

MANUAL SIMPLIFICADO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

CONTADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL
ASSESSORIA ESPECIAL
UNIDADE DE CONSOLIDAÇÃO DE BALANÇO
DIRETORIA DE NORMAS CONTÁBEIS

Versão abril 2025

SUMÁRIO

I - INTRODUÇÃO	03
II - CONCEITOS	04
III - OBRIGATORIEDADE	05
IV - RESPONSABILIDADES.....	05
V - REGRAS GERAIS	06
VI - PROCEDIMENTOS	07
VII - NOTAS EXPLICATIVAS NO BALANÇO PATRIMONIAL – CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA.....	08
VIII - PRINCIPAIS INCONSISTÊNCIAS	09
IX - MODELOS DE DEMONSTRATIVOS.....	11

I - INTRODUÇÃO

O **Manual Simplificado de Conciliação Bancária - MSCB** tem como objetivo normatizar os procedimentos para realização de conciliação bancária das contas de disponibilidade do Governo do Distrito Federal, padronizar a metodologia dos registros contábeis quando da elaboração do Demonstrativo de Conciliação Bancária e uniformizar os procedimentos, tudo buscando modernizar e agilizar as ações inerentes aos controles internos, nos moldes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Serviço Público - MCASP, assim como para dar cumprimento à Decisão nº 3438/2015, do Egrégio Tribunal do Distrito Federal.

O Manual procura descrever rotinas e servir como instrumento orientador para a correta execução dos procedimentos relacionados à conciliação bancária, buscando, assim, melhorar a qualidade e a consistência das informações evidenciadas no Demonstrativo de Conciliação Bancária – DCB.

O DCB possui características que permitem ao usuário:

- I. fazer a correspondência entre os valores existentes nos extratos bancários com os lançamentos contábeis no razão para todos os domicílios bancários cadastrados na Unidade Gestora – UG;
- II. conciliar os lançamentos a débito e a crédito ocorridos nos extratos bancários com o razão da conta contábil sendo estes provenientes de estornos bancários, rotinas e ajustes contábeis; e
- III. melhorar a qualidade e a tempestividade das informações contábeis da conciliação bancária.

II - CONCEITOS

- **DEMONSTRATIVO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA (DCB)** - consiste num procedimento que visa comparar a movimentação financeira das contas correntes bancárias e sua escrituração contábil registradas nas contas contábeis que indicam disponibilidade de recursos financeiros, demonstrando de forma pormenorizada as possíveis diferenças existentes, evidenciando quais registros não foram lançados, seja pelo extrato bancário ou razão analítico das contas contábeis. Essas evidências deverão receber as devidas regularizações contábeis.
- **CONCILIAÇÃO BANCÁRIA** - procedimento que assegura ao Gestor Financeiro o fiel cumprimento dos princípios da competência, da oportunidade e da fidedignidade das informações contábeis e, portanto, deve ser elaborada em estrita consonância com o princípio basilar do controle interno da segregação de função, de forma contínua e ininterrupta.
- **PLANO DE CONTAS** - estrutura básica da escrituração contábil, formada por um conjunto de contas previamente estabelecido, que permite obter as informações necessárias à elaboração de relatórios gerenciais e demonstrações contábeis conforme as características gerais do órgão ou entidade, possibilitando a padronização de procedimentos contábeis.
- **CONTA BANCÁRIA** - conta física cadastrada junto à instituição bancária utilizada para movimentação dos recursos financeiros.
- **CONTA CONTÁBIL** - expressa de forma qualitativa e quantitativa os fatos de mesma natureza, evidenciando a composição, variação e estado do patrimônio, bem como de bens, direitos, obrigações e situações nele não compreendidas mas que, direta ou indiretamente, possam vir a afetá-lo.
- **EXTRATO DA CONTA** - demonstrativo da movimentação de débitos e créditos de uma conta bancária; e
- **RAZÃO DA CONTA** - evidencia os demonstrativos dos lançamentos de débitos e créditos de uma conta contábil.

III - OBRIGATORIEDADE

De acordo com os §§ 1º e 2º do Art. 129 do Decreto nº 32.598/2010, todas as Unidades Gestoras que dispõem de conta bancária deverão encaminhar ao órgão central de contabilidade (CONTDF), até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a conciliação mensal das contas bancárias, acompanhada da declaração do saldo fornecida pelo estabelecimento bancário:

“Art. 129 ...

§1º O órgão central de administração financeira é o responsável pelo encaminhamento das conciliações bancárias, por ele administradas, dos fundos especiais e da Conta Única.

§2º Deverão constar da conciliação bancária do Tesouro as contas referentes aos recursos bloqueados.”

IV - RESPONSABILIDADES

As contas bancárias referentes à movimentação de recursos próprios, oriundos de convênios e outros recursos, serão conciliadas pela unidade responsável por sua movimentação e as contas bancárias referentes aos recursos do Tesouro Distrital serão conciliadas pela Unidade de Gestão Financeira da Subsecretaria do Tesouro (UGEF/SUTES/SEFIN/SEEC).

A conciliação bancária é de elevada importância para garantir que o saldo disponível possa ser realmente considerado para tomada de decisões.

Nesse sentido, a conciliação deverá ser realizada de forma tempestiva e é indispensável para a correta verificação dos registros contábeis em cada Unidade Gestora.

Ainda com relação à responsabilidade dos gestores os Arts. 134, 135 e 136 do Decreto nº 32.598/2010 remetem para as implicações que poderão ocorrer, se não forem atendidas, conforme descrito, “*in verbis*”:

“Art. 134. O dirigente de unidade gestora do Distrito Federal e seu respectivo ordenador de despesa será pessoalmente responsável por suas ações e omissões, no que tange à administração orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, nos termos da Lei Orgânica do Distrito Federal e de outras normas aplicáveis ao caso, sem prejuízo da punição de outros agentes públicos envolvidos e da aplicação das sanções cabíveis.

Art. 135. O descumprimento do disposto neste Decreto suspenderá os pagamentos e transferências de recursos pela Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, e a abertura de créditos adicionais pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal, enquanto perdurar a irregularidade, ficando a unidade responsabilizada por qualquer prejuízo que desse fato derivar.

Parágrafo único. A suspensão de que trata este artigo não se aplica às despesas de caráter continuado e de pessoal.

Art. 136. Verificada qualquer irregularidade na execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Distrito Federal, o órgão central de contabilidade notificará, por meio de ofício e (ou) mensagem no SIGGo, o ordenador da despesa, que deverá, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da notificação, promover junto ao referido órgão a regularização do ato ou fato apontado.

Parágrafo único. Em caso de não atendimento da notificação, o órgão central de contabilidade comunicará o fato ao órgão central do sistema de correição, auditoria e ouvidoria para as providências pertinentes.”

V - REGRAS GERAIS

As Unidades Gestoras deverão observar as seguintes regras para a elaboração das Conciliações Bancárias:

- I - fazer a conferência e a revisão dos valores registrados;
- II - acompanhar as providências adotadas pelas unidades para correção das irregularidades existentes;
- III - promover gestão junto à Instituição Financeira, objetivando a regularização das pendências identificadas; e
- IV - fornecer informações aos órgãos de controle sobre situações não regularizadas há mais de 30 (trinta) dias.

VI - PROCEDIMENTOS

- I - Para realização da Conciliação Bancária é necessário o extrato bancário e o razão analítico da conta contábil da conta única, movimento ou aplicação financeira, referente ao mês que está sendo analisado. Para cada débito contábil deve haver um crédito bancário e vice versa. Não havendo esta correspondência, surge uma inconsistência.
- II - Com o extrato bancário das contas única, movimento, aplicação com o razão analítico das contas contábeis do mês, verificar se o saldo inicial do extrato/razão, corresponde ao saldo final do mês anterior;
- III - Verificar se os saldos no Demonstrativo de Conciliação Bancária - DCB do mês anterior com o mês atual estão coerentes, bem como as pendências evidências, se foram regularizadas.
- IV - Verifique se cada lançamento presente no extrato bancário foi considerado no razão contábil da Unidade Gestora, certificando-se de que os valores e as datas estejam iguais. A conferência de lançamentos permite identificar divergências de valores ou lançamentos não registrados no extrato bancário ou razão contábil
- V - Ao verificar valores incorretos ou inexistentes, o próximo passo é procurar entender o porquê da situação:
 - a) Se o erro está no razão contábil ou no extrato bancário buscar o que deve ser feito para corrigir as divergências;
 - b) Para sanar as inconsistências de que trata a alínea anterior deve-se evitar fazer somente ajustes para igualar os saldos, mas procurar identificar a origem das divergências e corrigi-las, mantendo-se assim os registros em conformidade com as operações bancárias;
- VI - No mês subsequente verificar se os devidos ajustes foram registrados no SIAC/SIGGo.

VII - NOTAS EXPLICATIVAS NO BALANÇO PATRIMONIAL – CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

Com o objetivo de assegurar a fidedignidade das informações patrimoniais apresentadas no Balanço Patrimonial, as Unidades Gestoras deverão elaborar, obrigatoriamente ao final de cada exercício financeiro, nota explicativa específica para as contas de Caixa e Equivalentes de Caixa.

A nota explicativa deverá conter Tabela de conciliação resumida (modelo abaixo) com as seguintes colunas:

- Número da Conta Contábil;
- Número do Domicílio Bancário;
- Saldo do Razão da Conta Contábil no SIGGo;
- Saldo do Extrato do Domicílio Bancário;
- Diferença apurada;
- Observação e Justificativa, se houve diferença, incluindo a situação da regularização (Regularizado / Em processo / Pendente com prazo / Irregular).

Nº da Conta Contábil	Nº do Domicílio Bancário	Saldo do Razão da Conta Contábil	Saldo do Extrato do Domicílio Bancário	Diferença Apurada	Observação e Justificativa, se houve diferença

Inserir a tabela na função “Nota Explicativa do Balanço” disponível no SIGGoweb, conforme figura abaixo:

Cadastrar Nota Explicativa do Balanço

Tipo de Balanço:

02 - Balanço Patrimonial ▼

Item:

1.01.01.00.00.00 - Caixa e Equivalentes de Caixa ▼

Unidade Gestora:

▼

Gestão

▼

Tipo de Agregação:

DEIXAR EM BRANCO ▼

Nota N°:

000026

- ✓ **Importante:** A nota explicativa não substitui os demonstrativos mensais de conciliação bancária, mas os complementa, oferecendo uma visão consolidada e justificativa para possíveis inconsistências patrimoniais nas contas de Caixa ao fim do exercício.

Por fim, a elaboração da nota explicativa será de responsabilidade do setor financeiro da Unidade Gestora, devendo ser assinada pelo responsável e arquivada junto aos demais documentos de encerramento do exercício, ficando disponível para os órgãos de controle.

VIII - PRINCIPAIS INCONSISTÊNCIAS

Quando os extratos bancários e o razão contábil não guardarem conformidade, deve ser justificada a diferença entre os valores. Essa justificativa se aplica a casos, como:

1. Ausência de conciliação bancária;
2. Valores lançados pela contabilidade e não creditados pelo Banco;
3. Valores lançados pela contabilidade e não debitados pelo Banco;
4. Valores creditados pelo Banco e não lançados pela contabilidade;

5. Valores debitados pelo Banco e não lançados pela contabilidade;
6. Valores de recursos vinculados de Convênio celebrados entre a União e órgãos da administração direta do DF, em que o recurso é retirado pelas Instituições Financeiras sem prévio aviso à Subsecretaria do Tesouro – SUTES;
7. Nas justificativas fornecidas para as situações acima descritas, o órgão deve demonstrar de forma “**detalhada**” a composição do valor declarado, informando também a data e o histórico do fato.

IX - MODELOS DE DEMONSTRATIVOS

LOGOTIPO DA UG

ANEXO I

DEMONSTRATIVO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA – RESUMO

01.UNIDADE GESTORA			CODIGO UG:	
02. PERÍODO:			ANO:	
03. BANCO				
03. BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA BANCÁRIA:	CONTA CONTÁBIL:	
04. DETALHAMENTO		05. EXTRATO BANCÁRIO RAZÃO CONTÁBIL		
SALDOS EM / /				
Débitos não correspondidos (+)				
Créditos não correspondidos (-)				
SALDO AJUSTADO				
06. SETOR FINANCEIRO/RESPONSÁVEL				
CARGO/FUNÇÃO		DATA	ASSINATURA	

✓ **Instruções para Preenchimento do Demonstrativo - RESUMO**

CAMPO 01	UNIDADE GESTORA	Preencher o nome da Unidade Gestora e o código da UG.
CAMPO 02	PERÍODO	Preencher o mês e ano a que se refere a conciliação bancária.
CAMPO 03	BANCO	Preencher o nome do Banco onde foram movimentados os recursos, além do nº da agência e da conta bancária e conta contábil (única, movimento, aplicação financeira, recursos vinculados)
CAMPO 04	DETALHAMENTO	Tanto o saldo contábil como o saldo bancário deverá ser preenchido pelos seus valores correspondentes ao final do período. Quanto aos itens Créditos e Débitos não Correspondidos, descreverão ser detalhados no Anexo II – Demonstrativo de Conciliação Bancária. O saldo ajustado deverá ter o mesmo valor em ambas as colunas, ajustados pelos débitos e/ou créditos não correspondidos.
CAMPO 05	VALOR R\$	Informar os saldos do extrato bancário e razão contábil no ultimo dia do mês de referência
CAMPO 06	SETOR FINANCEIRO RESPONSÁVEL	Indicar o nome do responsável, a data da conciliação bancária, cargo e a assinatura.

LOGOTIPO DA UG

ANEXO II
DEMONSTRATIVO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA – DETALHADA

01.UNIDADE GESTORA:			CODIGO UG:
02. PERÍODO:			ANO:
03. BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA BANCÁRIA:	CONTA CONTÁBIL:
04. DETALHAMENTO		05. EXTRATO BANCÁRIO	RAZÃO CONTÁBIL
SALDOS EM / /			
Valores lançados pela contabilidade e não creditados pelo Banco; (-)			
Valores lançados pela contabilidade e não debitados pelo Banco; (+)			
Valores creditados pelo Banco e não lançados pela contabilidade; (+)			
Valores debitados pelo Banco e não lançados pela contabilidade. (-)			
SALDOS AJUSTADOS			
06. SETOR FINANCEIRO/RESPONSÁVEL			
CARGO/FUNÇÃO		DATA	ASSINATURA

✓ **Instruções para Preenchimento do Demonstrativo – DETALHADA**

CAMPO 01	UNIDADE GESTORA	Preencher o nome da Unidade Gestora e o código da UG.
CAMPO 02	PERÍODO	Preencher o mês e o ano a que se refere a conciliação bancária.
CAMPO 03	BANCO	Preencher o domicílio bancário, identificar o Banco, o nº da agência e da conta bancária onde foram movimentados os recursos, bem como a conta contábil (única, movimento, aplicação financeira, recursos vinculados e caução).
CAMPO 04	DETALHAMENTO	Tanto o saldo contábil como o saldo bancário deverá ser preenchido pelos seus valores correspondentes ao final do período; Informar os valores lançados pela contabilidade e não creditados pelo Banco, ex.: Ordem Bancária em Trânsito; Informar valores lançados pela contabilidade e não debitados pelo Banco, ex.: recebimento de empréstimos; juros ativos, etc.; Informar os valores creditados pelo Banco e não lançados pela contabilidade, ex.: receitas arrecadadas, depósitos de diversas origens, etc.; Informar valores debitados pelo Banco e não lançados pela contabilidade, ex.: juros passivos, taxas bancárias, recursos de convênio sacados pelo concedente sem prévio conhecimento do beneficiário (Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil), compensação de cheques emitidos pela UG, pagamento por Ofício, mandado de sequestro, etc.; Quanto ocorrer valores de créditos e débitos não correspondidos no extrato bancário e no razão analítico, deve-se detalhar, de forma clara e objetiva, os itens pendentes, tais como: depósitos não identificados, depósitos identificados e não contabilizados, tarifas bancárias sem registro, débitos e créditos a regularizar e a estornar, OB em Trânsito, Guias de Recebimento, etc.; Os valores pendentes no DCB do mês anterior DEVERÃO ser regularizados no mês atual.

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA
SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E
PLANEJAMENTO
CONTADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL**

CAMPO 05	VALOR R\$	Informar os saldos do extrato bancário e do razão contábil correspondente ao último dia do mês de referência; Os saldos ajustados deverão ter os mesmos valores em ambas as colunas, ajustados pelos débitos e/ou créditos não correspondidos.
CAMPO 06	SETOR FINANCEIRO RESPONSÁVEL	Indicar o nome, cargo/função do responsável, a data da conciliação bancária e a assinatura do mesmo.

FIM