



**TRIBUNAL DE CONTAS  
DO ESTADO DO ACRE**

# **MANUAL DE REFERÊNCIA**

**Resolução nº 087, de 28 de novembro de 2013**

**1ª edição**

**2014**

**PRESIDENTE**

Cons. Valmir Gomes Ribeiro

**VICE-PRESIDENTE**

Cons. Antônio Cristóvão Correia de Messias

**CORREGEDOR**

Cons. Antônio Fernando Malheiro

**OUIDOR**

Cons. Naluh Maria Lima Gouveia dos Santos

**DIRETOR DA ESCOLA DE CONTAS**

Cons. Ronald Polanco Ribeiro

**PRESIDENTE DA 1ª CÂMARA**

Cons. José Augusto Araújo de Farias

**PRESIDENTE DA 2ª CÂMARA**

Cons. Dulcinéa Benício de Araújo

**AUDITORA SUBSTITUTA DE CONSELHEIRO**

Maria de Jesus Carvalho de Souza

**MINISTÉRIO PÚBLICO ESPECIAL**

**PROCURADOR CHEFE**

João Izidro de Melo Neto

**PROCURADORES**

Anna Helena de Azevedo Lima

Mario Sérgio Neri de Oliveira

Sérgio Cunha Mendonça

**DIRETORIA DE AUDITORIA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**

Maria Ilanice Lima de Souza

**INSPETORES GERAIS DE CONTROLE EXTERNO**

Carlos Roberto Martins da Silva

Magali Melo de Sampaio

Mustafa Ribeiro de Almeida Filho

Semírames Maria Plácido Dias

**COORDENADORES**

Jaime Fontes Vasconcelos

José Mário Pereira Dantas

**EQUIPE TÉCNICA**

Claudio Pontes da Silva

Fabiolla da Silva Brandão

Josafá da Costa Mendonça

Marcus Vinicius Silva Jimenez

Marnízia Da Rocha Silva

Valdeci Alves Gusmão Júnior

Valdeci Ricardo Duarte

---

**INFORMAÇÕES**

Telefone: (68) 3025-2070

Telefone: (68) 3025-2015

E-mail: [suporte@tce.ac.gov.br](mailto:suporte@tce.ac.gov.br)

Sítio: [www.tce.ac.gov.br](http://www.tce.ac.gov.br)

## **PORTARIA Nº 455/2013**

O Conselheiro **VALMIR GOMES RIBEIRO**, Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Acre, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I, do art. 15, da LCE nº 38, de 27 de dezembro de 1993, c/c o inciso I, do art. 13, do Regimento Interno deste Tribunal,

**CONSIDERANDO** que o Manual de Referência é o instrumento que define o detalhamento do conteúdo, a forma, a formatação e a padronização dos dados e informações a serem enviados, entregues e mantidos à disposição deste Tribunal de Contas, bem como os procedimentos contábeis a serem adotados pelos responsáveis dos poderes, órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta, estadual e municipal, inclusive os fundos instituídos e mantidos pelo poder público;

**CONSIDERANDO** que a Resolução 87, de 28 de novembro de 2013, através do art. 4º, aprovou o Manual de Referência;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Publicar a 1ª edição do Manual de Referência da Resolução 87, de 28 de novembro de 2013.

**Parágrafo único.** A publicação de que trata o caput deste artigo ocorrerá exclusivamente no sítio do Tribunal de Contas do Estado do Acre no endereço eletrônico <http://www.tce.ac.gov.br/portaldogestor>.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se; Publique-se; Dê-se Ciência e Cumpra-se.

Rio Branco-AC, 16 de dezembro de 2013.

**Cons. VALMIR GOMES RIBEIRO**

**Presidente do TCE/ACRE**

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS .....</b>	<b>7</b>
<b>2.1</b>	<b>SUBSISTEMAS DO SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS.....</b>	<b>9</b>
<b>2.2</b>	<b>ACESSO AO SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS .....</b>	<b>10</b>
<b>2.3</b>	<b>LAYOUT DOS ARQUIVOS E TABELAS AUXILIARES .....</b>	<b>10</b>
<b>2.4</b>	<b>ENTREGA DOS DADOS REFERENTES AOS ANEXOS I A VIII .....</b>	<b>11</b>
<b>2.5</b>	<b>ESTORNO E OS AJUSTES CONTÁBEIS.....</b>	<b>12</b>
<b>2.6</b>	<b>REGISTRO DOS CRÉDITOS ADICIONAIS.....</b>	<b>12</b>
<b>2.7</b>	<b>NOTAS EXPLICATIVAS .....</b>	<b>12</b>
<b>2.8</b>	<b>HISTÓRICO DO LANÇAMENTO CONTÁBIL E DA NOTA DE EMPENHO .....</b>	<b>13</b>
<b>3</b>	<b>INSTRUÇÕES DE CONTABILIZAÇÃO.....</b>	<b>13</b>
<b>3.1</b>	<b>CONTRATOS .....</b>	<b>14</b>
<b>4</b>	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>17</b>
	<b>ANEXOS.....</b>	<b>19</b>
	<b>ANEXO I – CONTAS DO GOVERNO DO ESTADO .....</b>	<b>20</b>
	<b>ANEXO II – PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS SECRETÁRIOS DE ESTADO, PROCURADOR GERAL DO ESTADO, DEFENSOR PÚBLICO GERAL, VICE-GOVERNADOR, CHEFE DO GABINETE CIVIL, CHEFE DO GABINETE MILITAR, COMANDANTE DO CORPO DE BOMBEIROS E COMANDANTE DA POLÍCIA MILITAR .....</b>	<b>21</b>
	<b>ANEXO III – DAS CONTAS DOS PODERES LEGISLATIVO E JUDICIÁRIO, TRIBUNAL DE CONTAS E MINISTÉRIO PÚBLICO.....</b>	<b>24</b>
	<b>ANEXO IV – DAS CONTAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL .....</b>	<b>27</b>
	<b>ANEXO V – DAS CONTAS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.....</b>	<b>30</b>
	<b>ANEXO VI – PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS GESTORES DAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS DO ESTADO E DOS MUNICÍPIOS .....</b>	<b>33</b>
	<b>ANEXO VII – DOS FUNDOS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS DO ESTADO E DOS MUNICÍPIOS .....</b>	<b>36</b>
	<b>ANEXO VIII – EMPRESAS PÚBLICAS, SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA E DEMAIS EMPRESAS CONTROLADA DIRETA OU INDIRETAMENTE PELO ESTADO E PELOS MUNICÍPIOS.....</b>	<b>39</b>
	<b>ANEXO IX – TABELAS AUXILIARES.....</b>	<b>43</b>
	<b>ANEXO X – MODELO DE NOTA EXPLICATIVA.....</b>	<b>45</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Ao longo dos anos a República Federativa do Brasil vem aperfeiçoando o Estado Democrático de Direito, e em face disto, inúmeras foram às ações para tornar mais transparente e eficaz a aplicação dos recursos públicos.

A Carta Magna de 1988 instituiu o controle externo, a cargo do Congresso Nacional e exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União. Os Estados, por analogia à Constituição Federal, criaram os Tribunais de Contas do Estado, que seriam responsáveis por apreciar, julgar e fiscalizar as contas prestadas pelos gestores, bem como, zelar pela boa aplicação dos recursos públicos.

Assim, em 18 de setembro de 1987, o Estado do Acre, por meio da Emenda Constitucional nº 17, criou o Tribunal de Contas do Estado do Acre, e seus membros, denominados Conselheiros, seriam em número de sete. A primeira composição do Tribunal de Contas do Estado do Acre, porém, veio a ser nomeada somente no dia 27 de setembro de 1989.

Em 4 de maio de 2000, os Tribunais de Contas e toda nação brasileira ganharam mais um instrumento para cuidar das finanças públicas e a aplicação dos recursos. Nesta data foi publicada a Lei de Responsabilidade Fiscal, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Esta lei adicionou alguns requisitos ao controle dos gastos públicos, servindo verdadeiramente como um equilíbrio para as contas nacionais, uma vez que, em síntese, trazia conceitos e restrições que promovem o equilíbrio entre as receitas e as despesas públicas, além de instituir instrumentos de transparência da gestão fiscal.

Dessa forma, o Tribunal de Contas do Estado do Acre, tendo suas competências ressaltadas Lei de Responsabilidade Fiscal, editou a Resolução nº 47, de 11 de dezembro de 2003, dispondo sobre a remessa de dados relativos às prestações de contas, por meio eletrônico. Esta resolução, a seu tempo, estabeleceu o formato de como os responsáveis prestariam contas ao Tribunal, inclusive em meio eletrônico através de arquivo de dados textuais, que requeria a submissão de informações meramente orçamentárias e financeiras

Em dezembro de 2004, sentindo a necessidade de aperfeiçoamento das atividades de controle, bem como, de seus instrumentos de fiscalização o Tribunal publica a Resolução nº 56/2004, ampliando o rol de informações da Resolução 47/2003, segregando as informações entre as esferas de governo, incluindo administração indireta, e normatizando o instrumento da Tomada de Contas.

Anos depois, observando a falta de uma metodologia e de procedimentos padronizados previamente estabelecidos para o registro correto dos fatos que ocorrem nos entes jurisdicionados, o que ocasionava a não representação real do patrimônio público, com intuito de continuar aperfeiçoando seus instrumentos, observando os estudos realizados em âmbito federal, tais como as Normas Brasileiras de Contabilidade, o Tribunal editou e publicou a Resolução nº 62, de 18 de julho de 2008, dispondo sobre a entrega, envio e disponibilização dos dados e informações em meio informatizado, revogando as Resoluções anteriores. O grande desafio desta Resolução era padronizar um plano de contas único e regular, minimamente, as regras de escrituração contábil a serem utilizadas por todos os entes públicos do Estado do Acre.

Dessa forma, o Tribunal estava tornando a prestação de contas em um procedimento resultante de uma série de atividades de origem financeira, orçamentária, patrimonial e de gestão, realizadas por um ente público, em benefício da melhoria social. Tais atividades deveriam, obrigatoriamente, ser registradas, e é exatamente a forma como são feitos esses registros que define a qualidade e confiabilidade dos dados apresentados na prestação de contas.

Na intenção de intensificar o acompanhamento da gestão financeira e orçamentária, é publicada a Resolução nº 69, de 10 de novembro de 2011, instituindo o Sistema de Gerenciamento de Recursos da Sociedade (SAGRES), que faria a coleta de dados sobre a execução orçamentária e financeira dos órgãos e entidades dos Poderes Legislativo, Executivo, Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Administração Pública Municipal. Esta resolução inovou no que diz respeito à periodicidade de envio das informações, uma vez que deveria ser encaminhada ao Tribunal uma remessa de dados após o encerramento de cada bimestre, e não mais anualmente como requeria as resoluções anteriores.

Ao passo em que o Tribunal aperfeiçoava seu controle financeiro e orçamentário, sem perder de vistas a orientação contábil e patrimonial observadas na Resolução nº 62/2008, o processo de evolução da contabilidade do setor público ganhou forças com a edição, pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, NBC T 16 ou NBCT SP. Tais normas representam um primeiro passo rumo à convergência da contabilidade do setor público brasileiro aos padrões internacionais, conduzindo o processo de evolução das finanças públicas no País.

Nesse contexto, a Secretaria do Tesouro Nacional (STN) publicou a Portaria nº 437, de 12 de julho de 2012, aprovando e padronizando os procedimentos contábeis patrimoniais, específicos e orçamentários para todos os entes da federação, bem como, um plano de contas, as regras de escrituração e de elaboração das demonstrações contábeis, aplicadas ao setor público. Surge neste momento, como repositório dessas medidas, o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, suas partes e anexos.

Seguindo esse raciocínio, em 19 de novembro de 2013, a STN publicou a Portaria nº 634/2013, dispondo sobre as regras gerais acerca das diretrizes, normas e procedimentos contábeis, que em síntese, consolidou o teor das demais portarias em uma única; tornou gradual o prazo de implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais; ressaltou a não quitação à obrigação prevista no §1º do art. 51 da Lei Complementar nº 101/2000, caso as contas sejam encaminhadas em descumprimento; e por fim, tornou ainda mais evidente a necessidade uniformizar os procedimentos contábeis em toda a Federação.

Toda essa evidência que passou a ter a Contabilidade Aplicada ao Setor Público, alterando o foco do controle e da gestão para o patrimônio, sem perder o grau de evolução que havia sido alcançado nos controles orçamentários e financeiros, interferiu nas práticas de controle exercidas por todos os Tribunais de Contas da Nação, fazendo com que todos adotassem políticas de aperfeiçoamento e melhoria de suas práticas, atualizando seus sistemas de controle para a percepção dos atos e fatos contábeis.

Nesse sentido, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Acre, nasce a iniciativa de desenvolver um novo sistema, com bases contábeis, financeiras, orçamentárias e patrimoniais, obedecendo às novas regras publicadas pela Secretaria do Tesouro Nacional. Trata-se do Sistema de Prestação de Contas que substituirá os sistemas instituídos pelas Resoluções 62/2008 e 69/2011, além de contribuir para os efeitos da Resolução 61/2007, que orienta o cumprimento da entrega dos relatórios resumidos da execução orçamentária e os de gestão fiscal ao Tribunal.

Dessa forma, o Tribunal estaria transformando três processos de trabalho em um único, tornando mais célere e eficaz a prestação de contas e utilizando informação como matéria-prima do processo, aumentando a eficácia da aprendizagem e multiplicando-as para o maior benefício das políticas sociais.

## **2 SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

O Sistema de Prestação de Contas é responsável pelo envio e disponibilização dos dados e informações em meio informatizado, que os responsáveis pelos poderes, órgãos ou entidades da administração direta e indireta, estadual e municipal, inclusive os fundos instituídos e mantidos pelo poder público devem fazer ao Tribunal de Contas.

O objetivo do sistema é tornar mais eficaz o processo de prestar contas ao Tribunal e deixar mais eficiente e célere os procedimentos de análise e julgamento das contas públicas, diminuindo o lapso temporal entre a instrução do processo e a sua efetiva apreciação. Dessa forma, o Sistema de Prestação de Contas substituirá três processos de trabalhos distintos:

- I – O processo de encaminhamento do Relatório Resumido de Execução Orçamentária e o de Gestão Fiscal, regido pela Resolução TCE nº 61/2007;
- II – O processo de prestação de contas mensal, responsável pelo encaminhamento de informações orçamentárias e financeiras através do sistema “SAGRES”, regido pela Resolução TCE nº 69/2011, e;
- III – O processo de prestação de contas anual, regido pela Resolução TCE nº 62/2008, e responsável pelo envio de informações contábeis, financeiras, orçamentárias e patrimoniais através do sistema “SIGMA”.

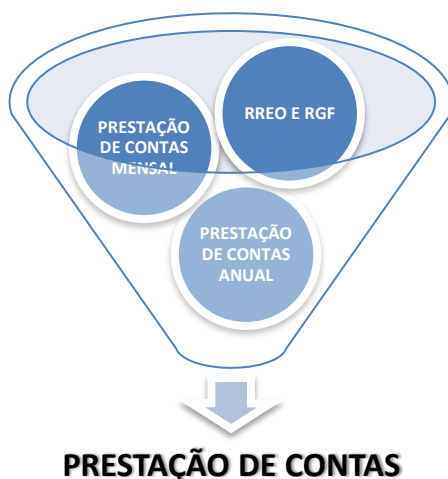


Figura 1 - Ilustração da convergência dos processos de trabalhos em um único

Convergingo esses três processos de trabalhos em um único, o sistema permitirá que, ao longo de sucessivos envios de informações mensais, a prestação de contas anual seja resultado do acúmulo e consolidação destas informações, ou seja, a prestação de contas anual será fracionada em várias partes, e será o resultado da soma destas partes. É importante esclarecer que apesar do escopo das informações serem mensais, e tomando como base o acompanhamento realizado através da apreciação do Relatório Resumido de Execução Orçamentária e o de Gestão Fiscal, o envio destas informações ao Tribunal ocorrerá ao encerramento de cada bimestre.

As referências contábeis, orçamentárias e financeiras utilizadas pelo Sistema de Prestação de Contas são elaboradas em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP), com as Portarias publicadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), bem como, com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), e são detalhadas em área específica deste manual.



## 2.1 SUBSISTEMAS DO SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

O Sistema de Prestação de Contas divide-se em quatro subsistemas: planejamento governamental, validação e transmissão do arquivo de prestação de contas, prestação de contas e gestão de remessas, e transparência pública.

O subsistema de planejamento governamental é responsável pelo controle, armazenamento e disponibilização das informações do Plano Plurianual (PPA) e respectivos programas de governo, da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e metas fiscais, e da Lei Orçamentária Anual (LOA) e a relação ações de governo para o período. Possibilitará ainda o cadastramento e manutenção da estrutura administrativa do ente, estrutura orgânica, ou seja, os órgãos e as unidades conforme disposto na lei orçamentária e na lei de responsabilidade fiscal. Este subsistema é de suma importância, uma vez que as informações cadastradas nele servirão como referência para a execução orçamentária encaminhada pelo subsistema de prestação de contas e gestão de remessas.

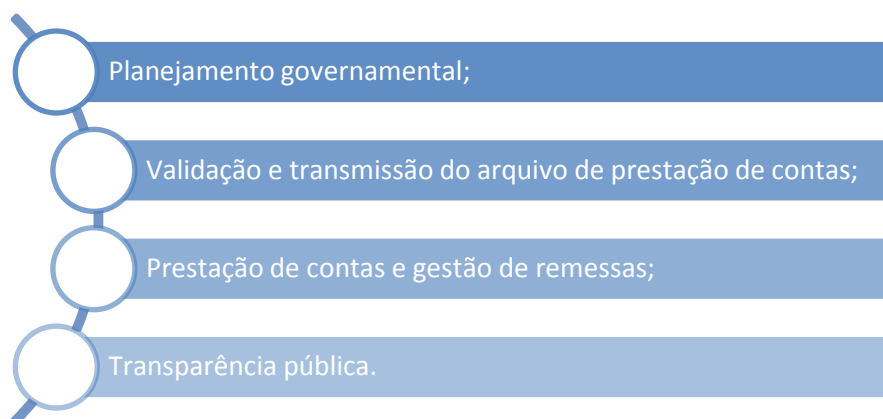


Figura 2 - Subsistemas do Sistema de Prestação de Contas

O subsistema de validação e transmissão do arquivo de prestação de contas visa validar as informações contábeis das entidades, bem como realizar a transmissão do arquivo de prestação de contas ao Tribunal, permitindo a visualização do resumo das informações que serão enviadas através de balancete contábil.

O subsistema de prestação de contas e gestão de remessas permitirá aos jurisdicionados verificar as informações das remessas enviadas ao Tribunal, através dos balanços, demonstrativos e relatórios disponíveis. Dessa forma, o responsável pela prestação de contas, o contador e o controlador interno poderão verificar, assinar e concluir o processo de entrega e transmissão das informações da prestação de contas, portanto, é esse subsistema que os responsáveis poderão realizar a completa conferência das informações fornecidas através do validador.

O subsistema de transparência pública tem como objetivo a publicação dos dados da prestação de contas na Internet, bem como os balanços e demonstrativos legais. O acesso a essas informações deverá ser de domínio público.

## **2.2 ACESSO AO SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

O acesso ao Sistema de Prestação de Contas exigirá cadastro prévio dos responsáveis nos termos da Resolução n.º 70, de 08 de março de 2012. Esse cadastro será realizado exclusivamente via Internet, através do endereço eletrônico [www.tce.ac.gov.br/portaldogestor](http://www.tce.ac.gov.br/portaldogestor).

O art. 4º da Resolução n.º 70/2012 exige que além do cadastro citado anteriormente, os responsáveis encaminhem ao Tribunal, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- I – Ofício de encaminhamento;
- II – Ato de nomeação ou designação do responsável;
- III – Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- IV – Carteira de identidade ou profissional;
- V – Título eleitoral;
- VI – Comprovante de endereço (conta de água, energia, telefone, ou qualquer correspondência entregue pela Empresa de Correios e Telégrafos);
- VII – Ato de criação da Unidade Gestora e alterações, se houver.

O encaminhamento destes documentos é importante para que sejam confirmadas as informações utilizadas no cadastramento realizado via Internet. Os documentos relacionados nos itens III, IV, V e VI deverão ser autenticados em cartório. É importante destacar que ao realizar o cadastro pela Internet seja utilizado um endereço eletrônico (e-mail) válido, uma vez que será encaminhado através deste a credencial de acesso ao sistema.

## **2.3 LAYOUT DOS ARQUIVOS E TABELAS AUXILIARES**

O §1º e o *caput* do art. 2º da Resolução nº 087, de 28 de novembro de 2013, exige que a prestação de contas seja apresentada de forma que as informações contábeis, financeiras, orçamentárias e patrimoniais sejam encaminhadas em remessas mensais, por meio informatizado, em até trinta dias após o encerramento de cada bimestre. Essas informações serão encaminhadas através de um arquivo compactado em formato ZIP ou

RAR contendo outros dois arquivos que representam o livro diário da entidade responsável pelas informações, combinado com as contas correntes que auxiliam na manutenção das informações requeridas.

Esses dois arquivos deverão ser nomeados da seguinte maneira:

NOME DO ARQUIVO	CONTEÚDO	ARQUIVO DE LAYOUT
Lancamento.xml	Representa o conjunto de cabeçalhos dos lançamentos contábeis, onde, em síntese, deverão ser informados o número, a data, o histórico, o tipo de lançamento, além da unidade e órgão orçamentário que realizou o lançamento.	schema-lancamento.xsd
Partida.xml	Representa o conjunto de registros à débito ou a crédito de cada lançamento, discriminando em resumo, a conta contábil, o conteúdo da conta corrente, a natureza do registro, o valor contabilizado e o número do respectivo lançamento.	schema-partida.xsd

É importante observar que tanto o arquivo de “Lançamento” como o de “Partida” possui formato XML, e são validados através de seu respectivo layout em arquivo de formato XSD, disponibilizados através do Portal do Gestor, no sítio <http://www.tce.ac.gov.br/portaldogestor>. Também se deve ressaltar que para o preenchimento de dados que representam texto, ou seja, são de tipo de dados “string”, os valores a serem informados nos arquivos deverão, quando couber, ser preenchida com caracteres em branco a direita do texto.

As tabelas auxiliares descrevem alguns valores padronizados das informações requeridas pelos arquivos de layout, tais como os valores utilizados para informar a natureza dos lançamentos; o tipo de credor, se pessoa física ou jurídica; o tipo do empenho, se ordinário, estimativo, global ou de estorno; dentre outros valores. As tabelas auxiliares utilizadas pelo Sistema de Prestação de Contas encontra-se presente no Anexo IX deste Manual.

## 2.4 ENTREGA DOS DADOS REFERENTES AOS ANEXOS I A VIII

A apresentação e encaminhamento dos Anexos I a VIII deste Manual, previstos pelo art. 2º *caput* da Resolução nº 087, de 28 de novembro de 2013, combinado com o §2º do mesmo artigo, deve ser realizado em formato PDF.

Estará disponível no Sistema de Prestação de Contas, em área específica, ferramenta automatizada para o encaminhamento destes anexos via Internet.

## **2.5 ESTORNO E OS AJUSTES CONTÁBEIS**

O estorno e os ajustes contábeis são ferramentas importantes para se realizar correções nas informações encaminhadas ao Tribunal de Contas, uma vez que, obedecendo ao Princípio Contábil da Oportunidade e em conformidade com o a Portaria nº 548/2010 do Ministério de Estado da Fazenda, após a confirmação do envio das informações, as correções só poderão ser realizadas através de lançamentos contábeis nas remessas subsequentes.

Em outros termos, após confirmar a transmissão de uma remessa, os dados referentes à mesma serão incorporados definitivamente à base de dados do Tribunal, e caso o responsável detecte algum erro nas informações fornecidas, este deverá corrigi-la através de lançamentos contábeis em remessa posterior.

## **2.6 REGISTRO DOS CRÉDITOS ADICIONAIS**

O registro contábil dos créditos adicionais merece uma atenção especial por parte dos contadores e dos responsáveis pela elaboração dos decretos de anulação e abertura destes créditos. O art. 12 da Resolução nº 087, de 28 de novembro de 2013, determina que:

Art. 12 Os registros dos créditos adicionais cuja disponibilidade do recurso tenha tido origem na anulação total ou parcial de dotações orçamentárias, ou na anulação de outros créditos adicionais, devem especificar a dotação orçamentária de origem e aquela de destino.

Em outras palavras, é necessário identificar a origem de cada valor adicionado aos créditos orçamentários, então, para cada dotação adicionada seja por crédito suplementar, especial ou extraordinário, cuja origem tenha sido a anulação total ou parcial de uma dotação, é necessário identificar a dotação orçamentária que foi anulada.

## **2.7 NOTAS EXPLICATIVAS**

De acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade, em especial a NBC T 6.2, as notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis, e as informações

nelas contidas devem ser relevantes, complementares e/ou suplementares àquelas não suficientemente evidenciadas ou não constantes nas demonstrações contábeis.

Por força do art. 11 da Resolução nº 087, de 28 de novembro de 2013, todos os atos e fatos que possam vir a gerar dúvidas ou influir na interpretação dos resultados do exercício deverão ser objetos de notas explicativas.

Art. 11 Todos os atos de gestão e fatos contábeis relativos à execução orçamentária, financeira, patrimonial, contábil e operacional, que possam gerar dúvidas ou influir na interpretação dos resultados do exercício, deverão ser objeto de "Notas Explicativas".

Dessa forma, este Manual apresenta em seu Anexo X um modelo de nota explicativa. Vale ressaltar que as notas explicativas devem apresentar textos simples, objetivos, claros e concisos, de modo que as informações contemplem os fatores de integridade, autenticidade, precisão e relevância.

## **2.8 HISTÓRICO DO LANÇAMENTO CONTÁBIL E DA NOTA DE EMPENHO**

Uma particularidade do Sistema de Prestação de Contas é que através dos lançamentos contábeis de empenhamento da despesa orçamentária, com o auxílio da respectiva conta corrente, são geradas as notas de empenho de cada ente público prestador de contas. Nesse sentido para que este dispositivo funcione com perfeição é necessário observar ao art. 13 da Resolução nº 087, de 28 de novembro de 2013:

Art. 13 O histórico do lançamento contábil, quando se tratar de um lançamento de empenhamento da despesa orçamentária, deverá ser igual ao histórico da nota de empenho.

Ou seja, ao registrar no livro diário o lançamento contábil de despesa orçamentária, o contador, com auxílio do sistema de contabilidade e execução orçamentária adotado por sua entidade, deverá registrar no histórico do lançamento a mesma informação cadastrada no histórico da nota de empenho.

## **3 INSTRUÇÕES DE CONTABILIZAÇÃO**

As instruções de contabilização são procedimentos contábeis que orientam tecnicamente a forma como devem ser registrados os atos e fatos ocorridos nas entidades públicas. Para tanto, as instruções utilizam os eventos contábeis padronizados pela Resolução nº 087, de 28 de novembro de 2013, criando uma forma padronizada de

escriturar tais registros, e auxiliando o Estado e os Municípios na implantação dos novos procedimentos contábeis.

A seguir, são apresentadas as instruções de contabilização categorizadas pelas descrições dos respectivos atos e fatos.

### 3.1 CONTRATOS

Esta Instrução de Contabilização têm por objetivo orientar os profissionais de contabilidade em relação aos registros do acompanhamento da gestão de contratos, com intuito de auxiliar os entes na aplicação e interpretação das diretrizes, normas e eventos contábeis sob a mesma base conceitual.

#### 3.1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO

A Resolução nº 087, de 28 de novembro de 2013, através do art. 14, determina que os responsáveis pelos poderes, órgãos ou entidades da administração direta e indireta, estadual e municipal, inclusive os fundos instituídos e mantidos pelo poder público registrem na contabilidade os contratos firmados entre estes e terceiros que possam vir a causar impacto no patrimônio público.

Art. 14 Os contratos firmados entre terceiros e os órgãos e entidades da administração estadual ou municipal, direta, indireta, de fundações instituídas e mantidas pelo poder público, que possam vir a causar impacto no patrimônio destes, deverão ser registrados através de lançamentos contábeis em contas de controle conforme observado pelo Manual de Referência.

Para fins da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, considera-se contrato como todo acordo de vontades para formação de vínculo e a estipulação de obrigações entre entidades ou órgãos públicos e particulares, vejamos:

Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se contrato **todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas**, seja qual for a denominação utilizada [**grifo nosso**].

Assim, o contrato regido pelas regras e pelos princípios de direito público denomina-se contrato administrativo, e resume-se em ser o ato jurídico que se forma pela conjugação de vontades de duas ou mais partes, uma delas da administração pública, e gerando direitos e obrigações para todas, algumas ou somente uma delas.

Dessa forma, aqueles contratos administrativos que geram obrigações e direitos à administração pública, sobretudo aqueles que geram obrigações e haveres financeiros, devem ser objeto da contabilidade e passivos de registros contábeis, por se tratarem de atos potenciais que poderão afetar o patrimônio no futuro.

A administração pública pode figurar como contratante ou como contratada em relação aos contratos administrativos. Na situação em que a obrigação contratual da administração pública afete o patrimônio aumentando o passivo ou diminuindo o ativo ela figurará como contratante, noutro prisma, quando a obrigação contratual da administração pública cause um aumento do ativo ele atuará como contratada.

### 3.1.2 CONTABILIZAÇÃO

Neste ponto será demonstrada através dos eventos contábeis aprovados pela Resolução nº 087, de 28 de novembro de 2013, através deste Manual de Referência, a escrituração contábil necessária para realizar os registros do acompanhamento da gestão de contratos. A título de exemplo será demonstrado o registro do contrato de fornecimento de bens.

Ao realizar a contabilização do registro do contrato, deverá ser informada a conta corrente de “Contratos”. A conta corrente de “Contratos” agrupa informações que auxiliam na descrição ou detalhamento do contrato, como visto através da Figura 3:

9	Contratos
<b>Campo</b>	
Número do contrato	
Ano do contrato	

Figura 3 - Conta corrente de Contratos

No momento em que for necessário realizar a contabilização da execução do contrato será utilizada a mesma conta corrente, contudo, quando se tratar de contratos cuja obrigação contratual da administração pública afete o patrimônio aumentando o passivo ou diminuindo o ativo deverá ser utilizada a conta corrente de “Contratos passivos”. A conta corrente de “Contratos passivos” agrupa informações que, além de identificar o contrato, inclui dados do empenho liquidado, como observado pela Figura 4:

8	Contratos passivos
<b>Campo</b>	
Número do contrato	
Ano do contrato	
Ano do empenho	
Número do empenho	

Figura 4 - Conta corrente de Contratos passivos

Isto posto, cabe observar que os contratos deverão ser contabilizados por seu valor global no momento de sua assinatura, não sendo possível, sugere-se contabilizar o ato no momento em que for emitido o primeiro empenho de sua execução, para efetuar a contabilização do registro do contrato será necessário realizar a seguinte escrituração:

- **Pelo registro do valor global do contrato no momento de sua assinatura (quando a administração pública participa como contratada)**

121	REGISTRO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BEM QUANDO FOR CONTRATADO			
D	7.1.1.3.1.04.00	CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE BENS		Contratos
C	8.1.1.3.1.04.01	EM EXECUÇÃO		Contratos

- **Pelo registro do valor global do contrato no momento de sua assinatura (quando a administração pública participa como contratante)**

135	REGISTRO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BEM QUANDO FOR CONTRATANTE			
D	7.1.2.3.1.04.00	CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE BENS		Contratos
C	8.1.2.3.1.04.01	A EXECUTAR		Contratos

A execução do contrato ocorrerá no momento da liquidação da despesa, vale ressaltar que para o caso em que a obrigação contratual da administração pública afete o patrimônio aumentando o passivo ou diminuindo o ativo, ou seja, quando a administração pública participa como contratante, deverá ser utilizada a conta corrente de “Contratos passivos”, devendo assim realizar a escrituração seguinte:

- **Pelo registro da execução parcial ou total do contrato no momento da liquidação (quando a administração pública participa como contratada)**



126 | EXECUÇÃO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS QUANDO FOR CONTRATADO

D	8.1.1.3.1.04.01	EM EXECUÇÃO		Contratos
C	8.1.1.3.1.04.02	EXECUTADOS		Contratos

- **Pelo registro da execução parcial ou total do contrato no momento da liquidação (quando a administração pública participa como contratante)**

138 | EXECUÇÃO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS QUANDO FOR CONTRATANTE

D	8.1.2.3.1.04.01	A EXECUTAR		Contratos
C	8.1.2.3.1.04.02	EXECUTADOS		Contratos passivos

#### 4 REFERÊNCIAS

As referências aprovadas pela Resolução nº 087, de 28 de novembro de 2013, através deste Manual de Referência, são elaboradas em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP), com as Portarias publicadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), bem como, com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).

As referências são constituídas pelo seguinte conjunto de informações:

- Plano de Contas Padronizado;
- Fonte de Recurso;
- Natureza da Receita;
- Grupo de Natureza de Despesa;
- Função e Subfunção;
- Elemento de Despesa;
- Modalidade de Aplicação;
- Categoria Econômica;
- Eventos Contábeis;
- Contas Correntes.

Por meio da Instrução de Procedimento Contábil 00 (IPC-00), a Secretaria do Tesouro Nacional publicou o PCASP Estendido. Trata-se de um plano de contas aplicado aos Estados, Distrito Federal e Municípios em conformidade com aquele padronizado pela Portaria STN nº 753, de 21 de dezembro de 2012. O Plano de Contas Padronizado utilizado

como referência da Resolução nº 087, de 28 de novembro de 2013, é baseado no PCASP Estendido.

Os eventos contábeis são conjuntos de lançamentos padronizados, e são elaborados em conformidade com aqueles publicados no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, bem como, orientado por aqueles desenvolvidos pela União e pelos Tribunais de Contas dos Estados do Paraná e São Paulo.

As contas correntes são agrupamentos de informações que auxiliam na descrição ou detalhamento do ato ou fato contábil. É através da conta corrente que, por exemplo, informações orçamentárias e financeiras são inseridas nos registros contábeis de forma a permitir a elaboração de todos os demonstrativos e relatórios exigidos. As contas correntes utilizadas como referência da Resolução nº 087, de 28 de novembro de 2013, foram elaboradas observando as Matrizes de Saldos Contábeis que serão utilizadas no sistema SICONFI da STN. São exemplos de contas correntes: receita e despesa orçamentária, dotação, movimentação financeira, fonte/destinação de recursos e credor.

Todas as referências podem ser consultadas através do Portal do Gestor, no sítio <http://www.tce.ac.gov.br/portaldogestor>.

## **ANEXOS**

## **ANEXO I – CONTAS DO GOVERNO DO ESTADO**

- I. Ofício de encaminhamento;
- II. Rol de responsáveis, contendo o nome, o CPF dos responsáveis e de seus substitutos, os cargos ou funções exercidas, a indicação dos períodos de gestão, e os atos de nomeação/posse, designação e/ou exoneração;
- III. Relatório circunstanciado sobre o gerenciamento e a execução dos planos, programas, gastos e investimentos do período, dentro das respectivas áreas de competência, estabelecendo comparação das metas previstas com as realizadas, avaliação dos resultados obtidos, indicando as unidades responsáveis pela execução;
- IV. Documento de anuência para acesso direto do Tribunal de Contas às agências bancárias, quando das consultas aos dados de movimentação bancária;
- V. Justificativa para o cancelamento e prescrição de restos a pagar;
- VI. Conciliações bancárias de todas as contas com os extratos bancários em formato de arquivo de texto (txt) fornecido diretamente pelas agências bancárias ao Tribunal de Contas;
- VII. Relatório sintético dos decretos de abertura de créditos adicionais;
- VIII. Atualização do inventário analítico dos bens móveis e imóveis e relação de máquinas e veículos considerando as aquisições e baixas ocorridas no exercício findo, nos termos dos arts. 94 a 96 da Lei nº 4.320/64 e arts. 1º e 2º da Portaria STN Nº 406 de 20 de junho de 2011;
- IX. Ficha financeira e cópia da DIRF completa dos agentes políticos, comprovando os valores efetivamente pagos;
- X. Parecer sobre as contas da entidade, emitido pelo Controle Interno, com a demonstração da ciência do gestor, e acompanhado da portaria de nomeação do(s) controlador(es);
- XI. A relação das ações judiciais com o resumo do objeto demandado, divididas entre aquelas em que o ente figure como autor e aquelas em que figure como réu, com exceção daquelas referentes à cobrança da dívida ativa.

**ANEXO II – PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS SECRETÁRIOS DE ESTADO, PROCURADOR GERAL DO ESTADO, DEFENSOR PÚBLICO GERAL, VICE-GOVERNADOR, CHEFE DO GABINETE CIVIL, CHEFE DO GABINETE MILITAR, COMANDANTE DO CORPO DE BOMBEIROS E COMANDANTE DA POLÍCIA MILITAR**

- I. Ofício de encaminhamento;
- II. Rol de responsáveis, contendo o nome, o CPF dos responsáveis e de seus substitutos, os cargos ou funções exercidas, a indicação dos períodos de gestão, e os atos de nomeação/posse, designação e/ou exoneração;
- III. Relatório circunstanciado sobre o gerenciamento e a execução dos planos, programas, gastos e investimentos do período, dentro das respectivas áreas de competência, estabelecendo comparação das metas previstas com as realizadas, avaliação dos resultados obtidos, indicando as unidades responsáveis pela execução;
- IV. Documento de autorização de acesso para consulta aos dados de movimentação bancária;
- V. Justificativa para o cancelamento e prescrição de restos a pagar;
- VI. Extratos bancários do mês de dezembro do exercício findo e respectivas conciliações;
- VII. Relatório sintético dos decretos de abertura de créditos adicionais;
- VIII. Demonstrativo de licitações e contratos, inclusive dos celebrados em exercícios anteriores cuja vigência e execução alcancem a vigência da prestação de Contas, contendo:
  - a) número do contrato e do diário oficial em que foi publicado;
  - b) empresa contratada;
  - c) modalidade da licitação;
  - d) número da licitação, dispensa e inexigibilidade e do diário oficial em que foi publicada;
  - e) objeto;
  - f) valor contratado;
  - g) valor aditivado;
  - h) valor executado do exercício;
  - i) valor acumulado;
  - j) início e fim da vigência;
  - k) fonte de recursos;
  - l) justificativa;

m) elemento de despesa.

IX. Demonstrativos dos recursos recebidos, por meio de convênios, acordos, ajustes celebrados, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres e suas alterações, por subvenção, doação, auxílio ou contribuição, justificando os saldos remanescentes de exercícios anteriores e os valores pendentes, ou em aberto, no exercício, especificando:

- a) número do termo;
- b) nome das partes;
- c) objeto;
- d) valor inicial, seus reajustes e aditivos;
- e) vigência;
- f) desembolsos no exercício ou gestão e acumulado desde o início da execução até o encerramento do exercício ou gestão.

X. Demonstrativos dos recursos concedidos, por meio de convênios, acordos, ajustes celebrados, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres e suas alterações, por subvenção, doação, auxílio ou contribuição, justificando os saldos remanescentes de exercícios anteriores e os valores pendentes, ou em aberto, no exercício, especificando:

- a) número do termo;
- b) nome das partes;
- c) objeto;
- d) valor inicial, seus reajustes e aditivos;
- e) vigência;
- f) desembolsos no exercício ou gestão e acumulado desde o início da execução até o encerramento do exercício ou gestão.

XI. Demonstrativo das obras contratadas e suas alterações, especificando:

- a) as concluídas no exercício;
- b) em andamento;
- c) paralisadas, informando o motivo da paralisação;
- d) tipo da obra;
- e) forma de execução;
- f) número e a data dos contratos;
- g) número e a data dos convênios ou instrumentos congêneres;
- h) as partes convenientes e/ou empresas contratadas;
- i) valor total previsto por obra, e o valor realizado.

XII. Demonstrativo das concessões e comprovações dos suprimentos de fundos, indicando:

- a) o ato da concessão;

- b) o prazo para a prestação de contas;
- c) o objeto;
- d) o responsável;
- e) o valor;
- f) a data; e
- g) as regulares, irregulares ou em aberto, no encerramento do exercício ou gestão, com a devida informação das ações promovidas para regularização ou responsabilização.

XIII. Demonstrativo das diárias, indicando:

- a) beneficiário, especificando a matrícula e o cargo, no caso de servidor, ou vínculo contratual, no caso de colaborador;
- b) função que o beneficiário desempenhava durante o período do deslocamento;
- c) período, local e razão do deslocamento;
- d) quantidade e valor das diárias recebidas; e
- e) a indicação da disponibilização pelo órgão de hospedagem e/ou alimentação ao servidor e o número do contrato do fornecedor.

XIV. Demonstrativo de recursos concedidos a Organizações não Governamentais, indicando a respectiva prestação de contas e o resultado de seu julgamento;

XV. Atualização do inventário analítico dos bens móveis e imóveis e relação de máquinas e veículos considerando as aquisições e baixas ocorridas no exercício findo, nos termos dos arts. 94 a 96 da Lei nº 4.320/64 e arts. 1º e 2º da Portaria STN Nº 406 de 20 de junho de 2011;

XVI. Relatório de movimentação do almoxarifado, apresentando o saldo inicial, entradas e saídas e saldo final do exercício findo;

XVII. Parecer sobre as contas da entidade, emitido pelo Controle Interno, com a demonstração da ciência do gestor, e acompanhado da portaria de nomeação do(s) controlador(es);

XVIII. A relação das ações judiciais com o resumo do objeto demandado, divididas entre aquelas em que o ente figure como autor e aquelas em que figure como réu, com exceção daquelas referentes à cobrança da dívida ativa.

### **ANEXO III – DAS CONTAS DOS PODERES LEGISLATIVO E JUDICIÁRIO, TRIBUNAL DE CONTAS E MINISTÉRIO PÚBLICO**

- I. Ofício de encaminhamento;
- II. Rol de responsáveis, contendo o nome, o CPF dos responsáveis e de seus substitutos, os cargos ou funções exercidas, a indicação dos períodos de gestão, e os atos de nomeação/posse, designação e/ou exoneração;
- III. Relatório circunstanciado sobre o gerenciamento e a execução dos planos, programas, gastos e investimentos do período, dentro das respectivas áreas de competência, estabelecendo comparação das metas previstas com as realizadas, avaliação dos resultados obtidos, indicando as unidades responsáveis pela execução;
- IV. Documento de autorização de acesso para consulta aos dados de movimentação bancária;
- V. Justificativa para o cancelamento e prescrição de restos a pagar;
- VI. Extratos bancários do mês de dezembro do exercício findo e respectivas conciliações;
- VII. Relatório sintético dos decretos de abertura de créditos adicionais;
- VIII. Demonstrativo de licitações e contratos, inclusive dos celebrados em exercícios anteriores cuja vigência e execução alcancem a vigência da prestação de Contas, contendo:
  - a) número do contrato e do diário oficial em que foi publicado;
  - b) empresa contratada;
  - c) modalidade da licitação;
  - d) número da licitação, dispensa e inexigibilidade e do diário oficial em que foi publicada;
  - e) objeto;
  - f) valor contratado;
  - g) valor aditivado;
  - h) valor executado do exercício;
  - i) valor acumulado;
  - j) início e fim da vigência;
  - k) fonte de recursos;
  - l) justificativa;
  - m) elemento de despesa.



- IX. Demonstrativos dos recursos recebidos, por meio de convênios, acordos, ajustes celebrados, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres e suas alterações, por subvenção, doação, auxílio ou contribuição, justificando os saldos remanescentes de exercícios anteriores e os valores pendentes, ou em aberto, no exercício, especificando:
- a) número do termo;
  - b) nome das partes;
  - c) objeto;
  - d) valor inicial, seus reajustes e aditivos;
  - e) vigência;
  - f) desembolsos no exercício ou gestão e acumulado desde o início da execução até o encerramento do exercício ou gestão.
- X. Demonstrativos dos recursos concedidos, por meio de convênios, acordos, ajustes celebrados, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres e suas alterações, por subvenção, doação, auxílio ou contribuição, justificando os saldos remanescentes de exercícios anteriores e os valores pendentes, ou em aberto, no exercício, especificando:
- a) número do termo;
  - b) nome das partes;
  - c) objeto;
  - d) valor inicial, seus reajustes e aditivos;
  - e) vigência;
  - f) desembolsos no exercício ou gestão e acumulado desde o início da execução até o encerramento do exercício ou gestão.
- XI. Demonstrativo das obras contratadas e suas alterações, especificando:
- a) as concluídas no exercício;
  - b) em andamento;
  - c) paralisadas, informando o motivo da paralisação;
  - d) tipo da obra;
  - e) forma de execução;
  - f) número e a data dos contratos;
  - g) número e a data dos convênios ou instrumentos congêneres;
  - h) as partes convenientes e/ou empresas contratadas;
  - i) valor total previsto por obra, e o valor realizado.
- XII. Demonstrativo das concessões e comprovações dos suprimentos de fundos, indicando:
- a) o ato da concessão;
  - b) o prazo para a prestação de contas;
  - c) o objeto;

- d) o responsável;
- e) o valor;
- f) a data; e
- g) as regulares, irregulares ou em aberto, no encerramento do exercício ou gestão, com a devida informação das ações promovidas para regularização ou responsabilização.

XIII. Demonstrativo das diárias, indicando:

- a) beneficiário, especificando a matrícula e o cargo, no caso de servidor, ou
- b) vínculo contratual, no caso de colaborador;
- c) função que o beneficiário desempenhava durante o período do deslocamento;
- d) período, local e razão do deslocamento;
- e) quantidade e valor das diárias recebidas; e
- f) a indicação da disponibilização pelo órgão de hospedagem e/ou alimentação ao servidor e o número do contrato do fornecedor.

XIV. Atualização do inventário analítico dos bens móveis e imóveis e relação de máquinas e veículos considerando as aquisições e baixas ocorridas no exercício findo, nos termos dos arts. 94 a 96 da Lei nº 4.320/64 e arts. 1º e 2º da Portaria STN Nº 406 de 20 de junho de 2011;

XV. Relatório de movimentação do almoxarifado, apresentando o saldo inicial, entradas e saídas e saldo final do exercício findo;

XVI. Parecer sobre as contas da entidade, emitido pelo Controle Interno, com a demonstração da ciência do gestor, e acompanhado da portaria de nomeação do(s) controlador (es);

XVII. A relação das ações judiciais com o resumo do objeto demandado, divididas entre aquelas em que o ente figure como autor e aquelas em que figure como réu, com exceção daquelas referentes à cobrança da dívida ativa;

XVIII. Prestação de contas das verbas indenizatórias para o Poder Legislativo.

## ANEXO IV – DAS CONTAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- I. Ofício de encaminhamento;
- II. Rol de responsáveis, contendo o nome, o CPF dos responsáveis e de seus substitutos, os cargos ou funções exercidas, a indicação dos períodos de gestão, e os atos de nomeação/posse, designação e/ou exoneração;
- III. Relatório circunstanciado sobre o gerenciamento e a execução dos planos, programas, gastos e investimentos do período, dentro das respectivas áreas de competência, estabelecendo comparação das metas previstas com as realizadas, avaliação dos resultados obtidos, indicando as unidades responsáveis pela execução;
- IV. Documento de autorização de acesso para consulta aos dados de movimentação bancária;
- V. Justificativa para o cancelamento e prescrição de restos a pagar;
- VI. Demonstrativo das ações judiciais de cobrança, indicando o número do processo;
- VII. Extratos bancários do mês de dezembro do exercício findo e respectivas conciliações;
- VIII. Relatório sintético dos decretos de abertura de créditos adicionais;
- IX. Demonstrativo de licitações e contratos, inclusive dos celebrados em exercícios anteriores cuja vigência e execução alcancem a vigência da prestação de Contas, contendo:
  - a) número do contrato e do diário oficial em que foi publicado;
  - b) empresa contratada;
  - c) modalidade da licitação;
  - d) número da licitação, dispensa e inexigibilidade e do diário oficial em que foi publicada;
  - e) objeto;
  - f) valor contratado;
  - g) valor aditivado;
  - h) valor executado do exercício;
  - i) valor acumulado;
  - j) início e fim da vigência;
  - k) fonte de recursos;
  - l) justificativa;
  - m) elemento de despesa.

- X. Demonstrativos dos recursos recebidos, por meio de convênios, acordos, ajustes celebrados, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres e suas alterações, por subvenção, doação, auxílio ou contribuição, justificando os saldos remanescentes de exercícios anteriores e os valores pendentes, ou em aberto, no exercício, especificando:
- a) número do termo;
  - b) nome das partes;
  - c) objeto;
  - d) valor inicial, seus reajustes e aditivos;
  - e) vigência;
  - f) desembolsos no exercício ou gestão e acumulado desde o início da execução até o encerramento do exercício ou gestão.
- XI. Demonstrativos dos recursos concedidos, por meio de convênios, acordos, ajustes celebrados, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres e suas alterações, por subvenção, doação, auxílio ou contribuição, justificando os saldos remanescentes de exercícios anteriores e os valores pendentes, ou em aberto, no exercício, especificando:
- a) número do termo;
  - b) nome das partes;
  - c) objeto;
  - d) valor inicial, seus reajustes e aditivos;
  - e) vigência;
  - f) desembolsos no exercício ou gestão e acumulado desde o início da execução até o encerramento do exercício ou gestão.
- XII. Demonstrativo das obras contratadas e suas alterações, especificando:
- a) as concluídas no exercício;
  - b) em andamento;
  - c) paralisadas, informando o motivo da paralisação;
  - d) tipo da obra;
  - e) forma de execução;
  - f) número e a data dos contratos;
  - g) número e a data dos convênios ou instrumentos congêneres;
  - h) as partes convenientes e/ou empresas contratadas;
  - i) valor total previsto por obra, e o valor realizado.
- XIII. Demonstrativo das concessões e comprovações dos suprimentos de fundos, indicando:
- a) o ato da concessão;
  - b) o prazo para a prestação de contas;
  - c) o objeto;

- d) o responsável;
- e) o valor;
- f) a data; e
- g) as regulares, irregulares ou em aberto, no encerramento do exercício ou gestão, com a devida informação das ações promovidas para regularização ou responsabilização.

XIV. Demonstrativo da concessão das diárias, indicando:

- a) beneficiário, especificando se é servidor (matrícula e cargo) ou colaborador (vínculo contratual que ampara tal concessão);
- b) função que o beneficiário desempenhava durante o período do deslocamento;
- c) período, local e razão do deslocamento;
- d) quantidade e valor das diárias recebidas; e
- e) se o servidor teve hospedagem e/ou alimentação custeada pelo órgão e o nº do contrato do fornecedor.

XV. Demonstrativo de recursos concedidos a Organizações não Governamentais, indicando a respectiva prestação de contas e o resultado de seu julgamento;

XVI. Atualização do inventário analítico dos bens móveis e imóveis e relação de máquinas e veículos considerando as aquisições e baixas ocorridas no exercício findo, nos termos dos arts. 94 a 96 da Lei nº 4.320/64 e arts. 1º e 2º da Portaria STN Nº 406 de 20 de junho de 2011;

XVII. Relatório de movimentação do almoxarifado, apresentando o saldo inicial, entradas e saídas e saldo final do exercício findo;

XVIII. Parecer sobre as contas da entidade, emitido pelo Controle Interno, com a demonstração da ciência do gestor, e acompanhado da portaria de nomeação do(s) controlador(es);

XIX. A relação das ações judiciais com o resumo do objeto demandado, divididas entre aquelas em que o ente figure como autor e aquelas em que figure como réu, com exceção daquelas referentes à cobrança da dívida ativa.

## ANEXO V – DAS CONTAS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

- I. Ofício de encaminhamento;
- II. Rol de responsáveis, contendo o nome, o CPF dos responsáveis e de seus substitutos, os cargos ou funções exercidas, a indicação dos períodos de gestão, e os atos de nomeação/posse, designação e/ou exoneração;
- III. Relatório circunstanciado sobre o gerenciamento e a execução dos planos, programas, gastos e investimentos do período, dentro das respectivas áreas de competência, estabelecendo comparação das metas previstas com as realizadas, avaliação dos resultados obtidos, indicando as unidades responsáveis pela execução;
- IV. Documento de autorização de acesso para consulta aos dados de movimentação bancária;
- V. Justificativa para o cancelamento e prescrição de restos a pagar;
- VI. Extratos bancários do mês de dezembro do exercício findo e respectivas conciliações;
- VII. Relatório sintético dos decretos de abertura de créditos adicionais;
- VIII. Demonstrativo de licitações e contratos, inclusive dos celebrados em exercícios anteriores cuja vigência e execução alcancem a vigência da prestação de Contas, contendo:
  - a) número do contrato e do diário oficial em que foi publicado;
  - b) empresa contratada;
  - c) modalidade da licitação;
  - d) número da licitação, dispensa e inexigibilidade e do diário oficial em que foi publicada;
  - e) objeto;
  - f) valor contratado;
  - g) valor aditivado;
  - h) valor executado do exercício;
  - i) valor acumulado;
  - j) início e fim da vigência;
  - k) fonte de recursos;
  - l) justificativa;
  - m) elemento de despesa.
- IX. Demonstrativos dos recursos recebidos, por meio de convênios, acordos, ajustes celebrados, termos de cooperação ou outros instrumentos

congêneres e suas alterações, por subvenção, doação, auxílio ou contribuição, justificando os saldos remanescentes de exercícios anteriores e os valores pendentes, ou em aberto, no exercício, especificando:

- a) número do termo;
- b) nome das partes;
- c) objeto;
- d) valor inicial, seus reajustes e aditivos;
- e) vigência;
- f) desembolsos no exercício ou gestão e acumulado desde o início da execução até o encerramento do exercício ou gestão.

X. Demonstrativos dos recursos concedidos, por meio de convênios, acordos, ajustes celebrados, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres e suas alterações, por subvenção, doação, auxílio ou contribuição, justificando os saldos remanescentes de exercícios anteriores e os valores pendentes, ou em aberto, no exercício, especificando:

- a) número do termo;
- b) nome das partes;
- c) objeto;
- d) valor inicial, seus reajustes e aditivos;
- e) vigência;
- f) desembolsos no exercício ou gestão e acumulado desde o início da execução até o encerramento do exercício ou gestão.

XI. Demonstrativo das obras contratadas e suas alterações, especificando:

- a) as concluídas no exercício;
- b) em andamento;
- c) paralisadas, informando o motivo da paralisação;
- d) tipo da obra;
- e) forma de execução;
- f) número e a data dos contratos;
- g) número e a data dos convênios ou instrumentos congêneres;
- h) as partes convenientes e/ou empresas contratadas;
- i) valor total previsto por obra, e o valor realizado.

XII. Demonstrativo das concessões e comprovações dos suprimentos de fundos, indicando:

- a) o ato da concessão;
- b) o prazo para a prestação de contas;
- c) o objeto;
- d) o responsável;
- e) o valor;

- f) a data; e
- g) as regulares, irregulares ou em aberto, no encerramento do exercício ou gestão, com a devida informação das ações promovidas para regularização ou responsabilização.

XIII. Demonstrativo da concessão das diárias, indicando:

- a) beneficiário, especificando se é servidor (matrícula e cargo) ou colaborador (vínculo contratual que ampara tal concessão);
- b) função que o beneficiário desempenhava durante o período do deslocamento;
- c) período, local e razão do deslocamento;
- d) quantidade e valor das diárias recebidas; e
- e) se o servidor teve hospedagem e/ou alimentação custeada pelo órgão e o nº do contrato do fornecedor.

XIV. Atualização do inventário analítico dos bens móveis e imóveis e relação de máquinas e veículos considerando as aquisições e baixas ocorridas no exercício findo, nos termos dos arts. 94 a 96 da Lei nº 4.320/64 e arts. 1º e 2º da Portaria STN Nº 406 de 20 de junho de 2011;

XV. Relatório de movimentação do almoxarifado, apresentando o saldo inicial, entradas e saídas e saldo final do exercício findo;

XVI. Parecer sobre as contas da entidade, emitido pelo Controle Interno, com a demonstração da ciência do gestor, e acompanhado da portaria de nomeação do(s) controlador(es);

XVII. A relação das ações judiciais com o resumo do objeto demandado, divididas entre aquelas em que o ente figure como autor e aquelas em que figure como réu, com exceção daquelas referentes à cobrança da dívida ativa.



## ANEXO VI – PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS GESTORES DAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS DO ESTADO E DOS MUNICÍPIOS

- I. Ofício de encaminhamento;
- II. Rol de responsáveis, contendo o nome, o CPF dos responsáveis e de seus substitutos, os cargos ou funções exercidas, a indicação dos períodos de gestão, e os atos de nomeação/posse, designação e/ou exoneração;
- III. Relatório circunstanciado sobre o gerenciamento e a execução dos planos, programas, gastos e investimentos do período, dentro das respectivas áreas de competência, estabelecendo comparação das metas previstas com as realizadas, avaliação dos resultados obtidos, indicando as unidades responsáveis pela execução;
- IV. Documento de autorização de acesso para consulta aos dados de movimentação bancária;
- V. Justificativa para o cancelamento e prescrição de restos a pagar;
- VI. Relatório da dívida fundada de forma individualizada e com suas especificações;
- VII. Extratos bancários do mês de dezembro do exercício findo e respectivas conciliações;
- VIII. Relatório sintético dos decretos de abertura de créditos adicionais;
- IX. Demonstrativo de licitações e contratos, inclusive dos celebrados em exercícios anteriores cuja vigência e execução alcancem a vigência da prestação de Contas, contendo:
  - a) número do contrato e do diário oficial em que foi publicado;
  - b) empresa contratada;
  - c) modalidade da licitação;
  - d) número da licitação, dispensa e inexigibilidade e do diário oficial em que foi publicada;
  - e) objeto;
  - f) valor contratado;
  - g) valor aditivado;
  - h) valor executado do exercício;
  - i) valor acumulado;
  - j) início e fim da vigência;
  - k) fonte de recursos;
  - l) justificativa;

m) elemento de despesa.

- X. Demonstrativos dos recursos recebidos, por meio de convênios, acordos, ajustes celebrados, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres e suas alterações, por subvenção, doação, auxílio ou contribuição, justificando os saldos remanescentes de exercícios anteriores e os valores pendentes, ou em aberto, no exercício, especificando:
- a) número do termo;
  - b) nome das partes;
  - c) objeto;
  - d) valor inicial, seus reajustes e aditivos;
  - e) vigência;
  - f) desembolsos no exercício ou gestão e acumulado desde o início da execução até o encerramento do exercício ou gestão.
- XI. Demonstrativos dos recursos concedidos, por meio de convênios, acordos, ajustes celebrados, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres e suas alterações, por subvenção, doação, auxílio ou contribuição, justificando os saldos remanescentes de exercícios anteriores e os valores pendentes, ou em aberto, no exercício, especificando:
- a) número do termo;
  - b) nome das partes;
  - c) objeto;
  - d) valor inicial, seus reajustes e aditivos;
  - e) vigência;
  - f) desembolsos no exercício ou gestão e acumulado desde o início da execução até o encerramento do exercício ou gestão.
- XII. Demonstrativo das obras contratadas e suas alterações, especificando:
- a) as concluídas no exercício;
  - b) em andamento;
  - c) paralisadas, informando o motivo da paralisação;
  - d) tipo da obra;
  - e) forma de execução;
  - f) número e a data dos contratos;
  - g) número e a data dos convênios ou instrumentos congêneres;
  - h) as partes convenientes e/ou empresas contratadas;
  - i) valor total previsto por obra, e o valor realizado.
- XIII. Demonstrativo das concessões e comprovações dos suprimentos de fundos, indicando:
- a) o ato da concessão;

- b) o prazo para a prestação de contas;
- c) o objeto;
- d) o responsável;
- e) o valor;
- f) a data; e
- g) as regulares, irregulares ou em aberto, no encerramento do exercício ou gestão, com a devida informação das ações promovidas para regularização ou responsabilização.

XIV. Demonstrativo das diárias, indicando:

- a) beneficiário, especificando a matrícula e o cargo, no caso de servidor, ou
- b) vínculo contratual, no caso de colaborador;
- c) função que o beneficiário desempenhava durante o período do deslocamento;
- d) período, local e razão do deslocamento;
- e) quantidade e valor das diárias recebidas; e
- f) a indicação da disponibilização pelo órgão de hospedagem e/ou alimentação ao servidor e o número do contrato do fornecedor.

XV. Demonstrativo de recursos concedidos a Organizações não Governamentais, indicando a respectiva prestação de contas e o resultado de seu julgamento;

XVI. Atualização do inventário analítico dos bens móveis e imóveis e relação de máquinas e veículos considerando as aquisições e baixas ocorridas no exercício findo, nos termos dos arts. 94 a 96 da Lei nº 4.320/64 e arts. 1º e 2º da Portaria STN Nº 406 de 20 de junho de 2011;

XVII. Relatório de movimentação do almoxarifado, apresentando o saldo inicial, entradas e saídas e saldo final do exercício findo;

XVIII. Parecer sobre as contas da entidade, emitido pelo Controle Interno, com a demonstração da ciência do gestor, e acompanhado da portaria de nomeação do(s) controlador (es);

XIX. A relação das ações judiciais com o resumo do objeto demandado, divididas entre aquelas em que o ente figure como autor e aquelas em que figure como réu, com exceção daquelas referentes à cobrança da dívida ativa.

## **ANEXO VII – DOS FUNDOS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS DO ESTADO E DOS MUNICÍPIOS**

- I. Ofício de encaminhamento;
- II. Rol de responsáveis, contendo o nome, o CPF dos responsáveis e de seus substitutos, os cargos ou funções exercidas, a indicação dos períodos de gestão, e os atos de nomeação/posse, designação e/ou exoneração;
- III. Relatório circunstanciado sobre o gerenciamento e a execução dos planos, programas, gastos e investimentos do período, dentro das respectivas áreas de competência, estabelecendo comparação das metas previstas com as realizadas, avaliação dos resultados obtidos, indicando as unidades responsáveis pela execução;
- IV. Documento de autorização de acesso para consulta aos dados de movimentação bancária;
- V. Justificativa para o cancelamento e prescrição de restos a pagar;
- VI. Extratos bancários do mês de dezembro do exercício findo e respectivas conciliações;
- VII. Relatório sintético dos decretos de abertura de créditos adicionais;
- VIII. Demonstrativo de licitações e contratos, inclusive dos celebrados em exercícios anteriores cuja vigência e execução alcancem a vigência da prestação de Contas, contendo:
  - a) número do contrato e do diário oficial em que foi publicado;
  - b) empresa contratada;
  - c) modalidade da licitação;
  - d) número da licitação, dispensa e inexigibilidade e do diário oficial em que foi publicada;
  - e) objeto;
  - f) valor contratado;
  - g) valor aditivado;
  - h) valor executado do exercício;
  - i) valor acumulado;
  - j) início e fim da vigência;
  - k) fonte de recursos;
  - l) justificativa;
  - m) elemento de despesa.
- IX. Demonstrativos dos recursos recebidos, por meio de convênios, acordos, ajustes celebrados, termos de cooperação ou outros instrumentos

congêneres e suas alterações, por subvenção, doação, auxílio ou contribuição, justificando os saldos remanescentes de exercícios anteriores e os valores pendentes, ou em aberto, no exercício, especificando:

- a) número do termo;
- b) nome das partes;
- c) objeto;
- d) valor inicial, seus reajustes e aditivos;
- e) vigência;
- f) desembolsos no exercício ou gestão e acumulado desde o início da execução até o encerramento do exercício ou gestão.

X. Demonstrativos dos recursos concedidos, por meio de convênios, acordos, ajustes celebrados, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres e suas alterações, por subvenção, doação, auxílio ou contribuição, justificando os saldos remanescentes de exercícios anteriores e os valores pendentes, ou em aberto, no exercício, especificando:

- a) número do termo;
- b) nome das partes;
- c) objeto;
- d) valor inicial, seus reajustes e aditivos;
- e) vigência;
- f) desembolsos no exercício ou gestão e acumulado desde o início da execução até o encerramento do exercício ou gestão.

XI. Demonstrativo das obras contratadas e suas alterações, especificando:

- a) as concluídas no exercício;
- b) em andamento;
- a) paralisadas, informando o motivo da paralisação;
- b) tipo da obra;
- c) forma de execução;
- d) número e a data dos contratos;
- e) número e a data dos convênios ou instrumentos congêneres;
- f) as partes convenientes e/ou empresas contratadas;
- g) valor total previsto por obra, e o valor realizado.

XII. Demonstrativo das diárias, indicando:

- a) beneficiário, especificando a matrícula e o cargo, no caso de servidor, ou
- b) vínculo contratual, no caso de colaborador;
- c) função que o beneficiário desempenhava durante o período do deslocamento;
- d) período, local e razão do deslocamento;

- e) quantidade e valor das diárias recebidas; e
  - f) a indicação da disponibilização pelo órgão de hospedagem e/ou alimentação ao servidor e o número do contrato do fornecedor.
- XIII. Atualização do inventário analítico dos bens móveis e imóveis e relação de máquinas e veículos considerando as aquisições e baixas ocorridas no exercício findo, nos termos dos arts. 94 a 96 da Lei nº 4.320/64 e arts. 1º e 2º da Portaria STN Nº 406 de 20 de junho de 2011;
- XIV. Relatório de movimentação do almoxarifado, apresentando o saldo inicial, entradas e saídas e saldo final do exercício findo;
- XV. Parecer sobre as contas da entidade, emitido pelo Controle Interno, com a demonstração da ciência do gestor, e acompanhado da portaria de nomeação do(s) controlador(es);
- XVI. A relação das ações judiciais com o resumo do objeto demandado, divididas entre aquelas em que o ente figure como autor e aquelas em que figure como réu, com exceção daquelas referentes à cobrança da dívida ativa;
- XVII. Parecer sobre as contas, emitidos pelos respectivos Conselhos de Acompanhamento e Controle, quando se tratar de recursos dos Fundos da Saúde e Educação.

**ANEXO VIII – EMPRESAS PÚBLICAS, SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA E DEMAIS EMPRESAS CONTROLADA DIRETA OU INDIRETAMENTE PELO ESTADO E PELOS MUNICÍPIOS**

- I. Ofício de encaminhamento;
- II. Rol de responsáveis, contendo o nome, o CPF dos responsáveis e de seus substitutos, os cargos ou funções exercidas, a indicação dos períodos de gestão, e os atos de nomeação/posse, designação e/ou exoneração;
- III. Relatório circunstanciado sobre o gerenciamento e a execução dos planos, programas, gastos e investimentos do período, dentro das respectivas áreas de competência, estabelecendo comparação das metas previstas com as realizadas, avaliação dos resultados obtidos, indicando as unidades responsáveis pela execução;
- IV. Extratos bancários do mês de dezembro do exercício findo e respectivas conciliações;
- V. Justificativa para o cancelamento e prescrição de restos a pagar;
- VI. Relatório sintético dos decretos de abertura de créditos adicionais;
- VII. Demonstrativo de licitações e contratos, inclusive dos celebrados em exercícios anteriores cuja vigência e execução alcancem a vigência da prestação de Contas, contendo:
  - a) número do contrato e do diário oficial em que foi publicado;
  - b) empresa contratada;
  - c) modalidade da licitação;
  - d) número da licitação, dispensa e inexigibilidade e do diário oficial em que foi publicada;
  - e) objeto;
  - f) valor contratado;
  - g) valor aditivado;
  - h) valor executado do exercício;
  - i) valor acumulado;
  - j) início e fim da vigência;
  - k) fonte de recursos;
  - l) justificativa;
  - m) elemento de despesa.
- VIII. Demonstrativos dos recursos recebidos, por meio de convênios, acordos, ajustes celebrados, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres e suas alterações, por subvenção, doação, auxílio ou

contribuição, justificando os saldos remanescentes de exercícios anteriores e os valores pendentes, ou em aberto, no exercício, especificando:

- a) número do termo;
- b) nome das partes;
- c) objeto;
- d) valor inicial, seus reajustes e aditivos;
- e) vigência;
- f) desembolsos no exercício ou gestão e acumulado desde o início da execução até o encerramento do exercício ou gestão.

IX. Demonstrativos dos recursos concedidos, por meio de convênios, acordos, ajustes celebrados, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres e suas alterações, por subvenção, doação, auxílio ou contribuição, justificando os saldos remanescentes de exercícios anteriores e os valores pendentes, ou em aberto, no exercício, especificando:

- a) número do termo;
- b) nome das partes;
- c) objeto;
- d) valor inicial, seus reajustes e aditivos;
- e) vigência;
- f) desembolsos no exercício ou gestão e acumulado desde o início da execução até o encerramento do exercício ou gestão.

X. Demonstrativo das obras contratadas e suas alterações, especificando:

- a) as concluídas no exercício;
- b) em andamento;
- c) paralisadas, informando o motivo da paralisação;
- d) tipo da obra;
- e) forma de execução;
- f) número e a data dos contratos;
- g) número e a data dos convênios ou instrumentos congêneres;
- h) as partes convenientes e/ou empresas contratadas;
- i) valor total previsto por obra, e o valor realizado.

XI. Demonstrativo das concessões e comprovações dos suprimentos de fundos, indicando:

- a) o ato da concessão;
- b) o prazo para a prestação de contas;
- c) o objeto;
- d) o responsável;
- e) o valor;
- f) a data; e



- g) as regulares, irregulares ou em aberto, no encerramento do exercício ou gestão, com a devida informação das ações promovidas para regularização ou responsabilização.

XII. Demonstrativo das diárias, indicando:

- a) beneficiário, especificando a matrícula e o cargo, no caso de servidor, ou
- b) vínculo contratual, no caso de colaborador;
- c) função que o beneficiário desempenhava durante o período do deslocamento;
- d) período, local e razão do deslocamento;
- e) quantidade e valor das diárias recebidas; e
- f) a indicação da disponibilização pelo órgão de hospedagem e/ou alimentação ao servidor e o número do contrato do fornecedor.

XIII. Atualização do inventário analítico dos bens móveis e imóveis e relação de máquinas e veículos considerando as aquisições e baixas ocorridas no exercício findo, nos termos dos arts. 94 a 96 da Lei nº 4.320/64 e arts. 1º e 2º da Portaria STN Nº 406 de 20 de junho de 2011;

XIV. Relatório de movimentação do almoxarifado, apresentando o saldo inicial, entradas e saídas e saldo final do exercício findo;

XV. Parecer sobre as contas da entidade, emitido pelo Controle Interno, com a demonstração da ciência do gestor, e acompanhado da portaria de nomeação do(s) controlador (es);

XVI. A relação das ações judiciais com o resumo do objeto demandado, divididas entre aquelas em que o ente figure como autor e aquelas em que figure como réu, com exceção daquelas referentes à cobrança da dívida ativa;

XVII. Demonstrações financeiras na forma estabelecida no art. 176 da Lei nº 6.404/76;

XVIII. Comprovação da publicação das demonstrações financeiras, em cumprimento ao disposto no § 1º do art.176 da Lei nº 6.404/76;

XIX. Cópia das alterações do estatuto ou do contrato social ocorridas no exercício, ou declaração da não ocorrência de alterações;

XX. Demonstrativo da composição do capital social, indicando os principais acionistas ou quotistas e os percentuais de participação;

XXI. Demonstrativo dos recursos originários de dotações orçamentárias do Estado, destacando sua destinação;

- 
- XXII. Parecer de auditoria independente, sobre as demonstrações financeiras do exercício;
- XXIII. Cópia do parecer do Conselho Fiscal sobre os atos dos administradores e das demonstrações financeiras do exercício, conforme determina o art. 163 da Lei nº 6.404/76;
- XXIV. Cópia da ata da Assembleia Geral Ordinária, conforme dispõe o art. 132 da Lei nº 6.404/76.

## ANEXO IX – TABELAS AUXILIARES

### 1. INDICADOR DE SUPRAVIT FINANCEIRO

VALOR	DESCRIÇÃO
F	Financeiro
P	Permanente

### 2. NATUREZA

VALOR	DESCRIÇÃO
D	Devedora
C	Credora

### 3. NATUREZA DO SALDO CONTA CONTABIL

VALOR	DESCRIÇÃO
D	Devedora
C	Credora
M	Mista

### 4. TIPO DE CREDOR

VALOR	DESCRIÇÃO
1	Pessoa Física
2	Pessoa Jurídica

### 5. TIPO DE DOCUMENTO

VALOR	DESCRIÇÃO
1	Ordem Bancária
2	Cheque
3	Outros Documentos

**6. TIPO DE EMPENHO**

<b>VALOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Ordinário
2	Estimativo
3	Global
4	Estorno
5	Reforço

**7. TIPO DE LANÇAMENTO**

<b>VALOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Ordinário
2	Estorno

**8. TIPO DE CONTA BANCÁRIA**

<b>VALOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Conta corrente
2	Conta aplicação corrente
3	Conta poupança
4	Conta salário
5	Conta vinculada
6	Conta aplicação vinculada

**ANEXO X – MODELO DE NOTA EXPLICATIVA**

**<ENTIDADE>  
<ÓRGÃO/UNIDADE>**

**REFERÊNCIA:** <Demonstração, balanço, relatório ou etc.>

**PERÍODO:** <99 DE XXXX DE 9999 A 99 DE XXXX DE 9999>

**NOTA <NÚMERO DA NOTA> – <ASSUNTO>**

**CONTEÚDO:**

Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.  
Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.  
Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.  
Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.  
Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.  
Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.  
Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.  
Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.  
Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.  
Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.  
Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.  
Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.  
Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.  
Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.  
Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.  
Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.  
Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.  
Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.  
Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

---

**<Nome do contador>  
<Registro do CFC>**