



ORIENTAÇÃO CONTÁBIL Nº 002/2018

Assunto: Apropriação de Despesas Fora do Período de Competência

Interessados: Chefes de Departamento, Contadores, Responsáveis pela Execução Financeira nas Unidades Gestoras do IFAM.

Fundamentação Legal: Resolução CFC nº 750/93, Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP, Lei Complementar n 101/2000, Norma Brasileira de Contabilidade - NBC T 16.4, Lei 4.320/64.

O objetivo desta orientação, é eliminar as falhas ocorridas quanto à apropriação de despesas fora do período de competência, que tem sido objeto de registro de ocorrência contábil (restrição 306) do tipo: alerta e radical: inconsistência, apontada na conformidade contábil das unidades gestoras do IFAM.

Esta orientação abordará especificamente quanto ao registro do fato gerador na competência, de despesas com suporte orçamentário, excetuando aquelas provenientes de reconhecimento de dívidas, ou seja, passivos sem suporte orçamentário, que serão objeto de orientação própria.

Primeiramente, precisamos entender a aplicabilidade do Princípio da Competência.

Princípio da Competência, é um princípio de contabilidade que determina que "as receitas e as despesas devem ser incluídas na apuração do resultado do período em que ocorrerem, sempre simultaneamente quando se correlacionarem, independentemente de recebimento ou pagamento." (Resolução CFC nº 750/93)

O princípio da competência determina que as receitas e despesas sejam escrituradas (registradas) no período em que ocorrer o **fato gerador**, que para a despesa consiste na ocorrência real que ocasiona uma obrigação, senão vejamos:



As obrigações deverão ser reconhecidas no momento do fato gerador. Assim, em atendimento ao Princípio da Competência constante na Resolução do Conselho Federal de Contabilidade n 750/93, à Lei Complementar n 101/2000 no inciso II, do art. 50, ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP, Parte II (Procedimentos Contábeis Patrimoniais), às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16.4 Transações no Setor Público) e outros atos normativos que dispõem sobre a contabilidade geral e pública, ocorrendo o fato gerador de uma despesa, mesmo nos casos sem dotação no orçamento, a contabilidade deverá registrá-la. (Macrofunção Siafi 021140, p. 1 e 2)

A Coordenação-Geral de Normas de Contabilidade Aplicadas à Federação, define **fato gerador** como sendo “*o momento da ocorrência de uma ação que, sendo mensurável em bases confiáveis, enseje no reconhecimento da receita ou despesa, independente do momento de seu recebimento ou pagamento.*”

A **despesa pública** consiste em um conjunto de dispêndios realizados pelos entes públicos para o funcionamento e manutenção dos serviços públicos prestados à sociedade. (MCASP, 7ª Ed. p. 70).

Resumindo, temos claro que a despesa pública, deve ser escriturada obedecendo ao princípio da competência, que observa o período em que há a ocorrência do fato gerador, independente de pagamento.

A despesa pública porém, é caracterizada por sua fixação obrigatória na lei orçamentária anual, sendo por isto denominada **despesa orçamentária**. Temos então um segundo ponto a observar, sob a ótica orçamentária: o reconhecimento da despesa no exercício financeiro da emissão do empenho, de acordo com a Lei nº 4.320/64:

Art. 35. Pertencem ao exercício financeiro:

II – as despesas nele legalmente empenhadas.

De acordo com o MCASP, 7ª Ed. p. 104, a ótica implementada pela Lei nº 4.320/1964 não é suficiente para a correta mensuração, avaliação e registro dos fatos contábeis do setor público. A Contabilidade Aplicada ao Setor Público, assim como qualquer outro ramo da ciência contábil, obedece aos princípios de contabilidade. Dessa forma, aplica-se o regime da competência em sua integralidade, ou seja, os efeitos das transações e outros eventos sobre o patrimônio são reconhecidos quando ocorrem, independentemente de recebimento ou



pagamento. Nessa lógica, também não há exigência de que as despesas orçamentárias sejam empenhadas ou que as receitas orçamentárias sejam efetivamente arrecadadas para que haja o devido reconhecimento sob o ponto de vista patrimonial.

Fica claro então, que apesar do art. 35 da Lei nº 4.320/1964 referir-se ao regime orçamentário, o regime contábil (patrimonial) também deve ser aplicado ao setor público em sua integralidade para reconhecimento de fatos contábeis. O Plano de Contas Aplicado ao Setor Público foi reestruturado de forma a possibilitar que os registros sejam realizados de forma organizada, concomitante e integralizadas, agrupando as informações em contas de natureza orçamentária, patrimonial e de controle.

Assim sendo, em cumprimento às competências atribuídas à Coordenação Geral de Contabilidade e Custos do IFAM, fundamentadas pelo decreto 6.976/2009 n art. 8º, e constituída pela Portaria nº 1.017/2018 – GR/IFAM, **orientamos:**

1. Aos ordenadores de despesa e gestores financeiros das unidades gestoras do IFAM, que promovam os ajustes necessários no monitoramento e fluxograma da execução da despesa, de forma que:

- ✓ **Os responsáveis pelo recebimento de materiais**, atendem para os casos em que houver necessidade de tempo para ateste, que seja superior ao encerramento do mês de competência da emissão da nota fiscal, que encaminhe cópia da nota ao setor de pagamento, para registro do fato gerador por competência independente do ateste.
- ✓ **Os responsáveis pelo pagamento da folha de pessoal**, realizem a apropriação das provisões referente a parcela mensal do 13º salário e férias, em observância ao princípio da competência;
- ✓ **Os responsáveis pela gestão de auxílios financeiros a alunos, ou pesquisadores, e bolsas de estudo em geral**, observado o período de concessão estipulado em edital, que encaminhem a solicitação de pagamento mensal até o dia 20 de cada mês, a fim de que a despesa seja registrada dentro da competência.



- ✓ **Os responsáveis pela concessão de diárias e passagens**, abstenham-se de lançar diárias em data posterior à data do deslocamento, em obediência ao princípio da competência.
- ✓ **O setor responsável pelo monitoramento de serviços avulsos (sem contrato)**, atente para os casos em que houver necessidade de tempo para ateste, que seja superior ao encerramento do mês de competência da emissão da nota fiscal, que encaminhe cópia da nota ao setor de pagamento, para registro do fato gerador por competência independente do ateste.
- ✓ **Para os serviços contínuos, executados por meio de contratos, que os fiscais de contrato** atente para os casos em que houver necessidade de tempo para ateste, que seja superior ao encerramento do mês de competência da emissão da nota fiscal, que encaminhe cópia da nota ao setor de pagamento, para registro do fato gerador por competência independente do ateste.

2. Aos responsáveis pela execução financeira nas unidades gestoras do IFAM, que realizem os registros do fato gerador da despesa no período em que ocorrer, independente da data de liquidação (atesto) ou pagamento, conforme passo a passo a seguir:

Passo a Passo para Registro do Passivo financeiro – Despesa em liquidação:

Situação hipotética: Contratação de serviço técnico profissional, prestado por Pessoa Jurídica, o qual exige 40 dias para ter o seu recebimento atestado.

Fase 1: Registro do fato gerador da despesa, independente do ateste.

	Conta Contábil	Título da Conta	Natureza da Informação
D	62292.01.01	EMPENHOS A LIQUIDAR	ORÇAMENTÁRIA
C	62292.01.02	EMPENHOS EM LIQUIDAÇÃO	ORÇAMENTÁRIA
D	33231.01.00	SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS	PATRIMONIAL
C	21311.04.00	CONTAS A PAGAR CRED. NACIONAIS (F)	PATRIMONIAL

1. Acessar o SIAFI-Web.
2. Na transação INCDH, incluir Documento Hábil: “NP”.



3. Preencher a aba Dados Básicos corretamente: “Data de Vencimento”, “Processo”, “Valor do Documento”, “Código do Credor”, “Dados de Documentos de Origem” e o campo “Observação”.

3.1. Para o campo observação sugerimos o seguinte texto:

Registro do fato gerador da obrigação, ref. a (descrição do serviço/material), NF nº XXX, competência: (mês/ano), processo nº XXX, nº (contrato, dispensa ou inexigibilidade).

4. Na aba: “Principal com Orçamento” incluir a situação correspondente, e confirmar;

- Na sequência, preencher os seguintes campos: “Contrato: Sim ou Não”; “Despesa Antecipada: Sim ou Não”; Nº do Empenho e Subitem; Conta VPD e Conta de Passivo.

- “Confirmar”

- Preencher a aba “Centro de Custos” e depois “Registrar”.



5. Para consultar os lançamentos, acessar no SIAFI tela preta, transação >CONNS, informar o número da NS, pressionar *enter* e na sequência PF4 – Espelho.

```
___ SIAFI2018-DOCUMENTO-CONSULTA-CONNS (NOTA LANÇAMENTO DE SISTEMA)
08/06/18 16:48                                USUARIO : DEISE
                                                NUMERO : 2018NS000937
                                                PAGINA : 001 / 001
DATA EMISSAO : 08Jun18 LANCAMENTO: Empenhos a Liquidar
UG/GESTAO EMITENTE : 158142 / 26403 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO AMAZONA
EVENTO UG GESTAO CONTA CONTA CORRENTE VALOR
403001 158142 26403 62292.01.01 N 2018NE800044 17 100,00 D
403001 158142 26403 62213.01.00 N 1 108860 8100000000 33903917 158142
L20RLP0199N Empenhos em Liquidação 100,00 D
403001 158142 26403 62292.01.02 N 2018NE800044 18 100,00 C
403001 158142 26403 62213.02.00 N 1 108860 8100000000 33903917 158142
L20RLP0199N Conta de VPD 100,00 C
513004 158142 26403 33231.01.00 N 100,00 D
583546 158142 26403 62292.02.01 N 1 108860 8100000000 33903917 158142
L20RLP0199N 100,00 D
583546 158142 26403 62292.02.02 N 1 108860 8100000000 33903917 158142
L20RLP0199N 100,00 C
523057 158142 26403 21311.04.00 F 8100000000 02037069000115
Conta de Passivo 100,00 C
LANCADO POR : 92998208215 - DEISE                                08JUN18 16:43
PF1=AJUDA PF3=SAI PF5=CONCONTA PF12=RETORNA
MÁ + a                                                         01/001
```

O espelho detalha o registro do passivo financeiro: conta do grupo 2, e o registro da despesa (VPD): conta do grupo 3. Percebemos também o registro da despesa “Em liquidação”, em atendimento ao princípio da competência.



Fase 2: Liquidação da Despesa.

	Conta Contábil	Título da Conta	Natureza da Informação
D	62292.01.02	EMPENHOS EM LIQUIDAÇÃO	ORÇAMENTÁRIA
C	62292.01.03	EMPENHOS LIQUIDADOS A PAGAR	ORÇAMENTÁRIA

1. Acessar o SIAFI-Web.
2. Consultar o documento hábil original, na transação: CONDH;
3. Alterar Documento Hábil:

A captura de tela do SIAFI-Web mostra a interface para consultar um Documento Hábil (CONDH). O sistema está em português e a página é intitulada "Consultar Documento Hábil - CONDH: Detalhar".

Os dados exibidos são:

- Código da UG Emitente: 158142
- Nome da UG Emitente: INST.FED.DE EDUC..CIENC.E TEC.DO AMAZONAS
- Moeda: REAL (R\$)
- Ano: 2018
- Tipo de Documento: NF
- Título: NOTA DE PAGAMENTO
- Número DH: 245

Abas de navegação: Dados Básicos (selecionada), Principal Com Orçamento, Dados de Pagamento, Centro de Custo, Resumo.

Os dados básicos incluem:

- Código da UG Pagadora: 158142
- Nome da UG Pagadora: INST.FED.DE EDUC..CIENC.E TEC.DO AMAZONAS
- Sistema de Origem: CPR-STN
- Data de Emissão Contábil: 05/06/2018
- Data de Vencimento: 29/05/2018
- Taxa de Câmbio: 0,0000
- Processo: 23443.014532/2018-58
- Ateste: -
- Valor do Documento: 100,00
- Código do Credor: 02037069000115
- Nome do Credor: G REFRIGERACAO COMERCIO E SERVICOS DE REFRIGE

Uma tabela "Dados de Documentos de Origem" mostra um documento de origem com o número 02037069000115, emitido em 01/06/2018, com valor de 100,00.

Na parte inferior da tela, o botão "Alterar Documento Hábil" está destacado com um retângulo vermelho.

4. Na aba: "Dados Básicos", alterar para inclusão da data do ateste.
5. Na aba: "Principal com Orçamento", liquidar a operação, e em seguida: Registrar as Alterações, conforme abaixo:

A captura de tela mostra a aba "Principal Com Orçamento" do SIAFI-Web. O sistema está em português e a página é intitulada "Situções Principal Com Orçamento".

Os dados exibidos são:

- Situação: DSP001
- Nome da Situação: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - PESSOAS JURIDICAS
- Tem Contrato? NÃO
- E Despesa Antecipada? NÃO
- UG do Empenho: 158142
- Nome da UG do Empenho: INST.FED.DE EDUC..CIENC.E TEC.DO AMAZONAS

Uma tabela "Situções Principal Com Orçamento" mostra uma situação com o número 02037069000115, emitida em 01/06/2018, com valor de 100,00.

Na parte inferior da tela, o botão "Registrar Alterações" está destacado com um retângulo vermelho.



5.1. Para o campo Motivo/Observação sugerimos o seguinte texto:

Liquidação da despesa ref. a (descrição do serviço/material), NF nº XXX, competência: (mês/ano), processo nº XXX, nº (contrato, dispensa ou inexigibilidade).

6. Para consultar os lançamentos, acessar no SIAFI tela preta, transação >CONNS, informar o número da NS, pressionar “enter” e na sequência PF4 – Espelho.

```
___ SIAFI2018-DOCUMENTO-CONSULTA-CONNS (NOTA LANÇAMENTO DE SISTEMA)___
08/06/18 18:10                                USUARIO : DEISE
                                                NUMERO : 2018NS000940
DATA EMISSAO : 08Jun18 LANÇAMENTO : 08JUN18 PAGINA : 001 / 001
UG/GESTAO EMITENTE : 158142 / 26403 - INST.FED.DE EDUC., CIENC.E TEC.DO AMAZONA
EVENTO UG GESTAO CONTA CONTA CORRENTE A L O R
401002 158142 26403 62292.01.02 N 2018NE800044 1 Empenhos em Liquidação 100,00 D
401002 158142 26403 62213.02.00 N 1 108860 8100000000 33903917 158142
L20RLP0199N 100,00 D
401002 158142 26403 62292.01.03 N 2018NE800044 Empenhos Liquidados a Pagar 100,00 C
401002 158142 26403 62213.03.00 N 1 108860 8100000000 33903917 158142
L20RLP0199N 100,00 C
401002 158142 26403 82112.00.00 N 8100000000 100,00 D
401002 158142 26403 82113.00.00 N 8100000000 100,00 C
583529 158142 26403 62292.02.02 N 1 108860 8100000000 33903917 158142
L20RLP0199N 100,00 D
583529 158142 26403 62292.02.03 N 1 108860 8100000000 33903917 158142
L20RLP0199N 100,00 C

LANÇADO POR : 92998208215 - DEISE                                08JUN18 18:02
PF1=AJUDA PF3=SAI PF5=CONCONTA PF12=RETORNA

MÁ + a                                                                                               01/001
```

O espelho detalha o registro da liquidação da despesa, debitando a conta “Empenhos em Liquidação” e creditando a conta “Empenhos Liquidados a Pagar”. Não há impacto nas contas patrimoniais, apenas nas contas do grupo 6 – controle da execução do orçamento, e do grupo 8 – controles da execução da administração financeira.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE
COORDENAÇÃO GERAL DE CONTABILIDADE E CUSTOS



É a orientação.

Eventuais esclarecimentos quanto à aplicação da presente Orientação Contábil poderão ser dirigidos via endereço eletrônico para ccont.proad@ifam.edu.br, com cópia para proad@ifam.edu.br.

Manaus, 08 de junho de 2018.