

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº. 001

UCCI - Unidade Central de Controle Interno
SFI – Sistema Financeiro
Versão: 1.0
Aprovada em: 30/12/2011
Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Finanças

I - FINALIDADE

Normatizar os procedimentos de execução orçamentária e financeira. Garantir o registro de todas as receitas e sua classificação de acordo com a legislação. Acompanhar o controle da receita e das disponibilidades financeiras vinculadas e não vinculadas.

II - ABRANGÊNCIA

A presente instrução normativa abrange o Poder Executivo e Legislativo.

III - CONCEITOS

Receita Orçamentária

O orçamento é um importante instrumento de planejamento de qualquer entidade, seja pública ou privada, e representa o fluxo previsto de ingressos e de aplicações de recursos em determinado período.

A matéria pertinente a receita vem disciplinada no art. 3º, conjugado com o art. 57, e no art. 35 da Lei nº 4.320/64,

“Art. 3º A Lei de Orçamentos compreenderá todas as receitas, inclusive as de operações de crédito autorizadas em lei.

Parágrafo único. Não se consideram para os fins deste artigo as operações de crédito por antecipação da receita, as emissões de papel-moeda e outras entradas compensatórias, no ativo e passivo financeiros.

[...]

Art. 57. Ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 3º desta lei serão classificadas como receita orçamentária, sob as rubricas próprias, todas as receitas arrecadadas, inclusive as provenientes de operações de crédito, ainda que não previstas no Orçamento.

*Art. 35. Pertencem ao exercício financeiro:
I - as receitas nele arrecadadas;
II - as despesas nele legalmente empenhadas.”*

Dessa forma, receitas públicas, pelo enfoque orçamentário, são disponibilidades de recursos financeiros do exercício orçamentário e cuja finalidade precípua é viabilizar a execução das políticas públicas, a fim de atender às necessidades coletivas e demandas da sociedade.

Para fins contábeis, quanto ao impacto na situação líquida patrimonial, a receita pode ser Efetiva ou Não-efetiva.

Receita Orçamentária Efetiva - aquela que, no momento do reconhecimento do crédito, aumenta a situação líquida patrimonial da entidade. Constitui fato contábil modificativo aumentativo.

Receita Orçamentária Não-Efetiva - aquela que não altera a situação líquida patrimonial no momento do reconhecimento do crédito e, por isso, constitui fato contábil permutativo, como é o caso das operações de crédito.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- 1 - Lei Federal 4.320/64;
- 2 - Art. 31 da Constituição Federal;
- 3 - Art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000;
- 4 - Art. 8º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
- 5 - Portaria Conjunta STN/SOF N.º 3 de 14 de outubro de 2008, que Aprova os Manuais de Receita Nacional e de Despesa Nacional e dá outras providências.

V - RESPONSABILIDADES

Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

- 1.1 - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- 1.2 - Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- 1.3 - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Unidades Executoras:

- 2.1 - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- 2.2 - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

2.3 - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

2.4 - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

3.1 - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

3.2 - Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SFI, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI - PROCEDIMENTOS

1 - Receitas

1.1 - As normas fundamentais para a exigência e a cobrança de tributos estão contidas na Lei N.º 4.320/1964, nos artigos 51 a 57.

1.2 - Todas as receitas arrecadadas irão constar do Boletim Diário de Arrecadação, Relatório Sintético das Guias e Relatório Razão Analítico da Receita - normal, por contribuinte, por DAM – cujos valores irão corresponder com o total acusado no BDT - Boletim Diário de Tesouraria. O artigo 56, da Lei 4.320/1964, estabelece o princípio de Unidade de Tesouraria e sua observância é fundamental na recepção de receitas.

1.3 - A meta bimestral de arrecadação compõe o documento criado pela Lei Complementar N.º 101/2000, em seu artigo 13, que tem o objetivo de desdobrar a previsão da receita em metas bimestrais de arrecadação, a ser publicada nos 30 dias subseqüentes à publicação da Lei Orçamentária.

1.4 - O comparativo entre a receita arrecadada e a meta bimestral de arrecadação se torna necessário para verificar o cumprimento do que foram estabelecidos no art. 13 da Lei Complementar 101/2000.

2 - Despesas e Receitas Vinculadas

2.1 - No início do exercício faz-se a abertura de todas as receitas previstas extraídas do orçamento.

2.2 - Registra, dia a dia, uma por uma, as receitas arrecadadas através da rede bancária.

2.3 - Os lançamentos das receitas devem obedecer aos códigos gerais padronizados pela Lei 4.320/1964; e a portarias vigentes, e rigorosamente de acordo com o orçamento.

2.4 - Constituem-se vinculadas (e compete aos órgãos a respectiva prestação de contas):

- a) As despesas e receitas dos Fundos Especiais, nos termos das leis que os criaram;
- b) As despesas aplicadas no desenvolvimento do ensino e as receitas de impostos nos termos da Constituição Federal, da Lei de Diretrizes e Bases (Lei nº 9.394/96);
- c) As despesas e receitas vinculadas aos programas da seguridade social (saúde e assistência social);
- d) As receitas e despesas que sejam objetos de contrato de financiamento ou decorrentes de transferências por força de convênios;
- e) As receitas e despesas vinculadas ao FMS – Fundo Municipal de Saúde.
- f) As receitas e despesas vinculadas ao FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social.

3 - Ingressos das Receitas

3.1 - A Unidade de tesouraria deverá identificar se o valor ingressado é receita orçamentária ou extra-orçamentária.

3.2 - Todo ingresso orçamentário é uma receita. Sendo assim, a próxima etapa é identificar a categoria econômica da receita.

3.3 - Se for receita corrente identificar sua origem em tributaria, contribuição, patrimonial, agropecuária, industrial, serviços, transferências correntes e outras e posteriormente em suas devidas classificações segundo manual receita nacional conforme Portaria Conjunta STN/SOF N.º 3, de 14 de outubro de 2008, e posteriores alterações.

3.4 - Se for receita capital identificar a origem em operações de credito, alienação de bens, amortização de empréstimos, transferências de capital e outros e posteriormente em suas devidas classificações segundo manual receita nacional conforme Portaria Conjunta STN/SOF N.º 3, de 14 de outubro de 2008, e posteriores alterações.

3.5 - Se for ingressos extra-orçamentários são registrados como recursos de terceiros, em contrapartida com as obrigações correspondentes.

4 - Destinação dos Recursos

4.1 - Destinação de Recursos é o processo pelo qual os recursos públicos são correlacionados a uma aplicação, desde a previsão da receita até a efetiva utilização dos recursos. A destinação pode ser classificada em:

- a) Destinação Vinculada: é o processo de vinculação entre a origem a aplicação dos recursos, em atendimento às finalidades específicas estabelecidas pela norma;
- b) Destinação Ordinária: é o processo de alocação livre entre a origem e a aplicação de recursos, para atender a quaisquer finalidades.

4.2 - Toda a vinculação de recursos pautadas em mandamentos legais, deverá ser controlada por fonte de recursos, indicando os recursos vinculados e sua finalidade, obedecendo desde a previsão da receita e execução da despesa programada nos instrumentos de planejamento, PPA, LDO E LOA.

4.3 - Os recursos legalmente vinculados a finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso, conforme estabelece o parágrafo único do art. 8º e o art. 50, da Lei Complementar N.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

4.4 - Além de obedecer às demais normas de contabilidade pública, a escrituração das contas públicas observará que a disponibilidade de caixa constará de registro próprio, de modo que os recursos vinculados a órgão, fundo ou despesa obrigatória fiquem identificados e escriturados de forma individualizada.

4.5 - Portanto, o controle das disponibilidades financeiras por destinação/fonte de recursos deve ser feito desde a elaboração do orçamento até a sua execução.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 - O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas.

2 - Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa e as demais legislações pertinentes.

3 - Ficará a cargo da Coordenadoria de Controle Interno Municipal, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade elaborar o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle Municipal, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.

4 - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Coordenadoria de Controle Interno Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

Denise-MT, 30 de Dezembro de 2011.

José Pedro dos Santos Neto
Controlador Interno Interino

De acordo:

José Roberto Torres
Prefeito Municipal

Aprovada em: 30/12/2011

O conteúdo desta Instrução Normativa (ou desta nova versão) foi levado ao conhecimento do Chefe de Poder em 30/12/2011.

Publicada no Mural da Unidade Gestora e Site do Município.