

## **ASPECTOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS**

### **INTRODUÇÃO**

Em cumprimento ao Decreto Estadual 3126-R/2012 e Normas Contábeis, os bens imóveis devem ser identificados e controlados de forma individualizada, segregando o valor do terreno do valor das edificações. Assim, quando for calculado o valor do imóvel, é importante separar o valor do terreno do valor das construções, pois serão registrados em contas contábeis diferentes.

Os imóveis que estiverem sob posse do Órgão mediante Cessão de Uso, terão o registro contábil relativo a este bem incorporado ao seu Ativo Imobilizado, pelo valor contábil do ativo cedido, enquanto durar a Cessão.

Do mesmo modo, quando a Entidade estiver na posse do imóvel mediante Concessão de Uso, deverá manter registrado e controlado em conta contábil específica o valor contábil do ativo concedido, enquanto durar a Concessão. O valor também deve estar registrado em conta contábil específica no Órgão Gestor, pelo período da disponibilização.

Os imóveis pertencentes ao Estado que estiverem desocupados deverão estar registrados no Ativo do Órgão Gestor.

Devem ser respeitadas as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, sendo a Gerência de Contabilidade da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ) responsável por orientações complementares e demais esclarecimentos quanto aos registros contábeis.

### **NORMAS CONTÁBEIS APLICADAS AO PODER PÚBLICO**

As Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, com o objetivo de modernização e convergência às normas contábeis internacionais, vêm implantando mudanças na contabilidade pública, como a padronização do plano de contas e a consolidação nacional das contas. Além disso, introduziu procedimentos de fatores econômicos (depreciação, amortização e exaustão) do patrimônio dos entes públicos, contribuindo para o controle social mais efetivo.

A Portaria 184, considerada o marco inicial deste processo de convergência da contabilidade governamental aos padrões internacionais, foi publicada pelo Ministério da Fazenda em 2008. A Secretaria do Tesouro Nacional (STN) edita anualmente o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) com base nas IPSAS (Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), e nas normas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), observando a legislação vigente. O MCASP estabelece regras a serem observadas pela Administração Pública, com objetivo de uniformizar os procedimentos contábeis e assim se adequar aos padrões internacionais.

Em 2008 o CFC editou as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), obrigatórias para as entidades do setor público.

## **INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS**

Inventário é o processo de contagem física da existência dos bens para posterior confronto com os registros dos bens no patrimônio e com os registros contábeis. (Fonte: Cesar Lellis).

É o instrumento que permite informar dados confiáveis e transparentes, como o valor, a localização e a propriedade dos bens, possibilitando apurar, dentre outros aspectos, o valor atual, a listagem dos bens imóveis vinculados a cada órgão ou entidade, as condições físicas e funcionais dos bens imóveis, a identificação dos responsáveis pelo imóvel, assim como a atualização dos registros patrimoniais e contábeis.

Os Órgãos da Administração Direta e as Entidades da Administração Indireta, no que couber, serão orientados pela SEGER quanto aos procedimentos e periodicidade dos Inventários de Bens Imóveis; no entanto, cada um desses Órgãos ou Entidades está encarregado da realização do inventário dos imóveis sob sua responsabilidade, o qual deverá ser providenciada anualmente, ou quando solicitado, nos termos do art. 157 do Decreto Estadual 3126-R/2012.

## **COMISSÃO DE INVENTÁRIO**

A realização de inventários físicos periódicos dos bens patrimoniais será executada por uma comissão, composta de no mínimo três membros, por designação superior, em períodos não superiores a (01) um ano, com o objetivo de atualizar os registros e controles administrativo e contábil, confirmar a responsabilidade dos agentes responsáveis por sua guarda e instruir as prestações de contas anuais. (Fonte: Guia de controle interno TCEES).

## **INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS AO ATIVO IMOBILIZADO**

1. Ao adquirir um imóvel por meio de transação com contraprestação, o Órgão responsável pela aquisição (posse/propriedade), ou seja, aquele que executou a despesa orçamentária, deverá proceder à incorporação do bem imóvel, segregando o valor do terreno e o valor das edificações. Posteriormente esses valores podem ser transferidos para o Ativo do Órgão que detiver a posse do imóvel, em caso de movimentação patrimonial.
  - a) O processo de aquisição deverá ser encaminhado ao Ordenador de Despesas do Órgão responsável, solicitando a devida autorização para o registro contábil do imóvel;
  - b) Após a autorização do Ordenador de Despesas, o processo de aquisição será encaminhado ao Grupo Financeiro Setorial – GFS do Órgão responsável para efetivar o ingresso contábil do imóvel observando as Normas Técnicas da

Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ e o que preceitua o Decreto Estadual Nº 3126-R/2012;

- c) Quando identificado pelo Órgão a existência de algum imóvel sob sua posse e reponsabilidade e que porventura não esteja ingressado no contábil, deverá o Órgão adotar as devidas providências a fim de proceder a tal regularização, sempre segregando o valor do terreno do valor das edificações.
2. Se a aquisição do imóvel se der por doação, o valor será inicialmente incorporado ao Ativo do Órgão Gestor e, posteriormente, transferido para o Ativo do Órgão que estiver com a posse do imóvel mediante o Termo de Cessão, pelo período que durar a Cessão.
3. Em caso de aquisição de bem imóvel pela Administração Indireta, o mesmo será escriturado e registrado no cartório de RGI em nome da Pessoa Jurídica correspondente, e o ingresso contábil ocorrerá diretamente no Ativo Imobilizado da Entidade.

#### **BAIXA DE BENS IMÓVEIS DO ATIVO IMOBILIZADO**

1. Ao alienar um imóvel do Estado do Espírito Santo pelas suas diversas modalidades, deverá o Órgão Gestor proceder à baixa do bem imóvel conforme estabelecido no Capítulo VI – Da Baixa de Bens Imóveis do Ativo Imobilizado – Do Decreto Estadual Nº 3126-R/2012.
  - a) O processo de alienação deverá ser encaminhado ao Ordenador de Despesas do Órgão Gestor, solicitando a devida autorização para a baixa contábil do imóvel;
  - b) Após a autorização do Ordenador de Despesas, o processo de alienação será encaminhado ao Grupo Financeiro Setorial – GFS do Órgão Gestor para efetivar a baixa contábil do imóvel observando as Normas Técnicas da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ e o que preceitua o Decreto Estadual Nº 3126-R/2012.
2. Os valores referentes a benfeitorias em imóveis de terceiros serão baixados do Ativo Imobilizado quando ocorrer a devolução do imóvel ao proprietário do bem.
3. Em caso de demolição da edificação, deve ser baixado o valor referente à benfeitoria, mediante o termo de constatação de demolição.
4. Se houver baixa parcial do imóvel, será baixado o valor proporcional em relação ao valor total do bem.