

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Outro



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

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 | 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 ajutes 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.; | 2% | ago/12 |
| | | | 02 - Promover internamente palestra sobre todos o processo de mudança, afim de esclarecer do que se trata; | 0,00% | ago/12 |
| | | | 03 - Promover curso de capacitação interna para que os responsáveis possam compreender a nova forma de trabalhar; | 0,00% | 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; | 1% | ago/12 |
| | | | 05 - Estabelecer uma nova sistemática para identificar o momento do lançamento do crédito (fato gerador) | 0,00% | ago/12 |

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

| | | | 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; | 1,50% | dez/12 |
| | | | 02 - Analisar a estrutura administrativa em relação aos recursos humanos; | 3% | ago/12 |
| | | | 03 - Elabora norma interna referente a procedimentos a serem adotados no sistema de arrecadação; | 10% | set/12 |
| | | | 04- Estabelecer uma nova sistemática para identificar o momento do fato gerador da obrigação potencial. | 1,00% | ago/12 |
| | | | 05 - Verificar se a obrigação potencial é decorrente de um fato passado (legal ou não formalizado). | 1,00% | set/12 |
| | | | 06 - Verificar se é provável a saída de recursos para que a obrigação potencial seja liquidada. | 1,00% | set/12 |
| | | | 07- Verificar se é possível estimar confiavelmente o montante da obrigação potencial. | 0,00% | set/12 |

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

| | | | 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 respectivos responsáveis; | 3% | 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 | 3% | dez/12 |
| 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 ; | 1% | 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 | 05 - Adequação dos sistema de informação para o registro dos imobilizados ; | 0,00% | out/12 |

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|-----------------------------|
| | | Intangível (Amortização e depreciação) | 06 - Elaborar normas internas a serem adotadas no sistema de patrimônio; | 1,00% | ago/12 |
| | | | 07 - Investir e capacitar os responsáveis pela atividade; | 1,00% | dez/12 |
| | | | 08 - Designar comissão permanente para proceder com a reavaliação dos bens móveis e imóveis; | 0,50% | mai/12 |
| | | | 09 - Elaborar relatório referente a reavaliação conforme o manual a ser elaborado na ação 01 | 1% | 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 |
| 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, | 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. | 2% | 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% | set/12 |

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

| amortização e exaustão; | | 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. | 2% | apartir de então | |
|--|---|---|--|---|-----------------------------|--|
| | | | 04 - Enquadrar o bem na tabela de depreciação e efetuar o registro contábil da depreciação da parcela correspondente. | 2% | jul/12 | |
| | | | 05- No caso dos direitos sujeitos à amortização, efetuar o registro conforme prazo contratual. | 2% | ago/12 | |
| | | | 06 -No caso dos recursos naturais sujeitos à exaustão, efetuar o registro conforme os benefícios estimados. | 2% | 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 | |

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

| 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 | a partir de agosto/12 | |
| | | 02 - registro dos fenômenos econômicos independente de questões orçamentárias: | 02 - Detalhar as ações a nível de custo para aplica-la | a partir 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% | out/12 |
| 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 | 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 | PRODUTO STATUS DE REALIZAÇÃO (0 A 100%) | PRAZO MÁXIMO (MM/AA) |

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

| | | | | | |
|--|---|--|---|--|-----------------------------|
| 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 |
| | | 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 | 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 a estrutura do PCASP - Federação | 5% | 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; | 5% | nov/12 |
| | | | 03 - Criar rotina integrada de abertura e encerramento de exercício 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 outros entidades (| 05 - Ajustar a elaboração das demonstrações contábeis ao padrão MCASP | 5% | nov/12 |
| | | fundos, autarquias previdência, própria e empresas públicas | | | |

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

Antonio Carlos Santos
Contador Responsável – CRC – 022859-0/Ba

Ubirajara Lopes da Costa
Responsável pelo Controle Interno

Hiran Campos Nascimento
Prefeito Municipal

Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim-Ba

www.pmbovistadotupim.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
A289B7993EFFECEA210E64F09794164D