



MINISTÉRIO DA FAZENDA

**siconfi** Sistema de Informações  
Contábeis e Fiscais  
do Setor Público Brasileiro  
TESOURO NACIONAL

MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

# Matriz de Saldos Contábeis

---

Procedimento para mapear contas

2017

MINISTRO DE ESTADO DA FAZENDA

Henrique de Campos Meirelles

SECRETÁRIO-EXECUTIVO

Eduardo Refinetti Guardia

SECRETÁRIO DO TESOIRO NACIONAL

Ana Paula Vitali Janes Vescovi

SUBSECRETÁRIO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

Gildenora Batista Dantas Milhomem

COORDENADOR-GERAL DE NORMAS DE  
CONTABILIDADE APLICADAS À FEDERAÇÃO

Leonardo Silveira do Nascimento

COORDENADOR DE SUPORTE ÀS NORMAS DE  
CONTABILIDADE APLICADAS À FEDERAÇÃO

Bruno Ramos Mangualde

CHEFE DO NÚCLEO DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS  
E FISCAIS DA FEDERAÇÃO

Renato Perez Pucci

EQUIPE TÉCNICA

Aldemir Nunes da Cunha

Alison de Oliveira Barcelos

Rafael Danilo de Sales Leal

Correio Eletrônico: [siconfi@tesouro.gov.br](mailto:siconfi@tesouro.gov.br)  
[cconf.df.stn@fazenda.gov.br](mailto:cconf.df.stn@fazenda.gov.br)  
Página Eletrônica: [www.tesouro.fazenda.gov.br](http://www.tesouro.fazenda.gov.br)  
[www.siconfi.tesouro.gov.br](http://www.siconfi.tesouro.gov.br)

## Procedimento para mapear contas no Siconfi

A funcionalidade “Mapear Contas” visa estabelecer a correlação entre o PCASP Estendido e as contas do Plano de Contas do ente da Federação, bem como a correlação entre as informações complementares utilizadas pela Matriz de Saldos Contábeis – MSC e os dados do ente.

Será necessário mapear contas sempre que os dados dos entes não seguirem a padronização da MSC. Caso o ente utilize o PCASP Estendido, não há necessidade de se executar o mapeamento para que o Siconfi reconheça o seu PCASP. Para as informações complementares, que são uma nova padronização do Siconfi, todos os entes da Federação terão de realizar o mapeamento.

Tanto para o PCASP Estendido quanto para as informações complementares, o ente poderá optar por realizar o mapeamento de contas no Siconfi ou construir um mecanismo no seu próprio sistema (com ajuda de sua área de TI).

Caso o ente opte por realizar o mapeamento no Siconfi, ele deverá seguir as etapas abaixo:

### **Etapa 1:**

Criar arquivos .xls conforme o *layout* abaixo, com as seguintes informações:

Conta/Código	Título/Nomenclatura

Modelo do layout

1 – Para o PCASP Estendido:

	A	B
1	CONTA	TÍTULO
2	1.0.0.0.0.00.00	ATIVO
3	1.1.0.0.0.00.00	ATIVO CIRCULANTE
4	1.1.1.0.0.00.00	CAIXA E EQUIVALENTES DE
5	1.1.1.1.0.00.00	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL

2 – Para informações complementares:

	A	B
1	Código	Nomenclatura
2	200	Poder Executivo – Governo Estadual
3	211	Poder Legislativo - Assembleia Legislativa

Atenção! Deverá ser criado um arquivo .xls para cada informação complementar.

**Etapa 2:**

Após a criação dos arquivos, eles deverão ser carregados no Siconfi, segundo os passos abaixo:

**Passo 1:** Acessar a área restrita do Siconfi e, no menu do sistema, clicar em Matriz de Saldos Contábeis -> Atualizar Plano de Contas e Informações Complementares, conforme imagem abaixo:



**Passo 2:** Dentro da funcionalidade “Atualizar Plano de Contas e Informações Complementares”, inserir as informações “Exercício” e “Tipo de Informação”.

Se a informação a ser carregada for “Informação Complementar”, será aberta uma nova caixa para inserir qual o tipo de informação a ser carregada. Clicar no botão “Escolher Arquivo” e fazer o upload do arquivo anteriormente criado para determinada informação complementar. Depois, clicar no botão “Salvar”.



Será apresentada uma mensagem “Em execução” no campo “Situação”, informando que o sistema está processando o arquivo que foi inserido.

Logo após, será apresentada a mensagem “Sucesso”, conforme imagem abaixo, informando que o arquivo foi processado com sucesso e está apto a realizar o mapeamento no Siconfi.



**Passo 3:**

Realizar o mapeamento no sistema.

Acessar a área restrita do Siconfi e, no menu do sistema, clicar em Matriz de Saldos Contábeis -> Mapear Contas, e selecionar o exercício e o tipo de informação. Se o tipo de informação for “Informação Complementar”, selecionar o tipo de informação dentre as apresentadas, conforme imagem abaixo:

**Mapear Contas:**

Ente:  
Bahia

Poder:  
Executivo

Instituição:  
Governo do Estado da Bahia

Exercício: \*  
2017

Tipo de Informação: \*  
Informação Complementar

Tipo de Informação Complementar: \*  
Selecione

Após selecionados os dados, clicar no botão “Continuar”. Será apresentada a seguinte tela:

Instituição:  
Exercício: 2017  
 Tipo de Informação: Informação Complementar  
 Tipo de Informação Complementar: Poder ou Órgão  
 Legenda: Conta do "Meu Plano de Contas" | Conta do "Plano de Contas Siconfi" | Conta do "Meu Plano de Contas" já mapeada

Mapear Contas | Visualizações do Mapeamento

**Instruções de Mapeamento (De-Para)**

- Mapeie apenas as contas do seu plano de contas (De) cujos códigos sejam diferentes do "Plano de Contas Siconfi" (Para).
- Selecione na tabela "Plano de Contas Siconfi (Para)" uma linha contendo a conta para qual deseja mapear.
- Selecione na tabela "Meu Plano de Contas (De)" as contas que devem ser mapeadas, clicando nos botões .
- Ao término, clique no botão "Salvar mapeamento".

OBS: No processamento da MSC as contas (De) adicionadas na lista serão substituídas pelas contas (Para)

Meu Plano de Contas (De)		Plano de Contas Siconfi (Para)		Contas do "Meu Plano de Contas" mapeadas
Código	Descrição	Código	Descrição	
200	Poder Executivo - Governo Estadual <input type="button" value="Selecione"/> 2º	10101	Poder Executivo - Governo Federal	
211	Poder Legislativo - Assembleia Legislativa	10102	Poder Executivo - RPPS Federal	
212	Poder Legislativo - Tribunal de Contas do Estado	10103	Poder Executivo - Governo Estadual <input type="button" value="Selecione"/> 1º	
221	Poder Judiciário - Tribunal de Justiça	10104	Poder Executivo - RPPS Estadual	
231	Ministério Público do Estado	10105	Poder Executivo - Governo do Distrito Federal	
		10106	Poder Executivo - RPPS Distrito Federal	
		10107	Poder Executivo - Prefeitura Municipal	
		10108	Poder Executivo - RPPS Municipal	

Página 1 de 1

Por exemplo, para relacionar o seu código de Poder e Órgão com o código de Poder e Órgão do Siconfi, basta clicar primeiro no Código do Siconfi e depois no botão “+” correspondente ao seu código.

No exemplo acima, o código 10111 – Poder Executivo: Governo Estadual será relacionado com o código 200 - Poder Executivo: Governo Estadual. O resultado é o apresentado a seguir:

Exercício: 2017  
 Tipo de Informação: Informação Complementar  
 Tipo de Informação Complementar: Poder ou Órgão  
 Legenda: Conta do "Meu Plano de Contas" Conta do "Plano de Contas Siconfi" Conta do "Meu Plano de Contas" já mapeada

Mapear Contas Visualizações do Mapeamento

**Instruções de Mapeamento (De-Para)**

1. Mapeie apenas as contas do seu plano de contas (De) cujos códigos sejam diferentes do "Plano de Contas Siconfi" (Para).
2. Selecione na tabela "Plano de Contas Siconfi (Para)" uma linha contendo a conta para qual deseja mapear.
3. Selecione na tabela "Meu Plano de Contas (De)" as contas que devem ser mapeadas, clicando nos botões .
4. Ao término, clique no botão "Salvar mapeamento".

OBS: No processamento da MSC as contas (De) adicionadas na lista serão substituídas pelas contas (Para).

Meu Plano de Contas (De)		Plano de Contas Siconfi (Para)		Contas do "Meu Plano de Contas" mapeadas
Código	Descrição	Código	Descrição	
200	Poder Executivo - Governo Estadual	10101	Poder Executivo - Governo Federal	
211	Poder Legislativo - Assembleia Legislativa	10102	Poder Executivo - RPPS Federal	
212	Poder Legislativo - Tribunal de Contas do Estado	10111	Poder Executivo - Governo Estadual	200 - Poder Executivo - Governo Estadual
221	Poder Judiciário - Tribunal de Justiça	10112	Poder Executivo - RPPS Estadual	
231	Ministério Público do Estado	10121	Poder Executivo - Governo do Distrito Federal	
		10122	Poder Executivo - RPPS Distrito Federal	

Este é o procedimento para realizar o mapeamento de contas dentro do sistema. O usuário deverá realizá-lo para cada informação complementar que não esteja de acordo com a padronização do Siconfi.

É importante salientar que este procedimento é realizado apenas uma vez ao ano e que, após a execução do primeiro mapeamento, o ente executará apenas a manutenção deste trabalho (inclusões e exclusões de informações).

Finalizado o procedimento, o ente da Federação poderá enviar a MSC com os seus códigos originais e o Siconfi saberá interpretá-los no padrão do sistema, gerando os relatórios fiscais para análise do ente e posterior finalização e homologação, da mesma forma como ocorre hoje.

Para maiores informações em relação à MSC, consulte o material publicado no Siconfi clicando no link abaixo:

[http://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/arquivo/conteudo/Matriz\\_de\\_Saldos\\_Contabeis\\_V1\\_0.pdf](http://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/arquivo/conteudo/Matriz_de_Saldos_Contabeis_V1_0.pdf)