

Sapitur **Sistemas**  
www.sapitur.com.br

# Manual de Instruções

*Procedimentos e Verificações Contábeis*

*2018*

**SUMÁRIO**

<b>1 SENTENÇAS JUDICIAIS / PRECATÓRIOS.....</b>	<b>3</b>
<b>2 DÍVIDA FUNDADA (ASSUNÇÃO, RECONHECIMENTO E CONFISSÃO DE DÍVIDAS).....</b>	<b>7</b>
<b>3 CONSISTÊNCIA DE FONTES DE RECURSOS ENTRE LANÇAMENTOS.....</b>	<b>11</b>
<b>4 FECHAMENTO MENSAL (TESOURARIA).....</b>	<b>14</b>
<b>5 ASSOCIAÇÃO DE CONTAS DE RECEITA – CONTAS CONTÁBEIS, RECEITA DO TRIBUNAL.....</b>	<b>18</b>
<b>6 CONFIGURAÇÕES DE CONTAS CONTÁBEIS: AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, COTAS FINANCEIRAS, CRÉDITOS A RECEBER.....</b>	<b>20</b>
<b>7 RECEBIMENTOS CORRESPONDENTES A BAIXA DE CRÉDITOS A RECEBER.....</b>	<b>25</b>
<b>8 DÍVIDA ATIVA.....</b>	<b>28</b>
<b>9 OPERAÇÕES INTRA OFSS.....</b>	<b>32</b>
<b>10 DEVOLUÇÃO DE NUMERÁRIO À PREFEITURA PELA CÂMARA MUNICIPAL (Caso da existência de <i>Depósitos de Diversas Origens</i>).....</b>	<b>39</b>
<b>11 ASSOCIAÇÃO DE FONTES DE RECURSOS – SAPITUR X TCE.....</b>	<b>42</b>
<b>12 ASSOCIAÇÃO PLANO DE CONTAS SAPITUR X PLANO DE CONTAS TCE.....</b>	<b>45</b>
<b>13 BENS EM ALMOXARIFADO.....</b>	<b>48</b>
<b>14 BENS PATRIMONIAIS.....</b>	<b>59</b>
<b>15 OUTRAS VERIFICAÇÕES</b>	
<b>15.1 CONTAS BANCÁRIAS.....</b>	<b>72</b>
<b>15.2 NOTAS EXPLICATIVAS.....</b>	<b>77</b>
<b>15.3 VALIDAR EXPORTAÇÃO (BALANÇO) .....</b>	<b>78</b>

## 1 SENTENÇAS JUDICIAIS / PRECATÓRIOS

### 1.1 PROCEDIMENTOS

Atendendo ao regime de competência, para o caso em questão, o fato gerador da obrigação surge quando da sentença proferida ou da emissão dos precatórios, gerando a partir daí, a necessidade da realização da variação patrimonial para o efetivo registro da obrigação presente.

Quando da ocorrência de despesas com sentenças judiciais/precatórios, inicialmente, **antes do cadastro do Empenho**, será necessário o cadastro, no sistema de contabilidade, do lançamento da variação patrimonial correspondente ao registro do passivo referente à sentença judicial/precatório. Tal lançamento será realizado de forma manual, através da tela de cadastro de lançamentos no sistema de contabilidade (**Contabilidade → Lançamentos → Lançamentos**).

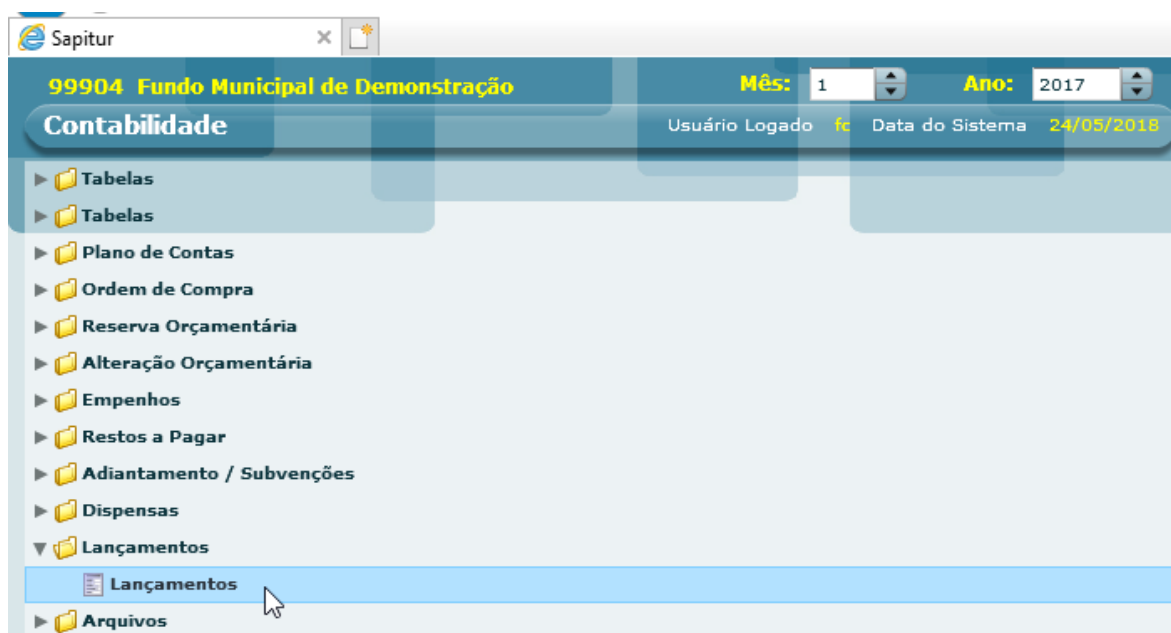


Figura 1 – Caminho: Contabilidade → Lançamentos → Lançamentos.

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	3.X.X.X.X.XX.XX.XX.XX	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS
C	2.X.X.X.X.XX.XX.XX.XX	CONTA DE PASSIVO COM INDICADOR (P) - PERMANENTE

Tal lançamento será realizado debitando-se a conta de *Variação Patrimonial Diminutiva – VPD* correspondente a incorporação de passivos de sentenças judiciais e/ou precatórios e creditando-se conta de passivo correspondentes ao registro da respectiva obrigação patrimonial de sentenças judiciais e/ou precatórios. Para atendimento ao Art. 105 da Lei 4.320/64 e ao estatuído no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, objetivando a correta apuração do *Superávit/Déficit* do exercício, a conta de passivo (podendo ser circulante ou não circulante, dependendo do caso)

deverá, **obrigatoriamente**, possuir indicador (P) – Permanente, conforme explicitado no respectivo MCASP.

**Contas Possíveis – VPD**

<b>Código da Conta</b>	<b>Nome da Conta</b>
3.1.1.1.1.03.00.00.01	SENTENÇAS JUDICIAIS ( <i>Pessoal vinculado ao RPPS</i> )
3.1.1.2.1.03.00.00.01	SENTENÇAS JUDICIAIS ( <i>Pessoal vinculado ao RGPS</i> )
3.2.1.1.1.70.00.00.01	SENTENÇAS JUDICIAIS - APOSENTADORIAS
3.2.2.1.1.70.00.00.01	SENTENÇAS JUDICIAIS - PENSÕES
3.3.1.1.1.98.00.00.01	SENTENÇAS JUDICIAIS DE FORNECEDORES DE MATERIAIS
3.6.4.0.1.00.00.00.01	INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS - CONSOLIDAÇÃO

**Contas Possíveis – Passivos (P)\***

<b>Código da Conta</b>	<b>Nome da Conta</b>
2.1.1.1.1.04.01.00.02	PRECATÓRIOS DE PESSOAL - REGIME ESPECIAL - ANTES DE 05/05/2000
2.1.1.1.1.04.02.00.02	PRECATÓRIOS DE PESSOAL - REGIME ESPECIAL – A PARTIR DE 05/05/2000 - VENCIDOS E NÃO PAGOS
2.1.1.1.1.04.03.00.02	PRECATÓRIOS DE PESSOAL - REGIME ESPECIAL – A PARTIR DE 05/05/2000 - NÃO VENCIDOS
2.1.1.1.1.05.01.00.02	PRECATÓRIOS DE PESSOAL - REGIME ORDINÁRIO – ANTES DE 05/05/2000
2.1.1.1.1.05.02.00.02	PRECATÓRIOS DE PESSOAL - REGIME ORDINÁRIO – A PARTIR DE 05/05/2000 - VENCIDOS E NÃO PAGOS
2.1.1.1.1.05.03.00.02	PRECATÓRIOS DE PESSOAL - REGIME ORDINÁRIO – A PARTIR DE 05/05/2000 - NÃO VENCIDOS
2.1.1.1.1.06.00.00.02	PESSOAL A PAGAR - SENTENÇAS JUDICIAIS – EXCETO PRECATÓRIOS
2.1.1.2.1.04.01.00.02	PRECATÓRIOS DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS – REGIME ESPECIAL - ANTES DE 05/05/2000
2.1.1.2.1.04.02.00.02	PRECATÓRIOS DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS – REGIME ESPECIAL - A PARTIR DE 05/05/2000 – VENCIDOS E NÃO PAGOS
2.1.1.2.1.04.03.00.02	PRECATÓRIOS DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS – REGIME ESPECIAL – A PARTIR DE 05/05/2000 – NÃO VENCIDOS
2.1.1.2.1.05.01.00.02	PRECATÓRIOS DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - REGIME ORDINÁRIO - ANTES DE 05/05/2000
2.1.1.2.1.05.02.00.02	PRECATÓRIOS DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS – REGIME ORDINÁRIO – A PARTIR DE 05/05/2000 – VENCIDOS E NÃO PAGOS
2.1.1.2.1.05.03.00.02	PRECATÓRIOS DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS – REGIME ORDINÁRIO – A PARTIR DE 05/05/2000 – NÃO VENCIDOS
2.1.1.2.1.06.00.00.02	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR – DECISÕES JUDICIAIS – EXCETO PRECATÓRIOS
2.1.1.3.1.03.01.00.02	PRECATÓRIOS DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS – REGIME ESPECIAL - ANTES DE 05/05/2000
2.1.1.3.1.03.02.00.02	PRECATÓRIOS DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS – REGIME ESPECIAL - A PARTIR DE 05/05/2000 – VENCIDOS E NÃO PAGOS
2.1.1.3.1.03.03.00.02	PRECATÓRIOS DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS – REGIME ESPECIAL – A PARTIR

	DE 05/05/2000 – NÃO VENCIDOS
2.1.1.3.1.04.01.00.02	PRECATÓRIOS DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS – REGIME ORDINÁRIO - ANTES DE 05/05/2000
2.1.1.3.1.04.02.00.02	PRECATÓRIOS DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS – REGIME ORDINÁRIO – A PARTIR DE 05/05/2000 – VENCIDOS E NÃO PAGOS
2.1.1.3.1.04.03.00.02	PRECATÓRIOS DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS – REGIME ORDINÁRIO – A PARTIR DE 05/05/2000 – NÃO VENCIDOS
2.1.1.3.1.05.00.00.02	BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR – DECISÕES JUDICIAIS – EXCETO PRECATÓRIOS
2.1.3.1.1.05.01.00.02	PRECATÓRIOS DE FORNECEDORES NACIONAIS – REGIME ESPECIAL – ANTES DE 05/05/2000
2.1.3.1.1.05.02.00.02	PRECATÓRIOS DE FORNECEDORES NACIONAIS – REGIME ESPECIAL – A PARTIR DE 05/05/2000 – VENCIDOS E NÃO PAGOS
2.1.3.1.1.05.03.00.02	PRECATÓRIOS DE FORNECEDORES NACIONAIS – REGIME ESPECIAL – A PARTIR DE 05/05/2000 – NÃO VENCIDOS
2.1.3.1.1.06.01.00.02	PRECATÓRIOS DE FORNECEDORES NACIONAIS – REGIME ORDINÁRIO – ANTES DE 05/05/2000
2.1.3.1.1.06.02.00.02	PRECATÓRIOS DE FORNECEDORES NACIONAIS – REGIME ORDINÁRIO – A PARTIR DE 05/05/2000 – VENCIDOS E NÃO PAGOS
2.1.3.1.1.06.03.00.02	PRECATÓRIOS DE FORNECEDORES NACIONAIS – REGIME ORDINÁRIO – A PARTIR DE 05/05/2000 – NÃO VENCIDOS
2.1.3.1.1.09.00.00.02	FORNECEDORES NACIONAIS – DECISÕES JUDICIAIS – EXCETO PRECATÓRIOS

*\* Por questões de simplificação, estão listadas aqui apenas contas referentes aos passivos de curto prazo (Passivo Circulante), devendo ser consideradas também as contas de passivo correspondentes no longo prazo (Passivo Não Circulante), que possuem códigos semelhantes, iniciados em 2.2..*

Realizado o lançamento de registro de passivo em questão, o próximo passo a ser executado é a criação do *Pré-lançamento de Empenho*, que possibilitará, seguindo o regime de competência e a legislação vigente, que no momento do empenho da despesa, o passivo, devidamente registrado através do lançamento explicitado anteriormente, seja “*trocado*” de **Permanente** para **Financeiro**.

O pré-lançamento será cadastrado acessando-se a tela de cadastro de pré-lançamento de empenhos no sistema de contabilidade (**Contabilidade → Empenhos → Pré Lançamento de Empenhos**). No respectivo cadastro o usuário informará as contas *débito* e *crédito* que serão utilizadas pelo sistema para, no momento do empenho, realizar o respectivo lançamento, de natureza patrimonial, responsável pela troca de passivos (P para F) consequente da operação realizada. Deverá ser também configurado, no cadastro, o tipo de pré-lançamento que será realizado (**Sentença Judicial, Amortização de Dívida, Provisão 13º/Férias, Repasse Consórcio**), para que o sistema disponibilize apenas as contas correspondentes ao caso em questão. Neste caso, tanto para precatórios quanto para sentenças judiciais, será usada a opção “**Sentença Judicial**”.

O sistema, para a opção “Conta Débito”, apenas disponibilizará para o usuário contas que possuam o atributo (P), sendo necessário que se selecione, neste caso, ***obrigatoriamente***, a mesma conta utilizada como “Conta Crédito” no lançamento de registro do passivo já realizado.

Para a opção “Conta Crédito”, o sistema disponibilizará somente contas que possuam atributo (F), de acordo com o tipo de pré-lançamento selecionado. O usuário deverá atentar para que seja selecionada conta com atributo (F) devidamente correspondente à conta débito já selecionada.

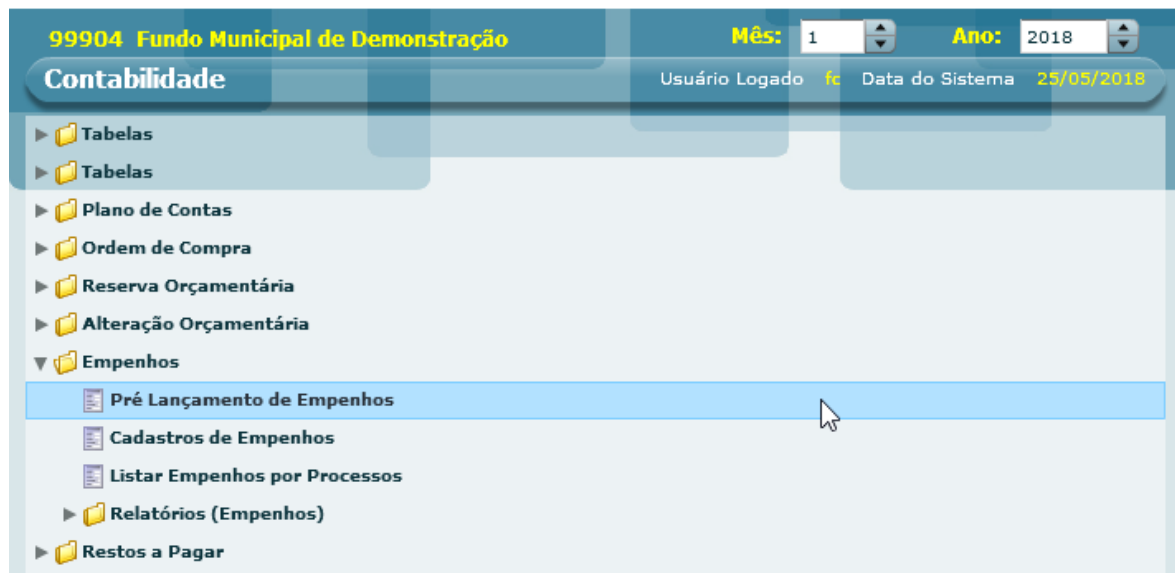


Fig. 2 – Caminho: Contabilidade → Empenhos → Pré Lançamento de Empenhos



Fig. 3 – Tela de Cadastro do Pré-lançamento de Empenho

Realizados tais procedimentos iniciais, deve-se proceder à realização da *despesa orçamentária* correspondente ao referido precatório ou sentença judicial.

De forma específica, no cadastro de *empenho da despesa* referente a sentenças judiciais e/ou precatórios, é **obrigatória** a informação do respectivo pré-lançamento, previamente cadastrado, para que o sistema possa realizar devidamente os lançamentos correspondentes.

Nas demais fases da despesa (liquidação e pagamento) mantêm-se as regras gerais para sua execução no sistema *SAPITUR*, com a ressalva de que no processamento do empenho (liquidação) não deverão ser informadas as conta débito e crédito já que o lançamento de natureza patrimonial já foi realizado no momento do empenho.

## 1.2 VERIFICAÇÕES

Temos aqui procedimentos que podem afetar sobremaneira o processo de encerramento do exercício e fechamento do respectivo balanço.

A não observância dos procedimentos elencados pode causar atrasos no fechamento dos balanços, se for descoberta neste momento. Pode também causar prejuízos à administração no passo que cause diferenças no balanço ou inconsistências nos saldos dos passivos gerando questionamentos, determinações ou até problemas para a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas do Estado.

Durante o transcorrer do exercício é necessário verificar se:

- \_ Verificar se todos os precatórios e/ou sentenças judiciais presentes já tiveram as respectivas VPD's devidamente registradas, com datas anteriores aos empenhos relacionados, se existirem;
- \_ Verificar se as contas de passivo relacionadas aos precatórios/sentenças judiciais, que possuem natureza do saldo credora, não se encontram com seus saldos devedores, o que não é permitido pela norma contábil;
- \_ Tal verificação pode ser estendida às demais contas do passivo que possuem a mesma natureza de saldo.

## 2 DÍVIDA FUNDADA (ASSUNÇÃO, RECONHECIMENTO E CONFISSÃO DE DÍVIDAS)

O Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP – STN, versa sobre a questão da assunção, reconhecimento e confissão de dívidas da seguinte forma:

*“A assunção, o reconhecimento e a confissão de dívidas são equiparados à operação de crédito pelo § 1º do art. 29 da LRF. Há de se observar, no entanto, que tais operações devem ser entendidas como incorporações de passivos expressamente autorizadas ou previstas em lei, em respeito ao princípio da legalidade.”*

*“Para a correta classificação contábil, há de ser observado o caso específico referente à obrigação e ao prazo de exigibilidade.”*

No que tange aos *parcelamentos de dívidas*, o MCASP nos diz:

*“Os parcelamentos de dívidas podem decorrer de assunção, reconhecimento e confissão de dívidas, e, portanto, equiparam-se a operações de crédito por força do § 1º do art. 29 da LRF.”*

*“Para a contabilidade, os parcelamentos são uma transferência de uma obrigação a curto prazo para outra a longo prazo.”*

## 2.1 PROCEDIMENTOS

O procedimento inicial no caso de *assunção, reconhecimento e confissão de dívidas (dívida fundada)*, será o reconhecimento contábil do passivo da dívida a partir da assinatura do termo ou equivalente, sempre atentando para o prazo de exigibilidade da obrigação, que será fundamental na definição da conta de passivo correta para o referido reconhecimento.

O passo inicial será o cadastro da dívida, no sistema de contabilidade, através do cadastro de *Dívida Fundada (Contabilidade → Tabelas → Dívida Fundada → Dívida Fundada)* que será referenciada no momento do lançamento de reconhecimento do passivo.



Fig. 4 – Caminho: Contabilidade → Tabelas → Dívida Fundada → Dívida Fundada

Na tela de cadastro serão informados: nº da lei autorizativa da dívida em questão, data da lei, descrição, quantidade de parcelas (se for o caso), valor da dívida (valor total do termo) e a conta contábil relativa ao passivo reconhecido, que deverá ser selecionada de acordo com o prazo de



exigibilidade deste passivo e de acordo com a entidade credora. No caso de inexistência de conta correspondente, esta deverá ser criada.

Quanto à exigibilidade do passivo, se for exigível além de 12 meses da data das demonstrações contábeis, tal será uma obrigação de longo prazo, o que requererá uma conta do passivo não circulante (conta 2.2.x.x.x.xx.xx.xx). Se o passivo for exigível até 12 meses da data das demonstrações contábeis, tal será uma obrigação de curto prazo que ensejará uma do passivo circulante (conta 2.1.x.x.x.xx.xx.xx).

Quanto à entidade credora, deverá ser observado, devidamente, sob pena de causar diferenças no balanço consolidado do ente, o nível de consolidação do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, definido no quinto dígito do código do plano de contas: 1 – nível de consolidação, 2 – INTRA OFSS (obrigações com órgão constantes Orçamento Fiscal e Seguridade Social – Ex.: RPPS), 3 – INTER OFSS União (obrigações com órgãos federais), 4 – INTER OFSS Estado (obrigações com órgãos estaduais), 5 – INTER – OFSS Outros Municípios (obrigações com outros municípios).

The screenshot displays the 'Cadastro' (Registration) screen for 'Dívida Fundada' in the Sapitur Sistema. The interface includes a header with navigation and user information, and a main form area. The form fields are as follows:

- Ano do Cadastro: 2018
- Lei: [input field]
- Data da Lei: [calendar icon]
- Descrição: [text area]
- Quantidade (Parcelas): [input field]
- Valor: [input field]
- Conta Contábil: [input field]

Below the form, there is a table for 'Saldos Iniciais' (Initial Balances) with columns for 'Ano', 'Saldo', and 'Conta'. A '+ Novo Saldo' button is located to the right of the table.

Fig. 5 – Tela de cadastro de Dívida Fundada

De acordo com considerações já realizadas, a conta de passivo citada acima deverá ser **obrigatoriamente**, uma conta com indicador (P) – permanente.

Por conta da emissão do *Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada* da Lei 4.320/64, o usuário deverá lançar, **em cada exercício**, o valor correspondente ao *saldo inicial* existente no exercício. Para o caso de uma dívida fundada sendo incluída no exercício corrente, o saldo inicial também será lançado, mas, com valor 0,00 para que não fique duplicado o valor inicial da dívida fundada, lançado através do lançamento de reconhecimento. Frisando que, para os demais exercícios, será lançado como saldo inicial o saldo a amortizar presente no final do exercício anterior.

O respectivo lançamento do reconhecimento do passivo correspondente a assunção, reconhecimento e/ou confissão de dívida dar-se-á debitando-se a conta de *Varição Patrimonial Diminutiva – VPD* correspondente a incorporação de passivos e creditando-se a conta de passivo correspondente, possuindo indicador (P), utilizando-se a tela de lançamentos manuais da mesma forma que no caso de precatórios e/ou sentenças judiciais.

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	3.X.X.X.X.XX.XX.XX.XX	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS
C	2.X.X.X.X.XX.XX.XX.XX	CONTA DE PASSIVO COM INDICADOR (P) - PERMANENTE

#### **Contas Possíveis – VPD**

<b>Código da Conta</b>	<b>Nome da Conta</b>
3.1.2.1.2.99.00.00.01	OUTROS ENCARGOS PATRONAIS - RPPS
3.6.4.0.1.00.00.00.01	INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS - CONSOLIDAÇÃO

#### **Contas Possíveis – Passivo (P)**

<b>Código da Conta</b>	<b>Nome da Conta</b>
2.1.2.1.1.03.00.01.XX	EMPRÉSTIMOS A CURTO PRAZO – INTERNO – ASSUNÇÃO, RECONHECIMENTO E AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDAS – DO EXERCÍCIO
2.1.2.1.X.99.00.XX.XX	OUTROS EMPRÉSTIMOS A CURTO PRAZO – INTERNO / ASSUNÇÃO, RECONHECIMENTO E CONFISSÃO DE DÍVIDAS - DO EXERCÍCIO
2.1.2.1.X.03.00.XX.XX	ASSUNÇÃO, RECONHECIMENTO E CONFISSÃO DE DÍVIDAS - DO EXERCÍCIO
2.2.2.1.X.99.00.XX.XX	ASSUNÇÃO, RECONHECIMENTO E CONFISSÃO DE DÍVIDAS
2.2.2.1.X.03.00.XX.XX	ASSUNÇÃO, RECONHECIMENTO E CONFISSÃO DE DÍVIDAS

No caso de dívidas de longo prazo, de preferência no início de exercício, o valor correspondente à(s) parcela(s) da dívida que será(ão) amortizada(s) no exercício atual deverá ser transferido da conta de longo prazo (passivo não circulante) à qual foi realizado o reconhecimento para uma conta de curto prazo (passivo circulante), com o objetivo de realizar, durante o exercício, as despesas referentes a amortizações da dívida correspondente.

O próximo passo, seguindo as mesmas orientações realizadas para precatórios e sentenças judiciais, será a criação do pré-lançamento de empenho que possibilitará que, no momento de empenho da despesa, o passivo, devidamente reconhecido anteriormente, seja “*trocado*” de **Permanente** para **Financeiro**.

As demais fases da despesa são tratadas da mesma forma colocada para o caso de precatórios e sentenças judiciais.

Também no tocante a dívidas de longo prazo, ao final do exercício, as contas de curto prazo que receberam transferências para realização das amortizações do exercício que ainda possuem saldos,

deverão ter tais saldos “revertidos” às respectivas contas de longo prazo, através de lançamento manual, debitando-se a conta de curto prazo e creditando-se a conta de longo prazo.

## 2.2 VERIFICAÇÕES

Para evitar posteriores problemas durante o fechamento do balanço do exercício, os procedimentos relacionados às dívidas fundadas deverão ser **devidamente observados**.

No transcorrer do exercício é necessário:

- \_ Verificar se todas as *dívidas fundadas* existentes encontram-se devidamente registradas (reconhecidas) no passivo do órgão. Verificar se se encontram registradas nas contas corretas de acordo com o prazo de exigibilidade (longo ou curto prazo) e em nível de consolidação correto (INTRA OFSS, INTER OFSS, etc.);
- \_ No caso de uma nova dívida (surgida no exercício corrente), verificar se o respectivo lançamento de reconhecimento (registro) foi corretamente realizado e, da mesma forma, como no item anterior, se as contas utilizadas são as contas devidas para o caso;
- \_ No caso de dívida de longo prazo, verificar se a transferência do valor referente às parcelas da dívida a serem amortizadas durante o exercício corrente para contas correspondentes no curto prazo (passivo circulante) foi devidamente realizada. No caso de dívida de curto prazo não haverá transferência, permanecendo o valor na própria conta do reconhecimento do passivo;
- \_ Antes da realização do empenhamento da despesa orçamentária correspondente à amortização da dívida fundada, deverá ser verificado se o respectivo pré-lançamento de empenho foi devidamente cadastrado no sistema de contabilidade, verificando-se a consistência das suas contas com o passivo reconhecido da dívida em questão. A conta débito do pré-lançamento deverá ser a conta de passivo de curto prazo citada no item anterior, sendo a conta crédito a conta correspondente com indicador (F);
- \_ Verificar a consistência dos saldos das contas de passivo correspondentes aos lançamentos de reconhecimento e amortização de dívida fundada. De acordo com a execução da despesa orçamentária (*empenho, liquidação e pagamento*) referente às dívidas fundadas, consistir se os lançamentos realizados constam das contas devidamente relacionadas às respectivas dívidas (verificar se não há lançamento de uma determinada dívida em conta de outra dívida). As contas de passivo, tanto circulante quanto não circulante, são contas com natureza de saldo credora, portanto, deve-se verificar se tais contas não se encontram com saldo devedor, popularmente tratado também como saldo “virado” (no sistema *SAPITUR*, os saldos de contas, de acordo com a sua natureza, são definidos pelos sinais dos valores: sem sinal para saldo devedor e “-” para saldos credores);
- \_ No final do exercício, antes da liberação para o fechamento do balanço, verificar se as contas de curto prazo referentes a amortizações de dívidas, tiveram seus saldos (**somente os correspondentes a dívidas de longo prazo**) devidamente revertidos às respectivas contas de longo prazo.

### 3 CONSISTÊNCIA DE FONTES DE RECURSOS ENTRE LANÇAMENTOS

Os aspectos relacionados às fontes de recursos a serem tratados neste tópico, dizem respeito especificamente a seus impactos e implicações na consistência dos valores demonstrados no *Quadro do Superávit / Déficit Financeiro* constante do Balanço Patrimonial definido no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP STN. Tais implicações são extremamente importantes, ao ponto que são alvo de verificação de sua consistência na análise das contas de Governo realizadas, anualmente, pelo Tribunal de Contas do Estado.

Algumas definições apresentadas no MCASP – STN:

#### **Superávit Financeiro**

*Corresponde à diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro. O superávit financeiro do exercício anterior é a fonte de recursos pra abertura de créditos suplementares e especiais, devendo-se conjugar, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de créditos a eles vinculadas, de acordo com o artigo 43 da Lei 4.320/1964, caput, §1º, inciso I e §2º.*

#### **Déficit Financeiro**

*Corresponde à diferença negativa entre o ativo financeiro e o passivo financeiro.*

#### **Fonte de Recursos**

*Mecanismo que permite a identificação da origem e destinação dos recursos legalmente vinculados a órgão, fundo ou despesa.*

#### **Quadro do Superávit / Déficit Financeiro**

*Este quadro representa o superávit / déficit financeiro, apurado conforme o § 2º do art. 43 da Lei nº 4.320/1964.*

*Será elaborado utilizando-se o saldo da conta 8.2.1.1.1.00.00 – Disponibilidade por Destinação de Recursos (DDR), segregado por fonte / destinação de recursos. Como a classificação por fonte / destinação de recursos não é padronizada, cabe a cada ente adaptá-lo à classificação por ele adotada.*

*Poderão ser apresentadas algumas fontes com déficit e outras com superávit financeiro, de modo que o total seja igual ao superávit / déficit financeiro apurado pela diferença entre o Ativo Financeiro e o Passivo Financeiro conforme o quadro dos ativos e passivos financeiros e permanentes.*

Como definido pelo próprio MCASP, o superávit / déficit financeiro é demonstrado no Balanço Patrimonial de acordo com as fontes / destinações de recursos.

O SIGFIS, sistema de coleta de dados do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro TCE-RJ, define que as informações contábeis relativas às contas de controle de disponibilidade por destinação de recursos seja enviada ao TCE, via sistema, separadas de acordo com o elenco de contas TCE. A partir disto, e por simplificação no envio dos informes mensais, no sistema *SAPITUR* a contabilização nas contas referentes ao controle das disponibilidades por destinação de recursos também se dá de acordo com o elenco de contas TCE-RJ.

Então, diante destas considerações, é necessário se observar, em todas as fases da despesa, a consistência das fontes de recursos entre os lançamentos cadastrados no sistema.

### 3.1 VERIFICAÇÕES

É extremamente importante e necessário verificar, tanto no momento da inclusão quanto posteriormente em eventos já existentes no sistema, a consistência das fontes de recursos conforme segue:

- RECEBIMENTOS: Verificar se a *fonte de recursos* da conta de receita do recebimento é igual à *fonte de recursos* da conta bancária do recebimento;
- PAGAMENTO DE EMPENHO: Verificar se a *fonte de recursos* da conta bancária do pagamento de empenho é igual à *fonte de recursos* do empenho sendo pago;
- PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR: Verificar se a *fonte de recursos* da conta bancária do pagamento de restos a pagar é igual à *fonte de recursos* do R.P. sendo pago;
- MOVIMENTO FINANCEIRA SAÍDA: Se o movimento financeiro saída for referente a uma consignação, verificar se a *fonte de recursos* da conta bancária do movimento saída é igual à *fonte de recursos* do empenho / restos a pagar sendo pago. Se o movimento possuir um movimento de entrada que não seja referente a uma consignação, verificar se a *fonte de recursos* da conta crédito (conta bancária) do movimento de entrada é igual à *fonte de recursos* do respectivo movimento de entrada;
- DEDUÇÃO DE RECEITA: Verificar se a *fonte de recursos* da conta de receita da dedução é igual à *fonte de recursos* da conta bancária da dedução de receita.

No caso das verificações de eventos já existentes, o sistema *SAPITUR* disponibiliza alguns relatórios que pode suportar tal atividade, apontando quais os eventos que possuem inconsistências entre fontes de recurso para que possam ser devidamente corrigidos evitando-se assim possíveis discrepâncias no cálculo do superávit / déficit financeiro no Balanço Patrimonial. Tais relatórios podem ser acessados, no sistema de tesouraria em **Tesouraria → Relatórios → Inconsistências ...**

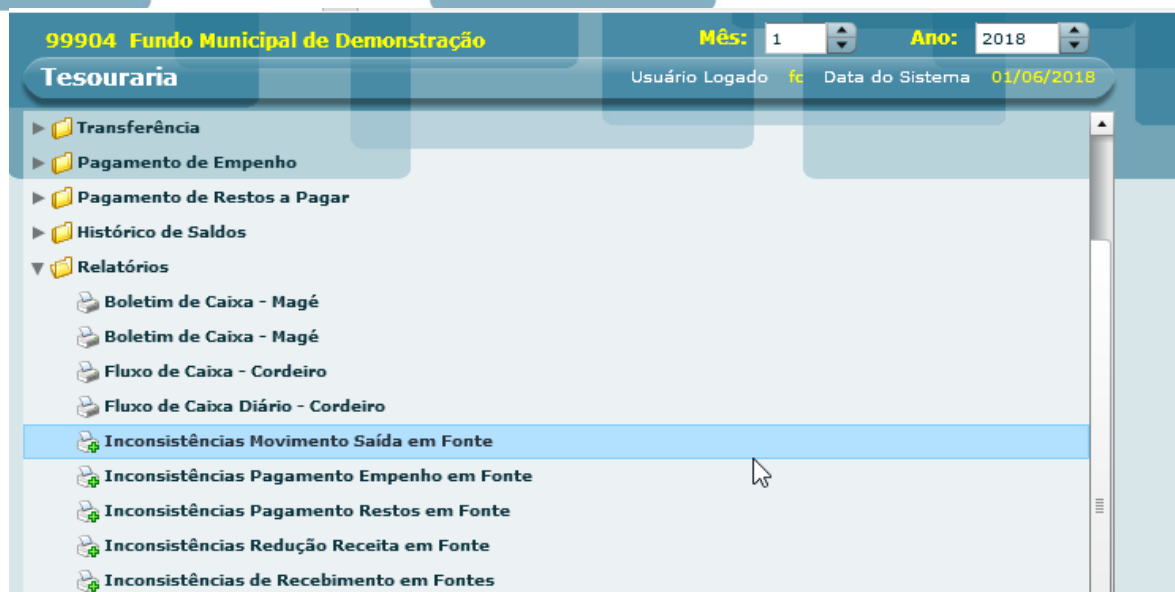


Fig. 6 – Caminho Tesouraria → Relatórios → Inconsistências...

OBS: por conta das considerações sobre o envio das informações ao TCE, o sistema verifica a inconsistência com base na *fonte de recursos TCE* associada às fontes de recursos criadas no orçamento do ente.

## 4 FECHAMENTO MENSAL (TESOURARIA)

### 4.1 PROCEDIMENTOS

O processo de fechamento mensal pela tesouraria deve seguir alguns procedimentos específicos para a sua realização, lembrando sempre que este processo não se resume somente ao procedimento da conciliação bancária, necessitando-se outras verificações adicionais com o objetivo de evitar determinadas discrepâncias que podem até afetar o processo de fechamento do balanço e consequentes prestações de contas.

Em termos de procedimentos, temos, basicamente, o processo de *conciliação bancária*, que consiste no confronto entre a movimentação financeira realizada na conta bancária representada pelo extrato bancário do mês alvo da conciliação e a movimentação correspondente, efetivamente lançada no sistema, representada pelo razão da conta contábil que representa, no sistema *SAPITUR*, a conta bancária alvo da conciliação.

Inicialmente, devem-se identificar lançamentos não considerados em um dos meios, ou seja, lançamentos registrados no sistema, mas não aparecem no extrato bancário e/ou lançamentos que constam no extrato bancário mas não foram devidamente registrados no sistema de contabilidade.

Para o caso de lançamentos existentes no extrato bancário e não registrados na contabilidade, deve-se primeiro verificar a possibilidade de se registrar tais lançamentos no sistema de contabilidade dentro do próprio mês de ocorrência, eliminando assim a necessidade de lançamento em conciliação. Não havendo tal possibilidade, lançasse-o em conciliação até que se possa fazer seu registro no sistema e regularizar o lançamento em conciliação.

No caso inverso, temos duas possibilidades, o lançamento pode ter sido registrado de forma incorreta no sistema de contabilidade (valor, data ou até de forma indevida) ou é devido mas a respectiva movimentação bancária não foi realizada corretamente (valor no banco incorreto, cheque não compensado). Estando o erro presente na movimentação contábil, proceder o quanto antes sua correção evitando-se o lançamento em conciliação ou, em caso de impossibilidade, lançar em conciliação até que pela correção regularize-se tal conciliação. Na outra possibilidade lança-se o movimento em conciliação até que se resolva a situação e então se regularize a respectiva conciliação bancária.

Um alerta importante refere-se ao cadastro da conciliação bancária. É necessária atenção para a correta seleção das opções relacionadas à modalidade e ao tipo da conciliação. A partir da seleção da modalidade da conciliação o sistema já disponibiliza as opções corretas para o tipo, por exemplo, selecionando a modalidade *Débito*, o sistema já disponibiliza os tipos “*Saída não Considerada pelo Banco*” e “*Saída não considerada pela Contabilidade*”, devendo ser escolhida a opção que se adequa ao caso em questão: se o lançamento não aparece no extrato, *saída não considerada pelo banco*, caso contrário, *saída não considerada pela contabilidade*.



Fig. 7 – Caminho: Tesouraria → Conciliação Bancária → Cadastro de Conciliações (Manual)

## 4.2 VERIFICAÇÕES

Atualmente está em vigor a Deliberação 277 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, que define os modelos e quadros inerentes à conciliação bancária e respectiva prestação de contas. Mais especificamente o *modelo 25* e seus quadros serão utilizados para o fechamento mensal da tesouraria.

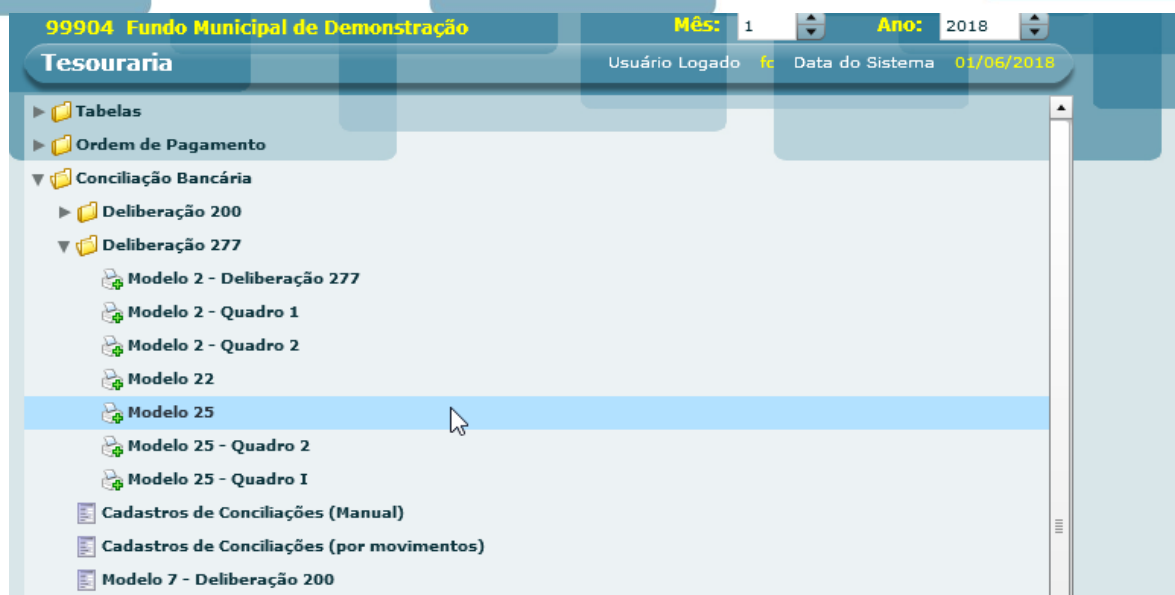


Fig. 8 – Caminho: Tesouraria → Conciliação Bancária → Deliberação 277 → Modelo 25

Quando da existência de diferenças no fechamento de determinada conta, na emissão do *modelo 25* o sistema informa que o saldo está inconsistente com o valor contábil.

## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - ARTIGO 12 DA DELIBERAÇÃO TCE-RJ Nº 277/17

### MODELO 25

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA					
Órgão:	Unidade Gestora	Município	Banco:	BANCO DO BRASIL	
Conta Bancária nº	8.567-7 - 1652-7	Ponte de Recurso:	04 - ROYALTIES	Aplicação Financeira:	<input type="checkbox"/> SIM
		Código Contábil:	1.1.1.1.1.02.00.01.01		<input checked="" type="checkbox"/> NÃO
Dia/Mês/Ano:	31/01/2018				
Saldo do extrato de conta no último dia do mês (A)				1,00	
Débitos - Anexo I (B)				0,00	
Crédito - Anexo II (C)				0,00	
Saldo ajustado correspondente ao registro contábil (A + B - C)				1,00	
<b>SALDO INCONSISTENTE COM O VALOR CONTÁBIL</b>					

Fig. 9 – Modelo 25, Deliberação 277 – com inconsistência.

Neste caso, será necessário refazer o confronto entre extrato bancário e o razão de banco do mês em questão. Em havendo lançamentos no extrato bancário, ainda não registrados na contabilidade e, existindo a possibilidade de serem realizados, que se façam então os respectivos registros evitando assim a conciliação de tais valores, caso contrário, que se lance então em conciliação para posterior regularização (o mais rápido possível). De forma contrária (lançamentos existentes na contabilidade e não existentes no extrato), verificar se o lançamento foi realizado no sistema sem que tenha sido



realizado no banco (corrigir o fato, se possível, para que não haja necessidade de conciliação), ou, no caso dos cheques, se simplesmente não foi compensado depois de entregue ao respectivo beneficiário ou se encontra ainda em poder do ente.

Como dito anteriormente, o fechamento mensal não se resume somente às **conciliações bancárias**, devendo ser feitas ainda outras verificações. Deve ser verificado se os respectivos **totais gerais** do **Balancete de Despesa** e do **Balancete de Receita** estão iguais e também se o **total dos ingressos** e o **total dos dispêndios** do **Balanco Financeiro** estão batendo (iguais). Caso contrário, deverá ser verificada a existência de **lançamentos atípicos**, **lançamentos com contas indevidas** e/ou **contas com erros de configuração** (tópico que será abordado posteriormente) que estejam causando as divergências encontradas e proceder as devidas correções, ou, se for o caso, informar o caso atípico à **SAPITUR** para que seja incorporado ao sistema.

-----	
TOTAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR	
EM CAIXA	0,00
EM BANCOS	3.260.219,69
OUTRAS RESPONSABILIDADES	0,00
-----	
TOTAL GERAL	4.879.388,71
<i>Desenvolvido por SAPITUR</i>	
	04/06/2018 15:39:38

Fig. 10 – “TOTAL GERAL” – Balancete de Receita

**Balancete de Despesa**  
01/01/2018 a 31/01/2018

DESCRIÇÃO	CRÉDITO		EMPENHADO		LIQUIDADO	PAGO	CONSIG+
	FIXADO	ANULADOS SUPLEMENT.	EXERC. ANT. NESTE PER.	AC ANTERIOR ATÉ PER.	AC ANTERIOR AC ATÉ PER. NESTE PER.	AC ANTERIOR AC ATÉ PER. NESTE PER.	AC ANTERIOR AC ATÉ PER. NESTE PER.
BANCO BRADESCO S/A	BANCO BRADESCO - FARMÁCIA BÁSICA - MEDICAMENTO -		951-2			141.309,36	
BANCO BRADESCO S/A	BANCO BRADESCO - FARMÁCIA BÁSICA - INSUMOS -		952-0			1.798,33	
BANCO BRADESCO S/A	BANCO BRADESCO - COFINANCIAMENTO ATENÇÃO BASICA -		424-3			282.444,72	
	Outras Responsabilidades						0,00
<b>TOTAL SALDOS</b>						<b>3.318.094,92</b>	
<b>LANÇAMENTOS DE AJUSTE DE CONSIGNAÇÃO</b>							<b>0,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>4.879.388,71</b>	

Fig. 11 – “TOTAL GERAL” – Balancete de Despesa.

<b>INGRESSOS</b>	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>
<b>Receita Orçamentária (I)</b>	<b>348.338,34</b>	<b>7.396.290,34</b>
Ordinária	941,03	17.655,47
Vinculada	347.397,31	7.378.634,87
<b>Transferências Financeiras Recebidas (II)</b>	<b>1.088.423,62</b>	<b>13.939.599,69</b>
COTAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	1.088.423,62	13.939.599,69
<b>Recebimentos Extra-Orçamentários (III)</b>	<b>4.371.424,67</b>	<b>3.468.251,15</b>
Inscrição de Restos Processados	110.987,52	490.086,14
Inscrição de Restos Não Processados	4.078.030,09	690.047,58
Valores Restituíveis	182.407,06	2.288.117,43
Outros Recebimentos Extra-Orçamentários	0,00	0,00
<b>Saldo do Exercício Anterior (IV)</b>	<b>3.260.219,69</b>	<b>2.509.811,86</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa	3.260.219,69	2.509.811,86
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		0,00
<b>TOTAL (V) = (I+II+III+IV)</b>	<b>9.068.406,32</b>	<b>27.313.953,04</b>

<b>DISPÊNDIOS</b>	<b>Exercício Atual</b>	<b>Exercício Anterior</b>
<b>Despesa Orçamentária (VI)</b>	<b>5.548.154,80</b>	<b>21.534.203,37</b>
Ordinária	3.027.422,22	12.714.370,55
Vinculada	2.520.732,58	8.819.832,82
<b>Transferências Financeiras Concedidas (VII)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Pagamentos Extra-Orçamentários (VIII)</b>	<b>202.156,60</b>	<b>2.519.529,98</b>
Pagamento de Restos Processados	8.736,03	140.514,58
Pagamento de Restos Não Processados	20.773,58	91.145,69
Valores Restituíveis	172.646,99	2.287.869,71
Outros Pagamentos Extra-Orçamentários	0,00	0,00
<b>Saldo para o Exercício Seguinte (IX)</b>	<b>3.318.094,92</b>	<b>3.260.219,69</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa	3.318.094,92	3.260.219,69
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	0,00
<b>TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)</b>	<b>9.068.406,32</b>	<b>27.313.953,04</b>

Fig. 12 – Balanço Financeiro – Total de Ingressos, Total de Dispêndios.

## 5 ASSOCIAÇÃO DE CONTAS DE RECEITA – CONTAS CONTÁBEIS, RECEITA DO TRIBUNAL

Duas importantes exigências do sistema SAPITUR no que tange às *Contas de Receita Orçamentária*, são as associações das contas as suas respectivas *Contas Contábeis* e as associações com as *Contas de Receita do Tribunal (elenco de contas do SIGFIS)*.

A associação com as contas contábeis é necessária para que o sistema realize corretamente os lançamentos automáticos, mais especificamente os lançamentos de natureza patrimonial, relacionados à arrecadação da receita orçamentária e às deduções de receita.

A associação com as contas de receita do tribunal objetivam, por exigência do próprio TCE-RJ, o correto envio para o SIGFIS das informações referentes à previsão da receita orçamentária e dos informes mensais no que tange a arrecadação da receita orçamentária e dedução da receita orçamentária.

### 5.1 PROCEDIMENTOS

Ambas as associações citadas, conta contábil e conta de receita TCE, são realizadas na própria tela de cadastro do plano de receita (conta de receita) (**Lei Orçamentária Anual** → **Receita** → **Cadastros de Planos de Receita**).

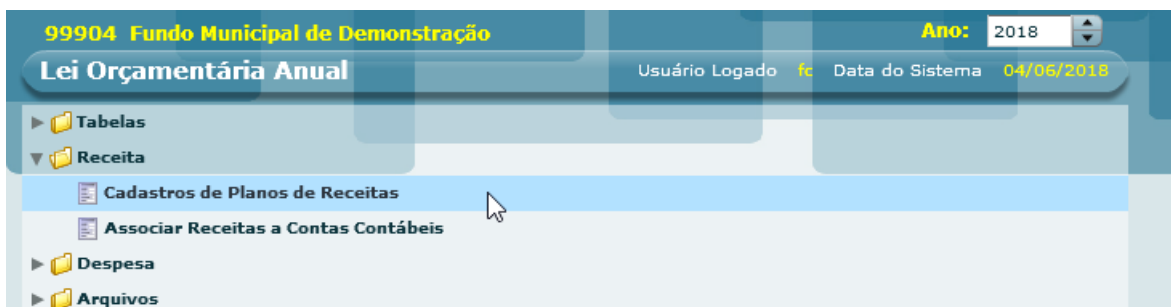


Fig. 13 – Caminho: Lei Orçamentária Anual → Receita → Cadastros de Planos de Receita.

O procedimento de associação, nos dois casos, se dá clicando-se nas caixas de texto correspondentes às respectivas opções e o sistema disponibiliza as contas correspondentes ao usuário para a devida seleção. Depois disso, o usuário clica em salvar para confirmar.

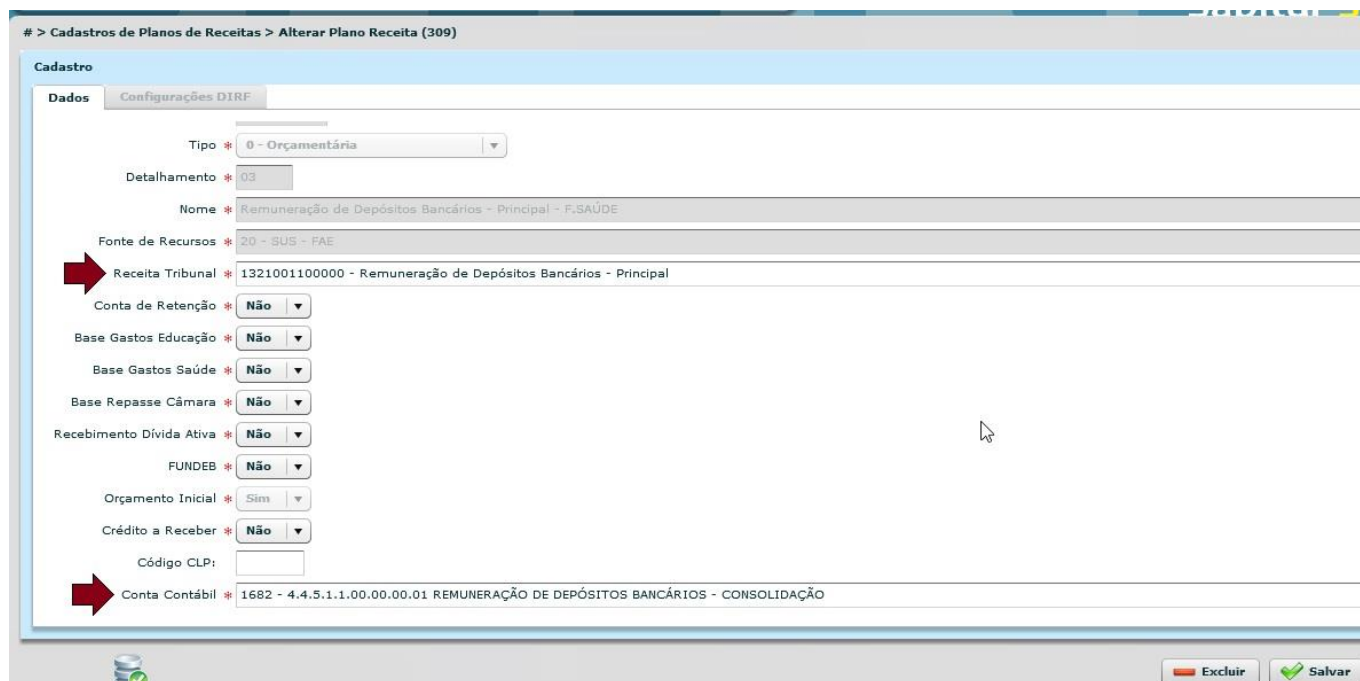


Fig. 14 – Tela de Cadastro de Plano de Receita

## 5.2 VERIFICAÇÕES

A falta dessas associações é fato impeditivo para algumas funcionalidades do sistema *SAPITUR*, nas quais o sistema emitirá mensagem de erro informando da impossibilidade da realização da determinada funcionalidade por conta da respectiva falta de associação e solicitará a associação correspondente. A responsabilidade pela conferência e realização destas associações é do usuário do sistema *Lei Orçamentária Anual – LOA*.

Uma boa prática, talvez a ideal, é que tal conferência e associações sejam realizadas já no início do exercício. Com o objetivo de facilitação de tal procedimento, o sistema *SAPITUR* possui relatório que apresenta todas as contas de receita orçamentária cadastradas no sistema com suas respectivas associações (conta contábil e conta TCE), no qual se podem identificar aquelas que não possuem uma e/ou outra associação. **Lei Orçamentária Anual → Relatórios → Gerenciais → Associação Receita / Plano de Contas / Tribunal.**



Fig. 15 – Caminho: Lei Orçamentária Anual → Relatórios → Gerenciais → Associação Receita / Plano de Contas / Tribunal.

Estado do Rio de Janeiro  
Unidade Gestora

Página 1 de 3

**Associação Receita/Plano de Contas/Receita Tribunal**

Exercício: 2018

Cód.Receita-Fonte	Nome Receita	Código Plano de Contas	Nome Plano de Contas	Cód.Tribunal	Nome Receita Tribunal
0.1.3.2.1.00.1.1.03-20	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal - F.SAÚDE	4.4.5.1.1.00.00.00.01	REMUNERAÇÃO DE DEPOSITOS BANCARIOS - CONSOLIDAÇÃO	1321001100000	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal
0.1.3.2.1.00.1.1.07-99	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal - OUTRAS FONTES ORDINÁRIAS	4.4.5.1.1.00.00.00.01	REMUNERAÇÃO DE DEPOSITOS BANCARIOS - CONSOLIDAÇÃO	1321001100000	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal
0.1.7.1.8.03.1.1.01-23	PAB FIXO	4.5.2.1.3.07.00.00.01	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS	1718031100000	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Repasses Fundo a Fundo - Principal
0.1.7.1.8.10.9.1.02-12	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO	4.5.2.1.3.99.00.00.01	OUTRAS PARTICIPAÇÕES NA RECEITA DA UNIÃO	1718109100000	Outras Transferências de Convênios da União - Principal
0.1.7.1.8.03.1.1.02-21	PACS	4.5.2.1.3.07.00.00.01	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS	1718031100000	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Repasses Fundo a Fundo - Principal
0.1.7.1.8.10.9.1.03-13	OUTROS CONVÊNIOS	4.5.2.1.3.99.00.00.01	OUTRAS PARTICIPAÇÕES NA RECEITA DA UNIÃO	1718109100000	Outras Transferências de Convênios da União - Principal

Fig. 16 – Relatório Associação Receita/Plano de Contas/Tribunal

## 6 CONFIGURAÇÕES DE CONTAS CONTÁBEIS: AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, COTAS FINANCEIRAS, CRÉDITOS A RECEBER ...

As contas contábeis constantes do *plano de contas* do sistema de contabilidade *SAPITUR*, possuem em seu cadastro uma grande quantidade de configurações, que têm como objetivo auxiliar o sistema na realização de diversas funcionalidades, de forma automática, que, além da própria

simplificação do trabalho do usuário, têm a função de garantir a consistência das informações demonstradas pelo sistema.

Algumas destas configurações existem até por exigências legais, como natureza do saldo, indicador de superávit/déficit financeiro, etc. Neste documento trataremos especificamente das configurações relacionadas a *Ajustes de Exercícios Anteriores*, *Cotas Financeiras Recebidas e Transferidas* e *Créditos a Receber*.

As contas referentes aos **Ajustes de Exercícios Anteriores** são contas pertencentes ao *Patrimônio Líquido*, do grupo de contas de *Resultados Acumulados*. Segundo o MCASP, “de acordo com o § 1º do art. 186 da Lei nº 6.404/1976, Lei das Sociedades por Ações (S.A.), serão considerados como ajustes de exercícios anteriores apenas os decorrentes de efeitos da mudança de critério contábil, ou da retificação de erro imputável a determinado exercício anterior, e que não possam ser atribuídos a fatos subsequentes”. Desse modo, por diversas circunstâncias, será necessária a realização de acertos que ensejarão o uso de contas de ajustes de exercícios anteriores, seja em movimentos ou lançamentos manuais, e, por conta disso, em diversos demonstrativos o sistema deverá tratar a informação destes acertos de forma especial, expurgando tais lançamentos em alguns casos ou considerando de forma distinta em outros, com o objetivo de garantir consistência nos referidos demonstrativos. Sendo assim, a forma de o sistema identificar tais lançamentos é através dessa configuração aplicada corretamente nas respectivas contas.

The screenshot displays the 'Alterar Plano De Contas (25018)' configuration page in the Sapitur system. The interface includes a header with the entity name '99904 Fundo Municipal de Demonstração', navigation tabs for 'Contabilidade', and system information like 'Mês: 1' and 'Ano: 2018'. The main content area is titled 'Cadastro' and contains a table of configuration options under the 'Configurações DIRF' tab. A red arrow points to the 'Ajustes de Exercícios Anteriores' row, which is set to 'Sim'. Other rows include 'Débito de Retenção Efetivada', 'Conta de Aplicação Financeira', 'Conta de Receita Orçamentária', 'Conta Redutora', 'Depósito de Diversas Origens', 'Crédito Tributário a Receber', 'Cota Financeira Recebida', 'Cota Financeira Transferida', 'Equivalente de Caixa', 'Conta de Exercícios Anteriores', 'Crédito a Receber', and 'Dívida Ativa Longo Prazo', all of which are set to 'Não' or 'Não Aplicável'.

Dados	Especificações	Configurações DIRF
Débito de Retenção Efetivada *		Não ▼
Conta de Aplicação Financeira *		Não ▼
Conta de Receita Orçamentária *		Não ▼
Conta Redutora *		Não ▼
Depósito de Diversas Origens *		Não ▼
Crédito Tributário a Receber *		Não ▼
Cota Financeira Recebida *		Não ▼
Cota Financeira Transferida *		Não ▼
Equivalente de Caixa *		Não ▼
Conta de Exercícios Anteriores *		Não ▼
Ajustes de Exercícios Anteriores *		Sim ▼
Crédito a Receber *		Não ▼
Dívida Ativa Longo Prazo *		Não Aplicável ▼

Fig. 17 – Plano de Contas – configuração “Ajustes de Exercícios Anteriores”.

**Contas a serem configuradas – Ajustes de Exercícios Anteriores = “Sim”**

<b>Código da Conta</b>	<b>Nome da Conta</b>
2.3.7.1.X.03.00.00.XX	AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

As contas de **Cotas Financeiras Recebidas** e **Cotas Financeiras Transferidas (concedidas)**, correspondem a movimentos de “despesa” extra orçamentária, referentes a transferências financeiras realizadas entre órgãos da administração direta e/ou indireta correspondente ao orçamento anual. O sistema necessita desta configuração, realizada corretamente, para fazer sua devida identificação, tanto para disponibiliza-las no momento da realização dos movimentos quanto para garantia de consistência em relatórios e demonstrativos.

The screenshot shows the 'Alterar Plano De Contas (25018)' configuration screen. Under the 'Configurações DIRF' tab, the following options are listed, each with a dropdown menu set to 'Não':

- Débito de Retenção Efetivada \*
- Conta de Aplicação Financeira \*
- Conta de Receita Orçamentária \*
- Conta Redutora \*
- Depósito de Diversas Origens \*
- Crédito Tributário a Receber \*
- Cota Financeira Recebida \*** (highlighted with a red arrow)
- Cota Financeira Transferida \*** (highlighted with a red arrow)
- Equivalente de Caixa \*

Fig. 18 – Plano de Contas – configurações “Cotas Financeiras ...”.

**Contas a serem configuradas – Cotas Financeiras Transferidas = “Sim”**

<b>Código da Conta</b>	<b>Nome da Conta</b>
3.5.1.1.2.01.00.00.XX	COTA CONCEDIDA
3.5.1.1.2.02.00.00.XX	REPASSE CONCEDIDO
3.5.1.2.2.01.01.00.XX	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS - INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Contas a serem configuradas – Cotas Financeiras Recebidas = “Sim”**

<b>Código da Conta</b>	<b>Nome da Conta</b>
4.5.1.1.2.01.00.00.XX	COTA RECEBIDA
4.5.1.1.2.02.00.00.XX	REPASSE RECEBIDO

A configuração **Créditos a Receber** é utilizada, especificamente em contas do ativo – contas de classe = 1 (1º dígito = 1), para indicar quais contas são passíveis de lançamentos de valores a receber, a curto e longo prazo, pelo ente. Esta configuração permitirá ao sistema disponibilizar corretamente, na tela de recebimento quando de cadastro de recebimento de valor referente a crédito a receber, as contas contábeis correspondentes aos créditos a receber para que o usuário selecione a conta devida, se for o caso, e o sistema realize o lançamento de baixa do ativo de crédito a receber registrado (o procedimento de recebimento de créditos a receber será explicitado posteriormente).

The screenshot shows the 'Alterar Plano De Contas (24525)' configuration screen. The 'Configurações DIRF' tab is active, displaying a list of account types with their respective 'Sim' or 'Não' settings. A red arrow points to the 'Crédito a Receber' row, which is set to 'Sim'.

Conta	Configuração
Débito de Retenção Efetivada *	Não
Conta de Aplicação Financeira *	Não
Conta de Receita Orçamentária *	Não
Conta Redutora *	Não
Depósito de Diversas Origens *	Não
Crédito Tributário a Receber *	Não
Cota Financeira Recebida *	Não
Cota Financeira Transferida *	Não
Equivalente de Caixa *	Não
Conta de Exercícios Anteriores *	Não
Ajustes de Exercícios Anteriores *	Não
<b>Crédito a Receber *</b>	<b>Sim</b>
Dívida Ativa Longo Prazo *	Não Anulável

Fig. 19 – Plano de Contas – configuração “Créditos a Receber”.

Da mesma forma, deverá também ser configurada como **Créditos a Receber = “Sim”** as respectivas contas de receita orçamentária através das quais serão realizados os recebimentos dos valores correspondentes a tais recebíveis.

99904 Fundo Municipal de Demonstração Ano: 2018  
 Lei Orçamentária Anual Usuário Logado Data do Sistema 05/06/2018

# > Cadastros de Planos de Receitas > Alterar Plano Receita (336)

Cadastro

Dados Configurações DIRF

Tipo \* 0 - Orçamentária

Detalhamento \* 00

Nome \* Transferências de Convênio da União para o Sistema Único de Saúde - SUS - Principal

Fonte de Recursos \* 47 - CONV.FED.-SUS

Receita Tribunal \* 2418101100000 - Transferências de Convênio da União para o Sistema Único de Saúde - SUS - Principal

Conta de Retenção \* Não

Base Gastos Educação \* Não

Base Gastos Saúde \* Não

Base Repasse Câmara \* Não

Recebimento Dívida Ativa \* Não

FUNDEB \* Não

Orçamento Inicial \* Sim

Crédito a Receber \* Não

Fig. 20 – Plano de Receita – configuração “Créditos a Receber”.

**Contas contábeis passíveis de configuração – Créditos a Receber = “Sim”**

Código da Conta	Nome da Conta
1.1.2.X.X.XX.XX.XX	CRÉDITOS A CURTO PRAZO
1.1.3.X.X.XX.XX.XX	DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO
1.2.1.1.X.XX.XX.XX	CRÉDITOS A LONGO PRAZO
1.2.1.2.X.XX.XX.XX	DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A LONGO PRAZO

**6.1 VERIFICAÇÕES**

Para ambos os casos, *ajustes de exercícios anteriores e cotas financeiras recebidas ou transferidas*, incorreções nestas configurações poderão causar sérios problemas como diferenças em demonstrativos como balancetes de despesa e receita e/ou no Balanço Financeiro, fato que causará atrasos nos fechamentos mensais da tesouraria e principalmente atrasos no processo de fechamento do balanço. Um exemplo que podemos citar é o caso das *cotas financeiras recebidas*, que, caso exista alguma conta com movimento e ao mesmo tempo configurada como “Não”, seus valores não serão considerados no Balanço Financeiro, causando, fatalmente, diferenças no anexo.

No caso dos *créditos a receber*, causará o problema de valores indevidos no ativo da entidade, podendo gerar questionamentos pelos órgãos de controle em análise das prestações de contas do ente.

As verificações para estes casos passam por conferir as contas citadas para cada caso e, constatando a incorreção, realizar o devido acerto.



## 7 RECEBIMENTOS CORRESPONDENTES A BAIXA DE CRÉDITOS A RECEBER

A Lei 4.320/1964 é o dispositivo legal que regula, entre outros, o regime da receita orçamentária. Em seu artigo 35 ela nos traz:

*Art. 35. Pertencem ao exercício financeiro:*

*I – As receitas nele arrecadadas;*

*II – As despesas nele legalmente empenhadas.*

No entanto, há de se destacar que o art. 35 se refere ao regime orçamentário e não ao regime contábil (patrimonial) e a citada Lei, ao abordar o tema “Da Contabilidade”, determina que as variações patrimoniais devam ser evidenciadas, sejam elas independentes ou resultantes da execução orçamentária. (MCASP)

*Título IX – Da Contabilidade [...]*

*Art. 85. Os serviços de Contabilidade serão organizados de forma a permitirem o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, a determinação dos custos dos serviços industriais, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros. [...]*

*Art. 89. A contabilidade evidenciará os fatos ligados à administração orçamentária, financeira, patrimonial e industrial. [...]*

*Art. 100. As alterações da situação líquida patrimonial, que abrangem os resultados da execução orçamentária, bem como as variações independentes dessa execução e as superveniências e insubsistências ativas e passivas, constituirão elementos da conta patrimonial. [...]*

*Art. 104. A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.*

Observa-se que, além do registro dos fatos ligados à execução orçamentária, deve-se proceder à evidenciação dos fatos ligados à administração financeira e patrimonial, de maneira que os fatos modificativos sejam levados à conta de resultado e que as informações contábeis permitam o conhecimento da composição patrimonial e dos resultados econômicos e financeiros de determinado exercício. (MCASP)

Nesse sentido, a contabilidade deve evidenciar, tempestivamente, os fatos ligados à administração orçamentária, financeira e patrimonial, gerando informações que permitam o conhecimento da composição patrimonial e dos resultados econômicos e financeiros. (MCASP)

Portanto, com o objetivo de evidenciar o impacto no patrimônio, deve haver o registro da variação patrimonial aumentativa, independentemente da execução orçamentária, em função do fato gerador. (MCASP)

## 7.1 PROCEDIMENTOS

Baseado nas considerações apresentadas e atendendo ao regime de competência, em diversos momentos será necessária a realização de lançamentos de *variações patrimoniais aumentativas*, com o objetivo do registro de créditos a receber de acordo com o fato gerador das respectivas receitas. Quando do recebimento da respectiva receita, os créditos a receber relacionados, previamente lançados, deverão ser devidamente baixados (fato será realizado diretamente no cadastro do recebimento).

Como explicitado no PIPCP – Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais, estão no grupo das variações patrimoniais decorrentes de créditos a receber: **os créditos oriundos de receitas tributárias e de contribuições; créditos previdenciários; demais créditos a receber; créditos de dívida ativa, tributária e não tributária, e os respectivos ajustes para perdas.**

O registro da variação patrimonial relativa ao crédito a receber será realizado através de lançamento manual, acessando-se a tela de cadastro de lançamentos no sistema de contabilidade (*Contabilidade* → *Lançamentos* → *Lançamentos*). Neste lançamento utiliza-se como **conta débito** a conta do ativo (classe 1), com indicador “P”, correspondente ao crédito a receber pretendido, e, como **conta crédito**, conta de variação patrimonial aumentativa (classe 4) conforme o caso.

Tomemos como exemplo os créditos previdenciários, relativos às contribuições patronais do exercício e/ou os relativos à contribuição previdenciária em regime de parcelamento de débitos.

No caso das contribuições patronais, o fato gerador do crédito se dará no momento da liquidação da despesa orçamentária no ente, e, no caso dos parcelamentos de débitos, ocorrerá o fato gerador no momento da assinatura do termo de acordo de parcelamento e confissão de débitos.

### **Lançamento do Crédito a Receber – Contribuições Patronais**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.1.3.6.2.01.01.00.XX	CONTRIBUIÇÕES DO RPPS A RECEBER – PATRONAL
C	4.2.1.1.2.01.01.00.01	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO – PATRONAL

### **Lançamento do Crédito a Receber – Parcelamento de Débitos – Patronal (Longo Prazo)**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.1.1.2.06.04.00.XX	CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS DO RPPS PARCELADOS - PATRONAL
C	4.2.1.1.2.01.01.00.01	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO – PATRONAL

### **Parcelamento – Patronal (Transferências p/ curto prazo para recebimentos no exercício)**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.1.3.6.2.02.01.00.XX	CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS DO RPPS PARCELADOS - PATRONAL

Um dado importante no caso dos parcelamentos de débitos: os parcelamentos realizáveis além de 12 meses a partir da data das demonstrações contábeis (de acordo com a quantidade de parcelas) são parcelamentos de longo prazo. Neste caso, no início do exercício (ou no início da execução do contrato) deverá ser transferido para conta do passivo circulante (curto prazo), valor correspondente às parcelas que serão recebidas no exercício corrente. Havendo frustração dos recebimentos, no final do exercício os valores restantes são revertidos à conta de longo prazo. Havendo previsão recebimento de um valor maior, complementa-se a transferência para curto prazo.

A partir da realização dos procedimentos listados acima – registros dos fatos geradores dos créditos a receber, quando da sua ocorrência podemos proceder aos lançamentos da receita orçamentária referentes à realização dos referidos créditos, observando alguns detalhes importantes que explicitaremos a seguir.

Como já é conhecido, o lançamento da receita orçamentária é realizado através da tela de recebimentos (**Tesouraria** → **Receita** → **Recebimentos**).



Fig. 21 – Caminho: **Tesouraria** → **Receita** → **Recebimentos**.

Na tela de cadastro de recebimentos, o usuário deverá inicialmente selecionar a conta de receita orçamentária correspondente ao crédito a receber (Ex: *Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil para o RPPS para o RPPS...*) (a conta de receita orçamentária deverá estar configurada como crédito a receber = "Sim"). Sendo a conta de receita selecionada configurada como crédito a receber, o sistema disponibilizará campo para a seleção da conta de ativo referente ao crédito a receber registrado. O usuário selecionará então a conta do ativo correspondente para que o sistema realize, de forma correta,

o lançamento de natureza patrimonial relativo à baixa do crédito a receber decorrente do referido recebimento.

Tesouraria

Usuário Logado fc Data do Sistema 06/06/2018

# > Recebimentos

Cadastro

Recebimentos Estornos / Deduções Lançamentos

Receita \* 32 - 7.1.2.1.0.04.1.101-29 Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil para o RPPS - Plano I

Conta Caixa / Bancária \* 1 - 1.1.1.1.1.01.00.00.01 CAIXA **Conta de Receita (crédito a receber = "Sim")**

Conta Crédito A Receber 98 - 1.1.3.6.2.01.01.00.01 CONTRIBUIÇÕES DO RPPS A RECEBER - PATRONAL

Data \* 06/06/2018 **Conta do Ativo correspondente ao crédito a receber**

Valor \* 10000,00

Histórico \* Recebimento Patronal

Busca Recebimento

Fig. 22 – Tela de Recebimentos – recebimento de crédito a receber.

## 7.2 VERIFICAÇÕES

- \_ Verificar se as contas, tanto as de *receita orçamentária* quanto as *contas contábeis do ativo* correspondentes aos créditos a receber, se encontram devidamente configuradas como *Créditos a Receber = "Sim"*;
- \_ Verificar se os valores correspondentes aos créditos a receber presentes se encontram devidamente registrados;
- \_ No caso de crédito a longo prazo, verificar se os valores previstos para recebimento no exercício corrente for transferidos para contas correspondentes no curto prazo;
- \_ Ter a atenção para, no momento do cadastro do recebimento, não deixar de selecionar a conta contábil do crédito a receber.

## 8 DÍVIDA ATIVA

### 8.1 PROCEDIMENTOS

#### 8.1.1 DISPOSIÇÕES LEGAIS

Dívida ativa é o conjunto de créditos tributários e não tributários em favor da Fazenda Pública, não recebidos no prazo para pagamento definido em lei ou em decisão proferida em processo regular, inscrito pelo órgão ou entidade competente, após apuração de certeza e liquidez. É uma fonte potencial

de fluxos de caixa e é reconhecida contabilmente no ativo. Não se confunde com a dívida pública, uma vez que esta representa as obrigações do ente público com terceiros e é reconhecida contabilmente no passivo. (MCASP)

O art. 39 da Lei 4.320/64 dispõe:

*Art. 39. Os créditos da Fazenda Pública, de natureza tributária ou não tributária, serão escriturados como receita do exercício em que forem arrecadados, nas respectivas rubricas orçamentárias. (Redação dada pelo Decreto Lei nº 1.735/1979).*

*§ 1º - Os créditos de que trata este artigo, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, serão inscritos, na forma da legislação própria, como Dívida Ativa, em registro próprio, após apurada a sua liquidez e certeza, e a respectiva receita será escriturada a esse título. (Parágrafo incluído pelo Decreto Lei nº 1.735/1979).*

*§ 2º - Dívida Ativa Tributária é o crédito da Fazenda Pública dessa natureza, proveniente de obrigação legal relativa a tributos e respectivos adicionais e multas, e Dívida Ativa não Tributária são os demais créditos da Fazenda Pública, tais como os provenientes de empréstimos compulsórios, contribuições estabelecidas em lei, multa de qualquer origem ou natureza, exceto as tributárias, foros, laudêmios, alugueis ou taxas de ocupação, custas processuais, preços de serviços prestados por estabelecimentos públicos, indenizações, reposições, restituições, alcances dos responsáveis definitivamente julgados, bem assim os créditos decorrentes de obrigações em moeda estrangeira, de sub-rogação de hipoteca, fiança, aval ou outra garantia, de contratos em geral ou de outras obrigações legais. (Incluído pelo Decreto Lei nº 1.735, de 20.12.1979) [...]*

*§ 4º - A receita da Dívida Ativa abrange os créditos mencionados nos parágrafos anteriores, bem como os valores correspondentes à respectiva atualização monetária, à multa e juros de mora e ao encargo de que tratam o art. 1º do Decreto-lei nº 1.025/1969 e o art. 3º do Decreto-Lei nº 1.645/1978. (Parágrafo incluído pelo Decreto-lei nº 1.735/1979).*

### **8.1.2 CONTABILIZAÇÃO**

Verificado o não recebimento do crédito no prazo de vencimento, cabe ao órgão ou entidade de origem do crédito encaminhá-lo ao órgão ou entidade competente para sua inscrição em dívida ativa, com observância dos prazos e procedimentos estabelecidos. (MCASP)

A inscrição do crédito em dívida ativa configura fato contábil permutativo, pois não altera o valor do patrimônio líquido do ente público. [...] considerando-se o ente como um todo, há apenas a troca do crédito a receber não inscrito pelo crédito inscrito em dívida ativa, sem alteração do valor do patrimônio líquido. (MCASP)

Quanto à expectativa de realização, há troca do crédito a receber no ativo circulante (registrado no órgão ou entidade de origem do crédito) pelo crédito de dívida ativa no ativo não circulante

(registrado no órgão ou entidade competente para inscrição do crédito em dívida ativa), tendo em vista que o inadimplemento torna incerto o prazo para realização do crédito. (MCASP)

O primeiro dado importante a ressaltar neste caso é que, como citado no MCASP, devido ao inadimplemento gerar incerteza no prazo de realização do crédito, a inscrição da *dívida ativa tributária e/ou não tributária* se dará em contas do *ativo não circulante* (conta de longo prazo).

Considerando que o ***reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos oriundos de receitas tributárias e de contribuições (exceto créditos previdenciários)*** somente se tornarão obrigatórios a partir de 01/01/2021 (municípios com mais de 50 mil habitantes) e 01/01/2022 (municípios com menos de 50 mil habitantes), o procedimento de inscrição de *Dívida Ativa Tributária e/ou Não Tributária* poderá ocorrer de duas formas: (1) pela troca do crédito a receber no ativo circulante (registrado, pelo regime de competência, por aqueles que optarem por tal reconhecimento) pelo crédito de dívida ativa no ativo não circulante (longo prazo); (2) registro de VPA para a inscrição dos respectivos créditos tributários (ou não tributários) não recolhidos à Fazenda Pública como crédito no ativo não circulante (***tal procedimento somente será permitido enquanto o facultativo o registro de tais créditos segundo regime de competência***).

#### 8.1.2.1 Contabilização – Procedimento (1)

##### ***Inscrição da Dívida Ativa Tributária***

***Troca do crédito a receber no ativo circulante pelo crédito da dívida ativa no ativo não circulante***

	<b><i>Código da Conta</i></b>	<b><i>Título da Conta</i></b>
D	1.2.1.1.1.04.01.00.XX	CRÉDITOS NÃO PREVIDENCIÁRIOS INSCRITOS
C	1.1.2.1.1.XX.XX.XX.XX	CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER – CONSOLIDAÇÃO

***Lançamento em contas de controle***

	<b><i>Código da Conta</i></b>	<b><i>Título da Conta</i></b>
D	7.3.2.1.1.00.00.00.01	INSCRIÇÃO DE CRÉDITOS EM DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA
C	8.3.2.3.1.01.XX.XX.XX	CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA A RECEBER EM COBRANÇA ADMINISTRATIVA

##### ***Inscrição da Dívida Ativa Não Tributária***

***Troca do crédito a receber no ativo circulante pelo crédito da dívida ativa no ativo não circulante***

	<b><i>Código da Conta</i></b>	<b><i>Título da Conta</i></b>
D	1.2.1.1.1.05.XX.XX.XX	DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA
C	1.1.2.X.XX.XX.XX.XX	CRÉDITOS A CURTO PRAZO

***Lançamento em contas de controle***

	<b><i>Código da Conta</i></b>	<b><i>Título da Conta</i></b>
D	7.3.2.1.2.00.00.00.01	INSCRIÇÃO DE CRÉDITOS EM DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA
C	8.3.2.3.2.01.XX.XX.XX	CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA A RECEBER EM COBRANÇA ADMINISTRATIVA

### 8.1.2.2 Contabilização – Procedimento (2)

#### **Inscrição da Dívida Ativa Tributária**

##### **Variação Patrimonial Aumentativa**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.1.1.1.04.01.00.XX	CRÉDITOS NÃO PREVIDENCIÁRIOS INSCRITOS
C	4.6.3.9.1.00.00.00.01	OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS – CONSOLIDAÇÃO

##### **Lançamento em contas de controle**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	7.3.2.1.1.00.00.00.01	INSCRIÇÃO DE CRÉDITOS EM DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA
C	8.3.2.3.1.01.XX.XX.XX	CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA A RECEBER EM COBRANÇA ADMINISTRATIVA

#### **Inscrição da Dívida Ativa Não Tributária**

##### **Troca do crédito a receber no ativo circulante pelo crédito da dívida ativa no ativo não circulante**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.1.1.1.05.XX.XX.XX	DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA
C	4.6.3.9.1.00.00.00.01	OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS – CONSOLIDAÇÃO

##### **Lançamento em contas de controle**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	7.3.2.1.2.00.00.00.01	INSCRIÇÃO DE CRÉDITOS EM DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA
C	8.3.2.3.2.01.XX.XX.XX	CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA A RECEBER EM COBRANÇA ADMINISTRATIVA

### 8.1.2.3 Contabilização – Cancelamento de Dívida Ativa

O procedimento de cancelamento de dívida ativa requer uma atenção especial, pois exigirá do ente federativo ainda mais integração entre seus setores/departamentos (mais especificamente entre tributação e contabilidade). Também realizado via lançamentos contábeis manuais, a contabilidade dependerá fundamentalmente de um start realizado pela tributação no sentido de ser informada do acontecimento de tal processo.

#### **Cancelamento da Dívida Ativa Tributária**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	3.6.5.0.1.01.00.XX.XX	DESINCORPORAÇÃO DE DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA
C	1.2.1.1.1.04.01.00.XX	CRÉDITOS NÃO PREVIDENCIÁRIOS INSCRITOS

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	8.3.2.3.1.01.XX.XX.XX	CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA A RECEBER EM COBRANÇA ADMINISTRATIVA
C	8.3.2.5.1.XX.XX.XX.XX	BAIXAS DE CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA

**Cancelamento da Dívida Ativa Não Tributária**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	3.6.5.0.1.02.00.XX.XX	DESINCORPORAÇÃO DE DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA
C	1.2.1.1.1.05.XX.XX.XX	DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	8.3.2.3.2.01.XX.XX.XX	CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA A RECEBER EM COBRANÇA ADMINISTRATIVA
C	8.3.2.5.2.XX.XX.XX.XX	BAIXAS DE CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA

**8.2 VERIFICAÇÕES**

- \_ Verificar se os valores correspondentes à *dívida ativa do exercício anterior* foram devidamente inscrita;
- \_ Verificar se os valores correspondentes à previsão de recebimento para o exercício corrente foram devidamente transferidos do longo prazo (*ativo não circulante*) para o curto prazo (*ativo circulante*);
- \_ Verificar se os eventuais *cancelamentos* de créditos em dívida ativa, realizados no exercício, foram devidamente lançados na contabilidade (verificar também os cancelamentos de exercícios anteriores);
- \_ Verificar se eventuais *prescrições* de créditos em dívida ativa, ocorridas no exercício, foram devidamente registradas na contabilidade (verificar também as prescrições de exercícios anteriores);
- \_ Verificar, utilizando o *Balancete de Receita*, se os valores recebidos a título de *dívida ativa* encontram correspondência nas baixas dos respectivos ativos patrimoniais;
- \_ Ao final do exercício, os saldos remanescentes nas contas do ativo circulante (curto prazo) referentes aos créditos a receber de dívida ativa, relativos a valores não arrecadados no exercício, deverão ser revertidos às contas do ativo não circulante (longo prazo) correspondentes, devendo, as contas do ativo circulante (curto prazo) apresentar saldo 0,00 (zero) no encerramento do exercício.

**9 OPERAÇÕES INTRA OFSS**

Operações intraorçamentárias são aquelas realizadas entre órgãos e demais entidades da Administração Pública integrantes do orçamento fiscal e do orçamento da seguridade social do mesmo ente federativo; por isso, não representam novas entradas de recursos nos cofres públicos do ente, mas apenas movimentação de receitas entre seus órgãos. As receitas intraorçamentárias são a contrapartida das despesas classificadas na Modalidade de Aplicação “91 – Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes do Orçamento Fiscal e do Orçamento da Seguridade



Social” que, devidamente identificadas, possibilitam anulação do efeito da dupla contagem na consolidação das contas governamentais.

Dessa forma, a fim de se evitar a dupla contagem dos valores financeiros objeto de operações intraorçamentárias na consolidação das contas públicas, a Portaria Interministerial STN/SOF nº 338/2006, incluiu as “Receitas Correntes Intraorçamentárias” e “Receitas de Capital Intraorçamentárias”, representadas, respectivamente, pelos códigos 7 e 8 em suas categorias econômicas. Essas classificações, segundo disposto pela Portaria que as criou, não constituem novas categorias econômicas de receita, mas apenas especificações das Categorias Econômicas “Receita Corrente” e “Receita de Capital”. [...]

[...] O 5º nível (subtítulo) das contas de Natureza de Informação Patrimonial, que obrigatoriamente será classificado em Intra OFSS, Inter OFSS (União, estados ou municípios) ou Consolidação. [...]

A fim de possibilitar a consolidação das contas públicas nos diversos níveis de governo, com a adequada elaboração das DCASP – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público e do BSPN – Balanço do Setor Público Nacional, foi criado no PCASP um mecanismo para a segregação dos valores das transações que serão incluídas ou excluídas na consolidação. Este mecanismo consiste na utilização do 5º nível (Subtítulo) das classes 1, 2, 3 e 4 do PCASP (contas de natureza patrimonial) para identificar os saldos recíprocos, da seguinte forma:

x.x.x.x.1.xx.xx	CONSOLIDAÇÃO	Compreende os saldos que não serão excluídos nos demonstrativos consolidados do orçamento fiscal e da seguridade social (OFSS).
x.x.x.x.2.xx.xx	INTRA OFSS	Compreende os saldos que serão excluídos nos demonstrativos consolidados do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social (OFSS) do mesmo ente.
x.x.x.x.3.xx.xx	INTER OFSS – UNIÃO	Compreende os saldos que serão excluídos nos demonstrativos consolidados do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social (OFSS) de entes públicos distintos, resultantes das transações entre o ente e a União.
x.x.x.x.4.xx.xx	INTER OFSS - ESTADO	Compreende os saldos que serão excluídos nos demonstrativos consolidados do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social (OFSS) de entes públicos distintos, resultantes das transações entre o ente e um estado.
x.x.x.x.5.xx.xx	INTER OFSS - MUNICÍPIO	Compreende os saldos que serão excluídos nos demonstrativos consolidados do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social (OFSS) de entes públicos distintos, resultantes das transações entre o ente e um município.

[...]

As contas com o dígito 2 (INTRA OFSS) no nível de consolidação identificarão as operações decorrentes de transações entre entidades que pertencem ao OFSS do mesmo ente público.

As contas com os dígitos 3, 4 e 5 (INTER OFSS) no nível de consolidação identificarão as operações decorrentes de transações entre entidades que pertencem a OFSS de entes públicos distintos.

**(MCASP – 7ª Edição)**

A partir das definições apresentadas pelo MCASP, são necessárias algumas considerações adicionais:

- \_ As definições apresentadas sobre operações INTRA OFSS em relação às despesas e receita intraorçamentárias devem também ser estendidas às operações (despesas e receitas) extra orçamentárias: repasses de duodécimos às Câmaras Municipais e possíveis devoluções de numerários; transferências financeiras a fundos municipais para execução orçamentária; aportes aos RPPS para cobertura de déficit financeiro; etc.;
- \_ As considerações sobre o mundo orçamentário (despesas e receitas intraorçamentárias) possuem reflexos diretos no mundo contábil, mais especificamente no que tange aos lançamentos de natureza patrimonial, com forte atenção para o uso de contas possuindo o 5º dígito = 2 – INTRA OFSS;
- \_ As contas contábeis que registram operações INTRA OFSS, por conta de suas próprias características, terão seus valores excluídos das demonstrações contábeis consolidadas. Isto nos leva ao fato de que tais operações deverão possuir correspondências em diferentes órgãos do mesmo ente federativo, ou seja, uma despesa/dispêndio intraorçamentária/INTRA OFSS necessariamente deverá causar uma receita/ingresso intraorçamentária/INTRA OFSS correspondente em outro órgão do mesmo ente;

## **9.1 VERIFICAÇÕES**

A complexidade das verificações de operações INTRA OFSS reside no fato de que, tais operações, envolvem sempre, necessariamente, dois órgãos do mesmo ente federativo. Mesmo que as verificações posteriores sejam uma boa prática e devam ser realizadas como forma de garantia, o cenário ideal é que as verificações sejam realizadas de forma prévia ao efetivo registro dos fatos inerentes aos dispêndios e ingressos decorrentes, realizados entre órgãos do mesmo ente federativo.

Verificações posteriores, dependendo do caso, podem se tornar consideravelmente custosas, e, ainda dependendo da situação, soluções para possíveis problemas encontrados podem se tornar difíceis de serem aplicadas.

### **9.1.1 DESPESAS/RECEITAS INTRAORÇAMENTÁRIAS**

Tais operações se iniciam com a despesa em um determinado órgão direcionada a outro do mesmo ente. Podemos citar como exemplos as *contribuições patronais ao RPPS*, *Amortização de dívidas (também aos RPPS)* e os *aportes para cobertura de déficits atuariais*. Nestes casos, como em outros que sejam despesas para outros órgãos do mesmo ente, deve-se ficar atento à natureza da despesa utilizada para o empenho da despesa, devendo, **obrigatoriamente**, possuir a modalidade “91”: **3191.13** para contribuições patronais, **4691.71** para amortização de dívidas, **3391.97** para aportes para cobertura de déficit atuarial, etc.

No momento da liquidação da despesa, é importante se certificar se ambas as contas débito e crédito selecionadas na tela de cadastro do processamento de empenho possuem o 5º dígito (subtítulo) = **2**.

Enquanto não for obrigatório o reconhecimento dos créditos a receber pelo regime de competência, segundo o PIPCP, no órgão de destino, a operação intraorçamentária correspondente à despesa citada nos parágrafos anteriores poderá ser realizada de duas formas:

#### 9.1.1.1 REGISTRO PELO REGIME DE COMPETÊNCIA

É a forma correta, ideal de se realizar o procedimento, mas, exigirá um bom nível de integração e comunicação entre os órgãos do ente federativo.

Quando da liquidação da despesa no órgão de origem, fato gerador da obrigação e do decorrente crédito a receber, deverá ser feito, no órgão de destino, o reconhecimento do ativo referente ao crédito a receber, através do lançamento de uma *variação patrimonial aumentativa – VPA*, utilizando-se conta do ativo circulante que possua o 5º dígito (subtítulo) = **2** (conta débito) e conta de VPA que também possua o 5º dígito (subtítulo) = **2** (conta crédito). Quando do efetivo pagamento pelo órgão de origem e entrada do recurso financeiro no órgão destino, lança-se o recebimento (sistema de tesouraria) e a respectiva baixa do crédito a receber. A conta de receita utilizada deverá ser **obrigatoriamente**, uma conta de receita intraorçamentária, ou seja, com o *tipo (1º dígito da conta de receita)* igual a **7**.

O procedimento descrito acima seguirá o que foi descrito no item **7 RECEBIMENTOS CORRESPONDENTES A BAIXA DE CRÉDITOS A RECEBER**.

#### 9.1.1.2 REGISTRO DA VPA NO MOMENTO DO RECEBIMENTO DO RECURSO FINANCEIRO

Desta forma, o registro se dará no momento do efetivo pagamento pelo órgão de origem e da entrada do recurso financeiro no órgão de destino. Lança-se o recebimento no sistema de tesouraria utilizando-se **obrigatoriamente**, uma conta de receita intraorçamentária, ou seja, com o *tipo (1º dígito da conta de receita)* igual a **7**. Atenção para o fato de que, caso o sistema habilite o campo correspondente, **não deverá ser selecionada conta de ativo relativo a créditos a receber**.

Neste caso, verificando-se que a referida despesa liquidada no órgão de origem, ao final do exercício, não será devidamente paga, sendo então inscrita como *Restos a Pagar Processado*, o órgão de destino deverá, **obrigatoriamente**, realizar lançamento para reconhecimento (registro) de crédito a receber decorrente da inscrição do *resto a pagar processado* no órgão de origem.

### 9.1.2 DISPÊNDIOS/INGRESSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS INTRA OFSS

Nas operações como as cotas financeiras, repasses para fundos, repasses de duodécimos às câmaras municipais e possíveis devoluções de numerário, aportes para déficits financeiros em RPPS entre órgão do mesmo ente, mesmo que não passando pelas fases da execução orçamentária, também deverão ser observadas as questões das operações INTRA OFSS, como assim se caracterizam.

No órgão transferidor, a operação é realizada através de *Movimento Financeiro – Saída*. Neste caso (saída a outro órgão do mesmo ente), quando do cadastro da *ordem de pagamento*, na opção “*Novo Item (Cta. Débito(Mov. Saída))*”, a *conta* a ser selecionada deverá ser uma conta que possua o 5º dígito = **2**. Isso garante que o *movimento saída* e respectivo lançamento patrimonial possuirá a conta correta.

Fig. 23 – Tela de Cadastro – Ordem de Pagamento.

No órgão alvo da transferência (destino), o ingresso do recurso financeiro será registrado através de *Movimento Financeiro Entrada (Tesouraria → Movimentação Financeira → Movimento Financeiro Entrada)*. A conta crédito selecionada na tela de cadastro de movimento entrada deverá ser uma conta INTRA OFSS (5º dígito = **2**).



Fig. 24 – Caminho: Tesouraria → Movimentação Financeira → Movimento Financeiro Entrada



Fig. 25 – Tela de Cadastro – Movimento Financeiro Entrada

### 9.1.3 OUTROS LANÇAMENTOS INTRA OFSS

Existem outras operações INTRA OFSS que devem receber os mesmos cuidados elencados nos itens anteriores pelos usuários responsáveis.

As operações decorrentes de **assunção, reconhecimento e confissão de dívidas** (dívida fundada) entre órgãos do mesmo ente, sendo o caso mais comum os parcelamentos de contribuições sociais realizados entre prefeitura e RPPS, deverão receber a mesma atenção quanto à correção dos lançamentos correspondentes realizados nos dois órgãos envolvidos na operação.

No órgão devedor, deverá ser realizado lançamento de *variação patrimonial diminutiva – VPD* para o reconhecimento do passivo correspondente à dívida. Tanto a conta de VPD quanto a conta do passivo, circulante ou não circulante dependendo do caso, deverão possuir o 5º dígito = **2**.

No órgão credor, deverá então ser realizado lançamento de *variação patrimonial aumentativa – VPA* para o reconhecimento do ativo referente a crédito a receber correspondente à dívida. Tanto a conta da VPA quando a conta do ativo, circulante ou não circulante dependendo do caso, deverão possuir o 5º dígito = **2**.

A inexistência ou incorreção de um destes lançamentos, fatalmente causará divergências quando da consolidação do balanço.

Da mesma forma, qualquer outro fato contábil que gere *obrigações patrimoniais* em um órgão para com outro órgão do mesmo ente subnacional, deverá ensejar lançamentos INTRA OFSS correspondentes nos dois órgãos. Podemos citar como exemplo os casos de:

- \_ Créditos a receber, no RPPS, referentes a valores de contribuições patronais, e/ou respectivas multas, não repassados (valores do exercício);
- \_ Créditos a receber, no RPPS, referentes a aportes periódicos para cobertura de déficit atuarial;
- \_ Etc.

Nestes casos, os lançamentos serão realizados no RPPS de forma análoga ao caso das dívidas, respeitando-se as contas adequadas ao caso em questão. Sempre lembrando que deverá haver um **passivo INTRA OFSS** correspondente no órgão devedor. A partir daí, algumas verificações serão necessárias:

- \_ Verificar a existência de empenhos, no órgão devedor, relativos a tais despesas. Em caso positivo, o empenho deverá estar devidamente processado e realizado em dotação **intraorçamentária** (modalidade de aplicação “91”);
- \_ Caso não existam empenhos para tais obrigações e na impossibilidade de destas obrigações serem empenhadas, deverão ser realizados, seguindo o regime de competência, lançamentos para reconhecimento dos passivos correspondentes, frisando que deverão ser realizados utilizando-se contas INTRA OFSS (5º dígito = **2**) tanto para contas débito quanto para contas de crédito.

## 9.2 VERIFICAÇÕES POSTERIORES

Apesar de ser uma prática necessária, mesmo observando-se os procedimentos anteriores (o que torna este processo menos complicado), tais verificações são mais trabalhosas de serem realizadas e as correções decorrentes mais complicadas de serem feitas (quanto mais tempo passado, mais complicado corrigir).

Tais verificações serão realizadas através da análise de relatórios extraídos em cada órgão do ente federativo.

<<APRESENTAR RELATÓRIO A SER UTILIZADO NA VERIFICAÇÃO>>

A partir dos relatórios mencionados emitidos, verificar as correspondências dos valores entre os diversos órgãos do ente. Para cada ativo INTRA OFSS lançado em um órgão deverá existir um passivo INTRA OFSS correspondente em outro órgão. Da mesma forma, para cada VPA INTRA OFSS presente em um determinado órgão deverá existir uma VPD INTRA OFSS correspondente em outro órgão.

Sendo encontrada alguma divergência, deverá ser investigada a origem, ou motivo, da ocorrência de tal fato (lançamentos realizados em contas indevidas, falta de lançamento em um dos órgãos, despesa e receita divergentes, lançamentos realizados com valores errados (gerando ou não conciliação, conforme o caso)), procedendo, o quando antes, a regularização necessária, evitando maiores problemas quando da consolidação do balanço.

## **10 DEVOLUÇÃO DE NUMERÁRIO À PREFEITURA PELA CÂMARA MUNICIPAL (Caso da existência de *Depósitos de Diversas Origens*)**

Anualmente, ao final do exercício, as câmaras municipais fazem às respectivas prefeituras municipais, a devolução de valores correspondentes às disponibilidades financeiras (não incluídos os valores referentes às obrigações presentes: restos a pagar, consignações, etc.).

Durante o exercício, podem acontecer alguns fatos como *rendimentos de aplicações financeiras, retenções em empenhos como faltas e/ou outras restituições*. Sabendo-se que as câmaras municipais não possuem receita orçamentária, os valores citados são registrados no sistema como *movimentos financeiros entrada (caminho e tela de cadastro em item anterior)*, em contas de *Depósitos de Diversas Origens* (no caso dos empenhos, na tela das consignações).

### **10.1 PROCEDIMENTOS**

Em condições normais (sem a existência de tais DDO's) as devoluções de numerário são realizadas através de *movimento financeiro saída* – realiza-se a *Ordem de Pagamento – OP* e a partir dela o *movimento saída*, utilizando-se conta de cota financeira transferida.

De outra forma, existindo os depósitos de diversas origens citados anteriormente, há de se ter cuidado no momento de registrar no sistema a transferência dos valores referentes à devolução, pois, **não deverá** ser realizada totalmente por cotas financeiras.

O procedimento correto deverá ser:

- \_ Para os valores registrados como DDO, cadastra-se OP correspondente ao movimento de entrada realizado para registro do DDO e a partir dela realiza-se o movimento de saída;
- \_ Para os valores restantes realiza-se o procedimento normal para cotas financeiras recebidas.

Exemplo:

- \_ Total de disponibilidade financeira líquida (já excluídos os valores correspondentes aos passivos presentes): R\$ 100.000,00;
- \_ Valor de DDO (referente a rendimento de aplicações): R\$ 10.000,00;
- \_ Valor de OP e movimento saída de DDO: R\$ 10.000,00;
- \_ Valor de OP e movimento saída de Cota Financeira: R\$ 90.000,00.

The screenshot displays the 'Tesouraria' module interface. At the top, it shows 'Usuário Logado' and 'Data do Sistema 15/06/2018'. The main area is titled '# > Ordens de Pagamento > Ordem Pagamento'. Under the 'Cadastro' section, there are three tabs: 'Dados', 'Cheques', and 'Pagamentos'. The 'Dados' tab is active, showing fields for 'Referencia O. P.', 'Data \* 29/12/2018', 'Especificação \* Devolução de Numerário - DDO', 'Fornecedor \* Prefeitura Municipal', 'Processo', 'Protocolo', 'Débito em Conta', and 'Conta Consignação'. Below these fields are three buttons: '+ Novo Item (Empenhos/Restos)', '+ Novo Item (Movimento Entrada)', and '+ Novo Item (Cta. Débito(Mov. Saída))'. A red arrow points to the middle button. Below the buttons is a table with the following data:

Movimento Financ. Entrada	Conta Créd. (570)2.1.8.8.1.04.99.00.02	OUTROS DEPÓSITOS	<input type="text" value="10.000,00"/>
Emp.: /	Proc.	Data: 01/06/2018	10.000,00
Valor Bruto:	Consignações:	Retenções:	Estornos: 0,00
Nominal:	<input type="text"/>		

Fig. 26 – Tela de Cadastro Ordem de Pagamento DDO (Novo Item (Movimento Entrada))



Tesouraria Usuário Logado Data do Sistema 15/06/2018 Sapitur

# > Movimento Financeiro Saída > Movimentos(Operação)

Cadastro

Dados Lançamentos

Operação

Fornecedor \* Prefeitura Municipal

Data \* 31/12/2018

Conta Banco / Caixa \* 2204 - 1.1.1.1.1.02.00.02.01 CEF - FMS ORDINÁRIOS - C/MOV 1076

Cheque Débito Em Conta.

Processo

Protocolo

Busca Ordem de Pagamento  Busca por Valor

O.P.'s  Total: 10.000,00

Cta. Débito: 2.1.8.8.1.04.99.00.02 OUTROS DEPÓSITOS 570

Entrada: 01/06/2018 Empenho: Fonte: Processamento:

O.P.: 16404DAF39D 29/12/2018 A Pagar(O.P.): 10.000,00 Valor: 10.000,00 Estornado: 0,00

Fig. 27 – Tela de Cadastro – Movimento Saída DDO

Tesouraria Usuário Logado Data do Sistema 15/06/2018

# > Ordens de Pagamento > Ordem Pagamento

Cadastro

Dados Cheques Pagamentos

Referência O. P.

Data \* 29/12/2018

Especificação \* Devolução de Numerário - Cota Financeira

Fornecedor \* Prefeitura Municipal

Processo

Protocolo

Débito em Conta

Conta Consignação

Itens O.P.

Conta Débito (Mov. Financ. Saída) Conta Déb. (1180)3.5.1.1.2.01.00.00.01 COTA CONCEDIDA

Emp.: Doc.: Proc.: Data: 0,00 0,00

Valor Bruto: Consignações: Retenções: Estornos: 0,00 Estornos

Nominal:

Fig. 28 – Tela de Cadastro – OP Cota Financeira (Novo Item (Cta. Débito(Mov. Saída))

99904 Fundo Municipal de Demonstração      Mês: 12      Ano: 2018

Tesouraria      Usuário Logado      Data do Sistema 15/06/2018

# > Movimento Financeiro Saída > Movimentos(Operação)

Cadastro

Dados      Lançamentos

Operação

Fornecedor \* Prefeitura Municipal

Data \* 31/12/2018

Conta Banco / Caixa \* 2204 - 1.1.1.1.1.02.00.02.01 CEF - FMS ORDINÁRIOS - C/MOV 1076

Cheque Débito Em Conta.

Processo

Protocolo

Busca Ordem de Pagamento  Busca por Valor

O.P.'s  Total: 90.000,00

<input checked="" type="checkbox"/>	Cta. Débito: 3.5.1.1.2.01.00.00.01	COTA CONCEDIDA	1180
Entrada:	Empenho:	Fonte:	Processamento:
O.P.: 16404F0281C	29/12/2018	A Pagar(O.P.): 90.000,00	Valor: 90.000,00      Estornado: 0,00

Fig. 29 – Tela de Cadastro – Movimento Saída Cota Financeira

## 10.2 VERIFICAÇÕES

Inicialmente, é necessário verificar a existência de valores lançados em DDO ainda por pagar no exercício. Se já houver sido registrada a devolução no sistema inteiramente na modalidade cota financeira, deverão ser alterados o movimento saída e a OP correspondentes e realizados OP e movimento saída relativos ao DDO cadastrado, caso contrário, mantenha a atenção para a execução correta do procedimento.

## 11 ASSOCIAÇÃO DE FONTES DE RECURSOS – SAPITUR X TCE

### 11.1 PROCEDIMENTOS

O SIGFIS, sistema de coleta de dados do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ possui, para seu cadastro de informações do orçamento, um elenco próprio de *Fontes de Recursos*, definido de forma sintética e de acordo com a “natureza” dos recursos.

Considerando que os orçamentos dos entes públicos, no tocante às fontes de recursos, são criados de forma analítica, de acordo com a realidade de cada ente, foi necessário criar-se um mecanismo para que cada unidade gestora pudesse enviar, de forma consistente, seus informes mensais ao SIGFIS, atendendo assim às determinações legais do TCE.

Tal mecanismo se define em associações entre as fontes de recursos analíticas do orçamento do ente e as contas sintéticas do elenco de contas do SIGFIS. As referidas associações são realizadas (quando do exercício já em curso e/ou o orçamento já implantado) no próprio cadastro das fontes de

recursos no sistema de *Lei Orçamentária Anual (Lei Orçamentária Anual → Despesa → Cadastros de Fontes)*.



Fig. 30 – Caminho: Lei Orçamentária Anual → Despesa → Cadastros de Fontes.

Acessando o *cadastro de fontes de recursos*, e, estando a fonte de recursos do orçamento sem a fonte do Tribunal associada ou associada de forma indevida, selecionar então a fonte correta para o devido ajuste do problema.

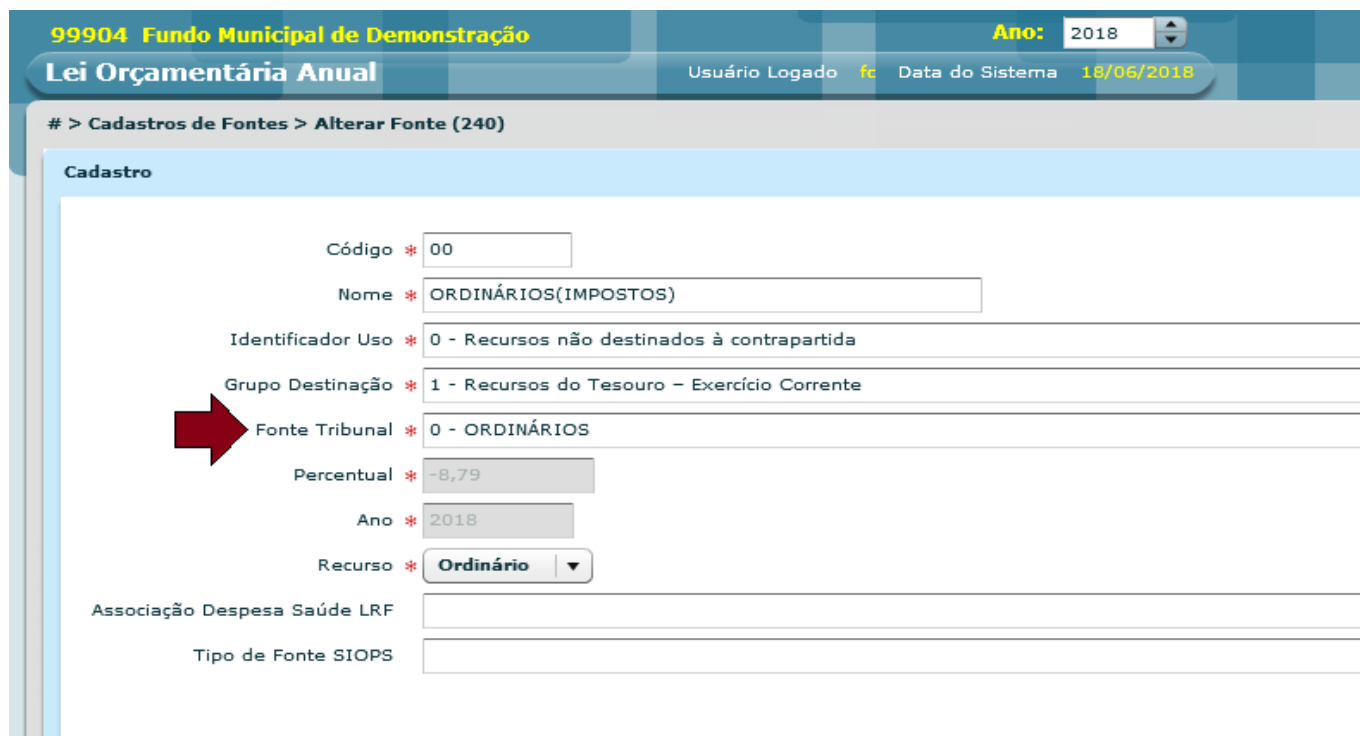


Fig. 31 – Tela de Cadastro de Fontes de Recursos.

## 11.2 VERIFICAÇÕES

Erros nas associações das fontes de recursos do orçamento com as fontes do tribunal causarão distorções nas informações enviadas ao TCE através do SIGFIS, prejudicando o resultado das análises das contas do respectivo órgão pelo corpo instrutivo do Tribunal, sendo causa de questionamentos e determinações.

Outro problema que pode ser ocasionado é que, tal fato, pode afetar os lançamentos referentes às *Disponibilidades por Destinação de Recursos*, causando divergências no **Quadro do Superávit/Déficit Financeiro** constante do *Balanco Patrimonial (Anexo 14)*, ou seja, apresentando *superávit/déficit* por fonte incorreto, já que, por questões técnicas, no sistema SAPITUR, o *superávit/déficit* é apresentado de acordo com as fontes TCE.

Deverá ser verificado então, se todas as fontes de recursos estão com as fontes TCE associadas e se as associações já realizadas estão feitas da forma correta. **Importante:** esta verificação deverá ser realizada tanto no sistema **Lei Orçamentária Anual** quanto no sistema **Orçamento Consolidado**.

Como suporte a esta verificação, poderá ser usado o relatório *Associação Fonte Sapitur – Fonte Tribunal* extraído no sistema *Balanco Consolidado (Orçamento Consolidado → Relatórios Customizados → Associação Fonte Sapitur – Fonte Tribunal)*.



Fig. 32 – Caminho: Orçamento Consolidado → Relatórios Customizados → Associação Fonte Sapitur – Fonte Tribunal

Estado do Rio de Janeiro  
Demonstração

Página 1 de 2

Ano: 2018

Associação Fonte Sapitur - Fonte Tribunal

FONTE SAPITUR	NOME FONTE SAPITUR	FONTE TCE	NOME FONTE TCE
00	RECURSOS PRÓPRIOS	0	ORDINÁRIOS
01	ALIENAÇÃO DE ATIVOS	99	Outras Fontes Ordinárias
02	RECURSOS HÍDRICOS	99	Outras Fontes Ordinárias
03	ROYALTIES-ESTADUAL	4	Royalties 5% - Lei 7990/89
04	ROYALTIES	4	Royalties 5% - Lei 7990/89
05	SALÁRIO EDUCAÇÃO	5	Salário Educação
06	OUTROS REC.VINCULADO	99	Outras Fontes Ordinárias
07	PDDE	16	Transferências de Recursos do FNDE (que não salário educação)
08	PNAE	16	Transferências de Recursos do FNDE (que não salário educação)
09	PNATE	16	Transferências de Recursos do FNDE (que não salário educação)
10	FNAS	18	Transferências do Fundo Nacional da Assistência Social
11	TRANSF - ESTADO	99	Outras Fontes Ordinárias
12	CONVÊNIOS	12	Convênios
13	BRASIL CARINHOSO	16	Transferências de Recursos do FNDE (que não salário educação)
15	FUNDEB 60%	15	Transferências do FUNDEB - 60%
18	VIG.EPIDEMIOLÓGICA	20	Transferências do sistema Único de saúde

Fig. 33 – Relatório Associação Fonte Sapitur – Fonte Tribunal.

## 12 ASSOCIAÇÃO PLANO DE CONTAS SAPITUR X PLANO DE CONTAS TCE

### 12.1 PROCEDIMENTOS

O sistema de contabilidade *SAPITUR* adota como plano de contas o PCASP Estendido – STN, até o 7º nível, utilizando desdobramentos em mais 2 níveis, com o objetivo de atender a necessidades específicas de órgão/ente.

De forma análoga às *Fontes de Recursos*, o SIGFIS possui plano de contas próprio para recepção dos informes mensais, referentes à movimentação contábil, dos órgãos jurisdicionados. Esse elenco de contas do SIGFIS também foi criado de forma sintética e possui informações específicas utilizadas no formato de contas correntes, o que enseja, como nas fontes, na utilização, pelo sistema *SAPITUR*, do mecanismo de associação das contas contábeis ao plano de contas do SIGFIS para o envio dos informes mensais ao sistema do Tribunal de Contas.

Estas associações são realizadas no próprio cadastro do plano de contas, no sistema de contabilidade (**Contabilidade → Plano de Contas → Plano de Contas**).



Fig. 34 – Caminho: Contabilidade → Plano de Contas → Plano de Contas.

Acessando o cadastro de plano de contas e, estando a conta contábil sem a conta do tribunal associada ou com associação indevida, selecionar a conta TCE correta, para o devido ajuste do problema.



Fig. 35 – Tela de Cadastro do Plano de Contas.

## 12.2 VERIFICAÇÕES

No caso do plano de contas, erros nas associações com as contas do tribunal causarão distorções nas informações enviadas ao TCE através do SIGFIS, prejudicando o resultado das análises das contas do

respectivo órgão pelo corpo instrutivo do Tribunal, sendo causa de questionamentos e determinações. No caso de alguma conta SAPITUR não possuir a respectiva conta TCE associada, causará erro na importação do plano de contas, no SIGFIS.

Deverá ser verificado então, se todas as fontes de recursos estão com as fontes TCE associadas e se as associações já realizadas estão feitas da forma correta.

Como suporte a essa verificação, poderá ser usado o relatório *Associação Plano de Contas Sapitur/TCE (Contabilidade → Plano de Contas → Relatórios (Plano de Contas) → Associação Plano de Contas Sapitur/TCE)*.



Fig. 36 – Caminho: *Contabilidade → Plano de Contas → Relatórios (Plano de Contas) → Associação Plano de Contas Sapitur / TCE*.

Associação Plano de Contas Sapitur / TCE

Exercício: 2018

Plano de Contas	Plano De Contas Tribunal	Atributo	Conta Corrente	Descrição	Seq.	Associado à Conta Mãe
2.1.2.1.3.99.00.01.01 - EMPRÉSTIMOS A CURTO PRAZO - INTERNO - ASSUNÇÃO, RECONHECIMENTO E AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDAS - DO EXERCÍCIO	0.0.00.00.00.0000 - NÃO APLICÁVEL		NA	NA	999	Não
2.1.2.1.3.99.00.01.02 - AMORTIZAÇÃO DÍVIDA - INSS	0.0.00.00.00.0000 - NÃO APLICÁVEL		NA	NA	999	Não
2.1.2.1.3.99.00.01.03 - EMPRÉSTIMOS A CURTO PRAZO - INTERNO - ASSUNÇÃO, RECONHECIMENTO E AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDAS - CONTROLE D	0.0.00.00.00.0000 - NÃO APLICÁVEL		NA	NA	999	Não
2.1.2.1.3.99.00.01.04 - AMORTIZAÇÃO DÍVIDA - INSS	0.0.00.00.00.0000 - NÃO APLICÁVEL		NA	NA	999	Não
2.1.2.1.3.99.00.02.01 - EMPRÉSTIMOS A CURTO PRAZO - INTERNO - ASSUNÇÃO, RECONHECIMENTO E AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDAS - CONTROLE D	0.0.00.00.00.0000 - NÃO APLICÁVEL		NA	NA	999	Não
2.1.2.1.3.99.00.02.02 - AMORTIZAÇÃO DÍVIDA - INSS	0.0.00.00.00.0000 - NÃO APLICÁVEL		NA	NA	999	Não
2.2.7.2.1.03.07.00.01 - (-) APORTES FINANCEIROS PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL - PLANO DE AMORTIZAÇÃO	0.0.00.00.00.0000 - NÃO APLICÁVEL		NA	NA	999	Não
1.1.1.1.1.01.00.00.01 - CAIXA	1.1.1.1.1.01.00 - CAIXA		NA	NA	2025	Não
1.1.1.1.1.02.00.01.01 - BRASIL - ROYALTIES	1.1.1.1.1.02.00 - BANCOS CONTA MOVIMENTO (CONTA ÚNICA)		NA	NA	2030	Não
1.1.1.1.1.02.00.01.02 - BRASIL - FUS	1.1.1.1.1.02.00 - BANCOS CONTA MOVIMENTO (CONTA ÚNICA)		NA	NA	2030	Não
1.1.1.1.1.02.00.01.03 - BRASIL - RESTITUIÇÃO	1.1.1.1.1.02.00 - BANCOS CONTA MOVIMENTO (CONTA ÚNICA)		NA	NA	2030	Não
1.1.1.1.1.02.00.01.04 - BRASIL - REPASSE	1.1.1.1.1.02.00 - BANCOS CONTA MOVIMENTO (CONTA ÚNICA)		NA	NA	2030	Não

Fig. 37 – Relatório Associação Plano de Contas Sapitur / TCE.

## 13 BENS EM ALMOXARIFADO

### 13.1 PROCEDIMENTOS

O controle dos bens em almoxarifado deverá ser realizado de forma *cuidadosa e integrada* pela administração pública. A importância desse controle vem do fato de que a movimentação referente a estes bens afetam a dois setores distintos do ente público, o setor/departamento responsável pelo almoxarifado em si (controle físico dos bens, entradas e saídas) e a contabilidade, responsável pelos registros contábeis desta movimentação.

De acordo com a *Deliberação TCE-RJ 277/17*, o responsável pelos bens em almoxarifado deverá prestar contas anualmente pela movimentação de tais bens, devendo os registros das respectivas movimentações, *guardar paridade* com os registros contábeis decorrentes.

**Importante:** os procedimentos que tratamos aqui dizem respeito tão somente aos *bens destinados ao consumo interno* do ente público, que são alvo da Deliberação TCE-RJ 277/17 no que tange a prestação de contas do responsável pelos bens em almoxarifado. Os chamados *materiais, bens ou serviços para distribuição gratuita* não deverão ser registrados no sistema de almoxarifado e nem registrados como ativos na contabilidade (onde serão tratados como *variação patrimonial diminutiva*), sendo seu controle realizado de forma extra contábil.

#### 13.1.1 PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

##### 13.1.1.1 ENTRADAS

O sistema realizará *automaticamente*, na contabilidade, os lançamentos referentes às entradas de bens em almoxarifado. O registro se dará no momento do processamento do empenho e/ou restos a



pagar não processado (2ª fase da despesa orçamentária, quando da entrega do(s) bem(s) e da nota fiscal pelo fornecedor), que possuam a natureza de despesa **3.3.9.0.30 – Material de Consumo**, em conta do ativo permanente correspondente ao registro de almoxarifado.

### 1.3.1.1.2 ENTRADAS POR DOAÇÕES

No caso de recebimento de bens de consumo em doação, o registro contábil do fato em questão deverá ser realizado, no sistema de contabilidade, manualmente, através da tela de lançamentos (**Contabilidade → Lançamentos → Lançamentos**), a partir de informação prestada pelo responsável pelos bens em almoxarifado.

O lançamento será realizado debitando-se a conta do ativo referente ao material de consumo e creditando-se conta de *Varição Patrimonial Aumentativa*, de acordo com o tipo de doação recebida.

#### **Doações entre Órgãos do mesmo Ente (INTRA OFSS)**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.1.5.6.1.01.00.00.01	MATERIAL DE CONSUMO
C	4.5.1.2.2.02.04.00.01	DOAÇÕES RECEBIDAS DE BENS MÓVEIS

#### **Doações de Instituições Privadas**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.1.5.6.1.01.00.00.01	MATERIAL DE CONSUMO
C	4.5.9.0.1.01.00.00.01	DOAÇÕES RECEBIDAS

#### **Doações do Estado**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.1.5.6.1.01.00.00.01	MATERIAL DE CONSUMO
C	4.5.2.4.4.00.00.00.06	DOAÇÕES RECEBIDAS DE BENS DE ESTOQUE

#### **Doações da União**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.1.5.6.1.01.00.00.01	MATERIAL DE CONSUMO
C	4.5.2.4.3.00.00.00.06	DOAÇÕES RECEBIDAS DE BENS DE ESTOQUE

99904 Fundo Municipal de Demonstração Mês: 6 Ano: 2018

Contabilidade Usuário Logado fc Data do Sistema 19/06/2018

# > Lançamentos

**Cadastro**

Conta Débito \* 125 - 1.1.5.6.1.01.00.00.01 MATERIAL DE CONSUMO

Conta Crédito \* 1788 - 4.5.9.0.1.01.00.00.01 DOAÇÕES RECEBIDAS

Receita de Créd. a Rec.

Valor \* 1000,00

Data \* 19/06/2018

Histórico \* Doações recebidas de bens de consumo

Dívida Fundada

Busca Lançamento

	Data	Conta Débito	Conta Crédito	Histórico	Númer
	31/12/2018	OUTROS DEPÓSITOS	CEF - FMS ORDINÁRIOS - C/MOV 1076	Mov. saída OUTROS DEPÓSITOS	66
	31/12/2018	RECURSOS ORDINÁRIOS - TESOURO	RECURSOS ORDINÁRIOS - TESOURO	Mov. saída OUTROS DEPÓSITOS	66
	01/06/2018	CEF - FMS ORDINÁRIOS - C/MOV 1076	OUTROS DEPÓSITOS	Teste Rendimento de Aplicação	66

Fig. 38 – Tela de Cadastro de Lançamentos – Doações de Instituições Privadas.

### 1.3.1.1.3 SAÍDAS (BAIXAS DE ALMOXARIFADO)

Os lançamentos relacionados às saídas (baixas) de almoxarifado poderão ser realizados, no sistema *SAPITUR*, de duas formas:

1. Saída (baixa) manual (via tela de cadastro de lançamentos);
2. Saída (baixa) automática.

#### 1.3.1.1.3.1 SAÍDA (BAIXA) MANUAL

O responsável pelo controle dos bens em almoxarifado enviará, depois de realizadas todas as saídas de almoxarifado, relatório à contabilidade contendo o valor de todas as saídas registradas no mês de referência. De posse do relatório, o usuário da contabilidade procederá ao registro da variação patrimonial relativa à respectiva baixa.

Assim como apresentado em outras ocasiões neste manual, o registro será realizado através da tela de cadastro de lançamentos no sistema de contabilidade, debitando-se conta de *variação patrimonial diminutiva* correspondente aos bens baixados e creditando-se a conta de ativo de bens em almoxarifado.

**Baixa de Almojarifado**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	3.3.1.1.1.XX.XX.XX.XX	CONSUMO DE MATERIAL – CONSOLIDAÇÃO
C	1.1.5.6.1.01.00.00.01	MATERIAL DE CONSUMO

**1.3.1.1.3.2 SAÍDA (BAIXA) AUTOMÁTICA**

Esta opção deverá ser disponibilizada através da configuração de um parâmetro específico no sistema *SAPITUR*. Consiste em que, a cada saída cadastrada no sistema de almojarifado o sistema realizará, automaticamente, o lançamento da *variação patrimonial* correspondente à referida baixa.

Tal procedimento, dependendo do caso, poderá ocasionar pequenas diferenças causadas por eventuais arredondamentos decorrentes dos cálculos do custo médio dos bens baixados. Ocorrendo tal fato, os ajustes necessários deverão ser realizados através de lançamentos contábeis manuais, dependendo do caso.

Ocorrendo diferença a maior (contabilidade maior que o almojarifado), deverá ser realizado lançamento igual ao apresentado para a baixa de almojarifado, no valor da diferença. Sendo a diferença a menor (contabilidade menor que o almojarifado), será realizado lançamento como de um estorno de saída (lançamento de saída de almojarifado com as contas invertidas).

**Lançamento – diferença a maior**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	3.3.1.1.1.XX.XX.XX.XX	CONSUMO DE MATERIAL – CONSOLIDAÇÃO
C	1.1.5.6.1.01.00.00.01	MATERIAL DE CONSUMO

**Lançamento – diferença a menor**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.1.5.6.1.01.00.00.01	MATERIAL DE CONSUMO
C	3.3.1.1.1.XX.XX.XX.XX	CONSUMO DE MATERIAL – CONSOLIDAÇÃO

**13.2 VERIFICAÇÕES**

No intuito de garantir a paridade e a consistência entre a movimentação de bens em almojarifado e os respectivos lançamentos contábeis, deverá ser realizada de forma periódica durante o exercício (pelo menos mensalmente), verificação entre sistema de almojarifado e sistema de contabilidade para verificar a correspondência dos respectivos saldos e movimentações entre um e outro.

Preliminarmente, deve ser feita conferência de valores gerais de *Contabilidade e Almojarifado* com base em simples confronto entre relatórios dos dois sistemas:

- Modelo 30 no sistema de Almoxarifado (**Almoxarifado** → **Relatórios** → **Deliberação 277** → **Modelo 30**);
- Balancete de Verificação no sistema de contabilidade (**Contabilidade** → **Relatórios** → **Balancetes** → **Balancete de Verificação**).

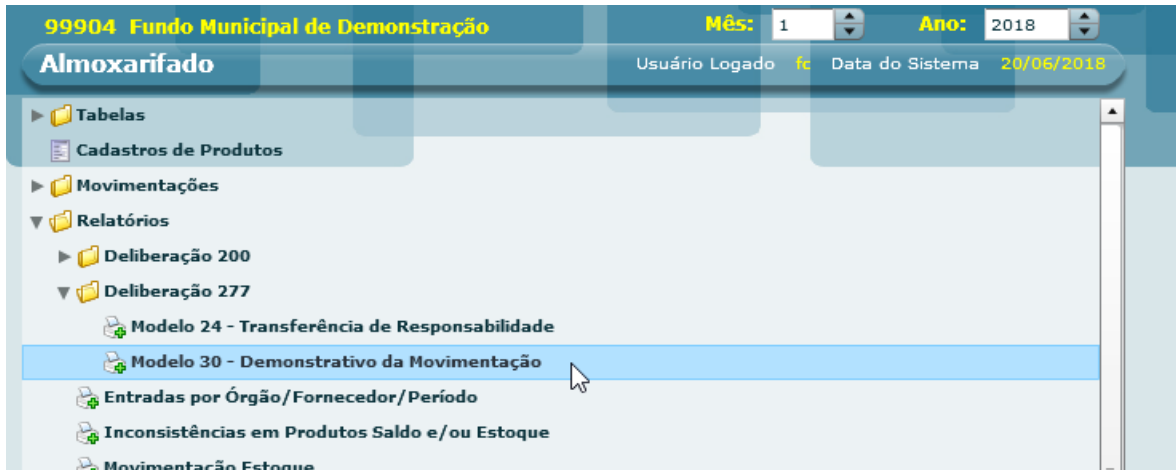


Fig. 39 – Caminho: Almoxarifado → Relatórios → Deliberação 277 → Modelo 30.

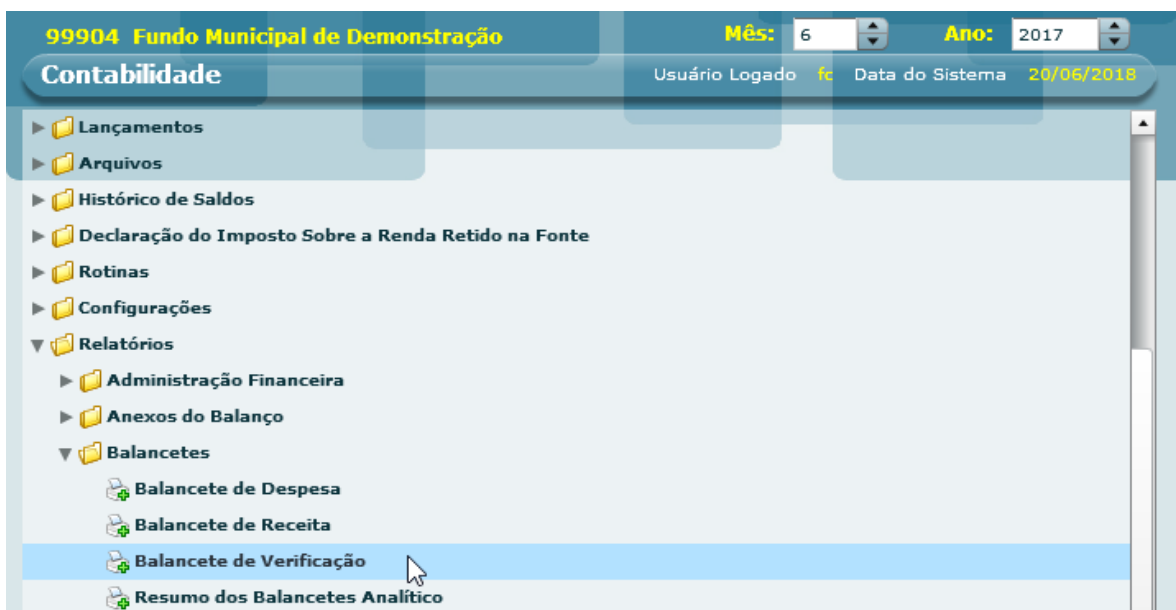


Fig. 40 – Caminho: Contabilidade → Relatórios → Balancetes → Balancete de Verificação.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - ARTIGO 12 DA DELIBERAÇÃO TCE-RJ Nº 277/17

MODELO 30

DEMONSTRATIVO DA MOVIMENTAÇÃO DOS BENS EM ALMOXARIFADO NO EXERCÍCIO						
Órgão:	Unidade Gestora	Município:			Exercício:	2017
Período:		01/01/2017 a 31/12/2017				
TIPO	Valor Líquido Inicial no Ano Correspondente ao Registro Contábil (R\$)	Movimentação do Período no Ano				Valor Líquido Final no Ano Correspondente ao Registro Contábil (R\$)
		ENTRADAS		SAIDAS		
		Compras	Doações, Transferências e Devoluções	Requisição de Uso	Baixa/Perda	
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F=A+B+C-D-E)	
Bens de Estoque	75.493,68	818.922,32	0,00	749.895,52	24,90	144.495,58
	<b>SALDO INICIAL</b>					<b>SALDO FINAL</b>

Foi somado a coluna 'Baixa/Perda' um cancelamento de R\$ 24,90

Fig. 41 – Modelo 30.

Estado do Rio de Janeiro  
Unidade Gestora

Página 4 de 19

Balancete de Verificação  
01/01/2017 a 31/12/2017

CONTA	DESCRIÇÃO	IND.	SALDO ANTERIOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	SALDO ATUAL
1.1.1.1.1.50.03.02.13	CAIXA - FNSBLVGS - APLICAÇÃO	F	69.403,47	238.744,68	278.125,98	30.022,17
1.1.1.1.1.50.03.02.14	CAIXA - FNSFARPOP - APLICAÇÃO	F	161.131,69	120.884,83	262.778,21	19.238,31
1.1.1.1.1.50.03.02.15	CAIXA - FNSBLATB - POUPANÇA	F	0,00	1.416.509,62	703.246,00	713.263,62
1.1.1.1.1.50.03.02.16	CAIXA - FNSBLGES - POUPANÇA	F	361.744,70	24.226,05	0,00	385.970,75
1.1.1.1.1.50.03.02.17	CAIXA - FNSBLATB - APLICAÇÃO INCREMENTO PAB I	F	0,00	622.336,82	622.336,82	0,00
1.1.1.1.1.50.03.02.18	CAIXA - FNSBLATB - APLICAÇÃO INCREMENTO PAB II	F	0,00	200.081,62	0,00	200.081,62
1.1.1.1.1.50.04	BANCOS PRIVADOS		501.570,85	32.946,87	107.719,35	426.798,37
1.1.1.1.1.50.04.02	BANCO BRADESCO SA		501.570,85	32.946,87	107.719,35	426.798,37
1.1.1.1.1.50.04.02.01	BRADESCO PAHI - APLICAÇÃO	F	855,76	57,01	0,00	912,77
1.1.1.1.1.50.04.02.02	BANCO BRADESCO - FARMÁCIA BÁSICA - MEDICAMENTO - APLICAÇÃO	F	142.115,05	9.138,20	10.385,69	140.867,56
1.1.1.1.1.50.04.02.03	BANCO BRADESCO - FARMÁCIA BÁSICA - INSUMOS - APLICAÇÃO	F	1.680,73	111,97	0,00	1.792,70
1.1.1.1.1.50.04.02.04	BANCO BRADESCO - COFINANCIAMENTO ATENÇÃO BÁSICA - APLICAÇÃO	F	356.919,31	23.639,69	97.333,66	283.225,34
1.1.5	ESTOQUES		75.493,68	818.922,32	749.920,42	144.495,58
1.1.5.6	ALMOXARIFADO		75.493,68	818.922,32	749.920,42	144.495,58
1.1.5.6.1	ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO		75.493,68	818.922,32	749.920,42	144.495,58
1.1.5.6.1.01	ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO		75.493,68	818.922,32	749.920,42	144.495,58
1.1.5.6.1.01.00.00.01	ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO	F	75.493,68	818.922,32	749.920,42	144.495,58
1.2	ATIVO NÃO CIRCULANTE		2.037.518,33	124.322,00	0,00	2.161.840,33
1.2.3	IMOBILIZADO		2.037.518,33	124.322,00	0,00	2.161.840,33
1.2.3.1	BENS MOVEIS		1.775.401,23	124.322,00	0,00	1.899.723,23

Fig. 42 – Balancete de Verificação (Verificar conta 1.1.5.6.1.01.00.00.01).

A verificação apresentada acima deverá ser realizada com periodicidade mínima mensal.

Constatando-se alguma divergência entre os relatórios, é fundamental que seja feita conferência detalhada dos valores referentes à movimentação de bens em almoxarifado, consistindo os lançamentos realizados no sistema de almoxarifado e a contabilização correspondente realizada no sistema de contabilidade. A consistência necessária se dará através da paridade dos lançamentos entre os dois sistemas, ou seja, se cada entrada realizada no sistema de almoxarifado encontra correspondência na contabilidade (através da liquidação do respectivo empenho) e se os valores estão

consistentes. A mesma consideração vale para as saídas realizadas no sistema de almoxarifado que deverá obter correspondência na contabilidade, através de lançamentos manuais.

A verificação será realizada através do confronto entre relatórios emitidos em ambos os sistemas, *Almoxarifado* e *Contabilidade*.

No sistema de almoxarifado, no que tange às entradas, será emitido o relatório *Produtos em Estoque – Entradas por Fornecedor (Almoxarifado → Relatórios → Produtos em Estoque – Entradas por Fornecedor)*.

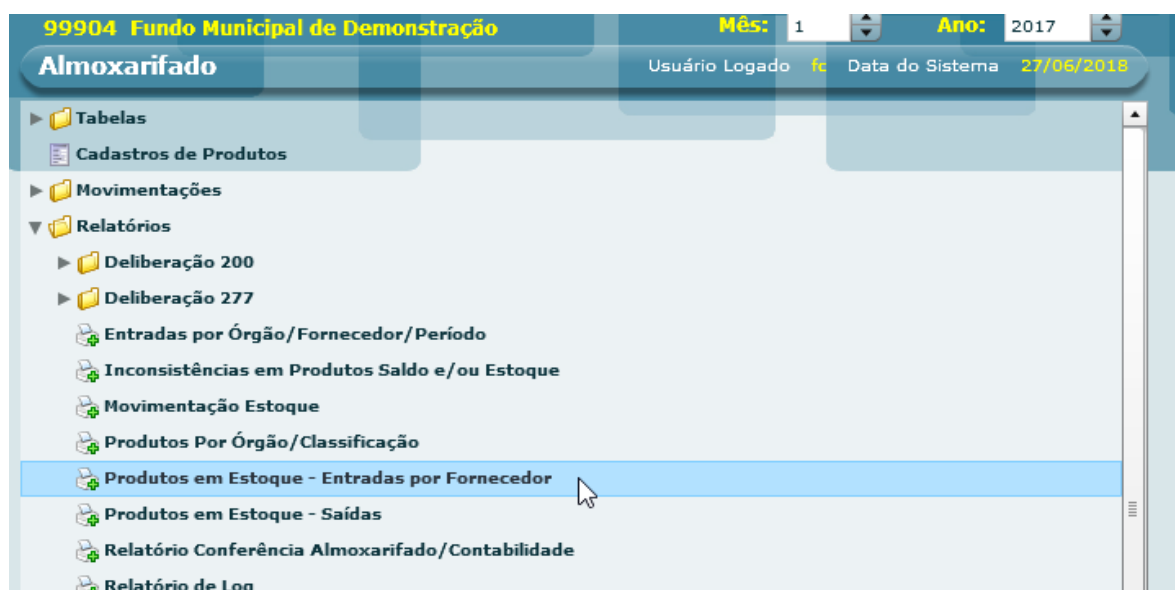


Fig. 43 – Caminho: Almoxarifado → Relatórios → Produtos em Estoque – Entradas por Fornecedor.

Também relacionado às entradas, no sistema de contabilidade, serão emitidos os relatórios *Relação de Empenhos Processados por Natureza da Despesa (Contabilidade → Empenhos → Relatórios (Empenhos) → Diversos (Empenhos) → Relação Empenhos Processados Natureza da Despesa)* para as entradas contabilizadas nos processamentos dos empenhos do ano e, *Relação de Processamentos de Restos a Pagar por Natureza (Contabilidade → Restos a Pagar → Relatórios (Restos a Pagar) → Processamentos de Restos a Pagar por Natureza)* para as entradas contabilizadas nos processamentos dos restos a pagar não processados.

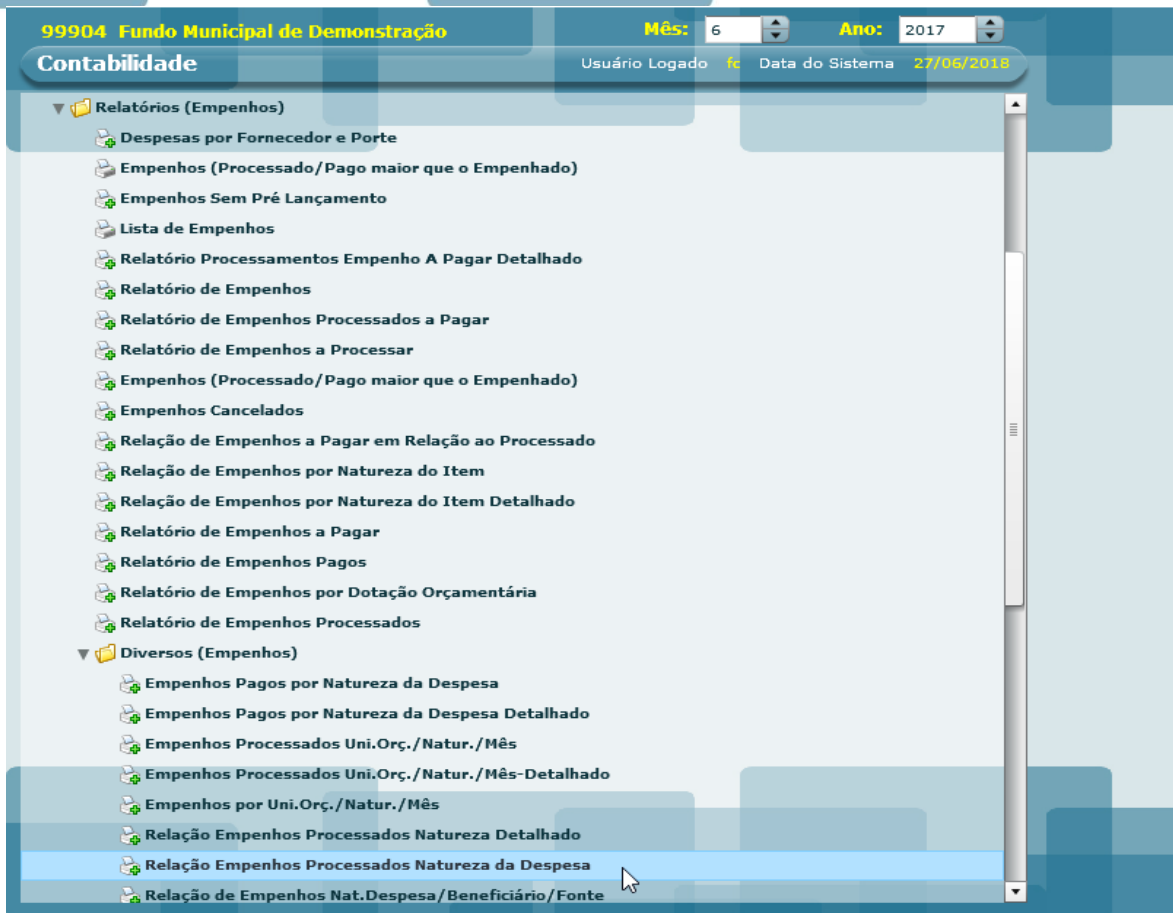


Fig. 44 – Caminho: *Contabilidade* → *Empenhos* → *Relatórios (Empenhos)* → *Diversos (Empenhos)* → *Relação Empenhos Processados Natureza da Despesa*.



Fig. 45 – Caminho: *Contabilidade* → *Restos a Pagar* → *Relatórios (Restos a Pagar)* → *Processamentos de Restos a Pagar por Natureza*.

Estado do Rio de Janeiro  
Unidade Gestora

Página 1 de 2

**Produtos em Estoque - Entradas por Fornecedor**

Datas: 01/02/2017 a 28/02/2017

Fornecedores: A ILUMINADA COMERCIO E SERV. DE MATERIAIS ELET. E ILUMINAÇÃO LTDA a Zé Paulo Balanças e Máquinas  
Estoques : Central a Central

FORNECEDOR	DOCUMENTO	DATA DE ENTRADA	TIPO	DATA EMPENHO	VALOR	OBSERVAÇÃO
<b>Estoque: Central</b>						
ANTONIO BARBOSA ME	1464	01/02/2017	Compra	18/11/2016	4.628,51	
<b>Total do Fornecedor</b>					<b>4.628,51</b>	
<b>Estoque: Central</b>						
ESPECIPARMA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	82016	03/02/2017	Compra	25/01/2017	56,00	
<b>Total do Fornecedor</b>					<b>56,00</b>	
<b>Estoque: Central</b>						
JM WILLIAM COMÉRCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA.	1344	07/02/2017	Compra	25/01/2017	2.449,00	
<b>Total do Fornecedor</b>					<b>2.449,00</b>	
<b>Estoque: Central</b>						
Medicom Rio farma LTDA	36845	15/02/2017	Compra	25/01/2017	1.676,40	
Medicom Rio farma LTDA	36864	16/02/2017	Compra	25/01/2017	612,00	
<b>Total do Fornecedor</b>					<b>2.288,40</b>	
<b>Estoque: Central</b>						
POSTO DE COMBUSTÍVEL SINAI LTDA. - ME.	0832	10/02/2017	Compra	19/01/2017	5.813,15	
<b>Total do Fornecedor</b>					<b>5.813,15</b>	
<b>Estoque: Central</b>						
POSTO DE SERVIÇO ERTHAL LTDA	1887	10/02/2017	Compra	19/01/2017	26.576,85	
<b>Total do Fornecedor</b>					<b>26.576,85</b>	
<b>Estoque: Central</b>						
PRAZERES COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - ME	0126	01/02/2017	Compra	19/09/2016	2.647,00	

**Nº DO DOCUMENTO A VERIFICAR COM A CONTABILIDADE**

Desenvolvido por SAPITUR

Fig. 46 – Relatório: Produtos em Estoque – Entradas por Fornecedor (Almoxarifado).



Estado do Rio de Janeiro  
Unidade Gestora

Página 1 de 2

Relação de Empenhos Processados por Natureza da Despesa - 02/2017

3390.30.00 - 3390.30.00

NATUREZA DA DESPESA: 3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

BENEFICIÁRIO	EMPENHO	DATA	TIPO	Nº PROC.	EMP-ANU	EMP-ANO	PROC.BRUTO MÊS	ESTORN.PROC.MÊS	PGT.LÍQ.MÊS	CONSIG.+RET.EF.
Processamento -> 08/02/2017 Documento -> Nota Fiscal 82016							Valor do Processamento ->		56,00	
ESPECIFARMA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	000061	25/01/2017	O	0228/2017		622,70	56,00	0,00	0,00	0,00
Total do Beneficiário.....						622,70	56,00	0,00	0,00	0,00
Processamento -> 07/02/2017 Documento -> Nota Fiscal 1344							Valor do Processamento ->		2.449,00	
JM WILLIAM COMÉRCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA.	000062	25/01/2017	O	0228/2017		2.449,00	2.449,00	0,00	0,00	0,00
Total do Beneficiário.....						2.449,00	2.449,00	0,00	0,00	0,00
Processamento -> 15/02/2017 Documento -> Nota Fiscal 36845							Valor do Processamento ->		1.676,40	
Processamento -> 16/02/2017 Documento -> Nota Fiscal 36864							Valor do Processamento ->		612,00	
Medicom Rio Farma LTDA	000059	25/01/2017	O	0228/2017		2.288,40	2.288,40	0,00	0,00	0,00
Total do Beneficiário.....						2.288,40	2.288,40	0,00	0,00	0,00
Processamento -> 10/02/2017 Documento -> Nota Fiscal 0832							Valor do Processamento ->		5.813,15	
POSTO DE COMBUSTÍVEL SINAI LTDA. - ME.	000029	19/01/2017	E	0023/2017		5.813,15	5.813,15	0,00	5.813,15	0,00
Total do Beneficiário.....						5.813,15	5.813,15	0,00	5.813,15	0,00
Processamento -> 10/02/2017 Documento -> Nota Fiscal 1887							Valor do Processamento ->		26.576,85	
POSTO DE SERVIÇO ERTHAL LTDA	000025	19/01/2017	E	0023/2017		28.910,00	26.576,85	0,00	26.576,85	0,00
Total do Beneficiário.....						28.910,00	26.576,85	0,00	26.576,85	0,00
Processamento -> 02/02/2017 Documento -> Nota Fiscal 29423							Valor do Processamento ->		2.504,80	
VITAL HOSPITALAR COMERCIAL LTDA.	000058	25/01/2017	O	0228/2017		2.504,80	2.504,80	0,00	0,00	0,00
Total do Beneficiário.....						2.504,80	2.504,80	0,00	0,00	0,00
Total da Natureza.....						42.588,05	39.688,20	0,00	32.390,00	0,00

Desenvolvido por SAPITUR

**DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS COM O ALMOXARIFADO**

Fig. 47 – Relatório: Relação Empenhos Processados Natureza da Despesa

Estado do Rio de Janeiro  
Unidade Gestora

Página 1 de 1

Relação de Processamentos de Restos a Pagar por Natureza - 02/2017 a 02/2017

3390.30.00 a 3390.30.00

Natureza da Despesa: 3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

BENEFICIÁRIO	EMPENHO	DATA	EMPENHADO - ANULAÇÃO	PROCESSAMENTO BRUTO	ESTORNO PROCESSAMENTO	PAGAMENTO LÍQUIDO	CONSIG.+ RETEN. ESPERADA
Processamento -> 01/02/2017 Documento -> Nota Fiscal 1464			Valor Processamento ->		4.628,51		
ANTONIO BARBOZA ME	000762	18/11/2016	9.217,31	4.628,51	0,00	0,00	0,00
Total do Beneficiário.....			9.217,31	4.628,51	0,00	0,00	0,00
Processamento -> 01/02/2017 Documento -> Nota Fiscal 0126			Valor Processamento ->		2.647,00		
PRAZERES COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - ME	000625	19/09/2016	2.647,00	2.647,00	0,00	0,00	0,00
Total do Beneficiário.....			2.647,00	2.647,00	0,00	0,00	0,00
Total da Natureza.....			11.864,31	7.275,51	0,00	0,00	0,00

**DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS COM O ALMOXARIFADO**

Fig. 48 – Relatório: Processamentos de Restos a Pagar por Natureza

Os relatórios extraídos no sistema de contabilidade, tanto o de *Empenhos Processados* quanto o de *Processamentos de Restos a Pagar*, deverão ser emitidos no mesmo período que o relatório extraído no almoxarifado e a *Natureza da Despesa (inicial e final)* deverá ser **3390.30.xx – Material de Consumo**.

A verificação se baseia em consistir se as *entradas* efetuadas no sistema de almoxarifado, representadas pelas linhas do relatório *Produtos em Estoque – Entradas por Fornecedor* (nas quais utilizaremos como referências as informações das colunas **Documento**, **Data de Entrada** e **Valor**) se encontram devidamente registradas no

sistema de contabilidade. Para o caso das *compras*, os registros no sistema de contabilidade se darão através dos processamentos de empenhos e dos restos a pagar e para a devida verificação utiliza-se os relatórios de processamentos por natureza da despesa na forma citada acima, representados pelas linhas dos respectivos relatórios iniciadas pelo termo “**Processamento** →” (onde podemos verificar, analogamente, os dados correspondentes à **data**, **documento** e respectivo **valor**). No caso de outros tipos de entradas, como doações e transferências, que não passam pelo processo norma de execução orçamentária, deverá ser verificado através do razão contábil da conta **1.1.5.6.1.xx.xx.xx.xx – ALMOXARIFADO – CONSOLIDAÇÃO**, a existência do(s) respectivo(s) lançamento(s) de *variação patrimonial aumentativa* correspondente(s) ao(s) respectivo(s) registro(s).

Assim, devemos verificar se para cada entrada realizada no sistema de almoxarifado (linhas do relatório *Produtos em Estoque – Entradas por Fornecedor*), baseando-se no **nº do documento**, encontra correspondência em processamento de empenho ou de restos a pagar (linhas dos relatórios de processamentos e empenho e/ou restos a pagar), também se baseando no **nº do documento**, ou vice-versa, e, em caso positivo, se os respectivos valores são consistentes. Não existindo processamento de empenho e/ou restos a pagar correspondente à respectiva entrada, deverá se proceder ao devido processamento de empenho e, no caso da existência de processamento sem que tenha sido realizada a respectiva entrada no sistema de almoxarifado, então proceder à realização da respectiva entrada no almoxarifado. Para o caso de inconsistência de valores, deverá ser estabelecido qual o valor correto da operação e realizar o devido acerto no sistema correspondente. No caso das entradas que não se originam de execução orçamentária (caso de doações e transferências), em não existindo o respectivo lançamento de registro, tal deverá ser realizado e, acontecendo o caso inverso, que se realize então a respectiva entrada no sistema de almoxarifado.

A partir daí, são necessárias algumas considerações importantes:

- Um determinado **documento** poderá dar origem, tanto no sistema de almoxarifado quanto no sistema de contabilidade, **a mais de uma** entrada ou processamento de empenho e/ou restos a pagar, o que deverá ser considerado no momento da verificação;
- Pode acontecer que a entrada lançada no sistema de almoxarifado e o respectivo lançamento no sistema de contabilidade, seja através de processamento de empenho/restos a pagar ou lançamento manual, tenham sido realizados em períodos distintos (meses diferentes), o que igualmente acarretará inconsistências na verificação. Portanto, antes de serem realizados novos lançamentos para correção das inconsistências encontradas, tal fato ser verificado para que não aconteçam lançamentos duplicados de determinadas entradas de bens em almoxarifado.

No sistema de almoxarifado, no que diz respeito às saídas, poderá ser utilizado o próprio *Modelo 30 da Deliberação TCE – 277*, já citado anteriormente, considerando-se o valor total das saídas (somatório de “*Requisição de Uso*” e “*Baixa / Perda*”).

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - ARTIGO 12 DA DELIBERAÇÃO TCE-RJ Nº 277/17

MODELO 30

DEMONSTRATIVO DA MOVIMENTAÇÃO DOS BENS EM ALMOXARIFADO NO EXERCÍCIO						
Órgão:	Unidade Gestora	Município:		Exercício:	2017	
Período:		01/01/2017 a 31/12/2017				
TIPO	Valor Líquido Inicial no Ano Correspondente ao Registro Contábil (R\$)	Movimentação do Período no Ano				Valor Líquido Final no Ano Correspondente ao Registro Contábil (R\$)
		ENTRADAS		SAÍDAS		
		Compras	Doações, Transferências e Devoluções	Requisição de Uso	Baixa/Perda	
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F=A+B+C-D-E)
Bens de Estoque	75.493,68	818.922,32	0,00	749.895,52	24,90	144.495,58
	<b>SALDO INICIAL</b>				<b>SAÍDAS</b>	<b>SALDO FINAL</b>

Foi somado a coluna 'Baixa/Perda' um cancelamento de R\$ 24,90

Fig. 49 – Modelo 30 – Deliberação TCE nº 277.

No sistema de Contabilidade, deverá ser utilizado o razão contábil da conta **1.1.5.6.1.xx.xx.xx.xx – ALMOXARIFADO – CONSOLIDAÇÃO**, emitido no período em questão, para a verificação da existência do(s) respectivo(s) lançamento(s) de variação patrimonial diminutiva correspondente(s) ao(s) respectivo(s) registro(s). Se constatada alguma divergência (inexistência de lançamento correspondente a alguma saída ou existindo lançamento sem a respectiva saída), deverá então ser determinada qual a origem do erro e realizado a devida correção – realização de lançamento na contabilidade e/ou respectiva saída no almoxarifado.

## 14 BENS PATRIMONIAIS

### 14.1 PROCEDIMENTOS

De forma análoga aos bens em almoxarifado, o controle contábil dos bens patrimoniais deverá ser realizado de forma cuidadosa e integrada pela administração pública. A importância desse controle vem do fato de que a movimentação referente a estes bens afetam a dois setores distintos do ente público, o setor/departamento responsável pelo patrimônio em si (controle físico dos bens, entradas e baixas) e a contabilidade, responsável pelos registros contábeis desta movimentação.

De acordo com a *Deliberação TCE-RJ 277/17*, o responsável pelos bens patrimoniais deverá prestar contas anualmente pela movimentação de tais bens, devendo os registros das respectivas movimentações, **guardar paridade** com os registros contábeis decorrentes.

#### 14.1.1 PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

##### 14.1.1.1 INCORPORAÇÃO DE BENS (ENTRADA)

##### 14.1.1.1.1 INCORPORAÇÕES DE BENS DECORRENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA


Entende-se como incorporações de bens (*Entradas*) decorrentes da execução orçamentária aquelas originadas a partir de *empenhos da despesa orçamentária e/ou restos a pagar não processados* cuja natureza da despesa seja compreendida entre **4490.52 – Equipamentos e Material Permanente**, **4490.51 – Obras e Instalações**, **4490.61 – Aquisição de Imóveis**, **4590.61 – Aquisição de Imóveis**. Neste caso, o sistema de contabilidade realizará automaticamente, no momento do processamento do empenho/restos a pagar, o lançamento do reconhecimento (incorporação/entrada) do(s) respectivo(s) bem(s) objeto do empenho/R.P. no ativo da entidade.


Na tela de cadastro de processamentos, tanto para empenhos quanto para restos a pagar, o sistema disponibiliza campo, **obrigatório**, para a seleção da conta débito (conta do ativo não circulante) correspondente ao(s) bem(s) sendo adquirido(s) (o sistema somente disponibiliza para seleção as contas correspondentes ao elemento de despesa do empenho, impedindo assim, a seleção de conta inadequada à referida despesa). No caso de o objeto do empenho/restos a pagar compreender bens de classificações diferentes, que ensejariam incorporações em contas diferentes, deverá ser cadastrado um processamento de empenho/restos a pagar para cada classificação/conta contábil necessária.

# > Cadastros de Empenhos > Alterar Empenho (6082) > Alterar Processamento de Empenho (10572)

Cadastro

Dados    Consignações/Retenções    Estornos    Ordens de Pagamento    Lançamentos




Data \* 06/04/2018 

Valor \* 8.470,00

Beneficiário Individual

Objeto \* AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE.

Pré Lançamento


 Conta Débito \* 1610 - 1.2.3.1.1.01.99.00.01 EQUIPAMENTOS

Conta Crédito \* 375 - 2.1.3.1.1.01.01.00.01 FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR

Tipo de Documento \* Nota Fiscal

Documento \*

Número da N.F. \* 1221

Data da N.F. \* 04/04/2018 

Série 1    Subsérie

Fig. 50 – Tela de Processamento de Empenho – Seleção de Conta Débito

Neste caso, a conta crédito é pré-fixada e já é apresentada selecionada, de acordo com a configuração de *Lançamentos Contábeis Padronizados – LCP's*, já cadastrado no sistema.

#### 1.4.1.1.1.2 INCORPORAÇÃO DE BENS OBTIDOS A TÍTULO GRATUITO

Na hipótese do recebimento de bens a título gratuito (decorrentes de doações e/ou transferências), os respectivos lançamentos de reconhecimento destes ativos (incorporação dos bens; lançamentos de entradas) não serão realizados de forma automática pelo sistema de contabilidade, devendo ser realizados, de forma manual, através do cadastro de lançamentos (conforme já definido em itens anteriores) e de acordo com informações (data, classificação do bem, valor, etc.) fornecidas pelo setor responsável pelo controle dos bens patrimoniais.

##### 1.4.1.1.1.2.1 ENTRADAS POR DOAÇÕES

###### *Doação de bens móveis INTRA OFSS (de outro órgão do mesmo ente)*

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.3.1.1.XX.XX.XX.XX	BENS MÓVEIS – CONSOLIDAÇÃO
C	4.5.1.2.2.02.04.XX.XX	DOAÇÕES RECEBIDAS DE BENS MÓVEIS

###### *Doações de bens móveis – INTER GOVERNAMENTAIS*

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.3.1.1.XX.XX.XX.XX	BENS MÓVEIS – CONSOLIDAÇÃO
C	4.5.2.4.X.00.00.00.04	DOAÇÕES RECEBIDAS DE BENS MÓVEIS

*Obs: A conta crédito será definida de acordo com ente doador – Quinto dígito = “3” se for a União, “4” se for algum Estado da Federação, “5” se for outro município.*

###### *Doações de bens móveis – Pessoas Físicas*

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.3.1.1.XX.XX.XX.XX	BENS MÓVEIS – CONSOLIDAÇÃO
C	4.5.8.0.1.00.00.00.01	TRANSFERÊNCIAS DE PESSOAS FÍSICAS - CONSOLIDAÇÃO

###### *Demais doações de bens móveis*

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.3.1.1.XX.XX.XX.XX	BENS MÓVEIS – CONSOLIDAÇÃO
C	4.5.9.0.1.01.00.00.01	DOAÇÕES RECEBIDAS

###### *Doação de bens imóveis INTRA OFSS (de outro órgão do mesmo ente)*

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.3.2.1.XX.XX.XX.XX	BENS IMÓVEIS – CONSOLIDAÇÃO
C	4.5.1.2.2.02.02.XX.XX	DOAÇÕES RECEBIDAS DE BENS IMÓVEIS

**Doação de bens imóveis – INTER GOVERNAMENTAIS**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.3.2.1.XX.XX.XX.XX	BENS IMÓVEIS – CONSOLIDAÇÃO
C	4.5.2.4.X.00.00.00.02	DOAÇÕES RECEBIDAS DE BENS IMÓVEIS

Obs: A conta crédito será definida de acordo com ente doador – Quinto dígito = “3” se for a União, “4” se for algum Estado da Federação, “5” se for outro município.

**Doação de bens imóveis – Pessoas Físicas**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.3.2.1.xx.xx.xx.xx	BENS IMÓVEIS – CONSOLIDAÇÃO
C	4.5.8.0.1.00.00.00.01	TRANSFERÊNCIAS DE PESSOAS FÍSICAS - CONSOLIDAÇÃO

**Demais doações de bens imóveis**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.3.2.1.xx.xx.xx.xx	BENS IMÓVEIS – CONSOLIDAÇÃO
C	4.5.9.0.1.01.00.00.01	DOAÇÕES RECEBIDAS

**Doação de bens intangíveis INTRA OFSS (de outro órgão do mesmo ente)**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.4.x.x.xx.xx.xx.xx	INTANGÍVEL
C	4.5.1.2.2.02.04.XX.XX	DOAÇÕES RECEBIDAS DE BENS MÓVEIS

**Doações de bens intangíveis – INTER GOVERNAMENTAIS**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.4.x.x.xx.xx.xx.xx	INTANGÍVEL
C	4.5.2.4.X.00.00.00.04	DOAÇÕES RECEBIDAS DE BENS MÓVEIS

Obs: A conta crédito será definida de acordo com ente doador – Quinto dígito = “3” se for a União, “4” se for algum Estado da Federação, “5” se for outro município.

**Doações de bens intangíveis – Pessoas Físicas**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.4.x.x.xx.xx.xx.xx	INTANGÍVEL
C	4.5.8.0.1.00.00.00.01	TRANSFERÊNCIAS DE PESSOAS FÍSICAS - CONSOLIDAÇÃO

**Demais doações de bens intangíveis**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.4.x.x.xx.xx.xx.xx	INTANGÍVEL
C	4.5.9.0.1.01.00.00.01	DOAÇÕES RECEBIDAS

**1.4.1.1.1.2.2 ENTRADAS POR TRANSFERÊNCIAS**

**Transferências de bens móveis INTRA OFSS (de outro órgão do mesmo ente)**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.3.1.1.XX.XX.XX.XX	BENS MÓVEIS – CONSOLIDAÇÃO
C	4.5.1.2.2.02.03.XX.XX	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS DE BENS MÓVEIS

**Transferências de bens móveis – INTER GOVERNAMENTAIS**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.3.1.1.XX.XX.XX.XX	BENS MÓVEIS – CONSOLIDAÇÃO
C	4.5.2.4.X.00.00.00.03	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS DE BENS MÓVEIS

Obs: A conta crédito será definida de acordo com ente doador – Quinto dígito = “3” se for a União, “4” se for algum Estado da Federação, “5” se for outro município.

**Transferências de bens móveis – Pessoas Físicas**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.3.1.1.XX.XX.XX.XX	BENS MÓVEIS – CONSOLIDAÇÃO
C	4.5.8.0.1.00.00.00.01	TRANSFERÊNCIAS DE PESSOAS FÍSICAS - CONSOLIDAÇÃO

**Demais Transferências de bens móveis**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.3.1.1.XX.XX.XX.XX	BENS MÓVEIS – CONSOLIDAÇÃO
C	4.5.3.1.1.99.00.00.01	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS
C	4.5.3.2.1.99.00.00.01	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS

**Transferências de bens imóveis INTRA OFSS (de outro órgão do mesmo ente)**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.3.2.1.XX.XX.XX.XX	BENS IMÓVEIS – CONSOLIDAÇÃO
C	4.5.1.2.2.02.01.XX.XX	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS DE BENS IMÓVEIS

**Transferência de bens imóveis – INTER GOVERNAMENTAIS**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.3.2.1.XX.XX.XX.XX	BENS IMÓVEIS – CONSOLIDAÇÃO
C	4.5.2.4.X.00.00.00.01	DOAÇÕES RECEBIDAS DE BENS IMÓVEIS

Obs: A conta crédito será definida de acordo com ente doador – Quinto dígito = “3” se for a União, “4” se for algum Estado da Federação, “5” se for outro município.

**Transferência de bens imóveis – Pessoas Físicas**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.3.2.1.XX.XX.XX.XX	BENS IMÓVEIS – CONSOLIDAÇÃO
C	4.5.8.0.1.00.00.00.01	TRANSFERÊNCIAS DE PESSOAS FÍSICAS - CONSOLIDAÇÃO

**Demais transferências de bens imóveis**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.3.2.1.XX.XX.XX.XX	BENS IMÓVEIS – CONSOLIDAÇÃO
C	4.5.3.1.1.99.00.00.01	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS
C	4.5.3.2.1.99.00.00.01	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS

**Transferência de bens intangíveis INTRA OFSS (de outro órgão do mesmo ente)**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.4.x.x.XX.XX.XX.XX	INTANGÍVEL
C	4.5.1.2.2.02.03.XX.XX	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS DE BENS MÓVEIS

**Transferências de bens intangíveis – INTER GOVERNAMENTAIS**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.4.x.x.XX.XX.XX.XX	INTANGÍVEL
C	4.5.2.4.X.00.00.00.03	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS DE BENS MÓVEIS

Obs: A conta crédito será definida de acordo com ente doador – Quinto dígito = “3” se for a União, “4” se for algum Estado da Federação, “5” se for outro município.

**Transferências de bens intangíveis – Pessoas Físicas**

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.4.x.x.XX.XX.XX.XX	INTANGÍVEL
C	4.5.8.0.1.00.00.00.01	TRANSFERÊNCIAS DE PESSOAS FÍSICAS - CONSOLIDAÇÃO

**Demais transferências de bens intangíveis**



	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.4.x.x.xx.xx.xx.xx	INTANGÍVEL
C	4.5.3.1.1.99.00.00.01	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS
C	4.5.3.2.1.99.00.00.01	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS COM FINS LUCRATIVOS

#### 14.1.1.1 DESINCORPORAÇÃO DE BENS (BAIXAS)

Da mesma forma que a incorporação de bens obtidos a título gratuito, as desincorporações (baixas) de bens patrimoniais também deverão ser realizadas, de forma manual, através do cadastro de lançamentos (conforme já definido em itens anteriores), e de acordo com informações fornecidas pelo setor responsável pelo controle dos bens patrimoniais.

As baixas (desincorporações) de bens patrimoniais poderão se dar por diversos motivos como *transferências e/ou doações, perdas involuntárias (“compreendem o desfazimento físico involuntário do bem, como o que resulta de sinistros e inundações” – definição do PCASP), baixa de bens inservíveis*, sendo que cada opção possui contas de variação patrimonial diminutiva específica ao respectivo caso.

##### 14.1.1.1.1 BAIXAS POR DOAÇÕES/TRANSFERÊNCIAS

###### *Doações / Transferências de Bens Móveis*

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.3.1.1.XX.XX.XX.XX	BENS MÓVEIS – CONSOLIDAÇÃO
		<b><i>Doações INTRA OFSS (a órgãos do mesmo ente)</i></b>
C	3.5.1.2.2.02.04.00.01	DOAÇÕES CONCEDIDAS DE BENS MÓVEIS
		<b><i>Demais doações de bens móveis</i></b>
C	3.5.9.0.1.01.00.00.01	DOAÇÕES CONCEDIDAS
		<b><i>Transferências INTRA OFSS (a órgãos do mesmo ente)</i></b>
C	3.5.1.2.2.02.03.00.01	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS DE BENS MÓVEIS

###### *Doações / Transferências de Bens Imóveis*

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.3.2.1.XX.XX.XX.XX	BENS IMÓVEIS – CONSOLIDAÇÃO
		<b><i>Doações INTRA OFSS (a órgãos do mesmo ente)</i></b>
C	3.5.1.2.2.02.02.00.01	DOAÇÕES CONCEDIDAS DE BENS IMÓVEIS
		<b><i>Demais doações de bens imóveis</i></b>
C	3.5.9.0.1.01.00.00.01	DOAÇÕES CONCEDIDAS
		<b><i>Transferências INTRA OFSS (a órgãos do mesmo ente)</i></b>
C	3.5.1.2.2.02.01.00.01	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS DE BENS IMÓVEIS

###### *Doações / Transferências de Intangíveis*

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.4.X.X.XX.XX.XX.XX	INTANGÍVEL
	<b>Doações INTRA OFSS (a órgãos do mesmo ente)</b>	
C	3.5.1.2.2.02.04.00.01	DOAÇÕES CONCEDIDAS DE BENS MÓVEIS
	<b>Demais doações de intangíveis</b>	
C	3.5.9.0.1.01.00.00.01	DOAÇÕES CONCEDIDAS
	<b>Transferências INTRA OFSS (a órgãos do mesmo ente)</b>	
C	3.5.1.2.2.02.03.00.01	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS DE BENS MÓVEIS

#### 14.1.1.1.2 BAIXAS POR PERDAS INVOLUNTÁRIAS

“compreendem o desfazimento físico involuntário do bem, como o que resulta de sinistros e inundações” – (definição do PCASP).

##### *Perdas involuntárias de Bens Móveis*

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.3.1.1.XX.XX.XX.XX	BENS MÓVEIS – CONSOLIDAÇÃO
C	3.6.3.1.1.01.XX.XX.XX	PERDAS INVOLUNTÁRIAS DE BENS MÓVEIS

##### *Perdas involuntárias de Bens Imóveis*

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.3.2.1.XX.XX.XX.XX	BENS IMÓVEIS – CONSOLIDAÇÃO
C	3.6.3.1.1.02.00.00.01	PERDAS INVOLUNTÁRIAS DE BENS IMÓVEIS

##### *Perdas involuntárias de Intangíveis*

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.4.x.x.XX.XX.XX.XX	INTANGÍVEL
C	3.6.3.9.1.00.00.00.01	OUTRAS PERDAS INVOLUNTÁRIAS – CONSOLIDAÇÃO

#### 14.1.1.1.3 BAIXAS DE BENS INSERVÍVEIS

##### *Baixas de Bens Móveis*

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
D	1.2.3.1.1.XX.XX.XX.XX	BENS MÓVEIS – CONSOLIDAÇÃO
C	3.6.5.0.1.07.XX.XX.XX	DESINCORPORAÇÃO DE IMOBILIZADO

##### *Baixas de Bens Imóveis*

	<b>Código da Conta</b>	<b>Título da Conta</b>
--	------------------------	------------------------

D	1.2.3.2.1.XX.XX.XX.XX	BENS IMÓVEIS – CONSOLIDAÇÃO
C	3.6.5.0.1.07.XX.XX.XX	DESINCORPORAÇÃO DE IMOBILIZADO

### Baixas de Intangíveis

	Código da Conta	Título da Conta
D	1.2.4.X.XX.XX.XX.XX	INTANGÍVEL
C	3.6.5.0.1.08.XX.XX.XX	DESINCORPORAÇÃO DE INTANGÍVEL

## 14.2 VERIFICAÇÕES

Assim como no caso dos bens em almoxarifado, o objetivo das verificações entre sistema de patrimônio e sistema de contabilidade que deverá ser realizada no mínimo mensalmente, visa garantir a paridade e a consistência entre a movimentação dos bens patrimoniais e os respectivos lançamentos contábeis no que tange à correspondência dos respectivos saldos e movimentações entre um e outro.

A primeira verificação a ser realizada, assim como nos bens em almoxarifado, deve ser a conferência de valores gerais entre *Contabilidade* e *Patrimônio*, com base em simples confronto entre relatórios dos dois sistemas, sempre frisando a importância de periodicidade pelo menos mensal na realização deste processo:

- Movimentação Patrimonial do Período no sistema de Patrimônio (**Patrimônio → Relatórios → Movimentação Patrimonial Período**);
- Balancete de Verificação no sistema de contabilidade (**Contabilidade → Relatórios → Balancetes → Balancete de Verificação**).



Fig. 51 – Caminho: Patrimônio → Relatórios → Movimentação Patrimonial Período

Estado do Rio de Janeiro  
Unidade Gestora

Página 1 de 1

Movimentação Patrimonial Período  
01/01/2018 a 31/01/2018

TIPO	VALOR LÍQUIDO INICIAL (R\$)	MOVIMENTAÇÃO DO PERÍODO				VALOR LÍQUIDO FINAL (F=A+B+C-D-E)
		ENTRADAS (R\$)		SAÍDAS (R\$)		
		AQUISIÇÕES	REAVALIAÇÕES	BAIXAS	REAVALIAÇÕES	
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F=A+B+C-D-E)	
<b>BENS MÓVEIS</b>						
Biblioteca	0,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,08
Equipamento	19.783,79	0,00	0,00	0,00	0,00	19.783,79
Equipamento Informática	353.396,89	0,00	0,00	0,00	0,00	353.396,89
Equipamento Médico	177.300,96	0,00	0,00	0,00	0,00	177.300,96
Equipamento Odontológico	128.852,25	0,00	0,00	0,00	0,00	128.852,25
Instrumental Hospitalar	919,02	0,00	0,00	0,00	0,00	919,02
Instrumental Odontológico	70.664,42	0,00	0,00	0,00	0,00	70.664,42
Máquinas e Ferramentas	10.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.500,00
Móveis e Utensílios	304.733,82	0,00	0,00	0,00	0,00	304.733,82
Software	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Veículos	833.572,00	0,00	0,00	0,00	0,00	833.572,00
<b>TOTAL MÓVEIS</b>	<b>1.899.723,23</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.899.723,23</b>
<b>BENS IMÓVEIS</b>						
Prédio	262.117,10	0,00	0,00	0,00	0,00	262.117,10
<b>TOTAL IMÓVEIS</b>	<b>262.117,10</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>262.117,10</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>2.161.840,33</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.161.840,33</b>

Fig. 52 – Movimentação Patrimonial do Período.

Estado do Rio de Janeiro  
Unidade Gestora

Página 4 de 15

Balancete de Verificação  
01/01/2018 a 31/01/2018

CONTA	DESCRIÇÃO	IND.	SALDO ANTERIOR	DÉBITOS	CRÉDITOS	SALDO ATUAL
1.1.5.6.1.01.00.00.01	MATERIAL DE CONSUMO	D	144.495,58	14.105,11	0,00	158.600,69
1.2	<b>ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>		<b>2.161.840,33</b>	<b>106.059,85</b>	<b>0,00</b>	<b>2.267.900,18</b>
1.2.3	<b>IMOBILIZADO</b>		<b>2.161.840,33</b>	<b>106.059,85</b>	<b>0,00</b>	<b>2.267.900,18</b>
1.2.3.1	<b>BENS MÓVEIS</b>		<b>1.899.723,23</b>	<b>106.059,85</b>	<b>0,00</b>	<b>2.005.783,08</b>
1.2.3.1.1	<b>BENS MÓVEIS- CONSOLIDAÇÃO</b>		<b>1.899.723,23</b>	<b>106.059,85</b>	<b>0,00</b>	<b>2.005.783,08</b>
1.2.3.1.1.01	<b>MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS</b>		<b>408.020,44</b>	<b>47.511,22</b>	<b>0,00</b>	<b>455.531,66</b>
1.2.3.1.1.01.03	<b>APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES</b>		<b>377.736,65</b>	<b>47.511,22</b>	<b>0,00</b>	<b>425.247,87</b>
1.2.3.1.1.01.03.00.01	EQUIPAMENTOS MÉDICOS	D	177.300,96	47.511,22	0,00	224.812,18
1.2.3.1.1.01.03.00.02	EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS	D	128.852,25	0,00	0,00	128.852,25
1.2.3.1.1.01.03.00.03	INSTRUMENTAL HOSPITALAR	D	919,02	0,00	0,00	919,02
1.2.3.1.1.01.03.00.04	INSTRUMENTAL ODONTOLÓGICO	D	70.664,42	0,00	0,00	70.664,42
1.2.3.1.1.01.09	<b>MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA</b>		<b>10.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.500,00</b>
1.2.3.1.1.01.09.00.01	MÁQUINAS E FERRAMENTAS	D	10.500,00	0,00	0,00	10.500,00
1.2.3.1.1.01.99	<b>OUTRAS MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS</b>		<b>19.783,79</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>19.783,79</b>
1.2.3.1.1.01.99.00.01	EQUIPAMENTOS	D	19.783,79	0,00	0,00	19.783,79
1.2.3.1.1.02	<b>BENS DE INFORMÁTICA</b>		<b>353.396,89</b>	<b>28.940,00</b>	<b>0,00</b>	<b>382.336,89</b>
1.2.3.1.1.02.01	<b>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS</b>		<b>353.396,89</b>	<b>28.940,00</b>	<b>0,00</b>	<b>382.336,89</b>
1.2.3.1.1.02.01.00.01	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	D	353.396,89	28.940,00	0,00	382.336,89
1.2.3.1.1.03	<b>MÓVEIS E UTENSÍLIOS</b>		<b>304.733,82</b>	<b>29.608,63</b>	<b>0,00</b>	<b>334.342,45</b>
1.2.3.1.1.03.03	<b>MOBILIÁRIO EM GERAL</b>		<b>304.733,82</b>	<b>29.608,63</b>	<b>0,00</b>	<b>334.342,45</b>
1.2.3.1.1.03.03.00.01	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	D	304.733,82	29.608,63	0,00	334.342,45
1.2.3.1.1.04	<b>MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO</b>		<b>0,08</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,08</b>
1.2.3.1.1.04.02	<b>COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS</b>		<b>0,08</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,08</b>
1.2.3.1.1.04.02.00.01	BIBLIOTECA	D	0,08	0,00	0,00	0,08
1.2.3.1.1.05	<b>VEÍCULOS</b>		<b>833.572,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>833.572,00</b>
1.2.3.1.1.05.03	<b>VEÍCULOS DE TRACÇÃO MECÂNICA</b>		<b>833.572,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>833.572,00</b>
1.2.3.1.1.05.03.00.01	VEÍCULOS	D	833.572,00	0,00	0,00	833.572,00
1.2.3.2	<b>BENS IMÓVEIS</b>		<b>262.117,10</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>262.117,10</b>
1.2.3.2.1	<b>BENS IMÓVEIS- CONSOLIDAÇÃO</b>		<b>262.117,10</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>262.117,10</b>

Fig. 53 – Balancete de Verificação (demonstrando contas referentes ao Patrimônio).

A verificação neste caso consiste em conferir a consistência entre os valores dos saldos iniciais e finais dos dois relatórios. No relatório *Movimentação Patrimonial do Período* destacamos as linhas **TOTAL MÓVEIS**, **TOTAL IMÓVEIS** e **TOTAL GERAL**, observando-se os valores das colunas **VALOR LÍQUIDO INICIAL** e **VALOR LÍQUIDO FINAL**. Passando para o *Balancete de Verificação* faz-se a consistência da seguinte forma: comparando a linha *Total Móveis* com a linha **1.2.3.1 BENS MÓVEIS** ou com a linha **1.2.3.1.1 BENS MÓVEIS – CONSOLIDAÇÃO**, a linha *Total Imóveis* com a linha **1.2.3.2 BENS IMÓVEIS** ou com a linha **1.2.3.2.1 BENS IMÓVEIS – CONSOLIDAÇÃO**, a linha *Total Geral* com a linha **1.2.3 IMOBILIZADO**, sempre observando a correspondência entre a coluna *Valor Líquido Inicial* com a coluna **SALDO ANTERIOR** e a coluna *Valor Líquido Final* com a coluna **SALDO ATUAL**.

Caso constatada inconsistência nos valores dos saldos iniciais do período, realizar a verificação em período anterior para identificar a fonte da inconsistência (caso o período corresponda ao mês de janeiro, iniciando no primeiro dia do mês, verificar se os saldos iniciais do exercício estão lançados corretamente, de acordo com o exercício anterior). Estando o saldo inicial correto, e havendo inconsistência no saldo final, isso significa que a divergência determinada encontra-se com origem na movimentação do período em questão, determinando assim a necessidade da realização de verificação mais detalhada, utilizando-se dos mesmos relatórios apresentados, objetivando a identificação de que, em que classificação, ou classificações, se encontra a divergência verificada. Geralmente, cada classificação utilizada no sistema de patrimônio corresponderá a uma conta do ativo permanente no sistema de contabilidade.

<b>Exemplos de Correspondência Classificação x Conta Contábil</b> (de acordo com relatórios de figuras 52 e 53)	
<b>Classificação (Patrimônio)</b>	<b>Conta Contábil (Contabilidade)</b>
Biblioteca	1.2.3.1.1.04.02.00.01 – BIBLIOTECA
Equipamento	1.2.3.1.1.01.99.00.01 – EQUIPAMENTOS
Equipamento Informática	1.2.3.1.1.02.01.00.01 – EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
Equipamento Médico	1.2.3.1.1.01.03.00.01 – EQUIPAMENTOS MÉDICOS
Equipamento Odontológico	1.2.3.1.1.01.03.00.02 – EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS
Instrumental Hospitalar	1.2.3.1.1.01.02.00.03 – INSTRUMENTAL HOSPITALAR
Instrumental Odontológico	1.2.3.1.1.01.02.00.04 – INSTRUMENTAL ODONOTOLÓGICO
Máquinas e Ferramentas	1.2.3.1.1.01.09.00.01 – MÁQUINAS E FERRAMENTAS
Móveis e Utensílios	1.2.3.1.1.03.03.00.01 – MÓVEIS E UTENSÍLIOS
Veículos	1.2.3.1.1.05.03.00.01 – VEÍCULOS
Prédios	1.2.3.2.1.01.03.00.01 – PRÉDIOS

Basicamente, aos valores das **ENTRADAS (R\$)** corresponderá o valor **a débito** (observar valor constante da coluna **DÉBITOS** referente à conta contábil no balancete de verificação) da conta contábil correspondente, e, aos valores das **SAÍDAS (R\$)**, corresponderá o valor da coluna **CRÉDITOS**.

A partir da identificação de possíveis inconsistências entre os valores constantes nos referidos relatórios, o próximo passo será então a verificação de qual a origem de tal inconsistência, definindo se será necessário: o registro de entrada de algum bem no sistema de patrimônio (quando o valor dos débitos for maior que o valor das entradas); a realização do processamento de algum empenho/restos a pagar correspondente à aquisição de bens patrimoniais ou realização de lançamento de registro de incorporação de bens obtidos a título gratuito

(quando o valor dos débitos for menor que o valor das entradas); o lançamento de desincorporação de bens por motivo de alguma baixa de bens realizada e ainda não registrada na contabilidade (valor dos créditos das contas contábeis menor que o valor das saídas). **Uma observação importante:** um fato que pode afetar esta verificação é a existência de possíveis estornos de processamentos de empenho/restos a pagar, o que ocasionará valores **a maior** tanto no valor de débitos quanto no valor de créditos das contas contábeis, devendo ser desconsiderados, pois, mesmo aparentando divergência na movimentação, não afetarão os respectivos saldos.

Para esta verificação serão necessários os seguintes relatórios: *Relação de Bens Patrimoniais (Patrimônio → Relatórios → Relação de Bens Patrimoniais)* emitido por categoria (somente as categorias que apresentem divergências) e no período sendo verificado; *Relação de Empenhos Processados por Natureza da Despesa Detalhado (Contabilidade → Empenhos → Relatórios (Empenhos) → Diversos (Empenhos) → Relação Empenhos Processados Natureza da Despesa Detalhado)* para as entradas contabilizadas nos processamentos dos empenhos do ano e, *Relação de Processamentos de Restos a Pagar por Natureza (Contabilidade → Restos a Pagar → Relatórios (Restos a Pagar) → Processamentos de Restos a Pagar por Natureza)* para as entradas contabilizadas nos processamentos dos restos a pagar não processados.



Fig. 54 – Caminho: Patrimônio → Relatórios → Relação de Bens Patrimoniais.

Os relatórios extraídos no sistema de contabilidade, tanto o de *Empenhos Processados* quanto o de *Processamentos de Restos a Pagar*, deverão ser emitidos no mesmo período que o relatório extraído no patrimônio e as *Naturezas de Despesa* deverão ser **4490.51 OBRAS E INSTALAÇÕES**, **4490.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE** e **4490.61 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS**.

Esta verificação, no caso dos bens patrimoniais, será realizada da mesma maneira que no caso dos bens em almoxarifado: cada linha da *Relação de Bens Patrimoniais* (que corresponde a cada entrada de bens no sistema de Patrimônio) deverá ser comparada às linhas da *Relação de Empenhos Processados por Natureza da Despesa Detalhado* e da *Relação de Processamentos de Restos a Pagar por Natureza*, devendo ser constatadas tanto a existência dos documentos cadastrados em ambos os sistemas quanto à correspondência dos respectivos valores. No caso de bens obtidos a título gratuito, no lado da contabilidade deverá ser usado o razão da conta contábil correspondente à classificação sendo verificada.

A partir daí, são necessárias algumas considerações importantes:

- Um determinado **documento** poderá dar origem, tanto no sistema de patrimônio quanto no sistema de contabilidade, **a mais de uma** entrada ou processamento de empenho e/ou restos a pagar, o que deverá ser considerado no momento da verificação;
- Pode acontecer que a entrada lançada no sistema de patrimônio e o respectivo lançamento no sistema de contabilidade, seja através de processamento de empenho/restos a pagar ou lançamento manual, tenham sido realizados em períodos distintos (meses diferentes), o que igualmente acarretará inconsistências na verificação. Portanto, antes de serem realizados novos lançamentos para correção das inconsistências encontradas, tal fato ser verificado para que não aconteçam lançamentos duplicados de determinadas entradas de bens em almoxarifado;
- Outro fato possível decorre da divergência de interpretação, entre patrimônio e contabilidade, de a qual classificação pertence o bem sendo incorporado, ocasionando o registro do bem em uma determinada classificação no sistema de patrimônio e a incorporação em contábil do ativo permanente correspondente a outra classificação no sistema de contabilidade causando diferenças nos relatórios. Tal fato deverá ser devidamente identificado e, depois de pacificadas as interpretações, corrigido no sistema devido. É importante observar que o fato citado poderá não causar divergência nos saldos gerais do patrimônio, mas somente na consistência entre as classificações, portanto, sugerimos que, mesmo que não haja diferenças nos saldos gerais do patrimônio, a conferência dos valores das classificações contra as contas contábeis correspondentes também seja realizada.

Estado do Rio de Janeiro  
Unidade Gestora

Página 3 de 3

**Relação de Bens Patrimoniais**

01/01/2017 a 31/12/2017

INVENTÁRIO	PATRIMÔNIO	TIPO	NOTA FISCAL	DATA	FORNECEDOR	VALOR	AMPLIA.	DOAÇÃO	BAIXADO
0000006514	NOBREAK 1.2 KVA RAGTECH NS*4137174836620	M	691	11/12/2017	ROMEIRO E ROMEIRO COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME	796,00	Não	Não	Não
0000006515	NOBREAK 1.2 KVA RAGTECH NS*4137174836840	M	691	11/12/2017	ROMEIRO E ROMEIRO COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME	796,00	Não	Não	Não
0000006526	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SAMSUNG LASER M2070 XPRESS NS* 071YB8KJ5C007H	M	0	19/12/2017	INFOTECH DE BOM JARDIM COMÉRCIO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA LTDA ME.	959,00	Não	Não	Não
0000006527	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SAMSUNG LASER M2070 XPRESS NS*071YB8KJ5C0077	M	0	19/12/2017	INFOTECH DE BOM JARDIM COMÉRCIO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA LTDA ME.	959,00	Não	Não	Não
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>124.322,00</b>			

Fig. 55 – Relação de Bens Patrimoniais.

## 15 OUTRAS VERIFICAÇÕES

### 15.1 CONTAS BANCÁRIAS

O tratamento a ser dado às contas bancárias nos sistemas *SAPITUR*, por conta de algumas peculiaridades existentes, merece algumas considerações especiais.

No nosso caso, as contas bancárias são inerentemente contas contábeis, o que nos leva a constatação de que tais contas serão pertencentes ao *plano de contas* no sistema de contabilidade, neste caso segundo as definições do *Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP* definido pela *Secretaria do Tesouro Nacional – STN*. Toda a movimentação e contabilização dos fatos relativos à movimentação bancária, tanto no sistema de contabilidade quanto no sistema de tesouraria será lançada/registrada através de conta contábil constante do plano de contas.

Algumas características destas movimentações, e também, algumas exigências da legislação vigente, nos trazem a necessidade de que informações adicionais no que diz respeito às contas físicas (conta corrente aberta em agência bancária), sejam incluídas no sistema.

#### 15.1.1 CRIAÇÃO

O passo inicial será o cadastro, no sistema de *tesouraria*, das informações relativas à conta física (conta aberta em agência bancária) que posteriormente será associada à respectiva conta contábil no sistema de *contabilidade* (*Tesouraria* → *Controle de Bancos* → *Cadastros de Contas Bancárias*).



Fig. 56 – Caminho: *Tesouraria* → *Controle de Bancos* → *Cadastros de Contas Bancária*.

Na tela de cadastro de conta bancária o usuário deverá informar o número da conta, a agência e se a conta está ativa ou não.



99904 Fundo Municipal de Demonstração      Mês: 6      Ano: 2018

Tesouraria      Usuário Logado: fc      Data do Sistema: 23/07/2018

# > Cadastros de Contas Bancárias > Conta Bancária

**Cadastro**

Número \* 12345-6

Agência \*

Ativo \* Sim ▼

Cheques

Numero	Talão	Data	Fornecedor	Observa

Fig. 57 – Tela de Cadastro de Conta Bancária.

Clicando no campo “Agência”, o sistema disponibilizará as agências previamente cadastradas para seleção da desejada. Se for uma nova agência, basta clicar no botão com a cruz verde para incluir nova agência.

99904 Fundo Municipal de Demonstração      Mês: 6      Ano: 2018

Tesouraria      Usuário Logado: fc      Data do Sistema: 23/07/2018

# > Cadastros de Contas Bancárias > Conta Bancária

**Cadastro**

Número \* 12345-6

Agência \*

3	Código	Nome	Banco
	1652-7	BOM JARDIM	BANCO DO BRASIL S/A
	6757-1	BOM JARDIM	BANCO BRADESCO S/A
	2060	BOM JARDIM	CAIXA ECON.FEDERAL

Ativo \* Sim ▼

Cheques

Fig. 58 – Seleção de Agência ou Cadastro de Nova Agência na tela da Conta Bancária.

O cadastro de agência segue o mesmo princípio do cadastro da conta bancária, sendo pedido neste caso, a informação do código e do nome da agência e a seleção do banco ao qual a agência

pertence, com procedimento análogo ao da agência (seleção de banco existente ou cadastro de novo banco através do botão novo).

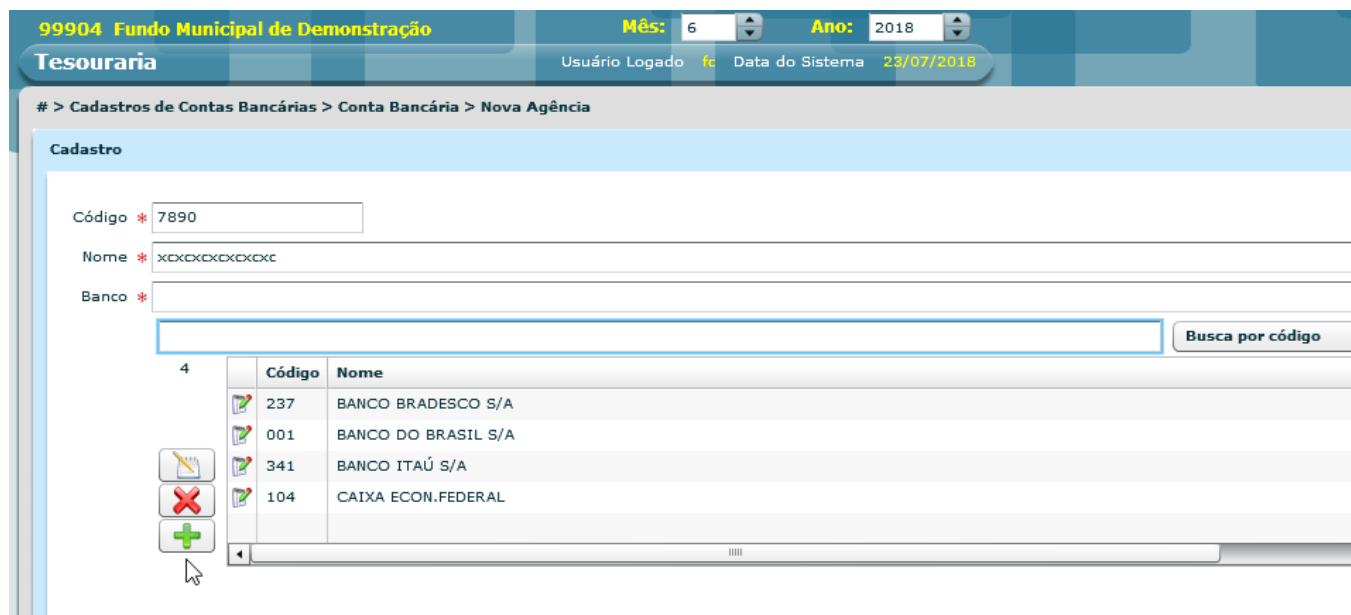


Fig. 59 – Tela de cadastro de Agência.

O próximo passo será o cadastro da *conta contábil* através do cadastro de plano de contas (**Contabilidade** → **Plano de Contas** → **Plano de Contas**).



Fig. 60 – Caminho: **Contabilidade** → **Plano de Contas** → **Plano de Contas**.

**IMPORTANTE!**

Em alguns casos, as contas correntes (bancárias) dos entes poderão possuir aplicações financeiras, como aplicações automáticas, contas poupança e/ou fundos de investimento vinculados à conta principal. Neste caso, em razão de sua natureza contábil diversa, **deverão ser criadas contas contábeis diferentes, uma para a conta movimento (conta principal) e uma para cada aplicação vinculada à conta principal, devendo todo o movimento de resgate e aplicação ser controlado, no sistema de tesouraria, por transferências entre as respectivas contas e os lançamentos de rendimentos e/ou perdas nos investimentos lançamentos nas devidas contas de aplicação.**

# > Nível 8

Página 1 de 1 (Filtrado)

Código	Nome	Nível 7
1.1.1.1.1.02.00.01	CONTAS DO TESOIRO MUNICIPAL - BANCOS OFICIAIS - BANCO DO BRASIL S/A	CONTA ÚNICA
1.1.1.1.1.02.00.02	CONTAS DO TESOIRO MUNICIPAL - BANCOS OFICIAIS - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	CONTA ÚNICA
1.1.1.1.1.02.00.03	CONTAS DO TESOIRO MUNICIPAL - BANCOS PRIVADOS - BANCO ITAÚ S/A	CONTA ÚNICA
1.1.1.1.1.02.00.04	CONTAS DO TESOIRO MUNICIPAL - BANCOS PRIVADOS - BANCO BRADESCO S/A	CONTA ÚNICA
1.1.1.1.1.02.00.05	VINCULADOS EM CONTA CORRENTE BANCÁRIA - BANCOS OFICIAIS - BANCO DO BRASIL S/A	CONTA ÚNICA
1.1.1.1.1.02.00.06	VINCULADOS EM CONTA CORRENTE BANCÁRIA - BANCOS OFICIAIS - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	CONTA ÚNICA
1.1.1.1.1.02.00.07	VINCULADOS EM CONTA CORRENTE BANCÁRIA - BANCOS PRIVADOS - BANCO ITAÚ S/A	CONTA ÚNICA
1.1.1.1.1.02.00.08	VINCULADOS EM CONTA CORRENTE BANCÁRIA - BANCOS PRIVADOS - BANCO BRADESCO S/A	CONTA ÚNICA

Fig. 61 – Grupos de Contas – Contas Movimento (conta principal).

# > Nível 8

Página 1 de 1 (Filtrado)

Código	Nome	Nível 7
1.1.1.1.1.06.01.00	BANCOS CONTA MOVIMENTO – RPPS	BANCOS CONTA MOVIMENTO – RPPS
1.1.1.1.1.06.02.00	BANCOS CONTA MOVIMENTO – PLANO FINANCEIRO	BANCOS CONTA MOVIMENTO – PLANO FINANCEIRO
1.1.1.1.1.06.03.00	BANCOS CONTA MOVIMENTO – PLANO PREVIDENCIÁRIO	BANCOS CONTA MOVIMENTO – PLANO PREVIDENCIÁRIO
1.1.1.1.1.06.04.00	BANCOS CONTA MOVIMENTO – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	BANCOS CONTA MOVIMENTO – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Fig. 61 – Grupos de Contas – Contas Movimento (conta principal) – RPPS.

> Nível 8

Página 1 de 1 (Filtrado)

Código	Nome	Nível 7
1.1.1.1.1.50.01.00	TÍTULOS PÚBLICOS	TÍTULOS PÚBLICOS
1.1.1.1.1.50.02.00	POUPANÇA	POUPANÇA
1.1.1.1.1.50.03.00	FUNDOS DE INVESTIMENTO	FUNDOS DE INVESTIMENTO
1.1.1.1.1.50.04.00	CDB	CDB
1.1.1.1.1.50.99.01	BANCOS OFICIAIS - BANCO DO BRASIL S/A	OUTRAS APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ
1.1.1.1.1.50.99.02	BANCOS OFICIAIS - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	OUTRAS APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ
1.1.1.1.1.50.99.03	BANCOS PRIVADOS - BANCO ITAÚ S/A	OUTRAS APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ
1.1.1.1.1.50.99.04	BANCOS PRIVADOS - BANCO BRADESCO S/A	OUTRAS APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ
1.1.1.1.1.50.99.99	OUTRAS APLICAÇÕES DE LIQUIDEZ IMEDIATA	OUTRAS APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ

Fig. 62 – Grupos de Contas – Aplicações de Liquidez Imediata.

# > Nível 8

Página 1 de 3 (Filtrado)

Código	Nome	Nível 7
1.1.4.1.1.01.00.00	TÍTULOS PÚBLICOS	TÍTULOS PÚBLICOS
1.1.4.1.1.02.00.00	AÇÕES	AÇÕES
1.1.4.1.1.03.00.00	DERIVATIVOS	DERIVATIVOS
1.1.4.1.1.09.01.00	TÍTULOS DE RESPONSABILIDADE DO TESOURO	TÍTULOS DE RESPONSABILIDADE DO TEE
1.1.4.1.1.09.02.00	TÍTULOS DE RESPONSABILIDADE DO BANCO CENTRAL	TÍTULOS DE RESPONSABILIDADE DO BAN
1.1.4.1.1.09.03.00	DEPÓSITOS DE POUPANÇA	DEPÓSITOS DE POUPANÇA
1.1.4.1.1.09.04.00	FUNDOS DE INVESTIMENTO EM RENDA FIXA OU REFERENCIADOS	FUNDOS DE INVESTIMENTO EM RENDA FI
1.1.4.1.1.09.05.00	FUNDOS DE INVESTIMENTO EM RENDA FIXA - CRÉDITO PRIVADO	FUNDOS DE INVESTIMENTO EM RENDA FI
1.1.4.1.1.09.06.00	FUNDOS DE INVESTIMENTOS EM RENDA FIXA OU REFERENCIADOS - IMA/IDKa	FUNDOS DE INVESTIMENTOS EM RENDA F
1.1.4.1.1.09.07.00	FUNDOS DE INVESTIMENTOS EM DIREITOS CREDITORIOS	FUNDOS DE INVESTIMENTOS EM DIREITC
1.1.4.1.1.09.08.00	FUNDOS DE INVESTIMENTOS EM TÍTULOS DO TESOURO	FUNDOS DE INVESTIMENTOS EM TÍTULOS
1.1.4.1.1.09.09.00	OPERAÇÕES COMPROMISSADAS	OPERAÇÕES COMPROMISSADAS
1.1.4.1.1.09.10.00	LETRAS IMOBILIÁRIAS GARANTIDAS	LETRAS IMOBILIÁRIAS GARANTIDAS
1.1.4.1.1.10.01.00	FUNDOS DE INVESTIMENTOS REFERENCIADOS	FUNDOS DE INVESTIMENTOS REFERENCIA
1.1.4.1.1.10.02.00	FUNDOS DE INVESTIMENTO EM AÇÕES	FUNDOS DE INVESTIMENTO EM AÇÕES
1.1.4.1.1.10.03.00	FUNDOS DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	FUNDOS DE INVESTIMENTO MULTIMERCA
1.1.4.1.1.10.04.00	FUNDOS DE ÍNDICES REFERENCIADOS EM AÇÕES	FUNDOS DE ÍNDICES REFERENCIADOS EM
1.1.4.1.1.10.05.00	FUNDOS DE INVESTIMENTOS EM PARTICIPAÇÕES	FUNDOS DE INVESTIMENTOS EM PARTICI
1.1.4.1.1.10.06.00	FUNDOS DE INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIOS	FUNDOS DE INVESTIMENTOS IMOBILIÁRI
1.1.4.1.1.11.01.00	FUNDOS DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIOS	FUNDOS DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRI
1.1.4.1.1.12.01.00	TITULOS E VALORES EM ENQUADRAMENTO	TITULOS E VALORES EM ENQUADRAMENT
1.1.4.1.1.13.01.00	TITULOS E VALORES NAO SUJEITOS AO ENQUADRAMENTO	TITULOS E VALORES NAO SUJEITOS AO I
1.1.4.1.1.14.01.00	APLICAÇÕES COM A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO RPPS	APLICAÇÕES COM A TAXA DE ADMINISTF
1.1.4.1.1.15.00.00	FUNDO DE APLICAÇÕES EM COTAS - RENDA VARIÁVEL	FUNDO DE APLICAÇÕES EM COTAS - REN
1.1.4.1.1.99.00.00	OUTROS TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS	OUTROS TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRI

Fig. 63 – Grupos de Contas – Aplicações Temporárias de Curto Prazo.

As contas serão criadas de acordo com suas características, nos grupos correspondentes, selecionando-se o nível 8 adequado ao caso.

Após definido o nível 8 que correspondente adequadamente à conta desejada, em existindo outra(s) conta(s) já criada(s) no mesmo nível 8, o sistema possibilita a inclusão automática da nova conta de acordo com as características da última conta cadastrada, solicitando do usuário apenas a informação da conta bancária e da fonte de recursos correspondentes à nova conta.

# > Plano de Contas > Plano De Contas

Cadastro

Dados Especificações Configurações DIRF

Ano \* 2018

Nome \* XXXXXXXXXXXXXXX

Código Reduzido

P.C. Tribunal \* Tribunal: 111110200 BANCOS CONTA MOVIMENTO (CONTA ÚNICA) 01.00 RECURSOS ORDINÁRIOS LRF: 111110200 BANCOS CONTA MOVIMENTO (CONTA ÚNICA) - 2018

Nível 8 \* 1.1.1.1.1.02.00.01 - CONTAS DO TESOURO MUNICIPAL - BANCOS OFICIAIS - BANCO DO BRASIL S/A

Nível 9 \*

Função \*

[Gerar o Nível 9 \(plano de contas\)](#)

Fig. 64 – Cadastro Plano de Contas – Gerar Conta Automaticamente.

# > Plano de Contas > Plano De Contas

Cadastro

Dados Especificações Configurações DIRF

Fonte 00 - ORDINÁRIOS(IMPOSTOS)

Conta Bancária 12345-6 - BOM JARDIM - BANCO DO BRASIL S/A

Grupo de Despesa

Elemento de Despesa

Fig. 65 – Cadastro de Plano de Contas – Informação de Conta Bancária / Fonte de Recursos.

## 15.2 NOTAS EXPLICATIVAS

Um procedimento muito importante cuja não observação vem sendo alvo de questionamentos e determinações pelo Tribunal de Contas do Estado nos últimos anos é a necessidade, imposta pelo *Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – STN*, do encaminhamento de *notas explicativas* junto às demonstrações contábeis do exercício (anexos do balanço).

O MCASP, na sua parte V – *Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público* define:

*“O Balanço Orçamentário deverá ser acompanhado de notas explicativas que divulguem ao menos:”... (MCASP – STN, 7ª Edição, Pag. 377).*

*“... Dessa forma, eventuais ajustes relacionados às retenções, bem como outras operações que impactem significativamente o Balanço Financeiro, deverão ser evidenciados em notas explicativas.”*

*“As receitas orçamentárias serão apresentadas líquidas de deduções. O detalhamento das deduções da receita orçamentária por fonte/destinação de recursos pode ser apresentado em quadros anexos ao Balanço Financeiro e em Notas Explicativas.”... (MCASP – STN, 7ª Edição, Pag. 383).*

*“O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de notas explicativas em função da dimensão e da natureza dos valores envolvidos nos ativos e passivos.”... (MCASP – STN, 7ª Edição, Pag. 394).*

*“A DVP deverá ser acompanhada de notas explicativas quando os itens que compõem as VPA e as VPD forem relevantes.”... (MCASP – STN, 7ª Edição, Pag. 401).*

*“A DFC deverá ser acompanhada de notas explicativas quando os itens que compõem os fluxos de caixa forem relevantes.”... (MCASP – STN, 7ª Edição, Pag. 408).*

Como definição, o MCASP, no item 8 da parte V, nos traz sobre as *Notas Explicativas às DCASP*:

*“Notas Explicativas são informações adicionais às apresentadas nos quadros das DCASP. São consideradas parte integrante das demonstrações.”*

*“Seu objetivo é facilitar a compreensão das demonstrações contábeis a seus diversos usuários. Portanto, devem ser claras, sintéticas e objetivas.”*

*“Englobam informações de qualquer natureza exigidas pela lei, pelas normas contábeis e outras informações relevantes não suficientemente evidenciadas ou que não constam das demonstrações.”*

Sendo assim, frisamos a grande importância de se instruir o balanço do exercício com as respectivas notas explicativas, evitando-se assim o risco de possíveis penalidades aplicadas ao ente pelo Tribunal de Contas do Estado.

### 15.3 VALIDAR EXPORTAÇÃO (BALANÇO)

Acessando a tela *Exportação de Balanço* no sistema de contabilidade (**Contabilidade → Arquivos → Exportação Balanço**), o usuário encontrará opção *Validação de Exportação*. A utilização desta funcionalidade, a ser realizada periodicamente, por exemplo, nos fechamentos mensais ou anuais (sempre frisando que em frequências maiores como mensais ou bimestrais a segurança e consistência adquirida nos lançamentos é maior), se destina a verificação da existência de diversas possíveis inconsistências nas contabilizações, cadastros e bases de dados que não se enquadram nos itens anteriores.



Fig. 66 – Caminho: Contabilidade → Arquivos → Exportação Balanço.

1. Na respectiva tela de *Exportação de Balanço*, o usuário marcará a opção **“Seleciona Todos”** para que o sistema realize a verificação em todos os meses do exercício ou selecionará os meses, individualmente, para que sejam verificados apenas os meses desejados;

2. Depois de selecionados os respectivos meses o usuário deverá clicar no botão **“Validar Exportação”**;
3. E então o sistema realizará a verificação nos meses selecionados retornando, ao final do procedimento, mensagem informando a existência, ou não, de possíveis inconsistências.

Sendo retornada a mensagem *“Nenhum erro encontrado”*, significa que não existem inconsistências a serem consideradas, caso contrário, o usuário deverá entrar em contato com a **SAPITUR**, informando as inconsistências encontradas pelo procedimento para que tais possam ser devidamente corrigidas.

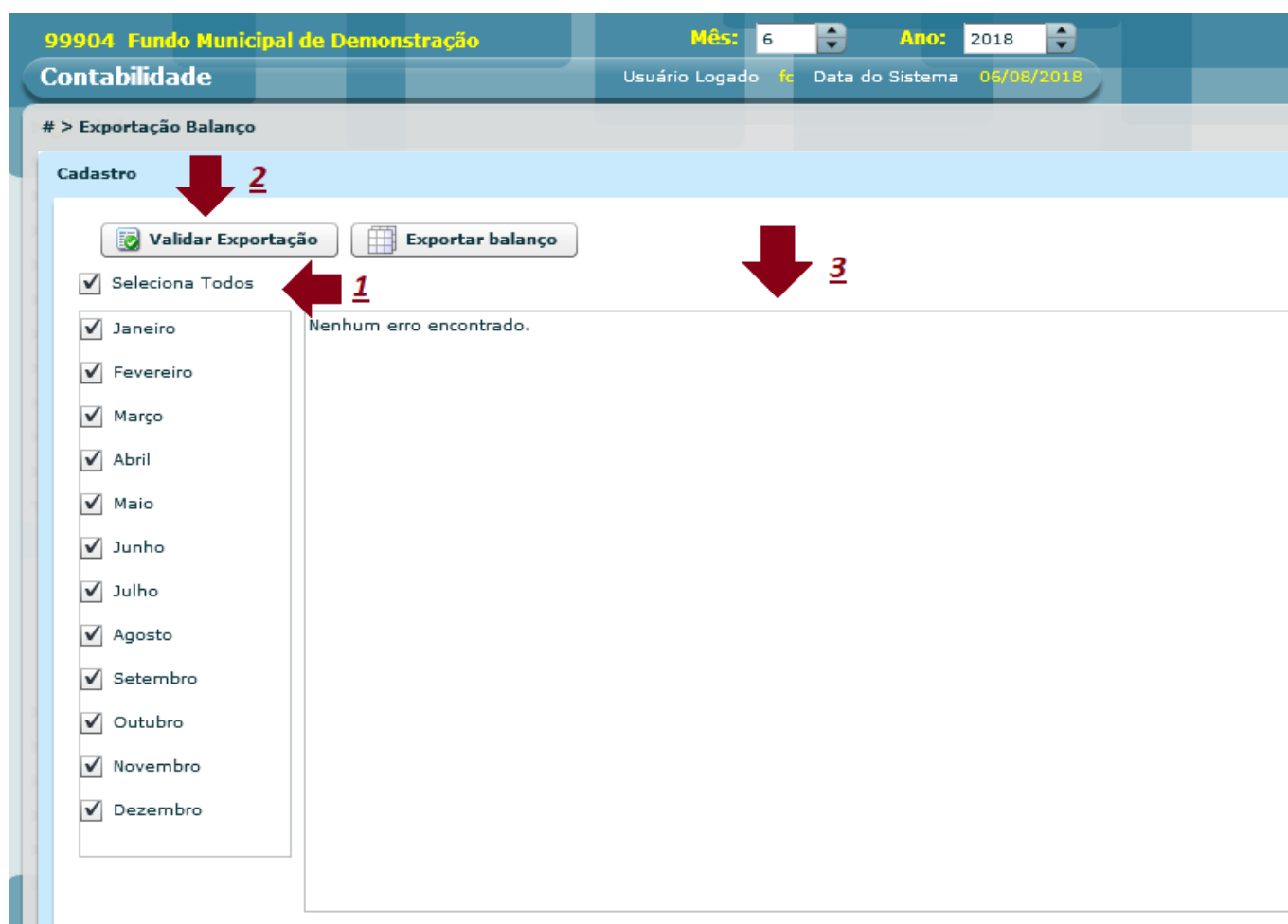


Fig. 67 – Tela “Exportação de Balanço”.