



## **INSTRUÇÃO DE TRABALHO INT/VPCI Nº 23/2019**

- **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2019.**
- **FORMALIZAÇÃO E PRAZO PARA O ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE 2019.**
- **PROCEDIMENTOS PARA ABERTURA DO EXERCÍCIO 2020.**

## SUMÁRIO

1. Apresentação .....	2
2. OBJETIVO.....	2
3. ROTINAS ADMINISTRATIVAS QUE PRECEDEM O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO... 3	
3.1 Prestação de Contas - Suprimento de fundos .....	3
3.2 Inventário dos Bens do Almoxarifado.....	3
3.3 Inventário dos Bens Patrimoniais.....	3
3.4 Posição dos Processos Judiciais – Provisões e Contingências .....	3
3.5 Gestores de Contratos – Atesto dos Documentos Fiscais .....	4
3.6 Repasses do CFC - Controle dos Contratos de Empréstimos.....	4
3.7 Informes de Declaração de Bens e Fonte de Rendas.....	4
4. ORIENTAÇÕES SOBRE PROCEDIMENTOS PATRIMONIAIS, ORÇAMENTÁRIOS E RESTOS A PAGAR.....	5
4.1 Aspectos Patrimoniais .....	5
4.2 Aspectos Orçamentários .....	8
4.3 Restos a Pagar .....	8
5. ROTINAS DE ENCERRAMENTO .....	10
5.1 Rotina de Encerramento das Variações Patrimoniais: .....	10
5.2 Rotina de Encerramento dos Empenhos:.....	10
5.3 Composição dos Saldos das Contas:.....	10
6 ANÁLISE DOS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS .....	10
6.1 Balanço Patrimonial .....	11
6.2 Balanço Financeiro.....	11
6.3 Balanço Orçamentário .....	11
6.4 Demonstrações das Variações Patrimoniais.....	11
6.5 Demonstrativo dos Restos a Pagar .....	11
7. FORMALIZAÇÃO E PRAZO PARA ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE 2019 .....	12
7.1 Formalização .....	12
7.2 Prazo para o encaminhamento .....	13
8. PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PARA ABERTURA DO EXERCÍCIO DE 2020: .....	14
8.1 Orientações sobre Procedimentos Contábeis a serem adotados em janeiro de 2020: ..	14
9. Considerações Finais .....	16

**INSTRUÇÃO DE TRABALHO – INT/VPCI Nº 23/2019**

**ASSUNTO:** Orientações acerca de rotinas para o encerramento do exercício de 2019 e elaboração da Prestação de Contas do Sistema CFC/CRCs.

**1. Apresentação**

O Conselho Federal de Contabilidade - CFC, na qualidade de gestor do Sistema CFC/CRCs, nos termos do Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946, e atento à complexidade das informações a serem geradas para atender a legislação e aos órgãos de controle externo, vem por meio deste instrumento, consolidar as orientações para o fechamento do exercício e elaboração da Prestação de Contas de 2019 do Sistema CFC/CRC, alinhado ao que determina o artigo 6º do Regulamento Geral dos Conselhos.

Art. 6º - Resolução CFC n.º 1.370/2011

Constitui competência do Conselho Federal de Contabilidade a regulamentação das atividades-fins do Sistema CFC/CRCs, bem como a fiscalização e o controle das atividades financeiras, econômicas, administrativas, contábeis e orçamentárias dos Conselhos de Contabilidade.

As orientações constantes desta Instrução estão consubstanciadas no Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs e alterações, alinhadas às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e demais normas emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), bem como, ao cumprimento das determinações estabelecidas pela Lei n.º 4.320/64, no que diz respeito ao cumprimento das competências estabelecidas na norma.

Ressalta-se que a expectativa é auxiliar a gestão, a área contábil, bem como, as demais áreas envolvidas no encerramento da execução orçamentária, financeira e patrimonial de 2019, de acordo com o Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs.

**2. OBJETIVO**

O objetivo desta Instrução é orientar os Conselhos de Contabilidade de forma a se obter uma padronização nos procedimentos inerentes ao encerramento, proporcionando assim uma maior uniformidade nas transações e na evidenciação da execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, bem como, na elaboração do processo de Prestação de Contas para o exercício de 2019. Por meio da divulgação dessas informações, tem-se a expectativa de promover cada vez mais a transparência do Sistema CFC/CRCs para a sociedade e, conseqüentemente, a ampliação do controle e da fiscalização.

### **3. ROTINAS ADMINISTRATIVAS QUE PRECEDEM O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO**

#### **3.1 Prestação de Contas - Suprimento de fundos**

Os valores concedidos a título de Suprimento de Fundos deverão ser prestados contas até 31/12/2019 e o saldo remanescente depositado na conta do Conselho até o encerramento do balanço.

#### **3.2 Inventário dos Bens do Almojarifado**

Os materiais armazenados no almoxarifado deverão ser inventariados regularmente, com a finalidade de impedir que haja perdas de qualquer natureza e, anualmente, por ocasião do encerramento do exercício, para validar os saldos apresentados no controle patrimonial dos materiais estocados, conciliando com os saldos contábeis, conforme regulamentado no Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs (2009, p. 33).

#### **3.3 Inventário dos Bens Patrimoniais**

Deverá ser realizado o inventário anual dos bens patrimoniais, conforme orientações do Manual Administrativo e Financeiro do Sistema CFC/CRCs, p. 122, 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).

Solicita-se atenção, principalmente, quando a vida útil dos bens, para que guardem paridade com as orientações expedidas pela INT VPCI Nº 004/2012, evitando diferenças, conforme apontado em relatórios de auditoria interna do CFC.

As diferenças apuradas pela Comissão de Inventário também deverão ser encaminhadas ao Setor Contábil, com o parecer e/ou medidas administrativas para sua regularização, a fim de que sejam evidenciadas adequadamente pela Contabilidade, bem como, para que sejam transcritas nas “Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis”, integrante do processo de prestação de contas anual.

#### **3.4 Posição dos Processos Judiciais – Provisões e Contingências**

O Departamento Jurídico deverá emitir o controle dos processos em andamento na Justiça (Trabalhistas e Cíveis) - **Relatório da Posição dos Processos Judiciais**, com detalhamento do n.º do processo, autor, réu, descrição do processo, valor da causa, etc., para confrontação com os saldos demonstrados no Balanço Patrimonial em 31/12/2019 **(MODELO I)**.

A planilha deverá considerar a classificação constante do item 3.6.10 do Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs.

Para fins de classificação dos passivos contingentes, o jurídico deverá apresentar a classificação de riscos com os seguintes termos: *praticamente certo*, *provável*, *possível* e *remota*, conforme conceitos:

**a) Praticamente certo** - é aplicado para refletir uma situação na qual um evento futuro é certo, apesar de não ocorrido. Essa certeza advém de situações cujo controle está com a administração de uma entidade, e depende apenas dela, ou de situações em que há garantias reais ou decisões judiciais favoráveis, sobre as quais não cabem mais recursos;

- b) Provável** - a chance de um ou mais eventos futuros ocorrer é maior do que a de não ocorrer;
- c) Possível** - a chance de um ou mais eventos futuros ocorrer é menor que provável, mas maior que remota;
- d) Remota** - a chance de um ou mais eventos futuros ocorrer é pequena.
  - i. os itens “a” e “b”, quando existirem, deverão ser representados no balanço patrimonial;
  - ii. o item “c”, quando existir, deverá ser divulgado em notas explicativas;
  - iii. o item “d”, quando existir, não será divulgado.

A relevância é um fator a ser considerado para representar, no balanço patrimonial ou em notas explicativas, o valor das contingências.

### **3.5 Gestores de Contratos – Atesto dos Documentos Fiscais**

#### ***Notas Fiscais e Contratos para liquidação até 31/12/2019:***

- a)** As Notas Fiscais deverão ser recepcionadas para registro no Sistema de Contabilidade com o devido “*atesto*” que a mercadoria/produto foi entregue e/ou o serviço foi prestado até 31/12/2019;
- b)** Verificar o andamento dos contratos, autorizações de fornecimento emitidos no exercício e processos licitatórios em andamento, especialmente no mês de dezembro de 2019, avaliando se os serviços e/ou mercadorias serão entregues até 31/12/2019;

### **3.6 Repasses do CFC - Controle dos Contratos de Empréstimos**

O departamento que exerce o controle sobre estes contratos deverá repassar a planilha de controle do empréstimo, disponibilizada pelo CFC, à área Contábil para as conciliações e lançamentos necessários para o encerramento do Balanço do exercício.

### **3.7 Informes de Declaração de Bens e Fonte de Rendas**

Em atendimento ao disposto na letra “q” do item 7.5.3 do Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs, cientificamos que, na Prestação de Contas relativa ao exercício de 2019, deverá conter uma declaração expressa do Setor de Pessoal, informando que os gestores estão em dia com a apresentação da declaração de bens e rendas.

Com a finalidade de subsidiar o Conselho na elaboração do documento a ser preenchido pelos conselheiros e colocado à disposição do CRC, sugere-se a utilização do modelo disponibilizado na página 303 do Manual de Contabilidade (**MODELO II**);

#### 4. ORIENTAÇÕES SOBRE PROCEDIMENTOS PATRIMONIAIS, ORÇAMENTÁRIOS E RESTOS A PAGAR

##### 4.1 Aspectos Patrimoniais

###### 4.1.1 ATIVO

- a. Conciliações Bancárias:** Os saldos dos recursos disponíveis nas contas movimento, nas contas de arrecadação, de aplicações financeiras e dos fundos de investimento deverão estar devidamente conciliados e demonstrados no espelho da conciliação (**MODELO III**) e nos respectivos extratos bancários, observando-se os seguintes casos:
- i. As conciliações devem ser apresentadas individualmente, identificando no espelho da conciliação as contas e saldos;
  - ii. O saldo dos recursos disponíveis nas contas vinculadas aos projetos de Educação Continuada - Disponível para Aplicação Vinculada, também deverão estar devidamente conciliados;
  - iii. As contas que não tiveram movimentação durante o exercício deverão apresentar as conciliações e os extratos com o respectivo saldo extraído em 31/12/2019, para fins de comprovação;
  - iv. As contas que apresentaram saldo zero em 31/12/2019, mas que tiveram movimentação no exercício deverão ser conciliadas e demonstradas no espelho da conciliação bancária, com o extrato correspondente.
- b. Suprimento de fundos:** Os valores concedidos a título de suprimento deverão ser prestados contas até 31/12/2019. No entanto, caso ainda reste saldo na conta “Adiantamentos de Suprimento”, o mesmo 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).
- c. Créditos de Anuidades:** Os lançamentos relacionados às contas de Créditos a Receber decorrentes de anuidades, multas, juros e outros, para encerramento do exercício, são realizados pelo Sistema SPW, ficando sob a responsabilidade da área contábil a conciliação dos saldos contábeis com o relatório do sistema financeiro.
- d. Perda estimada de créditos de liquidação duvidosa:** Os cálculos para reconhecimento da perda estimada de créditos de liquidação duvidosa deverão ser atualizados em 31/12/2019, conforme Pronunciamento VPCI nº 85/2012.
- Ressalta-se que deverá ser efetuado o cálculo do percentual de inadimplência considerando a média dos exercícios de **2017, 2018 e 2019 (MODELO IV)**.

**Observação:** Na planilha “Percentual de Inadimplência” deverá ser calculado normalmente o índice referente a 2019. Na mesma planilha, o campo referente à “Média Percentual Inadimplência”, tanto de curto quanto de longo prazo, deverá ser somado o percentual apurado nos anos de 2017, 2018 e o de 2019. Após esse procedimento, dividir por 03 (três), fazendo referência aos três exercícios.

**e. Almoxarifado:** Os saldos contábeis evidenciados nas contas dos bens em almoxarifado deverão ser conciliados com os saldos demonstrados no relatório de controle dos bens inventariados e armazenados no almoxarifado, conforme regulamentado no Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs (2009, p. 33).

Além disso, com o intuito de melhorar os controles contábeis, recomenda-se adotar o modelo abaixo para a conferência dos saldos da execução orçamentária com a movimentação do almoxarifado.

Execução Orçamentária Despesa	Almoxarifado				Diferença entre Exec. Orçamentária e movimentação Patrimonial (a) - (e)
	VPD	Movimentação de Estoques		Movimentação Patrimonial	
		Entrada	Saída		
6.3.1.3.01 (a)	3.3.1.1.01.01.001 (b)	1.1.4.1.01.01 (c)	1.1.4.1.01.01 (d)	(e) = (b+c) - (d)	

Caso apresente diferença, recomenda-se realizar a conciliação e o respectivo ajuste no mês de dezembro de 2019.

Ressalta-se que possíveis divergências são decorrentes de erros, por isso, a necessidade de conciliação mensal deste grupo para evitar possíveis distorções por ocasião do encerramento do balanço.

**f. Bens patrimoniais:** Os bens patrimoniais são incorporados nos Sistemas Contábil e de Bens Patrimoniais, seguindo a data de aquisição. Portanto, no final do exercício, recomenda-se proceder à conciliação dos saldos demonstrados no balancete patrimonial em 31/12/2019, com os saldos inventariados para os devidos acertos, com base no parecer da comissão inventariante.

Recomenda-se ainda, realizar a conciliação das incorporações reconhecidas nas contas de natureza patrimonial com os valores demonstrados nas contas de despesa de capital. Caso sejam detectadas divergências, recomenda-se proceder ao acerto no mês de dezembro e/ou incluir em “Notas Explicativas”, em decorrência de doações, incorporação de bens por competência, sem a respectiva cobertura orçamentária ou outras situações análogas.

**g. Depreciação/Amortização:** Proceder à importação do lançamento da depreciação e após a sua atualização, recomenda-se verificar se os valores constantes dos saldos contábeis estão de acordo com os valores acumulados apresentados no relatório extraído do Sistema de Bens Patrimoniais, nas contas de depreciação e amortizações, bem como, fazer a conciliação da movimentação com o saldo apresentado na DVP.

#### 4.1.2 PASSIVO

**a. Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias a Pagar:** Avaliar os saldos das contas contábeis dos grupos 2.1.1 – Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias e 2.1.2 – Obrigações de Curto Prazo, verificando se os mesmos correspondem à obrigação efetiva, bem como, se a contabilização do INSS e demais retenções, estão ocorrendo separadamente nas respectivas contas. Ressalta-se que os saldos destas contas são de competência mensal, e, portanto, deverão estar pendentes no Balanço e evidenciados na composição dos saldos somente os saldos relativos ao mês de dezembro.

**b. Transferências Legais e Outras Obrigações:** Os saldos das transferências legais correspondem a Cota Parte e Fides, desta forma, somente deverão ser evidenciados os valores relativos à obrigação que ainda não foram quitadas junto ao CFC. Portanto, por ocasião do encerramento do exercício, o Conselho Regional deverá observar este item sob os seguintes aspectos:

**i. Conciliação de saldos recíprocos (cota parte):** Proceder à conciliação dos saldos e elaborar a composição dos saldos existentes nas rubricas 1.1.3.2.01.01.001 Conselho Federal de Contabilidade e 2.1.3.2.01.01.001 Cota parte. Esclarecemos que nestas rubricas deverão ficar evidenciadas apenas os valores referentes à Cota parte.

Eventuais saldos não condizentes com a cota parte deverão ser conciliados e transferidos para a respectiva conta e/ou baixados da contabilidade do Conselho, por meio de processo instruído.

Ressalta-se que após a realização da conciliação e a baixa dos valores não relacionados à cota parte, deverá haver o encontro de saldos das citadas contas.

- Caso seja apurado saldo de cota parte a receber devido ao repasse a maior para o CFC, solicita-se encaminhar ofício ao Conselho Federal, com a documentação de suporte, solicitando a sua devolução.
- Caso seja apurada cota parte a pagar, solicita-se encaminhar documento ao financeiro para recolhimento da diferença devida ao CFC.

**ii. Créditos não Identificados -** Com relação aos créditos não identificados, solicita-se que seja feita uma análise dos saldos pendentes e realizados os ajustes de acordo com os valores demonstrados na execução orçamentária. Ressalta-se que na composição de saldo, os valores pendentes de regularização deverão ser demonstrados de forma analítica.

**c. 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 à 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 no mês de dezembro, em contrapartida com as contas bancárias e adiantamento de 13º salário, registrado no ativo circulante em decorrência dos adiantamentos concedidos durante o exercício”.

Apresenta-se a seguir a proposição de eventos a serem utilizados para o encerramento dos saldos:

EVENTO	DESCRIÇÃO	SUBSISTEMA PATRIMONIAL		
		D/C	CONTA	DESCRIÇÃO
3.1.1.4.002	FOLHA 13º SALÁRIO	D	2.1.4.1.01.02.001	13º SALÁRIO
		C	2.1.1.1.01.01.001	SALÁRIOS E ORDENADOS (líquido)
		C	2.1.2.1.02.01.001	DEP. CONSIGNÁVEIS - INSS
		C	2.1.2.1.02.01.002	DEP. CONSIGNÁVEIS - IRRF

EVENTO	DESCRIÇÃO	SUBSISTEMA PATRIMONIAL		
		D/C	CONTA	DESCRIÇÃO
3.1.1.4.002	ENCARGOS S/ FOLHA 13º SALÁRIO	D	2.1.4.1.01.02.002	ENCARGOS SOCIAIS
		C	2.1.1.2.01.01.001	ENC. SOCIAIS – INSS
		C	2.1.1.2.01.01.002	ENC. SOCIAIS – FGTS
		C	2.1.1.2.01.01.002	ENC. SOCIAIS - PIS A RECOLHER



**d. Empréstimos:** Os empréstimos obtidos e concedidos devem ser contabilizados de acordo com o Pronunciamento VPCI nº 46/2011. **Ressalta-se que os valores a pagar registrados nos CRCs devem ser conciliados com os montantes registrados pelo Conselho Federal.**

Caso o Regional não tenha a planilha atualizada de controle dos empréstimos, orienta-se solicitar a informação junto a Coordenadoria de Desenvolvimento Operacional do CFC, para que as informações guardem paridade entre si.

**e. Registro de processos judiciais:** Deve-se consultar o Departamento Jurídico a respeito dos processos judiciais em que o Conselho é réu para proceder ao registro das provisões e evidência em Nota Explicativa, conforme orientado no item 3.4.

**f. Provisão da cota parte:** A provisão de cota parte deverá ser atualizada em 31/12/2019, posteriormente, ou concomitante aos lançamentos contábeis da perda estimada de créditos, citado no item 4.1.4, conforme Pronunciamento VPCI nº 85/2012.

## 4.2 Aspectos Orçamentários

**4.2.1 Liquidação dos empenhos emitidos decorrentes das despesas obrigatórias, as despesas de caráter continuado e as oriundas de contratos.** Antes do encerramento do exercício, a área contábil deverá comunicar as demais áreas para que verifiquem nos sítios das concessionárias de energia, água e telefone para a emissão da fatura mensal, bem como, que seja solicitado aos gestores de contratos, o “atesto” dos serviços efetivamente executados até 31/12/2019 para liquidação da despesa na competência.

**4.2.2 Cancelamento dos empenhos não liquidados e das reservas não utilizadas no exercício:** O Sistema CFC/CRCs não adota a fase de “inscrição em restos a pagar não processados” para os empenhos não liquidados até o final do exercício, nos termos do art. 36 da Lei 4.320/64, portanto, torna-se necessário o cancelamento desses empenhos, no final do exercício, para fechamento do Balanço Orçamentário.

**4.2.3 Despesa por Modalidade de Licitação:** Este relatório foi criado com a finalidade de atender aos pré-requisitos para a elaboração do Relatório de Gestão, seguindo as orientações do TCU. Desta forma, solicita-se que o responsável pela Contabilidade realize a conciliação deste demonstrativo por ocasião do fechamento do balanço, de forma que os saldos apresentados guardem conformidade com os saldos do Balanço Orçamentário e conciliação com os processos licitatórios, para verificar se os totais licitados em 2019 estão coerentes com os saldos apresentados no relatório de despesa por modalidade de licitação.

## 4.3 Restos a Pagar

Constituem restos a pagar as despesas empenhadas e efetivamente executadas, cuja liquidação tenha sido verificada no exercício.

**4.3.1 Inscrição de restos a pagar:** A inscrição em restos a pagar será feita de forma individualizada (documento a documento), com identificação do fornecedor, tipo de

despesa e empenho, a fim de facilitar a conciliação dos valores em períodos subsequentes e a elaboração dos demonstrativos relativos às despesas liquidadas e pagas.

Desta forma, foi desenvolvido um novo modelo para o Demonstrativo dos Restos a Pagar, a ser adotado para o encerramento do exercício de 2019, com a finalidade de subsidiar a elaboração do Balanço Financeiro e do Demonstrativo de Fluxo de Caixa, como segue:

CÓDIGO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	NE	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO
			EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZ DO EXERCÍCIO ANTERIOR			
6.4.1.1.01	<b>DESPESAS CORRENTES + CAPITAL</b>		<b>83.056,04</b>	<b>33.449,94</b>	<b>83.056,04</b>	<b>0,00</b>	<b>33.449,94</b>
6.4.1.1.01.01	<b>DESPESAS CORRENTES</b>		<b>83.056,04</b>	<b>33.449,94</b>	<b>83.056,04</b>	<b>0,00</b>	<b>33.449,94</b>
6.4.1.1.01.01.001	PESSOAL E ENCARGOS		43.162,24	0,00	43.162,24	0,00	0,00
6.4.1.1.01.01.002	BENEFÍCIOS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.4.1.1.01.01.002	USO DE BENS E SERVIÇOS	xx	39.893,80	27.475,87	39.893,80	0,00	27.475,87
6.4.1.1.01.01.004	DESPESAS FINANCEIRAS	xx	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.4.1.1.01.01.005	DESPESAS TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.4.1.1.01.01.006	TRANSFERÊNCIAS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.4.1.1.01.01.007	OUTROS DESEMBOLSOS		0,00	5.974,07	0,00	0,00	5.974,07
6.4.1.1.01.02	<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
6.4.1.1.01.02.001	INVESTIMENTOS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.4.1.1.01.02.002	EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.4.1.1.01.02.002	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	xx	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.4.1.1.01.02.004	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Estas despesas correspondem aos grupos de despesas e contas do passivo que demonstram obrigações oriundas de despesas empenhadas e liquidadas no exercício de 2019, tais como:

- 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.

Os eventos para consubstanciar os lançamentos estarão disponíveis no sistema SPW, para utilização por ocasião do registro dos restos a pagar.

A título de exemplo, apresentamos o lançamento de inscrição de restos a pagar relativo aos encargos sobre salários de funcionários do mês de dezembro de 2019, como segue:

Descrição	SUBSISTEMA ORÇAMENTÁRIO		SUBSISTEMA PATRIMONIAL		SUBSISTEMA DE COMPENSAÇÃO	
	DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
Inscrição de RP – Pessoal e Encargos	6.3.1.1.01.02.001	6.3.9.1.01.01.001	6.1.1.1.01.01.002	2.1.1.2.01.01.001	5.4.1.1.01.01.001	6.4.1.1.01.01.001

**Nota:** No evento, foram demonstradas as contas sintéticas no subsistema orçamentário e patrimonial e o responsável pela escrituração complementar a conta analítica de acordo com os respectivos grupos.

**Os valores de Depósitos de Diversas Origens - 2.1.3.9.01.04 não serão inscritos em RP, visto que não são despesas empenhadas e liquidadas, todavia, necessitam de análise a fim de verificar quais valores são passíveis de inscrição em RP.**

Ressalta-se que o saldo apresentado no Demonstrativo dos Restos a Pagar deverá guardar paridade com os valores demonstrados no passivo, por ocasião do encerramento do Balanço.

## 5. ROTINAS DE ENCERRAMENTO

### 5.1 Rotina de Encerramento das Variações Patrimoniais:

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 31/12/2019, 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 utilizam o Sistema SPW, segue o *link* que consta o tutorial elaborado pela empresa SPW para aplicação desta rotina:

<http://www.spiderware.com.br/ajuda/SPW/SPW.html>

Ressalta-se a necessidade de proceder à conciliação do “resultado do exercício”, apresentado no “Balanço Patrimonial”, com o resultado patrimonial do período, apurado no “Demonstrativo das Variações Patrimoniais”

### 5.2 Rotina de Encerramento dos Empenhos:

#### 5.2.1 Cancelamento dos empenhos não liquidados e das reservas não utilizadas no exercício:

O procedimento de cancelamento dos empenhos e reservas será feito mediante a utilização da rotina de encerramento de empenhos pelos Conselhos que utilizam o Sistema SPW.

### 5.3 Composição dos Saldos das Contas:

**5.3.1 Composição dos Saldos das contas:** A composição dos saldos deve se elaborada de forma analítica (conta a conta), demonstrando de forma detalhada no histórico a que se refere o saldo demonstrado no Balanço, de todos os saldos patrimoniais, exceto os grupos: 1.1.1.1.03, 1.1.1.1.04, 1.1.1.1.05, 1.1.1.1.07, 1.1.2.1.01, 1.1.2.1.02, 1.1.2.1.03, 1.1.2.1.04, 1.1.2.1.98, 1.1.4, 1.2.1.1 e 1.2.2, conforme **MODELO V**.

## 6 ANÁLISE DOS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS

As Demonstrações Contábeis, encerradas em 31/12/2019, deverão ser analisadas e conciliadas objetivando a melhoria da qualidade das informações.

Para os Conselhos que utilizam o Sistema SPW, as demonstrações podem ser emitidas por meio do caminho:

- “*chamador SPW – administrativo – contabilidade – exercício 2019 – relatórios – anuais*”.

A seguir, apresenta-se sugestão de verificações mínimas para que o Balanço reúna condições de apreciação e aprovação.

## **6.1 Balanço Patrimonial**

**6.1.1** Analisar a veracidade dos saldos do balanço verificando se há contas com saldos invertidos, considerando-se:

- **Ativo:** são contas de natureza devedora, exceto os ajustes de perda de crédito, as depreciações/amortizações acumuladas e os encargos de empréstimos a apropriar, no caso do CFC.
- **Passivo e PL:** são contas de natureza credora, exceto os encargos de empréstimos a apropriar, no caso do CRC, que tem empréstimo junto ao CFC.

Ressalta-se que a conta de Ajuste de Exercício Anterior é híbrida, ou seja, esta conta poderá apresentar saldo “devedor” ou “credor”.

**6.1.2** Verificar se há contas sem movimentações por longos períodos - caso se observe a existências de saldos pendentes e que não possa ser regularizado no exercício, deve ser devidamente justificada no relatório de “Composição dos Saldos das Contas” e conforme o caso, nas “Notas Explicativas”;

**6.1.3** O saldo evidenciado na conta “Resultado acumulado do exercício – 2.3.1.1.03.01.001” deve ser o mesmo apresentado na Demonstração das Variações Patrimoniais;

**6.1.4** O saldo dos Ajustes de perda de crédito e provisão de cota parte devem estar compatíveis com os cálculos das planilhas do Pronunciamento n.º 85/2012.

## **6.2 Balanço Financeiro**

O valor total de ingressos deve ser equivalente ao total de dispêndios.

## **6.3 Balanço Orçamentário**

O valor total dos empenhos deverá ser igual ao valor das despesas liquidadas.

## **6.4 Demonstrações das Variações Patrimoniais**

Verificar se todos os saldos das variações (ativas e passivas) foram devidamente encerrados, validando os saldos do Demonstrativo com os saldos apresentados no balancete de dezembro de 2019.

## **6.5 Demonstrativo dos Restos a Pagar**

O saldo apresentado no demonstrativo deve estar compatível com valores passíveis de inscrição em RP, conforme o item 4.3 desta Instrução.

## 7. FORMALIZAÇÃO E PRAZO PARA ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE 2019

### 7.1 Formalização

O Conselho apresentará a prestação de contas em 1 (uma) via, em formato eletrônico, a ser homologada pelo Plenário do CFC, como segue:

- a) Ofício de encaminhamento;
- b) Roteiro de verificação de peças e conteúdos, devidamente assinado;
- c) Rol de Responsáveis<sup>1</sup>;
- d) Relatório de gestão<sup>2</sup>;
- e) Balanço Patrimonial do Exercício (analítico, com movimentação);
- f) Balanço Orçamentário analítico;
- g) Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar;
- h) Balanço Financeiro;
- i) Demonstração das Variações Patrimoniais analítica;
- j) Notas Explicativas as Demonstrações Contábeis;
- k) Conciliações e extratos bancários;
- l) Composição do saldo das contas;
- m) Esclarecimento do responsável (gestor), quanto aos(s) eventual(is) déficit(s);
- n) Declaração expressa da respectiva unidade de pessoal de que os responsáveis estão em dia com a apresentação da declaração de bens e rendas;
- o) Parecer da Câmara de Controle Interno;
- p) Extrato da Ata da reunião plenária que aprovou a prestação de contas;
- q) Deliberação da homologação pelo Plenário;

Quanto aos demonstrativos citados nas letras “e”, “f”, “g”, “h” e “i”, solicita-se a emissão e encaminhamento de forma analítica, conforme extraído do Sistema de Contabilidade, para subsidiar a análise da CCI/CFC.

<sup>1</sup> **Rol de responsáveis:** O rol de responsáveis para compor o processo de prestação de contas deverá ser elaborado considerando todos os responsáveis (Conselheiros) vinculados ao Conselho, conforme **MODELO VI**.

<sup>2</sup> **Relatório de gestão:** documento integrante do processo de Prestação de Contas que deverá ser elaborado de acordo com as normas apresentadas pelo TCU (documento anexo) e com os modelos a serem encaminhados pelo CFC. Encaminhamos anexo também, quadro comparativo das principais diferenças entre o Relatório de Gestão 2018 x 2019.

Destaca-se ainda que o CFC está em fase de elaboração do projeto gráfico do Relato Integrado 2019 para adoção pelo Sistema CFC/CRCs. Os elementos pré-textuais (capa, contracapa, sumário, lista de siglas e abreviações, listas de quadros, figuras e anexos, sumário), a mensagem do Presidente, e os capítulos 1, 2 e 3 tem previsão de encaminhamento até 13/01/2020. O capítulo 4 está previsto para o dia 20/01/2020 e o capítulo 5 para 10/02/2020.

Entretanto, independente da entrega dos modelos, é importante que os Conselhos definam os funcionários responsáveis e os prazos para que iniciem, o quanto antes, o levantamento das informações a serem transportadas para o Relatório de Gestão.

No processo a ser encaminhado ao CFC, todas as páginas deverão estar numeradas e rubricadas, na sequência das peças. Alerta-se ainda, que devem ser incluídas somente as peças obrigatórias para a composição da prestação de contas anual.

## **7.2 Prazo para o encaminhamento**

O processo de prestação de contas deverá ser recepcionado no CFC até o dia 28/02/2020.

## 8. PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PARA ABERTURA DO EXERCÍCIO DE 2020:

### 8.1 Orientações sobre Procedimentos Contábeis a serem adotados em janeiro de 2020:

**8.1.1 Abertura do Exercício de 2020:** 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)

**8.1.2 Lançamentos de início do ano de 2020:** No 1º dia útil, existem os lançamentos que devem ser importados do Sistema financeiro para o Sistema de Contabilidade, conforme segue:

**a) Início de ano:** Lançamento de início do exercício, que mostrará os valores da atualização monetária e juros dos saldos a receber vencidos até 31 de dezembro de 2020; 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).

**b) Anuidades do Exercício:** Este lançamento relaciona-se à abertura do mês de Janeiro em que constam os valores das Anuidades do Exercício de 2020 a serem 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)

**c) 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.

**d) 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.

---

<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.

- e) **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, por meio de lançamento contábil de acordo com a natureza do saldo.
- f) **Restos a Pagar – Pagos:** O montante de restos a pagar **pagos** no exercício de 2019 deverá ser baixado no 1º dia útil do exercício seguinte, ou seja, os valores inscritos (relativos ao exercício de 2018) que foram pagos em 2019 serão baixados em 2020.

A título de exemplo, o evento para o lançamento de Restos a Pagar de Pessoas e Encargos pagos em 2019 será:

DESCRIÇÃO	SUBSISTEMA COMPENSAÇÃO	
	DÉBITO	CRÉDITO
Baixa de restos a pagar – pagos, pelo encerramento do exercício - Pessoal e Encargos	6.4.1.1.02.01.001	5.4.1.1.01.01.001

**g) Restos a Pagar – Pagamentos**

Seguindo o mesmo critério adotado para a inscrição dos restos a pagar, na baixa pelo pagamento, o Conselho também deverá observar a nova tabela de eventos, nele contemplando as contas de acordo com especificidade de cada uma.

Desta forma, segue exemplo de evento para o lançamento de pagamento de restos a pagar de Pessoal e Encargos:

DESCRIÇÃO	SUBSISTEMA PATRIMONIAL		SUBSISTEMA DE COMPENSAÇÃO	
	DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
Pagamento de obrigação inscrita em restos a pagar - Pessoal e Encargos	2.1.1.2.01.01.001	1.1.1.1.03.XX.XXX	6.4.1.1.01.01.001	6.4.1.1.02.01.001

- h) O montante de restos a pagar **cancelados** no exercício de 2019 será baixado no 1º dia útil do exercício seguinte, ou seja, os valores inscritos (relativos ao exercício de 2018) que foram cancelados em 2019 serão baixados em 2020.

Sendo assim, o evento para o lançamento de cancelamento de Restos a Pagar de Pessoal e Encargos será:

DESCRIÇÃO	SUBSISTEMA COMPENSAÇÃO	
	DÉBITO	CRÉDITO
Baixa de restos a pagar – cancelados – Pessoal e Encargos	5.4.1.2.01.01.001	5.4.1.1.01.01.001



## **9. Considerações Finais**

Maiores esclarecimentos sobre as orientações constantes nesta Instrução de Trabalho poderão ser obtidos junto a Coordenadoria de Controle Interno, por e-mail do Fórum da CCI, no seguinte endereço:

<http://www1.cfc.org.br/sisweb/forumcci/default.asp>

Brasília, 17 de dezembro de 2019.



Contadora Lucilene Florêncio Viana  
Vice-presidente de Controle Interno