



PREFEITURA DE NOVA ERA

Contabilidade

Categoria: Departamentos

Secretaria responsável: Fazenda

Horário de atendimento: 08:00 às 11:00 - 13:00 às 17:00

Endereço: Rua João Pinheiro, 91, Prédio, Centro, Nova Era, MG, Brasil, 35920000

Telefone: (31) 38614205

Email: orcamento@novaera.mg.gov.br

Art. 26 – Compete ao Departamento Municipal de Contabilidade: I. Elaborar o Plano Plurianual de Governo (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA); II. Executar a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial do Município; III. Registrar contabilmente os atos e fatos administrativos, financeiros e patrimoniais no Município, segundo os critérios contábeis públicos, obedecendo às orientações emanadas do Tribunal de Contas do Estado; IV. Elaborar o balancete de receita e despesa, o balanço geral e anexos exigidos por lei e as prestações de contas às instituições e/ou órgãos federais, estaduais e municipais; V. Controlar os saldos a pagar provenientes de exercícios anteriores; VI. Coordenar a elaboração anual do orçamento-programa e a proposta orçamentária, com base nos elementos fornecidos pelos órgãos da administração municipal; VII. Observar a execução do orçamento em todas as suas fases, mediante o empenho prévio das despesas e controle dos saldos das dotações orçamentárias; VIII. Controlar os repasses de créditos especiais e transferências de verbas; IX. Preparar e montar os balancetes, balanço geral e prestação de contas de recursos transferidos para o Município; X. Cuidar dos interesses econômicos e financeiros do Município; XI. Viabilizar recursos para os órgãos afins, que compõem a estrutura administrativa do município. Art. 27 – São atribuições do Diretor do Departamento Municipal de Contabilidade: I. Chefiar o desenvolvimento e coordenação das atividades de contabilidade municipal, em especial quanto às informações aos órgãos de controle interno e externo; II. Direcionar a fiscalização das metas bimestrais de arrecadação e cronograma de desembolso financeiro; III. Orientar quanto à elaboração dos relatórios de gestão (SISTN e SIOPS); IV. Executar outras atividades correlatas.