



GOVERNO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE ESTADO DA TRIBUTAÇÃO
UCE – UNIDADE DE COORDENAÇÃO ESTADUAL

PROFISCO/RN

MANUAL OPERATIVO

FINANCEIRO

DEZEMBRO/2015

APRESENTAÇÃO

SOBRE O MANUAL OPERATIVO FINANCEIRO DO PROJETO PROFISCO/RN

Este Manual Operativo Financeiro apresenta as informações básicas para orientação financeira aos envolvidos na implementação do **Projeto PROFISCO/RN**, objeto do Acordo de Empréstimo firmado entre o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID e a Secretaria de Estado da Tributação – SET/RN. O presente manual servirá de guia geral aos responsáveis financeiros e pela gestão do projeto na realização das várias atividades financeiras necessárias à implementação do Projeto supracitado, sendo composto de informações sobre os objetivos do projeto, seus componentes, recursos de financiamento e procedimentos financeiros.

SUGESTÕES E ATUALIZAÇÃO

O Manual Operativo Financeiro do PROFISCO/RN poderá ser atualizado no decorrer da execução do Projeto e a partir de seus processos de avaliação, ou, com base em sugestões apresentadas pelos gestores responsáveis, ou ainda, quando for identificada uma situação de defasagem das informações deste documento.

As sugestões de atualização devem ser remetidas à UCE/RN, que avaliará a sua pertinência, considerando, principalmente, a sua coerência com os objetivos delineados para o Projeto e providenciará as devidas alterações.

Este manual estará disponível aos participantes, através do subportal do PROFISCO/RN, com acesso a partir da página principal da SET/RN (www.set.rn.gov.br).

Esclarecimentos adicionais sobre o conteúdo do presente manual, bem como outras informações sobre o Projeto PROFISCO/RN, serão diretamente atendidos pelos técnicos da UCE/RN.

I. O PROJETO PROFISCO/RN

O PROFISCO/RN - Programa de Integração e Modernização da Administração Fiscal do Rio Grande do Norte é gerenciado pela UCE - SET/RN, atribuição conferida pela Portaria 43/2013-GS-SET e financiado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID e adota as normas contidas no documento ROP - Regulamento Operacional Padrão, disponível no subportal PROFISCO/RN, localizado na página principal da SET/RN (www.set.rn.gov.br).

O PROFISCO - Programa de Apoio à Gestão e Integração dos Fiscos no Brasil - é um projeto de modernização da gestão fiscal do Estados, que visa à implantação de metodologias e técnicas modernas para melhor gerir a receita e a despesa públicas. Trata-se de utilizar linha de crédito condicional (CCLIP) aprovada e financiada pelo BID - Banco Interamericano de Desenvolvimento, tendo como um dos seus objetivos a complementação das ações implantadas no âmbito do Programa de Modernização dos Estados Brasileiros (PNAFE), financiado pelo BID, que é considerado um importante marco de apoio ao Programa de Ajuste Fiscal dos Estados Brasileiros (PAF) empreendido pelo Governo Federal.

O programa possui quatro componentes básicos de ação e investimento: gestão estratégica, administração fazendária, administração financeira e gestão de recursos estratégicos

II – OBJETIVO DO PROFISCO/RN

No Rio Grande do Norte, o contrato 2148/OC-BR foi assinado entre o BID e o Governo do Estado, em 24 de abril de 2013, com apoio da República Federativa do Brasil, que atua como fiador.

O contrato estabelece as regras gerais e condições contratuais para execução do projeto no Estado. O financiamento é concebido em dólar americano, cujo valor total é de US\$ 7 milhões, com prazo de amortização de 20 anos, sendo 4 anos como tempo de carência e 4 anos para desembolso. Internamente à SET/RN, a função de gestão e execução do PROFISCO/RN está delegada à UCE – Unidade de Coordenação Estadual, normatizada através da portaria 70/2013-GS/SET.

A contrapartida do Estado, prevista em cláusulas contratuais, prevê o aporte do valor equivalente a US\$ 1,35 milhões, totalizando US\$ 8,35 milhões em investimentos a serem aplicados pelo PROFISCO/RN, envolvendo os seguintes órgãos: SET/RN, SEPLAN/RN, CONTROL/RN e PGE/RN.

O objetivo geral do Projeto no Estado do Rio Grande do Norte é melhorar a eficiência e a transparência da gestão fiscal do Estado, visando:

- Incrementar a receita própria do Estado;
- Aumentar a eficiência e a eficácia do gasto público;
- Melhorar o controle e qualidade do gasto público; e
- Prover melhores serviços ao cidadão.

III. Componentes e Produtos do PROFISCO/RN

ROFISCO/RN	Valores em US\$	
COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	TOTAL	%
CUSTOS DIRETOS		
I. GESTÃO ESTRATÉGICA INTEGRADA	3.152.000	18,38%
1. Aperfeiçoamento organizacional e da gestão estratégica	2.686.200	15,66%
2. Cooperação interinstitucional nacional e internacional	465.800	2,72%
II. ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E CONTENCIOSO FISCAL	1.975.000	11,51%
3. Melhoria da eficiência e eficácia da administração tributária	1.668.841	9,73%
4. Melhoria da eficiência e eficácia da administração do contencioso fiscal	306.159	1,78%
III. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, PATRIMONIAL E CONTROLE INTERNO	667.000	3,89%
5. Melhoria da eficiência e da eficácia da administração financeira	518.641	3,02%
6. Aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno e correição	148.359	0,86%
IV. GESTÃO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS	2.297.000	13,39%
7. Aperfeiçoamento dos mecanismos de transparência e comunicação com a sociedade	238.680	1,39%
8. Modernização da gestão e aperfeiçoamento dos serviços de tecnologia da informação e comunicação	1.945.684	11,34%
9. Aperfeiçoamento da gestão de Recursos Humanos	112.636	0,66%
SUBTOTAL CUSTOS DIRETOS	8.091.000	75,95%
%	100,00%	
ADMINISTRAÇÃO		
A1 - Gestão do Projeto	47.925	41,92%
A2 - Monitoramento, auditoria e avaliação	6.000	5,25%
SUBTOTAL ADMINISTRAÇÃO	53.925	47,17%
%	100,00%	0,67%
TOTAL GERAL	8.144.925	

IV. PROCEDIMENTOS PARA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

4.1. Administração e Execução Financeira.

A administração financeira do projeto possibilita a obtenção de informações essenciais sobre a condução do projeto, inclusive quanto à aplicação dos recursos para os fins propostos, além de proporcionar controles internos e capacidade de identificar ocorrências e desvios incomuns, fornecendo subsídios aos órgãos de controle do governo, instituições financeiras e à auditoria independente.

A UCE/RN é responsável pela coordenação geral, administrativa-financeira e orçamentária do projeto, ficando a cargo da UIPF a responsabilidade pela execução financeira e contábil.

Os processos gerenciais, as responsabilidades pela condução desses processos e os procedimentos e documentos-padrão a serem utilizados deverão estar em consonância com condições estabelecidas no contrato de empréstimo e diretrizes do BID, reveladas através das Políticas do BID.

4.2. Desembolsos.

O Projeto irá solicitar desembolsos por parte do BID através de SDP (solicitação de desembolso), documento padronizado pelo Banco, a ser assinado pelo Secretário de Tributação e pelo Secretário Adjunto de Tributação, em seguida enviado ao BID. Na ausência de um deles, solicitar a firma do Coordenador Geral da UCE e, na sua ausência, do Coordenador Financeiro da UCE.

De acordo com o previsto no contrato 2148/OC-BR, o Projeto utilizará o método de desembolso denominado 'Fundo Rotativo'.

ROTEIRO PARA DESEMBOLSOS – PROFISCO/RN – UCE – SET/RN

Os passos para se efetivar um desembolso através do procedimento SDP são os seguintes:

Atividade	Observações
1. Preparar SD – Solicitação de Desembolso	
2. Submeter ao BID para análise (por e-mail)	
3. Enviar SD impressa e assinada para postagem junto com ofício da UCE manter 2ª via da SD assinada em nossos registros	Enviar também: . cópia de contrato de câmbio . extratos bancários (em caso de justificativa)
. Consultar relatório LMS1 na extranet IDB.ORG para confirmar autorização de desembolso	Em média, 5 dias úteis após postagem

5. Enviar ofício ao Banco do Brasil – agência Natal/RN solicitando 'Saque de ordem de pagamento' para crédito, em Reais, na conta especial (transferência da conta intermediária, em Dólares);	Entregar na Secretaria de Agricultura Processamento ocorre em Recife/PE
6. Conferir saldo na conta corrente (via portal internet do BB)	Em média, 5 dias úteis após ofício ao BB
7. Comunicar UIPF-SET/RN crédito realizada na conta especial, para fins de acompanhamento do saldo via SIAFI	
8. Solicitar ao Banco do Brasil cópia do contrato de câmbio, com indicação da operação cambial do saque em conta especial (data, valor e taxa cambial)	Em média, 5 dias após crédito na conta corrente
9. Submeter ao BID cópia do contrato de câmbio	

Atenção:

- 1) o BID exige que a via impressa da SD e assinada pelos Secretários da SET/RN seja postada pelos correios endereçada à sede em Brasília
- 2) Consultar o documento 'Guia de Desembolso' (disponível na pasta 'profisco\desembolsos' para dúvidas sobre conceitos e procedimentos junto ao BID

Roteiro para Preenchimento da SD – Solicitação de Desembolso

Buscar modelo (em Excel) contido na pasta 'profisco\desembolsos'
Nomear para SD.XXX onde 'XXX' é a próxima numeração sequencial
Preencher a planilha Solicitação de desembolso (2)
Instruções para transferência de fundos permanecem intactas
Informações sobre as contas intermediária (Nova York-EUA) e de depósito (Natal/RN)
Para Constituição de Fundos , preencher as planilhas:
Modelo para solicitação desembolso (Plano Financeiro)
Demonstrativo de Execução do Projeto
Não preencher informações sobre imputações
Para Justificativa SEM reposição do Fundo Rotativo , preencher:

Informações sobre categorias imputadas
Preparar uma planilha de demonstrativo de gastos para cada componente do projeto
Demonstrativo de Execução do Projeto
Conciliação de recursos
Para Justificativa COM reposição do Fundo Rotativo , preencher:
Informações sobre categorias imputadas
Preparar uma planilha de demonstrativo de gastos para cada componente do projeto
Demonstrativo de Execução do Projeto
Conciliação de recursos
Modelo para solicitação desembolso (Plano Financeiro)
Demonstrativo de Execução do Projeto
ATENÇÃO: todas as folhas impressas devem ser assinadas pelos Secretários da SET/RN.

4.3 Fluxo de desembolso.

Caberá a SET/RN, através da UCE/RN, o gerenciamento dos desembolsos dos recursos de financiamento do Projeto. Os registros e lançamentos orçamentários, contábeis e financeiros serão executados, via SIAF, pela Unidade Instrumental de Administração Financeira – UIAG – desta Secretaria, sob o gerenciamento da UCE/RN, com a utilização da fonte de recurso 148 para recursos de financiamento externos e fonte 100-2 para recurso de contrapartida do projeto.

Os recursos serão desembolsados diretamente em reais (R\$) e movimentados através das contas descritas no quadro a seguir. A UIPF, com acompanhamento da UCE/RN, fará os pagamentos aos consultores, executores de obras e fornecedores de bens e serviços, e organizações conveniadas envolvidos na implementação do Projeto. Todos os procedimentos têm que ser registrados e processados através do SIAF Estadual.

Quadro 1. Tipos de Conta e Movimentação dos Recursos

NOME DA CONTA	MOVIMENTAÇÃO
---------------	--------------

<p>Conta do empréstimo</p> <p>Em US\$, no Banco Mundial, nos Estados Unidos. Código SWIFT: BRASUS33</p>	<p>Conta em dólares (US\$), e fica no BID, em New York.</p> <p>É movimentada pelo BID, de acordo as solicitações de desembolsos enviadas pela SET/RN.</p>
<p>Conta ESpecial</p> <p>Nº 10.834-0 em R\$, no Banco do Brasil (001), em Natal – Rio Grande do Norte – Agência Setor Público:3.795-8</p>	<p>Conta aberta e mantida pelo Mutuário no Banco do Brasil SA de Natal, em reais (R\$), e com CNPJ da SET/RN</p> <p>Utilizada, ainda uma conta de rendimentos, que passa a ser recursos do Mutuário.</p>

O montante do Empréstimo será depositado na conta corrente acima, aberta pela SET no Banco do Brasil para uso exclusivo do Projeto, que poderá ser movimentada de acordo com as disposições estabelecidas no Acordo de Empréstimo para gastos segundo custos razoáveis dos serviços requeridos para as atividades elegíveis a serem financiadas com os fundos do Empréstimo. Essa conta será denominada “Conta Especial”. A SET será a responsável pela movimentação financeira e conciliação bancária da Conta Especial do Projeto.

Conta Especial: O Secretário da SET/RN designará os funcionários titulares e suplentes responsáveis pela movimentação da conta bancária do Projeto. A UCE terá acesso a consultas das movimentações bancárias na conta especial através do gerenciador financeiro do Banco do Brasil. A UIPF é responsável pela movimentação financeira para pagamentos/desembolsos. Para fins de envio da Solicitação de Desembolso ao Banco, as assinaturas autorizadas devem ser comunicadas ao Banco com (2) duas assinaturas e seus respectivos suplentes. Para fins de movimentação das Contas Bancárias do Projeto, as transferências bancárias serão autorizadas por (2) duas assinaturas, titulares ou suplentes. Cópia de ficha de autorização deverá ser levada a conhecimento do Banco antes da solicitação do primeiro desembolso. Em caso de modificação de assinaturas, deverão ser apresentadas duas cópias autenticadas da Portaria indicando os novos Titulares e Suplentes responsáveis pela movimentação das contas.

4.5. Fundos de contrapartida.

Os fundos de contrapartida serão desembolsados diretamente da conta única do Tesouro do Estado para os empreiteiros, prestadores de serviços e beneficiários de acordo com a programação do POA (Plano de Orçamento Anual). Na forma prevista em contrato, o Banco financiará U\$ 7.000.000 (sete milhões de dólares) enquanto que o Governo do Estado do Rio Grande do Norte arcará com o equivalente a U\$ 1.350.000 (hum milhão, trezentos e cinquenta mil dólares), estabelecendo um pari-passu de 84% versus 16%.

4.6. Fluxo de pagamento.

Após as contratações e publicações dos referidos contratos no Diário Oficial do Estado (DOE), os pagamentos do Projeto seguirão o seguinte fluxo:

1. Início do contrato;
2. Remeter cópia ao BID do contrato assinado para fins de registro no sistema PRISM
3. UIPF realiza procedimento de empenho no SIAF;
4. Setor responsável pela aquisição realizar o acompanhamento da obra, bens adquiridos ou serviços, realiza as medições (quando for o caso), emite parecer técnico registrando eventuais pendências;
5. Contratado emite documento fiscal referente ao produto adquirido/realizado, no qual constará firma do setor responsável pela aquisição atestando que o serviço foi realizado e/ou produto foi entregue;
6. A UCE avalia a documentação e verifica conformidade com os procedimentos e políticas estabelecidos pelo BID;
7. A CCI da SET/RN avalia a conformidade documental e procedimental, segundo orientações da Controladoria Geral do Estado (CONTROL);
8. A UIPF procede com o pagamento do produto adquirido/serviço prestadores;
9. A UCE/RN arquiva o processo;
10. Encerramento do contrato.

V. PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

5.1. Registros Contábeis.

Os registros contábeis das operações decorrentes da execução do Projeto serão escriturados de forma destacada e separados dos demais registros que não envolvem recursos do empréstimo, através do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo do Estado (SIAF/RN), capaz de apresentar fidedignamente a situação e os resultados das operações financeiras dos recursos, em conformidade com os princípios de contabilidade geralmente aceitos, e de acordo com a Lei Federal Nº 4.320, de 17.03.1964, o Decreto Estadual Nº 16.669, de 31 de dezembro de 2002, e as Normas Internacionais de Contabilidade, emitidas pela Federação Internacional de Contadores (IFAC).

5.2. Contabilidade do Projeto.

Não haverá Plano de Contas específico para o Projeto que seguirá o padrão único do Estado utilizado para todos os Órgãos da Administração Direta. O Governo do Estado adotará o SIAF como sistema contábil e orçamentário do Projeto. A contabilidade do Projeto deverá permitir a apresentação da informação financeira do projeto, e em conformidade com a LOA e o PPA do governo. Para fins de prestação de contas ao Banco e para a auditoria serão utilizadas informações oriundas do SIAF e dos controles internos do projeto gerenciado pela UCE/RN.

O orçamento e a contabilidade do Projeto e da SEPLAN fazem parte do sistema geral do Estado. Portanto, todas as transações deverão passar pelo sistema público de contabilidade do Estado – SIAF (para pagamentos). Os pagamentos seguirão as rotinas de compromissos oficiais (empenho e pagamentos / liquidação). Essas funções serão realizadas pela UIPF – Unidade Instrumental de Finanças – da SET/RN, em articulação com o Coordenador Financeiro da UCE/RN.

VI. AUDITORIA

6.1. Considerações Gerais.

De acordo com o previsto no Contrato de Empréstimo, o Projeto enviará ao BID os demonstrativos financeiros do Projeto auditados em até 6 meses após o encerramento de cada ano fiscal. As demonstrações financeiras devem ser preparadas pela UCE e auditadas de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria. A UCE deverá providenciar ao Banco a auditoria externa dos registros, contas e demonstrativos financeiros (e notas explicativas) do Projeto, em cada exercício fiscal, através do Tribunal de Contas do Estado e/ou auditores independentes, aceitáveis pelo BID.

6.2. Auditoria interna.

O Projeto estará sujeito a auditoria interna pela Controladoria Geral do Estado – CONTROL, além das Comissões Permanentes de Controle Interno dos órgãos envolvidos ou específicas do Projeto. Todos os deveres e responsabilidades da Auditoria Interna correspondem ao seguinte: (a) exercer o controle interno das despesas em harmonia com princípios legais e constitucionais; (b) implementar ações preventivas que assegurem a utilização correta de recursos públicos e aconselhar departamentos internos quanto ao cumprimento da lei; (c) controlar e acompanhar a execução de convenções, contratos e outros acordos formais com organizações públicas ou privadas; (d) analisar e conferir processos de contas; (e) cuidar de diligências de entidades públicas de inspeção e de organizações financiadoras, além de observar o cumprimento de suas recomendações; e (f) obedecer a orientações normativas emanadas pela CONTROL.