



SISTEMA DE CONTABILIDADE

NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 06.01 – CONTROLE DE SALDOS E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

I – ASSUNTO

CONTROLE DE SALDOS E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

II - PROCEDIMENTOS

1.1- SEÇÃO DE ESCRITURAÇÃO, ANÁLISE CONTÁBIL E ACOMPANHAMENTO PATRIMONIAL

1.1.1- Coteja as receitas constantes nos extratos bancários com o Balancete de Arrecadação.

1.1.2- Classifica e lança as receitas identificadas, no sistema de contabilidade de acordo com a origem e com o orçamento público.

1.1.3- Realiza diariamente a conciliação das receitas, por meio de interação do razão contábil com os extratos bancários.

Nota: No âmbito das receitas, a conciliação do razão contábil com o extrato bancário consiste em verificar se os valores das receitas que constam no extrato bancário estão devidamente registrados na contabilidade, e que os saldos acumulados estejam em conformidade, de modo que o saldo contábil da conta banco esteja correspondente com o saldo do extrato bancário.

1.1.4- Emite o Mapa de Conciliação Bancária, conforme formulário específico.

Nota: Deverá ser inserido notas explicativas na conciliação bancária, caso haja diferença entre os saldos do razão contábil e o extrato bancário, ou ocorra algum fato digno de nota.

1.1.5- Emite os relatórios “Boletim Diário de Tesouraria” e “Movimento Diário de Bancos”.

1.1.6- Elabora mensalmente o Balancete da Receita Consolidada.

1.1.7- Identifica a despesa por meio de extratos bancários, ordens bancárias, cheques, ordem de movimentação e ofício de pagamento.

1.1.8- Classifica e lança as despesas identificadas no sistema de contabilidade de acordo com a origem e em conformidade com o orçamento público;

1.1.9- Concilia diariamente as despesas, por meio de interação com o razão contábil e os extratos bancários. Nota: No âmbito das despesas, a conciliação do razão contábil com o extrato bancário consiste em verificar se os valores



SISTEMA DE CONTABILIDADE

NORMA DE PROCEDIMENTOS Nº 06.01 – CONTROLE DE SALDOS E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

das despesas que constam no extrato bancário estão devidamente registrados na contabilidade, de modo que o saldo contábil da conta banco esteja correspondente com o saldo do extrato bancário.

1.1.10- Emite os relatórios “Boletim Diário de Tesouraria” e “Movimento Diário de Bancos”.

1.1.11- Elabora mensalmente o Balancete da Despesa Consolidada.

1.1.12- Encaminha à Coordenadoria de Contabilidade o Balancete da Receita Consolidada (item 1.1.6) e o Balancete da Despesa Consolidada (item 1.1.11).

Nota: Deverão ser encaminhadas, juntamente com os Balancetes Consolidados da Receita e Despesa, as Notas Explicativas, se houver.

1.2– COORDENADORIA DE CONTABILIDADE

1.2.1- Recebe a documentação, analisa e valida os Balancetes Consolidados da Despesa e da Receita.

Nota: Os documentos mencionados nos itens 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.10 e 1.1.11 deverão ser arquivados em ordem de cronológica, podendo ser submetidos à auditoria pela Secretaria de Controle Interno.

1.2.2- Arquiva a documentação.

Data de vigência: a partir da data de publicação.
--

Norma de procedimentos REVISADA em: em setembro/2020, tal como consta no processo SEI 7003908-20.2018.8.08.0000.
