

SIAFIC

O que a CONAM entende

SIAFIC – ÚNICO E INTEGRADO

- Execução Orçamentaria, Administração Financeira e Controle - também o Patrimônio (CASP)
- Normas regulamentadas pela STN e CFC
- **Banco de dados único**, centralizado e compartilhado para o sistema e segregado entre as entidades.
- Vedado **mais de um SIAFIC** num mesmo Ente Federativo (§ 6º do Art. 1º do Decreto 10.540)
- Preservada a Autonomia dos Poderes
- Penalidade: § 2º do art. 51 da LRF. (*Impedido de receber transferência voluntária e contratar operação de crédito*)

PRAZOS E CONDIÇÕES PARA FECHAMENTOS CONTÁBEIS

- MENSAL: Até o dia 25 para fechar o balancete do mês anterior
- ANUAL:
 - ✓ Até o dia 20/01: Atos de gestão orçamentária e financeira do ano anterior (inclusive inscrição e cancelamento de restos a pagar) – AUDESP 13º
 - ✓ Até o dia 28 ou 29/02: fechamento dos balanços – AUDESP 14º
- *O SIAFIC deverá impedir registros contábeis após o balancete encerrado*

VIGÊNCIA DO DECRETO

- Até 180 dias (05/05/2021) para **elaborar o plano de ação** para adequação das disposições do decreto e disponibilização do plano para os órgãos de controle e **sua divulgação em portal de transparência.**
- A partir de 01/01/2023 – atendimento completo ao decreto
- Revoga o decreto 7.185/2010 (padrão mínimo de qualidade de sistema integrado de administração financeira e controle)

BALANÇO PATRIMONIAL

ATIVO (R\$)

PASSIVO (R\$)

BENS E DIREITOS

DÉBITO (+)

CRÉDITO (-)

OBRIGAÇÕES

CRÉDITO (+)

DÉBITO (-)

PATRIMÔNIO LÍQUIDO

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

RECEITA (R\$)

DESPESA (R\$)

CRÉDITO (+)

DÉBITO (-)

SUPERAVIT / DEFICIT

PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

- Registro **integral e tempestivo** por meio de partidas dobradas
- Registro **analítico com base** em documentação de suporte que garantam a verificabilidade e rastreabilidade
- Providências para obtenção dos documentos em forma e prazo adequado evitando **omissões ou distorções**
- Registro contábil com no mínimo: *Data, Conta Débito, Conta Crédito, histórico com referência ao suporte documental, valor e número de controle dos registros*

VEDADO O REGISTRO
CONTÁBIL ATRAVÉS DE:

- Acumulação periódica de saldos **sem a individualização de cada fato contábil** (contabilização apenas na exportação de dados)
- **Alterações em base de dados** que modifiquem a essência do fato contábil
- Utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis **após o fato registrado**
- *Deve possuir rotina que permitam as correções ou anulações **por meio de novos registros**, preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados*

INTEGRADO COM OS
SISTEMAS
ESTRUTURANTES

BALANÇO PATRIMONIAL/ DVP

ATIVO

PASSIVO

Tributário

Inscrição
Atualização

Tributário

Cancelamento

Almoxarifado

Entradas

Almoxarifado

Saídas
Perdas

Patrimônio

Incorporação
Valorização

Patrimônio

Desincorporação
Depreciação
Desvalorização

RH

Provisão

PATRIMÔNIO LÍQUIDO

VPA

VPD

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

RECEITA

Tributário

Arrecadação

DESPESA

Compras

Reserva
Nota de Empenho

Almoxarifado

Liquidação

Patrimônio

Liquidação

RH

Nota de Empenho
Liquidação

SUPERAVIT / DEFICIT

INTEGRADO COM OS
SISTEMAS ESTRUTURANTES

REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA E TECNOLOGIA

1. Lei geral de proteção de dados (LGPD)
2. SIAFIC deverá permitir, diretamente ou através dos sistemas estruturantes, **a disponibilização em meio eletrônico em tempo real no portal da transparência (D + 1)** para amplo acesso ao público das informações dos atos praticados pelo governo do município.
3. Permitir armazenamento, integração, importação e exportação de dados
4. Garantia de integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade das informação
5. **Controle de acesso dos usuários por segregação de funções**, para controle ou consulta e também de acesso aos dados das demais Unidades Gestoras
6. Auditoria de dados para controlar inserções, exclusões ou alterações efetuadas pelos usuários **com a identificação do CPF, operação realizada, data e hora com acesso restrito à usuários permitidos**
7. **Identificação do sistema e desenvolvedor, nos documentos contábeis que deram origem aos registros**

CN-SIFPM

CONAM

MUNICIPIO DE ITAPEVI
 PREFEITURA MUNICIPAL
 RELATORIO DE GESTAO FISCAL
 DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
 ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 Período de Referência: JANEIRO/2020 a DEZEMBRO/2020

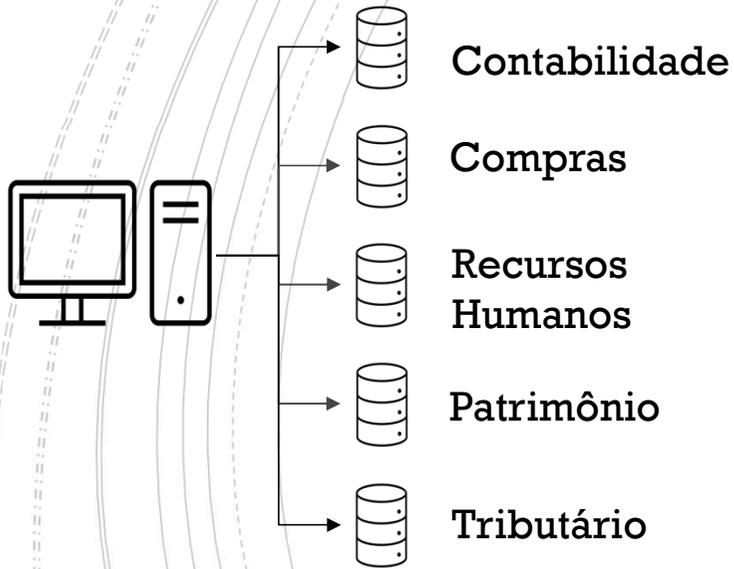
R\$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCES. (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	271.293.387,00	800.558,76
Pessoal Ativo	271.149.038,54	800.558,76
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variaveis	237.071.444,92	593.626,25
Obrigacoes Patronais	31.332.730,39	0,00
Beneficios Previdenciarios	2.744.863,23	206.932,51
Pessoal Inativo e Pensionistas	144.348,46	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	144.348,46	0,00
Pensoes	0,00	0,00
Outros Beneficios Previdenciarios	0,00	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirizacao ou de contratacao de forma indireta(paragrafo 1 do artigo 18 da LRF)	0,00	0,00
Forma indireta (paragrafo 1 do artigo 18 da LRF)	0,00	0,00
DESPESAS NAO COMPUTADAS (II) (paragrafo 1 do artigo 19 da LRF)	4.650.790,19	52.602,00
Indenizacoes por Demissao e Incentivos a Demissao Voluntaria	3.750.274,36	52.602,00
Decorrentes de Decisao Judicial de periodo anterior ao da apuracao	878.763,85	0,00
Despesas de Exercicios Anteriores de periodo anterior ao da apuracao Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	21.751,98	0,00
	0,00	0,00
DESPESA LIQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	266.642.596,81	747.956,76

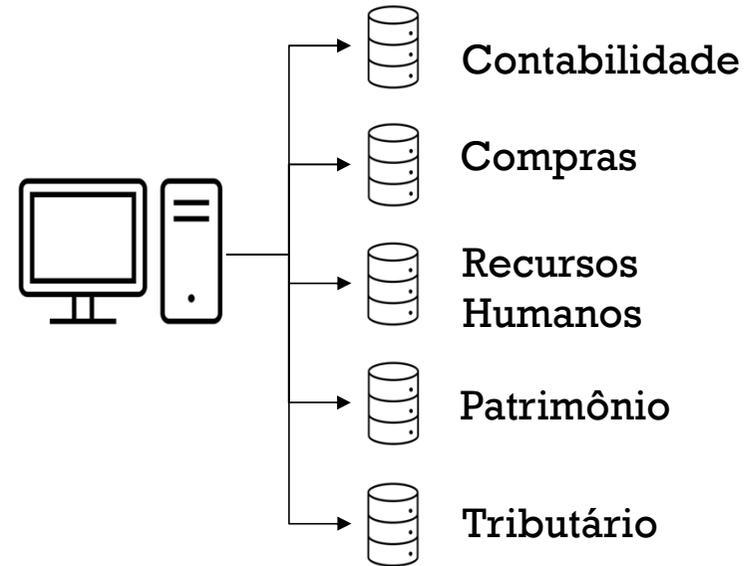
Modelo Atual

Município

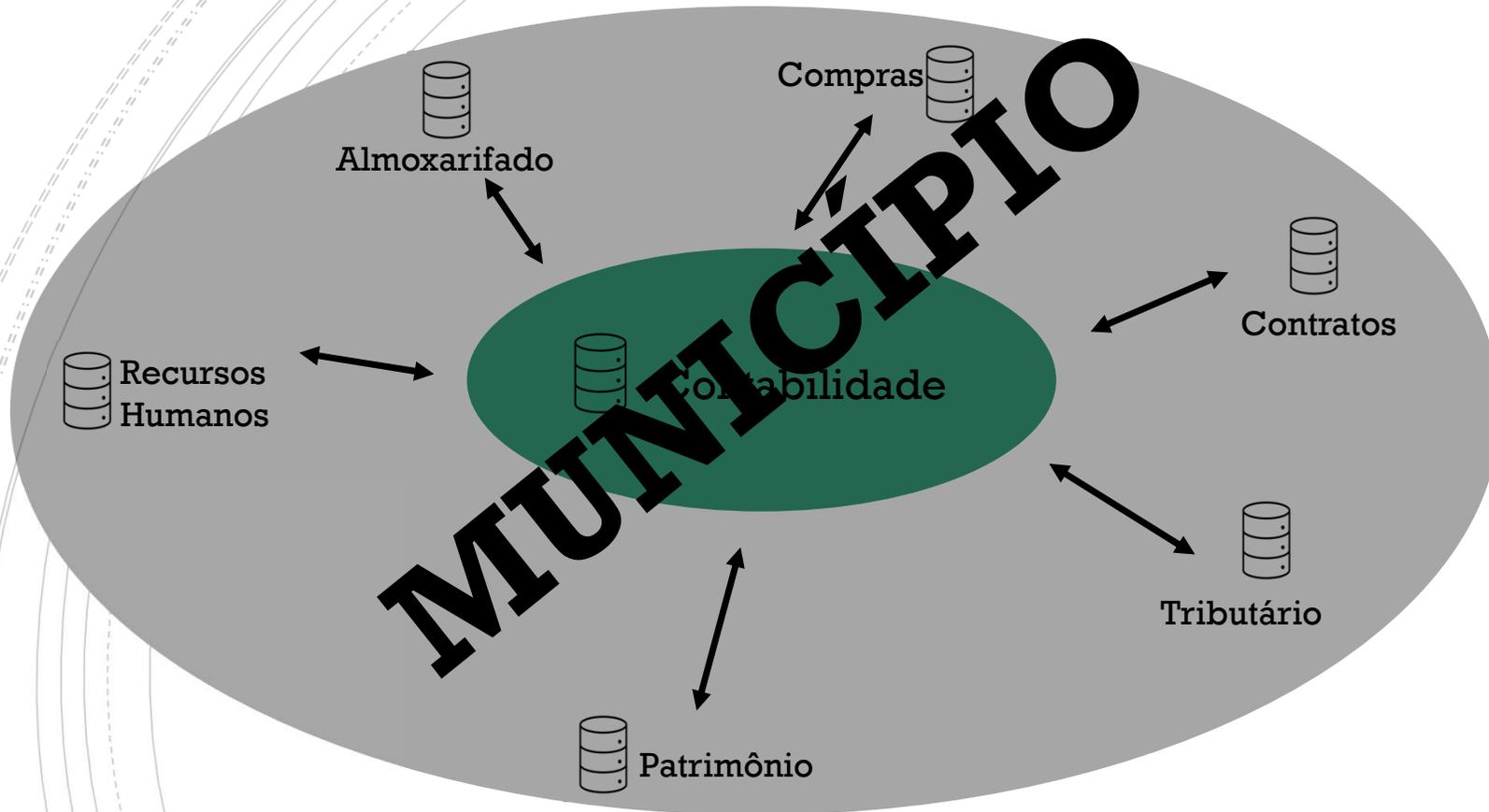
Prefeitura



Entidade Externa



Modelo SIAFIC



1-Prefeitura



2-Câmara



3-Autarquia



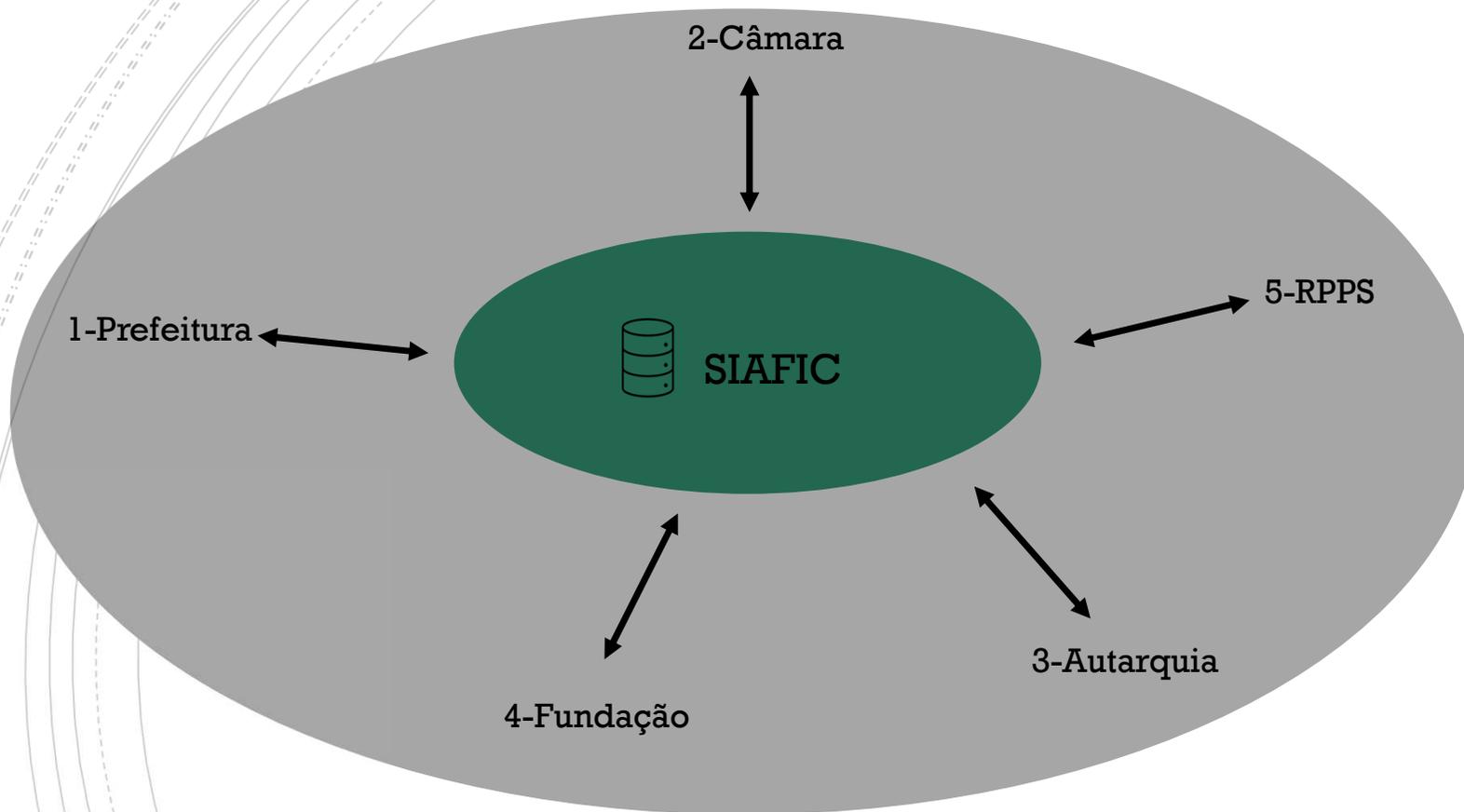
4-Fundação



5-RPPS



Modelo SIAFIC



Banco de Dados Único (Acesso Restrito)
Multientidade
Multiusuário

PLANO DE AÇÃO - SIAFIC

Ação #01:

- Instituição por meio de Portaria de uma comissão de estudos e avaliação do Padrão Mínimo de Qualidade do SIAFIC



Ação #02

- Efetuar levantamento no Município dos sistemas de contabilidade incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivadas utilizados por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000, incluídas as defensorias públicas



Ação #03

- Efetuar levantamento no Município dos sistemas estruturantes que não estão incluídos no Decreto nº 10.540/2020, mas que deverão estar integrados com o SIAFIC, utilizados por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000, incluídas as defensorias públicas



Ação #04

- Avaliar situação atual (aderência no sistema de contabilidade aos padrões mínimos de qualidade, bem como os Procedimentos Contábeis, os Requisitos de Transparência e os Requisitos Tecnológicos, disposto no Capítulo II do Decreto nº 10.540/2020



PLANO DE AÇÃO - SIAFIC

Ação #05:

- Reunião com a empresa fornecedora do Software para alinhamento e entendimento quanto as ações evolutivas que estão em curso necessárias para adequação aos padrões mínimos de qualidade



Ação #06

- Avaliação dos sistemas estruturantes para a implementação da integração junto ao SIAFIC

Ação #07

- Reuniões com os representantes da Prefeitura para uma decisão sobre o Sistema Único e Integrado entre os dois Poderes, Executivo e Legislativo.

Ação #08

- Adequações no descritivo do edital de licitações para que as futuras contratações estejam aderentes aos padrões mínimos de qualidade do SIAFIC.

PLANO DE AÇÃO - SIAFIC

Ação #09:

- Com base nos resultados das execuções das ações elaborar cronograma para implementação do SIAFIC no município em conformidade com os prazos e condições estabelecidos no Decreto nº 10.540/2020.

Ação #10

- Aditamento do contrato da empresa fornecedora do software no caso de ela ter se adequadado de acordo com o padrão mínimo de qualidade do SIAFIC ou contratação de uma nova empresa fornecedora de *software* que atenda as exigências do Decreto nº 10.540/2020.

Ação #11

- Implantação do SIAFIC em todos os entes federativos do Município, projeto piloto, para fins de homologação pela Comissão

Ação #12

- Implantação definitiva e início das atividades por todos os entes federativos do Município

CONTATO

Fabiana M. Okano

Fone: (11) 3218-1400 / Ramal: 1202

Celular: (11) 97644-9341

E-mail: fabiana.medeiros@conam.com.br