

## INSTRUÇÃO DE TRABALHO – INT/VPCI Nº 10/2015

Processo CFC n.º 2015/000011

**Assunto: Orientação para encerramento do Exercício de 2014, elaboração do processo de Prestação de Contas do Sistema CFC/CRCs e alteração na contabilização dos benefícios a pessoal.**

### 1. Apresentação

Esta instrução tem por objetivo orientar sobre os procedimentos para o encerramento do exercício, a elaboração das demonstrações contábeis e do processo de Prestação de Contas, bem como a alteração na contabilização dos benefícios a pessoal para o exercício de 2015.

O embasamento desta Instrução está de acordo com as orientações proferidas pela Comissão de Revisão do Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e demais normas emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

### 2. Orientações sobre procedimentos contábeis que deverão ser adotados em 31/12/2014:

- 2.1 **Suprimento de fundos:** o saldo registrado a débito na conta “Adiantamentos de Suprimento” deverá ser transferido para a conta “Diversos Responsáveis” no encerramento do exercício, de acordo com o Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs (2009, p. 32 e 134). Caso seja concedido no mês de dezembro, no ano em que ocorrer mudança de gestor do Conselho decorrente do processo de eleição, o saldo poderá passar para o próximo exercício, em consonância ao que dispõe o parágrafo único do art. 83 do Decreto-Lei n.º 200/67;
- 2.2 **Inventário de almoxarifado:** os materiais armazenados no almoxarifado deverão ser inventariados regularmente, com a finalidade de impedir que hajam perdas de qualquer natureza e, anualmente, por ocasião do encerramento do exercício, para validar os saldos apresentados no controle patrimonial dos materiais estocados naquele setor, conciliando com os saldos contábeis, de acordo com o Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs (2009, p. 33).
- 2.3 **Inventário de bens patrimoniais:** será realizado anualmente conforme regulamento próprio, em data mais próxima ao encerramento do exercício e se destina a comprovar a espécie, a quantidade e o valor dos bens patrimoniais de acordo com o Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs (2009, p. 34).
- 2.4 **Depreciação/Amortização:** verificar se os valores constantes dos saldos contábeis estão de acordo com os valores acumulados apresentados no Sistema de Bens Patrimoniais.

**2.5** *Baixa da provisão de 13º salário, Encargos sobre 13º salário e Adiantamento de 13º salário:* estas contas são de competência anual e seus saldos no final do exercício devem ser iguais a zero. De acordo com o Manual de Contabilidade (2009, p. 39), “a baixa dessa provisão será efetuada por ocasião do pagamento da 2ª (segunda) e última parcela de 13º salário a ser efetuada em dezembro, em contrapartida com as contas bancárias e adiantamento de 13º salário, registrado no ativo circulante em decorrência dos adiantamentos concedidos durante o exercício”. Os lançamentos e eventos seguem abaixo:

EVENTO	DESCRIÇÃO	SUBSISTEMA PATRIMONIAL	
		DÉBITO	CRÉDITO
3.1.1.4.002	Folha 13º salário	2.1.4.1.01.02.001	2.1.1.1.01.01.001
		2.1.4.1.01.02.002	2.1.1.2.01.01.001
			2.1.1.2.01.01.002
			2.1.1.2.01.01.003
			2.1.2.1.02.01.001
			2.1.2.1.02.01.002
			1.1.3.1.01.01.003
3.1.1.1.002	Baixa do adiantamento de 13º salário pela folha de pagamento	2.1.1.1.01.01.001	1.1.3.1.01.01.003

**2.6** *Inscrição de restos a pagar:* a inscrição de restos a pagar será feita em conformidade com o Manual de Contabilidade (2009, p. 41). Constituem restos a pagar as despesas empenhadas e efetivamente realizadas cuja liquidação tenha sido verificada no exercício. As contas do passivo que constam obrigações a pagar oriundas de despesas empenhadas e liquidadas no exercício de 2014 devem ser inscritas em restos a pagar. Os elementos que devem ser analisados são: 2.1.1.1 – Pessoal a pagar, 2.1.1.2 – Encargos sociais a pagar, 2.1.2.1.03 – Fornecedores, 2.1.3.1 – Contas a pagar, 2.1.3.2 – Transferências legais e 2.1.3.9 – Outras obrigações. O lançamento de inscrição ocorrerá em 31/12/2014. Sugere-se que o registro ocorra de forma individualizada (conta a conta) a fim de facilitar a conciliação dos valores em períodos subsequentes. O evento para o lançamento será:

EVENTO	DESCRIÇÃO	SUBSISTEMA COMPENSAÇÃO	
		DÉBITO	CRÉDITO
8.1.1.1.001	Inscrição de Restos a Pagar	5.4.1.1.01.01.001	6.4.1.1.01.01.001

**2.7 Encerramento das variações patrimoniais (aumentativas e diminutivas):** o encerramento das contas de variações aumentativas e diminutivas constantes nos grupos “3” e “4” do plano de contas, a fim de apurar o resultado patrimonial do exercício, será realizado em 31/12/2014, lançando o resultado apurado na conta 2.3.1.1.03.01.001 - Resultado do Exercício, pertencente ao grupo Patrimônio Líquido. Para os Conselhos que se utilizam do Sistema SPW, segue o *link* que consta o tutorial elaborado pela empresa SPW para utilizar esta rotina:

“[http://201.33.23.217/Tutoriais/SCT/SCT\\_LANCAMENTO\\_ENCERRAMENTO.rar](http://201.33.23.217/Tutoriais/SCT/SCT_LANCAMENTO_ENCERRAMENTO.rar)”

**2.8 Inclusão da classificação das informações orçamentárias e modalidades de licitação:**

2.8.1 Para preenchimento do quadro constante no item 4.2, letra b, da INT/VPCI n.º 009/2015 referente ao relatório de gestão, o Conselho deverá inserir as classificações nas movimentações orçamentárias ocorridas no exercício, conforme segue:

- a) Remanejamento por projeto;
- b) Remanejamento por contas (Portaria – crédito adicional suplementar);
- c) Crédito adicional suplementar (Portaria/Resolução – crédito adicional suplementar);
- d) Crédito adicional especial (Resolução – crédito adicional especial).

Isto é necessário para facilitar o preenchimento do quadro constante no item citado acima.

2.8.2 Para preenchimento do quadro constante no item 4.2, letra c, da INT/VPCI n.º 009/2015 referente ao relatório de gestão, deverá ser incluída a modalidade de licitação em todos os Empenhos para posterior emissão do relatório.

**2.9 Cancelamento de empenhos não liquidados no exercício:** em relação ao art. 36 da Lei 4.320/64, o Sistema CFC/CRCs não considera os empenhos não liquidados até o final do exercício, tornando-se necessário o cancelamento desses empenhos. A rotina de cancelamento dos empenhos e reservas no sistema será feita de forma automática pelos Conselhos que utilizam o Sistema SPW.

Segue o *link* que consta o tutorial elaborado pela empresa SPW para utilizar esta rotina:

“[http://201.33.23.217/Tutoriais/SCT/SCT\\_ENCERRAMENTO\\_EMPENHOS\\_RESERVAS.rar](http://201.33.23.217/Tutoriais/SCT/SCT_ENCERRAMENTO_EMPENHOS_RESERVAS.rar)”

**2.10 Demonstrações contábeis:** as Demonstrações Contábeis que serão apresentadas no processo de Prestação de Contas estão elencadas no item 3.5 desta Instrução. Para os Conselhos que adotam o Sistema SPW, podem ser emitidas no Sistema por meio do caminho: “*chamador SPW – administrativo – contabilidade – exercício 2014 – relatórios – anuais*”, com exceção das notas explicativas.

- 2.11 Registro de contingências:** de acordo com o item 3.6.10 do Manual (2009, p. 39), deve-se consultar o departamento jurídico a respeito dos processos judiciais em que o Conselho é réu. Podem ser classificadas como:
- 2.11.1 *Praticamente Certo:* deve ser registrado no Balanço Patrimonial e divulgado em Notas Explicativas;
  - 2.11.2 *Provável:* deve ser registrado no Balanço Patrimonial e divulgado em Notas Explicativas;
  - 2.11.3 *Possível:* deve ser divulgado em Notas Explicativas;
  - 2.11.4 *Remota:* não será divulgado.
- 2.12 Empréstimos:** os empréstimos obtidos e concedidos devem ser ajustados de acordo com o Pronunciamento VPCI nº 46/2011. Ressalta-se que os valores a receber e a pagar devem ter conformidade entre os montantes registrados pelo Conselho Federal e os Conselhos Regionais, respectivamente.
- 2.13 Perda estimada de créditos de liquidação duvidosa:** Os procedimentos para reconhecimento da perda estimada de créditos de liquidação duvidosa deverão ser atualizados em 31/12/2014, conforme Pronunciamento VPCI nº 85/2012. Ressalta-se que deverá ser efetuado o cálculo do percentual de inadimplência considerando a média dos exercícios de **2012, 2013 e 2014**.
- Observação: Na planilha “Percentual de Inadimplência” deverá ser calculado normalmente o índice referente a 2014. Na mesma planilha, o campo referente à “Média Percentual Inadimplência”, tanto de curto quanto de longo prazo, deverá ser somado o percentual apurado no ano de 2012, 2013 e o de 2014; depois dividir por 3 (três) fazendo referência aos três exercícios.*
- 2.14 Provisão de cota-parte:** Os procedimentos para reconhecimento da provisão de cota-parte deverão ser atualizados em 31/12/2014, posteriormente aos lançamentos contábeis da perda estimada de créditos, conforme Pronunciamento VPCI nº 85/2012.

### **3. Elaboração do Processo de Prestação de Contas de 2014:**

- 3.1** Os Conselhos deverão apresentar o processo de prestação de contas conforme as normas emitidas pelo CFC.
- 3.2** A apresentação do relatório de gestão deverá seguir as orientações emanadas na INT VPCI/CFC n.º 009/2015 e deverá ser enviado até 28/02/2015 em conjunto com as demais peças que integram o Processo de Prestação de Contas.
- 3.3** Após as análises efetuadas pela CCI/CFC e realizados os devidos ajustes pelo Conselho, o Relatório de Gestão será reencaminhado ao CFC para envio posterior ao TCU, que deverá ocorrer até 30/05/2015, conforme as instruções e prazos por este emitidos.

- 3.4** O relatório de gestão, elaborado conforme a Instrução citada acima, deverá ser encaminhado no formato físico e salvo em CD, conforme as formatações definidas na norma e encaminhá-lo juntamente com o Processo de Prestação de Contas.
- 3.5** De acordo com DN TCU 134/2013, Anexo II, parte C, item 7.2, o Conselho Federal deve encaminhar, ao Tribunal de Contas, as demonstrações contábeis consolidadas do Sistema CFC/CRCs. Diante disso, faz-se necessário o preenchimento do **Anexo II – “Detalhamento de Recursos Recebidos e/ou Enviados entre Conselhos”** - desta Instrução e posterior envio no processo de Prestação de Contas como peça obrigatória.
- 3.6** Portanto, o Conselho apresentará a prestação de contas em 1 (uma) via, a ser homologada pelo Plenário do CFC, composta de **documentos originais**, cujas páginas deverão estar numeradas na sequência das peças, **devendo ser encaminhados somente os seguintes documentos:**
- I. Ofício de encaminhamento;
  - II. Roteiro de verificação de peças e conteúdos, devidamente assinado;
  - III. Relatório de gestão (Conforme orientações da INT VPCI/CFC n.º 009/2015);
  - IV. Balanço Patrimonial do Exercício - por movimentação;
  - V. Balanço Orçamentário analítico;
  - VI. Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar;
  - VII. Balanço Financeiro;
  - VIII. Demonstração das Variações Patrimoniais;
  - IX. **Detalhamento de Recursos Recebidos e/ou Enviados entre Conselhos;**
  - X. Conciliações e extratos bancários;
  - XI. Composição do saldo das contas;
  - XII. Esclarecimento do responsável (gestor), quanto aos(s) eventual(is) déficit(s);
  - XIII. Declaração expressa da respectiva unidade de pessoal de que os responsáveis estão em dia com a apresentação da declaração de bens e rendas;
  - XIV. Parecer da Câmara de Controle Interno;
  - XV. Extrato da Ata da reunião plenária que aprovou a prestação de contas;
  - XVI. Deliberação da homologação pelo Plenário;
  - XVII. CD contendo apenas o relatório de gestão nos formatos **.doc** e **.pdf**.

- 3.7** Ressalta-se que no relatório de gestão estão incluídos os demonstrativos contábeis até o quinto nível e respectiva nota explicativa. Isso se faz necessário para atender as normas do TCU.

Quanto aos demonstrativos citados na sequência acima (itens IV a VIII), ou seja, após o relatório de gestão, faz-se necessário o encaminhamento para subsidiar as necessidades de análise da CCI/CFC devendo ser emitidos de maneira analítica via Sistema de Contabilidade.

#### **4. Orientações sobre Procedimentos Contábeis a serem adotados em janeiro de 2015:**

- 4.1 Mudança de ano:** após realizar todos os ajustes, encerramentos e emissão das Demonstrações Contábeis, deve-se fazer a mudança do ano contábil no sistema. Para os

---

Conselhos que se utilizam do Sistema SPW, segue *link* que consta o tutorial elaborado para utilizar esta rotina:

[http://201.33.23.217/Tutoriais\SCT\SCT\\_MUDANCA\\_ANO\\_CONTABIL.rar](http://201.33.23.217/Tutoriais\SCT\SCT_MUDANCA_ANO_CONTABIL.rar)

**4.2 Lançamentos de início do ano de 2015:** no mês de janeiro de 2015, de preferência no 1º dia útil, existem dois lançamentos que devem ser importados do sistema financeiro para a contabilidade e ainda, especificamente para 2015, a rotina de baixa dos valores provenientes de anuidades de escritórios individuais com competência em 2014. Abaixo seguem as orientações:

**4.2.1** Lançamento de início do exercício, que mostrará os valores da atualização monetária e juros dos saldos a receber vencidos até 31 de dezembro de 2014; as transferências dos créditos a receber do exercício atual para Exercícios Anteriores<sup>1</sup>; e também a transferência de valores de Longo Prazo para Curto Prazo (parcelamentos).

O segundo lançamento relaciona-se à abertura do mês de Janeiro em que constam os valores das Anuidades do Exercício de 2015 apropriadas conforme o regime de competência. Para os Conselhos que se utilizam do Sistema SPW, segue *link* que consta o tutorial elaborado pela empresa SPW para utilizar esta rotina:

[http://201.33.23.217/Tutoriais\SCT\SCT\\_VIRADA\\_ANO.rar](http://201.33.23.217/Tutoriais\SCT\SCT_VIRADA_ANO.rar)

Lembre-se que após a atualização dos créditos a receber deverá ser realizada a atualização das provisões de perdas com créditos e provisão de cota parte no final de janeiro de 2015, conforme item 4.7.

**4.2.2 Escritório Individual:** Conforme Ofício Circular n.º 10/2015/Direx-CFC, não serão cobrados créditos e/ou parcelas provenientes das anuidades do exercício de 2014 ainda não quitados total ou parcialmente.

Segue trecho do ofício acerca do aspecto operacional: *“Tendo em vista que, por questões operacionais do Sistema SPW, a geração das anuidades de 2015 depende do encerramento do Sistema Financeiro de 2014, e, com a finalidade de não retardar o lançamento destas anuidades e a emissão dos respectivos boletos, sugerimos que o procedimento de baixa dos saldos devedores correspondentes às anuidades 2014 dos Escritórios Individuais seja realizado no mês de janeiro de 2015, mediante rotina que será desenvolvida pela empresa SPW e que será encaminhada ao Regional para execução (a empresa deverá comunicar previamente a esse CRC). Concomitante à realização desta rotina no Sistema Financeiro, serão utilizadas as seguintes contas contábeis na exportação para o Sistema de Contabilidade:*

*D – 3.7.1.1.01.01.005 – Perda por Prescrição, Decisão Judicial ou Deliberação*

*C – 1.1.2.1.xx.xx.xxx – Créditos a Receber do Exercício de Escritórios Individuais”.*

---

<sup>1</sup> De acordo com a parametrização do Sistema SPW, o valor do saldo constante nesse grupo (1.1.2.1.02) será transferido para o grupo 1.2.1.1.02 - “Créditos de Exercício Anteriores não Executados” – Longo Prazo, somente após a inscrição em dívida ativa, conforme orientação no Manual de Cobrança, item 5.4.2.1, a qual deverá ser realizada no período de janeiro a junho do exercício seguinte ao débito.

- 4.3** O montante de restos a pagar **pagos** no exercício de 2014 será baixado no 1º dia útil do exercício seguinte, ou seja, os valores inscritos (relativos ao exercício de 2013) que foram pagos em 2014 serão baixados em 2015. O evento para o lançamento será:

EVENTO	DESCRIÇÃO	SUBSISTEMA COMPENSAÇÃO	
		DÉBITO	CRÉDITO
8.1.2.1.031	Baixa de restos a pagar realizados	6.4.1.1.02.01.001	5.4.1.1.01.01.001

- 4.4** O montante de restos a pagar **cancelados** no exercício de 2014 será baixado no 1º dia útil do exercício seguinte, ou seja, os valores inscritos (relativos ao exercício de 2013) que foram cancelados em 2014 serão baixados em 2015. O evento para o lançamento será:

EVENTO	DESCRIÇÃO	SUBSISTEMA COMPENSAÇÃO	
		DÉBITO	CRÉDITO
8.1.2.1.033	Baixa de restos a pagar cancelados	5.4.1.2.01.01.001	5.4.1.1.01.01.001

- 4.5** *Ajustes de exercícios anteriores:* conforme o Manual de Contabilidade (2009, p. 166), a rubrica 2.3.1.1.01.01.001 – Ajustes de Exercícios Anteriores – “apresenta o somatório da conta destinada ao registro do reflexo positivo ou negativo que não integram o resultado do exercício, em razão da gestão administrativa da entidade”. Esta conta deve ser encerrada no primeiro dia do exercício seguinte em que ocorreram os ajustes tendo seu saldo transferido para a rubrica 2.3.1.1.03.01.002 – Resultados acumulados de exercícios anteriores. É importante ressaltar que os ajustes realizados nesta rubrica devem ser relacionados em Nota Explicativa.
- 4.6** *Resultado do Exercício:* Conforme o Manual de Contabilidade (2009, p. 165), a rubrica 2.3.1.1.03.01.001 – Do Exercício deverá ser encerrada no primeiro dia do exercício seguinte em que ocorreram os registros, tendo o seu saldo transferido para a rubrica 2.3.1.1.03.01.002 – Resultados acumulados de exercícios anteriores.
- 4.7** *Perda estimada de créditos de liquidação duvidosa e provisão de cota-parte:* A perda estimada deverá ser ajustada após a inclusão das novas anuidades, bem como a provisão de cota parte, conforme o Pronunciamento VPCI nº 85/2012.

## **5. Orientações sobre a contabilização dos Benefícios a Pessoal que serão adotadas no exercício 2015:**

**5.1** A contabilização dos benefícios a pessoal estabelecida na INT VPCI/CFC n.º 006/2013 será modificada para o exercício de 2015, estando, portanto, revogadas as disposições sobre este assunto estabelecido na Instrução citada.

**5.2** Para o exercício de 2015 a contabilização dos benefícios a pessoal será efetuada da seguinte maneira:

Evento	Descrição	Subsistema Orçamentário		Subsistema Patrimonial	
		Débito	Crédito	Débito	Crédito
3.1.1.3.025	Adiantamento de Vale Transporte (patronal)	6.3.1.1.01.03.001	6.3.9.1.01.01.001	1.1.3.1.03.01.003	2.1.2.1.03.01.xxx
3.1.1.3.026	Adiantamento de Vale Transporte (funcionário)			1.1.3.1.01.01.006	2.1.2.1.02.01.xxx
3.1.1.3.027	Baixa do adiantamento de Vale Transporte pela folha de pagamento (patronal)			3.1.1.1.01.01.003	1.1.3.1.03.01.003
3.1.1.3.028	Baixa do adiantamento de Vale Transporte pela folha de pagamento (funcionário)			2.1.1.1.01.01.001	1.1.3.1.01.01.006
3.1.1.3.029	Adiantamento de Vale Refeição (patronal)	6.3.1.1.01.03.002	6.3.9.1.01.01.001	1.1.3.1.03.01.002	2.1.2.1.03.01.xxx
3.1.1.3.030	Adiantamento de Vale Refeição (funcionário)			1.1.3.1.01.01.005	2.1.2.1.02.01.xxx
3.1.1.3.031	Baixa do adiantamento de Vale Refeição pela folha de pagamento (patronal)			3.1.1.1.01.01.003	1.1.3.1.03.01.002
3.1.1.3.032	Baixa do adiantamento de Vale Refeição pela folha de pagamento (funcionário)			2.1.1.1.01.01.001	1.1.3.1.01.01.005
3.1.1.3.033	Adiantamento de Plano de Saúde (patronal)	6.3.1.1.01.03.003	6.3.9.1.01.01.001	1.1.3.1.03.01.001	2.1.2.1.03.01.xxx
3.1.1.3.034	Adiantamento de Plano de Saúde (funcionário)			1.1.3.1.01.01.004	2.1.2.1.02.01.xxx
3.1.1.3.035	Baixa do adiantamento de Plano de Saúde pela folha de pagamento (patronal)			3.1.1.1.01.01.003	1.1.3.1.03.01.001
3.1.1.3.036	Baixa do adiantamento de Plano de Saúde pela folha de pagamento (funcionário)			2.1.1.1.01.01.001	1.1.3.1.01.01.004
3.1.1.3.037	Adiantamento de Plano Odontológico (patronal)	6.3.1.1.01.03.004	6.3.9.1.01.01.001	1.1.3.1.03.01.004	2.1.2.1.03.01.xxx
3.1.1.3.038	Adiantamento de Plano Odontológico (funcionário)			1.1.3.1.01.01.008	2.1.2.1.02.01.xxx
3.1.1.3.039	Baixa do adiantamento de Plano Odontológico pela folha de pagamento (patronal)			3.1.1.1.01.01.003	1.1.3.1.03.01.004
3.1.1.3.040	Baixa do adiantamento de Plano Odontológico pela folha de pagamento (funcionário)			2.1.1.1.01.01.001	1.1.3.1.01.01.008

**5.3** Ressalta-se que no mês de janeiro/2015 ocorrerá a baixa do adiantamento feito no mês de dezembro/2014. Para isso, ainda ocorrerá no orçamento a Receita de recuperação de outras despesas operacionais para que haja o fechamento do Financeiro. Frisa-se que esse

procedimento será apenas em janeiro não devendo ocorrer recuperação nos meses subsequentes.

**5.4** Com o objetivo de facilitar o entendimento dos registros contábeis acima descritos, elaboraram-se exemplos da aplicação dos fatos mencionados, conforme Anexo I desta Instrução.

Maiores esclarecimentos sobre as orientações constantes nesta Instrução de Trabalho poderão ser obtidos na Coordenadoria de Controle Interno.

Brasília, 22 de janeiro de 2015.



Contadora Lucilene Florêncio Viana  
Vice-presidente de Controle Interno