

RESOLUÇÃO CGM Nº 520, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2004.

DETERMINA PROCEDIMENTOS PARA A LIQUIDAÇÃO DA DESPESA NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA.

O **CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando as disposições contidas no Art. 7º do Decreto nº 22782, de 04 de abril de 2003, bem como a publicação do Decreto nº 22795 de 08 de abril de 2003, que estabelece novos procedimentos para liquidação das despesas da Administração Direta Municipal;

Considerando a necessidade de revisão do funcionamento e do escopo de análise para a liquidação da despesa após 09 (nove) meses de funcionamento da Coordenadoria de Pré-Auditoria da Auditoria Geral (Central de Liquidação),

RESOLVE:

Art 1º - A liquidação da despesa será efetuada de forma centralizada por intermédio da Coordenadoria de Pré-Auditoria da Auditoria Geral (CG/ADG/CEL).

Art 2º - A CG/ADG/CEL funcionará na sala 1434 do Centro Administrativo São Sebastião - CASS.

Art 3º - Os processos serão analisados em sistema de rodízio de funcionários.

Art 4º - A análise para a liquidação da despesa considerará o escopo apresentado no Anexo Único.

Art 5º - Qualquer alteração no escopo deverá ser previamente aprovada pelo Controlador Geral sendo vedado realizar exigências ou reter processos por conta de avaliação não indicada no Anexo Único.

Parágrafo Único. No caso de não atendimento ao escopo estabelecido no Anexo Único, a CG/ADG/CEL deverá informar aos responsáveis junto às Secretarias, as exigências formuladas para saneamento.

Art 6º - A Secretaria ou Órgão deverá indicar ao Controlador Geral, o representante que ficará responsável por tomar conhecimento das exigências e providenciar a retirada dos processos respectivos junto à Central de Liquidação.

Art 7º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução CGM nº 457 de 09/04/2003.

LINO MARTINS DA SILVA

Controlador Geral do Município

ANEXO ÚNICO

| Registro da Liquidação | Sim | Não | Não aplicável |
|---|-----|-----|---------------|
| a) Consta o documento comprobatório das despesas – notas fiscais, recibos e demonstrativos? (1) | | | |
| b) A documentação está atestada por pelo menos dois funcionários que não o ordenador de despesa? | | | |
| c) Os números do programa de trabalho e do empenho estão informados? | | | |
| d) O favorecido da nota de empenho é o mesmo que o emitente do documento comprobatório? | | | |
| e) A declaração de conformidade teve todos os itens preenchidos e foi assinada, conforme modelo estabelecido pela CGM? | | | |
| f) A natureza de despesa é compatível com a descrição do serviço ou material descrito no corpo do documento comprobatório? | | | |
| g) Tendo em vista que a despesa é apropriada pelo regime de competência, o período a que se refere a despesa está correto ou atende às disposições da Resolução Conjunta CGM/SMF nº 014/2004? | | | |
| g) O tipo, número e o ano do instrumento contratual estão informados, quando for o caso? | | | |
| i) O sistema FINCON registrou a operação sem gerar críticas? | | | |
| Se não, informar qual a crítica. | | | |

(1) Tendo em vista a diversidade de alíquotas tributárias, não está inserido no escopo do trabalho a verificação e cálculo de tributos e nem a verificação do prazo de validade de Nota Fiscal. Caso o exame apresente algum indício de irregularidade fiscal, o mesmo será relatado em memorando a ser encaminhado à Fiscalização Tributária e o processo terá continuidade normal.