



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

Rua Getúlio Vargas, 158 B – 2º Andar – Centro.

CEP: 39.650-000 – Minas Novas (MG)

Fone: (33) 3764-1104 – Fax: (33) 3764-1252

e-mail: pmmn@uai.com.br

DECRETO Nº 32/2012

"Estabelece o Cronograma de Ações para a implantação do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Minas Novas, no uso de suas atribuições legais, e considerando as Portarias expedidas pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional de nº 828, de 14 de dezembro de 2011, alterada pela Portaria STN nº 231, de 29 de março de 2012.

DECRETA:

Art. 1º - Fica estipulado o Anexo Único deste decreto como o Cronograma de ações visando a implantação do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

Art. 2º - Caberá ao Órgão de Controle Interno o acompanhamento da execução do presente Cronograma de Implantação.

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

Prefeitura Municipal de Minas Novas, 04 de julho de 2012.

José Henrique Gomes Xavier

Prefeito Municipal

A PUBLICAÇÃO
MINAS NOVAS 04/07/2012
José Aparecido Fávaro
PRESIDENTE

30/OUT/2012 10:19 000331 CAMARA MUN MINAS NOVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

Rua Getúlio Vargas, 158 B – 2º Andar – Centro.

CEP: 39.650-000 – Minas Novas (MG)

Fone: (33) 3764-1104 – Fax: (33) 3764-1252

e-mail: pmmn@uai.com.br

ANEXO ÚNICO

CRONOGRAMA DE AÇÕES - NBCASP

1	RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS OU NÃO, POR COMPETÊNCIA, E A DÍVIDA ATIVA INCLUINDO OS RESPECTIVOS AJUSTES PARA PERDAS	07/2012 a 03/2014
1.1	Análise pormenorizada do NBCASP e MCASP quanto aos procedimentos ligados ao Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação de Ativos. Principalmente no tocante aos Créditos a Receber e Dívida Ativa.	
1.2	Levantamento pelo Jurídico se o Código Tributário Municipal está de acordo com a Legislação Tributária.	
1.3	Revisão e atualização do Cadastro de Contribuintes, incluindo atualização da planta cadastral.	
1.4	Identificar as alterações necessárias nas rotinas e procedimentos administrativos para possibilitar a correta aplicação das normas com relação ao Lançamento e Cobrança das Receitas (<i>Tributárias ou Não Tributárias</i>).	
1.5	Levantamento, Identificação e Verificação, pela área competente os lançamentos dos tributos sujeitos a arrecadação, se todos os Tributos Municipais foram criados e estão sendo lançados, calculados e cobrados dentro da legalidade.	
1.6	Definição e Elaboração dos relatórios mensais que deverão ser encaminhados a Contabilidade Geral com as informações sobre lançamentos realizados no período pela área responsável pelos lançamentos e a arrecadação, como também o Levantamento e Análise, pela área responsável pelos lançamentos e a arrecadação dos Créditos Inscritos em Dívida Ativa, identificando as adequações necessárias (Cancelamento e Ajustes) com posterior emissão de relatório para encaminhamento e Contabilidade Geral para realizar a contabilização.	
1.7	Levantamento e Análise, pela área responsável pelos lançamentos e a arrecadação, com base nas Metodologias do MCASP, dos Créditos Inscritos em Dívida Ativa determinando o % (percentual) para constituição da conta de Ajuste de Perdas da Dívida Ativa.	
1.8	Definição dos relatórios mensais que deverão ser encaminhados a Contabilidade Geral do Município pela área responsável pelos lançamentos e a arrecadação, com as informações dos Créditos Inscritos no período, as Atualização por Juros, Multas e Correção Monetária bem como as baixas.	
2	Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência.	07/2012 a 06/2013
2.1	Análise pormenorizada das NBCASP e MCASP quanto aos procedimentos ligados ao Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação de Passivos, principalmente no tocante ao Reconhecimento de Obrigações e das Provisões por Competência.	
2.2	Configuração e parametrização do sistema de Recursos Humanos para cálculo das provisões sobre a Folha de Pagamento – Informação patrimonial mensal.	
2.3	Identificação dos relatórios mensais sobre as provisões de Férias, 13º Salário e outros benefícios previstos no estatuto dos Servidores, bem como seus encargos, para encaminhamento a Contabilidade Geral do Município que fará a contabilização patrimonial por resultado.	
2.4	Solicitar a todas as Unidades Administrativas que informe a Contabilidade Geral quaisquer obrigações assumidas, independente de sua previsão orçamentária, para	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

Rua Getúlio Vargas, 158 B – 2º Andar – Centro.

CEP: 39.650-000 – Minas Novas (MG)

Fone: (33) 3764-1104 – Fax: (33) 3764-1252

e-mail: pmmn@uai.com.br

	contabilização.	
2.5	Criar agenda de reuniões e Organizar o fluxo de informações entre a Contabilidade Geral, Compras e Licitações, Recursos Humanos e demais unidades administrativas para o reconhecimento de novas provisões de obrigações assumidas à contabilizar.	
3	Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis.	07/2012 a 12/2013
3.1	Análise pormenorizada das NBCASP e MCASP quanto aos procedimentos ligados ao Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação de Ativos do Patrimônio Público.	
3.2	Definição, pela Administração, se os servidores da área de controle do Patrimônio que executarão os serviços ou se será nomeado Grupo de Trabalho.	
3.3	Elaboração e aprovação da regulamentação para dar início aos trabalhos adotando um primeiro estudo de caso concreto a ser realizado por todos os membros do Grupo de Trabalho.	
3.4	Caso seja necessário, solicitar a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de levantamento e mensuração dos bens públicos. Devendo o relatório final ser referendado pelo Grupo de Trabalho composto por Servidores Efetivos.	
3.5	Execução dos serviços de Localização, Regularização de Cadastro, Mensuração e Avaliação a Valor Justo dos Bens Utilizados, metodologia aprovada no regulamento de patrimônio.	
3.6	Elaboração de relatório circunstanciado sobre os serviços executados, identificando suas ocorrências e valores atualizados que será encaminhado a Contabilidade Geral, para contabilização por contas de resultados.	
3.7	Identificar as alterações necessárias nas rotinas e procedimentos administrativos para possibilitar a correta aplicação das normas com relação ao Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis a partir do estabelecimento da "Data de Corte".	
4	Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização e exaustão.	07/2012 a 03/2014
4.1	Análise pormenorizada das NBCASP e MCASP quanto aos procedimentos ligados ao Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação de Ativos e os Ajustes de Valor do Patrimônio Público em momento de implantação das NBCASP.	
4.2	Definir procedimento e critérios para aplicação da Depreciação, Amortização e Exaustão sobre os Bens Móveis, Imóveis, Intangíveis e Ativos de Infraestrutura (Bens de Uso Comum).	
4.3	Definir procedimentos, critérios, e periodicidade para realização da Reavaliação sobre os Bens Moveis, Imóveis, Intangíveis e Ativos de Infraestrutura.	
4.4	Definição dos relatórios mensais que deverão ser encaminhados a Contabilidade Geral com as informações sobre os Ajustes de Valor dos Bens no período pelo Departamento de Patrimônio para contabilizar.	
5	Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura;	07/2012 a 12/2013
5.1	Análise pormenorizada das NBCASP e MCASP quanto aos procedimentos ligados ao Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação de Ativos, principalmente no tocante ao Ativo de Infraestrutura.	
5.2	Verificar se os servidores da Área de Obras e Engenharia que executarão os serviços ou se será Nomeado Grupo de Trabalho.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS NOVAS

Rua Getúlio Vargas, 158 B – 2º Andar – Centro.

CEP: 39.650-000 – Minas Novas (MG)

Fone: (33) 3764-1104 – Fax: (33) 3764-1252

e-mail: pmmn@uai.com.br

5.3	Contratação de Empresa de Engenharia para realizar o trabalho de avaliação dos bens de uso comum.	
5.4	Coordenação dos Trabalhos pelo Pessoal da área de patrimônio mesmo com a contratação de pessoa jurídica ou física especializada para a execução dos serviços, devendo o relatório final ser referendado pelo Grupo de Trabalho.	
5.5	Execução dos serviços de Localização, Regularização de Cadastro, Mensuração e Avaliação a Valor Justo dos Ativos de Infraestrutura (de uso Comum).	
5.6	Elaboração de relatórios mensais que deverão ser encaminhados a Contabilidade Geral com as Informações sobre as Entradas e Baixas no período pela área de Patrimônio para contabilização por conta de resultado.	
6	Implementação do Sistema de Custos	04/2013 a 12/2014
6.1	Análise e Estudo da NBC T SP 16.11 e outras literaturas sobre Custo Públicos	
6.2	Realização de Estudo e Identificação dos Objetos de Custo, ou seja, o que será medido pelo sistema de custos (ex. programas, ações, despesas vinculadas, unidades executoras e etc.) Tendo como referência o PPA e a metodologia aprovada no Regulamento.	
6.3	Implantação do sistema de custos ou mesmo a contratação de sistema de terceiros.	
6.4	Implantação do sistema de custos e os meios de avaliação de resultado quanto a eficiência e a eficácia.	
7	Aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido p/a consolidação das contas nacionais.	07/2012 a 12/2014
7.1	Adequação ao novo plano de contas	
7.2	Execução das rotinas do novo plano de contas e das normas contábeis	
8	Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.	07/2012 a 12/2014
8.1	Acompanhamento, implantação e melhoramento das novas normas que surgirem	