


CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento



À Secretaria de Finanças e Planejamento compete:

- I. Melhorar a eficiência na arrecadação, utilizando plenamente o potencial arrecadatório do Município;
- II. Formular diretrizes e executar as atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais;
- III. Estimular a equidade horizontal e vertical da política tributária local, sempre tendo em vista o princípio constitucional da capacidade contributiva;
- IV. Executar a política de controle interno do Município através da normatização dos procedimentos, acompanhamento da gestão e realização de auditorias;
- V. Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
- VI. Proceder ao registro contábil da administração financeira, patrimonial e orçamentária do Município;
- VII. Desenvolver as atividades relacionadas à contabilidade através dos registros e controles contábeis da administração orçamentária, financeira, patrimonial e elaboração dos orçamentos, planos e programas da Administração Pública Municipal;
- VIII. Aperfeiçoar, juntamente com a Secretaria de Administração, os sistemas de informação tributária e financeira;
- IX. Estimular a prática e a consciência da cidadania tributária;
- X. Promover a inclusão social, através da educação fiscal e divulgação de informações;
- XI. Articular-se com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros municípios com vistas à melhor realização dos seus objetivos.
- XII. Colaborar e fornecer a Secretaria de Administração dados, análises e estudos relacionados com o campo funcional da unidade;
- XIII. Executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.

Secretário:	Gilmar Gomes Silva
Contato:	Telefone: (77) 3691-2145 Email: financas@malhada.ba.gov.br Endereço: Praça Santa Cruz, S/N
	Segunda a sexta das 8h à 17h.

A Secretaria de Finaças e Planejamento tem a seguinte estrutura:

I - órgãos de execução:



- a) Setor de Tesouraria;
 - a1) Controlar entrada e saída de recursos.
 - a2) Efetuar pagamentos que sejam de interesse e obrigação do poder público.
- b) Setor de Contabilidade;
 - b1) Lançar no sistema todas as despesas e receitas públicas.
 - b2) Fazer prestação de contas quadrimestralmente.
 - b3) Analisar o orçamento conforme receita e despesa.
 - b4) Organizar e arquivar documentações contábeis.
- c) Setor de Arrecadação Tributária;
 - c1) Emitir notas fiscais avulsas, alvará de funcionamento e localização.
 - c2) Cobranças.
 - c3) Cadastrar empresas pessoas físicas e jurídicas.
 - c4) Fiscalização fazendária em comércios.
 - c5) Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relativos à sua área de atuação.
- d) Outros.