

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 02/2013, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013 - SET/SEFAZ.

Dispõe sobre os procedimentos para o encerramento do exercício de 2013

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 2013.

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 2013**, conforme Anexo Único desta Instrução Normativa.

§1º Além dos procedimentos relacionados no art. 1º, outros serão contemplados no **Calendário de Encerramento do Exercício de 2013**.

§2º Excetuam-se das datas limites do **Calendário de Encerramento do Exercício de 2013**, referentes à execução de despesa, as UGs 14103, 28101 e 28701, bem como as despesas com folha de pagamento, com fontes de arrecadação própria, de convênios ou contratos de repasse e de operações de crédito.

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, 13 de dezembro de 2013.

EDSON THEÓPHILO RAMOS PARÁ
Secretário Executivo do Tesouro

ANEXO ÚNICO**CALENDÁRIO DE ENCERRAMENTO DO
EXERCÍCIO 2013.**

DATA LIMITE	PROVIDÊNCIA
16/12/2013	Emitir NE - Nota de Empenho (devendo observar a data de homologação do processo no e-compras).
20/12/2013	Emitir NL - Nota de Lançamento, referente à liquidação de despesas e as respectivas PD - Programação de Desembolso para pagamento centralizado.
	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 14:00.
23/12/2013	Processar pela PRODAM Folha Especial de pagamento.
26/12/2013	Efetuar Pagamentos pela Administração Direta e Indireta.
27/12/2013	Conciliar as inconsistências de pagamento na opção EXECONCTUV2 do AFI e reenvio do pagamento ao banco.
	Solucionar as pendências de Conciliação Bancária.
	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 e financeiros referentes a destaques recebidos e não empenhados.
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.	
30/12/2013	Efetuar registro de baixa de responsabilidade pela prestação de contas dos adiantamentos (Suprimento de Fundos).

09/01/2014	Remeter à GCON/SEFAZ os Documentos de Arrecadação (DAR) com posição até 31/12/2013. Efetuar o registro contábil no AFI, da Prestação de Contas e/ou Aprovação dos convênios e contratos de repasse recebidos.
17/01/2014	Efetuar registro para ajuste de estoque final de almoxarifado. O saldo da conta contábil 113110100 – Estoque Interno - Almoxarifado deve ser igual ao valor inventariado pelo órgão.
20/01/2014	Emissão de documentos para regularizações no sistema AFI pelos órgãos.
31/01/2014	Enviar eletronicamente, por meio do sistema AFI, as Conciliações Bancárias com posição em 31/12/2013, conforme IN Nº 01/2013, e entregá-las na GCON/SEFAZ devidamente assinadas.
28/02/2014	Entregar à GCON/SEFAZ o Balanço Geral do órgão ou entidade, referente ao exercício de 2013, devendo o órgão aguardar a comunicação do DECON/SEFAZ, através do sistema AFI, para impressão dos anexos do Balanço.