PRESTAÇÃO DE CONTAS 2015

AFIM Solicitações em geral e informações poderão ser feitas via tel:3625-5787/7879/7846 ou através do correio eletrônico. (decon.afim@pmm.am.gov.br).

Versão 2015/DECON/SEMEF

1- Introdução

- O DECON estabelece o presente manual com o objetivo de apresentar, de forma clara e concisa, normas e procedimentos para a apresentação da Prestação de Contas, que deverão ser observadas pelos Usuários do sistema AFIM, baseado na Nova Contabilidade Pública.

- O ato de prestar contas é expresso no artigo 70, parágrafo único, da Constituição Federal.

- Por simetria, tal obrigação estende-se ao Governador do Estado e aos Prefeitos Municipais (Constituição Estadual, artigo 106):

- Art. 106. As entidades da Administração Pública direta e indireta do Estado e Municípios estão sujeitas ao que estabelecem o artigo 39 e seu parágrafo único 157,§§ 5º e 7º, desta Constituição, e, ainda , apresentar anual, ao Tribunal de Contas do Estado, de relatórios circunstanciados de atividade e balanço financeiro e patrimonial, que demonstre a mobilização e aplicação de recursos no exercício , independente de sua origem.

- § único. Ato do Tribunal de Contas do Estado, homologado pela Assembleia Legislativa, detalhará a forma e conteúdo do documento mencionado neste artigo. (Constituição do Estado do Amazonas).

- Art. 24 – A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e de todas as entidades da administração direta, indireta e fundacional, quanto à legalidade, moralidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pela Câmara de Vereadores, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado e pelos órgãos de controle interno de cada Poder e de cada entidade. (LOMAM).

- Através da Resolução 05/1990-TCE/AM, que dispõe sobre a remessa de documentos necessários ao exercício do controle Externo dos Órgãos da Administração direta, das Autarquias, das Fundações e dos Fundos Especiais e dá outras providências, o TCE estabelece as normas da prestação de contas anual. Tais normas serão detalhadas neste manual.

2- Penalidade pelo atraso ou não entrega da Prestação de Contas

- Art .9º- A não apresentação da prestação de contas e relatório técnico no prazo estipulado acarretará aos responsáveis a multa de um a vinte valores de referência regional, a ser imposta pelo Tribunal, mediante representação feitas pelas suas respectivas Auditorias. (Resolução nº 05 /1990-TCE/AM).

- Os efeitos da não apresentação das contas anuais devidas pelo Prefeito ou secretários, em ultima instância, é *ato de improbidade administrativa*, ficando o responsável sujeito às seguintes cominações: ressarcimento integral do dano, se houver; perda da função pública; suspensão dos direitos políticos de três a cinco anos; pagamento de multa civil de até cem vezes o valor da remuneração percebida pelo agente; e proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, pelo prazo de três anos (Lei nº 8.429, artigos 11, VI, e 12, III).

3- Prazo para Prestação de Contas e Relatório Técnico

- As contas anuais deverão ser encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado, até **31 de março do exercício seguinte, conforme art. 3º da Resolução nº 05/1990-TCE/AM.**

4- Procedimentos de Encerramento

- Todas as UG´s deverão analisar seus balanços no mês 12 e 13, gerados no AFIM, comparando-os com seus controles internos e E-Contas, para assegurar que as informações estejam coerentes.

- Caso ocorram empenhos que não foram transformados em restos a pagar processados ou não processados, deverá a UG proceder ao cancelamento (anulação) dos mesmos em 2015.

- A contabilização dos materiais permanentes e de consumo no AFIM deverá ser comparada com o almoxarifado (caso a UG o possua) e com o controle de tombamentos da UG (inventário).

- Os processos de baixas de responsabilidades deverão ser efetuados até o fechamento do exercício, caso isso não ocorra serão registrados em diversos responsáveis (rubrica 113110500 – Suprimentos Individuais Não Comprovados – Exercícios Anteriores), constituindo-se uma responsabilidade direta do gestor.

5- Elaboração da Prestação de Contas

- O DECON consolidará os relatórios no sistema AFIM /2015 que deverão ser consultados e analisados pelas UG's com seus controles internos e E-Contas, para serem impressos e anexados às Prestações de Contas das UG's. Caso ocorram divergências, consultar ao DECON/SEMEF.

6- Composição da Prestação de Contas (para todas a UG's)

- Art. 2º - O julgamento das contas das Entidades mencionadas no artigo anterior, sem prejuízo das inspeções necessárias e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, fundamentar-se-á, basicamente, nos seguintes documentos:

I - Parecer da Inspetoria Setorial de Finanças ou órgão equivalente;

II - Balanço financeiro anual (**ANEXO 13**);

III - Confirmação e conciliação dos saldos bancários, se for o caso;

IV - Comparativo da despesa autorizada com a realizada (**ANEXO 11);**

V - Demonstrativo dos créditos autorizados no orçamento, bem como dos créditos adicionais abertos durante o exercício, mencionado o número e a data do ato, o número e data do Diário Oficial que o publicou e o valor;

VI - Relação das provisões recebidas, especificando a data, número e valor;

VII - Demonstrativo dos recebimentos e pagamentos independentes da execução orçamentária;

VIII - Relação dos restos a pagar;

IX - Inventário dos bens patrimoniais;

X - Inventário do estoque de materiais existentes, no final do exercício;

XI -Relatório circunstanciado de atividades, elaborado pelo dirigente do órgão.

6.1. Parecer da Inspetoria Setorial de Finanças ou órgão equivalente:

- Solicitar à Subsecretaria de Controle Interno da SEMEF, parecer de regularidades das contas, mediante envio da Prestação de Contas.

6.2. Balancete Financeiro - Anexo 13 (assinado pelo ordenador de despesa e o Contador responsável):

- O balanço Financeiro demonstra os ingressos e dispêndios (entrada e saída) de recursos financeiros a título de Receitas e Despesas Orçamentárias, bem como os recebimentos e pagamentos de natureza extraorçamentários, conjugado com os saldos de disponibilidade do exercício anterior e aqueles que passarão para o exercício seguinte.(Artigo 103 da Lei 4.320/64).

- Como encontrar no AFIM 2015, consultar Relatórios/ Anexos/Anexo 13:

Solicitar no mês 13

Menu AFIM

- ADMUSU
- TABELAS
- CADBASICO
- EXEORC
- EXEFIN
- INTFOLHA
- CONTAB
- AUDICON
- ENCERRAMENTO
- RELATORIOS
  - RELAGENDAD
  - ANEXOS
    - ANEXO 01
    - ANEXO 02
    - ANEXO 03
    - ANEXO 04
    - ANEXO 05
    - ANEXO 06
    - ANEXO 07
    - ANEXO 08
    - ANEXO 09
    - ANEXO 10
    - ANEXO 11
    - ANEXO 12
    - ANEXO 13

Mural de avisos ----------Exercício: 2015 - MARLUCY VIEIRA FREIRE - AfimPRD2015

Acesso Rápido:

Aviso Importante

1) **Cronograma do Fechamento do Sistema AFIM para Balancete Exercício 2015:**

Janeiro	15 de Abril
Fevereiro	15 de Abril
Março	20 de Abril
Abril	08 de Maio
Maio	09 de junho
Junho	07 de julho
Julho	07 de agosto
Agosto	08 de setembro
Setembro	07 de outubro
Outubro	09 de novembro
Novembro	07 de dezembro
Dezembro	25 de fevereiro de 2016

2) **DEFIN/DIDIP/SEMEF Informa!**
Prezados Gestores. Enviem restrições em suas solicitações de alterações e créditos orçamentários mantendo regular sua situação fiscal.
(CND-FGTS/CND-SEFAZ/CND-RF/CND-INSS/CND-PMM).

ANEXO 13 - Mozilla Firefox

afim2.manaus.am.gov.br/AfimPRD2015/Anexo13.do

Ano do exercício: 2015 Usuário: MARLUCY VIEIRA FREIRE Aplicação: AfimPRD2015 Data do servidor: 11/01/2016 16:23 PM

incluir | alterar | excluir | limpar | impri. | proc. | voltar | calc.

RELATORIOS - ANEXO 13 - Balanço Financeiro

Unidade Gestora 160101-SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E CO

Gestão 00001-Administração Direta

Mês Referência 13 - Mês 13

Obs.: Para Impressão GERAL, deixe a UG e a Gestão em branco.

OBS: Conferir com o Balancete.

6.3. Conta Bancária e Aplicações Financeiras:

- Os recursos recebidos, enquanto não utilizados, como regra geral, serão direcionados obrigatória e imediatamente para aplicações financeiras de renda fixa de curto prazo, com liquidez e rendimento diário (convênios, contas D).
- Alternativamente poderão ser aplicados em caderneta de poupança.
- A receita obtida com a aplicação financeira deverá ser registrada como receitas de rendimentos.
- A conciliação bancária das contas D deverá ser realizada pelas UG's.
- No caso da Conta Única, quando do encerramento do exercício, o DEFIN/SEMEF se encarregará de conciliar possíveis divergências do AFIM com o extrato bancário.
- Anexar a conciliação e os extratos bancários na Prestação de Contas.

6.4. Comparativo da despesa autorizada com a realizada- Anexo 11 (assinado pelo ordenador de despesa e o Contador responsável):

- Demonstra as despesas autorizadas pela LOA e os Créditos adicionais realizados durante o exercício, e compara com a execução da despesa , a diferença é demonstrada na terceira coluna.

O Anexo11 encontra-se em Relatórios/Anexos/Anexo 11. Solicitar no mês de dezembro.

OBS.: Conferir com o Balancete, Decretos Orçamentários e o E-Contas.

6.5. Demonstrativo dos créditos autorizados no orçamento, bem como dos créditos adicionais abertos durante o exercício, mencionado o número e a data do ato, o número e data do Diário Oficial que o publicou e o valor:

- Este relatório será disponibilizado pelo DECON, através do Departamento de Orçamento da SEMEF, e entregue às UG's para anexar à Prestação de Contas.
- Além disso, deverá ser impresso do AFIM, através do caminho **RELATÓRIOS/GERAIS/RELDEMCRESPLIQ**, Demonstrativo dos Créditos Suplementares, mês a mês.

6.6. Relação das Provisões Recebidas, especificando a data, número e valor:

- Refere-se aos recebimentos de transferências financeiras realizada durante o exercício, que podem ser encontradas através do Detaconta, nas contas abaixo listadas:

Recursos Recebidos:

- Transferências Recebidas p/ Execução Orçamentária – Intra Ofss:

451120200 - Repasse Recebido;

451120300 – Repasse Recebido – Outros Poderes;

451120400 – Repasse Financeiro de Destaques Recebidos;

451120900 – Repasse Recebido de Contrapartida de Convênio;

451121300 – Correspondência de Créditos – Saldos Financeiros.

- Transferências Recebidas Ind. da Execução Orçamentária – Intra Ofss:

451220103 – Mov. de Fundos a Débito – Correspondência de Débitos - Saldos Financeiros;

464010202 – Cancelamento de Consignações de Desp. c/ Fornecedor.

464010300 – Ganhos com Restituição de Despesa.

445119701 (-) – Dedução de Remun. de Outros Dep Vinculados

- Transferências Recebidas p/ Aporte de Rec. p/ RPPS - Intra Ofss:

451320101 – Recursos para Cobertura de Insuficiência Financeira.

Recursos Concedidos:

- Transferências Concedidas p/ Execução Orçamentária – Intra Ofss:

351120200 – Repasse Concedido;

351120300 – Repasse Concedido – Outros Poderes/CMM;

351120400 – Repasse Financ. de Destaques Concedidos;

351120900 – Repasse Concedido de Contrapartida de Convênio;

351121300 – Correspondência de Débitos – Saldos Financeiros.

- Transferências Concedidas Ind. da Execução Orçamentária – Intra Ofss:

351220103 – Mov. de Fundos a Crédito – Correspondência de Créditos - Saldos Financeiros;

- Transferências Concedidas p/ Aporte de Rec. p/ RPPS - Intra Ofss:

351320101 – Recursos para Cobertura de Insuficiência Financeira.

Após realizar a consulta no Detaconta, utilize o Razão para realizar a pesquisa das Ob's/Nl's de transferência a partir de 01 de janeiro até 31 de dezembro de 2015, solicitar o relatório em EXCEL, criar o quadro para anexar na Prestação de Contas.

Conta Corrente	Saldo Anterior	Mov. Débito	Mov. Crédito	Saldo Atual
160101-00001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E CONTROLE INTERNO	149.388.555,58	13.171.258,39	18.852.417,96	155.069.715,15
180101-00001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	225.995,95	,00	,00	225.995,95
210101-00001 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E DESENVOLVIMENTO	3.343,15	,00	,00	3.343,15
210901-00007 - FUNDO MUNICIPAL DE FOMENTO À MICRO E PEQUENA EMPRESA	893.679,64	,00	,00	893.679,64
280901-00007 - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE	160.000,00	,00	,00	160.000,00

6.7. Demonstrativo dos recebimentos e pagamentos independentes da execução orçamentária:

- Referem-se aos pagamentos e Recebimentos Extraorçamentários que se encontram no Balanço Financeiro, conforme abaixo:

Recebimentos Extra-Orçamentários (III)

- Inscrição de Restos a Pagar Processados
- Inscrição de Restos a Pagar Não Processados
- Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados
- Aplicação do RPPS
- (-) ajuste de perdas de Investimentos e Aplicação
- Incorporação de Saldos Financeiros

Pagamentos Extra-Orçamentários (VIII)

- Pagamentos de Restos a Pagar Processados
- Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados
- Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados
- Aplicação do RPPS
- (-) ajuste de perdas de Investimentos e Aplicação
- Desincorporação de Saldos Financeiros

-Recebimentos Extraorçamentários:

- Inscrição de Restos a Pagar Processados – Consultar o Saldo (mês 12), através do **BALANCETE/DETACONTA**, da conta contábil **622920103**, subtraindo-se todas as retenções a pagar, resultando no valor líquido dos Restos a Pagar Processados, demonstrado no Balanço Financeiro.

As **Retenções a Pagar** deverão ser consultadas no **BALANCETE**, na conta contábil inicial **891130100** até a conta contábil final **891130222**, conforme modelo abaixo:

Após consulta, elaborar Planilha para anexar na Prestação de Contas.

- Inscrição de Restos a Pagar Não Processados – Consultar o Saldo (mês 12), através do **BALANCETE/DETACONTA**, das contas contábeis **622920101** e **622920102**. Neste grupo, constará também os Restos a Pagar Não Processados em Liquidação.

Após consulta, elaborar Planilha para anexar na Prestação de Contas.

- Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados – Consultar o Movimento Credor/Saldo, através do **BALANCETE**, das contas contábeis abaixo discriminadas:

Mês	Conta Contábil	Operando	DCS
Mês 13	218800000	(+) Adição	Movimento Credor
Mês 13	891130416	(-) Subtração	Saldo Devedor
Mês 13	211110106	(+) Adição	Movimento Credor

Ano do exercício: 2015 | Usuário: MARLUCY VIEIRA FREIRE | Aplicação: AfimPRD2015 | Data do servidor: 11/01/2016 17:01 PM

incluir | alterar | excluir | limpar | impri. | proc. | voltar | calc.

CONTAB - BALANCETE - Balancete Contábil

Tipo de Relatório

- Geral
- Órgao/Gestão
- Unidade Gestora/Gestão
- Gestão

Órgão:

Unidade Gestora: 160101-SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, TECNOLO

Gestão: 00001 - Administração Direta

Mês Referência: 13 - Mês 13

Tipo Administração:

Valores do Balancete: A - Acumulado

Conta Contábil Inicial: 218800000-Valores Restituíveis

Conta Contábil Final: 218850600-Depósitos Compulsórios

Tipo Demonstração: 2 - Por Conta Corrente

- Nível de Conta
- Escrituração de Conta
- Classe
- Conta Escriturada
- Grupo
- Não Escriturada
- SubGrupo
- Elemento
- SubElemento
- Item
- SubItem

Saldos Zerados

Conta Contábil	Saldo Inicial	Saldo Mês Anterior	Debito At
200000000-Passivo e Patrimônio Líquido	6.690.572,74	6.310.794,26	
210000000-Passivo Circulante	6.690.572,74	6.310.794,26	
218000000-DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	6.690.572,74	6.310.794,26	
218800000-Valores Restituíveis	6.690.572,74	6.310.794,26	
218810000-Valores Restituíveis - Consolidação	6.690.572,74	6.310.794,26	
218810100-CONSIGNAÇÕES	1.465.074,20	1.785.037,77	
218810101-IRRF-Servidor	,00	,00	
@	,00	,00	
218810102-INSS - CLT	33.241,42	71.194,07	
PF0000001 F	33.241,42	71.194,07	

Após consulta, elaborar Planilha para anexar na Prestação de Contas.

- Aplicação do RPPS – Consultar o Movimento Devedor (mês 13) , através do **BALANCETE**, do grupo contábil **114110900**, marcar saldo zerado.

Após consulta, elaborar Planilha para anexar na Prestação de Contas.

- (-) Ajuste de Perdas de Investimentos e Aplicação – Não possui fórmula.

- Incorporação de Saldos Financeiros – Consultar o Saldo (mês 13), através do **BALANCETE/DETACONTA**, da conta contábil **451220902**.

Após consulta, elaborar Planilha para anexar na Prestação de Contas.

-Pagamentos Extraorçamentários:

- Pagamentos de Restos a Pagar Processados – Consultar o Saldo (mês 12), através do **BALANCETE**, da conta contábil inicial **632200000** até a conta contábil final **632230000**. Subtraindo-se o Saldo da conta **891130501**. Após consulta, elaborar Planilha para anexar na Prest. de Contas.

- Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados – Consultar o Saldo (mês 12), através do **BALANCETE** da conta contábil inicial **631400000** até a conta contábil final **631620000**.

Após consulta, elaborar Planilha para anexar na Prestação de Contas.

- Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados – Consultar o Movimento Devedor, através do **BALANCETE**, das contas contábeis abaixo discriminadas, marcar saldo zerado.

Mês	Conta Contábil	Operando	DCS
(13) Mês 13	218800000	(+) Adição	(D) Movimento Devedor
(13) Mês 13	211110106	(+) Adição	(D) Movimento Devedor

Após consulta, elaborar Planilha para anexar na Prestação de Contas.

- Aplicação do RPPS – Consultar o Movimento Credor (mês 13) , através do **BALANCETE**, do grupo contábil **114110900**, marcar saldo zerado.

Após consulta, elaborar Planilha para anexar na Prestação de Contas.

- (-) Ajuste de Perdas de Investimentos e Aplicação – Consultar o Movimento Credor (mês 13), através do **BALANCETE**, da conta contábil **114910400**, marcar saldo zerado.

Após consulta, elaborar Planilha para anexar na Prestação de Contas.

- Desincorporação de Saldos Financeiros – Consultar o Saldo, através do **BALANCETE/DETACONTA**, da conta contábil abaixo relacionada:

Mês	Conta Contábil	Operando	DCS
(13) Mês 13	351220902	(+) Adição	(S) Saldo

Após consulta, elaborar Planilha para anexar na Prestação de Contas.

6.8. Relação de Restos a Pagar Não Processados, Em Liquidação e Processados

- Os empenhos do exercício de 2015 não liquidados e não cancelados serão inscritos no dia 31/12/2015 como Restos a Pagar Não Processados e farão parte do Balanço Financeiro.

- Os empenhos do exercício de 2015 que ficaram em liquidação serão inscritos como Restos a Pagar Não Processados Em Liquidação, constando no Balanço Financeiro juntamente com os Restos a Pagar Não Processados.

- Os empenhos do exercício de 2015 liquidados e não pagos serão inscritos como Restos a Pagar Processados, constando no Balanço Financeiro.

- Os Restos a Pagar Não Processados, Em Liquidação e Processados do exercício de 2015 poderão ser consultados através do **DETACONTA/BALANCETE** (mês 13), nas seguintes contas contábeis:

- Restos a Pagar Não Processados 2015 e Em Liquidação 2015 – conta contábil **531110000 e 531210000, respectivamente;**
- Restos a Pagar Processados 2015 – conta contábil **532110000**.

- Para as UG'S que possuem Restos a Pagar de 2015 e de exercícios anteriores, o **DECON** disponibilizará, no prazo a ser informado, o Relatório de Restos a Pagar para ser anexado na Prestação de Contas.

6.9. Inventário de Material Permanente

- Os materiais, com mais de dois anos de durabilidade, que foram adquiridos no exercício deverão ser listados com identificação da data de aquisição da nota de empenho, número e a série da nota fiscal, nº de registro de tombamento e valor da compra, a descrição e a localização do bem.

- Os materiais permanentes deverão estar contabilizados no sistema AFIM na conta do imobilizado grupo **123110100 – Bens do Município.**

6.10. Inventário de Material de Estoque

- Caso a UG use o Sistema de Controle de Material de Consumo da SEMAD, deverá imprimir o Relatório Sintético e Analítico do Estoque Final e confrontá-lo com a conta de **115610100 – Almoxarifado – Material de Consumo**, devendo fazer os devidos ajustes;

- Caso contrário, a UG deverá produzir um relatório com o estoque existente no fechamento do exercício, identificando a data de aquisição, a nota de empenho, número e série da nota fiscal, e valor do produto existente em estoque com o valor unitário, e a quantidade do produto, a descrição e a localização do bem;

- Os materiais de estoque deverão estar contabilizados no AFIM na conta **115610100 – Almoxarifado – Material de Consumo.**

6.11 Relatórios das atividades circunstanciadas da secretaria

- O relatório circunstanciado demonstrará as atividades desenvolvidas pela UG durante o exercício e demonstrará sua realização orçamentária x financeira, através de fotos, quadros estatísticos, tabelas, gráficos, etc. Detalhando as ações sociais ou econômicas desenvolvidas com os recursos orçamentários da Prefeitura de Manaus. A assinatura do ordenador de despesa (Secretário ou responsável pela secretaria) deverá constar nas considerações finais do relatório.

7- Relatórios que também comporão a Prestação de Contas das UG'S

7.1. Demonstrativo da execução da despesa por Natureza da Despesa (RELEXEORC_3 – Relatório 3)

- Demonstra a execução das despesas descritas por natureza de despesa que foi autorizada, realizada e saldo disponível;

- Para consultar e imprimir, comando Relatórios/Gerais/Relexeorc_3/Relatório 3.

7.2. Demonstrativo da execução da despesa por Programa de Trabalho (RELEXEORC_3 – Relatório 22)

- Demonstra a execução das despesas descritas por programa de trabalho que foi autorizada, realizada e saldo disponível.

Ano do exercício: 2015 Usuário: MARLUCY VIEIRA FREIRE Aplicação: AfimPRD2015 Data do servidor: 11/01/2016 17:16 PM

incluir | alterar | excluir | limpar | impri. | proc. | voltar | calc.

Relatórios - Gerais - RELEXEORC - Relação da Execução Orçamentária

Unidade Gestora 160101-SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E CO

Gestão 00001 - ADMINISTRACAO DIRETA

Mês Referência 12 - Dezembro — No mês — Até o mês — Ambos

Tipo de Administração

Ano 2015

- 1.Geral
- 2.Sub Item
- 3.Despesa
- 4.Fonte de Recurso
- 5.Programa de Trabalho
- 6.Programa de Trabalho / Fonte
- 7.Fonte de Recurso Resumido
- 8.Fonte de Recurso Consolidado
- 9.UG e Gestão Consolidado
- 10.Despesa Consolidado (6 pos.) T
- 11.Poder e Órgão Consolidado
- 12.Natureza da Despesa Consolidado (8 pos.)
- 13.Grupo / Fonte
- 14.Função / Fonte Consolidado
- 15.Função / Natureza da Despesa Consolidado
- 16.Função / Sub-função
- 17.Função / Ação e Fontes
- 18.UG / Gestão e Natureza da Despesa
- 19.UG / Gestão e Natureza da Despesa com 8 posições
- 20.Somatório (Grupo / Fonte)
- 21.Fonte de Recurso Consolidado (4 Dígitos) T
- 22.Programa / Ação / Fonte / Natureza
- 23.Função / Natureza da Despesa Consolidada (8 dígitos)
- 24.Execução da Despesa por Natureza
- 25.Consolidado por Natureza com 6 e 8 pos.
- 26.Geral com QDD.
- 27.Orçamento por Grupos
- 28.Geral com QDD e Fonte (4 dígitos)
- 29.Programa / Ação / Fonte(4 dígitos) / Natureza

Obs.: Para Impressão GERAL, deixe o UG/Gestão em Branco.

7.3. Demonstrativo da execução da despesa por Programa de Trabalho e Natureza da Despesa (RELEXEORC_3 – Relatório 26)

- Para demonstrar as atividades circunstanciadas, recomendamos utilizar e anexar na Prestação de Contas o relatório do RELEXERORC 3 - Relatório 26 – Geral com QDD.

7.4. Para as Unidades Gestoras da Administração Direta, inserir o Balanço Patrimonial (Anexo 14) – do Exercício e do Exercício Anterior e todos os outos Anexos que forem solicitados pelo Controle Interno.

(somente na Prestação de Contas da Secretaria, não encaminhar ao TCE)

7.5. Art. 4º - As despesas efetuadas por meio de adiantamentos, que tenham recebido parecer favorável da Inspetoria Setorial de Finanças ou órgão equivalente, integrar-se-ão à prestação de contas anual do órgão.

- **Publicação do Balanço Financeiro no Diário Oficial do Município (obrigatório para as diretas).**

Parágrafo Único – **As Autarquias e Fundações, além dos elementos mencionados neste artigo, deverão encaminhar os seguintes documentos:**

I -Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas; (ANEXO 1)

II - Comparativo da receita orçada com a arrecadada; (ANEXO 10)

III - Balanço orçamentário; (ANEXO 12)

IV - Demonstração das variações patrimoniais; (ANEXO 15)

V - Demonstração da dívida flutuante; (ANEXO 17)

VI - Demonstração da dívida fundada interna; (ANEXO 16)

VII - Demonstração da dívida fundada externa; (ANEXO 16)

VIII - Exemplar do Diário Oficial que tenha publicado os balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e a demonstração das variações patrimoniais;

IX - Parecer do Conselho Deliberativo e/ou do Conselho Fiscal que se devam pronunciar sobre as contas.

- **Obrigatoriedade de publicação para os Entes da Administração Indireta da Demonstração dos Fluxos de Caixa (Anexo 18).**

ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA A PRESTAÇÃO 2015

A entrega dos documentos que também comporão a Prestação de Contas 2015 será realizada pelo Departamento Contábil da SEMEF em data a ser informada através de mensagem que será postada no AFIM.

DECON agradece a presença.

O Material estará disponível no

http://afim.manaus.am.gov.br