



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA – IN - Nº 002/2021, DE 18 DE JANEIRO DE 2021.

“Dispõe sobre o procedimento de montagem de balancetes da Prefeitura Municipal de Deodápolis, dos Fundos Municipais e demais órgãos da Administração Indireta e dá outras providências.”

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira – Departamento de Contabilidade.

Aprovação: Controladoria Geral do Município - CONGE

IN n. 002/2021 de 18 de janeiro de 2021.

O CONTROLE INTERNO MUNICIPAL, no uso das atribuições legais contidas no Decreto Municipal n. 029/2019 de 17 de Maio de 2019, e, com o devido consentimento do Prefeito Municipal, e, considerando:

- que a Resolução TCE-MS nº 0 88, de 03 de outubro de 2018 estabelece em seu **Art. 11** que o Balancete Contábil deverá ser apurado mensalmente, mantido junto aos arquivos dos jurisdicionados e disponibilizado para consulta do TCE-MS quando necessário;
- que a citada Resolução não relaciona quais os documentos devem compor os balancetes mensais, e a Instrução Normativa do TC/MS Nº 35/2014, que relacionava os documentos foi revogada;
- a necessidade de disciplinar quais documentos devem compor os balancetes mensais da Prefeitura Municipal e seus fundos, autarquias, fundações, institutos e demais órgãos da Administração Indireta:

RESOLVE expedir a seguinte Instrução Normativa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade orientar e disciplinar os procedimentos para a montagem dos balancetes da Prefeitura Municipal de Deodápolis, dos Fundos Municipais e demais órgãos da Administração Direta e Indireta no âmbito do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º A presente instrução normativa abrange todas as Unidades da Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, e os Fundos Municipais.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 3º Fica determinado que os balancetes mensais da Prefeitura Municipal, dos Fundos e demais órgãos da administração indireta deverão ser elaborados mensalmente, e, impressos com os documentos constantes no art. 4º e seus incisos, da presente Instrução, devidamente assinados pelos ordenadores de despesas e pelo contador respectivo.

Art. 4º Os balancetes mensais da Prefeitura Municipal, dos Fundos e demais órgãos da Administração Indireta deverão ser impressos e arquivados com os seguintes documentos:

I. Ficha de Informação Secundária – Órgão, Ordenador de Despesa, encarregado do Setor Financeiro e encarregado do Setor Contábil;

II. Balancete financeiro;

III. Balancete de verificação;

IV. Comparativo mensal da receita orçada com a arrecadada;

V. Comparativo mensal da despesa autorizada com a realizada;

Avenida Francisco Alves da Silva, n. 443, Centro, Deodápolis/MS

Fone (67) 3448 – 1925

e-mail: controleinterno@deodapolis.ms.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Mato Grosso do Sul

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

VI. Exemplar dos atos de abertura de créditos adicionais ou de remanejamento; e exemplar das leis autorizativa dos créditos adicionais, quando houver, exceto quando autorizado na LOA;

VII. Relação das despesas empenhadas, liquidadas, pagas e a pagar no mês, em ordem sequencial de número de empenho, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários;

VIII. Demonstrativo analítico das contas bancárias, juntamente com os extratos bancários e respectivas conciliações mensais, nessa ordem;

Art. 5º Os balancetes mensais deverão ser elaborados, impressos e assinados até trinta dias, após o encerramento de cada mês.

Art. 6º Esta instrução normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem a fim de verificar a sua adequação aos requisitos legais, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições contrárias, em especial a **IN** n. 001/2019 de 29 de maio de 2019.

Juliani Garcia Berloff Andrade
Secretária M. De Gestão Adm. e Financeira.

Camila Pierette Martins do Amaral Marques
Controladora Geral Municipal