



NOTA TÉCNICA Nº 2809800/2022

REGISTRO DE CONTRATOS DE RECEITA DECORRENTES DA LOCAÇÃO DE ESPAÇOS DA UTFPR

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Norma Brasileira de Contabilidade - NBC TSP - Estrutura Conceitual;
Norma Brasileira de Contabilidade - NBC TSP 02 - Receita de Transação com Contraprestação;
Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP 9ª edição;
Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 87;
Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, art. 50.

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

De acordo com o MCASP a conta contábil 11381.01.00 - ALUGUÉIS A RECEBER, de natureza patrimonial, possui a função de registrar os valores a receber decorrentes de contratos de aluguel. Já a conta contábil 81131.03.01 - CONTRATO DE ALUGUÉIS EM EXECUÇÃO, de natureza de controle, possui a função de registrar a execução dos valores a apropriar relativos aos contratos de aluguel em que o poder público seja o locador do bem. Assim, levando em consideração que a UTFPR coloca à disposição de terceiros espaços em forma de locação por meio de instrumentos contratuais, e, consequentemente, recebe valores por esta cessão, devem ser realizados os registros contábeis dos recebimentos e potenciais recebimentos das receitas advindas da cessão/locação de espaços para a correta apresentação deste fenômeno e para garantia da geração de informação contábil útil, relevante e fidedigna à sociedade, seguindo as disposições do MCASP e das Normas Brasileiras de Contabilidade.

2. REGISTRO DO CONTRATO DE RECEITA (CONTAS DE CONTROLE)

O ato de assinatura dos contratos de receita (contratos de locação onde a UTFPR receberá contraprestação financeira) por ser um ato potencial ativo deve ser registrado no SIAFI Web em contas de controle.

Para isso, deve-se incluir um documento hábil do tipo RC. Na aba "Dados Básicos" deverão ser preenchidos a data de emissão contábil (data de início de vigência contratual), número do processo, valor do documento (valor total do contrato) e o código do credor (CNPJ do locatário).

Deve-se também preencher os dados do contrato no campo "Dados de Documentos de Origem" informando o emitente (UG do Campus), data de emissão (data da assinatura do contrato), número Doc. Origem (número do contrato) e valor (valor total do contrato).

No campo observação é necessário preencher no mínimo as informações estabelecidas no item 2.2 da Nota Técnica nº 251364/2022.

Abaixo é apresentada uma sugestão de texto:

"Registro do Contrato nº XX/YYYY referente a _____ - Processo: _____ - Vigência: MM/AAAA a MM/AAAA - Total de parcelas: XX."

Por fim, na aba "Outros Lançamentos" deve-se utilizar a situação LDV022 - Assinatura de Contratos de Receita, informar o favorecido (CNPJ do locatário), a conta contábil 81131.03.01 - CONTRATO DE ALUGUÉIS EM EXECUÇÃO e assinalar a opção sim no item "Tem contrato".

3. EXECUÇÃO DO CONTRATO DE RECEITA (CONTAS DE CONTROLE)

Na medida em que a UTFPR recebe valores referentes ao contrato de aluguel deve ser registrado esse ato nas contas de controle para que seja demonstrado o valor potencial a ser recebido, ou seja, quando ingressar os valores correspondentes a uma GRU relacionada ao recebimento de aluguel deve-se evidenciar esse registro em contas de controle.

Para isso, deve-se incluir um documento hábil do tipo RC. Na aba "Dados Básicos" deverão ser preenchidos a data de emissão contábil (data do ingresso da GRU na conta única), número do processo, valor do documento (valor total da GRU) e o código do credor (CNPJ do locatário).

Deve-se também preencher os dados do contrato no campo "Dados de Documentos de Origem", informando o emitente (UG do Campus), data de emissão (data do ingresso da GRU na UTFPR), Número Doc. Origem (número do documento RA) e valor (valor total da GRU).

No campo observação é necessário preencher no mínimo as informações estabelecidas no item 2.2 da Nota Técnica nº 251364/2022.

Abaixo é apresentada uma sugestão de texto:

"Registro de execução do Contrato nº XX/YYYY referente a _____ - Processo: _____ - Vigência: MM/AAAA a MM/AAAA - Recebimento da parcela XX de XX."

Por fim, na aba "Outros Lançamentos" deve-se utilizar a situação LDV023 - Registro da Execução de Contratos de Receita, informar o favorecido (CNPJ do locatário), a conta contábil 81131.03.01 - CONTRATO DE ALUGUÉIS EM EXECUÇÃO e assinalar a opção sim no item "Tem contrato".

4. REGISTRO PATRIMONIAL DO CONTRATO DE RECEITA (DIREITO A RECEBER NO ATIVO)

Em obediência ao regime de competência, os créditos a receber (parcelas periódicas) referentes à locação/concessão de uso de imóveis deverão ser registrados mensalmente.

Para este procedimento deve-se incluir um documento hábil no SIAFI do tipo PA. Na aba "Dados Básicos" deverão ser preenchidos a data de emissão contábil (data do fato gerador do direito a receber, que via de regra é no dia 01 de cada mês), data do vencimento (data limite de pagamento), número do processo e o valor do documento (valor total da parcela mensal).

Deve-se também preencher os dados da GRU emitida no campo "Dados de Documentos de Origem" informando o emitente (UG do Campus), data de emissão, Número Doc. Origem (número do documento SEI ou da parcela - ex: GRU XX/XX) e valor (valor total da GRU).

No campo observação é necessário preencher no mínimo as informações estabelecidas no item 2.2 da Nota Técnica nº 251364/2022.

Abaixo é apresentada uma sugestão de texto:

"Registro aluguel a receber decorrente do contrato nº XX/YYYY referente a _____ - Processo: _____ - Vigência: MM/AAAA a MM/AAAA. Parcela XX de XX, mês de competência: MM/AAAA".

Por fim, na aba "Outros Lançamentos" deve-se utilizar a situação CRD065 - Apropriação de Créditos e Títulos a Receber de Curto Prazo, informar o CNPJ do

locatário, a conta contábil 11381.01.00 - ALUGUÉIS A RECEBER no campo Créditos a Receber CP e a Variação Patrimonial Aumentativa 43311.01.00 - VALOR BRUTO EXPLORAÇÃO DE BENS, DIREITOS E SERVIÇOS.

5. RECEBIMENTO DO DIREITO A RECEBER REGISTRADO NO ATIVO

Quando ocorrer o recebimento da parcela de aluguel, o valor respectivo deve ser baixado do ativo da Universidade.

Para este procedimento deve-se incluir um documento hábil no SIAFI do tipo PA. Na aba "Dados Básicos" deverão ser preenchidos a data de emissão contábil (data do recebimento), número do processo e o valor do documento (valor total da parcela recebida).

Deve-se também preencher os dados do documento de recebimento (RA) no campo "Dados de Documentos de Origem" informando o emitente (UG do Campus), data de emissão (data do ingresso da GRU na UTFPR), Número Doc. Origem (número do RA) e valor (valor total da GRU).

No campo observação é necessário preencher no mínimo as informações estabelecidas no item 2.2 da Nota Técnica nº 251364/2022.

Abaixo é apresentada uma sugestão de texto:

Recebimento de parcela de aluguel do Contrato nº XX/YYYY referente a _____ - Processo: _____ - Vigência: MM/AAAA a MM/AAAA. Parcela XX de XX, mês MM/AAAA

Por fim, na aba "Outros Lançamentos" deve-se utilizar a situação CRD314 - Baixa de Créditos e Títulos a Receber de Curto Prazo após o registro da GRU - C/C 002, informar o CNPJ do locatário, a conta contábil 11381.01.00 - ALUGUÉIS A RECEBER no campo Créditos a Receber CP e a Variação Patrimonial Aumentativa 43311.01.00 - VALOR BRUTO EXPLORAÇÃO DE BENS, DIREITOS E SERVIÇOS.

6. BAIXA DO CONTRATO DE RECEITA NAS CONTAS DE CONTROLE

Por diversos motivos pode acontecer de o contrato deixar de ser executado. Quando esta situação ocorrer, deixa de existir um ato potencial e a conta de controle deve ser baixada.

Para efetuar esse procedimento deve-se incluir um documento hábil do tipo RC. Na aba "Dados Básicos" deverão ser preenchidos a data de emissão contábil (data do ato da inexecução do contrato), número do processo, valor do documento (valor do saldo remanescente da conta contábil 81131.03.01) e o código do credor (CNPJ do locatário).

Deve-se também preencher os dados do contrato/extinção no campo "Dados de Documentos de Origem", informando o emitente (UG do Campus), data de emissão (data da assinatura do documento que formaliza a inexecução do contrato), Número Doc. Origem e valor (saldo remanescente na conta contábil 81131.03.01).

No campo observação é necessário preencher no mínimo as informações estabelecidas no item 2.2 da Nota Técnica nº 251364/2022.

Abaixo é apresentada uma sugestão de texto:

"Baixa do Contrato nº XX/YYYY referente a _____ - Processo: _____ - Vigência: MM/AAAA a MM/AAAA

- Motivo da baixa: _____

Por fim, na aba "Outros Lançamentos" deve-se utilizar a situação LDV024 - Registro da Baixa do Contrato de Receita, informar o favorecido (CNPJ do locatário), a conta contábil 81131.03.01 - CONTRATO DE ALUGUÉIS EM EXECUÇÃO e assinalar a opção sim no item "Tem contrato".

7. AJUSTE PATRIMONIAL DO CONTRATO DE RECEITA EM FUNÇÃO DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

Na hipótese de inexecução contratual deve ser realizado o ajuste de valores do direito a ser recebido que está registrado no ativo da UTFPR na conta contábil 11381.01.00 - ALUGUÉIS A RECEBER.

Para efetuar esse procedimento deve-se levar em consideração a conjuntura apresentada. Assim, serão apresentados os procedimentos a serem observados de acordo com algumas ocorrências que serão exibidas na sequência:

7.1 RESCISÃO/EXTINÇÃO DO CONTRATO

Nos casos em que houverem a rescisão contratual, os valores que não forem mais devidos devem ser baixados.

Para efetuar esse procedimento deve-se incluir um documento hábil do tipo PA. Na aba "Dados Básicos" deverão ser preenchidos a data de emissão contábil (data do ato da rescisão/extinção do contrato), número do processo, valor do documento (valor indevido registrado na conta contábil 11381.01.00) e o código do credor (CNPJ do locatário).

Deve-se também preencher os dados do contrato/extinção no campo "Dados de Documentos de Origem", informar o emitente (UG do Campus), data de emissão (data da assinatura do documento que formaliza a rescisão/extinção do contrato), Número Doc. Origem e valor (valor indevido registrado na conta contábil 11381.01.00).

No campo observação é necessário preencher no mínimo as informações estabelecidas no item 2.2 da Nota Técnica nº 251364/2022.

Abaixo é apresentada uma sugestão de texto:

"Baixa de valores a receber decorrente do contrato nº XX/YYYY referente a _____ - Processo: _____ - Vigência: MM/AAAA a MM/AAAA - Motivo da baixa: _____

Por fim, na aba "Outros Lançamentos" deve-se utilizar a situação CRD065 - Apropriação de Créditos e Títulos a Receber de Curto Prazo, selecionar a opção ESTORNO no campo Normal/Estorno e informar o CNPJ do locatário, a conta contábil 11381.01.00 - ALUGUÉIS A RECEBER no campo Créditos a Receber CP e a Variação Patrimonial Aumentativa 43311.01.00 - VALOR BRUTO EXPLORAÇÃO DE BENS, DIREITOS E SERVIÇOS, conforme exemplo abaixo:

Situação:	Nome da Situação:
CRD065	APROPRIAÇÃO DE CRÉDITOS E TÍTULOS A RECEBER NO CURTO PRAZO
*Normal/Estorno	* CNPJ, CPF, UG, IG ou 999
Estorno	XXXXXXXXXXXXXX
	* Créditos a Receber CP
	1.1.3.8.1.01.00
	* Variação Patrimonial Aumentativa
	4.3.3.1.1.01.00

É importante ressaltar que o registro da baixa deve ser realizado mediante a utilização da situação CRD113 - Baixa de Créditos e Títulos a Receber de Curto e Longo Prazo, na hipótese onde o contrato tenha sido firmado em exercício anterior e não exista saldo de Variação Patrimonial Aumentativa na conta 43311.01.00 para ser estornado. Nesse caso, deve-se utilizar a situação mencionada e informar o CNPJ do locatário, a Variação Patrimonial Diminutiva 39991.01.00 VPD DECORRENTE DE FATOS GERADORES DIVERSOS e a conta contábil 11381.01.00 - ALUGUÉIS A RECEBER.

7.2 FALTA DE PAGAMENTO NO PRAZO LEGAL / ENCAMINHAMENTO PARA INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA

Os valores devidos que não foram recebidos dentro do prazo legal que tiveram o encaminhamento para inscrição em dívida ativa deverão ser classificados para subgrupo Ativo Realizável a Longo Prazo, no Ativo Não Circulante.

Para efetuar esse procedimento deve-se incluir um documento hábil do tipo PA. Na aba "Dados Básicos" deverão ser preenchidos a data de emissão contábil (data do encaminhamento para inscrição em dívida ativa), número do processo, valor do documento (valor devido) e o código do credor (CNPJ do locatário).

Deve-se também preencher os dados no campo "Dados de Documentos de Origem", informando o emitente (UG do Campus), data de emissão (data do encaminhamento para inscrição em dívida ativa), Número Doc. Origem (número do documento de encaminhamento) e valor (valor devido).

No campo observação é necessário preencher no mínimo as informações estabelecidas no item 2.2 da Nota Técnica nº 251364/2022.

Abaixo é apresentada uma sugestão de texto:

"Transferência de valores a receber para o Ativo Realizável a Longo Prazo em função de encaminhamento para inscrição em dívida ativa - Contrato nº XX/YYYY referente a _____ - Processo: _____".

Por fim, na aba "Outros Lançamentos" deve-se utilizar a situação CRD145 - TRANSFERÊNCIA CURTO P/ LONGO PRAZO DE CRÉDITOS A RECEBER DIVERSOS (C/C 002), informar o CNPJ do locatário, a conta contábil 11381.01.00 - ALUGUÉIS A RECEBER no campo Créditos a Receber CP e a conta contábil 1.2.1.2.1.98.03 - CRÉDITOS POR CONCESSÃO DE DIREITOS DE USO/EXPLORAÇÃO DE BENS no campo Créditos a Receber - Longo Prazo

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os campi que apresentarem alguma ocorrência relativa ao tema em questão que não está especificada nesse documento (exemplo: ajustes de exercícios anteriores) devem entrar em contato com a Setorial Contábil para garantir a conformidade do registro.

A falta de registro dos contratos de receita torna a informação contábil incompleta, não representando de maneira fidedigna a realidade da instituição. Assim, além de assegurar a qualidade da informação contábil no âmbito da UTFPR, o atendimento a esta nota previne os campi de sofrerem o registro da ocorrência de código 318 - NÃO ATENDIMENTO À ORIENTAÇÃO DO ÓRGÃO DE CONTABILIDADE SETORIAL/CENTRAL na conformidade contábil, assim como outras restrições pertinentes conforme o caso.

MAUCIR MARCUZ JUNIOR

Contador Responsável pelo Órgão
CRC PR-063763/O-0

TIAGO DE MOURA

Diretor de Orçamento, Finanças e Contabilidade
CRC MG-119138/O-1 T-PR



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **MAUCIR MARCUZ JUNIOR, CONTADOR**, em (at) 28/06/2022, às 15:41, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasília-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **TIAGO DE MOURA, DIRETOR(A)**, em (at) 28/06/2022, às 15:48, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasília-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **2809800** e o código CRC (and the CRC code) **C200658E**.