



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 12/2013-GINS (retificada em 20/08/2013)**

Manaus, 17 de abril de 2013

**1 – PROCEDIMENTOS PARA RECONHECIMENTO DE DÍVIDAS EM PROCESSOS DE DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES** – O Órgão deverá formalizar o processo com os seguintes documentos:

- ✓ DANFE- DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ou NOTA FISCAL AVULSA EMITIDA PELA SEFAZ/AM, devidamente atestadas ( quando tratar de fornecimento);
- ✓ Impressão da consulta da AUTENTICIDADE DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ( quando tratar de fornecimento);
- ✓ NOTA FISCAL ELETRÔNICA ou NOTA FISCAL CONVENCIONAL COM VALIDADE PARA EMISSÃO ou NOTA FISCAL AVULSA EMITIDA PELO MUNICÍPIO ou FATURA ( autorizada por lei municipal ) devidamente atestadas ( quando tratar de prestação de serviços),
- ✓ Contrato ou Termo Aditivo devidamente assinados. (se houver);
- ✓ Publicação do Extrato do Contrato ou do Termo Aditivo (se houver);
- ✓ Parecer Jurídico quando houver descumprimento à legislação vigente;
- ✓ Impressão da consulta do SIMPLES NACIONAL;
- ✓ Capa de Medição; ( quando tratar de obras )
- ✓ Anexo de Fotos da Medição; ( quando tratar de obras )
- ✓ Resumo da Medição; ( quando tratar de obras )
- ✓ Relatório de Quantidades Executadas; ( quando tratar de obras )

---

Av André Araújo, 150 – Aleixo Fone:  
2121-1600  
Manaus – AM CEP: 69060-000

SECRETARIA DE  
ESTADO DA FAZENDA





## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

- ✓ Relatório Comparativo do Contrato x Executados; ( quando tratar de obras )
- ✓ ART; ( quando tratar de obras )
- ✓ Relação de Ruas (Sist. Viário); ( quando tratar de obras )
- ✓ Portaria do Fiscal; ( quando tratar de obras )
- ✓ Laudo Técnico; ( quando tratar de obras )
- ✓ Ficha Resumida do Contrato; ( quando tratar de obras )
- ✓ Termo de Recebimento Provisório; ( quando tratar de obras )
- ✓ Garantia Contratual; ( quando tratar de obras )
- ✓ ARQUIVO SEFIP – RELAÇÃO DE EMPREGADOS DA EMPRESA COM CADASTRO DO CONTRATO JUNTO AO INSS ( quando tratar de prestação de serviços com mão-de-obra );
- ✓ Cópia do protocolo de envio do arquivo da SEFIP da empresa (quando tratar de prestação de serviços com mão-de-obra );
- ✓ Cópia da GFIP da empresa com autenticação bancária (quando tratar de prestação de serviços com mão-de-obra );
- ✓ Cópia da GPS da empresa com autenticação bancária (quando tratar de prestação de serviços com mão-de-obra );
- ✓ Cópia da Folha de Pagamento dos empregados constante na GFIP;
- ✓ Certidão Negativa de Débitos junto aos Entes: Federal, Estadual, Municipal ( quando da emissão da Nota de Empenho, Nota de Lançamento e Ordem Bancária );
- ✓ Certidão Negativa de Débitos da Seguridade Social INSS e FGTS ( quando da emissão da Nota de Empenho, Nota de Lançamento e Ordem Bancária );
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ( quando da emissão da Nota de Empenho, Nota de Lançamento e Ordem Bancária );
- ✓ Formulário padrão de Despesas de Exercícios Anteriores, devidamente preenchido, assinado pelos responsáveis do órgão e Inspeção Setorial. ( ANEXO);
- ✓ Processo Administrativo que deu origem a despesa.



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**2 - PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES: O órgão deverá preencher o formulário de Despesas de Exercícios Anteriores de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA/GSEFAZ Nº 001/2006, DE 1º DE MARÇO DE 2006** – Estabelece Normas Complementares e Instruções ao Decreto Nº 25648, de 21 de fevereiro de 2006, que dispõe sobre o Reconhecimento de Dívida em processos de Despesas de Exercícios Anteriores no âmbito da Administração Estadual.


**Art. 2º** ...Fica instituído o formulário padrão constante ao Anexo único desta Instrução Normativa a ser preenchido na Unidade de origem, constando de informações sobre o processo e do parecer do Inspetor Setorial da SEFAZ.

**& 1º** - Após o reconhecimento da dívida e o empenhamento da despesa, os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, deverão encaminhar semanalmente, através da Inspeção Setorial, ao Departamento de Contabilidade Pública da SEFAZ, cópia do formulário mencionado no caput deste artigo para efeito de registro na SEFAZ, nos casos de obras e serviços de engenharia, compras, serviços e outros contratos que ultrapassem o limite previsto no artigo 24, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, além dos contratos com Cooperativas, seja qual for o valor.

**& 2º** Excetuam-se do disposto no parágrafo anterior as despesas com **PESSOAL, DIÁRIAS, AJUDA DE CUSTO, IMPRENSA OFICIAL E TARIFAS PÚBLICAS, TAIS COMO, ÁGUA, LUZ, TELEFONE, CORREIOS INTERNET E OUTRAS** porventura existentes ou que vierem a ser instituídas.



# GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

 <b>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS</b> <b>ORGÃO:</b> Preencher com o nome do órgão ou entidade; <b>SETOR:</b> Preencher com a denominação do setor responsável pela informação;	<b>DESPESAS DE EXERCÍCIO ANTERIORES</b>  <b>INFORMAÇÃO Nº</b> / Preencher com numeração seqüencial anual e o exercício corrente
	<b>DADOS DA PETIÇÃO</b>
<b>Interessado:</b> Preencher com o nome do credor; <b>Valor:</b> Preencher com o valor total requerido <b>Exercício:</b> Preencher com o exercício de origem da despesa;	
<b>CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA E SALDO ORÇAMENTÁRIO NO EXERCÍCIO DE ORIGEM</b>	
<b>U.O.:</b> preencher com o código da Unidade Orçamentária <b>Prog. Trabalho:</b> preencher com a codificação completa do programa de trabalho do exercício de origem <b>Fonte:</b> preencher com a fonte de recurso <b>Elemento Despesa:</b> preencher com o código correspondente ao elemento de despesa do exercício de origem	
<b>ORIGEM DA DESPESA</b> selecionar apenas uma opção;	
<input type="checkbox"/> <b>Despesa de exercício encerrado com saldo de dotação no exercício de origem:</b> preencher com o saldo orçamentário do exercício de origem; *Saldo Orçamentário no exercício de origem: *Valor deduzido de informações anteriores: *Valor requerido: *Saldo para próxima informação: <input type="checkbox"/> <b>Despesa de exercício encerrado sem saldo de dotação no exercício de origem:</b> *Justificativa do não empenhamento da despesa no exercício de origem: preencher com objeto da despesa e número do documento fiscal, data. <input type="checkbox"/> <b>Restos a Pagar cancelados. Encaminhe-se o processo para a SET/SEFAZ para receber parecer:</b> Selecionar mediante a comprovação do sistema AFI, de Restos a Pagar Não Processados Cancelados.(anexar relação)	
<b>PARECER DA SECRETARIA EXECUTIVA DO TESOUREIRO DA SEFAZ</b> uso exclusivo da SEFAZ. Somente será utilizada se a origem da despesa for Restos a Pagar cancelados;	
Em obediência ao Art. 2º do Decreto 25.648, de 21/02/2006, temos a declarar que: <input type="checkbox"/> A despesa referente ao presente processo é oriunda do cancelamento da NE nº ....., de .....preenchido pela SET/SEFAZ. <input type="checkbox"/> Não consta em nossos registros cancelamento de NE relativo à despesa informada neste processo. Em / /	
<b>PARECER DO INSPETOR SETORIAL</b> uso exclusivo do Inspetor Setorial da SEFAZ que deverá assinalar somente uma opção;	
<input type="checkbox"/> Considerando as informações supra, por nós apuradas, a documentação constante e a observância da legislação em vigor, referente ao presente processo, consideramo-lo apto para reconhecimento da dívida, sem ressalvas. Selecionar quando a despesa for originada de processos administrativos de acordo com a Lei nº 8.666/93. <input type="checkbox"/> Face a defeitos e/ou impropriedades insanáveis no processo, sugerimos o não reconhecimento da despesa. <input type="checkbox"/> Face a inobservância da legislação vigente, sugerimos o reconhecimento da dívida com a apuração de responsabilidades pelas seguintes irregularidades: .....Preencher quando a despesa não teve o processo administrativo regular de acordo com a Lei nº 8.666/93. Em / /	
<b>ENCAMINHAMENTO</b>	
<b>Setor/funcionário responsável p/análise:</b> deve ser assinado pelo <b>funcionário responsável pelas informações:</b>	<b>A consideração do Sr. Ordenador de Despesa:</b> deve ser assinado pelo Diretor Administrativo <b>Financeiro.</b>
Em / /	Em / /
<b>RECONHECIMENTO DA DÍVIDA</b> uso exclusivo do Titular da Pasta, selecionando uma das opções.	
<input type="checkbox"/> Tendo em vista a competência atribuída pelo Decreto nº 25.648, de 21/02/2006 e de acordo com os pareceres acima, reconheço a dívida a que se refere o Processo nº / . preencher com o número do processo administrativo. <input type="checkbox"/> Face às irregularidades apontadas reconheço a dívida e encaminho o processo ao setor competente para processamento e posterior apuração das irregularidades. <input type="checkbox"/> Face ao disposto no Art. 3º do Decreto nº 25.648, de 21/02/2006, indefiro o reconhecimento da dívida. Em / /	



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

**3 - EMPENHAMENTO DA DESPESA DE EXERCÍCIOS ANTERIORES** – Emissão da **NOTA DE EMPENHO**, conforme dados constantes no formulário de Reconhecimento de Dívidas e documento fiscal:

- ✓ **DESCRIÇÃO DA NOTA DE EMPENHO PARA DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES** - O órgão deverá emitir **NOTA DE EMPENHO**, preenchendo os campos a seguir:
- ✓ **DATA EMISSÃO:** Data após o reconhecimento da dívida;
- ✓ **CREDOR :** Empresa solicitante;
- ✓ **Nº DO PROCESSO:** Número do processo constante no formulário de Reconhecimento da Dívida, ou seja, o processo de pagamento;
- ✓ **LICITAÇÃO :** NÃO SE APLICA;
- ✓ **MODALIDADE:** Ordinário
- ✓ **VALOR:** Deverá corresponder ao valor constante no formulário de Reconhecimento da Dívida;
- ✓ **NATUREZA DA DESPESA :** 319092 ou 319192 ou 339092 ou 449092
- ✓ **DESCRIÇÃO DA NOTA DE EMPENHO:**
  - ✓ **RECONHECIMENTO DA DÍVIDA:** Folha de Informação de Exercícios Anteriores nº .....
  - ✓ Aquisição de ..... Prestação de Serviços de ..... ou Obra .....
  - ✓ Especificação da Aquisição ou da Prestação de Serviços, obra de acordo com a descrição da Nota Fiscal .....
  - ✓ **FUNDAMENTO LEGAL:**
  - ✓ **PROCESSO Nº** ..... ( processo administrativo que deu origem a despesa) se houver;
  - ✓ Nota Fiscal nº ....., emitida em .....

**4 - LIQUIDAÇÃO DA DESPESA** - Emissão da **NOTA DE LANÇAMENTO**, conforme documentos constantes no processo de Reconhecimento da Dívida:



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

NOTA DE LANÇAMENTO: Utilizar os seguintes eventos:

NATUREZA DE DESPESAS	EVENTO POR FONTE		RETENÇÃO (se houver)
	OUTRAS FONTES	CONVÊNIO 280/480	
319092 – DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (pessoal)	510111 Líquido da Folha de Pagamento	-----	-----
	510011 520201 (IRRF) 520202 (INSS) 520203 (AMAZONPREV) 520204 (PENSÃO. FAMÍLIA) 520205 (REP. INDENIZ) 520206 (PREV.PRIV) 520207 (ASSOC. E SIND) 520208 (CLUBES) 520209 (SEGUROS) 520210 (BANCOS – EMPREST.) 520212 (FIN.HABIT.) 520213 (LOJAS COMERC.) 520214 (RET.PMAM/CBMAM) 520215 (HOSP. E CLIN.) 520216 (OUT. DIV. PESSOAIS) Total de Descontos/ consignações	-----	-----
319092 – DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (INSS- OBRIGAÇÃO PATRONAL)	510001 520257	-----	
319192 – DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (AMAZONPREV - OBRIG AÇÃO PATRONAL)	510001 520258	-----	
339092 – DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (fornecimento e prestação de serviços, diárias)  339192 – DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (prestação de serviços da Imprensa Oficial)	510001 520255	540401 CREDOR: CNPJ DO CONCEDENTE DO CONVÊNIO	510021 520255  520222-INSS 520224-IRRF 520225-ICMS 520226-ISS 540600-ISS 540601-CNPJ DA PREFEITURA MUNICIPAL 520405-IRRF (EMPRESAS E ECONOMIA MISTA) 520406-PIS/COFINS/CSLL (EMPRESAS E ECONOMIA MISTA)
OBSERVAÇÃO:	Preencher com o número e data da nota fiscal, tipo de despesas (opcional), folha de pagamento mês de referência, número do processo de pagamento.		



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

NOTA DE LANÇAMENTO: Utilizar os seguintes eventos:

NATUREZA DE DESPESAS		EVENTO POR FONTE			RETENÇÃO (se houver)	
		OUTRAS FONTES	CONVÊNIO 280/480			
449092 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	MATERIAL PERMANENTE	510005 520255	540401 CREDOR: CNPJ DO CONCEDEnte DO CONVÊNIO	510027 520255	520225-ICMS	
	INVESTIMENTO (OBRAS)	INCORPORAVEIS	510007 520255	540401 CREDOR: CNPJ DO CONCEDEnte DO CONVÊNIO	510022 520255	520222-INSS 520224-IRRF 520225-ICMS 520226-ISS 540600-ISS 540601-CNPJ DA PREFEITURA MUNICIPAL 520405-IRRF (EMPRESAS E ECONOMIA MISTA) 520406-PIS/COFINS/CSLL (EMPRESAS E ECONOMIA MISTA)
		NÃO INCORPORAVEIS	510006 520255	540401 CREDOR: CNPJ DO CONCEDEnte DO CONVÊNIO	510026 520255	520222-INSS 520224-IRRF 520225-ICMS 520226-ISS 540600-ISS 540601-CNPJ DA PREFEITURA MUNICIPAL 520405-IRRF (EMPRESAS E ECONOMIA MISTA) 520406-PIS/COFINS/CSLL (EMPRESAS E ECONOMIA MISTA)
OBSERVAÇÃO:		Preencher com o número e data da nota fiscal, tipo de despesas ( opcional), número do processo de pagamento, .				



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO: Utilizar os seguintes credores:**

<b>EVENTO/PD</b>	<b>CRETOR</b>	<b>GUIAS</b>
520201 (IRRF)	NÃO HÁ PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO -PD	DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO – DAR CONTÁBIL TRIBUTO - 4648 (RECURSO DO TESOIRO)
	043123770001-37 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA/SEFAZ	DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO – DAR TRIBUTO - 4650
530302-INSS	299790360010-31 – INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL/INSS	GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – GPS- CODIGO DE PAGAMENTO /CNPJ Prestador Pessoa Jurídica – 2402 – CNPJ DO ÓRGÃO
530303 (AMAZONPREV)	04986163000146 - FUNDAÇÃO AMAZONPREV	-----
530304 (PENSÃO FAMÍLIA)	PF000027 – MANUTENÇÃO DE FAMÍLIA –FOLHA PG	
530305 (REP. INDENIZ)	NÃO HÁ PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO –PD	DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO – DAR CONTÁBIL TRIBUTO - 5721 (RECURSO DO TESOIRO)
530306 (PREV.PRIV) 530307 (ASSOC. E SIND) 530308 (CLUBES) 530309 ( SEGUROS) 530310 (BANCOS – EMPREST.) 530312 (FIN.HABIT.) 530313 (LOJAS COMERC.) 530314 (RET.PMAM/CBMAM) 530315 (HOSP. E CLIN.) 530316 (OUT. DIV. PESSOAIS)	PF000026 – AMORTIZAÇÃO JUROS DIVIDAS PESSOAIS – FOLHA PG	
530322-INSS	299790360010-31 – INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL/INSS	GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – GPS- CODIGO DE PAGAMENTO /CNPJ Prestador Pessoa Jurídica – 2640 – CNPJ DO PRESTADOR PESSOA JURÍDICA ou 2402 – CNPJ DO ÓRGÃO
530324-IRRF	043123770001-37 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA/SEFAZ	DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO – DAR TRIBUTO - 4649 <i>(impresso do sistema AFI)</i>
530325-ICMS	043123770001-37 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA/SEFAZ	DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO – DAR TRIBUTO – 1367 <i>(impresso do sistema AFI)</i>
530326-ISS	CNPJ DA PREFEITURA MUNICIPAL .....( o mesmo constante no evento de complemento 540601 da Nota de Lançamento.	DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO DO MUNICIPIO DE MANAUS – DAM
530505-IRRF (EMPRESAS E ECONOMIA MISTA )	003944600072-35 - MINISTÉRIO DA FAZENDA	DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO DA RECEITA FEDERAL - DARF
530506-PIS/COFINS/CSLL (EMPRESAS PÚBLICAS E ECONOMIA MISTA )	003944600072-35 - MINISTÉRIO DA FAZENDA	DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO DA RECEITA FEDERAL - DARF
530355 – PAGAMENTO OBRIGACOES FORNECEDORES E CREDORES	CNPJ DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS	-----
OBSERVAÇÃO:	Preencher com o número e data da nota fiscal, tipo de despesas ( opcional), número do processo de pagamento. Para cada Programação de Desembolso identificar se for “Líquido” ou quando for retenção dos impostos, consignações ou contribuições previdenciárias especificar “ IRRF, ICMS, ISS ou INSS e o nome da empresa.	





## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS

### 1.3 PAGAMENTO DA DESPESA - Execução da Programação de Desembolso – EXEPD para geração da **ORDEM BANCÁRIA**:

- ✓ **REGULARIDADE FISCAL/CERTIFICADOS N ° ..... VENCIMENTO .....** (informação impressa na Ordem Bancária).;
- ✓ **Enviar a ORDEM BANCÁRIA** ao banco pelo Comando **GERAARQOB**;
- ✓ **CONCILIAÇÃO DE ORDENS BANCÁRIAS** - A conciliação de OB's deverá ser feita através do comando **EXECONCTUV2** sempre que o banco rejeitar a OB enviada. O Sistema AFI exibe a mensagem "Pendência no EXECONCTUV2", quando se tenta executar alguma PD no EXEPD.

**Nícias Goreth Bastos Varjão**  
Gerente de Inspeção Setorial

---

Av André Araújo, 150 – Aleixo  
Fone: 2121-1600  
Manaus – AM CEP: 69060-000

SECRETARIA DE  
ESTADO DA FAZENDA

