	<b>PADRONIZAÇÃO DE PROCESSOS</b>	EM IMPLANTAÇÃO	REV: 0
	<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL</b>	<b>DOCUMENTO: PR-ASCONT-001</b>	PÁG: 1/8

## 1. ÁREAS RELACIONADAS

O procedimento de Aquisição de Itens compreende a Assessoria Contábil, Gerência de Planejamento e Finanças e Gabinete da Secretaria de Estado da Retomada.

## 2. OBJETIVO

O Procedimento de Prestação de Contas da Secretaria de Estado da Retomada consiste na sistemática de informações disponíveis para realizar prestação de contas dos balanços financeiros, compreendido no período de tempo de 30 dias (mensal), assim como, aplicar o princípio da transparência, definir controles, a fim de aumentar a segurança do processo, diminuindo a subjetividade permitindo decisões rastreáveis e consistentes, tendo por base a identificação, a avaliação e o gerenciamento de riscos que possam impactar a consecução dos objetivos estabelecidos pelo Poder Público.

## 3. RESPONSABILIDADES

O cumprimento das normas aqui estabelecidas é de responsabilidade dos Gestores da Assessoria Contábil, Planejamento e Finanças da Secretaria de Estado da Retomada.



## 4. LEGISLAÇÃO RELACIONADA:

### a) Assessoria Contábil:


- ✓ Resolução Normativa nº 005/2018-TCE; Dispõe sobre os critérios para organização e apresentação da Prestação de Contas dos Gestores da Administração Pública Estadual e dá outras providências.
- ✓ Lei nº 4.320/1964; Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- ✓ Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)
- ✓ Decreto Estadual nº 8.853/2016 –
- ✓ Decreto nº 9.069/ 2017 – Regulamenta o Serviço de Contabilidade Pública nos órgãos e entidades do Estado de Goiás.

### b) Gerência de Planejamento e Finanças - GPF:

- ✓ Lei Estadual nº 20.754/20 – Lei Orçamentária Anual
- ✓ Lei Complementar 121/2015 - Institui o Sistema da Conta Única do Tesouro Estadual
- ✓ Decreto nº 8.853/2016 - Dispõe sobre a adoção do Sistema da Conta Única do Tesouro Estadual, nos termos da Lei Complementar estadual nº 121, de 21 de dezembro de 2015.

 	<b>PADRONIZAÇÃO DE PROCESSOS</b>	EM IMPLANTAÇÃO	REV: 0
	<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL</b>	<b>DOCUMENTO: PR-ASCONT-001</b>	PÁG: 2/8

- ✓ Instrução Normativa 1311/16-GSF - Dispõe sobre a regulamentação do funcionamento do Sistema da Conta Única do Tesouro Estadual.
- ✓ Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal
- ✓ Lei 4.320/1964 – Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- ✓ Decreto nº 9.657/2020 – Estabelece normas complementares de programação e execução orçamentária e financeira e procedimentos contábeis para o exercício de 2020.
- ✓ Decreto nº 9.737, de 27 de Outubro de 2020: Estabelece medidas de racionalização de gastos com pessoal e outras despesas correntes e de capital, na administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e nas empresas estatais dependentes.
- ✓ Decreto nº 9.660, de 06 de Maio de 2020 (Institui a Câmara de Gestão de Gastos): Dispõe sobre a Política de Governança Pública da administração direta, autárquica e fundacional
- ✓ Decreto nº 7.695, de 14 de Agosto de 2012: (Autorização Governamental) Institui medidas de desburocratização
- ✓ Decreto nº 8.806, de 18 de Novembro de 2016: Dispõe sobre dispensa de audiência e outorga da Procuradoria-Geral, pelos Procuradores-Chefes das Advocacias Setoriais da Administração Direta nos ajustes que especifica.
- ✓ Decreto nº 9.561, de 21 de Novembro de 2019: Regulamenta a ordem cronológica de pagamentos
- ✓ Lei Complementar nº 133, de 01 de Novembro de 2017: Dispõe sobre normas para encerramento da execução orçamentária, financeira e contábil de exercício financeiro.
- ✓ Lei nº 19.043, de 08 de Outubro de 2015: Estabelece normas para realização de despesas com viagens ao exterior em objeto do serviço ou interesse público, nos termos que especifica e dá outras providências
- ✓ Decreto nº 6.907, de 30 de Abril de 2009: Regulamenta a Lei nº 16.434, de 16 de dezembro de 2008, que estabelece procedimentos para a concessão e aplicação de adiantamento de numerário a servidor público estadual.
- ✓ Decreto nº 9.733, de 16 de Outubro de 2020: Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, a concessão de diárias, indenização de transporte e ajuda de custo.
- ✓ Decreto nº 9.491, de 08 de Agosto de 2019 (Altera o Decreto nº 7.398, de 08 de julho de 2011): manifestação da STI para as contratação, aquisição ou locação de equipamentos de TI.
- ✓ Decreto nº 7.398, de 08 de Julho de 2011: Dispõe, no âmbito do Poder Executivo, sobre qualificação de despesas e redução de gastos de custeio que especifica e dá outras providências.
- ✓ Decreto nº 9.541, de 23 de Outubro de 2019: Dispõe sobre a gestão dos veículos utilizados pela administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e dá outras providências.


	<b>PADRONIZAÇÃO DE PROCESSOS</b>	EM IMPLANTAÇÃO	REV: 0
	<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL</b>	DOCUMENTO: <b>PR-ASCONT-001</b>	PÁG: 3/8

## 5. SIGLAS E ABREVIACÕES;

- a) Sistema de Contabilidade Geral do Estado de Goiás – SCG
- b) Tribunal de Contas do Estado – TCE
- c) Assessoria Contábil – ASCONT
- d) Gerência de Planejamento e Finanças – GEPPF
- e) Gerência da Secretaria Geral – GESG
- f) Gabinete – GAB

### 5.1 NORMAS GERAIS;

- a) O modulo de Conciliação Contábil - Fechamento Bancário Mensal, do Sistema de Contabilidade Geral (SCG) foi desenvolvido especialmente para auxiliar os Órgãos e Entidades da administração pública do Estado de Goiás, que utilizam o sistema de Contabilidade do Estado, a conciliar os razões contábeis com os respectivos extratos bancários de suas contas correntes.
- b) O contador responsável deve manter tempestivamente o reconhecimento, a mensuração, o registro, a apuração, a avaliação e o controle do patrimônio das entidades do setor público conciliados sem esquecer as Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC).
- c) O Fechamento Bancário Mensal é a conciliação entre os fatos contábeis permutativos ou modificativos, ocorridos através de movimentações financeiras necessitando ser evidenciados nas demonstrações contábeis em ordem cronológica de dia, mês e ano. Com base em documentos que comprovem ou evidencie fatos e práticas das ações administrativas.
- d) Todos os órgãos da administração direta, das entidades autárquicas e fundacionais e dos fundos especiais do Poder Executivo, bem como outros que vierem a utilizar o Sistema de Contabilidade Geral (SCG), devem conciliar suas contas mensalmente.
- e) Os Órgãos e Entidades bem como outros que vierem a utilizar o Sistema de Contabilidade Geral (SCG), tem **impreterivelmente** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês encerrado, para conciliar suas contas contábeis. (Decreto nº 9.069/2017, §3º do Art. 7º);
- f) É de inteira responsabilidade do profissional contábil atender aos procedimentos mínimos constantes do Decreto nº 9.069 de 10 de outubro de 2017, que Regulamenta o serviço de contabilidade pública nos órgãos e entidades do Estado de Goiás e da IN nº 001/2019, que Estabelece os procedimentos mínimos a serem adotados antes do fechamento contábil mensal dos Órgãos da Administração Direta e das Entidades Autárquicas e Fundacionais do Poder Executivo.

	<b>PADRONIZAÇÃO DE PROCESSOS</b>	EM IMPLANTAÇÃO	REV: 0
	<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL</b>	DOCUMENTO: <b>PR-ASCONT-001</b>	PÁG: 4/8

## 5.2 PROCESSO DE FECHAMENTO CONTÁBIL BANCÁRIO MENSAL;

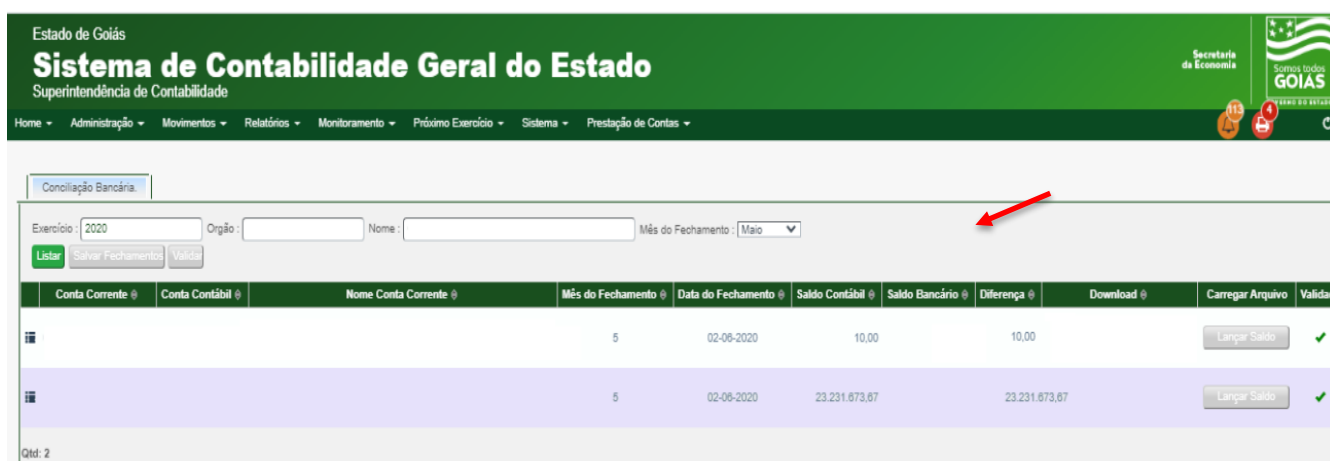
- Assessor Contábil acesse o modulo de Fechamento Bancário Mensal disponível no Sistema de Contabilidade Geral – SCG.
- Acessar MOVIMENTO/CONCILIAÇÃO CONTÁBIL/FECHAMENTO MENSAL (2018...)




### 1º Passo: Carregar Arquivo

Ao acessar o menu “Fechamento Bancário Mensal (2018...)” será carregado na tela todas as Contas Correntes cadastradas no Plano de Contas do Órgão/Entidade.

- Selecione qual Conta Corrente deverá ser conciliada e cliquei em “**Lançar Saldo**”. para anexar o extrato da conta corrente e informar o saldo do último dia do mês de referência.



- Selecione o campo “**Adicionar**” para carregar o Extrato Bancário, da conta corrente selecionada, lembramos que deverá ser o extrato disponibilizado pelo banco do mês de referência do fechamento bancário mensal, no exemplo: mês “5” (arquivo deve ser gravado em PDF).
- Informe no campo “**Saldo do Extrato**”, o valor do saldo no último dia do mês, da conta corrente selecionada, lembramos que deverá ser o valor do último dia do mês de referência do fechamento bancário mensal. No exemplo: mês “5”

	<b>PADRONIZAÇÃO DE PROCESSOS</b>	EM IMPLANTAÇÃO	REV: 0
	<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL</b>	DOCUMENTO: <b>PR-ASCONT-001</b>	PÁG: 5/8

**Confirmação do valor**

Nome C/C:

Número C/C:

Saldo do Extrato:

IV. Após adicionado o Extrato Bancário e informado o valor, clique em “Salvar” para carregar as informações.

Estado de Goiás  
**Sistema de Contabilidade Geral do Estado**  
Superintendência de Contabilidade

Home ▾ Administração ▾ Movimentos ▾ Relatórios ▾ Monitoramento ▾ Próxio Exercício ▾ Sistema ▾ Prestação de Contas ▾

Conciliação Bancária

Exercício: 2020    Orgão:    Nome:    Mês do Fechamento: Maio ▾

Conta Corrente	Conta Contábil	Nome Conta Corrente	Mês do Fechamento	Data do Fechamento	Saldo Contábil	Saldo Bancário	Diferença	Download	Carregar Arquivo	Validado
iii			5	02-06-2020	10,00	10,00	0,00	EXTRATO BB MAIO.PDF	<input type="button" value="Lançar Saldo"/>	✓
iii			5	02-06-2020	23.231.673,67	23.231.673,67	0,00	EXTRATO BB AP MAIO.PDF	<input type="button" value="Lançar Saldo"/>	✓

Qtel: 2



V. Por fim, após adicionar **todos extratos** e **valores** corretamente em suas respectivas contas contábeis e contas correntes, o Assessor Contábil deverá analisar a coluna de “DIFERENÇA” se resguardando de que não exista nenhuma diferença, ou seja, nenhuma conta sem conciliar e as informações estejam fidedignas (Razão igual Extrato) e “**Salvar**” o Fechamento Bancário Mensal.

Estado de Goiás  
**Sistema de Contabilidade Geral do Estado**  
Superintendência de Contabilidade

Home ▾ Administração ▾ Movimentos ▾ Relatórios ▾ Monitoramento ▾ Sistema ▾ Prestação de Contas ▾

Conciliação Bancária

Exercício: 2020    Orgão: 9995    Nome: ESTADO DE GOIAS - TESOIRO ESTADUAL    Mês do Fechamento: Maio ▾

 	<b>PADRONIZAÇÃO DE PROCESSOS</b>	<b>EM IMPLANTAÇÃO</b>	REV: 0
	<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL</b>	<b>DOCUMENTO: PR-ASCONT-001</b>	PÁG: 6/8

- c) Para alterar do Extrato Bancário **antes de validar** o Fechamento Bancário Mensal o Assessor Contábil deverá renomear o extrato carregado anteriormente, **1º Passo:** Carregar Arquivo.

**Exemplo:**

Extrato salvo anteriormente:	EXTRATO BANCÁRIO MAIO
Extrato renomeado:	EXTRATO BANCÁRIO MAIO 2020

**NOTA 1:** Sistema não permite renomear com o mesmo nome.


- d) Se for necessário alterações: Após “validar” o Fechamento Bancário Mensal para fazer alterações, o Assessor Contábil deverá encaminhar uma solicitação formal, com as devidas justificativas, a Superintendência Contábil via chamado para Central de Atendimento, e-mail: [contabilidade.economia@goias.gov.br](mailto:contabilidade.economia@goias.gov.br), esta analisara a possibilidade de fazer as alterações solicitadas.
- e) Como proceder se a conta contábil não estiver no fechamento contábil: Quando a Conta Bancária não for relacionada no rol de contas correntes do modulo de “Conciliação Contábil – Fechamento Bancário Mensal (2018...)”, o Assessor Contábil deverá informar imediatamente a Gerência de Acompanhamento e Execução Contábil, via Central de Atendimento ([contabilidade.economia@goias.gov.br](mailto:contabilidade.economia@goias.gov.br)) a ausência da mesma para inserir no módulo. Ressaltamos que todas as contas correntes devem ser contabilizadas e, é de responsabilidade do Assessor Contábil informar a Superintendência Contábil as contas bancárias de sua unidade ativas mesmo sem movimento.

**NOTA 2:** O órgão deverá informar, via processo SEI, a Superintendência Contábil a aberturas de **novas contas corrente** no momento de sua abertura junto ao Agente Bancário para ser inserida no SCG.

- f) Assessor Contábil, o Processo de Fechamento Bancário Mensal, está relacionado aos requisitos necessários para a Prestação de Contas Mensal constados no Check List do Anexo I da Instrução Normativa nº 002/2020 – Requisitos Mínimos que devem Anteceder o Fechamento Contábil Mensal;
- g) Após atendidos todos os itens do Check List, preencha o Anexo II da Instrução Normativa Contábil nº 002/2020 – Declaração de Observância, assine e encaminhe via e-mail ao TCE (Anexo à este Procedimento no item 7).

### 5.3 PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL;

- a) Gerente de Planejamento e Finanças – GEPF, encaminhe à Assessoria Contábil os Relatórios Financeiros Bancários para conferência;

	<b>PADRONIZAÇÃO DE PROCESSOS</b>	EM IMPLANTAÇÃO	REV: 0
	<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL</b>	DOCUMENTO: <b>PR-ASCONT-001</b>	PÁG: 7/8

- b) Assessor Contábil – ASCONT, realize a Emissão dos Extratos Bancários e faça a Conciliação com os Relatórios recebidos da GEPF até o 5º dia útil do mês subsequente ao fechamento dos relatórios;
- c) Realize o Fechamento Contábil conforme o item 5.2 acima descrito;
- d) Baixe do SCG os anexos que compõe a Prestação de Contas: Entrar no SGC (Sistema de Contabilidade Geral do Estado de Goiás) e emitir: anexo 2 mensal e acumalado, anexo 10, anexo 10A, anexo 11 mensal e acumalado, anexo 11 A mensal e acumalado, anexo 12 mensal e acumalado e anexo 13 mensal e acumalado;
- e) Elabore os anexos que não estão no SCG: Elaborar ou atualizar os anexos de conciliação bancária e rol de responsáveis;
- f) Emita a Certidão Negativa do Contador Responsável: Emitir no site do CRC-GO a certidão negativa do contador responsável pelo órgão;
- g) Gere o arquivo em PDF: Gerar arquivo em PDF pesquisável contendo os documentos: anexos do SCG, anexos elaborados, certidão do contador e extratos bancários;
- h) Assine o arquivo gerado: Ordenador de Despesa (Secretário) e Contador Responsável assinar o arquivo de forma digital através do token e utilizando o sistema Assinador Livre;
- i) Encaminhe ao Gabinete para execução da assinatura do Ordenador de Despesas;
- j) Assessor Contábil, após assinatura do Secretário, envie o arquivo pelo TCEExpress: Logar no sistema TCEExpress e enviar o arquivo de prestação de contas mensal, até o 15º dia útil do mês seguinte;
- k) Aguarde a análise de Prestação de Contas Mensal realizada pelo TCE e verifique a aprovação;
- l) Caso haja divergências, solicite orientação via e-mail à Central de Atendimento da Contabilidade, a fim de ter conhecimento de qual divergência foi encontrada;
- m) Realize a correção ou acrescente documentos: Atender as solicitações de correção da prestação de contas rejeitada e enviar novamente dentro do prazo estabelecido (normalmente 15 dias);
- n) Gere novamente o arquivo em PDF e assine;
- o) Encaminhe novamente ao Gabinete para assinatura do Ordenador de Despesas;
- p) Após assinatura do Secretário, envie novamente o arquivo pelo TCEExpress.

## 6. HISTÓRICO DE REVISÕES

### REV. 0:

Emissão inicial – Março 2021

### ELABORADO POR:

Ariane de Moraes Silvestre Xavier – Assessora da Superintendência de Gestão Integrada – Março 2021


### REVISADO POR:

Simone Marques – Assessora Contábil – Março 2021

### APROVADO POR:

Cristiano Gomes de Araújo – Superintendente de Gestão Integrada - Março 2021

## 7. ANEXOS

	<b>PADRONIZAÇÃO DE PROCESSOS</b>	EM IMPLANTAÇÃO	REV: 0
	<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL</b>	DOCUMENTO: <b>PR-ASCONT-001</b>	PÁG: 8/8

Anexo: Declaração de Observância à Instrução Normativa Contábil nº 002/2020, anexo II da Instrução Normativa Contábil

## ANEXO II (DA INSTRUÇÃO NORMATIVA CONTÁBIL Nº 002/2020)

### DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA À INSTRUÇÃO NORMATIVA CONTÁBIL Nº 002/2020

01)	MÊS/ANO ENCERRADO:	
02)	UNIDADE (S) ORÇAMENTÁRIA (S):	
03)	CONTADOR RESPONSÁVEL:	

O Contador responsável (identificado no campo 03), declara que, para a (s) Unidade (s) Orçamentária (s) sob sua responsabilidade (vide campo 02), realizou os procedimentos mínimos de fechamento mensal (conforme disposto na Instrução Normativa Contábil Nº 002/2020, relativo ao mês demonstrado no campo 01, procedendo as correções que se fizeram necessárias na competência do referido fechamento contábil ou na competência subsequente, com o objetivo de evidenciar uma escrita contábil exata, tempestiva e apta a gerar informações gerenciais confiáveis.

Favor detalhar neste campo, as dificuldades encontradas e/ou divergência evidenciadas nos relatórios durante a conferência, conforme os itens do anexo I:

<b>LOCAL E DATA:</b>	
<b>ASSINATURA:</b>	



PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

GEFP

Obrigatoriedade Legal Mensal

Encaminhe os Relatórios Financeiros

ASCONT

Emitir Extratos Bancários

Fechamento Contábil conforme item 5.2 do PR -ASCONT-001

Baixar do SCG os anexos de Prestação de Contas

Elaborar os anexos que não estão no SCG

Emitir certidão negativa do Contador Responsável

Gerar o arquivo em PDF no Sistema SCG

Assinatura do arquivo

Envia o arquivo pelo TCEExpress

Corrigir ou acrescentar documentos

SGI

GAB

Ordenador de Despesa assina arquivo

TCE

Analisa a Prestação de Contas Mensal



Arquivo