Diário Oficial do
Município

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

terça-feira, 3 de julho de 2012 Ano II - Edição nº 00103

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim publica

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
3B2B6A0902270E7A04EEC5EA2C34FDA3

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

SUMÁRIO

- Cronograma de Ações para Implementação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
3B2B6A0902270E7A04EEC5EA2C34FDA3

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Outros

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
CNPJ: 13.718.176/0001-25
A serviço do Cidadão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM

CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

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	Inicio	Conclusão
Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos Créditos tributários ou não por competência e a dívida ativa , incluindo os devidios ajutes para perdas	Contabilidade e Prtimônio	01 - Criar grupo técnico contendo reposáveis pelas áreas afins afim de criar cronograma de execução Interna.;	01 - Criar grupo técnico contendo reposáveis pelas áreas afins afim de criar cronograma de execução Interna.;	jul/12	ago/12
			02 - Promover internamente palestra sobre todos o processo de mudança, afim de esclarecer do que se trata;	jul/12	ago/12
			03 - Promover curso de capacitação interna para que os responsáveis possam compreender a nova forma de trabalhar;	jul/12	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;	jul/12	ago/12
			05- Estabelecer uma nova sistemática para identificar o momento do lançamento do crédito (fato gerador)	jul/12	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.	out/12	nov/12
			07- Efetuar encaminhamento para inscrição em dívida ativa dos créditos eventualmente não recebidos.	out/12	nov/12
			08- Definir a probabilidade de perda com base no histórico de recebimento da dívida ativa (3 anos), efetuando o registro da expectativa do valor recuperável (impairment).	nov/12	dez/12

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
3B2B6A0902270E7A04EEC5EA2C34FDA3

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

02- Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	Inicio	Conclusão
Elaboração de procedimentos para o reconhecimento e mensuração dos direitos e das obrigações por competência, incluindo os ajustes e provisões	Contabilidade e Prtimônio	Analisar a estrutura administrativa em relação aos recursos humanos;	01. Identificar os direitos e obrigações por competência;	jul/12	dez/12
			02 - Analisar a estrutura administrativa em relação aos recursos humanos;	jul/12	ago/12
			03 - Elabora norma interna referente a procedimentos a serem adotados no sistema de arrecadação;	jul/12	set/12
			04- Estabelecer uma nova sistemática para identificar o momento do fato gerador da obrigação potencial.	jul/12	ago/12
			05 - Verificar se a obrigação potencial é decorrente de um fato passado (legal ou não formalizado).	ago/12	set/12
			06 -Verificar se é provável a saída de recursos para que a obrigação potencial seja liquidada.	ago/12	set/12
			07- Verificar se é possível estimar confiavelmente o montante da obrigação potencial.	ago/12	set/12
			08- Caso as premissas sejam satisfeitas, efetuar o registro da provisão na contabilidade.	out/12	nov/12
03- Descrição da Ação	**Unidade Responsável**	**Produto**	**Meio de Execução**	**Inicio**	**Conclusão**
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 respectivos responsáveis;	jul/12	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 ;	jul/12	nov/12
			03 - Definir papeis de trabalhos de acordo com o manual a ser implementado	jul/12	dez/12

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
3B2B6A0902270E7A04EEC5EA2C34FDA3

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

04- Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	Inicio	Conclusão
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 ;	jul/12	ago/12
			02 - Implementação da rotina para a depreciação, amortização e exaustão sistematizada;	ago/12	set/12
		02 - Sistematização da depreciação;	03- Elaboração de procedimentos para a sistematização da reavaliação e o ajuste ao valor recuperável do Ativo;	ago/12	set/12
		03 - Reavaliação Periódica dos Ativos;	04- Efetuar Levantamento físico dos bens, identificando quando cada bem foi colocado em uso, sua localização e vida útil.	ago/12	set/12
		04 - Adequação metodológica de registro de Imobilizado e intangível (Amortização e depreciação)	05 - Adequação dos sistema de informação para o registro dos imobilizados ;	set/12	out/12
			06 - Elaborar normas internas a serem adotadas no sistema de patrimônio;	jul/12	ago/12
			07 - Investir e capacitar os responsáveis pela atividade;	jul/12	dez/12
			08 - Designar comissão permanente para proceder com a reavaliação dos bens móveis e imóveis;	jul/12	mai/12
			09 - Elaborar relatório referente a reavaliação conforme o manual a ser elaborado na ação 01	jul/12	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.	ago/12	set/12
			11- No caso dos bens intangíveis, verificar se o elemento atende aos critérios de reconhecimento.	ago/12	set/12
			12- Mensurar os intangíveis a partir da probabilidade de geração dos benefícios econômicos futuros ou serviço potencial.	out/12	nov/12
			1 3- 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.	ago/12	Mensal apartir de então

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
3B2B6A0902270E7A04EEC5EA2C34FDA3

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

05- Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	Inicio	Conclusão
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.l	jul/12	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.	jul/12	set/12
		02 - Levantamento de todo o patrimônio, informando valor de compra fazendo depreciação ou reavaliação identificando se a a necessidade de aliena-lo	03- Efetuar o registro contábil dos bens submetido ao processo de reavaliação.	jul/12	apartir de então
			04 - Enquadrar o bem na tabela de depreciação e efetuar o registro contábil da depreciação da parcela correspondente.	jun/12	jul/12
			05- No caso dos direitos sujeitos à amortização, efetuar o registro conforme prazo contratual.	jul/12	ago/12
			06 -No caso dos recursos naturais sujeitos à exaustão, efetuar o registro conforme os benefícios estimados.	ago/12	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 huver necessidade	
			08 - Efetuar a baixa do direito totalmente amortizado, ou do recurso natural totalmente exaurido.	Quando huver necessidade	
06 - Descrição da Ação	**Unidade Responsável**	**Produto**	**Meio de Execução**	**Inicio**	**Conclusão**
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;	jul/12	ago/12
			02 - Detalhar patrimônio conforme localização, identificado quando foi colocado em uso e sua vida útil;	jul/12	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	

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
3B2B6A0902270E7A04EEC5EA2C34FDA3

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

07 - Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	Inicio	Conclusão
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	abr/12	ago/12
		02 - registro dos fenômenos econômicos independente de questões orçamentárias;	02 - Detalhar as ações a nível de custo para aplica-la	abr/13	nov/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	mai/12	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	ago/12	out/12
08 - Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	Inicio	Conclusão
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	out/12	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	out/12	dez/12
09 - Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	Inicio	Conclusão
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	out/12	dez/12
			02 - Verificar se os demonstrativos estão de acordo com o publicado no PCASP / DCASPinclusive às formulas	set/12	dez/12

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
3B2B6A0902270E7A04EEC5EA2C34FDA3

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

		02 -Ajustar os demonstrativos contábeis para o novo padrão	03- verificar a fidelidade das informações dos demonstrativos gerados	nov/12	dez/12
		03 - Ajustar o sistema para convergir com as novas exigências	04 - Levantamento dos custos apurados	out/12	dez/12
10 - Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	Inicio	Conclusão
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	jul/12	nov/12
		02 - Criar a metodologia e controle de estoque / Almoxarifado;	02 - Codificação dos eventos contábeis (tabela de eventos) atendendo a nova codificação e nomenclatura do plano de contas;	jul/12	nov/12
			03 - Criar rotina integrada de abertura e encerramento de exercício atendendo a nova rotina de registro contábil ;	mai/12	ago/12
			04- Controlar o estoque/almoxarifado independente da execução orçamentária registrando a entrada por recebimento e baixa por consumo (método PEPS) ;	ago/12	nov/12
		03 - Ajuste ao controle do estoque/ almoxarifado de acordo com o sistema de informação consolidado incluído outros entidades (fundos, autarquias previdência, própria e empresas públicas			
			06 - Ajustar a elaboração das demonstrações contábeis ao padrão MCASP	jul/12	nov/12
			07 - Verificar se o Sistema Integrado gestão e auditoria do TCM - BA esta compatível a implementação do Plano de Contas	nov/12	
			06 - Implementar auditoria contábil e sistêmica aos fim de cada mês ; Registrar a participação de outras entidade por meio de custo ou equivalência patrimonial	aprtir de agosto/12	
O GT, municipal deve ser criado por meio de portaria, e a medida que todas as fase do cronogramna se cumpra ou mede deve ser imediatamente publicada, onde o processo de convergência municipal seja amplamente divulgado.					

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista do Tupim – Bahia, em 29 de junho de 2012.

Hiran Campos Nascimento
Prefeito Municipal

Praça Rui Barbosa, 252 Centro - Tel.(75) 3326.2210 e-mail pmbvt@yahoo.com.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
3B2B6A0902270E7A04EEC5EA2C34FDA3