

Brasília-DF, 28/09 a 02/10/2020

Horário: 08h às 13h

Ficha de Inscrição

Após o preenchimento da ficha enviar para o email: secretaria@abop.org.br

I – OBJETIVO

Permitir aos servidores acesso ao conhecimento teórico necessário para o desenvolvimento profissional, de forma a garantir a eficácia e a transparência na realização das funções que lhes são atribuídas.

Contratação de instituição para ministrar curso sobre Nota de Empenho de Despesas e suas peculiaridades.

II - PÚBLICO-ALVO

Servidores Públicos que atuam na área de execução, contabilidade e/ou fiscalização orçamentária, financeira e patrimonial.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO I - NOÇÕES SOBRE EMPENHO DA DESPESA E SUAS PECULIARIDADES

1. O que é o Empenho da despesa Tipos de empenho: ordinário, estimativo e global – é legal reforçar um empenho ordinário?
2. Legislação atualizada aplicada ao empenho da despesa (Lei 4.320/64, Lei 8.666/93 e outras que julgar cabíveis).

3. Quais as peculiaridades essenciais que se deve observar antes de emitir uma nota de empenho (empenho prévio, regularidade fiscal, ordenador da despesa, modalidade de licitação etc.).
4. Certidão vencida – além dos serviços essenciais (água e esgoto etc.) existem outros casos que é aceitável a emissão do empenho com alguma certidão vencida?
5. O que é essencial na descrição do empenho além da caracterização do objeto. (Necessidade de informar se a empresa é ou não, Optante pelo Simples – Necessidade de incluir texto sobre a retenção do ICMS, nos casos de contratações com empresas de outro Estado)
6. Empenho comum e empenho com força de contrato (Qual a diferença, quando emitir um ou outro)
7. Necessidade da inclusão da consulta do CADIN, previamente à emissão da nota de empenho (Não bastaria incluir a certidão do novo SICAF?).
8. Encerramento de exercício e os ajustes nos saldos de empenhos para fins de inscrição em Restos a Pagar. Comentar.
9. Lista do empenho no SIAFI – O SIAFI não permite a correção de subitem em uma lista de empenho. Esta questão teria algum tipo de solução
10. Prorrogação contratual – é melhor emitir um novo empenho ou reforçar o empenho original
11. Nota de lançamento – NL – Quando é obrigatório emití-la?
12. Despesas de exercícios anteriores – é necessário efetuar o registro na conta de contratos (nota de lançamento – NL)? E o caso de despesas extracontratuais – contrato acabou, mas foi necessário efetuar algum tipo de reforma no imóvel – também é necessário registrá-la?
13. Qual a modalidade de licitação apropriada para despesas de exercícios anteriores.
14. Qual o tipo de empenho apropriado para despesa de INSS?
15. No caso de compra direta e/ou por dispensa de licitação (despesas contratuais, como vigilância eletrônica), antes da emissão do empenho deve-se observar a regularidade das quatro certidões (Receita Federal, INSS, FGTS e CNDT do favorecido)?
16. Quanto à anulação, cancelamento, estorno, restabelecimento de empenho – existe algum tipo de cuidado especial na emissão dos mesmos? – Qual a diferença entre anulação e cancelamento de um empenho?
17. Demonstrar ou indicar as consultas no SIAFI mais interessantes relativas ao empenho.

MÓDULO II - CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO

1. CONCEITO
2. BASE LEGAL
3. RESPONSABILIDADES
4. PECULIARIDADES
5. REGISTROS NO SIAFI (IMPCONFREG, CONCONFREG, ATUCONFREG)
6. RESTRIÇÕES – CONRESTREG
7. ANÁLISES DOS REGISTROS DA CONFORMIDADE DE GESTÃO

8. CHECK-LIST RESUMIDO (FONTE DE CONSULTA) - PROCESSOS

MÓDULO III - CONFORMIDADE CONTÁBIL

1. BASE LEGAL
2. BASE ADMINISTRATIVA
3. DEFINIÇÕES
4. CONCEITOS
5. SETORIAL DE CONTABILIDADE

- a) Setorial Contábil de Órgão
- b) Setorial Contábil de Órgão Superior

6. SECCIONAL DE CONTABILIDADE
7. PROFISSIONAL EM CONTABILIDADE
8. UNIDADE GESTORA EXECUTORA
9. PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO DA CONFORMIDADE CONTÁBIL

9.1 AUSÊNCIA OU INCIDÊNCIA DE OCORRÊNCIAS CONTÁBEIS

9.2 CLASSIFICAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS CONTÁBEIS

- 9.2.2.1 ALERTA
- 9.2.2.2 RESSALVA
- 9.2.3.1 INCOERÊNCIA
- 9.2.3.2 CONCILIAÇÃO
- 9.2.3.3 SALDO INVERTIDO
- 9.2.3.4 PENDÊNCIA
- 9.2.3.5 CLASSIFICAÇÃO
- 9.2.3.6 VALOR ORIGINAL
- 9.2.3.7 INCONSISTÊNCIA

9.3 INSTRUMENTOS PARA O LEVANTAMENTO DAS OCORRÊNCIAS CONTÁBEIS

9.3.1 SETORIAL/SECCIONAL DE CONTABILIDADE DE UG

Transações:..CONDESAUD, CONDEMCON,CONAUD, CONESTDEM, CONITEDEM,
>BALANCETE

9.3.2 SETORIAL/SECCIONAL DE CONTABILIDADE DE ÓRGÃO

9.3.3 SETORIAL DE CONTABILIDADE DE ÓRGÃO SUPERIOR

10. CONFORMIDADE CONTÁBIL DO BALANÇO-GERAL DA UNIÃO

10.1 RESPONSABILIDADE PELO REGISTRO

10.2 RESPONSABILIDADE PELA INFORMAÇÃO CONTÁBIL

11. COMPETÊNCIAS DAS SETORIAIS/SECCIONAIS DE CONTABILIDADE

11.1 SETORIAS DE UG, DE ÓRGÃO E ÓRGÃO SUPERIOR

12. PRAZOS PARA REGISTRO DA CONFORMIDADE CONTÁBIL

12.1 TRANSAÇÃO >CONFECMES; >ATUCONFCON

13. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO NA REALIZAÇÃO DA CONFORMIDADE CONTÁBIL

13.1 CONCEITO E OBSERVÂNCIA DO PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO

14. ASSUNTOS RELACIONADOS

14.1 CALENDARIO DE FECHAMENTO DO MES

Transação: >ATUFECMES - ATUALIZA CALENDARIO FECHAMENTO

Transação: >CONFECMES - CONSULTA CALENDARIO FECHAMENTO

14.2 CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO

Transação: >ATUCONFREG - ATUALIZA CONF. DE REGISTRO DE GESTÃO

Transação: >CONCONFREG - CONSULTA CONFORMIDADE DE REGISTRO DEGESTAO

14.3 - CONFORMIDADE CONTABIL

Transação: >ATUCONFCON - ATUALIZA CONFORMIDADE CONTABIL

Transação: >CONCONFCON - CONSULTA CONFORMIDADE CONTABIL

14.4 TABELA DE UG E ORGAO

Transação: >CONUG - CONSULTA UNIDADE GESTORA

Transação: >CONORGAO - CONSULTA ORGAO E DE ÓRGAO SUPERIOR

14.5 GRUPO E OCORRENCIAS CONTÁBEIS

Transação: >CONGPREST - CONSULTA GRUPO DE RESTRICAO CONTABIL

Transação: >CONRESTCON - CONSULTA RESTRICAO CONTABIL

14.6 AUDITORES CONTABEIS

Transação: >CONCONSOL - CONSULTA REGRAS DE CONSOLIDACAO.....

Transação: CONDESAUD

Transação: CONAUD

Transação: CONESTDEM; CONITEDEM

Transação: CONDESAUD

Transação: CONAUD

14.7 ROL DE RESPONSÁVEIS

Transação: >ATUUG - ATUALIZA UG

Transação: >ATUAGENTE - ATUALIZA AGENTE RESPONSÁVEL

14.8 - SALDO INVERTIDO

Transação: >BALANCETE BALANCETE CONTABIL

Transação: >CONRAZAO CONSULTA RAZAO POR CONTA CONTABIL

14.9 INDICADORES CONTÁBEIS DE CONTA E DE EVENTOS

Transação: >CONINDCONT CONSULTA INDICARES CONTÁBEIS

14.10 MACROFUNCOES MANUAL SIAFI

Macrofunção: 02.10.03 MANUAL DE ANALISE DOS DEMONSTRATIVOS E AUDITORES CONTÁBEIS

Macrofunção: 02.10.06 MANUAL DE REGULARIZACOES CONTÁBEIS

Macrofunção: 02.03.17 RESTOS A PAGAR

Escrito por Eulier

Seg, 06 de Julho de 2015 00:00 - Última atualização Seg, 22 de Junho de 2020 10:23

Macrofunção: 02.03.19 - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Macrofunção: 02.11.39 - PROCEDIMENTOS PARA AJUSTES E REGULARIZAÇÕES CONTÁBEIS

Macrofunção: 02.12.05 - ROTEIRO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL

IV – CARGA HORÁRIA E PERÍODO

O curso será realizado no **período de 28/09 a 02/10/2020**, no **horário de 08h às 13h**, totalizando 24(vinte e quatro) horas/aula. Na oportunidade, cada participante receberá apostilas e demais materiais necessários à participação no evento.

V – METODOLOGIA

Ao longo do curso serão apresentados aspectos teóricos e práticos dos temas relacionados. Assim, haverá aulas expositivas, com apresentação de slides baseados na apostila.

VI – INFORMAÇÕES

O evento será ministrado no Auditório da ABOP - SCS, Qd. 02, Edifício Palácio do Comércio, conjunto 801 a 806 - CEP: 70.318-900, Brasília-DF. Para maiores informações utilize os telefones: (61) 3224-2613, (61) 3224-2159 e Fax: (61) 3225-1993, na Internet acesse o endereço www.abop.org.br

VII – INSCRIÇÕES

Deverão ser feitas diretamente na secretaria da entidade, pelo e-mail secretaria@abop.org.br ou fax (61) 3225-1993, até o dia 25 de setembro de 2020 ou enquanto houver vagas, mediante o preenchimento da ficha anexa. **O investimento na inscrição é de R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais) por participante**

Para cada 06(seis) inscrições do mesmo órgão efetivadas, a ABOP está oferecendo 01(uma) bolsa integral.

A ABOP só considerará efetivada a inscrição após a apresentação da cópia do depósito da referida importância no Banco 341 – ITAU – Agência 8635, Conta Corrente nº 24.938-9 ou da Nota de Empenho correspondente, em nome da entidade. O CNPJ 00.398.099/0001-21 e CF/DF07.343.300/001-00. A ABOP poderá postergar o início do evento ou cancelá-lo em até 48h antes do início do mesmo, caso o número de participantes não seja suficiente para atender a programação.

VIII – REQUISITOS

Ter curso superior ou exercício profissional na área de auditoria, administração, assessoria, contabilidade, planejamento, orçamento e finanças públicas em geral ou em áreas correlatas.

A ABOP - Associação Brasileira de Orçamento Público é uma entidade privada sem fins lucrativos voltada fundamentalmente para o ensino, pesquisa e divulgação das técnicas orçamentárias e de gestão pública, com dezenas de anos de experiência no desenvolvimento institucional de órgãos e entidades públicos. Seus cursos abertos, sob o magistério de renomados especialistas, são contratados preferencialmente por inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 25, inc. II, da Lei nº 8.666/1993, conforme Orientação Normativa/AGU nº 18, de 01/04/2009 (DOU de 07/04/2009, Seção 1, pág. 14), combinada com a Decisão/TCU nº 439/98 (DOU de 31/07/98); podendo-se contratá-la, alternativamente, por dispensa de licitação da forma do art. 24, inc. XIII da Lei nº 8.666/1993.