

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº SAR-01.1/2022****Data:** 29/06/2022**Versão:** 1ª**01 SISTEMA ADMINISTRATIVO****SAR – SISTEMA DE ARRECADAÇÃO****02 ASSUNTO****SAR-01.1– REGISTRO DA ARRECADAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA****03 SETORES ENVOLVIDOS****SETOR DE CONTABILIDADE, DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E ARQUIVO****04 UNIDADE RESPONSÁVEL****DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA/
CONTABILIDADE****INÍCIO DA VIGÊNCIA****29/06/2022****05 FINALIDADE****Estabelecer os procedimentos básicos referentes aos lançamentos da receita arrecadada****06 ABRANGÊNCIA / ÂMBITO DE APLICAÇÃO****Todas as unidades da estrutura organizacional do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica - IPC****07 BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

- CF/88, Constituição Federal;
- Lei Orgânica Municipal;
- Lei Complementar nº 101/2000, de 04 de Maio de 2000;
- Lei Municipal nº 4.927, de 27 de junho de 2012;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA

- Decreto Municipal nº 081, de 07 de junho de 2013;
- Decreto nº 149, de 17 de setembro de 2014 (altera o decreto nº 81/2013);
- Resolução TCEES nº 227, de 25 de agosto de 2011;
- Lei Federal nº 4.320/64;
- Princípios Fundamentais de Contabilidade;
- Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional;

08 CONCEITOS

08.1 - Receita Pública: são todos os ingressos de caráter não devolutivo auferidos pelo poder público, em qualquer esfera governamental, para alocação e cobertura das despesas públicas. Dessa forma, todo o ingresso orçamentário constitui uma receita pública, pois tem como finalidade atender às despesas públicas.

08.2 - Classificação da Receita:

Receitas Correntes: as 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.

Receitas de Capital: são 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, destinados a atender despesas classificáveis em despesas de capital.

08.3 - Receita de Aporte: receita prevista no art. 56, §1º, da Lei 28/2009;

08.4 - Contribuições de Cedidos: receita prevista no art. 45 da Lei Complementar nº 94/2020 e art. 2º do Decreto 122 de 2010;

08.5 - Receita de Contribuições do Ente: receita prevista no art. 45 da Lei Complementar nº 94/2020;

08.6 - Receita de Contribuições da Câmara de Cariacica: receita prevista no art. 45 da Lei Complementar nº 94/2020;

08.7 - Receita de Investimentos: receita oriunda dos investimentos realizados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA

09 PROCEDIMENTOS

09.1 – CONTABILIDADE

09.1.1- Inicia o lançando da Receita do Aporte Financeiro;

09.1.2 - Emite o extrato bancário no final do mês antes do pagamento da folha de pagamento;

09.1.3 - Identifica o aporte para cobertura de insuficiência financeira;

09.1.4 - Insere novo lançamento no sistema SMARcp, na data, valor e banco do extrato;

09.1.5 - Identifica a natureza da receita, conforme IN-TCEES vigente, que possua a conta contábil correspondente a recursos para cobertura de insuficiência financeira;

09.1.6 – Utiliza a fonte de recursos – RECURSO DO TESOIRO;

09.1.7 – No campo histórico, insere o código Aporte PMC, finalizando o lançamento;

09.1.8 – Após o lançamento do aporte realiza o lançamento da receita de contribuição de Cedidos;

09.1.9 - Anualmente, solicita-se ao setor de RH da Prefeitura informações dos valores dos vencimentos dos servidores;

09.1.10 - Efetua-se a atualização dos valores devidos das contribuições previdenciárias, em planilha de controle interno;

09.1.11 - Ao final de cada mês, com base na vigência dos contratos de cessão, registra os direitos a receber, debitando o Ativo e creditando VPA, no mês de competência;

09.1.12 - Emite extratos bancários até o 10º dia útil ao mês subsequente de competência da folha de pagamento e efetua a conciliação entre os valores devidos (resumo da planilha de controle) com os recebidos (extrato bancário);

09.1.13 – Caso seja identificado o depósito, efetua-se o lançamento da arrecadação da receita inserindo novo lançamento no sistema SMARcp, na data, valor e banco do extrato;

09.1.14 - Identifica a natureza da receita, conforme IN-TCEES vigente, que possua a conta contábil correspondente receita de contribuição servidor ou patronal;

09.1.15 – Utiliza a fonte de recursos específica do fundo recebedor;

09.1.16 - No campo histórico, insere o código correspondente ao órgão cessionário e finaliza;

09.1.17 – Caso não seja identificado o depósito, emite ofício informando o fato à diretoria financeira, incluindo multa e juros para cobrança oficial; (09.2.1)

09.1.19 – Após o lançamento da receita de contribuição de cedidos, realiza o lançamento de contribuições do Ente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA

- 09.1.20 - Após fechamento da Folha de Pagamento da Prefeitura, emite relatório de resumo da folha no sistema SMARrh e no sistema contábil;
- 09.1.21 - Registra os direitos a receber, por unidade gestora, debitando o Ativo e creditando VPA, no mês de competência da folha;
- 09.1.22 - Emite extratos bancários até o 10º dia útil ao mês subsequente ao de competência da folha de pagamento;
- 09.1.23 - Efetua a conciliação entre os valores devidos (resumo da folha) com os recebidos (extrato bancário)
- 09.1.24 – Caso seja identificado o depósito, efetua-se o lançamento da arrecadação da receita inserindo novo lançamento no sistema SMARcp, na data, valor e banco do extrato;
- 09.1.25 - Identifica a natureza da receita, conforme IN-TCEES vigente, que possua a conta contábil correspondente receita de contribuição servidor ou patronal;
- 09.1.26 - Utiliza fonte de recursos específica do fundo recebedor;
- 09.1.27 - No campo histórico, insere o código correspondente ao Ente e finaliza;
- 09.1.28 – Caso não seja identificado o depósito, emite ofício informando o fato à diretoria financeira, incluindo multa e juros para cobrança oficial; (09.2.1)
- 09.1.29 – Após o Lançamento da receita de contribuição do Ente, realiza o lançamento da Receita de Contribuições da Câmara;
- 09.1.30 - Ao final de cada mês, solicita ao setor de RH da Câmara o resumo da Folha de Pagamento;
- 09.1.31 - Registra os direitos a receber, por unidade gestora, debitando o Ativo e creditando VPA, no mês de competência da folha;
- 09.1.32 - Emite os extratos bancários após o 10º dia útil do mês subsequente ao de competência da folha de pagamento;
- 09.1.33 - Efetua a conciliação entre os valores devidos (resumo da folha) com os recebidos (extrato bancário);
- 09.1.34 - Caso seja identificado o depósito, efetua-se o lançamento da arrecadação da receita inserindo novo lançamento no sistema SMARcp, na data, valor e banco do extrato;
- 09.1.35 - Identifica a natureza da receita, conforme IN-TCEES vigente, que possua a conta contábil correspondente receita de contribuição servidor ou patronal;
- 09.1.36 - Utiliza fonte de recursos específica do fundo recebedor;
- 09.1.37 - No campo histórico, insere código correspondente à Câmara e finaliza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA

09.1.38 – Caso não seja identificado o depósito, emitir ofício informando o fato à diretoria financeira, incluindo multa e juros para cobrança oficial; (09.2.1)

09.1.39 – Após o lançamento da receita de contribuições da Câmara, realiza o lançamento da receita de Investimentos;

09.1.40 - Emite extratos bancários das contas de investimentos até o 5º dia útil do mês subsequente ao de competência;

09.1.41 - Verifica onde houve rendimento e identifica o valor de rendimento total da competência;

09.1.42 - Insere novo lançamento no sistema SMARcp, na data, valor e banco do extrato;

09.1.43 - Identifica a natureza da receita, conforme IN-TCEES vigente, que possua a conta contábil correspondente receita de contribuição servidor ou patronal;

09.1.44 - Utiliza fonte de recursos específica do fundo recebedor;

09.1.45 - Insere o código da operação (arrecadação), histórico (rendimento aplicação) a descrição da operação e o valor correspondente à receita.

09.1.46 – Após a realização do lançamento de todas as receitas, arquiva e finaliza o processo.

09.2 – DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

09.2.1 – Recebe o ofício e toma as devidas providências.

09.3 – ARQUIVO

09.3.1 – Recebe e arquiva.

10 CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1 - Os lançamentos da receita são feitos através do lançamento do aporte, de contribuições de cedidos, de contribuições do Ente, de contribuições da Câmara de Cariacica e receita de Investimentos;

Importante sempre conferir o banco que está sendo lançado para posterior conciliação bancária.

10.2 - Para efetivação das receitas no movimento financeiro, é necessário integrar no sistema SMARCP (Execução/financeiro/integração Receita)

10.3 - 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 e Instrução Normativa vigente do TCEES.

10.4 - O setor de contabilidade é a responsável pela escrituração e controle das receitas para a elaboração das demonstrações contábeis e relatórios gerenciais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA

11 ANEXOS

ANEXO I - FLUXOGRAMA – SAR-01.1–REGISTRO DA ARRECADAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTARIA

12 APROVAÇÃO

Aprovamos esta **INSTRUÇÃO NORMATIVA SAR-01.1/2022, revisada**, em **29/06/2022**, divulgue-se:

CHRISTIANE CORDEIRO
DOS SANTOS:09928492760

Assinado de forma digital por CHRISTIANE
CORDEIRO DOS SANTOS:09928492760
Dados: 2022.06.29 10:05:48 -03'00'

Controlador Interno Previdenciário



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA

ANEXO I

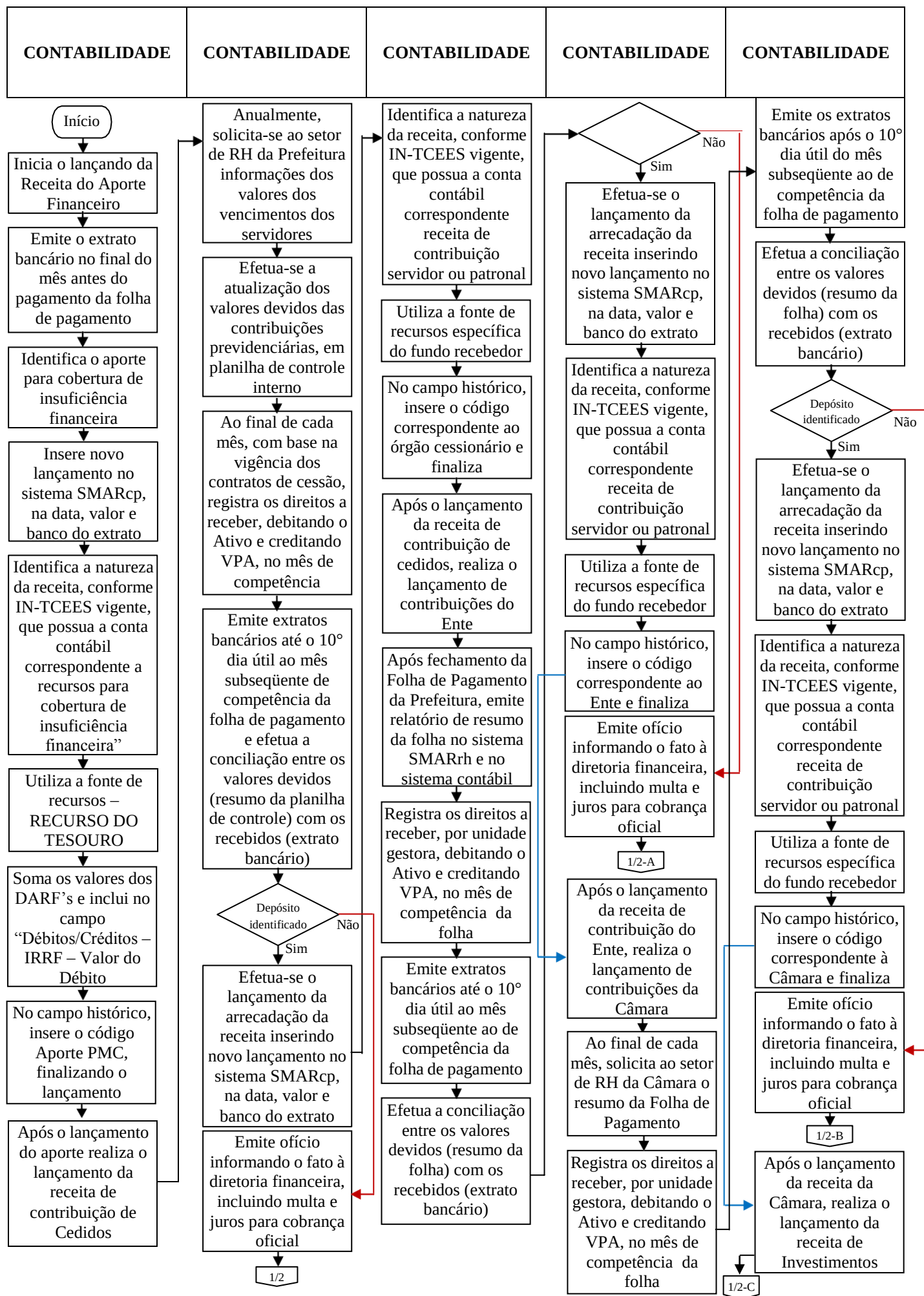
FLUXOGRAMA

SAR-01.1

REGISTRO DA ARRECADAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA

FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS

SAR-01.1- REGISTRO DA ARRECADAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA



FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS

SAR-01.1- REGISTRO DA ARRECADAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORÇAMENTÁRIA

