

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO nº 01/2014

Estabelece critérios e procedimentos contábeis abrangendo as fases da despesa e receita em todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Castelo, Estado do Espírito Santo.

Versão: 01

Data de Aprovação prévia pela UCCI: / / 2014

Ato e Data de Aprovação: Ato Administrativo nº , de / /

Sistema: Sistema de Contabilidade – SCO

Unidade Responsável: Secretaria de Finanças (SEFIN)

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa (IN) estabelece critérios e procedimentos contábeis abrangendo as fases da despesa e receita.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º A presente IN abrange a todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara quando no exercício de atividades relacionadas a esta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta norma considera-se:

I - Contabilidade Pública: ramo da Contabilidade Geral que tem como finalidade o registro, o controle e disponibilização de informações relativas à execução orçamentária, financeira e Patrimonial da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, suas Autarquias e Fundações.

II - Plano de Contas: estrutura básica da escrituração contábil, formada por um conjunto de contas previamente estabelecido, que permite obter

as informações necessárias à elaboração de relatórios gerenciais e demonstrações contábeis conforme as características gerais da entidade, possibilitando a padronização de procedimentos contábeis.

III - Receita: disponibilidades de recursos financeiros que ingressam durante o exercício orçamentário e constituem elemento novo para o patrimônio público.

IV - Despesa: conjunto de dispêndios realizados pelos entes públicos para o funcionamento e manutenção dos serviços públicos prestados à sociedade.

V - Orçamento Público: lei autorizativa, por meio da qual a Câmara Municipal consolida seu programa de trabalho, expresso em termos monetários, priorizando as necessidades coletivas, além de compatibilizá-las com os recursos previstos para o período.

VI - Balanço Orçamentário: meio pelo qual demonstra-se as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas.

VII - Balanço Financeiro: meio pelo qual demonstra-se a receita e a despesa orçamentária bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extra-orçamentária, conjugados com os saldos em espécie provenientes do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte.

VIII - Balanço Patrimonial: demonstração contábil que evidencia, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública, por meio de contas representativas do patrimônio público, além das contas de compensação.

IX - SISAUD: Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

X - LRF: Lei Federal de Responsabilidade Fiscal.

XI - Sistema Informatizado: sistema de informática utilizado para gerir o sistema contábil da Câmara.

XII - Ordenador de Despesas: toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos ou pela qual esta responda.

CAPÍTULO IV BASE NORMATIVA

Art. 4º A presente IN baseia-se nas seguintes normas:

I - Lei Federal nº 4.320/1964;

II - normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público;

III – Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade aplicadas ao setor público;

IV - Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional STN aplicadas ao setor público;

V - Lei Complementar Federal nº 101/2000;

VI - Decreto Lei nº 200/67;

VII - Decreto nº 93.672/86;

VIII - Lei Orgânica do Município de Castelo;

IX - Lei Federal nº 8.666/93;

X - outras pertinentes ao assunto.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 5º São de responsabilidade da unidade responsável pela IN:

I - promover a divulgação da IN, mantendo-a atualizada;

II - orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

III - 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;

IV - manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da IN.

Art. 6º São responsabilidades das unidades executoras:

I - atender as solicitações da unidade responsável pela IN, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

II - alertar a unidade responsável pela IN sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aumento da eficiência operacional e o aprimoramento dos procedimentos de controle;

III - manter a IN à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento dela;

IV - cumprir fielmente as determinações da IN, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na

geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno - UCCI:

I - prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da IN, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao sistema, propondo alterações na IN para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

Seção I Da Escrituração Contábil

Art. 8º À Secretaria de Finanças, por meio da Gerência Financeira e do Setor de Contabilidade, compete identificar, classificar e efetuar a escrituração contábil, pelo método das partidas dobradas, dos atos e fatos de gestão, de maneira uniforme e sistematizada, com base no plano de contas aplicado ao setor público.

Art. 9º O Setor de Contabilidade é o responsável pela escrituração e controle dos atos e fatos de gestão para a elaboração das demonstrações contábeis e relatórios gerenciais.

Seção II Da Receita

Art. 10 Compete ao Setor de Contabilidade:

I - classificar a receita efetuando seu lançamento de acordo com a origem e em conformidade com o orçamento público.

II - identificar e lançar as receitas por meio dos extratos bancários em conjunto com o balancete de arrecadação no sistema informatizado

III - promover a conciliação bancária.

Parágrafo único: Após as conciliações será elaborado o balancete de

receita mensal.

Seção III Da Despesa

Art. 11 Compete ao Setor de Contabilidade:

I - contabilizar a despesa empenhada, realizada, liquidada e paga por meio de processos administrativos;

II - identificar e gerar o pagamento da despesa por meio de ordem bancária, cheque e ordem de pagamento no sistema informatizado, confrontando com os extratos bancários.

III – promover a conciliação bancária.

Parágrafo único: Após as conciliações será elaborado o balancete da despesa mensal.

Seção IV Da Prestação de Contas

Art. 12 O Setor Contabilidade é responsável pela elaboração das prestações de contas, abrangendo:

I – SISAUD;

II – a Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal

III – o Sistema de Coleta de Dados Contábeis de Estados e Municípios – SISTN, caso aplicável.

Seção V Da Dívida Fundada

Art. 13 O Setor de Contabilidade é responsável pelos procedimentos para o registro e controle das dívidas fundadas e flutuantes por meio de documentos recebidos para os lançamentos contábeis, efetuando a conciliação do saldo da dívida.

Seção VI Das Demonstrações Contábeis

Art. 14 A Compete ainda ao Setor de Contabilidade a elaboração dos

balanços Orçamentário, financeiro e patrimonial, da demonstração das variações patrimoniais, de fluxo de caixa, das mutações do patrimônio líquido e do resultado econômico.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 15 As dúvidas e/ou omissões porventura geradas por esta IN deverão ser solucionadas junto à Secretaria de Finanças, ao Setor de Contabilidade e/ou a Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Art. 16 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de junho de 2014.

Castelo, ES, 19 de maio de 2014.

ELDER JOSÉ DALVI
Secretário de Finanças

GEISA FEREGUETE NUNES DA ROSA
Contadora

CERTIFICADO DE APROVAÇÃO PRÉVIA PELA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Instrução Normativa SCO Nº 01/2014

Ementa: Estabelece critérios e procedimentos contábeis abrangendo as fases da despesa e receita em todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Castelo, Estado do Espírito Santo.

Versão: 01

Data de Elaboração: 19 / 05 / 2014

Sistema: Sistema de Contabilidade (SCO)

Unidade Responsável: Secretaria de Finanças (SEFIN)

Nesta data aprovo o documento acima referenciado, assinando-o juntamente com o(a) servidor(a) da unidade responsável. Em 19 / 05 / 2014.

CRISTIANO DIAS VITELLI

Controlador Geral Interno

CERTIFICADO DE APROVAÇÃO PELA MESA DIRETORA

Tendo em vista sua aprovação prévia pela UCCI, aprovamos o documento supra. Lavre-se o respectivo Ato Administrativo de aprovação, anexando-lhe a cópia integral desta Instrução Normativa. Em 26 / 05 / 2014 .

PEDRO VALANI DA CRUZ

Presidente

JÚLIO CÉSAR CASAGRANDE

1º Secretário

TARCÍSIO CARLOS MODOLO

2º Secretário