

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 001/2022-PAD

**ORIENTA SOBRE A PADRONIZAÇÃO
DOS MÉTODOS E PROCEDIMENTOS DE
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**

O Pró-Reitor de Administração, no uso de suas atribuições institucionais, e considerando:

- O Decreto nº 2.575/2019
- Aplicação da Orientação Técnica nº 008/2021-SEFA/DCG
- Orientação da Controladoria Geral do Estado
- Atendimento a ressalvas do Tribunal de Contas do Estado, na prestação de contas anual de 2021.

INSTRUI:

Art.1º. A presente Instrução de Serviços tem como objetivo orientar a Diretoria de Contabilidade e Finanças, Divisão de Contabilidade e Divisão de Finanças sobre os procedimentos, normas e prazos inerentes à conciliação bancária mensal, com o intuito de assegurar a integridade e transparência das informações.

Art.2º. A Conciliação bancária pode ser definida como um conjunto de procedimentos técnico-contábeis setoriais que visam comparar a movimentação financeira das contas correntes e sua escrituração contábil setorial, evidenciando de forma detalhada as possíveis diferenças existentes, informando quais registros deixaram de ser computados em um ou outro, para fins de controle e eventuais ajustes.

Art.3º. As informações apresentadas na conciliação bancária devem estar resguardadas nos seguintes documentos:

- Extrato bancário da conta (conta corrente e aplicação financeira) - demonstra as movimentações a débito e a crédito no período conciliado;

- Razão da conta - demonstrativo emitido no sistema SIAF, contendo os lançamentos a débito e a crédito de uma conta contábil;
- Balancete de verificação - relatório extraído do sistema SIAF, que abrange todas as informações contábeis das contas em movimento, bem como os seus respectivos saldos.

Art.4º. A seguir apresentamos um roteiro que subsidiará a elaboração da conciliação bancária:

1º Efetuar os registros diariamente

O responsável pelo setor financeiro deverá controlar, diariamente, as movimentações de entradas e saídas de recursos, como por exemplo: débito de tarifas bancárias, pagamentos a fornecedores, arrecadação de receitas, pagamento de salários aos servidores, consignações etc.

2º Verificar saldo no extrato bancário

Aferir se os saldos inicial e final do controle contábil da conta e os saldos nos extratos bancários guardam paridade.

3º Conferir detalhes dos lançamentos

Avaliar se todos os lançamentos do extrato bancário foram registrados nas datas apropriadas, bem como a verificação dos respectivos valores no sistema contábil.

4º Corrigir diferenças identificadas

Verificar possíveis divergências de valores entre o extrato bancário e o balancete, ou a ausência dos mesmos, buscando identificar o ocorrido e realizar as correções necessárias, de forma que os lançamentos reflitam saldos idênticos no contábil e no financeiro.

5º Lançamento no SEI-CED

É de responsabilidade da Divisão de Finanças efetuar os lançamentos no sistema SEI-CED, dos saldos dos extratos bancários, em suas respectivas fontes de recursos.

6º Emissão dos Extratos Bancários

Compete à Divisão de Finanças, ao final de cada mês, realizar a emissão dos extratos bancários das contas correntes e aplicações financeiras, bem como manter um backup dos arquivos, de forma compartilhada no drive do setor.



7º Lançamento no Demonstrativo de Conciliação Bancária

Ao término da conciliação bancária, o setor contábil realizará o lançamento dos saldos no Demonstrativo de Conciliação Bancária, que é um comparativo entre as movimentações existentes em uma conta bancária e a conta contábil, evidenciando de forma detalhada as possíveis diferenças existentes para fins de controle e eventuais ajustes e correções.

Art.5º. Encontradas inconsistências entre o saldo bancário, o contábil e o SEI-CED, estas deverão ser detalhadas no campo observação do Demonstrativo de Conciliação Bancária.

Art.6º. Considerando que algumas contas bancárias armazenam recursos de mais de uma fonte, sugere-se que sejam lançadas em sequência no demonstrativo de conciliação, evidenciando a conta bancária para que os valores somados resultem no valor do referido extrato.

Art.7º. Os setores envolvidos no processo de conciliação bancária deverão observar os seguintes prazos:

- A Divisão de Finanças deverá efetuar mensalmente, até o dia 07 de cada mês, o lançamento dos saldos bancários das contas correntes e das aplicações financeiras no Sistema Estadual de Informações - Captação Eletrônica de Dados SEI CED.
- Os lançamentos contábeis (NLC) e baixas deverão ser efetuados pela Divisão de Finanças e Divisão de Contabilidade até a data do dia 07 de cada mês.
- Compete a Diretoria de Contabilidade e Finanças encaminhar à SEFA/DCG, mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente, por meio do sistema e-PROTOCOLO, o Demonstrativo Simplificado de Conciliação, o balancete de verificação, juntamente com os extratos bancários das contas correntes e dos rendimentos de aplicação financeira.

A presente Instrução de Serviço entra em vigor nesta data.

Maringá, 03 de janeiro de 2022.


Antonio Marcos F. dos Santos
Pró-Reitor de Administração