

PRESTAÇÃO DE CONTAS 2016

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 2016/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, conforme art. 106, da Constituição Estadual:

➤ “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, o artigo 157, §§ 5º e 7º desta Constituição, e, ainda , apresentar anual, ao Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, de relatório circunstanciado de atividade e balanço financeiro e patrimonial, que demonstrem a mobilização e aplicação de recursos no exercício, independente de sua origem.”

➤ “Parágrafo 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 nº 05/1990-TCE/AM e da Resolução nº 04/2016-TCE/AM, que dispõem sobre a remessa de documentos necessários ao exercício do controle Externo dos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional, 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

➤ A não apresentação da prestação de contas anual no prazo estipulado acarretará aos responsáveis a aplicação de multa prevista no art. 54, caput, da Lei nº 2.423/96 c/c o art. 308 da Resolução nº 04/02 (Regimento Interno do TCE) e Resolução nº 05/90.

➤ Os efeitos da não apresentação das contas anuais devidas pelo Prefeito ou secretários, configura-se em crime de improbidade administrativa, conforme art. 11, inciso VI, da Lei nº 8.429/92, 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, conforme art. 12, inciso III, da Lei nº 8.429/92 e art. 104, § 3º, da Constituição Estadual.

3- Prazo para Prestação de Contas e Relatório Técnico

➤ As contas anuais deverão ser encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado através do **Sistema e-Contas**, até **31 de março do exercício seguinte**, conforme art. 3º, da Resolução nº 05/1990-TCE/AM e art. 2º, da Resolução nº 04/2016 - 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, 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 2016.

➤ 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 /2016 que deverão ser consultados e analisados pelas UG's com seus controles internos, 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 (Resolução nº 05/90) – Administração Direta.

➤ 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 Inspeção 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 Inspeção 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 extrair do AFIM, 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. Envie restrições em suas solicitações de alterações e créditos orçamentários mantendo regular sua situação fiscal.
(CND-FGTS/CND-SEFAZ/CND-RF/CND-INSS/CND-PMM).

Para mais informações com o Thamy, pelo Fone: 3615 5077

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

 imprimi

 proc.

 voltar

 calc.

RELATORIOS - ANEXO 13 - Balanço Financeiro

Unidade Gestora

160101-SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E CC

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, o razão e os extratos bancários na Prestação de Contas.

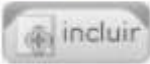
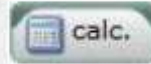
6.4. Comparativo da despesa autorizada com a realizada- Anexo 11 (assinado pelo ordenador de despesa e o Contador responsável):

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

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

Ano do exercício: 2015 Usuário: MARLUCY VIEIRA FREIRE Aplicação: AfimPRD2015 Data do servidor: 11/01/2016 16:32 PM

RELATORIOS - ANEXO11 - Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada

☒ Por UG ☐ Consolidado

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

Gestão 00001- Administração Direta ▼

Mês Referência 12 - Dezembro ▼

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

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/RELDENMCRESPLIQ**, 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;

451220104 – Destaque Recebido RAP;

464010201 – Cancelamento de Consignações de Desp. c/ Pessoal;

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

464010300 – Ganhos com Restituição de Despesa;

464010400 – Ganho com Reversão de Obrigação – Depósito de Terceiros;

464010500 – Ganho com Reversão de Obrigação – Depósito Judiciais;

464010600 – Cancelamento de Obrigação de Exerc. Anterior/Crédito de RD a maior;

**- 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;

351220104 – Destaque Concedido RAP;

- Transferências Concedidas p/ Aporte de Rec. p/ RPPS

- Intra Ofss:

351320101 – Rec. 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 2016, solicitar o relatório em EXCEL, criar o quadro para anexar na Prestação de Contas.

Ano do exercício: 2015 Usuário: MARLUCY VIEIRA FREIRE Aplicação: AfimPRD2015 Data do servidor: 11/01/2016 16:36 PM

CONTAB - DETACONTA - Detalha Conta Contábil

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

Gestão 00001-Administração Direta

Mês Referência 12 - Dezembro - Mes Aberto

Conta Contábil 451120200-Repasse Recebido

☐ Saldos Zerados

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

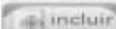
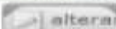
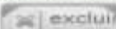
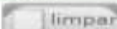
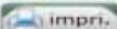
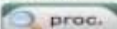
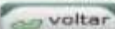
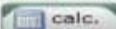
Pagamentos Extra-Orçamentários (VIII)

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.

Ano do exercício: 2015 Usuário: MARLUCY VIEIRA FREIRE Aplicação: AfimPRD2015 Data do servidor: 11/01/2016 16:39 PM

CONTAB - BALANCETE - Balancete Contábil

Tipo de Relatório

☒ Geral ☒ Órgão/Gestão ☒ Unidade Gestora/Gestão ☐ Gestão

Órgão:

Unidade Gestora: 160101-SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, TECNOLO

Gestão: 00001 - Administração Direta

Mês Referência: 12 - Dezembro

Tipo Administração:

Valores do Balancete: A - Acumulado

Conta Contábil Inicial: 622920103-Empenhos Liquidados a Pagar

Conta Contábil Final: 622920103-Empenhos Liquidados a Pagar

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
6000000000-Controles da Execução do Planejamento e Orçamento	,00	3.926.089,01	
6200000000-Execução do Orçamento	,00	3.926.089,01	
6220000000-Execução da Despesa	,00	3.926.089,01	
6229000000-Outros Controles da Despesa Orçamentária	,00	3.926.089,01	
6229200000-Emissão de Empenho	,00	3.926.089,01	
622920100-Empenhos por Nota de Empenho	,00	3.926.089,01	
622920103-Empenhos Liquidados a Pagar	,00	3.926.089,01	
PF00000001 2015NE00371	,00		303,88
PF00000001 2015NE00433	,00		303,88
PF00000001 2015NE00760	,00		,00

As Retenções a Pagar deverão ser consultadas no BALANCETE, na conta contábil inicial 891130100 até a conta contábil final 891130224, considerar somente as retenções, conforme modelo abaixo:

Ano do exercício: 2015 Usuário: MARLUCY VIEIRA FREIRE Aplicação: AfimPRD2015 Data do servidor: 11/01/2016 16:48 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: 891130100-CONTROLE DE CONSIGNAÇÃO DE FOLHA PESS

Conta Contábil Final: 891130222-ISS SERVIÇOS DE TERCEIROS SOLIDÁRIO - RE

☐ Saldos Zerados

Tipo Demonstração

2 - Por Conta Corrente

☒ Nível de Conta ☐ Escrituração de Conta

☒ Classe ☐ Conta Escriturada

☒ Grupo ☐ Não Escriturada

☒ SubGrupo

☒ Elemento

☒ SubElemento

☒ Item

☒ SubItem

Conta Contábil	Saldo Inicial	Saldo Mês Anterior	Debito At
800000000-CONTROLE CREDITORES	,00	31.999.091,94	
890000000-OUTROS CONTROLES	,00	31.999.091,94	
891000000-EXECUÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR VALORES, TÍTULOS E BENS	,00	31.999.091,94	
891100000-EXECUÇÃO DE RESPONSABILIDADE COM TERCEIROS POR VALORES, TÍTULOS E BENS	,00	31.999.091,94	
891130000-OUTRAS RESPONSABILIDADES COM TERCEIROS	,00	31.999.091,94	
891130100-CONTROLE DE CONSIGNAÇÃO DE FOLHA PESSOAL	,00	30.961.595,14	
891130102-CONTROLE DE CONSIGNAÇÃO IRRF SERVIDOR RECOLHIMENTO	,00	15.188.953,20	
PF0000001 2015NE00001	,00	1.732.332,50	
PF0000001 2015NE00029	,00	4.749,01	

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

➤ Inscrição de Restos a Pagar Não Processados e Em Liquidação – Consultar o Saldo (mês 12), através do **BALANCETE/DETACONTA**, das contas contábeis 622920101 e 622920102.

Ano do exercício: 2015 Usuário: MARLUCY VIEIRA FREIRE Aplicação: AfimPRD2015 Data do servidor: 11/01/2016 16:54 PM

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: 12 - Dezembro

Tipo Administração:

Valores do Balancete: A - Acumulado

Conta Contábil Inicial: 622920101-Empenhos a Liquidar

Conta Contábil Final: 622920102-Empenhos em Liquidação

☐ Saldos Zerados

Tipo Demonstração: 2 - Por Conta Corrente

☒ **Nível de Conta** ☐ **Escrituração de Conta**

☒ Classe ☐ Conta Escriturada

☒ Grupo ☐ Não Escriturada

☒ SubGrupo

☒ Elemento

☒ SubElemento

☒ Item

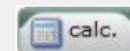
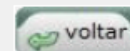
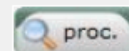
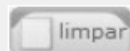
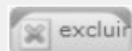
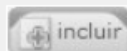
☒ SubItem

Conta Contábil	Saldo Inicial	Saldo Mês Anterior	Debito At
6000000000-Controles da Execução do Planejamento e Orçamento	,00	4.620.806,36	
6200000000-Execução do Orçamento	,00	4.620.806,36	
6220000000-Execução da Despesa	,00	4.620.806,36	
6229000000-Outros Controles da Despesa Orçamentária	,00	4.620.806,36	
6229200000-Emissão de Empenho	,00	4.620.806,36	
6229201000-Empenhos por Nota de Empenho	,00	4.620.806,36	
622920101-Empenhos a Liquidar	,00	4.587.415,62	
000289860003702015NE00404	,00	2.800,00	
000289860003702015NE00755	,00	373,33	
000289860003702015NE00773	,00	2.426,67	

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

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

Mês	Conta Contábil	Conta Corrente	Programa de Trabalho	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	Operando	DCS
(13) Mês 13	218800000	%	%	%	%	(+) Adição	(C) Movimento Credor
(14) Mês 14	211110106	%	%	%	%	(+) Adição	(C) Movimento Credor

**CONTAB - BALANCETE - Balancete Contábil****Tipo de Relatório**☒ **Geral**☐ **Órgao/Gestão**☒ **Unidade Gestora/Gestão**☐ **Gestão**

Órgão

Unidade Gestora

Gestão

Mês Referência

Tipo Administração

Valores do Balancete

Conta Contábil Inicial

Conta Contábil Final

160101-SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, TECNOLO

00001 - Administração Direta

13 - Mês 13

A - Acumulado

218800000-Valores Restituíveis

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**

200000000-Passivo e Patrimônio Líquido
 210000000-Passivo Circulante
 218000000-DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO
 218800000-Valores Restituíveis
 218810000-Valores Restituíveis - Consolidação
 218810100-CONSIGNAÇÕES
 218810101-IRRF-Servidor
 @
 218810102-INSS - CLT
 PF0000001 F

Saldo Inicial**Saldo Mês Anterior****Debito At**

6.690.572,74	6.310.794,26	
6.690.572,74	6.310.794,26	
6.690.572,74	6.310.794,26	
6.690.572,74	6.310.794,26	
6.690.572,74	6.310.794,26	
1.465.074,20	1.785.037,77	
,00	,00	
,00	,00	
33.241,42	71.194,07	
33.241,42	71.194,07	

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

➤ Consulta da conta 211110106, através do BALANCETE.

CONTAB - BALANCETE - Balancete Contábil

Tipo de Relatório

☐ Geral
☐ Órgao/Gestão
☒ Unidade Gestora/Gestão
☐ Gestão

Órgão

Unidade Gestora

160101-SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, TECNO

Gestão

00001 - Administração Direta

Mês Referência

12 - Dezembro

Tipo Administração

Valores do Balancete

A - Acumulado

Conta Contábil Inicial

211110106-Adiantamentos a Empregados - Reembolsáv

Conta Contábil Final

211110106-Adiantamentos a Empregados - Reembolsáv

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 Até Mês	Credito Até Mês	Saldo Atual	D/C
200000000-Passivo e Patrimônio Líquido	,00	,00	10.360,46	10.360,46	,00	C
210000000-Passivo Circulante	,00	,00	10.360,46	10.360,46	,00	C
211000000-OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	,00	,00	10.360,46	10.360,46	,00	C
211100000-PESSOAL A PAGAR	,00	,00	10.360,46	10.360,46	,00	C
211110000-PESSOAL A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	,00	,00	10.360,46	10.360,46	,00	C
211110100-PESSOAL A PAGAR DO EXERCÍCIO	,00	,00	10.360,46	10.360,46	,00	C
211110106-Adiantamentos a Empregados - Reembolsáveis	,00	,00	10.360,46	10.360,46	,00	C
@	,00	,00	10.360,46	10.360,46	,00	C

- Aplicação do RPPS – Consultar o saldo (mês 13) , através do DETACONTA, das contas contábeis abaixo discriminadas:

Mês	Conta Contábil	Conta Corrente	Programa de Trabalho	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	Operando	DCS
(13) Mês 13	445230600	%	%	%	%	(+) Adição	(S) Saldo
(13) Mês 13	445230800	%	%	%	%	(+) Adição	(S) Saldo
(13) Mês 13	445230700	%	%	%	%	(+) Adição	(S) Saldo

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, através do **DETA**CONTA, conforme equação abaixo:

Mês	Conta Contábil	Conta Corrente	Programa de Trabalho	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	Operando	DCS
(13) Mês 13	451220902	%	%	%	%	(+) Adição	(S) Saldo
(00) Mês 0	451220902	%	%	%	%	(-) Subtração	(S) Saldo

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**, conforme modelo a seguir.

Ano do exercício: 2015 Usuário: MARLUCY VIEIRA FREIRE Aplicação: AfimPRD2015 Data do servidor: 11/01/2016 17:09 PM

CONTAB - BALANCETE - Balancete Contábil

Tipo de Relatório
☒ Geral

Órgão/Gestão
Órgão:
Unidade Gestora: 160101-SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, TECNOLO
Gestão: 00001 - Administração Direta
Mês Referência: 12 - Dezembro
Tipo Administração:
Valores do Balancete: A - Acumulado
Conta Contábil Inicial: 632200000-RP Processados Pagos
Conta Contábil Final: 632230000-RP Processados Pagos do Exercício 2009 e an

Unidade Gestora/Gestão
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
600000000-Controles da Execução do Planejamento e Orçamento	,00	2.647.184,28	
630000000-Execução de Restos a Pagar	,00	2.647.184,28	
632000000-Execução de RP Processados	,00	2.647.184,28	
632200000-RP Processados Pagos	,00	2.647.184,28	
632210000-RP Processados Pagos do Exercício	,00	2.647.184,28	
632210000-RP Processados Pagos do Exercício	,00	2.647.184,28	
632210000-RP Processados Pagos do Exercício	,00	2.647.184,28	
PF0000001 2014NE00480	,00	20.266,18	
PF0000001 2014NE00765	,00	416.968,35	
PF0000001 2014NE00769	,00	17.418,21	

- Após consulta, elaborar Planilha para anexar na Prest. de Contas.

➤ Consulta da conta 891130501, através do DETACONTA.

CONTAB - DETACONTA - Detalha Conta Contabil

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

Gestão 00001-Administração Direta

Mês Referência 12 - Dezembro - Mes Aberto

Conta Contábil 891130501-CONTROLE DE PAGAMENTO consignação de R. PROCESSADO 2014

☐ Saldos Zerados

COM E IMP MAQ E EQUIP LTDA EPP	838,50	,00	,00	838,50
18651178115 2015NE00620 - Ítalo Lúcio Calderón Canessa	7.308,70	,00	,00	7.308,70
18651178115 2015NE00751 - Ítalo Lúcio Calderón Canessa	513,01	,00	,00	513,01
333722510093742015NE00398 - IBM BRASIL IND MAQUINAS E SERVICOS LTDA	2.400,00	,00	,00	2.400,00
333722510093742015NE00616 - IBM BRASIL IND MAQUINAS E SERVICOS LTDA	2.400,00	,00	,00	2.400,00
48432091987 2015NE00607 - IVAIR FERREIRA	11.321,39	,00	,00	11.321,39
531740580001182015NE00565 - EICON - CONTROLES INTELIGENTES DE NEGOCIOS LTDA	15.000,00	,00	,00	15.000,00
			Total:	1.774.011,81

➤ 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**, considerando somente os pagos.

Ano do exercício: 2015 Usuário: MARLUCY VIEIRA FREIRE Aplicação: AfimPRD2015 Data do servidor: 11/01/2016 17:13 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: 12 - Dezembro

Tipo Administração:

Valores do Balancete: A - Acumulado

Conta Contábil Inicial: 631400000-RP Não Processados Pagos

Conta Contábil Final: 631620000-RP Não Processados Transferidos - Liquidado

☐ Saldos Zerados

Tipo Demonstração
2 - Por Conta Corrente

☒ Nível de Conta ☐ Escrituração de Conta

☒ Classe ☐ Conta Escriturada

☒ Grupo ☐ Não Escriturada

☒ SubGrupo

☒ Elemento

☒ SubElemento

☒ Item

☒ Subitem

Conta Contábil	Saldo Inicial	Saldo Mês Anterior	Debito At
600000000-Controles da Execução do Planejamento e Orçamento	,00	374.730,65	
630000000-Execução de Restos a Pagar	,00	374.730,65	
631000000-Execução de RP Não Processados	,00	374.730,65	
631400000-RP Não Processados Pagos	,00	374.730,65	
631410000-RP Não Processados Liquidados Pagos do Exercício	,00	374.730,65	
631410000-RP Não Processados Liquidados Pagos do Exercício	,00	374.730,65	
631410000-RP Não Processados Liquidados Pagos do Exercício	,00	374.730,65	
030646920003912014NE00639	,00	1.403,25	
043563090001702014NE00758	,00	1.200,00	
048193230001622014NE00551	,00	14.000,00	

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	21110106	(+) Adição	(D) Movimento Devedor

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

➤ Aplicação do RPPS – Não possui fórmula.

➤ (-) Ajuste de Perdas de Investimentos e Aplicação – Consultar o Movimento Credor (mês 12), 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 **DETACONTA/BALANCETE**, 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 2016 não liquidados e não anulados serão inscritos no dia 31/12/2016 como Restos a Pagar Não Processados e farão parte do Balanço Financeiro, sendo consultados na conta contábil **622920101 (mês 12)**.
- Os empenhos do exercício de 2016 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, sendo consultados na conta contábil **622920102 (mês 12)**.
- Os empenhos do exercício de 2016 liquidados e não pagos serão inscritos como Restos a Pagar Processados, constando no Balanço Financeiro, sendo consultados na conta contábil **622920103 (mês 12)**.

➤ A inscrição dos Restos a Pagar Não Processados, Em Liquidação e Processados no exercício de 2016 poderão ser consultados através do **DETACONTA/BALANCETE (mês 13)**, nas seguintes contas contábeis:

- Restos a Pagar Não Processados e Em Liquidação 2016 – conta contábil **531110000**, ou **631110000** – Restos a Pagar Não Processados 2016 e **631210000** – Restos a Pagar em Liquidação 2016.

- Restos a Pagar Processados 2016 – conta contábil **532110000** ou **632110000**.

➤ Para as UG'S que possuem Restos a Pagar de 2016 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.

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

7- Relatórios que também comporão a Prestação de Contas das UG'S, inclusive das Indiretas.

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.

➤ Para consultar e imprimir, comando Relatórios/Gerais/Relexeorc_3/Relatório 22.

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 à Prestação de Contas o relatório do RELEXERORC3 - Relatório 26 – Geral com QDD.

➤ Para consultar e imprimir, comando Relatórios/Gerais/Relexeorc_3/Relatório 26.

Relatórios - Gerais - RELEXEORC - Relação da Execução Orçamentária

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

Gestão 00001 - ADMINISTRACAO DIRETA ▼

Mês Referência 12 - Dezembro ▼ ☐ No mês ☐ Até o mês ☒ Ambos

Tipo de Administração ▼

- | | | |
|---|--|---|
| ☐ 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.

8 - Composição da Prestação de Contas (Resolução nº 04/2016) – Administração Indireta

I - Ofício de encaminhamento, assinado pela autoridade competente, devidamente qualificada, contendo a relação dos documentos apresentados na Prestação de Contas;

II - Relação dos Responsáveis, contendo:

- a) nome, cargo ou função, identidade, CPF e endereço residencial completo do gestor, dos membros dos órgãos responsáveis por atos de gestão, dos tesoureiros ou pagadores, do responsável pelo controle interno e dos membros da Comissão de Licitação, se houver;
- b) atos e datas de suas nomeações ou designações;
- c) período de gestão de cada responsável no decurso do exercício financeiro;

III - Certidão contendo o nome dos dirigentes e integrantes da Presidência, Diretoria, Conselhos, especificando cargo ou função e matrícula do ordenador de despesas principais, dos ordenadores secundários, dos responsáveis pelo controle interno, tesouraria, almoxarifado, patrimônio e fundos especiais, com os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições;

IV - Parecer técnico conclusivo emitido pela unidade de controle interno sobre as contas;

V - Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas (Anexo 01);

VI - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada (Anexo 10);

VII - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada (Anexo 11);

VIII- Balanço Orçamentário (Anexo 12);

VIX - Balanço Financeiro (Anexo 13)

X - Balanço Patrimonial (Anexo 14)

XI - Cópia do Balanço Patrimonial do Exercício Anterior;

XII - Balancetes, diários e razão contábeis;

XIII - Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15);

XIV - Demonstrativo da Dívida Flutuante (Anexo 17);

XV - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Anexo 16);

XVI - Demonstrativo da Dívida Fundada Externa (Anexo 16);

XVII - Demonstrativo do Ativo Permanente (bens Móveis e Imóveis), de forma individualizada, por unidade de departamento;

XVIII - Demonstrativo detalhado do Passivo Financeiro, incluindo relação detalhada dos restos a pagar, identificando a classificação institucional, funcional e estrutural programática da despesa;

XIX - Relatórios de pagamentos;

XX - Quadros, tabelas e folhas de pagamento, inclusive folhas extras;

XXI - memória de cálculo que demonstre o cumprimento do limite máximo de que trata o artigo 5º, VIII da Lei Federal nº 9.717/1998 e artigo 15 da Portaria nº 402/2008 do Ministério da Previdência Social, nos Regimes Próprios de Previdência Social-RPPS,contendo:

a) o valor total das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS, relativo ao exercício financeiro anterior;

b) o total das despesas administrativas do RPPS no exercício a que se refere as contas;

c) o limite de taxa de administração fixado na Lei Municipal/Estadual que trata do RPPS;

XXII - documentos relativos aos recolhimentos para o INSS e FGTS e demais tributos e contribuições;

XXIII- Parecer atuarial dos Regimes Próprios de Previdência dos Servidores;

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

XXVI- Relatório Anual, no qual se faça referência à execução orçamentária, financeira e patrimonial, e seus resultados, inclusive as suas principais realizações;

XXVII - Ato de Fixação da Remuneração e Demonstrativos dos Pagamentos efetuados aos presidentes, diretores e conselheiros, quando couber, acompanhados da cópia do Diário Oficial que o publicou;

XXVIII- Parecer da auditoria, Controle Interno e/ou do Conselho Fiscal, quando couber;

XXIX - Relação das provisões ou repasses recebidos, especificando a data, número se houver, e valor;

XXX - Demonstrativo dos Recebimentos e Pagamentos Independentes da Execução Orçamentária;

XXXI - Demonstrativo das Subvenções e Auxílios Concedidos no período, quando for o caso, pagos ou não pagos;

XXXII - Relação de restos a pagar, pagos e cancelados no exercício, identificando os valores processados e os não processados do exercício inspecionado, incluindo-se os porventura remanescentes de exercícios anteriores, elencando-os por número de ordem, número dos empenhos/ano, a dotação, valor e nome do credor, informando-se o número de inscrição no CNPJ ou CPF, fazendo-se constar a data do contrato e do empenho e, se processados, a data da liquidação, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;

XXXIII - Identificação das despesas, liquidadas ou não, que por falta de disponibilidade financeira deixaram de integrar os restos a pagar do exercício;

XXXIV - Justificativas dos cancelamentos dos restos a pagar;

XXXV - Relação das licitações realizadas, separadas por modalidade, constando número do processo administrativo, número da licitação, data da abertura, objeto, vencedor (es), valor e data de eventual contrato e número da Nota de Empenho e a relação das dispensas e inexigibilidades;

XXXVI - Lista dos contratos de gestão, se houver, bem como relatório de acompanhamentos das metas estabelecidas para o contratado;

XXXVII - Relação dos Contratos, dos Convênios e respectivas prestações de contas, ajustes e congêneres, e seus Aditivos, firmados no exercício, mencionando número do ajuste, data, partes, objeto, valor, modalidade da licitação ou fundamento da dispensa ou inexigibilidade e número da Nota de Empenho;

XXXVIII - Relação dos Auxílios, Subvenções e Contribuições Recebidos, constando órgão concessor, objeto, valor e data do recebimento;

XXXIX - Relação nominal dos Adiantamentos concedidos, devendo constar: valor, número de empenho e dotação, bem como das respectivas prestações de contas;

XL - Inventário dos Bens Patrimoniais;

XLI - Inventário do estoque com relatório dos materiais existentes, no final do exercício, devendo o controle de entrada e saída dos mesmos estar disponível para fiscalização;

XLII - Extratos bancários, inclusive das aplicações financeiras, em que conste o saldo no último dia útil de dezembro, acompanhado da respectiva conciliação, se for o caso;

XLIII - Pasta de portarias e atos normativos;

XLIV - Demais documentos que se fizerem necessários no decorrer dos trabalhos de inspeção;

XLV - Declaração firmada pela autoridade competente, na qual reconhece e assume a responsabilidade pela veracidade das informações e dados remetidos ao Tribunal;

XLVI - Alterações estatutárias havidas no exercício ou declaração expressa de sua não ocorrência.

§1º. Os demonstrativos contábeis e os Balanços, deverão ser assinados pelo Gestor, Ordenador da Despesa e por profissional legalmente habilitado pelo Conselho Regional de Contabilidade, devendo constar de Declaração de Habilitação Profissional - DHP, comprobatória da Regularidade do Contabilista, nos termos do art. 28, da Resolução CRFn2 825/98.

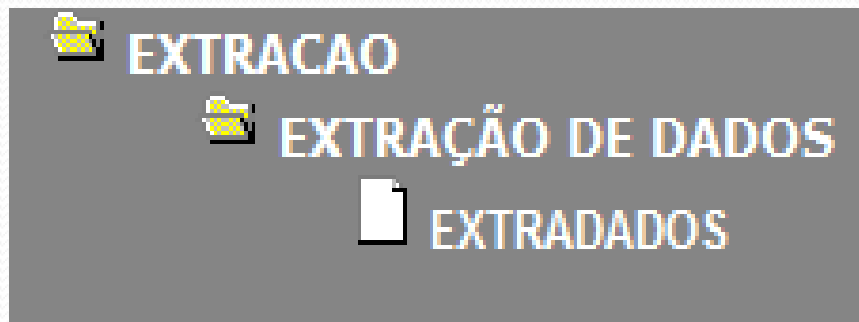
§2º. Os documentos a que se referem os incisos XXIII a XXVIII, poderão ser encaminhados por meio eletrônico.

➤ **ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:**

- **Para as Ug's da Administração Indireta, inserir todos os Balanços estabelecidos na Resolução nº 04/2016, inclusive a Demonstração dos Fluxos de Caixa (Anexo 18) e as Notas Explicativas. Tal documentação deverá ser enviada através do Sistema e-Contas.**
- ❖ **Publicação no DOM dos Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e da Demonstração das Variações Patrimoniais (art. 2º, inciso XXV, da Res. nº 04/16), além do Anexo 18 - Demonstração dos Fluxos de Caixa e das Notas Explicativas.**

➤ Para Administração Indireta:

- Para extrair os Diários do AFIM, o usuário deverá acessar o seguinte caminho no AFIM:



Interface de Extração de Dados do AFIM:

Barra de ferramentas: incluir, alterar, excluir, limpar, impri., proc., <<, <, >, >>, voltar, calc., ajuda

Exatção de Dados

Unidade Gestora: 500201-INSTITUTO MUNICIPAL DE ENGENHARIA E FISCALIZAÇÃO DO TRÂNSITO

Tipo de Extração: Diário

Mês de referência: 01 - ☐ no mês ☐ até o mês

☒ Download ☒ Download zip

Uma seta azul aponta para o botão "Download".

UG	GESTÃO	DATA	DOCUMENTO	VALOR	EVENTO	CONTA CC	CONTA CC	DEBITO/CREDITO	
500201	00002	04/01/201	2016NC00	612000	300004	622220101	502001512	C	
500201	00002	04/01/201	2016NC00	612000	301002	721110300	021000001	D	
500201	00002	04/01/201	2016NC00	612000	301002	822210200	502001512	D	
500201	00002	04/01/201	2016NC00	612000	301002	821110200	021000001	C	
500201	00002	04/01/201	2016NC00	612000	301002	722210000	502001512	D	
500201	00002	04/01/201	2016NC00	612000	301002	722210000	502001512	C	
500201	00002	04/01/201	2016NC00	612000	300004	622110000	502001512	C	
500201	00002	04/01/201	2016NC00	612000	300004	511100000	40022358	C	
500201	00002	04/01/201	2016NC00	612000	300004	522220201	502001512	D	
500201	00002	04/01/201	2016NC00	612000	301002	821110100	021000001	D	
500201	00002	04/01/201	2016NC00	612000	301002	821110100	021000001	C	
500201	00002	04/01/201	2016NC00	612000	301002	822210200	502001512	C	
500201	00002	04/01/201	2016NC00	612000	300004	511100000	40022358	D	
500201	00002	04/01/201	2016NC00	612000	300004	611200000	40022358	C	
500201	00002	04/01/201	2016NC00	612000	300004	611200000	40022358	D	
500201	00002	04/01/201	2016NC00	612000	300004	622110000	502001512	D	
500201	00002	04/01/201	2016NC00	382316	301002	722210000	502001512	D	
500201	00002	04/01/201	2016NC00	382316	301002	722210000	502001512	C	
500201	00002	04/01/201	2016NC00	382316	301002	721110300	021000001	D	
500201	00002	04/01/201	2016NC00	382316	301002	821110100	021000001	C	

- A solicitação deverá ser realizada mês a mês, será extraído em excel e, posteriormente, deverá ser convertido em PDF.

- Para ter acesso à transação EXTRADADOS, o usuário da Administração Indireta deverá solicitar através do e-mail

decon.afim@pmm.am.gov.br

ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA A PRESTAÇÃO 2016

A entrega de alguns documentos que comporão a Prestação de Contas 2016 será realizada pelo Departamento Contábil da SEMEF a partir do dia **02 de março de 2017**, já informada através de Ofício Circular.

Este Material estará disponível no endereço
afim.manaus.am.gov.br.

PREFEITURA DE MANAUS
FINANÇAS, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E CONTROLE INTERNO

AFIM ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA INTEGRADA MUNICIPAL

Administração Financeira Integrada Municipal

Acessibilidade | Fale Conosco | Mapa do Site

Manaus, 23 de fevereiro de 2017

PÁGINA INICIAL **PORTAL** **DIÁRIO OFICIAL** **SERVIDOR**

NAVEGUE AQUI

- Cadastro
- Downloads
- Dúvidas e Sugestões
- Acesso ao AFIM

PARCEIROS / CAMPANHAS

INSTRUÇÕES NORMATIVAS

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Bem Vindo

O Sistema de Administração Financeira Integrada Municipal (AFIM) é um software que busca proporcionar total transparência à administração dos recursos públicos. Agiliza, simplifica e padroniza as execuções orçamentárias, financeiras e contábeis, modernizando a administração da Prefeitura de Manaus, tornando eficiente e eficaz a aplicação dos recursos públicos municipais. O AFIM permite dotar a administração municipal de uma moderna ferramenta de trabalho, com processos informatizados na gestão dos recursos públicos, bem como apoiar as funções gerenciais de planejamento, tomada de decisão e controle operacional.

VERSÕES

- AFIM 2017**
- AFIM 2016
- AFIM 2015
- AFIM 2014
- AFIM 2013
- AFIM 2012
- AFIM 2011
- AFIM 2010



AGRADECEMOS A PRESENÇA DE TODOS E BOM
TRABAHO.