



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 001/2016

“DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO E REGISTRO DAS RECEITAS PÚBLICAS JUNTO AOS SETORES DE CONTABILIDADE, TRIBUTÁRIO E TESOUREARIA”.

Versão: 01

Aprovação em: 07 de Dezembro de 2016

Ato de aprovação: Decreto nº 3084/2016

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SMAF).

Unidades executoras: Setores de Contabilidade, Tributário e Tesouraria.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. Regulamentar os procedimentos de recebimento e registro das receitas públicas, visando garantir o registro de todas as receitas e sua classificação de acordo com a legislação, junto aos Setores de Contabilidade, Tributário e Tesouraria, dispondo sobre as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle observados pelas diversas unidades da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange a Secretaria Municipal de Administração e Finanças especificamente os Setores de Contabilidade, Tributário e Tesouraria do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO III

BASE LEGAL

Art. 3º. Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para elaboração da presente Instrução Normativa foram:

I. Lei 4.320 de 17 de março de 1964 que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados e dos Municípios;

II. Constituição Federal 1988;

III. Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

AB



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- IV. Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
- V. Portaria Conjunta STN/SOF N.º 3 de 14 de outubro de 2008, que Aprova os manuais de Receita Nacional e de Despesa Nacional;
- VI. NBC-T 16 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional ;
- VII. Resolução TCE/ES nº 227/2011 alterada pela Resolução TCE/ES nº 257 de 07.03.2013 - DOE 12.03.2013;
- VIII. Lei Complementar nº 141 de 13 de janeiro de 2012;
- IX. Demais legislações pertinentes ao assunto, inclusive as de âmbito interno.

CAPÍTULO IV
DO CONCEITO

Art. 4º. Para os fins desta Instrução Normativa entende-se:

- I. Contabilidade Pública:** o conjunto de procedimentos técnicos, voltados a selecionar, registrar, resumir, interpretar e divulgar os fatos que afetam as situações orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de compensação das entidades de direito público interno;
- II. Orçamento público:** é um importante instrumento de planejamento e representa o fluxo previsto de ingressos e de aplicações de recursos em determinado período;
- III. Receita Pública:** 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.
- IV. Receita Vinculada:** é a receita arrecadada com finalidade específica previamente determinada, vinculada a um órgão ou a um programa governamental, com base em disposição constitucional ou legal.
- V. Receita não vinculada:** são as receitas destinadas à livre aplicação para atender despesa de quaisquer finalidades dentro da legalidade da Administração Pública.
- VI. Receita Corrente:** receitas tributárias, de contribuições, patrimonial, agropecuária, industrial, de serviços e outras e, ainda, as provenientes de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, quando destinadas a atender despesas classificáveis em Despesas Correntes.
- VII. Receita de Capital:** aquelas provenientes da realização de recursos financeiros oriundos de constituição de dívidas; da conversão, em espécie, de bens e direitos; os recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, destinado a atender despesas classificáveis em despesas de capital.

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- VIII. Receita Orçamentária:** valores constantes do Orçamento Público, sua arrecadação depende de autorização legislativa, constante na própria lei do orçamento e são realizadas através da execução orçamentária.
- IX. Receita Extraorçamentária:** valores provenientes de toda e qualquer arrecadação que não figure no orçamento e, conseqüentemente, toda arrecadação que não constitui renda do Estado. O seu caráter é de extemporaneidade ou de transitoriedade nos orçamentos.
- X. Fonte de Recursos:** é a origem ou a procedência dos recursos que devem ser gastos com uma determinada finalidade. É necessário, portanto, individualizar esses recursos de modo a evidenciar sua aplicação segundo a determinação legal.
- XI. Receita Corrente Líquida – RCL:** somatório das receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, industriais, agropecuárias, de serviços, transferências correntes e outras receitas também correntes, deduzido a contribuição dos servidores para o custeio do seu sistema de previdência e assistência social e as receitas provenientes da compensação financeira citada no § 9º do art. 201 da Constituição;
- XII. Arrecadação da Receita:** entrega, realizada pelos contribuintes ou devedores, aos agentes arrecadadores ou bancos autorizados pelo Ente, dos recursos devidos ao Tesouro;
- XIII. Recolhimento da Receita:** transferência dos valores arrecadados à conta específica do Tesouro, responsável pela administração e controle da arrecadação e programação financeira, observando-se o Princípio da Unidade de Caixa, representado pelo controle centralizado dos recursos arrecadados em cada Ente;
- XIV. DAM:** Documento de Arrecadação Municipal;
- XV. Lançamento contábil:** é o registro do fato contábil (aquele que provoca mudança na composição do patrimônio da entidade) efetuado de acordo com o método das partidas dobradas em ordem cronológica. Todo fato que origina um lançamento contábil deve estar suportado em documentação hábil e idôneo;
- XVI. Registro extemporâneo:** são os lançamentos realizados fora da época devida, ou seja, quando os registros das receitas e despesas ocorrem fora da devida tempestividade em que deveria ser lançado;
- XVII. Transferência Voluntária:** a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional, legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde, para realização de transferência voluntária deve-se observar o Art. 25 e seus parágrafos da Lei 101/2000;
- XVIII. Balancete da receita:** é a peça contábil que demonstra os saldos anteriores e atuais e os movimentos devedores e credores de cada conta.
- XIX. Dívida Ativa:** São os créditos da Fazenda Pública, de natureza tributária ou não tributária, exigíveis em virtude do transcurso do prazo para pagamento;
- XX. Programação Financeira:** é a repartição da receita de cada ano em metas bimestrais de arrecadação baseando-se no comportamento da receita realizada no ano anterior;
- XXI. Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE):** é um conjunto de fundos contábeis formado por recursos públicos destinados à educação, provenientes da receita



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

resultante de impostos e das receitas vinculadas ao ensino, as despesas com a MDE por vinculação de receita.

XXII. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB: são os acréscimos ou decréscimos nas transferências do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, para o cumprimento dos limites constitucionais e outras informações para controle financeiro.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

- I.** Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com o Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- II.** Promover a divulgação e implementação desta instrução normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionando sua aplicação.
- III.** Zelar para que todos cumpram esta instrução normativa, em todos os seus termos.

Art. 6º. Dos Setores de Contabilidade, Tributário e Tesouraria:

- I.** Cumprir as determinações desta instrução normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e à padronização dos procedimentos;
- II.** Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente IN;

Art. 7º. Da Controladoria Municipal como Unidade Central de Controle Interno:

- I.** Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da IN, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- II.** Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao sistema de contabilidade, propondo alteração na IN para aprimoramento dos controles;
- III.** Unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade de elaborar o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle Municipal, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas;
- IV.** Prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento 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.

CAPÍTULO VI

DA RECEITA PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 8º. A Lei Federal nº 4.320/1964 classifica a Receita Pública em orçamentária, valores estes que constam no orçamento, e extraorçamentária, valores que não constam do orçamento.

Art. 9º. A receita orçamentária divide-se em dois grupos:

I. As receitas correntes que compreendem as receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, agropecuária, industriais, de serviços, de transferências e outras.

II. As receitas de capital que compreendem as operações de crédito, alienação de bens, amortização de empréstimos, transferências de capital e outras.

Art. 10. Os níveis de classificação orçamentária são a categoria econômica, a subcategoria econômica, a fonte, a rubrica, a alínea e a subalínea.

Art. 11. Os estágios da Receita Pública representam as fases percorridas por ela na execução orçamentária, sendo a previsão, o lançamento, a arrecadação e o recolhimento.

Art. 12. Todas as receitas arrecadadas devem constar no Balancete Analítico da Receita Orçamentária, cujos valores corresponderão com o total acusado no Fluxo de Caixa e ou Boletim de Caixa, estabelecendo o princípio de Unidade de tesouraria e sua observância é fundamental na recepção de receitas.

CAPÍTULO VII
DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Do reconhecimento da Receita Pública

Art. 13. O reconhecimento da receita, sob o enfoque orçamentário, ocorre no momento da arrecadação, conforme art. 35 da Lei nº 4.320/1964 e tem por objetivo evitar que a execução das despesas orçamentárias ultrapasse a arrecadação efetiva.

Art. 14. O reconhecimento da receita, sob o enfoque patrimonial, consiste na aplicação dos Princípios Fundamentais de Contabilidade para reconhecimento da variação ativa ocorrida no patrimônio, em contrapartida ao registro do direito no momento da ocorrência do fato gerador, antes da efetivação do correspondente ingresso de disponibilidades.

Seção II

Do registro da Receita Pública

Art. 15. A contabilidade aplicada ao setor público efetua o registro orçamentário da receita, atendendo ao disposto na Lei nº 4.320/1964, que determina o reconhecimento da receita sob a ótica de caixa e deve observar os Princípios de Contabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 16. O lançamento das receitas deve obedecer aos códigos gerais padronizados pela Lei 4.320/64 e portarias vigentes, e rigorosamente de acordo com o orçamento.

I. Art. 17. O recebimento da receita orçamentária poderá ser através de tributos ou repasse.

II. As receitas públicas oriundas de tributos (impostos, taxas e outros documentos) pagos às instituições financeiras, deverão ser exportadas diariamente pelo sistema tributário.

III. As receitas oriundas de repasses (transferências estaduais e federais) serão registradas manualmente e identificadas através de extratos bancários a serem emitidos diariamente, pelo setor da tesouraria.

IV. O registro contábil da receita e transferências bancárias deverá ser encerrado até a manhã do dia útil seguinte.

V. Os lançamentos contábeis de receita e transferências bancárias deverão conter histórico detalhado, informando, sempre que possível, o fato que originou a ocorrência.

VI. Quando não for possível efetuar o registro contábil na data da ocorrência devido o fechamento do caixa daquele dia, o lançamento deverá ser realizado tão logo for constatado, sendo que no Histórico deverá ser informada a data efetiva do fato e o motivo do mesmo ter sido lançado em atraso.

Seção III

Dos procedimentos de recebimento e registro das receitas públicas

Art. 18. Dos procedimentos a serem realizados pelo Setor da tesouraria, através do Tesoureiro:

I. Fazer a conferencia das contas bancárias diariamente para verificar o ingresso proveniente das transferências correntes e de capital de acordo com DAF. (via web) e imprimir o extrato para fins de comprovação e enviar a contabilidade;

II. Fazer a conferencia das contas bancárias diariamente para verificar o ingresso de receita proveniente de tributos, imprimir o extrato para fins de comprovação e enviar a contabilidade;

III. Efetuar as transferências constitucionais da saúde e educação de acordo com DAF. (via web);

IV. Emitir mensalmente o extrato bancário para todas as contas, sendo que os mesmos deverão ser impressos e mantidos em arquivo na extensão PDF;

V. Verificar diariamente os saldos bancários baseado nos registros internos do sistema de contabilidade, a fim de evitar saldos negativos nas contas correntes;

VI. Emitir os relatórios, Livro Diário e Movimento Diário de Bancos, via Sistema e o Livro Razão;

VII. Informar em até dois dias após o crédito em conta os convênios firmado com o governo federal, valor e objeto, aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais com sede no município através de ofício protocolado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 19. Dos procedimentos realizados no Setor de arrecadação e tributação

- I.** Importar diariamente as receitas oriundas de pagamentos de impostos, taxas, contribuições e outros, em instituições financeiras conveniadas ao município, através do sistema;
- II.** Conferir se os dados da importação estão corretos e proceder à baixa no sistema;
- III.** Exportar os recebimentos para o sistema de contabilidade para formalizar o registro da receita;
- IV.** Emitir diariamente um relatório, no qual constem todas as receitas exportadas com os devidos valores e origem do crédito, a data da arrecadação e do recolhimento das receitas, sendo que os mesmos deverão ser impressos e mantidos em arquivo na extensão PDF;
- V.** Entregar na contabilidade os relatórios de arrecadação de tributos para lançamento da receita diariamente.

Art. 20. Dos procedimentos realizados no Setor de contabilidade

§ 1º. Das receitas públicas oriundas de tributos:

- I.** Após o recebimento do relatório diário emitido pelo Setor Tributário, o Setor de Contabilidade efetuará a importação dos dados através do sistema de contabilidade e a classificação da receita, executando os devidos lançamentos;
- II.** A contabilidade realizará a conferência entre o relatório do sistema tributário e as receitas que foram importadas.

§ 2º. Das receitas públicas oriundas de repasses:

- I.** Identificar e classificar diariamente as receitas arrecadadas através da rede bancária conforme abertura no orçamento e os extratos bancários emitidos pelo Setor de Tesouraria;
- II.** Efetuar o lançamento contábil das receitas com base nos extratos bancários em conformidade com o balancete de receita no sistema informatizado, observando o código da receita, fonte de recurso, a conta bancária de depósito e o histórico detalhado, anexando o extrato, DAF e outros documentos utilizados a Nota de Arrecadação gerada pelo sistema;
- III.** Efetuar a conciliação bancária de todas as contas, mensalmente, por meio dos dados registrados no sistema informatizado, com os extratos bancários, anexando o extrato a conciliação bancária gerada pelo sistema;
- IV.** Manter em arquivo papel e digital as conciliações das contas bancárias;
- V.** Contabilizar manualmente, quando necessário, as diferenças entre extrato bancário e o sistema de arrecadação.

§ 3º. O Setor de Contabilidade identifica, classifica e efetua 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.

§ 4º. O Setor de Contabilidade é a responsável pela emissão do balancete da receita, e pela escrituração e controle dos mesmos para a elaboração das demonstrações contábeis e relatórios gerenciais.

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 21. As retenções na fonte devem ser registradas de forma extraorçamentária para que possa dessa forma dar maior autenticidade aos fatos contábeis.

CAPÍTULO VIII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 22. A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 23. Caberá à Secretaria municipal de Administração e Finanças a divulgação da presente Instrução Normativa.

Art. 24. A Contabilidade é Setor responsável pela elaboração e atualização da Instrução Normativa.

Art. 25. Ficará a cargo da Controladoria Municipal, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade elaborar o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle Municipal, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.

Art. 26. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria Municipal 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.

Art. 27. Pertencem também a esta Instrução Normativa os fluxogramas anexos.

Art. 28. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

São Roque do Canaã-ES, 09 de Dezembro de 2016.

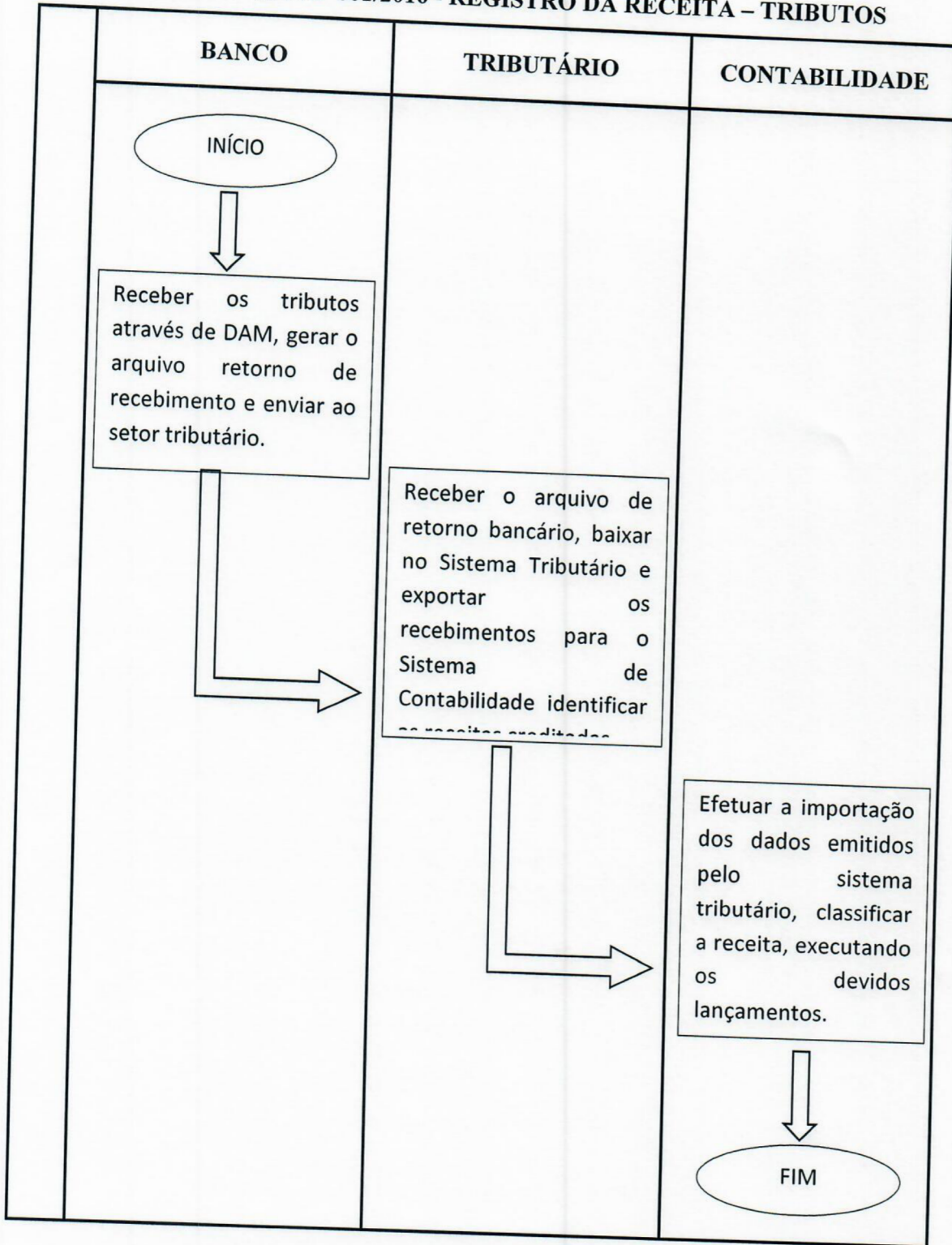
MARIA MADALENA BARATELLA

Secretária Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I - SFI N.º 001/2016 - REGISTRO DA RECEITA - TRIBUTOS

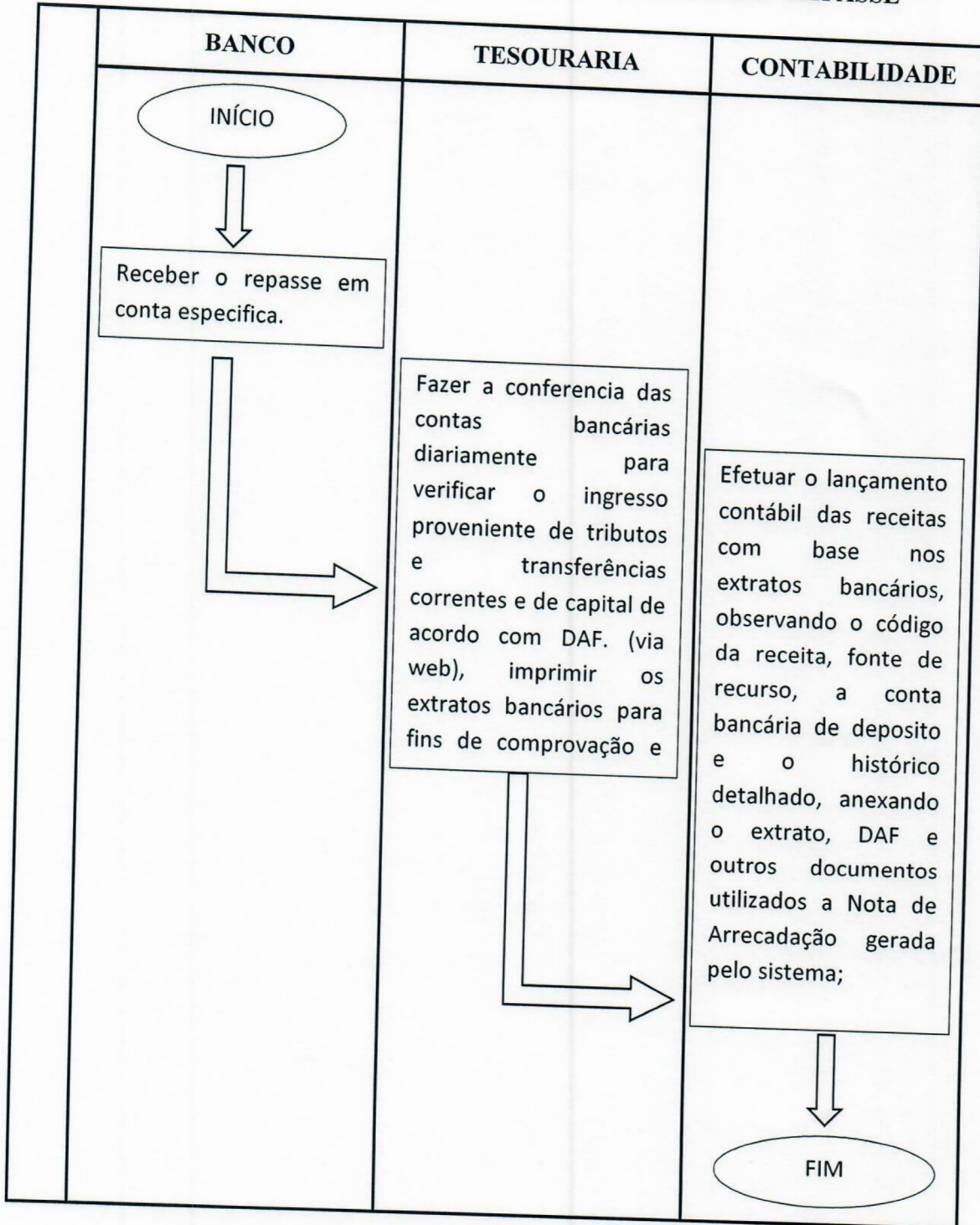


AB



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II - SFI N.º 001/2016 - REGISTRO DA RECEITA - REPASSE



JB