

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO - 02/2020

Versão: 01

Publicação da súmula: DOE nº27.897 de 15 de dezembro de 2020.

Unidade Responsável: Gerência de Contabilidade

### I - FINALIDADE

Dispor sobre as rotinas de trabalho e procedimentos de controle a serem observados por todos os servidores da Gerência de Contabilidade, quanto às conciliações de saldos bancários, visando identificar se há inconsistências de dados, para fins de correção em tempo hábil.

### II - ABRANGÊNCIA

Sua abrangência se dá a todos os servidores que atuam no Sistema de Contabilidade da Instituição e o(a) Coordenador(a) de Orçamento, Finanças e Contabilidade.

### III - CONCEITOS

Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

#### 1. Conciliação Bancária

Procedimento de conferência das contas bancárias mediante confrontação com o controle financeiro interno, para a constatar se os lançamentos e suas datas estão idênticos ao extrato bancário.

#### 2. Planilhas de Controle dos Registros Contábeis

Instrumento de apoio às atividades da Gerência de Contabilidade, composto de planilhas para o controle dos registros contábeis relativos a entradas de valores e conciliação bancária.

### IV - BASE LEGAL E NORMATIVA

- Constituição Federal de 1988, em especial o art. 37.
- Lei Nº 4.320/1964 (Estabelece Normas Gerais de Direito Financeiro).
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, como referência.

### V - RESPONSABILIDADES EM RELAÇÃO AOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE

As responsabilidades em relação aos procedimentos de controle, aplicáveis a esta instrução normativa, são as mesmas que se encontram detalhadas na Instrução Normativa SCO-01/2019

### VI - PROCEDIMENTOS

As rotinas concernentes às atividades abrangidas por esta instrução normativa estão especificadas nos mapas dos processos códigos GCB 06.1 e GCB 05.1, que poderão ser acessados pelo link [https://www.gp.srv.br/transparencia\\_dpemt/servlet/home\\_controle\\_interno](https://www.gp.srv.br/transparencia_dpemt/servlet/home_controle_interno).

#### CAPÍTULO I - REGRAS GERAIS

1 - É da responsabilidade dos servidores que atuam nas conciliações bancárias a guarda do sigilo de suas senhas de acesso ao Banco e aos Sistemas FIPLAN e COPLAN, devendo promover a troca periodicamente e em frequência que considere a mais adequada.

#### CAPÍTULO II - PROCEDIMENTOS PARA CONCILIAÇÃO DOS SALDOS BANCÁRIOS

1 - As Planilhas de Controle dos Registros Contábeis, necessárias para os procedimentos de conciliação de saldos, constam do diretório: CFI, Gerência, Contabilidade, Tabelas de Controle.

#### A - PROCEDIMENTOS DIÁRIOS

1 - Para o desenvolvimento da conciliação diária dos saldos bancários, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

1º passo - Consultar o extrato bancário de cada conta no Site do Banco do Brasil, colher as informações de entradas de valores, bem como dos pagamentos efetuados, alimentar as planilhas do excel, quais sejam, Conciliação Bancária e Entradas de Valores nas Contas Correntes, na coluna BB - Banco do Brasil.

2º passo - No sistema FIPLAN, emitir o relatório FIP 626 - Controle de Movimento Diário - Pagamentos, lançar o valor na coluna FIPLAN, a seguir na terceira coluna há a fórmula para a verificação se está em conformidade, caso encontre diferenças, examinar os motivos, solicitar as correções devidas aos servidores responsáveis, e fazer as anotações pertinentes.

4º passo - Havendo entrada de valores referente a acerto de adiantamentos, ou devolução de diárias, consultar também no relatório FIP 626, e confirmar os devidos lançamentos no sistema FIPLAN.

5º passo - Nas entradas de valores referentes ao duodécimo, no sistema FIPLAN, emitir o relatório Anexo V IN03 - Demonstrativo das Ocorrências Mensais Relativas aos Repasses Recebidos, e confirmar os devidos registrados pela SEFAZ-MT, caso não esteja em conformidade com o valor aprovado na LOA - Lei Orçamentária Anual, noticiar ao Coordenador de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para a verificação e consequente correção junto a SEFAZ/MT.

6º passo - Ao constatar entrada de valores na conta Sucumbência, referente a recebimento de honorários, efetuar o lançamento de Registro de Receita Orçamentária - RDR, nos termos da IN SCO-01/2019.

#### B - PROCEDIMENTOS NO FECHAMENTO DO MÊS

1º passo - Até o dia 15 de cada mês, quando da finalização do mês anterior, para a confirmação da fidedignidade dos valores conciliados, em conjunto com o(a) Coordenador(a) de Orçamento, Finanças e Contabilidade e utilizando os extratos bancários, alimentar a planilha Conciliação Bancária, localizada juntamente com os relatórios mensais de balancete, e confrontar com o saldo bancário existente no relatório Demonstrativo Analítico das Contas Bancárias.

2º passo - Alimentar a planilha de Conciliação mensal, com as seguintes orientações:

a) Gerar em Excel o relatório FIP 630 Razão Analítico por Conta/Conta Corrente, optando pela conta contábil 11111030401, e optar por cada conta corrente a ser conciliada;

b) Salvar no diretório CFI, Gerência, Contabilidade, Tabelas de Controle, utilizando a nomenclatura padrão Conciliação do Mês...;

c) Criar mais duas abas, com os nomes NOB e Conciliação;

d) Copiar a conciliação do mês anterior, alimentar com o saldo atual respectivamente do extrato bancário e do Razão no FIPLAN;

e) Retornar na aba inicial, filtrar somente as NOB's, copiá-las para a devida aba, e efetuar a conferência detalhada para o encerramento do mês.

3º passo - Fazer a confrontação do relatório FIP 626 do sistema FIPLAN, com o sistema COPLAN, trilhando o caminho Controle Financeiro, Conciliação Bancária, entrar em cada conta, caso encontre divergência, fazer a verificação do motivo e solicitar as devidas correções, nesta confrontação deve-se verificar se os lançamentos foram efetuados com as datas, valores e demais dados idênticos ao do sistema FIPLAN.

#### VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - Os casos omissos nesta Instrução Normativa deverão ser resolvidos junto a Gerência de Contabilidade em conjunto com a Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade.

2 - Os esclarecimentos sobre esta Instrução Normativa devem ser retirados junto a Gerência de Contabilidade.

3 - Integra esta Instrução Normativa o Anexo 1 - Matriz de Riscos e Controles.

4 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 14 de dezembro de 2020.

ELIETE DO CARMO FRACARO  
ABDALLA ELAINE SIQUEIRA

Gerente de Contabilidade

Coordenadora de Orçamento, Finanças e Contabilidade

(original assinado)

(original assinado)

CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ

Defensor Público Geral da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso.

(original assinado)

ANEXO I

MATRIZ DE RISCOS E CONTROLES

Sistema Administrativo: SCO - Sistema de Contabilidade

Processo ou atividade: Conciliação dos saldos bancários

Objetivos: Mitigar os erros quanto aos lançamentos das transações bancárias

Base legal e regulamentar associada: Lei 4.320/64. MCASP.

Riscos	Nível	Procedimentos de controle	Momento do processo (ponto de controle)
Observância superficial dos detalhes dos lançamentos	Alto	Mensalmente, nos primeiros dias do mês subsequente, executar a confrontação dos dados dos dados da Planilha de Conciliação Bancária com o relatório Demonstrativo Analítico das Contas Bancárias.	Na ocasião do fechamento do mês (Seção B do Capítulo II desta instrução normativa)

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso  
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: eb8bee9a

Consulte a autenticidade do código acima em [https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)