

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 01/2016, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016 - SET/SEFAZ.**

Dispõe sobre os procedimentos para o encerramento do exercício de 2016.

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 2016.

**RESOLVE:**

Art.1º ESTABELECE 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.

§ 1º – 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.

§ 2º - Atender aos demais procedimentos e prazos elencados no Calendário de Encerramento tratado no Art. 2º desta Instrução Normativa.

Art. 2º APROVAR o **Calendário de Encerramento do Exercício de 2016**, conforme Anexo Único desta Instrução Normativa.

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 TESOIRO, DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA,**  
em Manaus, \_\_ de dezembro de 2016.

  
**EDSON THEÓPHILO RAMOS PARÁ**  
Secretário Executivo do Tesouro

**ANEXO ÚNICO****CALENDÁRIO DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO 2016.**

<b>DATA LIMITE</b>	<b>PROVIDÊNCIA</b>
28/12/2016	Efetuar Pagamentos pela Administração Direta e Indireta.
	Devolver os créditos financeiros referentes a destaques recebidos e não empenhados.
29/12/2016	Solucionar as pendências de Conciliação Bancária.
	Conciliar as inconsistências de pagamento na opção EXECONCTUV2 do AFI e reenvio do pagamento ao banco.
06/01/2017	Emitir GR – Guia de Recolhimento dos valores depositados em banco, referentes à devolução de adiantamentos / diárias concedidos no exercício. Em seguida, cancelar NL e anular NE pelo valor devolvido.
09/01/2017	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).
	Enviar por intermédio do Sistema AFI os Documentos de Arrecadação (DAR) com posição até 31/12/2016.
	Efetuar o registro contábil no AFI, da Prestação de Contas e/ou Aprovação dos convênios e contratos de repasse recebidos e concedidos.
	Analisar e regularizar, no que couber, as contas de controle de contratos.
16/01/2017	Concluir o inventário de almoxarifado, emitir o Relatório de Encerramento do Exercício Financeiro 2016 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.

23/01/2017	Analisar o Relatório de Encerramento de Estoque de Almoxarifado, confrontando com o saldo da conta contábil 1156101000000 (Material de Consumo) e efetuar os ajustes contábeis no que couber.
	Efetuar registro contábil de depreciação conforme Relatório de Depreciação de Bens.
27/01/2017	Analisar o Relatório de Conciliação de Bens não baixados do sistema Ajuri, confrontando com o saldo das contas contábeis de Bens Móveis e efetuar os ajustes no que couber.
	Providenciar, no que couber, a baixa das contas do ativo de obras em andamento para as respectivas contas de imóveis.
	Realizar eventuais ajustes contábeis para encerramento do exercício.
31/01/2017	Enviar eletronicamente, por meio do sistema AFI, as Conciliações Bancárias com posição em 31/12/2016, conforme IN nº 01/2013.
06/03/2017	Entregar à GCON/SEFAZ as Demonstrações Contábeis dos órgãos ou entidades, com as respectivas Notas Explicativas, conforme estrutura recomendada no MCASP, referente ao exercício de 2016, devendo o órgão aguardar a comunicação do DECON/SEFAZ, através do sistema AFI, para impressão dos anexos do Balanço.