

INSTRUÇÃO DE TRABALHO – INT/VPCI Nº 17/2017

Assunto: Orientação para o encerramento do Exercício de 2017 e elaboração do processo de Prestação de Contas do Sistema CFC/CRCs.

1. Apresentação

Esta instrução tem por objetivo orientar sobre os procedimentos para a elaboração das demonstrações contábeis e do processo de Prestação de Contas para o exercício de 2017, como parte do esforço de se obter uma padronização nos procedimentos de encerramento de exercício 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 4.320/64.

2. Orientações sobre procedimentos contábeis que deverão ser adotados em 31/12/2017:

2.1 *Suprimento de fundos:* O saldo registrado 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 *Perda estimada de créditos de liquidação duvidosa:* Os procedimentos para reconhecimento da perda estimada de créditos de liquidação duvidosa deverão ser atualizados em 31/12/2017, conforme Pronunciamento VPCI nº 85/2012. Ressalta-se que deverá ser efetuado o cálculo do percentual de inadimplência considerando a média dos exercícios de **2015, 2016 e 2017**.

Observação: Na planilha “Percentual de Inadimplência” deverá ser calculado normalmente o índice referente a 2017. 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 2015, 2016 e o de 2017; após isso, dividir por 03 (três) fazendo referência aos três exercícios.

2.3 *Almoxarifado:* 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 naquele setor, conciliando com os saldos contábeis, 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 e movimentação do almoxarifado.

Caso apresente diferença, recomenda-se realizar a conciliação e o respectivo ajuste.

Execução Orçamentária Despesa	Almoxarifado				Diferença entre Execução Orçamentária e o Balancete Patrimonial (a) - (e)
	Variação Patrimonial Diminutiva	Movimentação de Estoques /Entrada	Movimentação de Estoques/ Saída	Movimentação Patrimonial	
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)	

2.4 Bens patrimoniais: Deverá ser realizado o inventário anual dos bens patrimoniais 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).

Recomenda-se fazer a conciliação dos bens adquiridos no exercício com os valores demonstrados nas contas de despesa de capital e proceder aos acertos, caso seja detectado divergências.

2.5 Depreciação/Amortização: Verificar se os valores constantes dos saldos contábeis estão de acordo com os valores acumulados apresentados no Sistema de Bens Patrimoniais. 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 alguns relatórios de auditoria interna do CFC.

2.6 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 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”.

Seguem na tabela os eventos a serem utilizados, com seus respectivos lançamentos, para encerramento dos saldos:

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

- 2.7 Registro de processos judiciais:** Deve-se consultar o departamento jurídico a respeito dos processos judiciais em que o Conselho é réu para o registro dos processos judiciais.

Podem ser classificados como:

- 2.7.1 Praticamente Certo:** deve ser registrado no Balanço Patrimonial e divulgado em Notas Explicativas;
2.7.2 Provável: deve ser registrado no Balanço Patrimonial e divulgado em Notas Explicativas;
2.7.3 Possível: deve ser divulgado em Notas Explicativas;
2.7.4 Remota: não será divulgado.

- 2.8 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 registrado nos CRCs devem ser conciliados com os montantes registrados pelo Conselho Federal.**

Caso o Regional não tenha a planilha 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.

- 2.9 Inscrição de restos a pagar:** A inscrição em restos a pagar será feita em conformidade com o Manual de Contabilidade (2009, p. 41). Constituem restos a pagar as despesas empenhadas e efetivamente executadas, cuja liquidação tenha sido verificada no exercício.

As contas do passivo que demonstram obrigações oriundas de despesas empenhadas e liquidadas no exercício de 2017, passíveis de inscrição em Restos a Pagar, 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.

Observação: Os valores registrados na rubrica 2.1.3.9.01.04 – Depósitos de Diversas Origens deverão ser avaliados realizando a respectiva identificação. Após a identificação, faz-se necessário a transferência contábil para conta do título 2.1.3.1 - Contas a pagar.

Ressalta-se, que os valores de Depósitos de diversas origens não serão inscritos em RP, visto que não são despesas empenhadas e liquidadas; todavia, necessitam de análise a fim de verificar a identificação e a transferência contábil para posterior inscrição em RP.

O lançamento da inscrição em restos a pagar ocorrerá em 31/12/2017. Sugere-se ainda que o registro ocorra de forma individualizada (documento a documento), a fim de facilitar a conciliação dos valores em períodos subsequentes.

Ressalta-se que o saldo apresentado no demonstrativo dos restos a pagar devesse guardar paridade com os valores demonstrados no passivo, por ocasião do encerramento do balanço.

Evento para a inscrição em restos a pagar:

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

2.10 Cota parte: Por ocasião do encerramento do exercício o Conselho Regional deverá observar este item sob os seguintes aspectos:

2.10.1 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.

2.10.2 Provisão da cota parte: A provisão de cota parte deverá ser atualizada em 31/12/2017, posteriormente ou concomitante? aos lançamentos contábeis da perda estimada de créditos, citado no item 2.2, conforme Pronunciamento VPCI nº 85/2012.

2.11 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 profissional da 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, tais como:

- Pessoal
- Diárias
- Suprimento de Fundos

O Conselho deverá observar ainda os relatórios emitidos pelo departamento/setor de licitação, de forma que possibilite fazer a conciliação entre os totais licitados apresentados no demonstrativo do exercício de 2017 e os saldos apresentados nos controles gerenciais.

2.12 Cancelamento dos empenhos não liquidados e as 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.

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.

Segue o *link* para acesso ao tutorial elaborado pela empresa SPW para utilizar esta rotina:

“http://201.33.23.217/Tutoriais/SCT/SCT_ENCERRAMENTO_EMPENHOS_RESERVAS.rar”

2.13 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 31/12/2017, 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://201.33.23.217/Tutoriais/SCT/SCT_LANCAMENTO_ENCERRAMENTO.rar”

Ressalta-se que se faz necessário proceder a conciliação do “resultado do exercício”, apresentado no “Balanco Patrimonial”, com o resultado patrimonial do período, apurado no “Demonstrativo das Variações Patrimoniais”

2.14 Demonstrações contábeis: As Demonstrações Contábeis que serão apresentadas no processo de Prestação de Contas estão elencadas no **item 4.3** desta Instrução.

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

“chamador SPW – administrativo – contabilidade – exercício 2017 – relatórios – anuais”, com exceção das Notas Explicativas, que deverão ser elaboradas em atendimento ao que dispõe o Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs.

3. Análise dos Demonstrativos Contábeis

As Demonstrações Contábeis, encerradas em 31/12/2017, deverão ser analisadas e conciliadas objetivando a melhoria da qualidade das informações.

Nos itens a seguir, demonstramos os itens mínimos de verificação para que o balanço reúna condições de apreciação e aprovação pelas respectivas Câmaras e Plenários dos Conselhos:

3.1 Balanço Patrimonial

- a) Analisar a veracidade dos saldos do balanço verificando se há contas com saldos invertidos, considerando-se:
- **Ativo:** são contas de natureza devedora, exceto os encargos de empréstimos a apropriar, no caso do CFC, os ajustes de perda de crédito e as depreciações acumuladas;
 - **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.
- b) Verificar se há contas sem movimentações por longos períodos. Caso tenha, e não possa ser regularizada ainda no exercício, deve ser devidamente justificada no relatório de “Composição dos Saldos das Contas”;
- c) 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;
- d) O saldo dos Ajustes de perda de crédito e provisão de cota parte deve estar compatíveis com os cálculos das planilhas do pronunciamento n.º 85/2012.

3.2 Balanço Financeiro

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

3.3 Balanço Orçamentário

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

3.4 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 2017.

3.5 Demonstrativo dos Restos a Pagar

O saldo apresentado no demonstrativo deve estar compatível com valores passíveis de inscrição em RP, conforme o item 2.9 desta INT.

4. Elaboração do Processo de Prestação de Contas de 2017:

- 4.1 Os Conselhos deverão apresentar o processo de Prestação de Contas conforme as normas emitidas pelo CFC.
- 4.2 O processo de prestação de contas será composto de acordo com as peças constantes no **item 4.3** e **deverá ser recepcionado no CFC até o dia 28/02/2018.**

Ressalta-se que o relatório de gestão, documento integrante do processo de Prestação de Contas deverá ser elaborado de acordo com as normas emitidas pelo TCU e com as orientações a serem emitidas pelo CFC.

- 4.3 O Conselho apresentará a prestação de contas em 1 (uma) via, a ser homologada pelo Plenário do CFC, composta de **documentos originais**, como segue:
- a. Ofício de encaminhamento;
 - b. Roteiro de verificação de peças e conteúdos, devidamente assinado;
 - c. Rol de Responsáveis¹;
 - d. Relatório de gestão (**Conforme orientações a serem expedidas pelo CFC**);
 - 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. Conciliações e extratos bancários;
 - k. Composição do saldo das contas²;
 - l. Esclarecimento do responsável (gestor), quanto aos(s) eventual(is) déficit(s);
 - m. Declaração expressa da respectiva unidade de pessoal de que os responsáveis estão em dia com a apresentação da declaração de bens e rendas;
 - n. Parecer da Câmara de Controle Interno;
 - o. Extrato da Ata da reunião plenária que aprovou a prestação de contas;
 - p. Deliberação da homologação pelo Plenário;

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

Ressalta-se que no relatório de gestão serão evidenciados os demonstrativos contábeis até o 5º nível e respectiva nota explicativa com o intuito de para atender as normas do TCU.

¹ **Rol de responsáveis:** deve ser elaborado considerando todos os responsáveis (Conselheiros) vinculados ao Conselho.

² **Composição dos Saldos das contas:** O Conselho deverá proceder à conciliação de todos os saldos patrimoniais e elaborar a composição dos saldos de forma analítica (conta a conta), demonstrando de forma detalhada, no histórico, a que se refere o saldo demonstrado no balanço, conforme exemplo a seguir:

Conta: xxx.xx.xxx – Diversos Responsáveis
xxx.xx.xxx – Nome

Histórico	Data	Valor
Vr ref multa e juros s/ recolhimento em atraso conf. doc xxx	03/02/2016	100,00

Histórico: Deve-se demonstrar o fato ocorrido e, caso o fato se refira a saldos sem movimentação por período prolongado especialmente de outros exercícios, faz-se necessário os devidos esclarecimentos.

Data: Refere-se ao dia em que o fato foi registrado na contabilidade (dia/mês/ano).

Obs1: A composição não se refere à transcrição literal dos fatos registrados no razão, mas apenas dos fatos que compõem os **saldos** que estão evidenciados no balanço patrimonial.

Obs2: Saldos de contas que não necessitam de composição: bancos, almoxarifado, bens patrimoniais, créditos de anuidades de curto e longo prazo.

No processo a ser encaminhado ao CFC, todas as páginas deverão estar numeradas na sequência das peças, devendo constar no processo somente as peças obrigatórias para a composição da prestação de contas anual.

Recomenda-se ainda que o Conselho elabore o processo de Prestação de Contas em 2 vias, análogas, para facilitar a comunicação entre o Controle Interno do CFC e o respectivo Conselho, por ocasião da análise do processo.

5. Orientações sobre Procedimentos Contábeis a serem adotados em janeiro de 2018:

5.1 Abertura do Exercício de 2018: 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

5.2 Lançamentos de início do ano de 2018: No 1º dia útil, existem os lançamentos que devem ser importados do sistema financeiro para a contabilidade, conforme segue:

5.2.1 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 2017; as transferências dos créditos a receber do exercício atual para Exercícios Anteriores¹; e também a transferência de valores de Longo Prazo para Curto Prazo (parcelamentos).

Anuidades do Exercício: Este lançamento relaciona-se à abertura do mês de Janeiro em que constam os valores das Anuidades do Exercício de 2018 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

5.3 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.

¹ 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.

- 5.4 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.

- 5.5 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.

- 5.6 Restos a Pagar – Pagos:** O montante de restos a pagar **pagos** no exercício de 2017 deverá ser baixado no 1º dia útil do exercício seguinte, ou seja, os valores inscritos (relativos ao exercício de 2016) que foram pagos em 2017 serão baixados em 2018.

O evento para o lançamento será:

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

- 5.7** O montante de restos a pagar **cancelados** no exercício de 2017 será baixado no 1º dia útil do exercício seguinte, ou seja, os valores inscritos (relativos ao exercício de 2016) que foram cancelados em 2017 serão baixados em 2018.

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

6. Considerações Finais

A Instrução de Trabalho com as orientações para a elaboração do Relatório de Gestão, conforme mencionado no item 4.3, será encaminhada aos Conselhos de Contabilidade posteriormente.

Maiores esclarecimentos sobre as orientações constantes nesta Instrução de Trabalho poderão ser obtidos junto a Coordenadoria de Controle Interno, por e-mail ou telefone:

E-mail: cci@cfc.org.br

Fone: 61 3314.9610

Brasília, 20 de dezembro de 2017.



Contadora Lucilene Florêncio Viana
Vice-presidente de Controle Interno