



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Biênio 2013 / 2014

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCF Nº 002/2014

Versão: 01

Aprovação em: ___/___/___.

Ato de Aprovação: _____.

Unidade Responsável: SCF - Setor de Contabilidade.

I – FINALIDADE

Estabelecer um plano de organização, normas e procedimentos para um eficiente controle e transparência da gestão contábil da Câmara Municipal de Marilândia/ES.

II – ABRANGÊNCIA

Compreende a unidade executora responsável pelo Setor de Contabilidade, bem como as unidades do Executivo e Legislativo que participem do procedimento de repasse do duodécimo previsto constitucionalmente, assim como pelo lançamento das despesas deste poder.

III – CONCEITOS E SIGLAS

Instrução Normativa: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

Unidade Executora responsável pelo objeto do contrato: É a unidade da estrutura organizacional responsável direta pelo objeto contratado de acordo com as atividades inerentes às suas funções.

Sistema de Contabilidade: É o conjunto de normas e procedimentos que visam controlar e evidenciar contabilmente o patrimônio das entidades, seus fenômenos e variações, tanto no aspecto quantitativo quanto no qualitativo, registrando os fatos e atos de natureza econômico-financeira que os afetam e suas conseqüências na dinâmica financeira.

Contabilidade Pública: Ramo da contabilidade que registra, controla e demonstra a execução dos orçamentos, dos atos e fatos da fazenda pública e o patrimônio e suas variações.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Biênio 2013 / 2014

Repasse do Duodécimo (Receita): A Câmara Municipal de Marilândia/ES recebe repasses da Prefeitura Municipal de Marilândia/ES, que são chamados de Duodécimos, pois o Poder Legislativo não dispõe de receita própria.

Despesa: São os gastos realizados pelo Poder Legislativo para o funcionamento e manutenção dos serviços públicos prestados à sociedade e aos inerentes à atividade legislativa.

Fluxograma: Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

CMM: Câmara Municipal de Marilândia/ES.

TCEES: Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e 86 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, além da Lei Municipal nº 1.088, de 17 de setembro de 2013, que Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Marilândia/ES; e regulamenta os procedimentos da Lei Complementar nº 101/2000, atualizada pela Lei Complementar nº 131/2009; Lei nº 4.320/1964, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, Resoluções e Portarias do TCEES, e demais normas e legislações aplicáveis.

V – RESPONSABILIDADES

É responsabilidade da unidade executora responsável o acompanhamento da execução da presente norma, bem como pelo registro dos repasses do duodécimo e cadastro das despesas para que não haja conflito de informações.

VI – PROCEDIMENTOS

Descrição das rotinas de trabalho e dos Procedimentos de controle dos Repasses do Duodécimo (Receita):



Leandro Bonar



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Biênio 2013 / 2014

1 – O Setor de Contabilidade acompanha sistematicamente os repasses dos duodécimos efetuados pela Prefeitura Municipal de Marilândia/ES, de acordo com a previsão constitucional.

Descrição das rotinas de trabalho e dos Procedimentos de controle da Despesa:

1 – O Setor de Contabilidade contabiliza a despesa empenhada, realizada, liquidada e paga por meio de processos administrativos; identifica e gera o pagamento da despesa por meio de Ordem Bancária, Cheque e Ordem de Movimentação no Sistema da Contabilidade, confrontando com os extratos bancários, realizando a conciliação bancária e, após os citados procedimentos, elabora o balancete da despesa mensal.

2 – Todos os procedimentos que suscitam despesa, deverão inicialmente ter uma consulta de disponibilidade de dotação orçamentária.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Qualquer dúvida no âmbito da aplicação da presente Instrução Normativa deverá ser encaminhada/argüida ao Setor de Contabilidade ou à Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Marilândia/ES.

É parte integrante desta Instrução Normativa o Fluxograma em anexo.

Marilândia/ES, 25 de fevereiro de 2013.

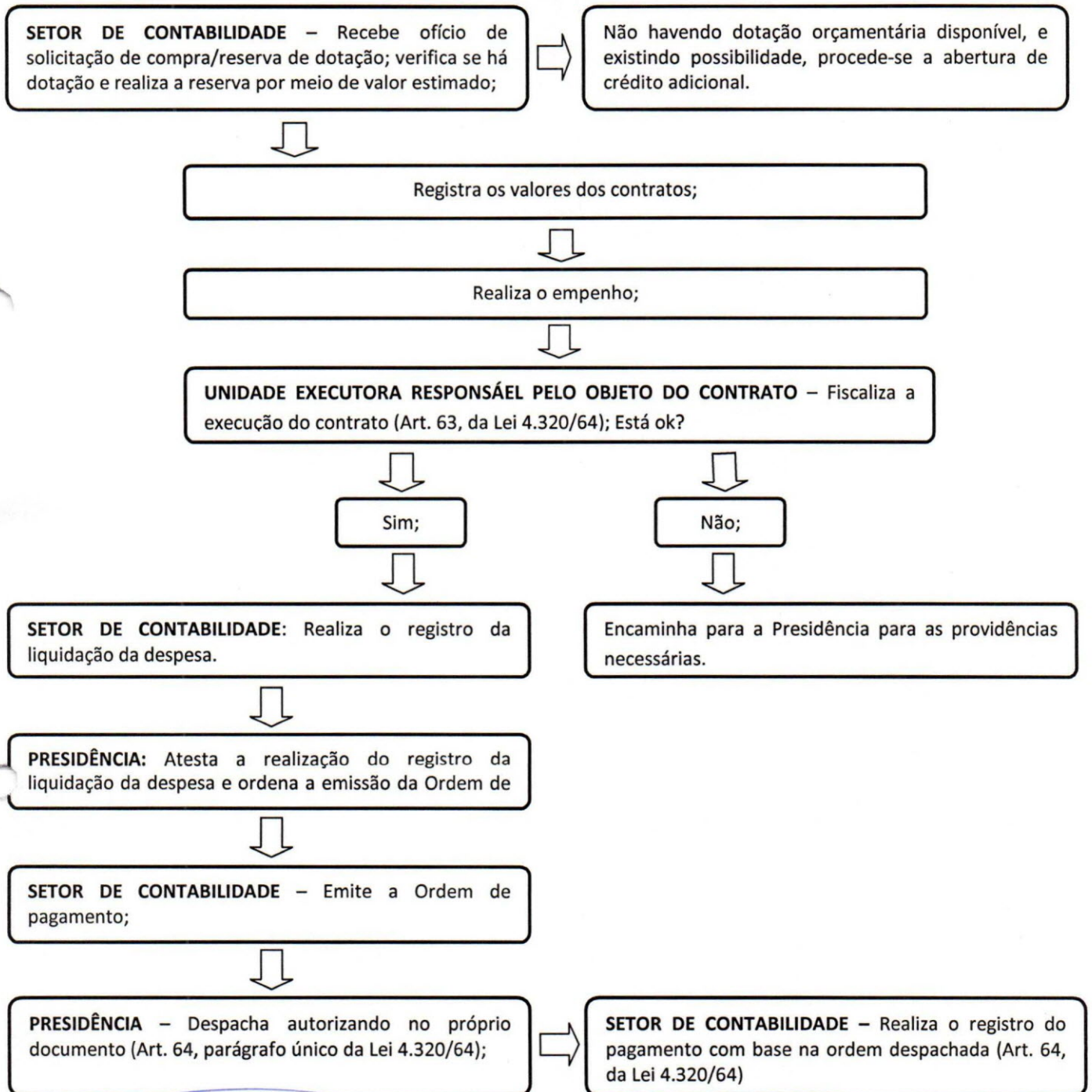
FERNANDO PEREIRA
Chefe do Setor de Contabilidade


LARISSA BONA
Chefe da Controladoria Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Biênio 2013 / 2014

FLUXOGRAMA
(INSTRUÇÃO NORMATIVA SCF Nº 002/2014)




FERNANDO PEREIRA
Chefe do Setor de Contabilidade


LARISSA BONA
Chefe da Controladoria Geral