processo de sindicância, processo de pedido de exclusão definitiva ou processo de devolução de bens à Prefeitura de Anchieta;
- g) Emitir os relatórios e realizar a conferência das contas para fechamento do Balanço anual;
- h) Montar o Balanço anual, recolher as devidas assinaturas e remeter uma via para o TCEES;
- i) Solicitar da Comissão de Patrimônio e Almoxarifado os Relatórios finais de inventário de bens para compor o Balanço anual;
- j) Solicitar do Controle Interno o Relatório de auditoria para compor o Balanço anual;
- k) Solicitar do Departamento de pessoal os relatórios de folha de pessoal, bem como, se preciso, dados do Ordenador de despesa para compor os Balancetes mensais e o Balanço Anual;
- l) Solicitar a Tesouraria os extratos bancários finais e Declaração da situação das contas de Investimento, para compor o Balanço Anual.

2. DOS REPASSES DO DUODÉCIMO (RECEITA):

- A contabilidade acompanha sistematicamente os repasses de Duodécimos pela Prefeitura Municipal de Anchieta.

3. DA DESPESA:

- A contabilidade efetua os lançamentos da despesa pública por meio de processos administrativos.



Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

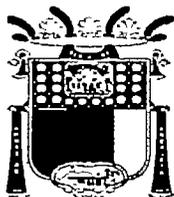
- Compete a contabilidade cumprir com as obrigações de prestação de contas aos Órgãos de fiscalização, descritas a seguir:

4.1 Do CIDADES WEB:

- i) Executar a abertura do CIDADES WEB, a cada início de exercício;
- ii) Executar o envio da remessa bimestral dos dados da execução mensal relativo aos meses de janeiro a dezembro, de natureza de informação patrimonial, orçamentária e de controle, bem como os ajustes contábeis e de encerramento de exercício a serem efetuados nos meses 13 e 14.

4.2 Do RGF (Relatório de Gestão Fiscal) :

- i) Solicitar o relatório da Receita Corrente Líquida à Prefeitura Municipal de Anchieta e realizar a conferência dos relatórios contábeis no período do semestre para envio do RGF/STN, através da página SISTN/CEF;
- ii) Enviar para publicação em imprensa de grande circulação, cópias dos relatórios de Gestão Fiscal, que foram entregues aos órgãos de fiscalização a cada semestre;
- iii) Enviar uma via original dos relatórios de RGF, devidamente assinada, com cópia da publicação para a Caixa Econômica Federal para homologação;
- iv) Enviar para publicação no Portal da transparência cópias dos relatórios de Gestão Fiscal, que foram entregues aos órgãos de Fiscalização STN/CEF a cada semestre;
- v) Enviar uma via original dos relatórios de RGF, devidamente assinada, com cópia da publicação para a Prefeitura Municipal de Anchieta;



Câmara Municipal de Anchieta

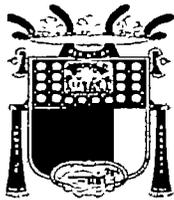
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.3 Da LRFWEB:

- i) Realizar a conferência dos relatórios contábeis extraídos do sistema contábil, no período do semestre, para envio da LRF na página do TCEES;
 - ii) Enviar para publicação no Portal da transparência cópia do relatório de LRF,
 - iii) Após envio ao TCEES, arquivar os recibos de validação da entrega;
- Disponibilizar até o dia 20 do mês subsequente os balancete da receita e despesa para a apresentação em Plenário pela presidente da Casa, com recursos audiovisuais.
 - Atualizar diariamente o portal da transparência;

5. DO EMPENHAMENTO DA DESPESA

- A Contabilidade, com intuito de preparar com excelência os dados necessários para as prestações de contas, em especial aquelas relacionadas às auditorias realizadas pela TCEES, somente deverá aceitar processos de despesas para empenhamento após avaliar as condições mínimas exigidas nos processos, sendo:
 - i) as despesas oriundas de processos licitatórios somente serão empenhadas mediante documentação completa do Processo Licitatório, bem como, o devido cadastro e lançamento da Licitação no Sistema Informatizado;
 - ii) as despesas oriundas de contratos somente serão empenhadas mediante documentação completa do referido contrato, bem como, o cadastro e lançamento do referido contrato no Sistema Informatizado da Entidade;
 - iii) quando a despesa for relacionada a Obras, a mesma somente será empenhada mediante documentação completa da referida Obra, inclusive com o cadastro e lançamento da mesma no Sistema Informatizado da Entidade;



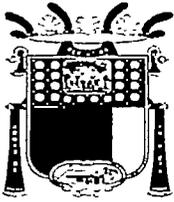
Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- iv) as despesas para custeio de Diárias somente serão empenhadas mediante documentação que comprove o Processo da respectiva Diária, devidamente deferido;0
- v) Os processos de despesas em andamento, somente serão empenhados pela contabilidade se estiverem dentro do padrão e normas estipuladas pelas Instruções Normativas elaboradas pelo SCL – Sistema de Compras, Licitações e Contratos.
- Caso os processos de despesa recebidos pela contabilidade para empenhamento, não atendam os requisitos citados acima, os mesmos serão devolvidos pela contabilidade ao Setor Responsável, para as devidas providências.
 - Os responsáveis pelo empenhamento da despesa, de posse de todas as informações necessárias para a realização do mesmo deverá realizá-lo diretamente no Sistema Informatizado da Entidade, atentando-se para as seguintes vinculações:
 - i) quando tratar-se de empenho oriundo de Licitações: os dados da referida licitação deverão ser vinculados ao empenho;
 - ii) quando tratar-se de empenho oriundo de Contratos: os dados do referido contrato deverão ser vinculados ao empenho;
 - iii) quando se tratar de despesas para custeio de Diárias: os dados do Processo de Diária deverão ser vinculados ao cadastro do empenho;

6. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

- A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. Compete a Contabilidade a liquidação dos empenhos, observados os itens seguintes:
- 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;



Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 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;
- 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;
- Quando for processada a liquidação do empenho, deve-se examinar o documento fiscal conferindo os seguintes itens:
 - i) Verificar se o tipo de documento fiscal (nota fiscal de venda ou de serviço) confere com o elemento classificado no empenho;
 - ii) 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;
 - iii) No caso de rasuras ou falta de comprovação de recebimento (carimbo e assinatura) no documento, o mesmo não poderá ser aceito;
- Qualquer documento que contenha alguma irregularidade deverá ser devolvido para fins de regularização;
- Quando se tratar de serviços de assessoria, junto com a nota fiscal o Contratado deverá anexar o relatório de atividades;
- Excetuam-se aquelas empresas que já apresentam no corpo da nota fiscal a descrição detalhada dos serviços prestados;
- Nas liquidações de empenhos deverão ser observadas, quando for o caso, as consignações e retenções de INSS, ISS, IRRF e outros, para as quais deverão ser emitidas as respectivas guias;



Câmara Municipal de Anchieta

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Quando se tratar de prestação de serviços de pessoa física ou jurídica, deverá ser verificada a legislação que regulamenta a retenção do INSS e do ISS;

7. DA SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTO

- Qualquer solicitação de documento contábil, deverá ser autorizado pelo presidente de Câmara Municipal de Anchieta.

VIII - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

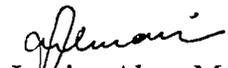
1. É vedado o cancelamento de saldo de empenhos destinados à cobertura de despesas pendentes ou não de implemento de condição, para as quais já tenham materializadas as obrigações de despesas contraídas pelo Poder Público.
2. A Contabilidade deverá proceder à execução seguindo as formalidades legais das etapas da despesa descritas na Lei nº 4.320/64.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Anchieta ES, 19 de Março de 2014.


Terezinha Vizzoni Mezadre
Presidente da Câmara


Mônica Ribeiro do Nascimento
Contadora


Janaina Alves Mulinari
Contadora