



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger



DECRETO Nº. 47/GP/2011

"Homologa a Instrução Normativa do Sistema Informatização de Contas Pública - **SICP nº. 001/2011 - VERSÃO 01/2011**, que dispõe sobre as verificações e fechamento das alimentações feitas pelos Sistemas de Administração, Contabilidade, Compras, almoxarifados, Patrimônio, Recursos Humanos, Licitação, Contratos Administrativos, Controle de Frotas, Peças e Combustível, para envio do Orçamento Anual, Balancete Mensal, Contas Anuais e tempestivas das tabelas do APLIC (Auditoria Pública Informatizada de Contas) na Seção de Contas Pública da Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT

UGO DA CONCEIÇÃO PADILHA, Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de informatização de Contas Públicas do Município de Santo Antonio de Leverger-MT.

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa nº10/2011, **VERSÃO 01/2011**, que dispõe sobre as Normas Internas que Regulamenta os procedimentos para processamento dos atos e fatos Contábeis no município de Santo Antonio de Leverger-MT.

Art. 2º. "Fica homologada a Instrução Normativa do Sistema de Informatização de Contas Pública - **SICP nº. 10/2011 - VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre as verificações e fechamento das alimentações feitas pelos Sistemas de, Contabilidade, Administração, Compras, Almoxarifados, Patrimônio, Recursos Humanos, Licitação, Contratos Administrativos, Controle de Frotas, Peças e Combustível, para envio do Orçamento Anual, Balancete Mensal, Contas Anuais e tempestivas das tabelas do APLIC (Auditoria Pública Informatizada de Contas) na Seção de Contas Pública da Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT"

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação.

Santo Antonio de Leverger, 15 de Setembro de 2011.

UGO DA CONCEIÇÃO PADILHA

www.leverger.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger



PREFEITO MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA

TEMA Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento SANTO ANTONIO DE LEVERGERT/MT.	ASSUNTO: Regulamenta os procedimentos para processamento dos atos e fatos Contábeis no poder Executivo do Município de Santo Antonio de Leverger-MT.
DATA Nº 10/CI/2011	VERSÃO: 01

I – FINALIDADE

Regulamentar o procedimento de registro contábil de empenhos, liquidações, pagamentos e abertura de créditos adicionais, bem como dos registros patrimoniais modificativos ou não, em conformidade com a Lei Federal 4.320/64, Portaria-Conjunta nº 2, de 6 de agosto de 2009, que Aprova o Volume I - Procedimentos Contábeis Orçamentários, e Portaria MF/STN nº 467, de 6 de agosto de 2009, que Aprova os volumes II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais, III - Procedimentos Contábeis Específicos e IV - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todos os Setores da Administração Pública Municipal dos SISTEMAS DE: CONTABILIDADE, ADMINISTRAÇÃO COMPRAS, ALMOXARIFADOS, PATRIMÔNIO, FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS, LICITAÇÃO, CONTRATOS, CONVÊNIOS, CONTROLE DE FROTAS, PEÇAS E COMBUSTIVEL, para envio do orçamento Anual, balancete mensal, Contas Anuais e tempestivas das tabelas do APLIC – Auditoria Pública Informatizada de Contas.

III - CONCEITOS

A Contabilidade Pública registra a previsão da receita e a fixação da despesa, estabelecidas no Orçamento Público aprovado para o exercício, escritura a execução orçamentária da receita e da despesa, faz a comparação entre a previsão e a realização das receitas e despesas, controla as operações de crédito, a dívida ativa, os valores, os créditos e obrigações, revela as variações patrimoniais e mostra o valor do patrimônio.

www.leverger.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger



A contabilidade pública registra todos os atos praticados pelo administrador, sejam de natureza orçamentária (previsão da receita, fixação da despesa, empenho, descentralização de créditos etc.), sendo como, (contratos, convênios, acordos, ajustes, avais, fianças, valores sob responsabilidade, comodatos de bens, etc.) representativos de valores potenciais que poderão afetar o patrimônio no futuro.

A contabilidade pública, além de registrar todos os fatos contábeis modificativos, permutativos e mistos, registra os atos potenciais praticados pelo administrador, que poderão alterar qualitativa e quantitativamente o patrimônio. O objetivo da Contabilidade Pública é o de fornecer aos gestores informações atualizadas e exatas para subsidiar as tomadas de decisões, aos órgãos de controle interno e externo para o cumprimento da legislação e às instituições governamentais e particulares informações estatísticas e outras de interesse dessas instituições.

1) Objetivando uma melhor receptividade e entendimento da presente Instrução Normativa necessária se faz à conceituação de alguns tópicos que envolvem a matéria:

2) **APLIC – Auditoria Pública Informatizada de Contas** - é um padrão de envio de informações, via internet, que devem ser prestadas pelos jurisdicionados ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que serão analisadas pelo corpo técnico. O Tribunal de Contas desenvolveu esse modelo de **auditoria pública informatizada de contas** para fortalecer o seu papel constitucional, ampliando o trabalho de controle externo e contribuindo para que haja um fortalecimento no controle interno dos jurisdicionados;

3) **LRF**: É uma Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000, intitulada **Lei de Responsabilidade Fiscal**, estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, mediante ações em que se previnam riscos e corrijam desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, destacando-se o planejamento, o controle, a transparência e a responsabilização como premissas básicas;

4) **SISTN**: É o **Sistema de Coleta de Dados Contábeis** dos Entes da Federação, é o instrumento criado para operacionalizar o convênio firmado entre a Caixa Econômica Federal e da Secretaria do Tesouro Nacional - STN. Seu objetivo é coletarem dados e informações contábeis dos poderes e órgãos dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios Brasileiros, conforme previsto na legislação vigente e portarias expedidas pela STN;

5) **SIOPE: Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação** - é um sistema eletrônico, operacionalizado pelo Fundo Nacional de



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger



Desenvolvimento da Educação - FNDE, instituído para coleta, processamento, disseminação e acesso público às informações referentes aos orçamentos de educação da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sem prejuízo das atribuições próprias dos Poderes Legislativos e dos Tribunais de Contas;

6) SIOPS: Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, é um instrumento de acompanhamento, fiscalização e controle da aplicação dos recursos vinculados em ações e serviços públicos de saúde, e por fim estabelece como regra, em caso de descumprimento da EC nº 29/00, a possibilidade de compensação dos valores não aplicados no exercício anterior, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

IV) DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa tem como base legal os princípios da Constituição Federal, Lei Federal nº. 8.666/1993 e o Guia de Implantação Sistema de Controle Interno na Administração Pública do TCE/MT. Lei Municipal nº 973/GP/2007, Decreto nº 21/GP/2009 que regulamenta a Lei 973/GP/2007, e Decreto nº 23/GP/2009, Regimento Interno do Sistema de Controle Interno. Lei Federal 4.320/64, **Portaria Conjunta nº 3, de 14 de outubro de 2008.** Aprova os Manuais de Receita Nacional e de Despesa Nacional e futuras atualizações, **Portaria-Conjunta nº 2, de 6 de agosto de 2009, que Aprova o Volume I - Procedimentos Contábeis Orçamentários; e Portaria MF/STN nº 467, de 6 de agosto de 2009, que Aprova os volumes II -Procedimentos Contábeis Patrimoniais, III - Procedimentos Contábeis Específicos e IV - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.**

desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, destacando-se o planejamento, o controle, a transparência e a responsabilização como

1) Constituição Federal;

2) A Constituição Estadual de Mato Grosso;

3) Instrução normativa Nº. 001/2003, que Estabelece o sistema de remessa de informações por meio de transmissão de dados (internet) e físico (papel), das unidades gestoras das Administrações Municipais do Estado de Mato Grosso, pertinentes ao controle externo exercido pelo TCE/MT, disciplina o Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC e dá outras providências;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger



- 4) **Instrução normativa nº. 02, de 12 de agosto de 2003**, que Aprova Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e dá outras providências;
- 5) **Instrução normativa nº. 13/2010**, que estabelece regras para remessa de informações via internet pelas unidades gestoras das administrações municipais do estado de mato grosso, através da versão atualizada do aplic - auditoria pública informatizada de contas e dá outras providências;
- 6) **Lei federal nº. 8.429 de 02 de junho de 1992**, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos nos exercícios de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional das outras providências;
- 7) **Lei complementar nº 269/2007**, que dispõe sobre a lei orgânica do tribunal de contas do estado de mato grosso e da outras providências;
- 8) **Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007**, que institui o regimento do tribunal de contas nos termos da lei complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - lei orgânica do tribunal de contas do estado de mato grosso;
- 9) **Manual de orientação para remessa de documentos ao TCE/MT (4º versão)**, gestão 2009;
- 10) **Lei nº. 4.320 de 17 de março de 1964**, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da união, dos estados dos municípios e do distrito federal;
- 11) **Lei complementar nº 101 de 4 de maio de 2000**, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- 12) **Lei Municipal nº 973/2007**, que dispõe sobre o sistema de controle interno, cria a controladoria geral de controle Interno da Administração Pública Municipal de Santo Antonio de Leverger e dá outras providências;
- 13) **Decreto nº 21/2009**, que dispõe sobre a regulamentação da Lei n 973/GP/2007 que cria Controladoria Geral do Município de Santo Antonio de Leverger - MT;
- 14) **Decreto nº 23/2009**, que Institui o Regimento Interno da Controladoria Geral da prefeitura de Santo Antonio de Leverger - MT;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger



15) Resolução 01/2007, que aprova "Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública" estabelece Prazos e da outras providências, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado

V - ÓRGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL:

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento – Setor de Contabilidade

VI - DOS OBJETIVOS

1. Das Peças de Planejamento

I – As Peças de Planejamento definidas pela Constituição Federal em seu art. 165, I, II e III são: PPA, LDO e LOA.

2. Da Contabilidade Municipal

I – A Contabilidade Municipal irá atuar em observância da competência determinada pelas Leis e normas de contabilidade pública editada pela Secretaria do Tesouro Nacional, observando prioritariamente:

1) Padronizar e facilitar o envio de documentos a Seção de Informatização de Contas Públicas, dentro dos prazos estipulados por esta Norma, e atender as Instrução Normativa editadas pelo TCE/MT.

2) Atender as exigências do TCE, através de Sistema de Auditoria Informatizada de Contas Públicas – Aplic;

3) Atender legalmente a alimentação de dados para prestação de contas (LRF; SISTN; SIOPE; SIOPS);

4) Dispor sobre procedimentos de Controle Interno no intuito de disciplinar o lançamento de informações no sistema APLIC no âmbito do Poder Executivo Municipal de Santo Antonio de Leverger- MT. Tais como:

a) Verificar se a Contabilidade do Município apresenta-se de forma bem estrutura em todos os seus sistemas (Art. 85 da Lei nº 4.320/64);

b) Averiguar se os registros contábeis estão sendo realizados corretamente, individualizados e diariamente, permitindo demonstrar a natureza de cada operação realizada a cada momento;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger



c) Verificar se os registros estão atualizados de forma a permitir um efetivo controle sobre o Orçamento Municipal e sobre os recursos movimentados na Tesouraria. Se houver atraso na escrituração, informar a data do último registro;

d) Verificar se os saldos das contas Caixa e Bancos coincidem com os saldos apresentados pelos Boletins de Tesouraria. Em caso contrário, examinar que providências foram tomadas pela Contabilidade para a regularização das divergências;

e) A movimentação de caixa, no encerramento do mês deverá sempre ser zerada, não devendo manter-se saldo nesta conta;

f) Verificar se os lançamentos estão atualizados e se existem contas analíticas identificando o banco e o tipo da conta bancária. Os saldos das contas analíticas totalizam o saldo da conta sintética de Bancos;

g) As contas bancárias com 1 (um) ano sem movimentação devem ser encerradas, para não gerar encargos financeiros desnecessários;

h) Os documentos como notas, recibos, folha de pagamento e outros necessários deverão ser enviados ao setor de contabilidade diariamente ou na data de fechamento do ato, devidamente atestados e liquidados **não sendo aceito documentos com datas fora do dia, pois o movimento deverá ser fechado diariamente de acordo com cada fato contábil.**

i) Averiguar se a contabilidade efetua conciliações bancárias diariamente, se as mesmas são documentadas através do Boletim Diário da Tesouraria e Boletim Diário de Arrecadação bem como o Caixa Geral e a posição dos saldos através do Balancete Financeiro a fim de eliminar qualquer divergência e falha no movimento de fechamento financeiro;

j) Verificar se os valores registrados em 31 de dezembro, nas contas do Ativo Permanente (Dívida Ativa, Veículos e Máquinas, Móveis e Utensílios, Imóveis, Bens de Natureza Industrial etc.), coincidem com a soma dos valores dos respectivos controles analíticos efetuados pelo setor patrimonial, setor de registro e controle da Dívida Ativa, etc), devendo ser verificado mensalmente as aquisições de bens através do razão analítico da despesa referente a natureza 4490520000 (EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE), e a Dívida Ativa deve ser conferido mensalmente a posição da Dívida Ativa com o Balancete da Receita (Anexo 10) levando em conta o grupo da Dívida Ativa 1930000000.

l) Verificar se é feito o controle analítico dos fornecedores, através de sumários de Empenhos processados e não processados;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger



m) Averiguar se existem dívidas em atraso. Em caso positivo, examinar os seguintes aspectos: - motivos do atraso, - se as dívidas decorrentes de Despesa Orçamentária se encontram empenhadas, - levantar os débitos, bem como o período de atraso, - examinar, com ênfase, as dívidas relativas aos encargos sociais, tais como: INSS, IRRF, FGTS e PASEP, verificando se são empenhadas no mês de competências e se as contribuições retidas dos servidores estão sendo recolhidas aos Órgãos gestores.

n) Todas as retenções feitas no mês devem ser repassadas aos Órgãos competente dentro do mês de referência, para não ser caracterizado apropriação indébita.

o) Verificar se os registros de incorporação ou baixas do Ativo Permanente são efetuados simultaneamente com os demais lançamentos, de forma a permitir o acompanhamento do crescimento ou redução do patrimônio do Município mensalmente;

p) Averiguar se os registros das incorporações ou baixas do Ativo Permanente vêm sendo processado de forma individualizada, possibilitando a identificação dos bens incorporados ou baixados do Patrimônio Municipal, mensalmente;

q) Verificar se é ajustado os registros contábeis e o Almoxarifado, quando ocorrem divergências entre os mesmos, mensalmente;

r) Selecionar contas apresentadas nas peças contábeis, elaboradas por ocasião do encerramento do exercício em exame, com o objetivo de verificar a exatidão dos registros e se conferem a documentação que deu origem;

s) Verificar se no Ativo Financeiro, estão representadas no Grupo do Realizável, as contas:

- Devedores Diversos, onde são registrados, débitos de Servidores por suprimentos concedidos,
- Pagamentos indevidos ou impugnação de despesas,
- Desvios ou falta de bens móveis e outros, apurados em processos de tomadas de contas ou em auditoria,
- Diversos responsáveis, no caso de alcance apurados em processo regularmente verificado a existência da proposição de ação judicial, em caso positivo, solicitar informações junto à Procuradoria da Prefeitura sobre o andamento do processo,
- Outros casos que derem origem à sua inscrição.

t) Verificar se o registro na conta Restos a Pagar, faz distinção entre despesas processadas e não processadas, conforme determina o Parágrafo único do Art. 92, da Lei 4.320/64;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger



- u) Verificar se há irregularidade nos pagamentos de Restos a Pagar Processados em ordem cronológica, sem preferência ou preterição de fornecedores observados a existência de antigos débitos, pendências de pagamentos. Averiguar qual a razão de pendência dos mesmos, conferindo os restos a pagar observando dotações como 3190040000 e 3190110000, visto que referem-se a gastos com pessoal e se houver inscrição em restos a pagar devem ser efetuados os devidos pagamentos imediatamente após a abertura do novo exercício financeiro.
- v) Verificar se os serviços da Dívida Flutuante estão registrados em conta própria, no passivo financeiro, conforme determina o Art. 92 da Lei nº 4.320/64;
- w) Verificar se as retenções do Imposto de Renda se estão sendo descontados de acordo com as instruções emanadas da Secretaria da Receita Federal e são registradas como Receita da Prefeitura, com comunicação à Receita Federal por meio da DIRF pelo setor de Recursos Humanos ao fim do ano;
- y) As retenções de IRRF devem ocorrer mediante tabela do IRRF quando se tratar de servidores efetivos, contratados, comissionados ou prestadores de serviços pessoa física, e quando se tratar de pessoas jurídicas, na forma regulamentada pelo RIR – Regulamento do Imposto de Renda;
- x) Averiguar se esta sendo retido e pago na fonte a parcela do ISSQN sobre serviços prestados no município, na forma determinada pelo Código Tributário Municipal;
- z) Averiguar se na contabilidade existe contas com saldos pendentes de regularização;
- y) Averiguar se a Dívida, Fundada, contraída pelo Município, observa a legislação vigente (autorização legislativa, contratos de financiamento, limites de endividamento, etc.);
- aa) Verificar se os contratos de financiamento são controlados distintamente pelo Setor de Contabilidade junto a licitação e se as respectivas correções vêm sendo contabilizadas;
- ab) Os processos contábeis deverão ser arquivado documental em ordem cronologicamente de acordo com as informações registrada no sistema contábil e a retirada de documentos da contabilidade somente através de protocolo e autorização do responsável pelo setor requerente ou por contribuintes através de ofício de solicitação registrado no protocolo geral, caso necessidade de cópias as custas do mesmo será de responsabilidade do requerente solicitante.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger



ac) No encerramento do exercício, averiguar as recomendações do Tribunal de Contas sobre a composição do Balanço Geral da Prefeitura e das Administrações Indiretas, inclusive Sociedade de Economia Mista e Fundações, quando for o caso;

ad) Todas as averiguações, quaisquer que sejam, será por meio de Relatórios, ou outro memorando.

ae) Cumprir fielmente com os seguintes prazos:

I - Envio do APLIC:

II - Peças de Planejamento Orçamento até o dia 15 de janeiro do ano subsequente. Carga do mês de dezembro até o dia 15 de fevereiro do ano subsequente.

III - Cargas mensais, exceto dezembro, até o último dia do mês subsequente. Até o 2º dia útil subsequente à ocorrência do fato, quando se tratarem dos arquivos adicionais tempestivos, utilizados pelo TCE/MT para o exercício do controle prévio e concomitante.

IV - Quadrimestralmente, os extratos de todas as contas bancárias, contendo a movimentação do período e, no caso dos Regimes Próprios de Previdência, os documentos constantes do item 6.1.2 do Capítulo III do Manual Triagem, observando-se os seguintes prazos:

V - janeiro a abril: até 31.05;

VI - maio a agosto: até 30.09;

VII - setembro a dezembro: até 31.01 do exercício seguinte.

3) Envio do Balanço Geral ao TCE,

I - contas de Governo até o dia 16 de abril do ano subsequente;

II - contas de Gestão até o dia 31 de março do ano subsequente;

III) Envio dos Relatórios da LRF: RREO e RGF por meio do sistema LRF-Cidadão:

IV - RGF até o 5º dia útil do segundo mês subsequente ao do encerramento do quadrimestre

V - Envio dos Relatório a LRF ao SISTN e Caixa Econômica Federal a título de regularidade do CAUC:

VI - SISTN logo após encerramento do bimestre ou quadrimestre para homologação.

www.leverger.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger



VI - Caixa Econômica Federal apenas os anexos de publicação exigidos pela mesma.

4 Dos Registros Patrimoniais

I – A Contabilidade Municipal deverá verificar no momento do fechamento do balanço geral ou mesmo no momento em que ocorrer o ato ou fato contábil modificativo do patrimônio referente, prioritariamente, a:

- a) Se foram efetuados corretamente os registros patrimoniais de inscrição da dívida ativa tributária;
- b) Verificar se foram efetuados corretamente os registros de baixa do recebimento da dívida ativa tributária conforme arrecadação de receitas;
- c) Verificar se foram efetuados corretamente os registros de baixa do recebimento da dívida ativa tributária conforme cancelamentos;
- d) Verificar se foram efetuados corretamente os registros patrimoniais de inscrição da dívida fundada interna;
- e) Verificar se foram efetuados corretamente os registros patrimoniais da baixa da dívida fundada interna pelo pagamento da despesa, correção diminutiva do saldo conforme extrato da entidade credora;
- f) Verificar se foram efetuados corretamente os registros patrimoniais de correção da dívida fundada interna conforme extrato da entidade credora;
- g) Verificar se foram efetuados corretamente os registros patrimoniais de incorporação de bens móveis e imóveis resultantes de operações orçamentárias;
- h) Verificar se foram efetuados corretamente os registros patrimoniais de incorporação de bens móveis e imóveis resultantes operações não orçamentárias como: doações, incorporações, reavaliações, etc. sempre acompanhada dos documentos emitidos pelo setor de patrimônio;
- i) Verificar se foram efetuados corretamente os registros patrimoniais de baixa de bens móveis e imóveis resultantes de alienações e se confere com os valores registrados na receita orçamentária;
- j) Verificar se foram efetuados corretamente os registros patrimoniais de baixa de bens móveis e imóveis resultantes de depreciações, roubos, furtos, inservíveis, etc., sempre acompanhada dos documentos emitidos pelo setor de patrimônio;

5- Da Execução Orçamentária da Receita Pública

I – A Execução Orçamentária da receita ocorrerá em observância prioritária,

- a) O Registro da receita ocorrerá pelo Regime de Caixa, nos termos determinados pelo art. 35, I da Lei Federal 4.320/64;

www.leverger.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger



- b) Verificar se a classificação da Receita guarda uniformidade com o Orçamento Municipal e a Lei nº 4.320/64.
- c) Toda receita que ingressar nos cofres públicos devendo ser registrada em rubrica própria, identificando sua origem e ser classificada pelos códigos definidos pelo Manual da Receita Nacional editado pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN; Registro Contábil das Receitas Tributárias.
- d) Registrar toda receita tributária nas rubricas próprias, identificadas pelo setor de tributos ao emitir as DAMS.
- e) Verificar junto ao setor de tributos se a classificação das receitas cadastradas no sistema informatizado de Tributos esta de acordo com a classificação padronizada pelo Manual da Receita Nacional editado pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- f) Cuidar para que no ato do registro da receita ou de sua classificação não ocorra classificação indevida, prejudicando a conferencia desses valores com o setor de tributos e até mesmo distorcer as demonstrações contábeis.
- g) Verificar se os Impostos e Taxas arrecadados são controlados pelo Setor de Tributação da Prefeitura e confrontá-los com os valores contabilizados, os quais deverão ser iguais.
- h) O Departamento de Arrecadação e Tributos deve efetuar as baixas dos arquivos de retorno diariamente a fim de se manter atualizado o saldo da conta de arrecadação, bem como manter os dados uniformemente no setor de tributos a fim de ser ter o cadastro de contribuintes atualizados.
- i) Conferir junto ao setor de tributos se não esta havendo a Concessão de isenção de tributos, sem amparo legal;
- j) Conferir junto ao setor de tributos se não esta havendo Renúncia, Remissão e Anistia de receitas, sem amparo legal, ou que contrarie o disposto no art. 14 da LRF;

6 - Da responsabilidade do Setor de Tributos

- a) Averiguar se o cadastro dos contribuintes do IPTU e ISSQN, vem sendo sistematicamente atualizados, mediante exame efetuado "in loco" pelos fiscais da Fazenda Municipal;
- b) Verificar se os valores venais dos imóveis estão atualizados;
- c) Verificar se os controles referentes aos serviços de lançamentos e recolhimento dos tributos são confiáveis, bem como se são realizados por diferentes pessoas;
- d) Verificar se os Impostos e Taxas lançados estão sendo contabilizados;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger



e) Verificar se está sendo emitidos Boletins de Arrecadação diariamente e se houve contabilização no final do mês.

f) Verificar se ocorreram atos formais sobre Isenções, Renúncia, Dispensa Anistia e Cancelamento de Impostos e Taxas, devidamente autorizados em Lei. Se os casos especiais de dispensa, se houverem, estão relatados no Código Tributário Municipal;

g) Averiguar se a inscrição da Dívida Ativa está sendo realizada de acordo com a legislação vigente;

i) Aplicar as providências relativas aos contribuintes inadimplentes, inscritos em Dívida Ativa (Cobrança Administrativa, Judicial, etc.);

j) Verificar se os tributos recolhidos, através da rede Bancaria, vêm sendo repassados à Prefeitura nos prazos contratuais, e no caso do não cumprimento comunicar a Secretaria competente para tomar as providências a fim de regularizar o envio ou correção dos arquivos de retorno.

7- DAS RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável pelo SICP (Seção Informatização de Contas Públicas):

a) Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

b) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

2) Das Unidades Executoras:

a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;

b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando as sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger



c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

d) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3) Da Coordenadora do Aplic

a) Gerenciar os trabalhos de rotinas referentes ao Aplic da Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT;

b) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Departamento;

4) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

a) 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.

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

8 - DOS PROCEDIMENTOS

1) A Secretaria de Finanças deverá ter todas as informações necessárias das demais Secretarias para que o setor de Contabilidade proceda o fechamento dos balancetes mensais, seguindo o Fluxo de Rotinas anexo I parte integrante desta Instrução Normativa.

(Aplic). O (A) Responsável pela “**Seção Informatização de Contas Públicas**” da Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Leverger –MT importara os dados para o Sistema **Aplic** a partir das datas especificada para cada setor conforme a Instrução Normativa 10/CI/2011. Dispõe sobre as Normas Internas do fluxo e rotina verificações e fechamento das alimentações feitas pelos Sistemas da Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Leverger –MT.

1) **Formatos de Arquivos**- Todos os arquivos lançados e gerados para o Sistema APLIC relatado no ANEXO I desta normativa serão realizados somente em formato “TXT” e em formato “XML”;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger



- 2) A documentação ou alimentação de dados depois de repassados a Seção Informatizada de Contas Públicas, esta procede ao envio ao TCE/MT e a outros Órgãos, não poderá mais ser alterada;
- 3) O manual de Orientação Para Remessa de Documentos ao TCE/MT encontra-se no site www.tce.mt.gov.br/documentos.

VII) DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

- 1) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, **na qual terá como base legal as Lei Federal nº. 8.429, de 2 de junho de 1992; lei 432/90, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.**

VIII) DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 1) A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei; 432/90.e Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 3) Aplica-se, no que couberem aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes;
- 4) As questões não especificadas na presente Instrução Normativa a respeito da matéria serão resolvidas diretamente pelo Prefeito Municipal.
- 5). Ficará a cargo da controladoria Municipal, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com título de: Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle do Município de Santo Antonio de Leverger-MT, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger

6) SIOPS: Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde é um instrumento de acompanhamento, fiscalização e controle da aplicação dos recursos vinculados em ações e serviços públicos de saúde, e por fim estabelece como regra, em caso de descumprimento da EC nº 29/00, a possibilidade de compensação dos valores não aplicados no exercício anterior, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

7) Constituição Federal;

8) A Constituição Estadual de Mato Grosso;

9) Instrução normativa Nº. 001/2003, que Estabelece o sistema de remessa de informações por meio de transmissão de dados (internet) e físico (papel), das unidades gestoras das Administrações Municipais do Estado de Mato Grosso, pertinentes ao controle externo exercido pelo TCE/MT, disciplina o Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC e dá outras providências;

10) Instrução normativa nº. 02, de 12 de agosto de 2003, que Aprova Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e dá outras providências;

11) Instrução normativa nº. 05/2004, que estabelece regras para remessa de informações via internet pelas unidades gestoras das administrações municipais do estado de mato grosso, através da versão atualizada do aplic - auditoria pública informatizada de contas e dá outras providências;

12) Lei federal nº. 8.429 de 02 de junho de 1992, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos nos exercícios de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional das outras providências;

13) Lei complementar nº 269/2007, que dispõe sobre a lei orgânica do tribunal de contas do estado de mato grosso e da outras providências;

14) Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007, que institui o regimento do tribunal de contas nos termos da lei complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - lei orgânica do tribunal de contas do estado de mato grosso;

15) Manual de orientação para remessa de documentos ao TCE/MT (4ª versão), gestão 2008/2009;

16) Lei nº. 4.320 de 17 de março de 1964, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da união, dos estados dos municípios e do distrito federal;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger



A presente Instrução Normativa deverá no que couber ser adaptada a realidade do município, bem como, observar a Legislação Municipal ou Instruções do Tribunal de Contas do Estado.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, 15 de Setembro de
2011.

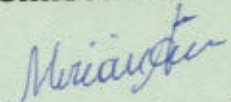

Ugo da Conceição Padilha
Prefeito Municipal


Izabel Bordin
Controle Interno


Luciano Padilha da Silva
Secretário Municipal
Finanças e Planejamento

Manoel Lourenço de Amorim Silva
Contador

Dr. Benedito César Pereira Padilha
Membro Comissão CI


Mirian Ana dos Santos Amorim
Membro Comissão CI

www.leverger.mt.gov.br