



NOTA TÉCNICA DE PROCEDIMENTO CONTÁBIL Nº 001/2019

Florianópolis, 26 de novembro de 2019.

Assunto: Encerramento Contábil do Exercício de 2019 e Abertura de 2020

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;

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 nº 005/2018, 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 2019 e abertura de 2020, de acordo com as regras e prazos estabelecidos no Decreto Estadual nº 344, de 08 de novembro de 2019.

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.



Outras instruções relacionadas ao encerramento do exercício, emitidas por outras diretorias sistêmicas, deverão ser igualmente observadas, assim como as instruções conjuntas EPROJ/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
1.1.5	Inclusão	Conciliação bancária.
1.1.7 (da NTPC 005/2018)	Exclusão	Os restos a pagar não processados liquidados, relativos à execução orçamentária de anos anteriores não deverão ser mais cancelados no encerramento do exercício.
1.1.8 (da NTPC 005/2018)	Exclusão	Considerando que os restos a pagar não processados liquidados não serão mais cancelados, tornou-se desnecessária a inscrição desses valores como dívida patrimonial.
1.2.5	Inclusão	Riscos Fiscais e Passivos Contingentes
2.1.2 (da NTPC 005/2018)	Exclusão	Encaminhamento da Demonstração da Apuração do Superavit ou Deficit Financeiro, por e-mail para conferência prévia da GECOP.

Esta NTPC apresenta como anexos:

- Anexo I – *Checklist* das atividades a serem executadas;
- Anexo II – Síntese de alterações do PCASP/SC - 2019 x 2020;
- Anexo III – DE/PARA das Unidades Gestoras, conforme Lei Complementar nº 741/2019.



1 - Mês 12 – DEZEMBRO/2019

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 344/2019, 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 2019, conforme itens 3 e 4 do Anexo I, previstos nos arts. 8 e 9 do Decreto nº 344/2019, serão:

- ✓ Atos relacionados à execução orçamentária e financeira: segundo dia útil de 2020- **03/01/2020**;
- ✓ Fechamento contábil nas unidades gestoras: terceiro dia útil de 2020 – **06/01/2020**.

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 2019 que não serão inscritos em restos a pagar

Responsável: Unidade Gestora. Os empenhos de 2019, pendentes de liquidação e/ou pagamento, só poderão ser inscritos em Restos a Pagar caso sejam de **competência do exercício de 2019**, devendo ser analisados pela unidade e anuídos pelo ordenador de despesa (arts. 3º e 18 a 23 do Decreto nº 344/2019). 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 344/2019, 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 VII 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'.

O setor financeiro deve informar 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 344/2019.

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, as diretorias de Contabilidade e de Informações Fiscais e do Tesouro Estadual poderão fazê-lo para o correto encerramento do exercício, conforme 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 nas contas bancárias referentes ao exercício de 2019 deverão ser registradas tempestivamente por meio de GR para a correta evidência 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 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 344/2019 (item 18 do Anexo I).



1.1.5 – CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

Responsável: Contador. Fazer a correspondência entre os valores existentes nos extratos bancários 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; observando o prazo previsto no Decreto nº 344/2019:

Art. 9º Os responsáveis pelos serviços contábeis das unidades gestoras deverão efetuar os registros contábeis, a verificação dos saldos das contas do balancete e a conciliação bancária até o terceiro dia útil do mês subsequente ao encerrado.

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 Fundeb ou Salário Educação devem utilizar as guias de recebimento geradas no tesouro pelo pagamento dos sendo o DARE 3891 para o Fundeb e o DARE 3902 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 **19 de dezembro**, para que se possa apurar o superavit financeiro por fonte corretamente. Observar o art. 12, §§ 1º e 2º, do Decreto n. 344/2019 (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.

Citam-se algumas fontes de recursos oriundas de transferências internas, cujos saldos devem ser devolvidos à unidade de origem: 0191 (operações crédito internas) e 0192 (operações de crédito externas).

a) Para devolver recursos recebidos no exercício de 2019

Fonte	Tipo de repasse	Quem devolve	Devolve para	Funcionalidade do SIGEF a utilizar	Contas contábeis
Controlada	Sem DC	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	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	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)
Não Controlada	De DC	UG executora	UG Descentralizadora	Devolver Desc. Financeira – Recursos Próprios	8.2.2.2.2.04.04 8.2.1.7.1.03 (UG DC + Fonte)
	Sem DC	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)

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 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 S@T, sendo DARE 3891 para o Fundeb e DARE 3902 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 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 e retenções aos domicílios bancários de pagamento até o dia **20 de dezembro de 2019, através da funcionalidade 'Associar NE/DC/RT Domicílio Bancário Origem'**. (§2º do art. 41 do Decreto 344/2019 - item 20 do Anexo I).

As unidades descentralizadoras também deverão associar todas as DCs emitidas ao domicílio bancário da unidade descentralizadora, para o correto preenchimento da coluna 3 – descentralização financeira, do Anexo II – Demonstração do Superavit ou Deficit Financeiro.

ALERTA-SE que, para gerar o relatório Anexo II – Demonstração do Superavit ou Deficit Financeiro, o usuário **precisará** acessar a funcionalidade 'Associar NE/DC/RT Domicílio Bancário Origem', pesquisar e **confirmar a operação**, para **depois solicitar o relatório**, mesmo que a unidade não tenha passivos a serem associados. O relatório Anexo II será emitido pelo SIGEF apenas quando **todos os passivos** estiverem associados a um domicílio bancário.

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 06/01/2020:



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@sefaz.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
Passivos gerados pelo módulo da Dívida Pública ou que possuem um contrato de dívida pública cadastrado no SIGEF	Quando se tratar de contrato individual , utilizar a funcionalidade ' Nota Lançamento DIV ' e selecionar o campo 'Tipo Movimentação', e a opção 'Reclassificação Longo-Curto'. Quando se tratar de grande quantidade de contratos , pode ser efetuada a reclassificação pela funcionalidade ' Reclassificar Contrato em Lote '.
Demais Casos	Módulo Execução Financeira – Funcionalidade ' Nota Lançamento '. Informar o evento contábil apropriado, conforme tabela de eventos. Caso não exista evento cadastrado para a conta contábil, encaminhar e-mail à GECOP, solicitando o cadastramento.

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 caução, 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 344/2019.

Para o reconhecimento de um passivo permanente sem execução orçamentária, a unidade deve observar o art. 4º, §§1º e 2º, do Decreto nº 344/2019.

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, conforme descrito no **item 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/servicos/servico/79/Reconhecimento,_Mensura%C3%A7%C3%A3o,_Evidencia%C3%A7%C3%A3o_Patrimonial_e_Registros_Cont%C3%A1beis.

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, devem permanecer no Limite de Saque somente valores da fonte extra-orçamentária-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.

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. 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 Pessoa

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 2019 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

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 - Provisão 13º Salário

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

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 o 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 Nota de Lançamento (NL), com o evento contábil 54.0.783, para que sejam convertidos em receita no exercício de 2020.

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 31/12/2019. 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

7.2.1.7.4 - Disponibilidade por Fonte de Recursos - Controle por Detalhamento de Fonte

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

8.2.7.1.4.01 - Disponibilidade por Fonte a Utilizar - Controle por Detalhamento de Fonte

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 na 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 GEFTE/DITE (gefte@sefaz.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: 1.1.3.8.1.99 - máximo 10% do saldo da conta 1.1.3.8.1.

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) 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.sefaz.sc.gov.br/servicos/servico/79/Reconhecimento,_Mensura%C3%A7%C3%A3o,_Evidencia%C3%A7%C3%A3o_Patrimonial_e_Registros_Cont%C3%A1beis.

i) 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@sefaz.sc.gov.br relatando o problema.

j) 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@sefaz.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 depende 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.

1.2.8 – 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 2019 PARA 2020

Responsável: SIGEF. Algumas tabelas do SIGEF produção 2019 devem ser migradas para o SIGEF produção 2020, em data a ser definida pela GECOP/GESIF/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 344/2019

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 2019. 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**;
- d) as unidades que possuem saldo na conta contábil **2.1.8.9.2.18.xx.xx** – Transferências Constitucionais ou Legais, deverão informar manualmente os valores na coluna Outros Passivos Financeiros (2.4); e



e) as unidades que efetuam transferências internas deverão verificar se alguma UG possui empenhos a liquidar ou a pagar, e retenções pendentes de pagamento em 31/12/2019, 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).

2.1.2 – **ENCAMINHAMENTO DO DEMONSTRATIVO À GEFTE/DITE**

Responsável: Unidades Gestoras. O Anexo II deverá ser encaminhado pela unidade até o 17 de janeiro de 2020, **mediante ofício em processo constituído por meio do SGP-e**, para a **Gerência Financeira do Tesouro Estadual (GEFTE)** da DITE, e essa gerência ficará responsável pelo encaminhamento à Gerência de Execução Orçamentária (GEREO). (art. 41, § 3º, do Decreto nº 344/2019 – item 21 do Anexo I).

O relatório deverá estar assinado pelo ordenador da despesa e pelo gerente da área de administração, finanças e contabilidade (art. 41, § 1º, do Decreto nº 344/2019).

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		Nota Empenho



	RP Não Processado a Liquidar – Inscrição no Exercício	
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.

Esta rotina transferirá somente as NLs referentes à liquidação de despesas inscritas em Restos Processados, no exercício atual ou anterior, 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 2020 PELA INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR E CONSIGNAÇÕES

Responsável: SIGEF. Rotina automática gerada pelo SIGEF que registrará as respectivas cotas financeiras a solicitar/a receber para pagamento de restos a pagar processados inscritos no exercício atual ou anterior (contas 6.3.2.1.1, 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), inclusive de folha de pagamento.



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	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



2.7 – 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.

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.**

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.

Considerando o disposto no art. 21 do Decreto nº 344/2019 que estabelece que os restos a pagar não processados liquidados, inscritos no exercício anterior (2018) não serão cancelados no encerramento do exercício de



2019, procedeu-se à alteração do cadastro das contas contábeis relacionadas, no que se refere ao encerramento das contas: de 'Não Encerra e Não Transfere', para o tipo de encerramento descrito a seguir:

Conta contábil	Alteração encerramento 2019
5.3.1.1 – RP Não Processados – Inscritos	Não encerra e transfere saldo (para a conta 5.3.1.2)
5.3.1.2 – RP Não Processados – Exerc. Anteriores	Não encerra e transfere saldo (para a mesma conta)
6.3.1.3.1 – RP Não Processados Liquidados a Pagar	Não encerra e transfere saldo (para a mesma conta)
6.3.1.3.2 – RP Não Processados – Retenção a Pagar	Encerra e não transfere o saldo (para a conta 5.3.1.1)
6.3.1.4 – RP Não Processados Pagos	Encerra e não transfere o saldo (para a conta 5.3.1.1)
6.3.1.9.9 – Outros Cancelamentos de RP	Encerra e não transfere o saldo (para a conta 5.3.1.1)

No exercício de 2019, as contas 6.3.1.3.2, 6.3.1.4 e 6.3.1.9.9 serão encerradas conforme a rotina automática do SIGEF.

Rotina Específica do SIGEF: Devido à mudança de procedimento quanto ao não cancelamento dos restos a pagar processados, inscritos em 31/12/2017, no encerramento do exercício de 2018, conforme o disposto no art. 21 do Decreto nº 1.784/2018, será necessária **rotina específica do SIGEF** para o encerramento de 3 contas de restos a pagar processados, descritas no quadro abaixo, pois a contrapartida será definida conforme o ano da nota de empenho, podendo ser a conta **5.3.2.1 – RP Processados – Inscritos** ou a conta **5.3.2.2 – RP Processados – Exerc. Anteriores:**

Conta contábil	Rotina Específica – Critério para o encerramento da conta
6.3.2.1.2 – RP Processados – Retenção a Pagar	Encerra o saldo para: 1- a conta 5.3.2.1 = se NE do ano imediatamente anterior ao atual – 2018NEXXXXXX ; ou 2- a conta 5.3.2.2 = se NE de exercícios anteriores, exceto ano imediatamente anterior ao atual – 2017NEXXXXXX .
6.3.2.2 – RP Processados Pagos	
6.3.2.9.1.01 – Cancelamento de RP Processados	



Após isso, o saldo da conta 5.3.2.1 deverá apresentar apenas o saldo dos RP Processados a Pagar, referente às NEs de 2018 que será transferido para a conta 5.3.2.2 na abertura de 2020, conforme o cadastro da conta 5.3.2.1.

Também, será alterada a rotina de encerramento das contas contábeis **8.9.8.1.1.04 – Valores Pagos**, **8.9.8.1.1.05 – Valores Pagos Estornados** e **8.9.8.1.2.03 – Retenções Pagas**, considerando que o encerramento dessas contas consome muito tempo, pois o registro ocorre por conta corrente. Assim, o cadastro do encerramento dessas contas passou a ser ‘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).

Conta Contábil	Evento rotina específica Indra que encerrará a conta contábil
8.9.8.1.1.04 – Valores Pagos	57.0.501
8.9.8.1.1.05 – Valores Pagos Estornados	57.0.502
8.9.8.1.2.03 – Retenções Pagas	57.0.500

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 **Balço 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 2020.

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 2019 para 2020. 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 2019 para 2020, conforme definição da conta.

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

As seguintes contas de **restos a pagar** estão na situação “não encerra e transfere saldo” e devem ser realizadas na seguinte ordem:

Sequência Transferência de Saldos	Transferência de Saldos	
	Da Conta	Para a Conta
1º	5.3.1.1 – RP Não Processados Inscritos	5.3.1.2 – RP Não Processados – Exercício Anterior
	5.3.2.1 – RP Processados – Inscritos	5.3.2.2 – RP Processados – Exercícios Anteriores
2º	5.3.1.7 – RP Não Processados – Inscrições do Exercício	5.3.1.1 – RP Não Processados Inscritos
	5.3.2.7 - RP Processados - Inscrição no Exercício	5.3.2.1 – RP Processados – Inscritos

3.2.4 – TRANSFERÊNCIAS DE SALDOS DAS UGs COM MUDANÇAS DE CÓDIGOS EM 2020

A transferência de saldos das UGs que sofrerão alteração de código em 2020 deve ser feita para o código novo que consta no anexo III desta instrução, inclusive alterando os contas correntes por UG/Gestão.

Exemplificando, a atual UG 230021 – Fundação Catarinense de Esporte passará a ser 410010 – Fundação Catarinense de Esporte, em 2020, e a conta **8.2.1.7.1.03 – Disponibilidade por Fonte de Recursos a Utilizar** deve transferir saldo como segue:

Fechamento 2019 / DE Conta corrente	Abertura 2020 / PARA Conta corrente
230021-00001 0.1.00.000000 – R\$ 30.131,96	410010-00001 0.1.00.000000 – R\$ 30.131,96
230021-00001 0.1.62.000000 – R\$ 3.008,65	410010-00001 0.1.62.000000 – R\$ 3.008,65



3.2.5 – DETALHAMENTO DE FONTE DE RECURSOS

A partir do exercício de 2020 algumas fontes de recursos passarão a ter detalhamento, conforme a seguir:

0.1.40.XXXXXXX – Recursos de Serviços – Recursos do Tesouro

0.1.60.XXXXXXX – Recursos Patrimoniais – Primários – Recursos do Tesouro

0.1.69.XXXXXXX – Outros Recursos Primários – Recursos do Tesouro

Assim, todos os empenhos efetuados nestas fontes, 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 2019 efetuado na fonte **0.1.69.000000**, inscrito em restos a pagar processado, deverá na abertura de 2020 incorporar a fonte de recursos **0169.000060** – Outros Recursos Primários – Recursos do Tesouro – Restos a Pagar.

Além disso, na abertura do exercício de 2020, 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 2019 para o exercício de 2020. Para isso, deve-se imprimir o Balancete de Encerramento do exercício 2019 e o Balancete de Abertura do exercício de 2020.

Caso sejam verificadas inconsistências, a Gerência de Contabilidade Pública (GECOP) deverá ser comunicada pelo e-mail gecop@sefaz.sc.gov.br.

Os contadores poderão registrar o superavit financeiro apurado, exceto o superavit da arrecadação indireta/disponibilidade em trânsito, no **SIGEF 2020, conforme detalhado nos itens 4.1.1 e 4.1.2**. A GECOP ficará responsável pelos lançamentos do superavit apurado na conta arrecadação indireta/disponibilidade em trânsito, no mês de janeiro de 2020.

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, data a ser divulgada por e-mail da GECOP (art. 41º, § 4º, do Decreto nº 344/2019 – 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
	999-999999-999999999	9.99.999999	999.999.999,99		999.999.999,99	9999NL999999
	999-999999-999999999	9.99.999999	999.999.999,99		999.999.999,99	9999NL999999
	999-999999-999999999	9.99.999999	999.999.999,99		999.999.999,99	9999NL999999
	999-999999-999999999	9.99.999999	999.999.999,99		999.999.999,99	9999NL999999
	999-999999-999999999	9.99.999999	999.999.999,99		999.999.999,99	9999NL999999
	999-999999-999999999	9.99.999999	999.999.999,99		999.999.999,99	9999NL999999
	999-999999-999999999	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** aparecerão 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 a cargo 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 54.1.832 para demais bancos e 54.1.833 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)**'.



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 01/01/2020:

⇒ 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. Fonte Orçamento
D 7.2.1.1.0.00.00	Controle das Disponibilidades de Recursos	
C 8.2.1.1.1.00.00	Disponibilidade por Destinação Recursos	Fonte Orçamento Dom. Bancário + Fonte Orç.
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	
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 01/01/2020:

⇒ 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	Disponibilidade por FR a Utilizar – Controle por Detalhamento da Fonte	Fonte Recurso



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

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. Fonte Orçamento
D 7.2.1.1.0.00.00	Controle das Disponibilidades de Recursos	
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/2020

Após as atividades de encerramento do exercício de 2019, 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.

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.

A consideração superior.

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

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

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.

Maria Luiza Seemann
Diretora de Contabilidade e Informações Fiscais
Contadora da Fazenda Estadual
CRCSC nº 31.035/O-9



ANEXO I – Checklist

FECHAMENTO CONTÁBIL DO EXERCÍCIO DE 2019 E ABERTURA DE 2020		
MÊS: DEZEMBRO		
Unidade Gestora: Procedimentos Orçamentários e Financeiros		
1	VERIFICAR a anulação dos empenhos que não são de competência do exercício de 2018	
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 2018 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 pendentes de pagamento ao domicílio bancário de origem	
Unidade Gestora: Procedimentos Contábeis		
9	PROCEDER à reclassificação das contas do não circulante para o circulante	
10	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.	
11	REGISTRAR o passivo sem execução orçamentária	
12	CONFERIR a conta de Limite de Saque com as disponibilidades por Fonte de Recursos	



13	CONFERIR os saldos de disponibilidades por fonte de recursos com os domicílios bancários	
14	ATUALIZAR os valores das contas de ajuste para perdas	
15	APROPRIAR as despesas por competência como adiantamentos pessoal e VPDs pagas antecipadamente	
16	REGISTRAR os Riscos Fiscais referentes aos passivos contingentes	
17	CONFERIR/VERIFICAR os saldos das contas de ativo, passivo e controle e as eventuais inconsistências nas equações contábeis	
SIGEF: Procedimentos SISTEMA		
18	Carga das Tabelas do Produção 2019 para 2020	
Gerência de Contabilidade Pública (GECOP)		
19	FECHAMENTO CONTÁBIL	
MÊS: ENCERRAMENTO		
Unidade Gestora		
1	EMITIR o relatório Anexo II - Demonstração da Apuração do Superavit ou Deficit Financeiro	
Gerência de Contabilidade Pública (GECOP)		
2	VERIFICAR a ocorrência de deficit financeiro em fontes de recursos cujo o 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	
SIGEF		
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 2020, 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 2019	
MÊS: PREPARAÇÃO PARA MIGRAÇÃO		
SIGEF		
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	
MÊS: ABERTURA		
Unidade Gestora		
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	
MÊS: JANEIRO		



Unidade Gestora	
1	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
Gerência de Contabilidade Pública (GECOP)	
2	REGISTRAR o superavit financeiro apurado na arrecadação em trânsito, em 31/12, após o recolhimento da receita aos cofres públicos.



**ANEXO II - SÍNTESE DAS ALTERAÇÕES DO PLANO DE CONTAS/SC -
2019 x 2020**

Ano 2019 (DE)		Ano 2020 (PARA)	
2.1.5.0.3.00.00.00	Obrigações de Repartição a Outros Entes - Inter OFSS - União	2.1.5.1.3.00.00.00	Obrigações de Repartição a Outros Entes - Inter OFSS - União
2.1.5.0.4.00.00.00	Obrigações de Repartição a Outros Entes - Inter OFSS - Estado	2.1.5.1.4.00.00.00	Obrigações de Repartição a Outros Entes - Inter OFSS - Estado
2.1.5.0.4.01.00.00	Obrigações para Distribuição Constitucional e Legal de Receitas	2.1.5.1.4.01.00.00	Obrigações para Distribuição Constitucional e Legal de Receitas
2.1.5.0.4.02.00.00	Obrigações com Transferência ao FUNDEB	2.1.5.1.4.02.00.00	Obrigações com Transferência ao FUNDEB
2.1.5.0.4.02.01.00	=Obrigações com Transferência ao FUNDEB de ICMS (F)	2.1.5.1.4.02.01.00	=Obrigações com Transferência ao FUNDEB de ICMS (F)
2.1.5.0.4.02.02.00	=Obrigações com Transferência ao FUNDEB de IPVA (F)	2.1.5.1.4.02.02.00	=Obrigações com Transferência ao FUNDEB de IPVA (F)
2.1.5.0.4.02.03.00	=Obrigações com Transferência ao FUNDEB de ITCMD (F)	2.1.5.1.4.02.03.00	=Obrigações com Transferência ao FUNDEB de ITCMD (F)
2.1.5.0.5.00.00.00	Obrigações de Repartição a Outros Entes - Inter OFSS - Município	2.1.5.1.5.00.00.00	Obrigações de Repartição a Outros Entes - Inter OFSS - Município
2.1.5.0.5.01.00.00	Obrigações para Distribuição Constitucional e Legal de Receitas	2.1.5.1.5.01.00.00	Obrigações para Distribuição Constitucional e Legal de Receitas
2.1.5.0.5.01.01.00	=Repartição da Cota de ICMS Municipal (F)	2.1.5.1.5.01.01.00	=Repartição da Cota de ICMS Municipal (F)
2.1.5.0.5.01.02.00	=Repartição da Cota de IPVA Municipal (F)	2.1.5.1.5.01.02.00	=Repartição da Cota de IPVA Municipal (F)
2.1.5.0.5.01.99.00	=Repartição da Cota de Outros Tributos (F)	2.1.5.1.5.01.99.00	=Repartição da Cota de Outros Tributos (F)
2.3.2.0.1.00.00.00	Adiantamento para Futuro Aumento de Capital - Consolidação	2.3.2.1.1.00.00.00	Adiantamento para Futuro Aumento de Capital - Consolidação
2.3.2.0.2.00.00.00	Adiantamento para Futuro Aumento de Capital - Intra OFSS	2.3.2.1.2.00.00.00	Adiantamento para Futuro Aumento de Capital - Intra OFSS
2.3.2.0.3.00.00.00	Adiantamento para Futuro Aumento de Capital - Inter OFSS União	2.3.2.1.3.00.00.00	Adiantamento para Futuro Aumento de Capital - Inter OFSS União
2.3.2.0.4.00.00.00	Adiantamento para Futuro Aumento de Capital - Inter OFSS Estado	2.3.2.1.4.00.00.00	Adiantamento para Futuro Aumento de Capital - Inter OFSS Estado
2.3.2.0.5.00.00.00	Adiantamento para Futuro Aumento de Capital - Inter OFSS Município	2.3.2.1.5.00.00.00	Adiantamento para Futuro Aumento de Capital - Inter OFSS Município
3.2.5.0.1.00.00.00	Políticas Públicas de Transferência de Renda Consolidação	3.2.5.1.1.00.00.00	Políticas Públicas de Transferência de Renda Consolidação
3.2.5.0.1.99.00.00	Outras Políticas Públicas de Transferência de Renda	3.2.5.1.1.99.00.00	Outras Políticas Públicas de Transferência de Renda
3.4.4.0.1.00.00.00	Descontos Financeiros Concedidos - Consolidação	3.4.4.1.1.00.00.00	Descontos Financeiros Concedidos - Consolidação
3.5.4.0.1.00.00.00	Transferências a Instituições Multigovernamentais - Consolidação	3.5.4.1.1.00.00.00	Transferências a Instituições Multigovernamentais - Consolidação
3.5.4.0.1.01.00.00	Contribuições	3.5.4.1.1.01.00.00	Contribuições
3.5.4.0.1.01.99.00	Outras Contribuições	3.5.4.1.1.01.99.00	Outras Contribuições
3.5.4.0.1.02.00.00	Auxílios	3.5.4.1.1.02.00.00	Auxílios
3.5.4.0.1.02.99.00	Outros Auxílios	3.5.4.1.1.02.99.00	Outros Auxílios
3.5.5.0.1.00.00.00	Transferências a Consórcios Públicos - Consolidação	3.5.5.1.1.00.00.00	Transferências a Consórcios Públicos - Consolidação



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

3.5.5.0.1.01.00.00	Consórcios Públicos	3.5.5.1.1.01.00.00	Consórcios Públicos
3.5.6.0.1.00.00.00	Transferências ao Exterior - Consolidação	3.5.6.1.1.00.00.00	Transferências ao Exterior - Consolidação
3.5.6.0.1.01.00.00	Contribuições	3.5.6.1.1.01.00.00	Contribuições
3.5.9.0.1.00.00.00	Outras Transferências Concedidas - Consolidação	3.5.9.1.1.00.00.00	Outras Transferências Concedidas - Consolidação
3.5.9.0.1.01.00.00	Doações Concedidas	3.5.9.1.1.01.00.00	Doações Concedidas
3.5.9.0.1.01.01.00	=Doações Concedidas de Bens de Estoque	3.5.9.1.1.01.01.00	=Doações Concedidas de Bens de Estoque
3.5.9.0.1.01.02.00	=Doações Concedidas de Bens Móveis	3.5.9.1.1.01.02.00	=Doações Concedidas de Bens Móveis
3.5.9.0.1.01.03.00	=Doações Concedidas de Bens Imóveis	3.5.9.1.1.01.03.00	=Doações Concedidas de Bens Imóveis
3.5.9.0.1.01.04.00	=Doações Concedidas de Bens Intangíveis	3.5.9.1.1.01.04.00	=Doações Concedidas de Bens Intangíveis
3.5.9.0.1.02.00.00	Transferências Concedidas	3.5.9.1.1.02.00.00	Transferências Concedidas
3.5.9.0.1.02.01.00	=Transferências Concedidas de Bens de Estoque	3.5.9.1.1.02.01.00	=Transferências Concedidas de Bens de Estoque
3.5.9.0.1.02.02.00	=Transferências Concedidas de Bens Móveis	3.5.9.1.1.02.02.00	=Transferências Concedidas de Bens Móveis
3.5.9.0.1.02.03.00	=Transferências Concedidas de Bens Imóveis	3.5.9.1.1.02.03.00	=Transferências Concedidas de Bens Imóveis
3.5.9.0.1.02.04.00	=Transferências Concedidas de Bens Intangíveis	3.5.9.1.1.02.04.00	=Transferências Concedidas de Bens Intangíveis
3.5.9.0.1.02.05.00	=Transferências Concedidas de Valores Financeiros	3.5.9.1.1.02.05.00	=Transferências Concedidas de Valores Financeiros
3.5.9.0.1.03.00.00	Cessão de Uso - Concedido	3.5.9.1.1.03.00.00	Cessão de Uso - Concedido
3.5.9.0.1.03.01.00	=Cessão de Uso de Bens de Estoque	3.5.9.1.1.03.01.00	=Cessão de Uso de Bens de Estoque
3.5.9.0.1.03.02.00	=Cessão de Uso de Bens Móveis	3.5.9.1.1.03.02.00	=Cessão de Uso de Bens Móveis
3.5.9.0.1.03.03.00	=Cessão de Uso de Bens Imóveis	3.5.9.1.1.03.03.00	=Cessão de Uso de Bens Imóveis
3.5.9.0.1.03.04.00	=Cessão de Uso de Bens Intangíveis	3.5.9.1.1.03.04.00	=Cessão de Uso de Bens Intangíveis
3.6.4.0.1.00.00.00	Incorporação de Passivos - Consolidação	3.6.4.1.1.00.00.00	Incorporação de Passivos - Consolidação
3.6.4.0.1.01.00.00	Incorporação de Restos a Pagar Cancelados	3.6.4.1.1.01.00.00	Incorporação de Restos a Pagar Cancelados
3.6.4.0.1.02.00.00	Incorporação de Dívida Contratual	3.6.4.1.1.02.00.00	Incorporação de Dívida Contratual
3.6.4.0.1.04.00.00	Incorporação de Passivos - Extinção UG	3.6.4.1.1.04.00.00	Incorporação de Passivos - Extinção UG
3.6.4.0.1.05.00.00	Incorporação de Passivos - Acordo Judicial	3.6.4.1.1.05.00.00	Incorporação de Passivos - Acordo Judicial
3.6.5.0.1.00.00.00	Desincorporação de Ativos - Consolidação	3.6.5.1.1.00.00.00	Desincorporação de Ativos - Consolidação
3.6.5.0.1.02.00.00	Baixa de Bens Imobilizados/Intangíveis Registrados no Patrimônio da União	3.6.5.1.1.02.00.00	Baixa de Bens Imobilizados/Intangíveis Registrados no Patrimônio da União
3.6.5.0.1.03.00.00	Baixa de Bens Imobilizados ref. Obras não Incorporáveis	3.6.5.1.1.03.00.00	Baixa de Bens Imobilizados ref. Obras não Incorporáveis
3.6.5.0.1.04.00.00	Baixa de Bens Móveis não Incorporáveis	3.6.5.1.1.04.00.00	Baixa de Bens Móveis não Incorporáveis
3.6.5.0.1.05.00.00	Inservibilidade de Bens	3.6.5.1.1.05.00.00	Inservibilidade de Bens



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

3.6.5.0.1.06.00.00	Desfalque de Bens	3.6.5.1.1.06.00.00	Desfalque de Bens
3.6.5.0.1.07.00.00	Perdas com Demolição de Bens Imóveis	3.6.5.1.1.07.00.00	Perdas com Demolição de Bens Imóveis
3.6.5.0.1.08.00.00	Perdas com Créditos Incobráveis	3.6.5.1.1.08.00.00	Perdas com Créditos Incobráveis
3.6.5.0.1.09.00.00	Baixa de Participações Permanentes/Baixa de Empresas	3.6.5.1.1.09.00.00	Baixa de Participações Permanentes/Baixa de Empresas
3.6.5.0.1.10.00.00	Baixa de Crédito de Adiantamento de Precatório	3.6.5.1.1.10.00.00	Baixa de Crédito de Adiantamento de Precatório
3.6.5.0.1.11.00.00	Baixa de Crédito a Receber Desc. Serviços Públicos	3.6.5.1.1.11.00.00	Baixa de Crédito a Receber Desc. Serviços Públicos
3.6.5.0.1.12.00.00	Baixa de Crédito a Recuperar	3.6.5.1.1.12.00.00	Baixa de Crédito a Recuperar
3.6.5.0.1.13.00.00	Baixa de Crédito por Danos ao Patrimônio	3.6.5.1.1.13.00.00	Baixa de Crédito por Danos ao Patrimônio
3.6.5.0.1.14.00.00	Perdas com Créditos Prescritos	3.6.5.1.1.14.00.00	Perdas com Créditos Prescritos
3.6.5.0.1.15.00.00	VPD decorrente de Compensação de Créditos	3.6.5.1.1.15.00.00	VPD decorrente de Compensação de Créditos
3.6.5.0.1.16.00.00	Baixa de Créditos a Receber por Perdão de Dívida	3.6.5.1.1.16.00.00	Baixa de Créditos a Receber por Perdão de Dívida
3.8.1.0.1.00.00.00	Custo das Mercadorias Vendidas - Consolidação	3.8.1.1.1.00.00.00	Custo das Mercadorias Vendidas - Consolidação
3.8.1.0.1.01.00.00	Mercadorias para Venda	3.8.1.1.1.01.00.00	Mercadorias para Venda
3.8.1.0.2.00.00.00	Custo das Mercadorias Vendidas - Intra OFSS	3.8.1.1.2.00.00.00	Custo das Mercadorias Vendidas - Intra OFSS
3.8.1.0.3.00.00.00	Custo das Mercadorias Vendidas - Inter OFSS União	3.8.1.1.3.00.00.00	Custo das Mercadorias Vendidas - Inter OFSS União
3.8.1.0.4.00.00.00	Custo das Mercadorias Vendidas - Inter OFSS Estado	3.8.1.1.4.00.00.00	Custo das Mercadorias Vendidas - Inter OFSS Estado
3.8.1.0.5.00.00.00	Custo das Mercadorias Vendidas - Inter OFSS Município	3.8.1.1.5.00.00.00	Custo das Mercadorias Vendidas - Inter OFSS Município
3.8.2.0.1.00.00.00	Custo dos Produtos Vendidos - Consolidação	3.8.2.1.1.00.00.00	Custo dos Produtos Vendidos - Consolidação
3.8.2.0.2.00.00.00	Custo dos Produtos Vendidos - Intra	3.8.2.1.2.00.00.00	Custo dos Produtos Vendidos - Intra
3.8.2.0.3.00.00.00	Custo dos Produtos Vendidos - Inter OFSS União	3.8.2.1.3.00.00.00	Custo dos Produtos Vendidos - Inter OFSS União
3.8.2.0.4.00.00.00	Custo dos Produtos Vendidos - Inter OFSS Estado	3.8.2.1.4.00.00.00	Custo dos Produtos Vendidos - Inter OFSS Estado
3.8.2.0.5.00.00.00	Custo dos Produtos Vendidos - Inter OFSS Município	3.8.2.1.5.00.00.00	Custo dos Produtos Vendidos - Inter OFSS Município
3.8.3.0.1.00.00.00	Custo dos Serviços Prestados - Consolidação	3.8.3.1.1.00.00.00	Custo dos Serviços Prestados - Consolidação
3.8.3.0.1.01.00.00	Material para Impressos Oficiais	3.8.3.1.1.01.00.00	Material para Impressos Oficiais
3.8.3.0.2.00.00.00	Custo dos Serviços Prestados - Intra	3.8.3.1.2.00.00.00	Custo dos Serviços Prestados - Intra
3.8.3.0.3.00.00.00	Custo dos Serviços Prestados - Inter OFSS União	3.8.3.1.3.00.00.00	Custo dos Serviços Prestados - Inter OFSS União
3.8.3.0.4.00.00.00	Custo dos Serviços Prestados - Inter OFSS Estado	3.8.3.1.4.00.00.00	Custo dos Serviços Prestados - Inter OFSS Estado
3.8.3.0.5.00.00.00	Custo dos Serviços Prestados - Inter OFSS Município	3.8.3.1.5.00.00.00	Custo dos Serviços Prestados - Inter OFSS Município
3.9.5.0.1.00.00.00	Subvenções Econômicas - Consolidação	3.9.5.1.1.00.00.00	Subvenções Econômicas - Consolidação



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

3.9.5.0.1.01.00.00	Cobert. Dif. Preços Mercado e o Custo de Remissão de Gêneros Alim. ou Outros Bens	3.9.5.1.1.01.00.00	Cobert. Dif. Preços Mercado e o Custo de Remissão de Gêneros Alim. ou Outros Bens
3.9.5.0.1.02.00.00	Cob. Dif. Níveis de Enc. Praticados Financ. Govern. e Limites Máx. Adm. Efeito Equal.	3.9.5.1.1.02.00.00	Cob. Dif. Níveis de Enc. Praticados Financ. Govern. e Limites Máx. Adm. Efeito Equal.
3.9.5.0.1.03.00.00	Ajuda Financeira a Entidades Privadas Com Fins Lucrativos	3.9.5.1.1.03.00.00	Ajuda Financeira a Entidades Privadas Com Fins Lucrativos
3.9.5.0.1.04.00.00	Concessão de Bonificações a Produtores, Distribuidores e Vendedores	3.9.5.1.1.04.00.00	Concessão de Bonificações a Produtores, Distribuidores e Vendedores
3.9.5.0.1.05.00.00	Cob.Parc. Enc. Emprést. Financ. e do Custo Aquis. de Prod. entre Outras Cobert.	3.9.5.1.1.05.00.00	Cob.Parc. Enc. Emprést. Financ. e do Custo Aquis. de Prod. entre Outras Cobert.
3.9.5.0.1.06.00.00	Outras Operações	3.9.5.1.1.06.00.00	Outras Operações
3.9.5.0.1.99.00.00	Outras Equalizações	3.9.5.1.1.99.00.00	Outras Equalizações
4.2.2.0.1.00.00.00	Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico - Consolidação	4.2.2.1.1.00.00.00	Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico - Consolidação
4.2.3.0.1.00.00.00	Contribuição de Iluminação Pública - Consolidação	4.2.3.1.1.00.00.00	Contribuição de Iluminação Pública - Consolidação
4.2.4.0.1.00.00.00	Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais - Consolidação	4.2.4.1.1.00.00.00	Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais - Consolidação
4.4.4.0.1.00.00.00	Descontos Financeiros Obtidos - Consolidação	4.4.4.1.1.00.00.00	Descontos Financeiros Obtidos - Consolidação
4.4.4.0.1.01.00.00	Descontos Financeiros Obtidos	4.4.4.1.1.01.00.00	Descontos Financeiros Obtidos
4.4.4.0.3.00.00.00	Descontos Financeiros Obtidos - Inter União	4.4.4.1.3.00.00.00	Descontos Financeiros Obtidos - Inter União
4.4.4.0.3.01.00.00	Descontos Financeiros Obtidos - Inter União	4.4.4.1.3.01.00.00	Descontos Financeiros Obtidos
4.4.9.0.1.00.00.00	Outras Variações Patrimoniais Aumentativas - Financeiras - Consolidação	4.4.9.1.1.00.00.00	Outras Variações Patrimoniais Aumentativas - Financeiras - Consolidação
4.5.4.0.1.00.00.00	Transferências das Instituições Multigovernamentais - Consolidação	4.5.4.1.1.00.00.00	Transferências das Instituições Multigovernamentais - Consolidação
4.5.4.0.1.99.00.00	Outras Transferências Multigovernamentais	4.5.4.1.1.99.00.00	Outras Transferências Multigovernamentais
4.5.5.0.1.00.00.00	Transferências de Consórcios Públicos - Consolidação	4.5.5.1.1.00.00.00	Transferências de Consórcios Públicos - Consolidação
4.5.6.0.1.00.00.00	Transferências do Exterior - Consolidação	4.5.6.1.1.00.00.00	Transferências do Exterior - Consolidação
4.5.6.0.1.01.00.00	Transferência do Exterior para o Combate a Fome	4.5.6.1.1.01.00.00	Transferência do Exterior para o Combate a Fome
4.5.6.0.1.02.00.00	Transferência do Exterior para Convênios	4.5.6.1.1.02.00.00	Transferência do Exterior para Convênios
4.5.6.0.1.99.00.00	Outras Transferências do Exterior	4.5.6.1.1.99.00.00	Outras Transferências do Exterior
4.5.8.0.1.00.00.00	Transferências de Pessoas Físicas - Consolidação	4.5.8.1.1.00.00.00	Transferências de Pessoas Físicas - Consolidação
4.5.8.0.1.13.00.00	Transferências de Pessoas Físicas	4.5.8.1.1.01.00.00	Transferências de Pessoas Físicas
4.5.8.0.1.97.00.00	(-) Deduções	4.5.8.1.1.97.00.00	(-) Deduções
4.5.8.0.1.97.01.00	*(-) Transferências de Pessoas Físicas	4.5.8.1.1.97.01.00	*(-) Transferências de Pessoas Físicas



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

4.5.9.0.1.00.00.00	Outras Transferências e Delegações Recebidas - Consolidação	4.5.9.1.1.00.00.00	Outras Transferências e Delegações Recebidas - Consolidação
4.5.9.0.1.01.00.00	Doações Recebidas	4.5.9.1.1.01.00.00	Doações Recebidas
4.5.9.0.1.01.01.00	=Doações Recebidas de Bens de Estoque	4.5.9.1.1.01.01.00	=Doações Recebidas de Bens de Estoque
4.5.9.0.1.01.02.00	=Doações Recebidas de Bens Móveis	4.5.9.1.1.01.02.00	=Doações Recebidas de Bens Móveis
4.5.9.0.1.01.03.00	=Doações Recebidas de Bens Imóveis	4.5.9.1.1.01.03.00	=Doações Recebidas de Bens Imóveis
4.5.9.0.1.01.04.00	=Doações Recebidas de Bens Intangíveis	4.5.9.1.1.01.04.00	=Doações Recebidas de Bens Intangíveis
4.5.9.0.1.02.00.00	Transferências Recebidas	4.5.9.1.1.02.00.00	Transferências Recebidas
4.5.9.0.1.02.01.00	=Transferências Recebidas de Bens de Estoque	4.5.9.1.1.02.01.00	=Transferências Recebidas de Bens de Estoque
4.5.9.0.1.02.02.00	=Transferências Recebidas de Bens Móveis	4.5.9.1.1.02.02.00	=Transferências Recebidas de Bens Móveis
4.5.9.0.1.02.03.00	=Transferências Recebidas de Bens Imóveis	4.5.9.1.1.02.03.00	=Transferências Recebidas de Bens Imóveis
4.5.9.0.1.02.04.00	=Transferências Recebidas de Bens Intangíveis	4.5.9.1.1.02.04.00	=Transferências Recebidas de Bens Intangíveis
4.5.9.0.1.03.00.00	Cessão de Uso - Recebido	4.5.9.1.1.03.00.00	Cessão de Uso - Recebido
4.5.9.0.1.03.01.00	=Cessão de Uso de Bens de Estoque	4.5.9.1.1.03.01.00	=Cessão de Uso de Bens de Estoque
4.5.9.0.1.03.02.00	=Cessão de Uso de Bens Móveis	4.5.9.1.1.03.02.00	=Cessão de Uso de Bens Móveis
4.5.9.0.1.03.03.00	=Cessão de Uso de Bens Imóveis	4.5.9.1.1.03.03.00	=Cessão de Uso de Bens Imóveis
4.5.9.0.1.03.04.00	=Cessão de Uso de Bens Intangíveis	4.5.9.1.1.03.04.00	=Cessão de Uso de Bens Intangíveis
4.6.4.0.1.00.00.00	Ganhos com Desincorporação de Passivos-Consolidação	4.6.4.1.1.00.00.00	Ganhos com Desincorporação de Passivos-Consolidação
4.6.4.0.1.01.00.00	VPA Decorrente de Cancelamento/Transferência de Retenções	4.6.4.1.1.01.00.00	VPA Decorrente de Cancelamento/Transferência de Retenções
4.6.4.0.1.02.00.00	VPA Decorrente da Compensação de Crédito	4.6.4.1.1.02.00.00	VPA Decorrente da Compensação de Crédito
4.6.4.0.1.03.00.00	VPA Decorrente da Desincorporação Especial de Requisições de Pagamentos	4.6.4.1.1.03.00.00	VPA Decorrente da Desincorporação Especial de Requisições de Pagamentos
4.6.4.0.1.04.00.00	VPA Decorrente de Cancelamentos de Restos Processados	4.6.4.1.1.04.00.00	VPA Decorrente de Cancelamentos de Restos Processados
4.6.4.0.1.05.00.00	VPA Decorrente de Produtos de Depósitos Abandonados	4.6.4.1.1.05.00.00	VPA Decorrente de Produtos de Depósitos Abandonados
4.6.4.0.1.06.00.00	VPA Decorrente de Renegociação de Dívida c/ Fornecedores	4.6.4.1.1.06.00.00	VPA Decorrente de Renegociação de Dívida c/ Fornecedores
4.6.4.0.1.07.00.00	VPA Decorrente de Prescrição de Dívida c/ Fornecedores	4.6.4.1.1.07.00.00	VPA Decorrente de Prescrição de Dívida c/ Fornecedores
4.6.4.0.1.08.00.00	VPA Decorrente de Cancelamento de Dividendos a Pagar	4.6.4.1.1.08.00.00	VPA Decorrente de Cancelamento de Dividendos a Pagar
4.6.4.0.1.09.00.00	VPA Decorrente de Cancelamento de Dívidas	4.6.4.1.1.09.00.00	VPA Decorrente de Cancelamento de Dívidas
4.6.4.0.1.10.00.00	VPA Decorrente de Recálculo da Dívida	4.6.4.1.1.10.00.00	VPA Decorrente de Recálculo da Dívida



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

4.6.4.0.1.97.00.00	*(-) Dedução de VPA Decorrente de Ganho com Desincorporação de Passivos	4.6.4.1.1.97.00.00	*(-) Dedução de VPA Decorrente de Ganho com Desincorporação de Passivos
4.9.1.0.1.00.00.00	Varição Patrimonial Aumentativa a Classificar - Consolidação	4.9.1.1.1.00.00.00	Varição Patrimonial Aumentativa a Classificar - Consolidação
4.9.1.0.1.01.00.00	=Varição Patrimonial Aumentativa Bruta a Classificar	4.9.1.1.1.01.00.00	=Varição Patrimonial Aumentativa Bruta a Classificar
4.9.1.0.1.99.00.00	(-) Deduções da Varição Patrimonial Aumentativa Bruta a Classificar	4.9.1.1.1.99.00.00	(-) Deduções da Varição Patrimonial Aumentativa Bruta a Classificar
4.9.5.0.1.00.00.00	Subvenções Econômicas - Consolidação	4.9.5.1.1.00.00.00	Subvenções Econômicas - Consolidação



**ANEXO III - DE/PARA DAS UNIDADES GESTORAS, conforme Lei
Complementar nº 741/2019**

DE (2019)	PARA (2020)
180021/1 – Superintendência de Des.da Gde Florianópolis - SUDERF	410008/1 - Superintendência de Des.da Gde Florianópolis - SUDERF
230021/1 – Fundação Catarinense de Esporte	410010/1 – Fundação Catarinense de Esporte
230022/1 – Fundação Catarinense de Cultura	410009/1 – Fundação Catarinense de Cultura
230023/1 – Santa Catarina Turismo S.A	A definir
520030/1 – Fundação Escola de Governo - ENA	470030/1 – Fundação Escola de Governo - ENA
550001/1 – Secretaria de Estado da Casa Civil	410006/1 – Defesa Civil
550091/55091 – Fundo Estadual da Defesa Civil	410092/41092 – Fundo Estadual da Defesa Civil