SENAR Maranhão	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	Nº 012/2019
ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS ADOTADAS, DE DIVULGAÇÃO CONTÁBIL E DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS.		Edição N.º 01

DATA	EDIÇÃO Nº	DESCRIÇÃO/ALTERAÇÃO
20/12/2019	01	Edição de implantação

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

O SUPERINTENDENTE DO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL – SENAR-AR/MA, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no Regimento Interno do CONSAD,

Considerando a necessidade de adoção das melhores práticas de Gestão na Administração Regional do Maranhão;

Considerando recomendação da Auditoria Independente no sentido de aprimorar os mecanismos de controle utilizados quando a padronização dos registros contábeis e orçamentários do SENAR/AR-MA;

Resolve:

ADOTAR E IMPLANTAR

o **MANUAL DE POLÍTICAS ADOTADAS, DE DIVULGAÇÃO CONTÁBIL E DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS** da Administração Regional do Maranhão para padronizar/formalizar os procedimentos na Gerência de Administração e Finanças na forma contida no referido anexo, que passam a fazer parte da referida IS independente de transcrição.

Esta Instrução de Serviço entrará em vigor na data de sua aprovação, pelo Superintendente, cabendo a Gerencia de Administração e Finanças a sua imediata implementação.

Publique-se e dê-se ciência.

São Luis - MA, 20 de dezembro de 2019.

Antônio Luiz Batista de Figueirêdo
Superintendente

SENAR
Maranhão

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL DO MARANHÃO
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA - GEAF

MANUAL DE POLÍTICAS ADOTADAS, DE DIVULGAÇÃO CONTÁBIL E DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

1 – JUSTIFICATIVA

O presente Manual tem por objetivo atender às recomendações da Auditoria Independente, bem como apresentar a padronização dos registros contábeis e orçamentários do SENAR (atendimento ao Acordão Nº 699/2016 TCU Plenário, que trata da transparência das entidades de Serviço Sociais Autônomos, o qual determinou no item 9.3 a adequação das práticas contábeis adotadas pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Rural SENAR à NBC TSP, admitindo-se a utilização concomitante da contabilidade empresarial no que couber).

2 – POLÍTICA CONTÁBIL ADOTADA

As práticas contábeis adotadas pelo SENAR MA obedecem aos preceitos expostos pelas NBC TSP 01, 02, 11, 12 e 13.

Quanto ao **PLANO DE CONTAS** adotado manteve a estrutura: Ativo, Passivo, Receita, Despesa e Apuração de Resultado (Área Meio, Fim e execução com Recursos de Terceiros). Atualizou-se o Apêndice I – Plano de Contas Contábeis, do Regulamento do Plano de Contas e de Padronização dos Registros Contábeis e Orçamentários do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural SENAR (notadamente quanto à codificação, ordenação e nomenclatura das contas que serão adotadas em âmbito nacional na oportunidade de suas realizações), aprovado pela Resolução nº 031/17/CD de 24/05/2017, em atendimento às determinações decorrentes do Acordão nº 699/2016 TCU Plenário. Suas principais atualizações são:

ATIVO
- **VPD PAGAS ANTECIPADAMENTE**
  - VALE TRANSPORTE

PASSIVO CIRCULANTE E PASSIVO NÃO CIRCULANTE
- **PROVISÕES PARA CONTINGÊNCIA**
  - PROVISÕES PARA CONTINGÊNCIA
    - Imposto de renda sobre aplicações
    - Previdenciárias
    - Trabalhistas
    - Contribuições

SENAR
Maranhão

PATRIMÔNIO LÍQUIDO
- **AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES**
  - DOAÇÕES

RECEITAS
- **RECEITAS DE CONVÊNIOS**
  - REALIZAÇÕES DE CONVÊNIOS COM INSTITUIÇÕES PRIVADAS
    - SEBRAE
  - REALIZAÇÕES DE CONVÊNIOS COM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS
    - MAPA
- **RECEITAS DE PROGRAMAS E PROJETOS ESPECIAIS**
  - REALIZAÇÕES DE PROGRAMAS E PROJETOS ESPECIAIS
    - FAR
    - BAR
    - Materiais Administração Central
- **RECEITAS DE CONTRATOS E TERMOS DE ADESÃO**
  - REALIZAÇÕES CONTRATOS TERMOS DE ADESÃO INSTITUIÇÕES PRIVADAS
    - Nivelamento
  - REALIZAÇÕES CONTRATOS TERMOS DE ADESÃO INSTITUIÇÕES PÚBLICAS
    - Pronatec
    - Rede E-Tec

DESPESAS
- **PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS**
  - DESPESAS COM GESTORES
    - Subsídio
    - Verba de Representação
  - ESTAGIÁRIOS
    - Bolsa Estágio
  - ENCARGOS INDIRETOS
    - Previdência Complementar

APLICAÇÕES INDIRETAS
- **DESPESAS FINANCEIRAS**
  - DESPESAS FINANCEIRAS
    - Tarifas Bancárias
    - Juros e Encargos de Mora
  - OUTRAS DESPESAS COM GESTORES
    - Jetons – Conselho Fiscal / Administrativo / Deliberativo
    - Diárias – Conselho Fiscal / Administrativo / Deliberativo
  - OUTROS ENCARGOS / BENEFÍCIOS
    - Vale-Transporte
    - Vale-Alimentação
  - IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS
    - IR sobre Aplicações Financeiras
    - IPVA
    - IPTU
    - ISS
    - Obrigações Patronais Terceiros PF

OUTRAS DESPESAS FINANCEIRAS
Juros e Multas Passivas
PROVISÕES PARA CONTINGÊNCIAS
Contingências de Contribuições
Provisão IR sobre Aplicações Financeiras

OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS
RESULTADOS OPERACIONAIS
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO e PERDAS
Perda na Alienação / Baixa de Bens
Doação de Bens Patrimoniais
Outras Perdas
Depreciação de Bens Móveis e Imóveis

Quanto aos **REGISTROS CONTÁBEIS**, seguimos as orientações prescritas na Resolução Nº 034/19/CD de 27/05/2019, que ratifica "ad referendum" a Resolução Nº 002/19/CD, aprovando o Regulamento do Plano de Contas e de Padronização dos Registros Contábeis e Orçamentários do SENAR para o atendimento das diretrizes emanadas pelo TCU no processo TC 027.202/2016-0, de 28/01/2019.

Tais registros obedecem a formalidades exigidas pela legislação supracitada, segundo os princípios da comparabilidade, compreensibilidade, confiabilidade, fidedignidade, imparcialidade, integridade, objetividade, representatividade, tempestividade, uniformidade, utilidade, verificabilidade e visibilidade. A seguir, algumas informações sobre a padronização dos registros contábeis e orçamentários do SENAR:

2.1 – DOS RECURSOS

Recursos Próprios	Contribuição compulsória, doações e legados, subvenções, multas arrecadadas, prestação de serviços e da alienação ou locação de bens, receitas operacionais, rendas eventuais;
Recursos de Terceiros	Recursos financeiros e materiais decorrentes de doação, convênio, parceria, auxílio e subvenção por meio de convênio, editais, contratos, termos de cooperação, adesão e outros instrumentos, para aplicação específica, mediante constituição, ou não, de fundos.

2.2 – SUBCONTAS DO ATIVO

Caixa e Equivalente de Caixa	Demostrar de acordo com a fonte de recurso.
Dotação Orçamentária a Receber	Contabilizar pelo regime de competência.
Adiantamento a Terceiros de Curto e Longo Prazo	Transferência de recursos financeiros para execução descentralizada (Transferências de Recursos Próprios; Transferências de Recursos de Terceiros - Administração Central para Administrações Regionais do SENAR - procedimento SENAR Adm. Central; Transferências de Recursos de Terceiros Administrações Regionais).
Variação Patrimonial Diminutiva (VPD)	Exemplos: seguros a vencer, assinaturas de revistas e periódicos.

Estoque de Consumo	Contabilizar de acordo com a fonte de recursos (Estoque de consumo recursos próprios; Estoque de consumo recursos de terceiros – procedimento apêndice II, 8).
Aquisição de Bens Móveis e Imóveis	Na contabilidade, Ativo Imobilizado. No Orçamento, da seguinte forma: • Novos para uso: Despesa de Capital – Investimentos; • Usados para uso: Despesa de Capital – Inversões Financeiras.
Alienações de Bens Móveis e Imóveis	No Orçamento, Receita de Capital. Na Contabilidade, Receitas Eventuais.
Intangíveis	Registrado na contabilidade como Ativo e no Orçamento como Despesa de Capital – Investimentos. Os desembolsos necessários para aquisição de software será reconhecido como despesa.
Depreciação, Amortização e Exaustão	Os elementos do Ativo Imobilizado e do Intangível que tiverem vida útil econômica limitada ficam sujeitos à depreciação, amortização ou exaustão. São despesas extraorçamentárias.

2.3 – SUBCONTAS DO PASSIVO

Apropriações Trabalhistas Por Competência	Anteriormente chamado de "Provisões", apropriação mensal de Férias, 13º Salários e encargos ou tributos incidentes sobre eles.
Convênios a Realizar	Registro contábil do recebimento do recurso. A execução deve ser reconhecida mensalmente na contabilidade e no orçamento pelo regime de competência. Procedimentos Apêndice II.
Contratos, Termos de Cooperação, Adesão e Projetos a Realizar	Registro contábil do recebimento do recurso. A execução deve ser reconhecida mensalmente na contabilidade e no orçamento pelo regime de competência. Procedimentos no Apêndice II.
Empréstimos/Financiamento	Na amortização da dívida, o principal somado a atualização monetária ou cambial será reconhecido no orçamento como despesa de capital e na contabilidade como baixa da dívida no passivo. Os juros e encargos são reconhecidos na contabilidade e no orçamento como despesas correntes.
Ativo e Passivo Compensado	Compreende os atos que podem vir a afetar o patrimônio. Exemplo: bens recebidos em comodato.

2.4 – CONTAS DE RECEITAS

Receitas	Devem ser reconhecidas de acordo com o Princípio da Competência e em conformidade com a fonte de recursos: próprios e de terceiros.
Receita de Contribuições	Reconhecida pela Receita Líquida, considerando os descontos legais e regimentais.
Receita Corrente	É a receita necessária para manutenção dos serviços prestados.
Transferências Correntes e Transferências de Convênio	Os recursos financeiros recebidos de outra pessoa de direito público ou privado, destinados a atender finalidade específica, serão contabilizados no passivo e reconhecidos na receita de acordo com a execução. (Observar o instrumento assinado para classificação orçamentária).
Receita de Capital	Recurso que aumenta a disponibilidade financeira e não provoca efeito sobre o Patrimônio Líquido.

Alienação de bens móveis e imóveis	No orçamento, Receita de Capital. Na contabilidade, Receitas Eventuais.
Empréstimos/Financiamentos para atender despesas de capital	No orçamento como Receita de Capital e na contabilidade no Passivo.
Transferências de Capital	Os recursos financeiros recebidos de outras pessoas jurídicas de direito público ou privado, destinados à aplicação em Despesa de Capital. Serão contabilizados no passivo e reconhecidos na receita de acordo com a aquisição dos bens. (Procedimento Apêndice II Item 7).
Disponibilidades Financeiras de Exercícios Anteriores	Poderá ser incluído na previsão da receita para fins de equilíbrio orçamentário. Todavia, tais recursos não são passíveis de execução.

2.5 – CONTAS DE DESPESAS

Despesas	Devem ser reconhecidas de acordo com o Princípio da Competência. Os registros devem ser segregados demonstrando o valores executados nas atividade meio e fim, e execução com recursos de terceiros.
Aplicação das despesas Administrações Regionais	Atividade meio 20%, atividade fim 80% Formação Profissional FPR e Promoção Social PS. Observação: para Promoção Social PS até 30% dos recursos destinados a atividade fim.
Aplicação de Recursos de Terceiros	Executados em consonância com o plano de trabalho, projeto e instrumento celebrado.
Despesas Correntes	São utilizadas na operação das ações e manutenção da entidade.
Despesa de Capital	São aquelas que contribuem diretamente para formação ou aquisição de um bem de capital ou redução do endividamento.
Despesa de Capital – Investimentos	As aquisições de bens móveis e imóveis para uso.
Despesa de Capital – Inversões Financeiras	Aquisições de bens móveis e imóveis usados para uso.
Despesa de Capital – Amortização da Dívida	Amortização de empréstimos/ financiamentos.
Provisões e Contingências	Resguardam valores para possíveis desembolsos e outros riscos, bem como eventos fiscais imprevistos. No orçamento registra-se como Despesa – Reserva de Contingência

2.6 – OUTROS REGISTROS CONTÁBEIS

Apuração de Resultado	Deverá ser realizada na estrutura do plano de contas e após apuração transferir o saldo para o Resultado do Exercício – Superávit/Déficit.
Transferência de Superávit/Déficit	Deverá ser processada no primeiro (1º) dia útil de janeiro do ano subsequente.
Descontos de Vale Transporte, Ticket Alimentação, Assistência Médica e demais recuperação de despesas	Deverão ser contabilizados pelo regime de competência. Registra-se a crédito na conta da despesa correspondente tanto na contabilidade quanto no orçamento.

Ajuste de Exercícios Anteriores	Serão considerados apenas os decorrentes de efeitos da mudança de critério contábil, ou da retificação de erro imputável a determinado exercício anterior, e que não possam ser atribuídos a fatos subsequentes, entretanto em casos excepcionais, estes deverão ser acompanhados de notas explicativas.
Avaliação inicial Ativo Imobilizado	São recomendáveis para as entidades que não procederam a partir de 01/01/2009. Os efeitos contábeis serão registrados como Ajuste de Avaliação Patrimonial.

2.7 – PRESTAÇÃO DE CONTAS

Prestação de Contas: Quadrimestral e Anual	É o instrumento que permite acompanhar e fiscalizar a execução dos atos e fatos praticados pelos gestores para atender os objetivos institucionais. É definido anualmente pelo Conselho Fiscal do SENAR Adm. Central por meio de resolução.
Prestação de contas de Recursos Recebidos	Obedecerá ao estabelecido nos Regulamentos dos Procedimentos para Celebração de Termos de Cooperação, Adesão e Contratos de Patrocínio. Deve ser observado o regime de competência, sendo necessária a prestação de contas parcial da despesa executada no exercício.

3 – FLUXO DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

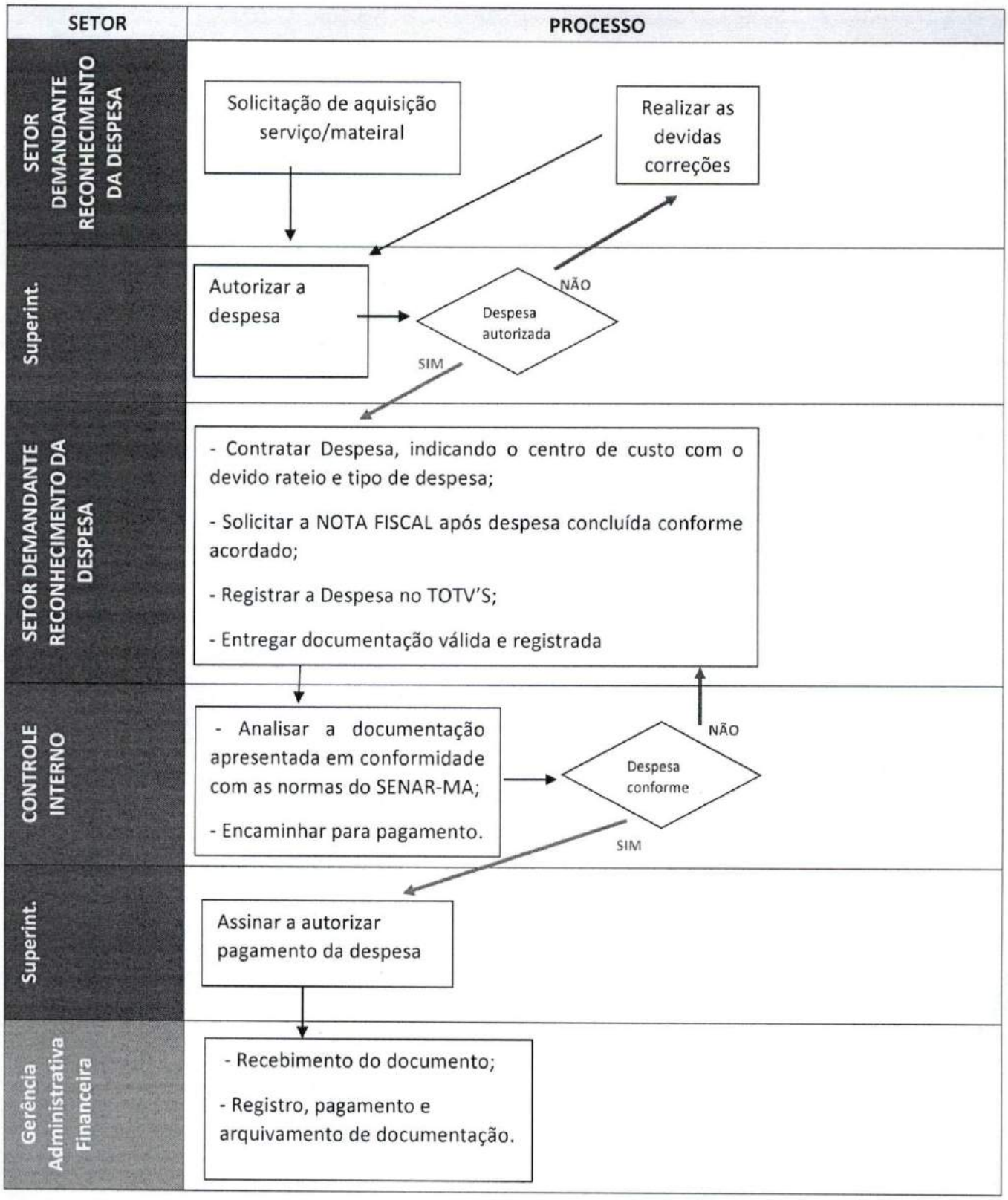
As Informações Contábeis são oriundas de eventos como contratação direta/licitatória ou por eventos gerenciais (folha, encargos e benefícios). Para cada evento contratado (bens ou serviços) existe um Manual Interno a ser seguido, onde estão dispostos seus fluxos, etapas, responsabilidades de cada área envolvida no processo e *Checklist* processual. Trata-se do **MANUAL DE GESTÃO DE CONTRATOS** e **MANUAL DE GESTÃO DE EVENTOS (INSTRUTORIA)**, ambos aprovados pela Superintendência do SENAR-MA e pela Auditoria Interna da Administração Central.

Após a contratação da despesa pelo SENAR-MA, as despesas são reconhecidas em sistema contábil próprio mediante documentação válida exigida e atestada pela gestão da área envolvida, com seus prazos específicos dispostos nos Manuais de Gestão de Contratos e Eventos Instrutoria.

4 – FLUXO X RESPONSABILIDADES

Respeitadas as formas de contratação pelo SENAR-MA, basicamente os processos obedecem a um fluxo e suas responsabilidades pelas áreas envolvidas, a saber:

SENAR Maranhão



Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR
Administração Regional do Maranhão
Rua Humberto de Campos, Nº 185, Centro
São Luís-MA, CEP: 65.010-270. Tel.: (98) 3311-3161
senar@senar-ma.org.br

Legenda por setor

	SUPERINTENDENTE
	CONTROLE INTERNO
	SETOR DEMANDANTE
	GEAD

5 – FECHAMENTO CONTÁBIL

5.1 – *Checklist* das Informações

Para o fechamento contábil mensal na Regional, deverão ocorrer as seguintes conferências:

- Verificar se toda documentação (despesa reconhecida e autorizada) está registrada no sistema orçamentário/contábil;
- Verificar se todas as contas bancárias estão conciliadas;
- Fundo de Caixa devidamente registrado na contabilidade;
- Movimentações de Almoxarifado devidamente contabilizadas;
- Movimentações do Imobilizado devidamente contabilizadas, juntamente com suas respectivas depreciações;
- Conciliação das Contas Contábeis em geral;
- Provisão de receitas a receber: Contribuições Previdenciárias (DARF e GPS), RADI e Sindical;
- Verificar se as receitas de serviços, patrimonial e de recursos de terceiros estão apropriadas mensalmente;
- Verificar se as Provisões sobre Folha, Encargos, Benefícios, Férias, 13º Salário estão registrados mensalmente;
- Constituição de PDD devidas;
- Provisão para Contingências devidas;

5.2 – Prazo para o fechamento contábil

A Regional tem como base os prazos anualmente estabelecidos pelo SENAR Central, via de regra, sendo no 1º dia útil do 2º trimestre no ano subsequente ao exercício em questão.

5.3 – Responsabilidade pelo fechamento contábil

É de responsabilidade da Gerência Administrativa Financeira (GEAF) desta Regional o fechamento contábil anual.

6 – APURAÇÃO/RECOLHIMENTO DOS TRIBUTOS RETIDOS

Esta Regional é contribuinte substituto federal e efetua as retenções de seus tributos conforme legislação vigente. Encerradas as conferências dispostas no item 5.1 deste manual, é feita a apuração dos tributos retidos, a saber:

- IRRF
- INSS
- PIS/COFINS/CSLL

Apurados os tributos, o prazo para recolhimento é o estabelecido em cada legislação pertinente. A Regional não trabalha com retenção dos tributos estaduais e municipais, cabendo o prestador do serviço ou o fornecedor de produtos a responsabilidade pelo recolhimento de seus tributos diretamente ao fisco.

7 – APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As Demonstrações Contábeis do SENAR-MA deverá estar em consonância com a NBC TSP 11. Estes são ratificados na Resolução Nº 002/19/CD em seu art. 32, assim ficando:

I. Balanço Patrimonial;
II. Balanço Orçamentário;
III. Demonstração do Resultado;
IV. Demonstração dos Fluxos de Caixa (Método Indireto);
V. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
VI. Demonstração Gerencial da Receita e Despesa (**SENAR**)
VII. Notas Explicativas.

7.1 – Prazo para apresentação

A Regional tem como base os prazos anualmente estabelecidos pelo SENAR Central, via de regra, sendo no 1º dia útil do 2º trimestre do ano subsequente ao exercício em questão.

7.2 – Responsabilidade pela apresentação

É de responsabilidade da Gerência Administrativa Financeira (GEAF) desta Regional a divulgação das Demonstrações Contábeis obrigatórias, nos termos da NBC TSP 11 .

8 – APRESENTAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

As Prestações de Contas são apresentadas conforme art. 35 da Resolução do Conselho Administrativo Nº 002/19/CD, em conformidade com proposto na Resolução do Conselho Fiscal Nº 002/2019, de 10/12/2019 do SENAR.

8.1 – Canal de apresentação

As prestações de contas serão encaminhadas segundo as diretrizes estabelecidas no canal virtual "SENAR DOC's".

8.2 – Documentação exigida (trimestral)

- Balancete Contábil Analítico consolidado do trimestre;
- Balancete Contábil Analítico consolidado de 1º de janeiro até o último dia do trimestre em análise;
- Quadro comparativo de Receita e Despesa orçamentária, previstas e realizadas, extraídas do SEO (Sistema de Elaboração Orçamentária);
- Balancete Orçamentário Analítico consolidado de 1º de janeiro até o último dia do trimestre em análise;
- Extratos Bancários das contas corrente e aplicação, com as devidas conciliações;
- Movimentação de Imobilizado;
- Movimentação do Estoque;
- Relatório de Execução Técnica (planejado x realizado);
- Relatório de Auditoria Externa;
- Parecer do Conselho Fiscal;
- Parecer do Conselho Administrativo ratificando e aprovando o Parecer do Conselho Fiscal;
- Atas de Reunião dos Conselhos Fiscal e Administrativo aprovadas no Trimestre;
- Demonstrações Contábeis apresentadas no item 7 deste manual;
- Parecer do Controle Interno;
- Outros documentos contábeis julgados necessários.

8.3 – Prestação de Contas 2º e 3º Trimestres

Para a prestação de contas do 2º trimestre, apresentar juntamente a reformulação orçamentária e do Plano Anual de Trabalho – PAT devidamente aprovados pelos Conselhos Fiscal e Administrativo. Já para a prestação de contas do 3º trimestre, apresentar juntamente com a Proposta Orçamentária e o PAT devidamente assinados e aprovados pelos Conselhos Fiscal e Administrativo.

SENAR
Maranhão

8.4 – Prestação de Contas Final (Encerramento do Exercício)

Para o encerramento do Exercício, a documentação exigida conforme item 3 da Resolução do Conselho Fiscal Nº 002/2019 deve conter as seguintes peças:

- Relatório de Gestão;
- Parecer do Conselho Fiscal Regional;
- Parecer do Conselho Administrativo ratificando e aprovando o Parecer do Conselho Fiscal;
- Demonstrações Contábeis conforme NBC TSP 11;
- Balancete Contábil Analítico Consolidado do Exercício (saldos finais do resultado já transferidos);
- Relatório de Auditoria Externa;
- Relatório de Inventário de bens patrimoniais;
- Relatório de Inventário de estoque de materiais de consumo;
- Outros documentos contábeis julgados necessários.

8.5 – Prazo de Apresentação

A Regional tem como base os prazos anualmente estabelecidos pelo SENAR Central, definidas via Resolução do Conselho Fiscal.

8.6 – Responsabilidade pela Apresentação da Prestação de Contas

É de responsabilidade da Gerência Administrativa Financeira (GEAF) desta Regional o Fechamento e apresentação das prestações de contas, nos termos dos itens 2 e 3 da Resolução CF/Nº 002/2019, de 10/12/2019.

São Luís – MA, 20/12/2019.

Antônio Luís Batista de Figueirêdo
Superintendente SENAR MA

Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR
Administração Regional do Maranhão
Rua Humberto de Campos, Nº 185, Centro
São Luís-MA, CEP: 65.010-270. Tel.: (98) 3311-3161
senar@senar-ma.org.br