

Critérios do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP



Ficha técnica

Coordenador Técnico:

Jane dos Santos Barbosa

Conteudistas:

Claudio Henrique Soares da Cruz

Felipe Inácio Xavier de Azevedo

Fernanda Miranda Guerra

Gilberto Pereira

Guilherme Morici Corrêa

Helio Carneiro Fernandes

Ilusca Maria Pinheiro Silva

Jackeline Rios Câmara

Jane dos Santos Barbosa

José Wilson Silva Neto

Julio Romeu Maciel dos Santos

Karina Fleury Curado Simas Cavalcanti

Rodrigo Brandão de Araújo

Rodrigo Pereira Neves

Sandra Cordeiro de Quadros

Coordenação de Produção:

Equipe de produção DIEAD/ESAF

Sumário

Módulo 4 – Informações Contábeis do RPPS	4
Apresentação	4
4.1 Documentos contábeis exigidos pela SRPPS	5
4.1.1 Balanço Orçamentário (BO)	7
4.1.2 Balanço Financeiro (BF)	9
4.1.3 Balanço Patrimonial (BP)	10
4.1.4 Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP)	13
4.1.5 Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC)	14
4.1.6 Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido (DMPL)	18
4.1.7 Notas Explicativas (NE)	19
4.2 Balancete Contábil	20
4.3 Prazos e Entrega das Informações Contábeis	21
4.4 Informações Contábeis no CADPREV-Web	26
4.5 Aspectos Formais e Apresentação dos Documentos Contábeis – CADPREV-Web	28
4.6 Matriz de Saldos Contábeis (MSC) – Siconfi	29
4.6.1 Composição de informações na MSC	30
4.6.2 Contas Contábeis de Acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Pú- blico – PCASP Estendido	32
4.6.3 Notificação de Acompanhamento Contábil (NAC)	35
Encerramento	39

Módulo 4 – Informações Contábeis do RPPS

Apresentação

Olá, aluno!

Seja bem-vindo ao Módulo 4 – Documentos Contábeis. Neste módulo, traremos orientações para que você possa auxiliar o seu RPPS a cumprir os requisitos referentes aos seguintes itens do CRP: adoção do plano de contas e dos procedimentos contábeis aplicados ao setor público; envio das informações e dos dados contábeis, orçamentários e fiscais. Assim, verifica-se o cumprimento do inciso XIII e da alínea f do inciso XVI, ambos do art. 5º da Portaria-MPS nº 204/2008.



Art. 5º A SPS, quando da emissão do CRP, examinará o cumprimento, pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, dos critérios e das exigências abaixo relativas aos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS:

[...]

XIII - adoção do plano de contas e dos procedimentos contábeis aplicados ao setor público, na forma de ato normativo específico do MTPS; (Redação dada pela Portaria MTPS nº 360, de 30/03/2016)

[...]

XVI - encaminhamento à Secretaria de Previdência, dos seguintes documentos e informações: (Redação dada pela Portaria MF nº 333, de 11/07/2017)

[...]

f) informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais; (Redação dada pela Portaria MF nº 333, de 11/07/2017)

Esses dois critérios procuram verificar se o RPPS do seu Município ou Estado está cumprindo regularmente o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) atualizado. Essa verificação consiste em constatar os seguintes itens: se a publicação dos demonstrativos está seguindo o padrão exigível nas Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), Parte V do MCASP; se os demonstrativos estão sendo assinados por seus responsáveis (administrador/gestor do RPPS e contador com registro no CRC); se o RPPS está aplicando o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); e se os procedimentos contábeis estão em acordo com a Parte III do MCASP, Procedimentos Contábeis Específicos (PCE) do RPPS.

Bom, além disso, iremos informar que estamos em processo de mudança. Ou seja, estamos alterando a forma de envio das informações contábeis. Quanto a essa mudança, iremos explicar melhor logo em seguida.

Vamos lá! Agora aprenderemos sobre quais documentos são exigidos, quando e em que periodicidade eles serão enviados; como e em qual formato serão recebidos.

4.1 Documentos contábeis exigidos pela SRPPS



Importante

É importante saber que, conforme previsto no **art. 3º da Portaria-MPS nº 509/2013**, os documentos exigíveis são: As Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) e o balancete contábil analítico do período a que se refere às DCASP (o balancete será para conferência conforme estabelece o art. 2º dessa Portaria).

Para você conhecer esses documentos, deverá saber que o *Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público* (MCASP, 7ª edição) é aplicável aos RPPS, e que na Parte V – DCASP são indicados os demonstrativos contábeis exigíveis para entidades do setor público. São os seguintes demonstrativos:

- Balanço Orçamentário (BO);
- Balanço Financeiro (BF);
- Balanço Patrimonial (BP);
- Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP);
- Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC);
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL), este é facultativo para os RPPS; e
- Notas Explicativas (NE).

Já na Parte IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), você conhecerá as regras do PCASP e o formato de um balancete contábil.

É muito importante saber que, para os Entes que possui RPPS, não basta aplicar o PCASP Federação, plano de contas com padrão mínimo a ser seguido por todos os Entes, pois deverá aplicar o PCASP Estendido, conforme previsto no art. 2º da Portaria-MPS nº 509/2013. Esse plano de contas estendido foi desenvolvido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) para atender as necessidades operacionais dos entes subnacionais.



Art. 2º Os RPPS adotarão as contas a estes aplicáveis, especificadas no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP estendido até o 7º nível de classificação, conforme a versão atualizada do Anexo III da Instrução de Procedimentos Contábeis – IPC nº 00 da Secretaria do Tesouro Nacional.

Para envio das informações, todas as demonstrações contábeis e o balancete analítico devem ser assinados pelo gestor/administrador do RPPS e pelo Contador, com registro no CRC, responsável pelas demonstrações/informações contábeis do RPPS.

4.1.1 Balanço Orçamentário (BO)

O Balanço Orçamentário (BO) deve seguir as orientações previstas no MCASP 7ª edição, Parte V – DCASP, Item 2, páginas 366 a 378. Também haverá orientação de cálculo/construção do BO na [Instrução de Procedimentos Contábeis \(IPC07\)](#).

O BO é composto de 3 (três) quadros:



1º – Balanço Orçamentário do Exercício: apresenta as receitas previstas (inicial e atualizada) e realizada. Esse item pode ser acompanhado por um anexo detalhando as receitas brutas de suas deduções realizadas; apresenta também as despesas autorizadas (inicial e atualizada), empenhadas, liquidadas e pagas.



2º – Execução de Restos a Pagar não Processados (RPNP): esse quadro apresentará os RPNP inscritos (em exercícios anteriores e em 31 de dezembro do ano anterior); e os RPNP liquidados, pagos e cancelados.



3º – Execução de Restos a Pagar Processados (RPP): esse quadro apresenta os RPP inscritos (em exercícios anteriores e em 31 de dezembro do ano anterior); e os RPNP pagos e cancelados.

Os RPPS poderão usar Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores (RAEA) para equilibrar as receitas e despesas de sua Lei Orçamentária (créditos iniciais). Esse recurso não será executado (arrecadado), conforme orientações da Secretaria do

Tesouro Nacional.

Os RPPS têm sua maior concentração de receitas em contribuição, e maior concentração de despesas em benefícios previdenciários, assim, será muito relevante a apresentação de Nota Explicativa detalhando a execução orçamentária desses itens e, caso haja mudanças relevantes, apresentar as principais mudanças e seus impactos.



Importante

O BO é o demonstrativo mais relevante para fins de prestação de contas, pois ele demonstra o cumprimento da Lei Orçamentária Anual e a correta aplicação de recursos. Assim, ao auxiliar o RPPS no desenvolvimento/construção do BO, você deverá ter muita atenção nessa importante tarefa.

Segue um exemplo do Balanço Orçamentário preenchido:

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receitas Realizadas (c)		Saldo d = (c-b)	
RECEITAS CORRENTES	3.239.563.000,00	3.239.563.000,00	1.428.213.450,23		-1.811.349.549,77	
Receita Tributária	0,00	0,00	0,00		0,00	
Receita de Contribuições	2.983.767.000,00	2.983.767.000,00	1.256.353.692,14		-1.727.413.307,86	
Receita Patrimonial	243.154.000,00	243.154.000,00	163.668.127,47		-79.485.872,53	
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00		0,00	
Despesas Orçamentárias	Dotação Inicial (e)	Dotação Atualizada (f)	Despesas Empenhadas (g)	Despesas Liquidadas (h)	Despesas Pagas (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f - g)
DESPEAS CORRENTES	2.666.858.000,00	2.719.858.000,00	2.629.146.357,85	1.273.138.336,28	1.270.511.590,64	90.711.642,15
Pessoal e Encargos Sociais	2.620.029.000,00	2.673.029.000,00	2.591.331.929,41	1.255.375.646,61	1.255.227.056,50	81.697.070,59
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDOS (f) = (a + b - d - e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
DESPEAS CORRENTES	0,00	379.261,05	206.845,36	177.840,98	166.651,70	34.768,37
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDOS (e) = (a+b-c-d)	
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
DESPEAS CORRENTES	186,67	3.152.504,52	3.152.313,77	0,00	377,42	
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	26.999,05	26.999,05	0,00	0,00	

4.1.2 Balanço Financeiro (BF)

O Balanço Financeiro (BF) deve seguir as orientações previstas no MCASP 7ª edição, Parte V – DCASP, Item 3, páginas 378 a 383. Também haverá orientação de cálculo/construção do BF na [IPC 06](#).

O BF é composto de apenas 1 (um) quadro:

1º – Balanço Financeiro do Exercício: apresenta os ingressos detalhados em receitas orçamentárias, transferências financeiras recebidas e recebimentos extraorçamentários; apresenta os dispêndios detalhados em despesas orçamentárias, transferências concedidas e pagamentos extraorçamentários. Por fim, apresenta o saldo (inicial e final) do Caixa e dos Equivalentes a Caixa para fins de conferência entre os ingressos e dispêndios citados anteriormente.



Observe

As receitas orçamentárias são aquelas **arrecadadas**, porém, apresentadas por fonte de recursos (disponibilidades por destinação de recursos – DDR). Já as despesas orçamentárias são as **empenhadas** e, também, apresentadas por fonte de recursos.

Em recebimentos extraorçamentários, somente serão considerados os Restos a pagar inscritos no exercício, ou seja, as despesas apresentadas no BO que foram empenhadas e, porém, **não pagas**. Os restos a pagar inscritos em exercícios anteriores e que não foram pagos não serão apresentados em recebimentos extraorçamentários.



Importante

Os itens "outros recebimentos extraorçamentários" e "outros pagamentos extraorçamentários" não tem o seu cálculo na IPC 06 padronizado, sendo assim, poderá ser apresentada Nota Explicativa referente a eles, caso sejam relevantes os seus saldos.

Segue um exemplo do Balanço Financeiro preenchido:

INGRESSOS	Exercício Atual	Exercício Anterior	DISPÊNDIOS	Exercício Atual	Exercício Anterior
RECEITA ORÇAMENTÁRIA (I)	1.428.213.450,23	1.373.394.164,21	DESPESA ORÇAMENTÁRIA (VI)	2.632.647.112,68	2.659.395.231,09
Ordinária	0,00	0,00	Ordinária	0,00	0,00
Vinculada	1.428.213.450,23	1.373.394.164,21	Vinculada	2.632.647.112,68	2.659.395.231,09
270 - Recursos da Previdência	1.427.921.093,59	0,00	270 - Recursos da Previdência	2.587.297.112,68	0,00
670 - Superávit Financeiro - Recursos da Previdência	292.356,64	0,00	670 - Superávit Financeiro - Recursos da Previdência	45.350.000,00	0,00
Recursos Vinculados à Previdência Social - RPPS	0,00	1.373.394.164,21	Recursos Vinculados à Previdência Social - RPPS	0,00	2.659.395.231,09
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS (II)	155.950.485,69	138.369.108,66	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS (VII)	45.370.924,98	40.370.495,87
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	45.088.281,60	40.099.610,94	Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	45.370.924,98	40.370.495,87
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária	314,94	20.652,10	Transferências Concedidas Independentes de Execução Orçamentária	0,00	0,00
Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RPPS	110.861.889,15	98.248.845,62	Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RPPS	0,00	0,00
RECEBIMENTO EXTRA ORÇAMENTÁRIOS (III)	1.689.696.633,99	1.799.968.017,28	PAGAMENTOS EXTRA ORÇAMENTÁRIOS (VIII)	310.784.829,17	283.532.884,56
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	1.357.753.964,91	1.482.390.445,64	Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	267.683,12	522.341,01
Inscrição de Restos a Pagar Processados	2.626.745,64	3.083.455,83	Pagamentos de Restos a Pagar Processados	3.152.313,77	2.871.549,40
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	329.315.923,44	309.619.478,15	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	307.350.055,74	278.252.368,62
Outros Recebimentos Extraorçamentários	0,00	4.874.637,66	Outros Pagamentos Extraorçamentários	14.776,54	1.886.625,53
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (IV)	2.614.061.886,44	1.935.080.539,44	SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE (IX)	2.899.119.589,52	2.263.513.218,07
Caixa e Equivalentes de Caixa	2.613.737.208,78	1.934.781.600,98	Caixa e Equivalentes de Caixa	2.898.814.237,76	2.263.200.048,97
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	324.677,66	298.938,46	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	305.351,76	313.169,10
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)	5.887.922.456,35	5.246.811.829,59	TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)	5.887.922.456,35	5.246.811.829,59

4.1.3 Balanço Patrimonial (BP)

O Balanço Patrimonial (BP) deve seguir as orientações previstas no MCASP 7ª edição, Parte V – DCASP, Item 4, páginas 384 a 394. Também haverá orientação de cálculo/ construção do BP na [IPC 04](#).

O BP é composto de 4 (quatro) quadros:



1º – Quadro Principal

Este quadro apresenta o patrimônio do RPPS conforme detalhamento do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), classes 1 – Ativo e 2 – Passivo. Esse detalhamento poderá ser apresentado até o 4º nível (título da conta contábil).

2º – Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes

Este quadro apresenta o patrimônio do RPPS conforme determinações da Lei nº 4.320/1964, art. 105.

Art. 105. O Balanço Patrimonial demonstrará:

I - O Ativo Financeiro;

II - O Ativo Permanente;

III - O Passivo Financeiro;

IV - O Passivo Permanente;

V - O Saldo Patrimonial;

VI - As Contas de Compensação.

3º – Quadro das Contas de Compensação (controle)

Este quadro apresenta as informações solicitadas no inciso VI do art. 105 da Lei nº 4.320/1964, como apresentado anteriormente.

4º – Quadro do Superávit/Déficit Financeiro

Este quadro apresenta diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas.

No primeiro quadro (quadro principal) o resultado do exercício corresponderá o “resultado patrimonial do período” verificado na Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP).

No segundo quadro (quadro dos ativos e passivos financeiros e permanentes), os Passivos Financeiros integram os restos a pagar a liquidar (não houve ocorrências de fato gerador a essas despesas orçamentárias). Quando esse balanço não for o de encerramento (é o balanço do 1º semestre do exercício a que se refere), integrarão a esse saldo as despesas empenhadas a liquidar, que, também, não houve ocorrência de fato gerador.



Importante

O último quadro (quadro do *superávit/déficit* financeiro) deve estar detalhado por fonte de recursos, segregando, no mínimo, os recursos ordinários dos vinculados.

Segue um exemplo do Balanço Patrimonial preenchido:

ATIVO			PASSIVO		
	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE			PASSIVO CIRCULANTE		
Caixas e Equivalentes de Caixa	20.200,11	27.933,19	Obrigações Trab, Previd. e Assist. a CP	2.796.501,38	3.246.784,07
Créditos a Curto Prazo	49.535.827,69	52.859.979,99	Empréstimos e Financiamentos a CP	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a CP	123.791.644,89	526.701.813,88	Fornecedores e Contas a Pagar a CP	82.115,10	49.941,12
Estoques	99.012,04	83.360,04	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	2.425.751,42	2.157.707,78
V.P.D. Pagas Antecipadamente	0,00	0,00	Obrigações de Repartição a Outros Entes	0,00	0,00
			Provisões a CP	0,00	0,00
			Demais Obrigações a CP	27.721.029,61	35.120.787,43
<i>Total do Ativo Circulante</i>	<i>173.446.704,73</i>	<i>579.673.087,10</i>	<i>Total do Passivo Circulante</i>	<i>33.025.397,51</i>	<i>40.575.220,40</i>
ATIVO NÃO CIRCULANTE			PASSIVO NÃO CIRCULANTE		
Realizável a Longo Prazo	294.743,89	1.736.824.361,40	Obrigações Trab, Previd. e Assist. a LP	70.155.859,25	68.429.048,36
Créditos a longo prazo	272.024,78	334.882,90	Empréstimos e Financiamentos a LP	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a CP	22.719,11	1.736.489.478,50	Fornecedores e contas a pagar a LP	0,00	0,00
Estoques	0,00	0,00	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	0,00	0,00
VPD Pagas Antecipadamente	0,00	0,00	Provisões a LP	1.271.535.025,19	892.019.610,42
Investimentos	2.775.002.372,76	0,00	Demais Obrigações de LP	0,00	0,00
Imobilizado	5.465.133,95	5.305.259,32	Resultado Diferido	0,00	0,00
Intangível	705.688,76	628.893,18			
<i>Total do Ativo Não Circulante</i>	<i>2.781.467.939,36</i>	<i>1.742.758.513,90</i>	<i>Total do Passivo Não Circulante</i>	<i>1.341.690.884,44</i>	<i>960.448.658,78</i>
			PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
			Patrimônio Social/Capital Social	0,00	0,00
			Adiant. Para Futuro Aumento de Capital	0,00	0,00
			Reservas de Capital	0,00	0,00
			Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00	0,00
			Reservas de Lucros	0,00	0,00

ATIVO (I)	0,00	0,00	PASSIVO (II)	0,00	0,00
ATIVO FINANCEIRO	2.899.167.303,20	2.263.542.841,87	PASSIVO FINANCEIRO	27.770.950,15	37.474.296,93
ATIVO PERMANENTE	55.747.340,89	58.888.759,13	PASSIVO PERMANENTE	1.346.945.331,80	963.961.606,09
<i>Total do Ativo</i>	<i>2.954.914.644,09</i>	<i>2.322.431.601,00</i>	<i>Total Passivo</i>	<i>1.374.716.281,95</i>	<i>1.001.435.903,02</i>
SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	2.954.914.644,09	2.322.431.601,00	SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)	1.580.198.362,14	1.320.995.697,98

COMPENSAÇÕES		COMPENSAÇÕES			
Atos Potenciais Ativos	109.757,18	103.946,21	Atos Potenciais Passivos	13.822.646,77	5.127.558,12
Garantias e Contragarantias Recebidas	69.914,33	95.103,36	Garantias e Contragarantias Concebidas	0,00	0,00
Direitos conveniados e outros instrumentos congêneros	0,00	0,00	Obrigações conveniados e outros instrumentos congêneros	0,00	0,00
Direitos Contratuais	39.842,85	39.842,85	Obrigações Contratuais	13.822.646,77	5.127.558,12
Outros Atos Potenciais Ativos	0,00	0,00	Outros Atos Potenciais Passivos	0,00	0,00
TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	109.757,18	134.946,21	TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	13.822.646,77	5.127.558,12

FONTES DE RECURSOS	Exercício Atual	Exercício Anterior
000 - Cauções e Valores Restituíveis	0,00	0,00
101 - Recursos Ordinários	0,00	0,00
270 - Recursos da Previdência	1.549.267.397,71	0,00
271 - Arrecadação pelo Órgão	3.150.015,67	745.639.396,13
670 - Superávit Financeiro - Recursos da Previdência	-36.167.543,10	0,00
Total das Fontes de Recursos	1.516.249.870,28	745.639.396,13

4.1.4 Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP)

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) deve seguir as orientações previstas no MCASP 7ª edição, Parte V – DCASP, Item 5, páginas 395 a 401. Também haverá orientação de cálculo/construção da DVP na [IPC 05](#).

ADVP é composta de 1 (um) quadro:

1º – Quadro Principal: esse quadro apresenta as variações patrimoniais do período, referente às classes 3 – Variação Patrimonial Diminutiva e 4 – Variações Patrimoniais Aumentativas. Sua finalidade é obter o “resultado patrimonial do período” que comporá o resultado acumulado do patrimônio líquido no Balanço Patrimonial.

A DVP pode ser apresentada no modelo sintético, que detalha as contas até o segundo nível – grupo da conta contábil, ou no modelo analítico, que detalha as contas até o terceiro nível – subgrupo da conta contábil.



Importante

A DVP **não segrega** mais as variações patrimoniais em “efetivas” e “qualitativas”. Isso acontece porque as **variações patrimoniais qualitativas** não compõem mais a DVP, contexto não mais aplicado ao MCASP 7ª Edição.

Segue um exemplo da Demonstração das Variações Patrimoniais preenchido:

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS AUMENTATIVAS	Exercício Atual	Exercício Anterior
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00
Contribuições de Melhoria	0,00	0,00
Contribuições	457.011.150,78	472.253.790,22
Contribuições Sociais	457.011.150,78	472.253.790,22
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)	1.636.030.629,94	1.568.633.260,28
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS DIMINUTIVAS	1.322.417.557,87	1.219.983.516,31
Pessoal e Encargos Sociais	5.214.137,45	6.110.367,82
Remuneração a Pessoal	4.297.905,06	5.165.533,42
Encargos Patronais	809.068,92	855.148,12
Benefícios a Pessoal	76.965,76	72.174,91
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	30.197,71	17.511,37
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	1.246.319.426,53	1.149.845.101,60
Aposentadoria e Reformas	1.027.845.273,27	938.182.947,87
Pensões	218.335.253,16	211.220.119,67
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	138.900,10	442.034,06
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)	1.322.417.557,87	1.219.983.516,31
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I - II)	313.613.072,07	348.649.743,97

4.1.5 Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC)

A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) deve seguir as orientações previstas no MCASP 7ª edição, Parte V – DCASP, Item 6, páginas 402 a 408. Também haverá orientação de cálculo/construção da DFC na [IPC 08](#).

A DFC é composta de 5 (cinco) quadros:



1º – Quadro Principal

Esse quadro apresenta as entradas e saídas de caixa e as classifica em 3 (três) fluxos: operacional, de investimento e de financiamento. Sua finalidade é obter informações quanto à capacidade de a entidade gerar caixa e equivalentes de caixa, bem como da utilização de recursos próprios e de terceiros em suas atividades.

2º – Quadro de Receitas Derivadas e Originárias

Esse quadro detalha o item presente em ingressos do fluxo operacional. Seu detalhamento é composto pela indicação de natureza das receitas que compõem o cálculo.

3º – Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas

Esse quadro detalha o item presente em ingressos e desembolsos do fluxo operacional. Seu detalhamento é composto pela indicação de Entes Federativos ou outras entidades que estão envolvidos na transferência de recursos.

4º – Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função

Esse quadro detalha o item presente em desembolsos do fluxo operacional. Seu detalhamento é composto pela indicação da Função que se refere em despesas orçamentárias.

5º – Quadro de Juros e Encargos da dívida

Esse quadro detalha o item presente em desembolsos do fluxo operacional. Seu detalhamento é composto pela indicação da origem da dívida (interna, externa e outras).



Importante

A DFC é obrigatória, devendo ser apresentada pelas entidades que geram o RPPS, isso conforme definido pelo MCASP 7ª Edição. Para emissão do CRP, não é cobrado o envio desse demonstrativo, mas, pelo contrário, é incentivado sua elaboração em cumprimento ao previsto no MCASP 7ª Edição.

A soma dos três fluxos deverá corresponder à diferença entre os saldos iniciais e finais de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício de referência.

Segue um exemplo da Demonstração dos Fluxos de Caixa preenchido:

FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	Exercício Atual	Exercício Anterior
INGRESSOS	1.913.677.579,33	1.821.598.952,79
Receitas de Derivadas e Originárias	1.428.213.450,23	1.373.394.164,21
Transferências correntes recebidas	155.950.485,69	138.369.108,66
Outros ingressos operacionais	329.513.643,41	309.835.679,92
DESEMBOLSOS	1.626.755.896,72	1.494.363.288,47
Pessoal e Demais Despesas	1.273.087.278,07	1.174.981.338,94
Juros e Encargos da Dívida	754.467,32	528.652,63
Transferências concedidas	45.370.924,98	40.370.495,87
Outros Desembolsos Operacionais	307.543.226,35	278.482.801,03
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES (I)	286.921.682,21	327.235.664,32

FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	86.200.513.856,56	80.381.7340.01,40
INGRESSOS	0,00	4.859.561,83
Alimentação de Bens	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00
Outros Ingressos de Investimentos	0,00	4.859.561,83
DESEMBOLSOS	102.704,17	1.934.828,70
Aquisição de Ativo Não Circulante	102.704,17	63.279,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	0,00	0,00
Outros Desembolsos de Investimentos	0,00	1.871.549,70
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO (II)	-102.704,17	2.924.733,13
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	86.200.513.856,56	80.381.734.001,40
INGRESSOS	0,00	0,00
Operações de Crédito	0,00	0,00

QUADRO DE RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Tributária	0,00	0,00
Receita de Contribuições	1.256.353.692,14	1.182.378.766,22
TRANSERÊNCIAS RECEBIDAS		
Intergovernamentais	0,00	0,00
Da União	0,00	0,00
De Municípios	0,00	0,00
Intergovernamentais	155.950.170,75	138.348.456,56
QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
04 – Administração	186,67	3.327.632,96
09 – Previdência Social	1.272.903.138,27	1.171.400.372,14
QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	Exercício Atual	Exercício Anterior
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	754.467,32	528.652,63

4.1.6 Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido (DMPL)

A Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido (DMPL) deve seguir as orientações previstas no MCASP 7ª edição, Parte V – DCASP, Item 7, páginas 408 a 411. Para esse demonstrativo, ainda não há IPC que orienta o seu/sua cálculo/construção.

A DMPL é composta de 1 (um) quadro:

1º – Quadro Principal: esse quadro demonstra a evolução do patrimônio líquido da entidade. Sua finalidade é acompanhar o desempenho patrimonial da Entidade a que se refere.



Importante

A DMPL é obrigatória para as empresas estatais dependentes, desde que constituídas sob a forma de sociedades anônimas e facultativa para os demais órgãos e entidades dos Entes da Federação, isso conforme definido pelo MCASP 7ª Edição. Caso o Ente tenha empresas estatais dependentes, desde que constituídas sob a forma de sociedades anônimas, **será obrigatória a composição da DMPL nas demonstrações contábeis consolidadas**. Para os RPPS, é facultativa a publicação/apresentação da DMPL.

Segue um exemplo da Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido preenchido:

Especificações	Patrimônio Social/ Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital	Reservas de Capital	Ajustes de Avaliação Patrimonial	Reservas de Lucros	Demais Reserv.	Resultados Acumulados	Ações / Cotas em Tesouraria	TOTAL
Saldos Iniciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.266.448.852,06	0,00	1.266.448.852,06
Ajustes de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	136.438,01	0,00	136.438,01
Aumento de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate / Reemissão de Ações e Cotas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros sobre capital próprio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado do Exercício	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ajustes de avaliação patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Constituição/ Reversão de Reservas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dividendos a distribuir	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saldos Finais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.266.585.290,07	0,00	1.266.585.290,07

4.1.7 Notas Explicativas (NE)

As Notas Explicativas (NE) às DCASP devem seguir as orientações previstas no MCASP 7ª edição, Parte V – DCASP, Item 8, páginas 411 a 413. Para a NE, devem ser observadas as orientações presentes em cada DCASP, por estarem relacionadas à informação prestada nos demonstrativos.

A NE não apresenta um quadro específico, porém, possui informações necessárias para padronização de sua estrutura. Seu objetivo é facilitar a compreensão das demonstrações contábeis a seus diversos usuários. Portanto, devem ser claras, sintéticas e objetivas.



Importante

Notas Explicativas são informações adicionais às apresentadas nos quadros das DCASP. São consideradas parte integrante das demonstrações.

Para os RPPS, pode ser solicitada a inclusão de Notas Explicativas para melhor compreensão das informações prestadas nas DCASP.

Segue um exemplo de Nota Explicativa:

3.3 BALANÇO PATRIMONIAL

3.3.1 Ativo Circulante

Registra as disponibilidades (caixa, bancos conta movimento e aplicações financeiras), os títulos negociáveis, estoques e outros créditos **de realização a curto prazo**, como adiantamento a fornecedores e empregados. Por realização em curto prazo, entende-se aquela que ocorrerá no exercício seguinte (prazo de 12 meses seguintes ao do balanço).

3.3.1.1 Caixa e Equivalentes de Caixa

Os valores registrados na conta Caixa e Equivalentes de Caixa e Investimentos e Aplicações Temporárias em Curto Prazo, foram devidamente conciliados até junho de 2017. As aplicações financeiras estão registradas pelos valores históricos acrescidos das variações positivas e/ou diminuídos das variações negativas, reconhecidos no resultado quando incorridos até a data de 30/06/2017.

4.2 Balancete Contábil

O Balancete contábil deve seguir as orientações previstas no MCASP 7ª edição, Parte IV – PCASP, páginas 340 a 361. Para completa informação do balancete analítico, deve-se informar:

- a. Código da conta contábil;
- b. Nome da conta contábil;
- c. Saldo inicial;
- d. Valor debitado;
- e. Valor creditado; e
- f. Saldo final.



Importante

O balancete deve apresentar todo o rol de contas analíticas que possuem saldos ou que sofreram movimentação em seu saldo no período que se referem as demonstrações contábeis.

É necessário a apresentação dos saldos agregados das contas analíticas (último nível), em suas respectivas contas sintéticas (nível superior).

Não há necessidade de apresentação no balancete analítico do detalhamento de informações complementares (contas correntes).

Segue um exemplo de balancete contábil:

Conta Contábil	Saldo Inicial	Débito	Crédito	Saldo Atual	D/C
100000000 - ATIVO	2.621.371.776,26	10.357.829.375,80	10.024.286.507,97	2.954.914.644,09	D
110000000 - ATIVO CIRCULANTE	141.946.532,79	7.905.500.331,80	7.874.000.159,86	173.446.704,73	D
111000000 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	32.656,73	5.145.207.226,79	5.145.219.663,41	20.220,11	D
111100000 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	32.656,73	5.145.207.226,79	5.145.219.663,41	20.220,11	D
111110000 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO	32.656,73	5.145.207.226,79	5.145.219.663,41	20.220,11	D
111110600 - CONTA ÚNICA RPPS	32.656,73	5.145.207.226,79	5.145.219.663,41	20.220,11	D
111110601 - BANCOS CONTA MOVIMENTO - RPPS	0,00	13.294.465,07	13.294.465,07	0,00	D
111110602 - BANCOS CONTA MOVIMENTO - PLANO FINANCEIRO	28.681,50	2.390.094.381,88	2.390.107.897,38	15.166,00	D
111110603 - BANCOS CONTA MOVIMENTO - PLANO PREVIDENCIÁRIO	3.974,26	2.665.957.710,18	2.665.957.200,76	4.483,68	D
111110604 - BANCOS CONTA MOVIMENTO - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	0,97	75.860.669,66	75.860.100,20	570,43	D
112000000 - CRÉDITOS A CURTO PRAZO	886.835,39	7.096.019,16	7.337.325,30	645.529,25	D
112100000 - CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER	136,13	0,00	0,00	136,13	D
112110000 - CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER - CONSOLIDAÇÃO	136,13	0,00	0,00	136,13	D
112110400 - CONTRIBUIÇÕES	136,13	0,00	0,00	136,13	D
112110401 - CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	136,13	0,00	0,00	136,13	D
112200000 - CLIENTES	886.699,26	7.096.019,16	7.337.325,30	645.393,12	D
112210000 - CLIENTES - CONSOLIDAÇÃO	886.699,26	7.096.019,16	7.337.325,30	645.393,12	D
112210100 - CRÉDITOS A RECEBER	886.699,26	7.096.019,16	7.337.325,30	645.393,12	D

4.3 Prazos e Entrega das Informações Contábeis

Nos próximos itens, você receberá informações sobre os prazos e a entrega das informações contábeis.

Periodicidade de envio dos documentos contábeis

Você entenderá, agora, os prazos de envio das informações contábeis e dos balancetes contábeis.



Conforme estava disposto no art. 5º, inciso XVI, alínea f e § 6º, inciso III, da Portaria-MPS nº 204/2008, os Demonstrativos Contábeis devem ser encaminhados via [CADPREV-Web](#):

- a. Até 30 de setembro → em relação ao primeiro semestre; e
- b. Até 31 de março → em relação ao encerramento do exercício anterior.

Porém, com a alteração efetuada na Portaria-MPS nº 204/2008 pela Portaria-MF nº 333/2017, o envio dessas informações deixará de ocorrer, tornando-se necessário e obrigatório o envio da Matriz de Saldo Contábeis (MSC) pelo Siconfi, sistema da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).



[...]

§ 6º Os documentos e informações previstos no inciso XVI do caput, alíneas "b" a "i", serão encaminhados na forma e conteúdo definidos pela Secretaria de Previdência, conforme divulgado no endereço eletrônico da Previdência Social na rede mundial de computadores - Internet, nos seguintes prazos:

III - as informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais, previstos na alínea "f", até o último dia de cada mês, relativamente ao mês anterior, por meio do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI;

[...]

§ 15 Observado o disposto no § 16, o envio das informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais pelo SICONFI, na forma do inciso III do § 6º deste artigo, será exigido a partir da competência janeiro de 2018, para os Estados, Distrito Federal e Capitais, e da competência julho de 2018, para os demais Municípios.

§ 16 Alternativamente às informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais pelo SICONFI, os entes federativos poderão manter o envio dos demonstrativos contábeis pelo CADPREV-WEB:

I - os Estados, Distrito Federal e Capitais em relação ao primeiro semestre e ao encerramento do exercício de 2017, até 30 de setembro de 2017 e 31 de março de 2018, respectivamente;

II - os demais Municípios em relação ao primeiro semestre e encerramento do exercício de 2017, até 30 de setembro de 2017 e 31 de março de 2018, respectivamente, e em relação ao primeiro semestre de 2018, até 30 de setembro de 2018.

§ 17 O envio dos demonstrativos contábeis pelo CADPREV-WEB permanecerá exigível em relação ao encerramento do exercício de 2016.

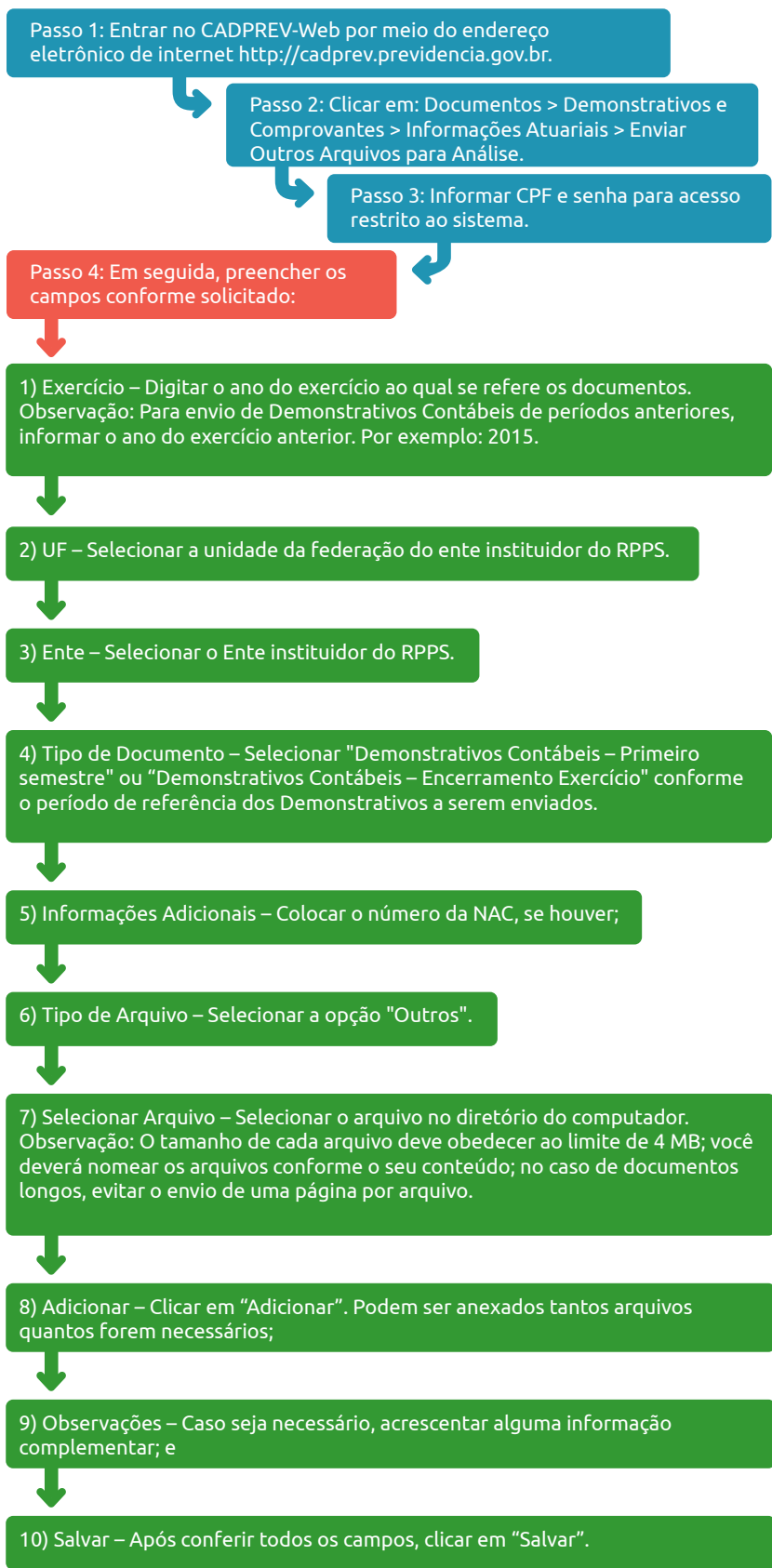
Conforme apresentado no texto da Portaria nº 204/2008 atualizada, será necessário o envio mensal, até o último dia útil, referente aos lançamentos contábeis do mês imediatamente anterior.

A STN publicou a [Portaria-STN nº 896/2017](#), que apresenta as regras de envio sobre: formato, conteúdo, prazo, competência, entre outros assuntos. Essas orientações estão disponíveis no site da [Secretaria do Tesouro Nacional](#).

Formas de envio dos documentos contábeis

Agora você entenderá sobre as formas de envio das informações contábeis.

Caso o envio das informações contábeis forem no [CADPREV-Web](#), deve-se executar os seguintes passos:





Importante

Não serão analisados arquivos enviados de forma errada (Tipo de Documento e Exercício de Referência).

Previdência Social
Ministério da Previdência Social

CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social

Documentos ▾ Consultas Públicas ▾ Acesso SPPS ▾ CADPREV-Ente Local

Demonstrativos e Comprovaantes ▸
Acordo de Parcelamento ▸

Informações de Investimentos ▸
Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR ▸
Informações Atuariais ▸

Resultados da Avaliação Atuarial - DRAA ▸
Nota Técnica Atuarial ▸
Consultar Notificações ▸
Enviar Outros Arquivos para Análise 🔒
Consultar Documentos Enviados 🔒

Acesso Restrito

Os campos precedidos com asterisco(*) são de preenchimento obrigatório.

Dados de Identificação

* CPF:

* Senha:

Acessar

Enviar Outros Arquivos para Análise

Os campos precedidos com asterisco(*) são de preenchimento obrigatório.

Dados do Documento

*Exercício:

UF: <Todos> ▾

*Ente: <Selecione uma opção> ▾

*Tipo de Documento: <Selecione uma opção> ▾

*Informações Adicionais:

4000 Caracteres restantes

Arquivo(s)

*Tipo de Arquivo: <Selecione uma opção> ▾

*Anexar Arquivos: No file selected.

Arquivo	Tipo de Arquivo
---------	-----------------

Observações:

4000 Caracteres restantes

Salvar Cancelar

4.4 Informações Contábeis no CADPREV-Web

Após o envio das informações contábeis pelo [CADPREV-Web](#), você poderá consultar se o envio foi feito com sucesso. Nesse *site*, após *login* e senha, clicar em Documentos > Demonstrativos e Comprovantes > Informações Atuariais > Consultar Documentos Enviados. Em seguida, selecionar o UF, digitar o Exercício, escolher o nome do Ente, selecionar o Tipo de Documento, colocar a Data de Envio do Arquivo (se quiser), e, por último, clicar em Consultar.



Consultar Documentos Enviados (Equilíbrio Financeiro e Atuarial)

Os campos precedidos com asterisco(*) são de preenchimento obrigatório.

Dados da Consulta

UF: Exercício:

Ente:

Tipo de Documento:

Data de Envio do Arquivo: a

Caso o envio das informações contábeis já seja a Matriz de Saldos Contábeis (MSC), você deverá solicitar as seguintes informações ao responsável pelo envio de dados ao Siconfi do Poder Executivo de seu Ente, normalmente é a Contadoria Geral (setor de contabilidade):



- a. A MSC está sendo enviada mês a mês e dentro do prazo previsto na Portaria-STN nº 896/2017?
- b. A MSC possui a Informação Complementar (IC) e o Poder e Órgão (PO) do RPPS?



Importante

Abaixo estão apresentados os códigos de PO previstos para os RPPS:

- 10.102 Poder Executivo – RPPS Federal
- 10.112 Poder Executivo – RPPS Estadual
- 10.122 Poder Executivo – RPPS Distrito Federal
- 10.132 Poder Executivo – RPPS Municipal

Caso o Ente utilize outra forma de codificação para segregar a unidade contábil de gestão do RPPS, será necessário, obrigatoriamente, realizar DE-PARA no Siconfi desses códigos para a Informação Complementar PO. Não havendo segregação dos dados do RPPS, ou não seja realizado DE-PARA para dessa codificação, o RPPS não obterá renovação do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP).

Para mais informações, acesse as [dicas da MSC](#) no site da Secretaria do Tesouro Nacional.

No próximo item, entenderemos quais são as formalidades que devem ser cumpridas para envio das informações contábeis.

4.5 Aspectos Formais e Apresentação dos Documentos Contábeis – CADPREV-Web

Você agora irá entender quais são os aspectos formais a serem seguidos para envio de informações contábeis pelo [CADPREV-Web](#) ou da MSC pelo Siconfi.

As informações contábeis enviadas pelo [CADPREV-Web](#) devem conter os seguintes aspectos formais:

a.

A assinatura e identificação do representante legal do RPPS e do contabilista responsável pelas informações contábeis com o respectivo número do registro profissional (CRC).



Observação: Os arquivos (.PDF) enviados sem as assinaturas e suas devidas identificações serão considerados inválidos.

b.

O nome do Ente instituidor do RPPS.

c.

O período de referência ao qual correspondem os documentos.



Observação: Os Demonstrativos Contábeis de Encerramento do Exercício devem abranger o período de janeiro a dezembro e não apenas ao 2º semestre do exercício (julho a dezembro).

d.

Os documentos devem ser apresentados: em formato .PDF, sendo que cada documento (Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais ou Balancete de Verificação) deverá ser enviado em um único arquivo .PDF; completo; elegível.

Acesse a página da Secretaria do Tesouro Nacional para conferir todas as [regras previstas para envio da Matriz de Saldos Contábeis \(MSC\)](#).

Já as dicas e demais informações sobre a MSC, é possível acessar na página do Siconfi em [Matriz de Saldos Contábeis](#), aba principal.

No Anexo I da Portaria-STN nº 896/2018, estão todas as regras para envio da MSC via Siconfi, cabe ressaltar que o responsável pelo envio da matriz é o Poder Executivo, normalmente o órgão central de contabilidade. Nesse anexo, é possível entender o formato de envio ".CSV" ou XBRL. Também estará disponível o *layout* de envio, caso seja em ".CSV".

No próximo item, poderemos entender um pouco melhor a MSC.

4.6 Matriz de Saldos Contábeis (MSC) – Siconfi



A Matriz de Saldos Contábeis (MSC) é uma estrutura padronizada para o recebimento de informações contábeis e fiscais dos Entes da Federação para fins de consolidação das contas nacionais, da geração de estatísticas fiscais em conformidade com acordos internacionais firmados pelo Brasil, além da elaboração das declarações do setor público (Demonstrações Contábeis e Demonstrativos Fiscais). Essa estrutura reúne uma relação de contas contábeis e de informações complementares e será produzida a partir do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).

O principal objetivo do recebimento de dados e informações por meio da MSC é automatizar a elaboração das declarações, facilitando o trabalho de confecção e envio dessas à Secretaria do Tesouro Nacional pelos Entes federados. Além disso, a MSC visa melhorar a qualidade da informação pública disponível, uma vez que, por receber a informação detalhada, permite a elaboração de análises mais eficazes e transparentes. Adicionalmente, as informações enviadas na MSC passarão a ser comparáveis, já que se converterão em relatórios padronizados de acordo com a metodologia definida no Manual de Demonstrativos Fiscais e no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, ambos produzidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

A responsabilidade pelo envio da MSC será do Poder Executivo, normalmente pelo órgão central de contabilidade. Esse envio agregará a MSC a todos os poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário, no caso da União, Estados e DF; Executivo e Legislativo, no caso dos Municípios. Essa MSC agregada conterá todos os órgãos que compõem o Orçamento Fiscal da Seguridade Social (OFSS) do referido Ente.

Ou seja, na MSC enviada pelo Poder Executivo, estará agregada a matriz do seu RPPS. Não será necessário o envio das informações contábeis via CADPREV-Web, quando já houver envio da MSC desse mesmo período pelo Siconfi.

4.6.1 Composição de informações na MSC

Conta contábil – PCASP Estendido: A conta contábil utilizada na MSC deve estar contida no PCASP Estendido, definido pela Secretaria do Tesouro Nacional no modelo de PCASP para Estados e Municípios, publicado no Anexo III da Instrução de Procedimentos Contábeis nº 00 (IPC 00). Importante destacar que serão utilizadas na MSC apenas as contas de último nível de detalhamento do PCASP Estendido.



Importante

Caso a contabilidade do Ente Federado utilize alguma extensão de conta contábil que não esteja prevista no PCASP Estendido, o Ente deverá fazer um "DE-PARA" no próprio Siconfi, utilizando a ferramenta "Mapear Contas", ou por meio de ferramenta desenvolvida em seu próprio sistema.

Informações Complementares: Informação complementar da conta contábil é aquela que não pode ser extraída da codificação da conta contábil, mas a ela se associa. Atende a controles necessários de natureza gerencial, ou orçamentária, e é possível utilizar mais de um tipo de informação complementar, de forma a permitir o controle individualizado.

O conjunto das informações complementares e a associação dessas informações às contas do PCASP são apresentadas no documento denominado Leiaute da MSC.

Nr	CÓDIGO	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	DÍGITOS	Formato	DESCRIÇÃO DÍGITO
1	PO	Poder ou Órgão	5 Dígitos	XX.XXX	Poderes e Órgãos relacionados no artigo 20 da LRF
2	FP	Atributo do Superávit Financeiro (Financeiro/Permanente)	1 Dígito	X	1 - Financeiro 2 - Permanente
3	DC	Dívida Consolidada	1 Dígito	X	0 – compõem a DC 1 – não compõem a DC
4	FR	Fonte ou Destinação de Recursos	4 Dígitos	X.XXX	1º dígito: Exerc. Atual = 1, Exerc. Anterior = 2 3 últimos dígitos = classificação por fonte ou destinação de recursos
5	NR	Natureza da Receita	8 Dígitos	X.X.X.X.XX.XX	Classificação por Natureza da Receita (8 dígitos) Portaria 163 STN/SOF
6	ND	Natureza da Despesa	8 Dígitos	X.X.XX.XX.XX	Classificação por Natureza da Despesa (8 dígitos) Portaria 163 STN/SOF
7	FS	Classificação Funcional (Função e Subfunção)	5 Dígitos	XX.XXX	Função (2 dígitos) + subfunção (03 dígitos), Portaria MOG nº 42/99,

Essas orientações sobre MSC atendem ao que está estabelecido no Anexo I da Portaria nº 896/2017.

Dessa forma, podemos entender que a MSC é um balancete contábil que irá além das contas contábeis analíticas. Nesse balancete, são solicitadas as Informações Complementares (IC). As IC são conhecidas, também, por contas correntes ou “dados analíticos”.

Esse balancete contábil segue um padrão internacional que é apresentado no Anexo II da Portaria nº 896/2018.

Com isso, encerramos as orientações sobre MSC, mas peço a você uma atenção especial quanto a esse item. Se for o caso, o aprofundamento sobre o assunto em cursos disponíveis pela STN.

No item seguinte, iremos entender um pouco mais sobre o Plano de Contas Aplicável ao Setor Público (PCASP).

4.6.2 Contas Contábeis de Acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP Estendido

Agora iremos entender um pouco mais sobre o Plano de Contas Aplicável ao Setor Público (PCASP). Entender qual é a diferença entre PCASP Federação e o Estendido; quais são as contas obrigatórias para o RPPS, e se essa regra se aplica ao uso da “taxa de administração”.

A Portaria-MPS nº 509/2013, em seu art. 2º, determina a adoção das contas aplicáveis ao RPPS, isso conforme o PCASP Estendido, utilizando-se de todos os níveis, sete níveis.



Observe

Para entender o que é o PCASP Estendido, sua classificação, seus níveis, seus atributos, sua natureza de informação, entre outras funções do plano de contas, você terá que estudar a Parte IV do MCASP, páginas 340 a 361. Lá são apresentadas todas as orientações para um entendimento completo do assunto.

O PCASP antevisto no MCASP 7ª Edição é o previsto/padronizado para toda Federação. Esse é nomeado "PCASP Federação", as orientações/determinações estimadas para esse plano de contas deve ser seguido em todos os planos de contas aplicados pelos Entes da Federação.

Alguns Entes da Federação desenvolveram um PCASP atendendo aos padrões definidos pelo MCASP. Porém, outros não realizaram tal plano de contas, por encontrar problemas em desenvolver um plano de contas operacional. Nesse caso, a STN desenvolveu um plano de contas estendido, posteriormente nomeado como PCASP Estendido.

O PCASP Estendido atendeu a demanda por ser um plano de contas mais operacional, sendo aplicado pela maioria dos Entes da Federação. Também foi considerado o plano de contas mais viável para padronização dos relatórios enviados para STN e para outros Órgãos do Governo Federal como fiscalizadores, tribunais de contas estaduais e municipais.

A Secretaria de Previdência também considerou ser mais viável a aplicação desse plano de contas, PCASP Estendido, pelos RPPS. Assim, determinou a aplicação dele, por meio da Portaria nº 509/2013.



Importante

Porém, não é todo o PCASP Estendido que será aplicável aos RPPS. Então, foram realizados acordos e estudos junto a STN para definição das contas a serem aplicáveis ao RPPS e a forma de divulgação/orientação. Com isso, foi incluso na tabela divulgada pela STN do PCASP Estendido (Anexo da IPC 00) uma coluna indicando quais contas são aplicáveis ao RPPS, essas contas devem estar marcadas com "SIM" nessa coluna.

CONTA	TÍTULO	NATUREZA DO SALDO	PCASP FEDERAÇÃO	STATUS	NÍVEL DETALHADO	INDICADOR DO SUPERÁVIT FINANCEIRO	PCASP RPPS
		D/C/X	SIM/NÃO	ATIVA/INATIV	Superior/Último	P/F/X	SIM/NÃO
1.0.0.0.0.0.0.00	ATIVO	D	SIM	ATIVA	Superior		SIM
1.1.0.0.0.0.0.00	ATIVO CIRCULANTE	D	SIM	ATIVA	Superior		SIM
1.1.1.0.0.0.0.00	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	D	SIM	ATIVA	Superior		SIM
1.1.1.1.0.0.0.00	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	D	SIM	ATIVA	Superior		SIM
1.1.1.1.1.0.0.00	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO	D	SIM	ATIVA	Superior		SIM
1.1.1.1.1.01.00	CAIXA	D	NÃO	ATIVA	Último	F	NÃO
1.1.1.1.1.02.00	CONTA ÚNICA	D	NÃO	ATIVA	Último	F	NÃO
1.1.1.1.1.06.00	CONTA ÚNICA RPPS	D	NÃO	ATIVA	Superior		SIM
1.1.1.1.1.06.01	BANCOS CONTA MOVIMENTO – RPPS	D	NÃO	ATIVA	Último	F	SIM
1.1.1.1.1.06.02	BANCOS CONTA MOVIMENTO – PLANO FINANCEIRO	D	NÃO	ATIVA	Último	F	SIM
1.1.1.1.1.06.03	BANCOS CONTA MOVIMENTO – PLANO PREVIDENCIÁRIO	D	NÃO	ATIVA	Último	F	SIM
1.1.1.1.1.06.04	BANCOS CONTA MOVIMENTO – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	D	NÃO	ATIVA	Último	F	SIM

Essa regra é aplicada apenas na gestão de recursos do RPPS que serão utilizados na manutenção dos benefícios previdenciários. No caso das taxas de administração, trata-se de recursos aplicados para manutenção da entidade gestora do RPPS, aplicando-se, nesse caso, todo o PCASP Estendido.



Importante

Assim, entre as informações contábeis enviadas pelo [CADPREV-Web](#), o Balancete Analítico é o documento em que a Subsecretaria dos Regimes Próprios de Previdência Social (SRPPS) poderá confirmar o cumprimento previsto na Portaria-MPS nº 509/2013.

Com os demonstrativos e o balancete analítico entregues, o setor de contabilidade da SRPPS efetua a análise das informações prestadas. Havendo uma aparente divergência na aplicação dos procedimentos contábeis ou na adoção do plano de contas, será enviado uma Notificação de Acompanhamento Contábil (NAC). Essa notificação será o próximo tema a ser estudado.

4.6.3 Notificação de Acompanhamento Contábil (NAC)

Enfim, você chegou ao último item deste módulo, aqui serão apresentadas informações sobre como é emitido uma Notificação de Acompanhamento Contábil (NAC), quais são os prazos para respostas e como deve ser respondido.

Conforme previsto no § 3º do art. 10 da Portaria nº 204/2008, ao verificar o descumprimento do inciso XIII do art. 5º da mesma portaria, por meio da auditoria indireta, o Ente Federativo será notificado por meio eletrônico (*e-mail*), conforme dados dos responsáveis pelo RPPS constantes do [CADPREV-Web](#).



Art. 10, § 3º O descumprimento do critério previsto no inciso II do art. 5º, quando observado por meio da auditoria direta ou indireta e dos critérios previstos nos incisos III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XIII e XV do art. 5º, quando observado por meio da auditoria indireta, será notificado ao ente federativo por meio eletrônico ou pelo CADPREV-WEB.

A Auditoria Indireta, referente ao inciso III do art. 5º, somente é possível com o envio das informações contábeis, ou seja, o cumprimento da alínea f, inciso XVI, do mesmo artigo. Caso não seja entregue as informações contábeis dentro do prazo, o RPPS ficará impedido de realizar a renovação do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP).



Bom, você agora compreende a relevância do envio das informações contábeis? Também entende que elas devem seguir o padrão predefinido no MCASP e PCASP Estendido?

Com as informações contábeis disponíveis para análise, fazemos diversas verificações, como: adoção dos padrões das DCASP; adoção do PCASP Estendido; adoção de Procedimentos Contábeis Específicos previstos para o RPPS. Também será possível a conciliação de informações prestadas nos demais relatórios enviados via [CADPREV-Web](#). Além disso, tais análises ampliam a qualidade de informações prestadas pelos responsáveis do RPPS, bem como aumentam sua transparência quanto aos dados contábeis.

Após o envio da NAC, o responsável pelo RPPS terá, no máximo, 180 dias para cumprir a determinação prevista na NAC, ou enviar justificativas para manutenção do item notificado, ou proposta de ajuste.



Art. 10, § 4º A situação dos critérios de que trata o § 3º será registrada no CADPREV com a atribuição dos seguintes conceitos:

I - "em análise", sem causar impedimento para a emissão do CRP, durante o prazo máximo de cento e oitenta dias, conforme definido em Notificação de Irregularidade quanto aos critérios previstos nos incisos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XIII e XV do art. 5º;

II - "irregular", depois de decorrido o prazo definido na notificação, acaso mantida a situação de descumprimento; e

III - "regular", quando da comprovação da regularização, a qualquer tempo.



Importante

O prazo previsto na NAC é de "até 180 dias", assim, poderá ser definido prazo inferior a esse. Nesse caso, não havendo resposta sustentável à NAC, será considerado irregular após o vencimento do prazo determinado na notificação.

A resposta a NAC deverá ser dada por reenvio de todas as informações contábeis, e o balancete contábil do período que a ela se refere e, se for o caso, outras informações solicitadas pela NAC, ou informações que os responsáveis pelo RPPS acharem necessárias para cumprir ou justificar a solicitação.



Importante

É importante a observação dos prazos de envio dos documentos, pois não haverá prioridade de análises, mesmo nos casos do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) vencido.

Enfim, encerramos esse módulo. No próximo módulo, você entenderá as políticas de investimentos aplicáveis ao RPPS. Serão apresentados os documentos exigidos pela SRPPS para verificação de suas determinações.

Encerramento

Esse módulo orienta o envio de informações contábeis e o processo de análise dos dados contábeis. Para tanto, é apresentada toda orientação sobre a forma e os prazos de envio e também o meio de comunicação a ser usado.

Porém, é indicado que há um processo de mudança na recepção das informações. Não alterando somente o meio de comunicação, mas a forma, o tipo da informação contábil e os prazos.

Você entenderá o que é a Matriz de Saldos Contábeis e quem será o responsável por seu envio. Além disso, serão indicados outros meios para obtenção de mais orientações. Isso contribuirá para uma formação sólida sobre o tema.

Neste módulo, você será orientado sobre o que deverá fazer quando receber uma Notificação de Acompanhamento Contábil (NAC). Os prazos para resposta e as consequências pelo não cumprimento.

Esperamos que você tenha um bom desempenho, não só nas avaliações que propomos, mas, principalmente, em relação ao conhecimento adquirido neste módulo. Vamos lá!