



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Coronel Barros
Administração 2009-2012

DECRETO 1.602, DE 28 DE MARÇO DE 2012

NOTA DE PUBLICAÇÃO

CERTIFICO que a cópia do presente documento encontra-se afixado no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Coronel Barros pelo período de 30 (trinta dias).

28 de 03 de 12

Institui o cronograma de execução das atividades a serem implementadas para o atendimento integral dos dispositivos constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

O Prefeito do Município de Coronel Barros, no uso das atribuições que lhe confere o art. 57 da Lei Orgânica do Município, considerando a necessidade de:

PADRONIZAR os procedimentos contábeis municipais, com o objetivo de orientar e dar apoio à gestão patrimonial na forma estabelecida na Lei Complementar nº 101, de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal;

ELABORAR demonstrações contábeis consolidadas e padronizadas com base no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, a ser utilizado por todos os entes da Federação;

ATENDER aos dispositivos da Portaria nº 828, de 14 de dezembro de 2011, da Secretaria do Tesouro Nacional e proporcionar maior transparência sobre as contas públicas;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Cronograma de Ações dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais e Específicos adotados e a serem implementados no âmbito do Poder Executivo conforme o Anexo que integra este Decreto.

Art. 2º Até o dia 30 de março de 2012, este Decreto será divulgado, em meio eletrônico, por meio do portal www.coronelbarros.rs.gov.br

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Coronel Barros, 28 de Março de 2012

Olivar Scherer
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Norberto Aino Müller
Sec. Mun. Adm. Planej. Finanças





ANEXO

**CRONOGRAMA DE AÇÕES DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS
E ESPECÍFICOS ADOTADOS E A SEREM IMPLEMENTADOS**

1. RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS DIREITOS, DAS OBRIGAÇÕES E DAS PROVISÕES POR COMPETÊNCIA	
Descrição da Ação	Cronograma de Implantação
1.1 Análise pela Coordenadoria de Cadastro, Tributos e Fiscalização, da legislação tributária, em especial o Código Tributário Municipal, identificando os tributos criados, com as respectivas bases de cálculo, alíquotas, e as situações que venham a identificar e precisar o fato gerador, além de situações relacionadas ao lançamento dos tributos, notificações etc. possibilitando, assim, o reconhecimento dos créditos tributários.	Já implementado
1.2 Averiguação, pela Coordenadoria de Cadastro, Tributos e Fiscalização, do lançamento dos tributos segundo as normas legais, quanto a eventuais ajustes necessários, possibilitando, assim, não só o reconhecimento como a mensuração dos créditos tributários.	A implementar 2012
1.3 Elaboração pela Coordenadoria de Cadastro, Tributos e Fiscalização, de relatórios mensais dos lançamentos realizados e respectiva movimentação, encaminhando-os ao Setor de Contabilidade, para viabilizar o registro contábil dos créditos tributários, por competência.	A implementar 2012
1.4 Revisão geral do cadastro de contribuintes, promovendo-se a sua atualização, com a identificação daqueles que continuam ativos e daqueles inativos, apurando-se, conseqüentemente, eventuais lançamentos de créditos tidos como inconsistentes, elaborando-se relatório pormenorizado a esse respeito e encaminhando-o ao Setor de Contabilidade para que possam ser promovidos aos devidos ajustes nos demonstrativos contábeis.	Iniciado em 2011 Término em 2012
1.5 Adoção de rotinas para o encaminhamento pela Coordenadoria de Cadastro, Tributos e Fiscalização, de informações oriundas dos diversos Setores que executam ações das quais resultam créditos de natureza não tributária, tais como prestação de serviços a particulares, aluguéis, indenizações, restituições e outros valores retornáveis, para fins de reconhecimento e mensuração dos créditos não tributários.	A implementar 2012
1.6 Elaboração de relatórios mensais, pela Coordenadoria de Cadastro, Tributos e Fiscalização, dos registros de créditos realizados e encaminhamento ao Setor de Contabilidade, para viabilizar o registro contábil dos créditos não tributários, por competência.	A implementar 2012
1.7 Levantamento geral de todos os créditos inscritos em Dívida Ativa Tributária e Não Tributária, pela de Coordenadoria de Cadastro, Tributos e Fiscalização confrontando-os com a revisão geral do cadastro de contribuintes, identificando-se eventuais créditos inconsistentes, ajustando-os a valor recuperável, ou ainda propondo o cancelamento dos créditos tidos como prescritos ou irrecuperáveis, promovendo-se assim a exata mensuração do montante inscrito em dívida ativa.	A implementar 2012



1.8 Elaboração, pela Coordenadoria de Cadastro, Tributos e Fiscalização de relatório pormenorizado dos créditos inscritos em Dívida Ativa, conforme acima, encaminhando-o ao Setor de Contabilidade, para promoção dos devidos ajustes, com acréscimos ou reduções, nos créditos registrados nos demonstrativos contábeis, em especial no Balanço Patrimonial do Município, havendo, assim, a exata evidência dos créditos a receber por conta da Dívida Ativa.	A implementar 2012
1.9 Adequação de rotinas e sistemas para viabilizar, mensalmente, em registros específicos, as atualizações promovidas na Dívida Ativa, tais como multas, juros e atualização monetária, propiciando a exata mensuração desses créditos.	A implementar 2012
1.10 Elaboração de relatório mensal, pela Coordenadoria de Cadastro, Tributos e Fiscalização, contendo informações pormenorizadas de toda a movimentação ocorrida na Dívida Ativa (inscrições, atualizações, baixas, etc.), encaminhando-o ao Setor de Contabilidade, para fins de registro contábil.	A implementar 2012
1.11 Adoção, pelo Setor Contábil, de rotina para a segregação dos créditos inscritos na dívida ativa no Ativo Circulante e no Ativo Realizável a Longo Prazo.	Já implementado
1.12 Adoção, pelo Setor Contábil, de rotina para o ajuste a valor recuperável dos créditos inscritos na dívida ativa (Provisão para Perdas da Dívida Ativa).	Já implementado
1.13 Adoção de rotinas de informações, entre os diversos Departamentos, para o reconhecimento e a mensuração das obrigações, inclusive provisões, especialmente para Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, a fim de que o Departamento de Contabilidade possa, efetivamente, registrar essas obrigações e provisões, por competência.	A implementar 2012
1.14 Elaboração de relatórios mensais, pelos diversos órgãos que integram a Administração Municipal, identificando todas as obrigações assumidas, inclusive as decorrentes de sentenças judiciais (Precatórios e RPVs), independentemente do empenho da despesa correspondente, e encaminhando-os ao Setor Contábil para que possa, assim, ocorrer a evidência dessas obrigações.	A implementar 2012
1.15 Realização de ajustes nos registros contábeis de todos os compromissos de dívida do Município, tais como empréstimos e financiamentos contratados, parcelamentos de dívidas e outros compromissos, evidenciando-os em contas do Passivo Circulante e/ou Passivo Exigível a Longo Prazo, conforme a exigibilidade dos mesmos.	Já implementado
2. RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E INTANGÍVEIS	
Descrição da Ação	Cronograma de Implantação
2.1. Instituição de Comissão específica para: a) promoção de levantamento geral dos bens móveis da entidade, confrontando-os com os registros existentes; b) elaboração de relatório circunstanciado e pormenorizado, com a identificação dos bens móveis cadastrados, assim como aqueles não cadastrados propondo-se o cadastramento respectivo;	Já implementado



c) promoção da reavaliação dos bens a preços de mercado, ou a valor recuperável.	
2.2 Adoção, através da edição de norma local, de procedimentos específicos visando o controle de patrimônio, a possibilidade de averiguação periódica de incorporação, baixa e movimentação dos bens móveis.	Já implementado
2.3 Implantação de sistema informatizado para o controle patrimonial dos bens móveis que possibilite a emissão de relatórios específicos a serem encaminhados ao setor de contabilidade, para o correto registro contábil e evidenciação das incorporações, baixas e movimentação dos bens móveis.	Já implementado
2.4 Instituição de Comissão específica, para: a) promoção do levantamento geral dos bens imóveis da entidade, confrontando-os com os registros atuais; b) levantamento junto Registro de Imóveis, da situação jurídica desses imóveis e promovendo, se for o caso, as averbações pertinentes; c) adequação dos imóveis existentes com os respectivos registros promovendo-se as incorporações e baixas em razão do levantamento promovido; d) efetuar a averiguação física dos mesmos, com a reavaliação destes, a preço de mercado ou a valor recuperável; e) elaborar, ao final dos trabalhos, relatório(s) específico(s), detalhando pormenorizadamente a situação jurídica e física dos bens imóveis, inclusive com os respectivos valores alcançados em função da reavaliação promovida, encaminhando-os ao Departamento de Contabilidade para a evidenciação desta parcela do patrimônio nas peças contábeis do Município.	A implementar 2012
2.5 Adoção, através da edição de norma local, de procedimentos específicos visando o controle patrimonial dos Bens Imóveis, bem como a possibilidade de averiguação periódica de incorporação e baixa desses bens.	A implementar 2012
2.6 Implantação de sistema informatizado para o controle patrimonial dos bens imóveis que possibilite a emissão de relatórios específicos a serem encaminhados ao Setor Contábil, para o correto registro contábil e evidenciação das incorporações e baixas dos bens móveis.	Já implementado
2.7 Adoção pelo Setor de Patrimônio de procedimento específico visando a: a) identificação de possíveis bens intangíveis, tais como marcas, direitos e patentes industriais, e direitos sobre uso de bens imóveis, que componham o patrimônio do Município; b) mensuração e registro contábil dos bens intangíveis com base no valor de aquisição ou de produção, exceto aqueles obtidos a título gratuito, ou daqueles com impossibilidade de valoração.	A implementar 2012
3- REGISTRO DE FENÔMENOS ECONÔMICOS, RESULTANTES OU INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TAIS COMO DEPRECIACÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO	
Descrição da Ação	Cronograma de Implantação
3.1 Implementação de rotinas e de procedimentos que possam avaliar, com segurança, eventuais situações de ajustes ao patrimônio da entidade, adequando-o ao seu justo valor, com a aplicação	A implementar 2012



dos conceitos de reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão, dentre outros.	
3.2 Elaboração de laudo técnico e edição de ato normativo estabelecendo a tabela padrão da vida útil e respectivas taxas anuais de depreciação dos bens móveis.	A implementar 2012
3.3 Elaboração de relatórios específicos, pelo Controle de Patrimônio, identificando os ajustes decorrentes de depreciação, amortização e exaustão, encaminhando-os ao Departamento de Contabilidade para o correto registro contábil e evidenciação desses ajustes nas peças contábeis do Município.	A implementar 2012

4. RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS ATIVOS DE INFRAESTRUTURA

Descrição da Ação	Cronograma de Implantação
4.1 Adoção de procedimento específico que possibilite o reconhecimento automático e a mensuração de futuros ativos de infraestrutura que venham a ser adquiridos ou construídos pelo Poder Público, bem como a realização de ajustes decorrentes dos fenômenos econômicos que possam vir a afetá-los (depreciação, amortização ou exaustão).	A implementar 2012

5. IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE CUSTOS

Descrição da Ação	Cronograma de Implantação
5.1 Realização, pelo Setor Contábil, de estudos para averiguação de qual das técnicas de apuração de custos, previstas na Parte 2 do MCASP, melhor se adapta às necessidades da Administração Municipal, visando o atendimento ao disposto no art. 50, § 3º, da LRF.	Implementar 2012 2013
5.2 Identificar se a apuração dos custos incidirá sobre os programas de governo, com individualização das ações necessárias à sua realização, ou sobre cada uma das unidades administrativas do Município ou ainda se incidirá sobre os serviços públicos prestados à população ou mesmo por centro de custos, apurando-se, conseqüentemente, os custos incidentes sobre cada um dos produtos resultantes dos programas e das ações governamentais.	Implementar 2012 2013
5.3 Adoção de procedimento específico para adaptação do sistema informatizado visando a implementação do sistema de custos.	Implementar em 2014

6. Aplicação do Plano de Contas - PCASP, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais

Descrição da Ação	Cronograma de Implantação
6.1 Implementar, de forma obrigatória, a partir do exercício financeiro de 2013, com o objetivo de atender de maneira uniforme e sistematizada, o registro contábil dos atos e fatos relacionados com os recursos do Tesouro Municipal sob a responsabilidade dos Órgãos/Entidades das Administrações Direta e Indireta, o Elenco de Contas padrão que vier a ser determinado por ato normativo do Tribunal de Contas do Estado (TCE-RS).	Implementar em 2013.
6.2 Realização de estudos, pelo Setor Contábil, da minuta de Elenco de Contas Padrão para 2013, já disponibilizada no site do Tribunal de Contas do Estado, em especial das contas com nomes genéricos, como Diversos, Outras, Demais, etc, que, a partir de 2013, deverão ter abertura analítica, conta a conta, para a correta evidenciação dos fatos contábeis.	Implementar em 2012



6.3 Adaptação do sistema informatizado para a migração automática dos saldos registrados na contabilidade para o Elenco de contas Padrão a ser utilizado a partir do exercício financeiro de 2013.	Implementar em 2013
7. NOVOS PADRÕES DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADOS AO SETOR PÚBLICO - DCASP	
Descrição da Ação	Cronograma de Implantação
7.1 Acompanhar as normas e orientações técnicas que vierem a ser expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional e pelo Tribunal de Contas do Estado, visando a correta elaboração e divulgação das Demonstrações Contábeis previstas na Parte V do MCASP, especialmente a Demonstração dos Fluxos de Caixa, a Demonstração do Resultado Econômico, a Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido.	Implementar em 2013
7.2 Implementação de procedimentos e rotinas automáticas no sistema informatizado, visando à integração do movimento e à consolidação das demonstrações contábeis das diversas unidades gestoras, conforme a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público nº 16.7, sem originar nenhum tipo de lançamento na escrituração.	A implementar 2013
7.3 Elaboração e divulgação de Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis.	Já implantado
7.4 Configuração do sistema informatizado para a emissão de relatórios que evidenciem os seguintes quocientes de avaliação das demonstrações contábeis: a) Balanço Orçamentário: quociente do Equilíbrio Orçamentário, de Execução da Receita, de Desempenho da Arrecadação, de Utilização do Excesso de Arrecadação, de Utilização do Superávit Financeiro, de Execução da Despesa, do Resultado Orçamentário, da Execução Orçamentária Corrente e o quociente Financeiro Real da Execução Orçamentária; b) Balanço Financeiro: quociente Orçamentário do Resultado Financeiro e do Resultado dos Saldos Financeiros; c) Demonstração das Variações Patrimoniais: quociente do Resultado das Variações Patrimoniais; e) Balanço Patrimonial: índice de Liquidez Imediata (LI), de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Seca (LS), Liquidez Geral (LG), Índice de Solvência (IS), de Endividamento Geral (EG) e de Composição do Endividamento (CE); f) Demonstração dos Fluxos de Caixa: o quociente do fluxo de caixa líquido das atividades operacionais em relação ao resultado patrimonial, o quociente da capacidade de amortização de dívida e o quociente da atividade operacional.	Implementar em 2013
8. DEMAIS ASPECTOS PATRIMONIAIS PREVISTOS NO MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO.	
Descrição da Ação	Cronograma de Implantação
8.1 Efetuar o levantamento das participações do Município no patrimônio de outras entidades, especialmente em Consórcios Públicos, para fins de registro contábil.	Implementar em 2012



8.2 Instituição de Comissão específica, para: a) promover o levantamento geral dos materiais em estoque no almoxarifado, confrontando-os com os registros existentes; b) elaborar relatório circunstanciado e pormenorizado, com a identificação dos materiais estocados e respectivos valores.	Implementar em 2012
8.3 Adoção, através da edição de norma local, de procedimentos específicos, visando ao controle de almoxarifado e a possibilidade de averiguação periódica das entradas, saídas e saldos em estoque.	Implementar em 2012
8.4 Implantação de sistema informatizado para o controle de estoques, que possibilite a emissão de relatórios específicos a serem encaminhados ao Setor Contábil, para o correto registro e evidencição das entradas e saídas de almoxarifado.	Já Implementado