



## CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

### ATO CONJUNTO TST.CSJT.GP Nº 38, DE 9 DE DEZEMBRO 2016

Aprova a Norma de Encerramento do Exercício Financeiro de 2016 no âmbito da Justiça do Trabalho.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO E DO CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o disposto no inciso XXX do artigo 10 do Regimento Interno do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

Considerando as competências previstas nos incisos XI e XIV do artigo 8º do Regulamento Geral da Secretaria do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

Considerando a necessidade de padronização dos procedimentos de Encerramento do Exercício Financeiro de 2016 no âmbito da Justiça do Trabalho,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a Norma de Encerramento do Exercício Financeiro de 2016 da Justiça do Trabalho, na forma do Anexo do presente Ato.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no DEJT.

Brasília, 9 de dezembro de 2016.

**Ministro IVES GANDRA DA SILVA MARTINS FILHO**  
Presidente do Tribunal Superior do Trabalho e do  
Conselho Superior da Justiça do Trabalho



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

**ANEXO AO ATO CONJUNTO TST.CSJT.GP.SG N.º 38/2016**

**JUSTIÇA DO TRABALHO  
NORMA DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016**

Com o objetivo de orientar o processo de encerramento do exercício de 2016 (Macrofunção SIAFI 02.03.18), destacam-se nos próximos parágrafos os principais procedimentos a serem observados pelas áreas orçamentária, financeira e contábil dos tribunais trabalhistas.

Recomenda-se que se faça, complementarmente, a leitura das Macrofunções e Mensagens SIAFI relacionadas ao tema, por exemplo, as mencionadas ao final deste anexo, tendo em vista as importantes alterações efetuadas pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

A tabela constante do item 1, a seguir, relaciona as datas limites para conclusão das principais rotinas que devem ser observadas pelas Unidades Gestoras durante o processo de encerramento do exercício financeiro.

Especial atenção deve ser dada à confecção de Notas Explicativas aos Demonstrativos Contábeis dos tribunais, visto que será a primeira vez que as unidades as elaborarão e publicitarão no sistema SIAFI, por recomendação do Tribunal de Contas da União.

Face ao artigo 102, § 1º, I da PEC 241, que define como base de equivalência para a formação dos limites de gasto de 2017 a despesa primária paga em 2016, incluindo-se em tal situação os recursos referentes a despesas com pessoal, benefícios, custeio e com investimentos, sugere-se que os tribunais, tanto quanto possível, efetivem os pagamentos



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

relativos a tais despesas até o dia 30 de dezembro deste exercício.

Cabe ressaltar que o orçamento para os exercícios vindouros também se fixará a partir do efetivo pagamento das despesas primárias realizadas no presente exercício financeiro.

Reitera-se que os gestores envolvidos no processo devem ter especial atenção aos controles de contas estabelecidos, sobretudo das contas de controle do orçamento com as de disponibilidades de recursos - DDR's e as respectivas contas do passivo financeiro.

Também devem ser cuidadosamente verificadas e sanadas as inconsistências apontadas pelos auditores contábeis do SIAFI, especialmente as que tenham restrições vinculadas, haja vista que a ausência delas confere a exatidão das informações nas demonstrações contábeis.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

**ITEM 1 - CRONOGRAMA DAS PRINCIPAIS ROTINAS DE  
ENCERRAMENTO/ABERTURA DO EXERCÍCIO FINANCEIRO**

PRAZO FINAL	ROTINA	NORMAS INERENTES
01/dez/16 até 04/jan/17	⇒ Indicação pelo Ordenador de Despesas para inscrição em RP não processados a liquidar e em LIQUIDAÇÃO	• Macrofunção 02.03.18, itens 4.6.1
19/dez/16	⇒ Data limite para solicitar restituição de receitas referentes a GRU-Judicial (para não interferir em Recursos a Receber e a Liberar)	• Macrofunção 02.03.18, itens 5.6.6
29/dez/16	⇒ Data limite para devolução de Provisão e recurso financeiro relacionado à descentralização de crédito.	
	⇒ Só serão enviadas ao Banco do Brasil no próprio dia 29/12 as ordens bancárias D+0 (OBK, OBSTN, OB-FATURA, OBP-abaixo do valor limite) - estarão disponíveis para liberação/pagamento ainda em 2016.	
	⇒ As ordens bancárias D+1 emitidas no dia 29/12 ou D+0 emitidas após o horário limite para envio ao Banco do Brasil (exceto OB-FATURA) serão enviadas ao Banco do Brasil somente no dia 30/12 à noite, juntamente com as ordens bancárias emitidas no dia 30/12 - estarão disponíveis para liberação/pagamento somente em 2017.	
	⇒ As mensagens correspondentes às ordens bancárias D+0 (OBJ, OBR e outras com autorização para saque no mesmo dia) serão encaminhadas ao Banco Central no próprio dia 29/12, respeitado o horário limite de 18 horas - impacto em 2016.	
30/dez/16	⇒ Não será permitida a emissão de ordem bancária D+1 no dia 29/12 (OBH, OBR, OBF).	
	⇒ Data limite para emissão de GFIP.	
	⇒ As ordens bancárias do tipo OBK, OBSTN, OBP-abaixo do valor limite emitidas no dia 30/12 serão enviadas juntamente com as ordens bancárias D+1 - estarão disponíveis para liberação/pagamento somente em 2017.	
	⇒ Não será permitida a emissão de OB fatura no dia 30/12.	
31/dez/16	⇒ As ordens bancárias D+1 emitidas no dia 30/12 serão enviadas ao Banco do Brasil à noite - estarão disponíveis para liberação/pagamento somente em 2017.	
	⇒ Não será permitida a emissão de ordens bancárias D+0 no dia 30/12.	
	⇒ As mensagens correspondentes às ordens bancárias D+1 (OBH, OBR, OBF) emitidas no dia 30/12 serão enviadas ao Banco Central no dia 02/01/2017- impacto em 2017.	
	⇒ Fechamento - UG	• Macrofunção 02.03.18, item 3.2
05/jan/17	⇒ Transposição de Saldos	• Macrofunção 02.03.18, item 6.2
	⇒ Cancelamento de RPNP a Liquidar e Em Liquidação Bloqueados, correspondentes ao saldo das contas 63151.00.00 e 63152.00.00	• Lei n.º 12.708/2012 (LDO 2013), art. 119, § 1º e 2º Macrofunção 02.03.17, item 6.1.3 e Macrofunção 02.03.18, item 6.1.2
	⇒ Inscrição em Restos a Pagar	• Macrofunção 02.03.18, item 3.2
06/jan/17	⇒ Não Processados a Liquidar (não exigível)	• Macrofunção 02.03.17, itens 3.1 e Macrofunção 02.03.18, item 6.3
	⇒ Não Processados em Liquidação (Exigível)	• Macrofunção 02.03.18, item 6.3.2
	⇒ Processados (será executado processo diariamente de inscrição em RPP no período de 31/12/2016 até 05/01/2017)	• Macrofunção 02.03.18, item 6.3.3
09/jan/17	⇒ Conferência do processo de inscrição em RP	• Macrofunção 02.03.18, item 3.2
	⇒ Anulação de NE não inscrita em RPNP a Liquidar e em Liquidação pela não indicação do Ordenador de Despesa	• Macrofunção 02.03.18, item 6.5.1
10/jan/17	⇒ Inscrição de recursos diferidos e a receber/a liberar	• Macrofunção 02.03.18, item 6.6
13/jan/17	⇒ Conferência do processo do Diferido	• Macrofunção 02.03.18, item 6.6.4
13/jan/17	⇒ Registro da Conformidade de Registro de Gestão	• Macrofunção 02.03.18, item 4.8.1
17/jan/17	⇒ Migração do Cadastro de Empenho	• Macrofunção 02.03.18, item 6.10.1
18/jan/17	⇒ Envio a Setorial Contabil das Tabelas de Revisão Analítica e Notas Explicativas	• Item 3.10.3 dessa Norma de Encerramento
19/jan/17	⇒ Registro da Conformidade Contábil de UG	• Macrofunção 02.03.18, item 4.9.1
19/jan/17	⇒ Registro da Conformidade Contábil de Órgão	• Macrofunção 02.03.18, item 4.9.2
19/jan/17	⇒ Registro da Conformidade Contábil de Órgão Superior	• Macrofunção 02.03.18, item 4.9.3
30/jan/17	⇒ Baixa dos recursos diferidos (SIAFI 2017)	• Macrofunção 02.03.18, item 6.10.2



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

**ITEM 2 - PROCEDIMENTOS FINANCEIROS**

**2.1. ANÁLISE DA CONTA CONTÁBIL 11112.20.01**

A conta 1.1.1.1.2.20.01 - LIMITE DE SAQUE COM VINCULACAO DE PAGAMENTO representa o valor disponível para saque da Conta Única do Tesouro Nacional, estabelecido pelo Órgão Central de Programação Financeira ou arrecadação direta, para atender despesas com vinculação específica de pagamento.

**2.1.1. Não deverá existir saldo nas Fontes/Vinculações:**

a) **0190000000 987**

a.1) Regularização - Procedimento normal da rotina de estorno de despesa: inclusão de documento hábil do tipo DD, pela transação INCDH, utilizando a situação do tipo DVLXXX correspondente à situação de Principal com Orçamento utilizada para o pagamento da despesa que está sendo devolvida, conforme tabela de correspondência disponível no site da STN. Após a inclusão do DH, o compromisso gerado deverá ser realizado pela transação GERCOMP.

a.2) Procedimento para regularização quando ocorrer devolução de recursos referentes à despesa do exercício e também despesas de exercício anterior numa mesma GRU:

a.2.1) Para o valor referente a despesas do exercício corrente, aplicar o procedimento normal mencionado no item a.1;

a.2.2) Para o valor parcial do recolhimento referente a exercícios anteriores, incluir documento hábil do tipo DT pela transação INCDH, na aba de Dados Básicos informar a própria UG como credora e o valor que se refere a despesa de exercício anterior; na aba PSO, utilizar a situação PS001,



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

fonte 0190000000, categoria de gasto P e utilizar o código de recolhimento 18806-9 (se a despesa foi custeada por Fonte Tesouro); ou 28881-0 ou 28951-5 (se a despesa foi custeada por Fonte Própria). No Pré-Doc na aba Dados de Pagamento, preencher a Própria UG como Favorecida, Tipo de Recurso 0 e recolhedor e/ou número de referência caso a parametrização do Código de Recolhimento exija. Por fim, realizar o compromisso pela transação GERCOMP, com a vinculação de pagamento 990.

a.3) Procedimento para regularização quando ocorrer devolução de despesa a maior e posterior solicitação de restituição:

a.3.1) Para o valor referente a despesas do exercício corrente, aplicar o procedimento normal mencionado no a.1;

a.3.2) Para o valor recolhido a maior referente e exercícios anteriores, incluir documento hábil do tipo DT pela transação INCDH, na aba de Dados Básicos informar o CPF do credor e o valor recolhido a maior; na aba PSO, utilizar a situação PSO001, fonte 0190000000, categoria de gasto P. No Pré-Doc na aba Dados de Pagamento, preencher os dados bancários do Favorecido da OB. Por fim, realizar o compromisso pela transação GERCOMP, com a vinculação de pagamento 990.

**b) 0177000000 500**

os saldos identificados nesta FR/Vinculação implicam saldos no mesmo montante na conta 4.9.1.0.1.01.07 - VPA BRUTA A CLASSIFICAR - ERRO PROCESSAMENTO DA GRU, que são regularizados conforme procedimentos abaixo:

b.1) Quando é acionado o código de recolhimento 99999-7 (ocorre quando o código é inválido): efetuar a



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

retificação utilizando o Sistema de Gestão de Recolhimento da União SISGRU ([www.tesouro.fazenda.gov.br/sisgru](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/sisgru)).

**FONTE:** Macrofunção 02.03.18 item 5.2.1.4

**NOTA 1: De acordo com a Macrofunção 02.03.18, item 5.2.1.4, letra "c", a permanência de saldo nas contas correntes supracitadas, no encerramento do exercício, será passível de restrição contábil.**

**C) 0100000000 551**

Os recursos referentes à restituição de GRU JUDICIAL, deverão ser solicitados até o dia 19 de dezembro de 2016, para possibilitar a programação junto a COFIN/STN e a liquidação das RS registradas, até o final do exercício, uma vez que interferem na apuração dos valores A RECEBER E A LIBERAR, no final do exercício.

A UG deverá devolver a sobra de recursos na fonte 0100000000 551, conforme abaixo:

**NOTA 2 - O Tribunal deverá retornar à setorial financeira (UG 080017), os saldos em limite de saque não comprometidos, até 30 de dezembro de 2016.**

**NOVO SIAFI**

**MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA**

**DEVOLVER RECURSO FINANCEIRO**

**SITUAÇÃO: RST001**

**VERIFICAR A DATA DO RECEBIMENTO.**

**2.2. ANÁLISE DAS CONTAS DO GRUPO 82000.00.00**

**2.2.1.** A conta 82111.00.00 - DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS A UTILIZAR - registra o valor das disponibilidades de recursos a utilizar. Pode ter contas-correntes com saldo credor e devedor:



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

a) As fontes de recursos com saldo credor, indica que o Ativo Financeiro está maior que o Passivo Financeiro, representando um superávit financeiro.

Deverá corresponder a um Ativo, com ISF F, na mesma fonte de recursos.

b) As fontes de recursos com saldo devedor, indica que o Ativo Financeiro está menor que o Passivo Financeiro, representando um déficit financeiro. Deverá corresponder a um Passivo, com ISF F, na mesma fonte de recursos.

**NOTA 3 - O saldo da conta 8.2.1.1.1.00.00 corresponderá a inscrição do diferido e recursos a receber/liberar para o exercício de 2017, portanto, deverá corresponder a correta execução orçamentária e financeira de 2016.**

**2.2.2.** A conta 82112.00.00 - DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR EMPENHO E NÃO LIQUIDADAS - compreende o valor das disponibilidades de recursos comprometidas por ocasião do empenho e não liquidadas. Não pode ter contas-correntes com saldo devedor e em fontes extra orçamentárias (xx77 e xx90).

a) O saldo da conta, deverá corresponder ao somatório dos saldos das contas 62292.01.01 Empenhos Liquidar, 62292.01.02 Empenho em Liquidação, 63110.00.00 RP não Processados a Liquidar, 63120.00.00 RP não Processados a Liquidar em Liquidação, 63151.00.00 RP não Processados a Liquidar Bloqueados por Decreto e 63152.00.00 RP não Processados em Liquidação Bloqueados.

**2.2.3.** A conta 82113.00.00 DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA PELA LIQUIDAÇÃO E ENTRADAS COMPENSATÓRIAS NÃO PAGAS, compreende o valor das



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

disponibilidades de recursos comprometidas por ocasião da liquidação e de entradas compensatórias e não pagas/devolvidas. Não pode ter contas-correntes com saldo devedor.

a) O saldo total da conta deverá corresponder ao somatório dos Passivos, com ISF F, por fonte de recursos exceto os valores que estão Em Liquidação registrados nas contas : 62292.01.02 Empenhos em Liquidação, 63120.00.00 RP não Processados a Liquidar em Liquidação e 63152.00.00 RP não Processados a Liquidar em Liquidação Bloqueados. O saldo total da conta deverá corresponder ao somatório dos Passivos, com ISF F, por fonte de recursos.

**2.2.4.** A conta 8.2.1.1.4.00.00 DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS POR PAGAMENTO DE DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS E OUTROS, compreende o valor das disponibilidades de recursos utilizadas por meio de pagamento de despesa orçamentária, depósitos e/ou outros. Não pode ter contas-correntes com saldo devedor.

**2.2.5.** As contas dos grupos 82214.00.00 - RESTOS A PAGAR - RECURSOS A LIBERAR e 82224.00.00 RESTOS A PAGAR RECURSOS A RECEBER, compreendem o valor dos recursos de restos a pagar autorizados a liberar/a receber pelo Órgão Central de Programação Financeira, pelos Órgãos Setoriais de Programação Financeira de cada órgão para atender despesas com restos a pagar. Compreendem as fases da inscrição, solicitação, aprovação e liberação/recebimento. Neste grupo também contém os valores correspondentes aos recursos a repassar/a receber pelos órgãos repassados/recebedores de descentralizações externas, formalizadas ou não por TED Termo de Execução



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

Descentralizada correspondentes às fases de inscrição, solicitação, aprovação e liberação/recebimento.

FONTE: Macrofunção 02.03.18 item 5.6.6

### 2.3. DEVOLVER O RECURSO FINANCEIRO DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS

NOTA 4 - O Tribunal deverá devolver o saldo disponível à setorial financeira (UG 080017), até 30 de dezembro de 2016.

PROCEDIMENTOS PARA DEVOLUÇÃO:

NOVO SIAFI

PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

TRANSFERENCIA DE RECURSO FINANCEIRO

SITUAÇÃO TRF002

NOTA 5 - Não devolver recursos de RP cancelados de fontes próprias.

### 2.4. FONTES PRÓPRIAS

O limite para emissão de empenhos em fontes próprias é o valor arrecadado.

O saldo da conta limite de saque deve ser suficiente para cobrir os valores para pagamento de restos a pagar e dos empenhos emitidos até o final do exercício.

O Tribunal deverá efetuar e analisar a seguinte equação:



PODER JUDICIÁRIO  
 JUSTIÇA DO TRABALHO  
 CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

A	B	C = A - B
- LIMITE DE SAQUE POR FONTE/VINCULAÇÃO	- CRÉDITO EMPENHADO A LIQUIDAR - RESTOS A PAGAR NÃO-PROC A LIQUIDAR - RP PROCESSADOS A PAGAR	SE C > 0: UG PODE EMITIR EMPENHOS. SE C = 0: UG ATINGIU O LIMITE DO VALOR ARRECADADO. SE C < 0: UG DEVE ANULAR EMPENHOS OU ARRECADAR RECURSOS.

Observações Importantes:
⇒ <b>Ordens bancárias tipo 21 (OBC de outras contas para a Conta Única):</b> As OB's tipo 21 emitidas dias 29 e 30 de dezembro terão o débito na conta corrente no dia 02 de Janeiro de 2017 e seus valores transferidos no dia 03 de janeiro 2017.
⇒ <b>Dia 31/12 (sábado):</b> Não será permitida a emissão de ordens bancárias no dia 31/12.
<b>Liberação de recursos para pagamento de pessoal:</b>
⇒ Os recursos para pagamento de pessoal do Poder Executivo serão agendados no dia 29/12 pela COFIN para a utilização pelas Setoriais no dia 30/12 (dia em que deverão ser emitidas as ordens bancárias para pagamento de pessoal).
⇒ As mensagens relativas às OBF emitidas no dia 30/12 serão encaminhadas ao Banco Central no dia 02 de janeiro de 2017 para crédito dos servidores no própria dia 02 de janeiro de 2017.
⇒ Não será possível a realização de qualquer pagamento em D+0 no dia 30/12



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

## **2.5. FORMAÇÃO DE LIMITE DE GASTO PARA 2017**

Reitero a necessidade de gestões internas no sentido de promover as condições necessárias ao efetivo pagamento, até 30 de dezembro, das despesas empenhadas e liquidadas de forma a compor o limite de gasto para 2017, em decorrência da PEC 241/2016.

### **ITEM 3 - PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS**

#### **3.1. ANÁLISES ESPECÍFICAS DO BALANCETE**

**3.1.1.** Analisar os saldos invertidos do balancete, por conta corrente, e providenciar os ajustes necessários;

**NOTA 6:** Os saldos invertidos devem ser analisados conforme a finalidade de cada conta. Dessa forma, algumas contas poderão apresentar inversão de saldo como, por exemplo, 82111.00.00 - Disponibilidade por Destinação de Recursos a Utilizar (somente as fontes tesouro), e/ou 89991.08.02 - Controle da Arrecadação, essa última, devido às restituições de receitas arrecadadas em exercícios anteriores, para as quais não houve arrecadação da mesma receita, fonte e UO, no exercício atual. Também, verifica-se inversão de saldo decorrente de arrecadação em fonte não detalhadas e restituição ocorrida em fonte detalhada.

**3.1.2.** As contas que não podem apresentar saldo invertido por conta corrente, ao final do exercício, são as seguintes:

✓ **62211.00.00** - Crédito Disponível (Macrofunção 02.03.18, item 5.5.3);

✓ **62212.00.00** - Crédito Indisponível (Macrofunção 02.03.18, item 5.5.4);

✓ **62213.00.00** - Crédito Utilizado (Macrofunção 02.03.18, item 5.5.5.1);



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

- ✓ **62292.01.01** - Empenhos a Liquidar (Macrofunção 02.03.18, item 5.5.5.2);
- ✓ **82112.00.00** - DDR COMPROMETIDA POR EMPENHO E NAO LIQUIDADAS (Macrofunção 02.03.18, item 5.6.6.2);
- ✓ **82113.00.00** - DDR COMPROMETIDA P/LIQU. E ENT. COMP. N PAGAS (Macrofunção 02.03.18, item 5.6.6.3);
- ✓ **82114.00.00** - DDR UTILIZADAS POR PGTO. DESP. ORC. E OUTROS (Macrofunção 02.03.18, item 5.6.6.4);
- ✓ **82212.01.00** e **82222.01.00** - Repasse a programar;
- ✓ **82213.01.00** e **82223.01.00** - Sub-repasse a Programar;

**NOTA 7: Essa análise deve ser efetuada diariamente, a partir do dia 26/dez/2016 até o dia 05/jan/2017. Caso se observe inversão de saldo em alguma conta corrente de conta contábil, favor proceder ao cancelamento dos documentos no sentido inverso das emissões, ou seja, primeiramente, o documento de realização (OB, GRU, DARF,DAR etc.), segundo o de liquidação e terceiro o de empenho, esse último somente se o documento gerador da inversão for o empenho. É importante frisar que o documento de acerto deverá ser emitido com a mesma data do documento que gerou a inversão. No caso de emissão de documento DD com data retroativa, favor verificar os procedimentos contidos no item 3.11.1 deste anexo.**

**3.1.3.** Verificar e reclassificar saldos existentes na **conta corrente 999** (Macrofunção 02.03.18, item 5.1);

**3.1.4.** Verificar saldos **irrisórios** e/ou **incompatíveis** com a atividade-fim do Órgão, e efetuar a reclassificação ou a baixa, conforme o caso;

**3.1.5.** Verificar **contas irregulares** e/ou **inconsistentes (CONDESAUD)** e providenciar os acertos.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

**NOTA 8: Observar os prazos fixados para regularização na transação CONAUD, para cada equação de "Auditor de Rotinas Contábeis" ou "Auditor de Demonstrativo", bem como nas legislações correlatas. Observe-se que o prazo pode ser mensal, imediato, até o fechamento do exercício ou em número de dias, conforme o caso.**

**3.2. ANÁLISE DE CONTAS QUE NÃO DEVERÃO CONTER SALDO AO FINAL DO EXERCÍCIO**

✓ **11112.20.01** - LIMITE DE SAQUE COM VINCULAÇÃO DE PAGAMENTO OFSS, contas correntes **0190000000987, 01770000000500** (Macrofunção 02.03.18, item 5.2.1.4) e **0190980000990**;

**NOTA 9: A permanência de saldos em 31/12/16 nas contas-correntes citadas será passível de restrição contábil, código 606 - Saldos Alongados/Indevidos em contas Transitórias do Ativo Circulante.**

✓ **11381.06.05, 11382.06.05 e 11384.06.05 E 11385.06.05** - RESTITUIÇÕES DE RECEITAS EFETUADAS POR GRU A CLASSIFICAR (MACROFUNÇÃO 02.03.18, ITEM 5.2.4.1, h1);

✓ **11381.06.07** - SAQUES POR CARTÃO DE CRÉDITO A CLASSIFICAR;

✓ **21891.45.00, 21892.45.00, 21894.45.00, 21895.45.00** - RECURSOS DA GRU;

✓ **21891.03.00**- SUPRIMENTO DE FUNDOS (Macrofunção 02.03.18, item 5.3.10.4, letra a);

✓ **21891.36.01**- GRU-VALORES EM TRÂNSITO PARA ESTORNO DESPESA (Macrofunção 02.03.18, item 5.3.10.4, letra c.1);

✓ **21891.36.03** - ORDENS BANCÁRIAS CANCELADAS (Macrofunção 02.03.18, item 5.3.10.4, letra e);



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

- ✓ **21891.36.12** - ORDENS BANCÁRIAS CANCELADAS (CARTÃO DE CRÉDITO) (Macrofunção 02.03.18, item 5.3.10.4, letra i);
- ✓ **49101.00.00** - VPA A CLASSIFICAR - CONSOLIDACAO (Macrofunção 02.03.18, item 5.4.3).

**3.3. CONCILIAÇÃO DE CONTAS DIVERSAS DO ATIVO**

✓ **11111.19.03** - DEMAIS CONTAS - CAIXA ECONOMICA FEDERAL: conta referente a depósitos e cauções. Deverá ter seu saldo conciliado com os respectivos extratos bancários, procedendo-se à baixa dos saldos meramente contábeis, por meio da situação LPA041 (Macrofunção 02.03.18, item 5.2.1.2, letra a);

✓ **113810601** - GRU - VALORES A REC POR GRU DE DESP ESTORNADAS e **218913601** - GRU-VALORES EM TRANSITO PARA ESTORNO DESPESA: os saldos destas contas são gerados, respectivamente, pela emissão do documento DD (SIAFI Web) e pelo documento de arrecadação da GRU (RA). A primeira corresponde aos créditos a receber, cujo financeiro ainda não ingressou na CTU, ou seja, referente à GRU pendente de recebimento, e a segunda denota os valores recebidos por GRU pendentes de acerto por estorno de despesas;

**NOTA 10: Se erroneamente, houver devolução de recursos relativos a despesas de exercícios anteriores, utilizando código do tipo 688XX-S, a unidade poderá proceder da seguinte forma:**

- **Para recolher ao Tesouro:** basta fazer uma retificação da RA, por meio do SISGRU, para o código de recolhimento 18806-9 (Fonte Tesouro) ou 28881-0 (Fonte Própria), conforme o caso;
- **Para restituir:** incluir documento DT, credor do documento CNPJ, CPF, IG OU 999, situação PS001. Na aba Dados de Pagamento, informar dados bancários do credor. Na >GERCOMP, ao escolher R (realização) o campo vinculação é aberto para preenchimento (vinculação 990). Será gerada



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

OB.

✓ **11341.02.00** - CRED POR DANO AO PATRIM APURADO EM TC ESPECIAL: os saldos constantes desse grupo deverão ser devidamente depurados, de forma que consignem, exclusivamente, os valores a receber por responsabilidades apuradas e imputadas a servidores ou a terceiros. Portanto, deverão permanecer somente os saldos ainda não ressarcidos pelos agentes causadores do dano (Macrofunção 02.03.18, item 5.2.4.1, letra e);

✓ **11311.01.01** - 13º SALÁRIO - ADIANTAMENTO;  
**11311.01.02** - 1/3 FÉRIAS - ADIANTAMENTO: estas contas devem ser conciliadas e seus saldos devidamente ajustados, conforme as instruções contidas na Mensagem CFIN nº 050/2015, de modo a refletir somente o adiantamento efetuado no mês de dezembro (Macrofunção 02.03.18, item 5.2.4.1, letra b; Macrofunção 02.11.42, itens 4.1.3, 4.1.4 e 5.3);

**NOTA 11: Operacionalmente, para a baixa dos adiantamentos do décimo terceiro salário efetuados em meses anteriores, as unidades deverão inserir a situação AFL031, na aba Despesa Anular, folha de décimo terceiro (Macrofunção 02.11.42, item 4.1.3).**

**Para a baixa do adiantamento de férias, as unidades deverão utilizar a situação CRD001 na aba Outros Lançamentos, folha de dezembro (Macrofunção 02.11.42, item 5.3).**

✓ **11311.01.05** - SALÁRIOS E ORDENADOS - ADIANTAMENTO: No caso do adiantamento de salários, deverão ser baixados os saldos referentes aos servidores que estão devolvendo o adiantamento recebido em meses anteriores (Macrofunção 02.11.42, item 5.5);



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

**NOTA 12: Operacionalmente, para a baixa dos adiantamentos de salários efetuados em meses anteriores, as unidades deverão inserir a situação AFL033, na aba Despesa Anular (Macrofunção 02.11.42, item 5.5).**

✓ **11561.00.00** - ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO: as contas deste grupo deverão ter seus saldos compatibilizados com os respectivos inventários físicos, levantados no final do exercício (Macrofunção 02.03.18, item 5.2.5);

✓ **11900.00.00** - VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA PG ANTECIPADAMENTE: deverão permanecer somente os saldos de despesas pagas antecipadamente, ainda pendentes de reconhecimento da despesa pela ocorrência do fato gerador, cujos benefícios ou prestação de serviço à entidade ocorrerão no curto prazo;

✓ **12311.07.01** - BENS MÓVEIS EM ELABORAÇÃO: somente permanecerão com saldo aqueles bens que ainda não tiveram o seu processo de elaboração concluído. Aqueles que já tiveram este processo concluído deverão ser transferidos para contas contábeis específicas de bens móveis (Macrofunção 02.03.18, item 5.2.8.1, letra a);

✓ **12311.08.00** - BENS MÓVEIS EM ALMOXARIFADO: somente permanecerá saldo daqueles bens que ainda continuam em estoque até a data do encerramento (Macrofunção 02.03.18, item 5.2.8.2);

✓ **12311.99.01** - BENS MÓVEIS A ALIENAR: somente permanecerá com saldo daqueles bens que ainda não foram alienados, pois os que já foram devem ser devidamente baixados (Macrofunção 02.03.18, item 5.2.8.3, letra a);

✓ **12311.99.02** - BENS EM PODER DE OUTRA UNIDADE OU TERCEIROS: somente permanecerá com saldo daqueles bens que



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

ainda estão em poder de outra unidade ou de terceiros (Macrofunção 02.03.18, item 5.2.8.3, letra b);

✓ **12311.99.05** - BENS MÓVEIS EM TRÂNSITO: somente permanecerá com saldo se constatado que os bens eventualmente transferidos para outra UG não tenham sido por ela recebidos até a data do encerramento do exercício (Macrofunção 02.03.18, item 5.2.8.3, letra c);

✓ **12311.99.07** - BENS NÃO LOCALIZADOS: somente permanecerá com saldo referente aos bens que não foram localizados no processo de inventário (Macrofunção 02.03.18, item 5.2.8.3, letra e);

**NOTA 13: Essa conta deverá ser registrada por ocasião do inventário físico da unidade. É necessário o esforço na localização ou reposição do bem desaparecido, bem como a apuração da responsabilidade pelo dano. Se a unidade não localizar o bem, deverá formalizar uma autorização de baixa do bem por perda. É importante frisar que a durabilidade do saldo desta conta pressupõe uma permanência em torno de um ano.**

✓ **12381.01.00** - DEPRECIACÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS: deverá conter saldo retificador do grupo de bens móveis, em virtude de perda, desgaste físico por uso ou ação da natureza;

✓ **12391.01.00** - REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE IMOBILIZADO CONSOLIDAÇÃO: compreende os valores de ajustes ao valor recuperável do Imobilizado, quando esse for inferior ao valor líquido contábil. Para promover a Redução ao Valor Recuperável dos bens, a unidade deverá verificar a ocorrência de alguma das situações previstas no item 6.4 da Macrofunção **02.03.35 - Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável.**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

**3.4. ANÁLISE DE CONTAS PATRIMONIAIS REFERENTES A BENS IMÓVEIS**

**3.4.1.** As contas do grupo **12321.00.00** - BENS IMÓVEIS - devem ser analisadas e ajustadas, de modo que contenham saldo somente nos desdobramentos a seguir:

✓ **12321.01.00** - BENS DE USO ESPECIAL REGISTRADOS NO SPIUNET: apresentarão os saldos constantes do Sistema de Patrimônio da União - SPIUNET. As eventuais divergências encontradas deverão ser ajustadas no próprio SPIUNET (Macrofunção 02.03.18, item 5.2.11.1);

✓ **12321.02.00** - BENS DE USO ESPECIAL NAO REGISTRADOS SPIUNET: apenas saldo dos bens ainda não cadastrados no SPIUNET;

**Nota 14: As unidades deverão envidar esforços no sentido de incluir todos os bens imóveis no sistema SPIUNET.**

✓ **12321.06.01** - OBRAS EM ANDAMENTO: deve conter saldo somente se a obra ainda não foi concluída até o encerramento do exercício, conforme (Macrofunção 02.03.18, item 5.2.11.2);

✓ **12321.06.05** - ESTUDOS E PROJETOS: deve conter apenas saldo daqueles projetos que estão em fase de elaboração ou aguardando a conclusão da obra. (Macrofunção 02.03.18, item 5.2.11.5);

✓ **12321.07.00** - INSTALAÇÕES: deverá conter apenas os valores relativos a materiais, equipamentos e custos de instalações com a característica de complementar indiretamente o imóvel (Macrofunção 02.03.18, item 5.2.11.7);



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

✓ **12321.08.00** - BENFEITORIAS EM PROPRIEDADE DE TERCEIROS: deve corresponder ao saldo representativo das benfeitorias, deduzidas as amortizações em função da sua vida útil ou do prazo do contrato (Macrofunção 02.03.18, item 5.2.11.8);

✓ **12321.99.05** - IMÓVEIS A CLASSIFICAR/A REGISTRAR: compreende os bens imóveis, cuja classificação está pendente por algum motivo, geralmente por faltar identificação ou pendência de legalização ou registro.

**NOTA 15: Verificar a existência de eventuais saldos indevidos nas contas do grupo 12321.00.00 - BENS IMÓVEIS, e promover os ajustes necessários.**

### 3.5. CONCILIAÇÃO DE CONTAS DO INTANGÍVEL

3.5.1. Na Justiça do Trabalho, o grupo **12400.00.00** - Intangível - é formado pelas seguintes contas contábeis:

✓ **12411.00.00** - SOFTWARES: compreende os valores de softwares pertencentes à entidade e não pertencentes a um hardware, englobando os valores referentes à sua construção, implementação e instalação;

**NOTA 16: Caso a unidade tenha sistema de controle de software, verificar a existência de softwares em desuso, totalmente amortizado devido à expiração de prazo contratual ou baixado do sistema de controle patrimonial sem reflexo na contabilidade.**

✓ **12481.01.00** - AMORTIZACAO ACUMULADA - SOFTWARES: compreende a diminuição do valor do capital aplicado na aquisição de software com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

### **3.6. CONCILIAÇÃO DE CONTAS DIVERSAS DO PASSIVO**

**3.6.1.** Analisar o saldo das contas do passivo, com vistas a evitar a ocorrência de saldos alongados, inconsistentes ou em conta-corrente com fonte de recursos **0177000000** - fonte a classificar;

**NOTA 17:** As unidades deverão conferir se as obrigações com compromissos pendentes na GERCOMP não são mais devidas e cancelá-las com a opção Cancelar Pendentes, na transação CONDH do SIAFI Web. Caso as obrigações correspondentes aos compromissos pendentes na GERCOMP tenham sido pagas ou canceladas por documentos fora do SIAFI-Web, os compromissos pendentes deverão ser baixados na GERCOMP, por meio da opção B.

**3.6.2.** A conta **21111.01.02** - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO A PAGAR - compreende as obrigações referentes ao décimo terceiro salário, apropriadas mensalmente na base de 1/12 do valor da folha de pagamento da unidade. O saldo em 31 de dezembro deve refletir a provisão efetuada no mês de dezembro (Macrofunção 02.03.18, item 5.3.4.1);

**3.6.3.** A conta **21111.01.03** - FÉRIAS A PAGAR - conterà o saldo acumulado da apropriação mensal, deduzidos da baixa dos adiantamentos concedidos durante o exercício. A baixa é realizada por meio da inclusão da situação CRD001 na folha de dezembro. (Macrofunção 02.03.18, item 5.3.4.2). Logo, ao final do exercício, a conta 11311.01.02 - 1/3 de Férias Adiantamento não deverá conter saldo;

**Nota 18:** A rotina contábil de apropriação e baixa dos passivos por competência descrita se encontra na Mensagem CFIN nº 050/2015, bem como na Macrofunção 02.11.42 - Folha de Pagamento.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

**3.6.4.** As contas do grupo **21300.00.00** - FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO, deverão estar ajustados de modo a refletir os valores reais dessas obrigações nos níveis de escrituração de cada conta (Macrofunção 02.03.18, item 5.3.6);

**3.6.5.** Registrar, por meio da situação LPA308, na conta **21111.03.00** - PRECATÓRIOS DE PESSOAL ou na **22111.02.00** - PRECATÓRIOS DE PESSOAL, conforme o grau de exigibilidade, os valores de todos os precatórios a serem pagos pelo tribunal, mesmo que não constem da proposta orçamentária para 2017;

**3.6.6.** A conta **21700.00.00** - PROVISÕES A CURTO PRAZO - não deverá apresentar saldo nos tribunais regionais, uma vez que todo o saldo repassado pela setorial financeira (UG 080017) deverá ser transferido para a conta **21111.03.00** - PRECATÓRIO DE PESSOAL, e emitido empenho informando esta conta como passivo anterior;

**3.6.7.** As contas do grupo **21881.03.00** DEPÓSITOS JUDICIAIS, compreendem os valores de obrigações, decorrentes de depósitos recebidos por determinação judicial e depósitos para recursos judiciais. Os saldos deverão estar na Fonte de Recursos xx90 (Recursos Diversos), e a correspondência em um Ativo Financeiro e na conta **82113.00.00** DISPONIBILIDADE COMPROMETIDA POR LIQUIDAÇÃO E ENTRADAS COMPENSATÓRIAS NÃO PAGAS, também na mesma Fonte de Recursos (Macrofunção 02.03.18, item 5.3.10.2);

**3.6.8.** Verificar se há saldo na conta 21891.36.03 - ORDENS BANCÁRIAS CANCELADAS, uma vez que não poderá apresentar saldo. Para regularização a unidade deverá proceder da seguinte forma:

**3.6.8.1.** Valor devido:



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

3.6.8.1.1. Caso a OB tenha sido cancelada no exercício de 2016 e o pagamento tenha que ocorrer ainda nesse exercício, a unidade deverá utilizar a situação PSO002 - REGULARIZAÇÃO DE ORDENS BANCÁRIAS CANCELADAS, no Siafi2016 (Macrofunção 02.03.18, item 5.3.10.4, letra E.1);

3.6.8.1.2. Caso o pagamento deva ocorrer no exercício de 2017, utilizar a situação PSO046 - REGULARIZAÇÃO DE OB CANCELADA, GERANDO DEPÓSITO DE VALORES NÃO RECLAMADOS, no Siafi2016 (Macrofunção 02.03.18, item 5.3.10.4, letra E.3);

**3.6.8.2.** Valor não devido:

**3.6.8.2.1.** Acessar o Siafi2016 e estornar a despesa correspondente, por meio de uma situação do tipo ESTXXX e, em seguida cancelar o empenho, caso não seja passível de inscrição em RP (Macrofunção 02.03.18, item 5.3.10.4, letra E.2);

**3.6.9.** Verificar se o saldo da conta **21891.36.09** - SAQUE-CARTÃO DE PAGTO DO GOV. FEDERAL ou da **21891.36.10** - CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL, é correspondente às faturas que não foram recebidas/pagas (Macrofunção 02.03.18, item 5.3.10.4, letras "g" e "h");

**3.6.10.** Conciliar e/ou ajustar o saldo das contas **21111.04.00** - OBRIGACOES TRABALHISTAS A PAGAR; **21141.98.00**, **21142.98.00** - OUTROS ENCARGOS SOCIAIS, **22111.04.00** - OBRIGACOES TRABALHISTAS A PAGAR e **22141.98.00** e **22142.98.00** - OUTROS ENCARGOS SOCIAIS, conforme orientações contidas na Mensagem CFIN/CSJT Nº53/2015, de 29/10/2015.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

**3.7. CONTAS DE CONTROLE DO ORÇAMENTO**

**3.7.1.** As contas **62211.00.00** - CRÉDITO DISPONÍVEL, e **62212.00.00** - CRÉDITO INDISPONÍVEL não deverão apresentar saldos devedores (Macrofunção 02.03.18, itens 5.5.3 e 5.5.4);

**3.7.2.** As contas do grupo **62213.00.00** - Crédito Utilizado não poderão ter células orçamentárias com saldo devedor (Macrofunção 02.03.18, item 5.5.5.1);

**3.7.3.** Verificar se o saldo das contas do grupo **62292.01.00** EMPENHOS POR NOTA DE EMPENHO + SUBITEM, corresponde ao saldo das contas do grupo **62213.00.00** CRÉDITO UTILIZADO. (Macrofunção 02.03.18, itens 5.5.5.2);

**3.7.4.** Verificar se saldo da conta **62292.01.01** - EMPENHOS A LIQUIDAR corresponde ao da **89991.33.01** - CONTROLE DA INDICAÇÃO DE NOTA DE EMPENHO A SER INCRITO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR, pois a inscrição em RP será com base nesta última conta, pela transação ATURNERP (Macrofunção 02.03.18, item 5.5.5.2, letra a);

**3.7.5.** Também deverá ser verificada a igualdade das contas **62292.01.02** - EMPENHOS EM LIQUIDAÇÃO E **89991.33.03** - CONTROLE DE INDICAÇÃO DE NOTA DE EMPENHO A SER INSCRITA EM RPNP EM LIQUIDAÇÃO, uma vez que a partir do exercício corrente os empenhos em liquidação deverão ser indicados pelo Ordenador de Despesas ou pessoa legalmente designada, pela transação ATURNERP (Macrofunção 02.03.18, item 5.5.5.2, letra b);

**3.7.6.** Verificar o batimento da seguinte equação, detalhada fonte de recursos (Macrofunção 02.03.18, item 5.5.5.2, letra c):



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

62292.01.02 + 62292.01.03 + 63130.00.00 + 63210.00.00 + 63120.00.00 + 63152.00.00	21000.00.00 (ISF "F")- exceto os passivos que não têm controle de empenho.
---	--

**Obs.:** Não poderá haver divergência entre os termos por fonte de recursos, uma vez que o passivo financeiro deve ter as mesmas fontes dos empenhos.

**3.7.7.** Verificar se há saldo nas contas **62292.01.02** - EMPENHOS EM LIQUIDACAO e **62292.01.03** - EMPENHOS LIQUIDADOS A PAGAR, sem a correspondência no passivo financeiro. Caso haja, estornar os registros de baixa da obrigação e, em seguida, cancelar o documento hábil correspondente ao empenho, por meio da opção cancelar pendente no CONDH. Caso a despesa tenha sido paga, a unidade deverá registrar o controle de empenho pago, por meio do evento **40.0.020** para o caso de EMPENHO EM LIQUIDAÇÃO, e do **40.0.045**, para EMPENHOS LIQUIDADOS A PAGAR (Macrofunção 02.03.18, item 5.5.5.2, letras d.1 e "e");

**3.7.8.** Verificar se há saldo nas contas **63130.00.00** RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR e **63210.00.00** RESTOS A PAGAR PROCESSADOS A PAGAR sem a correspondência no passivo financeiro. Caso haja, proceder da seguinte forma:

**3.7.8.1.** Para a conta **63130.00.00** - RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR, promover o estorno dos registros (provavelmente NL) que efetivaram a baixa da obrigação sem o respectivo controle por nota de empenho. Em seguida, proceder ao cancelamento do documento hábil no qual foi efetuada a liquidação do empenho correspondente, por meio da opção "**Cancelar Pendentes**" na transação CONDH do SIAFI-Web e posterior anulação da NE. Caso a obrigação tenha sido paga



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

sem o respectivo registro na citada conta, registrar o controle por empenho pago utilizando o evento **40.0.046**, por Nota de Lançamento (Macrofunção 02.03.18, item 5.5.8, letra a);

**3.7.8.2.** Para a conta **63210.00.00** RESTOS A PAGAR PROCESSADOS A PAGAR, estornar os registros que efetivaram a baixa da obrigação sem o respectivo controle por nota de empenho. Em seguida, proceder ao cancelamento da obrigação e do controle por empenho utilizando o evento **54.0.379** em conjunto com o **40.0.011**. Caso a obrigação tenha sido paga sem o respectivo registro na citada conta, registrar o controle por empenho pago utilizando o evento **40.0.044**, nota de lançamento (Macrofunção 02.03.18, item 5.5.8, letra b). Caso o RPP tenha alguma retenção, esta deverá ser primeiramente estornada para posterior cancelamento, conforme explicitado acima. Por exemplo, pode ser utilizado o evento **52.5.388** com **53.5.214**.

### **3.8. PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO E ACERTO DE GRU**

**3.8.1.** Para acerto de GRU, cujo documento de arrecadação **RA** foi contabilizado com data de **2016**, as unidades deverão proceder:

**3.8.1.1.** Se o documento gerou saldo na conta **21891.36.01** - GRU - VALORES EM TRÂNSITO PARA ESTORNO DESPESA: emitir documento **DD** ou **DU**, conforme o caso, e realizá-lo no SIAFI 2016, para que haja o estorno da despesa correspondente. Após, deverá ser cancelado o empenho, se não for passível de inscrição em restos a pagar. Instruções para regularizações disponíveis no endereço eletrônico:

- [http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/249817/4 Devolucao despesas.pdf](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/249817/4%20Devolucao%20despesas.pdf)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

**3.8.1.2.** Para devolver parte do recurso arrecadado (qualquer que seja o exercício da arrecadação): A unidade deverá incluir documento hábil **DT**, com código do credor CNPJ, CPF, IG ou 999, situação PSO001 na aba PSO. Na aba Dados de Pagamento, informar dados bancários do credor, realizar o compromisso com a vinculação de pagamento **990**.

**Nota 19: Caso a arrecadação ocorra em 2016, este procedimento somente poderá ser adotado até 30 de dezembro de 2016, devido à impossibilidade de retroação da ordem bancária.**

**3.8.1.3.** Para transformar parte do recurso em receita: Incluir documento hábil DT, Credor: própria UG, na aba PSO: situação PSO001, código GRU no qual a receita será classificada, na aba dados do Pagamento, informações: UG favorecida, código de GRU e tipo de Recurso = 0 (ZERO). A realização do compromisso deverá ser na vinculação **990**;

**3.8.1.4.** Para transformar o valor total em receita: As unidades deverão proceder às retificações dos documentos por meio do **SISGRU**;

**Nota 22: a data limite para retificação de GRU, no SIAFI 2016, é 04/01/2017. (Mensagem SIAFI 2016/1760309)**

**3.8.2.** Se o documento RA gerou saldo na conta **49101.01.07 - VPA BRUTA A CLASSIFICAR - ERRO DE PROCESSAMENTO DA GRU**: Para este caso, existem 2 (dois) tipos de ajuste, dependendo da conta corrente gerada:

**3.8.2.1.** Código de recolhimento gerado na RA foi **99999-7**: este é gerado quando o código de abrangência geral foi excluído ou há algum problema na parametrização/homologação. Para acerto, deve a unidade retificar o código no **SISGRU**;

**3.8.2.2.** Código de recolhimento original da arrecadação:



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

✓ **VPA 49101.01.07 com saldo credor:** Emitir um documento hábil PA, no SIAFI 2016, informando o código da UG no campo credor; na Aba Outros Lançamentos, a situação **CRA006**; Fonte de Recursos: a fonte na qual o código está homologado; Vinculação de Pagamento: 400; VPA: a classificação contábil do código; Classificação Orçamentaria da Receita: a classificação orçamentária do código; Código de Recolhimento constante da conta-corrente da conta 49101.01.07;

**Nota 20: Esse procedimento debita o saldo na conta-corrente do código de recolhimento original na conta 49101.01.07 ao mesmo tempo em que registra a receita na VPA associada ao código de recolhimento. Além disso, a conta-corrente da conta 11112.20.01 (limite de saque) é alterada, creditando fonte/vinculação 177/500 e debitando a fonte de recurso na qual o código esta homologado.**

✓ **VPA 49101.01.07 com saldo devedor:** Emitir PA, no SIAFI 2016, informando o código da UG no campo credor; na ABA Outros Lançamentos, a situação **CRA008**, Fonte de Recurso: a fonte na qual o código está homologado; Código de Recolhimento constante do conta corrente da conta 49101.01.07; VPA: a classificação contábil do código; Classificação Orçamentaria da Receita: a classificação orçamentária do código;

**Nota 22: Esse procedimento credita o saldo na conta-corrente do código de recolhimento original na conta 49101.01.07, ao mesmo tempo em que registra a receita diminutiva na VPA associada ao código de recolhimento.**

**3.8.3. 21881.04.XX - DEPÓSITOS DE DIVERSAS ORIGENS - DDO:** O saldo na conta **21881.04.XX** decorre do ingresso de GRU por meio de código 9XXXX-X. Se a unidade necessitar fazer algum tipo de ajuste, seja para transformar em receita, seja pra restituir, as instruções para regularizações estão disponível no endereço eletrônico:



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

- <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/web/stn/procedimentos>

**3.8.4.** A partir de 05/01/2017 as informações de arrecadação somente conterão GRU do ano de 2017.

**3.9. PROCEDIMENTOS RELATIVOS A RESTOS A PAGAR**

**3.9.1.** Segundo o item 2.2.3.1 da Macrofunção **02.03.17 - RESTOS A PAGAR**, serão considerados Restos a Pagar Processados, Não Processados em Liquidação e Não Processados a Liquidar, respectivamente, as inscrições de despesas empenhadas e liquidadas, despesas empenhadas que se encontram em processo de liquidação, e as despesas empenhadas com a execução não iniciada. Em relação à inscrição em RP Não Processados em Liquidação e a Liquidar, está condicionada à indicação pelo Ordenador de Despesa ou por pessoa por ele autorizada. Diante do disposto, as unidades deverão adotar os seguintes procedimentos:

**3.9.1.1.** Efetuar análise dos empenhos contidos na conta **63151.00.00 - RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR BLOQUEADOS POR DECRETO** e na **63152.00.00 - RPNP A LIQUIDAR EM LIQUIDAÇÃO BLOQUEADO-DEC**, a fim de verificar se há empenhos com execução iniciada **antes de 30 de junho de 2016**. Se houver, providenciar o desbloqueio, por meio do evento 58.0.517, para RPNP a Liquidar, e 58.0.518, para RPNP em Liquidação, visto que os saldos bloqueados serão cancelados no encerramento do exercício. Uma vez desbloqueados os restos a pagar, a unidade deverá se certificar se a execução já está concluída, a fim de efetivar sua liquidação e pagamento;

**3.9.2.** Verificar se na conta **631100000 - RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR** e na conta **631200000 RP NÃO PROCESSADO EM LIQUIDAÇÃO**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

há saldos irrisórios ou não passíveis de reinscrição e providenciar o cancelamento;

**3.9.3.** Analisar o saldo da conta **62292.01.01** - EMPENHOS A LIQUIDAR, e verificar os empenhos passíveis de inscrição em restos a pagar, a fim de evitar a inscrição de valores indevidos. Na análise dos empenhos, deve-se observar, principalmente, se o prazo de cumprimento da obrigação assumida pelo credor encontra-se vigente; se a liquidação da despesa está em curso, ou ainda se é do interesse da administração exigir o cumprimento da obrigação assumida pelo credor, conforme dispõe o art. 35 do Decreto 93.872/1986;

**NOTA 21: Não inscrever em restos a pagar empenhos referentes a diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos, em atendimento ao disposto no subitem 3.3 da Macrofunção 02.03.17 - Restos a Pagar.**

**3.9.4.** A inscrição dos empenhos em RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR e EM LIQUIDAÇÃO dependerá do registro da Relação de Notas de Empenho indicadas pelo Ordenador de Despesa no SIAFI e terá como base o saldo da conta **89991.33.01** - CONTROLE INDICAÇÃO DE NE A SER INSCRITA EM RP A LIQUIDAR E **89991.33.03** - CONTROLE INDICAÇÃO DE NE A SER INSCRITA EM RP EM LIQUIDAÇÃO (Macrofunção 02.03.18, item 6.3.2.1 e item 6.3.3.1). Portanto, o Ordenador de Despesa ou pessoa por ele indicada formalmente no SIAFI deverá adotar os seguintes procedimentos:

**3.9.4.1.** Indicar as relações de Notas de Empenhos a serem inscritas em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar e em Liquidação por meio da transação **ATURNERP**. Em seguida, as Relações de Nota de Empenho devem ser registradas por meio da transação **REGINDRP** ou a partir da tecla **PF6=REGISTRA** da



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

**transação CONRNERP** (Macrofunção 02.03.18, item 6.3.2.1 e Mensagem SIAFI 2016/1786628);

**NOTA 22: Atenção: a data limite para indicação de Nota de Empenho a ser inscrita em Restos a Pagar Não Processado a Liquidar e em Liquidação é o dia 04/01/2017.**

**NOTA 23: O nome e o CPF do responsável por gerar a RN deverão constar da tabela de UG em campo específico.**

**NOTA 24: A conta 62292.01.01 - Empenhos a Liquidar e 62292.01.02 Empenhos em Liquidação não deverá conter saldo no dia 06/01/2017. Caso ocorra, a STN irá cancelar os seus saldos na noite deste dia e configurará restrição na conformidade contábil de UG, de órgão e do BGU. OBSERVAR SE HÁ DESEQUILÍBRIO NAS EQUAÇÕES 0700 E 0701 DA CONDESAUD.**

**3.9.5.** No caso de a unidade necessitar efetuar o pagamento antes da inscrição automática, deverá adotar os seguintes procedimentos:

**3.9.5.1.** Elaborar a RN e registrá-la pela REGINDRP, no dia anterior ao do registro da inscrição da Nota de Empenho;

**3.9.5.2.** Se for o empenho em liquidação, fazer a inscrição manual, no SIAFI2016, por meio de NL com o evento 59.0.469 (Macrofunção 02.03.18, item 6.3.3.4, letra b.1);

**3.9.5.3.** Se for empenho a liquidar, emitir NL, no SIAFI2016, com o evento 59.0.468 (Macrofunção 02.03.18, item 6.3.2.4, letra b.1);



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

**3.9.5.4.** Se for empenho liquidado, emitir NL, no SIAFI2016, com o evento 59.0.470 (Macrofunção 02.03.018 item 6.3.4.2, letra a);

**Nota 25:** Caso ocorra registro de empenho a não ser inscrito na transação REGINDRP, o gestor deverá estornar o registro por meio da tecla PF=4 da transação REGINDRP.

### **3.10. ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

**3.10.1.** A análise das Demonstrações Contábeis deve ser feita com 2 (dois) objetivos distintos: o de conferir a adequação e exatidão das informações contábeis e o de conferir a gestão contábil da unidade.

**3.10.2.** A análise da adequação e exatidão das Demonstrações Contábeis deve ser realizada com base em consultas à transação **CONDESAUD**, selecionando "Auditor de Demonstrativo Contábil" ou "Auditor de Rotina Contábil":

#### **3.10.2.1. Análise do Auditor de Demonstrativo**

✓ Caso a seleção do Auditor de Demonstrativo indique inconsistência, é necessário identificar os componentes da equação para prosseguir a análise nas demonstrações contábeis, da seguinte forma:

- O analista deverá consultar a respectiva demonstração, por meio da transação **CONDEMCON**, e verificar os itens destacados pelo auditor. A identificação do item permitirá a visualização do problema diretamente ou será necessário detalhar a composição do item;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

- Para visualizar a composição e as regras de formação dos itens, poderão ser consultadas as transações **CONESTDEM** e **CONITEDEM**, respectivamente;

- Devido à complexidade de alguns itens ou à necessidade de ajuste para sanar a inconsistência, o analista deverá consultar **BALANCETE** ou **CONRAZAO**;

- Deve ser verificada a existência de saldos irrisórios e saldos invertidos. Os saldos irrisórios devem ser evitados e os saldos invertidos devem ser corrigidos. A análise deve ser realizada aos níveis de conta contábil e de conta-corrente.

#### **3.10.2.2. Análise dos Auditores de Rotina Contábil**

- ✓ Os auditores de rotina contábil têm como objetivo verificar a consistência ao nível de conta contábil e/ou conta-corrente;

- ✓ No caso de haver indicação de auditores de rotina contábil, devem ser consultadas as respectivas contas contábeis nas transações **BALANCETE** e/ou **CONRAZAO**, no ambiente do SIAFI;

- ✓ Especial atenção deve ser dada às equações que apresentam restrição vinculada e as que possuem denominação de **"Outros"**, pois estas visam identificar inconsistências nos demonstrativos contábeis. Nesses casos, deve-se buscar a reclassificação dos valores inicialmente lançados na conta **"Outros"** para as demais contas do grupo, sempre que possível.

#### **3.10.3. Análise Gerencial dos Demonstrativos e Notas Explicativas**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

**3.10.3.1.** Esta análise é motivada pela necessidade de elaborar notas explicativas ao balanço da Justiça do Trabalho, assim como as do Balanço Geral da União, que compõe a prestação de contas prevista no art. 71, Inciso I, da Constituição Federal. Também, tem sido exigida dos tribunais a confecção de **notas explicativas às demonstrações contábeis** por ocasião da confecção do Relatório de Gestão que compõe a prestação de contas anual dos gestores públicos pelo TCU, prevista no Inciso II do Texto Constitucional. Nesse diapasão, visando a reunir subsídios para a confecção e análise do balanço da Justiça do Trabalho, os Tribunais devem preparar e enviar à Setorial, até **13 de janeiro de 2017, tabelas de revisão analítica, com análise das principais variações ocorridas no período de referência em relação ao exercício anterior, e notas explicativas;**

**3.10.3.2.** O documento denominado **Revisão Analítica** deverá ser extraído conforme instruções ou passo a passo a ser encaminhado pela Coordenadoria de Orçamento e Finanças oportunamente;

Na revisão analítica, o contador deverá comentar ou explicar o motivo das principais variações percentuais e monetárias ocorridas durante o exercício de 2016 em comparação ao de 2015 que possam ter impactado ou que possam vir a impactar futuramente, de forma relevante, o Patrimônio. Ressalta-se que esses mesmos arquivos serão úteis aos Tribunais por ocasião da elaboração do Relatório de Gestão relativo a 2016;

**3.10.3.3.** A metodologia de análise das demonstrações, por meio de revisão analítica, segundo o Conselho Federal de Contabilidade, consiste na verificação do comportamento de valores significativos, mediante índices, quocientes,



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

quantidades absolutas ou outros meios, com vistas à identificação de situação ou tendências atípicas. Dessa forma, o contador deve buscar comentar ou esclarecer as principais variações comparativas de um período sob análise, em relação a outro. Logo, são realizadas análises verticais e horizontais dos **10** itens mais relevantes das demonstrações, bem como aqueles que não apresentavam saldo no período anterior e que passaram a ter ou que possuíam saldo anteriormente e no período atual apresentaram saldo zero, configurando uma mudança na política contábil da unidade. Estes itens somente devem ser comentados, caso haja **materialidade** ou **relevância** no contexto da análise;

**3.10.3.4.** Para comentar os itens que apresentaram maiores variações no período, o contador deverá investigar os motivos dessas, utilizando instrumentos do SIAFI que compõem o item, como a transação **CONITEDEM** para identificar quais contas compõem o item, e depois BALANCETE, CONRAZÃO ou SISTEMAS INTERNOS que amparem a informação;

**3.10.3.5.** Nas notas explicativas deverão ser divulgadas informações adicionais em relação às apresentadas nas demonstrações contábeis. Portanto, são informações necessárias e úteis para o integral entendimento e análise das demonstrações contábeis, uma vez que, segundo a NBC T SP 16.6, as notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis. As notas explicativas incluem os critérios utilizados na elaboração das demonstrações contábeis, as informações de naturezas patrimonial, orçamentária, econômica, financeira, legal, física, social e de desempenho e outros eventos não suficientemente evidenciados ou não constantes nas referidas demonstrações;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

**3.10.3.6.** O MCASP traz modelo mínimo de notas explicativas que devem ser adotadas pelas unidades. Ainda, como modelo, as unidades poderão observar as emitidas pela STN por ocasião da elaboração do Balanço Geral da União - BGU, divulgado no <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/-/demonstracoes-contabeis-dcon>, clicar em DCON 3º Trimestre de 2016 e ver o item 3.3 - Composição dos Principais Itens das Demonstrações Contábeis Consolidadas. Outros modelos serão disponibilizados oportunamente por esta Setorial, além de consultas ao Tesouro Gerencial para confecção de algumas notas, como as dos 10 maiores fornecedores e contratados dos tribunais;

**3.10.3.7.** O Contador poderá/deverá confeccionar Nota Explicativa que julgar necessária para elucidar quaisquer eventos contábeis (mudança de critério contábil, fato superveniente, etc) e/ou variação ocorrida em conta contábil durante o exercício que tenham ou possam vir a ter impacto relevante nas contas;

**3.11.** As unidades deverão incluir as respectivas notas no SiafiWeb, até o dia **20/01/2017**, por meio da transação **INCNOTEXP**, em atendimento a recomendação do TCU, na análise das Contas de Governo da República de 2015. Para que o gestor tenha acesso à transação, ele deverá ser cadastrado no perfil **NOTAEXPLIC.**

**3.12.** OUTROS PROCEDIMENTOS

**3.12.1.** Especial atenção deve ser dada à emissão de **documento DD**, com as situações DVLxxx. Este deverá ser emitido da seguinte forma, para não gerar inversão de saldo na conta **11381.06.01** - Valores a Receber por GRU de Estorno de Despesas:



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

**3.12.1.1.** Registro do documento DD, que poderá ser emitido antes, até mesmo do recolhimento da GRU. A "data de vencimento" poderá ser preenchida com uma data futura ao da emissão do documento. Esta data é de suma importância para que não haja inversão de saldo na conta 11381.06.01, pois o sistema irá assumi-la na NS de realização do documento, na GERCOMP;

**3.12.1.2.** Após a contabilização da RA no SIAFI, o gestor obrigatoriamente deverá realizar o documento na GERCOMP, sendo que o sistema assume a data aposta como "data do vencimento", conforme foi explicado no item anterior. O gestor poderá atualizar esta data antes da realização, clicando no campo atualizar data e informando a data atual. Isto faz com que o sistema assumira a data atual, quando da realização do documento;

**3.12.1.3.** Contudo, caso a unidade não siga os passos anteriores e venha a efetuar a inclusão do documento DD e sua realização, após a contabilização da RA, deverá ser tomada a seguinte precaução, caso seja necessário retroagir a data da NS de realização:

- Emitir documento DD, no SIAFI 2016, preenchendo o campo "data de emissão Contábil" com data anterior à do "vencimento" para não haver inversão da conta 11381.06.01, quando da realização. (ver mensagem SIAFI **2015/1823699**, de 16/11/2015).

**3.12.1.4.** O registro da conformidade de registro de gestão, referente aos lançamentos realizados com data de emissão 31 de dezembro, deverá ocorrer em até 03 dias úteis a contar da data de lançamento do documento. Exemplo:



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

- a) Data de emissão 31/12 do exercício que está sendo encerrado;
- b) Data de lançamento entre 02/01 e 05/01 do exercício corrente; e
- c) Data limite para registro da conformidade de registro de gestão 03 dias uteis após a **data do lançamento** (Macrofunção 02.03.18, item 4.8.1).

### 3.12.2. Conformidade Contábil

3.12.3. Em 17/01/2017, registrar a Conformidade Contábil da UG;

**NOTA 26: A falta desse procedimento implicará no registro da restrição 736 - FALTA REGISTRO CONFORMIDADE CONTÁBIL, na UG, pela Setorial Contábil (UG 080027), quando da conformidade contábil do Órgão 15000 (Justiça do Trabalho).**

3.12.4. As unidades contábeis dos TRTs deverão envidar esforços para correção dos problemas contábeis, durante o exercício, que ensejem no registro de restrições contábeis, na conformidade mensal. Havendo a permanência de restrições contábeis ao final do exercício, estas deverão ser devidamente justificadas por meio da Declaração do Contador, com a finalidade de esclarecer os motivos das restrições apontadas (Macrofunção 02.03.18, item 8.1.1.7).

### 3.13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

3.13.1. Os Tribunais devem realizar os ajustes necessários, antes do fechamento do exercício, para se evitar o registro de conformidade contábil com restrição em sua unidade e, conseqüentemente, no Órgão 15000 - Justiça do Trabalho;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

**3.13.2.** O Contador Responsável deve atentar para a recomendação expedida pelo Tribunal de Contas da União no Relatório e no Parecer Prévio sobre as Contas de Governo da República, relativos ao exercício de 2012, **Acórdão nº 1274/2013- TCU - Plenário**, nos quais prescreve que não se deve emitir Declaração Plena caso não haja evidências suficientes e adequadas de que não há erros materialmente relevantes na contabilidade de suas respectivas unidades Jurisdicionadas. Portanto, **deve haver compatibilidade plena entre a Conformidade Contábil do exercício e a Declaração do Contador nas contas ordinárias;**

**3.13.3.** Ao analisar as contas de governo do ano de 2013, o TCU determinou por meio do **Acórdão nº 1338/2014 - Plenário**, que a STN supervisione as Declarações dos contadores de modo a garantir com razoável segurança que estejam atestando a realidade da situação patrimonial, orçamentária e financeira dos órgãos e entidades federais;

**3.13.4.** O TCU determinou, ainda, que a STN oriente para que as unidades justifiquem a permanência das restrições contábeis no final do exercício, por meio da Declaração do Contador, com o objetivo de estimular a correção dos problemas contábeis eventualmente existentes dentro do exercício a que se referem e de esclarecer os motivos daqueles ainda remanescentes;

**3.13.5.** Outras recomendações foram efetuadas durante o exercício de 2015 pelo TCU, e continuam válidas para o encerramento do exercício de 2016, tais como:

**3.13.5.1.** Verificar e regularizar os saldos irrelevantes nas Demonstrações Contábeis;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

3.13.5.2. Tomar providências tempestivas objetivando evitar situações de ocorrências contábeis;

3.13.5.3. Efetuar regularmente a CONFORMIDADE;

3.13.5.4. Acompanhar o registro dos créditos do orçamento;

3.13.5.5. Ampliar o uso de equações na transação CONDESAUD, a fim de abranger o máximo possível de verificações de forma automática e evitar conferências manuais de igualdades contábeis;

3.13.5.6. Estabelecer requisitos mínimos informacionais para o preenchimento do campo "Observação" dos documentos de entrada do SIAFI, de tal modo que seja possível identificar a natureza das transações registradas e a documentação pertinente;

3.13.5.7. Aprimorar os procedimentos de supervisão dos órgãos subordinados para evitar erros contábeis materialmente relevantes;

3.13.5.8. Ao Ministério da Fazenda, que faça gestão junto às setoriais contábeis de órgãos superiores e de órgãos subordinados para que evidenciem tempestivamente em notas explicativas, por meio do módulo "Notas Explicativas" do Sistema SIAFI, as informações necessárias para compreensão das demonstrações contábeis;

3.13.5.9. Ao Ministério da Fazenda que evidencie por meio do módulo "Notas Explicativas" do Sistema SIAFI, o mais breve possível após o encerramento de cada exercício, as notas explicativas ao Balanço Geral da União, de forma a trazer maior efetividade ao módulo em questão.

3.13.6. Quanto à **Declaração do Contador**, emiti-la conforme item 8.1.1 da Macrofunção 02.03.18 - Encerramento do Exercício;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

**NOTA 27: Tipos de Declarações:**

1 - Declaração Plena (quando os demonstrativos contábeis REFLETEM ADEQUADAMENTE a situação ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA e PATRIMONIAL).

2 - Declaração com Ressalvas (quando os demonstrativos contábeis NÃO REFLETEM ADEQUADAMENTE a situação ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA e PATRIMONIAL).

(Declaração com Ressalvas, o contador deve apresentar os motivos que impedem a emissão da Declaração Plena)

**3.13.7.** - Quanto ao **Relatório de Gestão 2016** a ser enviado em 2017, as Unidades Jurisdicionadas deverão mandar informações relativas à Conformidade Contábil, nos termos da Portaria a ser publicada pelo TCU;

**3.13.8.** Foram disponibilizadas consultas no sistema Tesouro Gerencial para alguns procedimentos do encerramento do exercício. As mesmas devem ser "copiadas" de Relatórios Compartilhados/Consultas Gerenciais/Relatórios de Bancada dos Órgãos Superiores/15000-Justiça do Trabalho/00 - Conselho Superior da Justiça do Trabalho/Seção de Contabilidade, clicar com o botão direito do mouse e copiar a pasta Encerramento do Exercício 2016. **Favor não utilizar a opção mover, pois irá retirar o relatório da pasta deste Conselho.**

**3.13.9.** Os slides referentes ao "**Encontro sobre o Encerramento do Exercício de 2016 e a Abertura do Exercício de 2017**" estão disponíveis no endereço eletrônico:

- <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/treinamentos-e-eventos#treinamentos2>



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

**MACROFUNÇÕES SIAFI RECOMENDADAS**

- **02.03.17** - RESTOS A PAGAR
- **02.03.15** - CONFORMIDADE CONTÁBIL
- **02.03.18** - ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO
- **02.10.06** - MANUAL DE REGULARIZAÇÕES CONTÁBEIS
- **02.11.39** - PROCEDIMENTOS PARA AJUSTES E REGULARIZAÇÕES CONTÁBEIS
- **02.03.30** - DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA UNIÃO, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES
- **02.11.07** - IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO
- **02.11.21** - SUPRIMENTO DE FUNDOS

**MENSAGENS SIAFI RELACIONADAS**

- **2015/1823699** - Inclusão de documento DD com data retroativa, de 16/11/2015.
- **2016/1759594** - Slides ref. Encontro sobre o Encerramento do exercício de 2016, de 28/11/2016.
- **2016/1760309** - Encerramento GRU, de 28/11/2016
- **2016/1786628** - Indicação de Notas de Empenho pra Incrição em RPNP
- **2016/1823477** - Ordens Bancárias - Movimento dos dias 29 e 30 de dezembro de 2016.