

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº. 003

UCCI – Unidade Central de Controle Interno

SCO – Sistema de Contabilidade

Versão: 1.0

Aprovada em: 30/12/2011

Unidade Responsável: Setor de Contabilidade e Orçamento

I - FINALIDADE

Estabelecer procedimentos e normatizar a geração e divulgação dos demonstrativos da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Denise.

II - ABRANGÊNCIA

Todas as Unidades da Administração Direta e Indireta, quando no exercício de atividades relacionadas a esta Instrução Normativa.

III - CONCEITOS

Contabilidade Pública

A Contabilidade Pública é o conjunto de procedimentos técnicos, voltados a selecionar, registrar, resumir, interpretar e divulgar os fatos que afetam as situações orçamentárias, financeiras e patrimoniais das entidades de direito público interno;

A Contabilidade Pública é uma especialidade da contabilidade voltada ao registro e a avaliação do patrimônio público e as respectivas variações, abrangendo aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais, constituindo-se em importante instrumento para o planejamento e o controle na Administração Pública;

A Contabilidade Pública é regulamentada pela Lei Federal nº 4.320/1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos, da execução orçamentária e elaboração dos balanços;

A escrituração contábil das operações financeiras e patrimoniais deverá ser efetuada pelo método das partidas dobradas.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- 1 - Lei Federal nº 4.320/1964;
- 2 - Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 3 - Legislações do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso – TCE/MT;
- 4 - Legislações Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

V - RESPONSABILIDADES

Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

- 1.1 - Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; Orientar as

áreas executoras e supervisionar sua aplicação; 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 as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa (Contabilidade), quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização; Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa (Setor de Contabilidade) sobre as 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; Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma; 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 contábeis.

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

VI - PROCEDIMENTOS

1 - Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO

1.1 - O RREO deverá ser elaborado bimestralmente contendo os seguintes demonstrativos: Balanço Orçamentário, Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção, Demonstrativo da Receita Corrente Líquida, Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio dos Servidores Públicos, Resultado Nominal, Resultado Primário, Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital, Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos, Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos, Demonstrativo das Despesas com Saúde, Demonstrativo da Receita Líquida de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;

1.2 - O RREO deverá ser publicado até 30 dias após o encerramento de cada bimestre.

2 - Relatório de Gestão Fiscal – RGF:

2.1 - O RGF deverá ser elaborado quadrimestralmente contendo os seguintes demonstrativos, no Poder Executivo: Demonstrativo da Despesa com Pessoal, Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida, Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores,

Demonstrativo das Operações de Crédito, Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, Demonstrativo dos Restos a Pagar, Demonstrativo da Despesa, Demonstrativo dos Limites;

2.2 - O RGF deverá ser elaborado quadrimestralmente contendo os seguintes demonstrativos, no Poder Legislativo: Demonstrativo da Despesa com Pessoal, Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, Demonstrativo dos Restos a Pagar, Demonstrativo da Despesa com Serviços de Terceiros, Demonstrativo dos Limites;

2.3 - O RGF deverá ser publicado até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 - O Departamento de Contabilidade deverá acompanhar a execução orçamentária, confrontando com a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso;

2 - O Departamento de Contabilidade deverá acompanhar a arrecadação da receita, confrontando com as metas bimestrais de arrecadação;

3 - O Departamento de Contabilidade constatando desequilíbrio orçamentário e financeiro deverá alertar o ordenador de despesa ou o chefe do poder;

4 - A publicação e divulgação dos demonstrativos da LRF, o RREO e o RGF deverão obedecer os modelos e os prazos;

5 - As prestações de contas aos órgãos e poderes de Controle Externo, e aos poderes Executivo da União e do Estado deverão ser encaminhados dentro dos prazos;

6 - Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto ao Departamento de Contabilidade e a Controladoria.

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