

Tutorial:

ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO UTILIZANDO O SISCONT

IMPLANTA



SUMÁRIO

ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO NO SISCONT	3
1 - Orientações com relação ao Encerramento das Despesas	3
2 - Orientações com relação ao Encerramento das Receitas	7
3 - Orientações com relação ao Encerramento do Exercício	8
4 - Conferência dos Demonstrativos Contábeis	12
5 - Verificação de Saldos Iniciais	13
6 - Anulação do Encerramento do Exercício	14
7 - Lançamento de Dotações Iniciais	15
8 - Verificação dos Relatórios de Despesa e Receita para o novo Exercício Contábil	16
CONSIDERAÇÕES FINAIS	17
CONTATOS	18

IMPLANTA

ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO NO SISCONT

O objetivo desse Manual é orientar os usuários do módulo SISCONT nos procedimentos de Encerramento do Exercício.

Antes do procedimento de Encerramento do Exercício, **orientamos proceder com:**

- O encerramento das Despesas;
- O encerramento das Receitas;
- A conferência dos Demonstrativos Contábeis.

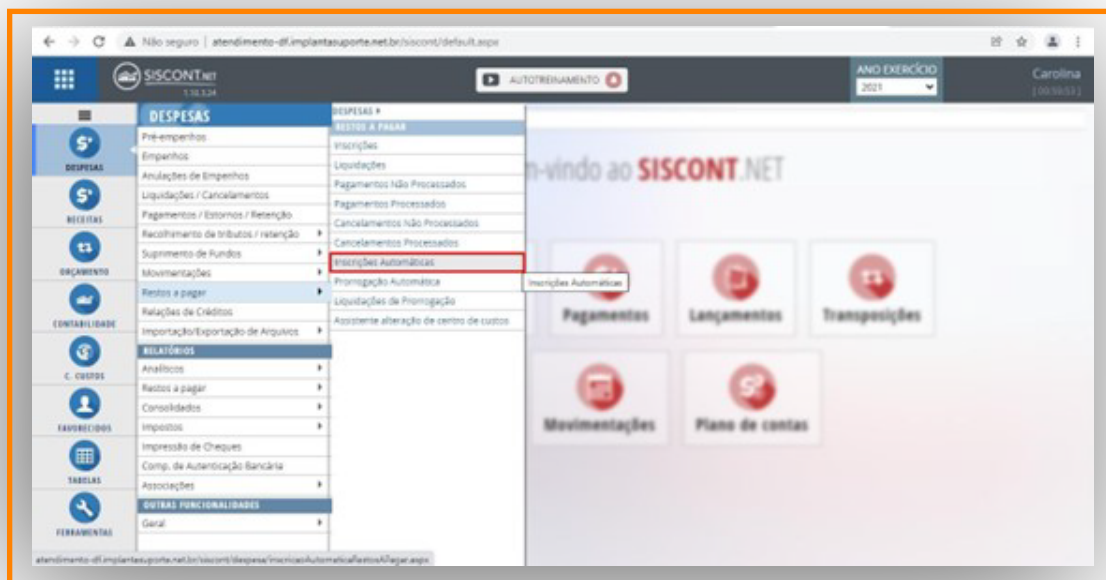
Após o procedimento de Encerramento do Exercício, **orientamos proceder com:**

- A verificação de saldos iniciais;
- O lançamento de Dotações Iniciais;
- A verificação dos Relatórios de Despesa e Receita para o novo exercício contábil.

1 - Orientações com relação ao Encerramento das Despesas

1º Passo: Anulação de Empenhos com Saldos

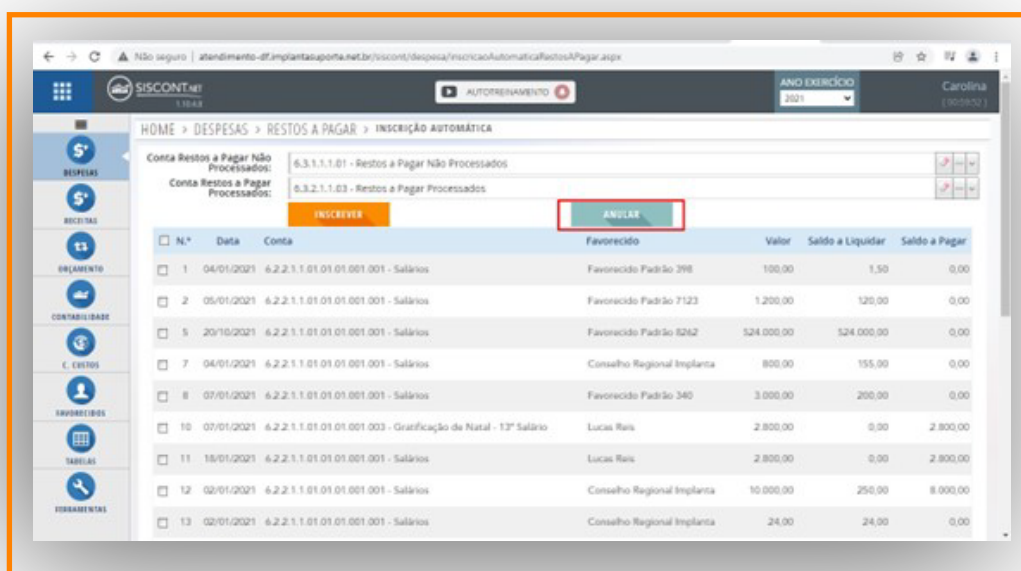
Antes de iniciar o procedimento de encerramento do exercício, o usuário deve verificar os empenhos que estão com saldo em aberto, isso porque esse saldo deverá ser anulado ou deverá ser inscrito em restos a pagar. Esse procedimento é importante, pois caso não seja feito, o sistema anulará/cancelará todos os empenhos automaticamente no processo de encerramento do exercício. Uma das formas de anular empenhos com saldos, é por meio do menu **SISCONT > DESPESAS > RESTOS A PAGAR > INSCRIÇÕES AUTOMÁTICAS**.



Nessa tela, devem ser informadas as contas de restos a pagar conforme Plano de Contas do Conselho. Geralmente as contas de restos a pagar iniciam com os prefixos 6.3.1.1 (Restos a Pagar Não Processados) e 6.3.2.1 (Restos a Pagar Processados).

Para tanto, basta digitar o código e nome da conta, buscar ou selecionar a conta na lista. Caso tenha somente uma conta de restos a pagar, essa conta aparecerá automaticamente.

Ainda nessa tela, deverão ser selecionados os empenhos que serão anulados, atentando-se para a quantidade de registros que possam existir.



Depois de selecionar os empenhos desejados, basta clicar no botão "Anular" para efetivar as anulações necessárias.

Por fim, após o processamento, o sistema deverá apresentar uma mensagem conforme abaixo, informando que o registro foi salvo com sucesso.



Nesse contexto, contabilmente, o sistema irá criar os lançamentos abaixo relacionados:

Lançamento da anulação dos empenhos pelo encerramento do exercício, com data de 31/12 do ano que se encerra.

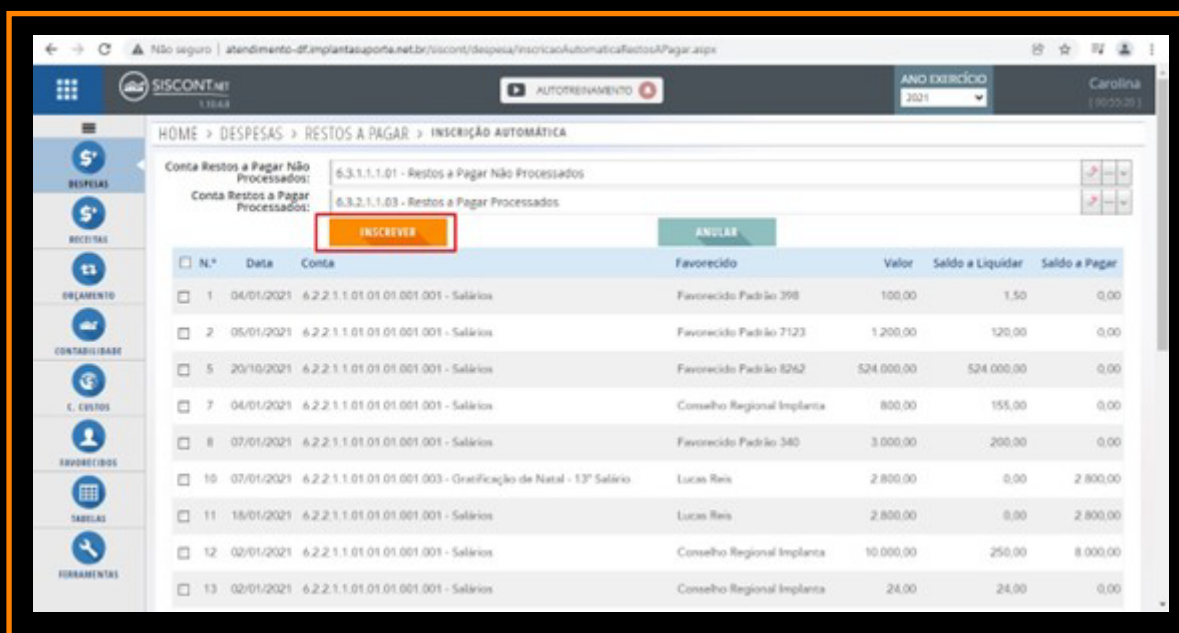
Código da conta	Título da conta
D - 6.2.2.13.01.xx.xx.xxx.xxx	Crédito Empenhado a Liquidar
C - 6.2.2.11.xx.xx.xx.xxx.xxx	Crédito Disponível

2º Passo: Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados e Inscrição dos Restos a Pagar Processados

Segundo o MCASP (9ª Edição), os Restos a Pagar são despesas regularmente empenhadas, no exercício atual ou anterior, mas não pagas até 31 de dezembro do exercício financeiro vigente.

Há duas classificações de Restos a Pagar: os Restos a Pagar Não Processados referem-se às despesas empenhadas a liquidar ou em liquidação e os Restos a Pagar Processados referem-se às despesas empenhadas e já liquidadas, porém, não pagas.

Para proceder com a Inscrição dos Restos a Pagar, deve-se acessar o menu **SISCONT > DESPESAS > RESTOS A PAGAR > INSCRIÇÕES AUTOMÁTICAS**.



Nessa tela, deverão ser selecionados os empenhos que serão inscritos em Restos a Pagar, situação em que o sistema identificará se será um Restos a Pagar Não Processado ou um Restos a Pagar Processado. Para tanto, as contas devem estar corretamente preenchidas.

Após seleção dos empenhos, basta clicar no botão “Inscrever” para efetivar as inscrições necessárias. Por fim, após o processamento, o sistema deverá apresentar uma mensagem de “Registro Salvo com Sucesso”.

Apresentaremos a contabilização dos respectivos lançamentos de inscrição de Restos a Pagar.

Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados

Apura-se o saldo da conta 6.2.2.1.3.01 – Crédito Empenhado a Liquidar, em seguida, inscreve-se o valor dos saldos em 31/12 nas seguintes contas:

Código da conta	Título da conta
D – 5.3.1.1.7.xx.xx.xx	Restos a pagar não processados – Inscrição do Exercício
C – 6.3.1.1.7.xx.xx.xx	Restos a pagar não processados – Inscrição do Exercício

Os saldos dessas contas serão transferidos para o próximo exercício.

Em 02/01 do exercício seguinte, será criado automaticamente o lançamento abaixo zerando as contas envolvidas no lançamento descrito acima.

Código da conta	Título da conta
D – 5.3.1.1.1.xx.xx.xx	Restos a pagar não processado inscritos
C – 5.3.1.1.7.xx.xx.xx	Restos a pagar não processado – Inscrição no exercício
D – 6.3.1.1.7.xx.xx.xx	Restos a pagar não processo – Inscrição no exercício
C – 6.3.1.1.1.xx.xx.xx	Execução de restos a pagar a liquidar

Inscrição dos Restos a Pagar Processados

Esses são os lançamentos da inscrição de Restos a Pagar Processados:

Código da conta	Título da conta
D – 5.3.2.1.7.xx.xx.xx	Restos a pagar processados – Inscrição do Exercício
C – 6.3.2.1.7.xx.xx.xx	Restos a pagar processados – Inscrição do Exercício

Em 02/01 do exercício seguinte será criado automaticamente o lançamento para zerar os saldos das contas acima, tal qual ocorrem com os Restos a Pagar Não Processados.

3º Passo: Inscrições Manuais – Contas do Passivo

Caso o contador deseje evidenciar seus passivos fora do exercício, é necessário fazer a transferência dos saldos (lançamento manual) da conta do respectivo passivo para uma nova conta que evidencie que aqueles valores pertencem às obrigações do exercício anterior, exemplo:

Código da conta	Título da conta
D – 2.1.3.1.1.01.01.xx.xxx.xxx	Fornecedores Diversos
C – 2.1.3.1.1.01.02.xx.xxx.xxx	Fornecedores Diversos – Exercícios Anteriores

Esse procedimento é discricionário, ou seja, cabe à administração do Conselho decidir se irá ou não criar a respectiva conta e se irá ou não realizar a transferência de saldos, tendo em vista que o registro de restos a pagar já foi registrado individualmente nas contas do grupo 5.3 e 6.3, no encerramento do exercício.

De todo modo, orientamos que seja sugerida essa opção ao contador, a fim de que ele tenha ciência dessa alternativa. Ademais, tal lançamento facilitará a análise futura da Auditoria e dos Tomadores de Decisão do Conselho.

2 – Orientações com relação ao Encerramento das Receitas

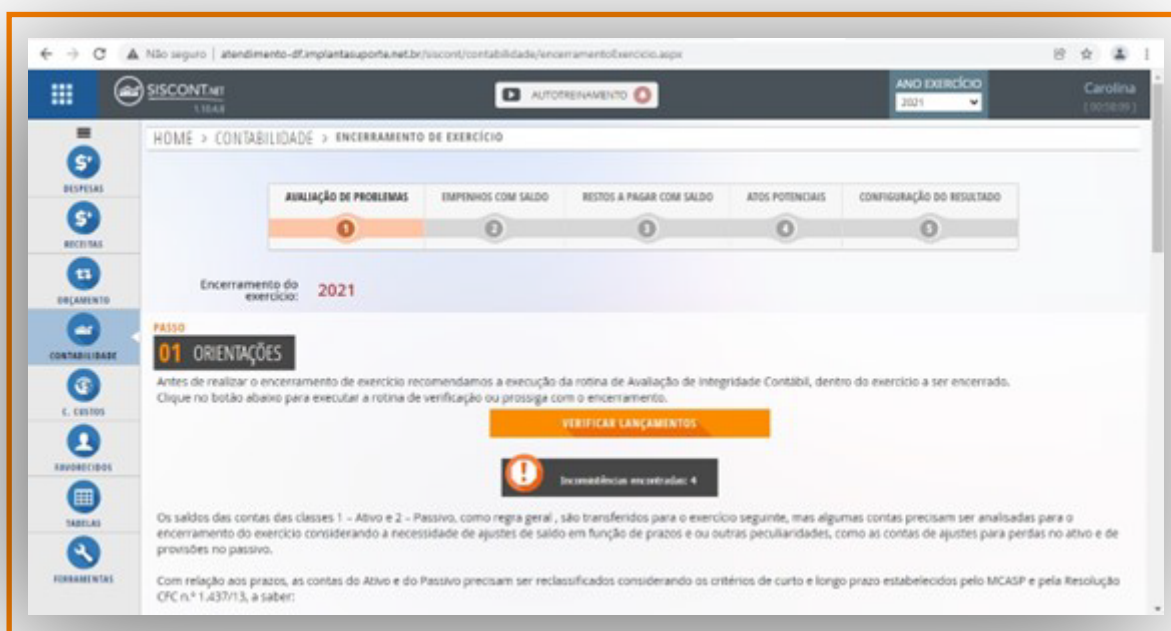
Para proceder com o encerramento das receitas, orientamos alguns procedimentos, no entanto, fica a critério do Conselho executá-los ou até mesmo realizar outros tipos de análise.

No relatório "Balancete" (**SISCONT > CONTABILIDADE > RELATÓRIOS > CONSOLIDADE > BALANCETE**), pode ser feito o levantamento do saldo da conta de Receitas a Receber do Ativo, que em regra, deve estar com o saldo zerado no fim do exercício. Orientamos também realizar o estorno de Receitas a Realizar, quando houver necessidade.

Por fim, há o procedimento de Inscrição em Dívida Ativa. Verificado o não recebimento do crédito no prazo de vencimento, cabe ao órgão ou entidade de origem do crédito encaminhá-lo ao órgão ou entidade competente para sua inscrição em dívida ativa, com observância dos prazos e procedimentos estabelecidos.

3 – Orientações com relação ao Encerramento do Exercício

Para visualizar a tela do Encerramento do Exercício, deve-se acessar o menu **SISCONT > CONTABILIDADE > ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO**.



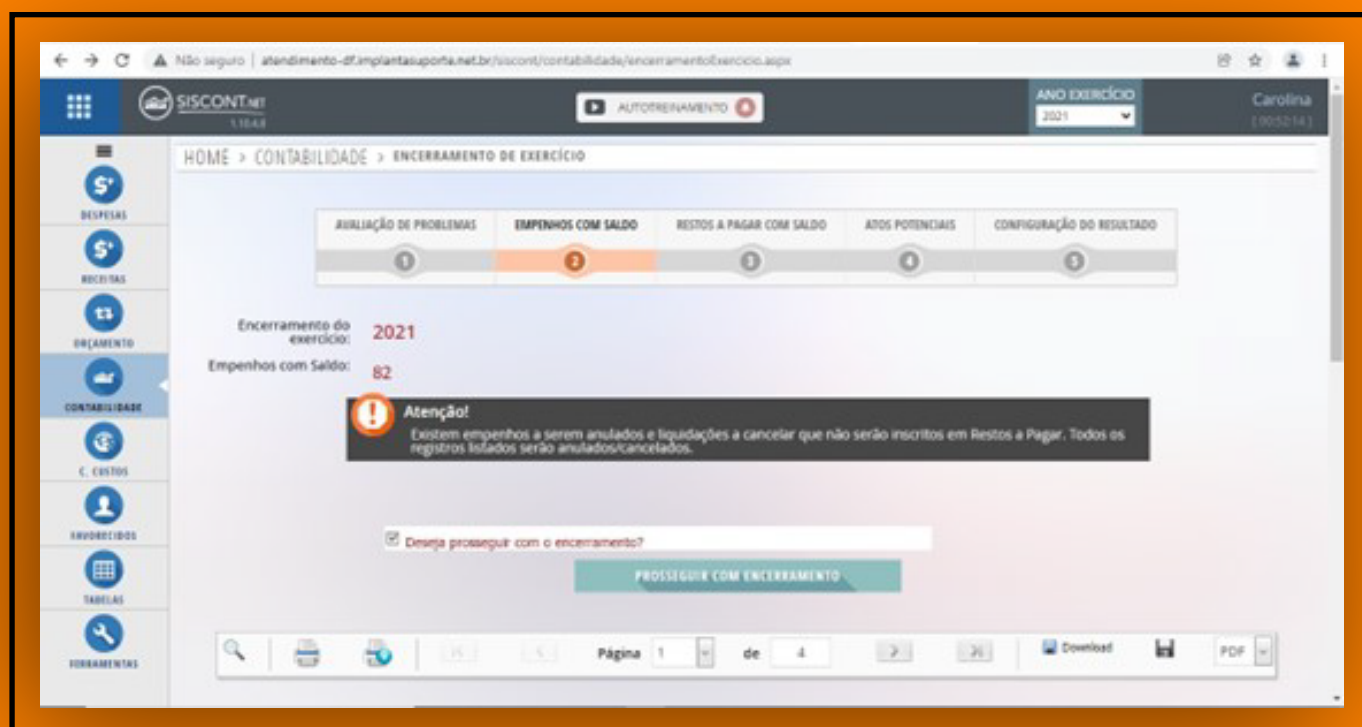
Nessa tela, serão apresentadas cinco etapas para o processo de encerramento do exercício, quais sejam:

3.1 – Avaliação de Problemas:

Nessa etapa o sistema apresentará algumas orientações e um relatório com informações de possíveis inconsistências encontradas no módulo. Com isso, o usuário poderá proceder com os ajustes antes de prosseguir com o encerramento, caso sejam necessários.

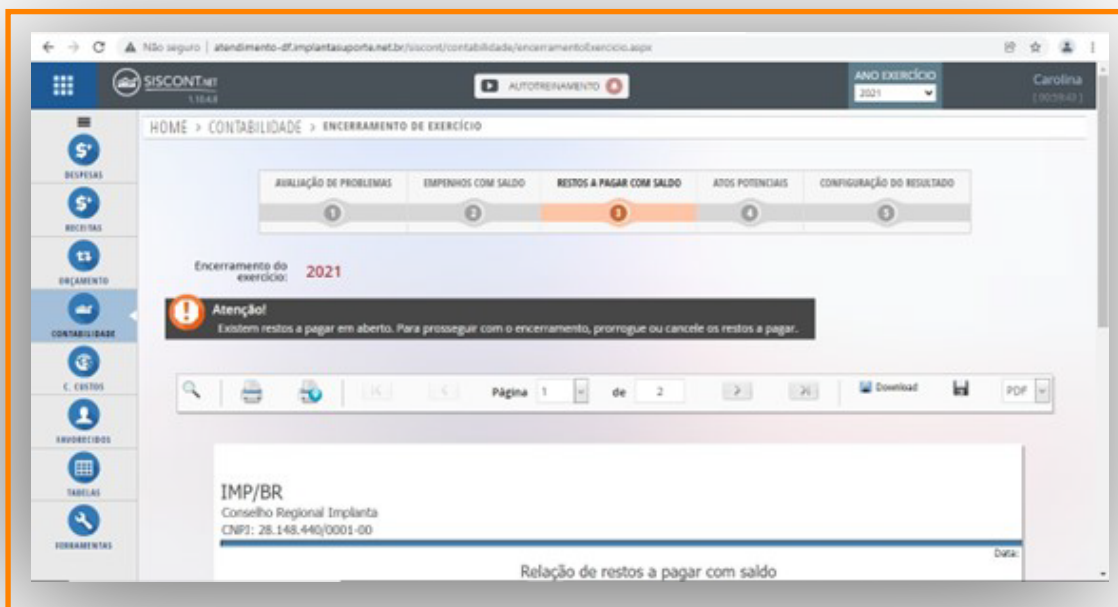
3.2 - Empenhos com Saldo:

Ao prosseguir, na segunda etapa, o usuário verificará a existência de empenhos com saldo disponível em 31/12 do ano que será encerrado. Nesse momento, o usuário deverá informar ao sistema que "Deseja prosseguir com o encerramento do exercício" para que o botão "prosseguir" seja habilitado. Dessa forma, o sistema anulará todos os empenhos com saldo e cancelará as liquidações correspondentes, que não serão inscritos em restos a pagar. Caso tenha dúvidas, orientamos verificar novamente o passo 1 do tutorial.



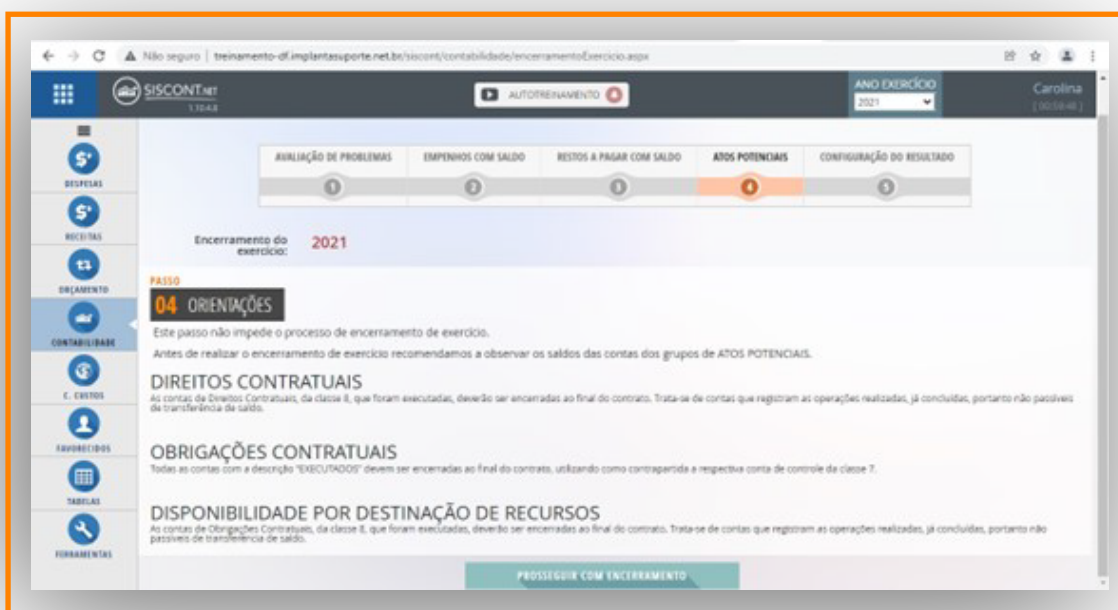
3.3 - Restos a pagar com saldo

Na terceira etapa, o sistema apresentará uma relação de restos a pagar com saldo, os quais deverão ser cancelados ou prorrogados antes de prosseguir com o encerramento do exercício. Para cancelar ou prorrogar restos a pagar, o usuário deverá acessar o menu **SISCONT > DESPESAS > RESTOS A PAGAR > CANCELAMENTOS OU PRORROGAÇÕES AUTOMÁTICAS**.



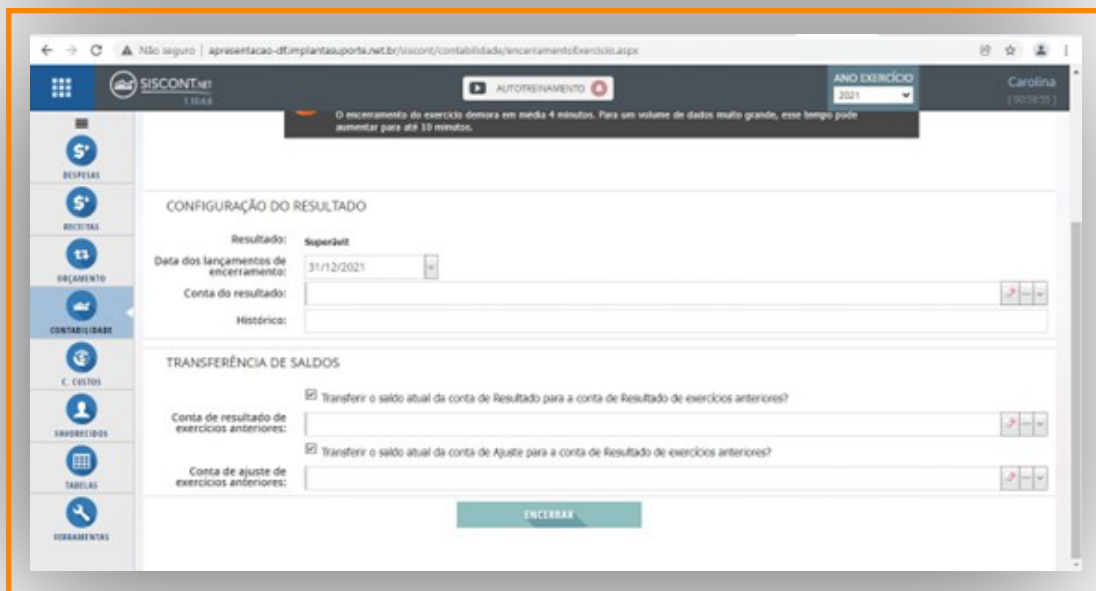
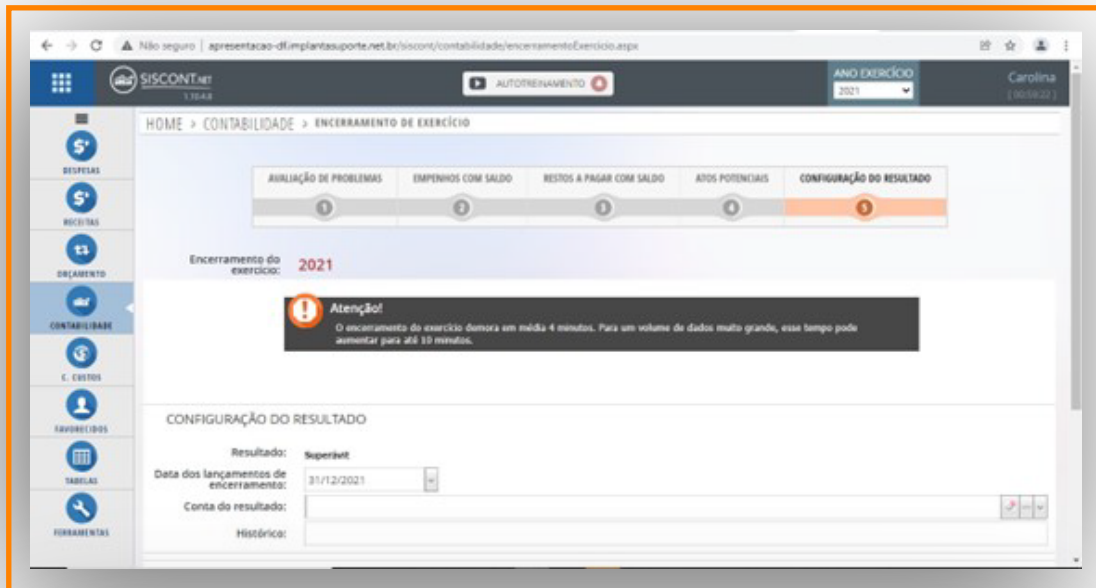
3.4 – Atos Potenciais

A quarta etapa apresenta algumas orientações com relação à observação dos saldos das contas dos grupos de Atos Potenciais (classes 7 e 8). Ressaltamos que essa etapa não impede o processo de encerramento do exercício.



3.5 – Configuração do Resultado

Na última etapa, o usuário deverá informar a conta do resultado (2.3.7.x.x.xx.xx – Superávits ou Déficits Acumulados do Exercício) disponível no Plano de Contas, bem como a conta de resultado de exercícios anteriores (2.3.7.x.x.xx.xx – Superávits ou Déficits de Exercícios Anteriores) e conta de ajuste de exercícios anteriores (2.3.7.x.x.xx.xx – Ajustes de Exercícios Anteriores).



Por fim, após selecionar o botão de “Encerrar”, o sistema irá realizar todos os lançamentos necessários para encerrar o exercício e deve emitir uma mensagem de que o encerramento foi concluído com sucesso.

O encerramento das contas de natureza patrimonial se concentra em zerar os saldos das contas de resultado (grupos 3 e 4), relativas às variações patrimoniais aumentativas e diminutivas. Contudo, diferente das contas orçamentárias, as contas de variação patrimonial (grupos 3 e 4) devem ser encerradas em contrapartida à conta de resultado patrimonial do exercício (2.3.7.x.x.xx Superávits ou Déficits Acumulados do Exercício). Mas cabe destacar que, algumas contas do planejamento (grupos 5 e 6 do planejamento e execução orçamentária), também terão seus saldos encerrados conforme previstos na IPC O3 (Instrução de Procedimentos Contábeis).

Os lançamentos do encerramento patrimonial são os seguintes:

Código da conta	Título da conta
D – 2.3.7.1.1.01.xx.xx.xxx.xxx	Superávits e Déficits do Exercício
C – 3.x.x.x.x.xx.xx.xxx.xxx	Varição Patrimonial Diminutiva

Código da conta	Título da conta
D – 4.x.x.x.x.xx.xx.xxx.xxx	Varição Patrimonial Aumentativa
C – 2.3.7.1.1.01.xx.xx.xxx.xxx	Superávits e Déficits do Exercício

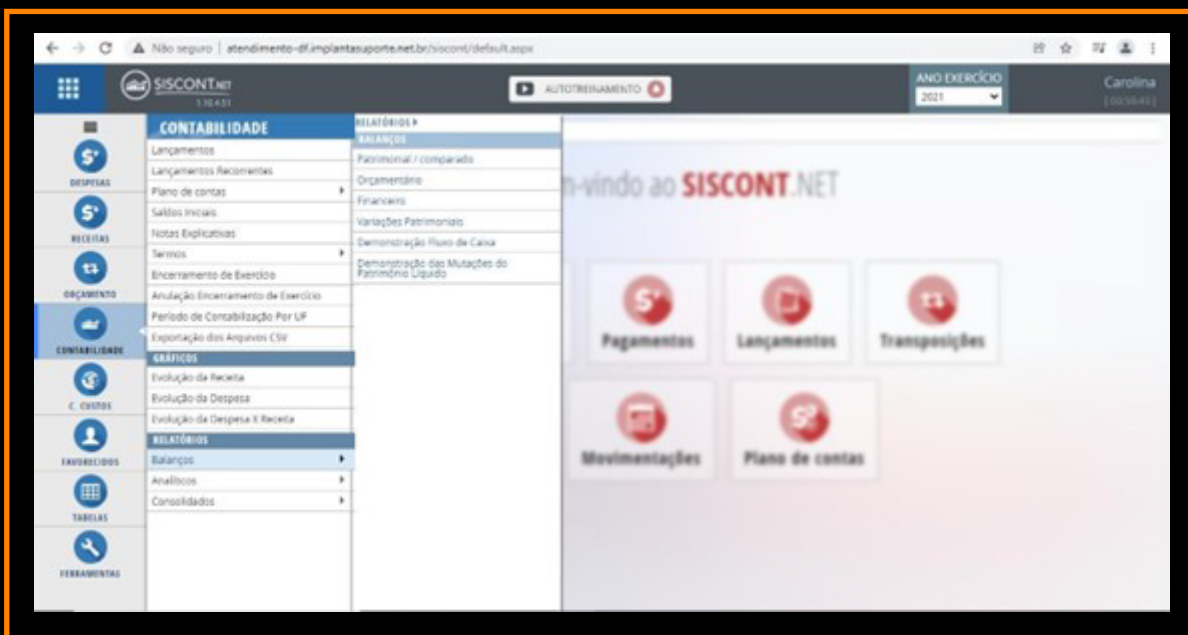
Não há necessidade de identificar previamente se ocorrerá superávit ou déficit do exercício. Se o valor dos créditos for maior que os valor dos débitos, a conta 2.3.7.x.x.xx.xx – Superávits ou Déficits Acumulados apresentará saldo credor, o que identificará um superávit do exercício.

Caso o valor dos débitos seja maior que o valor dos créditos, a conta 2.3.7.x.x.xx.xx – Superávits ou Déficits Acumulados apresentará saldo devedor, o que identificará um déficit do exercício.

4 – Conferência dos Demonstrativos Contábeis

Ainda com relação ao processo de finalização do Exercício, orientamos verificar os saldos dos Demonstrativos Contábeis, especialmente na data de 31/12/20XX, para que possa ser constatado se os saldos estão em equidade, nos relatórios que exigem esse parâmetro, e também para fazer um comparativo entre os demonstrativos que possuem valores correlatos.

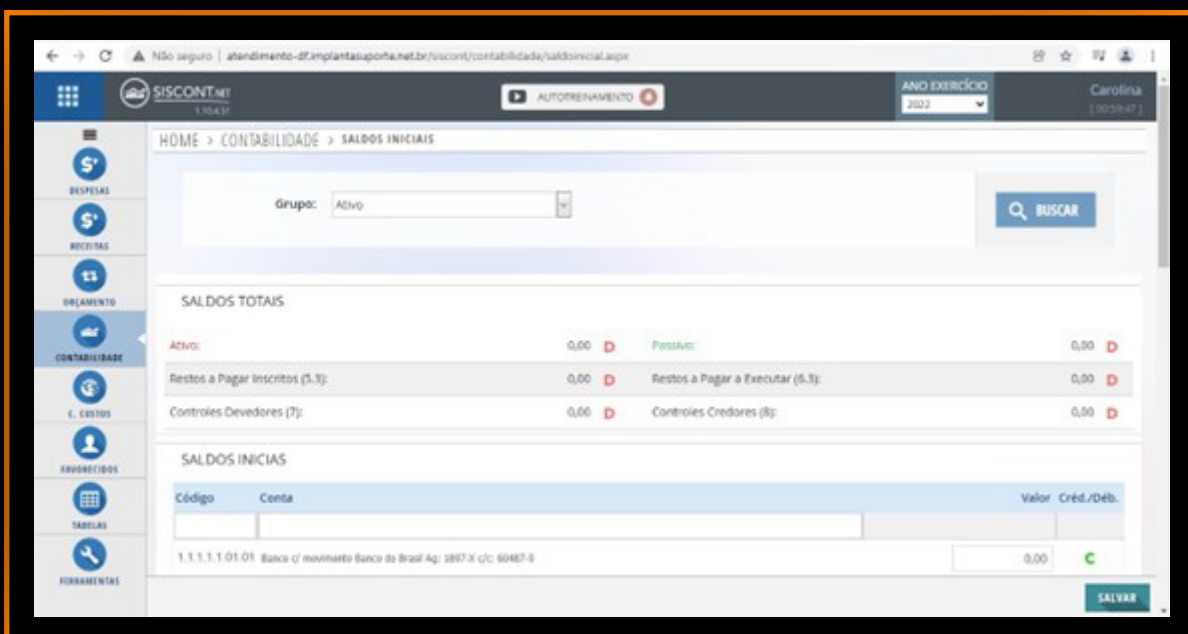
Os relatórios com os principais Demonstrativos Contábeis podem ser visualizados no menu **SISCONT > CONTABILIDADE > RELATÓRIOS > BALANÇOS**.



Mesmo após análise, caso permaneça alguma dúvida, aconselhamos entrar em contato com nossa equipe de atendimento.

5 - Verificação de Saldos Iniciais

Após executar o procedimento de Encerramento do Exercício, orientamos acessar o ano exercício seguinte e fazer a conferência dos saldos iniciais (**SISCONT > CONTABILIDADE > SALDOS INICIAIS**).

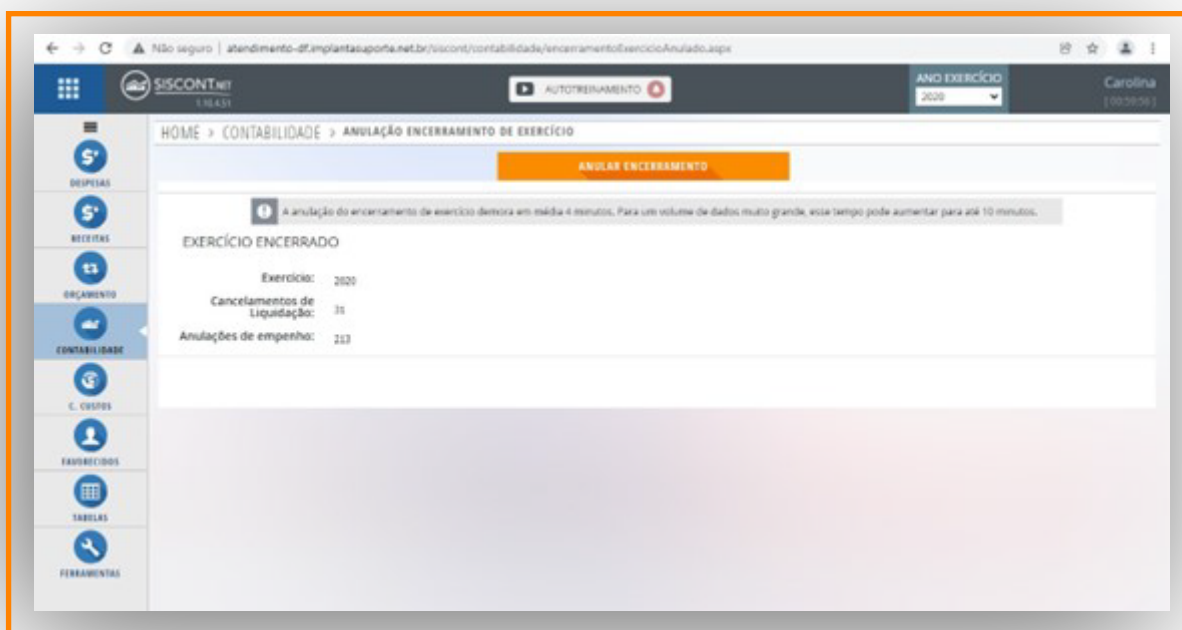


Deve-se verificar os saldos iniciais das contas que tiverem seus saldos transferidos do exercício anterior com o intuito de constatar se os saldos estão corretamente apresentados. Caso haja alguma inconsistência, é nessa mesma tela que os valores poderão ser ajustados.

Apenas ressaltamos que os dados pertinentes ao exercício encerrado ficarão impossibilitados de edição/alteração. Caso seja necessário modificar alguma informação, será preciso realizar a Anulação do Encerramento do Exercício.

6 – Anulação do Encerramento do Exercício

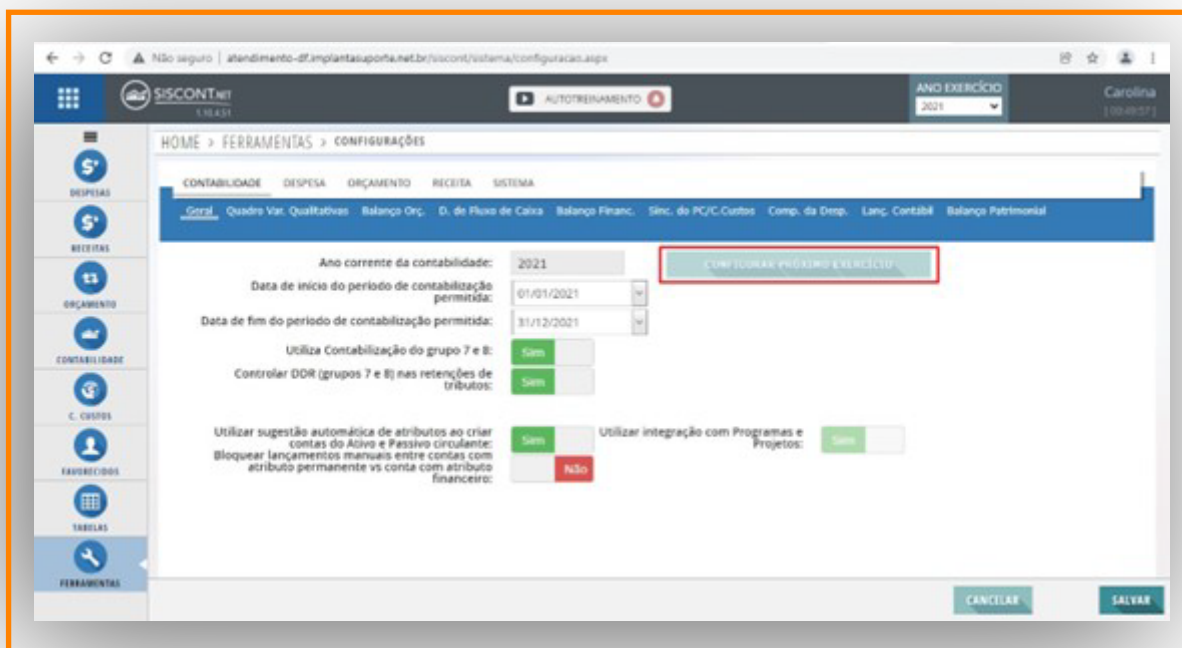
Como dito anteriormente, pode haver situações em que há a necessidade de anular o encerramento do exercício anterior para realizar certos ajustes. Esse procedimento pode ser feito acessando o menu **SISCONT > CONTABILIDADE > ANULAÇÃO DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO**.



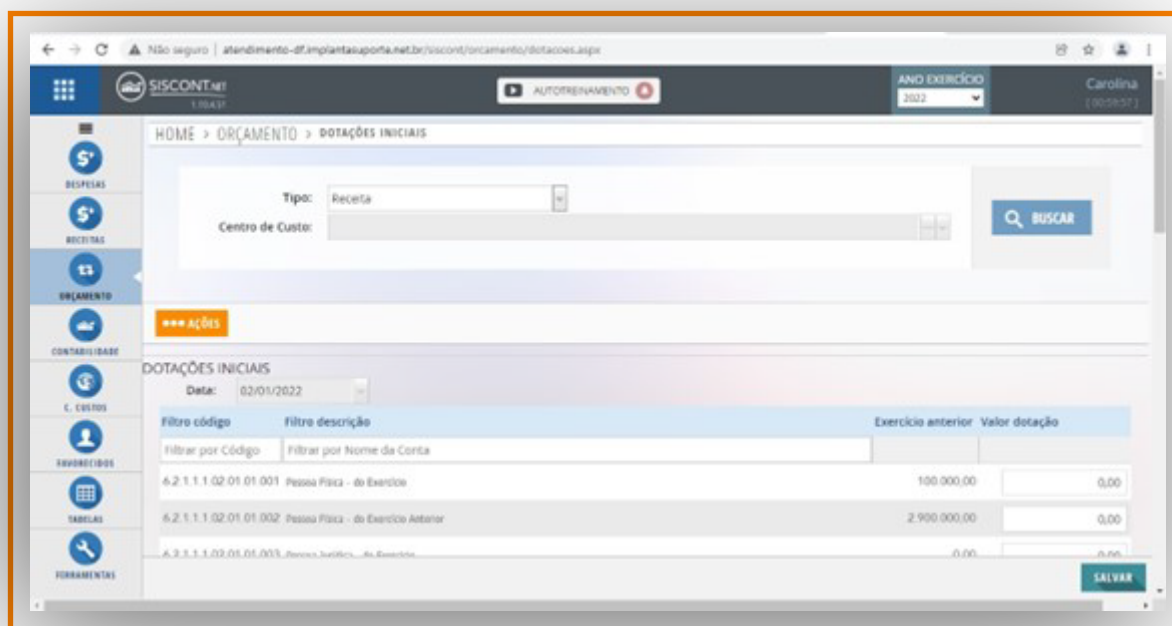
Ressaltamos que caso haja a necessidade de anular um exercício mais antigo que o exercício anterior, é essencial que o Conselho encaminhe um e-mail ao atendimento da Implanta formalizando a solicitação. Nessa situação, o Conselho deve estar ciente dos riscos pertinentes a esse procedimento, tendo em vista que provavelmente já ocorreram prestações de contas e análises por auditorias.

7 - Lançamento de Dotações Iniciais

Antes de iniciar o lançamento das Dotações Iniciais, é necessário configurar o próximo exercício caso ele ainda não tenha sido configurado. Para tanto, deve-se acessar o menu **SISCONT > FERRAMENTAS > CONFIGURAÇÕES > CONTABILIDADE > GERAL > ANO CORRENTE DA CONTABILIDADE > CONFIGURAR PRÓXIMO EXERCÍCIO**.



Depois, deve-se selecionar o novo exercício na aba superior "ano exercício" e deve ser iniciado o processo de lançamento de Dotações Iniciais (**SISCONT > ORÇAMENTO > DOTAÇÕES INICIAIS**).



Lembramos que, o lançamento das Dotações Iniciais da Despesa poderá ser por Centro de Custos ou não, a depender das configurações determinadas por cada Conselho.

8 – Verificação dos Relatórios de Despesa e Receita para o novo Exercício

Contábil

Por fim, aconselhamos verificar os Relatórios das Despesas e os Relatórios das Receitas com o intuito de analisar os saldos correspondentes e constatar se eles refletem fidedignamente os registros contábeis.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Conforme dito ao longo desse Tutorial, alguns procedimentos são de uso discricionário e sua utilização fica a critério de cada Conselho, de acordo com cada rotina específica.

Também, como foi exposto anteriormente, esse Tutorial tem como objetivo principal orientar os usuários do sistema no procedimento de Encerramento do Exercício, mas caso alguma dúvida permaneça, orientamos que entrem em contato com nossa equipe de atendimento que estará disponível para auxiliá-los prontamente.

CONTATOS

Clique nos botões abaixo para acessar cada link

Instagram



Site



Telefone para contato

[61] 3212-6700

IMPLANTA