

Prefeitura Municipal de Central

Outros

CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL

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	Início	Conclusão
Reconhecimento, mensuração e evidênciação 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.;	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 evidênciação 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
02- Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	Início	Conclusão
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;	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	Início	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

Prefeitura Municipal de Central

CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

04- Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	Início	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
			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.	ago/12	Mensal apartir de então

Prefeitura Municipal de Central

CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

05- Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	Início	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.	jul/12	ago/12
		02 - Levantamento de todo o patrimônio, informando valor de compra fazendo depreciação ou reavaliação identificando se a necessidade de aliena-lo	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
			03 - Efetuar o registro contábil dos bens submetido ao processo de reavaliação.	jul/12	a partir 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 a partir 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	Início	Conclusão
Reconhecimento mensuração e evidência 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 - Levantamento de todo o patrimônio de infraestrutura	02 - Detalhar patrimônio conforme localização, identificado quando foi colocado em uso e sua vida útil;	jul/12	ago/12
			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) ;	A partir de julho de 2012	
			05 - Efetuar a baixa do bem totalmente depreciado conforme tabela do ente;	A partir de novembro de 2012	
07 - Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	Início	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	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	ago/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	Início	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

Prefeitura Municipal de Central

CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

09 - Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	Início	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 - Ajustar os demonstrativos contábeis para o novo padrão	02 - Verificar se os demonstrativos estão de acordo com o publicado no PCASP / DCASP inclusive às formulas	set/12	dez/12
		03 - Ajustar o sistema para convergir com as novas exigências	03- verificar a fidelidade das informações dos demonstrativos gerados	nov/12	dez/12
			04 - Levantamento dos custos apurados	out/12	dez/12
10 - Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	Início	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 / Almojarifado;	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 ;	ago/12	ago/12
			04- Controlar o estoque/almojarifado 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/ almojarifado de acordo com o sistema de informação consolidado incluindo outros entidades (fundos, autarquias previdência, própria e empresas públicas			
			06 - Ajustar a elaboração das demonstrações contábeis ao padrão MCASP	ago/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	apartir de agosto/12	

O GT, municipal deve ser criado por meio de portaria, e a medida que todas as fase do cronograma se cumpra ou mede deve ser imediatamente publicada, onde o processo de convergência municipal seja amplamente divulgado.