

RESOLUÇÃO N.º 04 DE 28 DE MAIO DE 2013.

Atualiza 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.

JOÃO CARLOS DA SILVA ALVES, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Sarandi, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, *e considerando a importância e 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 753, de 21 de dezembro de 2012, da Secretaria do Tesouro Nacional, e
- PROPORCIONAR maior transparência sobre as contas públicas;

R E S O L V E

Art. 1º - Fica atualizado o Cronograma de Ações dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais e Específicos instituído pela Resolução nº 02/2012, a serem implementados no âmbito do Poder Legislativo, conforme o Anexo Único que integra esta Resolução.

Art. 2º - Até o dia 31 de maio de 2013, esta Resolução será divulgado, em meio eletrônico, por meio do portal www.cmsarandi.rs.gov.br e www.sarandi.rs.gov.br

Art. 3º - O cronograma sofrerá revisão a qualquer tempo, caso necessário.

Art. 4º - Caberá ao controle Interno auxiliar o Setor de Contabilidade, através da fiscalização da entrega dos relatórios e/ou informações pelos demais setores envolvidos na implementação das mudanças constantes do MCASP.

Art. 5º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES, EM 28 DE MAIO DE 2013.

João Carlos da Silva Alves
Presidente do Legislativo

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

ANEXO I

Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT- ¹	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012 ²	2013	2014
1. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos direitos, das obrigações e provisões por competência:					
1.1 Elaboração de procedimentos para reconhecimento e mensuração dos direitos e das obrigações por competência, incluídos os ajustes e as provisões;	Metodologia de reconhecimento de direitos e obrigações por competência.	X	X		
1.2 Adequação/Desenvolvimento de sistema para registro de direitos e obrigação por competência.	Sistema informatizado de contabilidade - SIC adequado à metodologia de registro de direitos e obrigações por competência.	X	X		

ANEXO II

Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT-	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012	2013	2014
2 - Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;					
2.1 Elaboração de procedimentos para reconhecimento e mensuração do ativo imobilizado e do ativo intangível, além de rotinas para a depreciação, amortização e exaustão sistematizadas dos mesmos;	Metodologia de reconhecimento e mensuração de ativos imobilizados e intangíveis e de sistematização da depreciação.	X	X	X	X
2.2 Elaboração de procedimentos para sistematização da reavaliação e do ajuste ao valor recuperável dos	Metodologia de reavaliação e "impairment" periódicos dos ativos.	X	X	X	X

1 A coluna IPT refere-se às ações para as quais já temos ações implementadas

2 Nas colunas 2012, 2013 e 2014, onde está marcado "x" destaca-se o início de atividades até a sua final implementação, observando a data limite prevista na Portaria STN 828/2011.

ativos;					
2.3 Adequação \ Desenvolvimento de sistemas de registro de imobilizado (móveis e imóveis) e intangível.	SIC adequado à metodologia de registro de imobilizado e intangível, bem como à depreciação\amortização dos mesmos.	X	X	X	X

Descrição complementar das atividades adotadas e a serem implementadas:

Atividades a serem realizadas(aquilo que deve ser feito):

- 1 – Designação de comissão de levantamento e reavaliação dos bens
- 2 – Definição dos procedimentos/rotinas para levantamento dos bens e para reavaliação dos bens
- 3 – Levantamento de todo ativo imobilizado do Poder Legislativo
- 4 – Registro completo dos bens móveis e imóveis no sistema informatizado
- 5 – Definir o percentual de vida útil dos bens, para fins de depreciação
- 6 – Definição do valor residual dos bens
- 7 – Registro da depreciação
- 8 – Definição de rotinas para registro, transferência e baixa dos bens

Providências já adotadas(o que já é feito):

- 1 - Levantamento dos bens móveis
- 2- Avaliação dos Bens Imóveis;
- 3- lançamento no sistema de Informática.
- 2 – Lançamento dos bens novos no sistema informatizado

Providências a serem adotadas/verificadas visando o atendimento de 100%:

- 1 – Designação de comissão de levantamento e reavaliação dos bens (ver possibilidade de ser efetuado pelo comissão do município)
- 2 – Definição dos procedimentos/rotinas para levantamento dos bens e para reavaliação dos bens
- 3 – Levantamento de todo ativo imobilizado do Poder Legislativo
- 4 – Registro completo dos bens móveis e imóveis no sistema informatizado
- 5 – Definir o percentual de vida útil dos bens, para fins de depreciação
- 6 – Definição do valor residual dos bens
- 7 – Registro da depreciação
- 8 – Definição de rotinas para registro, transferência e baixa dos bens
- 9 - Definição pela Mesa Diretora do servidor responsável pelo controle patrimonial.

10 - Após o registro estar todo concluído, o setor de patrimônio deverá entregar mensalmente o valor da depreciação dos bens, para fins de lançamento contábil. Relatório impresso do sistema e devidamente assinado – Responsável pelo Patrimônio

11- Entregar demonstrativo/relatório mensalmente, contendo o saldo inicial do mês, a relação das aquisições registradas no mês, eventuais baixas e o saldo final, para fins de conferência com o saldo contábil. – Responsável pelo Patrimônio.

12 - Treinamento dos servidores..

ANEXO III

Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT-	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012	2013	2014
3- Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão:					
3.1 Aquisição \ Desenvolvimento de sistema de controle patrimonial;	SIC adequado ao registro do patrimônio.	X	X	X	
3.2 Levantamento em nível local do patrimônio da entidade e registro do sistema;	Relatório do SIC com detalhamento do patrimônio com base em perícia ou referência de mercado.	X	X	X	
3.3 Desenvolvimento de rotina de depreciação, amortização e exaustão do imobilizado;	Metodologia de operacionalização da depreciação, amortização e exaustão.	X	X	X	X
3.4 Desenvolvimento de rotinas de recuperação para os ativos;	Metodologia de operacionalização da reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos.	X	X	X	X
3.5 Adequação do SIC aos procedimentos patrimoniais acima apresentados.	SIC adequado à metodologia de ajustes de depreciação, reavaliação, impairment, etc. Dos elementos patrimoniais.	X	X	X	X
Descrição complementar das atividades adotadas e a serem implementadas:					
<i>Atividades a serem realizadas(aquilo que deve ser feito):</i>					
1 – Designação de comissão de levantamento e reavaliação dos bens					

- 2 – Definição dos procedimentos/rotinas para levantamento dos bens e para reavaliação dos bens
- 3 – Levantamento de todo ativo imobilizado e intangível do Poder Legislativo
- 4 – Registro completo dos bens móveis e imóveis no sistema informatizado
- 5 – Definir o percentual de vida útil dos bens, para fins de depreciação
- 6 – Definição do valor residual dos bens
- 7 – Registro da depreciação
- 8 – Definição de rotinas para registro, transferência e baixa dos bens
- 9 – Inventário

Providências já adotadas(o que já é feito):

- 1 - Levantamento parcial dos bens móveis
- 2 – Lançamento dos bens novos no sistema informatizado

Providências a serem adotadas/verificadas visando o atendimento de 100%:

- 1 – Designação de comissão de levantamento e reavaliação dos bens (ver possibilidade de ser efetuado pelo comissão do município)
- 2 – Definição dos procedimentos/rotinas para levantamento dos bens e para reavaliação dos bens
- 3 – Levantamento de todo ativo imobilizado do Poder Legislativo
- 4 – Registro completo dos bens móveis e imóveis no sistema informatizado
- 5 – Definir o percentual de vida útil dos bens, para fins de depreciação
- 6 – Definição do valor residual dos bens
- 7 – Registro da depreciação
- 8 – Definição de rotinas para registro, transferência e baixa dos bens
- 9 - Definição pela Mesa Diretora do servidor responsável pelo controle patrimonial.
- 10 - Após o registro estar todo concluído, o setor de patrimônio deverá entregar mensalmente o valor da depreciação dos bens, para fins de lançamento contábil. Relatório impresso do sistema e devidamente assinado – Responsável pelo Patrimônio
- 11- Entregar demonstrativo/relatório mensalmente, contendo o saldo inicial do mês, a relação das aquisições registradas no mês, eventuais baixas e o saldo final, para fins de conferência com o saldo contábil. – Responsável pelo Patrimônio.

12 - Inventário

13 - Treinamento dos servidores.

ANEXO IV

Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT-	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012	2013	2014
4. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura:					
4.1 Aquisição \ Desenvolvimento de sistema de controle de patrimônio de infraestrutura;	SIC adequado aos ativos de infraestrutura.				
4.2 Levantamento em nível local do patrimônio de infraestrutura;	Relatório com detalhamento do patrimônio de infraestrutura do ente, com base em perícia ou "benchmark".				
4.3 Desenvolvimento operacionalização de rotina de depreciação dos ativos de infraestrutura;	Metodologia de depreciação do patrimônio de infraestrutura à realidade;				
4.4 Desenvolvimento de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos de infraestrutura;	Metodologia de reavaliação e <i>impairment</i> para os ativos de infraestrutura.				
4.5 Adequação do SIC aos procedimentos definidos para ajustes no patrimônio de infraestrutura;	SIC adequado ao controle do patrimônio de infraestrutura.				
Descrição complementar das atividades adotadas e a serem implementadas:					
Não aplicável – o Poder Legislativo não possui bens de infraestrutura					

ANEXO V

Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT-	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012	2013	2014
5 Implementação do sistema de custos;					
5.1 Registro de fenômenos por competência;	Relatório evidenciando que fenômenos por competência têm sido periodicamente registrados.			X	X
5.2 Registro de fenômenos	Relatório evidenciando que				

econômicos, independentemente de questões orçamentárias;	fenômenos sem relação com orçamento tem sido periodicamente registrados.			X	X
5.3 Identificação de programas, serviços, etc., que terão os custos levantados;	Relatório com objetos de custo.			X	X
5.4 Levantamento de variáveis físicas para estabelecimento de custos;	Relatório com variáveis físicas para levantamento de custos.			X	X
5.5 Levantamento de variáveis financeiras e econômicas para estabelecimento de custos.	Relatórios com variáveis financeiras para levantamento de custos.			X	X
5.6 –Treinamento	Capacitação de Funcionários		X	X	X
Descrição complementar das atividades adotadas e a serem implementadas:					
<i>Atividades a serem realizadas(aquilo que deve ser feito):</i>					
1 – Implementação do sistema de custos					
<i>Providências já adotadas(o que já é feito):</i>					
1.1 - Nenhuma providência adotada					
<u>Providências a serem adotadas/verificadas visando o atendimento de 100%:</u>					
1.1 – Encaminhamento de servidores para treinamento					
1.2 – Aquisição de sistema de custos informatizado					
1.3 – Definição de programas e/ou serviços que terão os custos levantados					
1.4 – Implantação de rotinas para o perfeito funcionamento dos levantamentos.					
1.5 - Treinamento dos servidores.					

ANEXO VI

Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT-	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012	2013	2014
6 Aplicação do Plano de Contas - PCASP, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais;					
6.1.Extensão do PCASP para nível	PCASP estendido até o				

detalhado necessário ao ente;	nível necessário para registro contábil dos fenômenos.			X	X
6.2. Levantamento de todos os fenômenos relacionados à gestão contábil local;	Relatório de fenômenos que devem ser registrados na contabilidade.			X	X
6.3. Elaboração de eventos para registro contábil dos fenômenos levantados anteriormente;	Relatório com eventos que registram os fenômenos anteriores com base no PCASP estendido (6.1).			X	X
6.4. Aquisição \ Desenvolvimento de sistema para que o PCASP estendido e os eventos sejam carregados;	SIC adequado ao PCASP estendido e aos eventos.			X	X
6.5. Criar rotinas de integridade e abertura e encerramento do exercício;	Metodologia de registro da abertura e encerramento do exercício, além de verificação de integridade dos dados.			X	X
6.6. Adequação do SIC às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício;	SIC adequado às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício.			X	X
Descrição complementar das atividades adotadas e a serem implementadas:					
<i>Atividades a serem realizadas (aquilo que deve ser feito):</i>					
1 – Implementação do plano de contas					
<i>Providências já adotadas (o que já é feito):</i>					
1.1 – Treinamento de servidores					
1.2 – Solicitado a empresa de informática a realização das atualizações necessárias para adequação do sistema.					
<i>Providências a serem adotadas/verificadas visando o atendimento de 100%:</i>					
1.1 – Continuidade de treinamento de servidores					
1.2 – Verificação do atendimento das adequações pela empresa de Informática.					

ANEXO VII

Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados

ITEM	PRODUTO	2012 -IPT-	ATIVIDADES A SEREM IMPLEMENTADAS		
			2012	2013	2014

7 Novos padrões de Demonstrações Contábeis Aplicados ao Setor Público - DCASP;						
7.1	Elaboração de regra\fórmulas para levantamento das DCASP a partir da contabilidade;	Metodologia de levantamento das DCASP por meio do PCASP estendido e das demais informações contábeis.			X	X
7.2	Ajuste das demonstrações contábeis para o novo padrão, com a inclusão das fórmulas;	"Template" de DCASP adequadas à nova metodologia.			X	X
7.3	Ajuste em sistemas para inclusão do novo modelo de DCASP.	SIC adequado à metodologia de levantamento das DCASP a partir do PCASP estendido e das demais informações contábeis.			X	X
Descrição complementar das atividades adotadas e a serem implementadas:						
<i>Atividades a serem realizadas(aquilo que deve ser feito):</i>						
1 – Implementação dos novos padrões de Demonstrações Contábeis Aplicados ao Setor Público - DCASP plano de contas						
<i>Providências já adotadas(o que já é feito):</i>						
1.1 – Treinamento de servidores						
1.2 – Solicitado a empresa de informática a realização das atualizações necessárias para adequação do sistema.						
<i>Providências a serem adotadas/verificadas visando o atendimento de 100%:</i>						
1.1 – Continuidade de treinamento de servidores						
1.2 – Verificação do atendimento das adequações pela empresa de Informática						

ANEXO VIII

Cronograma de ações dos procedimentos contábeis patrimoniais e específicos adotados e a serem implementados

ITEM	PRODUTO	2012	ATIVIDADES A SEREM
------	---------	------	--------------------

		-IPT-	IMPLEMENTADAS		
			2012	2013	2014
8 - Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.					
8.1 Registros de participações em outras entidades por meio de custoparticipações ou equivalência patrimonial	Template de ajustes de participações.				
8.2 Controle de estoque\almoxarifado independente de execução orçamentária e com entrada por recebimento e baixa por consumo;	Metodologia de controle de estoques\almoxarifado.				
8.3 Ajuste do SIC para as metodologias anteriores.	SIC ajustado ao controle de estoques\almoxarifado além de participações em outras entidades.				
Descrição complementar das atividades adotadas e a serem implementadas:					
Não aplicável no momento para o Poder Legislativo					
Sarandi/RS, 28 de Maio de 2013					
<hr/> João Carlos da Silva Alves Presidente Legislativo					
<hr/> Rubens da Silva Martins Contador					
<hr/> Patrícia Mocelin Analista de Controle Interno					