

Prefeitura Municipal de São Gabriel

Portaria

CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL

CRONOGRAMA POR ORDEM CRONOLÓGICA - Portaria STN nº 828/2011 de 14 de dezembro de 2011					
01- Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	PRODUTO STATUS DE REALIZAÇÃO (0 A 100%)	PRAZO MÁXIMO (MM/AA)
Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos Créditos tributários ou não por competência e a dívida ativa, incluindo os devidos ajustes para perdas	Contabilidade e Patrimônio	01 - Criar grupo técnico contendo responsáveis pelas áreas afins afim de criar cronograma de execução interna.;	01 - Criar grupo técnico contendo responsáveis pelas áreas afins afim de criar cronograma de execução Interna.;	3%	ago/12
			02 - Promover internamente palestra sobre todos o processo de mudança, afim de esclarecer do que se trata;	1%	ago/12
			03 - Promover curso de capacitação interna para que os responsáveis possam compreender a nova forma de trabalhar;	1%	ago/12
		02 - Mensuração e evidenciação por competência	04 - Nomear por meio de portaria comissão interna que está promovendo e acompanhando todo o processo de implementação devendo apresentar relatório ao final de cada prazo indicando informando se as metas foram alcançadas ou não e quais procedimentos serão adotados para cumpri-los;	0,00%	ago/12
			05 - Estabelecer uma nova sistemática para identificar o momento do lançamento do crédito (fato gerador)	2%	ago/12
			06 - A partir do histórico de recebimento do ente (3 anos) verificar a probabilidade de não recebimento do crédito, e efetuar o registro da respectiva provisão na contabilidade.	0,00%	nov/12
02- Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	PRODUTO STATUS DE REALIZAÇÃO (0 A 100%)	PRAZO MÁXIMO (MM/AA)
Elaboração de procedimentos para o reconhecimento e mensuração dos direitos e das obrigações por competência, incluindo os ajustes e provisões	Contabilidade e Patrimônio	Analisar a estrutura administrativa em relação aos recursos humanos;	01. Identificar os direitos e obrigações por competência;	6%	dez/12
			02 - Analisar a estrutura administrativa em relação aos recursos humanos;	6%	ago/12
			03 - Elabora norma interna referente a procedimentos a serem adotados no sistema de arrecadação;	1%	set/12
			04 - Estabelecer uma nova sistemática para identificar o momento do fato gerador da obrigação potencial.	1%	ago/12
			05 - Verificar se a obrigação potencial é decorrente de um fato passado (legal ou não formalizado).	0,00%	set/12
			06 -Verificar se é provável a saída de recursos para que a obrigação potencial seja liquidada.	0,00%	set/12
			07 - Verificar se é possível estimar confiavelmente o montante da obrigação potencial.	0,00%	set/12
			08 - Caso as premissas sejam satisfeitas, efetuar o registro da provisão na contabilidade.	0,00%	nov/12
03- Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	PRODUTO STATUS DE REALIZAÇÃO (0 A 100%)	PRAZO MÁXIMO (MM/AA)
Adequação ao desenvolvimento de sistema para o registro dos direitos e obrigações por competência	Contabilidade, setor de informática empresa que disponibiliza os Software. Setor de tributos.	Sistema de Informação integrado adequado a metodologia de registro de direitos e obrigações por competência	01 - Analisar a funcionalidade e operacionalidade do sistema de sistema de tributação e de recursos humanos juntamente com os	2%	out/12
			02 - Avaliar o setor de tributos e recursos humanos com vistas a identifica o que será necessário para estruturar o sistema, para que os relatórios sejam emitidos para Contabilidade.;	3%	nov/12
			03 - Definir papéis de trabalhos de acordo com o manual a ser implementado	1%	dez/12

Prefeitura Municipal de São Gabriel

CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

04- Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	PRODUTO STATUS DE REALIZAÇÃO (0 A 100%)	PRAZO MÁXIMO (MM/AA)	
Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;	Contabilidade, Patrimônio e Sempresa de Software	01 - Reconhecimento e mensuração de Ativos imobilizados e intangíveis;	01 - Elaboração de Procedimentos para o reconhecimento e mensuração de Ativo imobilizado e intangível ;	4%	ago/12	
			02 - Implementação da rotina para a depreciação, amortização e exaustão sistematizada;	0,00%	set/12	
		02 - Sistematização da depreciação;	03 - Elaboração de procedimentos para a sistematização da reavaliação e o ajuste ao valor recuperável do Ativo;	0,00%	set/12	
			04 - Efetuar Levantamento físico dos bens, identificando quando cada bem foi colocado em uso, sua localização e vida útil.	0,00%	set/12	
		04 - Adequação metodológica de registro de Imobilizado e intangível (Amortização e depreciação)	03 - Reavaliação Periódica dos Ativos;	05 - Adequação dos sistema de informação para o registro dos imobilizados ;	0,00%	out/12
				06 - Elaborar normas internas a serem adotadas no sistema de patrimônio;	2%	ago/12
				07 - Investir e capacitar os responsáveis pela atividade;	1%	dez/12
				08 - Designar comissão permanente para proceder com a reavaliação dos bens móveis e imóveis;	1%	mai/12
				09 - Elaborar relatório referente a reavaliação conforme o manual a ser elaborado na ação 01	2%	Mensal apartir de então
				10- Caso algum bem registrado na contabilidade não conste do inventário, abrir processo para apuração de responsabilidade e, oportunamente, efetuar a baixa do bem.	0,00%	set/12
				11- No caso dos bens intangíveis, verificar se o elemento atende aos critérios de reconhecimento.	0,00%	set/12
				12- Mensurar os intangíveis a partir da probabilidade de geração dos benefícios econômicos futuros ou serviço potencial.	0,00%	nov/12
				13- Baixar o ativo intangível por ocasião de sua alienação (incluindo a alienação por meio de transação sem contraprestação); ou quando não houver expectativa de benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais com a sua utilização ou alienação.	0,00%	Mensal apartir de então

Prefeitura Municipal de São Gabriel

CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

05- Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	PRODUTO STATUS DE REALIZAÇÃO (0 A 100%)	PRAZO MÁXIMO (MM/AA)
Registro dos fenômenos econômicos, resultantes ou independente da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização e exaustão;	Contabilidade, Patrimônio e Empresa de Software	01 - Aquisição de sistema de controle patrimonial que consolide informações;	01 - Criar comissão para elaborar laudo de avaliação para os bens do ativo imobilizado que estejam subavaliados.1	1,00%	ago/12
			02 - Elaborar tabela de depreciação que estabeleça a vida útil, as taxas a serem aplicadas e o valor residual de cada classe de ativo imobilizado.	2,00%	set/12
		02 - Levantamento de todo o patrimônio, informando valor de compra fazendo depreciação ou reavaliação identificando se a necessidade de aliena-lo	03- Efetuar o registro contábil dos bens submetido ao processo de reavaliação.	1%	apartir de então
			04 - Enquadrar o bem na tabela de depreciação e efetuar o registro contábil da depreciação da parcela correspondente.	1%	jul/12
			05- No caso dos direitos sujeitos à amortização, efetuar o registro conforme prazo contratual.	1%	ago/12
			06 -No caso dos recursos naturais sujeitos à exaustão, efetuar o registro conforme os benefícios estimados.	0,00%	Mensal apartir de então
			07 - Efetuar a baixa do bem totalmente depreciado, ou submetê-lo a nova reavaliação caso continue gerando benefício econômico ou social.	Quando houver necessidade	
			08 - Efetuar a baixa do direito totalmente amortizado, ou do recurso natural totalmente exaurido.	Quando houver necessidade	
06 - Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	PRODUTO STATUS DE REALIZAÇÃO (0 A 100%)	PRAZO MÁXIMO (MM/AA)
Reconhecimento mensuração e evidenciação dos Ativos de Infra estrutura	Contabilidade, Patrimônio e Empresa de Software	01 - Aquisição de sistema de controle patrimonial que tenha especificidades para infraestrutura	01 - Desenvolver rotina de depreciação para os bens de infraestrutura valor recuperável de acordo com a tabela definida pelo ente.	1%	ago/12
			02 - Detalhar patrimônio conforme localização, identificado quando foi colocado em uso e sua vida útil;	1%	ago/12
		02 - Levantamento de todo o patrimônio de infraestrutura	04 - Efetuar a incorporação dos bens, tendo como base o valor despendido o valor para sua construção, devidamente atualizado a valor justo (a partir do laudo de avaliação) :	Apartir de julho de 2012	
			05 - Efetuara a baixa do bem totalmente depreciado conforme tabela do ente;	Apartir de novembro de 2012	
07 - Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	PRODUTO STATUS DE REALIZAÇÃO (0 A 100%)	PRAZO MÁXIMO (MM/AA)
Implementação do sistema de custo	Contabilidade, Patrimônio e Empresa de Software	01- implementação do registro por competência;	01 - Capacitar o setor de planejamento, compra e licitação	apartir de agosto/12	
			02 - registro dos fenômenos econômicos independente de questões orçamentárias;	02 - Detalhar as ações a nível de custo para aplica-la	apartir de agosto/12
		03 - Elaborar orçamento com vistas a implementação do custo real;	03- Aplicar o orçamento participativo com vista ao custo de realização das ações x a previsão orçamentária, identificando os programas que terão seus custos apurados	0,00%	ago/12
			04 - Levantamento das variáveis físicas e financeiras para a implementação dos programas e ações	04- Registro contábil dos procedimentos patrimoniais por competência e Contratação ou desenvolvimento de sistema de informação no qual o custo seja capturado	0,00%
08 - Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	PRODUTO STATUS DE REALIZAÇÃO (0 A 100%)	PRAZO MÁXIMO (MM/AA)
Aplicação do plano de Contas, detalhado no nível de exigido para a consolidação das contas Nacionais	Contabilidade, Patrimônio e Empresa de Software	01- Criar rotina de abertura e encerramento de exercício	01 - Implementar auditoria contábil ao fim de cada mês	0,00%	dez/12
			02 - registrar todos os atos e fatos diariamente , inclusive encaminhar a informação ao siga e divulgar no site	02 - Detalhar as ações a nível de custo para aplica-la	0,00%

Prefeitura Municipal de São Gabriel

CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

09 - Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	PRODUTO STATUS DE REALIZAÇÃO (0 A 100%)	PRAZO MÁXIMO (MM/AA)
Novos Padrões de Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público	Contabilidade, Patrimônio e Empresa de Software	01 - Elaboração de regras e formulas para o levantamento das DCASP a partir da Contabilidade	01 - Implementar auditoria contábil e sistêmica aos fim de cada mês	0,00%	dez/12
			02 - Verificar se os demonstrativos estão de acordo com o publicado no PCASP / DCASPinclusive às formulas	0,00%	dez/12
		02 - Ajustar os demonstrativos contábeis para o novo padrão	03 - verificar a fidelidade das informações dos demonstrativos gerados	0,00%	dez/12
		03 - Ajustar o sistema para convergir com as novas exigências	04 - Levantamento dos custos apurados	0,00%	dez/12
10 - Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	PRODUTO STATUS DE REALIZAÇÃO (0 A 100%)	PRAZO MÁXIMO (MM/AA)
Demais aspectos patrimoniais previsto no manual de contabilidade aplicado ao setor público	Contabilidade, Patrimônio e Empresa de Software	01 - Ajuste de participações;	01 - Adaptação do plano de Contas à estrutura do PCASP - Federação	10%	nov/12
		02 - Criar a metodologia e controle de estoque / Almojarifado;	02 - Codificação dos eventos contábeis (tabela de eventos) atendendo a nova codificação e nomenclatura do plano de contas;	10%	nov/12
			03 - Criar rotina integrada de abertura e encerramento de exercicio atendendo a nova rotina de registro contábil ;	0,00%	ago/12
			04 - Controlar o estoque/almojarifado independente da execução orçamentária registrando a entrada por recebimento e baixa por consumo (método PEPS) ;	0,00%	nov/12
		03 - Ajuste ao controle do estoque/ almojarifado de acordo com o sistema de informação consolidado incluído outras entidades (fundos, autarquias previdência, própria e empresas públicas	05 - Ajustar a elaboração das demonstrações contábeis ao padrão MCASP	0,00%	nov/12

Nota: Os campos com 0,00%, é que as atividades não foram programadas para iniciar no mês de julho/2012 e sim a partir de Agosto 2012.

Edlene Mendes Barreto
 Contador Responsável - CRC/BA-025485/O-8

André Machado de Oliveira
 Responsável pelo Controle Interno

José Carlos Gomes Ferreira
 Prefeito Municipal