



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ

Palácio Djalma Souto Maior Paes

CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006 DE 02 DE JANEIRO DE 2023

EMENTA: Procedimentos para o Departamento de Contabilidade.

Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei Municipal que definiu a estrutura organizacional do Município, o **Controle Interno do Município de Glória do Goitá RECOMENDA ao Departamento de Contabilidade** a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades:

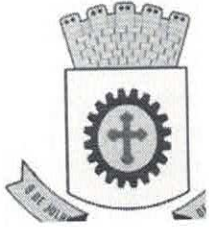
- I. Elaborar relatórios que ofereçam subsídios, dados e informações para auxiliar o Executivo municipal na elaboração dos instrumentos de planejamento, com ênfase no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e na Lei Orçamentária Anual;
- II. Manter controle do disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias, em especial no que se referem a subvenções, suplementações e grau de endividamento;
- III. Manter controle da execução das metas previstas no Plano Plurianual;
- IV. Manter escrituração simultânea nos sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial;
- V. Elaborar, publicar e acompanhar o cumprimento do quadro de cotas nos termos do art. 8º da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- VI. Manter controle sobre os créditos adicionais e especiais inclusive certificar a publicação dos Decretos;
- VII. Manter controle do programa de governo em termos de realização de obras e prestação de serviços integrantes da proposta orçamentária;
- VIII. Manter métodos de avaliação dos resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária;
- IX. Escriturar em livros próprios o Diário Razão em versões simplificadas;
- X. 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;
- XI. Manter controle sobre as aplicações financeiras, nos termos do §2º do art. 35 da Lei Complementar 101, de 04.05.2000;
- XII. Manter controle do excesso de arrecadação e sua utilização para efeito de suplementação;
- XIII. Manter controle e avaliação do fluxo de caixa;
- XIV. 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);
- XV. Aprovar processo de pagamento e prestação de contas de subvenções;
- XVI. Realizar confronto periódico entre o Razão Analítico dos Restos a pagar e efeitos a pagar e o Razão Geral;
- XVII. Manter controle sobre os restos a pagar e sobre a dívida flutuante;
- XVIII. Manter controle sobre a dívida fundada interna, com atenção especial aos contratos de parcelamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ

Palácio Djalma Souto Maior Paes

- XIX. Manter controle contábil sobre o Patrimônio do Município;
- XX. Acompanhar a elaboração da prestação de contas geral e de convênios;
- XXI. Prestar orientação na retenção e contabilização de INSS dos prestadores de serviços e servidores, fazendo incluir seus nomes na GFIPs;
- XXII. Verificar a retenção do IRRF, ISSQN dos prestadores de serviços, pessoas físicas e jurídicas, comunicando ao fisco a sua retenção;
- XXIII. Elaborar bimestralmente os relatórios resumidos da execução orçamentária, gastos com pessoal, gastos com pessoal, gastos com remuneração do ensino e na manutenção das atividades da saúde nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, prestando esclarecimento ao Prefeito;
- XXIV. Elaborar quadrimestralmente o relatório de gestão fiscal, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XXV. Recomenda-se, quando ocorrer descumprimento dos limites constitucionais, dar ciência do fato ao Prefeito através de comunicação escrita;
- XXVI. Elaborar documento de impacto orçamentário e financeiro em cumprimento ao disposto nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar 101, de 04.05.2000, nos casos de geração de novas despesas ou quando as dotações apresentarem saldos insuficientes para o custeio da despesa;
- XXVII. Orientar a organização das pastas contendo os comprovantes de despesas e receitas em obediência as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado;
- XXVIII. Demonstrativo do numerário mensal;
- XXIX. Balancete da receita;
- XXX. Demonstrativo de arrecadação;
- XXXI. Minuta de receita diária e sintética;
- XXXII. Demonstrativo da despesa orçada com a realizada;
- XXXIII. Demonstrativo da despesa empenhada com a quitada;
- XXXIV. Razão por conta bancária;
- XXXV. Razão geral, consolidado;
- XXXVI. Relatório de Tesouraria;
- XXXVII. Conciliações bancárias;
- XXXVIII. Extratos bancários;
- XXXIX. Demonstrativos da despesa com pessoal;
 - XL. Demonstrativo com gastos no ensino;
 - XLI. Demonstrativo com gastos na saúde;
 - XLII. Demonstrativo da aplicação dos recursos do FUNDEB;
 - XLIII. Demonstrativo de aplicações financeiras;
 - XLIV. Demonstrativos de cumprimentos das metas fiscais;
 - XLV. Fluxo de caixas;
 - XLVI. Demonstrativo de repasse ao Legislativo Municipal;
 - XLVII. Demonstrativo da receita corrente líquida;
 - XLVIII. Demonstrativo do controle do excesso de arrecadação;
 - XLIX. Relação da abertura de créditos suplementares e especiais e suas respectivas anulações;
 - L. A original para os arquivos da municipalidade e para uso do Tribunal de Contas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ
Palácio Djalma Souto Maior Paes

- LI. A segunda via para o sistema de Controle Interno;
- LII. Terceira via para Câmara Municipal.
- LIII. A Contabilidade deverá administrar a concessão de adiantamento, que deverá ser iniciado de acordo com os ditames da Lei Municipal que autoriza a despesa e é aplicável aos casos de despesas expressamente definidas na referida lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, nas seguintes hipóteses;
- LIV. Realização de despesas atinentes a deslocamentos para outras localidades, atendendo a interesses do município;
- LV. Pagamento de despesas miúdas, necessárias ao cumprimento das atribuições acometidas as Secretarias, Divisões, Departamentos e demais órgãos integrantes a Administração Municipal direta e indireta;
- LVI. Liquidação de despesas de pronto pagamento.

Glória do Goitá/PE, 02 de janeiro de 2023.


SUZANA SANTANA
Controladoria Interna

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
Certifico para os devidos fins nos termos da Lei Orgânica Municipal, que a presente Instrução Normativa foi publicada no quadro de aviso da Prefeitura em
<u>02/01/2023</u>

Servidor Responsável