

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 01/2014, DE 05 DE
DEZEMBRO DE 2014 - SET/SEFAZ.**

Dispõe sobre os
procedimentos para o
encerramento do exercício
de 2014

O Secretário Executivo do Tesouro da Secretaria de Estado da Fazenda, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º do Decreto n.º 34.277, de 11 de dezembro de 2013, e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e uniformizar procedimentos relativos ao encerramento do exercício de 2014.

RESOLVE:

Art.1º ESTABELECEER os seguintes procedimentos a serem adotados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.

I - Realizar análise criteriosa de suas execuções orçamentárias, providenciando a anulação dos saldos dos empenhos que não se constituirão em Restos a Pagar.

II - Devolver aos órgãos concedentes os saldos orçamentários e financeiros referentes a destaques recebidos e não empenhados.

III - Levantar, nas instituições financeiras, os extratos das contas bancárias, providenciando a devida conciliação bancária por meio do sistema de administração financeira.

a) As pendências relacionadas em conciliação bancária deverão ser regularizadas.

b) Analisar as contas não movimentadas e providenciar seus encerramentos junto às instituições financeiras, quando couber, bem como a devida regularização no sistema de administração financeira.

Parágrafo Único – A inscrição em Restos a Pagar somente poderá ocorrer para as despesas empenhadas cuja liquidação se tenha verificado no exercício atual ou possa ocorrer até o final do exercício seguinte, e que tenham disponibilidade de caixa, dando-se prioridade aos processados.

Art. 2º APROVAR o **Calendário de Encerramento do Exercício de 2014**, conforme Anexo Único desta Instrução Normativa.

§1º Os procedimentos de Execução da Despesa previstos no Anexo Único aplicam-se somente para as fontes 100, 121, 140, 145, 150, 155, 160, 170 e seus respectivos superávits

§2º Excetuam-se das datas limites do **Calendário de Encerramento do Exercício de 2014**, referentes à execução de despesa, as UGs 14103 – Encargos Gerais, 28101 – SEDUC, 28701 – Fundo da Educação Básica, 32202 - CETAM, 13301- AMAZONPREV e 24101 – DPE, bem como as despesas com folha de pagamento.

Art. 3º Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta estadual, somente emitirão documentos que atendam ao estabelecido nesta Instrução Normativa, com exceção daqueles que, com justificativa da procedente necessidade, forem autorizados pelo Secretário de Estado da Fazenda.

**GABINETE DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DO
TESOURO, DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA,**
em Manaus, 05 de dezembro de 2014.


EDSON THEOPHILO RAMOS PARÁ
Secretário Executivo do Tesouro

ANEXO ÚNICO

**CALENDÁRIO DE ENCERRAMENTO DO
EXERCÍCIO 2014.**

DATA LIMITE	PROVIDÊNCIA
11/12/2014	Emitir NE - Nota de Empenho (devendo observar a data de homologação do processo no e-compras).
12/12/2014	Emitir NL - Nota de Lançamento, referente à liquidação de despesas e a respectiva PD - Programação de Desembolso para pagamento centralizado.
18/12/2014	Entregar no DEFIN/SEFAZ as NLS- Notas de Lançamento, referentes à liquidação de despesas e as respectivas PDs - Programação de Desembolso para pagamento centralizado, até às 15h.
22/12/2014	Processar pela PRODAM Folha Especial de pagamento.
29/12/2014	Efetuar Pagamentos pela Administração Direta e Indireta.
	Devolver os créditos financeiros referentes a destaques recebidos e não empenhados.
30/12/2014	Solucionar as pendências de Conciliação Bancária.
	Conciliar as inconsistências de pagamento na opção EXECONCTUV2 do AFI e reenvio do pagamento ao banco.
05/01/2015	Emitir GR - Guia de Recolhimento dos valores depositados em banco, referentes à devolução de adiantamentos / diárias concedidos no exercício. Após, cancelar NL e anular NE pelo valor devolvido.
06/01/2015	Anular os saldos de empenhos que não se constituirão em Restos a Pagar, após análise criteriosa.
	Anular os saldos de empenhos por estimativa que não tenham fatura correspondente emitida.
	Devolver os créditos orçamentários referentes a destaques recebidos e não empenhados.

	Efetuar registro de baixa de responsabilidade pela prestação de contas dos adiantamentos (Suprimento de Fundos).
09/01/2015	Remeter à GCON/SEFAZ os Documentos de Arrecadação (DAR) com posição até 31/12/2014.
	Efetuar o registro contábil no AFI, da Prestação de Contas e/ou Aprovação dos convênios e contratos de repasse recebidos.
16/01/2015	Concluir o inventário de almoxarifado, emitir o Relatório de Encerramento do Exercício Financeiro 2014 e encaminhá-lo ao setor de contabilidade do órgão.
	Emitir e analisar Relatório de Depreciação de Bens por Item de Despesa e encaminhá-lo ao setor de contabilidade do órgão.
22/01/2015	Efetuar registro contábil de estoque de almoxarifado, conforme Relatório de Encerramento do Exercício Financeiro 2014. O saldo da conta contábil 113110100 (Estoque Interno – Almoxarifado) deve ser igual ao valor inventariado pelo órgão.
	Efetuar registro contábil de depreciação conforme Relatório de Depreciação de Bens.
23/01/2015	Realizar eventuais ajustes contábeis para encerramento do exercício.
30/01/2015	Enviar eletronicamente, por meio do sistema AFI, as Conciliações Bancárias com posição em 31/12/2014, conforme IN nº 01/2013, e entregá-las impressas na GCON/SEFAZ devidamente assinadas.
02/03/2015	Entregar à GCON/SEFAZ o Balanço Geral do órgão ou entidade, referente ao exercício de 2014, devendo o órgão aguardar a comunicação do DECON/SEFAZ, através do sistema AFI, para impressão dos anexos do Balanço.