2º Curso sobre Conformidade de Registro de Gestão e Contábil, Empenho e suas Peculiaridades - Ao Vivo e Online - Turma Confirmada!

Brasília-DF, 05 a 09/12/2022
Horário do evento: 08h às 13h

CARACTERÍSTICAS DOS CURSOS 100% ONLINE E AO VIVO

1. A ABOP, oferece os treinamentos online e ao vivo, onde o aluno poderá com interagir entre eles e com o professor em tempo real.
2 . Serão mantidas e oferecidas a mesma qualidade já reconhecida nos cursos presenciais em que ministramos.
3 . As aulas virtuais ao vivo terão duração de 5 horas diárias onde o aluno receberá o material em arquivo eletrônico, bem como o certificado digital.

I – OBJETIVO

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

II - PÚBLICO-ALVO

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

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. Qual a forma correta de executar as despesas relativas ao enfrentamento da pandemia? Crédito Extraordinário em tempo de COVID 19;
4. Como identificar os gastos realizados no enfrentamento a pandemia? Precisa ser criada nova fonte de recursos? Basta identificar pela fonte de recursos? Deve ser segregada a despesa do COVID com publicidade, materiais e etc?
5. 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.)
6. Certidão vencida – além dos serviços essenciais (água e esgoto etc.) existem outros casos que é aceitável a emissão do empenho com alguma certidão vencida?
7. 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)
8. Empenho comum e empenho com força de contrato (Qual a diferença, quando emitir um ou outro)
9. Necessidade da inclusão da consulta do CADIN, previamente à emissão da nota de empenho (Não bastaria incluir a certidão do novo SICAF?).
10. Encerramento de exercício e os ajustes nos saldos de empenhos para fins de inscrição em Restos a Pagar. Comentar.
11. Prorrogação contratual – é melhor emitir um novo empenho ou reforçar o empenho original

12. Despesas de exercícios anteriores – é necessário efetuar o registro na conta de contratos? 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.
18. Qual a correta ND (natureza de despesa) a ser informada antes da reserva do crédito orçamentário?
19. No reconhecimento de passivo anterior, qual a classificação da despesa dentro do exercício? Elemento próprio ou despesa indenizatória?
20. Na inscrição de despesas em Restos a Pagar, quando a contratada abandona a obra, serviços, pode aproveitar o empenho inscrito em favor de outra empresa?
21. Quando emitir um empenho para cada objeto do mesmo contrato, mesma natureza de despesa ou um empenho para cada natureza? Exemplo: Contrato continuado de serviço de manutenção com fornecimento de peças
22. Quando emitir empenhos de serviços, materiais, na natureza de despesa 4490YY?

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

MÓDULO III - CONFORMIDADE CONTÁBIL

1. BASE LEGAL (revogação parcial da IN STN 6/2007)
2. BASE ADMINISTRATIVA
3. DEFINIÇÕES
4. CONCEITOS

4.1 Relevância;
4.2 Materialidade;

4.3 Restrição Contábil;
4.4 Inconsistência Relevante;
4.5 Controle Interno

5. SETORIAL DE CONTABILIDADE

5.1 Setorial Contábil de Órgão
5.2 Setorial Contábil de Órgão Superior

6. SECCIONAL DE CONTABILIDADE
7. RESPONSABILIDADE PELA INFORMAÇÃO CONTÁBIL

7.1 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
9.3 INSTRUMENTOS PARA O LEVANTAMENTO DAS OCORRÊNCIAS CONTÁBEIS

9.3.1 SETORIAL/SECCIONAL DE CONTABILIDADE DE UG

9.3.1.1 Transações no SIAFI e no NOVO SIAFI
9.3.1.2 SIAFIWEB – CONDESAUD;
9.3.1.3 SIAFI OPERACIONAL >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 SETORIAIS 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

14.1.1 Transação: >ATUFECMES – ATUALIZA CALENDARIO FECHAMENTO
14.1.2 Transação: >CONFECMES – CONSULTA CALENDARIO FECHAMENTO

14.2 CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO

14.2.1 Transação: >ATUCONFREG – ATUALIZA CONF. DE REGISTRO DE GESTÃO
14.2.2 Transação: >CONCONFREG – CONSULTA CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTAO

14.3 - AFIRMAÇÕES NAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

14.3.1 Existência;
14.3.2 Ocorrência;
14.3.3 Integralidade;
14.3.4 Direitos e Obrigações;
14.3.5 Exatidão, Valorização e Alocação;
14.3.6 Corte;
14.3.7 Classificação e Compreensibilidade

14.4 – CONFORMIDADE CONTABIL

14.4.1 Transação: >ATUCONFCON – ATUALIZA CONFORMIDADE CONTABIL
14.4.2 Transação: >CONCONFCON – CONSULTA CONFORMIDADE CONTABIL

14.5 TABELA DE UG E ORGAO

14.5.1 Transação: >CONUG – CONSULTA UNIDADE GESTORA
14.5.2 Transação: >CONORGAO – CONSULTA ORGAO E DE ÓRGÃO SUPERIOR

14.6 ROL DE RESPONSAVEIS

14.6.1 Transação: >ATUUG – ATUALIZA UG
14.6.2 Transação: >ATUAGENTE – ATUALIZA AGENTE RESPONSÁVEL

14.7 – SALDO INVERTIDO

14.7.1 Transação: >BALANCETE
14.7.2 Transação: >CONRAZAO CONSULTA RAZAO POR CONTA CONTABIL

14.8 INDICADORES CONTABEIS DE CONTA E DE EVENTOS

14.8.1 Transação: >CONINDCONT CONSULTA INDICARES CONTÁBEIS

14.9 MACROFUNCOES MANUAL SIAFI

14.9.1 Macrofunção: 02.03.15 CONFORMIDADE CONTÁBIL
14.9.2 Macrofunção: 02.03.14 CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO
14.9.3 Macrofunção: 02.10.03 MANUAL DE ANALISE DOS DEMONSTRATIVOS E AUDITORES CONTÁBEIS
14.9.4 Macrofunção: 02.10.06 MANUAL DE REGULARIZAÇÕES CONTÁBEIS
14.9.5 Macrofunção: 02.03.17 RESTOS A PAGAR
14.9.6 Macrofunção: 02.03.18 ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO
14.9.7 Conceito do Encerramento do Exercício;
14.9.8 Norma de Encerramento do Exercício;
14.9.9 Prazos para os processos do Encerramento;
14.9.10 Transações no SIAFI para acompanhamento do Encerramento.

IV – CARGA HORÁRIA E PERÍODO

O curso será realizado no **período de 05 a 09/12/2022 no horário de 08h às 13h**, totalizando 24(vinte e quatro) horas/aula. Na oportunidade, cada participante receberá o material em arquivo eletrônico necessários à participação no evento.

V – METODOLOGIA

Ao longo do curso serão apresentados aspectos teóricos e práticos dos temas relacionados. As aulas serão ONLINE e ao VIVO, com apresentação de slides baseados no material didático com resolução de exercícios de fixação. O curso será ministrado por técnicos com experiência na área contábil federal, estadual e municipal, que se valendo da teoria de contabilidade e de administração orçamentária e financeira, e principalmente da experiência vivida na gestão da contabilidade, buscarão trazer para o público o conhecimento a respeito da Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

Cada participante receberá por email, cópia dos slides em PDF e demais materiais utilizados na ministração do curso.

VI – INFORMAÇÕES

O evento será ministrado por videoconferência na plataforma Zoom. Para mais informações utilize os telefones: (61) 3224-2613, (61) 3224-2159 ou na Internet acesse o endereço www.abop.org.br

VII – INSCRIÇÕES

Deverão ser feitas atraves do preenchimento da Ficha de Inscrição Online, enquanto houver vagas. O investimento da i**nscrição é de R$ 1.600,00 (hum mil e sescentos reais)** por participante.

Para cada 05(cinco) inscrições do mesmo órgão efetivadas neste evento, a Abop oferece 01(uma) bolsa integral adicional.

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 cancela-lo em até 48h antes do inicio do mesmo, caso o número de participantes não seja suficiente para atender a programação.

VIII – REQUISITOS

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

IX. REQUISITOS TÉCNICOS RECOMENDADOS PARA OS CURSOS ONLINE

Recomendamos as seguintes especificações técnicas mínimas de hardware e software:

Computador com bom desempenho;
Conexão de internet via cabo e velocidade mínima de 10mbps;
Webcam e microfone;
Sistema de sonorização com qualidade (preferencialmente fone); e
Navegador: Utilizar preferencialmente o Google Chrome, ou as versões atualizadas do Mozila Firefox e Internet Explorer.

Importante: Se as especificações mínimas não forem atendidas, a qualidade da transmissão

(áudio e vídeo) poderá ser comprometida.

AMBIENTE: Curso ministrado em plataforma de videoconferência, totalmente ao vivo.

ACESSO: Após a inscrição e confirmação de pagamento o participante receberá e-mail com instruções de acesso ao ambiente virtual e plataforma de videoconferência.