



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. 015/2009.

*DISPÕE SOBRE RECOMENDAÇÕES AO SETOR DE
CONTABILIDADE QUANTO A NORMATIZAÇÃO DOS
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS.*

A SECRETARIA MUNICIPAL DO CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO DE APIACÁS ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal 0482/2007, Decreto nº. 082/2007, com fundamento na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

CONSIDERANDO, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº. 4.320/64, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Complementar Estadual nº. 202/2000, Lei Orgânica do Município, e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT;

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo utiliza como técnicas de trabalho, para a consecução de suas finalidades, a auditoria;

CONSIDERANDO que a auditoria visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

CONSIDERANDO que as atividades de competência do Controle Interno terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados

nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e unidades setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

R E S O L V E:

Art. 1º – Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura organizacional do Município, e em conformidade com o que dispõe na Lei n.º 4.320/64 recomenda ao Setor de Contabilidade, a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades.

§ 1º - Considerando o relevante interesse do Município em aperfeiçoar seus sistemas integrados de gestão e controle, a normativa que se apresenta vem recomendar procedimentos para o Setor de Contabilidade.

§ 2º - Realizar controle preventivo, possibilitando a realização de todos os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação contábil, contribuindo para que não se cometam falhas e ilegalidades.

§ 3º - Aperfeiçoar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal, disciplinando normas gerais para o Setor Contabilidade, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

Art. 2º - O Setor de Contabilidade deve elaborar relatórios que ofereçam subsídios, dados e informações para auxiliar o Executivo Municipal na elaboração dos instrumentos de planejamento, com ênfase no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, bem como as funções descritas a seguir:

I - Manter controle do disposto na Lei de Diretrizes Orçamentária, em especial no que se referem a subvenções, suplementações e grau de endividamento;

II - Manter controle da execução das metas previstas no Plano Plurianual;

III - Manter escrituração simultânea nos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial;

IV - Manter controle sobre os créditos adicionais e especiais inclusive certificar a publicação dos Decretos;

V - Manter controle de programa de governo em termos de realização de obras e prestação de serviços integrantes da proposta orçamentária;

VI - Escriturar em livros próprios o Diário e Razão em versões simplificadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

VII - Manter controle sobre a classificação correta das receitas, obedecendo sempre ao regime de caixa, e observando a classificação dada pela Portaria do sistema do Tesouro Nacional;

VIII - Manter controle sobre as aplicações financeiras, nos termos do § 2º do art. 35 da Lei Complementar 101/2000;

IX - Manter controle do excesso de arrecadação e sua utilização para efeito de suplementação;

X - Manter controle e avaliação do fluxo de caixa;

XI - Instruir formação de processo de pagamento de despesas, incluindo no histórico das Notas de Empenho, número do processo, e a modalidade de licitação (*quando for o caso*), observando a numeração cronológica das Notas de Empenho, não sendo permitida a numeração acompanhada de letras (*exemplo: 158-A*);

XII - Realizar confronto periódico entre o Razão Analítico dos restos a pagar e efeitos a pagar e o Razão Geral;

XIII - Manter controle sobre os restos a pagar e sobre a dívida flutuante;

XIV - Manter controle sobre a dívida fundada interna, com atenção especial aos contratos de parcelamento;

XV - Manter controle contábil sobre o patrimônio do município;

XVI - Acompanhar a elaboração das prestações de contas gerais e de convênios;

XVII - Prestar orientação na retenção e contabilização de INSS dos prestadores de serviços e servidores, fazendo incluir seus nomes na GFIPs.

XVIII - Verificar a retenção do IRRF, ISQN dos prestadores de serviços, pessoas físicas e jurídicas, comunicando ao fisco a sua retenção;

XIX - Elaborar bimestralmente os relatórios resumidos da execução orçamentária, gastos com pessoal, gastos com manutenção do ensino e na manutenção das atividades da saúde nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, prestando esclarecimento ao Prefeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

XX - Elaborar semestralmente o relatório de gestão fiscal, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XXI - Recomenda-se, quando ocorrer descumprimento nos limites constitucionais, dar ciência do fato ao Prefeito através de comunicação escrita.

Art. 3º - Cabe ao Setor de Contabilidade elaborar documento de impacto orçamentário e financeiro em cumprimento ao disposto nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar 101/2000, nos casos de geração de novas despesas ou quando as dotações apresentarem saldos insuficientes para o custeio da despesa;

Art. 4º - Orientar a organização das pastas contendo os comprovantes de despesas e receitas em obediência às Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado;

Art. 5º - Determinar o encadernamento dos movimentos mensais, fazendo constar a assinatura do Prefeito e do responsável pela contabilidade, demonstrando o número do CRC, contendo os seguintes documentos contábeis:

- I** - Balancete da receita;
- II** - Demonstrativo de arrecadação;
- III** - Demonstrativo da despesa orçada com a realizada;
- IV** - Demonstrativo da despesa empenhada com a quitada;
- V** - Diário Contábil;
- VI** - Razão por conta bancária;
- VII** - Razão geral consolidado;
- VIII** - Relatório de tesouraria;
- IX** - Conciliações bancárias;
- X** - Extratos bancários;
- XI** - Demonstrativo da despesa com pessoal;
- XII** - Demonstrativo de gastos no ensino;
- XIII** - Demonstrativo de gastos na saúde;
- XIV** - Demonstrativo da aplicação dos recursos do Fundeb;
- XV** - Demonstrativo de aplicações financeiras;
- XVI** - Demonstrativo de repasse ao legislativo municipal;
- XVII** - Demonstrativo da receita corrente líquida;
- XVIII** - Demonstrativo do controle do excesso de arrecadação;
- IXX** - Relação da abertura de créditos suplementares e especiais e suas respectivas Anulações;
- XXI** - Quaisquer outros demonstrativos ou relatórios específicos da contabilidade.

Art. 6º - Recomenda-se que as encadernações possuam termo de abertura e encerramento, devendo Diário, Razão e Tesouraria serem encadernados também em separado.

Art. 7º - Quanto a despesa o Setor Contábil deverá:

- I** – Efetuar o empenhamento das despesas;
- II** - Verificar a classificação orçamentária e demais procedimentos;
- III** - Constatada qualquer restrição efetuar correção da referida Nota de Empenho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

IV - Se verificada a correta emissão, assina e encaminha para o setor competente para liquidação e posterior lançamento no sistema contábil;

V – Após lançamento da liquidação no sistema contábil, encaminhar para tesouraria para posterior pagamento;

VI - Liquidada a despesa encaminha ao Setor Financeiro para emissão de ordem de pagamento;

VII - Se a despesa é despesa de capital, incorporável, encaminha cópia para o Setor de Patrimônio para fazer a incorporação.

Art. 8º Quanto a dívida fundada o Setor Contábil deverá:

I - Efetuar a inscrição das dívidas;

II - Registrar as alterações da Dívida Fundada;

III - Acompanhamento da evolução da dívida;

IV - Manter em arquivo os documentos comprobatórios da dívida.

Art. 9º Quanto a Dívida Ativa o Setor Contábil deverá:

I - Receber o relatório do Setor de Tributação para inscrição em Dívida Ativa;

II - Registrar as alterações da Dívida Ativa (baixa e cancelamentos);

III - Fazer o acompanhamento da evolução da Dívida;

Art. 10 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

I - Base Legal e regulamentar:

a) A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, no sentido de atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dispostos no artigo 37 da Constituição Federal;

b) Encontra-se amparo nos artigos da Lei 4.320 de 17 de março de 1964, na Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 – LRF e nas Disposições da Constituição Federal de 1988, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, e disposições do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 11- DISPOSIÇÕES FINAIS:

I - 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.

II - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto ao Controle Interno 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

Art. 12 - Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Apiacás – MT, 03 de Novembro de 2009

Wilton Rodrigues Baracho
Secretário Executivo de Controle Interno

Sebastião Silva Trindade
Prefeito Municipal

Homologada
03/11/2009
Decreto:416/2009
03/11/2009