	Prefeitura Municipal de Niterói Secretaria Municipal da Fazenda Processo de Pagamento	Código: NT-PO-PAG-03
		Rev.: 00
PROCEDIMENTO DE ANÁLISE PROCESSUAL (CONCILIAR)		Página 1 de 5


Elaborado / Revisado por:	Aprovado por:	Data da Aprovação
Júlio César Viana de Oliveira	Comitê do SGQ de Pagamentos	01/07/2024

Histórico de Revisões:

Revisão	Local da Revisão	Descrição
00	-	Emissão inicial

Lista de Distribuição:

Órgão	Cargo/Função
COBAN	Analistas
COBAN	Coordenador

	Prefeitura Municipal de Niterói Secretaria Municipal da Fazenda Processo de Pagamento	Código: NT-PO-PAG-03
		Rev.: 00
	PROCEDIMENTO DE ANÁLISE PROCESSUAL (CONCILIAR)	Página 2 de 5

1 Objetivo

Estabelecer os procedimentos necessários para consolidação do financeiro com o contábil, com o intuito de conciliar os registros relacionados aos pagamentos efetuados pelo Departamento do Tesouro da SMF Niterói.

2 Documentos de Referência

- NBR ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade - Operação
- NT-D-SMF-01– Manual do Sistema de Gestão da Qualidade
- SIPOC – PAG- 03- Conciliar

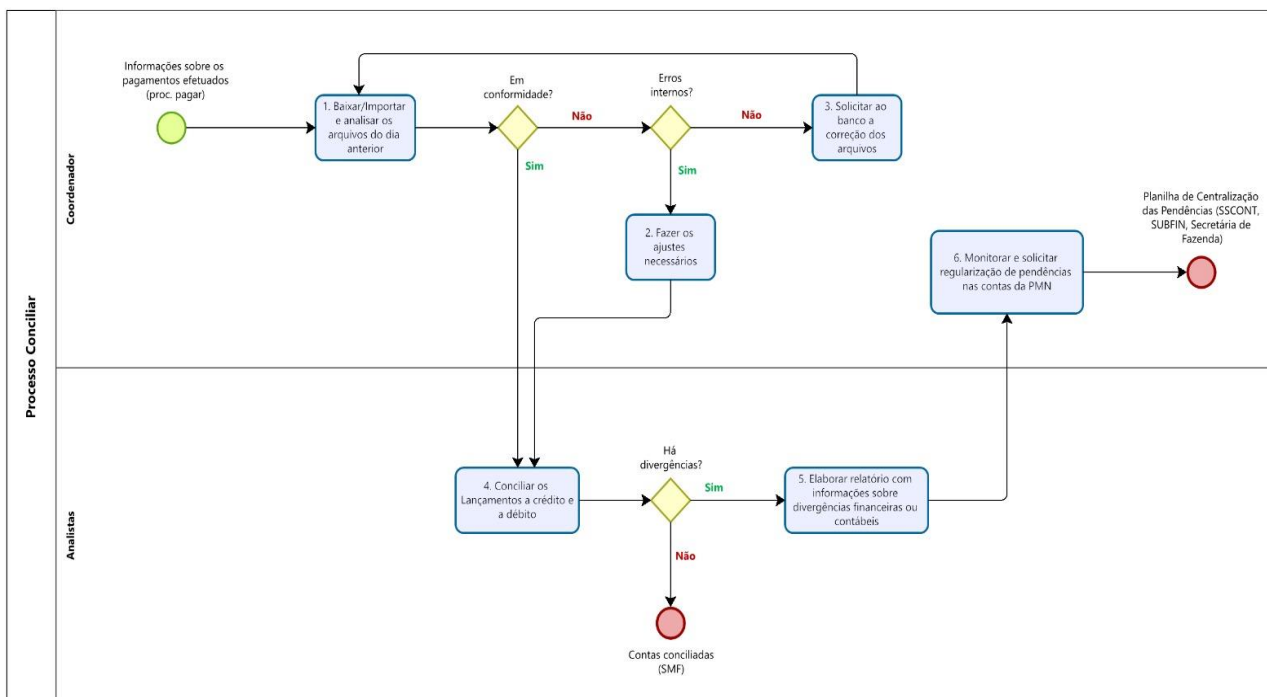
3 Termos e Definições

- Arquivo CNAB 240: Tecnologia que faz o registro automático das transações realizadas dos pagamentos ocorridos no dia anterior. Isso acontece por meio da geração de um arquivo fornecido pelo banco que contém as informações das operações bancárias realizadas pelo Município, de forma automática, fazendo com que os dados não precisem ser preenchidos manualmente, reduzindo erros e consequentemente refações.
- Relatório de Monitoramento de Pendências: Documento que tem por objetivo alertar o Detes – Departamento do Tesouro, sobre irregularidades financeira e/ou contábil, de registros que ficaram em aberto na Conciliação Bancária.
- Centralização das Pendências: Documento que contém dados, indicadores e informações de registros que ficaram em aberto há mais de um mês. Ele reúne todas as informações necessárias para mostrar o que deve ser corrigido, reforçado ou alterado, servindo como base para uma gestão mais qualificada.

4 Procedimento




**PROCEDIMENTO DE ANÁLISE PROCESSUAL
(CONCILIAR)**





**PROCEDIMENTO DE ANÁLISE PROCESSUAL
(CONCILIAR)**

Nº	Atividade	Descrição	Responsável(is)
1	Baixar e importar os arquivos do dia anterior.	Consiste no retorno dos dados consolidados referente ao tratamento dos arquivos remessa de pagamentos registrados no banco. As informações referentes à movimentação financeira, são disponibilizadas através do arquivo CNAB240, no dia útil seguinte à data de movimentação, por meio do arquivo retorno eletrônico. Para importação do arquivo, clique no menu carregar extrato CNAB240, irá aparecer uma janela para que seja selecionado o arquivo salvo dentro da pasta retorno. Registro: Arquivo CNAB240	Coordenador
2	Fazer os ajustes necessários.	O arquivo que apresentar dúvida na sua estrutura, recebemos uma mensagem informando que o extrato não foi carregado devido a inconsistência ou conta não cadastrada para importação do arquivo. Será realizada alteração dos dados do arquivo, através da numeração apresentada na mensagem de erro, salvamos e realizamos a importação novamente para o sistema.	Coordenador
3	Solicitar ao banco a correção dos arquivos.	Inicialmente, solicitamos a Instituição Financeira, uma análise da estrutura do arquivo, após a confirmação da área técnica da Instituição que o arquivo foi corrompido, requisitamos o refazimento. Registro: Novo arquivo CNAB240.	Coordenador
4	Conciliar os lançamentos a crédito e a débito.	Realizar a rotina de Conciliação no sistema E-cidade, através do código sequencial da conta bancária e procurar pelo nome da conta, irão aparecer as últimas conciliações. Clicar na última para abrir a tela de conciliação, repetir esse procedimento para todas as contas. Quando a conciliação for realizada haverá mudança no sistema. Ao finalizar a rotina de conciliar dos valores em abertos, é preciso salvar e gerar relatório. A conciliação estará correta quando o valor da diferença estiver zerado no relatório. Caso não esteja, é preciso procurar o erro.	Analistas
5	Elaborar relatório com informações sobre divergências financeira e contábil.	Após o analista identificar o erro "FINANCEIRO ou CONTÁBIL", por meio da tela da conciliação e conferência das informações no extrato bancário, lançamos essa pendência no relatório interno, enviamos para o Departamento do Tesouro, solicitando os ajustes necessários para que essa divergência não se torne uma pendência. Registro: Planilha de monitoramento de pendências.	Analistas

	Prefeitura Municipal de Niterói Secretaria Municipal da Fazenda Processo de Pagamento	Código: NT-PO-PAG-03
		Rev.: 00
PROCEDIMENTO DE ANÁLISE PROCESSUAL (CONCILIAR)		Página 5 de 5

6	Monitorar e solicitar regularização de pendências nas contas da PMN.	Os registros que não foram regularizados dentro do mês de referência, serão lançados na planilha de Centralização das Pendências da Conciliação Bancária, para acompanhamento e regularização do caso. Registro: Planilha de Centralização das pendências.	Coordenador
---	--	--	-------------

5 Registros

Identificação	Armazenamento		Proteção	Recuperação	Retenção	Disposição
	Responsável	Forma e local				
Arquivo CNAB240	Coordenador de Conciliação Bancária.	Site dos bancos e Arquivo Skyline / Pasta Particular D / Bancos	Acesso restrito ao Coordenador da Conciliação Bancária	Por data	Permanente	Não há.
Refazimento – Arquivo CNAB240	Coordenador de Conciliação Bancária	Site dos bancos e Arquivo Skyline / Pasta Particular D / Bancos	Acesso restrito ao Coordenador da Conciliação Bancária	Por data	Permanente	Não há.
Planilha de Monitoramento de pendências e Não Conformidades	Analista de Conciliação	Meus documentos / Coban / Coban 2022 / Pasta do analista / Relatório de Monitoramento	Acesso Livre	Por data	Permanente	Não há.
Planilha de Centralização das pendências	Coordenador de Conciliação Bancária.	Meus Documentos / Coban / Coban 2022 / Gerencial	Acesso restrito ao Coordenador da Conciliação Bancária	Por data	Permanente	Não há

6 Anexos

Não há.