



INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 05/2024 - PROAF

Súmula: Orienta sobre a padronização dos métodos e procedimentos para o cumprimento dos prazos do Decreto n.º 2575/2019.

O Pró-reitor de Administração e Finanças da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO as determinações do Decreto n.º 2575 de 30 de agosto de 2019;

CONSIDERANDO o contido na Orientação Técnica n.º 008/2021 – DCG/SEFA e,

CONSIDERANDO as orientações da Controladoria Geral do Estado

INSTRUI:

Art. 1.º A presente Instrução de Serviços tem como objetivo orientar a Diretoria de Orçamento e Finanças – DIROF, sobre os procedimentos, normas e prazos inerentes à conciliação bancária mensal, da Universidade, com a finalidade de assegurar a integridade e transparência das informações.

Art. 2.º A Conciliação Bancária é o conjunto de procedimentos técnico-contábeis que visam comparar a movimentação financeira das contas correntes e sua escrituração contábil, evidenciando de forma detalhada as diferenças existentes, informando quais registros não foram efetivados, para fins de controle e ajuste necessários.

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

- **Extrato Bancário** da conta corrente e de aplicação financeira, demonstrando as movimentações a débito e a crédito no período conciliado;



- **Razão da Conta** – demonstrativo emitido pelo sistema SIAFIC, contendo os lançamentos a débito e a crédito de uma conta contábil;

- **Balancete de Verificação** – relatório extraído do sistema SIAFIC, que abrange todas as informações contábeis das contas em movimento, bem como os seus respectivos saldos.

Art. 4.º - A elaboração da conciliação bancária seguirá o seguinte roteiro:

I – Efetuar os registros diariamente.

O responsável pelo setor financeiro deverá controlar, diariamente, as movimentações de entrada e saída de recursos, como: débitos de tarifas bancárias, pagamentos a fornecedores, arrecadação de receitas, etc.

II – Verificar o saldo no extrato bancário.

Aferir se o saldo inicial e final do controle contábil da conta e o saldo no extrato bancário guardam paridade entre si.

III – 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.

IV – Corrigir diferenças identificadas.

Corrigir as divergências de valores encontrados entre o extrato bancário e o contábil, identificando o ocorrido, de forma que os lançamentos reflitam saldos idênticos no movimento contábil e financeiro.

V – Lançar os valores no SEI-CED.

Efetuar os lançamentos no sistema SEI-CED, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, dos saldos dos extratos bancários em suas respectivas fontes de recursos.

VI – Emitir extratos bancários.

Realizar, ao final de cada mês, a emissão dos extratos bancários das contas correntes e de aplicações financeiras.

Art. 5.º Os setores envolvidos no processo de conciliação bancária deverão observar os seguintes prazos:



I – A DIROF efetuará mensalmente, até o dia 7 do mês subsequente, o lançamento dos saldos bancários das contas correntes e das aplicações financeiras no Sistema Estadual de Informações – Captação Eletrônica de Dados SEI-CED.

II – Os lançamentos contábeis deverão ser efetuados pela DIROF até o dia 7 do mês subsequente ao mês encerrado.

A presente Instrução de Serviço entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Jacarezinho, 29 de novembro de 2024

Prof. Dr. Nilson César Bertóli
Pró-Reitor de Administração e Finanças