



**Conselho Federal de Contabilidade**

**MANUAL DA  
ESTRUTURA CONTÁBIL  
E ORÇAMENTÁRIA DO  
SISTEMA CFC/CRCs**

Brasília  
2003

**EDITOR****CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE****SAS Quadra 5 - Bloco J - Ed. CFC****Telefone (61) 314-9600 - Fax (61) 322-2033 - www.cfc.org.br****Brasília - DF****70070-920****TIRAGEM: 2.500 exemplares****Distribuição gratuita****Manual da Estrutura Contábil e Orçamentária do Sistema CFC/CRCs****FICHA TÉCNICA****Grupo de Trabalho - Elaboração do Manual**

Raimundo Neto de Carvalho - Coordenador

Celita Zaidovicz Paltanin

Juaceli Soares da Costa

Paulo Roberto Afonso Duarte

Wilson Roberto Pedro

Zulmir Ivânio Breda

**Apoio Técnico**

Maria das Mercês F. dos Santos - Coordenadora de Controle Interno

Jailson Matos da Silva - Analista de Controle Interno

**Revisão**

Andréa Ribas

Maria do Carmo Nóbrega

**Projeto gráfico**

Fabiola Rech

**Diagramação**

Cleuber Pessoa

**FICHA CATALOGRÁFICA**

C755m

Conselho Federal de Contabilidade

Manual da estrutura contábil e orçamentária do sistema CFC/CRCs/  
Conselho Federal de Contabilidade. - - Brasília : CFC, 2003.

202 p.

1. Plano de Contas - Sistema CFC/CRCs. 2. Orçamento 3. Prestação  
de contas - Sistema CFC/CRCs . I. Título.

CDU 657.3/.4.012.2

# APRESENTAÇÃO

Estamos sempre buscando aperfeiçoar as normas que orientam o nosso exercício como profissional de contabilidade, pois a padronização das técnicas e procedimentos, além de enaltecer a Ciência Contábil, dá maior objetividade e transparência aos trabalhos contábeis por nós elaborados. A clareza de propósitos, assim expressada, refletirá, positivamente, na sociedade, aumentando a credibilidade da profissão contábil.

Nesse intuito, fazendo o dever de casa, condensamos nesta obra toda a normatização inerente aos procedimentos de contabilidade aplicável aos Conselhos Regionais e Federal de Contabilidade e, também, por extensão natural, a todos os Conselhos e Ordens de Fiscalização do Exercício Profissional das demais profissões regulamentadas.

Esta obra é o resultado do trabalho desenvolvido pelos membros do Grupo de Trabalho encarregados de apreciar e propor alterações nas normas e procedimentos contábil e orçamentário do Sistema CFC/CRCs, Contadores *Zulmir Ivânio Breda (RS)*, *Juaceli Soares da Costa (PI)*, *Celita Zaidovicz Paltanin (PR)*, *Paulo Roberto Afonso Duarte (RJ)* e *Wilson Roberto Pedro (SP)*, sob a coordenação do Vice-Presidente de Controle Interno do CFC, *Raimundo Neto de Carvalho*, aos quais, pelo trabalho voluntário e dedicado, registro meus sinceros agradecimentos. Agradeço também aos Conselhos Regionais de Contabilidade que, de forma direta ou indireta, prestaram sua contribuição ao presente trabalho.

Temos a certeza de que este importante trabalho, que se reveste de extrema valia para a profissão contábil e as demais profissões, sirva também, em particular, ao mundo acadêmico, como facilitador do estudo, da pesquisa científica e da maior compreensão sobre o tema.

Brasília-DF, dezembro de 2003.

Contador **Alcedino Gomes Barbosa**  
Presidente



*“Esperamos, com esta obra, estar contribuindo para a melhoria do Sistema CFC/CRCs, no sentido de atender aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que norteiam qualquer gestão administrativa.”*

Contador **Raimundo Neto de Carvalho**  
Vice-Presidente de Controle Interno



**Apresentação dos componentes do Grupo de Trabalho  
do Manual da Estrutura Contábil e Orçamentária do Sistema CFC/CRCs**

<b>Componentes do Grupo de Trabalho</b>	<b>Resumo da Qualificação</b>
<b>Raimundo Neto de Carvalho (Coordenador do GT)</b>	Bacharel em Ciências Contábeis, pós-graduado em Auditoria Contábil e em Direito Fiscal e Tributário; Fiscal de Tributos Estaduais (Secret. de Fazenda do Piauí); Professor na Universidade Federal do Piauí; Vice-Presidente de Controle Interno do Conselho Federal de Contabilidade Gestão 2002/2003; <b>rnetocarvalho@ig.com.br</b>
<b>Celita Zaidowicz Paltanin</b>	Contadora, Gerente Contábil-Financeiro do CRCPR, MBA em Gestão de Negócios de Contabilidade pela Faculdade Metropolitana de Curitiba (2003 em curso); Especialista em Controladoria pela Universidade Federal do Paraná (UFPR); <b>celita@crcpr.org.br</b>
<b>Juaceli Soares da Costa</b>	Contador, Agente Fiscal de Tributos Estaduais (Secretaria de Fazenda do Piauí); Gerente da 7ª Gerência Regional de Atendimento da Secretaria de Fazenda do Piauí; Especialista em Contabilidade pela PUC-MG; Especialista em Auditoria pela Universidade Federal do Piauí; Cursando Especialização em Gestão Fiscal pela Faculdade Michelangelo/Sefaz/PI; Professor da Faculdade Centro de Ensino Unificado de Teresina (CEUT); Conselheiro Efetivo do CRCPI; ex-Auditor Interno e Coordenador da Assessoria de Controle Interno do Sebrae/PI; <b>juaceli@sefaz.pi.gov.br</b>
<b>Paulo Roberto Afonso Duarte</b>	Contador, graduado pelas Faculdades Integradas Celso Lisboa; Chefe do Departamento de Contabilidade do CRCRJ; ex-Auditor e Diretor do CFC; <b>pafonso@crcrj.org.br</b>
<b>Wilson Roberto Pedro</b>	Contador, graduado pela Universidade de Guarulhos/SP; pós-graduado em Contabilidade e Auditoria Pública pela PUC-SP; Chefe do Departamento de Contabilidade e Patrimônio do CRCSP; <b>wilson@crcsp.org.br</b>
<b>Zulmir Ivânio Breda</b>	Contador, graduado em Ciências Contábeis pela PUC-RS, com especialização em Ciências Contábeis no PROEDS/PUC. Ex-vice-presidente de Administração e Finanças (1998 - 2001) e de Controle Interno (2002 - 2003) do CRCRS; ex-diretor do Departamento de Auditoria da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado do Rio Grande do Sul; ex-secretário-geral substituto do Governo do Rio Grande do Sul, e atual agente fiscal da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado do Rio Grande do Sul. <b>zulmirbreda@terra.com.br</b>





# SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>11</b>
<b>CÂMARA DE CONTROLE INTERNO</b> .....	<b>13</b>
<b>PLANO DE CONTAS</b> .....	<b>14</b>
1- Receitas .....	15
2- Despesas .....	16
3- Ativo .....	16
4- Passivo .....	17
5- Saldo Patrimonial .....	17
6 - Equilíbrio .....	18
<b>PROCEDIMENTOS E FORMAS DE ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS DOS CONSELHOS FEDERAL E REGIONAIS DE CONTABILIDADE</b> .....	<b>18</b>
1 - Orçamento .....	18
2- Situações de ajuste ao orçamento .....	20
3- Contabilização .....	23
4- Balancete de verificação .....	25
5- Estrutura do Balanço Patrimonial .....	26
6- Prestação de contas .....	26
<b>PLANO DE CONTAS - CODIFICAÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO ATIVO, PASSIVO, RECEITA E DESPESA</b> .....	<b>29</b>
<b>SINTÉTICA DO ATIVO</b> .....	<b>30</b>
<b>ANALÍTICA DO ATIVO</b> .....	<b>31</b>
<b>SINTÉTICA DO PASSIVO</b> .....	<b>36</b>
<b>ANALÍTICA DO PASSIVO</b> .....	<b>37</b>
<b>SINTÉTICA DA RECEITA</b> .....	<b>40</b>
<b>ANALÍTICA DA RECEITA</b> .....	<b>42</b>
<b>SINTÉTICA DA DESPESA</b> .....	<b>49</b>
<b>ANALÍTICA DA DESPESA</b> .....	<b>50</b>
<b>PLANO DE CONTAS - FUNÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS CONTAS DO ATIVO</b> .....	<b>57</b>
<b>PLANO DE CONTAS - FUNÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS CONTAS DO PASSIVO</b> .....	<b>85</b>
<b>ORÇAMENTO - INTERPRETAÇÃO DAS RUBRICAS DAS RECEITAS</b> ....	<b>101</b>
<b>ORÇAMENTO - INTERPRETAÇÃO DAS RUBRICAS DAS DESPESAS</b> ...	<b>111</b>

<b>ANEXOS .....</b>	<b>127</b>
I - PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA SINTÉTICA DA RECEITA E DESPESA .....	129
II - PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANALÍTICA DA RECEITA E DESPESA .....	131
MODELOS DE RESOLUÇÕES E PORTARIAS .....	139
III - QUADRO COMPARATIVO DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA E DA AUTORIZADA COM A REALIZADA .....	149
IV - BALANÇO PATRIMONIAL COMPARADO ATIVO E PASSIVO .....	153
V - BALANÇO FINANCEIRO DA RECEITA E DESPESA .....	157
VI - DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS ATIVAS E PASSIVAS .....	161
VII - DEMONSTRAÇÕES SINTÉTICAS .....	165
VIII - MODELO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA .....	167
<b>LEGISLAÇÃO APLICADA AOS CONSELHOS .....</b>	<b>169</b>

# INTRODUÇÃO

Com o advento do art. 58 da Lei nº 9.649, de 27/5/1998, que, dentre outras atribuições, definiu a natureza jurídica dos Conselhos de Fiscalização, foi elaborado o Plano de Contas padrão com função e funcionamento das contas e o modelo das demonstrações contábeis, aprovado pela Resolução CFC nº 841/99, que institui normas contábeis e orçamentárias para o Sistema CFC/CRCs.

Desde 22/9/1999, o art. 58 e seus parágrafos (exceto o 3º) encontram-se com sua eficácia suspensa, em razão de deferimento de pedido de liminar concedido pelo STF na Ação Direta de Inconstitucionalidade - ADIN Nº 1.717-6.

Suspensa a eficácia do art. 58, a contabilidade e as demonstrações contábeis continuaram a obedecer aos ditames da Resolução CFC nº 841/99.

Em 19/12/2000, o Conselho Federal de Contabilidade recebeu ofício do TCU com julgamento das prestações de contas do exercício de 1999 do Sistema CFC/CRCs, determinando:

- elaborar as demonstrações contábeis de acordo com a Lei nº 4.320/64;
- apresentar a prestação de contas ao TCU, nos termos da IN/TCU 12/96 e alterações;
- suspender a eficácia da Resolução nº 841/99 e orientar os CRCs a estabelecer as práticas e exigências contábeis previstas na Lei nº 4.320/64;
- observar as disposições da Lei nº 8.666/93, no tocante aos casos de dispensa de licitação, previstos no art. 24 do referido Diploma Legal. Em reunião de 7 de novembro de 2002, o Supremo Tribunal Federal julgou procedente o pedido formulado na ADIN nº 1.717-6, para declarar a inconstitucionalidade da cabeça do art. 58 e §§ 1º, 2º, 4º, 5º, 6º, 7º e 8º da Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998.

Ao CFC compete orientar, normatizar e fiscalizar o exercício da profissão contábil, por intermédio dos CRCs, nos Estados e no Distrito Federal, tendo o compromisso de repassar a estes as instruções emanadas pelo TCU.

Diante das determinações do TCU, em 4/1/2002, o Egrégio Plenário do CFC decidiu que, a partir de 1º/1/2002, o Sistema CFC/CRCs obedecerá aos ditames da Lei nº 4.320/64, para elaboração das suas demonstrações contábeis.

Procurando adequar-se à nova realidade, o Conselho Federal de Contabilidade, por meio da Resolução nº 960/03, aprovou o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade, no qual estão contidas as diretrizes básicas necessárias ao cumprimento da lei, dentre elas a reestruturação contábil e orçamentária, de acordo com Lei nº 4.320/64, das Normas Brasileiras de Contabilidade e dos princípios que as fundamentam, aplicáveis às entidades fiscalizadoras do exercício profissional.

A finalidade deste Manual é oferecer subsídios para pesquisas voltadas aos procedimentos contábeis do Sistema CFC/CRCs, contemplando plano de contas padrão, a função e o funcionamento de cada uma das contas e, ainda, um modelo das demonstrações contábeis a serem elaboradas de acordo com as nossas Normas Técnicas e, subsidiariamente, em observância à Lei nº 4.320/64.

## CÂMARA DE CONTROLE INTERNO

### 1 – ATRIBUIÇÕES

- examinar as demonstrações da receita arrecadada pelos CRCs, verificando se as cotas (fonte de receitas) enviadas ao CFC correspondem aos valores constantes nos balancetes e se, efetivamente, foram quitados, relacionando, mensalmente, os Conselhos em atraso, com indicação das providências a serem tomadas;
- opinar sobre o recebimento de legados, doações e subvenções;
- examinar as despesas pagas pelo CFC, quanto à sua legalidade, economicidade, eficácia e eficiência das autorizações e quitações respectivas;
- examinar e deliberar sobre as prestações de contas, demonstrações contábeis mensais e o balanço do exercício dos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade;
- analisar e deliberar sobre as propostas orçamentárias dos CFC/CRCs, encaminhando-as ao Plenário até a sessão ordinária de dezembro, assim como deliberar sobre os pedidos de aberturas de créditos e outras alterações orçamentárias propostas pelo presidente;
- fiscalizar, mensalmente, os serviços financeiros e os de contabilidade, examinando livros e demais documentos relativos à gestão financeira do CFC;
- exercer outras atividades compatíveis de apoio ao desenvolvimento dos trabalhos do CFC.

### 2 - ROTEIRO DE PROCEDIMENTOS

**Exames dos processos** (Resolução CFC nº 825/98, de 30/6/98, com alterações das Resoluções nºs 859/99, 882/00 e 960/03).

Constituem atribuições privativas e exclusivas dos conselhos de contabilidade a fiscalização e o controle de suas atividades financeiras, econômicas, administrativas, contábeis e orçamentárias, observadas as seguintes normas:

- as contas do CFC, organizadas e apresentadas por seu Presidente, com parecer da câmara competente, serão submetidas, até 31 de março do exercício subsequente, ao seu Plenário, para apreciação e julgamento;
- os conselhos regionais, até 28 de fevereiro do exercício subsequente, prestarão contas ao Conselho Federal, com observância dos procedimentos, condições e requisitos por este estabelecido;
- a não-apresentação das contas no prazo fixado poderá determinar o afastamento do responsável, previamente ouvido, até que seu substituto legal encaminhe as contas e estas sejam julgadas e aprovadas;
- para fins do disposto no inciso II do art. 6º da citada Resolução, os CRCs remeterão ao CFC, até o último dia do mês subsequente, o balancete mensal da gestão orçamentária e contábil, além de outras peças necessárias que venham a ser exigidas;
- após a aprovação das contas, e dadas as quitações aos responsáveis, os conselhos federal e regionais deverão publicar em seus próprios órgãos de comunicação e nos diários oficiais, da União e dos estados, respectivamente, o número da deliberação e sua ementa, aprovados pelo CFC.

## **I - PLANO DE CONTAS**

O Plano de Contas obedece à estrutura estabelecida pela Lei nº 4.320/64 e pela Portaria Interministerial nº 163/01, formado dos seguintes grupos:

- 1 e 2 – Receitas
- 3 e 4 – Despesas
- 5 – Ativo
- 6 – Passivo
- 9 – Equilíbrio

## INTERPRETAÇÃO DOS CÓDIGOS

CÓDIGOS	DESCRIÇÃO	NÍVEIS	NOMENCLATURA
5.	ATIVO	1º Grau	CATEGORIA
5.1	ATIVO FINANCEIRO	2º Grau	SUBCATEGORIA
5.1.3	REALIZÁVEL	3º Grau	ELEMENTO
5.1.3.01	DIVERSOS RESPONSÁVEIS	4º Grau	SUBELEMENTO
5.1.3.01.001	PESSOA FÍSICA	5º Grau	RUBRICA
5.1.3.01.001.01	JOÃO BOSCO	6º Grau	SUB-RUBRICA

### 1 - RECEITAS (modelo anexo III)

É considerado como receita todo e qualquer recolhimento efetuado a favor do Regional por meio de numerário ou outros bens representativos de valores a que tem direito de arrecadar em virtude de leis, contratos ou quaisquer outros títulos, quer de uma finalidade específica, cuja arrecadação lhe pertença, quer figure como depositário dos valores que não lhe pertencem.

A receita deve obedecer ao regime de caixa, sendo registrada quando de seu recebimento.

Existem dois tipos de receitas: as compreendidas pela proposta orçamentária, denominadas receitas orçamentárias, e aquelas entradas compensatórias financeiras que não fazem parte da proposta orçamentária, e são chamadas de receitas extraorçamentárias.

- **Receita orçamentária** – é subdividida em duas categorias, segundo sua natureza, sendo:

a) *Receita corrente* é aquela arrecadada por determinação da lei, ou pela prestação de serviço; e

b) *Receita de capital* é aquela proveniente da alienação de bens de capital e operações de créditos.

- **Receita extraorçamentária** – compreende a redução no Ativo Financeiro e os aumentos no Passivo Financeiro, independentes de autorização orçamentária.

## 2 – DESPESAS (modelo anexo III)

São reconhecidos como despesas os gastos fixados na proposta orçamentária dos conselhos, destinados à execução dos serviços e à manutenção da entidade, e os pagamentos efetuados independentes de fixação na proposta orçamentária.

A despesa deve obedecer ao regime de competência, sendo inscritos em restos a pagar as despesas empenhadas, assumidas, e não-pagas dentro do exercício.

Existem dois tipos de despesas: as compreendidas pela proposta orçamentária, denominadas de despesas orçamentárias, e aquelas originadas de constituição de direitos, que integram o ativo-financeiro, ou de baixas de obrigações do passivo financeiro, que não fazem parte da proposta orçamentária e que são chamadas de despesas extraorçamentárias.

▪ **Despesa orçamentária** – também se subdivide em duas categorias econômicas, sendo:

a) *Despesa corrente* é o gasto de natureza operacional, realizado pela administração para a manutenção e o funcionamento do Conselho; e

b) *Despesa de capital* é aquela destinada à aquisição de novos bens, que irão incorporar-se ao patrimônio.

▪ **Despesa extraorçamentária** – compreende o acréscimo no ativo financeiro e a redução no passivo financeiro, independentes de autorização orçamentária.

## 3 – ATIVO (modelo anexo IV)

As contas do ativo são dispostas em ordem crescente dos prazos esperados de realização, observando-se iguais procedimentos para os grupos e subgrupos.

O ativo compreende as aplicações de recursos representadas por bens e direitos, ativo financeiro, ativo permanente e ativo compensado.

▪ O ativo financeiro compreende as contas representativas de disponibilidades, isto é, caixa, bancos, e as contas representativas



de Créditos da Entidade, compostos, em sua maioria, pelos Créditos a Curto Prazo.

- O Ativo Permanente compreende os valores fixos, Bens Móveis e Imóveis e Créditos a Longo Prazo, tais como Dívida Ativa.
- As contas de compensação, que dão em resultado o Ativo e o Passivo, representam valores em poder dos CRCs ou valores deste em poder de terceiros, sem a transferência efetiva da propriedade. As contas de compensação registram os atos de Administração que não se refletem de imediato sobre o patrimônio da instituição.

#### 4 – PASSIVO (modelo anexo IV)

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

O passivo compreende as origens de recursos representadas pelos compromissos (obrigações) assumidos com terceiros.

O passivo é subdividido em: passivo financeiro, passivo permanente, passivo compensado.

- O passivo financeiro é representado pelas dívidas a curto prazo ou pela chamada dívida flutuante, como os restos a pagar, os depósitos, os débitos de tesouraria, etc.
- O passivo permanente compreende as dívidas a longo prazo, ou seja, a dívida fundada, representada pelos empréstimos tomados no CFC por contratos a serem pagos após o exercício seguinte.
- As contas de compensação representam valores em poder dos CRCs ou valores deste em poder de terceiros, sem a transferência efetiva da propriedade. As contas de compensação registram os atos de administração que não se refletem de imediato sobre o patrimônio da instituição.

#### 5 – SALDO PATRIMONIAL (modelo anexo IV)

O saldo patrimonial representa a diferença entre o ativo e o passivo. Na hipótese de o ativo ser maior que o passivo, a diferença denomina-se ativo real líquido. Na hipótese de o passivo (obrigações) superar o ativo (bens e direitos), a diferença denomina-se passivo real a descoberto.

## 6 – EQUILÍBRIO

São contas destinadas ao equilíbrio orçamentário, apenas com a função de suplementar o orçamento no grupo da receita com valores originados de aberturas de créditos adicionais.

# **II - PROCEDIMENTOS E FORMAS DE ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS DOS CONSELHOS FEDERAL E REGIONAIS DE CONTABILIDADE**

## 1 – ORÇAMENTO (modelo anexo I e II)

A contabilidade do Sistema CFC/CRCs começará com o registro das contas que fazem parte do orçamento para o exercício seguinte à sua elaboração e aprovado por resolução, surgindo, assim, o chamado acompanhamento orçamentário, ou seja, o registro contábil das operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais que definirão, ao final do exercício, como se portou a administração do Conselho.

O Conselho Federal de Contabilidade e os Regionais vêm adotando a prática de programar suas atividades anuais para a elaboração dos projetos que compõem o plano de trabalho e da proposta orçamentária. No mês de agosto de cada ano, o CFC expede ofício-circular com orientações quanto à elaboração e organização destes. De início, em uma versão preliminar e, posteriormente, em sua versão final, observando o comportamento da receita/despesa realizada.

Como procedimento, o profissional deverá partir da análise do comportamento do orçamento, cuja elaboração e acompanhamento é de responsabilidade deste. De posse dessas informações, o setor responsável irá reuni-las, tendo elementos para dar início à proposta orçamentária.

A maior preocupação dos conselhos regionais deverá ser com a receita, pois constituirão fonte de pagamento dos gastos. Diante de tal preocupação, os conselhos deverão observar:

- número de profissionais e organizações contábeis inscritos e que estejam na condição de ativos;
- efetivação da cobrança dos débitos existentes;
- expectativa de novas inscrições, por meio da medição da variação dos últimos exercícios;
- o exercício que terá a realização de eleições, etc.

Ao elaborar seus orçamentos, os conselhos deverão fixar suas despesas de acordo com a realidade de arrecadação das receitas. Estimar a receita é tarefa árdua, devido a vários fatores que inibem a arrecadação das entidades.

Os responsáveis pela formulação do orçamento devem participar de reuniões hierarquizadas, com a finalidade de conhecer a filosofia de trabalho do regional, corrigir as distorções e comparar a execução dos projetos. Os custos estimados tanto para a administração quanto para o atendimento do plano de trabalho refletirão os montantes demonstrados na proposta orçamentária, evitando o desencontro de informações.

O orçamento é controlado pela execução orçamentária e os reflexos que esta insere no patrimônio.

O controle orçamentário compreenderá:

- a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações;
- a fidelidade funcional dos agentes da administração, responsáveis por bens e valores;
- o cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços.

O plano de trabalho dos conselhos federal e regionais contempla projetos de interesse do Sistema e são desenvolvidos pelos seus órgãos executores, de acordo com os programas.

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

## **COMPOSIÇÃO DO PROCESSO DE ORÇAMENTO:**

- Remessa: data fixada pelo Conselho Federal de Contabilidade.
- Ofício de encaminhamento.
- Relatório ou informação da Contabilidade.
- Proposta orçamentária sintética – receita e despesa.
- Proposta orçamentária analítica – receita.
- Proposta orçamentária analítica – despesa.
- Plano de trabalho – projetos.
- Parecer da Câmara ou Comissão de Contas.
- Resolução CRC\_\_ nº \_\_ de \_\_/\_\_/\_\_, que aprovou o orçamento.
- Ata da reunião plenária que aprovou o orçamento.
- Deliberação da homologação pelo Plenário.

## **2 – SITUAÇÕES DE AJUSTE AO ORÇAMENTO**

---

### **REMANEJAMENTO**

O procedimento adotado pelo contabilista, para o ajuste do acompanhamento orçamentário da despesa, quando da necessidade de remanejamento, será de uma conta para outra dentro do mesmo elemento das despesas de 3º grau.

Na organização do processo de remanejamento, o profissional deverá adotar a seguinte estrutura:

- informação da contabilidade sobre a necessidade de proceder ao remanejamento;
- elaboração de quadro demonstrativo das contas de origem para o destino a serem reforçadas;
- como ato normativo interno, deverá estar suportado por portaria.

**Obs:** a organização do processo de remanejamento é uma rotina administrativa interna do Conselho, por conseguinte sem a necessidade de encaminhamento ao Conselho Federal de Contabilidade.

## CRÉDITOS ADICIONAIS

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

O procedimento adotado pelo contabilista, para o acompanhamento orçamentário da despesa, quando da necessidade de crédito adicional suplementar, será de um elemento de contas de despesas do 3º grau, para outro elemento. Exemplo: da 311 para a 312.

Os créditos adicionais serão classificados em:

- **suplementares**, os destinados a reforço de dotação ao acompanhamento orçamentário;
- **especiais**, os destinados a despesas para as quais não haja dotação específica no acompanhamento orçamentário; e
- **extraordinários**, os destinados somente a atender fatos imprevisíveis e urgentes, como os decorrentes de guerra, subversão interna ou calamidade pública.

Considera-se fonte de recursos, desde que não-comprometido:

- o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior.

Entende-se por superávit financeiro a diferença positiva entre o ativo circulante e o passivo circulante:

- os provenientes de *excesso de arrecadação*.

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

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

Para fins de apuração dos recursos utilizáveis, provenientes de excesso de arrecadação, deduzir-se-á a importância dos créditos por operações autorizadas:

- os resultantes de anulação parcial ou total de dotações contidas no acompanhamento orçamentário;
- o produto de operações de crédito autorizadas.

**Obs.:** O Conselho Regional deverá observar, diariamente, as contas que necessitam de reforço orçamentário, visando ao encaminhamento, em tempo hábil, dos processos de créditos adicionais.

**INTERPRETAÇÃO DOS CÓDIGOS PARA EFEITO DE  
REMANEJAMENTO E AJUSTE AO ORÇAMENTO**

CÓDIGOS	DESCRIÇÃO	NÍVEIS	NOMENCLATURA
3.	DESPESAS CORRENTES	1º Grau	CATEGORIA
3.1	DESPESAS DE CUSTEIO	2º Grau	SUBCATEGORIA
3.1.3	SERV. DE TERCEIROS e ENCARGOS	3º Grau	ELEMENTO
3.1.3.28	DESP. REUNIÕES E REPRESENTAÇÕES	4º Grau	SUBELEMENTO
3.1.3.28.001	DIÁRIAS	5º Grau	RUBRICA
3.1.3.28.001.01	CONSELHEIROS	6º Grau	SUB-RUBRICA

**COMPOSIÇÃO DO PROCESSO DE CRÉDITOS ADICIONAIS POR RESOLUÇÃO:**

- ofício de encaminhamento;
- informação da contabilidade sobre a necessidade de proceder ao crédito adicional;
  - quadro demonstrativo das contas de origem e destino a serem reforçadas, na forma sintética, compreendendo as contas de 3º grau e, na forma analítica, as contas de 4º a 7º grau;
- resolução que aprovou o crédito adicional ;
- parecer favorável da Câmara de Contas;
- deliberação da homologação pelo Plenário;
- cópia ou extrato da ata em que ocorreu a aprovação.

## **COMPOSIÇÃO DO PROCESSO DE CRÉDITOS ADICIONAIS POR PORTARIA:**

- ofício de encaminhamento;
- informação da contabilidade sobre a necessidade de proceder ao crédito adicional;
  - quadro demonstrativo das contas de origem e destino a serem reforçadas, na forma sintética, compreendendo as contas de 3º grau e, na forma analítica, as contas de 4º a 7º graus;
- portaria que autorizou o crédito adicional.

**Obs:** Para que aconteçam créditos adicionais por resolução e portaria, são indispensáveis a existência e a indicação dos recursos disponíveis para acorrer a despesa, sendo que, nos casos de créditos adicionais por portaria, o presidente deverá estar autorizado pela resolução que aprovou o orçamento.

O processo deverá ser encaminhado à Vice-Presidência de Controle Interno do Conselho Federal de Contabilidade para ser analisado e informado por sua coordenadoria, que o encaminhará à Câmara de Controle Interno para exame e emissão de parecer. Posteriormente, será submetido ao Plenário para homologação.

Por fim, o Conselho Federal de Contabilidade remeterá a deliberação ao Conselho Regional de origem para juntada e finalização do processo, instruindo sobre a necessidade de publicação nos órgãos de comunicação do próprio Conselho Regional e no Diário Oficial do Estado o número da deliberação e sua ementa, conforme estabelecido no artigo 18, inciso VIII, da Resolução CFC nº 960/03, caso o ato para a realização do crédito adicional tenha sido por resolução.

### **3 – CONTABILIZAÇÃO**

- Recebimento diário da documentação formalizada pelo Setor Financeiro.
  - Análise da documentação quanto à legalidade, autorizada pelo gestor (NBC-T-2.2).

- Todo e qualquer registro contábil deve estar suportado por um documento hábil, sem rasuras, com informações claras e objetivas.

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

- Escrituração contábil que envolve classificação, numeração e digitação no sistema de contabilidade.

- Conciliação contábil:

- Bancária (modelo anexo VIII):

- a partir da emissão do cheque, a quantia nele inserida não mais pertence à entidade, gerando valores diferentes entre o extrato bancário e a ficha ou controle de cheques emitidos. Outra possibilidade é a ocorrência de atraso na entrada do cheque no banco, constituindo o que denominamos de “cheque em trânsito”;

- para o acompanhamento dos saldos, emite-se o documento *Conciliação Bancária*, devendo haver um formulário para cada conta bancária onde estará inserido o saldo que consta no extrato e deduzidos os cheques emitidos e ainda não-compensados, obtendo, assim, o saldo real;

- essa é uma atividade que deve ser exercida diariamente, mantendo-se arquivadas as conciliações juntamente com os extratos que, em qualquer tempo, possam comprovar a exatidão dos saldos;

- a conciliação bancária não tem como objetivo somente os cheques em trânsito, dada a possibilidade da existência de avisos de créditos que ainda não foram objeto de registro por responsável pelo ingresso da receita no órgão, fazendo com que os valores de crédito detectados também sejam adicionados ao saldo existente no extrato, quando se passa a deduzir os cheques em trânsito.

- Demais contas:

- A conciliação das contas visa estabelecer a coerência entre os fatos, a fim de que se possa verificar os saldos reais a serem transferidos de um período ou exercício para o outro.



#### 4 – BALANCETE DE VERIFICAÇÃO

O balancete tem por finalidade a análise e a constatação mensal da situação financeira e patrimonial do Regional.

Emissão dos relatórios para análise antes da preparação:

- razão inicial para a conciliação das contas;
- balancetes de verificação (patrimonial, financeiro e orçamentário);
- razão;
- diário.

---

#### **COMPOSIÇÃO DO PROCESSO DO BALANCETE DE VERIFICAÇÃO:**

▪ Remessa: até o último dia do mês subsequente, conforme estabelece o art. 6º, § 2º, da Resolução CFC nº 960/03.

- Ofício de encaminhamento.
- Balancete patrimonial com movimentação.
- Balancete financeiro.
- Demonstrativos das variações patrimoniais ativas e passivas.
- Acompanhamento orçamentário da receita estimada com a realizada.
- Acompanhamento orçamentário da despesa autorizada com a realizada.
- Conciliações bancárias.
- Extratos bancários.
- Demonstrativo da cota-parte compartilhada e não-compartilhada.
- Sintético da posição de débito.
- Deliberação do Conselho Diretor.
- Parecer da Câmara de Contas.
- Deliberação da homologação pelo Plenário.
- Certidão da ata da Reunião Plenária que aprovou o balancete.

**Obs:** O demonstrativo analítico do cálculo da cota-parte a ser repassada ao CFC deverá evidenciar os descontos efetuados na base de cálculo da cota, seguido do respectivo comprovante. A remessa do Fides a ser repassada ao CFC também deverá ser demonstrada analiticamente.

## 5 – ESTRUTURADO BALANÇO PATRIMONIAL (modelo anexo IV)

**1 – Conceito** – O balanço patrimonial é a demonstração que evidencia, de um lado, a posição e a data do encerramento das contas representativas de bens, direitos e, quando for o caso, do saldo patrimonial negativo. De outro lado, evidencia a posição das contas representativas de compromissos assumidos com terceiros e do saldo patrimonial positivo, ou seja, do patrimônio líquido da instituição pública.

**2 – Conteúdo e estrutura** – O balanço patrimonial é constituído, convencionalmente, por duas colunas: a primeira, formada pelo ativo, e a segunda, pelo passivo e pelo patrimônio (ativo real líquido).

## 6 – PRESTAÇÃO DE CONTAS

PROCESSOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE ARRECADEM OU GERENCIEM CONTRIBUIÇÕES PARAFISCAIS (nº 12/96 e alterações posteriores, conforme INs nºs 29/99, 30/99 e 42/02).

As prestações de contas dos administradores dos órgãos e entidades que arrecadem ou gerenciem contribuições parafiscais têm como objetivo demonstrar não só os trabalhos desenvolvidos em prol da categoria como e de que forma foram aplicados os recursos das contribuições arrecadadas.

---

### COMPOSIÇÃO DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:

- Ofício de encaminhamento.
- Rol de responsáveis (os membros efetivos do Plenário).
- Relatório de gestão ou relatório anual da administração.
- Relatório e certificado de auditoria.
- Balanço patrimonial.
- Balanço patrimonial comparado.

- Balanço financeiro (modelo anexo V).
- Balanço orçamentário.
- Conciliações bancárias.
- Extratos bancários.
- Demonstrativo comprobatório do saldo da conta relativa a bens imóveis, contendo o saldo anterior e a(s) operações contabilizada(s) no exercício, especificando, detalhadamente, quanto a esta, a espécie e o valor dos bens, se houver.
- Demonstrativo comprobatório do saldo da conta relativa a bens móveis, contendo o saldo anterior e a(s) operação(ões) contabilizada(s) no exercício, especificando, detalhadamente, quanto a esta, a espécie e valor dos bens, se houver.
- Demonstrativo comprobatório do saldo das contas, diversos responsáveis, devedores diversos e receitas não-identificadas, esclarecendo suas origens e as medidas tomadas visando a sua regularização.
- Demonstrativo comprobatório do saldo da conta de entidades públicas devedoras.
- Demonstrativo comprobatório do saldo das contas que constituem o passivo financeiro.
- Demonstrações das variações patrimoniais (modelo anexo VI).
- Esclarecimento do responsável quanto ao eventual déficit – no caso de eventual déficit na demonstração das variações patrimoniais, o relatório de gestão do presidente deverá indicar, obrigatoriamente, as principais causas e as medidas para, no futuro, sanear a situação econômica do órgão.
- Atos dos órgãos colegiados competentes com a manifestação conclusiva sobre as contas.
- Declaração expressa da unidade de pessoal de que os responsáveis estão em dia com a apresentação da declaração de bens e rendas (Lei nº 8.730/93).

Os processos de prestações de contas, depois de formalizados e devidamente homologados pelos Conselhos Regionais de Contabilidade, serão encaminhados para exame à Câmara de Controle Interno, órgão deliberativo do CFC. Após exame e parecer, as contas do Sistema CFC/CRCs serão submetidas ao julgamento do egrégio

Plenário do CFC, concluindo pela regularidade absoluta, regularidade com ressalva ou pela irregularidade das contas.

Após aprovação, o Conselho Federal de Contabilidade remeterá aos conselhos regionais de origem, para juntada e finalização do processo, o certificado de auditoria e a deliberação de quitação das contas aos respectivos gestores, instruindo sobre a necessidade de publicação no Diário Oficial do Estado, conforme estabelecido no art. 6º, inciso III, § 3º, da Resolução CFC nº 960/03.

**Obs:** O Tribunal de Contas da União, com base na sua Lei Orgânica e de acordo com a Constituição, resolveu, em sessão plenária de 3 de julho de 2002, baixar Instrução Normativa (nº 42), dispensando as entidades de fiscalização profissional de apresentar prestação de contas anual ao tribunal. O ato não exime essas instituições de ficarem sujeitas a outras formas de fiscalização pelo TCU, como inspeções ou auditorias, em razão de irregularidades que venham a ser apontadas por técnicos do tribunal ou por denúncia pública e representação de autoridades.

PLANO DE CONTAS

**CODIFICAÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA  
DO ATIVO, PASSIVO, RECEITA E  
DESPESA**

## **CODIFICAÇÃO SINTÉTICA DO ATIVO**

### **5- ATIVO**

#### **5.1- ATIVO FINANCEIRO**

5.1.1- DISPONÍVEL

5.1.2- DISPONIB.VINC. C/C BANCÁRIA

5.1.3- REALIZÁVEL

5.1.4- RESULTADO PENDENTE

5.1.5- OUTROS VALORES

#### **5.2- ATIVO PERMANENTE**

5.2.1- BENS PATRIMONIAIS

5.2.2- CRÉDITOS

5.2.3- VALORES

#### **5.3- ATIVO TRANSITÓRIO**

5.3.1- EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

#### **5.4- CONTAS DE INTERFERÊNCIAS**

5.4.1- TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS ATIVAS

5.4.2- TRANSFERÊNCIAS PATRIMONIAIS ATIVAS

#### **5.5- REFLEXO PATRIMONIAL**

5.5.1- VARIAÇÕES PASSIVAS

#### **5.6- SALDO PATRIMONIAL**

5.6.1- PASSIVO REAL A DESCOBERTO

#### **5.7- ATIVO COMPENSADO**

5.7.1- VALORES DE TERCEIROS

## **CODIFICAÇÃO ANALÍTICA DO ATIVO**

### **5- ATIVO**

#### **5.1- ATIVO FINANCEIRO**

##### **5.1.1- DISPONÍVEL**

###### **5.1.1.01- CAIXA**

###### **5.1.1.02- BANCOS CONTA MOVIMENTO**

###### **5.1.1.02.001- BANCO DO BRASIL**

###### **5.1.1.03- BANCOS CONTA ARRECADÇÃO**

###### **5.1.1.04- ADIANTAMENTOS DE SUPRIMENTOS**

###### **5.1.1.04.01- FUNDO FIXO**

###### **5.1.1.04.02- VIAGENS**

#### **5.1.2- DISPONIB.VINC. C/C BANCÁRIA**

##### **5.1.2.01- BANCOS CONTA VINCULADA**

##### **5.1.2.02- BANCOS APLIC. FINANCEIRAS – POUPANÇA**

##### **5.1.2.03- BANCOS APLIC. FINANCEIRAS – CDB**

##### **5.1.2.04- BANCOS APLIC. FINANCEIRAS - FUNDOS**

#### **5.1.3- REALIZÁVEL**

##### **5.1.3.01- DIVERSOS RESPONSÁVEIS**

##### **5.1.3.02- CHEQUES EM COBRANÇA**

##### **5.1.3.03- EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS AOS REGIONAIS**

###### **5.1.3.03.001- PARCELAMENTO DE COTA-PARTE**

###### **5.1.3.03.002- AQUISIÇÃO, REFORMA E CONSTRUÇÃO DE SEDE**

###### **5.1.3.03.003- EMPRÉSTIMOS PARA DESPESAS DE CUSTEIO**

##### **5.1.3.04- ADIANTAMENTOS A EMPREGADOS**

###### **5.1.3.04.001- SALÁRIOS**

###### **5.1.3.04.002- FÉRIAS**

###### **5.1.3.04.003- 13º SALÁRIO**

###### **5.1.3.04.004- VALE-REFEIÇÃO**

5.1.3.04.005- VALE-TRANSPORTE

5.1.3.05- RETENÇÕES INDEVIDAS

5.1.3.06- CONTA-CORRENTE RBC

5.1.3.07- CONTA-CORRENTE FIDES

5.1.3.08- EVENTOS

5.1.3.09- ENTIDADES PÚBLICAS DEVEDORAS

5.1.3.10- CONVÊNIOS

5.1.3.11- DEVEDORES DA ENTIDADE

5.1.3.99- OUTROS CRÉDITOS

**5.1.4- RESULTADO PENDENTE**

5.1.4.01- DESPESAS A REGULARIZAR

5.1.4.01.001- DEPÓSITOS JUDICIAIS

5.1.4.01.002- SALÁRIO-FAMÍLIA

5.1.4.02- EMPRÉSTIMOS COMPULSÓRIOS

5.1.4.03- DESPESAS ANTECIPADAS

5.1.4.03.001- PRÊMIOS DE SEGUROS

5.1.4.03.001.01- BENS MÓVEIS

5.1.4.03.001.02- BENS IMÓVEIS

**5.1.5- OUTROS VALORES**

5.1.5.01- OUTROS VALORES

**5.2- ATIVO PERMANENTE**

**5.2.1- BENS PATRIMONIAIS**

5.2.1.01- BENS MÓVEIS

5.2.1.01.001- MÓVEIS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO

5.2.1.01.002- MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

5.2.1.01.003- INSTALAÇÕES

5.2.1.01.004- UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA

5.2.1.01.005- VEÍCULOS

5.2.1.01.006- SISTEMAS DE PROCESSAMENTO DE DADOS



5.2.1.01.007- FERRAMENTAS

5.2.1.01.008- BIBLIOTECA

5.2.1.01.009- OBRAS DE ARTE

5.2.1.02- BENS IMÓVEIS

5.2.1.02.001- EDIFÍCIOS

5.2.1.02.002- TERRENOS

5.2.1.02.003- OBRAS EM ANDAMENTO

### **5.2.2- CRÉDITOS**

5.2.2.01- PARCELAMENTOS

5.2.2.01.001- ANUIDADES DO EXERCÍCIO

5.2.2.01.002- ANUIDADES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

5.2.2.01.003- MULTAS DE ELEIÇÕES

5.2.2.01.004- MULTAS DE INFRAÇÕES

5.2.2.02- CRÉDITOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

5.2.2.02.001- EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS A REGIONAIS

5.2.2.02.001.01- PARCELAMENTO DE COTA-PARTE

5.2.2.02.001.02- AQUISIÇÃO, REFORMA E CONSTR. DE SEDE

5.2.2.03- DÍVIDA ATIVA

5.2.2.03.001- ANUIDADES DO EXERCÍCIO

5.2.2.03.002- ANUIDADES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

5.2.2.03.003- MULTAS DE ELEIÇÕES

5.2.2.03.004- MULTAS DE INFRAÇÕES

### **5.2.3- VALORES**

5.2.3.01- ALMOXARIFADO

5.2.3.01.001- IMPRESSOS E MATERIAIS DE EXPEDIENTE

5.2.3.01.002- MATERIAIS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

5.2.3.01.003- CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

5.2.3.01.004- OUTROS FORMULÁRIOS

5.2.3.01.005- MATERIAIS E ACESS. P/ MÁQ. E APARELHOS

5.2.3.01.006- LÂMPADAS E ACESS. P/ INSTALAÇÃO ELÉTRICA

5.2.3.01.007- GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

5.2.3.01.008- JORNAIS E BOLETINS

5.2.3.01.009- REVISTAS

5.2.3.01.010- PUBLICAÇÕES TÉCNICAS

5.2.3.01.011- OUTROS MATERIAIS

5.2.3.02- IMÓVEIS DE RENDA

5.2.3.03- AÇÕES DE TELECOMUNICAÇÕES

5.2.3.04- CONCESSÃO DE DIREITO AO USO C/ DIVULGAÇÃO

### **5.3- ATIVO TRANSITÓRIO**

#### **5.3.1- EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA**

5.3.1.01- DESPESAS CORRENTES

5.3.1.02- DESPESAS DE CAPITAL

#### **5.4- CONTAS DE INTERFERÊNCIAS**

##### **5.4.1- TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS ATIVAS**

##### **5.4.2- TRANSFERÊNCIAS PATRIMONIAIS ATIVAS**

#### **5.5- REFLEXO PATRIMONIAL**

##### **5.5.1- VARIAÇÕES PASSIVAS**

5.5.1.01- DEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.5.1.01.001- COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA

5.5.1.01.002- ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS

5.5.1.01.003- ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

5.5.1.01.004- ALIENAÇÃO DE TÍTULOS E VALORES

5.5.1.01.005- EMPRÉSTIMOS TOMADOS

5.5.1.01.006- AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS

5.5.1.01.007- EMPRÉSTIMOS COMPULSÓRIOS

5.5.1.01.008- ALMOXARIFADO

5.5.1.01.009- OUTROS VALORES

5.5.1.01.010- EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

5.5.1.01.011- PARCELAMENTO

5.5.1.02- INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.5.1.02.001- CANCELAMENTO DA DÍVIDA ATIVA

5.5.1.02.002- ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS

5.5.1.02.003- ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

5.5.1.02.004- ALIENAÇÃO DE TÍTULOS E VALORES

5.5.1.02.005- EMPRÉSTIMOS TOMADOS

5.5.1.02.006- ENCAMPAÇÃO DA DÍVIDA PASSIVA

5.5.1.02.007- ALMOXARIFADO

5.5.1.02.008- DESINCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS

5.5.1.02.009- DESINCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

5.5.1.02.011- EMPRÉSTIMOS COMPULSÓRIOS

5.5.1.02.012- CANCELAMENTO DA DÍVIDA ATIVA

5.5.1.02.099- OUTROS VALORES

## **5.6- SALDO PATRIMONIAL**

### **5.6.1- PASSIVO REAL A DESCOBERTO**

### **5.7- ATIVO COMPENSADO**

#### **5.7.1- VALORES DE TERCEIROS**

5.7.1.01- SEGUROS CONTRATADOS

5.7.1.02- CONTRATOS DE EMPRÉSTIMOS

5.7.1.03- VALORES CONSIGNADOS

5.7.1.03.001- CHEQUES EM CUSTÓDIA

## **CODIFICAÇÃO SINTÉTICA DO PASSIVO**

### **6- PASSIVO**

#### **6.1- PASSIVO FINANCEIRO**

6.1.1- DÍVIDA FLUTUANTE

6.1.2- RESULTADO PENDENTE

6.1.3- PROVISÕES TRABALHISTAS

6.1.4- PROVISÕES PARA AQUISIÇÃO DE BENS

#### **6.2- PASSIVO PERMANENTE**

6.2.1- DÍVIDA FUNDADA

#### **6.3- PASSIVO TRANSITÓRIO**

6.3.1- EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA

#### **6.4- CONTAS DE INTERFERÊNCIAS**

6.4.1- TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS PASSIVAS

6.4.2- TRANSFERÊNCIAS PATRIMONIAIS PASSIVAS

#### **6.5- REFLEXO PATRIMONIAL**

6.5.1- VARIAÇÕES ATIVAS

#### **6.6- SALDO PATRIMONIAL**

6.6.1- PATRIMÔNIO (ATIVO REAL LÍQUIDO)

6.6.2- RESULTADO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO

#### **6.7- PASSIVO COMPENSADO**

6.7.1- VALORES DE TERCEIROS

## **CODIFICAÇÃO ANALÍTICA DO PASSIVO**

### **6- PASSIVO**

#### **6.1- PASSIVO FINANCEIRO**

##### **6.1.1- DÍVIDA FLUTUANTE**

6.1.1.01- RESTOS A PAGAR

6.1.1.02- DEPÓSITOS DE DIVERSAS ORIGENS

6.1.1.03- CONSIGNAÇÕES

6.1.1.03.001- INSS

6.1.1.03.002- IRRF

6.1.1.03.003- PENSÃO JUDICIAL

6.1.1.04- CREDORES DA ENTIDADE

6.1.1.04.001- FORNECEDORES

6.1.1.04.002- EVENTOS

6.1.1.05- ENTIDADES PÚBLICAS CREDORAS

6.1.1.05.001- INSS A RECOLHER

6.1.1.05.002- FGTS A RECOLHER

6.1.1.05.003- PIS/PASEP A RECOLHER

6.1.1.05.004- IRRF A RECOLHER

6.1.1.05.005- ISS A RECOLHER

6.1.1.05.006- ÁGUA

6.1.1.05.007- ENERGIA ELÉTRICA

6.1.1.05.008- TELECOMUNICAÇÕES

6.1.1.05.009- COTA-PARTE CFC

6.1.1.05.010- FIDES

6.1.1.05.011- EMPRÉSTIMOS TOMADOS NO CFC

6.1.1.05.011.01- PARCELAMENTO DE COTA-PARTE

6.1.1.05.011.02- AQUISIÇÃO, REFORMA E CONSTR. DE SEDE

6.1.1.05.011.03- EMPRÉST. P/ DESPESAS ADMINISTRATIVAS

6.1.1.05.012- EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS AOS CRCs

6.1.1.05.012.01- PARCELAMENTO DE COTA-PARTE

6.1.1.05.012.02- AQUIS. REFORMA E CONSTRUÇÃO DE SEDE

6.1.1.05.013- CONVÊNIOS

**6.1.2- RESULTADO PENDENTE**

6.1.2.01- DESPESA DE PESSOAL A PAGAR

6.1.2.02- DEPÓSITOS JUDICIAIS

6.1.2.03- DESPESAS ANTECIPADAS

**6.1.3- PROVISÕES TRABALHISTAS**

6.1.3.01- FÉRIAS

6.1.3.02- ENCARGOS SOBRE FÉRIAS

6.1.3.03- 13º SALÁRIO

6.1.3.04- ENCARGOS SOBRE 13º SALÁRIO

**6.1.4- PROVISÃO PARA AQUISIÇÃO DE BENS**

6.1.4.01- MÓVEIS

6.1.4.02- IMÓVEIS

**6.2- PASSIVO PERMANENTE**

**6.2.1- DÍVIDA FUNDADA**

6.2.1.01- OBRIGAÇÕES COM O CONSELHO FEDERAL

6.2.1.01.001- EMPRÉSTIMOS

6.2.1.01.001.01- PARCELAMENTO DE COTA-PARTE

6.2.1.01.001.02- AQUISIÇÃO, REFORMA E CONSTR. DE SEDE

6.2.1.01.001.03- COMPOSIÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CFC

**6.3- PASSIVO TRANSITÓRIO**

**6.3.1- EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA**

6.3.1.01- RECEITAS CORRENTES

6.3.1.02- RECEITAS DE CAPITAL

**6.4- CONTAS DE INTERFERÊNCIAS**

**6.4.1- TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS PASSIVAS**

**6.4.2- TRANSFERÊNCIAS PATRIMONIAIS PASSIVAS**

## **6.5- REFLEXO PATRIMONIAL**

### **6.5.1- VARIAÇÕES ATIVAS**

6.5.1.01- DEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.5.1.01.001- AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS

6.5.1.01.002- CONSTRUÇÃO E AQUISIÇÃO DE BENS IMÓVEIS

6.5.1.01.003- AQUISIÇÕES DE TÍTULOS E VALORES

6.5.1.01.004- RESGATE DE EMPRÉSTIMOS TOMADOS

6.5.1.01.005- EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS

6.5.1.01.006- EMPRÉSTIMOS COMPULSÓRIOS

6.5.1.01.007- ALMOXARIFADO

6.5.1.01.008- OUTROS VALORES

6.5.1.01.009- EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA

6.5.1.02- INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.5.1.02.001- INSCRIÇÃO DA DÍVIDA ATIVA

6.5.1.02.002- INCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS

6.5.1.02.003- INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

6.5.1.02.004- CANCELAMENTO DE OBRIGAÇÕES

6.5.1.02.005- ALMOXARIFADO

6.5.1.02.006- OUTROS VALORES

6.5.1.02.007- EMPRÉSTIMOS COMPULSÓRIOS

### **6.6- SALDO PATRIMONIAL**

#### **6.6.1- PATRIMÔNIO (ATIVO REAL LÍQUIDO)**

#### **6.6.2- RESULTADO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO**

### **6.7- PASSIVO COMPENSADO**

#### **6.7.1- VALORES DE TERCEIROS**

6.7.1.01- SEGUROS CONTRATADOS

6.7.1.02- CONTRATOS DE EMPRÉSTIMOS

6.7.1.03- VALORES CONSIGNADOS

6.7.1.03.001- CHEQUES DE TERCEIROS

## **CODIFICAÇÃO SINTÉTICA DA RECEITA**

### **1- RECEITAS CORRENTES**

#### **1.1- RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES**

1.1.1- ANUIDADES

#### **1.2- RECEITA PATRIMONIAL**

1.2.1- RECEITAS IMOBILIÁRIAS

1.2.2- RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS

1.2.3- DIVIDENDOS RECEBIDOS

1.2.4- JUROS E MULTAS SOBRE EMPRÉSTIMOS

#### **1.3- RECEITAS DE SERVIÇOS**

1.3.1- SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

1.3.2- RECEITAS DE EXAME DE SUFICIÊNCIA

#### **1.4- TRANSFERÊNCIAS CORRENTES**

1.4.1- TRANSFERÊNCIAS INTRA-CONSELHOS

1.5- OUTRAS RECEITAS CORRENTES

1.5.1- MULTAS

1.5.2- ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

1.5.3- INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES

1.5.4- DÍVIDA ATIVA

1.5.5- RECEITAS NÃO-IDENTIFICADAS

1.5.6- OUTRAS RECEITAS DIVERSAS

### **2- RECEITAS DE CAPITAL**

#### **2.1- OPERAÇÕES DE CRÉDITOS**

2.1.1- OPERAÇÕES DE CRÉDITOS INTERNAS

#### **2.2- ALIENAÇÕES DE BENS**

2.2.1- BENS MÓVEIS

2.2.2- BENS IMÓVEIS

#### **2.3- AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS**



2.3.1- CONSELHOS REGIONAIS DE CONTABILIDADE

**2.4- TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL**

2.4.1- TRANSFERÊNCIAS INTRACONSELHOS

**2.5- OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL**

2.5.1- OUTRAS RECEITAS

**9- EQUILÍBRIO ORÇAMENTÁRIO**

**9.1- SUPERÁVIT FINANCEIRO**

**9.2- EXCESSO DE ARRECADAÇÃO**

**9.3- OPERAÇÕES DE CRÉDITOS AUTORIZADOS**

## **CODIFICAÇÃO ANALÍTICA DA RECEITA**

### **1- RECEITAS CORRENTES**

#### **1.1- RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES**

##### **1.1.1- ANUIDADES**

###### **1.1.1.01- PROFISSIONAIS**

###### **1.1.1.01.001- DO EXERCÍCIO**

###### **1.1.1.01.002- DE EXERCÍCIOS ANTERIORES**

###### **1.1.1.02- ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS**

###### **1.1.1.02.001- DO EXERCÍCIO**

###### **1.1.1.02.002- DE EXERCÍCIOS ANTERIORES**

###### **1.1.1.03- ESCRITÓRIOS INDIVIDUAIS**

###### **1.1.1.03.001- DO EXERCÍCIO**

###### **1.1.1.03.002- DE EXERCÍCIOS ANTERIORES**

#### **1.2- RECEITA PATRIMONIAL**

##### **1.2.1- RECEITAS IMOBILIÁRIAS**

###### **1.2.1.01- ALUGUÉIS**

##### **1.2.2- RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS**

###### **1.2.2.01- FUNDO DE APLICAÇÃO A CURTO PRAZO**

###### **1.2.2.02- TÍTULOS DE RENDA FIXA**

###### **1.2.2.03- CADERNETA DE POUPANÇA**

##### **1.2.3- DIVIDENDOS RECEBIDOS**

##### **1.2.4- JUROS E MULTAS SOBRE EMPRÉSTIMOS**

###### **1.2.4.01- JUROS SOBRE EMPRÉSTIMOS**

###### **1.2.4.02- MULTAS SOBRE EMPRÉSTIMOS**

#### **1.3- RECEITAS DE SERVIÇOS**

##### **1.3.1- SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

###### **1.3.1.01- EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES**

###### **1.3.1.01.001- PROFISSIONAIS**

###### **1.3.1.01.002- ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS**

1.3.1.01.003- ESCRITÓRIOS INDIVIDUAIS

1.3.1.02- EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS

1.3.1.02.001- PROFISSIONAIS

1.3.1.03- EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CERTIDÕES

1.3.1.03.001- PROFISSIONAIS

1.3.1.03.002- ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS

1.3.1.03.003- ESCRITÓRIOS INDIVIDUAIS

### **1.3.2- RECEITAS DE EXAME DE SUFICIÊNCIA**

1.3.2.01- EXAME DE SUFICIÊNCIA

### **1.4- TRANSFERÊNCIAS CORRENTES**

#### **1.4.1- TRANSFERÊNCIAS INTRACONSELHOS**

1.4.1.01- CONTRIBUIÇÕES E AUXÍLIOS

1.4.1.01.001- COTA-PARTE CFC

1.4.1.01.002- FIDES

1.4.1.01.003- SUBVENÇÕES

### **1.5- OUTRAS RECEITAS CORRENTES**

#### **1.5.1- MULTAS**

1.5.1.01- MULTAS POR AUSÊNCIA ÀS ELEIÇÕES

1.5.1.01.001-PROFISSIONAIS

1.5.1.02- MULTAS DE INFRAÇÕES

1.5.1.02.001- PROFISSIONAIS

1.5.1.02.002- ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS

1.5.1.02.003- ESCRITÓRIOS INDIVIDUAIS

1.5.1.02.004- NÃO-REGISTRADOS

1.5.1.02.004.01- PESSOAS FÍSICAS

1.5.1.02.004.02- PESSOAS JURÍDICAS

#### **1.5.2- ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA, MULTAS E JUROS**

1.5.2.01- ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

1.5.2.01.001- ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA SOBRE ANUIDADES

- 1.5.2.01.001.01- PROFISSIONAIS
- 1.5.2.01.001.02- ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS
- 1.5.2.01.001.03- ESCRITÓRIOS INDIVIDUAIS
- 1.5.2.01.002- ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA SOBRE MULTAS
- 1.5.2.01.002.01- ATUALIZ. MONETÁRIA S/ MULTAS DE ELEIÇÕES
- 1.5.2.01.002.01.01- PROFISSIONAIS
- 1.5.2.01.002.02- ATUALIZ. MONET. S/ MULTAS DE INFRAÇÕES
- 1.5.2.01.002.02.01- PROFISSIONAIS
- 1.5.2.01.002.02.02- ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS
- 1.5.2.01.002.02.03- ESCRITÓRIOS INDIVIDUAIS
- 1.5.2.01.002.02.04- NÃO-REGISTRADOS PESSOA FÍSICA
- 1.5.2.01.002.02.05- NÃO-REGISTRADOS PESSOA JURÍDICA
- 1.5.2.02- MULTAS
- 1.5.2.02.001- MULTA SOBRE ANUIDADES
- 1.5.2.02.001.01- PROFISSIONAIS
- 1.5.2.02.001.02- ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS
- 1.5.2.02.001.03- ESCRITÓRIOS INDIVIDUAIS
- 1.5.2.03- JUROS DE MORA
- 1.5.2.03.001- JUROS DE MORA SOBRE ANUIDADES
- 1.5.2.03.001.01- PROFISSIONAIS
- 1.5.2.03.001.02- ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS
- 1.5.2.03.001.03- ESCRITÓRIOS INDIVIDUAIS
- 1.5.2.03.002 JUROS DE MORA SOBRE MULTAS
- 1.5.2.03.002.01- JUROS S/MULTAS POR AUSÊNCIA À ELEIÇÃO
- 1.5.2.03.002.01.01- PROFISSIONAIS
- 1.5.2.03.002.02- JUROS DE MORA S/MULTAS DE INFRAÇÕES
- 1.5.2.03.002.02.01- PROFISSIONAIS
- 1.5.2.03.002.02.02- ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS
- 1.5.2.03.002.02.03- ESCRITÓRIOS INDIVIDUAIS

1.5.2.03.002.02.04- NÃO-REGISTRADOS PESSOA FÍSICA

1.5.2.03.002.02.05- NÃO-REGISTRADOS PESSOA JURÍDICA

### **1.5.3- INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES**

1.5.3.01- INDENIZAÇÕES

1.5.3.02- RESTITUIÇÕES

### **1.5.4- DÍVIDA ATIVA**

1.5.4.01-ANUIDADES

1.5.4.01.001- PROFISSIONAIS

1.5.4.01.002- ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS

1.5.4.01.003- ESCRITÓRIOS INDIVIDUAIS

1.5.4.02- MULTAS

1.5.4.02.001- MULTAS POR AUSÊNCIA ÀS ELEIÇÕES

1.5.4.02.001.01- PROFISSIONAIS

1.5.4.02.002- MULTAS DE INFRAÇÕES

1.5.4.02.002.01- PROFISSIONAIS

1.5.4.02.002.02- ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS

1.5.4.02.002.03- ESCRITÓRIOS INDIVIDUAIS

1.5.4.02.002.04- NÃO-REGISTRADOS PESSOA FÍSICA

1.5.4.02.002.05- NÃO-REGISTRADOS PESSOA JURÍDICA

1.5.4.03- ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA, MULTAS E JUROS

1.5.4.03.001- ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

1.5.4.03.001.01- ATUALIZAÇÃO MONET. SOBRE ANUIDADES

1.5.4.03.001.01.01- PROFISSIONAIS

1.5.4.03.001.01.02- ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS

1.5.4.03.001.01.03- ESCRITÓRIOS INDIVIDUAIS

1.5.4.03.001.02- ATUALIZ. MONET. S/ MULTAS DE ELEIÇÕES

1.5.4.03.001.02.01- PROFISSIONAIS

1.5.4.03.001.03- ATUALIZ. MONET. S/ MULTAS POR INFRAÇÃO

1.5.4.03.001.03.01- PROFISSIONAIS

- 1.5.4.03.001.03.02- ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS
- 1.5.4.03.001.03.03- ESCRITÓRIOS INDIVIDUAIS
- 1.5.4.03.001.03.04- NÃO-REGISTRADOS PESSOA FÍSICA
- 1.5.4.03.001.03.05- NÃO-REGISTRADOS PESSOA JURÍDICA
- 1.5.4.03.002- MULTAS
- 1.5.4.03.002.01- MULTAS SOBRE ANUIDADES
- 1.5.4.03.002.01.01- PROFISSIONAIS
- 1.5.4.03.002.01.02- ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS
- 1.5.4.03.002.01.03- ESCRITÓRIOS INDIVIDUAIS
- 1.5.4.03.003- JUROS DE MORA
- 1.5.4.03.003.01- JUROS DE MORA SOBRE ANUIDADES
- 1.5.4.03.003.01.01- PROFISSIONAIS
- 1.5.4.03.003.01.02- ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS
- 1.5.4.03.003.01.03- ESCRITÓRIOS INDIVIDUAIS
- 1.5.4.03.003.02- JUROS S/ MULTAS - AUSÊNCIA ÀS ELEIÇÕES
- 1.5.4.03.003.02.01- PROFISSIONAIS
- 1.5.4.03.003.03- JUROS DE MORA S/ MULTAS DE INFRAÇÕES
- 1.5.4.03.003.03.01- PROFISSIONAIS
- 1.5.4.03.003.03.02- ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS
- 1.5.4.03.003.03.03- ESCRITÓRIOS INDIVIDUAIS
- 1.5.4.03.003.03.04- NÃO-REGISTRADOS PESSOA FÍSICA
- 1.5.4.03.003.03.05- NÃO-REGISTRADOS PESSOA JURÍDICA
- 1.5.5- RECEITAS NÃO-IDENTIFICADAS**
- 1.5.5.01-RECEITAS NÃO-IDENTIFICADAS
- 1.5.6- OUTRAS RECEITAS DIVERSAS**
- 1.5.6.01- PUBLICIDADE
- 1.5.6.02- ENCARGOS
- 1.5.6.03- REVISTA
- 1.5.6.04- LIVROS

1.5.6.05- DESCONTOS OBTIDOS

1.5.6.06- RESULTADO NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS

1.5.6.07- RECUPERAÇÃO DE DESPESAS BANCÁRIAS

1.5.6.08- RECUPERAÇÃO COM CUSTOS DE COBRANÇA

1.5.6.99- OUTRAS

## **2- RECEITAS DE CAPITAL**

### **2.1- OPERAÇÕES DE CRÉDITOS**

#### **2.1.1- OPERAÇÕES DE CRÉDITOS INTERNAS**

2.1.1.01- CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS AOS CRCs

2.1.1.01.001- PARCELAMENTO DE COTA-PARTE CONCEDIDO

2.1.1.01.002- AQUISIÇÃO, REFORMA E CONSTR. DE SEDE

2.1.1.01.003- EMPRÉSTIMOS PARA DESPESAS DE CUSTEIO

#### **2.2- ALIENAÇÕES DE BENS**

##### **2.2.1- BENS MÓVEIS**

2.2.1.01- TÍTULOS DE RENDA

2.2.1.02- AÇÕES

2.2.1.03- OUTROS BENS MÓVEIS

2.2.1.03.001- MÓVEIS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO

2.2.1.03.002- MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

2.2.1.03.003- INSTALAÇÕES

2.2.1.03.004- UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA

2.2.1.03.005- VEÍCULOS

2.2.1.03.006- EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

2.2.1.03.007- BIBLIOTECA

2.2.1.03.008- OBRAS DE ARTE

##### **2.2.2- BENS IMÓVEIS**

2.2.2.01- EDIFÍCIOS E SALAS

2.2.2.02- TERRENOS

### **2.3- AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS**

## **2.3.1- CONSELHOS REGIONAIS DE CONTABILIDADE**

2.3.1.01- PARCELAMENTO DE COTA-PARTE CONCEDIDO

2.3.1.02- AQUISIÇÃO, REFORMA E CONSTRUÇÃO DE SEDE

2.3.1.03- EMPRÉSTIMOS PARA DESPESAS DE CUSTEIO

## **2.4- TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL**

### **2.4.1- TRANSFERÊNCIAS INTRA-CONSELHOS**

2.4.1.01- CONTRIBUIÇÕES E/OU AUXÍLIOS – CFC/CRCs

## **2.5- OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL**

### **2.5.1- OUTRAS RECEITAS**

## **9- EQUILÍBRIO ORÇAMENTÁRIO**

### **9.1- SUPERÁVIT FINANCEIRO**

### **9.2- EXCESSO DE ARRECADAÇÃO**

### **9.3- OPERAÇÕES DE CRÉDITOS AUTORIZADOS**



## **CODIFICAÇÃO SINTÉTICA DA DESPESA**

### **3- DESPESAS CORRENTES**

#### **3.1- DESPESAS DE CUSTEIO**

3.1.1- DESPESAS COM PESSOAL

3.1.2- MATERIAIS DE CONSUMO

3.1.3- SERVIÇOS DE TERCEIROS E ENCARGOS

3.1.4- DIVERSAS DESPESAS DE CUSTEIO

#### **3.2- TRANSFERÊNCIAS CORRENTES**

3.2.1- DIVERSAS CONTRIBUIÇÕES

3.2.2- AUXÍLIOS E SUBVENÇÕES

3.2.3- ENCARGOS SOBRE EMPRÉSTIMOS

### **4- DESPESAS DE CAPITAL**

#### **4.1- INVESTIMENTOS**

4.1.1- OBRAS E INSTALAÇÕES

4.1.2- EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

4.1.3- SENTENÇAS JUDICIAIS

#### **4.2- INVERSÕES FINANCEIRAS**

4.2.1- AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS

4.2.2- AÇÕES DE TELECOMUNICAÇÕES

4.2.3- CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS

#### **4.3- TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL**

4.3.1- AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA INTERNA

4.3.2- DIVERSAS TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL

## **CODIFICAÇÃO ANALÍTICA DA DESPESA**

### **3- DESPESAS CORRENTES**

#### **3.1- DESPESAS DE CUSTEIO**

##### **3.1.1- DESPESAS COM PESSOAL**

3.1.1.01- VENCIMENTOS E VANTAGENS

3.1.1.01.001- SALÁRIOS

3.1.1.01.002- GRATIFICAÇÃO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

3.1.1.01.003- GRATIFICAÇÃO POR ENCARGOS DE DIREÇÃO

3.1.1.01.004- GRATIFICAÇÃO DE NATAL – 13º SALÁRIO

3.1.1.01.005- INDENIZAÇÕES TRABALHISTAS

3.1.1.01.006- FÉRIAS

3.1.1.02- DESPESAS VARIÁVEIS

3.1.1.02.001- ABONO PECUNIÁRIO DE FÉRIAS

3.1.1.02.002- HORAS EXTRAS

3.1.1.02.003- DIÁRIAS COM FUNCIONÁRIOS

3.1.1.02.003.01- AUDITORIA

3.1.1.02.003.02- FISCALIZAÇÃO

3.1.1.02.003.03- REUNIÕES E REPRESENTAÇÕES

3.1.1.02.004- VALE-TRANSPORTE

3.1.1.02.005- ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.1.1.02.005.01- PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO AO TRABALHADOR – PAT

3.1.1.02.005.02- PLANO DE SAÚDE

3.1.1.02.005.03- PLANO ODONTOLÓGICO

3.1.1.02.005.04- AUXÍLIO-EDUCAÇÃO

3.1.1.02.005.05- SEGURO DE VIDA

3.1.1.03- OBRIGAÇÕES PATRONAIS

3.1.1.03.001- INSS

3.1.1.03.001.01- EMPRESA

3.1.1.03.001.02- TERCEIROS

3.1.1.03.002- FGTS

3.1.1.03.003- PIS/PASEP SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO

**3.1.2- MATERIAIS DE CONSUMO**

3.1.2.01- MATERIAIS DE EXPEDIENTE

3.1.2.02- MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

3.1.2.03- CARTEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

3.1.2.04- IMPRESSOS, FORMULÁRIOS E PAPÉIS

3.1.2.05- MATERIAIS E ACESS. P/ MÁQUINAS E APARELHOS

3.1.2.06- MATERIAIS ELÉTRICOS E DE TELEFONIA

3.1.2.07- GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

3.1.2.08- VESTUÁRIO E UNIFORMES

3.1.2.09- DESPESAS COM VEÍCULOS

3.1.2.09.001- COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES

3.1.2.09.002- PEÇAS E ACESSÓRIOS

3.1.2.10- MATERIAIS DE INFORMÁTICA

3.1.2.99- OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

**3.1.3- SERVIÇOS DE TERCEIROS E ENCARGOS**

3.1.3.01- SERVIÇOS PRESTADOS PESSOAS FÍSICAS

3.1.3.01.001- REMUNERAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS

3.1.3.01.002- INSS

3.1.3.02- SERVIÇOS PRESTADOS PESSOAS JURÍDICAS

3.1.3.02.001- SERV. DE AUDITORIA, PERÍCIAS, ASSESS. E CONSULTORIAS

3.1.3.02.002- SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS

3.1.3.02.003- SERVIÇOS DE LIMPEZA

3.1.3.02.004- SERVIÇOS DE SEGURANÇA

3.1.3.02.005- SERV. SELEÇÃO, TREINAMENTO E ORIENT. PROFISSIONAL

3.1.3.03- ASSINATURAS PERIÓDICAS

- 3.1.3.04- LOCAÇÕES DE IMÓVEIS
- 3.1.3.05- DESPESAS COM CONDOMÍNIOS
- 3.1.3.06- IMPOSTOS E TAXAS DIVERSAS
- 3.1.3.07- DESPESAS JUDICIAIS
- 3.1.3.07.001- CUSTAS JUDICIAIS
- 3.1.3.08- SEGUROS EM GERAL
- 3.1.3.08.001- MÓVEIS
- 3.1.3.08.002- IMÓVEIS
- 3.1.3.08.003- VIAGENS
- 3.1.3.09- LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS
- 3.1.3.10- SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL
- 3.1.3.10.001- POSTAGENS
- 3.1.3.10.001.01- DE CORRESPONDÊNCIAS
- 3.1.3.10.001.02- DE COBRANÇAS
- 3.1.3.10.002- TELECOMUNICAÇÕES
- 3.1.3.10.003- INTERNET
- 3.1.3.11- SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA E GÁS
- 3.1.3.12- PASSAGENS E TRANSPORTES
- 3.1.3.13- REPAROS, ADAPTAÇÕES E CONSERVAÇÕES
- 3.1.3.14- SERVIÇOS COM VEÍCULOS
- 3.1.3.15- SERVIÇOS DE INFORMÁTICA
- 3.1.3.16- SERVIÇOS DE MICROFILMAGEM E XÉROX
- 3.1.3.17- INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E REPOSIÇÕES
- 3.1.3.18- DESPESAS BANCÁRIAS
- 3.1.3.18.001- COM COBRANÇA
- 3.1.3.18.002- TARIFAS
- 3.1.3.19- FRETES E CARRETOS
- 3.1.3.20- DESPESAS COM ELEIÇÕES
- 3.1.3.21- DESPESAS COM DELEGACIAS

- 3.1.3.21.001- SUBVENÇÕES E REPRESENTAÇÕES
- 3.1.3.21.002- INSS
- 3.1.3.21.003- VERBA DE PARTICIPAÇÃO EM REUNIÃO
- 3.1.3.21.004- SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL
- 3.1.3.21.005- ALUGUÉIS
- 3.1.3.21.006- OUTROS
- 3.1.3.22- BANDEIRAS, FLÂMULAS E PLACAS
- 3.1.3.23- DESPESAS COM ESTAGIÁRIOS
- 3.1.3.23.001- EMPRESAS DE INTERMEDIÇÃO DE ESTÁGIOS
- 3.1.3.23.002- ESTAGIÁRIOS
- 3.1.3.24- EDUCAÇÃO CONTINUADA
- 3.1.3.24.001- PALESTRAS, CURSOS E TREINAMENTOS
- 3.1.3.24.002- CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO
- 3.1.3.24.003- EVENTOS
- 3.1.3.24.003.01- RESULTADO NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS
- 3.1.3.24.004- INSS
- 3.1.3.25- EXAME DE SUFICIÊNCIA
- 3.1.3.26- SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO E IMPRESSÃO
- 3.1.3.26.001- JORNAL, RÁDIO E TV
- 3.1.3.26.002- CONFECÇÃO DE REVISTA
- 3.1.3.26.003- EXPEDIÇÃO COM CORREIO
- 3.1.3.26.004- ENCADERNAÇÕES
- 3.1.3.26.005- SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS E VÍDEO
- 3.1.3.26.006- DIVULGAÇÕES DIVERSAS
- 3.1.3.26.007- PUBLICAÇÕES TÉCNICAS
- 3.1.3.27- DESPESAS MIÚDAS DE PRONTO PAGAMENTO
- 3.1.3.28- DESPESAS COM REUNIÕES E REPRESENTAÇÕES
- 3.1.3.28.001- DIÁRIAS
- 3.1.3.28.001.01- CONSELHEIROS

- 3.1.3.28.001.02- REPRESENTANTES DE REGIONAIS
- 3.1.3.28.001.03- COLABORADORES
- 3.1.3.28.001.04- GRUPO DE TRABALHO, FÓRUNS E AUDIÊNCIA
- 3.1.3.28.002- PASSAGENS
- 3.1.3.28.002.01- CONSELHEIROS
- 3.1.3.28.002.02- REPRESENTANTES DE REGIONAIS
- 3.1.3.28.002.03- COLABORADORES
- 3.1.3.28.002.04- GRUPO DE TRABALHO, FÓRUNS E AUDIÊNCIA
- 3.1.3.28.003- VERBA DE PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES
- 3.1.3.28.003.01- CONSELHEIROS
- 3.1.3.28.003.02- INSS
- 3.1.3.29- CONGRESSOS, SEMINÁRIOS E EVENTOS
- 3.1.3.29.001- DIÁRIAS
- 3.1.3.29.001.01- NACIONAIS
- 3.1.3.29.001.01.01- CONSELHEIROS
- 3.1.3.29.001.01.02- COLABORADORES
- 3.1.3.29.001.01.03- FUNCIONÁRIOS
- 3.1.3.29.001.02- INTERNACIONAIS
- 3.1.3.29.001.02.01- CONSELHEIROS
- 3.1.3.29.001.02.02- COLABORADORES
- 3.1.3.29.001.02.03- FUNCIONÁRIOS
- 3.1.3.29.002- PASSAGENS
- 3.1.3.29.002.01- NACIONAIS
- 3.1.3.29.002.01.01- CONSELHEIROS
- 3.1.3.29.002.01.02- COLABORADORES
- 3.1.3.29.002.01.03- FUNCIONÁRIOS
- 3.1.3.29.002.02- INTERNACIONAIS
- 3.1.3.29.002.02.01- CONSELHEIROS
- 3.1.3.29.002.02.02- COLABORADORES

3.1.3.29.002.02.03- FUNCIONÁRIOS

3.1.3.29.003- OUTRAS DESPESAS C/ SEMINÁRIOS, CONGR. E  
EVENTOS

3.1.3.29.003.01- PRÊMIOS, DIPLOMAS E MEDALHAS

3.1.3.29.003.02- LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

3.1.3.29.003.03- LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS

3.1.3.29.003.04- INSCRIÇÕES

3.1.3.29.003.05- RESULTADO NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS

3.1.3.29.003.09- OUTRAS DESPESAS

3.1.3.30- ARRENDAMENTO MERCANTIL

3.1.3.99- OUTROS ENCARGOS

### **3.1.4- DIVERSAS DESPESAS DE CUSTEIO**

3.1.4.01- SENTENÇAS JUDICIAIS

3.1.4.02- DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

### **3.2- TRANSFERÊNCIAS CORRENTES**

#### **3.2.1- DIVERSAS CONTRIBUIÇÕES**

3.2.1.01- COTA-PARTE

3.2.1.02- FIDES

#### **3.2.2- AUXÍLIOS E SUBVENÇÕES**

3.2.2.01- AUXÍLIOS

3.2.2.02- SUBVENÇÕES

#### **3.2.3- ENCARGOS SOBRE EMPRÉSTIMOS**

3.2.3.01- JUROS E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

3.2.3.01.001- JUROS SOBRE EMPRÉSTIMOS

3.2.3.01.002- ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA SOBRE EMPRÉSTIMOS

### **4- DESPESAS DE CAPITAL**

#### **4.1- INVESTIMENTOS**

##### **4.1.1- OBRAS E INSTALAÇÕES**

##### **4.1.2- EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

4.1.2.01- MÓVEIS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIOS

4.1.2.02- MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

4.1.2.03- INSTALAÇÕES

4.1.2.04- UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA

4.1.2.05- VEÍCULOS

4.1.2.06- EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

4.1.2.07- BIBLIOTECA

4.1.2.08- OBRAS DE ARTE

**4.1.3- SENTENÇAS JUDICIAIS**

**4.2- INVERSÕES FINANCEIRAS**

**4.2.1- AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS**

**4.2.2- AÇÕES DE TELECOMUNICAÇÕES**

**4.2.3- CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS**

4.2.3.01- AOS CONSELHOS REGIONAIS DE CONTABILIDADE

4.2.3.01.001- PARCELAMENTO DE COTA-PARTE

4.2.3.01.002- AQUISIÇÃO, REFORMA E CONSTRUÇÃO DE SEDE

4.2.3.01.003- EMPRÉSTIMOS PARA DESPESAS DE CUSTEIO

**4.3- TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL**

**4.3.1- AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA INTERNA**

4.3.1.01- AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS

4.3.1.01.001- CONSELHOS REGIONAIS DE CONTABILIDADE

4.3.1.01.001.01- PARCELAMENTO DE COTA-PARTE

4.3.1.01.001.02- AQUISIÇÃO, REFORMA E CONSTRUÇÃO DE SEDE

4.3.1.02- OUTRAS AMORTIZAÇÕES

4.3.1.02.001- DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

**4.3.2- DIVERSAS TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL**

4.3.2.01- TRANSFERÊNCIAS INTRACONSELHOS

4.3.2.01.01- CONTRIBUIÇÕES E/OU AUXÍLIOS – CFC/CRCs



PLANO DE CONTAS

**FUNÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS  
CONTAS DO ATIVO**

## 5. ATIVO

### 5.1 ATIVO FINANCEIRO

#### 5.1.1 DISPONÍVEL

##### 5.1.1.01 CAIXA

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

#### DEBITE

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

b) pelo recebimento de valor ou cheque, do contabilista, referente à receita extra-orçamentária, em contrapartida com a conta 6.1.1.02 – Depósitos de diversas origens.

#### CREDITE

a) pelo recolhimento do produto da arrecadação ao(s) banco(s) arrecadador(es), no prazo regulamentar, em contrapartida com a conta 5.1.1.03 – Bancos c/ arrecadação;

b) pela responsabilidade do tesoureiro decorrente de alcance, não-recolhimento, no prazo regulamentar e diferença de caixa, em contrapartida com a conta 5.1.3.01 – Diversos responsáveis.

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

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

##### 5.1.1.02 BANCOS CONTA MOVIMENTO

**Função/funcionamento:** Conta destinada ao registro da movimentação financeira em conta-corrente bancária da autarquia proveniente do recolhimento da arrecadação da receita orçamentária e extra-orçamentária,

transferências ou auxílios recebidos do CFC, do governo federal, estadual ou municipal e de outras instituições públicas e privadas, bem como o pagamento da despesa.

## DEBITE

- a) pelo recolhimento do produto da arrecadação efetuada pela rede bancária autorizada, em contrapartida com a conta 5.1.1.03 – Bancos c/ arrecadação;
- b) pelo recebimento de recursos financeiros referentes às transferências governamentais ou de outras instituições para custear serviços, permitir aquisição de bens de consumo e duradouro, em contrapartida com a(s) conta(s) de receita orçamentária;
- c) pelo recebimento de depósitos administrativos referentes a recursos, em contrapartida com a conta 6.1.1.02 – Depósitos de diversas origens.
- d) pelo recolhimento do saldo de suprimento de fundos, em contrapartida com a conta 5.1.1.04 – Adiantamentos de suprimento;
- e) pelo recolhimento de importâncias, cuja responsabilidade tenha sido inscrita a débito de servidor, em contrapartida com a conta 5.1.3.01 – Diversos responsáveis;
- f) pelo recebimento de recursos financeiros correspondentes a direitos da entidade, cujos devedores sejam a União, estados, municípios e outras entidades públicas, inclusive de outras entidades fiscalizadoras de profissões liberais, em contrapartida com a conta 5.1.3.09 – Entidades públicas devedoras;

## CREDITE

- a) pelo pagamento de despesa orçamentária, relativo a fornecimento, prestação de serviço, obras e contratos, inclusive despesa de transferências e convênio firmado com a entidade, em contrapartida com a(s) conta(s) de despesa orçamentária;
- b) pelo suprimento de fundos entregue ao suprido, em contrapartida com a conta 5.1.1.04 – Adiantamento de suprimento;
- c) pela diferença na disponibilidade bancária, resultante de alcances, desvios de numerário praticados por servidor, em contrapartida com a conta 5.1.3.01 – Diversos responsáveis;
- d) pelo depósito litigioso, cujo valor ficará à disposição do juiz, nos casos de despesas inadmissíveis, em contrapartida com a conta 5.1.4.01.001 – Depósitos judiciais;
- e) pelo pagamento de compromissos inscritos em restos a pagar, decorrentes da aquisição de material, prestação de serviço ou realização de obras e contratos, em contrapartida com a conta 6.1.1.01 – Restos a pagar.

**g)** pelo levantamento do depósito judicial, em razão da sentença favorável, em contrapartida com a conta 5.1.4.01.001 – Depósitos judiciais;

**h)** pela devolução de recursos repassados da conta vinculada para a conta de movimento da entidade, em contrapartida com a conta 5.1.2.01 – Bancos c/vinculada;

**i)** por outras formas de ingressos, tendo como contrapartida contas próprias do sistema financeiro, exceto com a conta 5.4.1 – Transferências financeiras ativas.

---

**SALDO:** Devedor, revelando o montante da disponibilidade existente em conta-corrente bancária de movimento.

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

### **5.1.1.03 BANCOS CONTA ARRECADAÇÃO**

**Função/funcionamento:** Conta específica para controlar o recebimento da receita orçamentária e extra-orçamentária diretamente arrecadada dos contabilistas, pela rede bancária autorizada.

---

#### **DEBITE**

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

#### **CREDITE**

**a)** pelo recolhimento do produto da arrecadação à conta movimento da entidade, em contrapartida com a conta 5.1.1.02 – Bancos c/ movimento.

---

**SALDO:** Devedor, demonstrando o montante recebido e não-transferido à conta movimento da entidade.

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

#### 5.1.1.04 ADIANTAMENTO DE SUPRIMENTOS

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

##### DEBITE

- a) pela entrega do cheque ou ordem bancária ao suprido, em contrapartida com a conta 5.1.1.02 – Bancos c/ movimento;
- b) pela concessão do suprimento mediante a emissão do cheque ou ordem bancária relacionados com recursos vinculados a programas especiais de trabalho, em contrapartida com a conta 5.1.2.01 – Bancos c/ vinculada.

##### CREDITE

- a) pela comprovação, em face do processo de prestação de contas, tendo como contrapartida a(s) conta(s) de despesa(s) orçamentária(s);
- b) pelo recolhimento de saldo à conta bancária, em contrapartida com a conta 5.1.1.02 – Bancos c/ movimento;
- c) pela devolução de parcela do suprimento de fundos vinculado a programas especiais de trabalho, em contrapartida com a conta 5.1.2.01 – Bancos c/vinculada;
- d) pela responsabilidade do agente, em razão da não-prestação de contas ou recolhimento de saldo, no prazo regulamentar, em contrapartida com a conta 5.1.3.01 – Diversos responsáveis.

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

**ENCERRAMENTO:** Esta deverá se apresentar saldada no final do exercício, exceto em casos excepcionais que obriguem a entidade a conceder suprimentos nos dois últimos meses do ano. Para esta hipótese, o parágrafo único do art. 83 do Decreto-Lei nº 200/67 explica: a importância aplicada até 31 de dezembro será comprovada até o dia 15 de janeiro seguinte.

## **5. ATIVO**

### **5.1 ATIVO FINANCEIRO**

#### **5.1.2 DISPONÍVEL VINCULADO EM C/C BANCÁRIA**

##### **5.1.2.01 BANCOS C/ VINCULADA**

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

#### **DEBITE**

- a)** pelos recursos transferidos de outra entidade, para custear despesas vinculadas a programas especiais, convênios e outros dispêndios de caráter especial, em contrapartida com a(s) conta(s) de receita orçamentária ou contas do passivo; exemplo: caução;
- b)** pelo recurso financeiro repassado pela entidade para atender à programação especial ou outra natureza de vinculação em contrapartida com a conta 5.1.1.02 – Banco c/ movimento;
- c)** pela anulação de despesa paga à conta do próprio fundo, convênio no exercício, em contrapartida com a(s) conta(s) próprias de despesa orçamentária;
- d)** pela devolução de saldo de suprimento de fundo concedido do recurso vinculado, em contrapartida com a conta 5.1.1.04 – Adiantamentos de suprimentos.

#### **CREDITE**

- a)** pelo pagamento de despesas vinculadas a programas especiais e convênios, em contrapartida com a(s) conta(s) de despesa orçamentária;
- b)** pela entrega de valores ao suprido, para efetuar despesas vinculadas a programas especiais em contrapartida com a conta 5.1.1.04 – Adiantamentos de suprimentos;
- c)** pela devolução de valor à conta de movimento de entidade, em contrapartida com a conta 5.1.1.02 – Banco c/ movimento;
- d)** pela devolução do saldo do recurso à entidade promotora do convênio ou programa especial, em contrapartida com a(s) conta(s) própria(s) de receita orçamentária.

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

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

#### 5.1.2.02 BANCOS APLIC.FINANC.- POUPANÇA

**Função/funcionamento:** Conta específica destinada ao registro dos depósitos, transferência, atualização monetária e juros, em caderneta de poupança.

##### DEBITE

- a) pelo depósito realizado em caderneta de poupança;
- b) pelo acréscimo relativo a atualização monetária e a juros de depósitos em caderneta de poupança, em contrapartida com a conta 1.2.2 – Receita de Valores Mobiliários.

##### CREDITE

- a) pela transferência de valores para a conta movimento.

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

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

#### 5.1.2.03 BANCOS APLIC.FINANC.- CDB

**Função/funcionamento:** Conta específica destinada ao registro das movimentações em aplicações a prazo fixo no mercado financeiro.

##### DEBITE

- a) pela aplicação financeira;
- b) pelo acréscimo relativo ao rendimento obtido no período, em contrapartida com a conta específica 1.2.2.02 – Títulos de renda fixa.

##### CREDITE

- a) pelo resgate da respectiva aplicação.

**SALDO:** Devedor, indicando o montante dos depósitos efetuados em aplicações.

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

#### 5.1.2.04 BANCOS APLIC.FINANC.- FUNDOS

**Função/funcionamento:** Conta específica destinada ao registro das movimentações em aplicações diárias no mercado financeiro (FIF), não sendo admitidas as aplicações em papéis de renda variável, a exemplo de ações, fundos, opções, *swaps* e outros derivativos dos mercados a “termo” e “futuro”.

##### DEBITE

- a) pela aplicação financeira;
- b) pelo acréscimo relativo a juros e correção monetária de depósito em caderneta de poupança, em contrapartida com a conta 1.2.2 – Receita de Valores Mobiliários.

##### CREDITE

- a) pelo resgate da respectiva aplicação.

**SALDO:** Devedor, indicando o montante dos depósitos efetuados em aplicações.

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

### 5. ATIVO

#### 5.1 ATIVO FINANCEIRO

##### 5.1.3 REALIZÁVEL

##### 5.1.3.01 DIVERSOS RESPONSÁVEIS

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



## DEBITE

- a) pelo alcance, não-recolhimento de valores e diferença existente no numerário, em contrapartida com a conta 5.1.1.01 – Caixa;
- b) pela divergência constatada nos depósitos bancários decorrente de valor pago a maior, desvio, desfalque ou alcance, em contrapartida com a conta 5.1.1.02 – Bancos c/ movimento;
- c) pelo valor ou saldo do suprimento em poder do servidor, não-comprovado no prazo regulamentar, após as providências administrativas, em contrapartida com a conta 5.1.1.04 – Adiantamento de suprimento;
- d) pela não-solução da pendência da despesa de pessoal e previdência social paga durante o exercício, sem o respectivo "crédito", em contrapartida com a conta 5.1.4.01 – Despesas a regularizar;
- e) por omissão dos descontos de imposto de renda e previdência social, na folha de pagamento ou comprovante de despesa, em contrapartida com a conta 6.4.1 – Transferências financeiras passivas;
- f) por quaisquer outras irregularidades cometidas por servidor ou gestor, tais como: furto, extravio, danos propositais ou casuais, causados ao patrimônio da entidade, apurados em processo regular, em contrapartida com a conta 6.4.1 – Transferências financeiras passivas.

## CREDITE

- a) pela regularização de fatos, relativos a alcances, desvios, desfalques ocorridos no exercício, em contrapartida com as contas:
  - 1) 5.1.1.01 – Caixa, nos casos relacionados com a tesouraria; e/ ou,
  - 2) 5.1.1.02 – Bancos c/ movimento, nas hipóteses vinculadas a depósitos bancários.
- b) pela solução de anormalidades verificadas em exercício anterior, cuja responsabilidade seja julgada insubsistente, pelo Tribunal de Contas, ou cujo valor tenha sido recolhido aos cofres da entidade, tendo como contrapartida a conta 5.4.1 – Transferências financeiras ativas, pela regularização dos demais casos da inscrição de responsabilidade.

**SALDO:** Devedor, demonstrando o montante da responsabilidade inscrita a débito dos devedores. Após processo administrativo e/ou judicial.

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

### 5.1.3.02 CHEQUES EM COBRANÇA

**Função/funcionamento:** Conta destinada ao registro dos cheques recebidos até a data do balanço, mas não-cobráveis imediatamente, por serem pagáveis em outras praças ou por serem devolvidos pelo Banco por falta de fundos, inclusive os pré-datados, para liquidação de títulos de créditos e por pagamento de qualquer tipo de receitas elencadas no plano de contas.

#### DEBITE

- a) pela devolução feita pelo banco;
- b) pelo valor dos cheques recebidos, em contrapartida com uma das contas do grupo de receitas ou ativo, quando se referir à liquidação de direitos;
- c) pelo valor de cheques devolvidos, em contrapartida com uma das contas de disponibilidades.

#### CREDITE

- a) pelo depósito dos cheques ou pela cobrança em tesouraria, em contrapartida com uma das contas de caixa ou bancos conta movimento.

**SALDO:** Devedor, indicando o montante dos cheques que estão em custódia no setor de tesouraria da entidade.

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

### 5.1.3.03 EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS AOS CRCs

**Função/funcionamento:** Conta destinada ao registro, pelo Conselho Federal de Contabilidade, da concessão de empréstimos aos conselhos regionais, conforme deliberações aprovadas pelo Plenário.

---

**DEBITE**

a) pela liberação do recurso aos conselhos regionais que solicitaram o referido empréstimo.

**CREDITE**

a) pela liquidação do empréstimo.

---

**SALDO:** Devedor, indicando o montante dos empréstimos concedidos/recebidos.

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

### 5.1.3.04 ADIANTAMENTO A EMPREGADOS

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

---

**DEBITE**

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

**CREDITE**

a) pelo desconto em folha de pagamento.

b) pela devolução em espécie.

---

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

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

### 5.1.3.05 RETENÇÕES INDEVIDAS

**Função/funcionamento:** Conta destinada ao registro das retenções indevidas de impostos como IOF, CPMF e outros, pelas instituições financeiras.

---

**DEBITE**

a) quando da cobrança indevida pelas instituições financeiras dos impostos e contribuições.

**CREDITE**

a) pela devolução dos valores cobrados indevidamente.

---

**SALDO:** Devedor, indicando o montante a ser ressarcido pelas instituições financeiras cobradas indevidamente.

**ENCERRAMENTO:** A conta poderá apresentar saldo, o qual será transferido para o exercício seguinte.

#### 5.1.3.06 CONTA-CORRENTE-RBC

**Função/funcionamento:** Conta destinada ao registro dos adiantamentos feitos à RBC, pelo Conselho Federal.

---

##### DEBITE

a) pelo pagamento das despesas pertencentes à RBC.

##### CREDITE

a) pelo reconhecimento das despesas antecipadas pagas à RBC, sendo transferido o resultado para o Conselho Federal.

---

**SALDO:** Devedor, indicando o montante utilizado na confecção da revista.

**ENCERRAMENTO:** Esta conta deverá ser encerrada a cada final de exercício, sendo transferido seu resultado para receitas/despesas, pois faz parte do papel do CFC divulgar este periódico e/ou passar para o exercício seguinte.

#### 5.1.3.07 CONTA-CORRENTE - FIDES

**Função/funcionamento:** Conta destinada ao registro dos adiantamentos feitos ao Fides, pelo Conselho Federal.

---

##### DEBITE

a) pelo pagamento das despesas pertencentes ao Fides.

##### CREDITE

a) pelo reconhecimento das despesas antecipadas pagas ao Fides, sendo transferido o resultado para Conselho Federal.

---

**SALDO:** Devedor, indicando o montante desembolsado realizado para o desenvolvimento profissional e aquisição de bens para aparelhamento dos regionais menores, buscando igualdade de condições com os regionais de maior porte.

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para exercício seguinte.

### 5.1.3.08 EVENTOS

**Função/funcionamento:** Conta destinada ao registro das despesas antecipadas para a realização de eventos.

#### DEBITE

- a) pela antecipação para pagamento de despesas com o evento;
- b) pelo registro dos pagamentos das despesas com o evento, em contrapartida com a respectiva conta bancária;
- c) pela transferência do saldo para a receita;
- d) pela transferência do saldo para a respectiva conta no passivo, quando da apuração final do evento.

#### CREDITE

- a) pela transferência do saldo para a despesa.

**SALDO:** Devedor, indicando o montante antecipado para a realização do evento.

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta, ao término do evento, será apurado e transferido para a respectiva conta de resultado; despesa, se negativo, e em receita, se o resultado for positivo.

### 5.1.3.09 ENTIDADES PÚBLICAS DEVEDORAS

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

#### DEBITE

- a) pelo valor financeiro repassado a órgão público, em operação de contas-correntes, decorrente de transação legal ou que gere direito para a entidade, em contrapartida com a conta 5.1.1.02 – Bancos c/ movimento;
- b) pelo dano causado em bens e valores da entidade após as medidas administrativas e policiais, em contrapartida com a conta 6.4.1 – Transferências financeiras passivas;
- c) por outras contas do sistema financeiro, desde que haja fundamento e se ajuste à operação desejada.

#### CREDITE

- a) pelo recebimento do valor financeiro relativo à indenização do dano causado por órgão público, no próprio exercício financeiro, em contrapartida com a conta 5.1.1.02 – Bancos c/ movimento;
- b) pelo ressarcimento de dano ou prejuízo causado em bens e valores da entidade, ocorrido em ano anterior, em contrapartida com a conta 5.4.1 – Transferências financeiras ativas. Aspecto em que o recurso recebido será receita orçamentária do exercício;

- c) pelo cancelamento da dívida, devidamente autorizada, na hipótese da impossibilidade do seu recebimento, em contrapartida com a conta 5.4.1 – Transferências financeiras ativas.

---

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

**ENCERRAMENTO:** O saldo será transferido para o exercício seguinte.

#### 5.1.3.10 CONVÊNIOS

**Função/funcionamento:** Conta destinada ao registro dos direitos provenientes de convênios a receber.

---

##### DEBITE

- a) pela antecipação do pagamento de despesas com o convênio;
- b) quando do adiantamento de recursos por conta de convênio firmado;
- c) quando do registro do contrato entre as partes, em contrapartida com a conta 6.1.1.06 – Convênios.

---

##### CREDITE

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

---

**SALDO:** Devedor, indicando o montante de créditos ou valores a receber de convênios.

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

#### 5.1.3.11 DEVEDORES DA ENTIDADE

**Função/funcionamento:** Conta reservada ao registro de débitos de terceiros, que sejam pessoas naturais e jurídicas de direito privado, em decorrência de acidentes, furtos, sinistros ou outras formas, danos e prejuízos causados ao patrimônio da autarquia.

## DEBITE

- a) pelo dano causado por acidente, furto, sinistro, após as providências administrativas e policiais, em contrapartida com a conta 6.4.1 – Transferências financeiras passivas;
- b) pelo não-recolhimento, ao Banco do Brasil S.A., do produto da arrecadação efetuada pela rede bancária privada, em contrapartida com a conta 5.1.1.03 – Bancos c/ arrecadação;
- c) por outras dívidas de terceiros, tendo como contrapartida contas do sistema financeiro, próprias para registrar o fato.

## CREDITE

- a) pelo ressarcimento aos cofres da autarquia do débito, relativo a bens e valores, em contrapartida com a conta 5.1.1.02 – Bancos c/ movimento;
- b) pela transferência do débito para cobrança por via judicial, isto é, inscrição na dívida ativa, em contrapartida com a conta 5.4.1 – Transferências financeiras ativas.

**SALDO:** Devedor, apontando o montante da responsabilidade inscrita a débito dos devedores.

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o próximo exercício.

### 5.1.3.99 OUTROS CRÉDITOS

**Função/funcionamento:** Conta destinada ao registro de outros créditos a receber não-classificados nas contas anteriores.

## DEBITE

- a) pela emissão de notas de débitos de ressarcimento e outros, em contrapartida com a conta 5.1.1.02 – Banco c/ movimento ou 1.5.1 – Indenizações ou restituições.

## CREDITE

- a) pelos recebimentos dos créditos em contrapartida com a conta 5.1.1.02 – Bancos c/ Movimento.

**SALDO:** Devedor, indicando o montante de outros créditos.

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o próximo exercício.

## **5. ATIVO**

### **5.1 ATIVO FINANCEIRO**

#### **5.1.4 RESULTADO PENDENTE**

##### **5.1.4.01 DESPESAS A REGULARIZAR**

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

#### **DEBITE**

- a)** pelo valor líquido da folha de pagamento, em contrapartida com a conta 6.1.2.01 – Despesas de pessoal a pagar;
- b)** pela quantia retida para o imposto de renda e previdência social e outros descontos autorizados em folha de pagamento do servidor, em contrapartida com a conta 6.1.1.03 – Consignações;
- c)** pelo encargo social da entidade, decorrente de contribuições para INSS, FGTS, PIS/Pasep e outros relacionados com o pessoal vinculado, que não exista saldo no crédito orçamentário ou adicional para atendê-los, em contrapartida com a conta 6.1.1.05 – Entidades públicas credoras;
- d)** pelo depósito efetuado ao pagamento da despesas, mediante autorização judicial, em contrapartida com a conta 5.1.1.02 – Bancos c/ movimento.

#### **CREDITE**

- a)** pela regularização da despesa, em contrapartida com a(s) conta(s) própria(s) de despesas orçamentárias;
- b)** pela não-regularização da pendência durante o exercício, em contrapartida com a conta 5.1.3.01 – Diversos responsáveis;
- c)** pelo levantamento de depósito judicial em função de sentença favorável, em contrapartida com a conta 5.1.1.02 – Bancos c/ movimento;
- d)** pela regularização da(s) despesa(s), na hipótese da decisão condenatória no exercício, após o processamento da despesa, em contrapartida com a(s) conta(s) própria(s) de despesa orçamentária;
- e)** pela decisão condenatória proferida, no exercício seguinte, em contrapartida com a conta 5.4.1 – Transferências financeiras ativas.



**SALDO:** Devedor, representando o valor pendente de regularização ou o valor da despesa em litígio, durante o exercício.

**ENCERRAMENTO:** No final do exercício, esta conta deverá se apresentar encerrada. Caso isso não se verifique, procederá a contabilidade de acordo com as hipóteses *b* a e da seção “credite”.

#### 5.1.4.02 EMPRÉSTIMOS COMPULSÓRIOS

**Função/funcionamento:** Conta destinada ao registro de outros créditos a receber da União, por conta de dispositivos legais.

##### DEBITE

- a) pelo pagamento do empréstimo compulsório;
- b) pelo reconhecimento da atualização monetária incidente sobre o empréstimo compulsório.

##### CREDITE

- a) pelos recebimentos dos créditos, em contrapartida com a conta 5.1.1.02 – Bancos c/ movimento.

**SALDO:** Devedor, indicando o montante dos créditos.

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o próximo exercício.

#### 5.1.4.03 DESPESAS ANTECIPADAS

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

##### DEBITE

- a) pelo pagamento de despesas antecipadas, em contrapartida com as contas 5.1.1.02 – Bancos c/ movimento ou 6.1.2.03 – Despesas antecipadas.

##### CREDITE

- a) pela apropriação correspondente ao período de despesa, em contrapartida com a conta de despesa.

**SALDO:** Devedor, indicando o montante dos pagamentos ou obrigações contratadas em determinado mês e que passam para o exercício seguinte.

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o próximo exercício.

## 5. ATIVO

### 5.1 ATIVO FINANCEIRO

#### 5.1.5 OUTROS VALORES

##### 5.1.5.01 OUTROS VALORES

**Função/funcionamento:** Conta destinada ao registro de outros valores do ativo financeiro, não-contemplados nos grupos 5.1.3 – Realizável ou 5.1.4 – Resultado pendente.

#### DEBITE

a) pela formação do direito.

#### CREDITE

a) pela realização do direito.

**SALDO:** Devedor, indicando o montante dos créditos.

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o próximo exercício.

## 5. ATIVO

### 5.2 ATIVO PERMANENTE

#### 5.2.1 BENS PATRIMONIAIS

##### 5.2.1.01 BENS MÓVEIS

**Função/funcionamento:** Conta reservada ao registro sintético da incorporação de equipamentos e materiais permanentes adquiridos, cedidos e doados à entidade.

#### DEBITE

a) pela incorporação de bem, em conta própria, que por qualquer

#### CREDITE

a) pela alienação ou insubsistências que resultem baixa

motivo não esteja sujeito a passagem por almoxarifado ou, ainda, já esteja em uso, em contrapartida com a conta 6.5.1 – Variações ativas;

**b)** pelas valorizações e superveniências em decorrência de decisão superior, após estudo realizado por comissão, em contrapartida com a conta 6.5.1 – Variações ativas.

---

por extravio, sinistros e cessões a outras entidades públicas, em contrapartida com a conta 5.5.1 – Variações passivas.

**SALDO:** Devedor, demonstrando o montante de bens móveis em uso que compõem o ativo permanente da entidade.

**ENCERRAMENTO:** O saldo será transferido para o exercício seguinte.

### 5.2.1.02 BENS IMÓVEIS

---

**Função/funcionamento:** Conta destinada a registrar a incorporação de edifícios, instalações, obras em andamento, terrenos e outros bens imóveis, adquiridos, cedidos de forma definitiva ou doados a entidade.

---

#### DEBITE

**a)** pela incorporação em função do processo de compra, cessão ou doação e, quando for o caso, o competente instrumento público, em contrapartida com a conta 6.5.1 – Variações ativas;

**b)** pela valorização do imóvel, quando autorizada, em contrapartida com a conta 6.5.1 – Variações ativas.

---

#### CREDITE

**a)** pela baixa, em face da alienação, legalmente autorizada, e cessão definitiva a outras entidades públicas, em contrapartida com a conta 5.5.1 – Variações passivas.

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

**ENCERRAMENTO:** O seu saldo será transferido para o exercício seguinte.

## 5. ATIVO

### 5.2 ATIVO PERMANENTE

#### 5.2.2 CRÉDITOS

##### 5.2.2.01 PARCELAMENTO

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

###### DEBITE

a) pelo registro da dívida, em decorrência de relação constante de processo administrativo, em contrapartida com a conta 6.5.1 – Variações ativas.

###### CREDITE

a) pela baixa do direito em decorrência da cobrança administrativa, ou cancelamento autorizado da dívida, em contrapartida com a conta 5.5.1–Variações passivas.

**SALDO:** Devedor, indicando o montante do débito a cobrar.

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

##### 5.2.2.02 CRÉDITOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

**Função/funcionamento:** Conta própria para registrar os créditos provenientes de exercícios anteriores.

###### DEBITE

a) pela transferência de débito do sistema financeiro para cobrança no sistema patrimonial, em contrapartida com a conta 6.5.1 – Variações ativas;

b) por outras contas do sistema patrimonial para registrar a transferência de outros créditos de exercícios anteriores.

###### CREDITE

a) pela baixa em face do recebimento do crédito ou cancelamento autorizado, em contrapartida com a conta 5.5.1–Variações passivas.

**SALDO:** Devedor, indicando o montante dos créditos de exercícios anteriores a cobrar.

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

### 5.2.2.03 DÍVIDA ATIVA

**Função/funcionamento:** Conta reservada ao registro da receita de contribuições de profissionais ou organizações, cujas rendas estejam inscritas em dívida ativa.

---

#### DEBITE

a) pelo registro da dívida, em decorrência de relação constante de processo administrativo ou judicial, em contrapartida com a conta 6.5.1 – Variações ativas.

---

#### CREDITE

a) pela baixa do direito em decorrência da cobrança administrativa, judicial ou cancelamento autorizado da dívida, em contrapartida com a conta 5.5.1 – Variações passivas.

---

**SALDO:** Devedor, indicando o montante do débito a cobrar.

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

## 5. ATIVO

### 5.2 ATIVO PERMANENTE

#### 5.2.3 VALORES

##### 5.2.3.01 ALMOXARIFADO

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

#### DEBITE

a) pela aquisição, cessão ou doação à entidade, bem como superveniências verificadas no estoque do material, em contrapartida com a conta 6.5.1 – Variações ativas.

#### CREDITE

a) pela baixa do material de consumo, em função das requisições, alienações e insubsistências do estoque de material, em contrapartida com a conta 5.5.1 – Variações passivas.

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

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

##### 5.2.3.02 IMÓVEIS DE RENDA

##### 5.2.3.03 AÇÕES DE TELECOMUNICAÇÕES

##### 5.2.3.04 CONCESSÃO DE DIREITO AO USO C/ DIVULGAÇÃO

**Função/funcionamento:** Contas que registram a participação da entidade em parcela do capital de sociedade de economia mista ou empresa pública, que ela seja compelida a participar.

#### DEBITE

a) pela aquisição de ações, em contrapartida com a conta 6.5.1 – Variações ativas.

#### CREDITE

a) pela baixa, em face da alienação dos títulos mobiliários, em contrapartida com a conta 5.5.1 – Variações passivas.

**SALDO:** Devedor, indicando os valores registrados neste título.

**ENCERRAMENTO:** Os saldos destas contas serão transferidos para o exercício seguinte.

**5. ATIVO**

**5.3 ATIVO TRANSITÓRIO**

**5.3.1 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA**

**5.3.1.01 DESPESAS CORRENTES**

**5.3.1.02 DESPESAS DE CAPITAL**

**Função/funcionamento:** Conta destinada a representar, no balancete patrimonial, o montante das despesas orçamentárias executadas até o mês.

---

**SALDO:** Devedor, representando o total das despesas realizadas até o mês.

**ENCERRAMENTO:** Estas contas serão encerradas no final do exercício seguinte.

**5. ATIVO**

**5.4 CONTAS DE INTERFERÊNCIA**

**5.4.1 TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS ATIVAS**

**Função/funcionamento:** Contas de interferência entre os sistemas financeiro e patrimonial, destinadas a registrar a regularização de responsabilidade atribuída a gestor, servidor e terceiros, contabilizadas nas contas que integram o realizável. A utilização destas contas exige, simultaneamente, um lançamento a débito da conta 5.5.1 – Variações passivas, em contrapartida com a conta 6.4.2 – Transferências patrimoniais passivas.

---

**DEBITE**

a) pela regularização da inscrição de responsabilidade apurada em

**CREDITE**

Não prevê registro de lançamento a crédito durante o exercício.

processo concluído em ano anterior ou transferência da cobrança do débito para a dívida ativa, em contrapartida com a conta 5.1.3.01 – Diversos responsáveis;

**b)** pela indenização da dívida relacionada com prejuízos causados por terceiros a bens e valores da entidade, em exercício anterior e/ou a transferência do débito para a cobrança pela dívida ativa, em contrapartida com a conta 5.1.3 – Realizável;

**c)** pelo ressarcimento do dano ou cancelamento do dano ou prejuízo causado em ano anterior em bens e valores da autarquia, após providências administrativas e judiciais, em contrapartida com a conta 5.1.3.09 – Entidades públicas devedoras.

---

**SALDO:** O seu saldo será devedor.

**ENCERRAMENTO:** No final do ano, o saldo será encerrado, tendo como contrapartida a conta de interferência 6.4.2 – Transferências patrimoniais.

## **5. ATIVO**

### **5.4 CONTAS DE INTERFERÊNCIA**

#### **5.4.2 TRANSFERÊNCIAS PATRIMONIAIS ATIVAS**

**Função/funcionamento:** Conta de interferência entre os sistemas patrimonial e financeiro, destinada a registrar a baixa de valores contabilizados nas contas que integram o passivo financeiro, bem como responsabilidades inscritas em contas do ativo realizável.

---

#### **DEBITE**

**a)** pelos reflexos positivos em razão de baixa da 6.1.1 – Dívida

---

#### **CREDITE**

Não prevê registro de lançamento a crédito durante o exercício.



flutuante, em contrapartida com a conta 6.5.1 – Variações ativas.

**SALDO:** O seu saldo será devedor.

**ENCERRAMENTO:** No final do ano, o saldo será encerrado, tendo como contrapartida a conta 6.4.1 – Transferências financeiras.

## **5. ATIVO**

### **5.5 REFLEXO PATRIMONIAL**

#### **5.5.1 VARIAÇÕES PASSIVAS**

##### **5.5.1.01 DEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

##### **5.5.1.02 INDEPENDENTE DE EXEC.ORÇAMENTÁRIA**

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

#### **DEBITE**

a) pelo reflexo de fatos provenientes do sistema financeiro, relacionados com baixa de responsabilidade, reinscrição da dívida flutuante e encerramento da despesa orçamentária, em contrapartida com a conta 6.4.2 – Transferências patrimoniais passivas;

b) pela inscrição da dívida fundada no exercício, em contrapartida com a conta 6.2.1.01 – Obrigações com o CFC;

#### **CREDITE**

a) pela apuração do resultado do exercício no final do ano, em contrapartida com a conta 6.6.2 – Resultado patrimonial do exercício.

Obs.: 1) são vedados quaisquer lançamentos a crédito nesta conta, exceto quando do encerramento do exercício;

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

- c) pela baixa de bens patrimoniais móveis e imóveis, em função de alienação, cessão, extravio, desvalorização, etc., tendo como contrapartida a conta 5.2.1.01 – Bens móveis ou 5.2.1.02 – Bens imóveis, conforme o caso;
- d) pela baixa do material de consumo, em face das requisições do material, em contrapartida com a conta 5.2.3.01 – Almoxarifado;
- e) pela baixa de dívida ativa, motivada pela cobrança ou cancelamento deste tipo de direito, em contrapartida com a conta 5.2.2.01 – Dívida ativa;
- f) outras contas do sistema, desde que haja coerência na operação.

---

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

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

## **5. ATIVO**

### **5.6 SALDO PATRIMONIAL**

#### **5.6.1 PATRIMÔNIO (PASSIVO REAL A DESCOBERTO)**

##### **5.6.1. PATRIMÔNIO (PASSIVO REAL A DESCOBERTO)**

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

---

#### **DEBITE**

- a) pelo reflexo negativo verificado

---

#### **CREDITE**

Não preve registro de lançamento.

no exercício financeiro, em contrapartida com a conta 6.6.2 – Resultado patrimonial do exercício.

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

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

## 5. ATIVO

### 5.7 ATIVO COMPENSADO

#### 5.7.1 VALORES DE TERCEIROS

##### 5.7.1.01 SEGUROS CONTRATADOS

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

#### DEBITE

a) pela custódia da garantia, tendo como conta credora 6.7.1.01 – Seguros contratados.

#### CREDITE

a) pelo levantamento da fiança, tendo como conta devedora 6.7.1.01 – Seguros contratados.

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

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

##### 5.7.1.02. CONTRATOS DE EMPRÉSTIMOS

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

---

## DEBITE

a) pela obrigação assumida, em razão do aval ou para efeito de controle dos contratos e convênios firmados, tendo como conta credora 6.7.1.02 – Contratos de empréstimos.

---

## CREDITE

a) pela desobrigação da responsabilidade ou baixa do contrato ou convênio, tendo como conta devedora 6.7.1.02 – Contratos de empréstimos.

---

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

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

### 5.7.1.03. VALORES CONSIGNADOS

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

---

## DEBITE

a) pela custódia da garantia, tendo como conta credora 6.7.1.03 – Valores consignados.

---

## CREDITE

a) pela desobrigação da responsabilidade ou baixa do contrato ou convênio, tendo como conta devedora 6.7.1.03 – Valores consignados.

---

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

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

PLANO DE CONTAS

**FUNÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS  
CONTAS DO PASSIVO**

## 6. PASSIVO

### 6.1 PASSIVO FINANCEIRO

#### 6.1.1 DÍVIDA FLUTUANTE

##### 6.1.1.01 RESTOS A PAGAR

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

#### DEBITE

a) pela liquidação da despesa extraorçamentária atinente a fornecimento, serviços e obras, em contrapartida com a conta 5.1.1.02 – Bancos c/ movimento;

b) pela prescrição anual, de acordo com a legislação vigente, em contrapartida com a conta 6.4.1 – Transferências financeiras passivas.

#### CREDITE

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

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

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

#### 6.1.1.02 DEPÓSITOS DE DIVERSAS ORIGENS

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

## DEBITE

- a) pelo pagamento ou devolução desta natureza da despesa extra-orçamentária, tendo como contrapartida a conta 5.1.1.02 – Bancos c/ movimento;
- b) pela prescrição anual ou quinquenal, conforme determinam as normas em vigor, em contrapartida com a conta 6.4.1 – Transferências financeiras passivas;
- c) pelo valor depositado para recursos, caução ou fiança que venha a se transformar em receita, tendo como contrapartida a(s) cota(s) específica(s) de receita orçamentária.

## CREDITE

- a) pelo recebimento do depósito, em contrapartida com as contas:
  - a.1) 5.1.1.01 – Caixa, em fatos recebidos pela Tesouraria;
  - a.2) 5.1.1.02 – Bancos c/ Movimento, quando o depósito for realizado em contas correntes da entidade;
  - a.3) 5.1.1.03 – Bancos c/ Arrecadação, na hipótese de o depósito ser efetuado na rede bancária autorizada.

**SALDO:** Credor, indicando a responsabilidade da dívida fluante.

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

### 6.1.1.03 CONSIGNAÇÕES

**Função/funcionamento:** Conta destinada ao registro dos descontos relativos a imposto de renda, previdência social, amortização de empréstimos, pensões alimentícias e outras retenções autorizadas em folhas de pagamentos de servidores pertencentes ao quadro da entidade. Os valores do imposto de renda e previdência devem ser recolhidos no prazo estipulado em lei, a contar da data de seu desconto.

## DEBITE

- a) pelo pagamento ao consignatário autorizado, referente ao desconto efetuado em folha de

## CREDITE

- a) pelo valor apropriado na despesa, referente a desconto consignado em folha de pagamento

pagamento do servidor, em contrapartida com a conta 5.1.1.02 – Bancos c/ movimento;

**b)** pela prescrição ou baixa de valores insubsistentes, em contrapartida com a conta 6.4.1 – Transferências financeiras passivas.

de pessoal, em contrapartida com a(s) conta(s) própria(s) de despesa orçamentária;

**b)** pela retenção do imposto de renda, previdência social e outros descontos autorizados em folha de pagamento do servidor, para cujo dispêndio não haja o respectivo crédito, em contrapartida com a conta 5.1.4.01 – Despesas a regularizar.

---

**SALDO:** Credor, indicando o valor retido e não-liquidado.

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

#### **6.1.1.04 CREDORES DA ENTIDADE**

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

---

##### **DEBITE**

**a)** pelo pagamento da obrigação, após apropriação na despesa, em contrapartida com a conta 5.1.1.02 – Bancos c/ movimento;

**b)** pela insubsistência da obrigação, em face de acordo entre as partes ou decisão judicial, no exercício seguinte, em contrapartida com a conta 6.4.1 – Transferências financeiras passivas.

---

##### **CREDITE**

**a)** pela apropriação na despesa, após conclusão de processo administrativo ou decisão judicial, considerada a entidade culpada pelo dano ou prejuízo causados a terceiros, em contrapartida com a(s) conta(s) própria(s) de despesa orçamentária;

**b)** por quaisquer outras contas do sistema financeiro que venham a atender de forma adequada a operação.

---

**SALDO:** Credor, representando o montante dos compromissos com terceiros.

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.



### 6.1.1.05 ENTIDADES PÚBLICAS CREDORAS

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

#### DEBITE

- a) pelo pagamento das obrigações patronais, recolhimento de retenções e outros desembolsos, após apropriação na despesa, em contrapartida com a conta 5.1.1.02 – Bancos c/ movimento;
- b) pelo cancelamento, na hipótese de perdão ou insubsistência da dívida, no exercício seguinte, em contrapartida com a conta 6.4.1 – Transferências financeiras passivas;
- c) durante o exercício financeiro, na hipótese de cancelamento da obrigação, tendo como contrapartida a(s) conta(s) própria(s) de despesa orçamentária;
- d) pela transferência da dívida para resgate por intermédio da dívida fundada, desde que haja a devida autorização, em contrapartida com a conta 6.4.1 – Transferências financeiras passivas.

#### CREDITE

- a) pela apropriação da despesa, no exercício financeiro, do ônus sob a responsabilidade da entidade, tendo como contrapartida a(s) conta(s) própria(s) de despesa orçamentária;
- b) pelo crédito de recursos financeiros na conta-corrente da entidade, desde que haja fundamento legal, em contrapartida com a conta 5.1.1.02 – Bancos c/ movimento;
- c) pelo ônus social da entidade decorrente das contribuições para o INSS, FGTS, PIS/Pasep e outros encargos de pessoal e para os quais não exista o respectivo saldo na dotação ou no crédito adicional, em contrapartida com a conta 5.1.4.01 – Despesas a regularizar.
- d) qualquer outra conta do sistema financeiro, visto a necessidade da operação, sendo respeitados os trâmites legais.

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

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

### 6.1.1.06 CONVÊNIOS

**Função/funcionamento:** Conta destinada ao registro das obrigações provenientes de convênios a pagar.

#### DEBITE

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

#### CREDITE

a) quando do registro do contrato entre as partes, em contrapartida da conta 5.1.3.10 – Convênios.

**SALDO:** Credor, indicando o montante a repassar de convênios.

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

## 6. P A S S I V O

### 6.1 PASSIVO FINANCEIRO

#### 6.1.2 RESULTADO PENDENTE

##### 6.1.2.01 DESPESAS DE PESSOAL A PAGAR

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

#### DEBITE

a) pelo pagamento do líquido da folha, referente ao vencimento e vantagens fixas do servidor, em contrapartida com a conta 5.1.1.02 - Bancos c/ movimento.

#### CREDITE

a) pela apropriação do valor correspondente ao líquido do vencimento e vantagens do servidor, tendo como contrapartida a(s) conta(s) própria(s) de despesas orçamentárias;

b) pelo montante líquido referente a vencimentos e vantagens fixas a ser pago ao servidor e, para cujo dispêndio não exista saldo no crédito orçamentário ou adicional, em contrapartida com a conta 5.1.4.01 - Despesas a regularizar.

**SALDO:** Credor, indicando o valor da obrigação a pagar.

**ENCERRAMENTO:** O saldo desta conta será transferido para o exercício seguinte.

#### 6.1.2.02 DEPÓSITOS JUDICIAIS

**Função/funcionamento:** Conta própria para registrar a constituição de provisões dos valores relativos a depósitos judiciais.

##### DEBITE

a) pelo pagamento da respectiva obrigação contratada no exercício.

##### CREDITE

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

**SALDO:** Credor, indicando o valor da obrigação a pagar.

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

#### 6.1.2.03 DESPESAS ANTECIPADAS

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

##### DEBITE

a) pelo pagamento de despesas antecipadas, em contrapartida com a conta 5.1.1.02 – Bancos c/ movimento.

##### CREDITE

a) pela apropriação correspondente ao período de despesa, em contrapartida com a conta de despesa.

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

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

## 6. P A S S I V O

### 6.1 PASSIVO FINANCEIRO

#### 6.1.3 PROVISÕES TRABALHISTAS

##### 6.1.3.01 FÉRIAS

**Função/funcionamento:** Conta destinada ao registro das provisões trabalhistas como férias, encargos sobre férias, 13º salário e encargos sobre o 13º salário.

##### 6.1.3.02 ENCARGOS SOBRE FÉRIAS

##### 6.1.3.03 13º SALÁRIO

##### 6.1.3.04 ENCARGOS SOBRE 13º SALÁRIO

#### DEBITE

a) pela liquidação da provisão em contrapartida com uma das contas de disponibilidades.

#### CREDITE

a) pela constituição das provisões em contrapartida com as respectivas contas de resultado e as representativas dos encargos sociais.

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

**ENCERRAMENTO:** Apenas o saldo da provisão com férias será repassada para o exercício seguinte.

## 6. P A S S I V O

### 6.1 PASSIVO FINANCEIRO

#### 6.1.4 PROVISÃO PARA AQUISIÇÃO DE BENS

##### 6.1.4.01 MÓVEIS

**Função/funcionamento:** Conta destinada ao registro da provisão para aquisição de bens móveis e imóveis dos CRCs, condicionada à resolução e aprovação pelo CFC.

##### 6.1.4.02 IMÓVEIS

## DEBITE

a) pela liquidação da provisão, em contrapartida com uma das contas de disponibilidades.

## CREDITE

a) pela constituição das provisões, em contrapartida com as respectivas contas do ativo permanente.

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

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

## 6. PASSIVO

### 6.2 PASSIVO PERMANENTE

#### 6.2.1 DÍVIDA FUNDADA

##### 6.2.1.01 OBRIGAÇÕES C/ O CONSELHO FEDERAL

**Função/funcionamento:** Conta específica para registrar as dívidas contraídas com o CFC, decorrentes de operações de créditos (empréstimos tomados pelos CRCs), contratos e outras obrigações adquiridas, cujo prazo de resgate seja superior a 12 (doze) meses.

## DEBITE

a) pela amortização ou resgate da dívida, em contrapartida com a conta 6.5.1 – Variações ativas.

## CREDITE

a) pela inscrição da dívida em virtude de empréstimo obtido ou contrato firmado, em contrapartida com a conta 5.5.1 – Variações passivas.

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

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

## 6. PASSIVO

### 6.3 PASSIVO TRANSITÓRIO

#### 6.3.1 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA

##### 6.3.1.01 RECEITAS CORRENTES

### 6.3.1.02 RECEITAS DE CAPITAL

**Função/funcionamento:** Título destinado a representar, no balancete patrimonial, o montante das receitas orçamentárias realizadas até o mês.

**SALDO:** Credor, representando o total das receitas realizadas até o mês.

**ENCERRAMENTO:** Esta conta será encerrada no final do exercício.

## 6. PASSIVO

### 6.4 CONTAS DE INTERFERÊNCIAS

#### 6.4.1 TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS PASSIVAS

**Função/funcionamento:** Conta de interferência, entre os sistemas financeiro e patrimonial, destinada a registrar a baixa de obrigações da entidade, contabilizada nas contas que integram o passivo financeiro, bem como a inscrição de responsabilidade de servidores, gestores e terceiros em contas do ativo realizável. A utilização desta conta exige, concomitantemente, um lançamento a crédito da conta 6.5.1 – Variações ativas, em contrapartida com a conta 5.4.2 – Transferências patrimoniais.

#### DEBITE

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

#### CREDITE

a) pelo dano causado por terceiro, a bens e valores da entidade, em contrapartida com a conta 5.1.3.11 – Devedores da entidade;

b) pelo prejuízo da entidade verificado em bens e valores e de responsabilidade de órgão público federal, estadual ou municipal, em contrapartida com a conta 5.1.3.09 – Entidades públicas devedoras ;

c) pela prescrição ou insubsistência de restos a pagar, de acordo com a legislação vigente, em contrapartida com a conta 6.1.1.01 – Restos a pagar;

d) pela prescrição ou insubsistência dos depósitos, em

contrapartida com a conta - 6.1.1.02  
– Depósitos de diversas origens;

e) pela prescrição ou insubsistência de valores retidos, em contrapartida com a conta 6.1.1.03  
– Consignações;

f) pela insubsistência da dívida fluante relativa a danos e prejuízos causados pela entidade a terceiros, após decisão favorável em processo administrativo ou judicial em ano subsequente ao do fato ocorrido, em contrapartida com a conta 6.1.1.04  
– Credores da entidade;

g) pela transferência da responsabilidade da dívida fluante para pagamento por intermédio da dívida fundada, em contrapartida com a conta 6.1.1.05 – Entidades públicas credoras.

---

**SALDO:** O seu saldo será credor.

**ENCERRAMENTO:** No final do ano, o saldo será encerrado, tendo como contrapartida a conta de interferência 5.4.2 – Transferências patrimoniais ativas.

## **6. PASSIVO**

### **6.4 CONTAS DE INTERFERÊNCIAS**

#### **6.4.2. TRANSFERÊNCIAS PATRIMONIAIS PASSIVAS**

**Função/funcionamento:** Conta de interferência, entre os sistemas financeiro e patrimonial, destinada a registrar a baixa de responsabilidades registradas nas contas do ativo realizável, bem como reinscrição de dívida fluante.

---

#### **DEBITE**

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

---

#### **CREDITE**

a) pelos reflexos negativos decorrentes da reinscrição de dívida fluante, baixa de responsabilidade, em contrapartida com a conta 5.5.1 – Variações passivas.

**SALDO:** O seu saldo será credor.

**ENCERRAMENTO:** No final do ano, o saldo será encerrado, tendo como contrapartida a conta de interferência 5.4.1 – Transferências financeiras ativas.

## **6. PASSIVO**

### **6.5 REFLEXO PATRIMONIAL**

#### **6.5.1 VARIAÇÕES ATIVAS**

##### **6.5.1.01 DEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

##### **6.5.1.02 INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA**

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

#### **DEBITE**

**a)** no final do exercício para apuração do resultado do período administrativo, em contrapartida com a conta 6.6.2 – Resultado patrimonial do exercício.

Obs.: 1) são vedados quaisquer lançamentos a débito nesta conta, exceto quando do encerramento do exercício;

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

#### **CREDITE**

**a)** pelo reflexo de fatos oriundos do sistema financeiro, que resultem da inscrição da responsabilidade ou prescrição de dívida flutuante, inclusiva, pela interferência no sistema, em decorrência do encerramento da receita orçamentária, em contrapartida com a conta 5.4.2 – Transferências patrimoniais ativas;

**b)** pela incorporação de bens móveis (que não transitaram por almoxarifados), aqueles em uso e os



bens imóveis, em contrapartida com as contas:

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

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

c) pela inscrição da dívida ativa, mediante a relação constante do processo administrativo ou judicial, tendo como contrapartida a conta 5.2.2.01 – Dívida ativa;

d) pela aquisição de ações da sociedade de economia mista, em contrapartida com a conta 5.2.3.03 – Ações de telecomunicações;

e) pela compra de material ou equipamento, bem como aquisição, por cessão ou doação ou superveniência, ocorrida no estoque de material, em contrapartida com a conta 5.2.3.01 – Almoxarifados;

f) pela baixa da dívida fundada ou consolidada motivada pelo resgate ou perdão, em contrapartida com a conta 6.2.1 – Dívida fundada;

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

---

**SALDO:** Credor, indicando as variações positivas registradas no exercício.

**ENCERRAMENTO:** Esta conta será encerrada de acordo com o registro da letra a da seção "debite".

## 6. P A S S I V O

### 6.6 SALDO PATRIMONIAL

#### 6.6.1 PATRIMÔNIO (ATIVO REAL LÍQUIDO)

**Função/funcionamento:** Conta reservada ao registro do patrimônio líquido da entidade.

#### DEBITE

a) pela apuração do resultado negativo do exercício, tendo como contrapartida a conta 6.6.2 – Patrimônio (Ativo Real Líquido).

#### CREDITE

a) pelo reflexo positivo ocorrido no exercício financeiro, em contrapartida com a conta 6.6.2 – Resultado patrimonial do exercício.

**SALDO:** Credor, demonstrando o saldo do patrimônio líquido da entidade.

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

## 6. P A S S I V O

### 6.6 SALDO PATRIMONIAL

#### 6.6.2 RESULTADO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO

**Função/funcionamento:** Conta bilateral que demonstra o reflexo positivo ou negativo do exercício, em razão da gestão administrativa da entidade.

#### DEBITE

a) pelas variações passivas registradas no exercício, tendo como contrapartida a conta 5.5.1 – variações passivas;

b) pela apuração do resultado positivo do exercício, tendo como contrapartida a conta 6.6.1 – Patrimônio (Ativo Real Líquido).

#### CREDITE

a) pelas variações ativas escrituradas no ano financeiro, tendo como contrapartida a conta 6.5.1 – Variações ativas;

b) pela apuração do resultado negativo do exercício, tendo como contrapartida a conta 6.6.1 – Patrimônio (Ativo Real Líquido).

**SALDO:** Devedor ou credor, conforme o resultado do ano financeiro.

**ENCERRAMENTO:** Esta conta se encerra de acordo com a letra b das seções "debite" e "credite".

## 6. PASSIVO

### 6.7 PASSIVO COMPENSADO

#### 6.7.1 CONTRAPARTIDA DE VALORES EM PODER DE TERCEIROS

##### 6.7.1.01 SEGUROS CONTRATADOS

**Função/funcionamento:** Conta sintética específica para registrar valores relativos às fianças, cauções e apólices de seguro, de fidelidade de terceiros, custodiados pela entidade, para garantia de compromissos relativos a fornecimento de material, prestação de serviço ou execução de obras, em contrapartida da conta 5.7.1.01 – Seguros contratados.

#### DEBITE

a) pelo levantamento da fiança, tendo como conta credora 5.7.1.01 – Seguros contratados.

#### CREDITE

a) pela custódia da garantia, tendo como conta devedora 5.7.1.01 – Seguros contratados.

**SALDO:** Credor, apontando o montante de seguros contratados pela entidade.

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

##### 6.7.1.02. CONTRATOS DE EMPRÉSTIMOS

**Função/funcionamento:** Conta sintética própria para registrar as garantias decorrentes de avais, em razão de empréstimos tomados, e a responsabilidade pela execução de contratos e convênios, por intermédio de entidades jurídicas de direito público ou privado, tendo função de contrapartida da conta 5.7.1.02 – Contratos de empréstimos.

#### DEBITE

a) pela desobrigação da responsabilidade ou baixa do contrato ou convênio, tendo como conta devedora 5.7.1.02 – Contratos de empréstimos.

#### CREDITE

a) pela obrigação assumida, em razão do aval ou para efeitos de controle dos contratos e convênios firmados, tendo como conta credora 5.7.1.02 – Contratos de empréstimos.

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

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

### 6.7.1.03. VALORES CONSIGNADOS

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

---

#### DEBITE

a) pela custódia da garantia, tendo como conta credora 5.7.1.03 – Valores consignados.

#### CREDITE

a) pela desobrigação da responsabilidade ou baixa do contrato ou convênio, tendo como conta devedora 5.7.1.03 – Valores consignados.

---

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

**ENCERRAMENTO:** O saldo da conta será transferido para o exercício seguinte.

ORÇAMENTO

**INTERPRETAÇÃO DAS RUBRICAS  
DAS RECEITAS**

## ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO DA RECEITA

### 1. RECEITAS CORRENTES

#### 1.1 RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES

##### 1.1.1 ANUIDADES

Codificação	Nomenclatura	Função
1.1.1.01	<b>Profissionais</b>	Contas destinadas ao registro dos valores das anuidades do exercício e de exercícios anteriores de profissionais, organizações contábeis e escritórios individuais.
1.1.1.01.001	Do exercício	
1.1.1.01.002	De exercícios anteriores	
1.1.1.02	<b>Organizações contábeis</b>	Contas destinadas ao registro dos valores das anuidades do exercício e de exercícios anteriores de profissionais, organizações contábeis e escritórios individuais.
1.1.1.02.001	Do exercício	
1.1.1.02.002	De exercícios anteriores	
1.1.1.03	<b>Escritórios individuais</b>	Contas destinadas ao registro dos valores das anuidades do exercício e de exercícios anteriores de profissionais, organizações contábeis e escritórios individuais.
1.1.1.03.001	Do exercício	
1.1.1.03.002	De exercícios anteriores	

### 1. RECEITAS CORRENTES

#### 1.2 RECEITA PATRIMONIAL

##### 1.2.1 RECEITAS IMOBILIÁRIAS

Codificação	Nomenclatura	Função
1.2.1.01	<b>Aluguéis</b>	Conta destinada a registrar as entradas decorrentes de aluguéis recebidos pela cessão de imóveis de sua propriedade.

### 1. RECEITAS CORRENTES

#### 1.2 RECEITA PATRIMONIAL

##### 1.2.2 RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS

Codificação	Nomenclatura	Função
1.2.2.01	<b>Fundo de aplicação a curto prazo</b>	Conta destinada a registrar os rendimentos recebidos, decorrentes de aplicação a curto prazo (FIF).
1.2.2.02	<b>Títulos de renda fixa</b>	Conta destinada a registrar os rendimentos recebidos, decorrentes de aplicação em títulos de renda fixa (CDB).
1.2.2.03	<b>Caderneta de poupança</b>	Conta destinada a registrar os rendimentos recebidos por depósito em caderneta de poupança.

**1. RECEITAS CORRENTES**

**1.2 RECEITA PATRIMONIAL**

**1.2.3 DIVIDENDOS RECEBIDOS**

<b>Codificação</b>	<b>Nomenclatura</b>	<b>Função</b>
1.2.3	<b>Dividendos recebidos</b>	Contas destinadas a registrar os valores recebidos a esse título.

**1. RECEITAS CORRENTES**

**1.2 RECEITA PATRIMONIAL**

**1.2.4 JUROS E MULTAS SOBRE EMPRÉSTIMOS**

<b>Codificação</b>	<b>Nomenclatura</b>	<b>Função</b>
1.2.4.01	<b>Juros sobre empréstimos</b>	Conta destinada a registrar os valores recebidos dos juros e multas sobre empréstimos.
1.2.4.02	<b>Multas sobre empréstimos</b>	

**1. RECEITAS CORRENTES**

**1.3 RECEITA DE SERVIÇO**

**1.3.1 RENDAS DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

<b>Codificação</b>	<b>Nomenclatura</b>	<b>Função</b>
1.3.1.01	<b>Emolumentos com inscrições</b>	Conta destinada a registrar as entradas devidas pelos emolumentos que incidem diretamente sobre a inscrição, alteração, baixa e restabelecimento de registros profissionais (excluindo anuidade e carteira profissional).
1.3.1.01.001	Profissionais	
1.3.1.01.002	Organizações contábeis	
1.3.1.01.003	Escritórios individuais	
1.3.1.02	<b>Emolumentos com expedições de carteiras</b>	Conta destinada a registrar as entradas devidas pelos emolumentos que incidem diretamente sobre expedições de carteiras.
1.3.1.02.001	Profissionais	
1.3.1.03	<b>Emolumentos com expedições de certidões</b>	Conta destinada a registrar as entradas devidas pelos emolumentos que incidem diretamente sobre expedições de certidões.
1.3.1.03.001	Profissionais	
1.3.1.03.002	Organizações contábeis	
1.3.1.03.003	Escritórios individuais	
1.3.2	<b>Receitas de Exame de Suficiência</b>	Conta destinada a registrar os valores recebidos por ocasião da inscrição no Exame de Suficiência.
1.3.2.01	Exame de suficiência	

**1. RECEITAS CORRENTES**

**1.4 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES**

**1.4.1 TRANSFERÊNCIAS INTRACONSELHOS**

<b>Codificação</b>	<b>Nomenclatura</b>	<b>Função</b>
<b>1.4.1.01</b>	<b>Contribuições e auxílios</b>	Conta destinada a registrar, no CFC, a parcela que lhe é devida pelos CRCs e relativa a 1/5 de suas receitas.
1.4.1.01.001	Cota-parte CFC	
1.4.1.01.002	Fides	Conta destinada a registrar nos CRCs o auxílio recebido do Fides.
1.4.1.01.003	Subvenções	Conta destinada a registrar, nos CRCs, auxílios recebidos com esse título.

**1. RECEITAS CORRENTES**

**1.5 RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES**

**1.5.1 MULTAS**

<b>Codificação</b>	<b>Nomenclatura</b>	<b>Função</b>
<b>1.5.1.01</b>	<b>Multas por ausência às eleições</b>	Destinada ao registro dos valores recebidos dos profissionais a título de multa pelo não-comparecimento às eleições, conforme prescreve a legislação pertinente.
1.5.1.01.001	Profissionais	
<b>1.5.1.02</b>	<b>Multas de infrações</b>	Destinada ao registro dos valores recebidos a título de multa pelo cometimento de infrações dos profissionais, organizações contábeis, escritórios individuais e os não-registrados
1.5.1.02.001	Profissionais	
1.5.1.02.002	Organizações contábeis	
1.5.1.02.003	Escritórios individuais	
1.5.1.02.004	Não-registrados	
1.5.1.02.004.01	Pessoas físicas	
1.5.1.02.004.02	Pessoas jurídicas	

**1. RECEITAS CORRENTES**

**1.5 RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES**

**1.5.2 ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA, MULTAS E JUROS**

<b>Codificação</b>	<b>Nomenclatura</b>	<b>Função</b>
<b>1.5.2.01</b>	<b>Atualização monetária</b>	Conta destinada ao registro da atualização monetária sobre as anuidades vencidas dos profissionais, organizações contábeis e escritórios individuais.
1.5.2.01.001	Atualização monetária sobre anuidades	
1.5.2.01.001.01	Profissionais	



1.5.2.01.001.02	Organizações contábeis
1.5.2.01.001.03	Escritórios individuais
1.5.2.01.002	Atualização monetária sobre multas
1.5.2.01.002.01	Multas por ausência às eleições
1.5.2.01.002.02	Multas de infrações

<b>1.5.2.02</b>	<b>Multas</b>	Destinada ao registro dos valores recebidos a título de multa por pagamento fora do prazo, dos profissionais, organizações contábeis e escritórios individuais.
1.5.2.02.001	Multas sobre anuidades	
1.5.2.02.001.01	Profissionais	
1.5.2.02.001.02	Organizações contábeis	
1.5.2.02.001.03	Escritórios individuais	

<b>1.5.2.03</b>	<b>Juros de mora</b>	Contas destinadas ao registro dos juros de mora incidentes sobre anuidades de profissionais, organizações contábeis e escritórios individuais, sobre as multas por ausência às eleições e sobre as multas de infrações.
1.5.2.03.001	Juros de mora sobre anuidades	
1.5.2.03.001.01	Profissionais	
1.5.2.03.001.02	Organizações contábeis	
1.5.2.03.001.03	Escritórios individuais	
1.5.2.03.002	Juros de mora s/multas	
1.5.2.03.002.01	Juros s/multas por ausência a eleição	
1.5.2.03.002.02	Juros de mora sobre multas de infrações	

**1. RECEITAS CORRENTES**

**1.5 OUTRAS RECEITAS CORRENTES**

**1.5.3 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES**

<b>Codificação</b>	<b>Nomenclatura</b>	<b>Função</b>
1.5.3.01	<b>Indenizações</b>	Conta destinada ao registro das indenizações e restituições recebidas por danos causados aos conselhos, bem como os recebidos por imputação de responsabilidade no exercício.
1.5.3.02	<b>Restituições</b>	

**1. RECEITAS CORRENTES**

**1.5 OUTRAS RECEITAS CORRENTES**

**1.5.4 DÍVIDA ATIVA**

<b>Codificação</b>	<b>Nomenclatura</b>	<b>Função</b>
<b>1.5.4.01</b>	<b>Anuidades</b>	Contas destinadas ao registro das receitas de contribuições recebidas dos contabilistas e organizações contábeis, que estejam inscritas como dívida ativa.
1.5.4.01.001	Profissionais	
1.5.4.01.002	Organizações contábeis	
1.5.4.01.003	Escritórios individuais	

<b>1.5.4.02</b>	<b>Multas</b>	
1.5.4.02.001	Multas por ausência às eleições	Destinada ao registro dos valores recebidos dos profissionais a título de multa pelo não-comparecimento às eleições, que estejam inscritos como dívida ativa.
1.5.4.02.001.01	Profissionais	
1.5.4.02.002	Multas de infrações	Destinada ao registro dos valores recebidos a título de multa pelo cometimento de infrações dos profissionais, organizações contábeis, escritórios individuais e os não registrados, que estejam inscritos como dívida ativa.
1.5.4.02.002.01	Profissionais	
1.5.4.02.002.02	Organizações contábeis	
1.5.4.02.002.03	Escritórios individuais	
1.5.4.02.002.04	Não-registrados pessoa física	
1.5.4.02.002.05	Não-registrados pessoa jurídica	
<b>1.5.4.03</b>	<b>Atualização monetária, multas e juros</b>	Conta destinada ao registro do recebimento da atualização monetária sobre as anuidades, multas sobre anuidades, ausência às eleições e sobre infrações, recebidas dos profissionais, organizações contábeis e escritórios, inscritos como dívida ativa.
1.5.4.03.001	Atualização monetária	
1.5.4.03.001.01	Atualização monetária sobre anuidades	
1.5.4.03.001.02	Atualização monet. s/ multas eleições	
1.5.4.03.001.03	Atualização monet. sobre multas infração	
1.5.4.03.002	Multas	Contas destinadas ao registro das receitas de multas sobre anuidades recebidas dos profissionais, organizações contábeis e escritórios individuais, inscritos como dívida ativa.
1.5.4.03.002.01	Multas sobre anuidades	
1.5.4.03.003	Juros de mora	Contas destinadas ao registro das receitas de juros incidentes sobre anuidades, multa por ausência às eleições e sobre infrações, recebidas dos profissionais, organizações contábeis, escritórios individuais e não-registrados, inscritos como dívida ativa.
1.5.4.03.003.01	Juros de mora s/ anuidades	
1.5.4.03.003.02	Juros s/multas por ausência às eleições	
1.5.4.03.003.03	Juros de mora s/multas de infrações	

## 1. RECEITAS CORRENTES

### 1.5 OUTRAS RECEITAS CORRENTES

#### 1.5.5 RECEITAS NÃO-IDENTIFICADAS

Codificação	Nomenclatura	Função
1.5.5.01	Receitas não-identificadas	Destinada a registrar os créditos efetuados na conta-corrente bancária dos conselhos, sem identificação do depositante.

**Obs.:** Os valores objeto de lançamento nesta conta deverão ser alvo de imediata e exaustiva pesquisa de identificação da origem do depósito para, em caso afirmativo, fazer a transferência para a conta de receita apropriada, caso a identificação ocorra no mesmo exercício.

## 1. RECEITAS CORRENTES

### 1.5 OUTRAS RECEITAS CORRENTES

#### 1.5.6 OUTRAS RECEITAS DIVERSAS

Codificação	Nomenclatura	Função
1.5.6.01	<b>Publicidade</b>	Receitas provenientes do espaço cedido pelos Regionais em seus periódicos (revistas, boletins, folha, etc.) a terceiros, a título de publicidade, emitindo boleto de pagamento.
1.5.6.02	<b>Encargos</b>	Receitas provenientes de custas advocatícias e protestos.
1.5.6.03	<b>Revista</b>	Receitas provenientes da venda de assinaturas da revista dos conselhos a contabilistas e terceiros.
1.5.6.04	<b>Livros</b>	Receitas provenientes da venda de livros a contabilistas e terceiros.
1.5.6.05	<b>Descontos obtidos</b>	Descontos obtidos, oriundos, normalmente, de pagamentos antecipados de duplicatas de fornecedores e de outros títulos.
1.5.4.06	<b>Resultado na realização de eventos</b>	Conta destinada ao registro do resultado positivo na realização de eventos.
1.5.4.07	<b>Recuperação de despesas bancárias</b>	Conta destinada ao registro das receitas provenientes da recuperação das despesas bancárias.
1.5.4.08	<b>Recuperação c/ custos de cobrança</b>	Conta destinada ao registro das receitas provenientes da recuperação com custos de cobrança.
1.5.4.99	<b>Outras</b>	Outras receitas não-evidenciadas acima.

## 2. RECEITAS DE CAPITAL

### 2.1 OPERAÇÕES DE CRÉDITO

#### 2.1.1 OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS

Codificação	Nomenclatura	Função
2.1.1.01	<b>Concessão de empréstimos aos CRCs</b>	Contas destinadas a registrar a concessão de empréstimos aos CRCs, seja para aquisição, reforma e construção de sede, seja para parcelamento de cota-parte ou para a cobertura de despesas administrativas.
2.1.1.01.001	Parcelamento de cota-parte concedido	
2.1.1.01.002	Aquisição, reforma e constr. de sede	
2.1.1.01.003	Empréstimo p/ despesas de custeio	

## 2. RECEITA DE CAPITAL

### 2.2 ALIENAÇÕES DE BENS

#### 2.2.1 BENS MÓVEIS

Codificação	Nomenclatura	Função
2.2.1.01	<b>Títulos de renda</b>	Conta destinada ao registro dos valores apurados na alienação de bens móveis.
2.2.1.02	<b>Ações</b>	
2.2.1.03	<b>Outros bens móveis</b>	
2.2.1.03.001	Móveis e utensílios de escritórios	
2.2.1.03.002	Máquinas e equipamentos	
2.2.1.03.003	Instalações	
2.2.1.03.004	Utensílios de copa e cozinha	
2.2.1.03.005	Veículos	
2.2.1.03.006	Equipamentos de processamento de dados	
2.2.1.03.007	Biblioteca	
2.2.1.03.008	Obras de arte	

## 2. RECEITA DE CAPITAL

### 2.2 ALIENAÇÕES DE BENS

#### 2.2.2 BENS IMÓVEIS

Codificação	Nomenclatura	Função
2.2.2	<b>Bens imóveis</b>	Conta destinada ao registro do ganho apurado na alienação de bens imóveis.
2.2.2.01	Edifícios e salas	
2.2.2.02	Terrenos	

## 2. RECEITA DE CAPITAL

### 2.3 AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS

#### 2.3.1 CONSELHOS REGIONAIS DE CONTABILIDADE

Codificação	Nomenclatura	Função
2.3.1.01	Parcelamento cota-parte concedido	Conta destinada ao registro das entradas decorrentes da amortização de empréstimos concedidos aos CRCs (para uso exclusivo do CFC).
2.3.1.02	Aquisição, reforma e construção de sede	
2.3.1.03	Empréstimo p/ despesas de custeio	

## 2. RECEITA DE CAPITAL

### 2.4 TRANSFERÊNCIA DE CAPITAL

#### 2.4.1 TRANSFERÊNCIA INTRACONSELHOS

Codificação	Nomenclatura	Função
2.4.1.01	<b>Contribuições e/ou auxílios aos CRCs</b>	Conta destinada ao registro dos auxílios concedidos pelo Conselho Federal de Contabilidade aos conselhos regionais, para cobertura de despesas administrativas e do Sistema CFC/CRCs, a título de subvenções eventuais a outras entidades ou conclaves.

## 2. RECEITA DE CAPITAL

### 2.5 OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL

Codificação	Nomenclatura	Função
2.5.1.	<b>Outras receitas</b>	Conta destinada ao registro das receitas de capital não-mencionadas em itens anteriores.

## 9. EQUILÍBRIO ORÇAMENTÁRIO

Codificação	Nomenclatura	Função
9.1	<b>Superávit financeiro</b>	Contas destinadas a evidenciar as mutações ocorridas no acompanhamento orçamentário (despesas e receitas), por ocasião dos ajustes no orçamento, tendo como fonte de recursos o <i>superávit</i> financeiro, o excesso de arrecadação, o provável excesso de arrecadação e as operações de crédito autorizadas, no exercício em curso ou pela média dos dois últimos anos.
9.2	<b>Excesso de arrecadação</b>	
9.3	<b>Provável excesso de arrecadação</b>	
9.4	<b>Operação de crédito autorizada</b>	



ORÇAMENTO

**INTERPRETAÇÃO DAS RUBRICAS  
DAS DESPESAS**

**ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO DA DESPESA****3. DESPESAS CORRENTES****3.1 DESPESAS DE CUSTEIO****3.1.1 DESPESAS COM PESSOAL**

<b>Codificação</b>	<b>Nomenclatura</b>	<b>Função</b>
<b>3.1.1.01</b>	<b>Vencimentos e vantagens</b>	
3.1.1.01.001	Salários	Salários de pessoal permanente, sob regime da legislação trabalhista e suas alterações, inclusive os valores constantes das rescisões contratuais.
3.1.1.01.002	Gratíf. adicional por tempo de serviço	Gratificação por tempo de serviço na forma prevista em regulamento de pessoal, inclusive as parcelas constantes das rescisões contratuais.
3.1.1.01.003	Gratificação por encargo de direção	Gratificação pelo desempenho de função instituída legalmente para atender encargos de direção ou chefia constantes de regulamento de pessoal, inclusive as parcelas constantes das rescisões contratuais.
3.1.1.01.004	Gratificação de natal–13º salário	13º salário, inclusive os valores constantes das rescisões contratuais, na forma prevista no Decreto nº 57.155/65 e na Lei nº 4.749, de 12/8/65.
3.1.1.01.005	Indenizações trabalhistas	Todas as situações previstas em legislação específica (aviso prévio indenizado, multa rescisória sobre o FGTS, condenações ou acordos judiciais, incentivos de PDV/PDI).
3.1.1.01.006	Férias	Férias de pessoal permanente, sob regime da legislação trabalhista e suas alterações, inclusive os valores constantes das rescisões contratuais.
<b>3.1.1.02</b>	<b>Despesas Variáveis</b>	
3.1.1.02.001	Abono pecuniário de férias	Abono previsto no Decreto-Lei nº 1.535/77.
3.1.1.02.002	Horas extras	Horas trabalhadas, por antecipação ou prorrogação, na jornada normal de trabalho



		de cada empregado, conforme percentual fixado pela CF/88, art. 7º.
3.1.1.02.003	Diárias com funcionários	Diárias concedidas para custear despesas efetuadas pelo funcionário que se desloque da respectiva sede em missão ou serviço, observadas as normas e limites fixados em resolução própria.
3.1.1.02.004	Vale-transporte	Despesa prevista no Decreto-Lei nº 95.247/87.
3.1.1.02.005	Assistência social	Despesa prevista em norma específica de cada regional.
3.1.1.02.005.01	Programa de Alimentação – PAT	
3.1.1.02.005.02	Plano de saúde	
3.1.1.02.005.03	Plano odontológico	
3.1.1.02.005.04	Auxílio-educação	
3.1.1.02.005.05	Seguros de vida	
<b>3.1.1.03</b>	<b>Obrigações patronais</b>	
3.1.1.03.001	INSS	Contribuição incidente sobre a folha de pagamento dos empregados, na forma da lei.
3.1.1.03.001.01	Empresa	
3.1.1.03.001.02	Terceiros	
3.1.1.03.002	FGTS	Contribuição incidente sobre a folha de pagamento dos empregados, na forma da lei.
3.1.1.03.003	PIS/Pasep s/ folha de pagamento	Contribuição incidente sobre a folha de pagamento dos empregados, na forma da lei.

### **3. DESPESAS CORRENTES**

#### **3.1 DESPESAS DE CUSTEIO**

##### **3.1.2 MATERIAIS DE CONSUMO**

<b>Codificação</b>	<b>Nomenclatura</b>	<b>Função</b>
<b>3.1.2.01</b>	<b>Materiais de expediente</b>	Conta destinada a registrar aquisição de papéis para expediente e correspondências, mapas, cadernos, papel almaço pautado e sem pauta, lápis, borracha, cola, fitas para máquinas, etiquetas, envelopes, rolos de barbante, fitas adesivas, grampos, alfinetes, trilhos para pasta, papel de embrulho, tintas para multcopiadoras, carimbos e canetas, porta-canetas, extratores de grampos,

		<p>réguas, etc.,enfim todo o material de expediente a ser utilizado administrativamente dentro da entidade, que deverão ser baixados do almoxarifado, conforme requisições.</p>
<b>3.1.2.02</b>	<b>Mat. de higiene, limpeza e conservação</b>	<p>Destinada ao registro das despesas com aquisição de escovas, vassouras, espanadores, sabões, saponáceos, ceras, álcool, estopas, panos, sacos para lixo, papéis e outros materiais para higiene, palhas de aço e produtos afins, óleos de limpeza, rodos, escovão, mangueiras de plástico e de borracha, limpadores e polidores em geral, alvejantes, copos plásticos e materiais congêneres e descartáveis, etc., consumidos e baixados do almoxarifado, conforme requisições.</p>
<b>3.1.2.03</b>	<b>Carteiras de identif. profissional</b>	<p>Destinada ao registro do custo de confecção ou aquisição de carteiras dos contabilistas (seja o registro definitivo ou secundário) e do cartão ou registro provisório.</p>
<b>3.1.2.04</b>	<b>Impressos, formulários e papéis</b>	<p>Destinada ao registro do custo com confecção de certidões de registro cadastral para pessoas jurídicas; certificados de habilitação profissional em forma de etiqueta gomada e outros materiais assemelhados.</p>
<b>3.1.2.05</b>	<b>Mat. e aces. p / máq. e aparelhos</b>	<p>Destinada ao registro das aquisições de peças, acessórios e artefatos para a manutenção de máquinas, motores e aparelhos.</p>
<b>3.1.2.06</b>	<b>Mat. elétricos e de telefonia</b>	<p>Destinada ao registro da aquisição de adaptadores, arandelas, base para fusível, base para lâmpadas, cabos elétricos e lógicos, braçadeiras, caixa para interruptor, caixa para medidor de luz, caixa para tomada, campainha, chave elétrica, disjuntor, espelhos, fios para eletricidade, fita isolante, fusível, globo para lâmpadas fluorescentes, lâmpadas incandescentes, reatores, resistências e outros materiais destinados a instalações elétricas, telefônicas, e lógicas, consumidos e baixados do almoxarifado, conforme requisições.</p>

<b>3.1.2.07</b>	<b>Gêneros de alimentação</b>	Destinada ao registro de gêneros alimentícios como: chá, biscoito, café, açúcar, leite, água mineral, etc., consumidos e baixados do almoxarifado, conforme requisições.
<b>3.1.2.08</b>	<b>Vestuário e uniformes</b>	Destinada ao registro de despesas com aquisição de vestuário em geral, fardamento, uniformes completos para os empregados do conselho.
<b>3.1.2.09</b>	<b>Despesas com veículos</b>	Destinada ao registro do pagamento de despesas com aquisição de peças, acessórios e artefatos para veículos, tais como: baterias, pneus, câmaras de ar, tapetes de borracha, arruelas, anéis, válvulas, velas, lâmpadas, faróis, parafusos, radiadores e demais materiais adquiridos e aplicados nos reparos e manutenção da frota de veículos, inclusive abastecimento e lubrificação.
3.1.2.09.001	Abastecimento e lubrificação	
3.1.2.09.002	Peças e acessórios	
<b>3.1.2.10</b>	<b>Materiais para informática</b>	Destinada ao registro da aquisição de disquetes, CD Rom, cartuchos, toner e fita para impressoras, disco rígido, drives, etc., consumidos e baixados do almoxarifado.
<b>3.1.2.99</b>	<b>Outros materiais de consumo</b>	Destinada ao registro dos diversos materiais de consumo não-especificados acima.

### **3. DESPESAS CORRENTES**

#### **3.1 DESPESAS CUSTEIO**

##### **3.1.3 SERVIÇOS DE TERCEIROS E ENCARGOS**

<b>Codificação</b>	<b>Nomenclatura</b>	<b>Função</b>
<b>3.1.3.01</b>	<b>Serv. prestados pessoa física</b>	
3.1.3.01.001	Remuneração de serviços pessoais	Destinada ao registro dos serviços prestados, por pessoa física, sem vínculo empregatício.
3.1.3.01.002	INSS	Destinada ao registro da contribuição patronal à previdência social na forma da Lei.

---

<b>3.1.3.02</b>	<b>Serv. prestados pessoa jurídica</b>	
3.1.3.02.001	Serviços de auditoria, perícia, assessorias e consultorias	Destinada ao registro dos serviços com auditoria externa, perícias e assessoria de qualquer natureza, dentro das atividades do Conselho.
3.1.3.02.002	Serviços advocatícios	Destinada ao registro de serviços advocatícios de qualquer natureza, dentro das atividades do Conselho.
3.1.3.02.003	Serviços de limpeza	Destinada ao registro de serviços com limpeza.
3.1.3.02.004	Serviços de segurança	Destinada ao registro de serviços com segurança.
3.1.3.02.005	Serviço de seleção, treinamento e orientação profissional	Destinada ao registro das despesas com seleção, treinamento e orientação profissional dos empregados do Conselho.
<b>3.1.3.03</b>	<b>Assinaturas de periódicos</b>	Destinada ao registro das despesas com boletins, diários oficiais e estaduais, jornais, revistas e quaisquer assinaturas técnicas.
<b>3.1.3.04</b>	<b>Locação de imóveis</b>	Destinada ao registro das despesas com aluguel de prédios, salas, inclusive os dispêndios referentes ao condomínio.
<b>3.1.3.05</b>	<b>Despesas com condomínios</b>	Destinada ao registro das despesas com condomínio de imóveis próprios.
<b>3.1.3.06</b>	<b>Impostos e taxas diversas</b>	Destinada ao registro de todas as despesas e encargos desta natureza.
<b>3.1.3.07</b>	<b>Despesas judiciais</b>	Destinada ao registro das despesas com custas judiciais.
3.1.3.07.001	Custas judiciais	
<b>3.1.3.08</b>	<b>Seguros em geral</b>	Destinada ao registro das apólices referentes aos prêmios pagos pelos seguros de: imóveis e seus complementos, veículos, inclusive cobertura de terceiros e àquelas destinadas aos seguros de vida dos conselheiros e colaboradores.
3.1.3.08.001	Móveis	
3.1.3.08.002	Imóveis	
3.1.3.08.003	Seguros de viagem	
<b>3.1.3.09</b>	<b>Locação de bens móveis</b>	Destinada ao registro com locação de máquinas, aparelhos e bens móveis.

<p><b>3.1.3.10</b></p> <p>3.1.3.10.001</p> <p>3.1.3.10.001.01</p> <p>3.1.3.10.001.02</p> <p>3.1.3.10.002</p> <p>3.1.3.10.003</p>	<p><b>Serviço de comunicação em geral</b></p> <p>Postagens</p> <p>Com cobrança</p> <p>Outras</p> <p>Telecomunicações</p> <p>Internet</p>	<p>Destinada ao registro dos pagamentos de alugueis de serviços de máquinas de franquia postal, instalações de telefones, serviços de malotes, internet e outros serviços.</p>
<p><b>3.1.3.11</b></p>	<p><b>Serv. energia elétrica, água e gás</b></p>	<p>Destinada ao registro com fornecimento de energia elétrica, consumo de água e gás.</p>
<p><b>3.1.3.12</b></p>	<p><b>Passagens e transporte</b></p>	<p>Destinada ao registro das despesas com passagens e transportes na locomoção de empregados e colaboradores a serviço do Conselho.</p>
<p><b>3.1.3.13</b></p>	<p><b>Reparos, adaptações e conservações</b></p>	<p>Destinada ao registro dos serviços de pintura, instalações de bombeiro, de carpinteiro e de eletroacústica, reparos, recuperações, inclusive substituição de peças de bens móveis e imóveis e outras conservações não-discriminadas neste item.</p>
<p><b>3.1.3.14</b></p>	<p><b>Serviços com veículos</b></p>	<p>Destinada ao registro de toda e qualquer despesa relacionada com a mão-de-obra de terceiros envolvendo conserto e manutenção de veículos do Conselho.</p>
<p><b>3.1.3.15</b></p>	<p><b>Serviço de informática</b></p>	<p>Destinada ao registro com serviços de informática e manutenção e aquisição de programas.</p>
<p><b>3.1.3.16</b></p>	<p><b>Serviço de microfilmagem e xerox</b></p>	<p>Destinada ao registro dos serviços de microfilmagens e xérox, incluindo o material fornecido com o serviço.</p>
<p><b>3.1.3.17</b></p>	<p><b>Indenizações restit. e reposições</b></p>	<p>Destinada ao registro das despesas com indenizações, restituições e reposições a terceiros, bem como a devolução de anuidades, emolumentos, etc., recebidos em exercícios anteriores, estando estas amparadas por processo interno, devidamente formalizado e autorizado pelo gestor.</p>
<p><b>3.1.3.18</b></p> <p>3.1.3.18.001</p> <p>3.1.3.18.002</p>	<p><b>Despesas bancárias</b></p> <p>Com cobrança</p> <p>Tarifas</p>	<p>Destinada ao registro de todas as despesas bancárias com cobrança e tarifas.</p>

<b>3.1.3.19</b>	<b>Fretes e carretos</b>	Destinada ao registro de todas as despesas com fretes e carretos, entrega rápida (moto-boy), exceto as diretamente ligadas às incorporações de bens (bens móveis e almoxarifados).
<b>3.1.3.20</b>	<b>Despesas com eleições</b>	Destinada ao registro de todas as despesas diretas correlacionadas com as eleições, tais como: hospedagens, estadas, passagens, transportes, alimentação, diárias, aluguel de cabines e outras despesas com necessárias publicações, de um terço e dois terços dos Conselhos, inclusive as inerentes ao Conselho Federal de Contabilidade.
<b>3.1.3.21</b>	<b>Despesas com delegacias</b>	Destinada ao registro das despesas relacionadas com subvenções, representações, verba de participação em reunião aos delegados e/ou delegacias, serviços de comunicações em geral, aluguéis e outros.
3.1.3.21.001	Subvenção e representação	
3.1.3.21.002	INSS	
3.1.3.21.003	Verba de participação em reunião	
3.1.3.21.004	Serviços de comunicação em geral	
3.1.3.21.005	Aluguéis	
3.1.3.21.006	Outros	
<b>3.1.3.22</b>	<b>Bandeiras, flâmulas, placas</b>	Destinada ao registro de despesas com bandeiras, flâmulas, placas diversas e comemorativas.
<b>3.1.3.23</b>	<b>Despesas com estagiários</b>	
3.1.3.23.001	Empresa - Intermediação de estágios	Destinada ao registro de despesas com a taxa de administração pagas às empresas que fazem intermediação de estágios.
3.1.3.23.002	Estagiários	Destinada ao registro de despesas com contratação e pagamento de bolsa-auxílio, vale-transporte e vale-refeição aos estagiários.
<b>3.1.3.24</b>	<b>Educação continuada</b>	
3.1.3.24.001	Palestras, cursos e treinamentos	Destinada ao registro das despesas com a realização de palestras, cursos e treinamentos aos contabilistas.

3.1.3.24.002	Cursos de pós-graduação	Destinada ao registro das despesas com o apoio à realização de cursos de pós-graduação <i>lato sensu e stricto sensu</i> , previstos nos Planos de Trabalho, tendo como meta principal o aperfeiçoamento do contabilista.
3.1.3.24.003	Eventos	Destinada ao registro de despesas com evento relacionado ao dia do contabilista e outros em conjunto com entidades de classe.
3.1.3.24.003.01	Resultado na realização de eventos	
3.1.3.24.004	INSS	Destinada ao registro da Seguridade Social, conforme Decreto nº 1.826/96.
<b>3.1.3.25</b>	<b>Exame de suficiência</b>	Este grupo destina-se ao registro das despesas com a realização de Exame de Suficiência pelo Sistema CFC/CRCs.
<b>3.1.3.26</b>	<b>Serviço de divulgação e impressão</b>	Destinada ao registro de despesas relacionadas com a veiculação em jornais, revista, rádio, televisão, confecção de livros, encadernações, publicações dos atos em Diário Oficial, bem como os serviços prestados por pessoas físicas ou jurídicas referentes a fotos e vídeos.
3.1.3.26.001	Jornal, rádio e tv	
3.1.3.26.002	Confecção da revista	
3.1.3.26.003	Expedição com correio	
3.1.3.26.004	Encadernações	
3.1.3.26.005	Serviços fotográficos e vídeo	
3.1.3.26.006	Divulgações diversas	
3.1.3.26.007	Publicações técnicas	
<b>3.1.3.27</b>	<b>Despesas miúdas de pronto pagamento</b>	Destinada ao registro de pagamentos pequenos e imediatos, tais como: passagens de ônibus, trem, táxi de pequeno percurso, taxas postais, carretos, aquisição de café em pó ou preparado, sucos, jornais, carimbos, xérox de processos judiciais, emolumentos (autenticações e reconhecimento de firma) e outros, atendidos sob a forma de suprimento de fundos em valor mensal a ser fixado pelo CFC.
<b>3.1.3.28</b>	<b>Disp. c/reuniões e representações</b>	Grupo de contas destinadas ao registro das diárias, passagens e verba de participação em reunião, destinadas aos representantes de conselhos regionais, conselheiros e colaboradores.
<b>3.1.3.28.001</b>	<b>Diárias</b>	
3.1.3.28.001.01	Conselheiros	
3.1.3.28.001.02	Representantes de regionais	
3.1.3.28.001.03	Colaboradores	

3.1.3.28.001.04	Grupo de trabalho, fóruns e audiência	Este subelemento de despesa destina-se exclusivamente aos grupos criados pelo Conselho Federal de Contabilidade, relativos a assuntos de trabalhos técnicos, fóruns e audiências públicas.
<b>3.1.3.28.002</b>	<b>Passagens</b>	Grupo de contas destinadas ao registro das passagens e verba de participação em reunião, destinadas aos representantes de conselhos regionais, conselheiros e colaboradores.
3.1.3.28.002.01	Conselheiros	
3.1.3.28.002.02	Representantes de regionais	
3.1.3.28.002.03	Colaboradores	
3.1.3.28.002.04	Grupo de trabalho, fóruns e audiência	
3.1.3.28.002.09	Outros	
3.1.3.28.003	Verba de participação em reunião	
3.1.3.28.003.01	Conselheiros	
3.1.3.28.003.02	INSS	Destinada ao registro previsto no Decreto-Lei nº 1.826/96, da seguridade social.
<b>3.1.3.29</b>	<b>Congressos, seminários e eventos</b>	
<b>3.1.3.29.001</b>	<b>Diárias</b>	Destinada ao registro de diárias, passagens nacionais e internacionais, destinadas aos representantes de Regionais, conselheiros, colaboradores e funcionários, na participação de congressos, seminários e eventos nacionais e internacionais.
3.1.3.29.001.01	Nacionais	
3.1.3.29.001.01.01	Conselheiros	
3.1.3.29.001.01.02	Colaboradores	
3.1.3.29.001.01.03	Funcionários	
3.1.3.29.001.02	Internacionais	
3.1.3.29.001.02.01	Conselheiros	
3.1.3.29.001.02.02	Colaboradores	
3.1.3.29.001.02.03	Funcionários	
<b>3.1.3.29.002</b>	<b>Passagens</b>	Idem 3.1.3.29.001
3.1.3.29.002.01	Nacionais	
3.1.3.29.002.01.01	Conselheiros	
3.1.3.29.002.01.02	Colaboradores	
3.1.3.29.002.01.03	Funcionários	
3.1.3.29.002.02	Internacionais	
3.1.3.29.002.02.01	Conselheiros	
3.1.3.29.002.02.02	Colaboradores	
3.1.3.29.002.02.03	Funcionários	
<b>3.1.3.29.003</b>	<b>Outras desp. semin. congr. e eventos</b>	Outras correlacionadas com eventos e seminários não-relacionados acima.
3.1.3.29.003.01	Prêmios, diplomas e medalhas	



3.1.3.29.003.02	Locação de imóveis	
3.1.3.29.003.03	Locação de bens móveis	
3.1.3.29.003.04	Inscrições	
3.1.3.29.003.05	Resultado na realização de eventos	
3.1.3.29.003.09	Outras despesas	
<b>3.1.3.30</b>	<b>Arrendamento mercantil</b>	Destinada ao registro dos movimentos de pagamento de quotas ou parcelas de arrendamento ou <i>leasing</i> .
<b>3.1.3.99</b>	<b>Outros encargos</b>	Multas, juros e atualização monetária por recolhimentos fora dos prazos.

### 3. DESPESAS CORRENTES

#### 3.1 DESPESAS DE CUSTEIO

##### 3.1.4 DIVERSAS DESPESAS DE CUSTEIO

Codificação	Nomenclatura	Função
3.1.4.01	Sentenças judiciais	Despesas destinadas ao cumprimento de precatórias expedidas pelo juízo e outros similares, exceto as trabalhistas.
3.1.4.02	Despesas de exercícios anteriores	Despesas não-pagas no exercício de origem e para as quais existiam dotações ou saldo no respectivo crédito.

### 3. DESPESAS CORRENTES

#### 3.2 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES

##### 3.2.1 DIVERSAS CONTRIBUIÇÕES

Codificação	Nomenclatura	Função
3.2.1.01	Cota-parte	Contribuição dos CRCs ao CFC, na forma do Decreto-Lei nº 9.295/46 e Legislação complementar.
3.2.1.02	FIDES	Destinada ao registro correspondente a contribuição dos CRCs ao Fundo de Integração e Desenvolvimento Social (Fides), conforme legislação vigente.

### 3. DESPESAS CORRENTES

#### 3.2.2 AUXÍLIOS E SUBVENÇÕES

Codificação	Nomenclatura	Função
3.2.2.01	Auxílios	Auxílio concedido pelo Conselho Federal de Contabilidade aos conselhos regionais para cobertura de despesas administrativas e subvenções eventuais do Sistema CFC/CRCs a outras entidades ou conclaves.
3.2.2.02	Subvenções	

### 3. DESPESAS CORRENTES

#### 3.2.3 ENCARGOS SOBRE EMPRÉSTIMOS

Codificação	Nomenclatura	Função
3.2.3.01	Juros e atualização monetária	Destinada ao registro das despesas com juros e atualização monetária de empréstimos tomados.
3.2.3.01.001	Juros sobre empréstimos	
3.2.3.01.002	Atualização monetária s/empréstimos	

### 4. DESPESAS DE CAPITAL

#### 4.1 INVESTIMENTOS

Codificação	Nomenclatura	Função
4.1.1	Obras e instalações	Despesas com aquisição e locação de material e equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais, fiscais, judiciais, documentos e serviços, tais como: adjudicação de serviços por empreitada, com fornecimentos de material que produzam benfeitorias ou ampliem o imóvel ensejando a sua valorização. Os serviços técnicos de engenharia, arquitetura, administração, fiscalização, mestria ou similares, no caso de obras por empreitada sem fornecimento de material pelo adjudicatário e serviços executados pelos concessionários, a fim de possibilitar o andamento de obras.

**4. DESPESAS DE CAPITAL**

**4.1 INVESTIMENTOS**

**4.1.2 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

<b>Codificação</b>	<b>Nomenclatura</b>	<b>Função</b>
4.1.2.01	<b>Móveis e utensílios de escritório</b>	Armários de madeira e aço, arquivo de aço ou madeira, apotadores fixos, biombos, banquetas, balcões, cadeiras, cofres, carimbos datadores e numeradores metálicos, estantes de madeira ou de aço, escada de alumínio, escrivaninha, fichários de aço e madeira, grampeador reforçado e de tipo industrial, guilhotina para mesa de escritório, mesas, poltronas, relógio de ponto, sofás e outros mobiliários e utensílios não-discriminados neste item.
4.1.2.02	<b>Máquinas e equipamentos</b>	<p>Aspirador de pó, equipamentos de ar condicionado, circulador de ar, máquinas autenticadora e de destruir documentos, ventilador de cabine, ventilador de mesa e outras máquinas não-discriminadas neste item, bebedouro elétrico, enceradeira, exaustor, forno, geladeira, para plastificar documentos, aparelhagem de vídeoteipe, DVD, aparelho de redução e ampliação, câmara de TV, central telefônica, filmadora, <i>flash</i> eletrônico, gerador de som, máquinas fotográficas, objetiva, projetor de <i>slide</i>, refletor, retroprojetor multimídia e outros equipamentos não-classificados neste item.</p> <p>Equipamentos de intercomunicações: amplificador, conjunto de auto-falantes, gravador, mesa de som, pilha e eletropilha, interfone, microfone, radio-receptor, receptor de televisão, toca-fita, toca-CDs, televisor, teleconferência.</p> <p>Equipamentos de usos diversos: equipamentos de aquecimento e ar refrigerado, bebedouros, máquinas elétricas para café e outros equipamentos não-indicados neste item.</p>

<b>4.1.2.03</b>	<b>Instalações</b>	Cortinas, persianas, tapetes, carpetes, passadeiras, lambris, divisórias, luminárias, balcões e outros que se lhes possam assemelhar.
<b>4.1.2.04</b>	<b>Utensílios de copa e cozinha</b>	Fogões, geladeiras e fornos elétricos, e outros utensílios não-discriminados neste item. Obs: os fretes decorrentes das aquisições deverão ser agregados ao custo dos bens adquiridos.
<b>4.1.2.05</b>	<b>Veículos</b>	Microônibus, automóveis utilitários e motocicletas.
<b>4.1.2.06</b>	<b>Equipamentos de processamento de dados</b>	Equipamentos de processamento de dados <i>hardware</i> (unidades periféricas de disco, de fita, impressoras, terminais de vídeo, etc.) adquiridos ou desenvolvidos pela empresa.
<b>4.1.2.07</b>	<b>Biblioteca</b>	Acervo bibliográfico (periódicos, publicações e revistas quando encadernados, livros, mapas, microfilmes cinematográficos de caráter educativo).
<b>4.1.2.08</b>	<b>Obras de arte</b>	Aquisição de obras de arte, quadros, esculturas e outras afins.

#### **4. DESPESAS DE CAPITAL**

##### **4.1 INVESTIMENTOS**

##### **4.1.3 SENTENÇAS JUDICIAIS**

<b>Codificação</b>	<b>Nomenclatura</b>	<b>Função</b>
<b>4.1.3.01</b>	<b>Sentenças judiciais</b>	Despesas referentes a cumprimento de sentença decorrente de ação relativa a investimento.

#### **4. DESPESAS DE CAPITAL**

##### **4.2 INVERSÕES FINANCEIRAS**

<b>Codificação</b>	<b>Nomenclatura</b>	<b>Função</b>
<b>4.2.1</b>	<b>Aquisição de imóveis</b>	Aquisição de imóveis em geral e/ou para fins diversos, inclusive despesas correlatas.

4.2.2	<b>Ações de telecomunicações</b>	Quando a operação não importe em aumento de capital de empresas ou entidades, inclusive decorrente de aquisição de linhas telefônicas.
4.2.3	<b>Concessão de empréstimos</b>	Empréstimos concedidos aos CRCs.
4.2.3.01	Aos CRCs	
4.2.3.01.001	Parcelamento de cota-parte	
4.2.3.01.002	Aquisição, reforma e const. de sede	
4.2.3.01.003	Emprést. p/ despesas de custeio	

#### 4. DESPESAS DE CAPITAL

#### 4.3 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL

Codificação	Nomenclatura	Função
4.3.1	<b>Amortização da dívida interna</b>	Amortização de empréstimos contratados.
4.3.1.01	Amortizações de empréstimos	
4.3.1.01.001	Conselhos regionais de contabilidade	
4.3.1.02	Outras amortizações	
4.3.1.02.001	Despesas de exercícios anteriores	Despesas de capital de exercícios anteriores, nos quais havia dotação e recursos financeiros para sua cobertura.
4.3.2	<b>Diversas transferências de capital</b>	Doações e/ou auxílios aos regionais, destinadas a atender encargos ou despesas de capital.
4.3.2.01	Transferências intraconselhos	
4.3.2.01.001	Contribuições e/ou auxílios –CFC/CRCs	



## **ANEXOS**





Anexo I

**PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA SINTÉTICA  
DA RECEITA E DESPESA**

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE \_\_\_\_\_**  
**PROPOSTA ORÇAMENTARIA SINTÉTICA - EXERCÍCIO DE \_\_\_\_\_**

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ELEMENTO	SUBCATEGORIA	CATEGORIA
	<b>RECEITA</b>			
1	<b>RECEITAS CORRENTES</b>			0,00
11	<b>RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES</b>		0,00	
111	Anuidades	0,00		
12	<b>RECEITA PATRIMONIAL</b>		0,00	
121	Receita imobiliária	0,00		
122	Receita de valores mobiliários	0,00		
13	<b>RECEITA DE SERVIÇOS</b>		0,00	
131	Rendimentos de serviços administrativos	0,00		
14	<b>TRANSFERÊNCIAS CORRENTES</b>		0,00	
141	Transferências intragovernamentais	0,00		
15	<b>OUTRAS RECEITAS CORRENTES</b>		0,00	
151	Multas	0,00		
152	Anuliz. monetária, multa e juros	0,00		
153	Indenizações e restituições	0,00		
154	Dívida ativa	0,00		
155	Receitas não-identificadas	0,00		
156	Outras receitas diversas	0,00		
2	<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>			0,00
21	<b>OPERAÇÕES DE CRÉDITO</b>		0,00	
211	Alienação de bens móveis	0,00		
22	<b>ALIENAÇÃO DE BENS</b>		0,00	
221	Alienação de bens móveis	0,00		
222	Alienação de bens imóveis	0,00		
23	<b>AMORTEMPISTOS CONCEDIDOS</b>		0,00	
231	Amortização de emprést. concedidos a CRCs	0,00		
24	<b>TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL</b>		0,00	
241	Transferências intragovernamentais	0,00		
25	<b>OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL</b>		0,00	
251	Outras receitas	0,00		
	<b>TOTAL DA RECEITA</b>			<b>0,00</b>

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ELEMENTO	SUBCATEGORIA	CATEGORIA
	<b>DESPESA</b>			
3	<b>DESPESAS CORRENTES</b>			0,00
31	<b>DESPESAS DE CUSTEIO</b>		0,00	
311	Pessoal	0,00		
312	Material de consumo	0,00		
313	Serv. de terceiros e encargos	0,00		
314	Diversas despesas de custeio	0,00		
32	<b>TRANSFERÊNCIAS CORRENTES</b>		0,00	
321	Diversas contribuições correntes	0,00		
322	Diversas transferências correntes	0,00		
4	<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>			0,00
41	Investimentos		0,00	
42	Transferências financeiras		0,00	
43	<b>TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL</b>		0,00	
	<b>TOTAL DA DESPESA</b>			<b>0,00</b>

Local e data

 Presidente do CRC  
 CPF

 Responsável Técnico pela Contabilidade  
 Categoria Profissional

Anexo II

**PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANALÍTICA  
DA RECEITA E DESPESA**

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE**  
**PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANALÍTICA - RECEITA / DESPESA - EXERCÍCIO DE**

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	SUBFUNÇÃO	FUNÇÃO	SUBELEMENTO	ELEMENTO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CATEGORIA
1	RECEITAS CORRENTES						0,00
11	RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES					0,00	
111	ANUIDADES				0,00		
111.01	Profissionais			0,00			
111.01.001	De exercício		-				
111.01.002	De exercício anterior		-				
111.02	Organizações contábeis			0,00			
111.02.001	De exercício		-				
111.02.002	De exercício anterior		-				
111.03	Escritórios individuais			0,00			
111.03.001	De exercício		-				
111.03.002	De exercícios anteriores		-				
12	RECEITA PATRIMONIAL					0,00	
121	RECEITA IMOBILIÁRIA				0,00		
121.01	Aluguis			0,00			
122	RECEITAS DE VALORES IMOBILIÁRIOS				0,00		
122.01	Fundo de aplicação a curto prazo			0,00			
122.02	Títulos de renda fixa			0,00			
122.03	Caderneta de poupança			0,00			
124	JURAS E MULTAS SOBRE EMPRÉSTIMOS				0,00		
124.01	Juras s/empéstimos			0,00			
124.02	Multa s/empéstimos			0,00			
13	RECEITAS DE SERVIÇOS					0,00	
131	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS				0,00		
131.01	Empreendimentos com inscrições			0,00			
131.01.001	Profissionais		-				
131.01.002	Organizações contábeis		-				
131.02	Empreendimentos com expedientes de cartelas			0,00			
131.02.001	Profissionais		-				
131.03	Empreendimentos com expedientes de cartelas			0,00			
131.03.001	Profissionais		-				
131.03.002	Organizações contábeis		-				
131.03.003	Escritórios individuais		-				
132	RECEITAS DE EXAME DE SUFICIÊNCIA				0,00		
132.01	Exame de Suficiência			-			
15	OUTRAS RECEITAS CORRENTES					0,00	
151	MULTAS				0,00		
151.01	Multas por ausência às eleições			0,00			
151.01.001	Profissionais		-				
151.02	Multas de inscrições			0,00			
151.02.001	Profissionais		-				
151.02.002	Organizações contábeis		-				
151.02.003	Escritórios individuais		-				
151.02.004	Não-registrados		-				
151.02.004.01	Pessoas físicas						
151.02.004.02	Pessoas jurídicas						
152	ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA, MULTAS E JUROS				0,00		
154.01	Atualização monetária						
154.01.001	Atualização monetária s/rendidas						
154.01.001.01	Profissionais						
154.01.001.02	Organizações contábeis						
154.01.001.03	Escritórios individuais						
154.01.002	Atualização monetária s/multas						
154.01.002.01	Atualização monetária s/multas de eleições						
154.01.002.01.01	Profissionais						
154.01.002.02	Atualização monetária s/multas de inscrições						
154.01.002.02.01	Profissionais						

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	SSPUBRICA	PUBRICA	SUBELEMENTO	ELEMENTO	SUBCATEGORIA	CATEGORIA
154.01.002.02.02	Organizações contábeis						
154.02	Multa			0,00			
154.02.001	Multa sobre anuidades		0,00				
154.02.001.01	Profissionais	-					
154.02.001.02	Organizações contábeis	+					
154.02.001.03	Escritórios individuais	+					
154.03	Juros de mora			0,00			
154.03.001	Juros de mora sobre anuidades		0,00				
154.03.001.01	Profissionais	-					
154.03.001.02	Organizações contábeis	+					
154.03.001.03	Escritórios individuais	+					
154.03.002	Juros de mora sobre multas		0,00				
154.03.002.01	Juros sobre multas por ausência às eleições	-					
154.03.002.01.01	Profissionais	-					
154.03.002.02	Juros de mora sobre multas de infrações	0,00					
154.03.002.02.01	Profissionais	-					
154.03.002.02.02	Organizações contábeis	-					
154.03.002.02.03	Escritórios individuais	-					
153	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES						
153.01	Indenizações						
153.02	Restituições				0,00		
154	DÍVIDA ATIVA						
154.01	Anuidades			0,00			
154.01.001	Profissionais	-					
154.01.002	Organizações contábeis	-					
154.01.003	Escritórios individuais	-					
154.02	Multas			0,00			
154.02.001	Multas por ausência às eleições	-					
154.02.001.01	Profissionais	-					
154.02.002	Multas por infrações	-					
154.02.002.01	Profissionais	-					
154.02.002.02	Organizações contábeis	-					
154.02.002.03	Escritórios individuais	-					
154.02.002.04	Não-registrados pessoa física	-					
154.02.002.05	Não-registrados pessoa jurídica	-					
154.03	Atualização monetária, multas e juros			0,00			
154.03.001	Atualização monetária		0,00				
154.03.001.01	Atualização monetária sobre anuidades	+					
154.03.001.01.01	Profissionais	-					
154.03.001.01.02	Organizações contábeis	-					
154.03.001.01.03	Escritórios individuais	-					
154.03.002	Multas						
154.03.002.01	Atualização monetária sobre anuidades						
154.03.002.01.01	Profissionais	+					
154.03.002.01.02	Organizações contábeis	-					
154.03.002.01.03	Escritórios individuais	-					
154.03.003	Juros de mora		0,00				
154.03.003.01	Juros de mora sobre anuidades	+					
154.03.003.01.01	Profissionais	-					
154.03.003.01.02	Organizações contábeis	-					
154.03.003.01.03	Escritórios individuais	-					
154.03.003.02	Juros e multa por ausência às eleições	-					
154.03.003.02.01	Profissionais	+					
154.03.003.02.02	Juros de mora sobre multas de infrações	+					
154.03.003.02.03	Profissionais	-					
154.03.003.02.04	Organizações contábeis	-					
154.03.003.02.05	Escritórios individuais	-					

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ESPIRITUAL	FUNDEADA	TRIBUTAMENTO	ELEMENTO	INDICADOR	CATEGORIA
1540000010004	Não-registrados pessoa física						
155	RECEITAS NÃO IDENTIFICADAS	-					
155.01	Receitas não identificadas						
156	OUTRAS RECEITAS DIVERSAS				0,00		
156.01	Publicidade				-		
156.02	Encargos				-		
153.00	Receitas				-		
153.04	Juros				-		
0	RECEITAS DE CAPITAL						
02	ALIENAÇÃO DE BENS					0,00	0,00
021	BENS MÓVEIS				0,00		
021.00	Outros bens móveis				0,00		
021.00.006	Receitas						
03	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS						
031	Contas registradas de contabilidade						
05	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL						
051	Outras receitas						
<b>TOTAL</b>							<b>0,00</b>

Local e data

Presidente do CRC  
CPF

Responsável Técnico pela Contabilidade  
Categoria Profissional

	DESPESAS	SUBFUNÇÃO	FUNÇÃO	SUBELEMENTO	ELEMENTO	SUBCATEGORIA	CATEGORIA
0	DESPESAS CORRENTES						0,00
01	DESPESAS DE CUSTEIO					0,00	
011	PESSOAL				0,00		
011.01	Vencimentos e vantagens			0,00			
011.01.001	Salários	-					
011.01.004	Gratificação de Natal - 13º salário	-					
011.01.008	Indenizações trabalhistas	-					
011.01.006	Férias	-					
011.02	Despesas variáveis			0,00			
011.02.002	Horas extras	-					
011.02.003	Diárias com funcionários	-					
011.02.004	Vale-transporte	-					
011.02.005	Apoio social	-					
011.02.005.01	Programa de Alimentação ao Trabalhador - FAT	-					
011.02.005.02	Plano de saúde	-					
011.02.005.03	Plano odontológico	-					
011.02.005.04	Auxílio-educação	-					
011.02.005.05	Seguro de vida	-					
011.03	Obrigações patronais			0,00			
011.03.001	IN.S.S.	-					
011.03.002	F.G.T.S.	-					
011.03.003	PIRASEP sobre folha de pagamento	-	0,00				
012	MATERIAIS DE CONSUMO				0,00		
012.01	Materiais de expediente	-					
012.02	Materiais de higiene, limpeza e conservação	-					
012.05	Materiais e acessórios para máquinas e aparelhos	-					
012.06	Materiais eletrônicos e de telefonia	-					
012.07	Gêneros de alimentação	-					
012.08	Vestúlos e uniformes	-					
012.09	Despesas com veículos	-					
012.09.001	Combustíveis e lubrificantes	-					
012.09.002	Pegaj e acessórios	-					
012.10	Materiais de informática	-					
012.99	Doutos materiais de consumo	-					
013	SERVIÇOS DE TERCEIROS E ENCARGOS				0,00		
013.01	Serviços prestados pessoas físicas			0,00			
013.01.001	Remuneração de serviços pessoais	-					
013.01.002	IN.S.S.	-					
013.02	Serviços prestados pessoas jurídicas			0,00			
013.02.001	Serviço auditoria, perícias, assess. e consultorias	-					
013.02.002	Serviços educacionais	-					
013.02.003	Serviços de limpeza	-					
013.02.004	Serviços de segurança	-					
013.02.005	Serv. de seleção, treinamento e orientação profissional	-					
013.03	Assistências periódicas	-					
013.04	Locação de imóveis	-					
013.05	Despesas com condomínios	-					
013.06	Impostos e taxas diversas	-					
013.08	Seguros em geral	-					
013.08.001	Móveis	-					
013.08.002	Imóveis	-					
013.08.003	Veículos	-					
013.09	Locação de bens móveis	-					
013.10	Serviços de comunicação-em-geral	-					
013.10.001	Postagens	-					
013.10.002	Telecomunicações	-					

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	SUBRUBRICA	RUBRICA	SUBELEMENTO	ELEMENTO	SUBCATEGORIA	CATEGORIA
313.10.03	Internet		-				
313.11	Serviço de energia elétrica, água e gás			-			
313.12	Passagens, transporte, estada e alimentação			-			
313.13	Repairs, adaptação e conservações			-			
313.13.01	Máquinas e equipamentos		-				
313.13.02	Instalações		-				
313.13.03	Jardimagem e paisagismo		-				
313.13.04	Outros assealhados		-				
313.14	Serviço com veículos			-			
313.15	Serviço de informática			-			
313.15.01	Serviços prestados		-				
313.15.02	Infórmis		-				
313.17	Indenizações, substituições e reposições			-			
313.18	Despesas bancárias			-			
313.18.01	Cobrança		-				
313.18.02	Play-fo		-				
313.18.03	Outros		-				
313.19	Frete e cométo			-			
313.20	Eleição			-			
313.21	Despesas com delegacias			-			
313.21.01	Subvenções e representações			-			
313.21.03	Verba de participação em reunião		-				
313.21.05	Outros		-				
313.22	Bandeiras, fôrmis e placas			-			
313.23	Despesas com estagiários			-			
313.24	Educação continuada			-			
313.24.01	Palestras, cursos e treinamentos		-				
313.24.01.01	Teleconferência		-				
313.24.02	Cursos de pós-graduação		-				
313.24.02.04	DAE		-				
313.25	Exames de Sufolecia			-			
313.25.01	Exame de Sufolecia		-				
313.26	Serv. de divulgação e impressão			-			
313.26.01	Jornal, rádio e tv		-				
313.26.02	Confecção de revista		-				
313.26.03	Expedição com correio		-				
313.26.04	Encadernações		-				
313.26.07	Publicações técnicas		-				
313.27	Despesas nãtas de pronto pagamento			-			
313.28	Despesas com reuniões e representações			-			
313.28.01	Dinãis		-				
313.28.01.01	Conselheiros		-				
313.28.01.03	Colaboradores		-				
313.28.01.04	Grupo de trabalho, fórmis e audiência		-				
313.28.02	Passagens		-				
313.28.02.01	Conselheiros		-				
313.28.02.03	Colaboradores		-				
313.28.02.04	Grupo de trabalho, fórmis e audiência		-				
313.29	Congressos, seminãris e eventos			-			
313.29.01	Dinãis		-				
313.29.03	Outras despesas com cong. seminãris e eventos		-				
313.29.03.01	Prêmios, diplomas e medalhas		-				
313.29.03.02	Locação de bens indivis.		-				
313.30	Arrendamento mercantil			-			
313.99	Outros encargos			-			



CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	SUBRUBRICA	RUBRICA	SUBELEMENTO	ELEMENTO	SUBCATEGORIA	CATEGORIA
314	DIVERSAS DESPESAS DE CUSTEIO				0,00		
314.01	Despesas judiciais			--			
314.02	Despesa de exercícios anteriores			--			
32	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES					0,00	
321	DIVERSAS CONTRIBUIÇÕES				0,00		
321.01	Cota-parte			--			
321.02	FIDES			--			
322	AJILÍDIO E SUBVENÇÕES				0,00		
322.01	Ajilídios			--			
322.02	Subvenções			--			
323	ENCARGOS SOBRE EMPRÉSTIMOS			--			
323.01	Juros e atualização monetária			--			
323.01.001	Juros sobre empréstimos			--			
323.01.002	Atualização monetária sobre empréstimos			--			
4	DESPESAS DE CAPITAL						0,00
41	INVESTIMENTOS					0,00	
411	OBRAS E INSTALAÇÕES				0,00		
411.01	Obras e instalações			0,00			
412	EQUIPAMENTO E MATERIAS PERMANENTES				0,00		
412.01	Móveis e utensílios de escritório			--			
412.02	Máquinas e aparelhos			--			
412.03	Instalações			--			
412.04	Utensílios de copa e cozinha			--			
412.05	Veículos			--			
412.06	Equipamentos de processamento de dados			--			
412.08	Obras de arte			--			
<b>TOTAL</b>							<b>0,00</b>

Local e data

Presidente do CRC  
CPF

Responsável Técnico pela Contabilidade  
Categoria Profissional



MODELOS DE RESOLUÇÕES E PORTARIAS

**ATOS DE CONSTITUIÇÃO E  
AJUSTES AO ORÇAMENTO**

(papel timbrado do CRC)

**RESOLUÇÃO CRC..... Nº ...../20.....**

*APROVA O ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE..... DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO..... E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

O Plenário do **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO .....**, no exercício da atribuição que lhe confere o art. ....., Inciso ..... do seu Regimento Interno e item ..... do art. .... do Estatuto dos Conselhos de Contabilidade,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** O orçamento do Conselho Regional de Contabilidade de .....para o exercício financeiro de 20....., estima a receita em R\$ ..... (..... reais) e fixa sua despesa em igual importância.

**Art. 2º** A receita será realizada mediante a arrecadação das Receitas Correntes e pelo retorno de investimentos, observado os seguintes desdobramentos:

**RECEITAS**

<b>1</b>	<b>Receitas Correntes.....</b>	<b>0,00</b>
1.1.1	Anuidades.....	0,00
1.2.1	Receitas Imobiliárias.....	0,00
1.2.2	Receitas de Valores Mobiliários.....	0,00
1.2.3	Dividendos Recebidos.....	0,00

(papel timbrado do CRC)

1.2.4	Juros e Multas sobre Empréstimos.....	0,00
1.3.1	Serviços Administrativos.....	0,00
1.3.2	Receitas de Exame de Suficiência.....	0,00
1.4.1	Transferências Correntes.....	0,00
1.5.1	Multas .....	0,00
1.5.2	Atualização Monetária, Multas e Juros.....	0,00
1.5.3	Indenizações e Restituições.....	0,00
1.5.4	Dívida Ativa.....	0,00
1.5.6	Outras Receitas Diversas.....	0,00
<b>2</b>	<b>Receitas de Capital.....</b>	<b>0,00</b>
2.1.1	Operações de Créditos Internas.....	0,00
2.2.1	Bens Móveis.....	0,00
2.2.2	Bens Imóveis.....	0,00
2.5.1	Outras Receitas.....	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>.....</b>	<b>0,00</b>

**Art. 3º** A despesa será executada em observância ao seguinte desdobramento:

### **DESPESAS**

<b>3</b>	<b>Despesas Correntes.....</b>	<b>0,00</b>
<b>3.1</b>	<b>Despesas de Custeio.....</b>	<b>0,00</b>
3.1.1	Despesas com Pessoal.....	0,00
3.1.2	Material de Consumo.....	0,00
3.1.3	Serviços de Terceiros e Encargos.....	0,00
3.1.4	Diversas Despesas de Custeio.....	0,00
<b>3.2</b>	<b>Transferências Correntes.....</b>	<b>0,00</b>
3.2.1	Diversas Contribuições.....	0,00

(papel timbrado do CRC)

3.2.2	Auxílios e Subvenções.....	0,00
3.2.3	Encargos Sobre Empréstimos.....	0,00
<b>4</b>	<b>Despesas de Capital.....</b>	<b>0,00</b>
4.1.1	Obras e Instalações.....	0,00
4.1.2	Equipamentos e Mat. Permanentes.....	0,00
4.1.3	Sentenças Judiciais.....	0,00
<b>TOTAL.....</b>		<b>0,00</b>

**Art. 4º** Para a abertura de créditos adicionais será exigida, obrigatoriamente, a indicação das fontes de recursos, ficando o Presidente autorizado a abrir créditos adicionais até o limite de .....% (.....por cento) da despesa fixada.

**Art. 5º** Esta Resolução produzirá os seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 20....., revogadas as disposições em contrário, desde que merecedora da homologação do Egrégio Conselho Federal de Contabilidade..

Cidade....., ..... de ..... de 20.....

Contador \_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE**

\_\_\_\_\_  
**Conselheiro**

\_\_\_\_\_  
**Conselheiro**

(papel timbrado do CRC)

**RESOLUÇÃO CRC \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_/20\_\_**

*DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE  
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR  
AO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE  
20\_\_ DO CONSELHO REGIONAL DE  
CONTABILIDADE DE*

---

O PLENÁRIO DO CONSELHO REGIONAL  
DE CONTABILIDADE DE \_\_\_\_\_, no uso de  
suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o que preceitua a  
Resolução CFC nº \_\_\_\_\_/\_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ e a Lei  
nº 4.320/64,

CONSIDERANDO a análise da execução  
orçamentária, onde foi verificada a necessidade de se proceder aos ajustes  
entre as dotações orçamentárias.

CONSIDERANDO o parecer favorável da  
Câmara de Controle Interno do CRC \_\_\_\_\_.

RESOLVE:

**Art.1º** Abrir Crédito Adicional Suplementar  
ao Orçamento do Conselho Regional d\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ para o exercício financeiro de 20\_\_,  
no valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_), nas seguintes  
dotações;

**SUPLEMENTA:**

- 3 – DESPESAS CORRENTES
- 3.1 – DESPESAS DE CUSTEIO
- 3.1.1 – DESPESAS COM PESSOAL

(papel timbrado do CRC)

(folha 2 Resolução CRC \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_/20\_\_)

3.1.1.01.006 – FÉRIAS .....R\$ 31.000,00

**TOTAL** **R\$ 31.000,00**

**Art. 2º** Os recursos utilizados para a cobertura do crédito adicional suplementar serão oriundos da anulação parcial de dotações, adiante especificadas, bem como do superávit financeiro de exercícios anteriores, conforme anexo:

**ANULA:**

3 – DESPESAS CORRENTES

3.1.3 – SERVIÇO DE TERCEIROS E ENCARGOS

3.1.3.29 – CONGR.SEMINÁRIOS E EVENTOS.....R\$ 21.000,00

**Parágrafo Único** – as mutações ocorridas no acompanhamento orçamentário (despesas e receitas), por ocasião dos ajustes no orçamento, tendo como fonte de recursos o superávit financeiro, o excesso de arrecadação, o provável excesso de arrecadação e as operações de créditos autorizados, devem ser lançadas no grupo 9 – Equilíbrio Orçamentário.

**SUPERÁVIT FINANCEIRO**

9 – EQUILÍBRIO ORÇAMENTÁRIO

9.1 – SUPERÁVIT FINANCEIRO .....R\$ 10.000,00

**TOTAL** **R\$ 31.000,00**

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.



(papel timbrado do CRC)

Sala de reuniões, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Contador \_\_\_\_\_

**PRESIDENTE**

\_\_\_\_\_  
**Conselheiro**

\_\_\_\_\_  
**Conselheiro**

(papel timbrado do CRC)

**PORTARIA CRC** \_\_\_\_ **Nº** \_\_\_\_/20\_\_

*DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO  
ADICIONAL SUPLEMENTAR AO  
ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2003 DO  
CONSELHO REGIONAL DE  
CONTABILIDADE DE \_\_\_\_\_*

O Presidente do CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais e regimentais e tendo em vista o que preceitua o Art. \_\_ da Resolução CRC nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, que aprovou o orçamento para o exercício de \_\_\_\_\_.

CONSIDERANDO a análise da execução orçamentária, onde foi verificada a necessidade de se proceder aos ajustes entre as dotações orçamentárias.

RESOLVE:

**Art.1º** Abrir Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento do Conselho Regional d\_\_\_\_ para o exercício financeiro de 20\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), nas seguintes dotações;

**SUPLEMENTA:**

3 – DESPESAS CORRENTES	
3.1 – DESPESAS DE CUSTEIO	
3.1.1 – DESPESAS COM PESSOAL	
3.1.1.01 – VENCIMENTOS E VANTAGENS	
3.1.1.01.001 SALÁRIOS .....	R\$ 12.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 12.000,00</b>

(papel timbrado do CRC)

(folha 2 Portaria CRC \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_/2003)

**Parágrafo Único** – O valor do presente crédito será coberto com recursos provenientes da anulação parcial das seguintes rubricas:

**ANULA**

3 – DESPESAS CORRENTES

3.1.3 – DESPESAS DE TERCEIROS E ENCARGOS

3.1.3.29 – CONGR.SEMINÁRIOS E EVENTOS.....R\$ 12.000,00

**TOTAL R\$ 12.000,00**

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Contador \_\_\_\_\_

**PRESIDENTE**

(papel timbrado do CRC)

**ANEXO DA RESOLUÇÃO CRC \_\_\_ Nº \_\_\_ DE \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_**

**QUADRO DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO**

**DO EXERCÍCIO DE 20\_\_**

Valor do Ativo Financeiro de 20__ .....	100.000,00
Valor do Passivo Financeiro de 20__ .....	50.000,00
<b>Superavit Financeiro de ___ .....</b>	<b>50.000,00</b>
( - ) Crédito utilizado conf. Resolução CRC__ nº __/__/ de __/__/__(10.000,00)	
Saldo Disponível .....	40.000,00

Local e data

Presidente do CRC

Responsável Técnico pela Contabilidade

Anexo III

**QUADRO COMPARATIVO DA RECEITA  
ORÇADA COM A ARRECADADA E DA  
AUTORIZADA COM A REALIZADA**

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE \_\_\_\_\_  
 QUADRO COMPARATIVO DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA - EXERCÍCIO \_\_\_\_\_

RECEITA	ORÇADA R\$	ARRECADADA R\$	D I F E R E N Ç A S	
			PARA MAIS	PARA MENOS
<b>RECEITAS CORRENTES</b>				
<b>RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES</b>				
<b>Anuidades</b>				
Profissionais	0,00	0,00	0,00	0,00
Organizações contábeis	0,00	0,00	0,00	0,00
Escritórios individuais	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subsoma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Receita patrimonial</b>				
Receitas imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de valores mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Dividendos recebidos	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e multas s/empresimos	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subsoma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Receita de serviços</b>				
Serviços administrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Exome de Suficiência	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subsoma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Transferências correntes</b>				
Transferência intraconselhos	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subsoma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Outras receitas correntes</b>				
Multas	0,00	0,00	0,00	0,00
Atualização monetária, multa e juros	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações e restituições	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida ativa	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas não-identificadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras receitas diversas	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subsoma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>SOMA DAS RECEITAS CORRENTES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>				
<b>Operações de créditos</b>				
Operações de crédito internas	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subsoma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Alienação de bens</b>				
Bens móveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Bens imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subsoma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Amortização de empréstimos concedidos</b>				
Conselhos regionais de contabilidade	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subsoma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Transferência de capital</b>				
Transferência intraconselhos	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subsoma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Outras receitas de capital</b>				
Outras receitas	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subsoma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>SOMA DAS RECEITAS DE CAPITAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>EQUILÍBRIO ORÇAMENTÁRIO</b>				
Superávit financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00
Excesso de arrecadação	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de créditos autorizados	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SOMA DOS CRÉDITOS ADICIONAIS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL GERAL DA RECEITA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE \_\_\_\_\_**  
**QUADRO COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA**

DESPESA	AUTORIZADA R\$	REALIZADA R\$	DIFERENÇAS	
			PARA MAIS	PARA MENOS
<b>DESPESAS CORRENTES</b>				
<b>Despesas de custeio</b>				
Despesas com pessoal	0,00	0,00	0,00	0,00
Materiais de consumo	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços de terceiros e encargos	0,00	0,00	0,00	0,00
Diversas despesas de custeio	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subsoma</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Transferências correntes</b>				
Diversas contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
Auxílios e subvenções	0,00	0,00	0,00	0,00
Encargos sobre empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subsoma</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SOMA DAS DESPESAS CORRENTES</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>				
<b>Investimentos</b>				
Obras e instalações	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipamento e materiais permanentes	0,00	0,00	0,00	0,00
Sentenças judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subsoma</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Inversões financeiras</b>				
Aquisição de imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Ações de telecomunicações	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subsoma</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Transferências de capital</b>				
Amortização da dívida interna	0,00	0,00	0,00	0,00
Diversas transferências de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subsoma</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SOMA DAS DESPESAS DE CAPITAL</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GERAL DA DESPESA</b>	0,00	0,00	0,00	0,00

Local e data

Presidente do CRC  
CPFResponsável Técnico pela Contabilidade  
Categoria Profissional





Anexo IV

**BALANÇO PATRIMONIAL COMPARADO  
ATIVO E PASSIVO**

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE**  
**BALANÇO PATRIMONIAL COMPARADO - EXERCÍCIO \_\_\_\_\_**

TÍTULOS	EXERCÍCIO EM REAIS		VARIÇÕES	
	2001	2002	PARA MAIS	PARA MENOS
<b>ATIVO</b>				
<b>ATIVO FINANCEIRO</b>				
<b>Disponível</b>				
Bancos conta movimento	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Disponível Vinculado c/c bancária</b>				
Bancos conta vinculada	0,00	0,00	0,00	0,00
Bancos aplic. financeira poupança	0,00	0,00	0,00	0,00
Bancos aplic. financeira - CDB	0,00	0,00	0,00	0,00
Bancos aplic. financeira - FUNDOS	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subsoma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Realizável</b>				
Diversos responsáveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Adiantamento a empregados	0,00	0,00	0,00	0,00
Entidade pública devedora	0,00	0,00	0,00	0,00
Devedores da entidade	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subsoma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>RESULTADO PENDENTE</b>				
Despesas a regularizar	0,00	0,00	0,00	0,00
Empréstimo compulsório	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas antecipadas	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subsoma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>SOMA DO ATIVO FINANCEIRO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ATIVO PERMANENTE</b>				
<b>Bens patrimoniais</b>				
Bens móveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Bens imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subsoma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Créditos</b>				
Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida ativa	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subsoma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Valores</b>				
Almoarifado	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subsoma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>SOMA DO ATIVO PERMANENTE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ATIVO COMPENSADO</b>				
Valores de terceiros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SOMA DO ATIVO COMPENSADO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>SOMA GERAL DO ATIVO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE**  
**BALANÇO PATRIMONIAL COMPARADO - EXERCÍCIO \_\_\_\_\_**

TÍTULOS	EXERCÍCIO EM REAIS		VARIACIONES	
	2001	2002	PARA MAIS	PARA MENOS
<b>PASSIVO FINANCEIRO</b>				
<b>Dívida fluante</b>				
Restos a pagar	0,00	0,00	0,00	0,00
Depósitos de diversas origens	0,00	0,00	0,00	0,00
Consignações	0,00	0,00	0,00	0,00
Credores da entidade	0,00	0,00	0,00	0,00
Entidades públicas credoras	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subsoma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Resultado pendente</b>				
Despesa de pessoal a pagar	0,00	0,00	0,00	0,00
Depósitos judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas antecipadas	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subsoma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Provisões trabalhistas</b>				
Férias	0,00	0,00	0,00	0,00
Encargos s/ férias	0,00	0,00	0,00	0,00
13º salário	0,00	0,00	0,00	0,00
Encargos s/ 13º salário	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subsoma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Provisão para aquisição de bens</b>				
Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subsoma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>SOMA DO PASSIVO FINANCEIRO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>PASSIVO PERMANENTE</b>				
<b>Dívida fundada</b>				
Obrigações com o CFC	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SOMA DO PASSIVO PERMANENTE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>SALDO PATRIMONIAL</b>				
Patrimônio (ativo real líquido)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado patrimonial do exercício	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SOMA DO SALDO PATRIMONIAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>PASSIVO COMPENSADO</b>				
Valores de terceiros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SOMA DO ATIVO COMPENSADO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>SOMA GERAL DO PASSIVO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Local e data

Presidente do CRC  
CPFResponsável Técnico pela Contabilidade  
Categoria Profissional



Anexo V

**BALANÇO FINANCEIRO**  
**RECEITA E DESPESA**

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE \_\_\_\_\_  
 BALANÇO FINANCEIRO - RECEITA - EXERCÍCIO \_\_\_\_\_

TÍTULOS	R\$	R\$	R\$
<b>RECEITA ORÇAMENTÁRIA</b>			
<b>Receitas correntes</b>			
Receita de contribuição	0,00		
Receita patrimonial	0,00		
Receita de serviços	0,00		
Outras receitas correntes	0,00	0,00	
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>			
Alienação de bens móveis	0,00	0,00	0,00
<b>RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA</b>			
Parcelamentos concedidos		0,00	
Adiantamento a empregados		0,00	
Entidades públicas devedoras		0,00	
Devedores da entidade		0,00	
Despesas a regularizar		0,00	
Restos a pagar		0,00	
Deposito de div. origens		0,00	
Consignações		0,00	
Credores da entidade		0,00	
Entidades públicas credoras		0,00	
Despesas de pessoal a pagar		0,00	
Provisões trabalhistas		0,00	
Transferências financeiras		0,00	0,00
<b>SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR</b>			
Bancos conta movimento		0,00	
Bancos conta vinculada		0,00	
Bancos cta. vinc - aplicações financeiras		0,00	
Bancos aplic. financ. fundo		0,00	
Aplicação em CDB		0,00	0,00
<b>TOTAL DA RECEITA</b>			<b>0,00</b>

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE \_\_\_\_\_  
 BALANÇO FINANCEIRO - DESPESA - EXERCÍCIO DE \_\_\_\_\_

TÍTULOS	R\$	R\$	R\$
<b>DESPESA ORÇAMENTÁRIA</b>			
<b>Despesas correntes</b>			
Despesas de custeio	0,00		
Transferências correntes	0,00	0,00	
<b>DESPESA DE CAPITAL</b>			
Investimentos		0,00	0,00
<b>DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA</b>			
Parcelamentos concedidos		0,00	
Adiantamento a empregados		0,00	
Entidades públicas devedoras		0,00	
Devedores da entidade		0,00	
Despesas a regularizar		0,00	
Empréstimo compulsório		0,00	
Transferências financeiras		0,00	
Depósitos de diversas origens		0,00	
Consignações		0,00	
Credores da entidade		0,00	
Entidades públicas credoras		0,00	
Despesas de pessoal a pagar		0,00	
Provisões trabalhistas		0,00	0,00
<b>SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE</b>			
Bancos corra movimento		0,00	
Bancos corra vinculada		0,00	
Bancos corra vinc. a aplic. financeiras-poup.		0,00	
Bancos aplic. financ. fundo		0,00	
Bancos corra vinc. a aplic. financeiras-CDB		0,00	0,00
<b>TOTAL DA DESPESA</b>			<b>0,00</b>

Local e data

Presidente do CRC  
CPF

Responsável Técnico pela Contabilidade  
Categoria Profissional





Anexo VI

# **DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS ATIVAS E PASSIVAS**

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE \_\_\_\_\_  
 DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - ATIVAS - EXERCÍCIO \_\_\_\_\_

TÍTULOS	R\$	R\$	R\$
<b>DEPENDENTE DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA</b>			
<b>RECEITA ORÇAMENTÁRIA</b>			
<b>Receitas correntes</b>			
Receita de contribuição	0,00		
Receita patrimonial	0,00		
Receita de serviços	0,00		
Outras receitas correntes	0,00	0,00	
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>			
Alienação de bens móveis	0,00	0,00	0,00
<b>MUTAÇÕES PATRIMONIAIS</b>			
Aquisição de bens móveis		0,00	
Incorporação em bens imóveis		0,00	
Almozarifado		0,00	0,00
<b>TOTAL DAS DEPENDENTES</b>			<b>0,00</b>
<b>INDEPENDENTE DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA</b>			
Inscrição da dívida ativa		0,00	
Incorporação de bens móveis		0,00	
Incorporação de bens imóveis		0,00	
Cancelamento de obrigações		0,00	
Outros valores		0,00	
Parcelamento		0,00	
Empréstimo compulsório		0,00	0,00
<b>TOTAL GERAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS</b>			<b>0,00</b>

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE \_\_\_\_\_  
 DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - PASSIVAS - EXERCÍCIO \_\_\_\_\_

TÍTULOS	R\$	R\$	R\$
<b>DEPENDENTE DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA</b>			
<b>DESPESA ORÇAMENTÁRIA</b>			
<b>Despesas correntes</b>			
Despesas de custeio	0,00		
Transferências correntes	0,00	0,00	
<b>DESPESA DE CAPITAL</b>			
Investimentos		0,00	0,00
<b>MUTAÇÕES PATRIMONIAIS</b>			
Cobrança da dívida ativa		-	
Almozenado		-	
Outros valores		-	
Parcelamentos		-	0,00
<b>TOTAL DAS DEPENDENTES</b>			<b>0,00</b>
<b>INDEPENDENTE DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA</b>			
Bens móveis		0,00	
Bens imóveis		0,00	
Almozenado		0,00	
Desincorporação de bens móveis		0,00	
Outros valores		0,00	
Parcelamentos		0,00	
Cancelamento da dívida ativa		0,00	0,00
<b>TOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS</b>			<b>0,00</b>
<b>RESULTADO PATRIMONIAL</b>			
Superavit			0,00
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>0,00</b>

Local e data

Presidente do CRC  
CPFResponsável Técnico pela Contabilidade  
Categoria Profissional



Anexo VII

# **DEMONSTRAÇÕES SINTÉTICAS**

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO \_\_\_\_\_

DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA  
PREVISÕES

	INICIAL	FINAL	ARRECADADA
RECEITAS	0,00	0,00	0,00

DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA  
DOTAÇÕES

	INICIAL	FINAL	REALIZADA
DESPESAS	0,00	0,00	0,00

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ORÇAMENTÁRIO

a) Receita arrecadada	0,00
b) Despesa realizada	0,00
c) Superávit/Deficit orçamentário	0,00

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

a) Variações ativas	0,00
b) Variações passivas	0,00
Resultado das variações	0,00
c) Superávit/Deficit orçamentário	0,00
Resultado patrimonial do exercício	0,00

PATRIMÔNIO  
DEMONSTRAÇÃO DO ATIVO REAL LÍQUIDO

a) Saldo do patrimônio líquido em X1	0,00
b) Superávit/Deficit orçamentário do exercício	0,00
c) Resultado das variações patrimoniais do exercício	0,00
d) Patrimônio (ativo real líquido) em X2	0,00

Local e data

Presidente do CRC  
CPF

Responsável Técnico pela contabilidade  
Categoria Profissional

Anexo VIII

# **MODELO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**





LEGISLAÇÃO

**LEGISLAÇÃO APLICADA AOS  
CONSELHOS**

## RESOLUÇÃO CFC Nº 960/03

### *Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade.*

**O CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE**, no exercício de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** que o Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946, deu aos Conselhos de Contabilidade a estrutura federativa, colocando os Conselhos Regionais de Contabilidade subordinados ao Conselho Federal de Contabilidade, cabendo a este a competência de disciplinar as atividades da entidade em seu todo, a fim de manter a unidade administrativa;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se estabelecer a disciplina das atividades administrativas dos Conselhos de Contabilidade, em seu conjunto, Conselho Federal e Conselhos Regionais de Contabilidade;

**CONSIDERANDO** que os Conselhos de Contabilidade, Federal e Regionais, são constituídos de profissionais que têm a competência, entre outras, para fiscalizar os próprios profissionais à luz de critérios peculiares;

**CONSIDERANDO** que os Conselhos de Contabilidade, Federal e Regionais, são mantidos com recursos próprios, não recebendo qualquer subvenção ou transferência à conta do Orçamento da União, regendo-se pela legislação específica, o Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946;

**CONSIDERANDO** que os Conselhos de Contabilidade são autônomos e independentes, e por meio deste REGULAMENTO GERAL procura discipliná-los à luz do princípio da liberdade com responsabilidade, principalmente na área de prestação/tomada de contas em regime *interna corporis*,

**RESOLVE:**

## CAPÍTULO I

### DA CONSTITUIÇÃO, CARACTERÍSTICAS E FINALIDADES

**Art. 1º** Os Conselhos de Contabilidade, criados pelo Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946, com as alterações constantes das Leis n.ºs 570, de 22/9/48; 4.695, de 22/6/65 e 5.730, de 8/11/71; dos Decretos-Leis n.ºs 9.710, de 3/9/46, e 1.040, de 21/10/69, constituem pessoas jurídicas que, sob forma federativa, têm a estrutura, a organização e o funcionamento estabelecidos por este Regulamento Geral;

§ 1º Nos termos da delegação conferida pelo Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946, constitui competência dos Conselhos de Contabilidade orientar, disciplinar, fiscalizar técnica e eticamente o exercício da profissão contábil em todo o território nacional.

§ 2º A sede e foro do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) é o Distrito Federal e, de cada Conselho Regional de Contabilidade (CRC), a capital da unidade federativa da respectiva base territorial.

§ 3º O exercício da profissão contábil, tanto na área privada quanto na pública, constitui prerrogativa exclusiva dos Contadores e dos Técnicos em Contabilidade.

§ 4º Contador é o diplomado em curso superior de Ciências Contábeis, bem como aquele que, por força de lei, lhe é equiparado, com registro nessa categoria em CRC.

§ 5º Técnico em Contabilidade é o diplomado em curso de nível técnico na área contábil, com registro em CRC nessa categoria.

**Art. 2º** Os Conselhos de Contabilidade fiscalizarão o exercício da atividade mais pelo critério da substância ou essência da função efetivamente desempenhada do que pela denominação que se lhe tenha atribuído, atento ao princípio básico de que tudo o que envolve matéria contábil constitui prerrogativa privativa do contabilista.

**Art. 3º** Os Conselhos de Contabilidade são

organizados e dirigidos pelos próprios contabilistas e mantidos por estes e pelas organizações contábeis, com independência e autonomia, sem qualquer vínculo funcional, técnico, administrativo ou hierárquico com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta.

**Parágrafo único.** Os Conselhos Regionais de Contabilidade, embora organizados nos moldes determinados pelo Conselho Federal de Contabilidade, ao qual se subordinam, são autônomos no que se refere à administração de seus serviços, gestão de seu recursos, regime de trabalho e relações empregatícias.

**Art. 4º** Os empregados dos Conselhos de Contabilidade são regidos pela legislação trabalhista, nos termos do art. 8º do Decreto-Lei n.º 1.040, de 21/10/1969, vedada qualquer forma de transposição, transferência ou deslocamento para o quadro da Administração Pública direta ou indireta.

**Parágrafo único.** Os empregados dos Conselhos de Contabilidade, Federal e Regionais, serão contratados por meio de seleção revestida de caráter público, disciplinada por Resolução do CFC.

**Art. 5º** Os Conselhos de Contabilidade gozam de imunidade tributária total em relação aos seus bens, rendas e serviços.

**Art. 6º** Constitui atribuição do Conselho Federal de Contabilidade a fiscalização e controle das atividades financeiras, econômicas, administrativas, contábeis e orçamentárias dos Conselhos de Contabilidade.

I – as contas do CFC, organizadas e apresentadas por seu Presidente, com parecer da Câmara competente, serão submetidas, até 31 de março do exercício subsequente, ao seu Plenário para apreciação e julgamento;

II – os Conselhos Regionais, até 28 de fevereiro do exercício subsequente, prestarão contas ao Conselho Federal, com observância dos procedimentos, condições e requisitos por este estabelecido;

III – a não-apresentação das contas no prazo fixado poderá determinar o afastamento do responsável, previamente ouvido, até que seu substituto legal encaminhe as contas e estas sejam julgadas e aprovadas.

§ 1º O julgamento da Prestação de Contas referido no inciso I será feito pelo Plenário do CFC, estando impedido o gestor responsável pelas contas ou conselheiro que dela tenha participado por período superior a 50% (cinquenta por cento) do mandato, que será (ão) substituído(s) pelo(s) suplente(s).

§ 2º Para fins do disposto no inciso II, os CRCs remeterão ao CFC, até o último dia do mês subsequente, o balancete mensal da gestão orçamentária e contábil, além de outras peças necessárias que venham a ser exigidas.

§ 3º Aprovadas as contas, as quitações dadas aos responsáveis serão publicadas, as do CFC no Diário Oficial da União e as dos Conselhos Regionais de Contabilidade no Diário Oficial do respectivo Estado.

**Art. 7º** Compete à Justiça Federal conhecer, processar e julgar as controvérsias relacionadas à execução, pelos Conselhos de Contabilidade, dos serviços de fiscalização do exercício da atividade contábil.

**Art. 8º** Compete ao CFC fixar o valor das anuidades devidas pelos contabilistas e pelas organizações contábeis, bem como os preços de serviços e multas, cuja cobrança e execução constituem atribuição dos Conselhos Regionais de Contabilidade, nos termos do art. 2º da Lei nº 4.695, de 22 de junho de 1965.

**Parágrafo único.** Constitui título executivo extrajudicial a certidão emitida pelo Conselho Regional, relativa a crédito previsto neste artigo.

**Art. 9º** O cargo de conselheiro, inclusive quando investido na função de membro de órgão do CFC ou de CRC, é de exercício gratuito e obrigatório, e será considerado serviço relevante.

§ 1º É vedada a contratação pelo Sistema CFC/CRCs, para prestar serviços remunerados, com ou sem relação de emprego, a Conselho de Contabilidade, cônjuge ou companheiro(a), e parentes até o terceiro grau, consangüíneo ou afim, de conselheiro ou ex-conselheiro efetivo ou suplente, por até 2 (dois) anos, findo o mandato.

§ 2º A proibição aplica-se, nos mesmos casos e condições, a cônjuge, companheiro(a) e parentes:

I – de titulares de órgãos de descentralização administrativa de Conselho de Contabilidade;

II – de empregado ou contratado de Conselho de Contabilidade.

## CAPÍTULO II

### DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE E DOS CONSELHOS REGIONAIS DE CONTABILIDADE: COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, MANDATO, COMPETÊNCIA E RECEITA

**Art. 10.** O Conselho Federal de Contabilidade se comporá de até 15 (quinze) membros, de igual número de suplentes, eleitos pela forma estabelecida na legislação específica.

**Parágrafo único.** Na composição do CFC e de CRC será observada a proporção de 2/3 (dois terços) de Contadores e de 1/3 (um terço) de Técnicos em Contabilidade, eleitos para mandato de 4 (quatro) anos, com renovação a cada biênio, alternadamente, por 1/3 (um terço) e 2/3 (dois terços).

**Art. 11.** Os membros do CFC serão eleitos por um colégio eleitoral integrado por 1 (um) representante de cada CRC, por este eleito por maioria absoluta, em reunião especialmente convocada.

§ 1º Desse colégio eleitoral só poderão participar representantes de CRC em situação regular e em dia com suas obrigações no CFC, especialmente quanto ao recolhimento da parcela da anuidade que a este pertence, nos termos do disposto no art. 19, § 1º, alínea a.

§ 2º O colégio eleitoral, por convocação do Presidente do CFC, reunir-se-á, preliminarmente, para exame, discussão, aprovação e registro das chapas concorrentes, realizando a eleição 24 (vinte e quatro) horas após a sessão preliminar.

§ 3º Para composição das chapas referidas no § 2º, o CFC, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sobre a data do pleito, comunicará aos CRC quais as vagas a preencher.

**Art. 12.** Os CRCs terão, no mínimo, 9 (nove) membros,

com até igual número de suplentes, e, no máximo, o número considerado pelo CFC indispensável ao adequado cumprimento de suas funções.

§ 1º Na avaliação para fixar o máximo serão considerados os critérios estabelecidos pelo CFC.

§ 2º Os membros dos CRCs e até igual número de suplentes serão eleitos de forma direta, mediante voto pessoal, secreto e obrigatório, aplicando-se pena de multa em importância correspondente a até o valor da anuidade ao contabilista que deixar de votar sem causa justificada.

**Art. 13.** Os Presidentes dos Conselhos de Contabilidade serão eleitos dentre seus respectivos membros Contadores, admitida uma única reeleição consecutiva, para mandato de 2 (dois) anos, cujo exercício ficará sempre condicionado à vigência do mandato de conselheiro.

§ 1º A limitação de reeleição aplica-se, também, ao Vice-Presidente que tiver exercido mais da metade do mandato presidencial.

§ 2º Ao Presidente incumbe a administração e a representação do respectivo Conselho, facultando-se-lhe suspender qualquer decisão de seu Plenário considerada inconveniente ou contrária aos interesses da profissão ou da instituição, mediante ato fundamentado.

§ 3º O ato do Presidente prevalecerá se o Plenário, na reunião subsequente, o aprovar, no mínimo, por 2/3 (dois terços) dos votos de seus membros.

§ 4º Caso não seja aprovado seu ato, o Presidente poderá interpor recurso, com efeito suspensivo, ao CFC, que o julgará no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

**Art. 14.** Nos casos de falta ou impedimento temporário ou definitivo, o conselheiro será substituído por suplente da mesma categoria profissional e do mesmo terço.

**Art. 15.** Não pode ser eleito membro do CFC ou de CRC, mesmo na condição de suplente, o profissional que:

I – tiver realizado administração danosa no CFC ou em CRC, segundo apuração em inquérito, cuja decisão tenha transitado em

julgado na instância administrativa;

II – tiver contas rejeitadas pelo CFC;

III – não estiver, desde 3 (três) anos antes da data da eleição, no exercício efetivo da profissão;

IV – não tiver nacionalidade brasileira;

V – tiver sido condenado por crime doloso, transitado em julgado, enquanto persistirem os efeitos da pena;

VI – tiver má conduta, desde que apurada por inquérito regular;

VII – tiver sido destituído de cargo, função ou emprego, por efeito de causa relacionada à prática de ato de improbidade na administração pública ou privada ou no exercício de representação de entidade de classe, decorrente de sentença transitada em julgado;

VIII – seja ou tenha sido, nos últimos 2 (dois) anos, empregado do CFC ou de CRC;

IX – tiver recebido pena ética ou disciplinar, imposta por CRC, nos últimos 5 (cinco) anos.

**Art. 16.** A extinção ou perda de mandato, no CFC ou em CRC, ocorre:

I – em caso de renúncia;

II – por superveniência de causa de que resulte inabilitação para o exercício da profissão;

III – por efeito de mudança da categoria;

IV – por condenação a pena de reclusão em virtude de sentença transitada em julgado;

V – por não tomar posse no cargo para o qual foi eleito, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do início dos trabalhos no Plenário ou no órgão designado para exercer suas funções, salvo motivo de força



maior, devidamente justificado e aceito pelo Plenário;

VI – por ausência, em cada ano, sem motivo justificado, a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas de qualquer órgão deliberativo do CFC ou de CRC, feita a apuração pelo Plenário em processo regular;

VII – por falecimento;

VIII – por falta de decoro ou conduta incompatível com a representação institucional e a dignidade profissional;

IX – nas hipóteses previstas nos incisos I e VII do art. 15.

**Art. 17.** Ao CFC compete:

I – elaborar, aprovar e alterar o Regulamento Geral e o seu Regimento Interno;

II – adotar as providências e medidas necessárias à realização das finalidades dos Conselhos de Contabilidade;

III – exercer a função normativa superior, baixando os atos necessários à interpretação e execução deste Regulamento, e à disciplina e fiscalização do exercício profissional;

IV – elaborar, aprovar e alterar as Normas Brasileiras de Contabilidade e os princípios que as fundamentam;

V – elaborar, aprovar e alterar as normas e procedimentos de mediação e arbitragem;

VI – fixar o valor das anuidades devidas pelos profissionais e pelas organizações contábeis, dos preços dos serviços e das multas;

VII – eleger os membros de seu Conselho Diretor e de seus órgãos colegiados internos, cuja composição será estabelecida pelo Regimento Interno;

VIII – disciplinar e acompanhar a fiscalização do exercício da profissão em todo o território nacional;

IX – aprovar, orientar e acompanhar os programas das atividades dos CRCs, especialmente na área da fiscalização, para o fim de assegurar que os trabalhos sejam previstos e realizados de modo ordenado e sistematizado;

X – zelar pela dignidade, independência, prerrogativas e valorização da profissão e de seus profissionais;

XI – representar, com exclusividade, os contabilistas brasileiros nos órgãos internacionais e coordenar a representação nos eventos internacionais de contabilidade;

XII – dispor sobre a identificação dos registrados nos Conselhos de Contabilidade;

XIII – dispor sobre os símbolos, emblemas e insígnias dos Conselhos de Contabilidade;

XIV – autorizar a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis dos Conselhos de Contabilidade;

XV – colaborar nas atividades-fins da Fundação Brasileira de Contabilidade;

XVI – examinar e julgar suas contas, organizadas e apresentadas por seu Presidente, observado o disposto no art. 6º;

XVII – instalar, orientar e inspecionar os CRCs, aprovar seus orçamentos, programas de trabalho e julgar suas contas, neles intervindo quando indispensável ao estabelecimento da normalidade administrativa ou financeira e à observância dos princípios de hierarquia institucional;

XVIII – homologar o Regimento Interno e as resoluções dos Conselhos Regionais, propondo as modificações necessárias para assegurar a unidade de orientação e de procedimentos;

XIX – expedir instruções disciplinadoras do processo de suas eleições e dos CRCs;

XX – aprovar seu plano de trabalho, orçamento e

respectivas modificações, bem como operações referentes a mutações patrimoniais;

XXI – editar e alterar o Código de Ética Profissional do Contabilista e funcionar como Tribunal Superior de Ética e Disciplina.

XXII – apreciar e julgar os recursos de decisões dos CRCs;

XXIII – conhecer e dirimir dúvidas suscitadas pelos CRCs, bem como prestar-lhes assistência técnica e jurídica;

XXIV – examinar e julgar as contas dos CRCs;

XXV – publicar no Diário Oficial da União e nos seus meios de comunicação, as resoluções de interesse da profissão, o extrato do orçamento e as demonstrações contábeis;

XXVI – manter intercâmbio com entidades congêneres e fazer-se representar em organismos internacionais e em conclaves no País e no exterior, relacionados à contabilidade e suas especializações, ao seu ensino e pesquisa, bem como ao exercício profissional, dentro dos limites dos recursos orçamentários disponíveis;

XXVII – revogar, modificar ou embargar, de ofício ou mediante representação, qualquer ato baixado por CRC ou autoridade que o represente, contrário a este Regulamento Geral, ao seu Regimento Interno, ao Código de Ética Profissional do Contabilista, ou a seus provimentos, ouvido previamente o responsável;

XXVIII – aprovar o seu quadro de pessoal, criar plano de cargos, salários e carreira, fixar salários e gratificações, bem como autorizar a contratação de serviços especiais;

XXIX – funcionar como órgão consultivo dos poderes constituídos em assuntos relacionados à contabilidade, ao exercício de todas as atividades e especializações a ela pertinentes, inclusive ensino e pesquisa em qualquer nível;

XXX – estimular a exação na prática da contabilidade, velando pelo seu prestígio, bom nome da classe e dos que a integram;

XXXI – colaborar com os órgãos públicos e instituições privadas no estudo e solução de problemas relacionados ao exercício

profissional e à profissão, inclusive na área de educação;

XXXII – dispor sobre Exame de Suficiência Profissional como requisito para concessão do registro profissional;

XXXIII – instituir e disciplinar o Programa de Educação Continuada para manutenção do registro profissional;

XXXIV – elaborar, aprovar e modificar os Regulamentos de licitações e contratos e os orçamentos dos Conselhos de Contabilidade;

XXXV – incentivar o aprimoramento científico, técnico e cultural dos contabilistas;

XXXVI – delegar competência ao Presidente;

XXXVII – disciplinar a elaboração dos atos que instrumentam as atribuições legais e regimentais do Sistema CFC/CRCs.

**Art. 18 .** Ao CRC compete:

I – adotar e promover todas as medidas necessárias à realização de suas finalidades;

II – elaborar e aprovar seu Regimento Interno, submetendo-o à homologação do CFC;

III – elaborar e aprovar resoluções sobre assuntos de seu peculiar interesse, submetendo-as à homologação do CFC;

IV – eleger os membros do Conselho Diretor, dos órgãos colegiados internos e o representante no Colégio Eleitoral de que trata o art. 11;

V – processar, conceder, organizar, manter, baixar, revigorar e cancelar os registros de contador, técnico em contabilidade e organização contábil;

VI – desenvolver ações necessárias à fiscalização do exercício profissional e representar as autoridades competentes sobre fatos apurados com decisão transitada em julgado, cuja solução não seja de sua alçada;

VII – aprovar seu orçamento e respectivas modificações, submetendo-os à homologação do CFC;

VIII – publicar no Diário Oficial da União e nos seus meios de comunicação as resoluções de interesse da profissão, o extrato do orçamento e as demonstrações contábeis;

IX – cobrar, arrecadar e executar as anuidades, bem como preços de serviços e multas, observados os valores da tabela editada pelo CFC;

X – cumprir e fazer cumprir as disposições da legislação aplicável, deste Regulamento Geral, do seu Regimento Interno, das resoluções e demais atos, bem como os do CFC;

XI – expedir carteira de identidade para os profissionais e alvará para as organizações contábeis;

XII – julgar infrações e aplicar penalidades previstas neste Regulamento Geral e em atos normativos baixados pelo CFC;

XIII – aprovar suas próprias contas, submetendo-as ao exame e julgamento do CFC, observado o disposto no art. 6º;

XIV – funcionar como Tribunal Regional de Ética e Disciplina;

XV – estimular a exaço na prática da Contabilidade, velando pelo seu prestígio, bom nome da classe e dos que a integram;

XVI – propor ao CFC as medidas necessárias ao aprimoramento dos seus serviços e do sistema de fiscalização do exercício profissional;

XVII – aprovar o seu quadro de pessoal, criar plano de cargos, salários e carreira, fixar salários e gratificações, bem como autorizar a contratação de serviços especiais, respeitado o limite de suas receitas próprias;

XVIII – manter intercâmbio com entidades congêneres e em conclave no País e no exterior, relacionados à Contabilidade e suas especializações, ao seu ensino e pesquisa, bem como ao exercício profissional, dentro dos limites dos recursos orçamentários e financeiros

disponíveis e com observância da disciplina geral estabelecida pelo CFC;

XIX – colaborar nas atividades-fins da Fundação Brasileira de Contabilidade;

XX – admitir a colaboração das entidades de classe em casos relativos a matéria de sua competência;

XXI – incentivar e contribuir para o aprimoramento técnico, científico e cultural dos contabilistas e da sociedade em geral;

XXII – propor alterações ao presente Regulamento Geral, colaborar com os órgãos públicos no estudo e solução de problemas relacionados ao exercício profissional e aos contabilistas, inclusive na área de educação;

XXIII – adotar as providências necessárias à realização de exames de suficiência para concessão do registro profissional, observada a disciplina estabelecida pelo CFC;

XXIV – controlar a execução do Programa de Educação Continuada para manutenção do registro profissional;

XXV – delegar competência ao Presidente.

**Art. 19.** As receitas dos Conselhos de Contabilidade serão aplicadas na realização de suas finalidades institucionais, nos termos das decisões de seus Plenários e deste Regulamento Geral.

§ 1º Constituem receitas do CFC:

a) 20% (vinte por cento) da receita bruta de cada CRC, excetuados os legados, doações, subvenções, receitas patrimoniais, indenizações, restituições e outros, quando justificados;

b) legados, doações e subvenções;

c) rendas patrimoniais;

d) outras receitas.

§ 2º Constituem receitas dos CRCs:

a) 80% (oitenta por cento) de sua receita bruta;

- b) legados, doações e subvenções;
- c) rendas patrimoniais;
- d) outras receitas.

§ 3º A cobrança das anuidades será feita por meio de estabelecimento bancário oficial, pelo respectivo CRC.

§ 4º O produto da arrecadação será creditado, direta e automaticamente, na proporção de 20% (vinte por cento) e de 80% (oitenta por cento) nas contas, respectivamente, do CFC e dos CRCs.

§ 5º Deverão ser observadas as especificações e condições estabelecidas em ato do CFC, que disciplinará, também, os casos especiais de arrecadação direta pelos Conselhos Regionais de Contabilidade.

### CAPÍTULO III

#### DAS PRERROGATIVAS PROFISSIONAIS E DO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO

**Art. 20.** O exercício de qualquer atividade que exija a aplicação de conhecimentos de natureza contábil constitui prerrogativa dos Contadores e dos Técnicos em Contabilidade em situação regular perante o CRC da respectiva jurisdição, observadas as especificações e as discriminações estabelecidas em resolução do CFC.

§ 1º Por exercício profissional entende-se a execução das tarefas especificadas em resolução própria, independentemente de exigência de assinatura do contabilista para quaisquer fins legais.

§ 2º Os documentos contábeis somente terão valor jurídico quando assinados por contabilista com a indicação do número de registro e da categoria.

§ 3º Resguardado o sigilo profissional, o documento referido no § 2º poderá ser arquivado no CRC, por cópia autenticada, quando e enquanto houver legítimo interesse ou direito do profissional.

§ 4º Os órgãos públicos de registro, especialmente os de registro do comércio e dos de títulos e documentos, somente arquivarão, registrarão ou legalizarão livros ou documentos contábeis, quando assinados por profissionais em situação regular perante o CRC, sob pena de nulidade do ato.

§ 5º Nas entidades privadas e nos órgãos da administração pública, direta ou indireta e fundacional, nas empresas públicas e sociedades de economia mista os empregos, cargos ou funções envolvendo atividades que constituem prerrogativas dos Contadores e Técnicos em Contabilidade somente poderão ser providos e exercidos por profissionais em situação regular perante o CRC de seu registro.

§ 6º As entidades e órgãos referidos no § 5º, sempre que solicitados pelo CFC ou pelo CRC da respectiva jurisdição, devem demonstrar que os ocupantes desses empregos, cargos ou funções são profissionais em situação regular perante o CRC de seu registro.

§ 7º As entidades e os órgãos mencionados no § 5º somente poderão contratar a prestação de serviços de auditoria contábil, externa e independente, de auditores com domicílio permanente no Brasil, autônomos, consorciados ou associados.

**Art. 21.** O exercício da profissão contábil é privativo do profissional com registro e situação regular no CRC de seu domicílio profissional.

§ 1º A exploração da atividade contábil é privativa da organização contábil em situação regular perante o CRC de seu cadastro.

§ 2º O exercício eventual ou temporário da profissão fora da jurisdição do registro ou do cadastro principal, bem como a transferência de registro e de cadastro, atenderá às exigências estabelecidas pelo CFC.

**Art. 22.** A Carteira de Identidade Profissional, expedida pelo CRC com observância dos requisitos e do modelo estabelecidos pelo CFC, substitui, para efeito de prova, o diploma, tem fé pública e serve de documento de identidade para todos os fins.



**Art. 23.** Os Contadores e Técnicos em Contabilidade poderão associar-se para colaboração profissional recíproca sob a forma de sociedade.

**Parágrafo único.** O CFC disporá:

I – sobre registro de dependências, filiais ou sucursais das organizações contábeis, também denominadas sociedades de profissionais;

II – sobre o registro de sociedades constituídas por contabilistas com profissionais de profissões regulamentadas, segundo critério do CFC.

## CAPÍTULO IV

### DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

**Art. 24.** Constitui infração:

I – transgredir o Código de Ética Profissional;

II – exercer a profissão sem registro no CRC ou, quando registrado, esteja impedido de fazê-lo.

III – manter ou integrar organização contábil em desacordo com o estabelecido em ato específico do CFC;

IV – deixar o profissional ou a organização contábil de comunicar, ao CRC, a mudança de domicílio ou endereço, bem como a ocorrência de outros fatos necessários ao controle e fiscalização profissional;

V – transgredir os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;

VI – manter conduta incompatível com o exercício da profissão, desde que não previsto em outro dispositivo;

VII – fazer falsa prova de qualquer dos requisitos para registro em CRC;

VIII – incidir em erros reiterados, evidenciando incapacidade profissional;

IX – reter abusivamente ou extraviar livros ou documentos contábeis que lhes tenham sido profissionalmente confiados;

X – praticar, no exercício da atividade profissional, ato que a lei define como crime ou contravenção;

XI – praticar ato destinado a fraudar as rendas públicas;

XII – elaborar peças contábeis sem lastro em documentação hábil e idônea;

XIII – emitir peças contábeis com valores divergentes dos constantes da escrituração contábil;

XIV – deixar de apresentar prova de contratação dos serviços profissionais, quando exigida pelo CRC, a fim de comprovar os limites e a extensão da responsabilidade técnica perante cliente ou empregador, ou, ainda e quando for o caso, servir de contraprova em denúncias de concorrência desleal.

**Parágrafo único.** O CFC classificará as infrações segundo a frequência e a gravidade da ação ou omissão, bem como os prejuízos dela decorrentes.

**Art. 25.** As penas consistem em:

I – multas;

II – advertência reservada;

III – censura reservada;

IV – censura pública;

V – suspensão do exercício profissional;

VI – cancelamento do registro profissional.

§ 1º Os critérios para enquadramento das infrações e aplicação de penas serão estabelecidos por ato do CFC.

§ 2º Para conhecer e instaurar processo destinado à apreciação e punição é competente o CRC da base territorial onde tenha ocorrido a infração, feita a imediata e obrigatória comunicação, quando for o caso, ao CRC do registro principal.

§ 3º A suspensão do exercício profissional ou do registro cadastral por falta de pagamento de anuidade ou multa cessará, automaticamente, com a satisfação da dívida, assim como a decorrente da prestação de contas a terceiros vigorará enquanto a obrigação não for cumprida.

§ 4º Os sócios respondem solidariamente pelos atos relacionados ao exercício profissional praticados por contabilistas ou por leigos em nome da organização contábil.

**Art. 26.** Na esfera administrativa, o poder de punir a quem infringir disposições deste Regulamento Geral e da legislação vigente é atribuição exclusiva e privativa de Conselho de Contabilidade.

**Parágrafo único.** O CRC delibera de ofício ou sem necessidade de representação de autoridade, de qualquer de seus membros ou de terceiro interessado, por meio do processo regular, no qual será assegurado o mais amplo direito de defesa.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 27.** Qualquer que seja a forma de sua organização, a pessoa jurídica somente poderá explorar serviços contábeis, próprios ou de terceiros, depois que provar perante o CRC de sua jurisdição que os responsáveis pela parte técnica e os que executam trabalhos técnicos no respectivo setor ou serviço são profissionais em situação regular perante o CRC de seu registro.

**Parágrafo único.** A substituição desses profissionais obriga a nova prova por parte da pessoa jurídica.

**Art. 28.** No prazo de até 30 de junho de 2003, os Conselhos de Contabilidade deverão adaptar seus regimentos e demais provimentos que disciplinem matérias inovadas por força de suas disposições.

**Art. 29.** Constituído exclusivamente pelo resultado da aplicação das contribuições dos contabilistas e das organizações contábeis, o patrimônio dos Conselhos de Contabilidade é de sua única e exclusiva propriedade institucional, dependendo suas aquisições e alienações da estrita observância das formalidades previstas neste Regulamento Geral.

**Parágrafo único.** No caso de dissolução dos Conselhos de Contabilidade, seu patrimônio será transferido a uma ou mais instituições sem fins lucrativos e dedicadas, única ou basicamente, ao controle da profissão, ao ensino, à pesquisa ou ao desenvolvimento da Contabilidade.

**Art. 30.** O presente Regulamento Geral entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União e sua alteração ou revisão exige deliberação por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos votos dos membros do CFC, devendo o respectivo projeto ser distribuído aos conselheiros com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência sobre a data da reunião especialmente convocada para exclusiva realização desse objetivo.

**Art. 31.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução CFC nº 825/98.

**Art. 32.** Os atos normativos que se reportem à Resolução CFC nº 825/98 deverão ser entendidos como REGULAMENTO GERAL.

Brasília, 30 de abril de 2003.

Contador **Alcedino Gomes Barbosa**  
Presidente

## RESOLUÇÃO CFC Nº 967/03

*INSTITUI NORMAS ORÇAMENTÁRIAS E  
CONTÁBEIS PARA OS CONSELHOS  
FEDERAL E REGIONAIS DE  
CONTABILIDADE E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.*

**O CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE**, no exercício de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** a Resolução CFC nº 960/03, que aprovou o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade;

**CONSIDERANDO** que compete ao Conselho Federal de Contabilidade traçar as diretrizes básicas necessárias ao cumprimento da lei, visando manter a unidade de ação administrativa;

**CONSIDERANDO** que cabe ao Conselho Federal de Contabilidade adotar procedimentos uniformes para o perfeito funcionamento do Sistema CFC/CRCs.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir a Estrutura Contábil e Orçamentária do Sistema CFC/CRCs e aprovar o Plano de Contas, aplicáveis aos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade, na forma do *anexo I*.

**Art. 2º** Aprovar o *Manual da Estrutura Contábil e Orçamentária do Sistema CFC/CRCs*, na forma do *anexo II*.

**Art. 3º** Os Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade, quando da elaboração das propostas orçamentárias, créditos adicionais e demonstrações contábeis, observarão as normas contidas no *Manual da Estrutura Contábil e Orçamentária do Sistema CFC/CRCs*, que contempla o plano de contas padrão, a função e funcionamento de cada uma das contas e o modelo das demonstrações contábeis a serem elaboradas de acordo com os ditames da Lei nº 4.320/64.

**Art. 4º** As propostas de alteração do *Anexo I* e *Anexo II* deverão ser apreciadas e aprovadas pela Câmara de Controle Interno e

referendadas pelo Plenário do CFC.

**Art. 5º** As alterações, uma vez referendadas em Plenário, entrarão em vigor a partir da data do *referendum*, salvo disposição em contrário, cabendo à Coordenadoria de Controle Interno a tomada das medidas necessárias à sua imediata adequação e adoção.

**Art. 6º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação com efeito retroativo a 1º de janeiro de 2003, sendo revogada a Resolução CFC nº 929/02.

Brasília, 19 de setembro de 2003.

Contador **Alcedino Gomes Barbosa**  
Presidente

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 042, DE 3 DE JULHO DE 2002

Revoga os §§ 1º e 2º do art. 18, os §§ 1º e 2º do art. 24, o parágrafo único do art. 25, e acrescenta o § 3º do art. 18, da Instrução Normativa nº 12/96, para dispensar o encaminhamento da prestação de contas ao Tribunal, nas situações nela especificadas.

O TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

**CONSIDERANDO** o poder regulamentar que lhe confere o art. 3º da Lei nº 8.443/92, para expedir atos e instruções normativas sobre matéria de suas atribuições e sobre a organização dos processos que lhe devam ser submetidos, obrigando ao seu cumprimento, sob pena de responsabilidade;

**CONSIDERANDO** que compete ao Tribunal julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos (CF, art. 71, Lei nº 8.443/92, arts. 1º, 6º, 7º, 8º e 9º);

**CONSIDERANDO** o teor do art. 6º da Lei nº 8.443/92, no sentido de que estão sujeitas a tomada de contas e, ressalvado o disposto no inciso XXXV do art. 5º da Constituição Federal, só por decisão do Tribunal de Contas da União podem ser liberadas dessa responsabilidade as pessoas indicadas nos incisos I a VI do art. 5º da referida Norma;

**CONSIDERANDO** os princípios da eficiência e da economicidade do controle, inclusive no que concerne ao julgamento das contas;

**CONSIDERANDO**, ainda, os princípios da racionalização e simplificação do exame e do julgamento das tomadas e prestações de contas previstos no art. 150, parágrafo único, do Regimento Interno deste Tribunal, e o princípio da utilidade do controle, inserto no artigo 14 do Decreto-Lei nº 200/67, resolve:

**Art. 1º.** Ficam revogados os §§ 1º e 2º do art. 18, os §§ 1º e 2º do art. 24 e o parágrafo único do art. 25, todos da Instrução Normativa do TCU nº 12/96 com redação dada pela Instrução Normativa do TCU nº 29/99.

**Art. 2º.** O art. 18 da Instrução Normativa do TCU nº 12/96 fica acrescido do § 3º com a seguinte redação:

“§ 3º As entidades de fiscalização do exercício profissional estão dispensadas de apresentar a prestação de contas anual ao Tribunal, sem prejuízo da manutenção das demais formas de fiscalização “ (AC)

**Art. 3º.** As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se às contas do exercício financeiro de 2001.

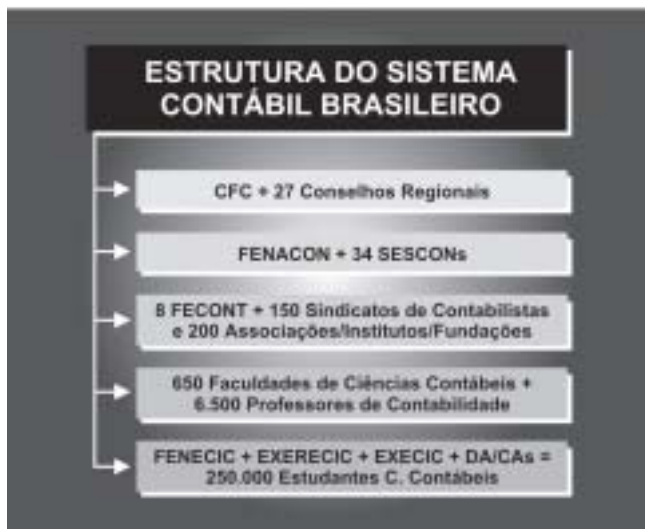
**Art. 4º.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

T.C.U., Sala das Sessões Ministro Luciano Brandão Alves de Souza, em 3 de julho de 2002.

**VALMIR CAMPELO**  
Vice-Presidente,  
no exercício da Presidência

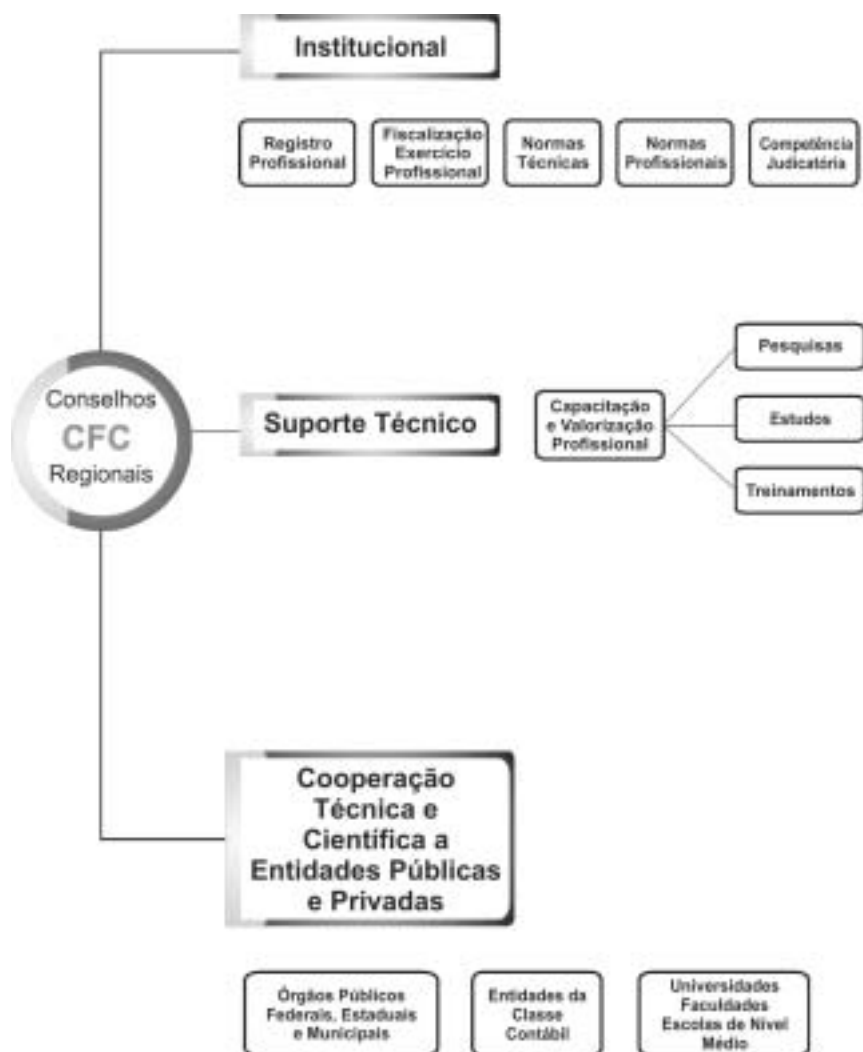


## SISTEMA CONTÁBIL BRASILEIRO





## FUNÇÕES BÁSICAS DO SISTEMA





## PERFIL DO SISTEMA CFC/CRCs

O Sistema CFC/CRCs é constituído pelo Conselho Federal de Contabilidade e pelos 27 Conselhos Regionais, um em cada Unidade da Federação. Foi criado em 27 de maio de 1946, por meio do Decreto-Lei nº 9.295/46. Os Conselhos de Contabilidade são entidades de fiscalização do exercício profissional, com personalidade jurídica própria e específica.

As atribuições básicas do CFC, nos termos da legislação em vigor, são orientar, normatizar e fiscalizar o exercício da profissão contábil. Os Conselhos Regionais de Contabilidade desenvolvem o trabalho de fiscalização em sua base jurisdicional.

O Sistema CFC/CRCs é mantido, exclusivamente, pelas anuidades pagas pelos contadores, técnicos em contabilidade e empresas de serviços contábeis. Não recebe, portanto, nenhum subsídio ou repasse financeiro de quaisquer entidades, públicas ou privadas. Esta contribuição anual ou anuidade cobre todos os investimentos em programas e projetos, retornando em forma de benefícios para a própria Classe Contábil e à sociedade brasileira em geral.

A profissão contábil registra, atualmente, 334.158 profissionais e 63.358 empresas de serviços contábeis. Possui uma estrutura de representatividade que abrange, além do Sistema CFC/CRCs, uma federação nacional de empresas de serviços contábeis, oito federações regionais de Contabilistas e mais de 350 entidades sindicais e associativas, de Contabilistas e de empresas de serviços contábeis. Além dessa organização, existem, no Brasil, cerca de 650 Faculdades de Ciências Contábeis, com mais de 250.000 estudantes de Ciências Contábeis, os nossos futuros profissionais de Contabilidade.

A gestão do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Contabilidade é de responsabilidade de seus Conselheiros. Os Conselheiros são profissionais de Contabilidade eleitos por voto direto dos contabilistas brasileiros, que prestam serviços nestas entidades de forma voluntária e honorificamente, isto é, sem receber nenhuma remuneração para tal. Colaboram com o Sistema CFC/CRCs, atualmente, 706 Conselheiros, 699 Delegados e mais de 1.000 profissionais que integram os diversos Grupos de Trabalhos e Comissões de Estudo, encarregadas de tarefas específicas.

Dentro da filosofia de maior integração com a sociedade, o Sistema CFC/CRCs responde por ações que vão desde a orientação, normatização e fiscalização do exercício profissional, aos projetos de educação continuada e desenvolvimento de projetos e campanhas nacionais que dão destaque à Gestão Fiscal Responsável e à formação da consciência de cidadania, como a Campanha Nacional de Doação de Sangue e a Campanha de Combate à Corrupção no Brasil, entre outros trabalhos voluntários dos Contabilistas brasileiros.

## Conselhos Regionais de Contabilidade

### **CRC - Alagoas**

Pres. Rivaldo Costa Sarmento  
Rua Tereza de Azevedo, 1.526 – Farol  
CEP 57052-600 - Maceió - AL  
Telefone: (82) 338-9444 - Fax: (82) 338-9444  
E-mail: crc@crcal.org.br

### **CRC - Amapá**

Pres. Maria Angélica Corte Pimentel  
AV. Ernestino Borges, 1.437 – Jesus de Nazaré  
CEP 68908-010 - Macapá - AP  
Caixa Postal 199  
Telefone: (96) 223-9503 / 223-2697 - Fax: (96) 223-9504  
E-mail: crcap@uol.com.br

### **CRC - Acre**

Pres. Marcelo do Nascimento França  
Estrada Dias Martins S/N Res Mariana  
CEP 69900-000 - Rio Branco - AC  
Telefone: (68) 227-8038 - Fax: (68) 224-8038  
E-mail: crcac@brturbo.com

### **CRC - Amazonas**

Pres. José Corrêa de Menezes  
Rua Lobo D' Almada, 380 – Centro  
CEP 69010-030 - Manaus - AM  
Telefone: (92) 633-2566 - Fax: (92) 633-2566/2278  
E-mail: cdp@crcam.org.br

### **CRC - Bahia**

Pres. Hélio Barreto Jorge  
Rua Manoel Carlos Devoto, 320 – Barris  
CEP 40070-110 - Salvador - BA  
Telefone: (71) 328-4000/328-2515  
Fax: (71) 328-4000/328-5552/328-5551  
E-mail: crcba@crcba.org.br

### **CRC - Ceará**

Pres. Amândio Ferreira dos Santos Av. da Universidade, 3.057 – Benfica  
CEP 60020-181 – Fortaleza - CE  
Telefone: (85) 455-2900 - Fax: (85) 455-2913  
E-mail: conselho@crc-ce.org.br

### **CRC - Distrito Federal**

Pres. José Tarcílio Carvalho do Nascimento  
SCRS 503 Bl. B lj.31-33  
CEP 70331-520 - Brasília - DF  
Telefone: (61) 321-1757/321-7105 - Fax: (61) 321-1747  
E-mail: crcdf@crcdf.org.br

### **CRC - Espírito Santo**

Pres. José Américo Bourguignon  
Rua Alberto de Oliveira Santos, 42 - 20º andar  
Ed. Arnes – Centro  
CEP 29010-901 – Vitória – ES  
Telefone - (Fax): (27) 3132-2062  
E-mail: crces@crc-es.org.br

### **CRC - Goiás**

Pres. Alexandre Francisco e Silva  
R. 107 nº 151 Qd. F. Lt. 21 E - Setor Sul  
CEP 74085-060 Goiânia - GO  
Tel: (62) 281-2211/281-2508 - Fax: (62) 281-2170  
E-mail: crcgo@crcgo.org.br

### **CRC - Maranhão**

Pres. José Wagner Rabelo Mesquita  
Praça Gomes de Souza nº 536 – Centro  
CEP 65010-250 - São Luis - MA  
Telefone: (98) 231-4020/0622 - Fax: (98) 231-4020  
E-mail: crcma@crcma.org.br

### **CRC - Mato Grosso**

Pres. Sílvia Mara Leite Cavalcante  
Rua 05 Quadra 13 lote 02 - Centro Político ADM  
CEP: 78050-970 - Cuiabá - MT  
Telefone - (Fax): (65) 624-2100  
E-mail: crcmt@crcmt.org.br

### **CRC - Mato Grosso do Sul**

Pres. Odácio Pereira Moreira  
Rua Euclides da Cunha, 994 - Jardim dos Estados  
CEP 79020-230 - Campo Grande - MS  
Telefone: (67) 326-0750/326-7682  
Fax: (67) 326-0750  
E-mail: crcms@crcms.org.br

### **CRC - Minas Gerais**

Pres. José Francisco Alves  
Rua Cláudio Manoel, 639 - Funcionários - Belo Horizonte - MG  
Caixa Postal 150 - CEP 30140-100  
Telefone: (31) 3261-6167 - Fax: (31) 261-6167  
E-mail: diretoria@crcmg.org.br

### **CRC - Pará**

Pres. João de Oliveira e Silva  
Rua Avertano Rocha, 392 Entre São Pedro e Pe. Eutíquio  
CEP 66023-120 - Belém - PA  
Telefone: (91) 241-7922/223-0817  
Fax: (91) 222-7153 Ramal: 5101  
E-mail: crcpa@crcpa.org.br

### **CRC - Paraíba**

Pres. José Edinaldo de Lima  
Rua Rodrigues de Aquino, 208 – Centro  
CEP 58013-030 – João Pessoa - PB  
Telefone: (83) 222-1313/222-1315/5405  
Fax: (83) 221-3714  
E-mail: crcpb@crcpb.org.br

### **CRC - Paraná**

Pres. Nelson Zafrá  
Rua Lourenço Pinto, 196 - 1º ao 4º andar  
Ed. Centro do Contabilista - Curitiba - PR  
Cx Postal 1480 - CEP 80010-160  
Telefone: (41) 232-7911 - Fax: (41) 232-7911  
Email: crcpr@crcpr.org.br

### **CRC - Pernambuco**

Pres. Genival Ferreira da Silva  
Rua do Sossego, 693 - Santo Amaro  
CEP 50100-150 - Recife - PE  
Telefone: (81) 3423-6011 - Fax: (81) 3423-6011  
Email: crcpe@crcpe.org.br

### **CRC - Piauí**

Pres. José Raulino Castelo Branco Filho  
Rua Pedro Freitas, 1000 - Vermelha  
CEP 64018-000 - Teresina - PI  
Telefone: (86) 221-7531 - Fax: (86) 221-7161  
Email: crc-pi@uol.com.br

**CRC - Rio Grande do Norte**

Pres. Jucileide Ferreira Leitão  
Rua Princesa Isabel, 815 - Cidade Alta  
CEP 59025-400 - Natal - RN  
Telefone: (84) 211-8512  
Fax: (84) 211-8512/211-8505  
Email: crcrn@crcrn.org.br

**CRC - Rio Grande do Sul**

Pres. Enory Luiz Spinelli  
Rua Baronesa do Gravataí, 471 - Cidade Baixa  
CEP 90160-070 - Porto Alegre - RS  
Telefone: (51) 3228-7999 - Fax: (51) 3228-7999  
Email: crcrs@crcrs.org.br

**CRC - Rio de Janeiro**

Pres. Nelson Monteiro da Rocha  
Praça Pio X, 78, 8º/10º andar  
CEP 20091-040 - Rio de Janeiro - RJ  
Telefone: (21) 2216-9595 - Fax: (21) 2516-0878  
E-mail: crcrj@crcrj.org.br

**CRC - Rondônia**

Pres. João Altair Caetano dos Santos  
Rua Joaquim Nabuco, 2.875 - Olaria  
CEP 78902-450 - Porto Velho - RO  
Telefone: (69) 224-6454  
Fax: (69) 224-6625  
E-mail: crcro@crcro.org.br

**CRC - Roraima**

Pres. Francisco Fernandes de Oliveira  
Rua Major Manoel Correia, 372 -  
São Francisco - Boa Vista - RR  
CEP 69305-100  
Telefone: (95) 623-1457 - Fax: (95) 623-1457  
E-mail: crcrr@technet.com.br

**CRC - Santa Catarina**

Pres. Juarez Domingues Carneiro  
Rua Osvaldo Rodrigues Cabral, 1.900  
Centro - Florianópolis - SC  
Caixa Postal 76 - CEP 88015-710  
Telefone: (48) 3027-7000 - Fax: (48) 3027-7002  
E-mail: crcsc@crcsc.org.br

**CRC - São Paulo**

Pres. Pedro Ernesto Fabri  
Rua Rosa e Silva, 60 - Higienópolis  
CEP 01230-909 - São Paulo - SP  
Telefone: (11) 3824-5400 - Fax: (11) 3662-0035  
E-mail: crcsp@crcsp.org.br

**CRC - Sergipe**

Pres. Carlos Henrique Menezes Lima  
Rua Itaporanga, 103 - Centro  
CEP 49010-140 - Aracaju - SE  
Telefone: (79) 211-6812/6805 - Fax: (79) 211-2650  
Email: crcse@crcse.org.br

**CRC - Tocantins**

Pres. Sebastião Célio Costa Castro  
Qd. 103 Sul, R S07 nº 9 B - Centro - Palmas - TO  
Cx Postal 1003 - CEP 77163-010  
Telefone: (63) 215-1412/3594 - Fax: (63) 215-1412  
Email: crc-to@uol.com.br



## **Conselho Federal de Contabilidade Biênio 2002/2003**

### **PLENÁRIO**

---

**Contador Alcedino Gomes Barbosa**  
Presidente

**Contador Sergio Faraco**  
Vice-Presidente de Administração

**Contador José Martonio Alves Coelho**  
Vice-Presidente de Desenvolvimento Profissional

**Contador Dorgival Benjoi da Silva**  
Vice-Presidente de Registro e Fiscalização

**Contador Raimundo Neto de Carvalho**  
Vice-Presidente de Controle Interno

**Contador Irineu De Mula**  
Vice-Presidente Técnico

### **CÂMARA DE ASSUNTOS GERAIS**

---

**Contador Sergio Faraco**  
Coordenador

**Conselheiros Efetivos**  
Sergio Faraco  
Antônio Carlos Dóro  
José Justino Perini Colledan

**Conselheiros Suplentes**  
Pedro Nunes Ferraz da Silva  
Delmiro da Silva Moreira  
Eulália das Neves Ferreira

### **CÂMARA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

---

**Contador José Martonio Alves Coelho**  
Coordenador

**Conselheiros Efetivos**  
José Martonio Alves Coelho  
Washington Maia Fernandes  
Sudário de Aguiar Cunha

**Conselheiros Suplentes**  
Eulália das Neves Ferreira  
Maria Clara Cavalcante Bugarim  
José Antonio de Godoy

### **CÂMARA DE REGISTRO E FISCALIZAÇÃO**

---

**Contador Dorgival Benjoi da Silva**  
Coordenador

**Conselheiros Efetivos**  
Dorgival Benjoi da Silva  
José Justino Perini Colledan  
Sudário de Aguiar Cunha  
Antônio Carlos Dóro  
Miguel Ângelo Martins Lara  
Waldemar Ponte Dura  
Paulo Viana Nunes

**Conselheiros Suplentes**  
Pedro Nunes Ferraz da Silva  
Roberto Carlos Fernandes Dias  
Delmiro da Silva Moreira  
Antonio Augusto de Sá Colares  
Albino Luiz Sella  
Windson Luiz da Silva  
José Augusto Costa Sobrinho

## **CÂMARA DE ÉTICA**

---

### **Contador Sudário de Aguiar Cunha**

Coordenador

#### **Conselheiros Efetivos**

Sudário de Aguiar Cunha  
José Justino Perini Colledan  
Waldemar Ponte Dura  
Miguel Ângelo Martins Lara  
Paulo Viana Nunes

#### **Conselheiros Suplente**

Maria do Socorro Bezerra Mateus  
Solindo Medeiros e Silva  
Francinês Maria Nobre Souza  
Edeno Teodoro Tostes  
Windson Luiz da Silva

## **CÂMARA TÉCNICA**

---

### **Contador Irineu De Mula**

Coordenador

#### **Conselheiros Efetivos**

Irineu De Mula  
Antônio Carlos Dóro  
Mauro Manoel Nóbrega

#### **Conselheiros Suplentes**

Maria Clara Cavalcante Bugarim  
Verônica Cunha de Souto Maior  
Albino Luiz Sella

## **CÂMARA DE CONTROLE INTERNO**

---

### **Contador Raimundo Neto de Carvalho**

Coordenador

#### **Conselheiros Efetivos**

Raimundo Neto de Carvalho  
Washington Maia Fernandes  
Bernardo Rodrigues de Souza

#### **Conselheiros Suplentes**

Eulália das Neves Ferreira  
Roberto Carlos Fernandes Dias  
Mauro Manoel Nóbrega



