



## NOTA TÉCNICA DE PROCEDIMENTO CONTÁBIL N° 005/2020

Florianópolis, 26 de novembro de 2020.

### **Assunto: Encerramento Contábil do Exercício de 2020 e Abertura de 2021**

Considerando que o objetivo da elaboração e divulgação da informação contábil é fornecer subsídios para fins de prestação de contas e responsabilização (accountability) e tomada de decisão; e

Considerando as **características qualitativas da informação contábil: da relevância, da representação fidedigna, da compreensibilidade, da tempestividade, da comparabilidade e da verificabilidade.**

Apresenta-se esta Nota Técnica de Procedimento Contábil (NTPC) que revisa a NTPC n° 001/2019, com o objetivo de orientar os contadores das unidades gestoras dos Poderes e órgãos autônomos acerca dos procedimentos orçamentários, financeiros e contábeis a serem executados no processo de encerramento do exercício de 2020 e abertura de 2021, de acordo com as regras e prazos estabelecidos no Decreto Estadual n° 917, de 13 de novembro de 2020.

Esta NTPC está estruturada de acordo com a ordem cronológica dos procedimentos de execução orçamentária, financeira e contábil que deverão ser adotados, conforme as etapas de encerramento do SIGEF:

- **1 - Mês Dezembro:** realização das conferências e lançamentos contábeis;
- **2 - Mês Encerramento:** apuração do resultado do exercício;
- **3 - Mês Migração:** preparação para o mês de abertura;
- **4 - Mês Abertura:** transposição dos saldos do exercício anterior, lançamento do superavit financeiro (exceto arrecadação indireta);
- **5 - Mês Janeiro:** lançamento do superavit da arrecadação indireta.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**  
**DIRETORIA DE CONTABILIDADE E DE INFORMAÇÕES FISCAIS**

Outras instruções relacionadas ao encerramento do exercício, emitidas por outras diretorias sistêmicas, deverão ser igualmente observadas, assim como as instruções conjuntas: Escritório de Projetos/Diretoria de Planejamento Orçamentário/Diretoria do Tesouro Estadual/Diretoria de Contabilidade e de Informações Fiscais (EPROJ/DIOR/DITE/DCIF), as referentes ao módulo de contratos e de transferências, dentre outras.

A seguir, apresenta-se uma síntese das principais alterações trazidas por esta NTPC:

Item	Tipo (Inclusão/ Exclusão/Alteração)	Descrição da Alteração
1.1.9	Inclusão	Conversão das Taxas da Folha de Pagamento em Receita
1.2.8	Inclusão	Reclassificação saldo contas 6.3.1.3.2 e 6.3.2.1.2.
2.1.2	Alteração	A Demonstração da Apuração do Superavit/Deficit Financeiro deverá ser conferida pelo <b>contador</b> responsável pela entidade antes do encaminhamento à GEFTE.
2.6.4	Inclusão	Evento 51.1.507 - Repasse Financeiro NC a Solicitar – RP Processados – Recursos do Tesouro
2.6.5	Inclusão	Evento 54.1.510 – Repasse Fin. NC Rec. Próprios a Liberar
2.6.6	Inclusão	Bloqueio das disponibilidades - fontes não controladas - restos a pagar e retenções de exercícios anteriores.
2.10.1	Alteração	Rotina Automática do SIGEF
2.10.2	Alteração	Rotina Específica do SIGEF
3.2.4	Exclusão	Transferências de saldos das UGs com mudanças de códigos
5.2	Inclusão	Exclusão da rotina de restos a pagar dos eventos complementares de controle de retenções a pagar



Esta NTPC apresenta como anexos:

- Anexo I – *Checklist* das atividades a serem executadas;
- Anexo II – DE/PARA de Saldos Contábeis - 2020 x 2021;
- Anexo III –DE/PARA – Contas Contábeis – Cadastro aba Despesa de Natureza de Despesa de Empenhos de RP Não Processados e Processados pendentes de liquidação e/ou pagamento em 31/12/2020.



## 1 - Mês 12 – DEZEMBRO/2020

As unidades gestoras deverão observar as datas finais de todas as atividades de execução orçamentária, financeira e de contabilidade listadas no Anexo I – Cronograma de Atividades, do Decreto Estadual nº 917/2020, com vistas ao encerramento do exercício.

Orienta-se que os procedimentos orçamentários e financeiros sejam executados, preferencialmente, no **mês de dezembro**, sendo que os prazos finais para a realização dos registros relacionados ao exercício de 2020, conforme itens 3 e 4 do Anexo I, previstos nos arts. 8 e 9 do Decreto nº 917/2020, serão:

- ✓ Atos relacionados à execução orçamentária e financeira: segundo dia útil de 2021- **05/01/2021**;
- ✓ Fechamento contábil nas unidades gestoras: terceiro dia útil de 2021 – **06/01/2021**.

### **1.1 PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

Para que seja possível a realização dos procedimentos contábeis para o encerramento do exercício, deve-se verificar o atendimento dos seguintes requisitos:

#### **1.1.1 – ANULAÇÃO DE EMPENHOS DE 2020 que não serão inscritos em restos a pagar**

**Responsável: Unidade Gestora.** Os empenhos de 2020, pendentes de liquidação e/ou pagamento, só poderão ser inscritos em Restos a Pagar caso sejam de **competência do exercício de 2020**, devendo ser analisados pela unidade e anuídos pelo ordenador de despesa (arts. 3º e 18 a 23 do Decreto nº 917/2020). Os empenhos de despesa que não cumprirem os requisitos descritos



acima deverão ser cancelados até o prazo de encerramento do exercício orçamentário e financeiro.

Conforme previsto no art. 18, parágrafo único, do Decreto nº 917/2020, as despesas relativas às transferências voluntárias a municípios, entidades privadas e pessoas físicas **não deverão** ser inscritas em Restos a Pagar, exceto no caso das transferências previstas nos incisos I a IX e XI do parágrafo 2º do art. 15 do mesmo Decreto.

### **1.1.2 – ANÁLISE DAS DESPESAS CERTIFICADAS**

**Responsável: Unidade Gestora.** As despesas certificadas e não liquidadas, ou parcialmente liquidadas deverão ser analisadas minuciosamente para a verificação da ocorrência de dados digitados incorretamente ou em duplicidade, a fim de evitar a migração de dados errados para o exercício seguinte.

Se forem constatados erros nas despesas certificadas, deve-se inativá-las na funcionalidade ‘Manter Despesa Certificada’. Caso tenham sido parcialmente liquidadas, deve-se utilizar a funcionalidade ‘Cancelar Saldo Despesa Certificada’.

Uma nova funcionalidade servirá para certificar as despesas, denominada ‘**Certificar NF-e SAT**’. Será nesta nova funcionalidade a certificação das Notas Fiscais Eletrônicas originadas da integração com o SAT. Estas notas fiscais, que serão importadas, poderão ser certificadas ou canceladas até o final do exercício. Para o cancelamento selecionar o botão “Cancelar”, para que o sistema as inative.

Ademais, o setor financeiro deve informar até 31/12/2020 ao responsável pela contabilidade do órgão as despesas certificadas que **não passaram pelo estágio do empenhamento da despesa**, ou seja, a despesa sem prévio empenho. Esta informação é necessária para que o contador do órgão faça o reconhecimento contábil da despesa, sob o enfoque patrimonial, em



conformidade com o art. 4º, §§1º e 2º do Decreto nº 917/2020. Ressalta-se que o item 1.2.4 desta NTPC trata do registro contábil da despesa sem prévio empenho.

### **1.1.3 - CANCELAMENTO DAS PREPARAÇÕES DE PAGAMENTO (PPs) e ORDENS BANCÁRIAS (OBs) NÃO PAGAS**

**Responsável: Unidade Gestora.** Para a correta apuração do superavit financeiro não poderão existir preparações de pagamento e ordens bancárias emitidas e pendentes de pagamento até o último dia para os registros relativos à execução orçamentária e financeira. Caso a unidade não proceda aos cancelamentos até a data definida no Decreto, a DITE poderá fazê-lo para o correto encerramento do exercício, conforme art. 13, §3º do Decreto nº 917/2020 e art. 127, § 6º, da Lei Complementar nº 741/2019.

### **1.1.4 - LANÇAMENTO DAS GUIAS DE RECEBIMENTO (GR)**

**Responsável: Unidade Gestora.** Todas as entradas de recursos em TODAS as contas bancárias da Unidade Gestora referentes ao exercício de 2020 deverão ser registradas tempestivamente por meio de GR para a correta evidenciação das receitas orçamentárias e da apuração do superavit financeiro.

A apropriação do rendimento de aplicação financeira observará o regime de competência. Os registros deverão ser feitos por meio de GR, com estrita observância aos valores nos extratos bancários dos fundos de investimento, poupança ou outros.

Os valores constantes em contas de passivo extraorçamentário, fonte de recursos 9999, que não pertençam a terceiros, devem ser convertidos em receita orçamentária, até o final do exercício. Caso o recurso pertença a outra unidade do Estado, deve ser realizada a transferência bancária, para possibilitar o registro da receita orçamentária na unidade que tem a competência de arrecadar aquela receita. Exemplo: os recursos registrados em depósitos a classificar,



conta contábil **2.1.8.9.1.19.02**, com a fonte de recursos 9999, **devem** ser convertidos nas receitas orçamentárias apropriadas.

Os rendimentos de aplicação do Cartão de Pagamentos do Estado de Santa Catarina (CPESC) devem ser resgatados quando excederem R\$ 1.000,00 (mil reais) ou por ocorrência do encerramento do exercício e devem ser contabilizados como receita do exercício, o que deverá ocorrer até a data estabelecida no art. 14, § 2º, do Decreto nº 917/2020 (item 18 do Anexo I).

### **1.1.5 – CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**

**Responsável: Contador.** Fazer a correspondência entre os valores existentes nos extratos de TODAS as contas bancárias com os lançamentos contábeis da ficha razão para todos os domicílios bancários cadastrados na Unidade Gestora (UG), e conciliar por ajuste os lançamentos a débito e a crédito ocorridos apenas nos extratos bancários (funcionalidade - Conciliação Bancária Extrato Bancário) ou apenas fichas do razão (funcionalidade - Conciliação Bancária Lançamento Contábil) sendo estes provenientes de estornos bancários, rotinas e ajustes contábeis, até o terceiro dia útil do mês subsequente ao encerrado, conforme prazo previsto no art. 9º do Decreto nº 917/2020.

### **1.1.6 – ESTORNOS DE EMPENHOS PAGOS**

**Responsável: Unidade Gestora.** As despesas pagas, que foram devolvidas aos cofres públicos e registradas através de GR com o evento contábil 80.0.001, devem ser estornadas por meio da funcionalidade 'Estornar Nota Empenho Paga', no módulo de Execução Orçamentária do SIGEF. Após esse procedimento, a conta contábil **2.1.8.9.1.19.01** – GR – *Valores em Trânsito para Estorno de Despesa* deverá apresentar **saldo zero**.

Os estornos dos empenhos pagos com fontes do Fundeb ou do Salário Educação devem utilizar as GRs geradas no Tesouro (UG 520099), pelo



pagamento de Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais (DARE), dos códigos: **3891** para o Fundeb e **3905** para o Salário Educação.

### 1.1.7 – **DEVOLUÇÕES DE RECURSOS FINANCEIROS**

**Responsável: Unidade Gestora.** Os saldos não utilizados, oriundos de recursos recebidos de outras unidades através de **repasses financeiros, descentralizações financeiras e transferências financeiras**, deverão ser devolvidos para a unidade de origem até dia **18 de dezembro**, para que se possa apurar o superavit financeiro por fonte corretamente. Observar o art. 12, §§ 1º e 2º, do Decreto n. 917/2020 (item 17 do Anexo I).

Os recursos referentes à contrapartida de convênio poderão permanecer nas unidades, exceto os recursos de contrapartida que estão na conta única.

Os saldos financeiros de fontes de recursos provenientes de transferências internas, também devem ser devolvidos à unidade de origem, como exemplo recursos das fontes: 0191 (operações crédito internas), 0192 (operações de crédito externas), 0261 (receita Fundo Social) e 0266 (receita agroindustrial).

#### a) Para devolver recursos recebidos no exercício de 2020

Fonte	Tipo de repasse	Quem devolve	Devolve para	Funcionalidade do SIGEF a utilizar	Contas contábeis
Controlada	Sem DC/NC	UG executora	Tesouro	Devolver Repasse Financeiro	8.2.2.2.2.01.05 8.2.1.7.1.03 (UG + Fonte)
	De DC	UG executora	UG Descentralizadora	Devolver Descentralização Financeira DC/NC	8.2.2.2.2.03.04 8.2.1.7.1.03 (UG DC+Fonte)
	De DC	UG Descentralizadora	Tesouro	Devolver Repasse Financeiro Descentralização DC/NC	8.2.2.2.2.02.05 8.2.2.2.2.02.08 8.2.1.7.1.04(UG + Fonte) 8.2.1.7.1.05(UG + Fonte)
	De NC	UG executora	UG Descentralizadora	Devolver Descentralização Financeira DC/NC	8.2.2.2.2.07.04 8.2.1.7.1.03 (UG DC+Fonte)
	De NC	UG Descentralizadora	Tesouro	Devolver Repasse Financeiro Descentralização DC/NC	8.2.2.2.2.06.05 8.2.2.2.2.06.08 8.2.1.7.1.04(UG + Fonte) 8.2.1.7.1.05(UG + Fonte)
Sem DC/NC	UG executora	UG Transferidora	PP Extra Sem Controle de Credor – Evento 70.0.054	4.5.1.1.2.02.04(UG + Fonte) 8.2.1.7.1.03 (UG + Fonte)	



Não Controlada	De DC	UG executora	UG Descentralizadora	Devolver Desc. Financeira DC/NC – Recursos Próprios	8.2.2.2.2.04.04 8.2.1.7.1.03 (UG DC + Fonte)
	De NC	UG executora	UG Descentralizadora	Devolver Desc. Financeira DC/NC – Recursos Próprios	8.2.2.2.2.05.04 8.2.1.7.1.03 (UG DC + Fonte)

**b) Para devolver recursos em exercícios seguintes ao do repasse**

***Para devolver recursos ao Tesouro de fontes controladas:*** se o valor estiver na conta única (990.000-4) e registrado em Depósitos de Diversas Origens (DDO), deve-se converter o DDO em receita, exceto se forem recursos do Fundeb ou Salário Educação, que devem ser recolhidos para o Tesouro, no CNPJ: 82.951.310/0001-56, por meio de quitação da guia DARE, sendo o código 3891 para o Fundeb e o código 3905 para o Salário Educação.

***Para devolver recursos registrados em DDO às outras UGs, exceto Tesouro:*** utilizar a funcionalidade ‘PP Extra COM Controle de Credor’, evento contábil 70.0.064 – Pagamento DDO.

**1.1.8 - INFORMAR OS DADOS BANCÁRIOS DOS DOCUMENTOS NA FUNCIONALIDADE ‘ASSOCIAR NE/DC/RT DOMICÍLIO BANCÁRIO DE ORIGEM’**

**Responsável: Unidade Gestora.** Para que o relatório do Anexo II - Demonstração do Superavit ou Deficit Financeiro seja emitido automaticamente pelo sistema, torna-se necessária a **associação** de todos os empenhos, retenções e outros passivos financeiros aos domicílios bancários de pagamento até o dia **18 de dezembro de 2020**, através da funcionalidade ‘**Associar NE/DC/RT Domicílio Bancário Origem**’. (§ 3º do art. 41 do Decreto 917/2020 - item 20 do Anexo I).

As unidades descentralizadoras também deverão associar todos os empenhos decorrentes de descentralização de crédito (DC) e de notas de crédito (NC) emitidos pela UG executora, ao domicílio bancário da unidade descentralizadora, para o correto preenchimento da coluna 3 – descentralização financeira, do Anexo II – Demonstração do Superavit ou Deficit Financeiro.



A partir do encerramento de 2020, as UGs que possuem saldos em ‘Outros Passivos Financeiros’, que não são decorrentes da execução orçamentária, contas contábeis **2.1.8.9.2.18.xx.xx** – Transferências Constitucionais ou Legais, também deverão realizar a associação através de aba específica.

### **1.1.9 – CONVERSÃO DAS TAXAS DA FOLHA DE PAGAMENTO EM RECEITA**

**Responsável: GECOP/SIGEF/DITE.** Após os pagamentos das consignações e das taxas pelas unidades gestoras e DITE, em dezembro de 2020, para as consignações que não foram pagas e que possuem taxas associadas, o SIGEF deverá separar o valor e registrar este como taxas ainda em dezembro de 2020 (o registro normal da taxa, durante o exercício, se dá pelo pagamento do líquido da retenção). Após estes registros, os valores devem ser convertidos em receita.

Os códigos das taxas a serem convertidas em receita são: 279, 1109, 1492.

DITE/GECOP: Para a conversão das taxas em receita é necessário a solicitação de cotas financeiras para fontes controladas.

## **1.2 PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS**

Para o encerramento contábil do mês de dezembro, além dos procedimentos já adotados mensalmente pelas UGs, devem ser realizados também os itens descritos a seguir, **preferencialmente**, durante o **mês de dezembro**, ou até o dia 06/01/2021:

### **1.2.1 – DÍVIDA PATRIMONIAL – CONTA CONTÁBIL 2.2.3.1.1.01 – FORNECEDORES NACIONAIS**

**Responsável: Contador da Unidade Gestora.** Verificar a consistência do saldo da conta contábil 2.2.3.1.1.01 - Fornecedores Nacionais, por conta corrente contábil. O detalhamento dos registros pode ser obtido pelo relatório



Listar Contrato Passivo Permanente, no módulo da Dívida Pública, informando a UG e Tipo Passivo Permanente: Fornecedores Nacionais.

**IMPORTANTE:** Quando a despesa inscrita como dívida, pelo cancelamento de restos a pagar, for empenhada e liquidada, deve-se proceder à baixa do passivo 2.2.3.1.1.01- Fornecedores Nacionais, por meio da funcionalidade **Nota Lançamento DIV**, do módulo da Dívida Pública. Para permitir o registro contábil, deve-se verificar a VPD registrada na liquidação do pagamento e encaminhar e-mail à equipe da dívida pública para cadastramento no módulo, pelo endereço eletrônico [gedip@sef.sc.gov.br](mailto:gedip@sef.sc.gov.br).

### **1.2.2 – RECLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL DAS CONTAS DE ATIVO E PASSIVO DO LONGO PRAZO PARA O CURTO PRAZO**

**Responsável: Contador da Unidade Gestora.** Os saldos das contas do ativo e passivo não circulante, grupos 1.2 e 2.2, respectivamente, precisam ser analisados para o encerramento do exercício, em função dos prazos de realização ou exigibilidade. Assim, deve-se proceder à reclassificação do não circulante (longo prazo) para o circulante (curto prazo), observando os critérios a seguir:

Circulante – o conjunto de bens e direitos realizáveis e obrigações exigíveis **até doze (12) meses** após a data das demonstrações contábeis;

Não Circulante – o conjunto de bens e direitos realizáveis e obrigações exigíveis **após doze (12) meses** após a data das demonstrações contábeis.

Situação	Como reclassificar no SIGEF
<b>Passivos</b> gerados pelo módulo da Dívida Pública ou que possuem um contrato de dívida pública cadastrado no SIGEF	Quando se tratar de <b>contrato individual</b> , utilizar a funcionalidade <b>'Nota Lançamento DIV'</b> e selecionar



	<p>o campo 'Tipo Movimentação', e a opção 'Reclassificação Longo-Curto'.</p> <p>Quando se tratar de <b>grande quantidade de contratos</b>, pode ser efetuada a reclassificação pela funcionalidade <b>'Reclassificar Contrato em Lote'</b>.</p>
Demais Casos	<p>Módulo <b>Execução Financeira</b> – Funcionalidade <b>'Nota Lançamento'</b>.</p> <p>Informar o evento contábil apropriado, conforme tabela de eventos. Caso não exista evento cadastrado para a conta contábil, encaminhar e-mail à Gerência de Contabilidade Pública (GECOP), solicitando o cadastramento.</p>

### **1.2.3 – CONFERÊNCIA DE VALORES A APROPRIAR**

**Responsável: Unidade Gestora.** O saldo remanescente da conta **2.1.8.8.1.01.25.00 - Valores a Apropriar** deverá ser regularizado, conforme a Orientação Técnica DCOG/GENOC nº 001/2010. Como esta conta é transitória, o saldo deverá ser transferido para as contas de rendas a classificar ou convertido em receita, conforme cada caso.

**Somente** poderá existir saldo nesta conta quando oriundo de empenho, em que o pagamento do valor líquido ao credor não foi realizado até o encerramento do exercício, e o pagamento se dará pela conta única. Isto porque, neste caso, quando ocorrer o pagamento do valor líquido ao credor, haverá a conversão desta conta, automaticamente, pelos eventos contábeis.



#### **1.2.4 – RECONHECIMENTO DE PASSIVO SEM EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Responsável: Unidade Gestora e Contador da Unidade Gestora.** Deve-se registrar na contabilidade toda despesa realizada, mesmo sem a devida execução orçamentária, em observância às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP), bem como segundo o disposto no art. 31, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 917/2020.

Para o reconhecimento de um passivo permanente sem execução orçamentária, a unidade deve observar o art. 4º, §§1º e 2º, do Decreto nº 917/2020.

Para a inscrição do passivo permanente, na conta contábil 2.1.8.9.1.28.01 – Credores a Pagar sem Execução Orçamentária, deve-se utilizar a funcionalidade Nota de Lançamento (NL), conforme orientado nos **itens 3.1.1 e 3.1.2 da NTPC 008/2016** - Registros contábeis da inscrição e baixa de responsabilidade por danos ou prejuízos ao patrimônio, por pagamentos de despesas sem respaldo orçamentário e por despesas sem execução orçamentária e financeira, disponível em ‘Orientações’ no endereço eletrônico: [http://www.sef.sc.gov.br/arquivos\\_portal/orientacoes/206/NTPC\\_008\\_2016\\_Contabilizacao\\_Inscricao\\_e\\_Baixa\\_de\\_Responsabilidade.pdf](http://www.sef.sc.gov.br/arquivos_portal/orientacoes/206/NTPC_008_2016_Contabilizacao_Inscricao_e_Baixa_de_Responsabilidade.pdf)

#### **1.2.5 – VERIFICAÇÃO DOS SALDOS DO BALANCETE CONTÁBIL**

**Responsável: Contador da Unidade Gestora.** Todos os saldos contábeis, detalhados por conta corrente contábil, devem ser objeto de verificação da sua integridade, para que se obtenha a **confiabilidade**, que é um dos atributos indispensáveis da informação contábil. A seguir, como exemplo, estão relacionadas algumas conferências que devem ser efetuadas no balancete contábil.

**a) Conferência da Conta de Limite de Saque das UGs** – Os contadores deverão conferir a composição do saldo da conta de Limite de Saque da UG –



1.1.1.1.2.40.01.01, verificando a exatidão das disponibilidades por fontes de recursos.

Exemplo: uma unidade que não tenha receita própria (caso de secretarias) deve analisar a conta 1.1.1.1.2.40.01.01 – Limite de Saque, verificando se não permaneceram saldos a recolher a outras unidades, referentes a descentralizações, transferências e repasses, ou saldos indevidos por erros de lançamentos contábeis. Assim, poderá permanecer no Limite de Saque das UGs que não possuem receita própria, somente valores da fonte extraorçamentária (9999), **se constantes no passivo da unidade** como cauções, depósitos de terceiros, valores de PPs rejeitadas pelo banco, e que estejam **depositados nos domicílios bancários de perfil conta única**.

Nas unidades que possuem receita própria, como é o caso dos fundos, fundações, autarquias, empresas, e os recursos estejam depositados na conta única, a conta de Limite de Saque deverá espelhar estes valores.

**b) Verificação/Atualização dos saldos das contas de ajustes para perdas no Ativo** – Caso a UG contabilize ajustes para perdas no ativo, deve verificar se os saldos estão corretos, observando a competência, conforme os documentos que respaldam a contabilidade, bem como fazer nota explicativa da metodologia utilizada para o cálculo do ajuste para perdas.

**c) Apropriação de Despesas por Competência** – Os saldos das contas ‘a apropriar’, a serem transferidos para o exercício seguinte, deverão ser **somente** os referentes às despesas de competência futura. Deve-se verificar se os valores de competência do exercício foram apropriados como despesa, nos seguintes grupos de contas contábeis:

*1.1.3.1.1.01.XX.XX – Adiantamentos Concedidos à Pessoal*

*1.1.9.X.X.XX.XX – VPDs Pagas Antecipadamente*

**d) Contas que devem apresentar saldo ZERO:**

1.1.1.1.2.40.01.02 – Limite de Saque Bloqueado



- 1.1.1.1.2.40.01.04 - Limite de Saque TESOURO Bloqueado
- 2.1.8.8.1.01.XX.XX- Consignações - exceto os valores referentes ao mês de dezembro de 2020 que ainda não foram recolhidos, como as retenções da folha de pagamento.
- 2.1.8.8.1.01.25 - Valores a Apropriar - exceto quando o valor líquido do empenho ao credor não esteja pago no encerramento do exercício e a conta bancária de pagamento seja a conta única 990.000-4
- 2.1.8.9.1.19.01 – GR – Valores em Trânsito para Estorno de Despesa
- 2.1.8.9.1.19.02 – Depósitos a Classificar
- 2.1.8.9.1.19.03 – Valores a Classificar pela Alienação de Ativos
- 2.1.8.9.1.19.04 – Passivo a Regularizar pelo Empenho da Despesa referente à Pagamento sem Respaldo Orçamentário
- 6.3.1.1 – RP Não Processados a Liquidar
- 6.3.1.2 – RP Não Processados em Liquidação
- 6.3.1.3.2 – RP não Processados – Retenção a Pagar (devido à mudança no tratamento contábil, a partir do fechamento do mês de dezembro/2020)
- 6.3.2.1.2 – RP Processados – Retenção a Pagar (devido à mudança no tratamento contábil, a partir do fechamento do mês de dezembro/2020)
- 8.2.1.7.1.04 - Disponibilidade FR a Transferir por Descentralização
- 8.2.1.7.1.05 - Disponibilidade FR a Devolver Tesouro
- 8.2.1.7.1.06 - Disponibilidade FR Bloqueada
- 8.2.1.7.2.02 - Disponibilidade FR OB Emitida – Controle por Domicílio e Fonte
- 8.2.1.7.4.02 - Disponibilidade FR OB Emitida – Controle por Detalhamento de Fonte
- 7.2.1.7.3 - Disponibilidade FR Bloqueada – Tesouro



8.2.1.7.3.01 - Disponibilidade FR Bloqueada – Tesouro - Provisão 13º Salário

8.2.1.7.3.02 - Disponibilidade FR Bloqueada – Tesouro –Bloqueio Enfrentamento Calamidade Pública Geral

8.9.8.1.2.02 – Retenções Comprometidas a Pagar – c/c RT;

8.9.8.1.3.02 – Guia de Recebimento – Bloqueada PP – c/c GR;

8.9.8.1.4.02 – Retenções Comprometidas a Pagar – c/c NE;

8.9.8.2.1.02 – Taxas Retidas Comprometidas a Pagar;

8.9.8.2.3.02 – Controle de Credor da PP Extra – Bloqueada PP

**IMPORTANTE:** Caso não tenha sido possível estornar empenho pago e permaneçam valores na conta 2.1.8.9.1.19.01, após o prazo final para a execução orçamentária e financeira, os mesmos deverão ser reclassificados para a conta de 2.1.8.8.1.04.99.02 - Depósitos de Diversas Origens (DDO), por meio de NL, com o evento contábil 54.0.783, para que sejam convertidos em receita no exercício de 2021.

**e) Contas de Banco e Controle das Disponibilidades que ‘Transferem Saldo’ para o próximo exercício e devem ser conferidas:**

1.1.1 – Caixa e Equivalente de Caixa: O saldo final das contas de bancos deve ser a mesma do extrato bancário em 31/12/2020. Verificar também a existência de saldo credor nas contas do grupo, tanto nas analíticas como nas sintéticas. As contas do grupo 1.1.1 não podem ficar com saldo credor, exceto as contas redutoras de aplicação financeira: 1.1.1.1.1.02.99, 1.1.1.1.1.03.99, 1.1.1.1.1.06.9X.

7.2.1.1 - Disponibilidades por Destinação

7.2.1.7.1 - Disponibilidade por Fonte de Recursos - Controle por UG/Gestão

7.2.1.7.2 - Disponibilidade por Fonte de Recursos - Controle por Domicílio Bancário



8.2.1.1.1 - Disponibilidade por Destinação de Recursos - poderá ter saldo devedor ou credor

8.2.1.1.2 - Disponibilidade por Destinação de Recursos Comprometida por Empenho

8.2.1.1.3 - Disponibilidade por Destinação de Recursos Comprometida por Liquidação e Entradas Compensatórias

8.2.1.7.1.01 - Disponibilidade por Fonte de Recursos em Trânsito

8.2.1.7.1.02 - Disponibilidade por Fonte de Recursos Tesouro do Estado

8.2.1.7.1.03 - Disponibilidade por Fonte de Recursos a Utilizar

8.2.1.7.2.01 - Disponibilidade por Fonte a Utilizar - Controle por Domicílio Bancário - verificar a existência de fonte com detalhamento 000060 (Restos a Pagar), caso os restos a pagar tenham sido cancelados, deve-se encaminhar e-mail à GECOP, solicitando evento contábil para os registros de alteração do detalhamento da fonte para outro mais apropriado.

8.9.8.1.3.01 – Guia de Recebimento Emitida - no final do exercício esta conta deve ter o mesmo saldo da conta 2.1.8.8.1.04.11 – Depósitos por PP Rejeitada pelo Banco nas unidades, exceto no Tesouro. Solicita-se a análise destas duas contas em conjunto e a regularização dos valores pendentes, através do pagamento ao credor, pela funcionalidade **PP Devolução Banco** ou através de conversão do passivo em receita, nos casos eventuais, em que não ocorrerá o pagamento desse passivo.

Obs.: Quando a GR é baixada por NL, a informação não é excluída automaticamente do relatório Imprimir Pagamentos Devolvidos. Nestes casos, a UG deve encaminhar e-mail para a Gerência Financeira do Tesouro Estadual (GEFTE) - [gefte@sef.sc.gov.br](mailto:gefte@sef.sc.gov.br), solicitando abertura de demanda para correção do relatório.

**f) Contas com denominação ‘Outros’ ou ‘Outras’, com terminação 99, devem possuir no máximo 10% do total do grupo** - exemplo: a conta contábil



1.1.3.1.1.01.99 – Outros Adiantamentos Concedidos a Pessoal, deve ter no máximo 10% do saldo da conta 1.1.3.1.1.01 – Adiantamentos Concedidos a Pessoal.

**g) Contas redutoras de Ativo** - os saldos existentes nas contas redutoras de ativo não poderão ser maiores que as contas de ativo a que se referem. Exemplo: o saldo da conta 1.2.3.8.1.01.05 - Depreciação Acumulada de Veículos não pode ser superior ao saldo da conta 1.2.3.1.1.05 - Veículos.

**h) Contas que registram ativos em andamento/desenvolvimento** - os saldos existentes nestas contas devem corresponder exatamente aos respectivos contratos ou parcelas de contratos que estejam em execução no encerramento do exercício. Os registros referentes a contratos finalizados devem ser transferidos para as respectivas contas de imobilizado ou intangível. Exemplos: o saldo da conta 1.2.3.2.1.06.01.XX - Obras em Andamento somente deve contemplar contratos de obras cujo Termo de Recebimento Definitivo (TRD) ainda não tenha sido emitido; o saldo da conta 1.2.4.1.1.02.00.00 - Softwares em Desenvolvimento deve contemplar somente os contratos ou parcelas de contratos de desenvolvimento/evolução de software (ou módulo/funcionalidade adicional ao software) que ainda não estejam concluídos, ou seja, cujo Termo de Homologação definitivo não tenha sido emitido. Os casos em que a obra não tenha TRD emitido, mas o respectivo contrato esteja com situação concluída deverão ser detalhados em Notas Explicativas, caso sejam mantidos em Obras em Andamento.

**i) Reconhecimento de direitos e obrigações Intraorçamentárias de competência do exercício corrente** - verificar e, se necessário, registrar o reconhecimento dos direitos e das obrigações intraorçamentárias (1.x.x.x.2.xx.xx.xx e 2.x.x.x.2.xx.xx.xx). Exemplo: observar os **itens 4.4, 4.5 e 4.6 da NTPC nº 006/2015** – Pessoal Requisitado, Rateio de Despesas e demais Operações intraorçamentárias, disponível em ‘Orientações’ no endereço eletrônico:



[http://www.sef.sc.gov.br/arquivos\\_portal/orientacoes/91/NTPC\\_006\\_Pessoa\\_1\\_Requisitado\\_Rateio\\_de\\_Despesa\\_e\\_demais\\_Operacoes.pdf](http://www.sef.sc.gov.br/arquivos_portal/orientacoes/91/NTPC_006_Pessoa_1_Requisitado_Rateio_de_Despesa_e_demais_Operacoes.pdf)

**j) Contas Contratos 'Em Execução'** – comparar os saldos nas contas 'em execução', listadas a seguir, com o relatório '**listar contrato**' da unidade gestora e verificar se os contratos que permaneceram nesta conta estão na situação: encerrados, rescindidos, inativados, extintos:

8.1.2.3.1.01.00.00 – Contratos de Seguros – Em Execução

8.1.2.3.2.01.01.00 - Contratos de Serviços - Serviços Contínuos

8.1.2.3.2.01.02.00 - Contratos de Serviços - Serviços com Fornecimento

8.1.2.3.2.01.03.00 - Contratos de Serviços – Obras

8.1.2.3.2.01.99.00 - Contratos de Serviços – Outros Serviços

8.1.2.3.3.01.00.00 - Contratos de Aluguéis - Em Execução

8.1.2.3.4.01.00.00 - Contratos de Fornecimento de Bens - Em Execução

8.1.2.3.5.01.00.00- Contratos de Empréstimos e Financiamentos - Em Execução

Caso seja verificado que o contrato não está mais em execução e o saldo permanecer nesta conta no encerramento, enviar um e-mail a [gecop@sef.sc.gov.br](mailto:gecop@sef.sc.gov.br) relatando o problema.

**k) Conta 8.1.2.2.1.01.01.01 – Convênios a Liquidar** – comparar o saldo desta conta com as informações do relatório 'Imprimir Transferências' da unidade gestora. Se a TR estiver nas situações abaixo, não poderá ter valor registrado na conta 8.1.2.2.1.01.01.01:

ET - Extinto;

CD - Rescindido;

ER - Em Rescisão;

Neste caso, deve-se baixar o saldo e enviar um e-mail a [gecop@sef.sc.gov.br](mailto:gecop@sef.sc.gov.br) relatando o problema.



### **1.2.6 – EQUAÇÕES CONTÁBEIS**

O SIGEF possui rotina automática que verifica diariamente a conformidade das equações contábeis cadastradas pela GECOP. Essas equações podem ser consultadas através da funcionalidade 'Listar Equação Contábil', no módulo de Contabilidade. Para a verificação da situação das equações contábeis, deve-se emitir o relatório, através da funcionalidade 'Imprimir Relatório Equação Contábil'.

A verificação da conformidade das equações deve ser atividade diária do contador. Porém, reforça-se que, ao final do exercício, estas conferências e validações são de suma importância para a confirmação da consistência dos registros contábeis e a composição dos saldos que irão formar os demonstrativos contábeis. Caso sejam constatadas inconformidades, deve-se identificar o motivo e corrigir o problema por meio de lançamentos contábeis apropriados, quando necessário.

### **1.2.7 – RISCOS FISCAIS E PASSIVOS CONTINGENTES**

**Responsável: Unidade Gestora.** Utilizar as funcionalidades “Manter Risco Fiscal” e “Alterar Situação Risco Fiscal” do módulo de precatórios do SIGEF para o registro dos passivos contingentes que se referem à ocorrência de fato gerador no passado cujo efeito sobre o patrimônio futuro da entidade é incerto.

Embora sua efetivação dependa da ocorrência de fatos externos, imprevisíveis e de magnitude difícil de ser mensurada, esta deve ser informada quando for alterado a situação do risco cadastrado, observando o grau de risco estimado para a situação.

Dentre os diferentes tipos de passivos contingentes que devem ser cadastrados, importante destacar por seu volume e magnitude, aqueles que envolvam disputas judiciais e notificações de órgão Federal, Estadual e Municipal, como por exemplo, autuações recebidas de prefeituras municipais relativas à tributos ou multas devidas.



### **1.2.8 – RECLASSIFICAÇÃO DOS SALDOS DAS CONTAS 6.3.1.3.2 e 6.3.2.1.2**

**Responsável: GECOP.** A partir do exercício de 2021, as contas 6.3.1.3.2 (RP não Processados Retenção a Pagar) e 6.3.2.1.2 (RP Processados Retenção a Pagar), serão inativadas e as retenções serão consideradas pagas, para fins dos controles contábeis orçamentários dos restos a pagar, no momento da retenção. No encerramento de 2020, essa nova rotina já será adotada para que os relatórios da prestação de contas do ano 2020, já sejam impactados pela nova sistemática de contabilização. Assim, a GECOP irá identificar as UGs que, eventualmente, permaneçam com saldos nas contas 6.3.1.3.2 e 6.3.2.1.2, em 31 de dezembro, e irá proceder a reclassificação dos saldos dessas contas, para as contas 6.3.1.4 (RP não Processados Pagos) e 6.3.2.2 (RP Processados Pagos), respectivamente.

### **1.2.9 – FECHAMENTO GERAL**

**Responsável: GECOP.** A GECOP realizará as últimas conferências para garantir a conformidade dos registros consolidados para o fechamento geral do exercício.

## **1.3 PROCEDIMENTOS DE CARGA DO SISTEMA - TABELAS 2020 PARA 2021**

**Responsável: SIGEF.** Algumas tabelas do SIGEF produção 2020 devem ser migradas para o SIGEF produção 2021, em data a ser definida pela GECOP/INDRA. Como exemplo citamos: Manter Motivo Cancelamento e Manter Equação Contábil.



## 2 – Mês 13 – ENCERRAMENTO E APURAÇÃO DO RESULTADO

Após o fechamento do mês de dezembro, cabará às unidades gestoras efetuar o cálculo do superavit/deficit financeiro (item 2.1), através do relatório 'Demonstração da Apuração do Superavit ou Deficit'.

Após o processamento da apuração do resultado do exercício, cabará à GECOP efetuar a reclassificação dos lançamentos de apuração do resultado nas Empresas Estatais Dependentes (item 2.12).

As demais atividades descritas são realizadas por rotinas automáticas do SIGEF.

### **2.1 – DEMONSTRAÇÃO DA APURAÇÃO DO SUPERAVIT OU DEFICIT FINANCEIRO, Anexo II do Decreto nº 917/2020**

#### **2.1.1 – EMISSÃO DO ANEXO II – DEMONSTRAÇÃO DA APURAÇÃO DO SUPERAVIT OU DEFICIT FINANCEIRO**

O relatório somente poderá ser emitido pelo sistema após o fechamento geral do exercício de 2020. A GECOP procederá ao fechamento e fará a comunicação às unidades através de e-mail aos contadores.

**Responsável: Unidades Gestoras.** Para a emissão do Anexo II - Demonstração da Apuração do Superavit/Deficit Financeiro pelo SIGEF, deve-se seguir os passos:

- a) acessar o módulo de **Execução Financeira**;
- b) acessar a funcionalidade **Imprimir Anexo II - Demonstração da Apuração do Superavit ou Deficit Financeiro**, escolher a unidade gestora e o mês de **dezembro**;
- c) escolher a emissão em **excel**;
- e



d) as unidades que efetuam transferências internas deverão verificar se alguma UG possui empenhos a liquidar ou a pagar, e retenções pendentes de pagamento em 31/12/2020, quando o pagamento dessas despesas depender de transferência financeira da unidade que está emitindo a Demonstração da Apuração do Superavit/Deficit Financeiro. Caso a unidade se enquadre nessa situação, deverá preencher manualmente os valores nas colunas de Transferências Internas (4). São exemplos, não exaustivos, de fontes que poderão ter esta situação: 0.2.61 e 0.2.66. O Relatório Passivo Financeiro, emitido pelo módulo Contabilidade do SIGEF, auxilia na identificação dos valores a serem informados nessas colunas. Assim, por exemplo, o Fundo Social, que tem a competência de arrecadar recursos na fonte 0.2.61, deve emitir o relatório passivo financeiro, da fonte 0.2.61, e identificar empenhos e retenções efetuados por outras UGs e que não sejam decorrentes de descentralização de crédito, a soma do valor desses documentos, conforme o tipo restos a pagar processados, restos a pagar não processados e retenções, devem ser incluídos na Demonstração da Apuração do Superavit/Deficit Financeiro.

### **2.1.2 – CONFERÊNCIA E ENCAMINHAMENTO DO DEMONSTRATIVO À GEFTE/DITE**

#### **Responsáveis: Unidades Gestoras e Contador responsável pela UG.**

Após a emissão da Demonstração da Apuração do Superavit/Deficit Financeiro, pelos gestores financeiros, deverá ser constituído processo no SGP-e, incluindo ofício de encaminhamento à GEFTE da DITE e o demonstrativo. Em seguida, o processo deverá ser encaminhado ao contador responsável pela UG, para que este efetue a conferência do relatório. Após a conferência do contador, o processo deverá ser remetido à GEFTE, até o prazo de 18 de janeiro de 2021. (art. 41, § 5º, do Decreto nº 917/2020 – item 21 do Anexo I).

O contador deverá verificar a consistência dos valores apresentados no relatório. Caso algum domicílio bancário apresente **deficit financeiro**, orienta-se que os gestores financeiros sejam alertados para que se proceda à verificação e,



se necessário, a correção de eventuais associações de documentos a domicílios bancários indevidos e, nesse caso, ocorra a emissão de novo relatório.

O relatório deverá estar assinado pelo ordenador da despesa e pelo gerente da área de administração, finanças e contabilidade (art. 41, § 2º, do Decreto nº 917/2020).

## 2.2 – INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO

**Responsável: SIGEF.** A inscrição de Restos a Pagar Não Processados será realizada através de rotina automática do SIGEF, conforme o saldo apresentado nas contas 6.2.2.9.2.01.01 – Empenhos a Liquidar e 6.2.2.9.2.01.02 – Empenhos em Liquidação no mês de encerramento.

Os seguintes registros automáticos serão gerados na inscrição dos restos não processados:

### Evento 54.1.310 – Inscrição de Restos a Pagar Não Processados no Exercício:

	Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D	5.3.1.7.0.00.00	RP Não Processado – Inscrição no Exercício	Nota Empenho
C	6.3.1.7.1.00.00	RP Não Processado a Liquidar – Inscrição no Exercício	Nota Empenho
D	6.2.2.1.3.01.00	Crédito Empenhado a Liquidar	Célula da Despesa
C	6.2.2.1.3.05.00	Empenhos a Liquidar Inscritos em RP Não Processados	Célula da Despesa

### Evento 54.1.311 – Inscrição de Restos a Pagar Não Processados no Exercício – Em Liquidação:

	Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D	5.3.1.7.0.00.00	RP Não Processado – Inscrição no Exercício	Nota Empenho
C	6.3.1.7.2.00.00	RP Não Processado em Liquidação – Inscrição no Exercício	Nota Empenho
D	6.2.2.1.3.02.00	Crédito Empenhado a Liquidação	Célula da Despesa
C	6.2.2.1.3.06.00	Empenhos em liquidação Inscritos em RP Não Processados	Célula da Despesa



## 2.3 – INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS NO EXERCÍCIO

**Responsável: SIGEF.** A inscrição de Restos a Pagar Processados será gerada através de rotina automática do SIGEF, conforme o saldo da conta 6.2.2.9.2.06.03 – Valores Liquidados a Pagar no mês de encerramento. Os registros gerados com a inscrição serão:

**Evento 54.1.307** – Inscrição de Restos a Pagar Processado no Exercício:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 5.3.2.7.0.00.00	RP Processado – Inscrição no Exercício	Nota Empenho
C 6.3.2.7.0.00.00	RP Processado – Inscrição no Exercício	Nota Empenho
D 6.2.2.1.3.03.00	Crédito Empenhado Liquidado a Pagar	Célula da Despesa
C 6.2.2.1.3.07.00	Empenhos Liquidados Inscritos em RP Processados	Célula da Despesa

**OBSERVAÇÃO:** Os registros de reclassificação da conta de passivos **do Exercício** para passivos **de Exercícios Anteriores**, referentes aos Restos a Pagar Não Processados em Liquidação e aos Restos a Pagar Processados, serão gerados pela rotina geral de transferência dos saldos das contas contábeis.

## 2.4 – TRANSFERÊNCIAS DE NE E NL PELA INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR

**Responsável: SIGEF.** Rotina automática gerada pelo SIGEF, que visa transferir as Notas Empenhos e Notas de Lançamentos referentes à inscrição de Restos a Pagar no exercício, inclusive de folha de pagamento e restos a pagar processados inscritos no exercício anterior, que não foram pagos ou cancelados no exercício que está sendo encerrado.

As Notas de Empenhos (NEs) que serão migradas para o próximo exercício são aquelas com saldo nas contas 6.3.1.1, 6.2.1.2, 6.3.1.3.1, 6.3.1.7.1, 6.3.1.7.2., 6.3.2.1.1 e 6.3.2.7.



Esta rotina transferirá também as NLs referentes à liquidação de despesas inscritas em Restos Processados, no exercício atual ou anteriores, que estão registradas na conta 8.9.8.1.1.02 – Valores Liquidados a Pagar.

## 2.5 – TRANSFERÊNCIAS DE RETENÇÕES A PAGAR

**Responsável: SIGEF.** Rotina automática gerada pelo SIGEF, que visa transferir as RTs (documento do SIGEF referente às retenções) que tenham saldo na conta 8.9.8.1.2.01 – Retenções Efetuadas a Pagar, inclusive as consignações de folha a pagar no exercício seguinte.

## 2.6 – GERAÇÃO DAS ‘COTAS A SOLICITAR’ EM 2021 PELA INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR E CONSIGNAÇÕES E BLOQUEIO DA DISPONIBILIDADE – EXERCÍCIOS ANTERIORES

**Responsável: SIGEF.** Rotina automática gerada pelo SIGEF que registrará as respectivas cotas financeiras a solicitar/a receber para pagamento de restos a pagar processados e não processados liquidados a pagar inscritos no exercício atual ou anterior (contas 6.3.1.3.1, 6.3.2.1.1 e 6.3.2.7). Além das cotas referentes aos restos a pagar processados, também deverão ser registradas as cotas referentes aos saldos dos valores retidos e não pagos (RTs) – 8.9.8.1.4.01 e das taxas – 8.9.8.2.1.01 (de fontes controladas, de fontes controladas com DC e de fontes próprias com DC/NC), inclusive de folha de pagamento. Para as fontes não controladas do poder Executivo (exceto UDESC), haverá o bloqueio da disponibilidade no final do exercício, para formação de reserva financeira para cobrir o pagamento dessas despesas em 2021.

### 2.6.1 - Repasse Financeiro a Solicitar – Recursos do Tesouro Controlados

**Evento 51.1.503** – Repasse Financeiro a Solicitar - RP Processados - Rec. do Tesouro:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 7.2.2.2.3.01.00.00	Recebimento de Repasse Financeiro Tesouro – RP	Célula Financeira



C 8.2.2.2.3.01.01.00 Cota de Repasse a Solicitar - RP Célula Financeira

### 2.6.2 - Repasse de DC a Solicitar – Recursos do Tesouro Controlados

**Evento 51.1.505** – Repasse Financeiro de Descentralização a Solicitar – RP Processados – Recursos do Tesouro:

UG Executora:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 7.2.2.2.3.03.00.00	Recebimento de Sub-Repasse Descentralização Tesouro – RP (célula financeira)	Célula Financeira
C 8.2.2.2.3.03.01.00	Cota de Sub Repasse a Receber - RP	Célula Financeira

UG Descentralizadora:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 7.2.2.1.3.03.00.00	Concessão de Sub-Repasse Descentralização Tesouro – RP	UG/Gestão+Cél.Financ.
C 8.2.2.1.3.03.01.00	Cota de Sub-Repasse a Descentralizar - RP	UG/Gestão+Cél.Financ.
D 7.2.2.2.3.02.00.00	Recebimento de Repasse Fin. Descentralização Tesouro – RP	Célula Financeira
C 8.2.2.2.3.02.01.00	Cota de Repasse Descentralização a Solicitar - RP	Célula Financeira

### 2.6.3 - Repasse DC Rec. Próprios a Receber – Recursos de Fontes não Controladas

**Evento 51.1.508**- Repasse Financeiro de Descentralização a Receber – RP Processados – Recursos Próprios:

UG Executora:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 7.2.2.2.3.04.00.00	Recebimento de Descentralização Fin. Rec. Próprios – RP	Fonte Orçamento
C 8.2.2.2.3.04.01.00	Cota de Descentralização Rec. Próprios a Receber - RP	Fonte Orçamento

UG Descentralizadora:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 7.2.2.1.3.04.00.00	Concessão Descentralização Fin. Rec. Próprios – RP	UG + Fonte Recursos
C 8.2.2.1.3.04.01.00	Cota de Descentralização Fin. Rec. Próprios a Liberar- RP	UG + Fonte Recursos



#### **2.6.4 - Repasse de NC a Solicitar – Recursos do Tesouro – Recursos de Fontes Controladas**

**Evento 51.1.507** – Repasse Financeiro NC a Solicitar – RP Processados – Recursos do Tesouro:

UG Executora:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 7.2.2.2.3.07.00.00	Recebimento de Sub-Repasse NC - Tesouro – RP (célula financeira)	Célula Financeira
C 8.2.2.2.3.07.01.00	Cota de Sub Repasse NC a Receber - RP	Célula Financeira

UG Descentralizadora:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 7.2.2.1.3.07.00.00	Concessão de Sub-Repasse NC Tesouro – RP	UG/Gestão+Cél.Financ.
C 8.2.2.1.3.07.01.00	Cota de Sub-Repasse NC a Transferir - RP	UG/Gestão+Cél.Financ.
D 7.2.2.2.3.06.00.00	Recebimento de Repasse Fin. NC - Tesouro – RP	Célula Financeira
C 8.2.2.2.3.06.01.00	Cota de Repasse NC a Solicitar - RP	Célula Financeira

#### **2.6.5 - Repasse de NC a Receber - Rec. Próprios – Recursos de Fontes não Controladas**

**Evento 51.1.510** - Repasse Financeiro de NC a Receber – RP Processados – Recursos Próprios:

UG Executora:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 7.2.2.2.3.05.00.00	Recebimento Fin. NC Rec. Próprios – RP	Fonte Orçamento
C 8.2.2.2.3.05.01.00	Cota NC Rec. Próprios a Receber - RP	Fonte Orçamento

UG Descentralizadora:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 7.2.2.1.3.05.00.00	Concessão Fin. NC Rec. Próprios – RP	UG + Fonte Recursos
C 8.2.2.1.3.05.01.00	Cota Fin. NC Rec. Próprios a Liberar- RP	UG + Fonte Recursos



## **2.6.6 – BLOQUEIO DAS DISPONIBILIDADES - FONTES NÃO CONTROLADAS - RESTOS A PAGAR E RETENÇÕES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES**

**Responsável: SIGEF.** A partir do encerramento de 2020, após a inscrição de restos a pagar, as disponibilidades por fonte de recursos não controladas, das UGs do Poder Executivo, exceto UDESC, serão bloqueadas nos mesmos valores dos restos a pagar do exercício, de exercícios anteriores e das retenções que permanecerem a pagar em 31/12, conforme art. 41, § 1º, do Decreto nº 917/2020. Este bloqueio da disponibilidade financeira foi solicitado pela DITE, em atendimento a ressalva do TCE, com a finalidade de constituição de reserva dos valores da disponibilidade para cumprimento destas obrigações de exercícios anteriores.

As contas que farão este controle em 2020 são:

- 8.2.1.7.1.09.00.00 - Disponibilidade por FR Bloqueada - para Pagamento de Restos a Pagar
- 8.2.2.1.3.04.05.00 - Cota DC Fin. Rec. Próprios a Liberar – Exerc. Anterior - RP
- 8.2.2.1.3.05.05.00 - Cota NC Fin. Rec. Próprios a Liberar – Exerc. Anterior – RP

## **2.7 – TRANSFERÊNCIAS DAS DESPESAS CERTIFICADAS**

**Responsável: SIGEF.** Rotina automática do SIGEF que transferirá as certificações de despesas (CEs) não liquidadas, ou seja, não associadas a notas de empenho. Essas CEs serão transferidas para o próximo exercício para associação a futuras liquidações de despesas.

## **2.8 – TRANSFERÊNCIAS DAS GUIAS DE RECEBIMENTO - referentes a pagamentos devolvidos nas UGs e de depósitos de restituição de recursos do Fundeb e Salário Educação na UG Tesouro**



**Responsável: SIGEF.** As GRs de pagamentos devolvidos e de depósitos de restituição de recursos do Fundeb e Salário Educação serão migradas para o próximo exercício, por meio de rotina automática do SIGEF, juntamente com o saldo da conta 8.9.8.1.3.01 – Guia de Recebimento Emitida a Utilizar, bem como os documentos de NL e RT associados.

## **2.9 – PRESTAÇÕES DE CONTAS TRA E CADIN**

**Responsável: SIGEF.** Rotina automática do SIGEF que transferirá as prestações de contas dos módulos de Transferências e CADIN para o exercício seguinte.

## **2.10 – ENCERRAMENTO DAS CONTAS DE CONTROLE 5, 6, 7 E 8**

**Responsável: SIGEF.** Ocorrerá através de **rotina automática e específica do SIGEF.**

**2.10.1 - Rotina Automática do SIGEF:** As contas do grupo de controle orçamentário 5 e 6 e de outros controles 7 e 8, que estão definidas com o parâmetro 'ENCERRAM E NÃO TRANSFEREM SALDO', terão os saldos encerrados para as contas definidas como contrapartida, no cadastro da conta contábil.

**a) Restos a Pagar Processados** - devido ao não cancelamento dos restos a pagar processados, a partir da inscrição em 31/12/2017, no encerramento do exercício de 2018, o encerramento das contas de restos a pagar processados será realizado da seguinte forma:

5.3.2.1 – RP Processados – Inscritos encerra para a conta 5.3.2.2 – RP Processados – Exerc. Anteriores;

6.3.2.2 – RP Processados Pagos encerra para a conta 5.3.2.2 – RP Processados – Exerc. Anteriores



6.3.2.9.1.01 – Cancelamento de RP Processados encerra para a conta  
5.3.2.2 – RP Processados – Exerc. Anteriores;

**b) Restos a Pagar não Processados** - os saldos serão encerrados para as contas definidas como contrapartida, no cadastro da conta contábil, como segue:

5.3.1.1 – RP não Processados – Inscritos encerra para a conta 5.3.1.2 – RP não Processados – Exerc. Anteriores;

6.3.1.4 – RP não Processados Pagos encerra para a conta 5.3.1.2 – RP não Processados – Exerc. Anteriores

6.3.1.9.9 – Cancelamento de RP encerra para a conta 5.3.1.2 – RP não Processados – Exerc. Anteriores;

**2.10.2 - Rotinas Específicas do SIGEF:** serão necessárias rotinas específicas para o encerramento das contas 5.3.1.2 - RP Não Processados - Exerc. Anteriores e 6.3.1.3.1 - RP Não Processados Liquidados a Pagar para as contas 5.3.2.2 - RP Processados - Exerc. Anteriores e 6.3.2.1.1 - RP Processados Liquidados a Pagar e das contas contábeis 8.9.8.1.1.04 – Valores Pagos, 8.9.8.1.1.05 – Valores Pagos Estornados, 8.9.8.1.2.03 – Retenções Pagas, 8.9.8.1.3.03 - Guia de Recebimento Utilizada e 8.9.8.1.4.03 - Retenções Pagas.

Cabe destacar que, considerando o disposto no art. 21 do Decreto nº 917/2020, que estabelece que os restos a pagar não processados liquidados, inscritos em exercícios anteriores (2019) não serão cancelados no encerramento do exercício de 2020, e, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP), 8ª edição, item 4.7.6, esses restos a pagar devem ser migrados como restos a pagar processados, conforme a seguir:

**a) Encerramento contas de Restos Não Processados Liquidados para Restos a Pagar Processados** – contas 6.3.1.3.1 e 5.3.1.2 para contas 6.3.2.1.1 e 5.3.2.2 pelo evento **57.0.510**:

D – 6.3.1.3.1- RP Não Processados Liquidados a Pagar



C – 5.3.1.2.0 - RP Não Processados - Exerc. Anteriores

D – 5.3.2.2.0 - RP Processados - Exerc. Anteriores

C – 6.3.2.1.1 - RP Processados Liquidados a Pagar

**b) Encerramento das contas 8.9.8.1.1.04, 8.9.8.1.1.05, 8.9.8.1.2.03, 8.9.8.1.3.03 e 8.9.8.1.4.03** - considerando que o encerramento dessas contas consome muito tempo, pois o registro ocorre por conta corrente, o cadastro do encerramento dessas contas é ‘Não Encerra e Não Transfere Saldo’, pois será gerada uma rotina específica que irá fazer um único lançamento de encerramento, por conta contábil, sem a informação do conta corrente (Nulo).

<b>Conta Contábil</b>	<b>Evento rotina específica Indra que encerrará a conta contábil</b>
8.9.8.1.1.04 – Valores Pagos	<b>57.0.501</b>
8.9.8.1.1.05 – Valores Pagos Estornados	<b>57.0.502</b>
8.9.8.1.2.03 – Retenções Pagas	<b>57.0.500</b>
8.9.8.1.3.03 - Guia de Recebimento Utilizada	<b>57.0.508</b>
8.9.8.1.4.03 - Retenções Pagas	<b>57.0.509</b>

A migração dos saldos para o exercício seguinte, com o conta corrente, será realizado pelo saldo das contas: 8.9.8.1.1.02, 8.9.8.1.2.01, 8.9.8.1.3.01 e 8.9.8.1.4.01.

## **2.11 – APURAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO – GRUPOS 3 (VPD) E 4 (VPA)**

**Responsável: SIGEF.** Todas as contas dos grupos 3 e 4 estão definidas com o parâmetro ‘ENCERRAM E NÃO TRANSFEREM SALDO’. Na apuração do resultado, as contas destes grupos irão encerrar para as contas 2.3.7.1.C.01 – Superavit ou Deficit do Exercício (C - de acordo com o tipo de consolidação), conforme segue:



Situação	Lançamentos
Contas de VPD (3) e VPA (4) com saldo DEVEDOR	D – 2.3.7.1.C.01 – Superavit ou Deficit do Exercício C -3.x.x.x.x.xx.xx.xxou 4.x.x.x.x.xx.xx.xx-VPD ou VPA
Contas de VPD (3) e VPA (4) com saldo CREDOR	D-3.x.x.x.x.xx.xx.xx ou 4.x.x.x.x.xx.xx.xx-VPD ou VPA C – 2.3.7.1.C.01 – Superavit ou Deficit do Exercício

## 2.12 - RECLASSIFICAÇÃO DA CONTA DE SUPERAVIT OU DEFICIT DO EXERCÍCIO PARA LUCROS OU PREJUÍZOS DO EXERCÍCIO - Empresas Estatais Dependentes

**Responsável: GECOP.** Os saldos das contas 2.3.7.1.C.01 – Superavit ou Deficit do Exercício, das empresas estatais dependentes COHAB (UG 260022), CIDASC (UG 440022), EPAGRI (UG 440023) e SANTUR (UG 230023), deverão ser transferidos para as contas 2.3.7.2.C.01 – Lucros ou Prejuízos do Exercício, por meio do evento contábil **57.0.079**, com base no relatório **Balanco Patrimonial** emitido pela funcionalidade ‘Relatórios da Lei 4320/LRF’, no módulo de Contabilidade do SIGEF.

## 2.13 – FECHAMENTO GERAL

**Responsável: GECOP.** Realização das últimas conferências para o fechamento geral do exercício e preparação para migração de saldos para o exercício de 2021.

Verificação das despesas que serão inscritas em Restos a Pagar, cuja fonte de recurso seja com Identificador de Uso (IDUSO) de recursos destinados à contrapartida (fontes 7.X.XX e 8.X.XX), se houve a devida alteração do IDUSO no controle da disponibilidade, a fim de não apresentar deficit financeiro.



### 3 - Mês 14 – PREPARAÇÃO PARA MIGRAÇÃO

Nesta etapa serão geradas **rotinas automatizadas do SIGEF** que realizarão a transferência dos saldos do exercício de 2020 para 2021. A migração de saldo é definida pelas rotinas a seguir:

**3.1 – ROTINA GERAL:** Todas as contas contábeis cadastradas com o parâmetro 'NÃO ENCERRAM E **TRANSFEREM SALDO**' deverão ter seus saldos e contas correntes transferidos de 2020 para 2021, conforme definição no cadastro da conta contábil.

**3.2 – ROTINA ESPECÍFICA:** Transferência dos saldos de contas que apresentam particularidades. Nesta rotina se enquadra a transferência dos saldos dos controles por NL.

#### **3.2.1 - TRANSFERÊNCIA DAS NOTAS DE LANÇAMENTOS (NLs) - VALORES LIQUIDADOS**

A conta 8.9.8.1.1.02 – Valores Liquidados a Pagar - transfere os valores das NLs (bruto e líquido) para as seguintes contas contábeis:

- 8.9.8.1.1.01 – Valores Liquidados Bruto – pelo valor bruto das NLs, e
- 8.9.8.1.1.02 – Valores Liquidados a Pagar – pelo valor líquido das NLs

A conta 7.9.8.1.1 – Controle por *Nota de Lançamento deve ser a soma das contas 8.9.8.1.1.01 e 8.9.8.1.1.02.*

#### **3.2.2 - TRANSFERÊNCIA DAS RETENÇÕES (RTs)**

A conta 7.9.8.1.2 – Controle por Retenções Efetuadas – RT deve ter os saldos e conta correntes transferidos da conta 8.9.8.1.2.01 – Retenções Efetuadas a Pagar (c/c RT). Assim, na abertura do exercício essas 2 contas contábeis deverão apresentar os mesmos conta correntes e saldos.



### **3.2.3 - TRANSFERÊNCIA DE RESTOS A PAGAR e ANEXO III**

As inscrições de Restos a Pagar que estão na situação “não encerra e transfere saldo”, devem ser realizadas da seguinte forma:

<b>Transferência de Saldos</b>	
<b>Da Conta</b>	<b>Para a Conta</b>
<b>5.3.1.7</b> – RP Não Processados – Inscrições do Exercício	<b>5.3.1.1</b> – RP Não Processados Inscritos
<b>5.3.2.7</b> - RP Processados - Inscrição no Exercício	<b>5.3.2.1</b> – RP Processados – Inscritos

Com relação às contas do Anexo III desta NTPC, o SIGEF deverá identificar a ocorrência de empenhos nas naturezas de despesas constantes do Anexo, inscritos em restos a pagar, no exercício de 2020 ou em exercícios anteriores, que permanecerem pendentes de liquidação e/ou pagamento em 31 de dezembro de 2020, e efetivar a alteração do cadastro do passivo correspondente, devido a alteração da conta contábil do exercício de 2020 para o exercício de 2021.

### **3.2.4 - DETALHAMENTO DE FONTE DE RECURSOS**

A partir do exercício de 2021, a fonte de recursos **0.6.33.000000** (Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde) passará a ser detalhada.

Assim, todos os empenhos efetuados nesta fonte, que foram inscritos em restos a pagar não processados ou processados, de qualquer exercício, que estejam pendentes de pagamento, deverão adotar como detalhamento o **código 000060**. Por exemplo: empenho do exercício 2020 efetuado na fonte **0.6.63.000000**, inscrito em restos a pagar processado, deverá na abertura de 2021 incorporar a fonte de recursos **0663.000060** – Investimento na Rede de Serv. Públicos de Saúde – Restos a Pagar.

Além disso, na abertura do exercício de 2021, todas as contas contábeis que possuam a informação dessas fontes recursos em conta corrente, também deverão assumir o detalhamento 0000060.



## 4 - Mês 00 – ABERTURA/2020

Os contadores deverão conferir se os saldos foram transferidos corretamente do exercício de 2020 para o exercício de 2021. Para isso, deve-se imprimir o Balancete de Encerramento do exercício 2020 e o Balancete de Abertura do exercício de 2021.

Caso sejam verificadas inconsistências, a GECOP deverá ser comunicada pelo e-mail [gecop@sef.sc.gov.br](mailto:gecop@sef.sc.gov.br).

Os contadores poderão **registrar o superavit financeiro** apurado em 2020, no **SIGEF 2021, conforme detalhado nos itens 4.1.1 e 4.1.2**, exceto lançamento do superavit da arrecadação indireta/disponibilidade em trânsito, que ficará sob a responsabilidade da GECOP realizá-lo.

### **4.1 - LANÇAMENTO DO SUPERAVIT FINANCEIRO**

**Responsável: Contador da Unidade Gestora.** O lançamento do superavit por fonte de recursos deve ser realizado até o 2º dia útil após a transferência dos saldos para o novo exercício, em data a ser divulgada por e-mail pela GECOP (art. 41º, § 6º, do Decreto nº 917/2020 – item 22 do Anexo I).

Serão de responsabilidade da unidade gestora **somente** os registros do superavit financeiro dos valores constantes nos domicílios bancários que possuem saldo na conta 8.2.1.7.2.01. A **GECOP** ficará responsável pelo registro do superavit financeiro apurado pela **disponibilidade em trânsito – conta 8.2.1.7.1.01**, no mês de janeiro após o recolhimento da receita pelo banco – item 5.1.

O registro poderá ser efetuado de duas formas: 1 - automatizado, pela utilização da funcionalidade 'Registrar Superavit Financeiro' e 2 - manual, por meio de nota de lançamento. As formas de lançamento serão objeto de esclarecimentos posteriores, por e-mail pela GECOP, para cada caso.



#### 4.1.1- AUTOMATIZADO – ‘Registrar Superavit Financeiro’

O lançamento automático do superavit ocorre por meio da funcionalidade ‘Registrar Superavit Financeiro’, que efetua o registro dos valores positivos apurados na coluna ‘Superavit ou Deficit Financeiro (6)’, do Anexo II - Demonstração do Superavit ou Deficit Financeiro.

Registrar Superavit Financeiro

\* Unidade Gestora / Gestão   ? Pesquisar

Super	Domicílio Bancário	Fonte Recurso	Valor Superavit Financeiro	Valor Ajuste	Valor Ajustado	Nota Lançamento
	999-999999-9999999999	9.99.999999	999.999.999,99		999.999.999,99	9999NL999999
	999-999999-9999999999	9.99.999999	999.999.999,99		999.999.999,99	9999NL999999
	999-999999-9999999999	9.99.999999	999.999.999,99		999.999.999,99	9999NL999999
	999-999999-9999999999	9.99.999999	999.999.999,99		999.999.999,99	9999NL999999
	999-999999-9999999999	9.99.999999	999.999.999,99		999.999.999,99	9999NL999999
	999-999999-9999999999	9.99.999999	999.999.999,99		999.999.999,99	9999NL999999
	999-999999-9999999999	9.99.999999	999.999.999,99		999.999.999,99	9999NL999999

\* Preenchimento obrigatório

Gerar Confirmar Limpar Ajuda Fechar

#### PASSO 1: Informar a UG/Gestão, Pesquisar e Gerar:

Na funcionalidade, os valores que aparecerão na tela, após clicar no botão ‘Pesquisar’ e no botão ‘Gerar’, serão os valores da coluna ‘Superavit ou Deficit Financeiro (6)’, do Anexo II: somente **valores positivos (Superavit Financeiro)** das fontes X1XX e X2XX. **Não** serão evidenciados os demais valores da coluna 6, como: deficits financeiros (valores negativos), superavits financeiros de fontes de superavits de exercícios anteriores (X3XX e X6XX) e da linha ‘Banco em Trânsito’, pois este último permanecerá na responsabilidade da GECOP.

Após a pesquisa e a geração dos valores na tela, o contador responsável deverá verificar se os valores estão condizentes com o Anexo II, ou seja, os valores apresentados na tela são os mesmos do relatório do Anexo II, e depois verificar se estes precisam de ajustes para serem convertidos.

#### PASSO 2: Valor Ajuste e Calculadora

Para as unidades que necessitem ajustar os valores do campo ‘Valor Superavit Financeiro’, a GECOP habilitará o campo ‘Valor Ajuste’. Para as demais, este campo ficará desabilitado. Caso uma unidade não possua o campo



habilitado, mas precise realizar ajustes, deve-se entrar em contato com a GECOP, demonstrando tal necessidade.

O campo 'Valor Ajuste' aceitará valores positivos ou negativos para que seja possível alterar o 'Valor Superavit Financeiro' para mais ou menos. O valor informado na coluna 'Valor Ajuste' será processado após clicar na **calculadora** e assim alterará o valor do campo 'Valor Ajustado'.

### **PASSO 3 – Confirmação:**

O valor que servirá para o registro do superavit financeiro e que precisa ser confirmado será demonstrado no campo '**Valor Ajustado**'. O contador deverá clicar no botão '**Confirmar**' para finalizar o processo. Com isso serão geradas NLS convertendo os valores, ajustados ou não, das fontes X1XX e X2XX para as fontes X3XX e X6XX, para cada domicílio bancário e fonte. As NLS aparecerão na mesma tela após confirmação. Os eventos gerados serão 54.1.831 para demais bancos e 54.1.832 para bancos limite de saque (conta única, Fundeb, Salário Educação, CIDE...).

**IMPORTANTE:** Após o primeiro registro de **NL** referente à conversão de superavit, não será possível utilizar o **botão 'gerar'** novamente. Somente será possível gerar as NLS que não foram processadas por algum erro do sistema ou de saldo.

#### **4.1.2 – MANUAL – Nota de Lançamento**

Caso não seja possível efetuar o lançamento do superavit por meio da funcionalidade descrita no item 4.1.1 ou após a geração dos registros de superavit seja necessário alterá-los, o registro será feito de modo manual. O contador fará o registro por meio de Nota de Lançamento (NL), com base no relatório 'Demonstração da Apuração do Superavit ou Deficit Financeiro'. Os valores a serem lançados são os constantes na coluna '**Superavit ou Deficit Financeiro (6)**'.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**  
**DIRETORIA DE CONTABILIDADE E DE INFORMAÇÕES FISCAIS**

Os eventos contábeis que serão utilizados são: 54.0.831 ou 54.0.832, conforme o tipo de conta bancária:

- **54.0.831 – Para o lançamento do superavit em ‘Outros Bancos’ (exceto bancos que registram limite de saque)**

Para o registro do superavit financeiro deve-se utilizar o evento contábil 54.0.831 como estorno, para a baixa das fontes X1XX ou X2XX. O evento contábil 54.0.831 deve ser utilizado para a inscrição nas fontes de superavit X3XX ou X6XX, na mesma Nota de Lançamento (NL), com data de 01/01/2021:

- Para baixar a fonte do exercício - X1XX e X2XX:

**Evento 54.0.831 (Estorno)** – Registro do Superavit Financeiro – mês de Abertura:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 8.2.1.7.1.03.00	Disponibilidade por FR a Utilizar	UG/Gestão + Fonte Orç.
C 7.2.1.7.1.00.00	Disponibilidade FR – Controle por UG/Gestão	UG/Gestão + Fonte Orç.
D 8.2.1.1.1.00.00	Disponibilidade por Destinação Recursos	Fonte Orçamento
C 7.2.1.1.0.00.00	Controle das Disponibilidades de Recursos	Fonte Orçamento
D 8.2.1.7.2.01.00	Disponibilidade por FR a Utilizar – Controle por Domicílio	Dom. Bancário + Fonte Orç.
C 7.2.1.7.2.00.00	Disponibilidade FR – Controle por Domicílio	Dom. Bancário + Fonte Orç.
D 8.2.1.7.4.01.00	Disponibilidade por FR a Utilizar – Controle por Detalhamento da Fonte	Fonte Recurso
C 7.2.1.7.4.00.00	Disponibilidade por FR – Controle por Detalhamento da Fonte	Fonte Recurso
C 4.5.1.2.2.04.99	Outras Correspondências de Débitos – Saldos Não Financeiros	

- Para registrar o superavit na fonte - X3XX e X6XX:

**Evento 54.0.831** – Registro do Superavit Financeiro – mês de Abertura:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 7.2.1.7.1.00.00	Disponibilidade FR – Controle por UG/Gestão	UG/Gestão + Fonte Orç.
C 8.2.1.7.1.03.00	Disponibilidade por FR a Utilizar	UG/Gestão + Fonte Orç.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**  
**DIRETORIA DE CONTABILIDADE E DE INFORMAÇÕES FISCAIS**

D	7.2.1.1.0.00.00	Controle das Disponibilidades de Recursos	Fonte Orçamento
C	8.2.1.1.1.00.00	Disponibilidade por Destinação Recursos	Fonte Orçamento
D	7.2.1.7.2.00.00	Disponibilidade FR – Controle por Domicílio	Dom. Bancário + Fonte Orç.
C	8.2.1.7.2.01.00	Disponibilidade por FR a Utilizar – Controle por Domicílio	Dom. Bancário + Fonte Orç.
D	7.2.1.7.4.00.00	Disponibilidade por FR – Controle por Detalhamento da Fonte	Fonte Recurso
C	8.2.1.7.4.01.00	Disponibilidade por FR a Utilizar – Controle por Detalhamento da Fonte	Fonte Recurso
D	4.5.1.2.2.04.99	Outras Correspondências de Débitos – Saldos Não Financeiros	

- **54.0.832 – Para o lançamento do superavit em bancos que registram ‘Limite de Saque’, como a conta única, Fundeb, salário-educação, CIDE.**

Para o registro do superavit financeiro **nos domicílios bancários conta única – Limite de Saque** deve-se utilizar o evento contábil 54.0.832 como estorno, para a baixa das fontes X1XX ou X2XX. O evento contábil 54.0.832 deve ser utilizado para a inscrição nas fontes de superavit X3XX ou X6XX, na mesma Nota de Lançamento (NL), com data de 01/01/2021:

□ Para baixar a fonte do exercício - X1XX e X2XX:

**Evento 54.0.832 (Estorno)** – Registro do Superavit Financeiro – mês de Abertura:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D 8.2.1.7.1.03.00	Disponibilidade por FR a Utilizar	UG/Gestão + Fonte Orç.
C 7.2.1.7.1.00.00	Disponibilidade FR – Controle por UG/Gestão	UG/Gestão + Fonte Orç.
D 8.2.1.1.1.00.00	Disponibilidade por Destinação Recursos	Fonte Orçamento
C 7.2.1.1.0.00.00	Controle das Disponibilidades de Recursos	Fonte Orçamento
D 8.2.1.7.2.01.00	Disponibilidade por FR a Utilizar – Controle por Domicílio	Dom. Bancário + Fonte Orç.
C 7.2.1.7.2.00.00	Disponibilidade FR – Controle por Domicílio	Dom. Bancário + Fonte Orç.
D 8.2.1.7.4.01.00		Fonte Recurso



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**  
**DIRETORIA DE CONTABILIDADE E DE INFORMAÇÕES FISCAIS**

		Disponibilidade por FR a Utilizar – Controle por Detalhamento da Fonte	
C	7.2.1.7.4.00.00	Disponibilidade por FR – Controle por Detalhamento da Fonte	Fonte Recurso
C	4.5.1.2.2.04.99	Outras Correspondências de Débitos – Saldos Não Financeiros	
C	1.1.1.1.2.40.01.01	Limite de Saque	Dom. Bancário + Fonte Orç.

UG TESOURO:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
D	2.1.8.9.2.40.01.00	Recursos a Liberar – Limite de Saque Dom. Bancário + Fonte Orç.

Para registrar o superavit na fonte - X3XX e X6XX:

**Evento 54.0.832** – Registro do Superavit Financeiro – mês de Abertura:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente	
D	7.2.1.7.1.00.00	Disponibilidade FR – Controle por UG/Gestão	UG/Gestão + Fonte Orç.
C	8.2.1.7.1.03.00	Disponibilidade por FR a Utilizar	UG/Gestão + Fonte Orç.
D	7.2.1.1.0.00.00	Controle das Disponibilidades de Recursos	Fonte Orçamento
C	8.2.1.1.1.00.00	Disponibilidade por Destinação Recursos	Fonte Orçamento
D	7.2.1.7.2.00.00	Disponibilidade FR – Controle por Domicílio	Dom. Bancário + Fonte Orç.
C	8.2.1.7.2.01.00	Disponibilidade por FR a Utilizar – Controle por Domicílio	Dom. Bancário + Fonte Orç.
D	7.2.1.7.4.00.00	Disponibilidade por FR – Controle por Detalhamento da Fonte	Fonte Recurso
C	8.2.1.7.4.01.00	Disponibilidade por FR a Utilizar – Controle por Detalhamento da Fonte	Fonte Recurso
D	4.5.1.2.2.04.99	Outras Correspondências de Débitos – Saldos Não Financeiros	
D	1.1.1.1.2.40.01.01	Limite de Saque	Dom. Bancário + Fonte Orç.

UG TESOURO:

Código da Conta	Título da Conta	Conta Corrente
C	2.1.8.9.2.40.01.00	Recursos a Liberar – Limite de Saque Dom. Bancário + Fonte Orç.



## 5 - Mês 01 – JANEIRO/2021

Após as atividades de encerramento do exercício de 2020, caberá à GECOP realizar os registros complementares do lançamento do superavit financeiro apurado pelos recursos que permaneceram em trânsito no encerramento do exercício, conforme a seguir. Com a adoção de nova forma de contabilização dos controles orçamentários de valores retidos de restos a pagar, o SIGEF será alterado, conforme descrito no item 5.2.

### **5.1 – LANÇAMENTOS DO SUPERAVIT FINANCEIRO, apurado em 31/12, da Disponibilidade em Trânsito – 8.2.1.7.1.01, após o estágio do recolhimento**

**Responsável: GECOP.** Após o banco efetuar o recolhimento dos recursos que permaneceram em trânsito em 31/12, deve-se registrar o superavit financeiro nas contas de disponibilidade e limite de saque através dos eventos 54.0.831 ou 54.0.832, já detalhados nesta NTPC.

### **5.2 – EXCLUSÃO DA ROTINA DE RESTOS A PAGAR DOS EVENTOS COMPLEMENTARES DE CONTROLE DE RETENÇÕES A PAGAR**

**Responsável: SIGEF.** Para o exercício de 2021, os eventos 53.1.013 Complementar a Baixa de Retenção - Valores a Apropriar Restos a Pagar não Processados e 53.1.014 - Complementar Baixa Retenção - Valores a Apropriar Restos a Pagar Processados deverão ser excluídos da rotina de execução das consignações/retenções referentes a restos a pagar (vide item 1.2.8).

À consideração superior.

Raquel Costa Pereira  
Contadora da Fazenda Estadual  
CRCSC nº 24.880/O-8

Andréa Terezinha Vitali  
Contadora da Fazenda Estadual  
CRCSC nº 25.017/O-5



Cintia Fronza Rodrigues  
Contadora da Fazenda Estadual  
CRCSC nº 21.800/O-3

Loreni Pizzi  
Gerente de Contabilidade Pública  
Contadora da Fazenda Estadual  
CRCSC nº 19.748/O-4

De acordo. Dar ciência a todos os órgãos e entidades integrantes do orçamento fiscal e da seguridade social e disponibilizar esta Nota Técnica de Procedimento Contábil no sítio da Secretaria de Estado da Fazenda.

Jefferson Fernando Grande  
Diretor de Contabilidade e de Informações Fiscais  
Contador da Fazenda Estadual  
CRCSC nº 28.552/O-5



**ANEXO I – Checklist**

<b>FECHAMENTO CONTÁBIL DO EXERCÍCIO DE 2020 E ABERTURA DE 2021</b>		
<b>MÊS: DEZEMBRO</b>		
<b>Unidade Gestora: Procedimentos Orçamentários e Financeiros</b>		
1	VERIFICAR a anulação dos Empenhos que não são de competência do exercício de 2020	
2	CONFERIR as Despesas Certificadas não liquidadas	
3	VERIFICAR a anulação das Preparações de Pagamento (PPs) e Ordens Bancárias (OBs) emitidas e não pagas (exceto consignações da folha)	
4	VERIFICAR o registro de todos os valores depositados no banco em GRs e o zeramento da conta 2.1.8.9.1.19.02 – Depósitos a Classificar	
5	PROCEDER a conciliação bancária dos saldos no SIGEF	
6	CONFERIR os Estornos de Empenhos Pagos do exercício de 2020 e o zeramento da conta 2.1.8.9.1.19.01 – GR – Valores em Trânsito para Estorno de Despesa	
7	VERIFICAR as devoluções dos repasses financeiros, de descentralizações financeiras e de transferências internas de recursos	
8	ASSOCIAR NE/DC/RT e outros passivos financeiros pendentes de pagamento ao domicílio bancário de origem	
<b>Unidade Gestora: Procedimentos Contábeis</b>		
9	VERIFICAR a consistência da conta contábil <u>2.2.3.1.1.01 – Fornecedores Nacionais</u> , gerada pelo módulo da Dívida Pública	
10	PROCEDER à reclassificação das contas do não circulante para o circulante	
11	TRANSFERIR o saldo da conta 2.1.8.8.1.01.25.00 - Valores a Apropriar para as contas de caução ou rendas, exceto quando oriundos de pagamentos pendentes ao credor (líquido do empenho) pela conta única	



12	REGISTRAR o passivo sem execução orçamentária	
13	CONFERIR a conta de Limite de Saque com as disponibilidades por Fonte de Recursos	
14	CONFERIR os saldos de disponibilidades por fonte de recursos com os domicílios bancários	
15	VERIFICAR saldos de disponibilidade no detalhamento da fonte de recursos 000060 e identificar a existência de restos a pagar ou retenções a serem pagas, caso tenham sido estornados, encaminhar e-mail à GECOP para reclassificação do detalhamento da fonte	
16	ATUALIZAR os valores das contas de ajuste para perdas	
17	APROPRIAR as despesas por competência como adiantamentos pessoal e VPDs pagas antecipadamente	
18	REGISTRAR os Riscos Fiscais referentes aos passivos contingentes	
19	CONFERIR/VERIFICAR os saldos das contas de ativo, passivo e controle e as eventuais inconsistências nas equações contábeis	
<b>SIGEF: Procedimentos SISTEMA</b>		
20	Conversão das Taxas da Folha de Pagamento em Receita	
21	Carga das Tabelas do Produção 2020 para 2021	
<b>Gerência de Contabilidade Pública (GECOP)</b>		
22	RECLASSIFICAÇÃO saldos contas 6.3.1.3.2 e 6.3.2.1.2	
23	FECHAMENTO CONTÁBIL	
<b>MÊS: ENCERRAMENTO</b>		
<b>Unidade Gestora</b>		
1	EMITIR o relatório Anexo II - Demonstração da Apuração do Superavit ou Deficit Financeiro	



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**  
**DIRETORIA DE CONTABILIDADE E DE INFORMAÇÕES FISCAIS**

<b>Gerência de Contabilidade Pública (GECOP)</b>		
2	VERIFICAR a ocorrência de deficit financeiro em fontes de recursos cujo IDUSO seja diferente de zero	
3	CONTABILIZAR a reclassificação contábil da apuração do resultado do exercício nas Empresas Estatais Dependentes – De – Superavit ou Deficit, Para – Lucros ou Prejuízos	
4	FECHAMENTO GERAL	
<b>SIGEF</b>		
5	INSCREVER os Restos a Pagar Não Processados	
6	INSCREVER os Restos a Pagar Processados	
7	TRANSFERIR os saldos das NEs e NLs referentes à inscrição de restos a pagar	
8	TRANSFERIR os saldos das RTs a pagar	
9	INSCREVER os valores de “Cotas a Solicitar” em 2021, conforme a inscrição de RP Processados, bem como os valores de retenções, consignações e taxas a pagar	
10	TRANSFERIR as despesas certificadas (CEs) com <i>status</i> não liquidadas ou parcialmente liquidadas	
11	TRANSFERIR os saldos das GRs referentes às PPs Devolvidas e de Depósitos de Restituição SAT – Fundeb e Salário Educação	
12	TRANSFERIR as prestações de contas inscritas no CADIN e do TRA	
13	ENCERRAR as contas de controle 5, 6, 7 e 8 (somente as que são definidas como encerram na conta contábil)	
14	ENCERRAR as contas de resultado 3 e 4 e APURAR o resultado do exercício	
15	BLOQUEIO SISTEMA 2020	
<b>MÊS: PREPARAÇÃO PARA MIGRAÇÃO</b>		
<b>SIGEF</b>		



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**  
**DIRETORIA DE CONTABILIDADE E DE INFORMAÇÕES FISCAIS**

1	TRANSFERIR os saldos contábeis para o mês de abertura – 00, com base no cadastro das contas no PCASP definidas como TRANSFERE saldo	
2	TRANSFERIR os saldos contábeis para o mês de abertura – 00, por rotina específica, como controle por NL	
3	VERIFICAR a existência de empenhos de RP não Processados e Processados em naturezas de despesas do Anexo III dessa NTPC e proceder a alteração dos passivos relacionados	
4	ADOTAR detalhamento de fonte final 60 para despesas exercícios anteriores quando da abertura de fonte detalhada no exercício seguinte (Exemplo fonte 0633)	
<b>MÊS: ABERTURA</b>		
<b>Unidade Gestora</b>		
1	VERIFICAR os saldos inscritos no mês de abertura com os saldos do mês de encerramento	
2	LANÇAR o superavit financeiro apurado da Demonstração da Apuração do Superavit ou Deficit Financeiro	
<b>MÊS: JANEIRO</b>		
<b>Unidade Gestora</b>		
1	ANALISAR o Anexo II – Demonstração da Apuração do Superavit ou Deficit Financeiro - o contador responsável pela UG deverá conferir o Anexo II e caso identifique inconsistências deverá dar ciências aos gestores financeiros para a adoção de providências para a correção das informações da demonstração	
2	ENCAMINHAR o Anexo II – Demonstração da Apuração do Superavit ou Deficit Financeiro, mediante ofício em processo SGP-e, à Gerência Financeira do Tesouro Estadual – GEFTE. Assinatura do ordenador de despesa e do gerente de administração/finanças	
<b>Gerência de Contabilidade Pública (GECOP)</b>		
3	REGISTRAR o superavit financeiro apurado na arrecadação em trânsito, em 31/12, após o recolhimento da receita aos cofres públicos	
<b>SIGEF</b>		
4	EXCLUSÃO da rotina de execução de restos a pagar dos eventos complementares de retenções a pagar, eventos 53.1.013 e 53.1.014	



**ANEXO II - ALTERAÇÕES PCASP SC - DE/PARA DE SALDOS CONTÁBEIS  
2020 x 2021**

DE PCASP SC 2020		PARA PCASP SC 2021	
2.1.8.9.1.03.01.00	=Convênios a Pagar do Exercício (F)	2.1.5.3.1.02.02.00	=Transf. para Organizações da Sociedade Civil a Pagar de Exerc. Anteriores (F)
2.1.8.9.1.03.02.00	=Convênios a Pagar de Exerc. Anteriores (F)	2.1.5.3.1.02.02.00	=Transf. para Organizações da Sociedade Civil a Pagar de Exerc. Anteriores (F)
2.1.8.9.1.04.01.00	=Contrato de Apoio Financeiro a Pagar do Exercício (F)	2.1.5.3.1.01.02.00	=Transferências Voluntárias a Pagar de Exerc. Anteriores (F)
2.1.8.9.1.04.02.00	=Contrato de Apoio Financeiro a Pagar de Exerc. Anteriores (F)	2.1.5.3.1.01.02.00	=Transferências Voluntárias a Pagar de Exerc. Anteriores (F)
2.1.8.9.1.05.01.00	=Contrato de Apoio à Pesquisa do Exercício (F)	2.1.5.3.1.01.02.00	=Transferências Voluntárias a Pagar de Exerc. Anteriores (F)
2.1.8.9.1.05.02.00	=Contrato de Apoio à Pesquisa de Exerc. Anteriores (F)	2.1.5.3.1.01.02.00	=Transferências Voluntárias a Pagar de Exerc. Anteriores (F)
2.1.8.9.1.06.01.00	=Subvenções Sociais a Pagar do Exercício (F)	2.1.5.3.1.02.02.00	=Transf. para Organizações da Sociedade Civil a Pagar de Exerc. Anteriores (F)
2.1.8.9.1.06.02.00	=Subvenções Sociais a Pagar de Exerc. Anteriores (F)	2.1.5.3.1.02.02.00	=Transf. para Organizações da Sociedade Civil a Pagar de Exerc. Anteriores (F)
2.1.8.9.1.07.01.00	=Contratos de Cooperação Técnica do Exercício (F)	2.1.5.3.1.01.02.00	=Transferências Voluntárias a Pagar de Exerc. Anteriores (F)
2.1.8.9.1.07.02.00	=Contratos de Cooperação Técnica de Exercícios Anteriores (F)	2.1.5.3.1.01.02.00	=Transferências Voluntárias a Pagar de Exerc. Anteriores (F)
2.1.8.9.1.09.01.00	=Subsídios para aquisição de Bens do Exercício (F)	2.1.5.3.1.01.02.00	=Transferências Voluntárias a Pagar de Exerc. Anteriores (F)
2.1.8.9.1.09.02.00	=Subsídios para aquisição de Bens de Exerc. Anteriores (F)	2.1.5.3.1.01.02.00	=Transferências Voluntárias a Pagar de Exerc. Anteriores (F)
2.1.8.9.1.13.01.00	=Subvenções Econômicas a Pagar do Exercício (F)	2.1.5.3.1.04.02.00	=Transferências Específicas a Pagar de Exerc. Anteriores (F)
2.1.8.9.1.13.02.00	=Subvenções Econômicas a Pagar de Exerc. Anteriores (F)	2.1.5.3.1.04.02.00	=Transferências Específicas a Pagar de Exerc. Anteriores (F)
2.1.8.9.2.07.01.00	=Contratos de Cooperação Técnica do Exercício (F)	2.1.5.3.2.01.02.00	=Transferências Voluntárias a Pagar de Exerc. Anteriores (F)
2.1.8.9.2.07.02.00	=Contratos de Cooperação Técnica de Exercícios Anteriores (F)	2.1.5.3.2.01.02.00	=Transferências Voluntárias a Pagar de Exerc. Anteriores (F)
2.1.8.9.2.18.03.00	=Repasse aos Poderes e UDESC (F)	2.1.5.4.2.01.00.00	=Valores a Repassar aos Poderes e UDESC (F)
2.1.8.9.2.18.04.00	=Obrigação Repasse Participação Receitas do FRJ (F)	2.1.5.4.2.02.00.00	=Valores a Repassar decorrentes de Receitas do FRJ (F)
2.1.8.9.3.03.01.00	=Convênios a Pagar do Exercício (F)	2.1.5.3.3.01.02.00	=Transferências Voluntárias a Pagar de Exerc. Anteriores (F)
2.1.8.9.3.03.02.00	=Convênios a Pagar de Exerc. Anteriores (F)	2.1.5.3.3.01.02.00	=Transferências Voluntárias a Pagar de Exerc. Anteriores (F)
2.1.8.9.4.18.01.00	=Fundo de Manutenção e Des. da Educação Básica - FUNDEB (F)	2.1.5.1.4.02.04.00	=Fundo de Manutenção e Des. da Educação Básica - FUNDEB (F)
2.1.8.9.5.03.01.00	=Convênios a Pagar do Exercício (F)	2.1.5.3.5.01.02.00	=Transferências Voluntárias a Pagar de Exerc. Anteriores (F)



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**  
**DIRETORIA DE CONTABILIDADE E DE INFORMAÇÕES FISCAIS**

2.1.8.9.5.03.02.00	=Convênios a Pagar de Exerc. Anteriores (F)	2.1.5.3.5.01.02.00	=Transferências Voluntárias a Pagar de Exerc. Anteriores (F)
2.1.8.9.5.18.04.01	=Repasse Municípios - 25% (P)	2.1.5.2.5.01.01.00	=Repasse Municípios - 25% (P)
2.1.8.9.5.18.04.02	=Repasse Municípios - 25% do Exercício (F)	2.1.5.2.5.01.03.00	=Repasse Municípios - 25% de Exercícios Anteriores (F)
2.1.8.9.5.18.04.03	=Repasse Municípios - 25% de Exercícios Anteriores (F)	2.1.5.2.5.01.03.00	=Repasse Municípios - 25% de Exercícios Anteriores (F)
2.1.8.9.5.18.05.01	=Repasse Municípios - FUNDEB - Doações (P)	2.1.5.2.5.02.01.01	=Repasse Municípios - FUNDEB - Doações (P)
2.1.8.9.5.18.05.02	=Repasse Municípios - FUNDEB - FNDE (P)	2.1.5.2.5.02.02.01	=Repasse Municípios - FUNDEB - FNDE (P)
2.1.8.9.5.18.05.03	=Repasse Municípios FUNDEB Doações do Exercício (F)	2.1.5.2.5.02.01.03	=Repasse Municípios FUNDEB Doações de Exercícios Anteriores (F)
2.1.8.9.5.18.05.04	=Repasse Municípios FUNDEB Doações de Exercícios Anteriores (F)	2.1.5.2.5.02.01.03	=Repasse Municípios FUNDEB Doações de Exercícios Anteriores (F)
2.1.8.9.5.18.05.05	=Repasse Municípios FUNDEB/FNDE do Exercício (F)	2.1.5.2.5.02.02.03	=Repasse Municípios FUNDEB/FNDE de Exercícios Anteriores (F)
2.1.8.9.5.18.05.06	=Repasse Municípios FUNDEB/FNDE de Exercícios Anteriores (F)	2.1.5.2.5.02.02.03	=Repasse Municípios FUNDEB/FNDE de Exercícios Anteriores (F)
2.1.8.9.5.20.01.00	=Transferências Fundo a Fundo a Pagar do Exercício (F)	2.1.5.2.5.03.03.00	=Transferências Fundo a Fundo a Pagar de Exercícios Anteriores (F)
2.1.8.9.5.20.02.00	=Transferências Fundo a Fundo a Pagar de Exercícios Anteriores (F)	2.1.5.2.5.03.03.00	=Transferências Fundo a Fundo a Pagar de Exercícios Anteriores (F)
2.2.8.9.5.18.04.00	=Repasse Municípios - 25%	2.2.5.2.5.01.00.00	=Repasse Municípios - 25%
2.2.8.9.5.18.05.01	=Repasse Municípios - FUNDEB - Doações	2.2.5.2.5.02.01.00	=Repasse Municípios - FUNDEB - Doações
2.2.8.9.5.18.05.02	=Repasse Municípios - FUNDEB - FNDE	2.2.5.2.5.02.02.00	=Repasse Municípios - FUNDEB - FNDE
7.2.1.7.0.00.00.00	Outros Controles da Disponibilidade	7.2.1.9.0.00.00.00	Outros Controles - Disponibilidade por Destinação de Recursos
7.2.1.7.1.00.00.00	=Disponibilidade por Fonte de Recursos - Controle por UG/Gestão	7.2.1.9.1.00.00.00	=Disponibilidade por Fonte de Recursos - Controle por UG/Gestão
7.2.1.7.2.00.00.00	=Disponibilidade por Fonte de Recursos - Controle por Domicílio Bancário	7.2.1.9.2.00.00.00	=Disponibilidade por Fonte de Recursos - Controle por Domicílio Bancário
7.2.1.7.3.00.00.00	Disponibilidade por Fonte de Recursos - Tesouro - Bloqueio Provisão 13º Salário	sem para/excluída	
7.2.1.7.4.00.00.00	=Disponibilidade por Fonte de Recursos - Controle por Detalhamento da Fonte	sem para/excluída	
7.2.1.7.5.00.00.00	=Disponibilidade por Fonte de Recursos - Controle por UG/Gestão DREM	7.2.1.9.3.00.00.00	=Disponibilidade por Fonte de Recursos - Controle por UG/Gestão DREM
8.2.1.7.0.00.00.00	Execução de Outros Controles da Disponibilidade	8.2.1.9.0.00.00.00	Outros Controles - Execução das Disponibilidades por Destinação
8.2.1.7.1.00.00.00	Disponibilidade por Fonte de Recursos Controle por UG/Gestão	8.2.1.9.1.00.00.00	Disponibilidade por Fonte de Recursos Controle por UG/Gestão
8.2.1.7.1.01.00.00	=Disponibilidade por Fonte de Recursos em Trânsito	8.2.1.9.1.01.00.00	=Disponibilidade por Fonte de Recursos em Trânsito



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**  
**DIRETORIA DE CONTABILIDADE E DE INFORMAÇÕES FISCAIS**

8.2.1.7.1.02.00.00	=Disponibilidade por Fonte de Recursos Tesouro do Estado	8.2.1.9.1.02.00.00	=Disponibilidade por Fonte de Recursos Tesouro do Estado
8.2.1.7.1.03.00.00	=Disponibilidade por Fonte de Recursos a Utilizar	8.2.1.9.1.03.00.00	=Disponibilidade por Fonte de Recursos a Utilizar
8.2.1.7.1.04.00.00	=Disponib. por Fonte de Recursos a Transferir por Descentralização	8.2.1.9.1.04.00.00	=Disponib. por Fonte de Recursos a Transferir por Descentralização
8.2.1.7.1.05.00.00	=Disponibilidade por Fonte de Recursos a Devolver Tesouro	8.2.1.9.1.05.00.00	=Disponibilidade por Fonte de Recursos a Devolver Tesouro
8.2.1.7.1.06.00.00	=Disponibilidade por Fonte de Recursos Bloqueada	8.2.1.9.1.06.01.00	Disponibilidade por Fonte de Recursos Bloqueada - PP
8.2.1.7.1.07.00.00	=Disponibilidades por Fonte de Recursos Utilizada	8.2.1.9.1.07.00.00	=Disponibilidades por Fonte de Recursos Utilizada
8.2.1.7.1.08.00.00	=Disponibilidade por Fonte de Recursos Bloqueada - SC PAR	8.2.1.9.1.06.03.00	=Disponibilidade por Fonte de Recursos Bloqueada - SC PAR
8.2.1.7.1.09.00.00	Disponibilidade por FR Bloqueada para Pagto Restos a Pagar	8.2.1.9.1.06.02.01	Disponibilidade por FR Bloqueada para Pagto Restos a Pagar
8.2.1.7.2.00.00.00	Disponibilidade por Fonte de Recursos - Controle por Domicílio Bancário	8.2.1.9.2.00.00.00	Disponibilidade por Fonte de Recursos - Controle por Domicílio Bancário
8.2.1.7.2.01.00.00	=Disponibilidade por Fonte a Utilizar - Controle por Domicílio Bancário	8.2.1.9.2.01.00.00	=Disponibilidade por Fonte a Utilizar - Controle por Domicílio Bancário
8.2.1.7.2.02.00.00	=Disponibilidade por Fonte - OB Emitida - Controle por Domicílio Bancário	8.2.1.9.2.02.01.00 8.2.1.9.2.02.02.00 8.2.1.9.2.03.00.00	Dispon..Bloq. 13º Salário Dispon. Bloq. Enfrent. Calamidade Dispon. por Fonte - OB Emitida
8.2.1.7.2.03.00.00	=Disponibilidade por Fonte – Rec. Em Trânsito - Controle por Domicílio Bancário	8.2.1.9.2.04.00.00	Disponibilidade por Fonte Rec. em Trânsito - Controle por Domicílio Bancário
8.2.1.7.3.00.00.00	Disponibilidade por Fonte de Recursos - Tesouro - Bloqueio Prov. 13º Salário e Calamidade	sem para/excluída	
8.2.1.7.3.01.00.00	=Disponibilidade por Fonte - Tesouro - Bloqueio Provisão 13º Salário	sem para/excluída	Foram incluídas novas contas de bloqueio para controlar essas situações em 8.2.1.9.2.02.xx (antigo 8.2.1.7.2.02). Porém esse bloqueio já gerava registros na conta 8.2.1.7.2.02, por este motivo não há DE/PARA de saldos
8.2.1.7.3.02.00.00	=Disponibilidade por Fonte - Tesouro - Bloqueio Enfrent. Calamidade Pública Geral	sem para/excluída	
8.2.1.7.4.00.00.00	Disponibilidade por Fonte de Recursos - Controle por Detalhamento da Fonte	sem para/excluída	
8.2.1.7.4.01.00.00	=Disponibilidade por Fonte a Utilizar - Controle por Detalhamento da Fonte	sem para/excluída	
8.2.1.7.4.02.00.00	=Disponibilidade por Fonte -OB Emitida- Controle por Detalhamento da Fonte	sem para/excluída	
8.2.1.7.5.00.00.00	Disponibilidade por Fonte de Recursos - Controle por UG/Gestão - DREM	8.2.1.9.3.00.00.00	Disponibilidade por Fonte de Recursos - Controle por UG/Gestão - DREM
8.2.1.7.5.01.00.00	=Disponibilidade por Fonte de Recursos - Controle por UG/Gestão - DREM	8.2.1.9.3.01.00.00	=Disponibilidade por Fonte de Recursos - Controle por UG/Gestão - DREM



**ANEXO III – DE/PARA Cadastro aba Despesa de Empenhos inscritos em RP Processados e Não Processados no exercício de 2020 e anteriores (pendentes de liquidação e/ou pagamento em 31/12/2020)**

CDDESPESA ORC	Passivo Permanente Nacional		Passivo Financeiro Nacional		Passivo Financeiro Anterior Nacional	
	DE	PARA	DE	PARA	DE	PARA
33320410100			21893030100	21533010100	21893030200	21533010200
33320419900			21893030100	21533010100	21893030200	21533010200
33320924100			21893030100	21533010100	21893030200	21533010200
33340410100			21895030100	21535010100	21895030200	21535010200
33340419900			21895030100	21535010100	21895030200	21535010200
33340924100			21895030100	21535010100	21895030200	21535010200
33341410300			21895200100	21525030200	21895200200	21525030300
33341920200			21895200100	21525030200	21895200200	21525030300
33341924100			21895200100	21525030200	21895200200	21525030300
33342300100			21895030100	21535030100	21895030200	21535010200
33342302400			21895030100	21535030100	21895030200	21535010200
33342305100			21895030100	21535030100	21895030200	21535010200
33342392100			21895030100	21535030100	21895030200	21535010200
33342392600			21895030100	21535030100	21895030200	21535010200
33342923900			21895030100	21535030100	21895030200	21535010200
33350410200			21891030100	21531020100	21891030200	21531020200
33350419900			21891030100	21531020100	21891030200	21531020200
33350430100			21891060100	21531020100	21891060200	21531020200
33350430200			21891060100	21531020100	21891060200	21531020200
33350439900			21891060100	21531020100	21891060200	21531020200
33350924100			21891030100	21531020100	21891030200	21531020200
33350924300			21891060100	21531020100	21891060200	21531020200
33360450300			21891130100	21531040100	21891130200	21531040200
33360450500			21891130100	21531040100	21891130200	21531040200
33370410100			21891030100	21531020100	21891030200	21531020200
33380399900			21891030100	21531020100	21891030200	21531020200
33380419900			21891030100	21531020100	21891030200	21531020200
33390180100			21891130100	21531040100	21891130200	21531040200
33390180200			21891130100	21531040100	21891130200	21531040200
33390189900			21891130100	21531040100	21891130200	21531040200
33390200100			21891050100	21531010100	21891050200	21531010200
33390200200			21891050100	21531010100	21891050200	21531010200
33390200300			21891040100	21531010100	21891040200	21531010200
33390200400			21891050100	21531010100	21891050200	21531010200
33390309600			21891030100	21531020100	21891030200	21531020200
33390399200			21891030100	21531020100	21891030200	21531020200



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**  
**DIRETORIA DE CONTABILIDADE E DE INFORMAÇÕES FISCAIS**

33390399300			21891030100	21531020100	21891030200	21531020200
33390399600			21891030100	21531020100	21891030200	21531020200
33390480200			21891040100	21531010100	21891040200	21531010200
33390480300			21891050100	21531010100	21891050200	21531010200
33390480400			21891090100	21531010100	21891090200	21531010200
33390480500			21891070100	21531010100	21891070200	21531010200
33390921800			21891130100	21531040100	21891130200	21531040200
33390922000			21891050100	21531010100	21891050200	21531010200
33390925500	21895180401	21525010100	21895180402	21525010200	21895180403	21525010300
33390925700	21895180501	21525020101	21895180503	21525020102	21895180504	21525020103
33390925800	21895180502	21525020201	21895180505	21525020202	21895180506	21525020203
33391410100			21892070100	21532010100	21892070200	21532010200
33391419900			21891030100	21531020100	21891030200	21531020200
34440410100			21895030100	21535010100	21895030200	21535010200
34440420200			21895030100	21535010100	21895030200	21535010200
34440924200			21895030100	21535010100	21895030200	21535010200
34441410300			21895200100	21525030200	21895200200	21525030300
34441920200			21895200100	21525030200	21895200200	21525030300
34450410200			21891030100	21531020100	21891030200	21531020200
34450420100			21891030100	21531020100	21891030200	21531020200
34450924100			21891030100	21531020100	21891030200	21531020200
34450924200			21891030100	21531020100	21891030200	21531020200
34470429900			21891030100	21531020100	21891030200	21531020200
34490200100			21891050100	21531010100	21891050200	21531010200
34490200200			21891050100	21531010100	21891050200	21531010200
34540420200			21895030100	21535010100	21895030200	21535010200
34540429900			21895030100	21535010100	21895030200	21535010200