

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

REGRAS GERAIS E INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DAS DECLARAÇÕES DO SICONFI

Regras Gerais e Instruções de Preenchimento
da Declaração de Contas Anuais – DCA-2023

2024

MINISTRO DA FAZENDA

Fernando Haddad

SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA

Dario Carnevalli Durigan

SECRETÁRIO DO TESOIRO NACIONAL

Rogério Ceron

SECRETÁRIA ADJUNTA DO TESOIRO NACIONAL

Viviane Varga

SUBSECRETÁRIA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

Heriberto Henrique Vilela do Nascimento

COORDENADOR-GERAL DE NORMAS DE CONTABILIDADE APLICADAS À FEDERAÇÃO

Alex Fabiane Teixeira

COORDENADOR DE NORMAS DE CONTABILIDADE APLICADAS À FEDERAÇÃO

Cláudia Magalhães Dias Rabelo de Sousa

COORDENADOR DE TRANSPARÊNCIA E ANÁLISE DE DADOS DA FEDERAÇÃO

Leandro Moreira Souto

GERENTE DE NORMAS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

Erica Ramos de Albuquerque

GERENTE DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO FISCAL

Ana Karolina Almeida Dias

Correio Eletrônico: siconfi@tesouro.gov.br

cconf@tesouro.gov.br

Página Eletrônica: <http://www.gov.br/tesouronacional>

www.siconfi.tesouro.gov.br

Sumário

PREFÁCIO	4
OBJETIVO	5
ALCANCE	5
ASPECTOS GERAIS DA DECLARAÇÃO DE CONTAS ANUAIS	5
ORIENTAÇÕES GERAIS DE PREENCHIMENTO	8
DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS PLANILHAS ELETRÔNICAS	13
DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O FORMULÁRIO WEB	17
DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSTÂNCIAS XBRL FR	17
REGRAS DE VALIDAÇÃO	17
PRAZO PARA ENCAMINHAMENTO DA DCA DO EXERCÍCIO DE 2023	33

PREFÁCIO

A Secretaria do Tesouro Nacional – STN, com o objetivo de padronizar os procedimentos contábeis no âmbito da federação sob a mesma base conceitual, a qual busca assegurar o reconhecimento, a mensuração, a avaliação e a evidenciação de todos os elementos que integram o patrimônio público, divulga regularmente o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. O Manual, de observância obrigatória para todos os entes da Federação, é alinhado às diretrizes das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP e das Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – IPSAS e está de acordo com a legislação que dá embasamento à contabilidade patrimonial no setor público e à normatização da Contabilidade Aplicada ao Setor Público por parte da STN e do Conselho Federal de Contabilidade – CFC.

A Portaria MF n.º 184/2008 determinou à STN o desenvolvimento de algumas ações para promover a convergência às Normas Internacionais de Contabilidade publicadas pela *International Federation of Accountants - IFAC* e às Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, editadas pelo CFC, com o objetivo de auxiliar as entidades do setor público na implantação das mudanças necessárias para se atingir esse novo padrão. Dentre essas ações, o inciso II do artigo 1º destaca:

II - editar normativos, manuais, instruções de procedimentos contábeis e Plano de Contas Nacional, objetivando a elaboração e publicação de demonstrações contábeis consolidadas, em consonância com os pronunciamentos da IFAC e com as normas do Conselho Federal de Contabilidade, aplicadas ao setor público; *(grifo nosso)*

A Portaria STN n.º 642, de 20 de setembro de 2019, teve como objetivo disciplinar a entrega das contas anuais referentes ao exercício de 2022, necessárias à consolidação das contas públicas, nacional e por esfera de governo, no exercício de 2023, conforme o disposto no art. 51 da Lei Complementar n.º 101, de 2000.

De acordo com a citada portaria, serão inseridas no Siconfi o conjunto de informações primárias de natureza contábil, orçamentária e fiscal utilizadas para geração automática de relatórios e demonstrativos de propósito geral, denominado Matriz de Saldos Contábeis – MSC.

A MSC de encerramento entregue no exercício de 2024, referente aos dados do exercício de 2023 terá periodicidade anual e servirá de base para a geração do rascunho da Declaração de Contas Anuais - DCA.

Para informações mais detalhadas sobre a MSC de encerramento, consultar o documento intitulado “Orientações Gerais” na página do Siconfi no link: <https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/conteudo/conteudo.jsf?id=12503>

Ainda é possível consultar as orientações normativas para a geração da Matriz de Saldos Contábeis de encerramento que estão abordadas na Nota Técnica n.º 11577/2019/ME, disponível em <https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/contabilidade-e-custos/federacao/publicacoes-e-orientacoes>

OBJETIVO

Estas regras gerais e instruções de preenchimento tem por objetivo orientar os usuários do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – Siconfi no preenchimento da Declaração de Contas Anuais – DCA, conforme a Portaria STN nº 642, de 20 de setembro de 2019.

Ressalta-se que para os dados de 2023 são considerados para fins de elaboração das Demonstrações Contábeis, os normativos vigentes para o exercício de 2023, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público-MCASP 9ª edição e o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público-PCASP 2023, disponível em:

[Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público \(MCASP\) - 2021 11 08 — Tesouro Transparente](#)

Recomenda-se que o usuário leia antes o **Manual de Procedimentos do Siconfi**, disponível em:

<https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/conteudo/conteudo.jsf?id=1370>

3

ALCANCE

Esta Instrução se aplica a todos os entes da Federação que devem enviar suas contas anuais, de acordo com o artigo 51 da Lei Complementar nº 101 de 2000.

A DCA deverá ser elaborada pelo **Poder Executivo**, abrangerá os dados de todos os Poderes e órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta dependentes de cada ente federativo.

ASPECTOS GERAIS DA DECLARAÇÃO DE CONTAS ANUAIS

A Declaração de Contas Anuais - DCA é um conjunto de tabelas de dados patrimoniais e orçamentários disponibilizados aos entes da Federação. Esta declaração deve ser preenchida e enviada ao Siconfi, pois seus dados são necessários à consolidação das contas públicas, efetuada pela Secretaria do Tesouro Nacional.

No Siconfi, todas as assinaturas na DCA devem ser realizadas utilizando-se certificação digital, sendo aceitos somente os certificados do tipo e-CPF (pessoa física), modelo A3, conforme o padrão ICP Brasil, conforme disciplinado no §1º do art. 12 da Portaria STN nº 642/2019. As **assinaturas exigidas é a do Titular do Poder Executivo, ou seu delegatário, e do profissional de contabilidade responsável**. Os usuários que possuem assinatura opcional no sistema são o responsável pelo controle interno, o responsável pela administração financeira, o vice-prefeito e o diretor-geral.

O Siconfi disponibiliza um documento com as informações a respeito do mecanismo de assinatura eletrônica, no link:

<https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/conteudo/conteudo.jsf?id=8103>

A estrutura da DCA está definida conforme discriminação abaixo:

Estrutura da DCA

Anexo I AB	Balanco Patrimonial.
Anexo I C	Demonstrativo de Receitas Orçamentárias.
Anexo I D	Demonstrativo de Despesas Orçamentárias por Natureza.
Anexo I E	Demonstrativo de Despesas Orçamentárias por Função.
Anexo I F	Demonstrativo da Execução dos Restos a Pagar – Despesas Orçamentárias por Natureza.
Anexo I G	Demonstrativo da Execução dos Restos a Pagar – Despesas Orçamentárias por Função.
Anexo I HI	Demonstrativo das Variações Patrimoniais.

Alterações na formação da DCA

A Portaria nº 1.568, de 31 de agosto de 2022 aprovou o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público válido para o exercício de 2023, alterada pela Portaria nº 1.633, de 13 de outubro de 2022.

As Sínteses de Alterações, bem como o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP podem ser consultado no link: [Plano de Contas Aplicado ao Setor Público \(PCASP\) - Estendido - 2023 — Tesouro Transparente](#)

ANEXO I-C: DEMONSTRATIVO DE RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

A Síntese de Alteração das classificações das Naturezas de Receita, bem como o Ementário de Natureza da Receita podem ser consultados no link: [Ementário da Classificação por Natureza de Receita - Tabela de Códigos - 2023 04 28 — Tesouro Transparente](#)

ANEXO I-D: DEMONSTRATIVO DE DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS POR NATUREZA E ANEXO I-F: DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS POR NATUREZA

- Inclusão das naturezas de despesa: 3.1.90.08.00 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar; 3.1.90.13.07 - Contrato por Tempo Determinado; 3.1.90.86.00 - Compensações a Regimes de Previdência; 3.1.91.08.00 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar ; 3.1.91.86.00 - Compensações a Regimes de Previdência ; 3.1.92.00.00 - Aplicação Direta de Recursos Recebidos

de Outros Entes; 3.2.92.00.00 - Aplicação Direta de Recursos Recebidos de Outros Entes e 4.5.92.00.00 - Aplicação Direta de Recursos Recebidos de Outros Entes.

FLUXO DA MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS (MSC) NO SICONFI

A **MSC** (matriz de saldos contábeis) é uma estrutura padronizada apta a representar informações detalhadas extraídas diretamente da contabilidade do Ente, evitando possíveis falhas no processo de preenchimento, tendo como um dos objetivos gerar a declaração de contas anuais para fins de consolidação das contas públicas. Essa estrutura reúne uma relação de contas contábeis e de informações complementares, produzida a partir do [Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP Estendido](#), semelhante a um balancete de verificação.

Para fins de verificação de regularidade dos entes da federação junto ao Sistema de Transferências Intergovernamentais, devem ser observadas as instruções do artigo 17 da [Portaria STN nº 642, de 20 de setembro de 2019](#), inclusive quanto ao envio da MSC de encerramento citada no § 7º do artigo 16.

Para conhecer as regras gerais, as principais características, as informações complementares sobre o leiaute da MSC, o procedimento para mapear contas da MSC no Siconfi e as regras de validação, acesse a área pública da página do Siconfi na Internet, na barra de menu horizontal clique em “Matriz de Saldos Contábeis” e depois clique em “Documentação”. Alternativamente, basta clicar no link abaixo:

<https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/conteudo/conteudo.jsf?id=12503>

Após ter lido a documentação referida no parágrafo anterior, segue abaixo o **fluxo da MSC**, desde sua geração na prefeitura ou no governo estadual, seu envio ao Siconfi, e por fim a geração automática do rascunho da DCA:

- 1) Geração da MSC:** o responsável na prefeitura ou no governo estadual deverá gerar a MSC a partir do seu sistema integrado de administração financeira e controle (Siafic). A MSC trará informações agregadas dos Poderes e Órgãos que compõem o ente federativo. Cabe observar que deve ser uma MSC de encerramento para cada exercício financeiro.
- 2) Mapeamento das contas (De-Para) no Siconfi:** Caso o PCASP e as informações complementares do ente não estejam de acordo com os padrões estabelecidos no leiaute da MSC, o mesmo deverá realizar um De-Para. Esse procedimento pode ser feito tanto utilizando a ferramenta no Siconfi, quanto uma ferramenta no próprio sistema do ente.
- 3) Envio da MSC ao Siconfi:** na área restrita do Siconfi, acesse o “Módulo Declarações e MSC”, no Menu do Módulo acesse “Matriz de Saldos Contábeis – MSC”, clicar em “Elaborar MSC”. Para enviar, clicar no botão “Nova MSC”. Na próxima tela, selecionar os filtros Exercício, Tipo de Balancete, Periodicidade e Período. Clicar

no botão correspondente ao tipo de arquivo da MSC: “Carregar Instância XBRL” ou “Carregar Arquivo CSV”. Na próxima tela, clicar em “+ Escolher Arquivo” e selecionar o arquivo MSC. Clicar no botão “Carregar CSV” ou “Carregar Instância”, conforme o tipo de arquivo. Caso houver problemas, a tela vai listar todos os erros de validação encontrados (clique no botão “Imprimir Validação” para imprimir a lista completa dos erros) e (clique no botão “Imprimir Balancete” para imprimir o balancete de verificação dos saldos. Caso esteja tudo correto, a tela apresentará “Nenhum registro encontrado”, clique no botão “Continuar” para o arquivo ser carregado no Siconfi.

- 4) **Geração automática do rascunho da declaração pelo Siconfi:** com o envio do arquivo MSC de encerramento ao Siconfi, automaticamente será gerada a DCA correspondente ao exercício de referência do arquivo MSC carregado. Cabe destacar que somente o rascunho da declaração não significa que houve o encaminhamento da DCA ao Siconfi. É necessário finalizar a declaração. Cabe a responsabilidade de analisar e se qualquer ajuste for necessário deverá relatar o motivo em notas explicativas, posteriormente colher as assinaturas digitais, e homologar o relatório, para refletir a adimplência do **item 3.3 do CAUC** (Encaminhamento das Contas Anuais).

ORIENTAÇÕES GERAIS DE PREENCHIMENTO

Orientações gerais são diretrizes para o correto preenchimento das informações constantes nos campos da DCA, com vistas às melhores práticas da Contabilidade.

1. **Cobertura da Declaração de Contas Anuais.** No exercício de 2024, para o envio das Contas Anuais - DCA referente ao exercício de 2023, os entes da Federação deverão informar os órgãos e entidades que fazem parte da declaração, ou seja, que foram consolidados na DCA.

Importante: só é possível editar a cobertura da DCA antes da homologação da declaração.

O processo funciona assim:

- Existe uma base de CNPJ carregada no Siconfi. Esta base já possui a vinculação de alguns órgãos e entidades aos entes da federação. Porém, ainda pode existir algum órgão ou entidade que não esteja vinculado ao seu respectivo ente responsável.
- O usuário do Siconfi vinculado ao ente da federação deve acessar a opção “Gerir Cobertura da DCA” no menu “Gestão” da área restrita. Nessa opção, pode-se editar a cobertura. Nesse momento, deve-se marcar dentre aqueles órgãos vinculados ao seu ente quais foram consolidados na DCA. Caso esteja faltando algum órgão ou entidade, o usuário deve incluí-lo. Isso só será possível caso o CNPJ já esteja na base e não esteja vinculado a outro ente. Caso seja necessário incluir um CNPJ na base, entre em contato com o Fale Conosco.
- Ao finalizar a Declaração de Contas Anuais, o Siconfi irá verificar se a cobertura foi informada e alertar o usuário. Caso ele prossiga sem editar

a cobertura, o sistema vai assumir a cobertura padrão como sendo a correta.

2. Os campos da DCA somente aceitarão valores numéricos, com exceção das notas explicativas.
3. Os valores deverão ser inseridos em unidades de reais (R\$ 1,00), sem a possibilidade do uso de escalas (Ex.: Os valores não deverão ser representados em milhares de R\$).
4. No Anexo I-AB, as classes 1.0.0.0.00.00 (Ativo) e 2.0.0.0.00.00 (Passivo) deverão ser maiores que zero.
5. No Anexo I-C na classificação de Natureza de Receitas Correntes (1.0.0.0.00.0), os campos deverão ser maiores que zero.
6. No Anexo I-D e Anexo I-F na classificação de Natureza de Despesas Correntes (3.0.00.00.00), os campos deverão ser maiores que zero.
7. No Anexo I-HI, as classes 4.0.0.0.00.00 (Variação Patrimonial Aumentativa) 3.0.0.0.00.00 (Variação Patrimonial Diminutiva) deverão ser maiores que zero.
8. O saldo de cada conta sintética (agregadora) deverá ser igual à soma dos valores registrados nas contas analíticas (detalhadas) vinculadas a ela. Caso tenha inconsistência de soma das contas analíticas, o sistema acusará erros de soma nos anexos.
9. Os saldos preenchidos no Siconfi não poderão conter sinal negativo, exceto no caso das contas híbridas:
 - a) O saldo das contas híbridas poderá receber valores positivos ou negativos, dependendo do resultado da movimentação no período;

Exemplo de preenchimento de contas híbridas:

Exemplo da movimentação do período com resultado positivo (valor sem sinal).

Balanço Patrimonial		Valores
		31/12/2023
2.3.7.1.1.01.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	20.000,00

Exemplo da movimentação do período com resultado negativo (valor com sinal)

Balanço Patrimonial		Valores
		31/12/2023
2.3.7.1.1.01.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	- 20.000,00

- b) Já as contas retificadoras e de deduções deverão ser informadas segundo a regra geral, ou seja, sem conter sinal negativo.

No exemplo abaixo, o valor da conta de Ajuste de Perdas de Créditos a Curto Prazo - Consolidação foi informado sem sinal negativo "R\$ 2.000,00".

Balanço Patrimonial		Valores
		31/12/2023
1.1.2.9.1.00.00	(-) Ajustes de Perdas de Créditos a Curto Prazo - Consolidação	2.000,00

10. Para o preenchimento e validação das contas que compõem a DCA, o ente deverá observar o completo preenchimento das contas em seus diversos níveis de agregação de valores.

Exemplo:

1.1.2.0.00.00 - Créditos a Curto Prazo	R\$ 1.100.000,00
1.1.2.1.0.00.00 - Créditos Tributários a Receber	R\$ 1.100.000,00
1.1.2.1.1.00.00 - Créditos Tributários a Receber - Consolidação	R\$ 400.000,00
1.1.2.1.2.00.00 - Créditos Tributários a Receber - Intra OFSS	R\$ 100.000,00
1.1.2.1.3.00.00 - Créditos Tributários a Receber - Inter OFSS - União	R\$ 200.000,00
1.1.2.1.4.00.00 - Créditos Tributários a Receber - Inter OFSS - Estado	R\$ 300.000,00
1.1.2.1.5.00.00 - Créditos Tributários a Receber - Inter OFSS - Município	R\$ 100.000,00

As contas de terceiro nível possuem características totalizadoras (“contas-mãe”) e agregam somente valores das contas de quarto nível.

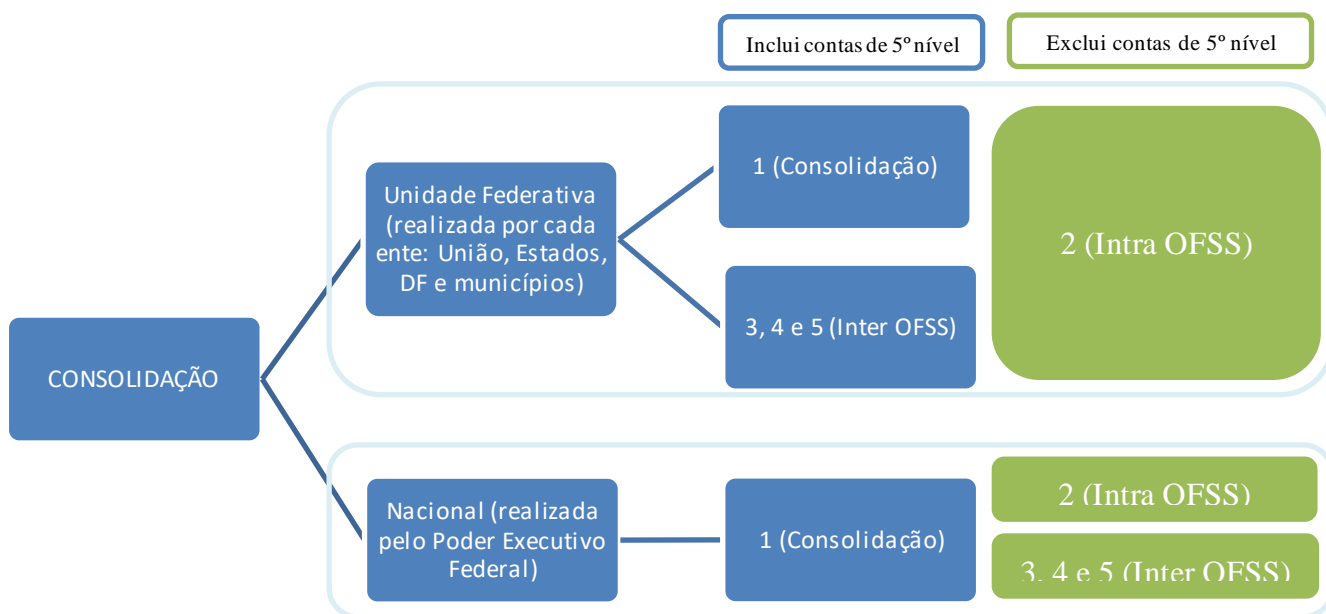
Da mesma forma, as contas de quarto nível possuem características de agrupamento, e agregam valores das contas de quinto nível.

As contas de quinto nível são contas específicas para a consolidação das contas do ente e das contas nacionais.

Abaixo, segue um quadro explicativo a respeito das contas que serão utilizadas no processo de consolidação nacional e por esfera de governo:

x.x.x.x.1.00.00	CONSOLIDAÇÃO	Compreende os saldos resultantes de transações entre o ente e uma unidade que não pertença ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social (OFSS) da União, dos Estados, Municípios ou do mesmo ente.
x.x.x.x.2.00.00	INTRA OFSS	Compreende os saldos resultantes de transações entre o mesmo ente.
x.x.x.x.3.00.00	INTER-OFSS - UNIÃO	Compreende os saldos resultantes das transações entre o ente e a União.
x.x.x.x.4.00.00	INTER-OFSS - ESTADO	Compreende os saldos resultantes das transações entre o ente e um Estado.
x.x.x.x.5.00.00	INTER-OFSS - MUNICÍPIO	Compreende os saldos resultantes das transações entre o ente e um Município.

Desse modo, a consolidação seguirá a seguinte lógica:



As contas identificadas com o dígito **“1” (CONSOLIDAÇÃO)** no quinto nível possuem saldos que irão integrar os demonstrativos no processo de consolidação das contas nacionais. Esse procedimento é necessário para que a STN, órgão central de contabilidade aplicada ao setor público, atenda ao artigo 51 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que determina: *“o Poder Executivo da União promoverá, até o dia trinta de junho, a consolidação, nacional e por esfera de governo, das contas dos entes da Federação relativas ao exercício anterior, e a sua divulgação, inclusive por meio eletrônico de acesso público”*.

Ressalta-se que, para fins da DCA é recomendado o envio das informações nos diversos níveis de consolidação existentes. O processo de exclusão dos saldos recíprocos (incluindo as transações Intra-OFSS) será realizado pelo Tesouro Nacional no momento da elaboração das contas consolidadas.

É importante observar que algumas contas não estarão com o detalhamento no 5º nível abertas, para os casos de não existir a conta aberta no nível desejado pelo o ente, como por exemplo, não constar no 5º nível com o dígito “4” - INTER - OFSS - Estado, o ente poderá inserir o valor na conta com o 5º nível com dígito “1” - CONSOLIDAÇÃO e informar tal fato em nota explicativa no anexo da declaração.

As informações expostas acima são tratadas com maior detalhe na Parte IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP em sua 9ª edição, disponível em meio eletrônico no endereço: [Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público \(MCASP\) - 2021 11 08 — Tesouro Transparente](#)

FORMAS DE ENVIO DA DCA AO SICONFI

No Siconfi, o usuário possui quatro opções de envio da Declaração de Contas Anuais (DCA):

- a) Carregar Matriz de Saldos Contábeis - MSC
- b) carregar a planilha gerada pelo próprio sistema;
- c) preencher o formulário web na tela (preenchimento online);
- d) carregar instância XBRL.

1) FORMA DE ENVIO PADRÃO: CARREGAR MSC

O envio da MSC será realizado exclusivamente pelo Poder Executivo, utilizando informações agregadas e não consolidadas. Por esse motivo, os demais poderes e órgãos deverão ser evidenciados na MSC utilizando a informação complementar “Poder e Órgão”.

A MSC poderá ser carregada no Siconfi utilizando dois formatos: CSV e XBRL GL. Ambos os formatos devem ser **zipados** antes do carregamento. No caso do formato “.csv”, atentar quando abrir as informações em editor de planilhas. Para as informações complementares que possuírem como valor 0 (zero) à esquerda, categorizá-los como campo de texto. No caso do formato **CSV**, o arquivo deverá estar de acordo com o leiaute publicado válido para o exercício (inclusive em relação à quantidade e ordem das colunas), respeitando algumas definições:

- a) Não deve existir separador de milhares e caracteres especiais na coluna de valor;
- b) Os separadores decimais devem conter “ponto”, e não “vírgula”;
- c) A pontuação apresentada nas informações complementares é apenas formatação.

No caso do formato **XBRL GL**, o arquivo deverá estar de acordo com a estrutura da Taxonomia XBRL GL definida do documento “Instruções sobre a Taxonomia XBRL GL”, disponível no endereço eletrônico abaixo:

<https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/conteudo/conteudo.jsf?id=12503>

Deve-se ressaltar que, caso o carregamento da MSC não preencha alguns campos específicos dos demonstrativos, esses campos deverão ser preenchidos manualmente direto no rascunho do relatório no Siconfi.

Caso o ente não adote ou adote parte das informações nos padrões solicitados pela MSC, um **De-Para** deve ser realizado, conforme já citado. Esse procedimento pode ser feito tanto no Siconfi quanto fora dele (nos sistemas dos entes). A ferramenta de **De-Para** do Siconfi não realiza mapeamentos automáticos. Porém, uma vez realizado o mapeamento, o mesmo pode ser copiado para exercícios seguintes. Caso a tabela do ente seja alterada, somente as informações diferentes deverão ser mapeadas. O **leiaute** e as **informações**

complementares são válidos para exercícios específicos, de acordo com Portaria publicada pela Secretaria do Tesouro Nacional.

O **leiaute** e as **informações complementares** são válidos para exercícios específicos, de acordo com Portaria publicada pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Informações sobre as regras gerais, leiaute e template da MSC 2023 podem ser consultados na página do Siconfi (<https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/index.jsf>), acessando o menu **“Matriz de Saldos Contábeis”**, opção **“Documentação”**.

IMPORTANTE

Uma vez carregada no Siconfi, a MSC de encerramento não poderá ser excluída. Porém, a MSC poderá ser reenviada caso a declaração esteja no status rascunho (o rascunho será substituído com o reenvio). A MSC não poderá ser reenviada nos seguintes casos:

- a) Disposição contrária do respectivo Tribunal de Contas;
- b) A MSC tenha gerado uma DCA e essa tenha sido assinada. Nesse caso, a assinatura deve ser quebrada para o reenvio da nova MSC;
- c) A MSC tenha gerado uma declaração que tenha sido homologada. Nesse caso, a alteração deve ser feita no relatório, incluindo notas explicativas.

1) OUTRAS FORMAS DE ENVIO

Após ter enviado a MSC ao Siconfi, além da possibilidade do reenvio da MSC conforme explicações no box “Importante” acima, quaisquer ajustes e correções das informações podem ser feitos por meio das seguintes opções: a) Carregar a planilha da declaração específica gerada pelo sistema; b) Preencher o formulário web na tela (preenchimento online); c) Carregar instância XBRL.

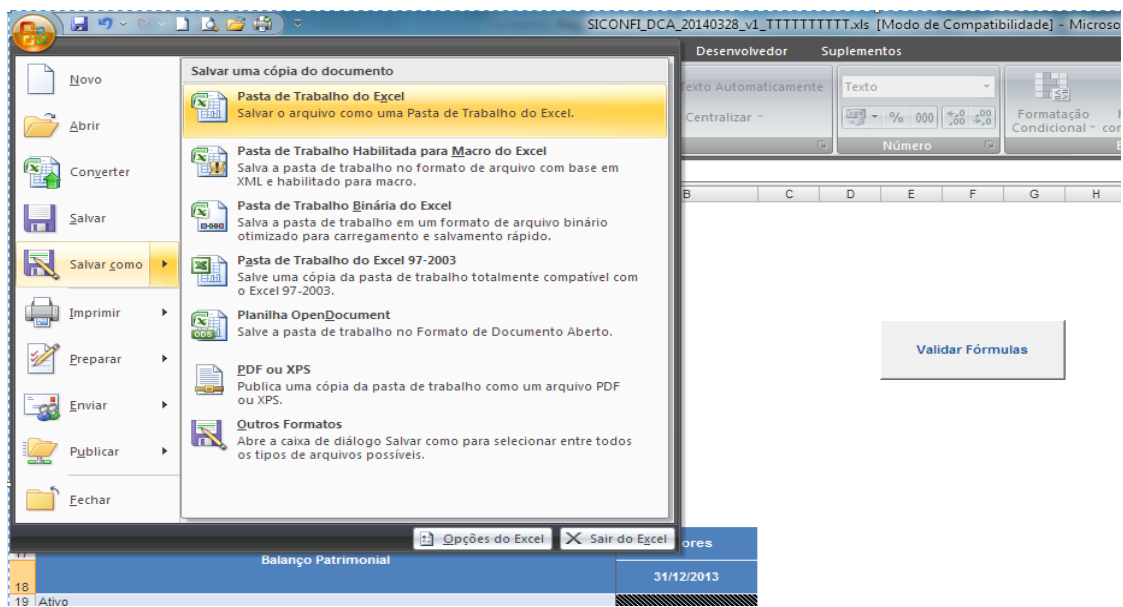
Para ajudar nesse processo de ajuste, na área restrita do Siconfi, no menu "Consultas", temos a funcionalidade “Visualizar a Auditoria da MSC”. Acesse a declaração e poderá efetuar o download do rascunho da declaração gerada com base na MSC, em formato de planilha Excel, no botão “Exportar para XLS”. Com isso, os ajustes e correções poderão ser preenchidos, com as devidas notas explicativas, e essa planilha poderá ser carregada no Siconfi.

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS PLANILHAS ELETRÔNICAS

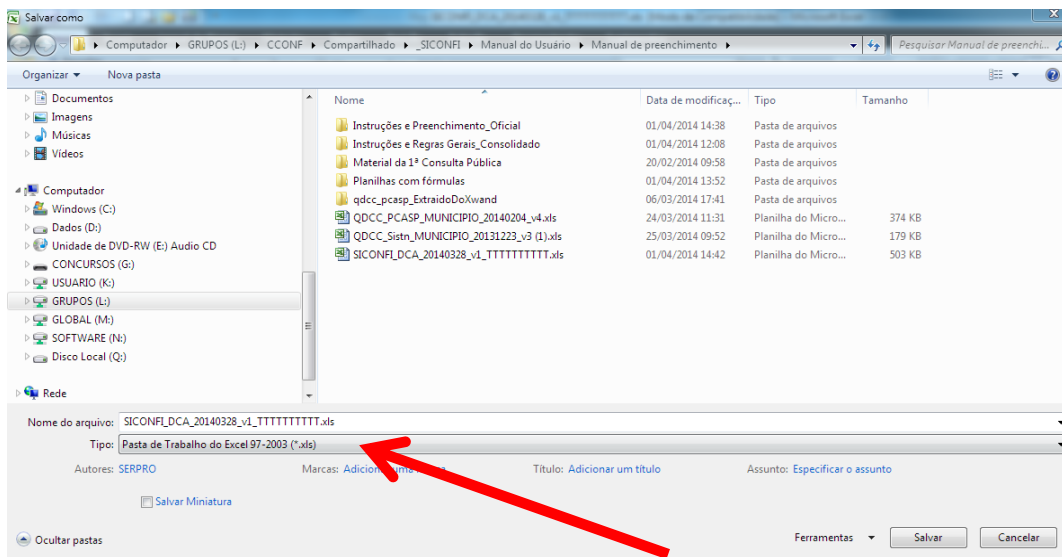
O Siconfi utiliza como padrão a planilha eletrônica do Excel, porém nada impede que o usuário utilize outras planilhas, tal como a do Libre Office (software livre). Para gerar a planilha, o usuário deverá ir à área restrita, no Menu do Módulo, > Declaração > Gerar

Planilha. Na tela “Gerar Planilha”, selecionar os filtros “Exercício”, “Declaração”, “Periodicidade” e “Período”, e clicar no botão “Gerar Planilha”.

Em qualquer uma das ferramentas de edições de planilhas eletrônicas (proprietárias ou livres), a extensão do arquivo a ser salvo é a “.XLS”. Para isso, o usuário após preencher a planilha deverá clicar salvar como .XLS, conforme procedimentos abaixo, utilizando o Excel como padrão:



Salvar como Pasta de trabalho do Excel 97-2003 (*.xls)



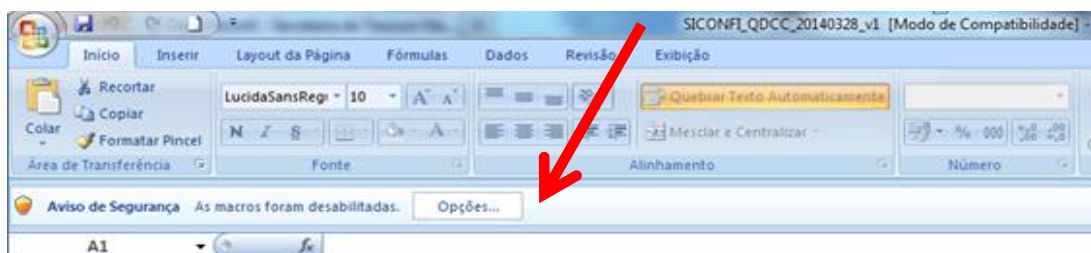
Após a inserção dos dados, o usuário poderá validar os valores informados clicando no botão “VALIDAR FÓRMULAS”, que se encontra no alto da aba Anexo I-AB (para aparecer o botão é necessário habilitar o uso de macros na planilha, conforme explicado adiante). No entanto, cabe ressaltar que o botão “Validar Fórmulas” somente está disponível na planilha Excel.

Ao realizar este procedimento, o usuário terá uma validação somente dos somatórios presentes nas planilhas. Vale ressaltar que a validação necessária do arquivo será realizada pelo sistema. Para isso, deve-se seguir o seguinte caminho na área restrita: Menu do Módulo > Declaração > Elaborar Declaração > Nova Declaração > “Carregar Planilha”. Após o carregamento, a declaração será exibida na tela em formato de formulário. Ao clicar no botão “Finalizar”, o sistema realizará a validação completa das informações.

UTILIZANDO A FUNCIONALIDADE VALIDAR FÓRMULAS DA PLANILHA

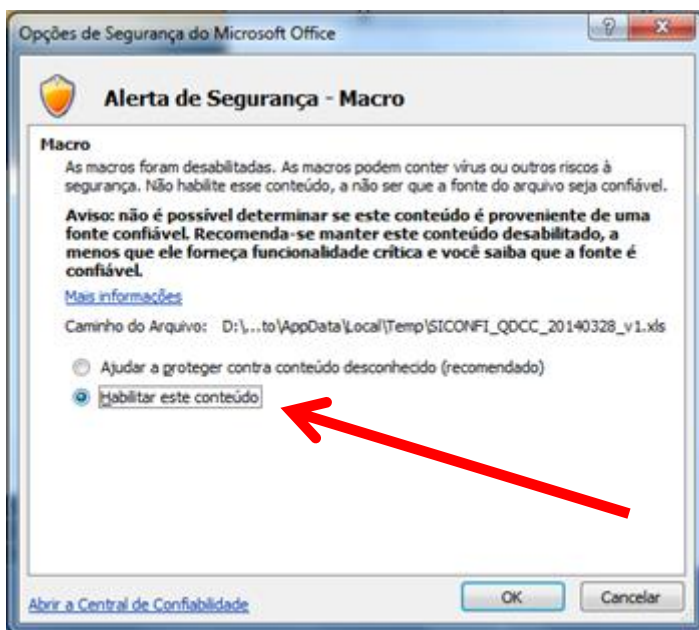
Para utilizar a funcionalidade “VALIDAR FÓRMULAS” o usuário deverá seguir o roteiro abaixo:

1º passo: Ao abrir a planilha de preenchimento aparecerá um aviso de segurança, conforme a mensagem abaixo:



Clique no botão “Opções”.

2º passo: Ao clicar no botão Opções, surgirá o alerta de segurança abaixo descrito:



Clique no botão “Habilitar este conteúdo”

Ao efetuar este procedimento, a planilha estará apta a realizar a validação das fórmulas de somatório das contas agregadoras.

Para realizar a validação, insira os valores nos campos de todos os anexos da planilha de preenchimento e clique no botão “Validar Fórmulas”, localizado na parte superior da aba Anexo I-AB.



Validar Fórmulas

O Siconfi verificará e acusará os preenchimentos divergentes das regras de preenchimento ou de validação, impedindo que os dados informados sejam finalizados ou enviados.

OBSERVAÇÃO: As planilhas são bloqueadas pelo sistema para evitar que tenham sua estrutura alterada, impossibilitando o carregamento no Siconfi. As únicas células protegidas por senha são os cabeçalhos da planilha. As demais células estão abertas para receber valores, os quais inclusive podem ser copiados e colados. Para não alterar a estrutura da planilha e corrompê-la, sugerimos a exportação dos valores do sistema contábil para outra planilha, e a cópia e cola dos valores para as células corretas dentro da planilha Siconfi.

IMPORTANTE

O botão “Validar Fórmulas” está habilitado apenas para a utilização na planilha Excel. Qualquer outro tipo de planilha eletrônica (*ex.: open Office*) não terá esta funcionalidade habilitada.

A validação da planilha eletrônica gerada pelo Siconfi é informativa e acessória. Erros de aproximação podem ser acusados devido ao uso de diferentes versões de software ou até pela utilização de editores de planilha eletrônica diferentes.

Reforça-se que a validação necessária e suficiente para o sistema é a do sítio do Siconfi, e não a validação auxiliar da planilha eletrônica gerada pelo sistema.

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O FORMULÁRIO WEB

Para o envio da DCA utilizando o formulário web, deve-se seguir o seguinte caminho na área restrita: Menu do Módulo > Declaração > Elaborar Declaração > Nova Declaração > “Preencher Declaração”. Importante observar que não existem fórmulas de somatório nas células.

O usuário poderá colar valores da planilha gerada pelo seu próprio sistema contábil e copiar no formulário web, facilitando dessa forma o trabalho de preenchimento. Outro ponto é que o sistema automaticamente salva os dados constantes no formulário após alguns minutos com a tela aberta. Dessa forma, é possível preencher alguns dados, salvar a declaração e sair da área restrita do Siconfi, para em outro momento entrar e continuar o preenchimento de onde parou.

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSTÂNCIAS XBRL FR

Outra forma de envio da DCA é utilizar arquivo de instância XBRL. Para carregar a instância, o usuário deverá seguir o seguinte caminho na área restrita: Menu do Módulo > Declaração > Elaborar Declaração > Nova Declaração > Carregar Instância XBRL.

Importante ressaltar que a instância XBRL deverá ser criada pelo usuário, que deverá seguir as informações contidas no Guia de Implementação, Anexo 2024 – DCA 2023, disponibilizada em:

<https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/conteudo/conteudo.jsf?id=581>

REGRAS DE VALIDAÇÃO

1. Regras de validação são **conferências matemáticas** (somatórios e diferenças entre células) e **contábeis** (ex: Ativo = Passivo) realizadas pelo Siconfi com a finalidade de verificar o correto preenchimento dos saldos das contas da DCA. A lista completa das Regras de Validação da DCA 2023 está disponibilizada em: <https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/conteudo/conteudo.jsf?id=42>.
2. Quando se gera a **planilha** e, após o preenchimento, o usuário aperta o botão “Validar Fórmulas” (ver o item [DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS PLANILHAS ELETRÔNICAS](#)), a planilha verifica somente as validações relativas aos erros de somatório.
3. A **validação completa**, incluindo erros de somatório e os outros tipos de erro, somente é realizada quando o usuário apertar o botão “Finalizar” com a declaração já na área restrita do sistema com status “Rascunho”.
4. As mensagens de erro emitidas quando o sistema encontra alguma inconsistência na validação das fórmulas estão representadas por um código (“E_YXXX”) seguido da descrição do erro encontrado.
5. **Todo código de erro começará com a letra E**. A segunda letra do código, determinado pelo “_” identifica a natureza do erro. Atualmente existem 7 (sete) tipos de natureza de validações para o DCA.

*Anexo I AB – Balanço Patrimonial***Instrução DCA nº 1**

As classes do Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido deverão ser informadas.

Exemplos de erros de preenchimento necessário:

CÓDIGO DO ERRO	ANEXO ENVOLVIDO	MENSAGEM
EN0001	I-AB	[EN0001] - O valor para a conta contábil Ativo (1.0.0.0.0.00.00) deverá ser informado.
EN0002	I-AB	[EN0002] - O valor para a conta contábil Passivo (2.0.0.0.0.00.00) deverá ser informado.
EN0003	I-AB	[EN0003] - O valor para a conta contábil Patrimônio Líquido (2.3.0.0.0.00.00) deverá ser informado.

Instrução DCA nº 2

Verificar se as classes abaixo possuem valores maiores que zero:

1.0.0.0.0.00.00 Ativo
2.0.0.0.0.00.00 Passivo e Patrimônio Líquido

Exemplos de erros de valor maior que zero:

CÓDIGO DO ERRO	ANEXO ENVOLVIDO	MENSAGEM
EM0001	I-AB	[EM0001] - O valor da conta Ativo (1.0.0.0.0.00.00) não pode ser menor ou igual a zero.
EM0002	I-AB	[EM0002] - O valor para a conta Passivo (2.0.0.0.0.00.00) não pode ser menor ou igual a zero.

Instrução DCA nº 3

A DCA 2023 não contemplará a instrução referente a Execução dos Atos Potenciais Ativos e Execução dos Atos Potenciais Passivos. Esse assunto será objeto de estudo pela área técnica contábil a fim de encontrar a melhor forma de extrair os dados das contas contábeis referentes os atos potenciais do ativo e do passivo a executar, uma vez que o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP Estendido atual, apresenta várias contas contábeis que não estão detalhadas por subitem “a executar”.

Verificar se as contas referentes aos atos potenciais ativos e passivos possuem valores maiores ou igual a zero:

Execução dos Atos Potenciais Ativos

Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Executar
Direitos Contratuais a Executar
Demandas Judiciais a Executar
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar

Execução dos Atos Potenciais Passivos

Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar
Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres a Executar
Obrigações Contratuais a Executar
Demandas Judiciais a Executar
Outros Atos Potenciais Passivos a Executar

Nem sempre esses grupos de contas terão valores a serem registrados. Ocorre que essas contas apresentam os atos potenciais do ativo e do passivo **a executar**, que apenas potencialmente podem vir a afetar o patrimônio do ente. Os valores que em algum momento tenham sido registrados como atos potenciais e que já tiverem sido executados **não** devem permanecer nessas contas.

Instrução DCA nº 4

Verificar se o valor total do Ativo (1.0.0.0.00.00) é igual ao valor total do Passivo e Patrimônio Líquido (2.0.0.0.00.00).

Exemplos de erros de equivalência de valores:

CÓDIGO DO ERRO	ANEXO ENVOLVIDO	MENSAGEM
EE0001	I-AB	[EE0001] - O valor informado no campo "Ativo" não é igual a valor informado no campo "Passivo e Patrimônio Líquido".

Instrução DCA nº 5

Segundo a regra geral, os valores informados nas contas retificadoras não poderão receber valores negativos.

Exemplo de contas retificadoras:

1.1.2.9.00.00 (-) Ajuste de Perdas de Créditos a Curto Prazo

Exemplo de erro de valor menor que zero:

CÓDIGO DO ERRO	ANEXO ENVOLVIDO	MENSAGEM
EM0003	I-AB	[EM0003] - O valor das contas retificadoras não pode ser menor que zero.

Instrução DCA nº 6

Os valores informados nas contas sintéticas deverão ser iguais ao somatório de suas contas analíticas. Tal regra deverá ser atendida em todas as contas que possuam essas características.

Exemplo de conta sintética e suas respectivas contas analíticas:

1.1.3.6.0.00.00 - Créditos Previdenciários a Receber CP	2.851.479.793,12
1.1.3.6.1.00.00 - Créditos Previdenciários a Receber CP - Consolidação	2.683.284.769,53
1.1.3.6.2.00.00 - Créditos Previdenciários a Receber CP - Intra OFSS	122.127.893,88
1.1.3.6.3.00.00 - Créditos Previdenciários a Receber CP - Inter OFSS - União	18.641.581,35
1.1.3.6.4.00.00 - Créditos Previdenciários a Receber CP - Inter OFSS – Estado	6.678.972,19
1.1.3.6.5.00.00 - Créditos Previdenciários a Receber CP - Inter OFSS - Município	20.746.576,17

Exemplos de erros de somatório:

CÓDIGO DO ERRO	ANEXO ENVOLVIDO	MENSAGEM
ES0001	I-AB	[ES0001] - A conta "1.0.0.0.00.00 - Ativo" não corresponde à soma das contas "1.1.0.0.00.00 - Ativo Circulante" e "1.2.0.0.00.00 - Ativo não Circulante" no Anexo I-AB.
ES0002	I-AB	[ES0002] - A conta "1.1.0.0.00.00 - Ativo Circulante" não corresponde ao somatório dos valores informados nas suas contas analíticas, no Anexo I-AB.
ES0003	I-AB	[ES0003] - A conta "1.1.1.0.00.00 - Caixa e Equivalentes de Caixa" não corresponde ao somatório dos valores informados nas suas contas analíticas, no Anexo I-AB.
ES0004	I-AB	[ES0004] - A conta "1.1.1.1.00.00 - Caixa e Equivalentes de Caixa em Moeda Nacional" não corresponde à soma das contas "1.1.1.1.1.00.00 - Caixa e Equivalentes de Caixa em Moeda Nacional - Consolidação" e "1.1.1.1.2.00.00 - Caixa e Equivalentes de Caixa em Moeda Nacional - Intra OFSS", no Anexo I-AB.
ES0005	I-AB	[ES0005] - A conta "1.1.1.2.00.00 - Caixa e Equivalentes de Caixa em Moeda Estrangeira" não corresponde à soma da conta "1.1.1.2.1.00.00 - Caixa e Equivalentes de Caixa em Moeda Estrangeira - Consolidação", no Anexo I-AB.
ES0006	I-AB	[ES0006] - A conta "1.1.2.0.00.00 - Créditos a Curto Prazo" não corresponde à soma das contas "1.1.2.1.00.00 - Créditos Tributários a Receber", "1.1.2.2.00.00 - Clientes", "1.1.2.3.00.00 - Créditos de Transferências a Receber", "1.1.2.4.00.00 - Empréstimos e Financiamentos Concedidos", "1.1.2.5.00.00 - Dívida Ativa Tributária", "1.1.2.6.00.00 - Dívida Ativa não Tributária" e "1.1.2.9.00.00 - (-) Ajuste de Perdas de Créditos a Curto Prazo" no Anexo I-AB.

CÓDIGO DO ERRO	ANEXO ENVOLVIDO	MENSAGEM
ES0007	I-AB	[ES0007] - A conta "1.1.2.1.0.00.00 - Créditos Tributários a Receber" não corresponde à soma das contas "1.1.2.1.1.00.00 - Créditos Tributários a Receber - Consolidação", "1.1.2.1.2.00.00 - Créditos Tributários a Receber - Intra OFSS", "1.1.2.1.3.00.00 - Créditos Tributários a Receber - Inter OFSS - União", "1.1.2.1.4.00.00 - Créditos Tributários a Receber - Inter OFSS - Estado", "1.1.2.1.5.00.00 - Créditos Tributários a Receber - Inter OFSS - Município", no Anexo I-AB.

Instrução DCA nº 7

Na Apuração do Saldo Patrimonial, o quadro apresenta os ativos e passivos financeiros e permanentes.

O cálculo do Ativo Financeiro corresponderá ao somatório dos créditos e valores realizáveis independentemente de autorização orçamentária e os valores numerários (Lei nº 4.320/64).

O cálculo do Passivo Financeiro corresponderá ao somatório das obrigações correlatas às despesas orçamentárias empenhadas, liquidadas ou não, e não foram pagas e os passivos que não são submetidos ao processo de execução orçamentária.

A apuração do Saldo Patrimonial será realizada pelo somatório das contas de: Passivo com atributo "F" e as despesas orçamentárias empenhadas cujos fatos geradores da obrigação patrimonial ainda não tenham ocorrido, obtido por meio dos Restos a Pagar Não Processados (RPNP) a Liquidar; e Restos a Pagar Não Processados (RPNP) Inscrição no Exercício.

As informações relativas aos atributos contábeis "F" e "P" podem ser encontradas em detalhes no [Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público \(MCASP\) - 2021 11 08 — Tesouro Transparente](#) parte IV – PCASP, item 3.3.

PASSIVO FINANCEIRO = (2.1.0.0.0.00.00 + 2.2.0.0.0.00.00) PASSIVO COM ATRIBUTO "F" + RPNP A LIQUIDAR (6.3.1.1.0.00.00) + (6.3.1.7.1.00.00) RPNP A LIQUIDAR INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO

Quanto ao cálculo do Ativo Permanente compreenderá os bens, créditos e valores, cuja mobilização ou alienação dependa de autorização legislativa.

O Passivo Permanente compreenderá as dívidas fundadas e outras que dependam de autorização legislativa para amortização ou resgate.

Instrução DCA nº 8

O grupo do Patrimônio Líquido da DCA Anexo I AB – Balanço Patrimonial poderá registrar valores positivos ou negativos. Nesse contexto, abaixo estão destacados os subgrupos das contas que poderão registrar saldo menor que zero, por terem atributo de conta mista/híbrida.

2.3.4.0.0.00.00 - Ajustes de Avaliação Patrimonial

2.3.7.0.0.00.00 - Resultados Acumulados

Instrução DCA nº 9

Ativo Diferido: A medida Provisória nº 449/08, posteriormente convertida na Lei nº 11.941/09, revogou o inciso V do art. 179 da Lei nº 6.404/76, que tratava do ativo diferido, e incluiu o art. 299-A, o qual dispõe que o saldo existente em 31 de dezembro de 2008 no ativo diferido que, pela sua natureza, não puder ser alocado a outro grupo de contas, poderá permanecer no ativo sob essa classificação até sua completa amortização, sujeito à análise sobre a recuperação de que trata o §3o do art. 183.

O ativo não circulante passou a ser subdividido em realizável a longo prazo, investimentos, imobilizado e intangível, conforme NBC TG 26 – Apresentação das Demonstrações Contábeis, aprovada pela Resolução CFC nº 1.185/09, corroborado para a contabilidade aplicada ao setor público pelo MCASP.

Embora não se possa efetuar registro de novos itens nas contas de Ativo Diferido, a lei possibilitou a manutenção do saldo existente em 31/12/2008 até que ele seja totalmente amortizado, nas condições e prazo estabelecidos. A manutenção do saldo está condicionada à análise de recuperabilidade e à impossibilidade de reclassificação para outros grupos do ativo. A fim de viabilizar o registro de tais saldos, foi necessário manter o subgrupo "1.2.5.0.0.00.00 - DIFERIDO".

A função dessas contas compreende as despesas pré-operacionais e os gastos de reestruturação que contribuirão, efetivamente, para o aumento do resultado de mais de um exercício social e que não configurem tão somente uma redução de custos ou acréscimo na eficiência operacional. Compreende os saldos registrados até 2008 e que deverão ser integralmente amortizados até 2017.

As contas contábeis referentes ao ativo diferido constam somente no sistema dos entes públicos que ainda não fizeram a amortização integral de tais valores.

Instrução DCA nº 10

Os ativos não circulantes cuja expectativa de realização se dê por venda e não mais por seu uso contínuo deverão ser registrados no novo subgrupo 1.1.6.0.0.00.00 – Ativo Não Circulante Disponível para Venda. A alienação deve ser realizada segundo um plano de

venda com previsão de realização em um **prazo inferior a 12 meses**. Foram criadas contas para os grupos Investimentos, Imobilizado e Intangível.

Depois da reclassificação para esse grupo, esses ativos estão sujeitos a redução a valor recuperável. Para isso, foi criada a conta 1.1.6.9.0.00.00 – (-) Redução a Valor Recuperável de Ativos Mantidos para Venda, bem como seus desdobramentos no 5º nível.

Os Ativos Realizáveis a Longo Prazo, no caso de estarem sujeitos a um plano de venda anterior a seu prazo de vencimento, devem ser reclassificados nas contas correspondentes do curto prazo.

Instrução DCA nº 11

Os registros de obrigações específicas relativas a Parcerias Público-Privadas – PPP, pela contraprestação da prestação de serviços ou incorporação de ativos, devem ser realizados nas contas 2.1.8.6.0.00.00 – Obrigações Decorrentes de Contratos de PPP Curto Prazo ou 2.2.8.6.0.00.00 – Obrigações Decorrentes de Contratos de PPP Longo Prazo. Para maiores detalhes sobre tais obrigações, consultar o MCASP – 9º ed., parte III – Procedimentos Contábeis Específicos (PCE), item 2.

Anexo I C - Balanço Orçamentário – Receitas Orçamentárias

Visando o aprimoramento dos critérios de registro da receita orçamentária e possibilitar o seu desdobramento por todos os entes da Federação, foi estabelecida a nova estrutura de codificação da classificação por natureza da receita orçamentária por meio da Portaria Interministerial STN/SOF nº 5, de 25 de agosto de 2015.

A estrutura da nova codificação é efetuada por meio de um código numérico de 8 dígitos, cujas posições ordinais passam a ter o seguinte significado:

C	O	E	DDDD	T
Categoria Econômica	Origem	Espécie	Desdobramentos para identificação de peculiaridades da receita	Tipo

Em relação ao envio das contas anuais do exercício de 2022 a Portaria Conjunta STN/SOF nº 1, de 15 de setembro de 2017, que altera a Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001, dispõe que todos os entes federativos devem utilizar a classificação das naturezas de receita a partir do exercício de 2019.

Instrução DCA nº 12

Os valores a serem inseridos na coluna de Receitas Realizadas serão brutos. As colunas de Deduções – Transferências Constitucionais, Deduções – FUNDEB e Outras Deduções da Receita servirão para informar os montantes das deduções das respectivas receitas.

Os valores das colunas de deduções devem ser informados sem o sinal de negativo.

Ex: O valor bruto da receita realizada foi de R\$ 900.000,00, porém houve deduções de R\$ 100.000,00 (Deduções – Transferências Constitucionais), R\$300.000,00 (Deduções – FUNDEB) e R\$50.000,00 (Outras Deduções da Receita).

Receitas Orçamentárias	Execução da Receita			
	Receitas Brutas Realizadas	Deduções - Transferências Constitucionais	Deduções - FUNDEB	Outras Deduções da Receita
1.1.1.2.01.0.0 - Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR	900.000,00	100.000,00	300.000,00	50.000,00

Instrução DCA nº 13

Verificar a soma dos totalizadores das Naturezas de Receitas. A aplicação desta instrução é válida para todas as Naturezas com essa característica (totalizadora).

1.1.2.0.00.0.0 - Taxas	3.591.187.686,85
1.1.2.1.00.0.0 - Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia	1.137.914.298,29
1.1.2.2.00.0.0 - Taxas pela Prestação de Serviços	1.889.801.535,91
1.1.2.8.00.0.0 - Taxas - Específicas de Estados, DF e Municípios	563.471.852,65

Exemplos de erros de somatório:

CÓDIGO DO ERRO	ANEXO ENVOLVIDO	MENSAGEM
ES1001	I-C	[ES1001] - A conta "TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)" não corresponde à soma das contas "RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)" e "RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)", no Anexo I-C.
ES1004	I-C	[ES1004] - O valor informado na conta "1.0.0.0.00.0.0 - Receitas Correntes" não corresponde à soma dos valores informados nas contas "1.1.0.0.00.0.0 - Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria", "1.2.0.0.00.0.0 - Contribuições", "1.3.0.0.00.0.0 - Receita Patrimonial", "1.4.0.0.00.0.0 - Receita Agropecuária", "1.5.0.0.00.0.0 - Receita Industrial", "1.6.0.0.00.0.0 - Receita de Serviços", "1.7.0.0.00.0.0 - Transferências Correntes", "1.9.0.0.00.0.0 - Outras Receitas Correntes", no Anexo I-C.
ES1005	I-C	[ES1005] - No anexo I-C, o valor informado na conta "1.1.0.0.00.0.0 - Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria" não corresponde ao somatório dos valores informados nas suas contas analíticas.
ES1006	I-C	[ES1006] - No anexo I-C, o valor informado na conta "1.1.1.0.00.0.0 - Impostos" não corresponde ao somatório dos valores informados nas suas contas analíticas.

CÓDIGO DO ERRO	ANEXO ENVOLVIDO	MENSAGEM
ES1007	I-C	[ES1007] - No anexo I-C, o valor informado na conta "1.1.1.1.00.0.0 - Impostos sobre o Comércio Exterior" não corresponde ao somatório dos valores informados nas suas contas analíticas.

Instrução DCA nº 14

Os Entes somente poderão informar as Receitas de sua competência, não devendo inserir zero nas receitas que não fazem parte de sua competência.

Anexo I D - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias

Instrução DCA nº 15

Verificar a soma dos totalizadores das Naturezas de Despesas. A aplicação desta instrução é válida para todas as Naturezas com essa característica (totalizadora).

3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais	7.410.143.322,27
3.1.90.13.01 - FGTS	1.315.302.312,00
3.1.90.13.02 - Contribuições Previdenciárias – INSS	3.452.655.673,28
3.1.90.13.04 - Contribuições salário-educação	410.104.000,00
3.1.90.13.07 – Contrato por Tempo Determinado	
3.1.90.13.08 - Plano de Seg. Soc. do Servidor - Pessoal Ativo	520.400.633,01
3.1.90.13.09 – Seguros de Acidente do Trabalho	
3.1.90.13.10 - Contribuições Previdenciárias do RPPS – pessoal inativo	1.200.300.000,00
3.1.90.13.11 – FGTS PDV	500.010,00
3.1.90.13.18 - Contribuições para o PIS/PASEP s/ folha de Pagto.	10.780.080,96
3.1.90.13.40 – Encargos de pessoa requisitado de outros Entes	
3.1.90.13.99 - Outras Obrigações Patronais	500.100.613,02

Exemplos de erros de somatório:

CÓDIGO DO ERRO	ANEXO ENVOLVIDO	MENSAGEM
ES2001	I-D	[ES2001] - O "Total Geral da Despesa" não corresponde à soma das contas "3.0.00.00.00 - Despesas Correntes" e "4.0.00.00.00 - Despesas de Capital", no Anexo I-D.
ES2002	I-D	[ES2002] - A conta "3.0.00.00.00 - Despesas Correntes" não corresponde à soma das contas "3.1.00.00.00 - Pessoal e Encargos Sociais", "3.2.00.00.00 - Juros e Encargos da Dívida" e "3.3.00.00.00 - Outras Despesas Correntes", no Anexo I-D.

CÓDIGO DO ERRO	ANEXO ENVOLVIDO	MENSAGEM
ES2004	I-D	[ES2004] - A conta "3.1.90.00.00 - Aplicações Diretas" não corresponde ao somatório dos valores informados nas suas contas analíticas, no Anexo I-F, no Anexo I-D.
ES2005	I-D	[ES2005] - A conta "3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais" não corresponde à soma das contas "3.1.90.13.01 - FGTS", "3.1.90.13.02 - Contribuições Previdenciárias - INSS", "3.1.90.13.04 - Contribuição de salário-educação", "3.1.90.13.07 - Contrato por Tempo Determinado", "3.1.90.13.08 - Plano de Seg. Soc. do Servidor - Pessoal Ativo", "3.1.90.13.09 - Seguros de acidentes do trabalho", "3.1.90.13.10 - Contribuições previdenciárias - RPPS - pessoal inativo", "3.1.90.13.11 - FGTS - PDV", "3.1.90.13.18 - Contribuição para o PIS/PASEP s/ folha Pagto.", "3.1.90.13.40 - Encargos de pessoal requisitado de outros Entes" e "3.1.90.13.99 - Outras Obrigações Patronais", no Anexo I-D.

Instrução DCA nº 16

No Anexo I-D, os campos referentes ao Total Geral da Despesa, em suas diversas colunas, devem ser iguais ao somatório dos campos “Despesas Exceto Intra-orçamentárias” e das “Despesas Intra-orçamentárias” nas respectivas colunas do Anexo I-E.

Por exemplo, na coluna “Despesas Empenhadas” do Anexo I-D, o campo referente ao “Total Geral da Despesa” (célula B20) deverá ser igual ao somatório, no Anexo I-E, dos campos “Despesas Exceto Intraorçamentárias” e das “Despesas Intraorçamentárias” (soma das células B19 e B211) na coluna “Despesas Empenhadas”.

Essa Instrução se aplica a todas as colunas desses Anexos: Despesas Empenhadas, Despesas Liquidadas, Despesas Pagas, Inscrição de RP Não Processados e Inscrição de RP Processados.

Exemplos de erro de equivalência de valores:

CÓDIGO DO ERRO	ANEXOS ENVOLVIDOS	MENSAGEM
EE7001	I-D e I-E	[EE7001] - O total das Despesas Empenhadas do Anexo I-D não corresponde à soma das Despesas Empenhadas (Intra e Exceto Intra) do Anexo I-E.
EE7002	I-D e I-E	[EE7002] - O total das Despesas Liquidadas do Anexo I-D não corresponde à soma das Despesas Liquidadas (Intra e Exceto Intra) do Anexo I-E.
EE7003	I-D e I-E	[EE7003] - O total das Despesas Pagas do Anexo I-D não corresponde à soma das Despesas Pagas (Intra e Exceto Intra) do Anexo I-E.
EE7004	I-D e I-E	[EE7004] - O total das Despesas Inscritas em RP Não Processados do Anexo I-D não corresponde à soma das Despesas Inscritas em RP não Processados (Intra e Exceto Intra) do Anexo I-E.

EE7005	I-D e I-E	[EE7005] - O total das Despesas Inscritas em RP Processados do Anexo I-D não corresponde à soma das Despesas Inscritas em RP Processados (Intra e Exceto Intra) do Anexo I-E.
--------	-----------	---

Anexo I E - Balanço Orçamentário - Despesas por função

Instrução DCA nº 17

Verificar a soma dos totalizadores das Despesas por função. Cada função equivale ao somatório de suas subfunções. A aplicação desta instrução é válida para todos os campos relativos às funções.

01 - Legislativa	4.971.455.748,77
01.031 - Ação Legislativa	4.363.822.122,82
01.032 - Controle Externo	129.495.332,65
01.122 – Administração Geral	382.554.168,70
FU01 - Demais Subfunções	95.584.124,60

Exemplos de Erros de somatório:

CÓDIGO DO ERRO	ANEXO ENVOLVIDO	MENSAGEM
ES3001	I-E	[ES3001] - O total da Despesa Exceto Intra não corresponde à soma das funções.
ES3002	I-E	[ES3002] - O total da função Legislativa não corresponde à soma das subfunções.
ES3003	I-E	[ES3003] - O total da função Judiciária não corresponde à soma das subfunções.
ES3004	I-E	[ES3004] - O total da função Essencial à Justiça não corresponde à soma das subfunções.

Instrução DCA nº 18

No Anexo I-E, o somatório dos campos “Despesas Exceto Intra-orçamentárias” e das “Despesas Intra-orçamentárias”, em suas diversas colunas, devem ser iguais ao Total Geral da Despesa, nas respectivas colunas do Anexo I-D.

Por exemplo, na coluna “Despesas Empenhadas” do Anexo I-E, o somatório dos campos “Despesas Exceto Intra-orçamentárias” e “Despesas Intra-orçamentárias” (soma das células B19 e B211) deverá ser igual ao campo, no Anexo I-D, “Total Geral da Despesa” (célula B20) na coluna “Despesas Empenhadas”.

Essa Instrução se aplica a todas as colunas desses Anexos: Despesas Empenhadas, Despesas Liquidadas, Despesas Pagas, Inscrição de RP Não Processados e Inscrição de RP Processados.

Exemplos de erro de equivalência de valores:

CÓDIGO DO ERRO	ANEXOS ENVOLVIDOS	MENSAGEM
EE7001	I-D e I-E	[EE7001] - O total das Despesas Empenhadas do Anexo I-D não corresponde à soma das Despesas Empenhadas (Intra e Exceto Intra) do Anexo I-E.
EE7002	I-D e I-E	[EE7002] - O total das Despesas Liquidadas do Anexo I-D não corresponde à soma das Despesas Liquidadas (Intra e Exceto Intra) do Anexo I-E.
EE7003	I-D e I-E	[EE7003] - O total das Despesas Pagas do Anexo I-D não corresponde à soma das Despesas Pagas (Intra e Exceto Intra) do Anexo I-E.
EE7004	I-D e I-E	[EE7004] - O total das Despesas Inscritas em RP Não Processados do Anexo I-D não corresponde à soma das Despesas Inscritas em RP não Processados (Intra e Exceto Intra) do Anexo I-E.
EE7005	I-D e I-E	[EE7005] - O total das Despesas Inscritas em RP Processados do Anexo I-D não corresponde à soma das Despesas Inscritas em RP Processados (Intra e Exceto Intra) do Anexo I-E.

Anexo I F - Balanço Orçamentário - Execução dos Restos a Pagar - Despesas Orçamentárias**Instrução DCA nº 19**

A partir da DCA 2017, deve-se observar a necessidade de preenchimento das colunas de Restos a Pagar Não Processados (RPNP) Inscritos em Exercícios Anteriores, RPNP Inscritos em 31 de dezembro do ano imediatamente anterior, dos RPNP Liquidados, bem como dos Restos a Pagar Processados (RPP) Inscritos em Exercícios Anteriores e RPP Inscritos em 31 de dezembro do ano imediatamente anterior.

RPNP – Inscritos em Exercícios Anteriores	5.3.1.2.0.00.00 (SALDO INICIAL DO EXERCÍCIO)
RPNP – Inscritos em 31 de dezembro do ano referência	5.3.1.1.0.00.00 (SALDO INICIAL DO EXERCÍCIO)
RPP – Inscritos em Exercícios Anteriores	5.3.2.2.0.00.00 (SALDO INICIAL DO EXERCÍCIO)
RPP – Inscritos em 31 de dezembro do ano referência	5.3.2.1.0.00.00 (SALDO INICIAL DO EXERCÍCIO)

Instrução DCA nº 20

Verificar a soma dos totalizadores das Naturezas de Despesas. A aplicação desta instrução é válida para todas as Naturezas com essa característica (totalizadora).

3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais	7.410.143.322,27
3.1.90.13.01 - FGTS	1.315.302.312,00
3.1.90.13.02 - Contribuições Previdenciárias – INSS	3.452.655.673,28
3.1.90.13.04 - Contribuições salário-educação	410.104.000,00

3.1.90.13.07 – Contrato por Tempo Determinado	
3.1.90.13.08 - Plano de Seg. Soc. do Servidor - Pessoal Ativo	520.400.633,01
3.1.90.13.09 – Seguros de Acidente do Trabalho	
3.1.90.13.10 - Contribuições Previdenciárias do RPPS – pessoal inativo	1.200.300.000,00
3.1.90.13.11 – FGTS PDV	500.010,00
3.1.90.13.18 - Contribuições para o PIS/PASEP s/ folha de Pagto.	10.780.080,96
3.1.90.13.40 – Encargos de pessoa requisitado de outros Entes	
3.1.90.13.99 - Outras Obrigações Patronais	500.100.613,02

Exemplos de Erros de somatório:

CÓDIGO DO ERRO	ANEXO ENVOLVIDO	MENSAGEM
ES4001	I-F	[ES4001] - O "Total Geral da Despesa" não corresponde à soma das contas "3.0.00.00.00 - Despesas Correntes" e "4.0.00.00.00 - Despesas de Capital", no Anexo I-F.
ES4002	I-F	[ES4002] - A conta "3.0.00.00.00 - Despesas Correntes" não corresponde à soma das contas "3.1.00.00.00 - Pessoal e Encargos Sociais", "3.2.00.00.00 - Juros e Encargos da Dívida" e "3.3.00.00.00 - Outras Despesas Correntes", no Anexo I-F.

Instrução DCA nº 21

No Anexo I-F, os campos referentes ao Total Despesas (linha 20), em suas diversas colunas, devem ser iguais ao somatório dos campos “Despesas Exceto Intra-orçamentárias” e das “Despesas Intra-orçamentárias”, nas respectivas colunas do Anexo I-G.

Por exemplo, na coluna “RPNP Pagos” do Anexo I-F, o campo “Total Despesas” (célula E20) deverá ser igual ao somatório dos campos “Despesas Exceto Intra-orçamentárias” e “Despesas Intra-orçamentárias” (soma das células E19 e E211) na coluna “RPNP Pagos” do Anexo I-G.

Essa Instrução se aplica a todas as colunas desses Anexos: RPNP Inscritos em Exercícios Anteriores, RPNP Inscritos em 31/12 do Exercício Anterior, RPNP Liquidados, RPNP Pagos, RPNP Cancelados, RPP Inscritos em Exercícios Anteriores, RPP Inscritos em 31/12 do Exercício Anterior, RPP Pagos e RPP Cancelados.

Exemplos de erro de equivalência de valores:

CÓDIGO DO ERRO	ANEXOS ENVOLVIDOS	MENSAGEM
EE7006	I-F e I-G	[EE7006] - O total das Despesas de RP Não Processados Pagos do Anexo I-F não corresponde à soma das Despesas de RP Não Processados Pagos (Intra e Exceto Intra) do Anexo I-G.
EE7007	I-F e I-G	[EE7007] - O total das Despesas de RP Não Processados Cancelados do Anexo I-F não corresponde à soma das Despesas de RP Não Processados Cancelados (Intra e Exceto Intra) do Anexo I-G.

CÓDIGO DO ERRO	ANEXOS ENVOLVIDOS	MENSAGEM
EE7008	I-F e I-G	[EE7008] - O total das Despesas de RP Processados Pagos do Anexo I-F não corresponde à soma das Despesas de RP Processados Pagos (Intra e Exceto Intra) do Anexo I-G.
EE7009	I-F e I-G	[EE7009] - O total das Despesas de RP Processados Cancelados do Anexo I-F não corresponde à soma das Despesas de RP Processados Cancelados (Intra e Exceto Intra) do Anexo I-G.

Anexo I G - Balanço Orçamentário - Execução dos Restos a Pagar - Despesas por função

Instrução DCA nº 22

Verificar soma dos totalizadores das Despesas por função. Cada função equivale ao somatório de suas subfunções. A aplicação desta instrução é válida para todos os campos relativos às funções.

01 - Legislativa	4.971.455.748,77
01.031 - Ação Legislativa	4.363.822.122,82
01.032 - Controle Externo	129.495.332,65
01.122 – Administração Geral	382.554.168,70
FU01 - Demais Subfunções	95.584.124,60

Exemplos de Erros de somatório:

CÓDIGO DO ERRO	ANEXO ENVOLVIDO	MENSAGEM
ES5001	I-G	[ES5001] - O total da Despesa Exceto Intra não corresponde à soma das funções (Anexo I-G).
ES5002	I-G	[ES5002] - O total da função Legislativa não corresponde à soma das subfunções (Anexo I-G).
ES5003	I-G	[ES5003] - O total da função Judiciária não corresponde à soma das subfunções (Anexo I-G).
ES5004	I-G	[ES5004] - O total da função Essencial à Justiça não corresponde à soma das subfunções (Anexo I-G).
ES5005	I-G	[ES5005] - O total da função Administração não corresponde à soma das subfunções (Anexo I-G).

Instrução DCA nº 23

No Anexo I-G, o somatório dos campos “Despesas Exceto Intra-orçamentárias” e das “Despesas Intra-orçamentárias”, em suas diversas colunas, devem ser iguais ao Total Despesas (linha 20), nas respectivas colunas do Anexo I-F.

Por exemplo, na coluna “RPNP Pagos” do Anexo I-G, o somatório dos campos “Despesas Exceto Intra-orçamentárias” e “Despesas Intra-orçamentárias” (soma das células E19 e E211) deverá ser igual ao campo, no Anexo I-F, “Total Despesas” (célula E20) na coluna “RPNP Pagos”.

Essa Instrução se aplica a todas as colunas desses Anexos: RPNP Inscritos em Exercícios Anteriores, RPNP Inscritos em 31/12 do Exercício Anterior, RPNP Liquidados, RPNP Pagos, RPNP Cancelados, RPP Inscritos em Exercícios Anteriores, RPP Inscritos em 31/12 do Exercício Anterior, RPP Pagos e RPP Cancelados.

Exemplos de erro de equivalência de valores:

CÓDIGO DO ERRO	ANEXOS ENVOLVIDOS	MENSAGEM
EE7006	I-F e I-G	[EE7006] - O total das Despesas de RP Não Processados Pagos do Anexo I-F não corresponde à soma das Despesas de RP Não Processados Pagos (Intra e Exceto Intra) do Anexo I-G.
EE7007	I-F e I-G	[EE7007] - O total das Despesas de RP Não Processados Cancelados do Anexo I-F não corresponde à soma das Despesas de RP Não Processados Cancelados (Intra e Exceto Intra) do Anexo I-G.
EE7008	I-F e I-G	[EE7008] - O total das Despesas de RP Processados Pagos do Anexo I-F não corresponde à soma das Despesas de RP Processados Pagos (Intra e Exceto Intra) do Anexo I-G.
EE7009	I-F e I-G	[EE7009] - O total das Despesas de RP Processados Cancelados do Anexo I-F não corresponde à soma das Despesas de RP Processados Cancelados (Intra e Exceto Intra) do Anexo I-G.

Anexo I HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial

Instrução DCA nº 24

O campo Resultado Patrimonial do Período (célula B1212) será a diferença do saldo da conta 4.0.0.0.00.00 Variação Patrimonial Aumentativa (VPA – célula B691) menos o saldo da conta 3.0.0.0.00.00 Variação Patrimonial Diminutiva (VPD – célula B21).

Exemplo de erro de diferença:

CÓDIGO DO ERRO	ANEXO ENVOLVIDO	MENSAGEM
ED6001	I-HI	[ED6001] - O valor informado no campo "Resultado Patrimonial do Período" não corresponde ao resultado da diferença entre o campo "Variação Patrimonial Aumentativa" e "Variação Patrimonial Diminutiva", no Anexo I-HI.

Instrução DCA nº 25

Os valores informados nas contas retificadoras não poderão receber valores negativos.

No exemplo abaixo, o valor da conta de Deduções do Valor Bruto de Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços - Consolidação deve ser informado com valor positivo "R\$ 2.000,00".

Demonstrativo das Variações Patrimoniais Quantitativas e Resultado Patrimonial do Período		Valores
		31/12/2023
4.3.3.9.0.00.00	(-) Deduções do Valor Bruto de Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	2.000,00

Exemplo: Caso seja informado com valor negativo apresentará erro de valor menor que zero:

CÓDIGO DO ERRO	ANEXO ENVOLVIDO	MENSAGEM
EM6001	I-HI	[EM6001] - O valor das contas retificadoras não pode ser menor que zero.

Instrução DCA nº 26

Os valores informados nas contas sintéticas deverão ser iguais ao somatório de suas contas analíticas. Tal regra deverá ser atendida em todas as contas que possuam essas características.

Exemplos de erros de somatório:

CÓDIGO DO ERRO	ANEXO ENVOLVIDO	MENSAGEM
ES6001	I-HI	[ES6001] - A conta "3.0.0.0.0.0.00.00 - Variação Patrimonial Diminutiva" não corresponde à soma das contas "3.1.0.0.0.0.00.00 - Pessoal e Encargos", "3.2.0.0.0.0.00.00 - Benefícios Previdenciários e Assistenciais", "3.3.0.0.0.0.00.00 - Uso de Bens Serviços e Consumo de Capital Fixo", "3.4.0.0.0.0.00.00 - Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras", "3.5.0.0.0.0.00.00 - Transferências e Delegações Concedidas", "3.6.0.0.0.0.00.00 - Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos", "3.7.0.0.0.0.00.00 - Tributárias", "3.8.0.0.0.0.00.00 - Custo das Mercadorias Vendidas, dos Produtos Vendidos e dos Serviços Prestados" e "3.9.0.0.0.0.00.00 - Outras Variações Patrimoniais Diminutivas", no Anexo I-HI.
ES6002	I-HI	[ES6002] - A conta "3.1.0.0.0.0.00.00 - Pessoal e Encargos" não corresponde à soma das contas "3.1.1.0.0.00.00 - Remuneração a Pessoal", "3.1.2.0.0.00.00 - Encargos Patronais", "3.1.3.0.0.00.00 - Benefícios a Pessoal" e "3.1.9.0.0.00.00 - Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos", no Anexo I-HI.
ES6003	I-HI	[ES6003] - A conta "3.1.1.0.0.00.00 - Remuneração a Pessoal" não corresponde à soma das contas "3.1.1.1.0.00.00 - Remuneração a Pessoal Ativo Civil - Abrangidos pelo RPPS", "3.1.1.2.0.00.00 - Remuneração a Pessoal Ativo Civil - Abrangidos pelo RGPS" e "3.1.1.3.0.00.00 - Remuneração a Pessoal Ativo Militar - Abrangidos pelo RPPS", no Anexo I-HI.

CÓDIGO DO ERRO	ANEXO ENVOLVIDO	MENSAGEM
ES6004	I-HI	[ES6004] - A conta "3.1.1.1.0.00.00 - Remuneração a Pessoal Ativo Civil - Abrangidos pelo RPPS" não corresponde à soma da conta "3.1.1.1.1.00.00 - Remuneração a Pessoal Ativo Civil - Abrangidos pelo RPPS - Consolidação" e "3.1.1.1.2.00.00 - Remuneração a Pessoal Ativo Civil – Abrangidos pelo RPPS - Intra OFSS", no Anexo I-HI.

PRAZO PARA HOMOLOGAÇÃO DA DCA DO EXERCÍCIO DE 2023

30/4/2024 - ABRIL

Poder Executivo Municipal e Estadual: Último dia para **Encaminhamento das Contas Anuais (DCA)** para a consolidação das contas dos Entes da Federação relativas ao exercício anterior, em atendimento ao disposto no art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, alterado pela Lei Complementar nº 178 de 2021.