

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

NORMA DE PROCEDIMENTO 004/2021

CONTABILIDADE MUNICIPAL

A Controladoria Geral do Município de Pedro Leopoldo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no decreto 286 de 10 de fevereiro de 2000, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura administrativa do Município, na lei de Plano de Cargos e Vencimentos, recomenda á **Divisão de Contabilidade Municipal**, os procedimentos constantes desta Norma de Procedimentos na prática de suas atividades.

Para a administração do Trabalhos e Informações Contábeis é necessário um conjunto de processos, e metas para o correto controle e observância das normas que regem a matéria e envolver uma fase importante que é a **CONSCIENTIZAÇÃO** dos servidores sobre a importância da autenticidade e transparência de todo o sistema contábil na preservação da máquina administrativa municipal.

A Organização de um serviço eficiente na gestão contábil , além de dar ao administrador uma grande segurança em defesa da idoneidade administrativa, é também uma exigência legal constante da legislação pátria .


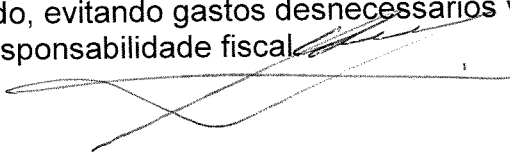
Não se pode permitir desvio de atribuições internas para outros fins que não o público, portanto é importante um rigoroso controle,

E,

CONSIDERANDO que em vista ás obrigatoriedades legais vigentes, a contabilidade pública organiza as peças contábeis de acordo com as necessidades dos municípios para que esses atendam a todas as obrigações legais que lhe competem.

CONSIDERANDO que a contabilidade pública na gestão municipal oferece grande fluxo de informações relevantes para a tomada de decisões que o gestor enfrenta em sua rotina administrativa.

CONSIDERANDO que numa gestão contábil correta , o(a) prefeito(a) terá em mãos um planejamento orçamentário adequado, evitando gastos desnecessários visto que o mesmo está sob a margem da Lei de responsabilidade fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CONSIDERANDO que a Lei de Responsabilidade Fiscal se aplica a gestão pública visando controlar os gastos desenfreados dos gestores públicos.

CONSIDERANDO que a contabilidade pública enfatiza seu papel social no âmbito da gestão privada e principalmente pública, sempre visando a adequação dos gastos públicos, pois esses interferem diretamente na sociedade,

CONSIDERANDO que a contabilidade pública é imprescindível para a transparência da gestão administrativa e dos gestores públicos,

CONSIDERANDO que as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) trouxeram para a administração pública diversas vantagens como a geração de informações úteis para a tomada de decisões por parte dos gestores públicos,

CONSIDERANDO que o objetivo principal da Contabilidade do município obrigatoriamente é exercer controle de todas as movimentações contábeis, execução orçamentária, suplementações, cancelamentos de valores orçamentários, geração de relatórios exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 e obediência à legislação vigente.

ASSIM , a partir desta data passa a vigorar a seguinte norma de procedimento, a ser cumprida pelos setores responsáveis com procedimentos conforme preceito da Lei 4320/64, Lei nº 101 de 04 de maio de 2000 e legislações que regem a instrução da fase interna da Administração Contábil do Município, bem como a observância de normas e informações do Tribunal de Contas do Estado.

PROCEDIMENTOS

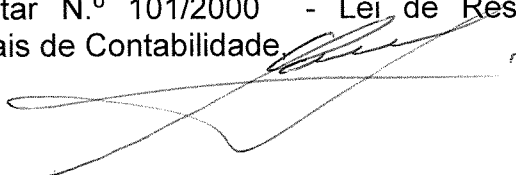
1 - Esta Norma de Procedimento tem por finalidade disciplinar os procedimentos operacionais na contabilidade, estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Executivo do Município de Pedro Leopoldo – MG , na execução orçamentária; afim de :

a - normatizar a elaboração das Demonstrações Contábeis demais demonstrativos,

b - agilizar o processo de consolidação das Demonstrações Contábeis;

c - garantir a divulgação dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal;

d - atender legalmente os dispositivos contidos na Lei Federal nº 4.320/1964, na Lei Complementar N.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, nos Princípios Fundamentais de Contabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

e - atender legalmente as legislações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. e Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

f - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária, fornecendo os dados necessários à previsão de despesas que continuarão a ser executadas pelo Município;

g - subsidiar à Controladoria Geral do Município, nos casos em que se está/estará descumprindo os limites constitucionais, através de comunicação escrita.

CONTA CONTÁBIL

2 - Conta é a expressão qualitativa e quantitativa de fatos de mesma natureza, evidenciando a composição, variação e estado do patrimônio, bem como de bens, direitos, obrigações e situações nele não compreendidas, mas que, direta ou indiretamente, possam vir a afetá-lo.

- As Contas devem ser agrupadas segundo suas funções, possibilitando o setor contábil :

a) - **Identificar**, classificar e efetuar a escrituração contábil, dos atos e fatos de gestão, de maneira uniforme e sistematizada;

b) - **Determinar** os custos das operações do governo;

c) - **Acompanhar** e controlar a aprovação e a execução do planejamento e do orçamento, evidenciando a receita prevista, lançada, realizada e a realizar, bem como a despesa autorizada, empenhada, realizada, liquidada, paga e as dotações disponíveis;

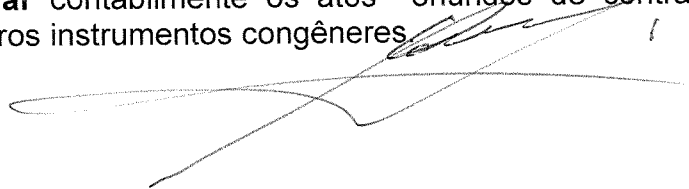
d) - **Elaborar** os Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, de Fluxo de Caixa, das Mutações do Patrimônio Líquido e do Resultado Econômico, evidenciando as variações quantitativas e qualitativas

e) - **Conhecer** a composição e situação do patrimônio analisado, por meio da evidenciação de todos os ativos e passivos;

f) - **Analisar** e interpretar os resultados econômicos e financeiros;

g) - **Individualizar** os devedores e credores, com a especificação necessária ao controle contábil do direito ou obrigação;

h) - **Controlar** contabilmente os atos oriundos de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3 - A Lei nº 4.320/1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços, em seu Título IX, estabelece:

Art. 85. Os serviços de contabilidade serão organizados de forma a permitirem o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, a determinação dos custos dos serviços industriais, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros.

Ainda,

Art.89. A contabilidade evidenciará os fatos ligados à administração orçamentária, financeira patrimonial e industrial.

3.1 - A Despesa Pública é todo dispêndio realizado pelo Município em prol do atendimento dos serviços e encargos assumidos no interesse geral da comunidade e para custeio de diferentes setores da Administração Pública.

- Ordenar ou permitir a realização de despesa não autorizada constitui ato de improbidade administrativa, conforme dispõe a Lei Federal nº 8.429/92.

3.2 - Observar de acordo com o NBCASP, os estágios da Despesa Pública que representam as fases percorridas por ela na execução orçamentária, que são:

I – a fixação;

II – o empenho;

III – a liquidação;

IV – o pagamento.

A realização de despesa orçamentária deve obrigatoriamente percorrer cronologicamente as fases mencionadas no item anterior, conforme determina a Lei Federal nº 4.320/64 nos artigos 60 e 62, sendo vetado o pagamento sem prévio empenho e liquidação.

4 - Obrigatoriamente o Setor de contabilidade deve observar o seguinte

4.1 - os créditos adicionais processados alicerçado em autorização de lei municipal

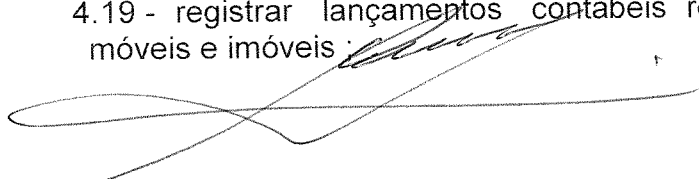
4.2 - Os empenhos das despesas serem emitidos previamente

4.3 - Documentos comprovantes de despesas sempre anexados na nota de empenho



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 4.4 - atentar para que o arquivo de notas de empenho seja correto e de fácil leitura
- 4.5 - Notas de empenhos, sempre assinadas pela autoridade competente e pelos liquidantes
- 4.6 - O atestado de liquidação de despesas indicar claramente o servidor responsável
- 4.7 - As ordens de pagamento registrar corretamente todas as retenções exigidas
- 4.8 - acompanhar o montante da dívida afim de não ultrapassar seu limite
- 4.9 - acompanhar os gastos com pessoal afim de não ultrapassar o percentual legal permitido
- 4.9.1 - acompanhar os gastos com Educação e Saúde, afim do cumprimento do limite mínimo constitucional permitido.
- 4.10 - Se orientar na finalidade de evitar que o Setor de Contabilidade e finanças efetuem lançamentos indevidos e/ou incorretos;
- 4.11 - apropriar a Folha de Pagamento de Pessoal, após o detalhamento da dotação de crédito pelo setor competente;
- 4.12 - elaborar ao final de cada mês, a análise do balanço orçamentário, financeiro, patrimonial e demais demonstrativos,
- 4.13 - conciliar mensalmente as folhas de pagamento de pessoal, contabilmente, com a apuração do relatório do Setor de Pessoal /Recursos Humanos
- 4.14 - Efetuar registros contábeis de atos e fatos que modifiquem o patrimônio
- 4.15 - analisar, anualmente, e ajustar balancetes do almoxarifado e do patrimônio com o fechamento enviado pelo setor
- 4.16 - conciliar balancetes e, caso necessário, fazer ajustes contábeis dos registros para proceder à conformidade contábil do mês em exercício;
- 4.17 - realizar a prestação de contas anual conforme as Normas de encerramento do exercício;
- 4.18 - consolidar informações financeiras dos servidores e fornecedores para a declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda;
- 4.19 - registrar lançamentos contábeis referentes à depreciação de todos os bens móveis e imóveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

4.20 - realizar a execução e o acompanhamento contábil e operacional dos processos de leilão de bens móveis do município (se houver)

4.21 - Rendimento de aplicações financeiras, contabilizar dentro de sua vinculação

4.22 - solicitar a capacitação e atualização permanente das equipes envolvidas no cumprimento dos objetivos do órgão;

4.23 - Verificar se foi elaborado Decreto para o atendimento dos termos do § 1º art. 59 da Lei Federal nº. 4.320/64 .- afim do não empenhamento no último mês do mandato, mais do que o duodécimo da despesa prevista no Orçamento vigente,

5 - Introduzir as informações incluídas pelas Secretarias (Contratos, Licitações, Frotas, Convênios, outros), nas remessas mensais ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM), previstas na Instrução Normativa TCE, provenientes de:

AINDA , no caso da execução orçamentária,

5.1 - Zelar pela legalidade dos atos que resultem na realização da despesa;

5.2 - Fornecer informações à Controladoria Geral na elaboração do Relatório de Gestão anual;

5.3 - Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual

5.4 - Coordenar a realização dos três estágios da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento), quando autorizado e em conformidade com legislação vigente;

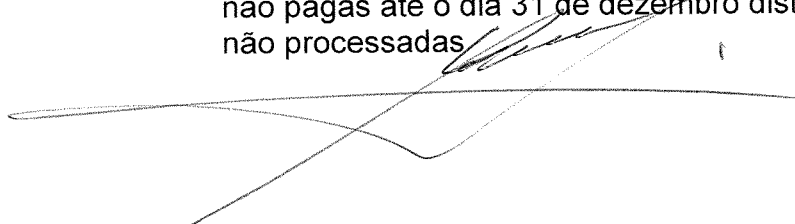
5.5 - Coordenar, e conferir contabilmente o lançamento do pagamento da folha de pessoal;

5.6 - Coordenar e efetuar as retenções (fiscais e contributivas), sobre os pagamentos efetuados, de acordo com as legislações vigente;

5.7 - Proceder anualmente com o cancelamento de Restos a Pagar correspondentes ao exercícios anteriores; (aqueles permitidos)

5.7.1 - Explicita o artigo 36 da Leio 4320/64:

Art. 36. Consideram-se Restos a Pagar as despesas empenhadas, mas não pagas até o dia 31 de dezembro distinguindo-se as processadas das não processadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Qualquer cancelamento de despesa pública deve ter critérios, em especial com os Restos a Pagar devendo o gestor responsável ou o órgão competente justificar o motivo do cancelamento da despesa.

- No caso dos Restos a Pagar Processados fica caracterizado que o fornecedor de bens ou serviços cumpriu sua obrigação, assim não podem ser cancelados conforme Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP):

Portanto, não poderá deixar de exercer a obrigação de pagar, salvo motivo previsto na legislação pertinente.

5.7.2 - Ainda, cita o artigo 42 da Lei 101/2000 - LRF

Art. 42. É vedado ao titular de Poder ou órgão referido no art. 20, nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito.

ASSIM, ao chefe do poder executivo no final de seu mandato será vedado contrair obrigações que não possam ser pagas até o encerramento do exercício de fim de mandato, ou que não reste recurso financeiro suficiente ao seu pagamento, conforme comando do art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF):

5.8 - Elaborar relatório e demonstrativos da execução orçamentária e financeira


5.9 -. Verificar a conformidade documental das despesas, conforme exigida no contrato e/ou legislação vigente, para proceder à liquidação;

5.10 - Verificar a validade e o ateste das Notas fiscais ou documento equivalente;

5.11 - Enviar a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas de Minas Gerais

5.12 - Estar atualizado com a legislação, com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN),

6 - Proceder todos os registros de atos e fatos administrativos de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público (NBCASP), Princípios Fundamentais de Contabilidade, Normas de Direito Financeiro e do Direito Público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 6.1 . Apresentar prestações de contas nos prazos e condições estabelecidas em normas legais;
- 6.2 - Processar registros contábeis dos respectivos fundos municipais;
- 6.3 - Arquivar e manter em condições de manuseio toda documentação contábil;
- 6.4 - Responsabilizar-se pela organização contábil para fins de prestação de contas junto a órgãos de governo e ao Tribunal de Contas;
- 6.5 - Preparar balancetes, relatórios de execução orçamentária, relatórios de prestação contas, nos prazos legais;
- 6.6 - Controlar toda a movimentação orçamentária, a abertura de créditos especiais, suplementares;
- 6.7 - Editar minuta de Decretos de abertura de créditos especiais, suplementares;
- 6.8 - Analisar se as dotações orçamentárias para processos de compra e processos licitatórios, estão regulares,
- 6.9 - observar, quando for o caso, os critérios e a forma de limitação de empenho disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 6.10 - efetuar a anulação de empenho mediante processo administrativo e determinação expressa da autoridade competente;
- 6.11- Outros que o setor exigir
- 7** - Manter a Controladoria Geral do Município informada de toda e qualquer irregularidade verificada no Setor.
- - As normas acima discriminadas terá fiscalização da Controladoria Geral e o seu descumprimento constará de um relatório a ser encaminhado ao Secretário e ao ao(a) Prefeito(a) Municipal para as providências cabíveis.

Pedro Leopoldo, 26 de julho de 2021

Valter Labanca
Controlador Geral

Recebi
[Assinatura]
26/07/21