

# FLUXO DO FECHAMENTO MENSAL – PREFEITURA

## 1º ETAPA

### **Passo 1 – Conferência de Extrato**

Executar – Conferir o Resumo Bancário X Extratos;

(obs. Em caso de diferença, analisar a conciliação bancária)

Executar – Conferir o Resumo Bancário X DCR conta Caixa Equivalente de Caixa - 111000000;

### **Passo 2 – Conferência das Receitas**

Executar – Conferir o Demonstrativo de Receita Orçamentário X Demonstrativos disponíveis no Site sistemas.clientes ou Demonstrativo do setor de tributos.

- **Grupo**

1.1.0.0.00.0.0.00.00 – Relatório disponibilizado pelo setor de tributos.

(Obs. Verificar as retenções de IR e ISS do período)

1.2.0.0.00.0.0.00.00 – Conferir pelo extrato de conta específica de contribuição “CIP/TIP” ou de arrecadação.

1.3.0.0.00.0.0.00.00 – Conferir pelos extratos de aplicações X Demonstrativos de Receita orçamentária.

1.7.1.1.00.0.0.00.00 – Conferir Demonstrativo de Receita X Site do BB Repasse.

1.7.1.2.00.0.0.00.00 - Conferir Demonstrativo de Receita X Site do BB Repasse.

1.7.1.3.00.0.0.00.00 - Conferir Demonstrativo de Receita X Site do Fundo a Fundo.

1.7.1.4.00.0.0.00.00 - Conferir Demonstrativo de Receita X Site do Fundo a Fundo FNDE.

1.7.1.5.00.0.0.00.00 - Conferir Demonstrativo de Receita X Site do BB Repasse.

1.7.1.6.00.0.0.00.00 - Conferir Demonstrativo de Receita X Site do Fundo a Fundo FNAS.

1.7.1.7.00.0.0.00.00 - Conferir Demonstrativo de Receita X Site de Convênio.

1.7.2.1.00.0.0.00.00 - Conferir Demonstrativo de Receita X Site do BB Repasse.

1.7.2.3.00.0.0.00.00 - Conferir Demonstrativo de Receita X Site de transparência do Estado.

1.7.2.4.00.0.0.00.00 - Conferir Demonstrativo de Receita X Site de transparência do Estado.

1.7.2.9.00.0.0.00.00 - Conferir Demonstrativo de Receita X Site de transparência do Estado.

1.7.2.9.00.0.0.00.00 – Analisar caso a caso.

2.0.0.0.00.0.0.00.00 – Em situação que ocorra o recebimento da receita de capital, analisar em qual tipo se enquadra e classificar corretamente.

### **Passo 3 – Conferência de Empenhos**

Confrontar Histórico do Empenho X Elemento de Despesa.

Conferir o C.O dos empenhos - Utilizar a listagem de empenho, agrupando pelo CO.

Conferir a Categoria da Despesa (subempenho) – Utilizara a listagem de empenho, agrupando pela Categoria da Despesa (subempenho). **Obs. Salientamos que no SIGA não aceita Categoria da Despesa (subempenho) com o ultimo nível igual a zero.**

Exemplos de Despesas:

Divida Fundada – 469071;

Consortio Público Pessoal – 317170;

Consortio Público Custeio – 337170;

Consortio Público Capital – 447170;

Subvenções – 335043;

Obrigações Tributaria e Contributivas – 339047;

Indenizações e Restituições Pessoal – 319093;

Indenizações e Restituições Custeio – 339093;

Indenizações e Restituições Capital – 449093;

**Na fase de liquidação, realizar a conferência do desdobramento se está adequada a Categoria da Despesa e ao Histórico.**

### **Passo 4 – Conferência de Pagamentos**

Verificar se Existe Pagamento em Fontes Divergente do Empenho.

Conferir o C.O dos pagamentos se está igual a dos empenhos - Utilizar a listagem de pagamento, agrupando pelo CO.

### **Passo 5 – Conferência de Decretos**

✓ Crédito Suplementar por Anulação de Dotação.

Priorizar as movimentações por fonte de recursos;

Conferir se o valor suplementado é igual ao anulado;

- ✓ Crédito por Alteração de QDD

Verificar se as movimentações estão respeitando a ação e grupo da despesa.

- ✓ Crédito por Superavit Financeiro

Observar o balanço patrimonial do exercício anterior por fonte, e confrontar com o decreto que foi aberto.

- ✓ Crédito por Excesso de Arrecadação

Analisar no demonstrativo da receita, Valor Previsto X Valor arrecadado no exercício por fonte.

- ✓ Crédito Especial

Para a sua abertura, deve-se ter lei aprovada na Câmara.  
Abrir Decreto conforme as especificações da lei.

Confrontar o valor dos decretos aberto X Demonstrativos da Despesa Orçamentária (Acréscimo e Redução).

(Obs. Salvar os decretos publicados)

#### **Passo 5 – Conferência de Resumo Mensal**

Analisar Débito e Crédito e Receita e Despesa Orçamentária e Extra, Resumo Mensal X Demonstrativos.

#### **Passo 6 – Conferência do Razão**

Verificar se Débito e Crédito estão iguais.

### **2º ETAPA**

#### **Passo 1 – Preenchimento das Receitas Constitucionais**

Alimenta a planilha com informações do demonstrativo da Receita e Site do Repasse BB.

#### **Passo 2 – Preenchimento das Dívida Ativa Tributária e Não Tributária**

Alimentar a planilha com informações da listagem de Receita e do Razão na conta “DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA – CONSOLIDAÇÃO” - 1.1.2.5.1.00.00.00, na coluna A Crédito do mês.

Alimentar a planilha com informações da listagem de Receita e do Razão na conta “DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA - CONSOLIDAÇÃO” - 1.1.2.6.1.00.00.00, na coluna A Crédito do mês.

### **Passo 3 – Preenchimento Imobilizado**

- ✓ Alimentar a planilha com informações da listagem de liquidação dos elementos 52 e da conta do Razão “BENS MOVEIS- CONSOLIDAÇÃO - 1.2.3.1.1.00.00.00.00, na Coluna a Débito.
- ✓ Alimentar a planilha com informações da listagem de liquidação dos elementos 51 e 61 e da conta do Razão “BENS IMOVEIS- CONSOLIDAÇÃO - 1.2.3.2.1.00.00.00.00, na Coluna a Débito.

(obs. Em caso do valor no Razão esteja maior que a listagem, verificar a listagem de RP - Resto a Pagar não Processado).

### **Passo 4 – Preenchimento Almoxarifado**

- ✓ Em entidades que exista controle via sistema de Almoxarifado, proceder conforme abaixo.

Alimentar a planilha com informações da listagem de liquidação dos elementos 30 e da conta do Razão “ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO - 1.1.5.6.1.00.00.00.00, na Coluna a Débito.

- ✓ Em caso de consumo direto, entidade que não tenha almoxarifado, proceder conforme abaixo.

Alimentar a planilha com informações da listagem de liquidação dos elementos 30 e da conta do Razão “CONSUMO DE MATERIAL - CONSOLIDAÇÃO - 3.3.1.1.1.00.00.00.00”, na Coluna a Débito.

Alimentar a planilha com informações da listagem de liquidação dos elementos 32 e da conta do Razão “DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL GRATUITO - 3.3.1.2.0.00.00.00.00”, na Coluna a Débito.

### **Passo 5 – Preenchimento Consórcio Público**

Alimentar a planilha com informações da listagem de liquidação dos elementos 317170, 337170 e 447170 e da conta do Razão “PARTICIPAÇÕES PERMANENTES - CONSOLIDAÇÃO - 1.2.2.1.1.00.00.00.00”, na Coluna a Débito.

### **Passo 6 – Preenchimento Dívida Fundada**

Alimentar a planilha com informações da listagem de liquidação dos elementos 71 e da conta do Razão “PARTICIPAÇÕES PERMANENTES - CONSOLIDAÇÃO - 1.2.2.1.1.00.00.00.00”, na Coluna a Débito.