



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 02/2020

UNIDADE RESPONSÁVEL	UCCI (RES.297/97)
ENTIDADE	CÂMARA MUNICIPAL CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
CNPJ	31.723.265/0001-41
GESTOR	ALEXON SOARES CIPRIANO
CARGO	PRESIDENTE DA MESA DIRETORA
OBJETO	FORMALIZAÇÃO DE PROCESSOS DE PAGAMENTO DO MÊS DE JANEIRO/2020
UNIDADES EXECUTORAS	DEPARTAMENTO COMPRAS, DEPARTAMENTO CONTÁBIL e DEPARTAMENTO FINANCEIRO
VALOR TOTAL	R\$ 514.166,55 (QUINHENTOS E CATORZE MIL, CENTO E SESSENTA E SEIS MIL REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS)

I. OBJETIVO E ESCOPO

O Presente trabalho visou avaliar a formalização dos processos de pagamento de acordo com regras estabelecidas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, regras também previstas internamente na Instrução Normativa SPP nº 02/2016, revisada e republicada em 29 de dezembro de 2017, DOM nº 5489.

II. METODOLOGIA

A avaliação foi realizada pela análise documental dos processos de pagamento, segundo as questões da matriz de planejamento em anexo.

III. AMOSTRAGEM E PERÍODO

Período analisado: processos de pagamento do mês de JANEIRO DE 2020.

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor

”Pça. Jerônimo Monteiro, 70 – Centro – CEP: 29300-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo
PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

A amostra foi montada com base no critério de materialidade, segundo o qual foi solicitado ao departamento financeiro a relação dos processos relativos aos dez maiores débitos do extrato bancário do período acima, excluindo a folha de pagamento, que será objeto de auditoria própria; em seguida, solicitados os mesmos processos, fisicamente, ao departamento de contabilidade para análise.

Com base nestas informações, selecionou-se a amostra abaixo:

Mês/ 2020	OP's conforme cada débito bancário (dez maiores débitos), excluindo todos os processos referentes ao pagamento de folha.									
Janeiro	04-08	09	10	28-30	34	39	43-46	68	70	95

Detalhamento dos processos verificados:

Número OP	Data	Descrição	Credor	Valor R\$	Código da operação nº
04-08	09/01/20	INSS mês 12/2019	INSS -Instituto Nacional do Seguro Social	134.805,26	646709
09	09/01/20	Serviços Gráficos	DIGRAPEL	8.390,00	115867
10	09/01/20	Publicidade Institucional	CONTEÚDO	7.937,68	121642
28-30	09/01/20	IPACI Mês 12 e 13/2019	IPACI- Inst. Prev. Assist.Serv. Mun. Cachoeiro	115.230,39	091252
34	09/01/20	Consignado	BANESTES	20.819,52	117665
39	23/01/20	Mobiliários	TAMBURATO MÓVEIS	75.735,00	154593
43-46	30/01/20	Plano de saúde	UNIMED SUL	6.338,99	091837
68	31/01/20	Telefonia Fixa	TELEMAR	4.742,02	486635
70	31/01/20	Consignação	Caixa Econômica Federal	25.346,18	000000
95	31/01/20	Aporte mês 01/20	IPACI- Inst. Prev. Assist.Serv. Mun. Cachoeiro	114.821,51	311158
TOTAL				R\$ 514.166,5	

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor

”Pça. Jerônimo Monteiro, 70 – Centro – CEP: 29300-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo
PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IV – RESULTADOS e CONCLUSÃO

Da análise dos processos acima, segundo a Matriz de Planejamento em anexo e a metodologia aplicada, não se identificou achado ou fato que merecesse menção neste relatório. É o relatório da presente auditoria.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 15 de junho de 2020.

PABLO LORDES DIAS
Controlador de Recursos

ANEXO I
MATRIZ DE PLANEJAMENTO

OBJETIVO: Verificar a formalização dos processos de pagamento conforme questões abaixo.

	Item Tabela Referencial	Questões de Auditoria	Informações Requeridas	Fontes de Informação	Procedimentos de Auditoria	Possíveis Achados
Q1	1.1.2 2.2.32	Os processos estão sendo devidamente empenhados e liquidados antes do pagamento?	Existência de empenho e liquidação nos processos e sua antecedência aos pagamentos	Nota de empenho, nota de liquidação e comprovante de pagamento, todos nos autos dos processos	Verificar a presença de empenhos e liquidações nos processos e sua antecedência ao pagamento	Ausência de empenho e/ou de liquidação. Liquidação com valor diferente do pagamento. Empenhos e/ou liquidações realizados após o pagamento.
Q2	2.2.31	As liquidações estão obedecendo aos pré-requisitos estabelecidos no Artigo 63 da lei 4.320/64?	Observância dos pré-requisitos estabelecidos no artigo 63 da Lei 4.320/64.	As notas de liquidação nos autos dos processos de pagamento Lei 4.320/64 ,artigo 63	Verificar se as liquidações obedecem corretamente aos requisitos estabelecidos no artigo 63 da Lei 4.320/64.	Ausência de requisitos do artigo 63 da Lei 4.320/64. Informações incorretas na nota de liquidação, segundo os requisitos do artigo 63 da Lei 4.320/64.
Q3	1.5.2	Foi obedecido o princípio da segregação de funções nas atividades de autorização, contabilização (empenho/liquidação), e pagamento durante a execução do processo de pagamento?	Cumprimento do princípio da segregação de funções nas atividades de autorização, contabilização e pagamento nos processos de pagamento.	Processos de pagamento	Verificar a observação ao princípio da segregação de função, nas atividades de autorização, contabilização e pagamento durante as fases de execução do processo de pagamento.	Não obediência ao princípio da segregação de funções na execução do processo de pagamento
Q4	-	O valor pago no processo de pagamento corresponde ao valor do débito constante do extrato bancário, às guias de recolhimento, faturas, boletos ou notas fiscais correspondentes?	Correspondência entre o valor pago, e o valor das guias de recolhimento, faturas, boletos ou notas fiscais correspondentes.	- Nota Fiscal -Boleto -Guia de Recolhimento - Fatura - Relatório de Empenho -Comprovante de pagamento -Extrato Bancário	Verificar se o valor pago está de acordo com o valor das guias de recolhimento, boletos, faturas ou notas fiscais.	Existência de pagamento realizado em desacordo com o valor das guias de recolhimento, faturas, boletos ou notas fiscais correspondentes.