

**Telefone:** +55 (11) 3171-2180

**E-mail:** planisa@planisa.com.br

Avenida Paulista, 509 – 17o andar Cj. 1706-14

Cerqueira Cesar - CEP 01311-910 - São Paulo – SP

**www.planisa.com.br**

**MANUAL**

**DE**

**CONTAS DE CUSTOS**

**JULHO/2020**

**AGOSTO/17**

Sumário

[**PLANO DE CONTAS DE CUSTOS E RECEITAS** 2](#_Toc496881370)

[**1. CONCEITOS** 2](#_Toc496881371)

[**1.1. Plano de Contas** 2](#_Toc496881372)

[**1.2.** **Contas de Custos e classificações** 3](#_Toc496881373)

[**2. PLANO DE CONTAS PLANISA** 4](#_Toc496881374)

[**2.1. Considerações e Análises** 14](#_Toc496881375)

[**2.1.1. Salários e Ordenados** 14](#_Toc496881376)

[**2.1.2. Benefícios** 16](#_Toc496881377)

[**2.1.3. Encargos Sociais** 17](#_Toc496881378)

[**2.1.4. Honorários Médicos e Serviços Médicos PJ** 20](#_Toc496881379)

[**2.1.5. Materiais** 21](#_Toc496881380)

[**2.1.6. Gerais (Prestação de Serviços + Gerais Diretos)**  23](#_Toc496881381)

[**2.1.7. Gerais Indiretos** 27](#_Toc496881383)

[**2.1.8. Outros Custos (Não operacionais)** 27](#_Toc496881384)

[**3.** **Investimento e imobilizado** 28](#_Toc496881385)

[**4.** **Deduções de Receita** 28](#_Toc496881386)

[**5. RECEITAS PLANISA ...................................................................................................** 4](#_Toc496881374)

**PLANO DE CONTAS DE CUSTOS E RECEITAS**

**1. CONCEITOS**

**1.1. Plano de Contas**

Ludicibus (2000) afirma que: “Plano de contas é o agrupamento ordenado de todas as contas que são utilizadas pela contabilidade dentro de uma determinada empresa. Portanto, o elenco de contas considerado é indispensável para os registros de todos os fatos contábeis.”

O elenco de contas e o grau de pormenores num plano de contas dependem do volume e da natureza dos negócios de uma empresa. Entretanto, na estruturação do Plano de Contas devem ser considerados os interesses dos usuários (gerentes, proprietários da empresa, governo, bancos, ANS (Agência Nacional de Saúde), e etc.).

Segundo Ribeiro (2009), o plano de contas é um conjunto de contas, diretrizes e normas que disciplinam as tarefas do setor de contabilidade, objetivando a uniformização dos registros contábeis. Constitui a ferramenta indispensável no desenvolvimento do processo contábil, e cada empresa deve elaborar seu plano de contas, tendo em vista suas particularidades, observando-se os princípios fundamentais de contabilidade.

Assim, tendo em vista o porte, o ramo de atividade da empresa e a quantidade de informações exigidas pelos usuários, o plano de contas poderá conter um número maior ou menor de informações. De acordo com o estabelecido na lei, as contas podem ser divididas em dois grupos: contas patrimoniais e contas de resultados.

As contas patrimoniais são utilizadas para o registro de elementos representativos de bens, direitos e obrigações, bem como aqueles que compõem o patrimônio líquido.

As contas de resultado destinam-se ao registro das despesas, dos custos e das receitas. Essas contas, que são abertas na escrituração contábil no início do exercício social e encerradas no final dele, não fazem parte do balanço patrimonial, porém, possibilitam a apuração e o conhecimento do custo do produto, e também, do resultado econômico da gestão do patrimônio, que poderá ser lucro ou prejuízo.

* 1. **Contas de Custos e classificações**

Um sistema de custos deve **primeiro** acumular os custos de acordo com a **classificação de sua origem**, ou seja, primeiramente as contas, e, em um **segundo** momento, **apropriá-los aos produtos ou serviços**.

As contas utilizadas para a apuração dos custos devem estar em conformidade com o plano de contas da instituição. Embora identifique os itens de custo e as despesas, para os custos, será utilizada apenas a expressão “custos”, reunindo tanto os custos quanto as despesas provenientes da terminologia contábil.

A **definição do elenco de contas** representa uma etapa importante no processo de constituição de um sistema de custos. As contas utilizadas para a apuração dos custos **devem refletir uma resenha de itens de custos relevantes, gerenciais e simples**, de modo a ser compreendido pelos níveis gerenciais e/ou encarregados de departamento, a medida da necessidade de cada um.

Empresas do setor de serviços fornecem propostas intangíveis aos seus clientes, não existindo um produto a ser estocado e apurado no final do período contábil. Por este motivo, seus custos necessitam de uma análise específica de acordo com as atividades que estas empresas oferecem a seus clientes.

**• Custos Diretos**

Correspondem aos custos identificados com os centros de custos, não havendo necessidade de utilização de nenhuma forma de rateio.

**• Custos Indiretos**

Consistem dos itens de custo em que não há referência com um centro de custo em particular. O valor do custo indireto para cada centro de custo é apurado através de fórmulas de rateio.

**• Custos Fixos**

Correspondem aos custos vinculados à infraestrutura instalada. São os custos que permanecem constantes independentes do volume de produção, dentro de uma determinada capacidade.

**• Custos Variáveis**

Identificam-se neste conceito os custos que variam de acordo com volume de produção.

**2. PLANO DE CONTAS PLANISA**

**Com o objetivo de propiciar a comparação e padronização das diferentes instituições**, **definiu-se um plano de contas *BENCHMARK* (PLANISA),** para que todas as instituições tenham as mesmas contas em uma **consolidação (DE > PARA).**

Cada instituição terá o seu plano de contas cadastrado na solução KPIH, associado ao plano de contas do grupo ao qual faz parte (se existir), consolidados ao plano de contas Planisa.

Quadro 1 - Descrição das Contas de Custos (Planisa)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1 Pessoal** | **Fixo** | **Variável** | **Classificação** | **Observação** |
| **1.1. Pessoal Não Médico** |  |  |  |  |
| Salários e Ordenados Não Médicos - CLT | X |  |  |  |
| Horas Extras Não Médico | X |  |  |  |
| Encargos Sociais e Trabalhistas Não Médicos | X |  |  |  |
| Benefícios Não Médicos | X |  |  |  |
| R.P.A Não Médicos | X |  |  |  |
| Encargos Sociais R.P.A Não Médico | X |  |  | Encargos Sociais 20% para hospitais que não possuem CEBAS. |
| Estagiários e Bolsistas | X |  |  |  |
| Custos com Pessoal Não Médico - Outros | X | X  (remuneração  por produção) |  | Algum outro tipo de contratação de pessoal não médico, não descrita anteriormente. |
| **1.2. Pessoal Médico** |  |  |  |  |
| Salários e Ordenados Médicos - CLT | X |  | Honorário Médico |  |
| Horas Extras Médicos | X |  | Honorário Médico |  |
| Encargos Sociais e Trabalhistas Médicos | X |  | Honorário Médico |  |
| Benefícios Médicos | X |  | Honorário Médico |  |
| Residentes Médicos | X |  | Honorário Médico |  |
| Honorários Médicos Fixos | X |  | Honorário Médico |  |
| Honorários Médicos Variáveis |  | X | Honorário Médico |  |
| R.P.A Médicos | X |  | Honorário Médico |  |
| Encargos Sociais R.P.A Médico | X |  | Honorário Médico | Encargos Sociais 20% para hospitais que não possuem CEBAS. |
| Bonificação/Produtividade Médica | X |  | Honorário Médico | Valores pagos por produções excedentes, acordadas em contrato. |
| Custos com Pessoal Médico - Outros | X |  | Honorário Médico | Algum outro tipo de contratação de pessoal médico, não descrita anteriormente. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2 Materiais e Medicamentos** | **Fixo** | | **Variável** | | **Classif.** | **Observação** |
| **2.1. Materiais e Medicamentos de Uso no Paciente** | | | | | | |
| Medicamentos Outros |  | X | | Mat/Med | |  |
| Medicamentos Nutrição Parenteral |  | X | | Mat/Med | | Separar o custo dos Medicamentos (se possível). Preparada e fornecida pela farmácia, administrada de forma intravenosa, por meio de cateter, na veia. |
| Medicamentos Antineoplásicos |  | X | | Mat/Med | |  |
| Medicamentos Gases Medicinais |  | X | | Mat/Med | | Alocados como custo direto, denominado “rateável”, pois seu custo será distribuído de acordo com o consumo (m3), calculado de acordo com estudo definido (pontos gases medicinais / vazão / simultaneidade). |
| Materiais Médicos Hospitalares e Odontológicos |  | X | | Mat/Med | | Materiais médicos, de enfermagem, uso laboratorial, radioativos e de imagem (reembolsáveis e não reembolsáveis). |
| Materiais Uso Laboratorial |  | X | |  | | **Não considerar** na classificação de Mat/Med. |
| Materiais Imagem |  | X | |  | | **Filmes...**  **Não considerar** na classificação de Mat/Med. |
| Materiais Radioativos |  | X | |  | | **Materiais de Medicina Nuclear**  **Não considerar** na classificação de Mat/Med. |
| Materiais O.P.M.E. (Órteses, Próteses e Mat. Especiais) |  | X | | OPME | | Não considerar custo médio do estoque. |
| Materiais Dietas Enterais |  | X | | Mat/Med | | Separar dos Gêneros Alimentícios.  Na impossibilidade de alocação direta, considerar como direto “rateável”- critério de rateio: Valor das Dietas Enterais ou Nº de Dietas Enterais.  Ingestão dos alimentos através de uma sonda, quando não consegue via oral. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.2. Materiais de Consumo Geral** |  | |  |  |  |
| Materiais de Combustíveis e Lubrificantes | Adm. | Prod./Aux. | |  | Para os centros de custos **produtivos e** **auxiliares** devem ser considerados como **variáve**l. |
| Materiais de Gases Industriais | Adm. | Prod./Aux. | |  | Para os centros de custos **produtivos e auxiliares** devem ser considerados como **variável**. |
| Materiais de Gêneros Alimentícios | X | S.N.D. misto | |  | Considerar como fixo para todos centros de custos, exceto para o S.N.D, que deve ser misto, com a proporção definida de acordo com “estudo” do % de refeições servidas para colaboradores (fixo) e pacientes (variável). |
| Materiais de Copa e Cozinha | X | S.N.D. misto | |  | Considerar como fixo para todos centros de custos, exceto para o S.N.D, que deve ser misto, com a proporção definida de acordo com “estudo” do % de refeições servidas para colaboradores (fixo) e pacientes (variável). |
| Materiais de Escritório, Impressos e de Informática | Aux. / Adm. | Produtivo | |  | Para os centros de custos **produtivos** devem ser considerados como **variáve**l. |
| Materiais de Lavanderia, Higiene e Limpeza | Aux. / Adm. | Produtivo + SPR + CME + SND + SHL | |  | Para os centros de custos **produtivos + SPR + CME + SND + SHL** devem ser considerados como **variáve**l. |
| Materiais de Manutenção e Peças | X |  | | Manutenção  Predial ou Manutenção de Equipamentos | Para identificar o total do custo com Manutenção da instituição, as contas relacionadas à manutenção devem ser classificadas. |
| Materiais Uniformes e Enxovais | Adm. / Aux. | Produtivo + SPR | |  | O custo com enxoval deve ser alocado na **Lavanderia (SPR).** |
| Materiais Consumo - Outros | X |  | |  | Cuidado para não alocar muito valor! (Outros...) |
| **3 Gerais** | **Fixo** | **Variável** | | **Classif.** | **Observação** |
| Serviço Médico e Assistencial - PJ - Fixos | X |  | |  |  |
| Serviço Médico e Assistencial - PJ - Variáveis |  | X | |  |  |
| Serviços de Lavanderia |  | X | |  |  |
| Serviços de Limpeza |  | X | |  | O custo do Serviço da Limpeza deve ser lançado para o centro de custos da Limpeza, como o contrato geralmente é com base na metragem ponderada, consideramos como fixo. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3 Gerais** | **Fixo** | **Variável** | **Classif.** | **Observação** |
| **3.1. Gerais Diretos** |  |  |  |  |
| Serviços de Nutrição | X | S.N.D. misto |  | Considerar como fixo para todos centros de custos, exceto para o S.N.D, que deve ser misto, com a proporção definida de acordo com “estudo” do % de refeições servidas para colaboradores (fixo) e pacientes (variável). |
| Serviços de Manutenção - Outros | X |  | Manutenção  Predial |  |
| Serviços de Manutenção de Equip. Eletromédicos | X |  | Manutenção de Equipamentos |  |
| Serviços de Vigilância | X |  |  |  |
| Serviços de Informática | X |  |  |  |
| Serviços Diversos - PJ - Outros - Variáveis |  | X |  | Ex:. Esterilização Óxido de etileno. |
| Serviços Diversos - PJ - Outros - Fixos | X |  |  |  |
| Fretes e Carretos | X |  |  |  |
| Seguros | X |  |  |  |
| Treinamento | X |  |  |  |
| *Marketing*, Propaganda, Publicidade e Anúncios | X |  |  |  |
| Doações | X |  |  | Se valorizar doações no estoque, lançar contrapartida na receita. |
| Proj. ou Pesq. de Ciência, Tec. e Inovação | X |  |  |  |
| Rateio da CSC - Central de Serv. Compartilhados | X |  |  |  |
| Água e Esgoto (Dir.) | X | Produtivo + SPR + CME + SND + SHL |  |  |
| Energia Elétrica (Dir.) | Aux. / Adm. | Produtivo + SPR + CME + SND + SHL |  |  |
| Telefone, Internet e TV a cabo (Dir.) | X |  |  |  |
| Depreciação e Amortização (Dir.) | X |  | Depreciação |  |
| Impostos, Taxas, Contribuições e Desp. Legais (Dir.) | X |  |  |  |
| Arrendamento Mercantil *(Leasing)* | X |  |  |  |
| Cartórios e Custas Judiciais | X |  |  |  |
| Locação de Equipamentos | X | X |  | Verificar se o valor está relacionado a produção, se SIM, considerar VARIÁVEL. |
| Viagens, Conduções e Refeições | X |  |  |  |
| Custos Gerais - Outros (Dir.) | X |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2. Gerais Indiretos** |  |  |  |  |
| Água e Esgoto (Ind.) | Aux. / Adm. | Produtivo + SPR + CME + SND + SHL |  | Rateio: Consumo Água (Litros) – Base RDC 50. |
| Energia Elétrica (Ind.) | Aux. / Adm. | Produtivo + SPR + CME + SND + SHL |  | Rateio: Potência Instalada Kw/h - Base Levantamento da Potência Instalada |
| Telefone, Internet e TV a cabo (Ind.) | X |  |  | Rateio: Valor do Tarifador / Nº de Ramais |
| Depreciação e Amortização (Ind.) | X |  | Depreciação | Rateio: Área m² |
| Impostos, Taxas, Contribuições e Desp. Legais (Ind.) | X |  |  | Rateio: Área m² |
| Seguro Predial (Ind.) | X |  |  | Rateio: Área m² |
| Locação de Imóveis (Ind.) | X |  |  | Rateio: Área m² |
| Custos Gerais - Outros (Ind.) | X |  |  | Rateio: % Custos Diretos |
| **4 Outros Custos** | **Fixo** | **Variável** | **Classif.** | **Observação** |
| Ajustes e Perdas de Materiais | X |  |  |  |
| Despesas Financeiras | X |  |  |  |
| Multas e Indenizações | X |  |  |  |
| **5 Dedutoras de Receita Fixo Variável Classif. Observação** | | | | |
| Descontos Concedidos | X |  |  |  |
| Glosas | X |  |  |  |
| Impostos Incidentes s/ a receita (ISS, PIS, COFINS) | X |  |  |  |

Quadro 2 - Descrição das Contas de Custos *BENCHMARK* (Planisa)

|  |  |
| --- | --- |
| **1 Pessoal** | **1 Pessoal *(Benchmark)*** |
| **1.1. Pessoal Não Médico** | **1.1. Pessoal Não Médico** |
| Salários e Ordenados Não Médicos – CLT | Salários e Ordenados Não Médicos - CLT |
| Horas Extras Não Médico | Horas Extras Não Médico |
| Encargos Sociais e Trabalhistas Não Médicos | Encargos Sociais e Trabalhistas Não Médicos |
| Benefícios Não Médicos | Benefícios Não Médicos |
| R.P.A Não Médicos | R.P.A Não Médicos |
| Encargos Sociais R.P.A Não Médico |
| Estagiários e Bolsistas | Estagiários e Bolsistas |
| Custos com Pessoal Não Médico – Outros | Custos com Pessoal Não Médico - Outros |
| **1.2. Pessoal Médico** | **1.2. Pessoal Médico** |
| Salários e Ordenados Médicos – CLT | Salários e Ordenados Médicos - CLT |
| Horas Extras Médicos | Horas Extras Médicos |
| Encargos Sociais e Trabalhistas Médicos | Encargos Sociais e Trabalhistas Médicos |
| Benefícios Médicos | Benefícios Médicos |
| Residentes Médicos | Residentes Médicos |
| Honorários Médicos Fixos | Honorários Médicos Fixos |
| Honorários Médicos Variáveis | Honorários Médicos Variáveis |
| R.P.A Médicos | R.P.A Médicos |
| Encargos Sociais R.P.A Médico |
| Bonificação/Produtividade Médica | Bonificação/Produtividade Médica |
| Custos com Pessoal Médico – Outros | Custos com Pessoal Médico - Outros |

|  |  |
| --- | --- |
| **2 Materiais e Medicamentos** | **2 Materiais e Medicamentos** |
| **2.1. Materiais e Medicamentos de Uso no Paciente** | |
| Medicamentos Outros | Medicamentos Outros |
| Medicamentos Nutrição Parenteral |
| Medicamentos Antineoplásicos | Medicamentos Antineoplásicos |
| Medicamentos Gases Medicinais | Medicamentos Gases Medicinais |
| Materiais Médicos Hospitalares e Odontológicos | Materiais Médicos Hospitalares e Odontológicos |
| Materiais Uso Laboratorial |
| Materiais Imagem |
| Materiais Radioativos |
| Materiais O.P.M.E. (Órteses, Próteses e Mat. Especiais) | Materiais O.P.M.E. (Órteses, Próteses e Mat. Especiais) |
| Materiais Dietas Enterais | Materiais Dietas Enterais |
| **2.2. Materiais de Consumo Geral** | **2.2. Materiais de Consumo Geral** |
| Materiais de Combustíveis e Lubrificantes | Materiais de Combustíveis e Lubrificantes |
| Materiais de Gases Industriais | Materiais de Gases Industriais |
| Materiais de Gêneros Alimentícios | Materiais de Gêneros Alimentícios |
| Materiais de Copa e Cozinha | Materiais de Copa e Cozinha |
| Materiais de Escritório, Impressos e de Informática | Materiais de Escritório, Impressos e de Informática |
| Materiais de Lavanderia, Higiene e Limpeza | Materiais de Lavanderia, Higiene e Limpeza |
| Materiais de Manutenção e Peças | Materiais de Manutenção e Peças |
| Materiais Uniformes e Enxovais | Materiais Uniformes e Enxovais |
| Materiais Consumo – Outros | Materiais Consumo - Outros |

|  |  |
| --- | --- |
| **3 Gerais** | **3 Gerais** |
| Serviço Médico e Assistencial - PJ – Fixos | Serviço Médico e Assistencial - PJ - Fixos |
| Serviço Médico e Assistencial - PJ – Variáveis | Serviço Médico e Assistencial - PJ - Variáveis |
| Serviços de Lavanderia | Serviços de Lavanderia |
| Serviços de Limpeza | Serviços de Limpeza |
| Serviços de Nutrição | Serviços de Nutrição |
| Serviços de Manutenção – Outros | Serviços de Manutenção - Outros |
| Serviços de Manutenção de Equip. Eletromédicos | Serviços de Manutenção de Equip. Eletromédicos |
| Serviços de Vigilância | Serviços de Vigilância |
| Serviços de Informática | Serviços de Informática |
| Serviços Diversos - PJ - Outros - Variáveis | Serviços Diversos - PJ - Outros - Variáveis |
| Serviços Diversos - PJ - Outros - Fixos | Serviços Diversos - PJ - Outros - Fixos |
| Fretes e Carretos |
| Seguros |
| Cursos, Congressos e Treinamentos |
| *Marketing*, Propaganda, Publicidade e Anúncios |
| Doações | Doações |
| Proj. ou Pesq. de Ciência, Tec. e Inovação | Proj. ou Pesq. de Ciência, Tec. e Inovação |
| Rateio da CSC - Central de Serv. Compartilhados | Rateio da CSC - Central de Serv. Compartilhados |
| Água e Esgoto (Dir.) |  |
| Energia Elétrica (Dir.) |  |
| Telefone, Internet e TV a cabo (Dir.) |  |
| Depreciação e Amortização (Dir.) |  |
| Impostos, Taxas, Contribuições e Desp. Legais (Dir.) |  |
| Arrendamento Mercantil *(Leasing)* |  |
| Cartórios e Custas Judiciais |  |
| Locação de Equipamentos |  |
| Viagens, Conduções e Refeições |  |
| Custos Gerais - Outros (Dir.) |  |
| Água e Esgoto (Ind.) | Água e Esgoto |
| Energia Elétrica (Ind.) | Energia Elétrica |
| Telefone, Internet e TV a cabo (Ind.) | Telefone, Internet e TV a cabo |
| Depreciação e Amortização (Ind.) | Depreciação e Amortização |
| Impostos, Taxas, Contribuições e Desp. Legais (Ind.) | Impostos, Taxas, Contribuições e Desp. Legais |
| Seguro Predial (Ind.) | Seguro Predial |
| Locação de Imóveis (Ind.) | Locação de Imóveis |
| Custos Gerais - Outros (Ind.) | Custos Gerais - Outros |

|  |  |
| --- | --- |
| **5 Outros Custos** | **5 Outros Custos** |
| Ajustes e Perdas de Materiais | Ajustes e Perdas de Materiais |
| Despesas Financeiras | Despesas Financeiras |
| Multas e Indenizações | Multas e Indenizações |
| **6 Dedutoras de Receita** | |
| Descontos Concedidos | Descontos Concedidos |
| Glosas | Glosas |
| Impostos Incidentes s/ a receita (ISS, PIS, COFINS) | Impostos Incidentes s/ a receita (ISS, PIS, COFINS) |

**2.1. Considerações e Análises**

Com o objetivo de alinhamento na interpretação da composição das contas de custos, foram selecionados os **principais pontos de atenção**:

* **A consolidação das contas deve seguir o critério de relevância**: isto é quanto a conta representa em valores monetários? É significativo? Por exemplo: é importante considerar a conta despesas com refeição, cujo valor médio mensal é de R$ 200,00, ou esta deve ser agrupada a outras contas de característica e valores semelhantes?

**2.1.1. Salários e Ordenados**

Deve-se analisar cuidadosamente todas as contas que compõem os custos com pessoal, já que trata, invariavelmente, do item de maior custo nas instituições.

**Recomenda-se a criação das contas de custos**: **salários, encargos sociais e benefícios**, separando os valores destas para os **profissionais não médicos e médicos**.

**Sobre a conta salários há incidência de encargos sociais**, que são calculados conforme descrição neste manual, seguindo as leis vigentes e a realidade de cada instituição.

Com relação aos **benefícios, considera-se somente a parte de custo da instituição**, os valores pagos/descontados pelos colaboradores não devem ser considerados.

Os valores destas contas normalmente são extraídos de duas formas: **informações contábeis**, desde que a informação esteja disponível **por centros de custos**, ou através da **folha de pagamento**, por meio da classificação dos eventos dessa.

**Salários** - deve-se analisar cuidadosamente todos os eventos que compõem a folha de pagamento da instituição. Como o foco é gerencial, recomenda-se que na composição deste item algumas observações sejam consideradas:

* Solicitar uma cópia do resumo da folha de pagamento para verificação e classificação dos eventos, a fim de compor o valor da conta salários.
* Não devem ser considerados os descontos, tais como: ausências, faltas, atrasos, entre outros.
* O **13º salário e 1/3 de férias não devem ser considerados nos proventos** pois **já estarão considerados na provisão dos encargos sociais**, caso os dados não sejam contábeis.
* **Todos os adicionais devem ser incluídos**: adicional noturno, prêmios, gratificações, insalubridade, abono pecuniário de férias, entre outros.

Sugere-se relacionar os códigos dos eventos ou verbas do resumo da folha de pagamento da instituição com as contas (salários, benefícios e encargos), bem como rever anualmente a lista de eventos.

A solução KPIH disponibiliza para auxiliar na apuração dos dados de custo com pessoal um *layout* em planilha.csv para importar as informações da folha de pagamento por centro de custo, classificando os eventos por conta.

No momento da importação da folha de pagamento para a solução KPIH, deve-se vincular os cargos dos principais profissionais de cada unidade e o provento corresponde ao salário base deste colaborador.

É importante analisar também se existem colaboradores **alocados em setores errados**. Sugere-se **revisões periódicas** e/ou desenvolvimento de uma rotina interna para comunicar ao departamento de pessoal uma eventual **transferência de colaborador**.

É comum na rotina hospitalar encontrar **colaboradores que atuam em mais de um setor**, principalmente equipe de enfermagem ou folguistas. Neste caso, alguns sistemas de folha já possibilitam a divisão da remuneração destes colaboradores com base em um percentual ou horas de atuação, caso isso não seja possível, pode-se alocar o colaborador que trabalha nestas condições no setor de maior atuação. Por exemplo: a nutricionista responsável pelo Serviço de Nutrição e Dietética atua em três centros de custos: SND, Lactário e Ambulatório. Após entrevista com a nutricionista conclui-se que ela se dedica em média 90% ao SND, 5% ao lactário e 5% ao ambulatório, desta forma, sugere-se alocá-la integralmente no SND.

**Com relação aos profissionais da limpeza, sugere-se que sejam alocados no serviço de limpeza na sua totalidade, para a identificação do custo total da limpeza para a instituição e facilitar na distribuição do rateio deste serviço.**

Há a possibilidade também da distribuição da remuneração dos colaboradores de acordo com a carga horária.

**2.1.2. Benefícios**

Os eventos da folha relacionados a benefícios devem compor custos. Destes eventos, deve-se considerar **apenas a parte paga pela instituição**, pois o desconto do colaborador não é considerado como custo. Por exemplo: o hospital compra vale transporte por R$ 100,00 e desconta do funcionário R$ 20,00. O custo da instituição, portanto, foi de R$ 80,00.

Os eventos que compõe a conta benefício são: cesta básica*, ticket* alimentação, vale refeição, vale transporte, assistência médica, seguro de vida, entre outros.

Todas as informações de **benefícios** devem ser fornecidas **por centro de custo**.

Benefícios “anuais”, ou seja, que são fornecidos uma vez por ano, como por exemplo, seguro de vida, devem ter seus valores distribuídos de acordo com a vigência da apólice.

É importante que seja feita a identificação de todos os benefícios e que sejam identificados aqueles que não devem compor os custos, como: auxílio maternidade e salário família.

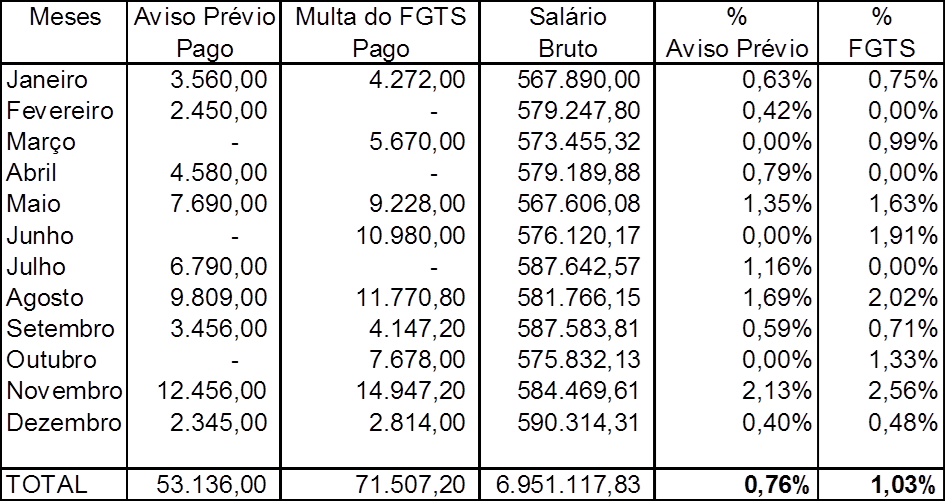
**2.1.3. Encargos Sociais**

Sugere-se a composição dos encargos sociais conforme modelo a seguir. O propósito na definição de um percentual fixo que incide sobre salários é o de assegurar que nos valores mensais estejam incluídos os “direitos adquiridos” no período e que no mês da execução do direito não seja lançado o valor total deste. Exemplo: férias, é calculado nos encargos mensais 1/12 das férias, assim este direito é lançado mensalmente e não integralmente no mês das férias do colaborador.

**Metodologia de Cálculo:**

* Levantar os custos com aviso prévio e multa do FGTS dos últimos 12 meses.
* Levantar o montante bruto da folha de pagamento dos últimos 12 meses (base de cálculo do FGTS e aviso prévio indenizado).
* Definir o índice apurado entre a participação do aviso prévio e multa do FGTS em relação ao total da folha (base de cálculo).

Tabela 1 - Exemplo de Cálculo do % de Aviso Prévio e FGTS para cálculo dos encargos



Considerar ainda que o SAT (Seguro de Acidente do Trabalho) **varia de 1,0% a 3,0%** (conforme a natureza da empresa) e FAP (Fator acidentário de prevenção) varia de 0,5 a 2,0% conforme histórico de acidentes de trabalho apontado pela previdência social, sendo que SAT X FAP = alíquota de contribuição da empresa.

A contribuição para o **PIS/PASEP** das entidades sem fins lucrativos será determinada na base de **1% (um por cento)** sobre o total da [folha de salários](http://www.guiatrabalhista.com.br/guia/folha_pagamento.htm) do mês, de acordo com as parcelas integrantes para base de cálculo.

O cálculo dos encargos sociais para instituições que possuem filantropia (CEBAS) é diferente daquelas que não são filantrópicas, conforme modelo a seguir:

Tabela 2 - Exemplo de Cálculo de Encargos Sociais



O cálculo dos encargos sociais deve ser **refeito anualmente**.

## **2.1.4. Honorários Médicos e Serviços Médicos PJ**

As contas relacionadas aos honorários médicos devem corresponder exclusivamente a custos com mão-de-obra de colaboradores “do ramo”, que recebem por meio de prestação de serviços. Não considerar os colaboradores médicos CLT e/ou R.P.A., pois estas modalidades possuem contas específicas com encargos próprios.

Os honorários médicos podem ser fixos ou variáveis. Na conta de honorários médicos fixos, deve-se alocar os valores dos contratos dos médicos que recebem valores fixos mensalmente, independente da produção. Na conta de honorário médico variável, deve-se alocar os valores dos médicos que recebem por produção.

**Quando não é possível alocar os médicos por centro de custo, pode-se utilizar a abertura de um centro de custo: corpo clínico ou honorários médicos para contabilizar os valores destes honorários. O problema deste tipo de abordagem é o comprometimento da análise do resultado dos centros de custos e/ou a apuração do custo unitário total do serviço.**

Na conta honorários médicos deve ser considerado apenas valores que representem atividades exclusivas do profissional médico (mão-de-obra), sem inclusão de medicamentos, equipamentos, estrutura ou qualquer outro, no valor da prestação dos serviços. Quando houver inclusão de outros insumos além do profissional médico, o lançamento deve ocorrer na conta: Serviço Médico e Assistencial - PJ - Fixos ou Serviço Médico e Assistencial - PJ - Variáveis, dependendo da forma de contratação.

Para os médicos que recebem por meio de R.P.A., deve-se criar uma conta R.P.A. Médicos e uma conta para os encargos sociais referente à R.P.A., com o objetivo de provisionar o valor de 20%, referentes a encargos patronais. Esses encargos não devem ser considerados quando o hospital for filantrópico (possuir CEBAS).

## **2.1.5. Materiais**

A estrutura de plano de contas padrão apresentada, corresponde à abertura das contas necessárias para que o projeto de custos seja “comparável” entre as instituições com as informações na solução KPIH, sendo assim é importante que os hospitais que não **separam a conta: Antineoplásicos (Quimioterápicos) dos Medicamentos**, deverão realizar essa divisão, para que as contas contenham as mesmas informações.

Para as contas de materiais assim como para as demais, as informações devem seguir o **regime de competência**, registrando o **consumo efetivo do período**. Sendo assim, a prática de sub estoque nas unidades de internação deve ser evitada.

O lançamento dos valores de **consumo** dos materiais deve ser feito para o **paciente e centro de custos** no qual este utilizou o material, para que a alocação dos valores seja correta.

As **Órteses e Próteses** são exemplos das **dificuldades** de controle por regime de **competência** e da inclusão na conta do paciente. As várias modalidades de negociação com as operadoras de saúde dificultam o custeio destes materiais, pois o custo só será quantificado na emissão da **nota fiscal**, o que normalmente demora vários dias. Assim, sugere-se agilizar o processo de recebimento da nota fiscal. Cabe ressaltar também que o ideal é **considerar o valor pago efetivo pela OPME**, pois muitos sistemas operacionais de hospitais trabalham com o **custo médio unitário**, o que **compromete** a **apuração do custeio real** dentro da competência na unidade.

Os materiais laboratoriais também representam um item de dificuldade no apontamento do consumo no mês, por serem normalmente materiais importados e suscetíveis a atrasos alfandegários. Normalmente são solicitados em maior quantidade, e, no ato do recebimento, são lançados em consumo diretamente das unidades laboratoriais, ao invés de serem lançados conforme consumo. Esta prática distorce o custo unitário mensal dos exames laboratoriais.

Outra prática comum são os pedidos de materiais periódicos (escritório, informática, expediente...), muitas vezes semanais. Exemplo: A contabilidade solicita materiais todas as segundas-feiras. Supondo que este dia seja o último dia do mês/X1, o custo do material solicitado entrará como consumo do mês/X1, porém, o seu consumo efetivo será no mês/X2, a **“baixa”** destes materiais deve ser feita **de acordo com o consumo** (mês/X2) e não do pedido periódico (mês/X1).

Este cuidado deve-se estender para todos os setores da instituição.

**Todos os materiais de Uso no Paciente devem compor a classificação de “Mat/Med”** na solução KPIH, **exceto** os materiais de Uso **Laboratorial**, **Materiais Radioativos e Materiais de Imagem**.

**Os materiais de limpeza utilizados para o “serviço de limpeza” devem ser alocados no setor de limpeza, os demais, se possível, alocar nos centros de custos consumidores.**

**O enxoval deve ser alocado no setor de lavanderia.**

Para alguns itens, quando o valor for representativo para o custo da unidade, sugere-se realizar amortização conforme regras pré-definidas:

• Enxoval: realizar conforme vida útil estimada ou giro do item.

• Peças de equipamentos: avaliar vida útil da peça.

• Outros itens de valor “relevante” e que o consumo efetivo não seja de uma competência, se possível, amortizar dentro do exercício, desde que não haja relevância e impacte no custo médio unitário do setor.

Os Materiais de Manutenção e Peças devem ser alocados preferencialmente no centro de custos de consumo.

Alguns hospitais realizam a compra direta de materiais, registros identificados na contabilidade ou no financeiro, sendo assim, é importante sempre atentar-se para não desconsiderar este tipo de compra, que deve compor os custos dos materiais, por cento de custos.

## **2.1.6. Gerais (Prestação de Serviços + Gerais Diretos)**

Os custos com prestação de serviços devem ser apontados pela contabilidade e/ou financeiro, sempre respeitando o **regime de competência e por centro de custos**.

Na rotina diária de uma instituição, é comum notas fiscais chegarem ao financeiro após o período de competência ou o pagamento desta não ser feito no período, mas acumulado para o mês seguinte, o que pode ocasionar apropriação equivocada dos valores, conforme exemplo a seguir:

Tabela 3 - Exemplo de lançamento de notas de serviços, de acordo com a “chegada” da nota ou o pagamento desta



A **apropriação de valores mensais fora do regime de competência** é um dos principais fatores de **divergência na análise de custos**, portanto, cabe o entendimento de que os valores devem seguir rigorosamente a competência, isto é, **quando o serviço foi prestado ou utilizado**, **independentemente** do período do **pagamento** **ou** do **recebimento da nota fiscal**.

A solução KPIH permite que seja realizada a **importação de notas fiscais abertas**, ou seja, o registro de todos os **custos** com prestação de serviços **de forma detalhada**, ação altamente recomendada, devido ao ganho de **praticidade** e tempo na análise das informações do hospital, tanto para a consultoria, quanto para o gestor de custos.

Os custos com **contas de consumo**, como água, luz, aluguel, telefone, entre outros, são considerados custos **diretos** quando estes possuem contas específicas para algum centro de custo, como por exemplo, uma sala alugada para arquivo SAME, o custo do aluguel é 100% do SAME, devendo ser classificado como um custo direto.

As **doações** de itens consumidos que são recebidas pelas instituições, como por exemplo, materiais, medicamentos, gêneros e outros, devem passar pelo estoque para valorização, para que se evite problemas com o custo médio do estoque, desde que estes itens sejam faturados pela instituição, caso contrário, não se recomenda valorizar estes custos.

Os custos incorridos nas contas de custos gerais, assim como das demais contas, devem ser registrados na **competência** e não conforme o regime de caixa.

“Leasing” e depreciação devem compor os custos gerais das instituições.

O que é **“leasing”**? É uma operação na qual uma empresa (arrendante) transfere o direito de usufruto de determinado bem de sua propriedade à outra (arrendatário), por um prazo contratual pré-estabelecido, em troca do recebimento de prestações periódicas. Pode ser financeiro ou operacional.

**“Leasing” Financeiro**: É a operação na qual a arrendatária tem a intenção de ficar com o bem ao término do acordo, exercendo a opção de compra pelo valor previsto no contrato. A arrendadora receberá da arrendatária a totalidade dos valores previstos contratualmente. O risco de obsolescência e as despesas de manutenção, assistência técnica e serviços correlatos à operacionalidade do bem arrendado são de responsabilidade da arrendatária. No “Leasing” Financeiro, o arrendante (Cia. de *Leasing*) recebe 100% do valor do equipamento arrendado, não incorrendo em risco de produto, ou seja, a arrendatária (empresa) sempre opta pela compra do equipamento, previamente estabelecido (VRG) ou, em caso de não exercer a compra, o bem será vendido, tendo a diferença apurada entre o valor da venda e o valor residual garantido.

**“Leasing” Operacional**: É a operação na qual a arrendatária não tem a intenção de adquirir o bem ao final do contrato. Assim, após a utilização do bem pelo prazo contratual, a arrendatária poderá exercer a opção de compra pelo valor de mercado. A manutenção, a assistência técnica e os serviços correlatos à operação do bem arrendado, podem ser de responsabilidade da arrendante ou da arrendatária.

Em ambas as modalidades de “leasing”, financeiro ou operacional, elimina-se a necessidade de imobilizar recursos nos ativos, permitindo que tais recursos sejam canalizados para financiar o processo produtivo.

O que é **depreciação**? Depreciação corresponde ao encargo periódico que determinados bens sofrem, por uso, obsolescência ou desgaste natural.

Alguns ativos possuem uma vida útil longa e recebem a denominação de ativo permanente. A redução da utilidade desses bens é reconhecida pela depreciação, amortização ou exaustão, sendo geralmente determinada por meio da divisão do valor contábil do ativo pela vida útil estimada, em meses. Esse método de cálculo é denominado linear, por conduzir a valores constantes no tempo. Ludícibus (2000) entende que a depreciação pode ser expressa como a diferença entre o valor de mercado do bem no fim e no início do período e que o cálculo pode ser feito por alguns métodos. Padoveze (1996) classifica a **depreciação** sob os aspectos contábil, financeiro e de custos:

• **No aspecto contábil**, representa a perda de valor dos bens pelo uso, desgaste ou obsolescência, demonstrando a forma de diminuir os seus valores.

• **No aspecto financeiro**, representa a forma de recuperação dos valores gastos a título de investimento.

• **No aspecto de custos**, representa a recuperação dos gastos tidos com os bens utilizados na operacionalização das atividades e que possuem vida útil, atingindo vários anos.

A **depreciação linear** é o método mais comum utilizado pelas empresas. Essa é determinada **dividindo o ativo (menos o valor residual) por sua vida útil esperada**. Por exemplo: um ativo que vale R$ 1.200,00, com um valor residual de R$ 200,00 e uma vida útil de 10 anos, seria depreciado a uma taxa anual de 10% ou R$ 100,00.

Não é necessário registrar um ativo imobilizado para posterior depreciação dos bens:

• Que tenham vida útil inferior a um ano.

• Cujo valor de aquisição não seja relevante (< R$ 1.200,00).

• Organizações Sociais, pois todo o patrimônio pertence ao estado e todos os investimentos são realizados pelo estado, ficando para a unidade apenas a verba de custeio.

Destaca-se a necessidade destas informações estarem alinhadas com a contabilidade da unidade.

## **2.1.7. Gerais Indiretos**

Consiste dos itens de custo em que não há referência com um centro em particular. O valor total destas contas é levantado e distribuído para os centros de custos por meio de fórmulas de rateio.

As contas de energia elétrica e água, por exemplo, possuem estudos específicos. Sugere-se que estes sejam atualizados a cada seis meses, visando manter a distribuição adequada destes valores, porém, sempre que houver alteração significativa na estrutura, torna-se necessária a revisão deste estudo.

## **2.1.8. Outros Custos (Não operacionais)**

Outros Custos são aqueles que não devem compor os custos da operação da instituição, pois não fazem parte desta, como por exemplo os custos com processos trabalhistas, indenizações, perdas, questões legais, juros, entre outros. Estes devem ser alocados em contas específicas, classificadas como “não operacional” para que não componham os custos da operação.

## **Investimento e imobilizado**

Investimento é representado pelos bens e direitos em participações permanentes em outras empresas ou sociedades e os direitos de qualquer natureza, não classificáveis no Ativo Circulante, que não se destinam à manutenção da atividade da empresa ou sociedade.

Imobilizado é formado pelo conjunto de bens necessários à manutenção das atividades da empresa, caracterizados por apresentar-se na forma tangível. Exemplos: computadores, imóveis, móveis e utensílios, veículos, instalações, entre outros. Abrange também os custos das benfeitorias realizadas em bens locados ou arrendados.

## **Deduções de Receita**

Os custos e despesas do período representam sacrifícios no sentido de obter receita. As deduções aparecem como ajustes, isto é, não representam sacrifícios pela empresa. Normalmente, as deduções aparecem como a primeira subtração do DRE, ajustando a receita bruta em receita líquida.

**5. RECEITAS PLANISA**

Quadro 3 – Descrição das Contas de Receita

|  |  |
| --- | --- |
| **(=) Receita bruta total em $** | Totalizadora C + P + SUS |
| **(+) Receita convênios e particulares** | Totalizadora Conv. e Part. |
| (+) Receita com medicamentos | Receita Conv. e Part. |
| (+) Receita com materiais hospitalares | Receita Conv. e Part. |
| (+) Receita com OPME (Órteses, Próteses e Materiais Especiais) | Receita Conv. e Part. |
| (+) Receita com diárias e taxas | Receita Conv. e Part. |
| (+) Receita com honorários médicos | Receita Conv. e Part. |
| (+) Receita com SADTs | Receita Conv. e Part. |
| (+) Receita com pacotes | Receita Conv. e Part. |
| (+) Receita com orçamentação | Receita Conv. e Part. |
| (+) Receita com captação | Receita Conv. e Part. |
| (+) Outras receitas convênios e particulares | Receita Conv. e Part. |
| **(+) Receita SUS** | Totalizadora SUS |
| **(+) Receita SUS Contra Apresentação (CA)** | Totalizadora CA (SIA+SIH) |
| (+) Receita SIA (Sistema de Informação Ambulatorial) (CA) | Totalizadora SIA CA |
| (+) Receita BPA (Boletim de Procedimento Ambulatorial) (CA) | Receita SIA CA |
| (+) Receita APAC (Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade) (CA) | Receita SIA CA |
| (+) Receita RAAS (Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde) (CA) | Receita SIA CA |
| (+) Receita LME (Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamentos) (CA) | Receita SIA CA |
| (+) Receita SIH (Sistema de Informação Hospitalar) (CA) | Totalizadora SIH CA |
| (+) Receita AIH (Autorização de Internação Hospitalar) (CA) | Receita SIH CA |
| **(+) Receita SUS Contratualização (CT)** | Totalizadora CT (SIA+SIH) |
| (+) Receita SIA (Sistema de Informação Ambulatorial) (CT) | Totalizadora SIA CT |
| (+) Receita BPA (Boletim de Procedimento Ambulatorial) (CT) | Receita SIA CT |
| (+) Receita APAC (Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade) (CT) | Receita SIA CT |
| (+) Receita RAAS (Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde) (CT) | Receita SIA CT |
| (+) Receita LME (Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamentos) (CT) | Receita SIA CT |
| (+) Receita SIH (Sistema de Informação Hospitalar) (CT) | Totalizadora SIH CT |
| (+) Receita AIH (Autorização de Internação Hospitalar) (CT) | Receita SIH CT |
| **(+) Receita SUS Contra Apresentação (IAC)** | Receita Contrat. IAC |
| **(+) Receita Contratualização - OSS / PPP** | Receita Contrat. OSS |
| **(+) Outras Receita SUS** | Outras Receitas SUS |

|  |  |
| --- | --- |
| **(+) Subvenções, Subsídios** | Totalizadora Subv. e Subs. |
| (+) Municipal | Receitas SS Municipais |
| (+) Estadual | Receitas SS Estaduais |
| (+) Federal | Receitas SS Federais |
| **(+) Doações** | Doações |
| **(+) Receitas Financeiras** | Receitas Financeiras |
| **(+) Outras Receitas Operacionais** | Outras Receitas Operac. |
| **(+) Receitas** **de Ensino e Pesquisa** | Outras Receitas Operac. |
| **(+) Reembolso de despesas** | Outras Receitas Operac. |

**Descrição dos “programas” que devem ser lançados nas contas de Receita SUS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **(+) Receita SUS Contratualização em:** |  |
| Incentivo de Adesão à Contratualização (**IAC**) | Federal |
| **(+) Outras Receita SUS** |  |
| Incentivo de Integração ao Sistema Único de Saúde (**INTEGRASUS**) | Federal |
| Rede Viver Sem Limites (**RDEF**) | Federal |
| Rede Brasil Sem Miséria (**BSOR-SM**) | Federal |
| Rede Saúde Mental (**RSME**) | Federal |
| Rede de Prevenção, Diagnóstico e Tratamento de Câncer de Colo e Mama (**RCA-RCAN**) | Estadual |
| Incentivo Financeiro 100% SUS (**100% SUS**) | Federal |
| Fator de incentivo ao Desenvolvimento do Ensino e da Pesquisa Universitária à Saúde (**FIDEPS**) | Federal |
| Incentivo de Assistência à População Indígena (**IAPI**) | Federal |
| Rede Cegonha (**RCE-RCEG**) | Federal |
| Rede de Urgência (**RAU**) | Federal |
| Organização de Procura de Órgãos (**OPO**), parte integrante do Plano Nacional de Implantação de Organizações de Procura de Órgãos | Federal |
| **(+) Subvenções, Subsídios** |  |
| Pró Santas Casas | Estadual |
| Pró Santas Casas | Municipal |
| Sustentáveis | Estadual |