

CONTABILIDADE PÚBLICA

MAPAS MENTAIS PARA CONCURSOS PÚBLICOS

Seja muito bem-vindo!

Obrigada por adquirir os Mapas da Lulu 3.0! Tenho certeza de que esse material fará toda a diferença em seus estudos e será um atalho para a sua tão sonhada aprovação!

Para quem ainda não me conhece, meu nome é Laura Amorim (@lulu.concurseira), tenho 28 anos, e, após pouco mais de um ano e meio de estudos, fui aprovada em quatro concursos públicos: Auditor Fiscal do Estado de Santa Catarina (7º lugar), Auditor Fiscal do Estado de Goiás (23º lugar), Consultor Legislativo (4º lugar) e Agente da Polícia Federal (primeira fase), tendo superado uma concorrência de mais de mil candidatos por vaga!

Aprendi que a revisão, muitas vezes ignorada, é a parte mais importante (e essencial!) do aprendizado! Após testar vários métodos, percebi que os meus mapas mentais são, com toda certeza, os melhores instrumentos de estudo e revisão. Ao longo da minha preparação, fiz e utilizei mais de 700 mapas mentais, desenvolvendo e aperfeiçoando um método próprio de sua construção até chegar aos Mapas da Lulu 3.0, aos quais você terá acesso a partir de agora:

Os Mapas da Lulu 3.0 visam, sobretudo, otimizar suas revisões e aumentar seu número de acertos de questões, te ajudando a chegar mais rápido à aprovação! Após resolver mais de 14.700 questões de concursos públicos nos últimos dois anos, percebi quais são os assuntos mais cobrados pelas bancas e suas principais pegadinhas, e todo esse conhecimento foi incorporado em meus mapas para que você, que confia no meu trabalho, possa sair na frente dos seus concorrentes!

Ah, e se você não quiser perder minhas dicas de estudos e motivação diárias, inscreva-se no meu canal do Youtube: Lulu Concurseira e no meu Instagram: @lulu.concurseira. Já somos uma comunidade de mais de 220 mil concurseiros em busca do mesmo sonho: a aprovação!



Um beijo,
Laura Amorim
@laura.amorimc



PIRATARIA É CRIME

ATENÇÃO:

Este produto é para uso pessoal. Não compartilhe o seu material.

Pessoal, os Mapas da lulu são resultado de mais de dois anos de dedicação aos estudos. Ainda hoje, reservo boa parte do meu dia para produzir conteúdo, responder dúvidas, aconselhar e dar dicas sobre concursos públicos gratuitamente por meio dos meus perfis no Instagram (@laura.amorimc e @mapasdalu) e no Youtube (Laura Amorim).

Nunca tive a pretensão de ganhar muito dinheiro com a venda desse material, até mesmo porque prestei concurso público para, dentre outros motivos, alcançar a estabilidade e segurança financeira que queria.

Mas preciso cobrir meus custos com site, servidores, distribuição, design e também minhas horas de trabalho empregadas, debruçada sobre a escrivaninha, dores nas costas, cansaço físico e mental.

São mais de 1.600 Mapas Mentais, com tempo médio de uma hora e meia para elaboração de cada um deles. Recebo menos de 50 centavos por hora trabalhada, para poder contribuir para sua aprovação.

Em razão disso, já agradecida pelo carinho e compreensão de todos, peço que **NÃO COMPARTILHE O MATERIAL** por nenhum meio (sites, e-mail, grupos de WhatsApp ou Facebook...). Se você vir qualquer compartilhamento suspeito, peço que denuncie essa fonte ilegal, por favor e também me envie no contato@mapasdalu.com.br. **Pirataria é crime** e pode resultar penas de até **QUATRO** anos de prisão, além de multa (art. 184, CP).

O compartilhamento do material pelo aluno importará em seu bloqueio imediato.

Agradeço a todos pelo enorme carinho e respeito. Espero que aproveitem muito os Mapas da lulu.

Um beijo,
Laura Amorim

Índice

1. CONTABILIDADE PÚBLICA

1.1 Contabilidade Pública (aspectos introdutórios)	06
1.2 Princípios Orçamentários	08
1.3 Receita Pública	13
1.4 Despesa Pública	18
1.5 Créditos adicionais	28
1.6 Restos a Pagar, DEA, Suprimentos de Fundos	32
1.7 Regimes Contábil e Orçamentário	34
1.8 Patrimônio Público	35
1.9 Variações Patrimoniais	38
1.10 Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação	39
1.11 Depreciação, Exaustão e Amortização	46
1.12 Valor Recuperável e Reavaliação	47
1.13 Receitas de Transação	49
1.14 Provisões e Ativos e Passivos Contingentes	51
1.15 Propriedades para Investimento	52

Índice

1. CONTABILIDADE PÚBLICA

1.16 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)	53
1.17 Balanço Orçamentário	57
1.18 Balanço Financeiro	60
1.19 Balanço Patrimonial	63
1.20 Demonstração das Variações Patrimoniais	66
1.21 Demonstração do Fluxo de Caixa	68
1.22 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido	71

CONCEITO

= ramo da **ciência contábil** que aplica, na geração de informações:

- **Princípios** de Contabilidade } direcionados ao controle patrimonial de entidades do setor público
- **Normas Contábeis**

• os princípios, o sistema e a legislação em geral são os **mesmos** aplicáveis à Contabilidade Geral (Societária/Empresarial) o que os diferencia é a **aplicação** (e algumas legislações específicas para que possam atender às necessidades de cada ramo)

CAMPO DE APLICAÇÃO

• a Estrutura Conceitual e demais NBCs TSP aplicam-se **obrigatoriamente** às entidades do **setor público** quanto à elaboração e divulgação de seus RCPGs (Relatórios Contábeis de Propósito Geral)

ENTIDADES DO SETOR PÚBLICO

- os governos nacionais, estaduais, distrital e municipais e seus respectivos poderes (abrangidos os tribunais de contas, as defensorias e o Ministério Público),
- órgãos, secretarias, departamentos, agências, autarquias, fundos,
- fundações instituídas e mantidas pelo poder público,
- consórcios públicos e
- outras repartições públicas congêneres das administrações direta e indireta (inclusive as empresas estatais dependentes).

engloba órgãos e entidades inclusos no **orçamento fiscal** no **orçamento da seguridade social**

- sua aplicação é **facultativa** para as demais entidades

é uma ciência social  PEGADINHA!

OBJETO

• **Objeto** de estudo da Contabilidade Pública  DECORE!

= **Patrimônio público**

- Bens
- Direitos
- Obrigações

BENS PÚBLICOS

= Bens de domínio nacional pertencentes a pessoas jurídica de **Direito Público** interno.

 União, Estados/DF, Municípios, Territórios.

BENS DE USO COMUM DO Povo

• Podem ser **utilizados**, sem restrições, de forma **gratuita ou onerosa, por todos**. (sem necessidade de qualquer permissão)
Ex.: rios, mares, ruas, praças.

BENS DE USO ESPECIAL

• Possuem uma **destinação especial**.
 usados pelo próprio poder público para execução de seus serviços públicos.
Ex.: Edifícios/terrenos destinados a serviço ou estabelecimento da administração.

BENS DOMINICIAIS

• **Não** são **afetados** a qualquer destino público.
Ex.: terras devolutas, oficinas, fazendas e indústrias pertencentes ao Estado.



ATENÇÃO!

somente os bens de **uso comum** que:

{ absorveram ou absorvem recursos públicos
foram recebidos em doação

é que são controlados pela Contabilidade Pública

contabilidade
pública

(vestimentos)

contabilidade pública



OBJETIVO

→ a NBC T 16.1 (que previa esse objetivo) foi revogada, mas ajuda no entendimento (ainda válido)

= fornecer aos usuários informações sobre:

- resultados alcançados ↗ orçamentária
- aspectos de natureza ↗ econômica
- ↗ financeira
- ↗ física
- ↗ do patrimônio
- ↗ da entidade do setor público

em apoio a:

- processo de tomada de decisão
- adequada prestação de contas (*accountability*)
- necessário suporte para a instrumentalização do controle social
- o objetivo principal da maior parte das entidades do setor público é prestar serviços à sociedade
(e não obter lucros ou retorno financeiro)
- o objetivo principal da elaboração e divulgação dos relatórios contábeis é fornecer informações úteis aos seus usuários
 - visam a atender às necessidades dos usuários em geral (não visam a atender a necessidades específicas de determinados grupos de usuários) CAI MUITO!
 - mesmo que os usuários específicos identifiquem informações úteis para seus propósitos nos RCPGs, eles não são elaborados com essa finalidade



USUÁRIOS DA INFORMAÇÃO CONTÁBIL

- os usuários primários dos RCPGs são:
 - os usuários dos serviços
 - representantes dos usuários (Poder Legislativo)
 - provedores de recursos (contribuintes, doadores, credores por empréstimos, outros provedores)
 - representantes dos provedores

as organizações com prerrogativa de exigir a elaboração de relatório contábil estruturado para atender às suas necessidades específicas (ex.: agências reguladoras, entidades de auditoria, comissões do Legislativo...) podem também utilizar a informação dos RCPGs para seus propósitos

PRINCÍPIO DA UNIVERSALIDADE

- A L.O.A. deverá conter **todas** as referentes aos poderes da União

+ seus

- Fundos
- Órgãos
- Entidades da administração direta de indireta

Inclusive as **fundações** pelo poder público

Todas as **receitas** → Inclusive as operações de crédito autorizadas em lei.

Todas as **despesas** → Próprias dos órgãos ou que por intermédio deles se devam realizar.

- A **L.O.A.** compreenderá:

- Orçamento **fiscal**
- Orçamento **de investimento das estatais**
- Orçamento **da seguridade social**

PRINCÍPIO DA UNIDADE

- O orçamento deve ser **uno**.
= Somente um orçamento por ente da federação
- Visa **eliminar** a existência de **orçamentos paralelos**
Facilita o controle racional e direto das operações financeiras.

PRINCÍPIO DA TOTALIDADE

- Há coexistência de múltiplos orçamentos que, entretanto, devem ser consolidados.

princípios ORÇAMENTÁRIOS

PRINCÍPIO DA ANUALIDADE OU PERIODICIDADE

- O orçamento deve ser **elaborado e autorizado** para o período de 1 ano.
(= 1 exercício financeiro)
- Para que o **executivo** tenha que pedir permissão periodicamente ao **legislativo**
- O **P.P.A.** não é considerado exceção.
(É um plano estratégico e não operacional)
- São considerados **exceções** os créditos **especiais** e **extraordinários** reabertos no exercício seguinte.

PRINCÍPIO DO ORÇAMENTO BRUTO

- As **receitas** e **despesas** devem constar do orçamento pelos seus **totais**.
→ Sem qualquer dedução
- **Veda** que sejam incluídas em seus **montantes líquidos**.
- Cotas de receitas que uma entidade pública deva transferir a outra =
Orçamento da { Transfere: **despesa**
entidade que { Recebe: **receita**

PRINCÍPIO DA EXCLUSIVIDADE

- A lei orçamentária **não** conterá dispositivo estranho à { Previsão de receitas
Fixação de despesas
→ Excetuando-se da proibição:
 - Autorização para **abertura de créditos suplementares**
 - Contratação de **operações de crédito**
(Ainda que por antecipação de receita)
- Para **evitar** que o orçamento seja utilizado para aprovação de **matérias estranhas**.
(aproveitando-se da celeridade de sua tramitação)

PRINCÍPIO DA ESPECIFICAÇÃO OU DISCRIMINAÇÃO

- As **receitas** e **despesas** devem ser discriminadas, demonstrando a Origem e } Aplicação } dos recursos.
- A lei orçamentária **não** consignará **dotações globais** destinadas a atender indiferentemente as despesas de:
 - Pessoal
 - Material
 - Serviços de terceiros
 - Transferências
 - Outras.

PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS

- **Exceções** = despesas que se referem a :
 - Programas especiais de trabalho..
(Por sua natureza, não podem cumprir as normas gerais de execução da despesa)
 - Reservas de contingência
(Para enfrentar possíveis perdas advindas de situações emergenciais)

PRINCÍPIO DA PROIBIÇÃO DO ESTORNO

- O administrador público não pode:
 - Transpor
 - Remanejar
 - Transferir

Recursos sem autorização legislativa
- Exceção:** ato do poder executivo pode, **sem prévia autorização do legislativo,**
 - Transpor
 - Remanejar
 - Transferir

Recursos de uma categoria de programação no âmbito das atividades de Ciência, Tecnologia, Inovação,

com o objetivo de viabilizar os resultados de projetos restritos a essas funções

PRINCÍPIO DA QUANTIFICAÇÃO DOS

CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

- São **vedadas**:
 - Concessão de **créditos ilimitados**
 - Utilização
- Dotação** = montante de recursos financeiros do crédito orçamentário.

Cada crédito deve ter e respeitar sua respectiva dotação

PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS

CONCEITOS IMPORTANTES:

TRANSPOSIÇÃO



TRANSFERÊNCIA



No mesmo órgão e mesmo programa

= Realocações entre as categorias econômicas de despesas

REMANEJAMENTO



PRINCÍPIO DO EQUILÍBRIO ORÇAMENTÁRIO

- Visa assegurar que:

Despesas autorizadas → Não superem → Previsão de receitas
- A L.D.O. tratará do **equilíbrio** entre receitas e despesas (Lei de Diretrizes Orçamentárias)
- Contábil e formalmente**, o orçamento estará **sempre equilibrado**.

PRINCIPIOS ORÇAMENTÁRIOS



PRINCÍPIO DA TRANSPARÊNCIA ORÇAMENTÁRIA

- Exige a ampla divulgação, inclusive em meio eletrônico de:
 - Instrumentos de (PPA, LDO, LDA) { Planejamento Orçamento
 - Prestação de contas + parecer prévio
 - Relatórios (Relatório resumido de execução orçamentária + relatório de gestão fiscal)
 - Anexos
- A transparência será assegurada mediante:
 - Incentivo à participação popular
 - Acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira.
 - Adoção de sistema integrado de administração financeira e controle

PRINCÍPIO DA LEGALIDADE

- Todos os instrumentos de { Planejamento
Orçamento
Serão **leis**. (Resultado de um processo legislativo completo)

PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE

- É **condição de eficácia** do ato sua divulgação em veículos oficiais de comunicação

PRINCÍPIO DA PROGRAMAÇÃO

- O orçamento deve expressar as Realizações e Objetivos de forma programada planejada
- O orçamento deve ter conteúdo e forma de programação
- Vincula normas orçamentárias a:
 - Consecução e finalidade do PPA
 - Programas
 - Nacionais
 - Regionais
 - Setoriais
 de desenvolvimento.

PRINCIPIOS ORÇAMENTÁRIOS

PRINCÍPIO DA UNIFORMIDADE OU CONSISTÊNCIA

- O orçamento deve manter uma mínima padronização/uniformidade na apresentação dos dados
 - Para permitir a comparação entre os orçamentos

PRINCÍPIO DA CLAREZA

- O orçamento deve ser apresentado em linguagem clara e compreensível e expresso de forma
 - Clara
 - Ordenada
 - Completa

PRINCÍPIO DA NÃO-AFETAÇÃO DE RECEITAS

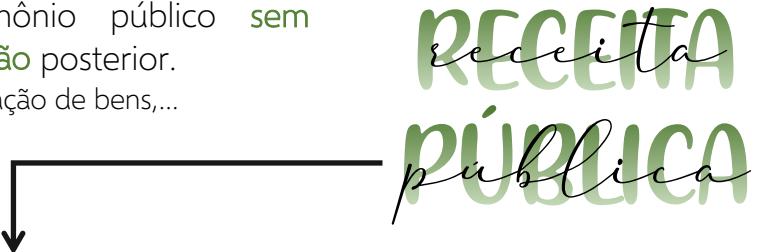
- Nenhuma receita de impostos poderá ser (das demais espécies tributárias, podem) reservada/comprometida para atender a determinados gastos.
- Salvo as ressalvas constitucionais:
 - Repartições constitucionais de impostos
 - Destinação de recursos para:
 - Saúde
 - Desenvolvimento do ensino
 - Administração tributária
 - Prestação de garantias às operações de crédito por A.R.O. (Antecipação de receita orçamentárias)
 - Garantia/contragarantia à União e pagamento de débitos para com esta.

ASPECTOS GERAIS

RECEITA PÚBLICA:

- *Lato Sensu*: Toda entrada de recursos, incorporando-se ou não ao patrimônio e independentemente de haver contrapartida no passivo.
Ex.: Receitas tributárias, operações de crédito, caução,...

- *Stricto Sensu*: Toda entrada de recursos, que **incorpora-se** ao patrimônio público **sem compromisso de devolução** posterior.
Ex.: Receitas tributárias, alienação de bens,...



CLASSIFICAÇÃO QUANTO À FORMA DE INGRESSO:

ORÇAMENTÁRIA:

- Transitam pelo patrimônio público.
- Todas as receitas **arrecadadas** (Inclusive por operações de crédito)
- Ainda que não previstas no orçamento!
↳ **Exceto as extraorçamentárias!**

- representam **disponibilidades** de recursos
- pertencem ao Estado
- aumentam o saldo **financeiro**
- são utilizadas para **cobrir** despesas

ENTRARÇAMENTÁRIA:

- Não integram o patrimônio público.
(Tem caráter temporário)
 - São **passivos exigíveis** do ente
↳ Seu pagamento não está sujeito a autorização legislativa
- Exemplos:** depósitos em caução, emissão de moeda,

CLASSIFICAÇÕES DOUTRINÁRIAS

- **Quanto à afetação patrimonial:** (impacto na situação líquida patrimonial)
 - Efetivas → Aumentam o patrimônio líquido sem contrapartida no passivo.
Ex.: Receitas correntes
(Salvo recebimento da dívida ativa)
 - Não efetivas → Entradas/alterações compensatórias.
Ex.: Receitas de capital
(Salvo recebimento de transferências de capital)
- **Quanto à regularidade/periodicidade:**
 - Ordinárias → Ingressos permanentes e estáveis (Ex.: IPTU, IPVA, IR,...)
 - Extraordinárias → Ingressos eventuais e imprevisíveis
(Ex.: Repatriação, indenizações,...)
- **Quanto à coercitividade/procedência:**
 - Originárias → Provêm do patrimônio do próprio Estado
 - Derivadas → Obtidas pelo Estado via sua autoridade coercitiva.
(Ex.: tributos e multas)



ATENÇÃO!

- **Receitas** = Variações Patrimoniais Aumentativas (VPAs)
↳ aumentam o PL (patrimônio líquido)
- **Despesas** = Variações Patrimoniais Diminutivas (VPDs)
↳ diminuem o PL (patrimônio líquido)

CODIFICAÇÃO

- Código de 8 dígitos.



1º DÍGITO: CATEGORIA ECONÔMICA (C.E)

1. Receitas correntes:

- Tributárias/de contribuições
- Patrimoniais
- Agropecuárias, industriais, de serviços
- Transferências correntes
- Outras

2. Receitas de capital

- Da realização de recursos oriundos da constituição de dívidas
- Da conversão em espécies de bens/direitos
- Transferências de capital
- Superávit do orçamento corrente
(= do balanceamento dos totais de receitas e despesas correntes)

7. Receitas correntes Intraorçamentárias

8. Receitas de capital Intraorçamentárias

Resultantes de operações entre órgãos/entidades

da administração integrantes dos orçamentos

Fiscal e da
seguridade social

Não é nova categoria,
mas especificação de 1 e 2
(Para evitar outra contagem)

2º DÍGITO: ORIGEM

ATENÇÃO!

- Subdivisão da C.E. para identificar a origem da receita no momento de ingresso no patrimônio público. (fato gerador)

• Receitas correntes:

1. Impostos, taxas e contribuições de melhoria
2. Contribuições
3. Receita patrimonial → Exploração do patrimônio da entidade.
Ex.: Aluguéis, concessões, permissões, juros, dividendos, participações, royalties,...
4. Receita agropecuária
5. Receita Industrial
6. Receita de Serviços → Inclusive o recebimento de juros de empréstimos concedidos (= remuneração do capital)
7. Transferências correntes
8. Outras receitas correntes

• Receitas de capital

1. Operações de crédito → Colocação de títulos e contratação de empréstimos e financiamentos.
2. Alienação de bens
3. Amortização de empréstimos
= recebimentos de empréstimos concedidos (retorno de recursos)
4. Transferências de capital
9. Outras receitas de capital

3º DÍGITO: ESPÉCIE

- Detalhe mais o fato gerador (origem)

Exemplos: Contribuições
(Origem)

- Contribuições sociais
 - Contribuições econômicas
 - Contribuições para entidades privadas de serviço social e formação profissional.
- (Espécies)

RECEITA
PÚBLICA
= NATUREZA =

4º AO 7º DÍGITOS: DESDOBRAMENTOS PARA IDENTIFICAR PECULIARIDADES

- É uma classificação **facultativa**, conforme a necessidade de especificação do recurso.

Ex.: 4º dígito = 8

Receitas exclusivas de Estados e municípios

8º DÍGITO: TIPO

- Identifica o tipo de **arrecadação**.
Tipo 0: Natureza não valorizável
Tipo 1: Principal
Tipo 2: Multas e juros de mora da receita
Tipo 3: Dívida ativa
Tipo 4: Multas e juros de mora da dívida ativa
Tipo 5: Multa da receita principal quando a legislação diferenciar a destinação da multa da dos juros (não se aplica o Tipo 2)
Tipo 6: Juros da receita principal quando a legislação diferenciar a destinação da multa da dos juros (não se aplica o Tipo 2)
Tipo 7: Multa da dívida ativa quando a legislação diferenciar a destinação da multa da dos juros (não se aplica o Tipo 2)
Tipo 8: Juros da dívida ativa quando a legislação diferenciar a destinação da multa da dos juros (não se aplica o Tipo 2)
Tipo 9: Desdobramento a ser criado pela S.O.F.

EXEMPLO DE ESTRUTURA COMPLETA

Categoria Econômica	Origem	Especie	Desdobramentos para identificar peculiaridades	Receita Corrente	Imposto	Impostos, taxas e contribuições de melhoria	IRPF	Principal
1	1	1	3.01.1	1	1	1	1	1

CODIFICAÇÃO

- Indica a **destinação** dos recursos arrecadados. (= como serão financiadas as despesas)
- Classificação de Receitas e Despesas
- Código de **3 dígitos**
Grupo de fontes
 - Especificações das fontes
- O controle por fontes deve ser feito da **elaboração à execução** do orçamento.

DESTINAÇÃO DE RECURSOS

(Recurso → Aplicação)

- Destinação **Vinculada** → para o atendimento de finalidades específicas estabelecidas pela norma.
- Destinação **Ordinária** → Livre alocação entre a origem e aplicação de recursos, para atender quaisquer finalidades.



Possibilita o atendimento de disposições da L.R.F.

**RECEITA
PÚBLICA**
= FONTES =



1º DÍGITO: GRUPO DE FONTES DE RECURSOS

1. Recursos arrecadados no **exercício corrente**
3. Recursos arrecadados em **exercícios anteriores**
7. Recursos de operações de crédito ressalvadas pela lei de crédito adicional da regra de ouro
9. Recursos **condicionados**
 - Incluídos na previsão da receita orçamentária, mas dependem da aprovação de alterações legislativas para integralização dos recursos.

CLASSIFICAÇÃO ANTERIOR: (até 2021)

1. Recursos do tesouro - Exercício Corrente
2. Recursos de outras fontes - Exercício Corrente
3. Recursos do tesouro - Exercícios Anteriores
6. Recursos de outras fontes - Exercícios Anteriores
9. Recursos condicionados
 - Recursos do tesouro → Geridos de forma centralizada pelo Poder Executivo.
 - Recursos de outras fontes → Arrecadados e controlados de forma descentralizada.
 - de responsabilidade dos respectivos órgãos e entidades

RECEITA PÚBLICA



CLASSIFICAÇÃO POR

IDENTIFICAÇÃO DE RESULTADO PRIMÁRIO

- A receita pode ser:
 - Primária (P):
 - Seu valor é incluído na apuração do resultado primário
 - Ex.: Receitas de tributos, contribuições, patrimoniais, agropecuárias, industrias e de serviços
 - Não primária ou financeira (F):
 - Seu valor **não** é incluído
 - Não alteram o endividamento líquido do Governo no exercício correspondente
 - Surgiram com a adoção pelo Brasil da metodologia do **F.M.I.** de cálculo do resultado primário.



LISTA DE CLASSIFICAÇÕES DA RECEITA

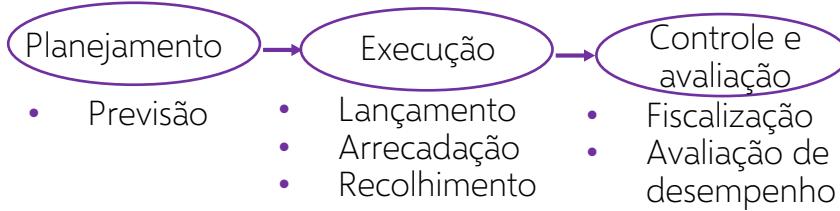
- Por **natureza** da receita
- Por **fontes** (ou por destinação de recursos)
- Por identificação de **resultado primário**
- Por **esfera** orçamentária
(Classificação também da despesa)



ATENÇÃO! RECURSOS FINANCEIROS NÃO RECONHECIDOS COMO RECEITA ORÇAMENTÁRIA:

- Superávit Financeiro: é um saldo financeiro, mas não nova receita a ser registrada
- Cancelamento de Despesas inscritas em Restos a Pagar: é reestabelecimento de saldo de disponibilidade anteriormente comprometida, originária de receitas de exercícios anteriores (não uma nova)

ASPECTOS GERAIS



- Previsão
- Lançamento
- Arrecadação
- Recolhimento
- Fiscalização
- Avaliação de desempenho

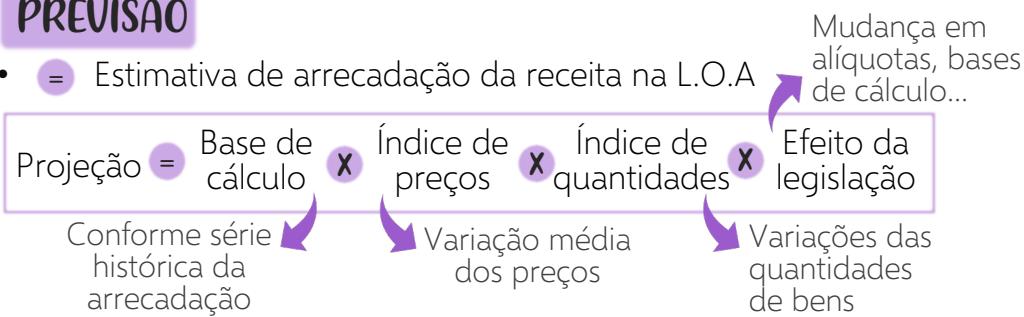
• Nem todos os estágios ocorrem para todas as receitas.

↳ Exemplos:

- Arrecadação de receitas não lançadas.
- Arrecadação de receitas não previstas.

PREVISÃO

- = Estimativa de arrecadação da receita na L.O.A



LANÇAMENTO

- = Ato da autoridade competente que verifica:
 - Procedência do crédito fiscal
 - Pessoa que lhe é devedora
- **CTN** = Procedimento administrativo tendente a:
 - Verificar a ocorrência do fato gerador
 - Determinar a matéria tributável
 - Calcular o montante devido
 - Identificar o sujeito passivo
 - Propor a aplicação da penalidade cabível (Se for o caso)

ESTÁGIOS DA RECEITA



ARRECADAÇÃO

- = Entrega dos recursos devidos ao tesouro pelos contribuintes/devedores a:
 - Agentes arrecadadores
 - Bancos autorizados pelo ente

RECOLHIMENTO

- = Transferência dos recursos arrecadados à conta específica do **tesouro**.

(Responsável por administrar e controlar a arrecadação e programação financeira)
- Deve obedecer o **princípio da unidade de tesouraria**.

(Vedada a especialização para a criação de caixas especiais)

ASPECTOS GERAIS

DESPESA PÚBLICA

= Aplicação de uma certa quantia em dinheiro por autoridade/agente público competente, dentro de uma autorização legislativa, para **execução de um fim** a cargo do Governo.

- Critérios de **desdobramentos**:
 - Institucional
 - Funcional
 - Por programas
 - Por natureza

CLASSIFICAÇÃO QUANTO À FORMA DE INGRESSO

- **Orçamentárias**:
 - Despesas fixadas nas leis orçamentárias ou nas de créditos adicionais.
 - Dependem de autorização legislativa.
 - Obedecem os estágios das despesas.
- **Extraorçamentárias**:
 - Despesas não consignadas nas leis orçamentárias ou nas de créditos adicionais.
 - = Devolução de recursos transitórios obtidos como receitas extraorçamentárias (pertencem a terceiros)
 - Não dependem de autorização legislativa.
Ex.:
 - Restituições de cauções,
 - Pagamentos de restos a pagar,
 - Resgates de operações por A.R.O.,...

Despesa Pública

ESTRUTURA DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Programação **qualitativa**:
- = Programa de trabalho.
- Deve conter as **classificações**:
 - Institucional
 - Funcional
- Programação **quantitativa**:
- Programação **física e financeira**

Quantidade de produto a ser ofertada por ação num determinado período.

O que adquirir e com quais recursos.

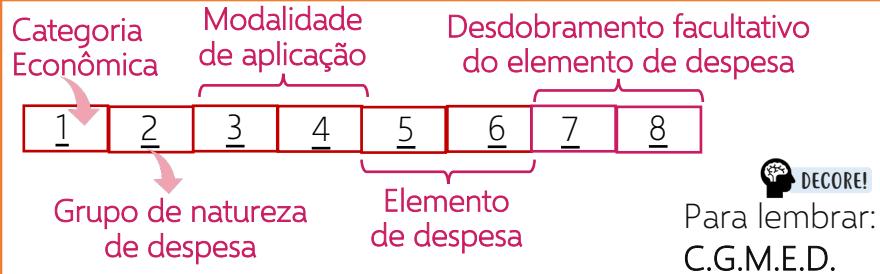
O **resgate** de **operações de crédito** por antecipação de receita orçamentária (A.R.O.) é **despesa extraorçamentária**.

Mas os **encargos** referentes a tais despesas são despesas **orçamentárias**.

IMPORTANTE!

CODIFICAÇÃO

- Código de 8 dígitos.



- Na L.O.A., a discriminação da despesa deve ser, no mínimo, por:
 - Categoria econômica
 - Grupo de natureza de despesa
 - Modalidade de aplicação
 = 4 dígitos

CATEGORIA ECONÔMICA DA DESPESA

- Despesas **correntes**: despesas que **não** contribuem, diretamente, para formação ou aquisição de um **bem de capital**.
- Despesas de **capital**: despesas que contribuem, diretamente, para formação ou aquisição de um **bem de capital**.

Reservas = **Grupo 9**

(Não são despesas de capital nem correntes)

- Fonte de abertura para **créditos adicionais**
- Não são passíveis de execução
- Reserva do RPPS + Reserva de contingência

GND: GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA

- É um **agregador de elemento** de despesa com as mesmas características quanto ao objeto de gastos.

GND DE DESPESAS CORRENTES

- Pessoal e encargos sociais
 - Ativos, inativos e pensionistas
- Juros e encargos da dívida
- Outras despesas correntes
 - Aquisição de material de consumo, diárias, contribuições, subvenções, auxílios,...

GND DE DESPESAS DE CAPITAL

- Investimentos
 - Aquisição de **softwares**
 - Planejamento e execução de **obras** (Inclusive aquisição de imóveis)
 - Aquisição de instalações, equipamentos e material **permanente**.
- Inversões financeiras
 - Aquisição de **imóveis ou Bens de capital** já em uso.
 - Aquisição de **títulos** representativos de empresas/entidades já constituídas, quando **não** importe aumento de capital
 - Constituição/aumento do **capital de empresas**
- Amortização da dívida
 - Pagamento e refinanciamento do principal e da atualização monetária/cambial da dívida pública interna/externa, contatual/monetária.
 - (≠ Amortização de empréstimos = Receitas de capital)

MODALIDADE DE APLICAÇÃO

- Informação **gerencial**;
- Visa eliminar a dupla contagem dos recursos transferidos ou descentralizados.

EXEMPLOS DE M.A.S.:

20 Transferências à União

30 Transferências a Estados/DF

40 Transferências a municípios

90 Aplicações diretas (**a mais utilizada**)
(pelo "Dono da despesa")

99 A definir

ELEMENTO DE DESPESA

- Identifica os **objetos de gastos**.

Exemplos:

11 Vencimentos e vantagens fixas
- Pessoal civil

39 Outros serviços de terceiros
- Pessoa jurídica

61 Aquisição de imóveis

91 Sentenças judiciais

- É **vedada** a utilização em **projetos e atividades**

dos elementos de despesa:
(Só podem ser utilizados em)
operações especiais

41 Contribuições

42 alíquotas

43 Subvenções sociais

- É **vedada** a utilização de elementos de despesa denominados **típicos de gastos em operações especiais**.

DESDOBRAMENTO FACULTATIVO DO ELEMENTO

- **Detalhamento** facultativo do elemento de despesa, conforme **necessidades de escrituração contábil** e **controle** da execução orçamentária.
- Se não utilizado = 00

**despesa
pública
= NATUREZA =**

41 **Contribuições**: despesas orçamentárias para as quais **não** correspondam **contraprestação** direta e **não** sejam **reembolsáveis**.
(Inclusive as destinadas a despesas de manutenção)

42 **Auxílios**: despesas orçamentárias com **investimentos** ou **inversões financeiras** de outras esferas de governo ou entidades privadas sem fins lucrativos.

43 **Subvenções sociais**: despesas orçamentárias para cobertura de instituições privadas de caráter **assistencial** ou **cultural** sem fins lucrativos.

45 **Subvenções econômicas**: despesas orçamentárias com pagamento de subvenções econômicas autorizadas em lei específica.

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

- Identifica quem realiza a despesa
o agente encarregado do gasto.
- Reflete a **estrutura organizacional** de alocação dos créditos orçamentários.
- **Unidade orçamentária** (U.O.): agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão ou repartição a que serão consignadas **dotações próprias**.
- **Órgão orçamentário**: agrupamento de U.O.s.



ATENÇÃO!

Um órgão orçamentário ou uma unidade orçamentária não corresponde necessariamente a uma estrutura administrativa.

(Ex.: "Encargos financeiros da União")

CODIFICAÇÃO:



despesa pública

CLASSIFICAÇÃO POR ESFERA

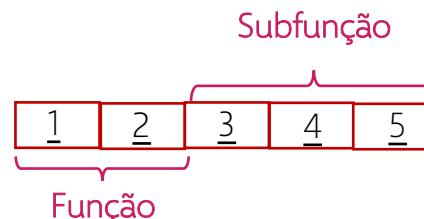
- Orçamento **fiscal**: (10)
 - Referente aos poderes da União (Fundos/órgãos/entidade da administração direta e indireta)
- Orçamento **da seguridade social**: (20)
 - Abrange todas as entidades e órgãos a ela **vinculados** da administração direta e indireta.
- Orçamento **de investimento**: (30)
 - Das **empresas** em que a União, direta ou indiretamente, detenha a **maioria** do capital social com direito a voto.

despesa pública

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

- Em que área de ação governamental a despesa será realizada.
 - Nas leis orçamentárias e nos balanços, as ações serão **identificadas** em termos de:
 - Funções
 - Subfunções
 - Programas
 - Projetos
 - Atividades
 - Operações especiais
 - ↗ Classificações de aplicação **comum** e **obrigatória** a todos os entes → permite a consolidação nacional dos gastos do setor público.
 - **Função**: maior nível de agregação das áreas de atuação do setor público.
 - Relacionada à **missão institucional** do órgão (Ex.: saúde, educação,...)
 - Função “**Encargos especiais**” = Agregação neutra.
 - Deve-se usar a **função típica** do órgão:
 - Se houver → Selecionar aquela mais de uma
 - **Subfunção**: evidencia as **áreas de atuação** pela agregação de despesas e identificação da natureza básica das ações que se aglutinam em torno de funções.

CODIFICAÇÃO:



IMPORTANTE

- Subfunções podem ser combinadas com funções diferentes daquelas às quais estejam vinculadas. (= matrículade entre funções e subfunções)
 - Ações devem estar sempre vinculadas às subfunções que representam sua área específica.

PROGRAMAS

- Toda **ação** do governo está estruturada em **programas** orientados para a **realização dos objetivos** estratégicos do PPA.

Visa demonstrar:

- Realizações do Governo
- Efetividade de seu trabalho em prol da população

Amplia sua visibilidade

- Identifica a **finalidade** do gasto.
- Nas leis orçamentárias e nos balanços, as ações serão **identificadas** em termos de:
 - Funções
 - Subfunções
 - Programas
 - Projetos
 - Atividades
 - Operações especiais

Obs.: Operações especiais

Contam apenas da L.O.A.,
não integrando o P.P.A.

CODIFICAÇÃO

Programa

1	2	3	4
---	---	---	---

Ação

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

Subtítulo

despesa pública
= ESTRUTURA =
PROGRAMÁTICA

AÇÕES

- Operações das quais **resultam produtos** que contribuem ao atendimento do **objeto** de um programa.
- Incluem **transferências** (Subsídios, subvenções, auxílios,...)

TIPOS

(1º dígito da ação)  DECORE!

- Projetos: (1, 3, 5 ou 7)
 - Limitados no tempo
 - Operações das quais resulta um produto que concorre para expansão ou aperfeiçoamento da ação.
- Atividades: (2, 4, 6 ou 8)
 - Contínuas e permanentes
 - Mantêm o mesmo nível da produção pública
 - Operações das quais resulta um produto que concorre para manutenção da ação.
- Operações especiais: (0)
 - Não resultam produto
 - Não geram contraprestação direta
 - Ex.: Cumprimento de sentenças judiciais, pagamento de aposentadorias e pensões,...

SUBTÍTULO (LOCALIZADOR DO GASTO)

- As ações devem ser detalhadas em subtítulos.
- Especificam a localização física da ação

Pode ser:

- De abrangência nacional
- No exterior
- Por região
- Por Estado ou município
- Por um critério específico

→ Não pode alterar:

- Finalidade
 - Produto
 - Meta
- } da ação
- É o menor nível de categoria de programação.
 - Se não for possível a regionalização durante a elaboração: usa-se o campo "regionalizar na execução".

PLANO ORÇAMENTÁRIO

- = Identificação orçamentária de caráter gerencial (não consta da L.O.A.), vinculada à ação.
- Detalha além do subtítulo (Para melhor acompanhamento) } financeiro da execução } físico
- Em regra, é opcional (Obrigatório apenas para as ações orçamentárias que requerem acompanhamento intensivo)

AÇÃO PADRONIZADA

- Quando, em decorrência da organização institucional da União, sua implementação é realizada em mais de um } órgão orçamentário e/ou unidade orçamentária
- Tem em comum:
 - Subfunção
 - Descrição
 - Produto
 - Unidade de medida
 - Tipo de ação
- Tipo de padronização:
 - Setorial: por mais de uma U.O. do mesmo órgão
 - Multissetorial: por mais de um órgão ou U.O.s de órgãos diferentes (Considerando a temática do setor)
 - Da união: diversos órgãos/U.O.s, sem contemplar as especialidades do setor a que vinculados.
 - Têm base legal + finalidade + descrição + produto padrão, aplicável a qualquer órgão

despesa pública = ESTRUTURA = PROGRAMÁTICA

TIPOS DE P.O.:

- Produção pública intermediária
- Etapas de projeto
- Mecanismo de acompanhamento intensivo
- Funcionamento de estruturas administrativas descentralizadas.
- Reservado
- Padronizado

despesa pública = CLASSIFICAÇÕES = doutrinárias

- Quanto à competência institucional:

De acordo com o **ente político** competente a sua instituição/realização.

- Pode ser: Federal, Estadual, do DF e municipal

- Quanto à afetação patrimonial:



IMPORTANTE!

Efetivas → No momento de sua realização,
reduz a patrimônio líquido sem contrapartida no passivo.

Ex.: Despesas correntes

Salvo { Aquisição de materiais para estoque
Despesas com adiantamento

Não efetivas → No momento de sua realização,
não reduz a situação líquida patrimonial da entidade – são fatos permutativos.

Ex.: Despesas de capital

(Salvo transferências de capital)

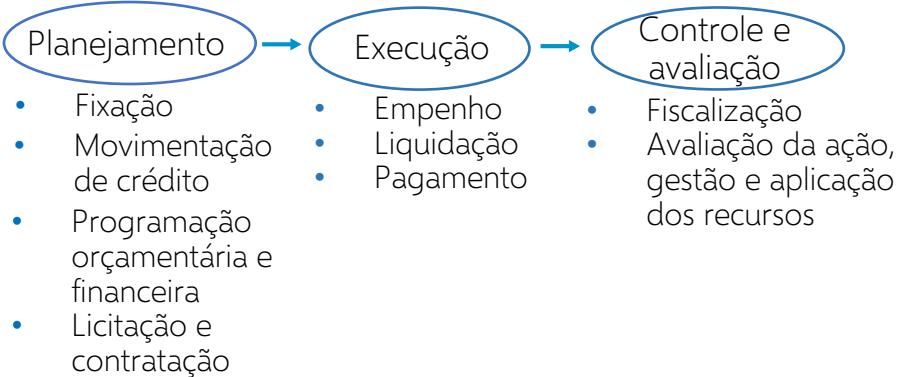
- Quanto à regularidade/periodicidade:

- Ordinárias → Despesas permanentes e estáveis (Ex.: Despesas com pessoal, encargos,...)
- Extraordinárias → Despesas eventuais e imprevisíveis (Ex.: Calamidades, guerras,...)

ESTÁGIOS DA DESPESA



ASPECTOS GERAIS



ORDEM DOS ESTÁGIOS



É vedada a inversão de qualquer estágio.

FIXAÇÃO/PROGRAMAÇÃO

- = Dotação inicial da L.O.A. (Ressalvados os créditos adicionais)
- Concluída com a autorização do Legislativo.
- Nem todas as despesas passam pela fixação.

EMPENHOS

- = Ato da autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento. (Pendente ou não de implemento de condição)
- Não pode exceder o limite de crédito concedido.
- Importa deduzir o valor da dotação da despesa correspondente. (Por força do compromisso)
- É vedada a realização de despesa sem prévio empenho. (Em casos especiais será dispensada a nota de empenho)

MODALIDADES

- Ordinário → Montante previamente conhecido + pagamento de uma só vez
- Por estimativa → Montante indeterminável.
- Global → Montante definido + para atender despesas contratuais e sujeitas a parcelamento.

ATUAÇÕES

- Empenho insuficiente → Reforço
- Empenho excedente → Anulação parcial
- Empenho incorreto ou objeto não cumprido → Anulação total

LIQUIDAÇÃO

- = Verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base títulos/documentos comprobatórios do respectivo crédito (ou habilitação ao benefício).
- Visa reconhecer/apurar:
 - Origem e objeto
 - Importância exata
 - A quem pagar

Mediante cheque nominativo, ordens de pagamento, crédito em conta.

PAGAMENTO

- Entrega no numerário ao credor.
- Feito por tesouraria/pagadoria (Estabelecimentos bancários credenciados) ou, em casos especiais, por adiantamento.

ASPECTOS GERAIS

- Crédito orçamentário **inicial/ordinário**
= aquele aprovado pela L.O.A.
- Possui uma **dotação** = Limite do recurso financeiro autorizado.
- Durante a execução orçamentária:
 - As despesas podem ser insuficientemente dotadas e
 - Outras novas podem surgir
 - Podem ocorrer calamidades, urgências,...
 - Surge a necessidade dos **créditos adicionais**

Permitem modificações
do orçamento

Qualitativas
Quantitativas

SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Unidade orçamentária → 1 → Órgão setorial → 2 → Secretaria de orçamento federal

A alteração pode se iniciar na U.O ou O.S.

Se aprovar o pedido, prepara atos legais necessários à formalização da alteração no orçamento

1 Encaminha o pedido ao O.S.

2 Analisa e, se aprovar, encaminha à S.O.F. ou faz uma proposta.

CRÉDITOS ADICIONAIS

Créditos adicionais = autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na lei do orçamento.



- **Objetivo:** dar maior **flexibilidade** ao gestor;
- O **ato** que abrir o crédito adicional **indicará:**
 1. Importância
 2. Classificação da despesa
(Até onde for possível)
 3. Espécie
- Serão apreciados pelas **duas casas** do Congresso Nacional

CRÉDITOS ADICIONAIS

CLASSIFICAÇÃO

- (Detalhados à frente)
- **Suplementares:** destinados a **reforço** de dotação orçamentária (Já existente)
 - **Especiais:** destinados a **despesas** para as quais **não haja dotação** orçamentária.
 - **Extraordinários:** destinados a despesas **urgentes** e **imprevisíveis**
(Guerra, comoção interna, calamidade pública,...)

CRÉDITOS ADICIONAIS

CRÉDITOS SUPLEMENTARES

CONCEITO

- Destinados a **reforço** de dotação orçamentária → A dotação já existia e estava prevista na L.O.A.
- Incorporam-se ao orçamento

VIGÊNCIA

- Limitada ao **exercício** em que forem autorizados.

AUTORIZAÇÃO E ABERTURA

- Devem ser **autorizados** em lei.
- Abertos** por **decreto** do Executivo
- Sua **abertura depende** da existência de recursos disponíveis + justificativa.

Exceção ao princípio da exclusividade

IMPORTANTE!

A L.O.A. pode conter autorização ao poder Executivo para abertura de créditos suplementares (até determinado valor/percentual) sem necessidade de submissão ao legislativo.

CRÉDITOS ESPECIAIS

- Destinados a **despesas** para as quais **não haja dotação** orçamentária.
- Devem ser **autorizados** em **Lei Especial**.
(Não pode ser na L.O.A.)
→ Não incorporam-se ao orçamento (mantêm sua especificidade)
- O **reforço** de um crédito especial é feito { Pela regra prevista no próprio crédito **ou** Abertura de novos créditos especiais}
- Sua **abertura depende** da Existência de { Recursos disponíveis + Justificativa.

VIGÊNCIA

- Limitada ao **exercício** em que forem autorizados.
→ **Salvo**: autorização promulgada nos **últimos 4 meses** do exercício → poderão ser **reabertos** nos limites de seus saldos e viger até o término do exercício seguinte.
- É **exceção** ao princípio da anualidade.

CRÉDITOS ADICIONAIS

CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS

- Destinados a despesas **Urgentes** e **Imprevisíveis**
(Guerra, comoção interna, calamidade pública,...)
- **Não dependem** da existência de recursos disponíveis
(A indicação da fonte de recursos é facultativa)
- **Não** incorporam-se ao orçamento
(mantêm sua especificidade)

ABERTURA

- São abertos por **medida provisória**
(Nos entes em que existe) ou por **decreto** (nos entes em que não)
 - + Dar imediato conhecimento ao **Legislativo**
- Deve prever uma **dotação limitada**.
- O **reforço** de um crédito extraordinário é feito
 - Pela regra prevista no próprio crédito **ou** abertura de novos créditos extraordinários

VIGÊNCIA

- Limitada ao **exercício** em que forem autorizados.
 - **Salvo**: autorização promulgada nos **últimos 4 meses** do exercício → poderão ser **reabertos** nos limites de seus saldos e viger até o término do exercício seguinte.
- É **exceção** ao princípio da anualidade.

RECURSOS PERMITIDOS



DECORE!

(Desde que não comprometidos!)

1. **Superávit financeiro** apurado no balanço patrimonial do exercício **anterior**.

Superávit financeiro = diferença positiva entre ativo financeiro e passivo financeiro

(Conjugando-se créditos adicionais transferidos e operações de crédito a eles vinculadas)

2. **Excesso** de arrecadação

(Deduzida a importância dos créditos **extraordinários** abertos no exercício)

→ **Economia de despesas** não é fonte de recursos!

3. Resultantes de **anulação** { Total ou Parcial

de { Créditos adicionais ou Dotação orçamentárias

4. Produto de **operações de créditos** autorizadas (de modo que sejam executáveis pelo executivo)
(Exceto operações por A.R.O.)

5. Recursos que, em decorrência

veto
de { emenda do projeto da **L.O.A.**,
rejeição

ficarem **sem despesas correspondentes**.
para créditos especiais ou suplementares

VALOR ORÇAMENTÁRIO

- **Fontes** que resultam em um **aumento** do valor global do orçamento:
 - **Superávit financeiro**
 - **Excesso** de arrecadação
 - Produto de **operações de créditos**
- Fontes que não alteram o valor global:
 - Resultantes de **anulação** { Total ou parcial

{ Créditos adicionais ou de Dotação orçamentárias

- Recursos **sem despesas correspondentes**.
- Recursos da **reserva de contingências**.

Para o atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos

6. Recursos da **reserva de contingências**.

= Dotação global não especificamente destinada

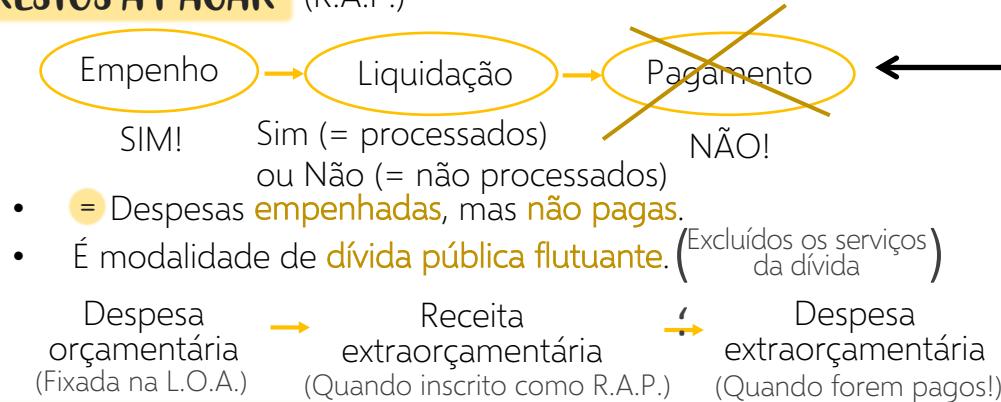
a determinado { Órgão
Unidade orçamentária
Programa
Categoria econômica

→ Forma de **utilização** e **montante** estabelecidos na **L.D.O.**, com base na receita corrente líquida.

7. Reserva do **RPPS**

→ Para atender compromissos deste regime

RESTOS A PAGAR (R.A.P.)



INSCRIÇÃO DOS R.A.P.

- No encerramento do exercício (31/12).
 - Pelo valor devido
 - Pelo valor estimado (se não conhecido)
- Valor real > Valor inscrito: a diferença será empenhada à conta de DEA
- Valor real < Valor inscrito: o saldo existente será cancelado.

NÃO PROCESSADOS (não há mais a inscrição automática desses R.A.P.)

- A liquidar: ainda não ocorreu o fato gerador da obrigação (Ainda está pendente a entrega do produto/ serviço)
- Em liquidação: já ocorreu o fato gerador da obrigação (houve o adimplemento da obrigação pelo credor), mas ainda não se deu a devida liquidação.
- Serão bloqueadas em 30/06 do segundo ano subsequente ao de sua inscrição.

- Salvo:
- Do ministério da saúde
 - De emendas individuais impostas, de resultado primário 6 (Empenhados a partir de 2016)

PROCESSADOS

- Não podem ser cancelados!
- É item específico da programação financeira: seu pagamento deve ser feito dentro do limite de

conceitos importantes

DESPESSAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (D.E.A.)

- = Dívidas resultantes de compromissos gerados em exercícios financeiros anteriores àqueles em que ocorrerão os pagamentos.
- O orçamento respectivo consignava crédito próprio com saldo suficiente.
- + Compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente.
- R.A.P. com prescrição interrompida:**
 - = Sua inscrição foi cancelada, mas ainda vigente o direito do credor.
 - Podem ser pagos à conta de D.E.A., respeitada a categoria própria.
- São despesas orçamentárias (Há necessidade de nova autorização orçamentária.)
 - Ela deve ser empenhada.

CONCEITOS importantes SUPRIMENTOS = DE FUNDOS =



ASPECTOS GERAIS

- Entrega de um **numerário** ao servidor.
(Sempre precedida de empenho na dotação própria)
- Aplicável nos casos de **despesas** expressamente definidos em lei, que **não** possam subordinar-se ao **processo normal** de aplicação.
A critério do **ordenador de despesa** e sob sua inteira **responsabilidade**.
- Os S.F. devem respeitar os **estágios da despesa**.
(É despesa orçamentária!)

HIPÓTESES

1. Para atender despesas **eventuais** que exijam pronto pagamento (Inclusive em viagem e com serviços especiais.)
2. Quando a despesa deve ser feita em **caráter sigiloso**.
3. Para atender despesas de **pequeno vulto**.
(Valor não ultrapasse o limite em portaria do ministério da fazenda)

NATUREZA DE DESPESA

- Os valores de um S.F. **podem** relacionar-se a **mais de uma natureza** de despesa, desde que **precedidos do empenho** nas dotações respectivas,
(Respeitados os valores de cada natureza!)
- Não há um **elemento específico** para S.F.!

NÃO SE CONCEDERÁ S.F.

- A responsável por **2 S.F..**
- A servidor que tenha a seu cargo a **guarda** ou **utilização** do material a adquirir.
(Salvo se não houver outro servidor na repartição)
- A responsável por S.F. que, esgotado o prazo, **não** tenha **prestado contas** de sua aplicação.
- A servidor declarado “**em alcance**”.
Aquele que:
 - Não tenha prestado contas do S.F. no prazo ou
 - Cujas contas tenham sido impugnadas.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Servidor que receber S.F. é **obrigado** a prestar contas de sua aplicação.
- Após a aprovação das contas, a **responsabilidade** é da **autoridade** que o concedeu.
(O S.F. será contabilizado e incluído nas contas do ordenador de despesa como despesa realizada)
- Importância → Será comprovado até aplicada até **31/12** → 15/01 do ano seguinte.

REGIMES CONTÁBIL E ORÇAMENTÁRIO



ASPECTOS GERAIS

REGIME ORÇAMENTÁRIO

- reconhece a **despesa** orçamentária no exercício financeiro da **emissão do empenho**
- reconhece a **receita** orçamentária no exercício financeiro da **arrecadação**

REGIME CONTÁBIL

- obedece ao princípio da **competência**
- reconhece a **Variação Patrimonial Diminutiva (despesa)** e a **Variação Patrimonial Aumentativa (receita)** no exercício financeiro em que ocorre seu fato gerador.



APROPRIAÇÃO DA VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA ANTES DA LIQUIDAÇÃO

- **Ex.:** registro da apropriação mensal para o 13º salário a cada mês trabalhado.
- **Ex.:** recebimento de nota fiscal de compra feita nos últimos dias de dezembro, sem tempo hábil para a liquidação no exercício.

SIMULTANEAMENTE À LIQUIDAÇÃO

- **Ex.:** fornecimento de serviço de limpeza e conservação

APÓS A LIQUIDAÇÃO

- **Ex.:** aquisição de material de consumo a ser estocado no almoxarifado para uso posterior (o fato gerador da VPD ocorre apenas quando da saída do estoque para consumo)

ASPECTOS GERAIS

- = conjunto de **direitos e bens** { tangíveis ou intangíveis onerados ou não adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público que seja portador ou represente um **fluxo de benefícios** (presente ou futuro) inerente à prestação de **serviços públicos** ou à **exploração econômica** por entidades do setor público; e suas **obrigações**.

 PEGADINHA!

ESTRUTURA

ATIVO	PASSIVO
Bens e Direitos	= Capital de Terceiros (Obrigações)
	PATRIMÔNIO LÍQUIDO
	Valor Residual

Aplicação de Recursos

Origem de Recursos

PATRIMÔNIO PÚBLICO

ATIVO

(Definição conforme a NBC
TSP – Estrutura Conceitual)

- = Recurso controlado no presente pela entidade
- + Resultado de **eventos passados**.

ATENÇÃO! Recurso = item com o **potencial de serviços** (capacidade de prestar serviços que contribuem para alcançar os objetivos da entidade) ou capacidade de gerar **benefícios econômicos**.

PASSIVO

(Definição conforme a NBC
TSP – Estrutura Conceitual)

- = **Obrigação presente** da entidade
- + Resultado de **eventos passados**
- + Sua extinção deve resultar em **saída de recursos**

PATRIMÔNIO LÍQUIDO

(Definição conforme a NBC
TSP – Estrutura Conceitual)

- = diferença entre os **ativos** e os **passivos** após a inclusão de **outros recursos** e a dedução de **outras obrigações**, reconhecida na demonstração que evidencia a situação patrimonial como patrimônio líquido
 - pode ser **positivo ou negativo**

Outros recursos e outras obrigações = são itens adicionais que não satisfação aos critérios de Ativo ou Passivo, mas que **podem ser reconhecidos** nas Demonstrações para alcançar os objetivos das informações.

ATIVO

ASPECTOS GERAIS

- = Bens e Direitos da entidade.

DETALHANDO O CONCEITO

- = Recurso controlado no presente

↳ Não é necessária a propriedade jurídica do Ativo, mas é um indicador de controle

- + Indicadores do controle:

- propriedade legal
- acesso ao recurso ou capacidade de restringi-lo
- meios que assegurem que o recurso será utilizado para alcançar seus objetivos
- direito legítimo ao potencial de serviços ou à capacidade para gerar benefícios econômicos

- + Resultado de eventos passados

↳ A mera intenção de adquirir ou expectativa de direito **não** atendem.

Elementos **irrelevantes** para a definição de Ativo:

- Propriedade legal
(Ex.: Arrendamento Mercantil)
- Forma física
(Ex.: intangíveis)
- Que a entidade tenha efetuado um gasto (Ex.: Doações)

GRUPOS



ATIVO CIRCULANTE

- = ativo que satisfaça **um** dos seguintes critérios:
 - estiver disponível para **realização imediata**
 - tiver **expectativa** de realização **até 12 meses** após a data das Demonstrações

ATIVO NÃO-CIRCULANTE

- demais ativos

considera-se o atributo da **conversibilidade**: capacidade do bem ou direito de ser transformado em moeda.

ATIVO FINANCEIRO



ATENÇÃO! conceito diferente do das normas contábeis

- = créditos e valores **realizáveis independentemente de autorização orçamentaria** e os valores numerários.



ATENÇÃO! conceito diferente do das normas contábeis

ATIVO PERMANENTE (NÃO FINANCEIRO)

- = bens, créditos e valores, cuja **mobilização** ou **alienação** dependa de **autorização legislativa**.

PASSIVO



GRUPOS

PASSIVO CIRCULANTE

- os passivos serão circulantes quando:
 - forem valores **exigíveis em até 12 meses** após a data das Demonstrações
 - forem pagos no **ciclo operacional** normal da entidade
 - forem mantidos essencialmente para fins de **negociação**
 - corresponderem a **valores de terceiros ou retenções** em nome deles, quando a entidade do setor público for a fiel depositária, **independentemente do prazo** de exigibilidade

PASSIVO NÃO-CIRCULANTE

- os **demais** passivos serão não-circulantes.
- considera-se o atributo da **exigibilidade**: relacionada ao prazo de **vencimento** da obrigação.

PASSIVO FINANCIERO



ATENÇÃO! conceito diferente do das normas contábeis

- compreende as **dívidas fundadas** e outros pagamentos que **independam de autorização orçamentária**

PASSIVO PERMANENTE



ATENÇÃO! conceito diferente do das normas contábeis

- compreende as **dívidas fundadas** e outros pagamentos que **dependam de autorização legislativa** para amortização ou resgate

ASPECTOS GERAIS

- **Obrigação presente** da entidade

↳ Não inclui gastos previstos/esperados

- + resultados de **eventos passados**

↳ Obrigações futuras não constituem passivo. (ainda que o pagamento seja em momento posterior, o evento deve ser anterior)

- + cuja extinção deve resultar em **saída de recursos**

↳ se a obrigação pode ser extinta de outra forma, sem que haja saída de recursos, então não é um passivo.

ASPECTOS GERAIS

- = transações que promovem **alterações** nos elementos patrimoniais da entidade
- mesmo em **cártex compensatório** afetando ou não o resultado



ATENÇÃO!

QUALITATIVAS

- = alteram a **composição** dos elementos patrimoniais

QUANTITATIVAS

- = aumentam ou diminuem o **patrimônio líquido**

VARIACÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (VPA)

- = **aumentam** o patrimônio líquido
 - é a **receita** sob o enfoque patrimonial

VARIACÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (VPD)

- = **diminuem** o patrimônio líquido
 - é a **despesa** sob o enfoque patrimonial

MISTAS OU COMPOSTAS

- = alteram **simultaneamente** a qualidade e a quantidade dos elementos patrimoniais

RESULTADO PATRIMONIAL

- = $VPA_{TOTAL} - VPD_{TOTAL}$ de um período.
 - se $VPA_{TOTAL} > VPD_{TOTAL}$, o resultado patrimonial é **superavitário**
 - se $VPA_{TOTAL} < VPD_{TOTAL}$, o resultado patrimonial é **deficitário**

CLASSIFICAÇÕES

(quanto à dependência orçamentária)

- as variações podem ser:
 - VPA **resultante** de execução orçamentária são **receitas orçamentárias efetivas** arrecadadas, de propriedade do ente (ex.: Receita de Impostos)
 - VPA **independente** de execução orçamentária são fatos que **aumentam** o PL independentemente da execução orçamentária (ex.: Doações recebidas)
 - VPD **resultante** de execução orçamentária são **despesas orçamentárias efetivas**, de propriedade do ente (ex.: despesa com serviços)
 - VPD **independente** de execução orçamentária são fatos que **reduzem** o PL independentemente da execução orçamentária (ex.: depreciação)

VARIACÕES PATRIMONIAIS

RECONHECIMENTO

VARIACÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (VPA)

- consideram-se **realizadas**:
 - nas transações com **contribuintes e terceiros**, quando estes efetuarem o **pagamento** ou assumirem tal compromisso (pela ocorrência de um fato gerador tributário, investidura na propriedade de bens anteriormente pertencentes à entidade, ou fruição de serviços por esta prestados)
 - quando da **extinção** (parcial ou total) de um **passivo**, qualquer que seja o motivo (sem o desaparecimento concomitante de um ativo de valor igual ou maior)
 - pela **geração natural** de novos ativos;
 - no recebimento efetivo de **doações e subvenções**.

VARIACÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (VPD)

- consideram-se **realizadas**:
 - quando deixar de existir o correspondente valor ativo, por **transferência de sua propriedade** para terceiro;
 - diminuição** ou **extinção** do valor econômico de um ativo;
 - pelo **surgimento de um passivo** (sem o correspondente ativo)

MENSURAÇÃO

- = determinação dos **valores** pelos quais os elementos das demonstrações devem ser **reconhecidos** e **apresentados**

seu objetivo é selecionar **bases** que reflitam de modo mais **adequado**:

- custo dos serviço
- capacidade operacional
- capacidade financeira

para que seja **útil** para a:

prestação de contas	{	responsabilização (<i>accountability</i>)
tomada de decisão		

- a Estrutura Conceitual **não propõe uma única base de mensuração** (ou combinação) para todas as transações, eventos ou condições, mas, sim, oferece **orientação** na seleção das mais adequadas.

DISPONIBILIDADES

- são mensuradas/avaliadas pelo **valor original**.

se em moeda estrangeira, a conversão será feita à data de câmbio vigente na data das Demonstrações Contábeis.

PEGADINHA! não é na data da operação!

APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA

- são mensuradas/avaliadas pelo **valor justo**, atualizado até a data das demonstrações contábeis

as atualizações são apuradas em contas de **resultado** (como VPAs e VPDs)

RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAMENTO

CRÉDITOS E OBRIGAÇÕES

- os direitos, os títulos de créditos e as obrigações são mensurados ou avaliados **pelas respectivas bases de mensuração** de ativos e passivos

se em moeda estrangeira, a conversão será feita à data de câmbio vigente na data das Demonstrações Contábeis.

- direitos, títulos de crédito e obrigações:
 - **pré-fixadas** → ajustados a valor presente
 - **pós-fixadas** → ajustados segundo os encargos ocorridos até a data de encerramento do balanço
 - **provisões** = melhor estimativa de desembolso necessário para liquidar a obrigação presente na data das Demonstrações.

ESTOQUES

= são ativos:

- materiais ou suprimentos a serem:
 consumidos no processo de produção
 consumidos/empregados na prestação de serviços
- Mantidos para venda
 (incluindo mercadorias compradas por varejista para revenda ou terrenos e outros imóveis para revenda)
- Mantidos para distribuição no curso normal das operações ou no processo de produção,
 (incluindo livros didáticos) para doação a escolas

MENSURAÇÃO

• são mensurados/avaliados pelo custo histórico ou valor realizável líquido, dos dois o menor.

exceto:

- adquiridos sem contraprestação (valor justo na data de aquisição)
- bens de almoxarifado (preço médio ponderado)
- estoques para distribuição gratuita ou de valor irrisório ou consumidos na sua produção (custo histórico ou custo corrente, dos dois o menor)

RECONHECIMENTO NO RESULTADO

• quando os estoques são vendidos, trocados ou distribuídos

contábil deve ser reconhecido como VPD do período em que a respectiva VPA é reconhecida.

se não houver VPA, a VPD será reconhecida quando os ativos são distribuídos ou o serviço prestado.

CUSTO DOS ESTOQUES

INCLUI:

- Preço de compra
- Imposto de importação
- Impostos não recuperáveis
- Frete
- Seguro
- Manuseio
- Outros diretamente atribuíveis

NÃO INCLUI:

- Descontos comerciais
- Abatimentos
- Tributos recuperáveis



CAI MUITO!

RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAMENTO

- despesas excluídas do valor dos estoques e reconhecidas como VPDs:
 - desperdício anormal
 - despesa de armazenamento (salvo se necessário ao processo produtivo)
 - despesas administrativas
- estoques de animais e produtos agrícolas e extractivos devem ser mensurados ao valor justo, subtraídas as despesas de venda no momento do reconhecimento inicial e ao final de cada período de competência

AJUSTE DE PERDAS

- o custo dos estoques pode não ser recuperável se:
 - forem danificados
 - tornarem-se obsoletos
 - seus preços de venda tiverem diminuído
 - os custos estimados de acabamento ou a serem incorridos para sua venda tiverem aumentado
- os custos deverão ser ajustados para o valor realizável líquido.

INVESTIMENTOS PERMANENTES

MÉTODO DE EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL (MEP)

- utilizado para as participações em empresas em que tenha **influência significativa** → em empresas **coligadas ou controladas**.
↳ influência significativa = poder de participar das decisões sobre políticas financeiras e operacionais da investida (sem que haja o controle dessas políticas)
- presume-se **influência significativa**, se o investidor mantém (direta ou indiretamente) pelo menos **20% do poder de voto**.
- a presunção é relativa!
- para que ocorra o controle, o investidor deve ter (direta ou indiretamente) pelo menos **50% das ações com direito a voto**.

MENSURAÇÃO

- o investimento inicial é reconhecido a **preço de custo**, e seu valor contábil é aumentado ou reduzido (proporcionalmente à participação) à medida em que o **PL da investida aumenta ou diminui**.
↳ a contrapartida é no **resultado**:
 - se a investida apresenta lucro líquido: a investidora reconhece um **Ganho de Equivalência Patrimonial**
 - se a investida apresenta prejuízo líquido: a investidora reconhece uma **Perda de Equivalência Patrimonial**

**RECONHECIMENTO,
mensuração e
evidenciação**



MÉTODO DE CUSTO

- para as **demais participações**
- o investimento é registrado a **preço de custo**
- os rendimentos só são reconhecidos (como receita patrimonial) quando do **recebimento** da distribuição de lucros da investida
- os **ajustes** apurados são contabilizados em contas do **resultado** (como VPAs e VPDs)

também são reconhecidas como investimentos permanentes as **propriedades para investimentos**!

RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAMENTO

ATIVO IMOBILIZADO

- = o item **tangível**:

1. Mantido para uso no fornecimento ou na produção ou de bens e serviços ou
2. Usado para finalidades administrativas
3. Mantido para aluguel a outros
4. Que espera-se **utilizar por mais de um período**.

- **Exemplos:**

- Terrenos • Máquinas. • Edificações • Equipamentos

RECONHECIMENTO

- reconhecido **inicialmente** com base no valor de **aquisição, produção ou construção** (custo)

CRITÉRIO DO VALOR DO CONJUNTO

- visa a **agregar itens** individualmente insignificantes
ex.: livros de biblioteca, periféricos de computadores...

A. IMOBILIZADOS OBTIDOS A TÍTULO GRATUITO

- devem ser registrados pelo **valor justo** na data de sua aquisição (a partir de avaliação técnica ou valor patrimonial definido na doação) seu reconhecimento é **facultativo** e pode seguir **outras bases** que não as dos imobilizados

- BENS DE USO COMUM DO Povo** →
- **ativos de infraestrutura:** conservados por mais anos que a maioria dos bens; são parte de um sistema/rede, especializados por natureza e não possuírem usos alternativos (ex.: rodoviárias, sistemas de esgoto...)
 - **bens do patrimônio cultural:** têm significância histórica, cultural ou ambiental (ex.: monumentos, prédios históricos...)

CUSTOS SUBSEQUENTES

- Manutenção periódica → VPD
- Custos de reposição → Ativo



serão ativados os custos quando houver possibilidade de **geração** de benefícios econômicos futuros ou potenciais de **serviços**

MENSURAÇÃO

- custo inicial:

INCLUI	NÃO INCLUI
<ul style="list-style-type: none"> • Preço de compra • Imposto de importação • Impostos não recuperáveis • Preparação do local • Frete e manuseio (^{por conta do} comprador) • Instalação e montagem • Testes • Honorários profissionais • Custos de desmontagem e remoção (trazidos a valor presente) 	<ul style="list-style-type: none"> • Descontos comerciais • Abatimentos • Custos de abertura de nova instalação • Frete por conta do vendedor • Propagandas • Custos de treinamentos • Transferências posteriores • Custos administrativos • Desmontagem e remoção de máquinas antigas

- após o reconhecimento, a entidade escolhe entre:
 - **modelo de custo** = custo – (depreciação e redução ao valor recuperável acumuladas)
 - **modelo da reavaliação** = valor justo à data da reavaliação – (depreciação e redução ao valor recuperável acumuladas subsequentes)

BAIXA DO VALOR CONTÁBIL

- quando da sua **alienação** ou quando **não houver** mais expectativa de **benefícios econômicos**.
- ganhos ou perdas = VPA ou VPD

ATIVO INTANGÍVEL

= Ativo **não monetário identificável** sem substância física.

- deve ser: **DECORE!**

Identificável

For separável (Pode ser vendido, licenciado, alugado, trocado separadamente)

Resultar de direitos { contratuais legais

Controlável

Gerador de benefício econômico futuro

RECONHECIMENTO E MENSURAÇÃO

- quando atender à **definição** de intangível e aos **critérios de reconhecimento**
- reconhecido inicialmente ao **custo**.
- em regra, os gastos **subsequentes** são reconhecidos no **resultado** quando **incorridos**.

AQUISIÇÃO SEPARADA **DECORE!**

CUSTO DO INTANGÍVEL

- = Preço de compra
- (+) imposto de importação
- (+) impostos não recuperáveis
- (-) descontos comerciais
- (-) abatimentos
- (+) custos diretamente atribuíveis (testes, benefícios a empregados, honorários profissionais)

NÃO ENTRAM NO CUSTO

- Propaganda
- Treinamento
- Custos indiretos
- Promoção
- Custos administrativos e outros

RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAMENTO

GERAÇÃO INTERNA



IMPORTANTE!

FASE DE PESQUISA

- Gastos = **VPD**, quando incorridos.
- Nenhum ativo intangível deve ser reconhecido.

FASE DE DESENVOLVIMENTO

- Reconhece-se o ativo gerado internamente.
- **Requisitos:**
 - Viabilidade técnica para concluir o ativo
 - Intenção de concluir o ativo para uso ou venda
 - Capacidade para usar ou vender o ativo
 - O ativo gerará benefícios econômicos futuros.
 - Capacidade de mensurar os gastos.
- se não atender aos requisitos, os gatos também serão VPD.

AQUISIÇÃO POR TRANSAÇÃO SEM CONTRAPRESTAÇÃO

- como em transferências sem contraprestação por outras entidades do setor público (ex.:direito de aterrissagem, licenças para operação de estações de rádio ou TV...)
- os **custos incorridos** diretamente atribuídos à preparação do ativo para uso devem ser **acrescidos ao valor de registro inicial**.
- reconhecido inicialmente pelo **valor justo** na data de aquisição → não é uma reavaliação

RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIADAÇÃO



ATIVO INTANGÍVEL

PATRIMÔNIO CULTURAL INTANGÍVEL

- esses bens raramente são **reconhecidos** (pode haver impedimentos legais ou sociais, ou dificuldade em gerar fluxos de caixa)
- caso o intangível tenha **benefícios econômicos ou potencial de serviços que ultrapassem seu valor cultural**, devem ser reconhecidos e mensurados na **mesma base dos intangíveis geradores de caixa**.
- características:
 - seu valor cultural, ambiental e histórico é **improvável** de ser totalmente refletido em valor financeiro baseado a preços de **mercado**
 - **obrigações** legais ou estatutárias podem impor **proibições ou severas** restrições à sua alienação por venda;
 - seu valor pode **aumentar** ao longo do tempo; e
 - pode ser **difícil estimar sua vida útil** que pode ser de centenas de anos, em alguns casos.

PERMUTA DE ATIVOS

- pode ser feita a permuta por um ou mais ativos **não monetários** ou pela combinação de **ativos monetários e não monetários**.
- para ser reconhecido, seu **custo** deve ser mensurado **confiavelmente**
- os intangíveis recebidos serão avaliados pelo **valor justo**
 - se o valor justo do ativo recebido e o do cedido forem mensuráveis confiavelmente, usa-se o valor do ativo **cedido** para a determinação do custo
 - se o valor justo do ativo recebido não for mensurável confiavelmente, usa-se o valor do ativo **cedido** para a determinação do custo (também)

BAIXA DO VALOR CONTÁBIL (DESRECONHECIMENTO)

- quando da sua **alienação** ou quando **não houver** mais expectativa de **benefícios econômicos**.
- ganhos ou perdas = VPA ou VPD

ATIVO IMOBILIZADO

- a entidade **deve divulgar**, para cada classe de ativos imobilizados:
 - os **critérios de mensuração** utilizados
 - os **métodos de depreciação** utilizados
 - as **vidas úteis ou taxas de depreciação** utilizadas
 - o **valor contábil bruto e depreciação acumulada** (mais as perdas acumuladas no valor recuperável) no início e no final do período
 - a **conciliação** do valor contábil no início e no final do período.
- aspectos relacionados às **mudanças de estimativas**:
 - **natureza e o efeito**, caso tenha impacto no período corrente ou que seja esperada por afetar períodos subsequentes.
- aspectos relacionados a **ativos reavaliados**:
 - data efetiva da **reavaliação**;
 - o **responsável** pelo controle patrimonial;
 - os **métodos e premissas** significativos aplicados à estimativa do valor justo dos itens, incluindo como o valor justo foi determinado
- aspectos relacionados à **depreciação**:
 - **depreciação do período**;
 - **depreciação acumulada ao final do período**

EVIDENCIACÃO

ATIVO INTANGÍVEL

- a entidade **deve divulgar**, para cada classe de ativos intangíveis:
 - os **métodos de amortização** utilizados (para ativos intangíveis com vida útil definida)
 - o **valor contábil bruto e eventual amortização acumulada** (mais as perdas acumuladas no valor recuperável) no início e no final do período
 - a **conciliação** do valor contábil no início e no final do período.
 - se a **vida útil é definida** (+ prazos e taxas de amortização) **ou indefinida**

DEPRECIAÇÃO

- Por:
 - Desgaste
 - Uso
- Ação da natureza
- Obsolescência

depreciação, exaustão e amortização

Encargos de depreciação

= VPD do período (Resultado)

→ É zerada ao final do exercício

Depreciação Acumulada

= Retificadora do ativo

→ Considera todos os períodos

- Se **inicia** quando o ativo está **pronto para uso**.

MÉTODOS DE DEPRECIAÇÃO:



- Método da **linha reta** (Método das quotas constantes):

$$\text{Valor Depreciável} = \frac{\text{Valor de aquisição} - \text{Valor residual}}{\text{Vida útil}}$$

$$\text{Depreciação do período} = \frac{\text{Valor depreciável}}{\text{Vida útil}}$$

- Método das **unidades produzidas**:

$$\text{Depreciação} = \frac{\text{Linhos produzidas}}{\text{Capacidade total de produção (estimativa)}}$$

- Método das **horas de trabalho**:

$$\text{Depreciação} = \frac{\text{Horas trabalhadas}}{\text{Total de horas (estimativa)}}$$

- Método da **soma dos dígitos** (Método das quotas decrescentes):

$$\text{Depreciação} = \frac{\text{Algarismo}}{\text{Soma dos dígitos da vida útil}}$$

Ex.: vida útil = 5 anos → $1+2+3+4+5 = 15$

- Ano 1 → depreciação $5/15$
- Ano 5 → depreciação $1/15$



EXAUSTÃO

- Recursos:

- Minerais

a quota anual pode ser determinada em função do prazo de concessão, da relação entre o volume de produção do período e a possança conhecida ou estimada da mina.

- Florestais

- Bens aplicados nessa exploração

AMORTIZAÇÃO

- **Perda do valor** do capital aplicada na aquisição de:

- Direitos de propriedade **industrial** ou **intelectual**.
- Direitos cujo objeto sejam bens de utilização por **prazo** legal ou contratualmente **limitado**.

- Aplica-se, em regra, ao ativo **intangível**.

- Se **inicia** quando o ativo está **pronto para uso**.

ASPECTOS GERAIS

- Procedimento aplicado a ativos **imobilizados** e **intangíveis** para assegurar que **não** sejam avaliados por valor **superior** ao de recuperação.

VISÃO ESQUEMATIZADA:



PERIODICIDADE

- Ao final do exercício (Período de reporte)
 - Há indícios de desvalorização?
 - Sim → fazer o teste de recuperabilidade
 - Não → teste **dispensado!**
- Testar, **independentemente de indícios**:
 - Goodwill* (Em combinações de negócios)
 - Ativo intangível com vida útil indefinida
 - Ativo intangível não disponível para uso.

PASSO A PASSO PARA O CÁLCULO

- Encontrar o **valor contábil** do ativo: (Na data em que será feita a comparação)
 - Valor de aquisição - Depreciação/amortização/exaustão
- Encontrar o **valor recuperável**:
 - Maior valor entre **valor justo** (Líquido de despesa de venda) e **valor em uso**

3. Comparar os valores:

Valor contábil	>	Valor recuperável	→ Registra perda
Valor contábil	<	Valor recuperável	→ Nada se faz (Prudência)

VALOR RECUPERÁVEL

INDICADORES DE DESVALORIZAÇÃO DO ATIVO

INDICADORES EXTERNOS	INDICADORES INTERNOS
Valor do ativo diminuiu mais que o normal	Obsolescência do ativo
Mudanças tecnológicas	Dano físico do ativo
Maiores taxas e juros	Mudança na estrutura da sociedade
Valor contábil > valor de mercado	Desempenho pior que o esperado

FREQUÊNCIA DAS REAVALIAÇÃO

- a frequência depende das mudanças dos valores justos dos itens que serão reavaliados
- quando o valor justo difere materialmente do valor contábil registrado, exige-se nova reavaliação.
- os ativos que sofrem mudanças significativas necessitam uma **reavaliação anual**
- mas essa frequência é desnecessária para ativos que não sofrem mudanças significativas no valor justo (observar se há necessidade)

REAVALIAÇÃO DO ATIVO IMOBILIZADO

- a **depreciação acumulada** na data da reavaliação deve ser **eliminada** contra o valor contábil bruto do ativo (atualizando-se o valor líquido pelo valor reavaliado)
- o valor do ajuste decorrente da atualização ou da eliminação da depreciação acumulada **faz parte do aumento ou da diminuição** do valor contábil registrado.
- se um item do imobilizado for reavaliado, é necessário que **toda a classe de contas** à qual ele pertence deverá ser reavaliada.
- para evitar a reavaliação seletiva de ativos.
- a reavaliação pode ser por meio de:
 - laudo técnico por perito ou entidade especializada
 - relatório de avaliação por comissão de servidores



ATENÇÃO!

as empresas estatais **dependentes** seguem normas específicas quanto à reavaliação.



REAVALIAÇÃO DO ATIVO INTANGÍVEL

- o intangível pode ser apresentado pelo seu **valor reavaliado** (valor justo à data da reavaliação menos qualquer amortização acumulada)
- O **valor justo** deve ser apurado em relação a um **mercado ativo**.
- **não** é possível:
 - reavaliação de intangíveis **não previamente reconhecidos** como ativos
 - **reconhecimento inicial** de intangível com valor diferente do custo

REGISTRO CONTÁBIL

- uma vez adotado o método da reavaliação, ela não poderá ser feita de forma seletiva
- se o valor contábil do ativo **aumentar** com a reavaliação, o aumento deve ser creditado diretamente na conta “Reserva de Reavaliação” (PL)
- se for **reversão** de decréscimo por reavaliação, o aumento deve ir para o **resultado** do período.
- se o valor contábil do ativo **diminuir** com a reavaliação, a diminuição deve ser reconhecida no **resultado** do período.
- se houver **saldo de reserva** de reavaliação, a diminuição deve ser debitada diretamente à reserva de reavaliação até o limite do saldo existente para aquela classe de ativo

ASPECTOS GERAIS

= aquela em que a entidade recebe ativos ou serviços ou tem passivos extintos **entregando valor irrisório ou nenhum valor em troca.**

↳ a maior parte das VPAs das entidades do Setor Público decorrem desse tipo de transação (principalmente por tributos, transferências e multas)

RECONHECIMENTO

ATIVOS

- os ativos devem ser reconhecidos **quando a entidade obtiver o controle** de recursos que se enquadrem na definição de ativo e satisfaçam os requisitos:

- probabilidade de gerar **benefícios econômicos futuros**
- seu **valor justo possa ser mensurado adequadamente**

↳ deve ser inicialmente mensurado pelo **valor justo** na data de aquisição

PASSIVOS

- no caso de **ativos transferidos com exigência** de que ele (ou outros benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços) **seja devolvido** se não utilizados no **modo especificado**: um **passivo** equivalente deve ser reconhecido pelo recebedor

↳ desde que seja provável a saída de recursos ou potencial de serviços e haja estimativa confiável do montante necessário

- no caso de haver **meras restrições** sobre os ativos transferidos (ainda que o ente possa ser responsabilizado ou demandado a posteriori), **não há necessidade** de contabilizar

TRIBUTOS

- os ativos oriundos de transações tributárias devem ser mensurados pela **melhor estimativa de entrada** de recursos (enquanto não efetivamente arrecadados)
- ↳ a entidade deve constituir ajuste para perdas de créditos relativos a tributos (conforme a metodologia que melhor reflita a real situação do ativo)

RECEBIMENTOS ANTECIPADOS

- originam um ativo e uma obrigação presente, de modo que **a VPA não pode ainda ser reconhecida**.

↳ ela deve ser conhecida só quando da baixa do **passivo** (após cumpridas as condições)

TRANSFERÊNCIAS

TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

- o recebedor deve registrar a VPA apenas no **recebimento dos recursos** (não há garantias)
- ↳ se houver obrigação contratual garantindo, o ente pode registrar o direito no **ativo**.

REPARTIÇÃO TRIBUTÁRIA

- ente **arrecadador** → registra a receita pelo valor bruto e o valor a transferir como passivo

- ente **recebedor** → registra o direito com a melhor estimativa no ativo, e VPA com o valor justo no recebimento

DOAÇÕES

- as doações recebidas **em dinheiro**, além de VPAs, são **receitas orçamentárias**
- os bens recebidos em doação são mensurados pelo **valor justo** na data do recebimento.

MULTAS

- **reconhecidas como VPA** quando se encaixarem na definição de ativo e satisfizerem seus critérios de reconhecimento

RECEITAS DE TRANSAÇÃO = SEM CONTRAPRESTAÇÃO =

RECEITAS DE TRANSAÇÃO

= COM CONTRAPRESTAÇÃO =



ASPECTOS GERAIS

- aquela em que a entidade recebe ativos ou serviços ou tem passivos extintos entregando, em troca, valor aproximadamente igual
(principalmente sob a forma de dinheiro, bens, serviços ou uso de ativos)

MENSURAÇÃO

- as variações patrimoniais decorrentes, devem ser mensuradas pelo valor justo da contraprestação (recebida ou a receber)

PERMUTA DE BENS OU SERVIÇOS	
DE VALOR SIMILAR	não gera VPA
DE VALOR NÃO SIMILAR	gera VPA



ATENÇÃO!

RECONHECIMENTO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- a VPA será reconhecida com base na proporção dos serviços prestados até a apresentação das DCs.
- a VPA é reconhecida nos exercícios nos quais os serviços forem prestados
- se surgir alguma incerteza no valor da VPA, reconhece-se uma VPD (e não um ajuste na VPA originalmente reconhecida)

VENDA DE BENS

- a VPA decorrente deve ser reconhecida quando:
 - a entidade tiver transferido todos os riscos e benefícios significativos se mantiver riscos:
 - significativos: não é venda
 - insignificantes: é venda
 - a entidade não manter envolvimento continuado na gestão dos bens
 - o valor da VPA puder ser mensurado confiavelmente
 - probabilidade de gerar benefícios econômicos futuros
 - os custos incorridos e para concluir a transação forem confiavelmente mensuráveis

JUROS, ROYALTIES, DIVIDENDOS E SIMILARES

- as VPAs devem ser reconhecidas quando for provável que irá gerar benefícios econômicos futuros e seu valor justo puder ser mensurado adequadamente
- juros → devem ser reconhecidos pro rata tempore (segundo a taxa efetiva)
- royalties → devem ser reconhecidos conforme forem sendo gerados, segundo a essência do acordo
- dividendos e similares → devem ser reconhecidos quando houver o direito de recebimento pelo acionista ou entidade.

= método da percentagem de execução

PROVISÕES

= Passivo de prazo ou valor incertos. DECORE!

- São contabilizadas se:
 - houver uma obrigação presente (formalizada ou não) resultante de eventos passados;
 - seja provável uma saída de recursos que incorporam benefícios econômicos ou potencial de serviços para a extinção da obrigação.
 - seja possível fazer uma estimativa confiável do valor da obrigação
- devem ser mensuradas pela melhor estimativa do desembolso exigido (método do valor esperado)
- devem ser reavaliadas na data de apresentação das DCs e ajustadas se necessário.

PASSIVOS CONTINGENTES

= Obrigação possível que resulta de eventos passados e cuja existência será confirmada apenas pela ocorrência ou não de um ou mais eventos futuros incertos não totalmente sob controle da entidade ou

Obrigação presente que resulta de eventos passados, mas que não é reconhecida, porque:

- Não é provável que uma saída de recursos seja exigida para liquidar a obrigação.
- O valor da obrigação não pode ser mensurado com suficiente confiabilidade.
- Não são contabilizados. ATENÇÃO!

Exemplos:

- Provisões para riscos trabalhistas, fiscais, cíveis...
- Passivos derivados de apropriação por competência...

PROVISÕES E A/P CONTINGENTES

ATIVOS CONTINGENTES

= é um ativo possível resultante de eventos passados e cuja existência será confirmada pela ocorrência ou não de um ou mais eventos futuros incertos que não estão totalmente sob o controle da entidade.

→ não devem ser reconhecidos em contas patrimoniais (as receitas podem nunca vir a ser realizadas)

DIVULGAÇÃO



CAI MUITO!

CHANCE DE SAÍDA DE RECURSOS	TIPO	DIVULGAÇÃO
Provável	Provisão	Contabiliza
Possível	Passivo Contingente	Não contabiliza, mas divulga (Notas explicativas)
Remota	Passivo Contingente	Não contabiliza, nem divulga

Propriedade para investimento



ASPECTOS GERAIS



DECORE!

- = Propriedade (Terreno ou edifício) **mantida para:**

- Auferir aluguel
- Valorização do capital ou
- Ambos

e não para:

- Uso na produção ou fornecimento de bens e serviços ou para finalidades administrativas
- Venda no curso ordinário do negócio.

Não confundir com propriedade ocupada pelo proprietário para uso na produção ou fornecimento de bens e serviços ou para finalidades administrativas

(= Ativo imobilizado)



RECONHECIMENTO

- a propriedade deve ser reconhecida quando:
 - for provável que os **benefícios econômicos futuros** fluirão para a entidade
 - seu **valor justo ou custo** puder ser mensurado adequadamente

ATENÇÃO! a entidade **não reconhece** no valor contábil da propriedade os gastos com sua **manutenção usual**.

MENSURAÇÃO

NO RECONHECIMENTO

- a PPI deve ser mensurada inicialmente pelo seu **custo**.
→ incluídos os custos de transação
- seu custo **não é aumentado** por:
 - **gasto de início** das operações
 - **perdas operacionais** ocorridas **antes** de a PPI estar no nível de ocupação previsto
 - **quantidades anormais** de material, mão de obra ou outros recursos consumidas na construção

APÓS O RECONHECIMENTO

→ e aplicar o mesmo modelo a todas as suas propriedades

- a entidade deve **escolher** sua política contábil entre:
 - **modelo do valor justo**
(salvo se o valor justo da PPI não for confiavelmente mensurável em base contínua)
 - = preço pelo qual a propriedade poderia ser negociada entre partes **conhecedoras e interessadas**, em **transação sem favorecimentos**.
 - **ganhos ou perdas** com alterações do valor justo serão reconhecidos no **resultado** no período em que ocorra
 - deve refletir as **condições de mercado** nas datas das DCs
 - **modelo do custo**
→ • = custo – (depreciação acumulada + perda por redução ao valor recuperável acumulado)

ASPECTOS GERAIS

estrutura básica da escrituração contábil

= relação padronizada das contas contábeis

OBJETIVOS

- Padronizar os registros contábeis das entidades do setor público;
- Distinguir os registros de natureza **patrimonial, orçamentária e de controle**;
- Atender à **administração direta e indireta** das três esferas de governo (inclusive quanto às peculiaridades das empresas estatais dependentes e dos RPPS);
- Permitir o **detalhamento das contas contábeis** (a partir do nível mínimo estabelecido pela STN) adequando-se às **peculiaridades** de cada ente;
- Permitir a **consolidação nacional** das contas públicas;
- Permitir a elaboração das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (**DCASP**) e dos demonstrativos do **RREO** e **RGF**;
- Permitir a **adequada prestação de contas**, o levantamento das **estatísticas** de finanças públicas, a elaboração de **relatórios** nos padrões adotados por organismos internacionais, bem como o levantamento de outros relatórios úteis à gestão;
- Contribuir para a **adequada tomada de decisão** e para a racionalização de custos no setor público; e
- Contribuir para a **transparência da gestão fiscal** e para o controle social.

COMPETÊNCIA PARA INSTITUIÇÃO E MANUTENÇÃO

cabe à **STN** (Secretaria do Tesouro Nacional) criar, alterar, excluir, codificar, especificar, desdobrar e detalhar as contas contábeis.

→ atribuição feita pela LRF

ALCANCE

OBRIGATÓRIO

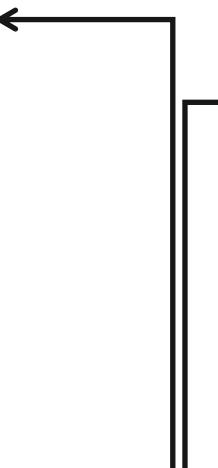
- Todos os poderes de cada Ente
- Seus órgãos e entidades da administração direta e indireta
- Incluindo fundos, autarquias (inclusive especiais) fundações e empresas estatais dependentes.

FACULTATIVO

- Empresas estatais independentes



ATENÇÃO!



PCASP
PLANO DE CONTAS
= APPLICADO AO SETOR =
PÚBLICO

ESTRUTURA

NATUREZA DA INFORMAÇÃO CONTÁBIL

- as informações contábeis foram segregadas em grandes grupos conforme as **características dos atos e fatos** nelas registrados.

NATUREZA DA INFORMAÇÃO

CLASSES DECORE!

PATRIMONIAL

Fatos relacionados à composição do patrimônio público e suas variações qualitativas e quantitativas

ORÇAMENTÁRIA

Atos e Fatos relacionados ao planejamento e à execução orçamentária

CONTROLE

Atos de gestão cujos efeitos possam produzir modificações no patrimônio da entidade + aqueles com funções específicas de controle

1- Ativo

2- Passivo

3- Variações Patrimoniais Diminutivas
4- Variações Patrimoniais Aumentativas

5- Controle da Aprovação do Planejamento e Orçamento
6- Controle da Execução do Planejamento e Orçamento

7- Controles Devedores
8- Controles Credores

ESTRUTURA

1º nível = classe
2º nível = grupo

1 – Ativo
1.1 - Ativo Circulante
1.2 - Ativo Não Circulante

3 – Variação Patrimonial Diminutiva
3.1 - Pessoal e Encargos
3.2 - Benefícios Previdenciários e Assistenciais
3.3 - Uso De Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo
3.4 - Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras
3.5 - Transferências e Delegações Concedidas
3.6 - Desvalorização e Perda De Ativos e Incorporação de Passivos
3.7 - Tributárias
3.8 - Custo das Mercadorias Vendidas, dos Produtos Vendidos e dos Serviços Prestados
3.9 - Outras Variações Patrimoniais Diminutivas

5 – Controles da Aprovação do Planejamento e Orçamento
5.1 - Planejamento Aprovado
5.2 - Orçamento Aprovado
5.3 - Inscrição de Restos a Pagar

7 – Controles Devedores
7.1 - Atos Potenciais
7.2 - Administração Financeira
7.3 - Dívida Ativa
7.4 - Riscos Fiscais
7.5 - Consórcios Públicos
7.6 - Controles Fiscais
7.8 - Custos
7.9 - Outros Controles

2 – Passivo e Patrimônio Líquido
2.1 - Passivo Circulante
2.2 - Passivo Não Circulante
2.3 - Patrimônio Líquido

4 – Variação Patrimonial Aumentativa
4.1 - Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria
4.2 - Contribuições
4.3 - Exploração e venda de bens, serviços e direitos
4.4 - Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras
4.5 - Transferências e Delegações Recebidas
4.6 - Valorização e Ganhos Com Ativos e Desincorporação de Passivos
4.9 - Outras Variações Patrimoniais Aumentativas

6 – Controles da Execução do Planejamento e Orçamento
- Execução do Planejamento
6.2 - Execução do Orçamento
6.3 - Execução de Restos a Pagar

8 – Controles Credores
8.1 - Execução dos Atos Potenciais
8.2 - Execução da Administração Financeira
8.3 - Execução da Dívida Ativa
8.4 - Execução dos Riscos Fiscais
8.5 - Execução dos Consórcios Públicos
8.6 - Execução de Controles Fiscais
8.8 - Apuração de Custos
8.9 - Outros Controles

3º nível = subgrupo.
Ex.: 1. Ativo

1.1 Ativo Circulante

1.1.1 Caixa e Equivalentes de Caixa
1.1.2 Créditos a Curto Prazo
1.1.3 Demais Créditos e Valores a Curto Prazo
1.1.4 Investimentos e Aplicações Temporárias a CP
1.1.5 Estoques
1.1.9 VPD Pagas Antecipadamente

DETALHAMENTO

- os entes podem detalhar a conta contábil nos níveis **posteriores** ao apresentado no PCASP.
ex.: se o PCASP detalhou a conta até o 6º nível, o ente pode detalhá-la só a partir do 7º (e não pode alterar os anteriores)
- os planos de contas devem ter **pelo menos 7 níveis** (os não detalhados devem ter o código 0)
- o **5º nível** (Subtítulo) é usado para identificar os saldos recíprocos e possibilitar a **consolidação das contas** nos diversos níveis de governo.

REGRAS DE INTEGRIDADE

os lançamentos estão fechados entre classes 1 a 4, 5 e 6 ou 7 e 8.

Lançamentos contábeis: através do método das partidas dobradas

Pagamento e Recebimento: uma conta marcada com o "P" (permanente) não deve ser movimentada em contrapartida a caixa e equivalentes de caixa ou a um passivo financeiro, se não houver a respectiva execução orçamentária.

Desenvolvimento de Equações Contábeis: Ex.: Ativo (1) = Passivo + PL (2).

Consistência dos Registros e Saldos de Contas: cada unidade é responsável pelo acompanhamento, análise e consistência dos registros e saldos das contas contábeis, bem como os reflexos causados nos respectivos demonstrativos (pode ser por meio do balancete)

PCASP
= CÓDIGO DA CONTA =
CONTÁBIL

FIXAÇÃO DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA

 CAI MUITO!

- { D 5.2.1.1.x.xx.xx Previsão Inicial da Receita
- { C 6.2.1.1.x.xx.xx Receita a Realizar

FIXAÇÃO DE DESPESA ORÇAMENTÁRIA

 CAI MUITO!

- { D 5.2.2.1.x.xx.xx Dotação Inicial
- { C 6.2.2.1.x.xx.xx Crédito Disponível

CONTRATAÇÃO DE OPERAÇÃO DE CRÉDITO

- { D 1.1.1.x.x.xx.xx Caixa e Equivalente de Caixa (F)
- { C 2.1.2.x.x.xx.xx Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo (P)
- { D 6.2.1.1.x.xx.xx Receita a Realizar
- { C 6.2.1.2.x.xx.xx Receita Realizada
- { D 7.2.1.1.x.xx.xx Controle de Disponibilidade de Recursos
- { C 8.2.1.1.1.xx.xx Disponibilidade por Destinação de Recursos

PCASP
= LANÇAMENTOS TÍPICOS =



```

graph TD
    A[Fixação de Receita] --> PCASP[PCASP  
= Lançamentos Típicos =]
    B[Fixação de Despesa] --> PCASP
    C[Contratação de Operação de Crédito] --> PCASP
    D[Reconhecimento do Crédito Tributário] --> PCASP
    E[Arrecadação de Tributos Posterior ao Fato Gerador] --> PCASP
    F[Arrecadação de Tributos Concomitante ao Fato Gerador] --> PCASP
  
```

RECONHECIMENTO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

(POR COMPETÊNCIA)

- { D 1.1.2.1.x.xx.xx Créditos Tributários a Receber (P)
- { C 4.1.1.x.x.xx.xx VPA - Impostos

ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS CONCOMITANTE AO FATO GERADOR

- { D 1.1.1.x.x.xx.xx Caixa e Equivalente de Caixa (F)
- { C 4.1.1.x.x.xx.xx VPA - Impostos
- { D 6.2.1.1.x.xx.xx Receita a Realizar
- { C 6.2.1.2.x.xx.xx Receita Realizada
- { D 7.2.1.1.x.xx.xx Controle de Disponibilidade de Recursos
- { C 8.2.1.1.1.xx.xx Disponibilidade por Destinação de Recursos

ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS POSTERIOR AO FATO GERADOR

- { D 1.1.1.x.x.xx.xx Caixa e Equivalente de Caixa (F)
- { C 1.1.2.1.x.xx.xx Créditos Tributários a Receber (P)
- { D 6.2.1.1.x.xx.xx Receita a Realizar
- { C 6.2.1.2.x.xx.xx Receita Realizada
- { D 7.2.1.1.x.xx.xx Controle de Disponibilidade de Recursos
- { C 8.2.1.1.1.xx.xx Disponibilidade por Destinação de Recursos



EXECUÇÃO E LIQUIDAÇÃO DE SERVIÇOS PREVIAMENTE CONTRATADOS

- { D 3.3.2.x.x.xx.xx VPD - Serviços
- { C 2.1.3.x.x.xx.xx Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo (F)
- { D 6.2.2.1.3.01.xx Crédito Empenhado a Realizar
- { C 6.2.2.1.3.03.xx Crédito Empenhado Liquidado a Pagar
- { D 8.1.2.3.x.xx.xx Execução de Obrigações Contratuais
- { C 8.1.2.3.x.xx.xx Execução de Obrigações Contratuais - Executadas
- { D 8.2.1.1.2.xx.xx DDR Comprometida por Empenho
- { C 8.2.1.1.3.xx.xx DDR Comprometida por Liquidação e Entradas Compensatórias

PAGAMENTO POR SERVIÇOS EXECUTADOS PREVIAMENTE CONTRATADOS

- { D 2.1.3.x.x.xx.xx Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo (F)
- { C 1.1.1.x.x.xx.xx Caixa e Equivalente de Caixa (F)
- { D 6.2.2.1.3.03.xx Crédito Empenhado Liquidado a Pagar
- { C 6.2.2.1.3.04.xx Crédito Empenhado Liquidado Pago
- { D 8.2.1.1.3.xx.xx DDR Comprometida por Liquidação e Entradas Compensatórias
- { C 8.2.1.1.4.xx.xx DDR Utilizada

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS || (EMPENHO)

- { D 6.2.2.1.1.xx.xx Crédito Disponível
- { C 6.2.2.1.3.01.xx Crédito Empenhado a Liquidar
- { D 8.2.1.1.1.xx.xx Disponibilidade por Destinação de Recursos
- { C 8.2.1.1.2.xx.xx DDR Comprometida por Empenho

CONTRA-CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS (REGISTRO DO CONTRATO)

- { D 7.1.2.3.x.xx.xx Obrigações Contratuais
- { C 8.1.2.3.x.xx.xx Execução de Obrigações Contratuais

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO



ESTRUTURA

SEGUNDO A LEI 4.320/64

RECEITAS		DESPESSAS	
TÍTULO	PREVISÃO	EXECUÇÃO	DIFERENÇA
RECEITAS CORRENTES → 1º nível = categoria econômica			
Tributárias			
Contribuições			
Patrimonial			
Agropecuária			
Industrial			
Serviços			
Transferências Correntes			
Outras Receitas Correntes			
RECEITAS DE CAPITAL			
Operações de crédito			
Alienação de bens			
Amortização			
Empréstimos Financeiros			
Transferências de Capital			
Outras Receitas de Capital			
CRÉDITOS INICIAL E SUPLEMENTAR			
Despesas Correntes Pessoal e Encargos			
Juros e Encargos da Dívida			
Outras Despesas Correntes			
Despesas de Capital			
Investimento			
Inversões Financeiras			
Amortização da Dívida			
CRÉDITOS ESPECIAIS			
Despesas Correntes			
Despesas de Capital			
CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS			
Despesas Correntes			
Despesas de Capital			
DÉFICIT			SUPERÁVIT
TOTAL			TOTAL

ASPECTOS GERAIS

- = demonstra as receitas e despesas **previstas** em confronto com as **realizadas**.
- considera-se o regime orçamentário → pertencem ao exercício financeiro:
 - as receitas nele arrecadadas (regime de caixa)
 - as despesas nele legalmente empenhadas (regime de competência)

ESTRUTURA

SEGUNDO O MCASP

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (A)	PREVISÃO ATUALIZADA (B)	RECEITAS REALIZADAS (C)	SALDO (D = C - B)
RECEITAS CORRENTES (1)				
Tributárias				
de Contribuições				
Patrimonial				
Agropecuária				
Industrial				
Serviços				
Transferências Correntes				
Outras Receitas Correntes				
RECEITAS DE CAPITAL (2)				
Operações de crédito				
Alienação de bens				
Amortização				
Empréstimos Financeiros				
Transferências de Capital				
Outras Receitas de Capital				
SUBTOTAL DAS RECEITAS (3) = (1 + 2)				
Operações de crédito/Refinanciamento (4)				
Operações de crédito internas				
Mobiliária				
Contratual				
Operações de crédito externas				
Mobiliária				
Contratual				
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (5) = (3 + 4)				
Déficit (6)				
TOTAL (7) = (5 + 6)				
Saldos de Exercícios Anteriores ⚠ ATENÇÃO!				
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores				
Superávit Financeiro				
Reabertura de Créditos Adicionais				

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (E)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (F)	DESPESAS EMPENHADAS (G)	DESPESAS LIQUIDADAS (H)	DESPESAS PAGAS (I)	SALDO DA DOTAÇÃO (J = F - G)
DESPESAS CORRENTES (8)						
Pessoal e Encargos						
Juros e Encargos da Dívida						
Outras Despesas Correntes						
DESPESAS DE CAPITAL (9)						
Investimento						
Inversões Financeiras						
Amortização da Dívida						
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (10) ⚠ ATENÇÃO!						
SUBTOTAL DAS DESPESAS (11) = (8 + 9 + 10)						
Amortização da Dívida/Refinanciamento (12)						
Amortização da Dívida Interna						
Dívida Mobiliária						
Outras Dívidas						
Amortização da Dívida Externa						
Dívida Mobiliária						
Outras Dívidas						
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (13) = (11 + 12)						
Superávit (14)						
TOTAL (15) = (13 + 14)						

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

= ANÁLISE =

A PARTIR DO ORÇAMENTO APROVADO

CUMPRIMENTO DA REGRA DE OURO

- as **operações de crédito** devem ser menores ou iguais ao somatório de todas as **despesas de capital**
(investimentos, inversões financeiras e amortização da dívida)

CAPITALIZAÇÃO/DESCAPITALIZAÇÃO ⚠ ATENÇÃO!

CAPITALIZAÇÃO	DESCAPITALIZAÇÃO
Receitas de capital < Despesas de capital Receitas correntes estão financiando despesas de capital (favorável)	Receitas de capital > Despesas de capital Receitas de capital estão financiando despesas de capital (desfavorável)

ENDIVIDAMENTO

Operações de crédito > Amortização da Dívida	aumento do endividamento (desfavorável)
Operações de crédito < Amortização da Dívida	redução do endividamento (favorável)

A PARTIR DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO

RESULTADO ORÇAMENTÁRIO

Receita arrecadada > Despesa Executada	superávit orçamentário
Receita arrecadada < Despesa Executada	déficit orçamentário
Receita arrecadada = Despesa Executada	resultado nulo (equilíbrio)

RESULTADO DE EXECUÇÃO DA RECEITA

Receita prevista > Receita arrecadada	insuficiência na arrecadação
Receita prevista < Receita arrecadada	excesso na arrecadação
Receita prevista = Receita arrecadada	equilíbrio na arrecadação

RESULTADO DE EXECUÇÃO DA DESPESA

Despesa fixada > Despesa executada	economia de despesa
Despesa fixada < Despesa executada	excesso de despesa *
Despesa fixada = Despesa executada	equilíbrio na realização de despesas

* situação impossível, já que não é possível a execução de despesas sem autorização orçamentária

BALANÇO financeiro



ASPECTOS GERAIS

- = demonstra:
 - receita e despesa orçamentárias,
 - recebimentos e pagamentos **extraorçamentários**
 - saldos em espécie provenientes do exercício anterior
 - saldos que se transferem para o exercício seguinte
- é **mais abrangente** que o orçamento (evidencia também aspectos extraorçamentários)
- os **restos a pagar** do exercício serão computados na receita **extraorçamentária** (para compensar sua inclusão na despesa orçamentária) CAI MUITO!

INGRESSOS	DISPÊNDIOS
ORÇAMENTÁRIOS	ORÇAMENTÁRIOS
Receitas Correntes	Educação
Receitas de Capital	Saúde
	(...)
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS
Cota	Cota
Repasso	Repasso
Sub-repasso	Sub-repasso
INGRESSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	DISPÊNDIOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS
Ingressos de Depósitos	Devolução de Depósitos
Inscrição de Restos a Pagar	Restos a Pagar Pagos ATENÇÃO!
Disponibilidade do Período Anterior	Disponibilidade para Período Seguinte
TOTAL	TOTAL

BALANÇO FINANCEIRO

ESTRUTURA SEGUNDO O MCASP

! IMPORTANTE!

INGRESSOS		EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
RECEITA ORÇAMENTÁRIA (1)			
Ordinária			
Vinculada			
Recursos Vinculados à Educação			
Recursos Vinculados à Saúde			
Recursos Vinculados à Previdência Social – RPPS			
Recursos Vinculados à Previdência Social – RGPS			
Recursos Vinculados à Seguridade Social			
(...)			
Outras Destinações de Recursos			
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS (2)			
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária			
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária			
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o RPPS			
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o RGPS			
RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (3)			
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados			
Inscrição de Restos a Pagar Processados			
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados			
Outros Recebimentos Orçamentários			
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (4)			
Caixa e Equivalentes de Caixa			
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados			
TOTAL (5) = (1 + 2 + 3 + 4)			

DISPÊNDIOS		EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
DESPESA ORÇAMENTÁRIA (6)			
Ordinária			
Vinculada			
Recursos Destinados à Educação			
Recursos Destinados à Saúde			
Recursos Destinados à Previdência Social – RPPS			
Recursos Destinados à Previdência Social – RGPS			
Recursos Destinados à Seguridade Social			
(...)			
Outras Destinações de Recursos			
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS (7)			
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária			
Transferências Concedidas Independentes de Execução Orçamentária			
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RPPS			
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RGPS			
PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (8)			
Pagamento de Restos a Pagar Não Processados			
Pagamento de Restos a Pagar Processados			
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados			
Outros Pagamentos Orçamentários			
SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE (9)			
Caixa e Equivalentes de Caixa			
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados			
TOTAL (10) = (6 + 7 + 8 + 9)			

BALANÇO FINANCEIRO



ELABORAÇÃO ||

- seguirá as seguintes **classes**:
 - **Classe 1** (Ativo) e **2** (Passivo)
 - Recebimentos e Pagamentos Extraorçamentários,
 - saldo em espécie do exercício anterior
 - saldo em espécie a transferir para o exercício seguinte
 - **Classe 3** (Variações Patrimoniais Diminutivas)
 - Transferências Financeiras Concedidas
 - **Classe 4** (Variações Patrimoniais Aumentativas)
 - Transferências Financeiras Recebidas
 - **Classe 5** (Orçamento Aprovado)
 - Inscrição de Restos a Pagar
 - **Classe 6** (Execução do Orçamento)
 - Receita Orçamentária
 - Despesa Orçamentária
 - Pagamento de Restos a Pagar

NOTAS EXPLICATIVAS

- Eventuais ajustes relacionados a **operações que impactem significativamente** o balanço financeiro devem ser evidenciadas em notas explicativas.
- Detalhamento das **deduções da receita** orçamentária por fonte/destinação de recursos (também pode estar em quadros anexos ao B.F.)



ANÁLISE DO BALANÇO ||

- visa identificar o **Resultado Financeiro**

 = variável fluxo

$$\text{RESULTADO FINANCEIRO} = \text{TOTAL DE INGRESSOS} - \text{TOTAL DE DISPÊNDIOS}$$

$$\text{RESULTADO FINANCEIRO} = \text{SALDO ATUAL} - \text{SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR}$$

 para o exercício seguinte

- Resultado Financeiro **positivo** indica **equilíbrio financeiro**

 mas não corresponde necessariamente a um bom desempenho da gestão financeira (pode decorrer do aumento do endividamento público, por exemplo)

BALANÇO PATRIMONIAL



ASPECTOS GERAIS

- = evidencia (qualitativa e quantitativamente) a **situação patrimonial** da entidade pública
- ↪ atos potenciais → registrados em contas de compensação
- o B.P. demonstrará:
 - **Ativo Financeiro** → créditos e valores realizáveis independentemente de autorização orçamentária + valores numerários
 - **Ativo Permanente** → bens, créditos e valores, cuja mobilização/alienação dependa de autorização legislativa
 - **Passivo Financeiro** → dívidas **fundadas*** e outras cujo pagamento independa de autorização orçamentária
 - **Passivo Permanente** → dívidas fundadas e outras que dependam de autorização legislativa para amortização ou resgate
 - **Saldo Patrimonial**
 - **Contas de Compensação**
 - ↪ bens, valores, obrigações e situações não compreendidas nos anteriores e que possam afetar o patrimônio (mediata ou imediatamente)
- * literalidade da lei 4.320 = "fundadas", mas o correto seria "flutuante" (as bancas costumam aceitar as duas opções)

ESTRUTURA (LEI 4.320/64)

ATIVO	PASSIVO
ATIVO FINANCEIRO	PASSIVO FINANCEIRO
Disponível Créditos em Circulação	Restos a Pagar Retenções de terceiros (...)
ATIVO PERMANENTE	PASSIVO PERMANENTE
Circulante Realizável a Longo Prazo Bens Móveis e Imóveis	Circulante Realizável a Longo Prazo
ATIVO REAL (AF + ANF)	PASSIVO REAL (PF + PNF)
Saldo Patrimonial Líquido (= Passivo Real a Descoberto)	Saldo Patrimonial Líquido (= Ativo Real Líquido)
ATIVO COMPENSADO	PASSIVO COMPENSADO
Responsabilidades Títulos, Valores e Bens Garantias de Valores Direitos e Obrigações Conveniadas Direitos e Obrigações Contratuais	Títulos e Valores sem Responsabilidade Valores em Garantia Direitos e Obrigações Conveniadas Direitos e Obrigações Contratuais
TOTAL DO ATIVO	TOTAL DO PASSIVO

SITUAÇÕES POSSÍVEIS DO SALDO PATRIMONIAL

SALDO	SITUAÇÃO
Saldo Patrimonial = 0 Ativo Real = Passivo Real	Neutra
Saldo Patrimonial > 0 Ativo Real > Passivo Real	Ativo Real Líquido
Saldo Patrimonial < 0 Ativo Real < Passivo Real	Passivo Real a Descoberto

BALANÇO PATRIMONIAL

= ESTRUTURA MCASP =

QUADRO PRINCIPAL



BALANÇO PATRIMONIAL

ATIVO

Ativo Circulante

- Caixa e Equivalente de Caixa
- Créditos a Curto Prazo
- Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo
- Estoques
- Ativo Não Circulante Mantido para Venda
- VPD Pagas Antecipadas

Total do Ativo Circulante

Ativo Não Circulante

- Realizável a Longo Prazo
- Créditos a Longo Prazo
- Investimentos Temporários a Longo Prazo
- Estoques
- VPD pagas antecipadamente

Investimentos

Imobilizado

Intangível

Total do Ativo Não Circulante

TOTAL DO ATIVO

Exercício: 20xx
NOTA EXERCÍCIO ATUAL EXERCÍCIO ANTERIOR

Grau decrescente de Conversibilidade

PASSIVO

NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
------	-----------------	--------------------

Passivo Circulante

- Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo
 - Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo
 - Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo
 - Obrigações Fiscais a Curto Prazo
 - Obrigações de Repartições a Outros Entes
 - Provisões a Curto Prazo
 - Demais Obrigações a Curto Prazo
- Total do Passivo Circulante**

Passivo Não Circulante

- Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo
 - Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo
 - Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo
 - Obrigações Fiscais a Longo Prazo
 - Provisões a Longo Prazo
 - Demais Obrigações a Longo Prazo
- Total do Passivo Não Circulante**

Patrimônio Líquido

- Patrimônio Social e Capital Social
 - Adiantamento para Futuro Aumento de Capital
 - Reservas de Capital
 - Ajustes de Avaliação Patrimonial
 - Reservas de Lucros
 - Demais Reservas
 - Resultados Acumulados
 - (-) Ações/Cotas em Tesouraria
- Total do Patrimônio Líquido**

TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Grau decrescente de Exigibilidade

BALANÇO PATRIMONIAL

= ESTRUTURA =

QUADRO DE ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES

QUADRO DE ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES

Exercício: 20xx

EXERCÍCIO	EXERCÍCIO
ATUAL	ANTERIOR

Ativo (1)

- Ativo Financeiro
- Ativo Permanente

Total do Ativo

Passivo (2)

- Passivo Financeiro
- Passivo Permanente

Total do Passivo

Saldo Patrimonial (3) = (1 – 2)

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO

Exercício: 20xx

**EXERCÍCIO
ATUAL**

**EXERCÍCIO
ANTERIOR**

Atos Potenciais Ativos

- Garantias e Contragarantias Recebidas
- Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres
- Direitos Contratuais
- Outros Potenciais Ativos

Total dos Atos Potenciais Ativos

Atos Potenciais Passivos

- Garantias e Contragarantias Concedidas
- Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres
- Obrigações Contratuais
- Outros Potenciais Passivos

Total dos Atos Potenciais Passivos

QUADRO DE SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO

QUADRO DE SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO

Exercício: 20xx

**EXERCÍCIO
ATUAL**

**EXERCÍCIO
ANTERIOR**

Fontes de Recursos

- | | |
|-------------------|----------------------|
| <Código da Fonte> | <Descrição da Fonte> |
| <Código da Fonte> | <Descrição da Fonte> |
| <Código da Fonte> | <Descrição da Fonte> |
| (...) | |

Total das Fontes de Recursos

elaborado usando o saldo da conta 8.2.1.1.00.00 – Disponibilidade por Destinação de Recurso (DDR), segregado por fonte/destinação de recursos.

ASPECTOS GERAIS

- = evidencia as **alterações verificadas no patrimônio** e indicará o **resultado patrimonial** do exercício.
- apurado confrontando-se as variações quantitativas aumentativas e diminutivas

ELABORAÇÃO

- é elaborado usando as classes:
 - 3 (variações patrimoniais diminutivas)
 - 4 (variações patrimoniais aumentativas)
- as VPAs e VPDs **não devem ser compensadas**, salvo se exigido/permitido por norma específica.
- as **contas intraorçamentárias devem ser excluídas** para a consolidação das DCs no âmbito de cada ente.
- se a DVP corresponder às contas de um único órgão, entidade ou empresa pública, não se faz essa exclusão.

NOTAS EXPLICATIVAS

- divulgam separadamente a **natureza e os valores dos itens relevantes** das VPAs e VPDs.
- pode-se divulgar, mesmo que os valores **não sejam relevantes**:
 - Redução ao valor recuperável no ativo imobilizado, bem como as reversões de tais reduções;
 - Baixas de itens do ativo imobilizado e investimento;
 - Reestruturações das atividades da entidade e reversões de provisões para gastos de reestruturação;
 - Constituição ou reversão de provisões.
 - Unidades operacionais descontinuadas;

Demonstração das variações patrimoniais

podem ser orçamentárias ou extraorçamentárias

SUPERVENIÊNCIAS E INSUBSISTÊNCIAS

- = variações patrimoniais "aleatórias" (decorrentes de fatos imprevistos, não planejados, eventuais...) que **independem da gestão patrimonial**.

IMPACTO POSITIVO NO PL

- superveniência do ativo (ativa) → = surgimento de um ativo
- insubsistência do passivo (ativa) → = desaparecimento de um passivo

PEGADINHA!

IMPACTO NEGATIVO NO PL

- superveniência do passivo (passiva) → = surgimento de um passivo
- insubsistência do ativo (passiva) → = desaparecimento de um ativo

PEGADINHA!

INTERFERÊNCIAS ATIVAS E PASSIVAS

- = aumentos ou reduções no ativo decorrentes do recebimento ou transferência de recursos financeiros intragovernamentais ou do recebimento/concessão de bens por transferência

MUTAÇÕES ATIVAS E PASSIVAS

- = **fatos permutativos** decorrentes da execução da despesa e receita.
 - mutação **ativa** → incorporação de ativos ou desincorporação de passivos, vinculadas à execução do orçamento da despesa não efetiva
 - mutação **passiva** → desincorporação de ativos ou incorporação de passivos, vinculadas à execução do orçamento da receita não efetiva

demonstração das variações patrimoniais

ESTRUTURA

SEGUNDO A LEI 4.320/64

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	
VARIAÇÕES ATIVAS	VARIAÇÕES PASSIVAS
DECORRENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS
Receitas Correntes	Despesas Correntes
Receitas de Capital	Despesas de Capital
INTERFERÊNCIAS ATIVAS	INTERFERÊNCIAS PASSIVAS
Cota Recebida	Cota Concedida
Repasse Recebido	Repasse Concedido
Sub-repassa Recebido	Sub-repassa Concedido
MUTAÇÕES ATIVAS	MUTAÇÕES PASSIVAS
Aquisição de Bens e Direitos	Alienação de bens e direitos
Amortização da Dívida Passiva	Operações de Crédito – Dívidas Passivas
INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS	DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS
INTERFERÊNCIAS ATIVAS	INTERFERÊNCIAS PASSIVAS
Transferências Financeiras	Transferências Financeiras
Recebidas para Atender R.P.	Concedidas para Atender R.P.
Transferências de Bens e Valores Recebidas	Transferências de Bens e Valores Concedidas
ACRÉSCIMOS PATRIMONIAIS	DECRESCIMOS PATRIMONIAIS
Incorporação de bens e direitos	Desincorporação de bens e direitos
Desincorporação de Passivos	Incorporação de Passivos
Resultado Patrimonial	Resultado Patrimonial
Déficit	Superávit
TOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS	TOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS

SEGUNDO O MCASP

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	Exercício: 20xx
Variações Patrimoniais Aumentativas			
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria			
Contribuições			
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos			
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras			
Transferências e Delegações Recebidas			
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos			
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas			
<i>Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (1)</i>			
Variações Patrimoniais Diminutivas			
Pessoal e Encargos			
Benefícios Previdenciários e Assistenciais			
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo			
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras			
Transferências e Delegações Concedidas			
Desvalorização e Perdas com Ativos e Incorporação de Passivos			
Tributárias			
Custo das Mercadorias e Produtos Vendidos, e dos Serviços Prestados			
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas			
<i>Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (2)</i>			
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (3) = (1 – 2)			

DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA



ASPECTOS GERAIS

= identifica:

- origens dos fluxos de entradas de caixa
- itens que geram desembolsos de caixa
- saldo do caixa na data das DCs

MÉTODOS

• **método direto:** as principais classes de recebimentos e pagamentos brutos são informadas

método indireto: o resultado do período é ajustado pelos efeitos de: DECORE!

- transações que não envolvem caixa,
- deferimentos ou apropriações por competência sobre transações de caixa passadas e futuras
- itens de receita ou despesa associados com fluxos de caixa das atividades de investimento ou financiamento

ATENÇÃO!

- A NBC TSP 12 **incentiva** o uso do Método Direto.
- Para o MCASP, o uso do **Método Direto é obrigatório** para todos os entes da federação (para padronização)

TIPOS DE ATIVIDADES

ATIVIDADES OPERACIONAIS

= derivados das **principais atividades** geradores de caixa da entidade

Principais exemplos:

- recebimentos de caixa decorrentes de:
 - impostos, taxas, contribuições e multas
 - venda de mercadorias e prestação de serviços
 - concessões ou transferências
 - royalties, honorários, comissões...
- pagamentos em caixa a:
 - outras entidades públicas para financiar suas operações
 - fornecedores
 - empregados

ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS

= visam a **contribuir para a futura prestação** de serviços da entidade (apenas os que resultem em ativos reconhecidos nas DCs)

Principais exemplos:

- recebimentos de caixa decorrentes de:
 - venda de ativo imobilizado, intangível ou outros de longo prazo
 - venda de instrumentos patrimoniais ou da dívida
 - liquidação de adiantamentos ou amortização de empréstimos concedidos a terceiros
- pagamentos em caixa para aquisição de ativo imobilizado, intangível ou outros de longo prazo e de instrumentos patrimoniais ou de dívida de outras entidades
- adiantamentos em caixa e empréstimos concedidos a terceiros (exceto aqueles adiantamentos e empréstimos feitos por instituição financeira pública)

ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO

→ relacionadas a empréstimos

Principais exemplos:

- recebimentos de caixa provenientes de emissão de debêntures, empréstimos contraídos, notas promissórias, títulos e valores, hipotecas e outros empréstimos contraídos de curto e de longo prazos;
- amortização de empréstimos e financiamentos
- pagamentos em caixa por arrendatário (arrendamento financeiro)

Demonstração do fluxo de caixa = ESTRUTURA =

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS			
Ingressos			
Receita Tributária			
Receita de Contribuições			
Receita Agropecuária			
Receita Industrial			
Receita de Serviços			
Remuneração das Disponibilidades			
Outras Receitas Derivadas e Originárias			
Transferências recebidas			
Desembolsos			
Pessoal e demais despesas			
Juros e encargos da dívida			
Transferências concedidas			
Outros Desembolsos Operacionais			
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (1)			
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO			
Ingressos			
Alienação de bens			
Amortização de empréstimos e financiamentos concedidos			
Outros Ingressos de Investimentos			
Desembolsos			
Aquisição de ativo não circulante			
Concessão de empréstimos e financiamentos Outros desembolsos de investimentos			
Fluxo de caixa líquido das atividades de Investimento (2)			
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO			
Ingressos			
Operações de Crédito			
Integração do capital social de empresas dependentes			
Desembolsos			
Amortização/Refinanciamento da dívida			
Outros desembolsos de Financiamentos			
Fluxo de caixa líquido das atividades de Financiamento (2)			
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (1 + 2 + 3)			
Caixa e Equivalentes de Caixa Inicial			
Caixa e Equivalentes de Caixa Final			

QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS		
Intergovernamentais da União dos Estados e DF de Municípios		
Intragovernamentais		
Outras Transferências Recebidas		
<i>Total das Transferências Recebidas</i>		
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais da União dos Estados e DF de Municípios		
Intragovernamentais		
Outras Transferências Concedidas		
<i>Total das Transferências Concedidas</i>		

DEMONSTRAÇÃO DO fluxo de caixa

= ESTRUTURA =

QUADRO DE JUROS E ENCARGO DA DÍVIDA

	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna		
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa		
Outros Encargos da Dívida		
<i>Total dos Juros e Encargos da Dívida</i>		

QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO

- evidencia:

- Legislativa
- Judiciária
- Essencial à Justiça
- Administração
- Defesa Nacional
- Segurança Pública
- Relações Exteriores
- Assistência Social
- Previdência Social
- Saúde
- Trabalho
- Educação
- Cultura
- Direitos da Cidadania
- Urbanismo
- Habitação
- Saneamento
- Gestão Ambiental
- Ciência e Tecnologia
- Agricultura
- Organização Agrária
- Indústria
- Comércio e Serviços
- Comunicações
- Energia
- Transporte
- Desporto e Lazer
- Encargos Especiais

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES do patrimônio líquido



ASPECTOS GERAIS

- = demonstra a **evolução do patrimônio** da entidade em um período.
 - principais itens demonstrados:
 - resultado do período
 - receitas e despesas do período reconhecidas diretamente no PL (devido a norma específica)
 - ajustes de exercícios anteriores
 - destinação do resultado
 - transações de capital com os proprietários
 - efeitos das alterações nas políticas contábeis e da correção de erros (para cada item do PL)

OBRIGATÓRIE DA DE

- é obrigatória para as empresas estatais dependentes constituídas sob a forma de sociedades anônimas
→ facultativa para os demais órgãos e entidades

NOTAS EXPLICATIVAS

- devem evidenciar **alterações relevantes** no PL (devido ao valor ou à natureza da informação)

ELABORAÇÃO

- é elaborada usando o grupo 3 (patrimônio líquido) da classe 2 (passivo) do PCASP.
 - **colunas** = contas contábeis
linhas = par de lançamento

ESTRUTURA

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Exercício: 20xx

SALDOS INICIAIS

- Ajustes de Exercícios Anteriores
- Aumento de Capital
- Resgate/Reemissão de Ações e Cotas
- Juros sobre Capital Próprio
- Resultado do Exercício
- Ajustes de Avaliação Patrimonial
- Constituição/Reversão de Reservas
- Dividendos a Distribuir

SALDOS FINAIS

Contas do Patrimônio Líquido

Especificações das Mutações do PL