

POLÍTICA CONTÁBIL

ÁREA PROPONENTE

1.1 Gerência de Inovação e Administrativa – GEPRO

OBJETIVO

2.1 Esta Política tem como objetivo estabelecer estrutura principiológica e diretrizes norteadoras para a escrituração contábil, conforme à legislação vigente e às Normas Brasileiras de Contabilidade.

CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

3.1 As informações contidas nesta Política são de acesso público.

GLOSSÁRIO

4.1 Balancete contábil: relatório que apresenta o patrimônio e as movimentações patrimoniais e de resultado. O balancete é apresentado em colunas que apresentam os saldos anteriores, os débitos e créditos e os saldos finais de todas as contas do plano de contas.

4.2 Demonstrativos contábeis: relatórios financeiros que apresentam, de forma padronizada e com propósitos específicos, as informações sobre a situação econômico-financeira de uma organização em um determinado período de tempo, sendo representados o ativo (bens e direitos), passivo (obrigações), patrimônio social, adições, destinações, receitas e despesas.

4.3 Normas Brasileiras de Contabilidade: conjunto de regras, diretrizes e procedimentos, que regulamentam o exercício da contabilidade no Brasil e seguem padrões internacionais de contabilidade. Possuem o objetivo de padronizar, trazer segurança jurídica e transparência aos fatos que constituem e alteram o patrimônio.

4.4 Notas explicativas: informações detalhadas, em forma textual ou tabelada, sobre os bens, direitos e obrigações que compõem o patrimônio, de maneira ordenada e clara. Integram as demonstrações contábeis, são de responsabilidade das áreas técnicas e do contador.

4.5 Usuário externo: Participantes e Assistidos, Patrocinadoras, Instituidores, Órgãos Reguladores, de Supervisão e Fiscalização, Fornecedores e Sociedade.

4.6 Usuário interno: integrantes dos Órgãos Estatutários e Colaboradores da Fundação.

CARACTERÍSTICAS QUALITATIVAS DAS INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

5.1 A escrituração contábil deve ser pautada pelos princípios da ética, integridade e transparência, e observar a legislação vigente e as Normas Brasileiras de Contabilidade. Para que as informações contábeis sejam úteis, elas devem ser relevantes e traduzir fidedignamente o que representam, sendo suas características fundamentais:

5.1.1 Relevância: informações relevantes são capazes de amparar decisões por parte do usuário, seja sobre o viés preditivo e/ou confirmatório;

5.1.1.1 Informação Preditiva: informações financeiras têm valor preditivo se podem ser utilizadas como informações em processos empregados pelos usuários para prever resultados futuros. Informações financeiras não precisam ser previsões ou prognósticos para ter valor preditivo, essas podem ser empregadas por usuários ao fazer suas próprias previsões;

5.1.1.2 Informação Confirmativa: informações financeiras têm valor confirmatório se fornecem feedback sobre (confirmam ou alteram) avaliações anteriores;

5.1.2 Materialidade: a informação é material se a sua omissão, distorção ou obscuridade pode influenciar, razoavelmente, as decisões dos usuários. Materialidade é um aspecto de relevância específico sobre a natureza e/ou magnitude, dos fatos aos quais as informações se referem, sendo assim a materialidade não se limita ao quantitativo e dependerá de avaliação;

5.1.3 Fidedignidade: informação fidedigna é a representação da essência do fenômeno que a originou. Possuem três características: completa, neutra e isenta de erros materiais, de modo a maximizar a qualidade da informação. A representação completa inclui todas as informações necessárias para que o usuário compreenda os fenômenos representados, inclusive todas as descrições e explicações necessárias (quantitativa ou descritiva - notas explicativas);

5.1.3.1 Prudência alinhada a representação fidedigna é o exercício de cautela ao fazer julgamentos sob condições de incerteza. Representação fidedigna não significa representação precisa em todos os aspectos, sendo que nos casos de estimativa, se o processo for realizado com prudência e isento de erros, a informação será fidedigna;

5.1.4 Comparabilidade: é a qualidade de identificar e avaliar semelhanças e diferenças entre informações de uma mesma entidade ao longo do tempo, ou entre entidades diferentes, permitindo análises de desempenho e tomada de decisão mais eficazes pelos usuários. A comparabilidade está associada a padronização aplicada para as informações que possuem naturezas similares dentro de parâmetros preestabelecidos e rastreáveis;

5.1.5 Verificabilidade: a capacidade de verificação ajuda a garantir aos usuários que as informações representam, de forma fidedigna, os fenômenos econômicos que representam. A verificação pode ser direta (por exemplo extrato bancário), ou indireta, pela estimativa embasada em premissas e/ou cálculos que sustentam as informações (por

exemplo Provisão Contingencial);

5.1.6 Tempestividade: disponibilizar informações aos tomadores de decisões a tempo para que sejam capazes de influenciar suas decisões. E no que acarreta a prestação de contas aos usuários externos, a tempestividade está alinhada à transparência;

5.1.7 Compreensibilidade: as informações precisam ser classificadas, caracterizadas e apresentadas de modo claro e conciso. As notas explicativas são ferramentas importantes para a compreensibilidade, quando os detalhes da informação contábil são elucidados por meio textual ou tabelado.

DIRETRIZES CONTÁBEIS

6.1 Deve-se utilizar o plano de contas contábil estabelecido pelos Órgãos Regulador e Fiscalizador que norteiam os registros dos fatos e atos contábeis inerentes às Entidades Fechadas de Previdência Complementar, além de embasar e complementar a elaboração das demonstrações contábeis. Formado por codificação alfanumérica, onde a parte alfabética (título) destina-se à descrição da conta. Quando necessário, a FUSESC, conforme legislação vigente, poderá abrir contas analíticas para segregações em rubricas específicas.

6.1.1 As funções e o funcionamento das contas devem seguir as diretrizes previamente estabelecidas pelos Órgãos Regulador e Fiscalizador, de forma a possibilitar a padronização dos registros dos fatos contábeis que formam e alteram o patrimônio dos planos de benefícios e do Plano de Gestão Administrativa (PGA) da FUSESC.

6.2 O regime de competência deve ser adotado para os registros contábeis das mutações patrimoniais, o que implica no reconhecimento das adições e deduções da Gestão Previdencial, bem como das variações nos Fluxos de Investimentos e das Fontes de Custeio (Receitas) e Despesas Administrativas no período em que ocorrem, independentemente de seu pagamento ou recebimento.

6.2.1 Para contribuições e benefícios dos autopatrocinados, de planos de benefícios instituídos, de planos de contribuição definida ou variável, será possível utilizar o regime de caixa, nos termos da legislação vigente.

6.2.2 As variações positivas de dividendos, bonificações e juros sobre capital próprio decorrentes de investimentos em ações, devem ser reconhecidas após a publicação da decisão da Assembleia Geral dos Acionistas das empresas investidas.

6.3 A escrituração contábil deve respeitar a independência patrimonial, de forma a identificar, separadamente, os planos de benefícios administrados e o PGA, de modo a assegurar consistência e transparência nas informações contábeis.

6.4 Devem ser adotados critérios consistentes e verificáveis ao longo dos processos de escrituração contábil, e as modificações relevantes devem ser evidenciadas em notas explicativas às demonstrações contábeis, com a quantificação dos respectivos efeitos.

6.5 Deve-se realizar a análise da natureza do fato gerador do lançamento, tanto no âmbito dos planos de benefícios quanto no PGA, com o objetivo de assegurar a classificação contábil em conformidade com a legislação vigente e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

6.6 Os lançamentos contábeis devem ser efetuados com base em documentos contábeis idôneos (origem externa ou interna ou, na sua falta, em elementos que comprovem ou evidenciem fatos contábeis), de forma clara, com identificação do fato contábil, devendo seu histórico viabilizar a rastreabilidade do fato originador.

6.7 O exercício social coincide com o ano civil, com início em 1º de janeiro e encerramento em 31 de dezembro.

6.8 Os ajustes e eliminações necessários à consolidação das demonstrações contábeis e balancetes devem ser registrados em balancetes auxiliares.

6.9 Ativos e Passivos passíveis de registro por estimativa, devem ser mensurados por meio de estimativas que levem em consideração experiências de eventos passados e correntes, pressupostos relativos a eventos futuros e outros fatores objetivos e subjetivos.

6.9.1 As estimativas das provisões contingenciais devem ser contabilizadas no Exigível Contingencial tendo como contrapartida a conta de mutação patrimonial/resultado. Os critérios para a classificação, escrituração e registro devem seguir a legislação vigente, a Norma Brasileira de Contabilidade e normativo interno referente ao tema.

6.9.2 A liquidação das transações envolvendo essas estimativas poderá resultar em valores diferentes dos estimados, devido a imprevisibilidades inerentes ao processo de sua determinação. Uma diferença entre o desfecho da estimativa contábil e o valor originalmente reconhecido ou divulgado nas demonstrações contábeis não representa necessariamente uma distorção nas demonstrações contábeis.

LANÇAMENTOS MANUAIS E CONCILIAÇÃO

7.1 Lançamentos Manuais: o lançamento contábil não informatizado nas origens das informações é considerado manual na contabilidade. Os lançamentos contábeis manuais devem ser realizados apenas em caráter excepcional, quando não houver tratamento automatizado ou procedimento operacional específico para o registro da operação. Tais lançamentos devem estar devidamente fundamentados na legislação aplicável e/ou nas Normas Brasileiras de Contabilidade, além de serem suportados por documentação comprobatória idônea, que assegure sua rastreabilidade, consistência e adequada evidenciação.

7.2 As conciliações contábeis devem ser realizadas mensalmente, mediante o confronto entre os saldos registrados na contabilidade e a respectiva documentação de suporte, com o objetivo de assegurar a integridade, a exatidão e a consistência das informações contábeis. As divergências e pendências identificadas devem ser registradas para

acompanhamento e tratamento.

SALVAGUARDA DOS DOCUMENTOS CONTÁBEIS

8.1 Os documentos contábeis e fiscais devem ser arquivados de forma adequada, protegida e organizada. A preservação e manutenção dos documentos devem atender à legislação vigente, às Normas Brasileiras de Contabilidade e aos requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD. A FUSESC pode adotar terceirização da salvaguarda dos documentos por meio de empresa especializada.

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E AUDITORIA INDEPENDENTE

9.1 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas: representam, na essência, a consolidação dos registros contábeis, os quais são apurados com base nos respectivos movimentos ocorridos. Cada registro contábil provém de processos e controles estabelecidos pela FUSESC, sendo necessário, apresentar os resultados e as mutações patrimoniais dos respectivos movimentos contábeis anuais aos usuários internos e externos.

9.1.1 As notas explicativas são de responsabilidade das áreas técnicas e da contabilidade da FUSESC, devem integrar às demonstrações contábeis e seguir obrigatoriamente a legislação vigente sobre seu conteúdo, forma e segregação.

9.1.2 A FUSESC deve adotar os procedimentos contábeis, a planificação contábil padrão, a função e o funcionamento das contas, os modelos, instruções de preenchimento, a forma, o meio e a periodicidade de envio das demonstrações contábeis estabelecidos na legislação vigente.

9.1.3 As demonstrações contábeis da FUSESC devem ser elaboradas e apresentadas de forma tempestiva, consistente e precisa, sobretudo para que possam ser utilizadas no processo decisório.

9.2 Balancetes: são elaborados mensalmente para a emissão do relatório gerencial e envio ao Órgão Regulador e Fiscalizador, sendo segregados por:

9.2.1 Balancete por planos de benefícios: demonstrativo contábil para registro do patrimônio e mutações patrimoniais de cada plano de benefícios de caráter previdencial, administrado pela FUSESC;

9.2.2 Balancete do Plano de Gestão Administrativa: ente contábil com a finalidade de registrar as atividades referentes à gestão administrativa da FUSESC, na forma do Regulamento do Plano de Gestão Administrativa;

9.2.3 Balancete Consolidado: demonstrativo contábil de consolidação do patrimônio e das mutações patrimoniais da FUSESC, evidenciando os procedimentos que são aplicados em cada plano.

9.3 Auditoria Independente: os registros contábeis, controles internos, e os processos de

governança, investimento, atuarial, cadastro e concessão de benefícios e contingencial jurídico devem ser submetidos a empresa de auditoria independente para produzir os relatórios previstos na legislação vigente. A execução da auditoria deverá, preferencialmente, ser semestral, com emissão de relatório circunstanciado.

CÁLCULO DA COTA DO PLANO DE BENEFÍCIOS

10.1 O cálculo da cota deve seguir as diretrizes trazidas pelas melhores práticas adotadas pelo segmento, pelo regulamento do plano de benefícios e pelo normativo interno referente à cota.

OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

11.1 A execução das obrigações acessórias levará em consideração a legislação de cada ente federativo com jurisdição sobre a FUSESC, cabendo sua execução à contabilidade terceirizada e às áreas técnicas, detentoras dos processos, a depender da natureza das informações a serem prestadas.

TERCEIRIZAÇÃO ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

12.1 A FUSESC possui sua contabilidade terceirizada, conforme contrato firmado, sendo a responsabilidade técnica terceirizada ao contador responsável pela empresa contratada.

12.2 Na contratação da contabilidade terceirizada, a FUSESC deve se assegurar de que a empresa e o profissional contratados tenham qualificação e experiência adequadas às incumbências e de que não haja conflitos de interesses.

12.3 A contratação de serviços especializados de terceiros não exime os integrantes dos Órgãos Estatutários da FUSESC das responsabilidades previstas em Lei.

GESTÃO DE RISCOS

13.1 Os processos contábeis devem seguir as diretrizes, os princípios, a estrutura, os papéis e responsabilidades sobre a gestão de riscos conforme a Política de Gestão de Riscos e Controles Internos e o Programa de Integridade.

GOVERNANÇA CORPORATIVA - INFORMAÇÃO CONTÁBIL

14.1 A contabilidade, como detentora das informações da composição e mutações do patrimônio, é fonte de informações referencial para a tomada de decisão (estratégia), fiscalização/supervisão e prestação de contas. As informações contábeis oportunizam o acompanhamento do executado, como também a elaboração de projeções, juntamente com as informações complementares fornecidas pelas demais áreas técnicas.

14.2 Visando a prestação de contas e a transparência, e em atendimento às exigências legais, as informações contábeis precisam ser disponibilizadas de forma tempestiva, clara, objetiva e acessível, permitindo com que todos os impactados compreendam a situação

patrimonial e financeira da FUSESC.

DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Periodicidade: deve ser revisada sempre que se fizer necessário, não excedendo o período máximo de 02 (dois) anos.

15.2 Vigência: esta política entrará em vigor na data da sua publicação.

15.3 Abrangência: esta Política alcança os integrantes dos Órgãos Estatutários e Colaboradores da FUSESC.

15.4 Divulgação: esta Política deve ser divulgada nos meios institucionais da FUSESC.

15.5 Diretrizes técnicas devem ser tratadas em normativo interno específico sobre os processos contábeis.

15.6 Os casos omissos devem ser apreciados pelo Conselho Deliberativo.

Pedro Bramont
Presidente do Conselho Deliberativo