



## CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA

**Resolução nº 1.841, de 10 de dezembro de 2010.**

*Estabelece o Manual de Procedimentos Contábeis e Financeiros Sistema COFECON/CORECONs.*

O CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA no uso da atribuição que lhe confere a Lei n.º 1.411 de 13 de agosto de 1951, artigo 7º, alínea “b”, da Lei n.º 6.021, de 03 de janeiro de 1974 e Lei n.º 6.537, de 19 de junho de 1978,

CONSIDERANDO que os diplomas legais e regulamentares em vigor, em especial a Lei 4.320/64;

CONSIDERANDO os poderes de autotutela e regulamentar conferidos ao Plenário do COFECON para baixar Resoluções, conforme dispõe o artigo 6º, § 4º da já mencionada Lei n.º 6.537, 19 de junho de 1978,

RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar o Manual de Procedimentos Contábeis e Financeiros do Sistema COFECON/CORECONs, nos seus termos e anexos.

**Art. 2º** Ficam revogados os subitens de 9 a 14, do item 5.2 do Capítulo V da Consolidação da Regulamentação Profissional do Economista.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 10 de dezembro de 2010.

**WALDIR PEREIRA GOMES**

Presidente

# COFECON

## M P C F

Manual de Procedimentos  
Contábeis e Financeiros

SISTEMA COFECON/CORECONs

---

**COFECON**

**CONSELHO FEDERAL DE ECONOMIA**

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS E FINANCEIROS DO  
SISTEMA COFECON/CORECONs**

## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I – DA FINALIDADE .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS DE DIREITO APLICÁVEIS .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO III – DAS PREMISSAS APLICÁVEIS .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO IV – DAS COMISSÕES DE TOMADA DE CONTAS .....</b>	<b>6</b>
<b>Seção I – Da Comissão de Tomada de Contas do Cofecon.....</b>	<b>6</b>
<b>Seção II – Da Comissão de Tomada de Contas dos Conselhos Regionais.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO V – DOS CONCEITOS CONTÁBEIS.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO VI - DAS FORMAS DE ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS.....</b>	<b>10</b>
<b>Seção I - Orçamento .....</b>	<b>10</b>
<b>Seção II - Créditos Adicionais .....</b>	<b>13</b>
<b>Seção III - Balancete Trimestral .....</b>	<b>14</b>
<b>Seção IV - Balanço Patrimonial .....</b>	<b>15</b>
<b>Seção V - Prestação de Contas .....</b>	<b>16</b>
<b>Seção VI – Plano de Contas .....</b>	<b>17</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>23</b>

# MANUAL DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS E FINANCEIROS DO SISTEMA COFECON/CORECONs

## CAPÍTULO I – DA FINALIDADE

**Art. 1º** Este Manual de Procedimentos Contábeis e Financeiros tem como objetivo estabelecer as normas que orientam o Sistema integrado pelo Conselho Federal de Economia – COFECON e os Conselhos Regionais de Economia – CORECONs no tocante à padronização das técnicas e dos procedimentos de natureza contábil e financeira que resultem em maior objetividade e transparência dos atos praticados pelos órgãos do Sistema.

## CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS DE DIREITO APLICÁVEIS

**Art. 2º** A execução dos procedimentos contábeis e financeiros obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência e eficiência, que norteiam toda a atuação da Administração Pública, sem prejuízo de outros princípios de direito.

## CAPÍTULO III – DAS PREMISSAS APLICÁVEIS

**Art. 3º** A eficácia deste Manual de Procedimentos Contábeis e Financeiros está respaldada:

- I – na Lei nº 1.411, de 13.08.1951, e nas modificações nela introduzidas;
- II – no Decreto nº 31.794, de 17.11.1952;
- III – na Lei Complementar nº 101/2000, de 04.05.2000;
- IV – na Lei nº 4.320, de 17.03.1964;
- V – nas normas do Tribunal de Contas da União, em especial nas Instruções Normativas nº 47/2004, de 27.10.2004, e nº 57/2008, de 27.08.2008, e no Acórdão TCU 341/2004;

VI – na Portaria Interministerial nº 163, de 04.05.2001;

VII – nas Normas Brasileiras de Contabilidade.

## CAPÍTULO IV – DAS COMISSÕES DE TOMADA DE CONTAS

### Seção I – Da Comissão de Tomada de Contas do Cofecon

**Art. 4º** Além das atribuições previstas no § 1º do artigo 58 do Regimento Interno do Cofecon, aprovado pela Resolução nº 1.832/2010, compete à Comissão de Tomada de Contas do órgão:

I - exercer a função de controle interno do SISTEMA COFECON/CORECONs, com atribuição para avaliar os controles orçamentários, financeiros e de gestão interna do COFECON e dos Conselhos Regionais, emitindo pareceres que serão submetidos à deliberação do Plenário;

II - verificar a regularidade da documentação das despesas pagas, quanto à validade das autorizações e quitações, em relação a processos que lhe sejam submetidos pela direção, ou cujo exame seja solicitado pela própria Comissão;

III - verificar o recebimento das rendas integrantes da receita, através do exame do confronto entre as transferências registradas no sistema de controle e os extratos bancários que contenham os recebimentos e de quaisquer outras formas de verificação que julgue necessárias;

IV - examinar a regularidade dos processos de aquisições, alienações e de baixa de bens patrimoniais permanentes;

V - emitir pareceres conclusivos sobre a prestação de contas, os balancetes trimestrais, os balanços do exercício e os pedidos de abertura de crédito suplementar a serem apreciados pelo Plenário do COFECON;

VI - requisitar, a qualquer órgão dos respectivos Conselhos, informações, esclarecimentos, comprovações e todos os demais elementos que julgar necessários à boa, plena e fiel execução dos encargos específicos da CTC, podendo ainda solicitar à Presidência do Conselho eventual assessoramento técnico, quando indispensável;

VII - elaborar relatório conclusivo sucinto, ao término do ano civil, abordando as ocorrências havidas durante a sua gestão, para aprovação por parte do Plenário do Conselho de Economia em sua última sessão do ano, e posterior encaminhamento à nova CTC, em janeiro do ano subsequente, quando de sua eleição.

## Seção II – Da Comissão de Tomada de Contas dos Conselhos Regionais

**Art. 5º** Compete à Comissão de Tomada de Contas dos Conselhos Regionais de Economia:

I - exercer a função de controle interno do CORECON, com atribuição para avaliar os controles orçamentários, financeiros e de gestão interna do Regional, emitindo pareceres que serão submetidos à deliberação do Plenário;

II - examinar as demonstrações da receita arrecadada, verificando inclusive se a cota-parte do Conselho Federal corresponde ao valor da remessa, nas situações em que não se processe por cobrança compartilhada;

III - verificar a regularidade da documentação das despesas pagas, quanto à validade das autorizações e quitações, em relação a processos que lhe sejam submetidos pela direção ou cujo exame seja solicitado pela própria Comissão;

IV - verificar o recebimento das rendas integrantes da receita, através do exame do confronto entre quitações de anuidades registradas no sistema de controle e os extratos bancários que contenham os recebimentos e de quaisquer outras formas de verificação que julgue necessárias;

V - examinar a regularidade dos processos de aquisições, alienações e de baixa de bens patrimoniais permanentes;

VI - emitir pareceres conclusivos sobre a prestação de contas, os balancetes trimestrais, os balanços do exercício e os pedidos de abertura de crédito suplementar a serem apreciados pelo Plenário;

VII - requisitar, a qualquer órgão do Conselho, informações, esclarecimentos, comprovações e todos os demais elementos que julgar necessários à boa, plena e fiel execução dos

encargos específicos da CTC, podendo ainda, solicitar à Presidência do Conselho eventual assessoramento técnico, quando indispensável;

## CAPÍTULO V – DOS CONCEITOS CONTÁBEIS

**Art. 6º** O Plano de Contas obedece à estrutura estabelecida pela Lei nº 4.320/64 e pela Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001, que dispõe sobre normas gerais de consolidação das contas públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal, Municípios e entidades que realizam a fiscalização das profissões liberais.

**Art. 7º** É considerado como receita todo e qualquer recolhimento efetuado a favor do Regional por meio de numerário ou outros bens representativos de valores a que tem direito de arrecadar em virtude de leis, contratos ou quaisquer outros títulos, quer de uma finalidade específica, cuja arrecadação lhe pertença, quer figure como depositário dos valores oriundos de terceiros, devendo a receita, obrigatoriamente, obedecer ao regime de caixa, sendo registrada quando de seu recebimento.

§ 1º São duas as modalidades de receitas:

- I - as compreendidas pela proposta orçamentárias, denominadas receitas orçamentárias;
- II - as entradas compensatórias financeiras, que não fazem parte da proposta orçamentária, e são denominadas de receitas extra-orçamentárias.

§ 2º A Receita orçamentária é subdividida em duas categorias, segundo a sua natureza, sendo:

I - receita corrente aquela arrecadada por determinação expressa em lei, ou pela prestação de serviço;

II - receita de capital aquela proveniente da alienação de bens de capital e de operações de crédito.

§ 3º A receita extra-orçamentária é resultante da redução no Ativo Financeiro e dos aumentos no Passivo Financeiro, independentes de autorização orçamentária.

**Art. 8º** São reconhecidos como despesas os gastos fixados na proposta orçamentária dos conselhos, destinados à execução dos serviços e à manutenção da entidade, e os pagamentos efetuados, independentes de fixação na proposta orçamentária, devendo a despesa, obrigatoriamente,



obedecer ao regime de competência, sendo inscritas em contas de restos a pagar as despesas empenhadas, assumidas, e não pagas dentro do exercício.

§ 1º São duas as modalidades de despesas:

I - as compreendidas pela proposta orçamentária, denominadas de despesas orçamentárias;

II - as originadas de constituição de direitos, que integram o ativo-financeiro, ou de baixas de obrigações do passivo financeiro, que não fazem parte da proposta orçamentária e que são denominadas de despesas extra-orçamentárias.

§ 2º A despesa orçamentária se subdivide em duas categorias econômicas, sendo:

I - despesa corrente, o gasto de natureza operacional, realizado pela administração para a manutenção e o funcionamento do Conselho;

II - despesa de capital, aquela destinada à aquisição de novos bens, que irão incorporar-se ao patrimônio.

§ 3º A despesa extra-ornamentaria compreende o acréscimo no ativo financeiro e a redução no passivo financeiro, independentes de autorização orçamentária.

**Art. 9º** As contas do ativo são dispostas em ordem crescente dos prazos esperados de realização, observando-se iguais procedimentos para os grupos e subgrupos, incluindo-se os bens e direitos, ativo financeiro, ativo permanente e ativo compensado.

§ 1º O ativo financeiro compreende as contas representativas de disponibilidades, isto é, caixa, bancos, e as contas representativas de créditos da entidade, compostos, em sua maioria, pelos créditos em curto prazo.

§ 2º O Ativo Permanente compreende os valores fixos, bens móveis e imóveis e créditos de longo prazo, incluída a Dívida Ativa.

§ 3º As contas de compensação, integram o Ativo e o Passivo, na mesma dimensão, e representam valores em poder dos Conselhos ou valores deste em poder de terceiros, sem a transferência efetiva da propriedade.

**Art. 10.** As contas do passivo são dispostas em ordem crescente dos prazos de exigibilidades, estabelecidos ou esperados, observando-se iguais procedimentos para os grupos e subgrupos.

§ 1º O passivo compreende as origens de recursos representadas pelos compromissos ou obrigações assumidas com terceiros, subdividindo-se em:

I - passivo financeiro, que é representado pelas dívidas de curto prazo ou pela chamada dívida flutuante, como os restos a pagar, os depósitos, os débitos de tesouraria, dentre outros.

II - passivo permanente, que compreende as dívidas de longo prazo, ou seja, a dívida fundada, representada pelos empréstimos tomados por contratos a serem pagos após o exercício seguinte.

III - contas de compensação, que representam valores em poder dos CORECONs ou valores deste em poder de terceiros, sem a transferência efetiva da propriedade. As contas de compensação registram os atos de administração que não se refletem de imediato sobre o patrimônio da instituição.

**Art. 11.** O saldo patrimonial representa a diferença entre o ativo e o passivo, sendo que:

I - na hipótese de o ativo, que engloba os bens e direitos, ser maior que o passivo, que registra as obrigações, a diferença denomina-se ativo real líquido;

II - na hipótese de o passivo superar o ativo, a diferença denomina-se passivo real a descoberto.

## CAPÍTULO VI - DAS FORMAS DE ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS

### Seção I – Orçamento

**Art. 12.** O processamento da contabilidade do Sistema COFECON/CORECONs se inicia com o registro das contas que fazem parte do orçamento para o exercício seguinte à sua elaboração, devidamente aprovado por resolução dos respectivos plenários.

§ 1º O Conselho Federal de Economia e os Conselhos Regionais devem adotar a prática de programar as suas atividades anuais para a elaboração dos projetos que compõem o plano de trabalho e da proposta orçamentária.

§ 2º No mês de agosto de cada ano, o COFECON expedirá ofício - circular com orientações quanto à elaboração e organização dos instrumentos referidos no parágrafo anterior, de início, em uma versão preliminar e, posteriormente, em sua versão final, observando o comportamento da receita/despesa realizada.

§ 3º Como procedimento, a contabilidade deverá partir da análise do comportamento do orçamento, cuja elaboração e acompanhamento são da sua responsabilidade, com base nas quais irá reuni-las, tendo elementos para dar início à proposta orçamentária.

§ 4º Os Conselhos Regionais deverão aprimorar os mecanismos para a previsão das suas receitas, que formará a base de sustentação e equilíbrio financeiro, observando o número de organizações de pessoas jurídicas inscritas e pessoas físicas que estejam na condição de ativos, a efetivação da cobrança dos débitos existentes, a expectativa de novas inscrições, por meio da medição da variação dos últimos 03 (três) exercícios.

§ 5º Ao elaborar os seus orçamentos, os Conselhos deverão fixar suas despesas de acordo com a realidade de arrecadação das receitas.

§ 6º Os responsáveis pela formulação dos orçamentos dos Conselhos Regionais devem participar dos encontros e reuniões hierarquizadas, com a finalidade de conhecer a filosofia de trabalho de cada órgão, corrigir as distorções e comparar a execução dos projetos que fazem parte do conselho.

§ 7º Os custos estimados tanto para a administração quanto para o atendimento do plano de trabalho refletirão os montantes demonstrados na proposta orçamentária, evitando o desencontro de informações.

§ 8º O controle orçamentário compreenderá:

I - a legalidade dos atos de que resultem as arrecadações da receita ou a realização da despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações;

II - a fidelidade funcional dos agentes da administração, responsáveis por bens e valores;

III - o cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços.

§ 9º Os planos de trabalho do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Economia contemplam os projetos de interesse do Sistema e são desenvolvidos pelos seus órgãos executores, de acordo com os programas.

§ 10º O registro contábil do orçamento e as repercussões financeiras do acompanhamento orçamentário confirmam os resultados demonstrados nos balancetes mensais e no balanço do exercício.

**Art. 13.** Os orçamentos dos Conselhos Regionais, elaborados segundo as normas estabelecidas na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, serão encaminhados ao COFECON,

impreterivelmente, até o dia 10 de novembro de cada ano, aos quais será juntada a seguinte documentação:

I - ofício de encaminhamento;

II - relatório ou informação do Setor de Contabilidade justificando dos valores das receitas e das despesas;

III - proposta orçamentária sintética da receita e da despesa;

IV - proposta orçamentária analítica da receita e despesa;

V - demonstrativo da evolução da receita e despesa realizada dos 03 (três) últimos exercícios;

VI - plano de trabalho ou projeto;

VII - parecer da Comissão de Tomada de Contas;

VIII - Resolução do CORECON que aprovou o orçamento;

IX - ata ou extrato da reunião plenária que aprovou o orçamento;

X - deliberação da homologação pelo Plenário.

**Parágrafo único.** O processo deverá ser encaminhado pelo CORECON em duas (02) vias para exame do COFECON, que devolve uma das vias, com todas as peças, após a homologação definida pelo Plenário.

**Art. 14.** O procedimento adotado pela contabilidade para o ajuste do acompanhamento orçamentário da despesa, quando da necessidade de remanejamento, ocorrerá por desdobramento de uma conta para outra, dentro do mesmo elemento das despesas de 3º grau, dispensado o conhecimento do Cofecon sobre o procedimento.

**Parágrafo único.** Na organização do processo de remanejamento, a contabilidade deverá adotar a seguinte estrutura: informação da contabilidade sobre a necessidade de proceder ao remanejamento; elaboração de quadro demonstrativo das contas de origem para o destino a serem reforçadas; como ato interno do conselho, deverá estar suportado por notas explicativas

## Seção II - Créditos Adicionais

**Art. 15.** Os créditos adicionais têm por finalidade sua agregação às dotações, preliminarmente, autorizadas na resolução que aprovou o acompanhamento orçamentário inicial, quer pela insuficiência da dotação original, quer pela inserção no acompanhamento orçamentário de despesas não previstas e necessárias ao atendimento de determinados programas do Conselho.

§ 1º O procedimento adotado pela contabilidade, para o acompanhamento orçamentário da despesa, quando da necessidade de crédito adicional suplementar, será de um elemento de contas de despesas do 3º grau, para outro elemento.

§ 2º Os créditos adicionais serão classificados em:

I – suplementares, os destinados a reforço de dotação ao acompanhamento orçamentário;

II – especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação específica no acompanhamento orçamentário;

III – extraordinários, os destinados, exclusivamente, para atender fatos imprevisíveis e urgentes, como os decorrentes de guerra, subversão interna ou calamidade pública.

§ 3º Considera-se ainda como fonte de recursos, desde que não comprometido, o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior.

§ 4º Entende-se por superávit financeiro a diferença positiva entre o ativo circulante e o passivo circulante, proveniente de excesso de arrecadação.

§ 5º Entende-se por excesso de arrecadação o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês, entre a receita prevista e a realizada.

§ 6º Entende-se por provável excesso de arrecadação, a tendência de realização da receita do exercício anterior comparada com a do exercício em curso.

**Art. 16.** Os processos de créditos adicionais dos Conselhos Regionais serão encaminhados ao Cofecon no período de 31 de maio a 31 de outubro de cada ano, aos quais será juntada a seguinte documentação:

I - ofício de encaminhamento;

II - relatório ou informação da Contabilidade justificando os valores das receitas e despesas;

III - proposta orçamentária sintética da receita e despesa;  
IV - proposta orçamentária analítica da receita e despesa;  
V - demonstrativo da evolução da receita e despesas realizada nos 03 (três) últimos exercícios;

VI - plano de trabalho ou projeto;

VII - Parecer da Comissão de Tomada de Contas;

VIII - Resolução CORECON que aprovou o orçamento;

IX - ata ou extrato da reunião plenária que aprovou o orçamento;

X - deliberação da homologação pelo Plenário.

**Parágrafo único.** Os processos de créditos adicionais serão encaminhados pelo CORECON em duas (02) vias para exame do COFECON, que devolve uma das vias, com todas as peças, após a homologação definida pelo Plenário.

### Seção III - Balancete Trimestral

**Art. 17.** Os Conselhos Regionais remeterão ao COFECON os balancetes trimestrais segundo os seguintes prazos:

I - até o dia 15 de maio, o do primeiro trimestre;

II - até o dia 15 de agosto, o do segundo trimestre;

III - até o dia 15 de novembro, o do terceiro trimestre.

§ 1º Aos balancetes encaminhados ao COFECON serão juntados os seguintes documentos:

I - balancete patrimonial com movimentação;

II - balancete financeiro do exercício;

III - balancete Orçamentário;

IV - demonstrativos das variações patrimoniais ativas e passivas;

V - acompanhamento orçamentário da receita estimada com a realizada;

VI - acompanhamento orçamentário da despesa autorizada com a realizada;

VII - conciliações bancárias;

VIII - extratos bancários do trimestre;

IX - demonstrativo da cota-parte compartilhada e não compartilhada do COFECON;

X - parecer da Comissão de Tomada de Contas;

XI - deliberação da homologação pelo Plenário;

XII - certidão da ata da Reunião Plenária que aprovou o balancete;

XIII - demonstrativo quantitativo dos economistas com registro ativo, destacando-se o número de adimplentes, inadimplentes e remidos; ([Incluído pela Resolução nº 1.889, de 12.04.13](#))

XIV – demonstrativo quantitativo de pessoas jurídicas com registro ativo, destacando-se o número de adimplentes e inadimplentes. ([Incluído pela Resolução nº 1.889, de 12.04.13](#))

§ 2º Os processos de balancetes trimestrais serão encaminhados pelo CORECON em duas (02) vias para exame do COFECON, que devolve uma das vias, com todas as peças, após a homologação definida pelo Plenário.

§ 3º O demonstrativo analítico do cálculo da cota-parte a ser repassada deverá evidenciar os descontos efetuados na base de cálculo da cota, seguido do respectivo comprovante.

§ 4º A remessa do valor a ser repassada deverá ser demonstrada analiticamente na Estrutura do Balanço Patrimonial.

§ 5º Todo e qualquer registro contábil deve estar suportado por um documento hábil, sem rasuras, com informações claras e objetivas, observando-se ainda o seguinte:

I - os documentos fiscais devem conter, obrigatoriamente, os atestados de recebimento da mercadoria ou de execução de serviços.

II – somente serão aceitos documentos originais na contabilização dos valores.

#### Seção IV - Balanço Patrimonial

**Art. 18.** O balanço patrimonial é a demonstração que evidencia, na data do final de cada exercício, de um lado, o ativo, com a posição das contas representativas de bens, direitos e, quando for o caso, do saldo patrimonial negativo, e, do outro lado, o passivo, com a posição das contas representativas de compromissos assumidos com terceiros e do saldo patrimonial positivo, ou do patrimônio líquido do órgão.

## Seção V - Prestação de Contas

**Art. 19.** A prestação de contas dos administradores dos órgãos que integram o Sistema Cofecon/Corecon será elaborada com base, no que couber em cada caso, na legislação referida no Art. 3º deste Manual de Procedimentos Contábeis e Financeiros, em especial no que dispõe a Lei nº 4.320, e será encaminhada ao COFECON até 28 de fevereiro do ano seguinte. ([Redação dada pela Resolução nº 1.889, de 12.04.13](#))

§ 1º Aos processos de prestação de contas encaminhados pelos Regionais por ofício ao COFECON e serão juntados os documentos na seguinte ordem:

I – relação dos responsáveis, os membros efetivos do Plenário;

II - relatório de gestão ou relatório anual da administração;

III - balanço patrimonial;

IV - balanço patrimonial comparado;

V - balanço financeiro;

VI – balanço orçamentário;

VII - conciliações bancárias;

VIII - extratos bancários do trimestre;

IX - demonstrativo comprobatório do saldo da conta relativa a bens imóveis, contendo o saldo anterior e as operações contabilizadas no exercício, especificando, detalhadamente, quanto a esta, a espécie e o valor dos bens, se houver;

X – demonstrativo comprobatório do saldo da conta relativa a bens móveis, contendo o saldo anterior e as operações contabilizadas no exercício, especificando, detalhadamente, quanto a esta, a espécie e valor dos bens, se houver;

XI - demonstrativo comprobatório do saldo das contas, diversos responsáveis, devedores diversos e receitas não identificadas, esclarecendo suas origens e as medidas tomadas visando a sua regularização.

XII - demonstrativo comprobatório do saldo da conta de entidades públicas devedoras;

XII - demonstrativo comprobatório do saldo das contas que constituem o passivo financeiro;



XIV - demonstrações das variações patrimoniais, com o necessário esclarecimento do responsável no caso de eventual déficit na demonstração das variações patrimoniais, sendo que, no relatório de gestão do presidente deverão ser indicadas, obrigatoriamente, as principais causas e as medidas para, no futuro, sanear a situação econômica do Conselho.

XV - declaração expressa da unidade de pessoal de que os responsáveis estão em dia com a apresentação da declaração de bens e rendas (Lei nº 8.730/93);

XVI - demonstrativo quantitativo dos economistas com registro ativo, destacando-se o número de adimplentes, inadimplentes e remidos; ([Incluído pela Resolução nº 1.889, de 12.04.13](#))

XVII – demonstrativo quantitativo de pessoas jurídicas com registro ativo, destacando-se o número de adimplentes e inadimplentes. ([Incluído pela Resolução nº 1.889, de 12.04.13](#))

§ 2º Os processos de prestações de contas, depois de formalizados e devidamente homologados pelos Conselhos Regionais de Economia, serão encaminhados em duas vias para a Comissão de Tomada de Contas do Conselho Federal de Economia, que, após exame e parecer, serão submetidas ao julgamento do Plenário do COFECON, que, por sua vez, concluirá pela regularidade, regularidade com ressalva ou pela irregularidade das contas.

§ 3º Após o seu exame, o Conselho Federal de Economia remeterá aos Conselhos Regionais de origem, para juntada e finalização do processo, o certificado ou relatório de avaliação da gestão, conforme previsto no parágrafo anterior.

## Seção VI – Plano de Contas

**Art. 20.** O Plano de Contas adotado pelo Sistema COFECON/CORECONs tem a finalidade de possibilitar a apropriada ordenação de um conjunto de contas que servem para escriturar os atos e fatos administrativos e os elementos que compõem o acervo patrimonial dos órgãos do Sistema, sendo observadas na sua confecção as diretrizes da Lei nº 4.320, conforme determinação contida no Decreto nº 71.660, de 04 de janeiro de 1973.

§ 1º O Plano de Contas deve ser elaborado de modo a proporcionar um controle dinâmico e eficiente dos ingressos e custos dos órgãos, constituindo-se, assim, em meio eficaz que

oferece ao gestor uma visão da sua administração ou fornece aos terceiros interessados condições de avaliar a situação econômica e financeira dos referidos órgãos.

§ 2º Na confecção do plano de contas se levará em consideração os seguintes requisitos:

I - clareza, que corresponde à titulação adequada e o relacionamento harmônico das contas;

II - precisão, que fundamenta-se na não ociosidade das contas e o no controle exato dos objetivos almejados;

III - flexibilidade, que é a condição de o plano permitir a ampliação ou contenção de contas sem que isso prejudique a sua estrutura básica.

**Art. 21.** O Plano de Contas dos órgãos que integram o Sistema COFECON/CORECONs, como os das entidades fiscalizadoras das profissões liberais no geral, são elaborados com fundamento nas normas vigentes, apresentando os três sistemas de escrituração, orçamentário, financeiro e patrimonial, que funcionam conjugados, porém de forma autônoma, por não admitirem em um lançamento contas de sistemas diferentes, exceto no final do exercício, quando se encerra as Contas de Interferência com repercussão nas Transferências Financeiras e Patrimoniais.

§ 1º O sistema de escrituração orçamentário registra inicialmente a provisão da receita e fixação da despesa, permitindo o acompanhamento da execução orçamentária no exercício.

§ 2º Por se tratar de registro vinculado no orçamento anual, os saldos são encerrados por reversão ou com outras contas do próprio sistema, no final do exercício, para atender ao princípio da anualidade.

§ 3º O sistema de escrituração financeiro aponta as operações de ordem financeira, compreendendo a movimentação do disponível, a inscrição da responsabilidade, outros elementos, obrigações realizáveis a curto prazo e transações de natureza extra-orçamentária relacionadas com o recebimento de receitas e pagamento de despesa.

§ 4º O sistema de escrituração patrimonial registra e controla os bens, créditos, valores, dívida fundada e as contas de compensação, aponta igualmente o saldo patrimonial que corresponde à diferença existente entre o Ativo e o Passivo Real.

§ 5º O Sistema Orçamentário registra, por previsão, as Receitas e fixação, as Despesas prováveis para o exercício, dando suporte aos Controles Contábeis e Financeiros.

## ANEXOS

A seguir, a estrutura das Contas de Receitas Orçamentárias:

<b>1.0</b>	<b>ORÇAMENTO</b>
<b>1.0.00</b>	<b>RECEITAS</b>
<b>1.0.00</b>	<b>RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS</b>
<b>1.0.00.0</b>	<b>RECEITAS CORRENTES</b>
<b>1.0.00.00</b>	<b>RECEITAS CORRENTES</b>
<b>1.2.00.00</b>	<b>RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES</b>
<b>1.2.10.00</b>	<b>RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES PARAFISCAIS</b>
<b>1.2.10.09</b>	<b>CONTRIBUIÇÕES PARAFISCAIS</b>
<b>1.2.10.09.01</b>	<b>ANUIDADES DO EXERCÍCIO</b>
1.2.10.09.01.01	ANUIDADES PESSOAS FÍSICAS
1.2.10.09.01.02	ANUIDADES PESSOAS JURÍDICAS
<b>1.2.10.09.02</b>	<b>ANUIDADES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>
1.2.10.09.02.01	ANUIDADES DE PESSOAS FÍSICAS
1.2.10.09.02.02	ANUIDADES DE PESSOAS JURÍDICAS
<b>1.3.00.00</b>	<b>RECEITA PATRIMONIAL</b>
<b>1.3.10.00</b>	<b>RECEITAS IMOBILIÁRIAS</b>
1.3.10.01	ALUGUÉIS
1.3.10.02	OUTRAS RECEITAS
<b>1.3.20.00</b>	<b>RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS</b>
<b>1.3.20.04</b>	<b>CADERNETA DE POUPANÇA</b>
1.3.20.04.01	JUROS
1.3.20.04.02	ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA
<b>1.3.20.05</b>	<b>TÍTULOS DE RENDA</b>
1.3.20.05.01	JUROS
<b>1.6.00.00</b>	<b>RECEITA DE SERVIÇOS</b>
<b>1.6.10.00</b>	<b>RENDA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS</b>
<b>1.6.10.01</b>	<b>RENDAS DE EMULUMENTOS COM INSCRIÇÃO</b>

1.6.10.01.01	PESSOA FÍSICA
1.6.10.01.02	PESSOA JURÍDICA
<b>1.6.10.02</b>	<b>RENDAS E EMULUMENTOS COM EXPEDIÇÃO DE CARTEIRAS PROFISSIONAIS</b>
1.6.10.02.01	PESSOA FÍSICA
1.6.10.02.02	PESSOA JURÍDICA
<b>1.6.10.03</b>	<b>RENDAS E EMULUMENTOS C/ EXP. DE CERTIDÕES.</b>
1.6.10.03.01	PESSOA FÍSICA
1.6.10.03.02	PESSOA JURÍDICA
<b>1.7.00.00</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRENTES</b>
<b>1.7.10.00</b>	<b>TRASFERENCIAS INTRAGOVENAMENTAIS</b>
<b>1.7.10.01</b>	<b>CONTRIBUIÇÕES PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES</b>
<b>1.7.10.01.01</b>	<b>CORECON 1ª Região-RJ</b>
1.7.10.01.01.01	CORECON 1ªRegião-RJ COTA PARTE
1.7.10.01.01.02	CORECON 1ªRegião-RJ COBRANÇA COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.02</b>	<b>CORECON 2ª Região-SP</b>
1.7.10.01.02.01	CORECON 2ªRegião-SP COTA PARTE
1.7.10.01.02.02	CORECON 2ªRegião-SP COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.03</b>	<b>CORECON 3ª Região-PE</b>
1.7.10.01.03.01	CORECON 3ª Região-PE COTA PARTE
1.7.10.01.03.02	CORECON 3ª Região-PE COBRANÇA COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.04</b>	<b>CORECON 4ª Região-RS</b>
1.7.10.01.04.01	CORECON 4ª Região-RS COTA PARTE
1.7.10.01.04.02	CORECON 4ª Região-RS COBRANÇA COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.05</b>	<b>CORECON 5ª Região-BA</b>
1.7.10.01.05.01	CORECON 5ª Região-BA COTA PARTE
1.7.10.01.05.02	CORECON 5ª Região-BA COBRANÇA COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.06</b>	<b>CORECON 6ª Região-PR</b>
1.7.10.01.06.01	CORECON 6ª Região-PR COTA PARTE
1.7.10.01.06.02	CORECON 6ª Região-PR COBRANÇA COMPARTILHADA

<b>1.7.10.01.07</b>	<b>CORECON 7ª Região-SC</b>
1.7.10.01.07.01	CORECON 7ª Região-SC COTA PARTE
1.7.10.01.07.02	CORECON 7ª Região-SC COBRANÇA COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.08</b>	<b>CORECON 8ª Região-CE</b>
1.7.10.01.08.01	CORECON 8ª Região-CE COTA PARTE
1.7.10.01.08.02	CORECON 8ª Região-CE COBRANÇA COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.09</b>	<b>CORECON 9ª Região-PA</b>
1.7.10.01.09.01	CORECON 8ª Região-PA COTA PARTE
1.7.10.01.09.02	CORECON 8ª Região-PA COBRANÇA COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.10</b>	<b>CORECON 10ª Região-MG</b>
1.7.10.01.10.01	CORECON 10ª Região-MG COTA PARTE
1.7.10.01.10.02	CORECON 10ª Região-MG COBRANÇA COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.11</b>	<b>CORECON 11ª Região-DF</b>
1.7.10.01.11.01	CORECON 11ª Região-DF COTA PARTE
1.7.10.01.11.02	CORECON 11ª Região-DF COBRANÇA COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.12</b>	<b>CORECON 12ª Região-AL</b>
1.7.10.01.12.01	CORECON 12ª Região-AL COTA PARTE
1.7.10.01.12.02	CORECON 12ª Região-AL COBRANÇA COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.13</b>	<b>CORECON 13ª Região-AM</b>
1.7.10.01.13.01	CORECON 13ª Região-AM COTA PARTE
1.7.10.01.13.02	CORECON 13ª Região-AM COBRANÇA COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.14</b>	<b>CORECON 14ª Região-MT</b>
1.7.10.01.14.01	CORECON 14ª Região-MT COTA PARTE
1.7.10.01.14.02	CORECON 14ª Região-MT COBRANÇA COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.15</b>	<b>CORECON 15ª Região-MA</b>
1.7.10.01.15.01	CORECON 15ª Região-MA COTA PARTE
1.7.10.01.15.02	CORECON 15ª Região-MA COBRANÇA COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.16</b>	<b>CORECON 16ª Região-SE</b>
1.7.10.01.16.01	CORECON 16ª Região-SE COTA PARTE
1.7.10.01.16.02	CORECON 16ª Região-SE COBRANÇA COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.17</b>	<b>CORECON 17ª Região-ES</b>

1.7.10.01.17.01	CORECON 17ª Região-ES COTA PARTE
1.7.10.01.17.02	CORECON 17ª Região-ES COBRANÇA COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.18</b>	<b>CORECON 18ª Região-GO</b>
1.7.10.01.18.01	CORECON 18ª Região-GO COTA PARTE
1.7.10.01.18.02	CORECON 18ª Região-GO COBRANÇA COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.19</b>	<b>CORECON 19ª Região-RN</b>
1.7.10.01.19.01	CORECON 19ª Região-RN COTA PARTE
1.7.10.01.19.02	CORECON 19ª Região-RN COBRANÇA COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.20</b>	<b>CORECON 20ª Região-MS</b>
1.7.10.01.20.01	CORECON 20ª Região-MS COTA PARTE
1.7.10.01.20.02	CORECON 20ª Região-MS COBRANÇA COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.21</b>	<b>CORECON 21ª Região-PB</b>
1.7.10.01.21.01	CORECON 21ª Região-PB COTA PARTE
1.7.10.01.21.02	CORECON 21ª Região-PB COBRANÇA COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.22</b>	<b>CORECON 22ª Região-PI</b>
1.7.10.01.22.01	CORECON 22ª Região-PI COTA PARTE
1.7.10.01.22.02	CORECON 22ª Região-PI COBRANÇA COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.23</b>	<b>CORECON 23ª Região-AC</b>
1.7.10.01.23.01	CORECON 23ª Região-AC COTA PARTE
1.7.10.01.23.02	CORECON 23ª Região-AC COBRANÇA COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.24</b>	<b>CORECON 24ª Região-RO</b>
1.7.10.01.24.01	CORECON 24ª Região-RO COTA PARTE
1.7.10.01.24.02	CORECON 24ª Região-RO COBRANÇA COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.25</b>	<b>CORECON 25ª Região-TO</b>
1.7.10.01.25.01	CORECON 25ª Região-TO COTA PARTE
1.7.10.01.25.02	CORECON 25ª Região-TO COBRANÇA COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.26</b>	<b>CORECON 26ª Região-AP</b>
1.7.10.01.26.01	CORECON 26ª Região-AP COTA PARTE
1.7.10.01.26.02	CORECON 26ª Região-AP-COBRANÇA COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.27</b>	<b>CORECON 27ª Região-RR</b>
1.7.10.01.27.01	CORECON 27ª Região-RR COTA PARTE

1.7.10.01.27.02	CORECON 27ª Região-RR-COBrança COMPARTILHADA
<b>1.7.10.01.99</b>	<b>TRANSFERÊNCIAS A IDENTIFICAR</b>
1.7.10.01.99.01	CORECONs COTA PARTE
1.7.10.01.99.02	CORECONs COBRANça COMPARTILHADA
<b>1.9.00.00</b>	<b>OUTRAS RECEITAS CORRENTES</b>
<b>1.9.20.00</b>	<b>INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES</b>
1.9.20.01	IDENIZAÇÕES
1.9.20.02	RESTITUIÇÕES
<b>1.9.30.00</b>	<b>RECEITAS DA DíVIDA ATIVA</b>
<b>1.9.31.00</b>	<b>RECEITA DA DíVIDA ATIVA EM FASE ADMINISTRATIVA</b>
1.9.31.01	FASE ADMINISTRATIVA – PESSOA FÍSICA
1.9.31.02	FASE ADMINISTRATIVA – PESSOA JURÍDICA
<b>1.9.32.00</b>	<b>RECEITA DA DíVIDA ATIVA EM FASE EXECUTIVA</b>
1.9.32.01	FASE EXECUTIVA – PESSOA FÍSICA
1.9.32.02	FASE EXECUTIVA – PESSOA JURÍDICA
<b>1.9.90.00</b>	<b>RECEITAS DIVERSAS</b>
1.9.90.01	MULTAS SOBRE ANUIDADES
1.9.90.02	JUROS DE MORAS SOBRE ANUIDADES
1.9.90.03	ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA SOBRE ANUIDADES
1.9.90.04	SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
1.9.90.05	MULTA PELO EXERCÍCIO ILEGAL DA PROFISSÃO
<b>1.9.90.99</b>	<b>OUTRAS RECEITAS DIVERSAS</b>
1.9.90.99.01	RECEITAS COM CURSOS E TREINAMENTOS
1.9.90.99.03	HONORÁRIOS ADVOGATÍCIOS (EXECUÇÕES FISCAIS)
1.9.90.99.06	ANÚNCIO JORNAL DOS ECONOMISTAS
1.9.90.99.99	OUTRAS RECEITAS

### 13.5 Contas das Despesas Orçamentárias

A Classificação da Despesa será classificada nas seguintes categorias econômicas sendo elas Despesa Corrente e de Capital.

A seguir, a estrutura das Contas da Classificação da Despesa Orçamentária:

<b>3.0.00.00</b>	<b>DESPESAS CORRENTES</b>
<b>3.1.00.00</b>	<b>DESPESAS DE CUSTEIO</b>
<b>3.1.10.00</b>	<b>DESPESAS DE PESSOAL</b>
<b>3.1.10.10</b>	<b>VENCIMENTOS E VANTAGENS</b>
3.1.10.10.01	SALÁRIOS
3.1.10.10.02	13º SALÁRIO
3.1.10.10.03	INDENIZAÇÕES TRABALHISTAS
3.1.10.10.04	GRATIFICAÇÃO
3.1.10.10.05	ANUÊNIO – ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO
3.1.10.10.06	ABONO CONSTITUCIONAL DE FÉRIAS
3.1.10.10.99	OUTRAS VANTAGENS
<b>3.1.10.20</b>	<b>DESPESAS VARIÁVEIS</b>
3.1.10.20.01	ABONO PECUNIÁRIO DE FÉRIAS
3.1.10.20.02	DIÁRIAS DE FUNCIONÁRIOS
3.1.10.20.03	DIÁRIAS DE CONSELHEIROS EFETIVOS E SUPLENTE
3.1.10.20.04	DIÁRIAS DE CONVIDADOS E PALESTRANTES
3.1.10.20.05	GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS
3.1.10.20.06	VALE TRANSPORTE
3.1.10.20.07	VALE REFEIÇÃO
3.1.10.20.08	AUXÍLIO CRÉCHE
<b>3.1.10.20.09</b>	<b>AUXÍLIO EDUCAÇÃO</b>
3.1.10.20.09.01	GRADUAÇÃO
3.1.10.20.09.02	PÓS-GRADUAÇÃO
3.1.10.20.10	SEGURO DE ASSISTÊNCIA (DECESSOS)
3.1.10.20.99	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS
<b>3.1.10.30</b>	<b>OBRIGAÇÕES PATRONAIS</b>
3.1.10.30.01	INSS
3.1.10.30.02	FGTS
3.1.10.30.99	OUTROS ENCARGOS SOCIAIS
<b>3.1.20.00</b>	<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>
3.1.20.01	ARTIGOS DE EXPEDIENTE
3.1.20.02	ARTIGOS DE HIGIÊNE E CONSERVAÇÃO
3.1.20.03	MATERIAL E ACESSÓRIO PARA MÁQUINAS, APARELHOS E MÓVEIS
3.1.20.04	GENÉRIOS DE ALIMENTAÇÃO
3.1.20.05	MATERIAL P/FOTOGRAFIA, GRAVAÇÃO TELECOMUNICAÇÃO.
3.1.20.06	MATERIAL DESTINADO A CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS
3.1.20.07	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES



3.1.20.08	VESTUÁRIOS E UNIFORMES
3.1.20.09	MATERIAL DE INFORMÁTICA
3.1.20.99	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
3.1.30.00	SERVIÇOS DE TERCEIROS E ENCARGOS
3.1.30.01	REMUNERAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS
<b>3.1.30.01.01</b>	<b>ESTÁGIO</b>
3.1.30.01.01.01	BOLSA AUXÍLIO
3.1.30.01.01.02	CIEE/NUBE/OUTROS
<b>3.1.30.02.02</b>	<b>TRANSPORTE DE PESSOAL E SUAS BAGAGENS</b>
3.1.30.02.02.01	PASSAGENS AÉREAS
3.1.30.02.02.02	TRANSPORTE TERRESTRE (TÁXI, ONIBUS, METRÔ).
3.1.30.02.03	ASSINATURA DE PERÍODICOS E REVISTAS TÉCNICAS
3.1.30.02.04	FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA E GAS
3.1.30.02.05	CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS
<b>3.1.30.02.06</b>	<b>SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO, IMPRESSÃO E</b>
<b>ENCADERNAÇÃO.</b>	
3.1.30.02.06.01	IMPRESSÃO DE INFORMATIVOS
3.1.30.02.06.02	PUBLICAÇÕES
3.1.30.02.07	SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE
<b>3.1.30.02.08</b>	<b>SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO EM GERAL</b>
3.1.30.02.08.01	TELEFONE FIXO
3.1.30.02.08.02	TELEFONE MÓVEL
3.1.30.02.08.03	SERVIÇO DE ACESSO A INTERNETE
3.1.30.02.08.04	DESPESAS COM POSTAGEM DE CORREIOS
<b>3.1.30.02.09</b>	<b>LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS E CONDOMÍNIO</b>
3.1.30.02.09.01	LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS E CONDOMINIO
3.1.30.02.09.02	LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS
3.1.30.02.10	SEGUROS EM GERAL
<b>3.1.30.02.11</b>	<b>DESPESA BANCARIA</b>
3.1.30.02.11.01	EMISSÃO DE BOLETOS
3.1.30.02.11.02	OUTRAS DESPESAS
3.1.30.02.12	IMPOSTOS, TAXAS, MULTAS E PEDÁGIOS.
3.1.30.02.13	DESPESAS MIÚDAS E DE PRONTO PAGAMENTO
<b>3.1.30.02.14</b>	<b>SERVIÇOS DE INFORMÁTICA</b>
3.1.30.02.14.01	MANUTENÇÃO DE SOFTWARE
3.1.30.02.14.02	OUTROS SERVIÇOS DE INFORMÁTICA
3.1.30.02.15	DESPESA COM HOSPEDAGEM
3.1.30.02.16	SERVIÇOS DE SELEÇÃO, ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL E CURSOS.
3.1.30.02.17	SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA
3.1.30.02.18	DESPESAS COM DELEGACIAS
3.1.30.02.22	HONORÁRIOS ADVOGATÍCIOS (EXEC. FISCAL).
3.1.30.02.24	DESPESA COM ESTACIONAMENTO
3.1.30.02.99	OUTROS ENCARGOS
<b>3.1.30.03</b>	<b>EVENTOS</b>
3.1.30.03.01	PRÊMIO BRASIL DE ECONOMIA
3.1.30.03.02	OUTROS EVENTOS

<b>3.1.90.00</b>	<b>DIVERSAS DESPESAS DE CUSTEIO</b>
3.1.90.01	SETENÇAS JUDICIÁRIAS
<b>3.1.90.02</b>	<b>DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>
3.1.90.02.01	PESSOAL E ENCARGOS
3.1.90.02.02	MATERIAL DE CONSUMO
3.1.90.02.03	SERVIÇOS DE TERCEIROS E ENCARGOS
3.1.90.02.04	RECLAMAÇÃO TRABALHISTA
3.1.90.02.05	RESTOS A PAGAR
<b>3.2.00.00</b>	<b>TRANSFERÊNCIAS CORRENTES</b>
<b>3.2.10.00</b>	<b>TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS</b>
<b>3.2.10.01</b>	<b>TRANSFERÊNCIAS OPERACIONAIS</b>
3.2.10.01.01	PRÊMIO DE MONOGRAFIAS
3.2.10.01.02	SINCE & CONGRESSO
3.2.10.01.03	ECONTROS REGIONAIS - ENS
3.2.10.01.04	OUTROS
<b>3.2.10.03</b>	<b>CONTRIUIÇÕES CORRENTES</b>
3.2.10.03.01	COTA PARTE COFECON
<b>3.2.80.00</b>	<b>CONTRIUIÇÃO PASEP</b>
3.2.80.01	PASEP
<b>4.0.00.00</b>	<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>
<b>4.1.00.00</b>	<b>INVESTIMENTO</b>
<b>4.1.10.00</b>	<b>OBRAS E INSTALAÇÕES</b>
4.1.10.01	OBRAS E INSTALAÇÕES
<b>4.1.20.00</b>	<b>EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE</b>
4.1.20.01	MOBILIÁRIO E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO
4.1.20.02	MÁQUINAS MOTORES E APARELHOS
4.1.20.03	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
4.1.20.04	VEÍCULOS
4.1.20.05	BIBLIOTECA
4.1.20.99	OUTROS EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
<b>4.2.00.00</b>	<b>INVERSÕES FINANCEIRAS</b>
4.2.10.01	AQUISIÇÕES DE IMÓVEIS
4.2.90.00	DIVERSAS INVERSÕES FINANCEIRAS
<b>4.3.00.00</b>	<b>TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL</b>
4.3.10.00	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS
4.3.10.01	TRANSFERÊNCIAS PARA OUTRAS ENTIDADES

### 13.6. Contas do Sistema Financeiro

O Sistema Financeiro registra as operações de ordem financeiras, compreendendo a movimentação do disponível, a inscrição da responsabilidade, obrigações realizáveis a curto prazo e transações de natureza extraordinária relacionadas com o recolhimento de receita e pagamento de despesa.

Os fatos que dizem respeito a variações patrimoniais, correlacionam-se, no ato com o Sistema Patrimonial, por intermédio das contas Transferências Financeiras e Patrimoniais que funcionam como títulos de interligação entre os dois Sistemas.

A seguir, a estrutura das Contas do Sistema Financeiro:

<b>2.</b>	<b>SISTEMA FINANCEIRO</b>
<b>2.1</b>	<b>ATIVO FINANCEIRO</b>
<b>2.1.1</b>	<b>DISPONÍVEL</b>
<b>2.1.1.01</b>	<b>CAIXA</b>
2.1.1.01.01	CAIXA EXECUTIVO
<b>2.1.1.02</b>	<b>BANCOS CONTA MOVIMENTO</b>
2.1.1.02.01	BANCO DO BRASIL S/A
<b>2.1.1.03</b>	<b>BANCOS CONTA ARRECADAÇÃO</b>
2.1.1.03.01	BANCO DO BRASIL S/A
<b>2.1.1.04</b>	<b>DISPONIBILIDADE EM TRÂNSITO</b>
2.1.1.04.04	NOME DO DEVEDOR
<b>2.1.1.05</b>	<b>ADIANTAMENTOS DE SUPRIMENTOS</b>
2.1.1.05.01	NOME DO EMPREGADO
<b>2.1.2</b>	<b>DISPONÍVEL VINCULADO EM C/C BANCÁRIA</b>
<b>2.1.2.01</b>	<b>BANCOS CONTA VINCULADA</b>
2.1.2.01.01	BANCO DO BRASIL S/A
<b>2.1.2.02</b>	<b>BANCOS CONTA VINCULADA A APLICAÇÕES FINANCEIRAS</b>
2.1.2.02.01	BANCO DO BRASIL S/A
<b>2.1.3</b>	<b>REALIZÁVEL</b>
<b>2.1.3.01</b>	<b>DIVERSOS RESPONSÁVEIS</b>
<b>2.1.3.01.01</b>	<b>SUPRIMENTOS DE FUNDOS</b>
2.1.3.01.01.01	NOME DO EMPREGADO
<b>2.1.3.01.02</b>	<b>DESFALQUES OU DESVIOS</b>
2.1.3.01.02.01	NOME DO RESPONSÁVEL
<b>2.1.3.01.03</b>	<b>COMPROVAÇÃO IRREGULAR</b>
2.1.3.01.03.01	NOME DO RESPONSÁVEL
<b>2.1.3.01.04</b>	<b>RESPONSABILIDADE EM APURAÇÃO</b>
2.1.3.01.04.01	NOME DO RESPONSÁVEL
<b>2.1.3.01.05</b>	<b>SALDOS NÃO RECOLHIDOS</b>
2.1.3.01.05.01	NOME DO RESPONSÁVEL
<b>2.1.3.01.06</b>	<b>DESPESAS DE PESSOAL</b>

2.1.3.01.06.01	NOME DO RESPONSÁVEL
<b>2.1.3.02</b>	<b>DEVEDORES DA ENTIDADE</b>
2.1.3.02.01	NOME DO DEVEDOR
<b>2.1.3.03</b>	<b>ENTIDADES PÚBLICAS DEVEDORAS</b>
2.1.3.03.01	NOME DA ENTIDADE
<b>2.1.3.04</b>	<b>TÍTULOS FEDERAIS</b>
2.1.3.04.01	APLICAÇÕES/RESGATES
<b>2.1.3.05</b>	<b>ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS</b>
2.1.3.05.01	NOME DO DEVEDOR
<b>2.1.4</b>	<b>RESULTADO PENDENTE</b>
<b>2.1.4.01</b>	<b>DESPESA A REGULARIZAR</b>
2.1.4.01.01	NOME DO DEVEDOR
<b>2.1.4.02</b>	<b>DESPESAS JUDICIAIS</b>
2.1.4.02.01	NOME DO DEVEDOR
<b>2.2</b>	<b>PASSIVO FINANCEIRO</b>
<b>2.2.1</b>	<b>DÍVIDA FLUTUANTE</b>
<b>2.2.1.01</b>	<b>RESTOS A PAGAR</b>
<b>2.2.1.01.01</b>	<b>PROCESSADOS</b>
2.2.1.01.01.01	NOME DO CREDOR
<b>2.2.1.01.02</b>	<b>NÃO PROCESSADOS</b>
2.2.1.01.02.01	NOME DO CREDOR
<b>2.2.1.02</b>	<b>SERVIÇOS DA DÍVIDA A PAGAR</b>
2.2.1.02..01	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
2.2.1.02.02	JUROS
<b>2.2.1.03</b>	<b>DEPÓSITOS DE DIVERSAS ORÍGENS</b>
2.2.1.03.01	DEPÓSITOS PARA RECURSOS
2.2.1.03.02	DEPÓSITOS PARA QUEM DE DEREITO
2.2.1.03.03	PROVISÃO PARA CHEQUES NÃO RESGATADOS
2.2.1.03.04	CAUÇÕES E GARANTIAS
2.2.1.03.05	OUTROS DEPÓSITOS OU GARANTIAS
<b>2.2.1.04</b>	<b>CONSIGNAÇÕES</b>
2.2.1.04.01	PENSÃO ALIMENTÍCIA
2.2.1.04.02	OUTRAS CONSIGNAÇÕES
<b>2.2.1.05</b>	<b>CREDORES DA ENTIDADE</b>
2.2.1.05.01	NOME DO CREDOR
<b>2.2.1.06</b>	<b>ENTIDADES PÚBLICAS CREDORAS</b>
2.2.1.06.01	PENSÃO ALIMENTÍCIA
2.2.1.06.01	NOME DA ENTIDADE
<b>2.2.2</b>	<b>RESULTADO PENDENTE</b>
<b>2.2.2.01</b>	<b>DESPESAS DE PESSOAL A PAGAR</b>
2.2.2.01.01	DESPESAS DE PESSOAL A PAGAR
2.2.2.01.02	PROVISÕES (FÉRIAS, INSS, FGTS 1/3 FÉRIAS 13º SALÁRIO)
<b>2.2.2.02</b>	<b>DESESPESAS DE SUPRIMENTO A COMPROVAR</b>
<b>2.2.2.03</b>	<b>DESPESAS IRREGULARES</b>
<b>2.2.2.03.01</b>	<b>SEM OU ALÉM DO CREDITO</b>
2.2.2.03.01.01	NOME DO RESPONSÁVEL

**2.2.2.03.02** **POR FALTA DE EMPENHO**  
 2.2.2.03.02.01 NOME DO RESPONSÁVEL  
**2.2.2.03.03** **POR CLASSIFICAÇÃO IMPRÓPRIA**  
 2.2.2.03.03.01 NOME DO RESPONSÁVEL  
**2.2.2.03.04** **POR COMPROVAÇÃO IRREGULAR**  
 2.2.2.03.04.01 NOME DO RESPONSÁVEL  
**2.2.2.03.05** **SEM COMPROVAÇÃO**  
 2.2.2.03.05.01 NOME DO RESPONSÁVEL  
**2.2.2.03.06** **POR FALTA DE LICITAÇÃO**  
 2.2.2.03.06.01 NOME DO RESPONSÁVEL  
**2.3** **CONTAS DE GESTÃO FINANCEIRA**  
**2.3.1** **RECEITA DO EXERCÍCIO**  
**2.3.1.01** **RECEITAS CORRENTES**  
**2.3.1.01.01** **RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES**  
 2.3.1.01.01.01 RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES  
 2.3.1.01.01.02 RECEITA PATRIMONIAL  
 2.3.1.01.01.03 RECEITAS DE SERVIÇOS  
 2.3.1.01.01.04 TRANSFERENCIA CORRENTES  
 2.3.1.01.01.05 OUTRAS RECEITAS CORRENTES  
**2.3.1.01.02** **RECEITAS DE CAPITAL**  
 2.3.1.01.02.01 OPERAÇÕES DE CRÉDITO  
 2.3.1.01.02.02 ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS  
 2.3.1.01.02.03 OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL  
**2.3.2** **DESPESAS DO EXERCÍCIO**  
**2.3.2.01** **DESPESA ORÇAMENTÁRIA**  
**2.3.2.01.01** **DESPESAS CORRENTES**  
 2.3.2.01.01.01 DESPESAS DE CUSTEIO  
 2.3.2.01.01.02 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES  
**2.3.2.01.02** **DESPESAS DE CAPITAL**  
 2.3.2.01.02.01 INVESTIMENTOS  
 2.3.2.01.02.02 INVERSÇÕES FINANCEIRAS  
**2.4** **CONTAS DE INTERFERÊNCIA**  
**2.4.1** **INTERFERÊNCIA FINANCEIRA**  
**2.4.1.01** **TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA**  
 2.4.1.01.01 TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS  
**2.4.1.02** **RECEITAS NÃO CLASSIFICADA**  
**2.4.1.03** **PARCELA DE CONVERSÃO MONETÁRIA**

## 13.7 Contas do Sistema Patrimonial

O Sistema Patrimonial escritura e controlam as operações que envolvem os bens móveis, imóveis os créditos, valores, dívida fundada as contas de compensação. O saldo patrimonial corresponde à diferença existente entre o Ativo Passivo Real.

A seguir, a estrutura das Contas do Sistema Patrimonial:

<b>3.</b>	<b>SISTEMA PATRIMONIAL</b>
<b>3.1</b>	<b>ATIVO PERMANENTE</b>
<b>3.1.1</b>	<b>BENS PATRIMONIAIS</b>
<b>3.1.1.01</b>	<b>BENS MÓVEIS</b>
3.1.1.01.01	MOBILIÁRIO EM GERAL
3.1.1.01.02	VEICULOS
3.1.1.01.03	MÁQUINAS, MOTORES E APARELHOS
3.1.1.01.04	EQUIPAMENTOS DIVERSOS
3.1.1.01.05	BIBLIOTECAS
3.1.1.01.06	MICROCOMPUTADORES E PERIFERICOS.
3.1.1.01.07	OUTROS BENS MÓVEIS
<b>3.1.1.02</b>	<b>BENS IMÓVEIS</b>
3.1.1.02.01	EDIFÍCIOS (SALAS, LOJAS)
3.1.1.02.02	INSTALAÇÕES
3.1.1.02.03	OBRAS EM ANDAMENTO.
3.1.1.02.04	TERRENOS
3.1.1.02.05	OUTROS BENS IMÓVEIS
<b>3.1.1.03</b>	<b>BENS INTANGÍVEIS</b>
3.1.1.03.01	OUTROS DIREITOS
<b>3.1.2</b>	<b>CRÉDITOS</b>
<b>3.1.2.01</b>	<b>DÍVIDA ATIVA</b>
3.1.2.01.01	FASE EXECUTIVA – PESSOA FÍSICA
3.1.2.01.02	FASE EXECUTIVA – PESSO JURÍDICA
3.1.2.01.03	FASE ADMINISTRATIVA – PESSOA FÍSICA
3.1.2.01.04	FASE ADMINISTRATIVA – PESSOA JURÍDICA
<b>3.1.3</b>	<b>VALORES</b>
<b>3.1.3.01</b>	<b>TÍTULOS DE EMPRESAS ESTATAIS</b>
3.1.3.01.01	AÇÕES DE ECONOMIA MISTA
<b>3.1.3.02</b>	<b>TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA</b>
<b>3.1.3.03</b>	<b>ALMOXARIFADOS</b>
3.1.3.03.01	MATERIAL PERMANENTE
3.1.3.03.02	MATERIAL DE CONSUMO
<b>3.1.3.04</b>	<b>OUTROS VALORES</b>
3.1.3.04.01	AUXÍLIOS FINANCEIROS PENDENTES DE PRESTAÇÃO DE
CONTAS	

<b>3.2</b>	<b>PASSIVO PERMANENTE</b>
<b>3.2.1</b>	<b>DÍVIDA FUNDADA</b>
<b>3.2.1.01</b>	<b>DÍVIDA FUNDADA INTERNA</b>
3.2.1.01.01	EMPRÉSTIMO
<b>3.3.</b>	<b>CONTAS DE RESULTADO</b>
<b>PATRIMONIAL</b>	
<b>3.3.1</b>	<b>SALDO PATRIMONIAL</b>
<b>3.3.1.01</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>
3.3.1.01.01	ADMINISTRAÇÃO INDIRETA (PATRIMÔNIO LÍQUIDO OU PASSIVO A DESCOBERTO)
<b>3.3.2</b>	<b>REFLEXO PATRIMONIAL</b>
<b>3.3.2.01</b>	<b>VARIAÇÕES ATIVAS</b>
<b>3.3.2.01.01</b>	<b>RESULTANTES DA EXECUÇÃO</b>
<b>ORÇAMENTÁRIA</b>	
<b>3.3.2.01.01.01</b>	<b>RECEITA ORÇAMENTÁRIA</b>
<b>3.3.2.01.01.01.01</b>	<b>RECEITAS CORRENTES</b>
3.3.2.01.01.01.01.01	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES
3.3.2.01.01.01.01.02	RECEITA PATRIMONIAL
3.3.2.01.01.01.01.03	RECEITAS DE SERVIÇOS
3.3.2.01.01.01.01.04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES
3.3.2.01.01.01.01.05	OUTRAS RECEITAS CORRENTES
<b>3.3.2.01.01.01.02</b>	<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>
3.3.2.01.01.01.02.01	OPERAÇÕES DE CRÉDITO
3.3.2.01.01.01.02.02	ALIENAÇÃO DE BENS
3.3.2.01.01.01.02.03	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS
3.3.2.01.01.01.02.04	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL
3.3.2.01.01.01.02.05	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL
<b>3.3.2.01.01.02</b>	<b>MUTAÇÕES PATRIMONIAIS</b>
3.3.2.01.01.02.01	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS
3.3.2.01.01.02.02	CONSTRUÇÃO OU AQUISIÇÃO DE BENS IMOVEIS
3.3.2.01.01.02.03	AQUISIÇÃO DE BENS INTANGÍVEIS
3.3.2.01.01.02.04	AQUISIÇÃO DE TÍTULOS E VALORES
3.3.2.01.01.02.05	DOAÇÕES DE BENS MÓVEIS
3.3.2.01.01.02.06	EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS
3.3.2.01.01.02.07	DIVERSOS
<b>3.3.2.01.02</b>	<b>INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO</b>
<b>ORÇAMENTARIA</b>	
3.3.2.01.02.01	INSCRIÇÃO DA DÍVIDA ATIVA,
3.3.2.01.02.02	INSCRIÇÃO DE OUTROS CRÉDITOS
3.3.2.01.02.03	INCORPORAÇÃO DE BENS
<b>3.3.2.01.02.04</b>	<b>CANCELAMENTO DE DÍVIDAS PASSIVAS</b>
3.3.2.01.02.04.03	OUTRAS DÍVIDAS PASSIVAS
3.3.2.01.02.05	DIVERSOS
3.3.2.01.02.06	REVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS
3.3.2.01.02.07	REVALIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS
<b>3.3.2.02</b>	<b>VARIAÇÕES PASSIVAS</b>

<b>3.3.2.02.01</b>	<b>RESULTANTES</b>	<b>DA</b>	<b>EXECUÇÃO</b>
<b>ORÇAMENTÁRIA</b>			
<b>3.3.2.02.01.01</b>	<b>DEPESA ORÇAMENTARIA</b>		
<b>3.3.2.02.01.01.01</b>	<b>DESPESAS CORRENTES</b>		
3.3.2.02.01.01.01.01	DESPESAS DE CUSTEIO		
3.3.2.02.01.01.01.02	TRANSFERENCIAS CORRENTES		
<b>3.3.2.02.01.01.02</b>	<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>		
3.3.2.02.01.01.02.01	INVESTIMENTOS		
3.3.2.02.01.01.02.02	INVERSÕES FINANCEIRAS		
3.3.2.02.01.01.01.03	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		
<b>3.3.2.02.01.02</b>	<b>MUTAÇÕES PATRIMONIAIS</b>		
3.3.2.02.01.02.01	COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA		
3.3.2.02.01.02.02	ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS		
3.3.2.02.01.02.03	ALIENAÇÃO DE BENS IMOVEIS		
3.3.2.02.01.02.04	ALIENAÇÃO DE TITULOS E VALORES		
3.3.2.02.01.02.05	EMPRÉSTIMOS TOMADOS		
3.3.2.02.01.02.06	RECEBIMENTO DE CREDITOS		
3.3.2.02.01.02.07	DIVERSOS		
<b>3.3.2.02.02</b>	<b>INDEPENDENTES</b>	<b>DA</b>	<b>EXECUÇÃO</b>
<b>ORÇAMENTÁRIA</b>			
3.3.2.02.02.01	CANCELAMENTO DA DÍVIDA ATIVA		
3.3.2.02.02.02	DIVERSOS		
3.3.2.02.02.03	SUPERVINIENCIAS DIVERSAS		
<b>3.3.2.03</b>	<b>RESULTADO PATRIMONIAL DO EXERCICIO</b>		
3.3.2.03.01	SUPERÁVIT DO EXERCICIO		
3.3.2.03.02	DEFICIT DO EXERCICIO		
<b>3.4</b>	<b>CONTAS DE INTERFERENCIA</b>		
<b>3.4.1</b>	<b>INTERFÊRENCIA PATRIMONIAL</b>		
<b>3.4.1.01</b>	<b>TRANSFÊRENCIAS PATRIMONIAIS</b>		
3.4.1.01.01	TRANSFÊRENCIAS PATRIMONIAIS		
<b>3.5</b>	<b>ATIVO COMPENSADO</b>		
<b>3.5.1</b>	<b>CONTAS DO ATIVO</b>		
<b>3.5.1.01</b>	<b>VALORES DE TERCEIROS</b>		
3.5.1.01.01	DEPÓSITOS E CAUÇÕES		
<b>3.6</b>	<b>PASSIVO COMPENSADO</b>		
<b>3.6.1</b>	<b>CONTAS DO PASSIVO</b>		
<b>3.6.1.01</b>	<b>VALORES DE TERCEIROS</b>		
3.6.1.01.01	DEPÓSITOS E CAUÇÕES		



## **14 Funcionamento das Contas**

### **Ativo Financeiro**

#### **Sistema Financeiro**

##### **Disponível**

##### **Caixa**

Conta própria para registrar a movimentação do numerário, em dinheiro e cheques, relativo à arrecadação da receita, e pagamentos, nos casos especiais que se faça necessária a existência de tesouraria.

##### **Debite**

a) pelo recebimento de valor, do economista, em espécie ou cheque relativo à receita orçamentária, em contrapartida com as contas de receita orçamentária;

##### **Saldo**

Devedor, apontando o montante de dinheiro em espécie ou cheques em poder da tesouraria.

##### **Encerramento**

Esta conta poderá apresentar saldo no final do exercício, devendo ser recolhidos ao(s) banco(s) arrecadador até o último dia útil do exercício financeiro, os valores em moedas e cheques existentes na tesouraria.

##### **Banco Conta Movimento**

Conta destinada ao registro da movimentação financeira em conta corrente bancária do Conselho proveniente do recolhimento da arrecadação da receita orçamentária e extraorçamentária, transferências ou auxílios recebidos de instituições públicas ou privadas contrapartida com a (s) conta (s) de receita orçamentária;

## **Credite**

- a) Pelo pagamento de despesa orçamentária, relativo a fornecimento, prestação de serviço, obras e contratos, inclusive despesa de transferências e convênio firmado com a entidade, em contrapartida com a (s) conta (s) de despesa orçamentária;
- b) pelo suprimento de fundos entregue ao suprido, em contrapartida com a conta – Responsável por suprimento;
- c) pela devolução de recursos repassados da conta vinculada para a conta de movimento da entidade, em contrapartida com a conta – Bancos c/vinculada; i) por outras formas de ingressos, tendo como contrapartida contas próprias do sistema financeiro, exceto com a conta – Transferências financeiras ativas. SALDO: Devedor, revelando o montante da disponibilidade existente em conta corrente bancária de movimento.

## **Encerramento**

Conta de ativo financeiro, não sendo objeto de encerramento, o saldo, automaticamente, será transferida para o ano seguinte.

## **Banco Conta Arrecadação**

Conta específica para controlar o recebimento da receita orçamentária e extraorçamentária diretamente arrecadada dos economistas, pela rede bancária autorizada.

## **Debite**

Pelo recebimento de receita orçamentária, de contabilistas ou empresas contábeis, em contrapartida com a (s) conta (s) de receita orçamentária.

## **Credite**

Pelo recolhimento do produto da arrecadação à conta movimento da entidade, em contrapartida com a conta – Bancos c/ movimento.

### **Saldo**

Devedor, demonstrando o montante recebido e não transferido à conta movimento da entidade.

### **Encerramento**

No final do exercício, esta conta deverá se apresentar encerrada, exceto quanto à arrecadação ainda não disponibilizada pela instituição financeira.

### **Disponibilidade em Trânsito**

Conta destinada a registrar o numerário em transito da entidade, o qual não foi objeto de crédito em conta corrente bancária de movimento ou vinculada do Banco do Brasil S/A ou Caixa Econômica Federal.

### **Debite**

Pelo recebimento do valor, em contrapartida com a (s) conta (s) de Bancos Conta Movimento.

### **Credite**

Pelo entrega do valor, em contrapartida com a conta – Bancos c/ movimento.

### **Saldo**

Devedor, demonstrando o montante ou valor em transito.

### **Encerramento**

Conta de ativo financeiro, não sendo objeto de encerramento, o saldo, automaticamente, será transferido para o ano seguinte.

### **Adiantamento de Suprimentos**

Conta indicada para registrar valores numerários, entregues a servidor, para efetuar despesas da entidade, quando a natureza do dispêndio não possa ser realizada pela via bancária. O prazo para aplicação e comprovação de suprimento não poderá ultrapassar trinta dias.

### **Debite**

a) pela entrega do cheque ou ordem bancária ao suprido, em contrapartida com a conta – Bancos c/ movimento;

b) pela concessão do suprimento mediante a emissão do cheque ou ordem bancária relacionados com recursos vinculados a programas especiais de trabalho, em contrapartida com a conta – Bancos c/vinculada.

### **Saldo**

Devedor, demonstrando o valor em poder do responsável pelo suprimento.

### **Encerramento**

Esta deverá se apresentar saldada no final do exercício, exceto em casos excepcionais que obriguem a entidade a conceder suprimentos nos dois últimos meses do ano. Para esta hipótese, o parágrafo único do art. 83 do Decreto-Lei nº 200/67 explica: a importância aplicada até 31 de dezembro.

### **Banco Conta Vinculada**

Conta específica para controlar o movimento de recursos vinculados a programas especiais de trabalho, convênios e outras vinculações a cargo da entidade, de acordo com os dispositivos legais vigentes.

### **Debite**

a) pelos recursos transferidos de outra entidade, para custear despesas vinculadas a programas especiais, convênios e outros dispêndios de caráter especial, em contrapartida com a (s) conta (s) de receita orçamentária ou contas do passivo; exemplo: caução;

- b) pelo recurso financeiro repassado pela entidade para atender à programação especial ou outra natureza de vinculação em contrapartida com a conta – Banco c/ movimento;
- c) pela anulação de despesa paga à conta do próprio fundo, convênio no exercício, em contrapartida com a (s) conta (s) próprias de despesa orçamentária;
- d) pela devolução de saldo de suprimento de fundo concedido do recurso vinculado, em contrapartida com a conta – Responsável por suprimentos.

### **Credite**

- a) pelo pagamento de despesas vinculadas a programas especiais e convênios, em contrapartida com a (s) conta (s) de despesa orçamentária;
- b) pela entrega de valores ao suprido, para efetuar despesas vinculadas a programas especiais em contrapartida com a conta 2 – Responsável por suprimentos;
- c) pela devolução de valor à conta de movimento de entidade, em contrapartida com a conta – Banco c/ movimento;
- d) pela devolução do saldo do recurso à entidade promotora do convênio ou programa especial, em contrapartida com a (s) conta (s) própria (s) de receita orçamentária.

### **Saldo**

Devedor, realçando o valor vinculado a programas especiais a cargo da entidade.

### **Encerramento**

O saldo desta conta será transferido para o exercício seguinte, conforme determina a legislação em vigor, não sendo, portanto, encerrado.

### **Banco Conta Vinculada Aplicações Financeiras**

Conta específica destinada ao registro das movimentações em aplicações a prazo fixo no mercado financeiro. Destinada ao registro dos depósitos, transferência, atualização monetária e juros, em caderneta de poupança.

### **Debite**

- a) pelo depósito realizado em caderneta de poupança;
  
- b) pelo acréscimo relativo à atualização monetária e a juros de depósitos em caderneta de poupança, em contrapartida com a conta – Receita de Valores Mobiliários.

### **Saldo**

Devedor, indicando o montante dos depósitos efetuados em caderneta de poupança, acrescidos dos respectivos rendimentos.

### **Encerramento**

O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

### **Diversos Responsáveis**

Conta própria para registrar a responsabilidade de servidores e conselheiros, pela não devolução de saldo de suprimento, alcance, desvio de bens e valores; o pagamento ou comprovação irregular de despesa e outras anomalias praticadas pelo gestor ou agente, relacionadas com a gerência dos recursos e patrimônio da entidade, conforme o art. 84 do DL nº 200/67.

### **Debite**

- a) pelo alcance, não recolhimento de valores e diferença existente no numerário, em contrapartida com a conta Caixa;

b) pela divergência constatada nos depósitos bancários decorrente de valor pago a maior, desvio, desfalque ou alcance, em contrapartida com a conta – Bancos c/movimento;

c) pelo valor ou saldo do suprimento em poder do servidor, não comprovado no prazo regulamentar, após as providências administrativas, em contrapartida com a conta – Responsável por de suprimento;

d) pela não solução da pendência da despesa de pessoal e previdência social paga durante o exercício, sem o respectivo "crédito", em contrapartida com a conta – Despesas a regularizar;

e) por omissão dos descontos de imposto de renda e previdência social, na folha de pagamento ou comprovante de despesa, em contrapartida com a conta – Transferências financeiras passivas;

f) por quaisquer outras irregularidades cometidas por servidor ou gestor, tais como: furto, extravio, danos propositais ou casuais, causados ao patrimônio da entidade, apurados em processo regular, em contrapartida com a conta – Transferências financeiras passivas.

### **Credite**

Pela regularização de fatos, relativos a alcances, desvios, desfalques ocorridos no exercício, em contrapartida com as contas:

### **Saldo**

Devedor, demonstrando o montante da responsabilidade inscrita a débito dos devedores após processo administrativo e/ou judicial.

### **Encerramento**

O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

### **Devedores Da Entidade**

Conta destinada ao registro de adiantamentos de salários, férias, 13º salário, vale-refeição, vale-transporte e outros, quando especificados em folha de pagamento ou solicitados.

#### **Credite/Debite**

a) pelo adiantamento concedido, ou pela aquisição dos vales.

b) pelo desconto em folha de pagamento.

c) pela devolução em espécie.

#### **Saldo**

Devedor, indicando o montante dos valores adiantado aos servidores da entidade.

#### **Encerramento**

O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

#### **Entidades Públicas Devedoras**

Conta própria para registrar direitos da entidade relacionados com dívidas financeiras da União, Estados, Municípios e outras entidades congêneres fiscalizadoras das profissões liberais.

#### **Debite**

a) pelo valor financeiro repassado a órgão público, em operação de contas correntes, decorrente de transação legal ou que gere direito para a entidade, em contrapartida com a conta – Bancos c/ movimento;

b) pelo dano causado em bens e valores da entidade após as medidas administrativas e policiais, em contrapartida com a conta – Transferências financeiras passivas;

c) por outras contas do sistema financeiro, desde que haja fundamento e se ajuste à operação desejada.



**Credite**

- a) pela transferência do saldo para a despesa.
- b) pelo recebimento do valor financeiro relativo à indenização do dano causado por órgão público, no próprio exercício financeiro, em contrapartida com a conta – Bancos c/ movimento;
- c) pelo ressarcimento de dano ou prejuízo causado em bens e valores da entidade, ocorrido em ano anterior, em contrapartida com a conta – Transferências financeiras ativas. Aspecto em que o recurso recebido será receita orçamentária do exercício;

**Saldo**

Devedor, indicando o valor representativo do direito da entidade com instituições públicas.

**Encerramento**

O saldo será transferido para o exercício seguinte.

**Títulos Federais**

Conta destinada ao registro das aplicações financeiras em Obrigações Reajustáveis do Tesouro Nacional

**Debite**

- a) pela aquisição dos títulos
- b) pelo acréscimo relativo a juros, ou ágio.

**Credite**

Pelo resgate dos papéis ou deságio

**Saldo:**

Devedor, demonstrando o valor das aplicações.

**Encerramento**

O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte, o seu encerramento será pelo resgate total dos títulos.

### **Adiantamentos Concedidos**

Conta destinada para registrar a responsabilidade de adiantamentos efetuados a empregados

#### **Debite**

Pelo adiantamento realizado

#### **Credite**

Pelo pagamento ou desconto do adiantamento em folha de pagamento ou outro meio

#### **Saldo:**

Devedor, demonstrando o valor do adiantamento.

### **Encerramento**

O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte, o seu encerramento será pelo pagamento do valor.

### **Despesas a Regularizar**

Conta específica para registrar pagamentos sem créditos atinentes a despesas compulsórias de pessoal, previdência social, FGTS, PIS/PASEP e decisões judiciais, dos servidores da entidade.

#### **Debite**

- a) pelo valor líquido da folha de pagamento, em contrapartida com a conta – Despesas de pessoal a pagar;
- b) pela quantia retida para o imposto de renda e previdência social e outros descontos autorizados em folha de pagamento do servidor, em contrapartida com a conta Consignações;

- c) pelo encargo social da entidade, decorrente de contribuições para INSS, FGTS, PASEP e outros relacionados com o pessoal vinculado, que não exista saldo no crédito orçamentário ou adicional para atendê-los, em contrapartida com a conta – Entidades públicas credoras;
- d) pelo depósito efetuado ao pagamento da despesa, mediante autorização judicial, em contrapartida com a conta – Bancos c/ movimento.

### **Credite**

- a) pela regularização da despesa, em contrapartida com a (s) conta (s) própria (s) de despesas orçamentárias;
- b) pela não regularização da pendência durante o exercício, em contrapartida com a conta Diversos responsáveis;
- c) pelo levantamento de depósito judicial em função de sentença favorável, em contrapartida com a conta Bancos c/ Movimento;
- d) pela regularização da (s) despesa(s), na hipótese da decisão condenatória no exercício, após o processamento da despesa, em contrapartida com a (s) conta (s) própria (s) de despesa orçamentária;
- e) pela decisão condenatória proferida, no exercício seguinte, em contrapartida com a conta Transferências financeira ativa.

### **Despesas Judiciais**

Conta específica para registrar despesas compulsórias decorrentes de decisão judiciais.

### **Debite**

Pelo depósito efetuado ou pagamento da despesa

**Credite**

Pelo levantamento do depósito, em função da sentença favorável, ou regularização da despesa pela decisão condenatória.

**Saldo:**

Devedor, demonstrando o valor do depósito correspondente à despesa em litígio.

**Encerramento**

O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte, o seu encerramento será pelo pagamento do valor ou recebimento.

**Passivo Financeiro****Restos a Pagar**

Conta destinada ao registro de compromissos resultantes do fornecimento de material, prestação de serviços e execução de obras, relacionados com despesas legalmente empenhadas e não pagas durante o período administrativo. Pelo Decreto-Lei nº 1.815/80, o prazo de prescrição de restos a pagar é de um exercício financeiro, não sendo permitida reinscrição da dívida.

**Credite Debite**

a) pela inscrição dos restos a pagar no final do exercício, em contrapartida com a (s) conta (s) própria (s) de despesas orçamentárias.

a) pela liquidação da despesa extraorçamentária atinente a fornecimento, serviços e obras, em contrapartida com a conta Bancos c/ movimento;

b) pela prescrição anual, de acordo com a legislação vigente, em contrapartidas com a conta transferências financeiras passivas.

**Saldo**

Credor, indicando o montante dos compromissos assumidos pela entidade, nesta conta.

**Encerramento**

O saldo dos restos a pagar representará os valores inscritos em exercícios anteriores adicionados do valor inscrito no respectivo exercício financeiro, o qual será transferido para o ano subsequente.

### **Serviços da Dívida a Pagar**

Conta reservada ao registro de apropriações, na despesa, de importâncias vinculadas à amortização da dívida fundada e juros, no respectivo ano financeiro.

#### **Debite**

Pelo pagamento ocorrido, no exercício financeiro, em contrapartida com a conta Bancos C/Movimento.

#### **Credite**

Pela apropriação na despesa orçamentária do valor correspondente a parcelas orçamentárias do valor correspondente a parcela de amortização e juros a serem pagos, no período, com contrapartida com a conta Despesa Orçamentária.

#### **Saldo**

Credor, demonstrando o valor apropriado e não liquidado durante o exercício.

#### **Encerramento**

O saldo da conta será transportado para o ano seguinte, como parcela integrante do Passivo Financeiro do Conselho.

### **Depósitos de Diversas Origens**

Conta destinada a registrar os depósitos administrativos recebidos em moeda, referentes a recursos, valores pertencentes a terceiros, fianças, cauções e outras garantias exigidas para fornecimento, prestação de serviços e execução de obras conforme determina a lei (vedados os lançamentos de depósitos não identificados de anuidades e multas).

#### **Debite**

- a) pelo pagamento ou devolução desta natureza da despesa extra orçamentária,  
Tendo como contrapartida a conta – Bancos c/ movimento;

b) pela prescrição anual ou quinquenal, conforme determinam as normas em vigor, em contrapartida com a conta – Transferências financeiras passivas;

c) pelo valor depositado para recursos, caução ou fiança que venha a se transformar em receita, tendo como contrapartida a (s) cota (s) específica (s) de receita orçamentária.

### **Saldo**

Credor, indicando a responsabilidade da dívida flutuante.

### **Encerramento**

Conta do Passivo Financeiro o seu saldo se encerra conforme os itens relacionados nas funções "debitem", sendo transferido para o exercício seguinte.

,

### **Consignações**

Conta destinada ao registro dos descontos relativos a imposto de renda, previdência social, amortização de empréstimos, pensões alimentícias e outras retenções autorizadas em folhas de pagamentos de servidores pertencentes ao quadro da entidade.

Os valores do imposto de renda e previdência devem ser recolhidos no prazo estipulado em lei, a contar da data de seu desconto.

### **Debite**

Pelo pagamento ao consignatário autorizado, referente ao desconto efetuado em folha de.

### **Credite**

a) Pelo recebimento do depósito, em contrapartida com as contas:

b) Caixa, em fatos recebidos pela Tesouraria;

- c) Bancos c/ Movimento, quando o depósito for realizado em contas correntes da entidade;
- d) Bancos c/ Arrecadação, na hipótese de o depósito ser efetuado na rede bancária autorizada.

### **Credite**

- a) pelo valor apropriado na despesa, referente a desconto consignado em folha de pagamento do servidor, em contrapartida com a conta – Bancos c/ movimento;
- b) pela prescrição ou baixa de valores insubsistentes, em contrapartida com a conta – Transferências financeiras passivas.

### **Saldo**

Credor, indicando o valor retido e não liquidado.

### **Encerramento**

O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

### **Credores da Entidade**

Conta destinada a registrar as responsabilidades decorrentes de compromissos legais que a entidade seja compelida a honrar ou danos e prejuízos causados pela entidade a bens de pessoas naturais e jurídicas de direito privado, além de outros.

### **Debite**

- a) pelo pagamento da obrigação, após apropriação na despesa, em contrapartida com a conta – Bancos c/ movimento;
- b) pela insubsistência da obrigação, em face de acordo entre as partes ou decisão judicial, no exercício seguinte, em contrapartida com a conta – Transferências financeiras passivas.

### **Saldo**

Credor, representando o montante dos compromissos com terceiros.

### **Encerramento**

O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte. de pessoal, em contrapartida com a(s) conta(s) própria (s) de despesa orçamentária; b) pela retenção do imposto de renda, previdência social e outros descontos autorizados em folha de pagamento do servidor, para cujo dispêndio não haja o respectivo crédito, em contrapartida com a conta – Despesas a regularizar.

### **Credite**

- a) pela apropriação na despesa, após conclusão de processo administrativo ou decisão judicial, considerada a entidade culpada pelo dano ou prejuízo causado a terceiros, em contrapartida com a (s) conta (s) própria (s) de despesa orçamentária;
- b) por quaisquer outras contas do sistema financeiro que venham a atender de forma adequada a operação.

### **Entidades Públicas Credoras**

Conta própria para registrar obrigações financeiras da entidade relacionadas com os encargos patronais, tais como, INSS, FGTS, PIS/PASEP e outros ônus sociais; o imposto de renda e previdência retida na fonte referente à comprovante de despesa de pessoa física sem vínculo empregatício, pessoa jurídica, bem como compromissos financeiros assumidos com a União, estados, municípios e entidades públicas que realizam a fiscalização das profissões liberais.

### **Debite**

- a) pelo pagamento das obrigações patronais, recolhimento de retenções e outros desembolsos, após apropriação na despesa, em contrapartida com a conta – Bancos c/ movimento;
- b) pelo cancelamento, na hipótese de perdão ou insubsistência da dívida, no exercício seguinte, em contrapartida com a conta – Transferências financeiras passivas;
- c) durante o exercício financeiro, na hipótese de cancelamento da obrigação, tendo como contrapartida a (s) conta (s) própria (s) de despesa orçamentária;



d) pela transferência da dívida para resgate por intermédio da dívida fundada, desde que haja a devida autorização, em contrapartida com a conta – Transferências financeiras passivas.

### **Saldo**

Credor, apontando as obrigações financeiras da entidade no respectivo título.

### **Encerramento**

Esta conta será encerrada com o resgate dos compromissos ou procedimentos indicados na seção "debite". CREDITE

a) pela apropriação da despesa, no exercício financeiro, do ônus sob a responsabilidade da entidade, tendo como contrapartida a (s) conta (s) própria (s) de despesa orçamentária;

b) pelo crédito de recursos financeiros na conta corrente da entidade, desde que haja Fundamento legal, em contrapartida com a conta – Bancos c/ movimento;

c) pelo ônus social da entidade decorrente das contribuições para o INSS, FGTS, PASEP e outros encargos de pessoal e para os quais não exista o respectivo saldo na dotação ou no crédito adicional, em contrapartida com a conta Despesas a regularizar.

d) qualquer outra conta do sistema financeiro visto a necessidade da operação, sendo respeitados os trâmites legais.

### **Convênios**

Conta destinada ao registro das obrigações provenientes de convênios a pagar. CREDITE DEBITE

a) pelo encontro de contas quando da prestação de contas.

b) quando do registro do contrato entre as partes, em contrapartida da conta – Convênios.

### **Saldo**

Credor, indicando o montante a repassar de convênios.

**Encerramento**

O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

**Despesas de Pessoal a Pagar**

Conta própria para registrar o líquido da folha de pagamento, relativo aos vencimentos e vantagens fixas do servidor da entidade.

**Credite Debite**

- a) pelo pagamento do líquido da folha, referente ao vencimento e vantagens fixas do servidor, em contrapartida com a conta - Bancos c/ Movimento;
- b) pela apropriação do valor correspondente ao líquido do vencimento e vantagens do servidor, tendo como contrapartida a (s) conta (s) própria (s) de despesas orçamentárias;
- c) pelo montante líquido referente a vencimentos e vantagens fixas a ser pago ao servidor e, para cujo dispêndio não exista saldo no crédito orçamentário ou adicional, em contrapartida com a conta Despesas a regularizar.

**Saldo**

Credor, indicando o valor da obrigação a pagar.

**Encerramento**

O saldo desta conta será transferido para o exercício seguinte.

**Depósitos Judiciais**

Conta própria para registrar a constituição de provisões dos valores relativos a depósitos judiciais.

**Credite Debite**

- a) pelo pagamento da respectiva obrigação contratada no exercício.

b) pela apropriação do valor estimado por conta dos processos judiciais em aberto.

### **Saldo**

Credor, indicando o valor da obrigação a pagar.

### **Encerramento**

O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

### **Despesas Antecipadas**

Função/funcionamento:

Conta destinada ao registro das despesas pagas antecipadamente em determinado mês e que serão apropriadas como despesas em períodos subsequentes, tais como: prêmios de seguros, serviço de auditoria, assinatura de jornais e revistas, etc., observando a competência do exercício e a relevância dos valores.

### **Credite Debite**

- a) pela apropriação correspondente ao período de despesa, em contrapartida com a conta de despesa.
- b) pelo pagamento de despesas antecipadas, em contrapartida com a conta – Bancos c/ Movimento.

### **Saldo**

Credor, indicando o montante das obrigações contratadas em determinado mês e que passam para o exercício seguinte.

### **Encerramento**

O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

### **Provisões Trabalhistas e Encargos**

Conta destinada ao registro das provisões trabalhistas como férias, 1/3 sobre as férias 13º salário, e encargos do FGTS e INSS.

### **Credite Debite**

- a) pela liquidação da provisão em contrapartida com uma das contas de disponibilidades.
  
- b) pela constituição das provisões em contrapartida com as respectivas contas de resultado e as representativas dos encargos sociais.

### **Saldo**

Credor, indicando o montante das obrigações contratadas em determinado mês e que passam para o mês e/ou exercício seguinte.

### **Encerramento**

Apenas o saldo da provisão com férias será repassado para o exercício seguinte.

### **Provisão para Aquisição de Bens Móveis**

Conta destinada ao registro da provisão para aquisição de bens móveis e imóveis dos CORECONs, condicionada à resolução e aprovação pelo COFECON.

### **Móveis**

### **Debite**

Pela liquidação da provisão, em contrapartida com uma das contas de disponibilidades.

### **Saldo**

Credor, indicando o montante de obrigações contratadas em determinado mês e que passam para o mês e/ou exercício seguinte.

### **Encerramento**

O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

Conta específica para registrar as dívidas contraídas com o COFECON, decorrentes de operações de créditos (empréstimos tomados pelos CORECONs), contratos e outras obrigações adquiridas, cujo prazo de resgate seja superior a 12 (doze) meses.

### **Debite**

Pela amortização ou resgate da dívida, em contrapartida com a conta – Variações ativas.

### **Saldo**

Credor, demonstrando o montante da dívida exigível a longo prazo.

### **Encerramento**

Com o resgate do empréstimo ou compromisso, o saldo da conta será transferido para o ano seguinte.

### **Credite**

Pela constituição das provisões, em contrapartida com as respectivas contas do ativo permanente.

### **Obrigações com o Conselho Federal de Economia**

### **Credite**

Pela inscrição da dívida em virtude de empréstimo obtido ou contrato firmado, em contrapartida com a conta – Variações passivas.

### **Receitas de Capital**

Título destinado a representar, no balancete patrimonial, o montante das receitas orçamentárias realizadas até o mês.

**Saldo**

Credor, representando o total das receitas realizadas até o mês.

**Encerramento**

Esta conta será encerrada no final do exercício.

**Transferências Financeiras Passivas**

Conta de interferência, entre os sistemas financeiro e patrimonial, destinada a registrar a baixa de obrigações da entidade, contabilizada nas contas que integram o passivo financeiro, bem como a inscrição de responsabilidade de servidores, gestores e terceiros em contas do ativo realizável. A utilização desta conta exige, concomitantemente, um lançamento a crédito da conta – Variações ativas, em contrapartida com a conta Transferências patrimonial.

**Credite Debite**

- a) Não prevê registro de lançamentos a débito durante o exercício.
- b) pelo dano causado por terceiro, a bens e valores da entidade, em contrapartida com a conta – Devedores da entidade;
- c) pelo prejuízo da entidade verificado em bens e valores e de responsabilidade de órgão público federal, estadual ou municipal, em contrapartida com a conta – Entidades públicas devedoras;
- d) pela prescrição ou insubsistência de restos a pagar, de acordo com a legislação vigente, em contrapartida com a conta – Restos a pagar;
- e) pela prescrição ou insubsistência dos depósitos, em contrapartida com a conta - Depósitos de diversas origens;

f) pela prescrição ou insubsistência de valores retidos, em contrapartida com a conta – Consignações;

g) pela insubsistência da dívida flutuante relativa a danos e prejuízos causados pela entidade a terceiros, após decisão favorável em processo administrativo ou judicial em ano subsequente ao do fato ocorrido, em contrapartida com a conta – Credores da entidade;

h) pela transferência da responsabilidade da dívida flutuante para pagamento por intermédio da dívida fundada, em contrapartida com a conta Entidades pública credora.

### **Saldo**

O seu saldo será credor.

### **Encerramento**

No final do ano, o saldo será encerrado, tendo como contrapartida a conta de interferência – Transferências patrimoniais ativas.

### **Contas de Interferências**

#### **Transferências Patrimoniais Passivas**

Conta de interferência, entre o sistema financeiro e patrimonial, destinado a registrar a baixa de responsabilidades registradas nas contas do ativo realizável, bem como reinscrição de dívida flutuante.

### **Debite Credite**

a) Não prevê registro de lançamentos a débito durante o exercício.

b) pelos reflexos negativos decorrentes da reinscrição de dívida flutuante, baixa de responsabilidade, em contrapartida com a conta Variações Passiva.

### **Saldo**

O seu saldo será credor.

### **Encerramento**

No final do ano, o saldo será encerrado, tendo como contrapartida a conta de interferência – Transferências financeiras ativas. .

### **Dependentes da Execução Orçamentária**

Conta destinada ao registro dos reflexos patrimoniais positivos, resultantes da execução orçamentária, que sejam recebimento da receita, as superveniências relativas à incorporação de bens, créditos e valores, bem como insubsistências da dívida flutuante e baixa, pelo resgate da dívida fundada.

### **Independentes da Execução Orçamentária**

Conta destinada ao registro dos reflexos patrimoniais positivos, não resultantes da execução orçamentária, que sejam recebimento da receita, as superveniências relativas à incorporação de bens, créditos e valores, bem como insubsistências da dívida flutuante e baixa, pelo resgate, da dívida fundada.

### **Debite**

a) no final do exercício para apuração do resultado do período administrativo, em contrapartida com a conta – Resultado patrimonial do exercício.

Observação:

a) são vedados quaisquer lançamentos a débito nesta conta, exceto quando do encerramento do exercício;

b) os eventuais estornos de lançamentos indevidos serão contemplados nas respectivas contas de variações ativas.

### **Credite**

a) pelo reflexo de fatos oriundos do sistema financeiro, que resultem da inscrição da responsabilidade ou prescrição de dívida flutuante, inclusiva, pela interferência no sistema, em



decorrência do encerramento da receita orçamentária, em contrapartida com a conta – Transferências patrimoniais ativas;

b) pela incorporação de bens móveis (que não transitaram por almoxarifados), aqueles em uso e os bens imóveis, em contrapartida com as contas:

1) 5.2.1.01 – Bens móveis, quando se tratar de equipamentos e materiais permanentes; e/ou

2) 5.2.1.02 – Bens imóveis, na hipótese de o bem pertencer a esta categoria.

c) pela inscrição da dívida ativa, mediante a relação constante do processo administrativo ou judicial, tendo como contrapartida a conta – Dívida ativa;

d) pela aquisição de ações da sociedade de economia mista, em contrapartida com a conta – Ações de telecomunicações;

e) pela compra de material ou equipamento, bem como aquisição, por cessão ou doação Ou superveniência, ocorrida no estoque de material, em contrapartida com a conta – Almoxarifados;

f) pela baixa da dívida fundada ou consolidada motivada pelo resgate ou perdão, em contrapartida com a conta – Dívida fundada;

g) outras contas do grupo de créditos e valores da entidade, em razão da inscrição do direito ou incorporação do valor ao patrimônio.

### **Saldo**

Credor, indicando as variações positivas registradas no exercício.

### **Encerramento**

Esta conta será encerrada no final do exercício

### **Patrimônio (Ativo Real Líquido)**

Conta reservada ao registro do patrimônio líquido da entidade.

**Debite**

a) pela apuração do resultado negativo do exercício, tendo como contrapartida a conta Patrimônio (Ativo Real Líquido).

**Saldo**

Credor, demonstrando o saldo do patrimônio líquido da entidade.

**Encerramento**

O saldo da conta será transferido para o exercício Passivo Saldo Patrimonial seguinte.

**Resultado Patrimonial do Exercício**

Conta bilateral que demonstra o reflexo positivo ou negativo do exercício, em razão da gestão administrativa da entidade.

**Debite**

a) pelas variações passivas registradas no exercício, tendo como contrapartida a conta – variações passivas;

b) pela apuração do resultado positivo do exercício, tendo como contrapartida a conta Patrimônio (Ativo Real Líquido).

**Saldo**

Devedor ou credor, conforme o resultado do ano financeiro.

**Encerramento**

Esta conta se encerra no final do exercício

**Credite**

Pelo reflexo positivo ocorrido no exercício financeiro, em contrapartida com a conta Resultado patrimonial do exercício.

### **Credite**

a) pelas variações ativas escrituradas no ano financeiro, tendo como contrapartida a conta Variações ativas;

b) pela apuração do resultado negativo do exercício, tendo como contrapartida a conta Patrimônio (Ativo Real Líquido).

### **Seguros Contratados**

Conta sintética específica para registrar valores relativos às fianças, cauções e apólices de seguro, de fidelidade de terceiros, custodiados pela entidade, para garantia de compromissos relativos a fornecimento de material, prestação de serviço ou execução de obras, em contrapartida da conta Seguros contratados.

### **Credite Debite**

a) pela custódia da garantia, tendo como conta devedora Seguros contratados.

b) pelo levantamento da fiança, tendo como conta credora Seguros contratados.

### **Saldo**

Credor, apontando o montante de seguros contratados pela entidade.

### **Encerramento**

O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

### **Contratos de Empréstimos**

Conta sintética própria para registrar as garantias decorrentes de avais, em razão de empréstimos tomados, e a responsabilidade pela execução de contratos e convênios, por intermédio de entidades jurídicas de direito público ou privado, tendo função de contrapartida da conta – Contratos de empréstimos.

**Credite Debite**

- a) pela obrigação assumida, em razão do aval ou para efeitos de controle dos contratos e convênios firmados, tendo como conta credora Contratos de empréstimos.
- b) pela desobrigação da responsabilidade ou baixa do contrato ou convênio, tendo como conta devedora Contratos de empréstimos.

**Saldo**

Credor, demonstrando a garantia da dívida ou responsabilidade pelo Contrato ou convênio firmado.

**Encerramento**

O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

**Valores Consignados**

Conta sintética própria para registrar as garantias de recebimento de direitos (créditos) futuros, por meio de notas promissórias, cheques em custódia, imóveis em razão de execução judicial de contratos e/ou convênios, por ocasião de bens e serviços não executados por terceiros, pessoa física ou jurídica.

**Credite Debite**

- a) pela custódia da garantia, tendo como conta credora – Valores consignados.
- b) pela desobrigação da responsabilidade ou baixa do contrato ou convênio, tendo como conta devedora – Valores consignados.

**Saldo**

Credor, demonstrando a garantia da dívida ou responsabilidade pelo contrato ou convênio firmado.

**Encerramento**

O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

**Ativo Permanente**

## **Bens Patrimoniais**

### **Bens Móveis**

Conta reservada ao registro sintético da incorporação de equipamentos e materiais permanentes adquiridos, cedidos e doados à entidade.

### **Debite**

Pelo ato de incorporação de bens móveis adquiridos, cedidos ou doados ao Conselho.

### **Credite**

- a) pela alienação ou insubsistências que resultem em baixa por extravio, sinistros e cessões a outras entidades em contrapartida com a conta Variações Ativas;
- b) pela desvalorização dos bens, por estudo realizado por comissão de avaliação, em contrapartida com a Conta Variações Passiva.

### **Saldo**

Devedor, demonstrando o montante de bens móveis em uso que compõem o ativo permanente do Conselho.

### **Encerramento**

O saldo será transferido para o exercício seguinte.

### **Bens Imóveis**

Conta destinada a registrar a incorporação de edifícios, instalações, obra em andamento, terrenos e outros bens imóveis, adquiridos, cedidos de forma definitiva ou doados ao Conselho.

### **Debite**

a) pela incorporação em função do processo de compra, cessão ou doação e, quando for o caso, o competente instrumento público, em contrapartidas com a conta Variações Ativas;

b) pela valorização do imóvel, quando autorizada, em contrapartida com a conta Variações ativa.

### **Credite**

Pela baixa, em face da alienação, legalmente autorizada, e cessão definitiva a outras entidades públicas, em contrapartida com a conta Variações Passiva.

### **Saldo**

Devedor, apontando o valor dos imóveis que compõem o ativo permanente da entidade.

### **Encerramento**

O seu saldo será transferido para o exercício seguinte por extravio, sinistros e cessões a outras entidades públicas, em contrapartida com a conta Variações Passiva.

### **Bens Ativos ou Intangíveis**

Conta destinada a registrar a incorporação de bens intangíveis, na propriedade imaterial das empresas, tais como: Recursos Humanos, Software, Direitos Autorais, Tecnologia adquiridos, cedidos de forma definitiva ou doados ao Conselho.

### **Debite**

a) pela incorporação em função do processo de compra, cessão ou doação e, quando for o caso, o competente instrumento público, em contrapartidas com a conta Variações Ativas;

b) pela valorização do bem, quando autorizada, em contrapartida com a conta Variações ativa.

### **Credite**

Pela baixa, em face da alienação, legalmente autorizada, e cessão definitiva a outras entidades públicas, em contrapartida com a conta Variações Passiva.

### **Saldo**

Devedor, apontando o valor dos imóveis que compõem o ativo permanente da entidade.

### **Encerramento**

O seu saldo será transferido para o exercício seguinte por extravio, sinistros e cessões a outras entidades públicas, em contrapartida com a conta Variações passivas.

### **Divida Ativa**

Conta reservada ao registro da receita de contribuições de profissionais ou organizações parceladas, cujas rendas não estejam inscritas em dívida ativa.

### **Credite Debite**

a) pelo registro da dívida, em decorrência de relação constante de processo administrativo, em contrapartida com a conta – Variações ativas.

b) pela baixa do direito em decorrência da cobrança administrativa, ou cancelamento autorizado da dívida, em contrapartida com a conta Variações passivas.

### **Saldo**

Devedor, indicando o montante do débito a cobrar.

### **Encerramento**

O saldo existente será transferido, na própria conta, para o exercício seguinte.

### **Títulos de Empresas Estatais**

Conta que registra a participação, do Conselho, em parcela do capital de sociedade de economia mista ou Empresa Pública, que ela seja compelida a participar.

**Debite**

Pela aquisição das ações, em contrapartida com conta Variações Ativas.

**Credite**

Pela baixa, de alienação dos títulos mobiliários, em contrapartida com a conta Variações Passiva.

**Saldo**

Devedor, indicando os valores registrados na conta.

**Encerramento**

O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

**Almoxarifado**

Conta indicada para o registro de materiais de consumo, inclusive materiais impressos para revenda, estocados em razão de aquisições, cessões ou doações à entidade.

**Debite**

a) pela aquisição, cessão ou doação à entidade, bem como superveniências verificadas no Estoque do material, em contrapartida com a conta Variações Ativa.

**Saldo**

Devedor, representando a existência de bens de consumo em almoxarifados da entidade.

**Encerramento**

O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

**Outros Valores**

Conta que registra os valores de correspondente a transferência, auxílios, convênio ou subvenção, pendente de prestação de contas.



**Debite**

Pelo valor transferido, em contrapartida com a conta Variações Ativa.

**Credite**

a) pela baixa da Prestação de Contas em contrapartida com a conta – Variações Passivas.

**Encerramento**

O saldo desta conta será transferido para o exercício seguinte.

**Dívida Fundada Interna**

Conta específica para registrar as dívidas contraídas com instituições públicas e privadas, no país, decorrentes de operações de créditos (empréstimos tomados), contratos e outras naturezas de obrigações adquiridas, cujo prazo de resgate seja superior a 12 meses.

**Debite**

Pela amortização ou resgate da dívida, em contrapartida com a conta Variações Ativas.

**Credite**

Pela inscrição da dívida, em virtude do empréstimo obtido ou contrato firmado, em contrapartida com a conta Variações Passiva.

**Saldo**

Credor, demonstrando o montante de dívida exigível em longo prazo.

**Encerramento**

Com o resgate do empréstimo ou compromisso, o saldo da conta será transferido para o ano seguinte.

**Patrimônio**

Conta bilateral reservada ao registro do Patrimônio Líquido ou Passivo a Descoberto acumulado, da entidade, correspondendo a diferença existente entre o Ativo e o Passivo Real.

**Debite**

Pelo reflexo negativo verificado no exercício financeiro, em contrapartida com a conta Resultado Patrimonial do Exercício.

**Credite**

Pelo reflexo positivo verificado no exercício financeiro, em contrapartida com a conta Resultado Patrimonial do Exercício.

**Saldo**

Devedor ou credor, demonstrando o Ativo ou Passivo Fictício da Entidade.

**Encerramento**

O saldo acumulado será transferido para o ano subsequente.

**Despesas De Capital**

Conta destinada a representar, no balancete patrimonial, o montante das despesas orçamentárias executadas até o mês.

**Saldo**

Devedor, representando o total das despesas realizadas até o mês.

**Encerramento**

Estas contas serão encerradas no final do exercício seguinte.

**Variações Ativas**

Conta destinada ao registro dos reflexos patrimoniais positivos, resultantes ou não da execução orçamentária, que sejam recebimentos das receitas, as superveniências relativas à incorporação de bens, créditos e valores, bem como insubsistência da dívida flutuante e baixa, pelo resgate, da dívida fundada.

**Debite**

- a) Pela inversão do registro inicial para os casos de estorno;
- b) No final do exercício para apuração do resultado do período administrativo, em contrapartida com a conta Resultado Patrimonial do Exercício.

### **Credite**

- a) Pelo reflexo de fatos oriundos do Sistema Financeiro, que resultem da inscrição da responsabilidade ou prescrição de dívida flutuante, inclusive, pela interferência no Sistema em decorrência do encerramento da receita orçamentária, em contrapartida com a conta Transferências Patrimonial;
- b) Pela incorporação de bens móveis, imóveis, bens intangíveis, dívida ativa, títulos de empresas estatais, outros valores.

### **Saldo**

Credor, indicando as variações positivas registradas no exercício.

### **Encerramento**

Esta conta será encerrada no final do exercício

### **Variações Passivas**

Conta destinada ao registro dos reflexos patrimoniais negativos, resultantes ou não da execução orçamentária, que sejam recebimentos das receitas, as superveniências relativas à incorporação de bens, créditos e valores, bem como insubsistência da dívida flutuante e baixa, pelo resgate, da dívida fundada.

### **Debite**

- c) Pela inversão do registro inicial para os casos de estorno;
- d) No final do exercício para apuração do resultado do período administrativo, em contrapartida com a conta Resultado Patrimonial do Exercício.

### **Credite**

- c) Pelo reflexo de fatos oriundos do Sistema Financeiro, que resultem da baixa de inscrição da responsabilidade ou prescrição de dívida fluante, inclusive, pela interferência no Sistema em decorrência do encerramento da receita orçamentária, em contrapartida com a conta Transferências Patrimoniais;
- d) Pela baixa de bens móveis, imóveis, bens intangíveis, dívida ativa, títulos de empresas estatais, outros valores.

### **Saldo**

Devedor, indicando as variações positivas registradas no exercício.

### **Encerramento**

Esta conta será encerrada no final do exercício

### **Transferências Patrimoniais Ativas**

Conta de interferência entre os sistemas patrimoniais e financeiros destinada a registrar a baixa de valores contabilizados nas contas que integram o passivo financeiro, bem como responsabilidades inscritas em contas do ativo realizável.

### **Credite Debite**

Não prevê registro de lançamento a crédito durante o exercício.

Pelos reflexos positivos em razão de baixa da – Dívida fluante, em contrapartidas com a conta Variações ativas.

### **Saldo**

O seu saldo será devedor.

### **Encerramento**

No final do ano, o saldo será encerrado, tendo como contrapartida a conta Transferência Financeira.

### **Reflexo Patrimonial das Variações Passivas**

#### **Dependentes da Execução Orçamentária**

Conta destinada ao registro das baixas por recebimento de anuidades os reflexos patrimoniais negativos decorrentes da execução orçamentária, que sejam da baixa de responsabilidade financeira, inscrição da dívida fundada e inscrição da dívida fluante.

### **Independente de Execução Orçamentária**

Conta reservada a registrar os reflexos patrimoniais negativos não resultantes da execução orçamentária, que sejam da baixa de responsabilidade financeira, inscrição da dívida fundada e inscrição da dívida flutuante.

#### **Debite**

- a) pelo reflexo de fatos provenientes do sistema financeiro, relacionados com baixa de responsabilidade, reinscrição da dívida flutuante e encerramento da despesa orçamentária, em contrapartida com a conta – Transferências patrimoniais passivas;
- b) pela inscrição da dívida fundada no exercício, em contrapartida com a conta – Obrigações com o COFECON;

#### **Credite**

- a) pela apuração do resultado do exercício no final do ano, em contrapartida com a conta – Resultado patrimonial do exercício.

Observação:

- 1) são vedados quaisquer lançamentos a crédito nesta conta, exceto quando do encerramento do exercício;
- 2) os eventuais estornos de lançamentos indevidos serão contemplados nas respectivas contas de variações ativas.

- b) pela baixa de bens patrimoniais móveis e imóveis, em função de alienação, cessão, extravio, desvalorização, etc., tendo como contrapartida a conta Bens móveis ou Bens imóveis, conforme o caso;

- c) pela baixa do material de consumo, em face das requisições do material, em contrapartida com a conta – Almoxarifado;

d) pela baixa de dívida ativa, motivada pela cobrança ou cancelamento deste tipo de direito, em contrapartida com a conta – Dívida ativa;

f) outras contas do sistema, desde que haja coerência na operação.

### **Saldo**

Devedor, apontando o montante das variações negativas registradas no período administrativo.

### **Encerramento**

Esta será encerrada em conformidade com o registro da partida a da seção "credite".

### **Ativo Saldo Patrimonial Patrimônio (Passivo Real A Descoberto) Patrimônio (Passivo Real a Descoberto)**

Conta reservada ao registro do passivo a descoberto acumulado da entidade, correspondente à diferença negativa existente entre o ativo menos passivo financeiro e passivo permanente.

### **Credite Debite**

Não prevê registro de lançamento. a) pelo reflexo negativo verificado no exercício financeiro, em contrapartida com a conta Resultado patrimonial do exercício.

### **Saldo**

Devedor, demonstrando o saldo negativo do patrimônio líquido da entidade.

### **Encerramento**

O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

Conta sintética específica para registrar valores relativos às fianças, cauções e apólices de seguro, de fidelidade de terceiros, custodiados pela entidade para garantia de compromissos relativos a fornecimento de material, prestação de serviço ou execução de obras.

### **Credite Debite**

a) pelo levantamento da fiança, tendo como conta devedora – Seguros contratados.

b) pela custódia da garantia, tendo como conta credora – Seguros contratados.

### **Saldo**

Devedor, apontando o montante de valores de terceiros em poder da entidade.

### **Encerramento**

O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

### **Contratos de Empréstimos**

Conta sintética própria para registrar as garantias decorrentes de avais, em razão de empréstimos tomados, e a responsabilidade pela execução de contratos e convênios, por intermédio de entidades jurídicas de direito público ou privado.

### **Debite**

Pela obrigação assumida, em razão do aval ou para efeito de controle dos contratos e convênios firmados, tendo como conta credora Contratos de empréstimos.

### **Saldo**

Devedor, demonstrando a garantia da dívida ou responsabilidade pelo contrato ou convênio firmado.

### **Encerramento**

O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

### **Valores Consignados**

Conta sintética própria para registrar as garantias de recebimento de direitos (créditos) futuros, por meio de notas promissórias, cheques em custódia, imóveis em razão de execução judicial de contratos e/ou convênios, por ocasião de bens e serviços não executados por terceiros, pessoa física ou jurídica.

**Debite**

Pela custódia da garantia, tendo como conta credora – Valores consignados.

**Saldo**

Devedor, demonstrando a garantia da dívida ou responsabilidade pelo contrato ou convênio firmado.

**Encerramento**

O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

**Credite**

Pela desobrigação da responsabilidade ou baixa do contrato ou convênio, tendo como conta devedora Contratos de empréstimos.

**Credite**

Pela desobrigação da responsabilidade ou baixa do contrato ou convênio, tendo como conta devedora Valores consignados.

**Receitas Correntes****Receitas de Contribuições**

Contas destinadas ao registro dos valores das anuidades do exercício e de exercícios anteriores de profissionais, organizações e escritórios de economista individuais.

**Receitas Patrimoniais**

Contas destinadas a registrar os rendimentos recebidos, decorrentes de alugueis e outras receitas.

**Receitas de Valores Mobiliários**

Contas destinadas a registrar os rendimentos recebidos, decorrentes de aplicação em curto prazo, de renda e rendimentos recebidos por depósito em caderneta de poupança.

**Rendas de Serviços**



Contas destinadas a registrar os valores de emolumentos com: Inscrições de Profissionais, Organizações de Economia, Escritórios individuais; expedições de carteiras Profissionais; expedições de certidões Profissionais de Organizações Economia, Escritórios individuais recebidos a esse título.

### **Transferências Intra-regionais**

Conta destinada a registrar, no COFECON, a parcela que lhe é devida pelos CORECONs e relativa à 1/5 de suas receitas. Cota-parte COFECON, nos CORECONs o valor repassado ao COFECON.

### **Alienações de Bens Móveis**

Conta destinada ao registro dos valores apurados na alienação de bens móveis. Títulos de renda Ações Outros bens móveis e utensílios de escritórios Máquinas e equipamentos Instalações Utensílios de copa e cozinha Veículos Equipamentos de processamento de dados Biblioteca Obras de arte

### **Bens Imóveis**

Conta destinada ao registro do ganho apurado na alienação de bens imóveis.

Bens imóveis

Edifícios e salas

Terrenos

### **Despesas com Pessoal**

Vencimentos e vantagens

Salários

Gratificação de adicional por tempo de serviço - ATS

Gratificação por encargo de direção

Gratificação de natal– 13º salário

Indenizações trabalhistas

Férias

Despesas Variáveis

Abono pecuniário de férias

Horas extras

Salários de pessoal permanente, sob regime da legislação trabalhista e suas alterações, inclusive os valores constantes das rescisões contratuais.

Gratificação por tempo de serviço na forma prevista em regulamento de pessoal, inclusive as parcelas constantes das rescisões contratuais.

Gratificação pelo desempenho de função instituída legalmente para atender encargos de direção ou chefia constantes de regulamento de pessoal, inclusive as parcelas constantes das rescisões contratuais.

13º salário, inclusive os valores constantes das rescisões contratuais, na forma prevista no Decreto nº 57.155/65 e na Lei nº 4.749, de 12/8/65. Todas as situações previstas em legislação específica (aviso prévio indenizado, multa rescisória sobre o FGTS, condenações ou acordos judiciais,

Férias de pessoal permanente, sob regime da legislação trabalhista e suas alterações, inclusive os valores constantes das rescisões contratuais.

Diárias com funcionários, concedidas para custear despesas efetuadas pelo funcionário que se desloque da respectiva sede em missão ou serviço, observadas as normas e limites fixados em resolução própria.

Contribuição incidente sobre a folha de pagamento dos empregados, na forma da lei.

Assistência social

Plano de saúde

Plano odontológico

Auxílio-educação

Seguros de vida

Obrigações patronais

INSS Empresa

Terceiros

FGTS

PASEP s/ folha de pagamento

## **Materiais de Consumo**

Papéis para expediente

Etiquetas

Envelopes

Rolos de barbante

Fitas adesivas

Grampos

Alfinetes

Trilhos para pasta

Papel de embrulho

Tintas para multcopiadoras

Carimbos e canetas

Portas-caneta

Extratores de grampos

Material de higiene, limpeza e conservação

Carteiras de identificação profissional Impressos

Formulários e papéis Materiais e acessórios. p / máquinas e aparelhos

Mat. elétricos e de telefonia régua, etc. enfim todo o material de expediente a ser utilizado administrativamente dentro da entidade, que deverão ser baixados do almoxarifado, conforme requisições.

Destinada ao registro do custo de confecção ou aquisição de carteiras de economista (seja o registro definitivo ou secundário) e do cartão ou registro provisório

Confecção de certidões de registro cadastral para pessoas jurídicas; certificados de habilitação profissional em forma de etiqueta gomada e outros materiais assemelhados.

Aquisições de peças, acessórios e artefatos para a manutenção de máquinas, motores e aparelhos.

Materiais para informática

Outros materiais de consumo

## **Serviços de Terceiros e Encargos**

Serviços Prestados pessoa física

Remuneração de serviços pessoais

INSS

Serviços prestados, por pessoa física, sem vínculo empregatício.

Registro da contribuição patronal à previdência social na forma da Lei.

Serviços Prestados pessoa jurídica

Serviços de auditoria, perícia, assessorias e consultorias

Serviços advocatícios Serviços de limpeza

Serviços de segurança

Serviço de seleção, treinamento e orientação profissional

Assinaturas de periódicos

Locação de imóveis

Despesas com condomínios

Impostos e taxas diversas

Despesas judiciais

Custas judiciais

Seguros em geral

Seguros de viagem

Locação de bens móveis

Destinada ao registro dos serviços com auditoria externa, perícias e assessoria

De qualquer natureza, dentro das atividades do Conselho.

Destinada ao registro de serviços advocatícios de qualquer natureza, dentro das atividades do Conselho.

Destinada ao registro de serviços com limpeza.

Destinada ao registro de serviços com segurança.

Destinada ao registro das despesas com seleção, treinamento e orientação profissional dos empregados do Conselho.

Destinada ao registro das despesas com boletins, diários oficiais e estaduais, jornais, revistas e quaisquer assinaturas técnicas.

Destinada ao registro das despesas com aluguel de prédios, salas, inclusive os dispêndios referentes ao condomínio.

Destinada ao registro das despesas com condomínio de imóveis próprios.

Destinada ao registro de todas as despesas e encargos desta natureza.

Destinada ao registro das despesas com custas judiciais.

Destinada ao registro das apólices referentes aos prêmios pagos pelos seguros de: imóveis e seus complementos, veículos, inclusive cobertura de terceiros e àquelas destinadas aos seguros de vida dos conselheiros e colaboradores.

Destinada ao registro com locação de máquinas, aparelhos e bens móveis.

Postagens Com cobrança

Internet

Serviço com energia elétrica, água e gás.

Passagens e transporte

Reparos, adaptações e conservações.

Serviço de informática

Serviço de microfilmagem e Xerox

Indenizações restit. E reposições

Despesas bancárias

Destinada ao registro dos pagamentos de aluguéis de serviços de máquinas de franquia postal, instalações de telefones, serviços de malotes, internet e outros serviços.

Destinada ao registro com fornecimento de energia elétrica, consumo de água e gás.

Destinada ao registro das despesas com passagens e transportes na locomoção de empregados a serviço do Conselho.

Destinada ao registro dos serviços de pintura, instalações de bombeiro, de carpinteiro e de eletroacústica, reparos, recuperações, inclusive substituição de peças de bens móveis e imóveis e outras conservações não discriminadas neste item.

Destinada ao registro de toda e qualquer despesa relacionada com a mão-de-obra de terceiros envolvendo conserto e manutenção de veículos do Conselho.

Destinada ao registro com serviços de informática e manutenção e aquisição de programas.

Destinada ao registro dos serviços de microfilmagens e xérox, incluindo o material fornecido com o serviço.

Destinada ao registro das despesas com indenizações, restituições e reposições a terceiros, bem como a devolução de anuidades, emolumentos, etc., recebidos em exercícios anteriores, estando estas amparadas por processo interno, devidamente formalizado e autorizado pelo gestor.

Destinada ao registro de todas as despesas bancárias com cobrança e tarifas

Alugueis

Bandeiras, flâmulas, placas.

Despesas com estagiários

Palestras, cursos e treinamentos.

Destinada ao registro de despesas com a taxa de administração pagas às empresas que fazem intermediação de estágios.

Destinada ao registro de despesas com contratação e pagamento de bolsa auxílio, vale-transporte e vale-refeição aos estagiários.

Serviço de divulgação e impressão Jornal, rádio e TV.

Confecção da revista

Serviços fotográficos e vídeo

Despesas miúdas de pronto pagamento

Lato sensu e stricto sensu, previstos nos Planos de Trabalho, tendo como meta principal o aperfeiçoamento do economista.

Destinada ao registro de despesas com evento relacionado ao dia do economista

Despesas relacionadas com a veiculação em jornais, revista, rádio, televisão, confecção de livros, encadernações, publicações dos atos em Diário Oficial,

Bem como os serviços prestados por pessoas físicas ou jurídicas referentes a fotos e vídeos.

Destinada ao registro de pagamentos pequenos e imediatos, tais como:

Passagens de ônibus, trem, táxi de pequeno percurso,

Aquisição de café em pó ou preparado, sucos, jornais, carimbos,

Xérox de processos judiciais,

Emolumentos (autenticações e reconhecimento de firma) e outros, atendidos sob a forma de suprimento de fundos em valor mensal a ser fixado pelo COFECON/CORECONs.

## **Despesas de Capital**

### Obras e instalações

Aquisição de material e equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais, fiscais, judiciais, documentos e serviços, tais como:

Adjudicação de serviços por empreitada, com fornecimentos de material que produzam benfeitorias ou ampliem o imóvel ensejando a sua valorização. Os serviços técnicos de engenharia, arquitetura, administração, fiscalização, mestria ou similares, no caso de obras por empreitada sem fornecimento de material pelo adjudicatário e serviços executados pelos concessionários, a fim de possibilitar o andamento de obras.

### Móveis e utensílios de escritório

#### Máquinas e equipamentos

Armários de madeira e aço, arquivo de aço ou madeira, apontadores fixos, biombos, banquetas, balcões, cadeiras, cofres, carimbos datadores e numeradores metálicos, estantes de madeira ou de aço, escada de alumínio, escrivaninha, fichários de aço e madeira, grampeador reforçado e de tipo industrial, guilhotina para mesa de escritório, mesas, poltronas, relógio de ponto, sofás e outros mobiliários e utensílios não discriminados neste item.

## **15 Anexos**

1. DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONOMICAS (Anexo 1, da Lei nº 4.320/64);
2. DEMONSTRATIVO DA RECEITAS SEGUNDO A NATUREZA DA RECEITA (Anexo 2, da Lei nº 4.320/64);
3. DEMONSTRATIVO DA DESPESA SEGUNDO A NATUREZA DA DESPESA (Anexo 2, da Lei nº 4.320/64);
4. DEMONSTRATIVO DA EVOLUÇÃO DA RECEITA;
5. DEMONSTRATIVO DA EVOLUÇÃO DA DESPESA;
6. COMPARATIVA DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA;
7. COMPARATIVA DA DEPESA ORÇADA COM A ARRECADADA;
8. BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
9. BALANÇO FINANCEIRO
10. BALANÇO PATRIMONIAL
11. BALANÇO PATRIMONIAL COMPARADO;
12. DEMONSTRATIVO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
13. ROL DE RESPONSÁVEIS;
14. CONCILIAÇÃO BANCÁRIA