



MANUAL CONTÁBIL

Procedimentos para Registros Contábeis

2024

SUMÁRIO

1 – INTRODUÇÃO	2
2 – CONCEITOS E SISTEMAS UTILIZADOS PELA RIOSAUDE	3
SIAFIC	4
Alguns conceitos Contábeis e o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.....	4
3 – FLUXO DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO DOS REGISTROS CONTÁBEIS.....	10
Onde a Contabilidade se insere dentro do fluxo de trabalho da RioSaúde.....	10
Suprimento de Fundos	11
Reclassificação de Suprimento de Fundos.....	13
Fatos Contábeis	14
Estoques	23
4 – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	28
5 – CONCLUSÃO.....	30
6 – FLUXOGRAMA.....	31

1 – INTRODUÇÃO

A Contabilidade Pública é um ramo da Contabilidade que estuda, registra, controla e demonstra os atos da Administração Pública, desde a aprovação do orçamento e sua execução, os atos administrativos e o patrimônio líquido da empresa e suas variações. Para isso ela utiliza os princípios da Contabilidade, a técnica de registro de partidas dobradas e seus métodos de elaboração de balanços e demonstrativos. O principal normativo da Contabilidade Pública é a Lei nº 4.320/1964¹, que em seu artigo 90 determina que:

“A contabilidade deverá evidenciar, em seus registros, o montante dos créditos orçamentários vigentes, a despesa empenhada e a despesa realizada à conta dos mesmos créditos e as dotações disponíveis.”

Como Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro, os recursos que a RioSaúde recebe são originários da Lei Orçamentária Anual (LOA). Portanto, são recursos provenientes da população, cuja destinação encontra-se expressamente discriminada e autorizada pelos representantes do povo, os vereadores do Município. Dessa forma, cabe à Contabilidade Pública acompanhar a evolução do patrimônio da Rio Saúde, pois ela é na verdade, patrimônio dos cidadãos cariocas.

Com este manual a equipe da Gerência de Contabilidade espera apresentar à comunidade da RioSaúde um pouco do trabalho que desenvolve, a importância da Contabilidade para o crescimento da empresa e para que os gestores tenham sempre as informações mais atualizadas, fidedignas e tempestivas para suas tomadas de decisões.

¹ Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Acesso em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm.

2 – CONCEITOS E SISTEMAS UTILIZADOS PELA RIOSAUDE

Antes de apresentar o trabalho realizado pela equipe da Contabilidade para realizar os registros contábeis, é preciso introduzir alguns conceitos importantes para a compreensão do que será mostrado nas seções posteriores deste manual.

SIAFIC

O SIAFIC (Sistema Integrado de Administração Financeira, Orçamentária e Contábil), é uma plataforma que tem como objetivo integrar e modernizar a gestão financeira dos órgãos e entidades do governo brasileiro. Ele permite o controle e a transparência das receitas e despesas públicas, facilitando a execução orçamentária e a prestação de contas.

Através do SIAFIC, os gestores têm acesso a informações financeiras em tempo real, o que ajuda na tomada de decisões e na administração eficiente dos recursos públicos. Além disso, o sistema contribui para o cumprimento das normas de finanças públicas e para a responsabilidade fiscal.

Alguns conceitos Contábeis e o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público

A Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP) adota a Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TST Estrutura Conceitual², vigente desde janeiro de 2017, para a elaboração e divulgação dos Relatórios Contábeis de Propósito Geral das Entidades do Setor Público (RCPGs).

No enfoque orçamentário, existem dois conceitos de elevada importância:

² Disponível em <https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>

Receita: considera-se receita todos os ingressos de recursos para a cobertura das despesas orçamentárias. No caso da RioSaúde, a quase totalidade das suas receitas são aquelas provenientes das transferências da Secretaria Municipal de Saúde decorrentes do contrato de gestão assinado com a empresa. Outras receitas da Rio Saúde são as receitas das aplicações financeiras realizadas.

Despesa: são os gastos determinados nas leis orçamentárias, baseados nas receitas previstas da entidade. Dentre as principais despesas da Rio Saúde estão o pagamento de seus servidores e o pagamento dos seus fornecedores de materiais, medicamentos e de serviços.

Plano de Contas Aplicado do Setor Público (PCASP)

Os registros contábeis devem ser organizados de maneira que facilite sua identificação e o que elas representam (atos orçamentários, consumo de material, atos financeiros etc.). Para isso foi elaborado o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), que guia os contadores no processo de escrituração contábil. O PCASP é uma relação das contas contábeis da entidade, que permite o controle dos seus elementos patrimoniais e de resultado.

O PCASP é estruturado de maneira ordenada e sistematizada das etapas das receitas e despesas; dos ingressos e dispêndios financeiros e dos fatos que alterem o patrimônio da empresa. Sua estrutura básica é determinada pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e pela Secretaria de Orçamento Federal (SOF), e divulgada no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), que se encontra na 10ª edição³. Sua consolidação pode ser observada no quadro a seguir.

³ Disponível em <https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/2024/26>

COMPONENTES DO PCASP

NATUREZA DE INFORMAÇÃO	CÓDIGO DA CLASSE CONTÁBIL DEVEDORA	NOME DA CLASSE CONTÁBIL DEVEDORA	ITENS	NOME DA CLASSE CONTÁBIL CREDORA	CÓDIGO DA CLASSE CONTÁBIL CREDORA
PATRIMONIAL	1	ATIVO	ATIVO PASSIVO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	PASSIVO	2
	3	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	4
ORÇAMENTÁRIO	5	CONTROLE DA APROVAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	CONTROLES ORÇAMENTÁRIOS	CONTROLE DA EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	6
TÍPICA DE CONTROLE	7	CONTROLES DEVEDORES	ATOS POTENCIAIS ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DÍVIDA ATIVA RISCOS FISCAIS CONSÓRCIOS PÚBLICOS CUSTOS OUTROS CONTROLES	CONTROLES CREDORES	8

Componentes do PCASP. Elaboração própria

As três naturezas de informação existentes no PCASP servem para segregar os fatos relacionados à composição do patrimônio da RioSaúde e suas variações qualitativas e quantitativas (Natureza de Informação Patrimonial); os atos e fatos relacionados ao planejamento e execução do orçamento (Natureza de Informação Orçamentária) e atos de gestão cujos efeitos possam produzir modificações no patrimônio da RioSaúde (Natureza de Informação Típica de Controle).

Como é possível observar no quadro acima, o PCASP possui oito classes: quatro de Natureza de Informação Patrimonial (ativo, passivo, variação patrimonial diminutiva, variação patrimonial aumentativa); dois de Natureza de Informação Orçamentária (controle da aprovação do planejamento e orçamento e controle da execução do planejamento e orçamento) e dois de Natureza de Informação Típica de Controle (controles devedores e controles credores). A seguir serão resumidos os principais itens do PCASP:

Ativo: inclui todas as contas que representam bens e direitos da RioSaúde. Todas as contas com código 1.X.X.X.XX.XX são contas do ativo, como por exemplo, a conta 1.1.1.1.1.19.01 – Bancos Conta Movimento – Demais Contas.

Passivo: as contas presentes no Passivo da RioSaúde mostram as obrigações da empresa com outros. Todas as contas com código 2.X.X.X.XX.XX são contas do passivo, como por exemplo, a conta 2.1.3.1.1.01.01 – Fornecedores Não Parcelados a Pagar.

Patrimônio Líquido: as contas que compõem o Patrimônio Líquido são aquelas que representam a participação societária, reserva de capital ou lucro, e os lucros acumulados. As contas que compõem o Patrimônio Líquido estão sob o código 2.3.X.X.XX.XX, como por exemplo, a conta 2.3.1.2.2.01.01 – Capital Social Subscrito.

Variação Patrimonial Diminutiva: na Contabilidade Pública as contas de variações patrimoniais são utilizadas para informar de maneira detalhada os fatos ocorridos em cada elemento patrimonial. As contas de Variação Patrimonial Diminutiva são aquelas que registram eventos contábeis de redução do ativo ou de aumento do passivo. Todas as contas com código 3.X.X.X.XX.XX.XX, são contas de Variação Patrimonial Diminutiva, por exemplo, a conta 3.1.1.2.1.01.01 – Vencimentos Salários.

Variação Patrimonial Aumentativa: contas que registram eventos contábeis de aumento do ativo ou de redução do passivo. Todas as contas com código 4.X.X.X.XX.XX, são contas de Variação Patrimonial Aumentativa, por exemplo, a conta 4.9.9.5.1.01.01 – Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais.

Controle da Aprovação do Planejamento e Orçamento: contas com função de registrar os atos e fatos ligados à aprovação orçamentária. Todas as contas com código 5.X.X.X.XX.XX, são contas de Controle da Aprovação do Planejamento e Orçamento por exemplo, a conta 5.2.1.1.1.01.01 – Previsão Inicial da Receita Bruta.

Controle da Execução do Planejamento e Orçamento: contas com função de registrar os atos e fatos ligados à execução orçamentária. Todas as contas com código 6.X.X.X.XX.XX, são contas de Controle da Execução do Planejamento e Orçamento por exemplo, a conta 6.2.1.2.1.01.01 – Receita Realizada.

Controles Devedores: são contas nas quais são registrados atos potenciais⁴ e controles específicos. Todas as contas com código 7.X.X.X.XX.XX, são contas de Controles Devedores, como por exemplo, a conta 7.1.1.1.1.01.04 – Seguros-garantia.

Controles Credores: são contas nas quais se faz o registro da execução de atos potenciais e de controles específicos. Todas as contas com código 8.X.X.X.XX.XX, são contas de Controles Credoras, como por exemplo, a conta 8.9.9.9.9.02.02 – Despesas a Regularizar - Autorizadas.

Método das Partidas dobradas

A equação básica da Contabilidade é demonstrada a seguir:

$$\text{Ativo} = \text{Passivo} + \text{Patrimônio Líquido}$$

Essa equação sempre será verdadeira, ou seja, a soma das contas que compõem o Ativo sempre será igual ao somatório das contas do Passivo e do Patrimônio Líquido.

Assim, todos eventos contábeis devem manter verdadeira essa igualdade. Para isso, utiliza-se o Método das Partidas dobradas, onde cada lançamento contábil será registrado na forma de um débito (destino dos recursos) e um crédito (origem dos recursos).

Por exemplo, de maneira simplificada, toda vez que a RioSaúde paga um fornecedor, ela realiza um crédito na sua conta de Bancos (1.1.1.1.1.19.01 – Bancos Conta Movimento – Demais Contas) e um débito na conta de Fornecedores (2.1.3.1.1.01.01 – Fornecedores Não Parcelados a Pagar). Esse registro reduzirá o Ativo da RioSaúde (conta 1.0.0.0.0.00.00) e reduzirá, no mesmo montante, o Passivo da empresa (conta 2.0.0.0.0.00.00), mantendo a equação básica verdadeira.

No método das partidas dobradas não necessariamente os lançamentos devem ser feitos um nas contas ímpares (1, 3, 5 ou 7) e outro nas contas pares (2, 4, 6 e 8). Também podem ser realizados registros de crédito e débito dentro da mesma classe, como por exemplo, quando uma despesa orçamentária empenhada e liquidada, ocorrendo um débito na conta 6.2.2.1.3.01.01 – Crédito empenhado a liquidar e um crédito na conta referente à etapa seguinte da execução orçamentária, 6.2.2.1.3.03.01 – Crédito Empenhado Liquidado a Pagar. Nesse caso, ambos os lançamentos estão dentro da conta 6.0.0.0.00.00 – Controle da Execução do Planejamento e Orçamento.

Na próxima seção deste Manual serão demonstrados alguns exemplos de lançamentos contábeis realizados pela equipe da Gerência de Contabilidade, em conformidade com o que determina a 10ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

3 – FLUXO DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO DOS REGISTROS CONTÁBEIS

Onde a Contabilidade se insere dentro do fluxo de trabalho da RioSaúde

Dentro do fluxo de trabalho da RioSaúde a Contabilidade está sempre presente, realizando o registro de todos os atos e fatos. Alguns atos orçamentários, como a emissão de empenhos ou sua liquidação, geram registros contábeis automáticos; já outros atos, como pagamento de fornecedores e registro de bens adquiridos, devem ser registrados manualmente.

Mensalmente a equipe da Gerência de Contabilidade precisa realizar o lançamento de todos os registros contábeis respeitando os prazos determinados pela Controladoria Geral do Município (CGM).

Portanto, é imprescindível que a equipe esteja sempre a par do que acontece na empresa, para que nenhum evento de relevância deixe de ser devidamente registrado. Como cada registro contábil necessita estar amparado por uma documentação suporte, é essencial para o cumprimento dos prazos de lançamento que a Contabilidade tenha acesso a informações fidedignas, verificáveis e tempestivas.

A seguir serão descritos os procedimentos para o lançamento dos principais registros contábeis pela Gerência de Contabilidade. Para facilitar a compreensão serão utilizados exemplos práticos dos lançamentos mais comuns no dia a dia da RioSaúde.

O cadastro no SIAFIC que permite o lançamento contábil na RioSaúde é feito com perfil específico através de “login e senha”. Apenas usuários com esse acesso habilitado podem realizar lançamentos contábeis e emitir os relatórios disponíveis no sistema.

A quantidade de contas contábeis utilizadas pela RioSaúde é muito elevada e cada lançamento possui diversas nuances a serem observadas. Por isso, optou-se por demonstrar o fluxo de procedimentos para o registro contábil utilizando dois eventos: a reclassificação de suprimento de fundos e a baixa e reclassificação dos estoques.

Suprimento de Fundos

O suprimento de fundos na contabilidade pública é uma prática que visa fornecer adiantamentos financeiros para cobrir despesas urgentes e de pequeno valor, que, devido à sua natureza emergencial ou imediata, não podem aguardar o trâmite completo dos processos orçamentários e licitatórios convencionais. Esse mecanismo é utilizado para garantir a continuidade das atividades da administração pública sem comprometer a eficiência, respeitando, ao mesmo tempo, os princípios da legalidade, da moralidade e da transparência, que regem a gestão dos recursos públicos.

Características e Aspectos Fundamentais do Suprimento de Fundos

- 1. Natureza de Adiantamento Temporário:** O suprimento de fundos é, essencialmente, um adiantamento de recursos financeiros concedido a um órgão ou servidor público, com a finalidade de atender a despesas urgentes ou de pequeno valor, como pagamento de diárias, aquisição de materiais de consumo, serviços de caráter emergencial, entre outros. O valor concedido é, portanto, limitado e destinado exclusivamente para esses fins.
- 2. Necessidade de Prestação de Contas:** O responsável pelo uso do suprimento de fundos tem a obrigação de prestar contas detalhadas sobre como os recursos foram utilizados. Isso inclui a apresentação de comprovantes de despesas (notas fiscais, recibos, contratos, etc.), e a devolução de eventuais sobras, se houver. Essa prestação de contas deve ocorrer dentro de um prazo estabelecido, de forma a garantir a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos.
- 3. Limitação de Valores e Destinação Específica:** O valor do suprimento de fundos é limitado, sendo estabelecido de acordo com a natureza e a urgência da despesa a ser coberta. Essa quantia é pré-definida por normas internas de cada órgão público ou conforme a legislação vigente. Além disso, o suprimento de fundos é destinado a cobrir gastos de

pequeno porte ou de caráter imprevisto, evitando que a administração pública tenha que realizar procedimentos licitatórios demorados para atender essas necessidades.

4. Controle Interno e Transparência: O uso do suprimento de fundos está sujeito a rigorosos controles internos. As auditorias e inspeções verificam se os procedimentos estão sendo seguidos corretamente e se as despesas são justificadas de acordo com a legislação e normas financeiras. Isso assegura que o suprimento de fundos não seja utilizado de maneira inadequada ou para finalidades que não sejam de interesse público.

5. Processo de Solicitação e Liberação: Para que o suprimento de fundos seja concedido, o órgão público ou servidor responsável precisa justificar a necessidade do adiantamento e especificar como os recursos serão utilizados. Esse processo deve ser formalizado por meio de documentos como requisições e autorizações, garantindo que o adiantamento seja feito de forma legal e transparente.

Regulamentação e Normas Aplicáveis

O uso do suprimento de fundos na administração pública é regulamentado por diversas normas legais e contábeis, com destaque para a Lei nº 4.320/1964, que estabelece as normas gerais de direito financeiro para a União, Estados, Municípios e o Distrito Federal. A referida lei dispõe sobre a forma de execução orçamentária, a arrecadação de receitas, a realização de despesas e a prestação de contas, incluindo os mecanismos de adiantamento de recursos como o suprimento de fundos.

Além disso, a Instrução Normativa emitida pelos tribunais de contas e pelos órgãos responsáveis pela gestão financeira pública também detalha os procedimentos a serem seguidos pelos gestores públicos para garantir que os suprimentos de fundos sejam utilizados de forma adequada e legal.

Exemplos de Utilização do Suprimento de Fundos:

1. Despesas de Viagem e Diárias: Quando um servidor público precisa viajar a serviço de forma emergencial, o suprimento de fundos pode ser utilizado para cobrir despesas com

transporte, hospedagem e alimentação, até que as despesas sejam efetivamente pagas e documentadas.

2. Aquisição de Material de Urgência: Em casos de emergência, como a compra de material médico ou equipamento de proteção individual (EPIs) durante uma crise de saúde pública, o suprimento de fundos pode ser utilizado para garantir que os recursos sejam rapidamente disponibilizados.

3. Pagamento de Serviços Imediatos: Para a contratação de serviços essenciais e emergenciais, como serviços de reparos em infraestruturas, contratação de transporte para emergências, ou ainda em situações em que o processo licitatório não pode ser realizado de forma imediata.

O suprimento de fundos é um instrumento importante na gestão financeira pública, que possibilita a agilidade na execução de despesas urgentes e de pequeno porte. No entanto, seu uso deve ser acompanhado de rígidos controles internos e uma boa prestação de contas, para garantir que os recursos públicos sejam aplicados de maneira correta, transparente e dentro da legalidade. O sucesso desta ferramenta depende da implementação de processos eficazes de controle, fiscalização e da responsabilidade dos gestores públicos.

Reclassificação de Suprimento de Fundos

A contabilidade pública abrange diversos processos essenciais para a administração eficiente dos recursos públicos, e o processo de liquidação de notas fiscais é um dos mais importantes, especialmente na área da saúde. Este processo visa garantir que os pagamentos sejam realizados somente após a verificação precisa da entrega de bens e serviços, assegurando a correta aplicação dos recursos financeiros.

Inicialmente, quando um bem ou serviço é entregue, a unidade de saúde tem a responsabilidade de confirmar que a entrega foi realizada conforme os termos estipulados no contrato. Essa etapa inicial é fundamental, pois garante que o que foi solicitado realmente está em mãos. Em seguida, a unidade realiza uma verificação minuciosa para assegurar que tanto as quantidades quanto a qualidade dos produtos ou serviços correspondem ao que foi acordado. Essa checagem não apenas protege a integridade do processo de compra, mas também ajuda a prevenir fraudes e a garantir que a população receba serviços de qualidade.

Após essa confirmação, o fornecedor emite a nota fiscal, que detalha todos os bens ou serviços prestados, funcionando como um documento formal que registra a transação. A emissão da nota fiscal é um passo crucial, pois estabelece uma base documental para o pagamento e a contabilidade. Por fim, a nota fiscal é registrada no sistema de pagamento, o que dá início ao processo de liberação de recursos. Esta última etapa assegura que o pagamento só será realizado após a verificação adequada das informações, evitando erros e garantindo a transparência nas transações.

Assim, o processo de liquidação de notas fiscais não apenas facilita a gestão financeira, mas também promove a responsabilidade e a prestação de contas, fundamentais para a confiança da sociedade na administração pública.

Fatos Contábeis

Segue o processo de liquidação e pagamento de SDP, conforme os parâmetros abaixo:

SIATIC Carioca - SDP

FATOS CONTÁBEIS	Orçamentário ou extra-orçamentário	Cód. Rubrica orçamentária / Natureza de despesa	NP/GR/GRE/NE_NL / OBO_OBE/NA	CODIFICAÇÃO			OBSERVAÇÕES
				Tipo	ITEM	Operação	
Suprimento de Fundos/Fundo Fixo							
Na liquidação	Orçamentário		NE/NL	75	*	146	*O item patrimonial deverá ser escolhido conforme classificação do SDP (434; 435; 436; 437; 438; 439; 440; 441; 825)
No pagamento	Orçamentário		OBO	75	*	144	*O item patrimonial deverá ser escolhido conforme classificação do SDP (434; 435; 436; 437; 438; 439; 440; 441; 825)

Fatos Contábeis - Suprimento de Fundos. Elaboração CGM

NE - Nota de evento / NL - Nota de Liquidação / OBO - Ordem Bancária Orçamentária

Execução Orçamentária | Execução Financeira | Contabilidade | Contratos e Transferências | Folha de Pagamento

Visualizar Nota de Liquidação

Identificação

* Data Emissão 03/10/2024 Data de lançamento 03/10/2024 17:11:29 Número 2024NL012497
 * Unidade Gestora 180051 RIOSAUDE
 Alteração

Detalhamento | Itens | Retenções | Documentos Comprobatórios | Processo | Observação

Filtro

Lançamentos contábeis

UG	Evento	Conta contábil	Nome da conta contábil	Valor C/D
180051	120000	113110201	SUPRIMENTOS DE FUNDOS	62.556,40 D
180051	120000	213110101	FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	62.556,40 C

Após a conclusão do processo descrito acima, o lançamento contábil será o seguinte:

Na Natureza de Informação Patrimonial:

D – 1.1.3.1.1.02.01 – Suprimento de Fundos

C – 2.1.3.1.1.01.01 – Fornecedores não parcelados a pagar

O lançamento contábil referente à liquidação da Nota Fiscal é registrado da seguinte forma: debita-se a conta de Suprimento de Fundos (Ativo Circulante) e credita-se a conta de Fornecedores ou Conta a Pagar (Passivo Circulante). Esse procedimento indica que a entidade está utilizando recursos previamente disponibilizados para registrar a aquisição de um bem ou serviço, que inicialmente será registrado no ativo.

Na prestação de contas, este bem poderá ser apropriado ao imobilizado ou reconhecido como despesa, conforme sua natureza. Além disso, o crédito em Fornecedores ou Conta a Pagar reflete o reconhecimento da obrigação da entidade com o fornecedor. Esse processo é essencial para assegurar o controle financeiro, garantindo que as transações sejam registradas de forma adequada e mantendo boas relações com os fornecedores.



Na prestação de contas (combinação de operações)	Extraorçamentário	(449052)	NP	75	434	688	SISTEMA DESCENTRALIZADO DE PAGAMENTO - BENS PERMANENTES
				37	**	689	
	Extraorçamentário	(339039)	NP	75	435	688	SISTEMA DESCENTRALIZADO DE PAGAMENTO - CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS
				26	**	684	
	Extraorçamentário	(339030)	NP	75	436	688	SISTEMA DESCENTRALIZADO DE PAGAMENTO - MATERIAIS DE CONSUMO
				17	**	682	
	Extraorçamentário	(339033)	NP	75	437	688	SISTEMA DESCENTRALIZADO DE PAGAMENTO - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
				20	194	681	
	Extraorçamentário	(449093)	NP	75	438	688	SISTEMA DESCENTRALIZADO DE PAGAMENTO - RELOCAÇÃO DE MORADORES DE ASSENTAMENTOS POPULARES
				52	419	687	
	Extraorçamentário	(339030,339039,339091)	NP	75	439	688	SISTEMA DESCENTRALIZADO DE PAGAMENTO - SENTENÇAS JUDICIAIS
				51	408 OU 414	686	
	Extraorçamentário	(339040)	NP	75	440	688	SISTEMA DESCENTRALIZADO DE PAGAMENTO - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC
				27	**	685	
	Extraorçamentário	(339039,449039)	NP	75	441	688	SISTEMA DESCENTRALIZADO DE PAGAMENTO - SERVIÇOS DIVERSOS
				26	**	684	
Extraorçamentário		NP	75	825	688	TÁXI.RIO - USO CORPORATIVO	
			20	194	681		

Fatos Contábeis - Suprimento de Fundos. Elaboração CGM

Conforme demonstrado no quadro anterior, a contabilização da prestação de contas é feita combinando duas operações patrimoniais. Para isto, ao lançar a Nota Patrimonial (NP), incluir o 1º TIO e depois incluir o 2º TIO.

*O item patrimonial do 2º TIO deverá ser escolhido conforme classificação da despesa efetuada com o SDP.

Com duas naturezas distintas de informação: Permanente e de Consumo.

Na Natureza de Informação Patrimonial — Permanente:

D – 1.2.3.1.1.01.xx – Imobilizado

C – 1.1.3.1.1.02.01 – Suprimento de Fundos

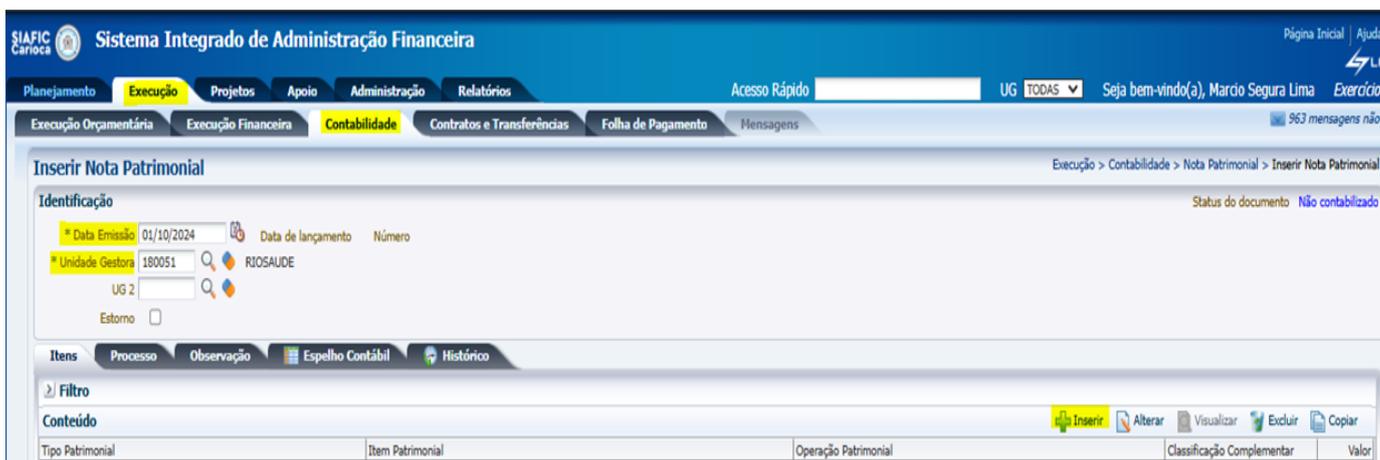
Na Natureza de Informação Patrimonial — Serviços Diversos:

D – 3.3.2.3.1.99.xx – Outros Serviços Terceiros - PJ

C – 1.1.3.1.1.02.01 – Suprimento de Fundos

A seguir, para uma melhor visualização, apresentamos o sistema SIAFIC e o passo a passo detalhado para o lançamento contábil da prestação de contas do SDP na **Natureza de Informação Patrimonial — Permanente**.

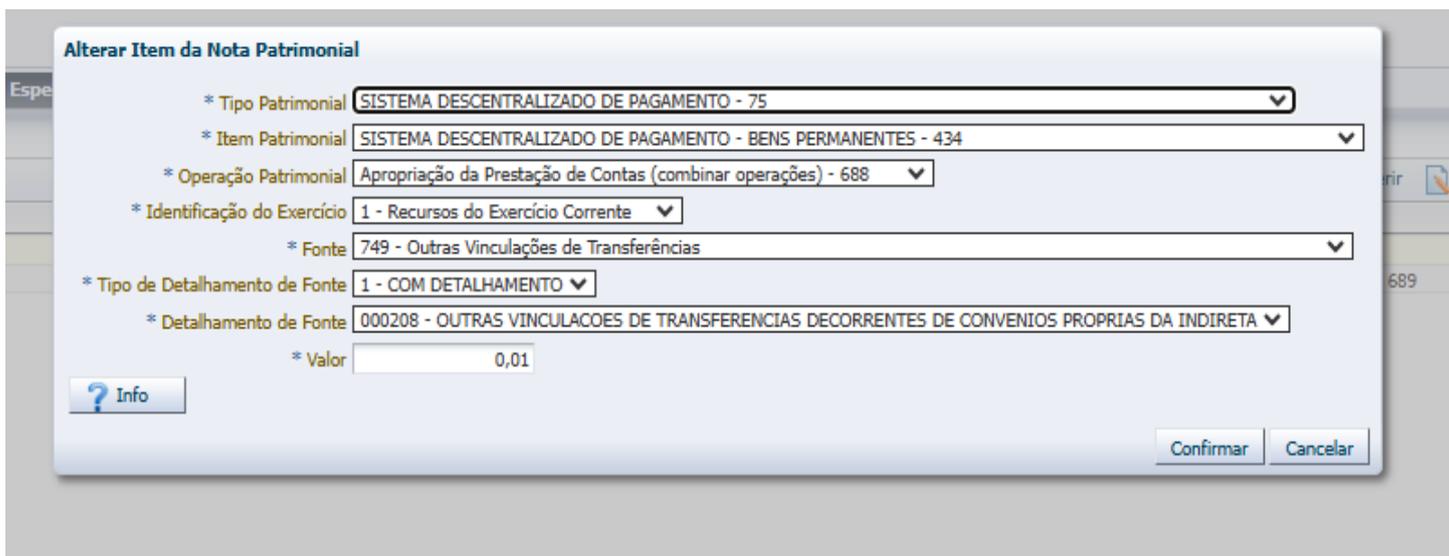
Portanto, abra o sistema SIAFIC e, em seguida, clique nas abas: Execução > Contabilidade > Nota Patrimonial > Preencher Data Emissão e Unidade Gestora > Inserir.



Sistema SIAFIC

O primeiro passo é preencher Data Emissão e Unidade Gestora, clicar em inserir e incluir o 1º TIO, que contém os seguintes campos: Tipo Patrimonial, Item Patrimonial, Operação Patrimonial, Identificação do Exercício, Fonte, Tipo de Detalhamento de Fonte, Detalhamento de Fonte e Valor





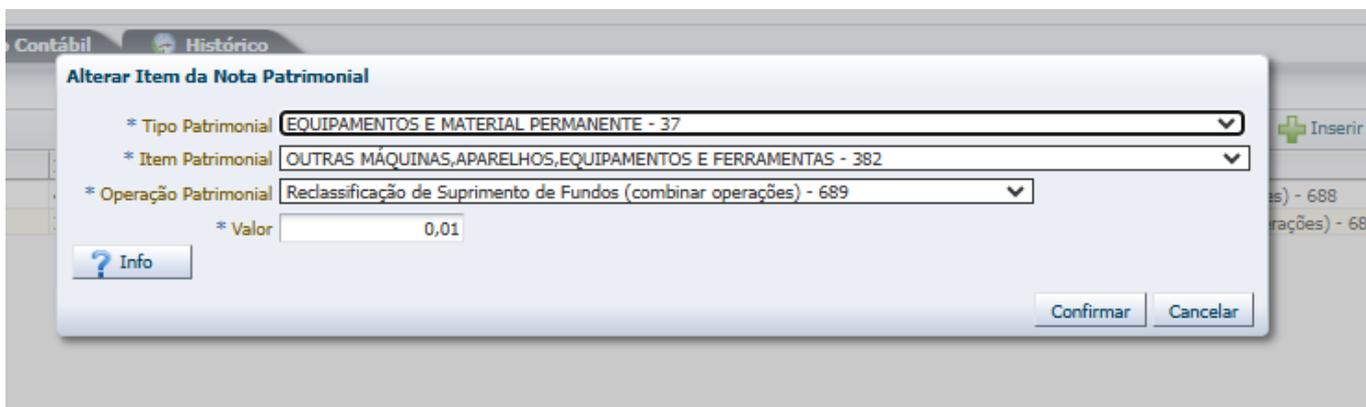
Alterar Item da Nota Patrimonial

- * Tipo Patrimonial: SISTEMA DESCENTRALIZADO DE PAGAMENTO - 75
- * Item Patrimonial: SISTEMA DESCENTRALIZADO DE PAGAMENTO - BENS PERMANENTES - 434
- * Operação Patrimonial: Apropriação da Prestação de Contas (combinar operações) - 688
- * Identificação do Exercício: 1 - Recursos do Exercício Corrente
- * Fonte: 749 - Outras Vinculações de Transferências
- * Tipo de Detalhamento de Fonte: 1 - COM DETALHAMENTO
- * Detalhamento de Fonte: 000208 - OUTRAS VINCULACOES DE TRANSFERENCIAS DECORRENTES DE CONVENIOS PROPRIAS DA INDIRETA
- * Valor: 0,01

Buttons: Info, Confirmar, Cancelar

Sistema SIAFIC

O segundo passo é incluir o 2º TIO, que contém os seguintes campos: Tipo Patrimonial, Item Patrimonial, Operação Patrimonial e Valor, lembrando que o Item Patrimonial do 2º TIO deverá ser escolhido conforme a classificação da despesa efetuada com o SDP.



Alterar Item da Nota Patrimonial

- * Tipo Patrimonial: EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - 37
- * Item Patrimonial: OUTRAS MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS - 382
- * Operação Patrimonial: Reclassificação de Suprimento de Fundos (combinar operações) - 689
- * Valor: 0,01

Buttons: Info, Confirmar, Cancelar

O terceiro passo é preencher a Aba Processo com o respectivo Processo:



Processo

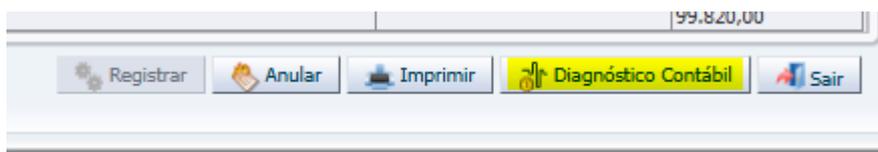
- * Processo: RSU-PRO-2024/0XXXX
- Data do Processo: []
- Assunto
- Resumo
- Ano
- UG Último Andamento
- Código Retorno Processo Eletrônico

O quarto passo é preencher a Aba Observação com o histórico correspondente, contendo o nº do processo e a Unidade a que se refere:



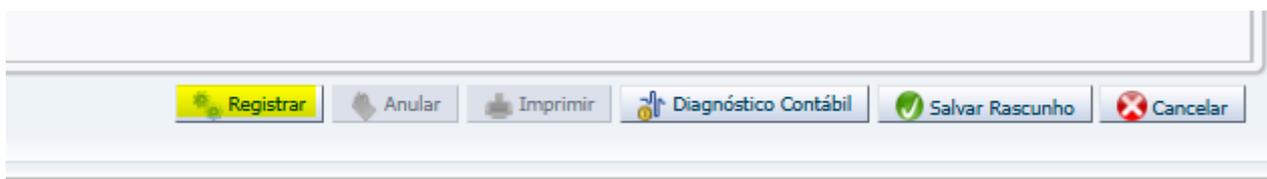
Sistema SIAFIC

Antes de finalizar, lembre-se de clicar em diagnóstico contábil para verificar se o lançamento contábil está correto:



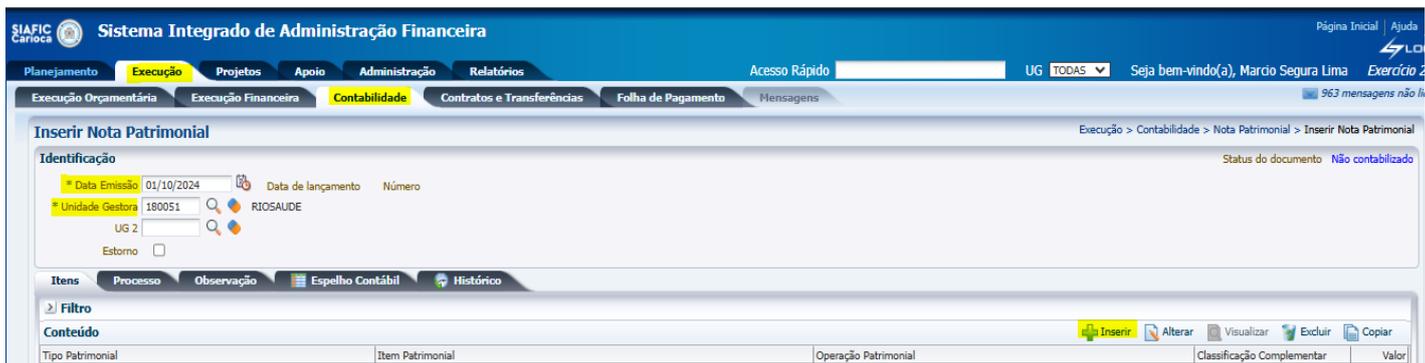
Sistema SIAFIC

Por fim, basta clicar em “registrar” para finalizar a contabilização.



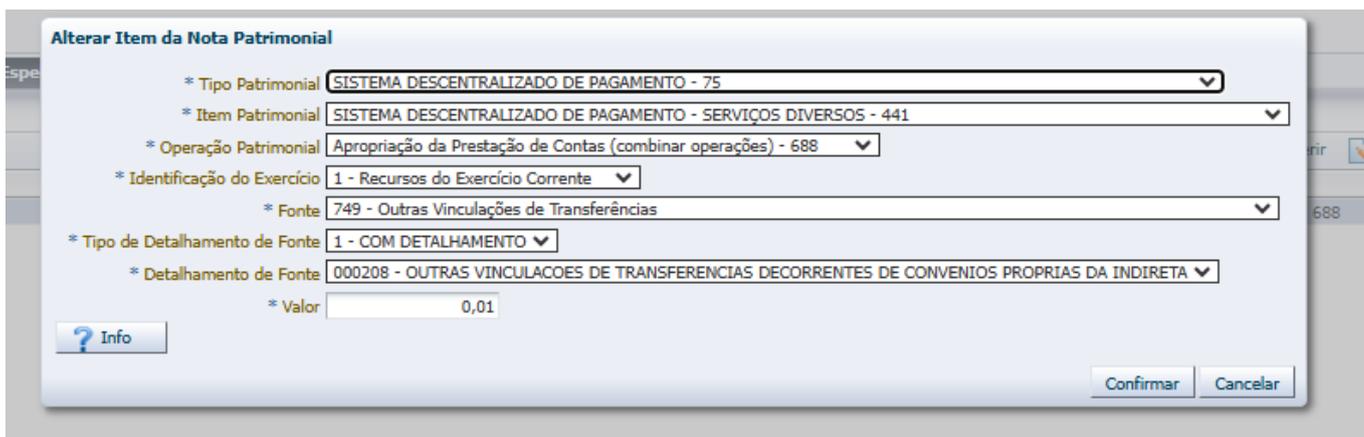
Agora, apresentamos o sistema SIAFIC e o passo a passo detalhado para o lançamento contábil da prestação de contas do SDP na **Natureza de Informação Patrimonial — Serviços Diversos**.

Assim como demonstrado anteriormente, abra o sistema SIAFIC e, em seguida, clique nas abas: Execução > Contabilidade > Nota Patrimonial > Preencher Data Emissão e Unidade Gestora > Inserir



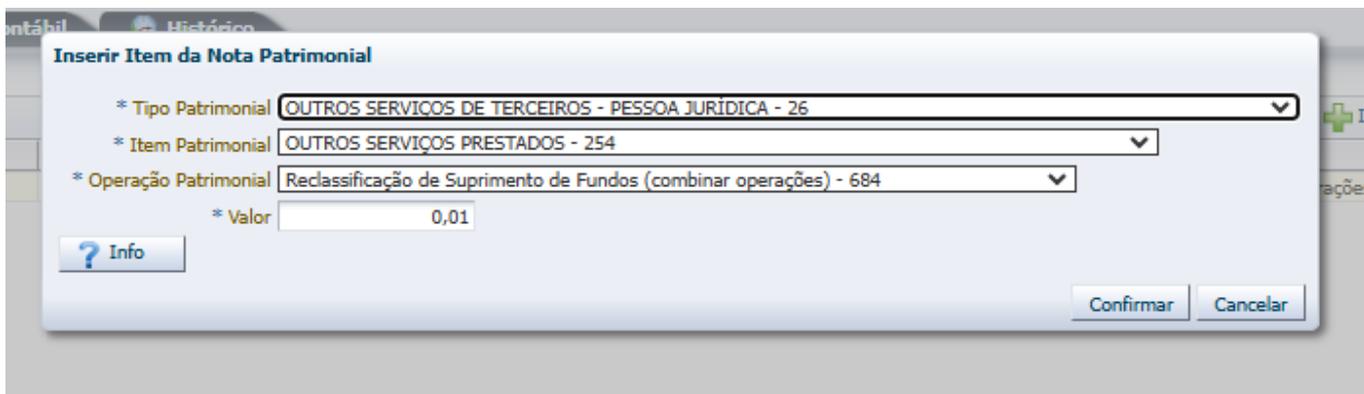
Sistema SIAFIC

O primeiro passo é preencher Data Emissão e Unidade Gestora, clicar em inserir e incluir o 1º TIO, que contém os seguintes campos: Tipo Patrimonial, Item Patrimonial, Operação Patrimonial, Identificação do Exercício, Fonte, Tipo de Detalhamento de Fonte, Detalhamento de Fonte e Valor.

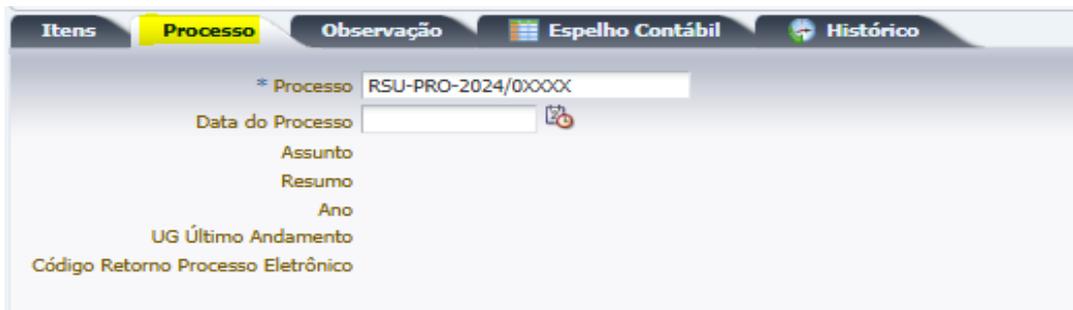


Sistema SIAFIC

O segundo passo é incluir o 2º TIO, que contém os seguintes campos: Tipo Patrimonial, Item Patrimonial, Operação Patrimonial e Valor, lembrando que o Item Patrimonial do 2º TIO deverá ser escolhido conforme a classificação da despesa efetuada com o SDP



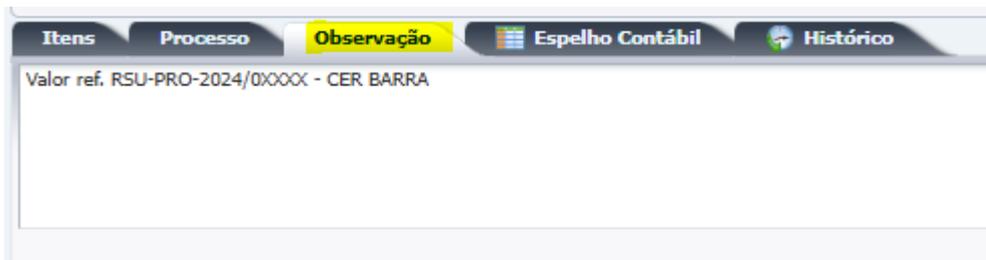
O terceiro passo é preencher a Aba Processo com o respectivo Processo:



The screenshot shows the 'Processo' tab in the SIAFIC system. The 'Processo' field is filled with 'RSU-PRO-2024/0XXXX'. Other fields include 'Data do Processo', 'Assunto', 'Resumo', 'Ano', 'UG Último Andamento', and 'Código Retorno Processo Eletrônico'.

Sistema SIAFIC

O quarto passo é preencher a Aba Observação com o histórico correspondente, contendo o nº do processo e a Unidade a que se refere:



The screenshot shows the 'Observação' tab in the SIAFIC system. The text 'Valor ref. RSU-PRO-2024/0XXXX - CER BARRA' is entered in the observation field.

Sistema SIAFIC

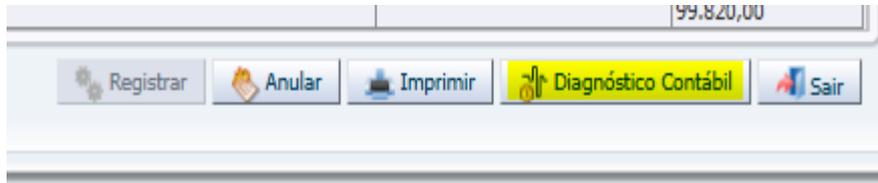
O quarto passo é preencher a Aba Observação com o histórico correspondente, contendo o nº do processo e a Unidade a que se refere:



The screenshot shows the 'Observação' tab in the SIAFIC system. The text 'Valor ref. RSU-PRO-2024/0XXXX - CER BARRA' is entered in the observation field.

Sistema SIAFIC

Antes de finalizar, lembre-se de clicar em diagnóstico contábil para verificar se o lançamento contábil está correto:



Diagnóstico Contábil					
Saldos contábeis que serão alterados					
UG	Conta contábil	Eventos	Conta corrente	Saldo em 01/08/2024	Alteração
> 180051	113110201	010000	434.1.7.49.1.000208	227.032,88	-49.910,00
> 180051	123110102	100000		62.746,45	49.910,00

Sistema SIAFIC

Por fim, basta clicar em “registrar” para finalizar a contabilização.



Sistema SIAFIC

ESTOQUES

O estoque de hospitais, na contabilidade, refere-se aos bens e materiais mantidos por um hospital para o atendimento contínuo às necessidades de seus pacientes e para o funcionamento das suas atividades diárias. Esses estoques incluem uma ampla variedade de produtos, desde medicamentos e insumos médicos até materiais de limpeza e equipamentos médicos, sendo considerados ativos circulantes na contabilidade hospitalar. A gestão e a contabilização correta desses estoques são essenciais para garantir a eficiência financeira e operacional da instituição.

No contexto contábil hospitalar, o estoque de materiais e medicamentos é classificado como ativo circulante, pois são bens que serão consumidos ou utilizados dentro do ciclo operacional do hospital. A contabilidade deve refletir com precisão as entradas e saídas desses estoques, uma vez que esses ativos impactam diretamente o Custo das Mercadorias e a demonstração de resultados da instituição.

A gestão eficiente do estoque hospitalar é essencial para garantir que o hospital tenha todos os materiais necessários para o atendimento aos pacientes, sem manter um estoque excessivo que possa resultar em custos adicionais com armazenamento, ou perdas por vencimento de prazos de validade.

Em resumo, o estoque de hospitais, na contabilidade, representa um conjunto de bens essenciais para o funcionamento da instituição e para o atendimento aos pacientes. O controle rigoroso desses estoques é crucial para garantir a saúde financeira do hospital, além de assegurar a continuidade do atendimento sem comprometer os custos operacionais.

A seguir, estão as contas contábeis da RIOSAUDE relacionadas ao Estoque.

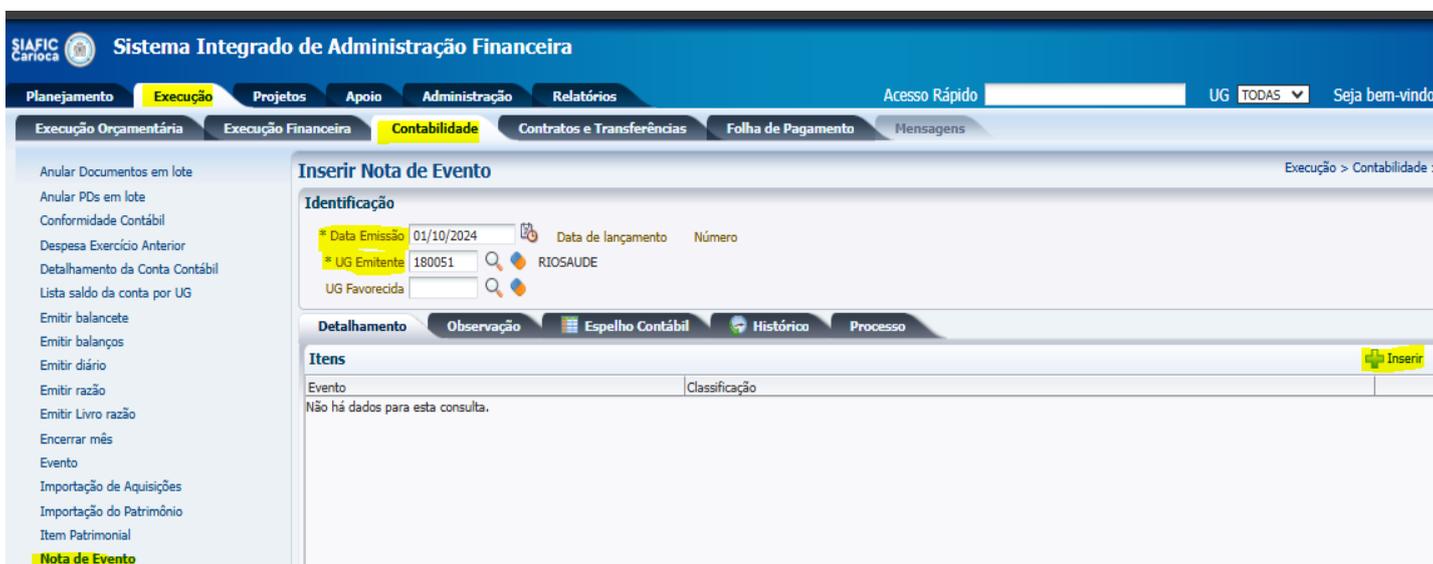
Dados Gerais	
Conta Contábil	
115000000	<u>ESTOQUES</u>
115600000	ALMOXARIFADO
115610000	ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO
115610100	MATERIAL DE CONSUMO
115610101	<u>MATERIAL DE CONSUMO</u>
115610500	MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES
115610501	<u>MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES</u>

Sistema SIAFIC

O lançamento contábil referente à liquidação da Nota Fiscal refere-se a compra de estoque e é registrado da seguinte forma: debita-se a conta de Material de Consumo - 1.15.61.01.01 (Ativo Circulante) e credita-se a conta de Fornecedores ou Conta a Pagar - 2.13.11.01.01 (Passivo Circulante). Esse procedimento indica que a entidade está utilizando recursos disponibilizados para registrar a entrada de itens para o estoque.

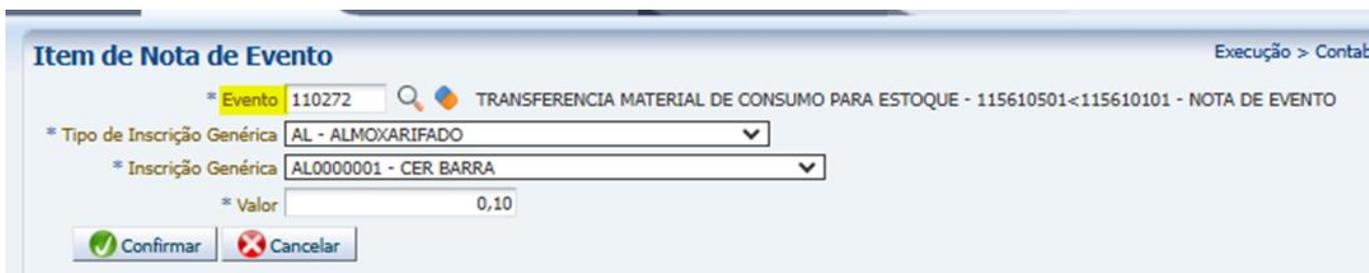
A seguir, apresentamos o sistema SIAFIC e o passo a passo detalhado para o lançamento contábil de transferência dos saldos de estoques da conta Material de Consumo - 1.15.61.01.01 (Ativo Circulante), para a conta Medicamentos e Materiais Hospitalares (Ativo Circulante) - 1.15.61.05.01, com a identificação da unidade a qual se refere.

Portanto, abra o sistema SIAFIC e, em seguida, clique nas abas: Execução > Contabilidade > Nota de Evento > Preencher Data Emissão e Unidade Gestora > Inserir.



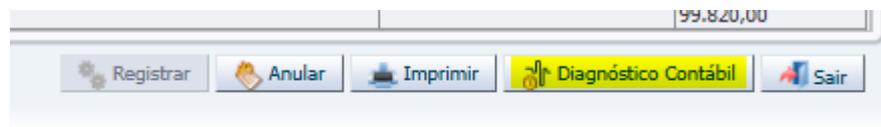
Sistema SIAFIC

Insira o nº de Evento 110272, o Tipo de Inscrição Genérica, Inscrição Genérica (especificando a unidade) e Valor.



Sistema SIAFIC

Antes de finalizar, lembre-se de clicar em diagnóstico contábil para verificar se o lançamento contábil está correto:



Diagnóstico Contábil

Saldos contábeis que serão alterados

UG	Conta contábil	Eventos	Conta corrente	Saldo em 01/10/2024	Alteração
180051	115610101	110272		14.614.015,77	-0,10
180051	115610501	110272	AL.AL0000001	1.985.436,42	0,10

Sistema SIAFIC

Por fim, basta clicar em “registrar” para finalizar a contabilização.



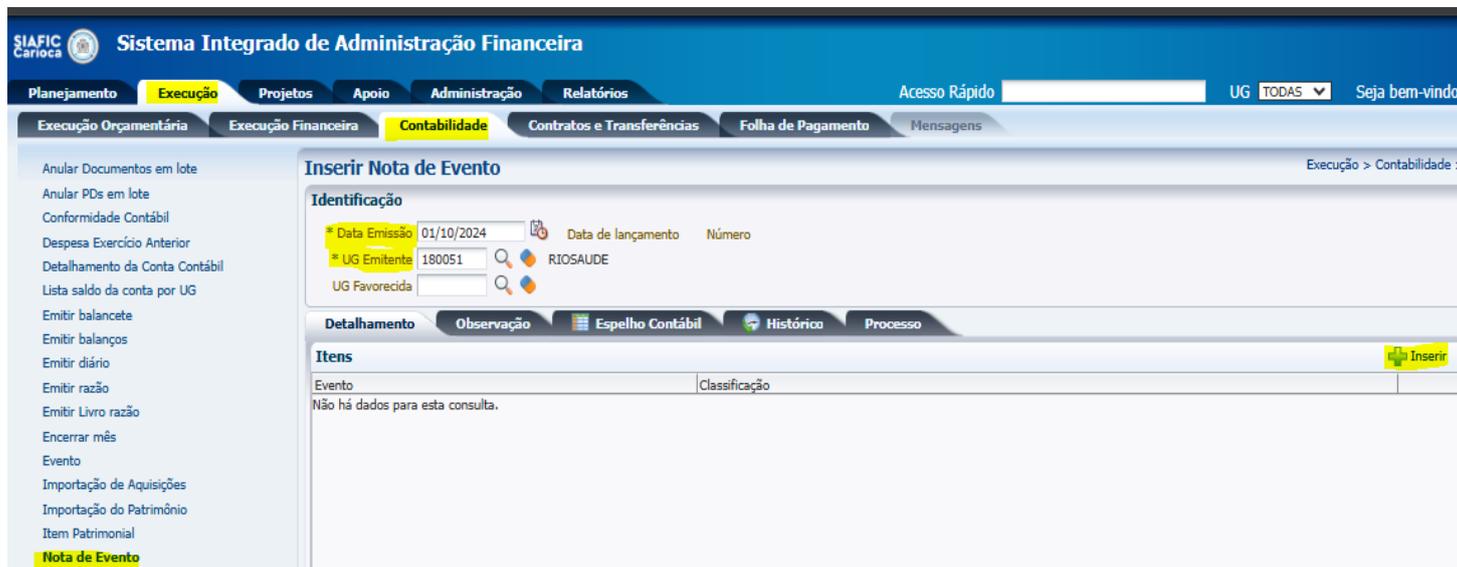
Sistema SIAFIC

Agora, apresentamos o sistema SIAFIC e o passo a passo detalhado para o lançamento contábil da baixa de estoques por consumo, utilizando Nota de Evento.

O primeiro passo é preencher a Nota de Evento, que contém os seguintes campos: Evento, Item Patrimonial, Tipo de Inscrição Genérica e Inscrição Genérica. Vale ressaltar que o campo 'Inscrição Genérica' deve ser preenchido com o nome da unidade a qual o material foi destinado, e o campo 'Item Patrimonial' deve ser preenchido com o item que melhor se adequar à situação.

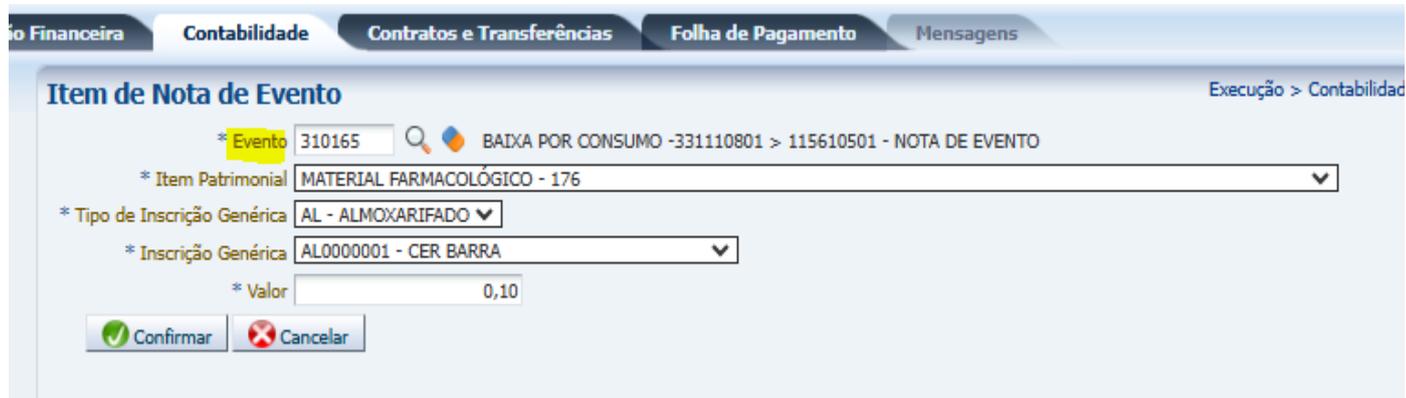
Portanto, abra o sistema SIAFIC e, em seguida, clique nas abas: Execução > Contabilidade > Nota de Evento > Preencher Data Emissão e Unidade Gestora > Inserir.





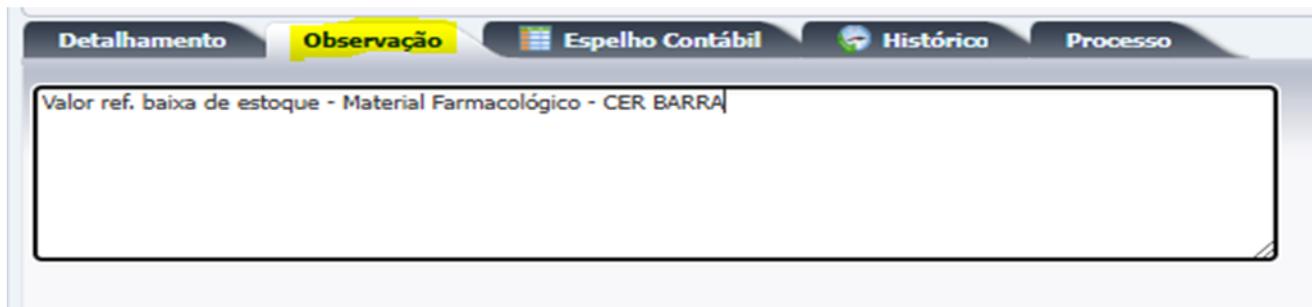
Sistema SIAFIC

Insira o nº de Evento 310165, o Tipo de Inscrição Genérica, Inscrição Genérica (especificando a unidade) e Valor.



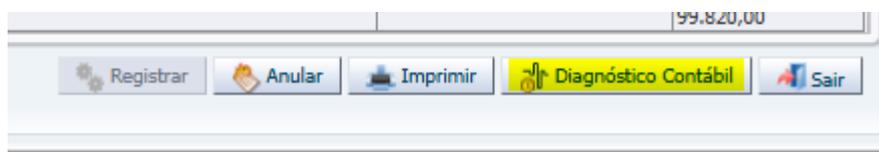
Sistema SIAFIC

O segundo passo é preencher a Aba Observação com o histórico correspondente, contendo O Item Patrimonial e Unidade a que se refere:



Sistema SIAFIC

Antes de finalizar, lembre se de clicar em diagnóstico contábil para verificar se o lançamento contábil está correto:



Diagnóstico Contábil

Saldos contábeis que serão alterados

UG	Conta contábil	Eventos	Conta corrente	Saldo em 01/10/2024	Alteração
180051	115610501	310165	AL.AL0000001	1.985.436,42	-0,10
180051	331110801	310165	176	10.455.179,85	0,10

Sistema SIAFIC

Por fim, basta clicar em “registrar” para finalizar a contabilização.



Sistema SIAFIC

5 – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Todo ano a Controladoria Geral do Município (CGM) emite Resolução estabelecendo as normas sobre o Encerramento do Exercício Financeiro e prazos a serem cumpridos para fechamento dos lançamentos contábeis e elaboração das Demonstrações Contábeis.

Esses relatórios são a representação estruturada das situações patrimonial e financeira da RioSaúde, e permitem a observação do desempenho da empresa. Além de subsidiar a tomada de decisão, eles também permitem a prestação de contas e responsabilização da empresa quanto aos recursos recebidos.

A RioSaúde, como empresa pública pertencente à Administração Indireta, deve elaborar os seguintes relatórios contábeis:

Balanço Orçamentário: demonstra as receitas detalhadas pela sua categoria econômica e origem, especificando a previsão inicial, previsão atualizada e a receita realizada. O saldo, que corresponde ao excesso e insuficiência de arrecadação, também deve estar presente no balanço orçamentário. Além disso, também deve demonstrar por categoria econômica e natureza, as despesas, especificando a dotação inicial, a atualizada, o total empenhado, liquidado, pago e o saldo da dotação (dotação atualizada – despesa empenhada). É elaborado com as contas 5.2.0.0.0.00.00 – Orçamento Aprovado e 6.2.0.0.0.00.00 – Execução do Orçamento.

Balanço Financeiro: evidencia a movimentação financeira da RioSaúde, demonstrando a receita realizada e despesa executada, os recebimentos e pagamentos extraorçamentários, transferências financeiras recebidas e concedidas e o saldo em espécie do exercício anterior e para o exercício seguinte. O Balanço Financeiro possibilita a apuração do resultado financeiro do exercício, que será o Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte subtraído do Saldo em Espécie do Exercício Anterior.⁵ Para sua elaboração deve-se utilizar as contas de Ativo e Passivo, de Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas, de Orçamento Aprovado e de Execução do Orçamento.

⁵ Não confundir com o superávit ou déficit financeiro do exercício apurado no Balanço Patrimonial

Balanço Patrimonial: evidencia a situação patrimonial da RioSaúde. Na sua elaboração são utilizadas as contas de Ativo e Passivo, de Controles Credores e a conta 8.2.1.1.1.00.00 – Disponibilidade por Destinação de Recurso (DDR) para o Superávit / Déficit Financeiro.

Demonstração das Variações Patrimoniais: evidencia as alterações verificadas no patrimônio da RioSaúde, tanto as resultantes da execução orçamentária como aquelas dela independentes. Essa demonstração indica o resultado patrimonial do exercício. Na sua elaboração utilizam-se as contas 3.0.0.0.0.00.00 (Variações Patrimoniais Diminutivas) e 4.0.0.0.0.00.00 (Variações Patrimoniais Aumentativas).

Demonstração dos Fluxos de Caixa elaborada pelo Método Direto: apresenta as entradas e saídas da caixa da RioSaúde, classificando-as como de fluxo operacional, de investimento ou de financiamento. A soma dos três fluxos deve corresponder à diferença entre os saldos iniciais e finais de Caixa e de Equivalentes de Caixa do exercício. Para a elaboração da DFC são utilizadas as contas da classe 6.0.0.0.0.00.00 (Controles da Execução do Planejamento e Orçamento).

Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido: mostra a evolução do patrimônio líquido da RioSaúde no exercício. Para sua elaboração deve-se utilizar as contas 2.3.0.0.0.00.00 – Patrimônio Líquido.

Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis: são informações adicionais às apresentadas nos quadros das Demonstrações, sendo consideradas parte integrante das Demonstrações. São elaboradas para facilitar a compreensão das demonstrações contábeis a seus diversos usuários. Portanto, devem ser claras, sintéticas e objetivas. Podem englobar informações de qualquer natureza exigidas pela lei, pelas normas contábeis e outras informações relevantes não suficientemente evidenciadas ou que não constam nas demonstrações.

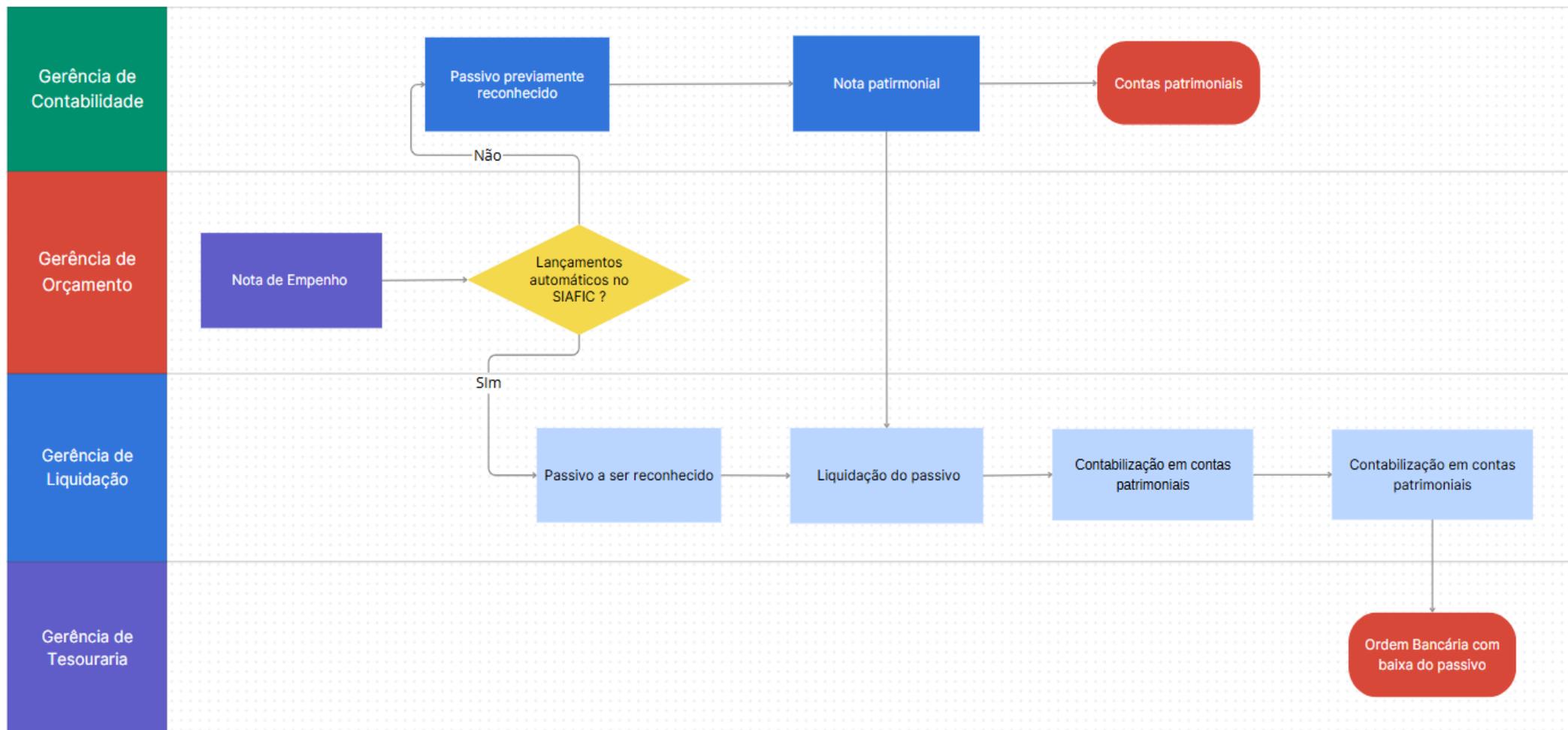
Maiores detalhes sobre cada Demonstrativo e sua elaboração podem ser encontradas no MCASP.

5 – CONCLUSÃO

O objetivo deste Manual é permitir que a comunidade da RioSaúde compreenda com mais detalhes como os registros contábeis contam a história desta empresa pública. A Contabilidade registra desde convênios assinados, contratos firmados, valores recebidos, salários e benefícios pagos, entrada e saída de materiais, equipamentos e medicamentos dos almoxarifados e das farmácias das unidades geridas pela RioSaúde e muitos outros atos realizados na empresa. Assim, a Contabilidade registra todo o trabalho realizado por todas as Diretorias da RioSaúde, desde sua criação.

Com a leitura deste Manual esperamos ter demonstrado a complexidade e importância do trabalho da Contabilidade para que os gestores tenham relatórios e demonstrativos fidedignos e tempestivos que sejam capazes de auxiliar na tomada de decisões.

6 – FLUXOGRAMA





RIOSAUDE

