

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

Brasília-DF, 22 a 26/08/2022

Horário do evento: 13h às 18h

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 RESPONSÁVEIS

- 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 CONTÁBEIS 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 ANÁLISE 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 22 a 26/08/2022 no horário de 13h às 18h**, 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 através do preenchimento da Ficha de Inscrição Online, enquanto houver vagas. O investimento da **inscrição 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 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 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 Mozilla 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.