



**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**

**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO SISTEMA DE CONTABILIDADE Nº 010/2013.**

Versão: 01

Aprovação em: 30/04/2013

Ato de aprovação: Decreto nº 021/2013

Unidade Responsável: Técnico Contábil

#### **I - FINALIDADE**

Disciplinar os procedimentos operacionais na execução orçamentária, normatizar a elaboração das Demonstrações Contábeis e demais demonstrativos, promover a consolidação das Demonstrações Contábeis do Município, garantir a publicação e divulgação no prazo previsto dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, atender legalmente os dispositivos contidos na Lei Federal nº 4.320/1964, na Lei Federal Complementar nº. 101/2000 e nos princípios fundamentais de contabilidade. Orientar e monitorar a correção dos procedimentos de despesa nos termos do artigo 63 da Lei Federal nº 4.320/1964. Atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCT. Atender as normas emanadas do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso – TCE/MT e da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

#### **II – ABRANGÊNCIA**

A presente Instrução abrange o Poder Executivo, sendo que cada interessado deverá prover seu próprio serviço de contabilidade, sem prejuízo aos procedimentos de consolidação das contas públicas.

#### **III - CONCEITOS**

Contabilidade Pública: 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. Além de ser a responsável pelo 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;

Demonstração contábil: técnica contábil que registra e evidencia, em período determinado, as informações sobre os resultados alcançados e os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio de entidades do setor público e suas mutações;



## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

#### ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

RREO: Relatório Resumido da Execução Orçamentária, demonstrativo bimestral que entre outras particularidades, permite avaliar a necessidade de conter despesas caso as receitas forem frustradas, cabendo ao Poder Executivo os atos de consolidação dos dados;

RGF: Relatório de Gestão Fiscal, demonstrativo quadrimestral, ou semestral, para Municípios com população inferior a (50) cinquenta mil habitantes, diferentemente do RREO, o RGF é elaborado por Poder, ou seja, individualizado, mas isso não quer dizer que eles são independentes, portanto, ambos se relacionam. Tem por objetivo demonstrar a conformação da gestão orçamentária aos limites legalmente aceitos da despesa e também da dívida pública é por este motivo que o RGF é composto de um rol de relatórios auxiliares;

#### IV - BASE LEGAL

Constituição Federal e Estadual, Lei nº. 4.320/64, Lei Complementar nº. 101/2000, Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Estadual nº. 269/2007, Portaria Interministerial STN/SOF nº. 163/2001 e alterações posteriores, Portaria STN nº. 109/2002, Resolução nº. 750/93 do Conselho Federal de Contabilidade, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, Resolução TCE/MT nº. 02/2003, Resolução TCE/MT nº. 011/2013 e demais legislação correlata.

#### V - PROCEDIMENTOS

##### 1- Da Receita Pública:

1.1 - A Receita Pública é todo e qualquer recolhimento de recursos feito aos cofres públicos que o Município tem o direito de arrecadar em virtude da Constituição Federal, das leis, dos contratos ou de quaisquer outros títulos que derivem direitos a favor do Município;

1.2 - A Receita Pública se classifica em:

1.2.1 - Orçamentária, onde são os valores que constam no orçamento anual;

1.2.2 - Extra-orçamentária, valores que não constam no orçamento anual, podendo ser melhor entendidas como as consignações feitas pelo órgão para posterior repasse;

1.3 - As retenções na fonte e as consignações todas devem ser registradas de forma extra-orçamentária para que dessa forma dar maior autenticidade aos fatos contábeis;

1.4 - Nos casos característicos de renúncia de receita que visem à concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva iniciar a vigência e nos dois seguintes, devendo ainda atender ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

1.5 - Compete a contabilidade no que se refere à receita de dívida ativa somente a realização dos registros no Balanço e Anexos exigidos pela Lei nº. 4.320/64;

1.6 - Quando do recebimento da dívida ativa esta deverá sempre ser uma receita orçamentária e acompanhada da respectiva baixa contábil;

1.7 - As baixas da dívida ativa podem ocorrer pelos seguintes fatos:

1.7.1 - Pelo respectivo recebimento;

1.7.2 - Pelo abatimento;



## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

#### ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

1.7.3 - Pelo cancelamento na via judicial ou administrativa da inscrição;

1.7.4 - Para o abatimento ou cancelamento dos créditos, sempre dependerá de autorização legal;

1.7.5 - Toda receita de dívida ativa será classificada como receita orçamentária;

1.7.6 - Adoção do regime de competência para o registro das transferências intergovernamentais.

2 - Da Despesa Pública:

2.1 - 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, e, salvo as hipóteses autorizadas expressamente em Lei, deverão observar e atender ao que dispõe o artigo 63 da Lei Federal n.º 4320/64;

Obs.: Ordenar ou permitir a realização de despesa não autorizada constitui ato de improbidade administrativa, conforme dispõe a Lei Federal n.º 8429/92.

2.2 - A Despesa Pública se classifica em:

2.2.1 - Orçamentária, são as que para serem realizadas dependem de autorização legislativa e que não podem ser efetivadas sem o crédito correspondente;

2.2.2 - Extra-orçamentária, são as pagas à margem do orçamento e, portanto, independem de autorização legislativa, podendo ser melhor entendidas como os pagamentos do salário família, restos a pagar e outros;

2.3 - A Despesa Pública é composta das seguintes fases: a fixação, a licitação, o empenho, a liquidação e o pagamento;

Obs.: A fase do pagamento deve ser monitorada pela Tesouraria.

2.4 - Conforme definido no art. 60 da Lei nº 4320/64, não se realizará empenho *a posteriori*;

3- Da Emissão do Empenho:

3.1 - No momento da emissão dos empenhos, a Assessoria Contábil deve monitorar a correção dos seguintes itens:

3.1.1 - Classificação dos elementos de despesa nas contas analíticas apropriadas segundo a sua natureza;

3.1.2 - Emissão prévia do empenho antecedendo a aquisição de materiais e/ou bens ou contratação de serviços;

3.1.3 - Emissão do empenho antes até a data de assinatura do contrato, nos casos em que se exige tal instrumento;

3.1.4 - Emissão do empenho sempre em nome do fornecedor e/ou prestador de serviços;

3.1.5 - Emissão do empenho por estimativa para as despesas continuadas tais como: folha de pagamento, encargos sociais, transporte escolar, luz, telefone água, serviços funerários etc;

3.1.6 - Emissão do empenho global para as despesas com contratos e de pagamento parcelado, por exemplo: obras, serviços de engenharia, aluguéis, serviços de assessoria, etc;



**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**

**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

3.1.7 - Identificar sempre o responsável pela emissão do empenho.

4- Da Liquidação do Empenho:

4.1 - Quando for processada a liquidação do empenho, deve-se examinar o documento fiscal conferindo os seguintes itens:

4.1.1 - Data de emissão do documento fiscal;

4.1.2 - Existência de rasuras no documento;

4.1.3 - Falta de comprovação de recebimento (carimbo e assinatura);

4.1.4 - Tipo de documento fiscal, se nota fiscal de venda ou de serviço.

4.2 - Qualquer documento que contenha alguma irregularidade deve ser devolvido para fins de regularização;

4.3 - Quando for nota fiscal de compra de medicamento específico, determinada por decisão judicial a Secretaria Municipal de Saúde deve solicitar que o fornecedor escreva no corpo da nota fiscal o nome do paciente beneficiado;

4.4 - Quando se tratar de liquidações referentes à aquisição de bens patrimoniais, deve ser exigido o carimbo "TOMBADO" no corpo da nota fiscal de origem;

Obs. 1: O carimbo de tombamento deve ser fixado pelo responsável pelo patrimônio do Município.

5- Dos Créditos Adicionais:

5.1 - Os créditos adicionais são usados no intuito de corrigir ou acertar distorções e fatores imprevisíveis que surgem no decorrer da execução do orçamento;

5.2 - Em toda abertura de créditos adicionais à prévia verificação de recursos deverá ser feita tendo como base os relatórios consolidados;

5.3 - O item anterior também é válido para a administração indireta, ou seja, essa não poderá solicitar crédito adicional tendo como base somente seus relatórios individualizados.

6- Das Demonstrações Contábeis:

6.1 - No final de cada exercício, os resultados gerais do exercício da Administração Pública deverão ser demonstrados no Balanço Orçamentário, no Balanço Financeiro, no Balanço Patrimonial, na Demonstração das Variações Patrimoniais, Dívida Flutuante e na Dívida Fundada;

6.2 - O Balanço Orçamentário representará as receitas estimadas e as despesas fixadas no orçamento em confronto, respectivamente, com as receitas arrecadas e com as despesas realizadas;

6.3 - O Balanço Financeiro apresentará as receitas e as despesas orçamentárias executadas, bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extra-orçamentária, conjugados com os saldos em espécie proveniente do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte;

6.4 - O Balanço Patrimonial demonstrará os componentes patrimoniais classificados nos seguintes grupos: ativo financeiro, ativo permanente, passivo financeiro, passivo permanente, saldo patrimonial e as contas de compensação;



## **ESTADO DE MATO GROSSO**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**

#### **ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

6.5 - A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultante ou independente da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício;

6.6 - A Dívida Flutuante compreenderá as dívidas de curto prazo resultantes de empenhos não pagos até o encerramento do exercício financeiro, e os depósitos momentâneos ou transitórios em moeda corrente e os empréstimos para cobrir insuficiência momentânea de caixa;

6.7 - A Dívida Fundada compreenderá os compromissos de exigibilidade superior a doze meses, contraídos para atender a desequilíbrio orçamentário ou a financiamento de obras e serviços públicos.

#### **7- Da Consolidação das Demonstrações Contábeis:**

7.1 - Para ser efetuada a consolidação das Demonstrações Contábeis cada órgão da Administração Direta e Indireta, deverão elaborar, respectivamente, as Demonstrações Contábeis e encaminhar a Assessoria Contábil do Poder Executivo para fins de consolidação;

7.2 - O Poder Legislativo e órgãos da Administração Direta e Indireta deverão encaminhar a Assessoria Contábil do Poder Executivo em até 15 dias antes do prazo final para prestação de contas, suas Demonstrações Contábeis individualizadas;

7.3 - O Contador responsável pela Assessoria Contábil do Poder Executivo deverá consolidar as Demonstrações Contábeis recebidas do Poder Legislativo e dos órgãos da Administração Direta e Indireta, e encaminhar a prestação de contas consolidada ao controle externo.

#### **8- Do RREO:**

8.1 - 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, 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 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, Projeções Previdenciárias;

8.2 - O Poder Legislativo e a Administração Indireta deverão encaminhar a Assessoria Contábil até o dia 15 do mês posterior ao encerramento do bimestre, as informações da movimentação para serem consolidadas;

8.3 - O RREO deverá ser publicado nos meios de comunicação até 30 dias após o encerramento de cada bimestre;

8.4 - A Assessoria Contábil do Poder Executivo enviará ao Tribunal de Contas do Estado até o 5º (quinto) dia após o prazo legal de publicação, as informações consolidadas do RREO.





## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

#### ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

#### 9- Do RGF:

9.1 - No Poder Executivo o RGF deverá ser elaborado quadrimestralmente contendo os seguintes demonstrativos: 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 com Serviços de Terceiros, Demonstrativo dos Limites.

Obs.: A Assessoria Contábil deverá certificar as variações oficiais quanto ao número de habitantes no Município, para manutenção da prerrogativa de expedição do RGF semestral nos termos do artigo 63 da Lei Complementar n.º 101/2000.

9.1.1 - Ao elaborar o RGF o Poder Executivo procederá à incorporação do movimento financeiro da Administração Indireta;

9.1.2 - A Administração Indireta deverá encaminhar a Assessoria Contábil do Poder Executivo até o dia 15 do mês posterior ao encerramento do semestre, as informações da movimentação para serem incorporadas.

9.2 - No Poder Legislativo o RGF deverá ser elaborado semestralmente contendo os seguintes demonstrativos: 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;

9.3 - O RGF deverá ser publicado nos meios de comunicação até 30 dias após o encerramento do;

9.4 - Os serviços de contabilidade do Poder Executivo enviarão ao Tribunal de Contas do Estado até o 5º (quinto) dia após o prazo legal de publicação, as informações do RGF;

9.5 - Os textos e documentação compatível referente às publicações necessárias quanto aos Demonstrativos Contábeis, serão providenciadas e arquivadas pela Assessoria Contábil.

#### 10- Da Prestação de Contas:

10.1 - O Poder Executivo, incluindo a Administração Indireta e o Poder Legislativo deverão encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso suas respectivas Prestações de Contas Anuais, nos prazos previstos na legislação vigente, sendo:

10.1.1 - Do Poder Executivo, as Contas Anuais de Gestão e Governo, conforme o parágrafo único do art. 29 da Lei Complementar n.º 269/2007 em:

a) 15 de abril do ano subsequente, ou;

b) 14 de abril do ano subsequente, quando o ano for bissexto.

10.1.2 - Do Poder Legislativo, as Contas Anuais de Gestão também deverão ser encaminhadas nos mesmos prazos citados no item anterior;

10.1.3 - Da Administração Indireta (RPPS), as Contas Anuais de Gestão, conforme art. 184, I da Resolução TCE/MT n.º 14/2007, até o último dia útil do mês de março do ano subsequente.



## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

#### ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

10.2 - O Poder Executivo deverá também encaminhar a Prestação de Contas Anual para os seguintes órgãos:

10.2.1 - Para o Poder Executivo da União;

a) Encaminhar à Caixa Econômica Federal – CEF, até 30 de abril do ano subseqüente, uma cópia do Balanço Geral além de alimentar o Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN disponível no site da CEF, conforme art. 4º, § 1º da Portaria STN n.º 109/2002;

10.2.2 - Para o Poder Executivo do Estado;

a) Encaminhar à Secretaria de Estado de Fazenda – SEFAZ, até 30 de abril do ano subseqüente, uma cópia do Balanço Geral do exercício já homologada pela CEF, conforme art. 4º, §1º da Portaria STN n.º 109/2002 c/c art. 51, §1º, I da Lei Complementar n.º 101/2000.

10.3 - O Poder Executivo deverá prestar contas ao Poder Legislativo de acordo com o previsto na Lei Orgânica Municipal.

#### VI - CONSIDERAÇÕES FINAIS

6.1 - O empenho da despesa não poderá exceder o limite dos créditos concedidos (Art. 167 da Constituição Federal e Art. 59 da Lei Federal n.º 4.320/64).

6.2 - A Assessoria Contábil deverá acompanhar a execução orçamentária, confrontando com a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso;

6.3 - A Assessoria Contábil deverá auxiliar no monitoramento da arrecadação da receita, confrontando com as metas bimestrais de arrecadação;

6.4 - A Assessoria Contábil deverá elaborar as Demonstrações e Relatórios Contábeis previsto na legislação vigente e nesta Instrução Normativa obedecendo à estrutura e os prazos;

6.5 - A Assessoria Contábil constatando desequilíbrio orçamentário e financeiro deverá alertar o ordenador de despesa ou o chefe do poder, com cópia a unidade de Controle Interno;

6.6 - A Assessoria Contábil auxiliará no que for possível às realizações das audiências públicas para discutir as peças de planejamento (PPA, LDO e LOA);

6.7 - A Assessoria Contábil, de posse das peças de planejamento devidamente aprovadas, providenciara os meios de publicidade oficial para posterior registro e arquivo permanente;

6.8 - A publicação e divulgação dos demonstrativos da LRF, o RREO e o RGF deverão observar os mesmos padrões de procedimento;



**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**

**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

6.9 - As prestações de contas aos órgãos e poderes de Controle Externo, e aos poderes Executivos da União e do Estado deverão ser encaminhados dentro dos prazos previstos na legislação vigente;

6.10 - Não deve ser liquidado nenhum empenho, cujo documento de liquidação esteja irregular face ao artigo 63 da Lei Federal n.º 4.320/1964;

Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

São Pedro da Cipa, 30/04/2013

MARIA APARECIDA DA SILVA NASCIMENTO  
Controladora Interna

ALEXANDRE RUSSI  
Prefeito Municipal