

A TESOURARIA E O CONTROLE FINANCEIRO

João Henrique Mildemberger

O FUNCIONAMENTO DA TESOURARIA MUNICIPAL

Dentro da grande complexidade de uma Gestão Pública, a Tesouraria se torna um dos mais valiosos instrumentos de controle, organização e planejamento, todos dos dados necessários para as mais variadas tomadas de decisões dos administradores, dependerão da exatidão dos trabalhos executados dentro da Tesouraria – registros – lançamentos – pagamentos – apropriação correta das fontes de recursos.

Através do trabalho da Tesouraria, teremos a visualização das mudanças de Ativo e Passivo dentro da visão patrimonialista que nos trás a nova contabilidade pública, que nos trouxe grandes mudanças de execução na gestão pública, através da padronização das normas internacionais. Todos os procedimentos devem atender a Lei 4.320/64.

1. FUNÇÕES BÁSICAS DE TESOURARIA

Sabemos que o setor de tesouraria é detentor de informações financeiras de todas as secretarias municipais. Tal complexidade e abrangência exigem um grau de organização e controle muito grande. Para isso, é necessária a integração entre Tesouraria – Contabilidade – Arrecadação e Tributação.

Todos os procedimentos de registros devem ser executados diariamente pelos membros da equipe: liquidações, pagamentos, transferências, aplicações, resgates, contabilização e baixa das tarifas bancárias, conciliação bancária (razão X extrato bancário), contabilização da conta restituível (2188... Fonte 094 – consignações/retenções), acompanhamento das aplicações financeiras, contabilização das receitas sobre aplicações.



Figura 1 - Relação entre setores da gestão pública.

Basicamente, os servidores envolvidos no setor de Tesouraria irão desenvolver trabalhos de controle de recebimentos, pagamentos a fornecedores, operações bancárias, disponibilidades financeiras, etc.

Hoje, dentro do setor público, para atender todas as normas legais, o modelo ideal de tesouraria deve adotar instrumentos de controle de suas rotinas, como um ‘ **planejamento de tesouraria**’, o que permite projetar temporalmente todas as receitas e despesas de todas as fontes de recurso, visualizando e separando por secretaria as despesas fixas e o vencimento dos contratos a serem cumpridos.

Visualizando a estrutura geral de uma tesouraria temos o seguinte:



Figura 2 - Rotinas da Tesouraria

Dentre as atividades e rotinas a serem desenvolvidas na Tesouraria, estão:

- Controle dos recebimentos (receitas);
- Controle dos saldos bancários por contas/banco/fontes de recurso;
- Controle das despesas bancárias por contas/banco/fontes de recurso;
- Emissão de notas de empenho;
- Verificação do cadastro do credor na emissão do empenho (Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição estadual, banco, agência, conta bancária);
- Verificação da regularidade das certidões (INSS e FGTS);
- Acompanhamento da execução financeira dos contratos;
- Liquidação virtual;
- Conferência e tributação de notas fiscais enviadas para liquidação;
- Emissão de notas de despesa extra orçamentária para registro de retenções;
- Execução de pagamentos (financeiro e contábil);
- Conferência bancária (conciliação);
- Elaboração de demonstrativo de saldos financeiros por grupos de contas;
- Acompanhamento da execução orçamentária por fonte de recurso (se existe saldo na fonte de recurso – arrecadado x empenhado)
- Apuração do PASEP e emissão de guia de recolhimento para pagamento (encaminhar comprovante para a Contabilidade fornecer as informações à RFB através da DCTF);
- Executar a análise das prestações de contas de adiantamentos;
- Elaborar projeção de fluxo de caixa;
- Projetar e realizar ações para suprir eventuais insuficiências financeiras;
- Elaborar o Planejamento de Tesouraria;
- Coordenar reuniões e apresentar resultados à Diretoria;
- Arquivar e organizar documentos.

2. O PLANEJAMENTO COMO FERRAMENTA DE ESTRATÉGIA

Utilizar-se de planejamento financeiro, acompanhando e comparando com a execução do orçamento é fundamental dentro da tesouraria.

O tesoureiro responsável, deve repassar a sua equipe a importância de se trabalhar com o PPA, a LDO e a LOA em mãos, mais precisamente a LOA, que trará todo orçamento disponível a ser executado dentro do exercício financeiro. Repassando às demais secretarias o comportamento das receitas, para que seja possível a aplicação correta das despesas fixadas na LOA, observando o que a Lei 4.320/64 trata:

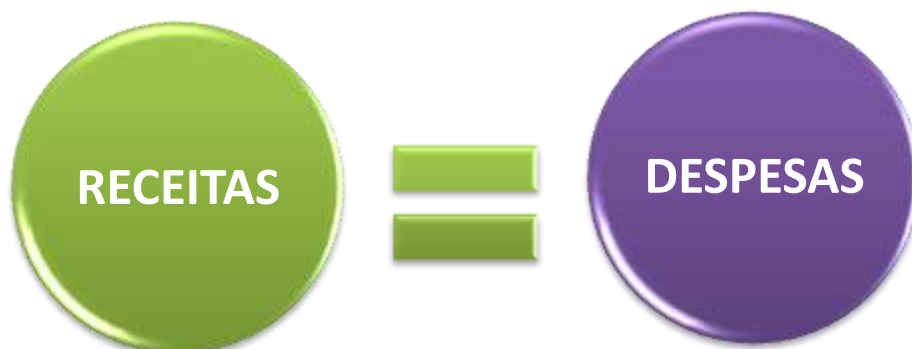


Figura 3 - Receitas devem ser iguais as despesas - Lei 4.320/64

Segue em anexo modelos a serem utilizados no planejamento e controle das rotinas de trabalho de tesouraria.

3. A GESTÃO DO CAIXA

Cabe ao tesoureiro do a execução da gestão do caixa, onde entrará todo o planejamento e controle das contas a pagar observando suas fontes de recurso.

A gestão do caixa está intimamente relacionada com o modo pelo qual a entidades efetua o gerenciamento de entrada e de saída de seus recursos, constituindo-se, assim, em um importante instrumento de apoio à tomada de decisões, especialmente em relação à disponibilidade para pagamentos.

Em termos financeiros, "caixa" são todos os valores monetários e outras fontes imediatamente disponíveis à administração da entidade para a aquisição de novos ativos e a redução de seus passivos.

É vedada a utilização do saldo de uma fonte de recurso vinculada para efetuar o pagamento de determinada despesa pertencente a outra fonte. Respeitar a fonte indicada na nota de empenho é regra, não havendo disponibilidade financeira na fonte indicada, deve-se aguardar a entrada de receita para que se possa efetuar o pagamento.

Diferenças em fontes de recursos, resultantes de má gestão de caixa trás várias conseqüências e complicações nas posteriores prestações de contas, e atualmente são regras de validação constante no SIM AM – (Sistema de Informação Municipal – Acompanhamento Mensal).

Todas as diferenças entre fontes, deverão ser ajustadas dentro do próprio mês, não sendo mais possível a sua regularização apenas no final do exercício, pois as validações de fontes são mensais.

O Tribunal de Contas implantou desde o ano de 2014 o PROAR – Programa de Acompanhamento remoto, que através do envio dos arquivos, será possível em tempo real o acompanhamento e validação das informações encaminhadas ao TCE através do SIM AM – módulo Tesouraria.

Dentro da Gestão de Caixa, se tornar evidente o registro tempestivo de todas as receitas do município, só assim é possível ter o saldo real de cada fonte vinculada, assim como também o saldo da fonte livre (000).

É responsabilidade da tesouraria, fazer o estudo do comportamento da receita, verificando as entradas efetuadas no exercício anterior, como a atual realização. Verificando o comportamento negativo por dois meses seguidos, deve-se informar o Secretário para que seja efetuada a redução das cotas mensais disponível para as demais secretarias. Esta situação esta prevista na Lei 4.320/64 em observância com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Observar as aplicações financeiras e o tipo de aplicação executada também é função atribuída ao tesoureiro do município, todas as contas bancárias podem e devem ter aplicações financeiras, a mais indicada pelo TCE é a poupança, que trás um risco mínimo, pois é vedada perdas de valores financeiros em administração pública (item de reprovação de contas).

Segue em anexo modelo para realização do estudo do comportamento das receitas.

Fontes de Recurso

Finalidade:

- Evidenciação das fontes de financiamento das despesas;
- Evidenciação de vinculações
- Transparência do gasto público.

“Art. 8º – Parágrafo único. Os recursos legalmente vinculados a finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.”

“Art. 50 – Além de obedecer às demais normas de contabilidade pública, a escrituração das contas públicas observará as seguintes:

I – a disponibilidade de caixa constará de registro próprio, de modo que os recursos vinculados a órgão, fundo ou despesa obrigatória fiquem identificados e escriturados de forma individualizada;”

(Lei Complementar 101/2000)

Fluxos de Pagamentos:

Cabe a tesouraria, sendo o filtro final de todos os procedimentos, conhecer todas as fases da receita de despesa, caso observe falha em algum tramites necessários, deve obrigatoriamente vedar o pagamento até que haja a completa regularização da despesa.

Segue abaixo as fases da receita e despesa pública:

Receita Pública:

São todos os ingressos de caráter não devolutivo auferidas pelo poder público para alocação e cobertura das despesas públicas. Desta forma todo o ingresso orçamentário constitui uma receita pública, pois tem como finalidade atender às despesas públicas.

Previsão da Receita Pública:

Lei 4320

“Artigo 30 - A estimativa da receita terá por base as demonstrações a que se refere o artigo anterior, a arrecadação dos três últimos exercícios, pelo menos, bem como as circunstâncias de ordem conjuntural e outras que possam afetar a produtividade de cada fonte de receita.”

“Artigo 31 - As propostas orçamentárias parciais serão revistas e coordenadas na proposta geral, considerando-se a receita estimada e as novas circunstâncias.”

- **Lei 4.320/64 Regulamenta os ingressos em dois grupos**
- **Orçamentária**
- Receitas pertencentes ao ente público, arrecadadas para aplicação em programas e ações governamentais
- **Extra-Orçamentária**
- São pertencentes a terceiros arrecadados pelo ente público para fazer face a exigências contratuais pactuadas para posterior devolução – têm caráter provisório

Como entender a classificação das receitas:

1 -> Receitas Correntes

2 -> Receitas de Capital

3 -> Despesas Correntes

4 -> Despesas de Capital

Qual a classificação legal da receita orçamentária?

- A estrutura da Receita Orçamentária obedece ao Anexo 3 da Lei Federal 4.320/64 e complementarmente à própria Lei Orçamentária Anual.
- **CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA POR NATUREZA**
- O § 1º do art. 8º da Lei nº 4.320/1964 define que os itens da discriminação da receita, mencionados no art. 11 dessa lei, serão identificados por números de código decimal. Convencionou-se denominar este código de natureza de receita. A fim de possibilitar identificação detalhada dos recursos que ingressam nos cofres públicos, esta classificação é formada por um código numérico que subdivide-se em seis níveis:



O que é Receita Corrente?

Conforme a lei 4.320/64 Art.11 § 1º:

- São Receitas Correntes as receitas tributárias, de contribuições, patrimonial, agropecuária, industrial, de serviços e outras e, ainda, as provenientes de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, quando destinadas a atender despesas classificáveis em Despesas Correntes.
- **Receita tributária** — é a proveniente de impostos, taxas e contribuições de melhorias;
- **Receita de Contribuições** — é a proveniente das seguintes contribuições sociais (previdência social, saúde e assistência social), de intervenção domínio econômico (tarifas de telecomunicações) e de interesse das categorias profissionais ou econômicas (órgãos representativos de categorias de profissionais), como instrumentos de intervenção nas respectivas áreas;
- **Receita patrimonial** — rendas obtidas pelo Estado quando este aplica recursos em inversões financeiras, ou as rendas provenientes de bens de propriedade do Estado, tais como aluguéis;
- **Receita agropecuária** — é a proveniente da exploração de atividades agropecuárias de origem vegetal ou animal;
- **Receita de serviços** — é a proveniente de atividades caracterizadas pelas prestações de serviços financeiros, transporte, saúde, comunicação, portuário, armazenagem, de inspeção e fiscalização, judiciário, processamento de dados, vendas de mercadorias e produtos inerentes a atividades da entidade entre outros;
- **Receita industrial** — resultante da ação direta do Estado em atividades comerciais, industriais ou agropecuárias;
- **Transferências correntes** — recursos financeiros recebidos de outras entidades públicas ou privadas e que se destinam a cobrir despesas correntes;
- **Outras receitas correntes** — provenientes de multas, cobrança da dívida ativa, indenizações e outras receitas de classificação específica.

ESTÁGIOS OU ETAPAS DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA



RESUMO DOS ESTÁGIOS DA RECEITA

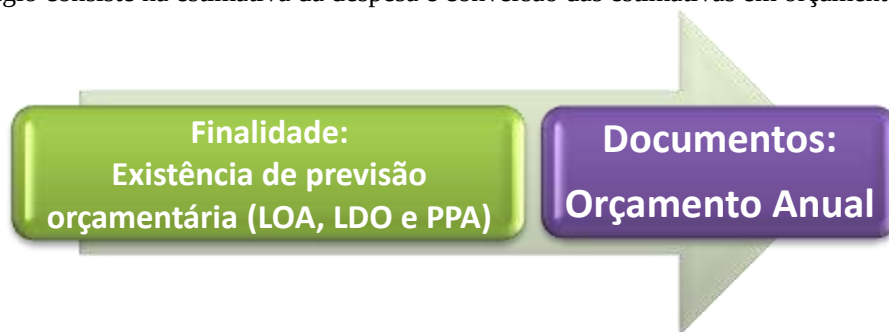


Publicada a Lei Orçamentária Anual e observadas as normas de execução orçamentária e de programação financeira do exercício, as unidades orçamentárias estarão em condições de utilizar seus créditos (dotações orçamentárias), tendo em vista a realização ou a execução da despesa. A despesa pública é executada pelos estágios: fixação, licitação, empenho, liquidação e pagamento.



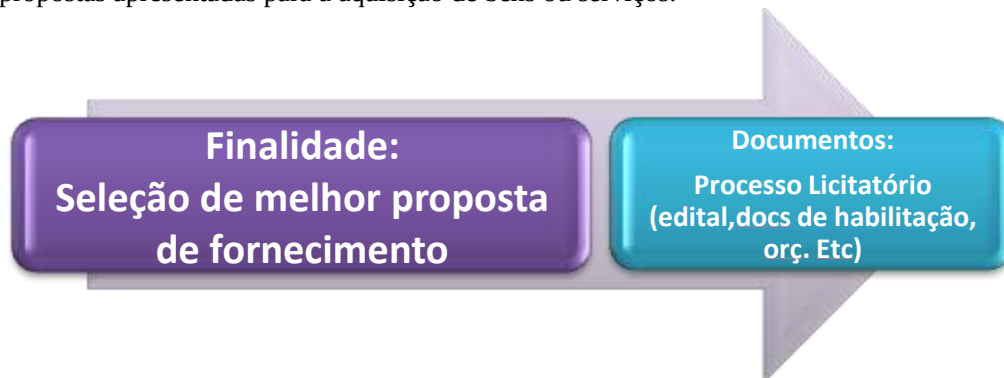
Fixação:

É a programação dos gastos mensais que cada órgão vinculado ao órgão gerenciador da despesa poderá dispor. Esta programação está intimamente relacionada com as flutuações da arrecadação durante o exercício financeiro. Subdivide-se em: Cronograma de desenhos fixos; Projeção do comportamento da receita; Decreto normativo. Esse estágio consiste na estimativa da despesa e conversão das estimativas em orçamento.



Licitação:

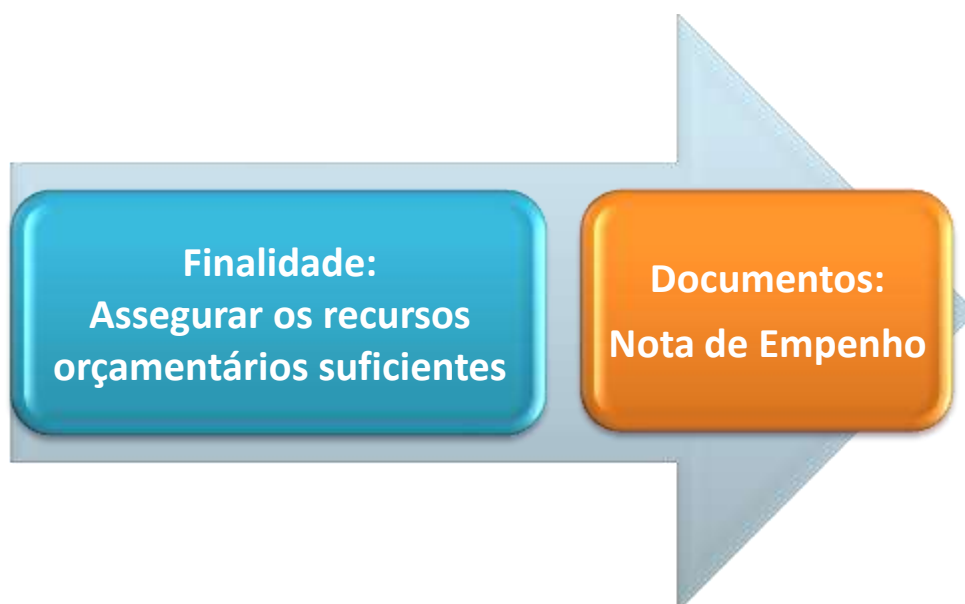
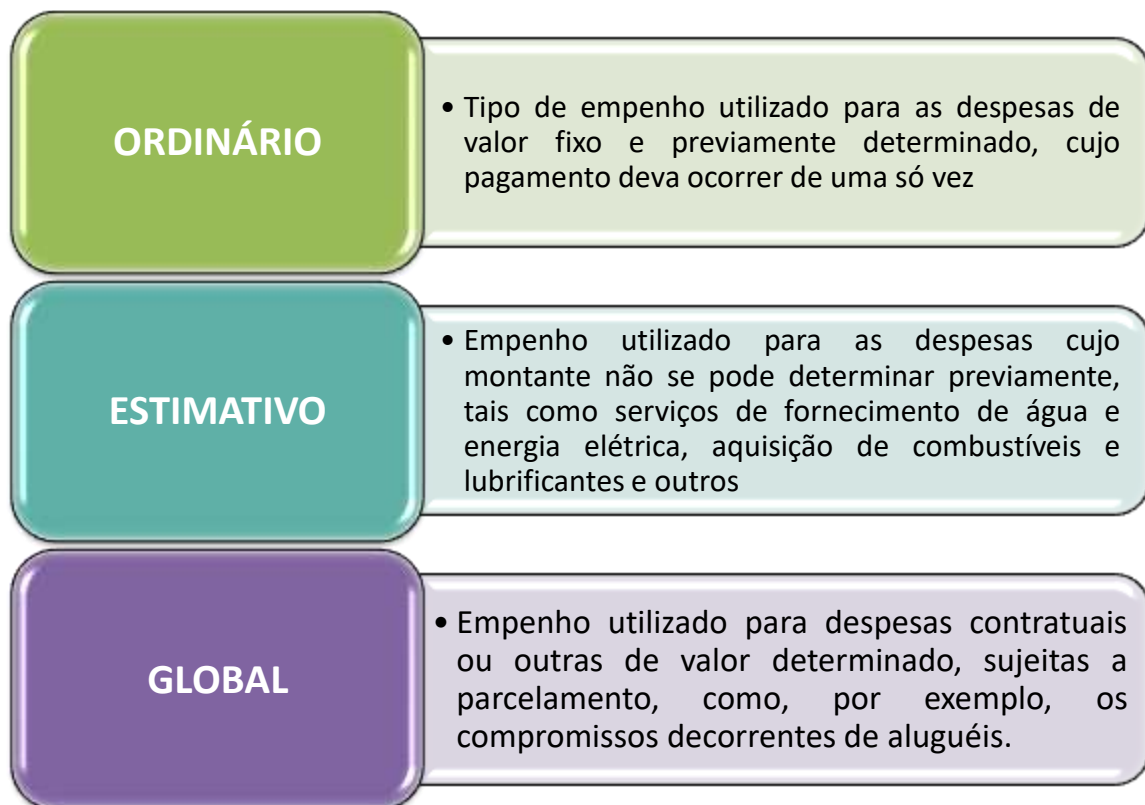
É o procedimento administrativo que tem por objetivo verificar, entre os habilitados, quem oferece condições mais vantajosas nas propostas apresentadas para a aquisição de bens ou serviços.



Empenho:

Segundo o art. 58 da Lei nº 4.320/1964, é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. Consiste na reserva de dotação orçamentária para um fim específico.

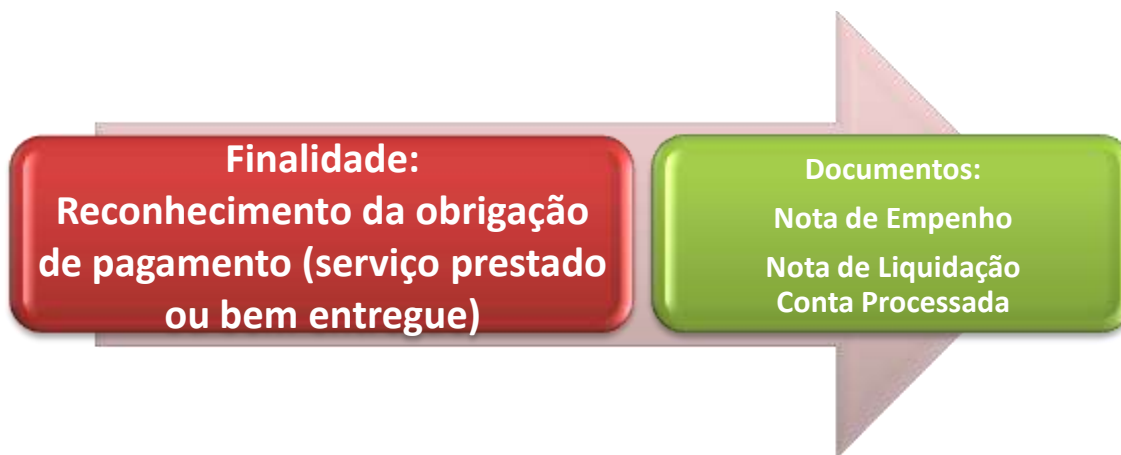
Podem ser classificados em:



Liquidação:

Conforme previsto no art. 63 da Lei nº 4.320/1964, a liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito e tem como objetivos: apurar a origem e o objeto do que se deve pagar; a importância exata a pagar; e a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

A liquidação das despesas com fornecimento ou com serviços prestados terão por base: o contrato, ajuste ou acordo respectivo; a nota de empenho; e os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.



Pagamento:

“A ordem de pagamento é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga”. (art. 64 da Lei nº 4.320/64)

O pagamento consiste na entrega de numerário ao credor e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa.

A Lei nº 4.320/1964, em seu art. 64, define ordem de pagamento como sendo o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa liquidada seja paga.

Considerando a descrição das etapas acima, combinada com o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, teremos o pagamento da despesa somente após a sua liquidação, ou seja, somente após verificada: (i) a origem e o objeto do que se deve pagar; (ii) a importância exata a pagar; e (iii) a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

Restos a Pagar:

Art. 36. da Lei 4.320/64 *Consideram-se Restos a Pagar as despesas empenhadas mas não pagas até o dia 31 de dezembro, distinguindo-se as processadas das não processadas. Os empenhos que correm à conta de créditos com vigência plurianual, que não tenham sido liquidados, só serão computados como Restos a Pagar no último ano de vigência do crédito.*

PROCESSADOS	NÃO PROCESSADOS
• aqueles cujo empenho foi entregue ao credor, que por sua vez já forneceu o material, prestou o serviço ou executou a obra, e a despesa foi considerada liquidada, estando apta ao pagamento. Nesta fase a despesa processou-se até a liquidação e em termos orçamentários foi considerada realizada, faltando apenas à entrega dos recursos através do pagamento.	• aqueles cujo empenho foi legalmente emitido, mas depende ainda da fase de liquidação, isto é, o empenho fora emitido, porém o objeto adquirido ainda não foi entregue e depende de algum fator para sua regular liquidação; do ponto de vista do Sistema Orçamentário de escrituração contábil, a despesa não está devidamente processada.

PRINCÍPIOS PARA GERAÇÃO DA DESPESA PÚBLICA

Utilidade: atender gastos necessários

Legitimidade: consentimento coletivo e capacidade contributiva

Oportunidade: oportuna, em tempo

Legalidade: de acordo com os preceitos legais

Economicidade: relação custo-benefício (fazer mais com menos)

4. CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

Conciliação Bancária é a simples conferência das contas bancárias com os razão das contas correntes.

A conciliação bancária tem como objetivo verificar se está tudo correto no controle interno ou se há inconsistências de dados. Ela verifica se o saldo bancário do demonstrado no razão, os lançamentos e suas datas estão idênticos ao extrato do banco.

Passo a passo para ajudar a fazer uma conciliação bancária eficiente:

1º Passo: Lançar as movimentações diariamente, a tesouraria precisa controlar diariamente todas as movimentações de entradas e saídas financeiras, informando todas as contas bancárias envolvidas.

Exemplos de movimentações financeiras: tarifas bancárias, pagamentos de fornecedores, entradas de receitas, pagamento de dívidas, pagamento da folha e suas obrigações, transferências bancárias, aplicações e resgates, etc.

2º Passo – Verificar saldo no extrato bancário.

Conferir se os saldos iniciais e finais do razão, e os saldos no extrato bancário batem.

3º Passo – Conferir detalhes dos lançamentos.

Ver se todos os lançamentos do extrato bancário estão sendo feitos na data correta e com os valores corretos, assim como demonstra os razão emitidos.

4º Passo – Se houver diferenças nos lançamentos, corrigir.

Verificar as divergências de valores ou a falta dos mesmos, procurando saber aonde isto ocorreu. Em seguida, corrigir as diferenças no razão, para que todos os lançamentos estejam refletidos e o saldo esteja idêntico.

5º Passo – Observar se os lançamentos de débito e crédito estão refletindo a realidade.

6º Passo – Os lançamentos pendentes de registro no razão, ou no extrato bancário, e que tenham respaldo legal para não constarem, deverão ser inseridos no sistema através de lançamento manual.

Exemplo:

- Entrada não considerada pelo banco;
- Saída não considerada pelo banco;
- Entrada não considerada pela contabilidade;
- Saída não considerada pela contabilidade.

A conciliação bancária é ferramenta de extrema importância de controle dentro da tesouraria, deve ser feita a conferência diariamente entre o razão da conta corrente e do extrato bancário, sendo o fechamento dos saldos mensal.

É através da conciliação que são repassadas várias informações ao TCE através do SIM-AM. É o filtro onde permite observar todo e qualquer lançamento incorreto ou faltante, pagamentos realizados da forma incorreta ou em conta erras, falta de contabilização de receitas, etc.

The screenshot shows the 'Conciliação' window with the following data:

Tipo Conciliação	Tipo Doc.	Documento	Historico	Valor	Data	Regulariz
23 - OUTROS CRÉDITOS	Mov Financeira	3258	Transferência Financeira - Trans	-413,01	27/11/2014	
13 - OUTROS CRÉDITOS	Mov Financeira	3316	Transferência Financeira - Trans	135,30	30/12/2014	
13 - OUTROS CRÉDITOS	Saída não Considerada pela Co	0	Diferença.	125.159,81	31/12/2014	
5 - CHEQUES A COMPEN	Débitos Bancários	11401	CENTRAL PAGAMENTOS 1127	-112.045,00	14/01/2015	14/01/2015
10 - TRANSFERÊNCIAS E	Mov Financeira	655	Transferência Financeira - Aplice	-112.052,80	14/01/2015	14/01/2015
9 - TRANSFERÊNCIAS EN	Mov Financeira	655	Transferência Financeira - Aplice	112.052,80	14/01/2015	14/01/2015
9 - TRANSFERÊNCIAS EN	Mov Financeira	1103	Transferência Financeira - Resg	112.052,80	14/01/2015	14/01/2015
9 - TRANSFERÊNCIAS EN	Mov Financeira	82	Transferência Financeira - Estorr	112.052,80	14/01/2015	14/01/2015
10 - TRANSFERÊNCIAS E	Mov Financeira	1103	Transferência Financeira - Resg	-112.052,80	14/01/2015	14/01/2015
10 - TRANSFERÊNCIAS E	Mov Financeira	82	Transferência Financeira - Estorr	-112.052,80	14/01/2015	14/01/2015
11 - DEPÓSITO DE RECEI	Receita	698	Receita de remuneração de dep	507,33	30/01/2015	30/01/2015
13 - OUTROS CRÉDITOS	Saída não Considerada pela Co	830140900019148	LANÇAMENTO REGULARIZAD	7,80	31/01/2015	

Summary statistics at the bottom:

Valor a Conciliar SIM-AM:	124.889,90
Total a Compensar SIM-AM:	124.889,90
Diferença:	0,00

Buttons: Voltar, Atualizar Lang., Marcar Todos, Desmarcar Todos, Extrato Bancário.

Text: O Campo "Total a Compensar SIM-AM", é o valor que deverá ser encaminhado no envio mensal do SIM-AM. Corresponde a soma dos valores lançados mensalmente que serão enviados através do arquivo "ConciliacaoBancaria.txt". Caso o valor do saldo Contábil esteja menor, o "Total a Compensar SIM-AM" deverá ser negativo, caso o saldo Contábil esteja maior, deverá ser positivo.

O saldo da conciliação sempre deverá estar zerado.

Os lançamentos marcados refletem lançamentos que já estão regularizados, ou seja, assim como encontram-se no extrato bancário também estão contabilizados de forma correta e constam no razão.

Os valores que não estão marcados, e sem data de regularização, ainda dependem de saída ou entrada no banco, ou de contabilização no sistema de informática. Deve-se sempre atribuir historio justificando a falta de regularização. Todas estas informações s

Conciliação

Data: 31/01/2015 Número: 15381 Saldo: 272,67 Saldo Aplicação: 2.195,89 Situação: Conciliado

Saldo: Lançamentos

Conta: 305 Banco do Brasil - FNS - Investimento - 21161-3

Banco: 1 Agência: 0957-1 Conta: 211613

Tipo Conta: Conta Movimento - Banco do Brasil - FNS - Investimento -

Histórico:

☐ Buscar Lançamentos do Exercício Anterior

Saldo p/ Conciliação

	Saldo Contábil	Saldo Bancário	Diferença
	272,67	272,67	0,00

Aplicação: 2.195,89

Contas Aplicações

Tipo	Cod.Red.	Conta Aplicação	Descrição

Próximo

Neste exemplo de conciliação bancária, pode-se verificar a indicação dos saldos do extrato bancário, e dos saldos contábeis que reflete a soma de todos os lançamentos executados pela tesouraria, todos os valores são idênticos:

SALDO CONTÁBIL = A SALDO BANCÁRIO

SALDO APLICAÇÃO = A SALDO APLICAÇÃO EXTRATO BANCÁRIO

RESULTADO: Todos os lançamentos estão regularizados, não havendo diferenças a informar.

5. LEIS ORÇAMENTÁRIAS

A Lei Orçamentária Anual (LOA) estima as receitas e autoriza as despesas do governo, de acordo com a previsão de arrecadação. A LOA visa concretizar os objetivos e metas propostas no Plano Plurianual (PPA), segundo as diretrizes estabelecidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

A LOA compreende: O Orçamento Fiscal, referente aos Poderes do Estado, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público.

O Orçamento de Investimento das Empresas em que o Estado, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto.

O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público.

Fonte: TCE – PR

Segundo (Houaiss, 1999) Orçamento Público é o resultado das receitas e despesas da administração pública em um determinado exercício financeiro. Denominamos processo orçamentário as leis orçamentárias previstas constitucionalmente que pretendem garantir a realização de ações articuladas do planejamento e da organização financeira estatal. Para isso, estabelecem momentos independentes, contudo, relacionados entre si. O Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) compõem as leis que regulam a atividade orçamentária dos entes públicos federal, estaduais e municipais. O plano plurianual (PPA) é uma lei que regula os projetos governamentais de longa duração, ou seja, aqueles programas que têm existência temporal superior a um exercício financeiro. Como existem obras/ações/projetos governamentais desenvolvidos em um intervalo de tempo superior a um ano, a criação do plano plurianual pretende responder a essa necessidade assegurando o planejamento e a transparência por meio de uma disciplina legal que regule tais casos. A previsão do plano plurianual encontra-se no artigo 165, CF/88 e a sua abrangência no §1º do mesmo artigo que dispõe: "§ 1º - A lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada". O plano plurianual é uma modalidade de planejamento conjuntural criado para promover o desenvolvimento econômico, o equilíbrio entre as diversas regiões do País e a estabilidade econômica.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO é inspirada nas constituições da República Federal da Alemanha e da França, a Lei de Diretrizes Orçamentárias está prevista no §2º, art. 165, CF/88, compreendendo as metas e prioridades

da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente. Além disso, cabe à Lei de Diretrizes orçamentárias, orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual, dispor sobre as alterações na legislação tributária e estabelecer a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento. Devendo ser elaborada antes da Lei Orçamentária Anual, já que tem a natureza de um plano prévio. Segundo José Afonso da Silva (1999), citado por RINALDO 2003, isso se deve à própria natureza da lei: "porque ela é que vai dar as metas e prioridades que hão de constar o orçamento anual".

A Lei Orçamentária Anual – LOA é o instrumento legal que reúne a previsão de receitas e despesas governamentais para o ano subsequente, além de orientar a ação estatal e permitir a criação de parâmetros que possibilite a fiscalização. O conteúdo da LOA é encontrado no § 5º, do art. 165, C.F/88. Osvaldo Maldonado Sanches, citado por RINALDO 2003, define-a como uma "lei de natureza especial – em razão do seu objeto e da forma peculiar de tramitação que lhe é definida pela Constituição –, por meio da qual são previstas as receitas, autorizadas as despesas públicas, explicitados a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo e definidos os mecanismos de flexibilidade que a Administração fica autorizada a utilizar".

A ideia é que o plano plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), ao se integrarem, permitam um planejamento estrutural das ações governamentais com repercussões no plano econômico. De forma que o PPA estabelece metas para programações mais longas, quatro anos, por exemplo – o mandato presidencial, a LDO direciona, orienta o orçamento anual necessário para cumprir o detalhamento dessas metas no ano e a LOA trata do orçamento para cumprir o programa anual de trabalho estimando receita e prevendo despesas.

A efetivação das metas do PPA está sujeita a programação e execução orçamentária fixada pela LDO para o ano seguinte. Como a LOA é relacionada à execução anual do PPA, pois as despesas necessitam ser previstas na LOA para se realizar; bem como as definições da LDO que restringem as metas do PPA e promovem, antecipadamente, estudos sobre receitas e despesas previstas para análise na LOA. A LDO leva para a LOA os objetivos e as metas definidas no PPA.

O conhecimento da estreita dependência entre as três leis orçamentárias explica algumas ações heterodoxas que percebo por ocasião da aprovação orçamentária municipal na casa legislativa de minha cidade. Fica evidenciado que há pouco conhecimento entre os legisladores e também entre os gestores sobre as Leis Orçamentárias e sua correta aplicação.

Elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA

A lei Orçamentária Anual (LOA) é um instrumento de planejamento de curto prazo, pelo qual são previstas receitas e autorizadas despesas públicas, deriva do Plano Plurianual (PPA) e observa a estrutura e o nível de detalhamento definidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do exercício correspondente. No momento da elaboração da LOA os governantes, além de considerarem a programação do PPA e das orientações da LDO precisam estabelecer programas de trabalho dentro dos limites estabelecidos pela estimativa de receita, seja a nível federal, estadual ou municipal, sendo que, para um bom resultado em suas políticas públicas os governantes precisam conhecer bem a realidade para a qual estão programando.

Na elaboração da LOA é imprescindível que as propostas sejam apontadas pelos órgãos setoriais do governo, que têm maior conhecimento dos problemas a serem enfrentados e das intervenções a serem realizadas em cada área de atuação, por exemplo: saúde, educação, assistência social etc. (SANTOS, 2010). Em muitos municípios brasileiros, inclusive, no município onde trabalho e resido a sociedade civil, através de suas representações é consultada quando do processo de elaboração do orçamento, o que observa-se é que efetivamente a voz do povo repercute pouco.

As indicações setoriais são encaminhadas a um órgão central que tem a finalidade de ajustar e consolidar a propostas e sugestões em um só projeto – A LOA. Neste momento, mais que no anterior (setorial) é necessário um profundo conhecimento dos indicadores socioeconômicos, de informações confiáveis do município (JANNUZZI, 2009) que reflitam numa boa previsão dos recursos a serem aplicados de acordo com cada ente federal, como: estimativa de receita; estimativa de gastos com pessoal; estimativa de gastos com manutenção mínima; previsão de recursos de convênios e devidas contrapartidas; etc.

Logo que concluído o projeto este é enviado ao chefe do poder executivo (prefeito, Governador ou presidente da república) para que o encaminhe a apreciação do poder legislativo, isso deve ser feito na data estabelecida pela Constituição Federal ou pela Lei Orgânica do Município.

A LOA pode ser considerada a parte politicamente mais relevante do sistema orçamentário (PPA/LDO/LOA), é nela que se concentra o conflito de Poder entre o Executivo e o Legislativo, fomentando debates sobre a adoção do orçamento impositivo (aquele no qual o legislativo teria mais abertura para fazer alterações em projetos, como a LOA) em detrimento do seu atual caráter autorizativo (o qual é qualidade do poder executivo, que tem todo o poder decisório sobre qualquer projeto, o aceita ou veta) que representa uma regressão das conquistas que o poder legislativo obteve como a Constituição de 1988 (SOUZA, 2008).

A ideia do "orçamento impositivo", segundo (PISCITELLI, 2006) surge do desejo de conferir maior efetividade ao orçamento, mas a verdadeira mudança envolve muitos aspectos, até mesmo os culturais. Os gestores públicos, os parlamentares e a população precisam tomar consciência da importância do orçamento como ferramenta de transformação social: "instrumento de cidadania". De nada vale a Constituição assegurar educação, saúde, justiça, segurança, dentre outros direitos, se as dotações orçamentárias para tanto não estiverem prioritária e responsavelmente planejadas no orçamento.

Aprovação da Lei Orçamentária Anual – LOA

No processo brasileiro de aprovação do orçamento que é apresentado ao poder legislativo através da LOA, assim, como ocorre no processo de elaboração dessa lei, é comum os legisladores serem subdivididos em setores, cada

subgrupo ficando com a incumbência de analisar e propor emendas, alterações a determinada área temática, por exemplo, um fica com educação, outro com a saúde e, assim se dá com os demais setores. Esse processo ocorre mesmo em municípios pequenos. Em cada subgrupo é escolhido um relator. E também é eleito um parlamenta para a função de relator geral.

Após o trabalho dos setores cada um apresenta seus relatórios e as emendas, ocorrendo a discussão e votação sobre o apresentado na comissão de orçamento. Tão logo é concluído esse processo é preparado o relatório final do projeto pelo relator geral, que tem a atribuição de “propor ajustes nas receitas e despesas para garantir a observância de preceitos constitucionais e legais, corrigir erros e omissões e consolidar as decisões aprovadas pelos relatórios setoriais” (SANTOS 2010).

Concluído o relatório final acontece a discussão e votação do mesmo na comissão de orçamento e a discussão e votação do parecer da mesma comissão pela plenária do Poder Legislativo. Feito isso o Projeto Final e suas emendas, que recebem o nome de autógrafos são encaminhados ao Poder Executivo, estando sujeitos à sanção ou veto. Só após o veredito do Poder Executivo é feita a publicação da LOA no diário oficial do município, estado ou união. Aí então, está torna-se lei.

Na fase de elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), esta passa por complexos e demorados processos de negociação entre os diversos órgãos orçamentários e, já em sua fase de aprovação, por etapas legal, regimental e constitucionalmente estabelecidas que envolvem, por cerca de quatro meses, audiências públicas, debates diversos, acordos entre lideranças, bancadas e comissões (SOUZA, 2008).

Processo de execução da LOA

Após a fixação de metas orçamentárias e os tramites para a aprovação da LOA, o próximo procedimento para a concretização do Plano Estratégico Governamental passa a ser a execução orçamentária, ou seja, da LOA. Que destaca as tarefas a realizar e o limite por categorias da dotação orçamentária destinada a cada uma dessas tarefas. Creio que a fixação de metas orçamentárias é uma tentativa de diminuir ou limitar os déficits do governo e falhas administrativas com comprometimento da verba pública. As regras do procedimento de execução da LOA incluem três fases (SANTOS, 2010):

1. Cronograma de desembolso e programação financeira. A definição do cronograma de desembolso e programação financeira dos órgãos editada 30 dias após a publicação da LOA. A Proposta de Programação Financeira - PPF é a solicitação feita pelas Unidades gestoras aos respectivos órgãos setoriais e estes ao órgão central do sistema de programação financeira para a liberação de recursos financeiros para o pagamento de suas despesas. A definição do planejamento de gastos e programação financeira torna compatível dotação orçamentária (verba consignada com fim específico) e recursos financeiros visando o ajuste da despesa fixada e vinculada às projeções orçamentárias. Após autorização da cota de gasto, as unidades gestoras iniciam o processo de despesas principiando por licitar bens ou serviços.

2. Licitação. O processo de licitação compreende um conjunto de procedimentos administrativos para adquirir materiais, contratar obras e serviços, alienar ou ceder bens a terceiros, bem como fazer concessões de serviços públicos, observando os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da convocação, do julgamento objetivo e de outros princípios legais. Neste momento utiliza-se da comparação de propostas das empresas que estão dentro das especificações expressas no edital licitatório, escolhendo-se a aquela empresa que oferecer maiores vantagens ao fornecer seus produtos ou serviços. Entende-se por oferta mais vantajosa aquela de menor preço, melhor técnica, técnica e preço e maior lance ou oferta para os casos de alienação de bens ou de concessão de direito real de uso.

3. Empenho, liquidação e pagamento - as fases da despesa. Com as dotações orçamentárias anuais aprovadas, as unidades de despesas recebem autorizações trimestrais para empenhos proporcionais as despesas.

O empenho é uma fase contábil de reserva de verba para o pagamento da despesa; é uma fase que é logo seguida da liberação e pagamento. Muitas vezes, as despesas com pessoal são pagas com mais rapidez do que despesas com a manutenção da máquina pública ou com investimentos, devido à obrigação legal e por pressões políticas. Empenhos que foram autorizados, no entanto, terão que ser pagos mais cedo ou mais tarde. Ele será formalizado mediante a emissão de um documento denominado “Nota de Empenho”, do qual deve constar o nome do credor, a especificação do credor e a importância da despesa, bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária.

A liquidação é a comprovação do direito adquirido pelo credor ao pagamento tendo como base os títulos e documentos que comprovam o crédito e tem por objetivo verificar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar a importância.

O pagamento é a entrega de numerário ao credor por meio de cheque nominativo, ordens de pagamentos ou crédito em conta, e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa.

Normas constitucionais que devem ser obedecidas na execução da LOA

A Constituição de 1988, já estabelecia a obrigatoriedade da licitação para todas as aquisições de bens e contratações de serviços e obras, bem como para alienação de bens, realizados por todos os entes da Administração Pública no exercício de suas funções. Porém, apenas em 1993 com a Lei 8666/93 é que foram estabelecidas as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos referentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

A partir do final da década de 1990, surgiram duas inovações no sistema de planejamento e orçamento. Uma relacionada ao conjunto de decretos e portarias da União, que estabeleceram normas para elaboração e gestão do PPA/2000 do governo federal, demonstrando “a crescente preocupação, nas áreas tanto governamentais quanto acadêmicas, em fortalecer a função do planejamento”. E a outra, relacionando a Lei de responsabilidade Fiscal (LRF),

como uma inovação de impacto significativo no sistema de planejamento e orçamento brasileiro. Esta última estabelece normas constitucionais fundamentais que devem ser obedecidas na execução da LOA.

Segundo MACHADO 2005, citado por SOUSA 2008, os objetivos da LRF são: impactar o modelo de gestão do setor público na direção de fortalecer o controle centralizado das dotações orçamentárias, na medida em que exigem o estabelecimento de limites totais de gastos e definem limites específicos para algumas despesas; estreitar os vínculos entre PPA, LDO e LOA, criando mecanismos para que a fase da execução não se desvie do planejamento inicial; fortalecer os instrumentos de avaliação e controle da ação governamental.

A LRF surge em busca do controle dos gastos da união, Estados, Distrito federal e Municípios, condicionando os gastos públicos à capacidade de arrecadação tributária, adequar despesas a previsão da receita. Determina ainda, que as finanças detalhadas sejam apresentadas ao Tribunal de Contas da União, do Estado ou do Município para aprovação ou desaprovação das mesmas. O foco da lei incide principalmente sobre o Poder Executivo, mas não isenta de responsabilidade os Poderes Legislativo e Judiciário. Promoveu mudanças significativas na contabilidade pública e na execução do orçamento público, porque impõe limites de gastos (gestão Administrativa), seja para as despesas do exercício (contingenciamento, limitação de empenhos), seja para o grau de endividamento. A implantação dessa medida deveu-se, principalmente, devido a prática de muitos gestores de construir obras de grande porte no final de seus mandatos, deixando a conta para seus sucessores (ORÇAMENTO – SENADO, 2011).

Com o advento da Lei Complementar no 101/2000, mais conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), o orçamento público foi resgatado como peça de planejamento e controle e introduziu progressos importantes no processo orçamentário. A partir desta Lei, o planejamento assume papel fundamental na gestão pública, além de promover transparências aos gastos públicos.

Lei de Responsabilidade Fiscal – 101/2000

A Lei Complementar nº 101/2000, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal, estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Ela objetiva aprimorar a gestão dos recursos públicos, por meio de ações planejadas e transparentes que previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas. Para isso estabeleceu metas de resultados entre receitas e despesas e limites para as despesas com pessoal, dívida consolidada, operações de crédito e concessão de garantias e inscrição dos restos a pagar.

Para que a sociedade e os órgãos de controle possam acompanhar e analisar o desempenho da execução orçamentária, bem com os limites impostos, a própria lei estabeleceu que os Entes Públicos deverão publicar, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, bimestralmente o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e quadrimestralmente o Relatório de Gestão Fiscal até trinta dias após o encerramento de cada bimestre ou quadrimestre.

Diferente do equilíbrio orçamentário, este já previsto na Lei 4.320 de 1964, a Lei de Responsabilidade Fiscal traz uma nova noção de equilíbrio para as contas públicas: o equilíbrio das chamadas “contas primárias”, traduzida no Resultado Primário equilibrado. Significa, em outras palavras, que o equilíbrio a ser buscado é o equilíbrio auto-sustentável, ou seja, aquele que prescinde de operações de crédito e, portanto, sem aumento da dívida pública. Esta é a verdadeira tradução do slogan “**gastar apenas o que se arrecada**”, como visto anteriormente. Diante desta constatação nos vem a pergunta: Nenhum ente público poderá endividar-se (contratar operações de crédito) a partir da Lei de Responsabilidade Fiscal? A resposta é: certamente que pode.

Segundo do TCE:

A Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, também conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), estabelece normas orientadoras das finanças públicas. O objetivo principal é aprimorar a responsabilidade na gestão fiscal dos recursos públicos. O que é responsabilidade na gestão fiscal?

- Ação planejada e transparente;
- Prevenção de riscos e correção de desvios;
- Garantia de equilíbrio nas contas públicas.

Quem está sujeito à LRF?

- As três esferas de governo - Municípios, Estados, Distrito Federal e União;
- Os Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo, inclusive o Tribunal de Contas;
- Ministério Público e
- Órgãos da administração direta e as entidades da administração indireta.

O que a LRF trouxe de novo?

A LRF introduziu novas regras para a administração pública e deu ao Tribunal de Contas e a sociedade o papel de protagonistas no novo capítulo da história do Brasil. Trouxe inúmeras mudanças no modo de pensar e de agir da Administração Pública. A economia doméstica, tão conhecida, foi levada para dentro dos órgãos públicos.

As bases para as ações são:

- Planejamento: tanto para as receitas, quanto para as despesas;
- Transparência: assim como se discute em casa no que se vai gastar, o gestor público também deve demonstrar a todos, quanto, como e onde gasta o dinheiro público;
- Preservação do Patrimônio Público: os bens públicos não poderão mais ser vendidos para o pagamento de despesas comuns, como, por exemplo, a de servidores;
- Prevenção de dívidas: somente é possível emprestar se houver condições de pagar as prestações, sem comprometer o patrimônio;
- Controle Social: os gastos públicos devem corresponder às necessidades da comunidade, que tem o dever e a responsabilidade de participar.

Existem penalidades para o gestor público que não cumprir a LRF?

O governante que não cumprir a LRF está sujeito a penalidades, também chamadas de sanções.

Há dois tipos de sanções: as institucionais, previstas na própria LRF, e as pessoais, previstas na lei ordinária nº 10.028, de 10 de outubro de 2000, que trata de Crimes de Responsabilidade Fiscal.

Quem fiscaliza a gestão fiscal?

A responsabilidade pelo cumprimento da LRF é atribuída ao Poder Legislativo, com o auxílio do Tribunal de Contas, e aos sistemas de controle interno de cada Poder e do Ministério Público.

INSTRUÇÃO NORMATIVA 971/2009 QUANTO A NATUREZA DO SERVIÇO E A EXISTENCIA DA RETENÇÃO DO INSS

Quando tratamos a questão da RETENÇÃO do INSS sobre Serviços Prestados, alguns pontos devem ser analisados para que se identifique se é devida a retenção ou não. Estes são: 1) O serviço prestado está na lista de Serviços Sujeitos à retenção? 2) O Serviço representa cessão de mão-de-obra ou empreitada? 3) Quem Prestou o Serviço? Identificar os itens supra nos permite compreender a existência da obrigatoriedade da retenção, a partir da identificação do serviço prestado e da modalidade de serviço contratada – o que deve ser muito bem esclarecido e compreendido é o serviço descrito na NF e se o item da lista de serviços constante da Lei Complementar 116/2003 está devidamente preenchido na NF, estando ambos em comunhão. Em termos gerais, para que exista a retenção do INSS é necessário que o serviço seja tratado como cessão de mão-de-obra ou empreitada e conste da lista de serviços.

DECRETO 7.507/2011

No dia 27 de junho de 2011 entrou em vigor o decreto 7.507/2011 da Casa Civil, onde dispôs sobre a movimentação de recursos federais transferidos aos municípios.

Neste decreto, em sua essência, observa-se uma grande mudança no momento do pagamento aos fornecedores, quando o recurso for de convênios federais.

Em seu segundo artigo, nota-se que a forma de transferência dos recursos federais aos municípios de tais convênios se mantêm: a União efetuara os depósitos em contas específicas (abertas para este fim) aos municípios.

Porém, a primeira alteração deste decreto esta no primeiro parágrafo deste mesmo artigo segundo, onde citamos:

Art. 2, par. 1: "A movimentação dos recursos será realizada EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico mediante CRÉDITO EM CONTA CORRENTE de TITULARIDADE dos fornecedores e prestadores de serviços devidamente identificados".

Neste parágrafo, nota-se duas alterações. Os convênios federais somente deverão ser pagos através de credito em conta corrente ao fornecedor, ou seja, somente por transferências entre contas de mesmo entidade financeira, através de DOC ou TED e através dos pagamentos em lote, conhecidos como borderôs, feitos pelo Home Banking.

A segunda alteração é sobre a titularidade da conta corrente que receberá o credito. Obrigatoriamente a conta bancária deve pertencer a empresa ou pessoa física que prestou o serviço ou entregou a mercadoria.

Nos segundo, terceiro e quarto parágrafos nos são mostradas algumas exceções para a regra acima. É permitido o pagamento por meio de cheque ou dinheiro, desde que devidamente justificado no processo do pagamento, para pessoas físicas que não possuem conta bancaria e outras despesas de pequeno valor, que falaremos mais adiante.

Outro ponto do segundo parágrafo é que, para pagamentos deste tipo, é necessário que tenham mecanismos que identifiquem o beneficiário do valor. E este beneficiário deverá constar na prestação de contas do convenio, em um item específico.

Também existem limites para pagamentos diretos sem o credito em conta. O parágrafo terceiro cita o limite de 10% do valor estabelecido na alínea "a" do inciso II do artigo 23 da lei 8.666/93. Esta lei trata o limite de R\$ 80.000,00 para convites de licitações para compras e serviços.

Entende-se, então, pelo referido artigo, que o limite para o pagamento direto é de R\$ 8.000,00, no exercício financeiro. Este parágrafo não trata o tipo de contratação, pois o art. 23, inciso II da lei 8.666/93 não trata obras e serviços de engenharia. Porém, a lei aplica o mesmo percentual a todos os tipos de serviços, fornecimentos e obras, independente do valor do convenio. Reforçamos que o limite que trata este decreto é por convenio federal recebido e por exercício financeiro que, no Brasil, coincide com o ano civil, iniciando no dia 1º de janeiro e terminando em 31 de dezembro do mesmo ano.

Como o parágrafo terceiro trata o valor anual, o parágrafo quarto estabelece limites com relação aos pagamentos individuais. Neste parágrafo é citado o limite de 1% da alínea "a", do art. 23, inciso II da lei 8.666/93. Então os pagamentos individuais não poderão ultrapassar o limite de R\$ 800,00. É reforçado, ainda, que fica vedado o pagamento fracionado da despesa ou do documento comprobatório.

O artigo 3 enfatiza a importância da transparência destes movimentos. Seguindo a LRF e o decreto 93.872/86 as informações dos convênios terão divulgação pública, inclusive por meios eletrônicos.

COMPOSIÇÃO DA RECEITA DE FONTE LIVRE RECEITA TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DEFINIÇÃO

A Receita Própria do município compõe-se de tributos de suas competências, definidos nos arts. 145 e 156 da Constituição Federal de 1988. São eles:

- Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU;
- Imposto Sobre Transmissão "Inter Vivos" - ITBI;
- Impostos Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS; Taxas;
- Contribuições de Melhoria;

- Dívida Ativa Tributária (visto que se refere à tributos não arrecadados de exercícios anteriores);
- Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retidos na Fonte - IRRF

IPU – Imposto Predial Territorial Urbano

O Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana (IPTU) é um imposto brasileiro instituído pela Constituição Federal cuja incidência se dá sobre a propriedade urbana. Ou seja, o IPTU tem como fato gerador a propriedade, o domínio útil ou a posse de propriedade imóvel localizada em zona urbana ou extensão urbana.

ITBI - Imposto sobre transmissão de Bens Imóveis por Ato Oneroso “inter vivos”

Imposto é um tributo (prestação pecuniária compulsória) desvinculado de qualquer atividade estatal específica. Apesar de ser denominado imposto sobre transmissão, a lei permite a cobrança tanto na cessão quanto na transmissão. (ver inciso III, art. 2º da Lei 5492/88). **IMPORTANTE:** Para que se possa fazer o registro de um imóvel adquirido, é obrigatório que antes se pague o ITBI. O imposto é cobrado sobre transmissão/cessão de bens imóveis, ou seja, transações que envolvam imóveis.

ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza

DEFINIÇÃO

O ISSQN é um imposto sobre o consumo dos serviços especificados na lista constante em Lei Complementar Federal, devidamente transcrita para o Código Tributário do Município de Caeté. Têm como fato gerador a prestação (por empresa ou profissional autônomo) de serviços descritos na lista de serviços da Lei Complementar nº 116 (de 31 de julho de 2003). Como regra geral, é recolhido ao município em que se encontra o estabelecimento do prestador. O recolhimento somente é feito ao município no qual o serviço foi prestado no caso de serviços caracterizados por sua realização no estabelecimento do cliente (tomador).

Taxas

São tributos cobrados pelo município devido ao exercício do seu poder de polícia e a utilização efetiva ou potencial de serviço público específico e divisível. Qualquer pessoa que necessita da permissão do município para alguma ação, ou sofre controle dos seus atos e fatos ou utiliza os serviços prestados pelo município deve pagar algum tipo de taxa. As taxas são aplicadas na manutenção dos serviços prestados e na fiscalização e controle das atividades permitidas.

Outras

Entende-se por “outras” as receitas oriundas de Imposto de Renda Retido na Fonte IRRF - registra o valor total da arrecadação de imposto sobre a renda e qualquer natureza de competência do município, Contribuição de Melhoria – registra o valor total da contribuição para Expansão da Rede de iluminação Pública na Cidade, Receita Patrimonial – registra o valor total da receita patrimonial referente ao resultado financeiro (aplicação financeira), Outras Receitas Correntes – Registra o valor total de arrecadação de outras receitas correntes tais como multas, juros, restituições, indenizações, receita da dívida ativa e Receita de Serviços – registra o valor total da arrecadação originária da prestação de serviços tais como: serviços Transporte e serviços Administrativos.

Receitas de Transferência

- FPM – Fundo de Participação dos Municípios
- ICMS – Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços
- IPVA – Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores
- ITR – Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural
- CFEM - Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Mineral

FPM – Fundo de Participação dos Municípios

O Fundo de Participação dos Municípios é uma transferência constitucional (CF, Art. 159, I, b), composto de 22,5% da arrecadação do Imposto de Renda e do Imposto sobre Produtos Industrializados. A distribuição dos recursos aos Municípios é feita de acordo o número de habitantes. São fixadas faixas populacionais, cabendo a cada uma delas um coeficiente individual. O mínimo é de 0,6 para Municípios com até 10.188 habitantes, e, o máximo é 4,0 para aqueles acima 156 mil. Os critérios atualmente utilizados para o cálculo dos coeficientes de participação dos Municípios estão baseados na Lei n.º. 5.172/66 (Código Tributário Nacional) e no Decreto-Lei N.º 1.881/81.

ICMS – Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços

ICMS é a sigla que identifica o Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de comunicação. É um imposto que cada um dos Estados e o Distrito Federal podem instituir, como determina a Constituição Federal de 1988.

IPVA – Imposto Sobre a Propriedade de Veículos Automotores

É um imposto estadual, ou seja, somente os Estados e o Distrito Federal têm competência para instituí-lo (Art.155, III da Constituição Federal). Do total arrecadado por cada veículo, 50% é destinado ao governo estadual, enquanto que os outros 50% são destinados ao município onde o veículo foi emplacado. O IPVA tem como fato gerador a propriedade do veículo automotor (automóveis, motocicletas etc). Os contribuintes do imposto são os proprietários de veículos automotores. A alíquota utilizada é determinada por cada governo estadual, com base em critério próprio. A base de cálculo é o valor venal do veículo, estabelecido pelo Estado que cobra o imposto. A função do IPVA é exclusivamente fiscal. Os repasses referentes a IPVA devem ser efetivados diariamente pela Secretaria de Estado.

ITR – Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural

O Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR é de apuração anual, e tem como fato gerador a propriedade, o domínio útil ou a posse de imóvel por natureza, localizado fora da zona urbana do município, em 1º de janeiro de cada ano. O ITR incide inclusive sobre o imóvel declarado de interesse social para fins de reforma agrária, enquanto não transferida a propriedade, exceto se houver imissão prévia na posse. Considera-se imóvel rural a área

contínua, formada de uma ou mais parcelas de terras, localizada na zona rural do município. O imóvel que pertencer a mais de um município é enquadrado no município onde se localiza a sua sede. Se esta não existir, é enquadrado no município onde se localiza a maior parte do imóvel. O contribuinte do ITR entrega, obrigatoriamente, em cada ano, o Documento de Informação e Apuração do ITR - DIAT, correspondente a cada imóvel, observadas data e condições fixadas pela Secretaria da Receita Federal.

CFEM - Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais

A Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais (CFEM) foi estabelecida pelo § 1º do art. 20 da Constituição Federal, sendo devida aos Estados, Distrito Federal, Municípios e aos órgãos da administração da União (DNPM, IBAMA e MCT), como forma de participação no resultado da exploração de petróleo ou gás natural, de recursos hídricos e de outros recursos minerais em seu respectivo território. Os valores arrecadados com a CFEM são distribuídos aos Municípios, aos Estados e à União, em cotas de 65%, 23% e 12%, respectivamente. A CFEM é calculada sobre o valor do faturamento líquido, quando o produto mineral for vendido. Entende-se por faturamento líquido o valor de venda do produto mineral, deduzidos e os tributos, as despesas com transporte e seguro que incidem no ato da comercialização. E, ainda quando não ocorre a venda porque o produto foi consumido, transformado ou utilizado pelo próprio minerador, o valor da CFEM é baseado na soma das despesas diretas e indiretas ocorridas até o momento da utilização do produto mineral. As alíquotas são aplicadas sobre o faturamento líquido ou sobre a soma das despesas diretas e indiretas e variam de acordo com a substância mineral explorada:

3% minério de alumínio, manganês, sal-gema e potássio

2% ferro, fertilizante, carvão, demais substâncias

1% ouro

0,2% pedras preciosas, pedras coradas lapidáveis, carbonetos e metais nobres.

REGIME DE CAIXA E REGIME DE COMPETÊNCIA

Regime de Competência: o registro do documento se dá na data do fato gerador (ou seja, na data do documento, não importando quando vou pagar ou receber)

A Contabilidade se utiliza do Regime de Competência, ou seja, são contabilizados como Receita ou Despesa, os valores dentro do mês de Competência (quando gerados), na data onde ocorreu o fato Gerador, na data da realização do serviço, material, da venda, do desconto, não importando para a Contabilidade quando vou pagar ou receber, mas sim quando foi realizado o ato.

Regime de Caixa: diferente do regime de competência o Regime de Caixa, considera o registro dos documentos quando estes foram pagos, liquidados, ou recebidos, como se fosse uma conta bancária.

Empenho, Liquidação e Pagamento.

Empenho: Segundo o artigo 58 da Lei nº 4.320/64, é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. Consiste na reserva de dotação orçamentária para um fim específico.

Os empenhos podem ser classificados em:

I) Ordinário: é o tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez;

II) Estimativo: é o tipo de empenho utilizado para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, tais como serviços de fornecimento de água e energia elétrica, aquisição de combustíveis e lubrificantes e outros; e

II) Global: é o tipo de empenho utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento, como, por exemplo, os compromissos decorrentes de aluguéis.

Nota de Empenho

Para cada empenho, será extraído um documento denominado “Nota De Empenho”, que indicará o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como a dedução desta do saldo da dotação própria, assinada devidamente pela autoridade competente e pelo emissor.

Anulação do empenho

O empenho deverá ser anulado:

- no decorrer do exercício: parcialmente, quando seu valor exceder o montante da despesa realizada; ou totalmente, quando o serviço contratado não tiver sido prestado, quando o material encomendado não tiver sido entregue ou quando o empenho tiver sido emitido incorretamente.
- no encerramento do exercício: quando o empenho referir-se a despesas não liquidadas, salvo aquelas que se enquadrarem nas condições previstas para a inscrição em restos a pagar.

O valor correspondente ao empenho anulado reverte ao crédito, tornando-se disponível para novo empenho ou descentralização, respeitado o regime de exercício.

b) Liquidação: Conforme dispõe o artigo 63 da Lei nº 4.320/1964 a liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito e tem por objetivo apurar:

I – A origem e o objeto do que se deve pagar;

II – A importância exata a pagar; e

III – A quem se deve pagar a importância para extinguir a obrigação.

As despesas com fornecimento ou com serviços prestados terão por base:

I – O contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II – A nota de empenho; e

III – Os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva dos serviços.

c) Pagamento: O pagamento consiste na entrega de numerário ao credor por meio de transferência bancária, e só pode ser efetuada após a regular liquidação da despesa.

DETALHAMENTO DA DESPESA

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

A Diretoria, já averiguada todas as formalidades legais para execução da despesa, autoriza e encaminha o mesmo ao setor ou responsável pelo controle do empenho para emissão da Nota de Empenho.

EMPENHO

Após a despesa autorizada pela Diretoria, o setor ou pessoa responsável pela emissão da Nota de Empenho verifica a categoria do empenho, se Ordinário, por Estimativa ou Global.

RECEBIMENTO DA MERCADORIA E/OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Após a execução do serviço ou entrega do produto, o responsável pela conferência do pedido/compra verifica:

- a. O recebimento da mercadoria e/ou serviço, a fim de detectar possíveis alterações quando do recebimento, tais como danos às mercadorias ou serviços executados de forma não estipulada no contrato.
- b. Confere a Nota Fiscal e outros documentos apensos ao processo (certidões negativas de débitos e ou certidões de regularidade fiscal), verificando se são idôneos, juntamente com os respectivos empenhos.

Observação:

1 – Caso tenha alguma alteração ou correção, bem como ausência de informações que norteiam dúvidas quanto à veracidade de dados, a solicitação retorna ao setor de compras para que este, junto ao fornecedor e/ou prestador de serviços, providencie os ajustes necessários para o andamento do processo.

ATESTO DO PEDIDO

Não havendo restrições, o recebedor da mercadoria ou prestação de serviços providencia o atesto e encaminha a Nota Fiscal e empenho para pedido de autorização de pagamento junto ao responsável ou setor competente.

PEDIDO DE PAGAMENTO

O funcionário responsável ou setor competente, de posse do processo devidamente formalizado, encaminha para a Diretoria autorizar o pagamento.

AUTORIZAÇÃO DO PAGAMENTO

A Diretoria, de posse do processo formalizado por todas as vias de execução contendo anexa a Nota Fiscal e a Nota de Empenho, despacha ao setor financeiro autorizando o pagamento, o qual realiza as rotinas que são de sua responsabilidade.

EXECUÇÃO DE PAGAMENTO

O setor financeiro, responsável pela guarda de valores, recebe e verifica os documentos relativos à despesa, realiza o pagamento, colhe as assinaturas autorizadas e, em seguida, executa o pagamento. De posse da documentação diária, encaminha à contabilidade para as providências sob sua responsabilidade.

