



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº 433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

ADEQUAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ADOTADOS E A ADOTAR EM FACE DA PORTARIA STN 828 DE 14/12/2011

(Anexo ao Decreto nº 2.646, de 16/03/2012)

ASSUNTO: Adequação dos procedimentos adotados e a adotar pelo município, em face da determinação contida na Portaria STN nº 828, de 14 de dezembro de 2011, assim como diante dos procedimentos contábeis específicos e patrimoniais, contidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 4ª edição, Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais, e Parte III – Procedimentos Contábeis Específicos, aprovado pela portaria STN 406, de 20/06/2011.

OBJETO: Divulgação dos procedimentos adotados e elaboração de cronograma de ações a adotar até 2014, com evidência nos seguintes aspectos: a) reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas; b) reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência; c) reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis; d) registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização e exaustão; e) reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura; f) implementação do sistema de custos; g) aplicação do plano de contas, detalhado no nível exigido para consolidação das contas nacionais; h) demais aspectos patrimoniais previstos no manual de contabilidade aplicada ao setor público.

MODO DE APRESENTAÇÃO: Este trabalho de adequação dos procedimentos contábeis adotados e a adotar divide-se em dois anexos. O **Anexo I** contém a descrição de cada um dos aspectos a serem evidenciados, com a indicação de qual método ou forma de procedimento previsto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público será adotado pelo município. O **Anexo II** repete a descrição de cada um dos aspectos a serem evidenciados, com a indicação dos prazos em que serão executadas as diversas fases de cada uma das ações necessárias ao pleno atendimento à adequação pretendida.

ANEXO I

ADEQUAÇÃO AOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

ASPECTOS A SEREM EVIDENCIADOS (Portaria STN nº 828, de 14/12/2011)	MÉTODO/ FORMA DE PROCEDIMENTOS ADOTADOS E A ADOTAR
I – Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas. (conceito pag. 355 MCASP)	- Registro contábil das receitas (créditos, tributários ou não, e dívida ativa, além de outros, exceto Fundeb), pelo regime de competência. - Adoção de metodologia para ajuste para perdas dos créditos registrados por competência, e da dívida ativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

II - Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência.	- Registro contábil das obrigações e provisões por competência. Adoção de metodologia hábil para este registro.
III - Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis.	A entidade já registra seus bens móveis e suas obras. Para melhorar esses registros, providenciar: - Levantar patrimônio, bens móveis e imóveis, inclusive com reavaliação e ajuste do valor recuperável daqueles com registros contábeis defasados.
IV – Registro de fenômenos Econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão	- Adoção de metodologia para apuração da depreciação, amortização e exaustão dos ativos (imobilizado, intangível e de infraestrutura)
V - Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura.	- Levantamento pela engenharia do patrimônio de infraestrutura
VI – Implementação do Sistema de Custos.	- Aguardar rotinas do SISTEMA DE CONTABILIDADE para adoção e implementação do sistema de custos
VII – Aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais	- Aguardar o Plano de Contas estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
VIII – Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público	- Aguardar as rotinas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

ANEXO II

ADEQUAÇÃO AOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS (Portaria 828, de 14 de dezembro de 2011)

ASPECTO A SER EVIDENCIADO:

Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas.

AÇÕES NECESSÁRIAS AO ATENDIMENTO:

(Ia) – Para os créditos tributários:

1. Levantamento, pelo jurídico da entidade, junto à legislação tributária, em especial junto ao Código Tributário Municipal, identificando-se os tributos criados, com as respectivas bases de cálculo, alíquotas, como também 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.

SITUAÇÃO ATUAL: Os lançamentos tributários partem da legislação e do fato gerador e seu “reconhecimento” como tal é de ofício, cf. o Código Tributário Municipal. Aguardaremos o levantamento pelo jurídico da entidade, e caso haja alguma modificação a mesma será comunicada ao setor de contabilidade para providências de adequações e/ou alterações contábeis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

Prazo para implementação da ação:

Em até 90 dias a contar do prazo para publicação desde cronograma, a Gerência de Tributação oficialará ao jurídico solicitando os levantamentos	Até 29/06/2012
---	----------------

2. Averiguação, pela Gerência de Tributação, se todos os tributos criados estão sendo devidamente lançados, segundo as normas legais, assim como promovendo eventuais ajustes necessários, possibilitando, assim, não só o reconhecimento como a mensuração dos créditos tributários.

SITUAÇÃO ATUAL: O município tem implementado a criação de todos os tributos e tem feito a cobrança regularmente dos mesmos.

Prazo para implementação da ação:

Em até 150 dias a contar do prazo para publicação desde cronograma, a Gerência de Tributação fará novos levantamentos, com vistas a verificar se realmente todos os tributos criados estão sendo lançados e cobrados.	Até 28/08/2012
---	----------------

3. Elaboração de relatórios semestrais, pela Gerência de Tributação, dos lançamentos realizados, e encaminhando-os à Gerência de Contabilidade, para que possa, assim, ocorrer a evidenciação dos créditos tributários, por competência.

SITUAÇÃO ATUAL: A Gerência de Tributação tem comunicado os lançamentos dos créditos tributários intempestivamente, como o IPTU e outros.

Prazo para implementação da ação:

A Gerência de Tributação comunicará a Gerência de Contabilidade, semestralmente, os lançamentos realizados dos créditos tributários.	A partir do exercício de 2013
--	-------------------------------

4. Revisão Geral do cadastro de contribuintes, promovendo a sua atualização, com a identificação daqueles que continuam ativos e daqueles inativos, apurando-se, conseqüentemente, eventuais lançamentos de créditos tidos como inconsistentes, e elaborando relatórios ao setor contábil para os devidos ajustes.

SITUAÇÃO ATUAL: A Gerência de Tributação informa que vem atualizando seu Cadastro Geral de Contribuintes continuamente. Portanto, esse quesito já pode ser considerado cumprido. No entanto procurará melhorar ainda mais a comunicação com outras gerências, para otimizar o sistema.

Prazo para implementação da ação:

A Gerência de Tributação procurará otimizar a comunicação, para melhorar o sistema de informações para os lançamentos dos créditos devidos.	A partir do exercício de 2013
---	-------------------------------

(Ib) – Para os créditos não tributários:

1. Adoção de rotinas de informações, entre as diversas gerências, no sentido de que a Gerência de Tributação possa, efetivamente, registrar os créditos não tributários. Havendo, portanto, o reconhecimento e a mensuração dos créditos não tributários.

SITUAÇÃO ATUAL: A Gerência de Tributação tem gerenciado a contento as informações, no sentido de obter dados que lhe permite o registro dos créditos não tributários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

2. Elaboração de relatórios, semestrais, pela Gerência de Tributação, dos registros dos créditos realizados, e encaminhando-os à Gerência de Contabilidade, para que possa, assim, ocorrer a evidenciação dos créditos tributários, por competência.

SITUAÇÃO ATUAL: A Gerência de Tributação tem comunicado os lançamentos dos créditos tributários intempestivamente.

Prazo para implementação da ação:

Gerência de Tributação fará novos levantamentos, com vistas a verificar se realmente todos os tributos criados estão sendo lançados e cobrados.	Até 31/12/2012
---	----------------

(Ic) – Para a Dívida Ativa:

1. Levantamento geral dos créditos inscritos em Dívida Ativa pela Gerência de Tributação, confrontando-os com a revisão geral do cadastro de contribuintes, identificando-se eventuais créditos inscritos tidos por inconsistentes, ou mesmo ajustando os créditos a valor recuperável, ou ainda, propondo o cancelamento dos créditos tidos como irrecuperáveis, promovendo-se, assim, a exata mensuração desses créditos por seu valor líquido de realização, ou seja, pelo produto final em dinheiro ou equivalente em dinheiro que se espera obter.

SITUAÇÃO ATUAL: A Gerência de Tributação vem atualizando periodicamente seu cadastro de contribuintes e atualizando as inscrições dos possíveis créditos tributários devidos.

Prazo para implementação da ação:

A Gerência de Tributação vem atualizando periodicamente seu sistema.	Já está aplicando.
--	--------------------

2. Elaboração de relatório pormenorizado do levantamento dos créditos inscritos em Dívida Ativa, conforme acima, encaminhando-o à Gerência de Contabilidade, para que se possa promover os devidos ajustes, com acréscimos ou reduções, nos créditos registrados nos demonstrativos contábeis, em especial no Balanço Patrimonial da entidade, havendo, assim, a exata evidenciação dos créditos a receber por conta da Dívida Ativa.

SITUAÇÃO ATUAL: O Município tem hoje o que podemos chamar de “moeda podre” na Dívida Ativa. Trata-se da Taxa de Conservação e serviços de Estradas Municipais (TCSEM), que representa em torno de quase 10% de toda Dívida Ativa. No entanto, muito já se discutiu sobre CANCELAR tal crédito No entanto, e por estarem em cobrança judicial, a Prefeitura vem cancelando ao longo do tempo, após decisões judiciais

Prazo para implementação da ação:

A Gerência de Tributação tem comunicado à Gerencia de Contabilidade sobre os créditos a serem cancelados da Dívida Ativa, após sentença de cobrança.	Já está aplicando.
--	--------------------

3. Adoção de mecanismos que efetivamente possa identificar a liquidez e a certeza dos créditos a serem inscritos em Dívida Ativa, em especial quanto aos créditos tributários, assim como que possa identificar o montante a ser considerado como ajuste de perdas da Dívida Ativa, promovendo-se, assim, ao reconhecimento dos créditos a serem inscritos em Dívida Ativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

Prazo para implementação da ação:

A Gerência de Tributação estudará mecanismos para cumprir tal mister.

Até 31/12/2013

4. Adoção de mecanismo que possa promover, mensalmente, às atualizações monetárias, tais como multas e juros de mora e atualização monetária, com os respectivos registros, dos créditos inscritos em Dívida Ativa, propiciando a exata mensuração desses créditos.

SITUAÇÃO ATUAL: A Gerência de Tributação já utiliza mecanismos de atualizações monetárias e toda vez que um contribuinte vai pagar um DAM (Documento de Arrecadação Municipal), esse crédito tributário já sai com as devidas correções. Anualmente, também se faz a correção dos valores a serem lançados no balanço, referentes à Dívida Ativa.

Prazo para implementação da ação:

A Gerência de Tributação tem feito as devidas correções dos créditos tributários

Já está aplicando.

5. Elaboração de relatórios mensais, pela Gerência de Tributação, dos registros de créditos realizados, assim como de atualizações, e encaminhando-os à Gerência de Contabilidade, para que possa, assim, ocorrer a evidenciação desses créditos, por competência.

SITUAÇÃO ATUAL: A Gerência de Tributação comunica a Gerência de contabilidade, toda vez que algum crédito tributário é cancelado, seja judicialmente ou por outro motivo, para os fins.

Prazo para implementação da ação:

A Gerência de Tributação procurará otimizar a forma de relatar mudanças que alterem os créditos tributários, para os devidos fins.

A partir de 2014

(II) – RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES E PROVISÕES POR COMPETÊNCIA:

1. Adoção de rotinas de informações, entre as diversas gerências, para o reconhecimento e mensuração das obrigações, inclusive provisões, no sentido de que a gerencia de contabilidade possa, efetivamente, registrar essas obrigações e provisões, por competência, havendo, portanto, a exata evidenciação das mesmas (pag.198 mcasp)

SITUAÇÃO ATUAL: O Departamento de Administração e Finanças tem cobrado dos demais Departamentos e Gerências, fornecer informações sobre o andamento das rotinas da Administração geral. Portanto, já existe uma rotina de informações, que são cumpridas através de reuniões para discussões dos assuntos de interesse geral da Administração.

2. Elaboração de relatórios periódicos, pelos diversos Departamentos e Gerências, identificando as obrigações assumidas, independentemente do empenho da despesas correspondente, encaminhando-o a Gerencia de Contabilidade para que possa, assim, ocorrer a evidenciação dessas obrigações e provisões, por competência.



Prazo para implementação da ação:

Deverão ser criados relatórios, onde os Departamentos devem informar, mensalmente, sobre obrigações e provisões	A partir de 2013
---	------------------

(III) – RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E INTANGÍVEIS:

(IIIa) – Bens Móveis:

1. Instituição de comissão específica para levantamento geral dos bens móveis da entidade, confrontando-os com os registros constantes do sistema de patrimônio da Gerência de Material, sendo ao final desses trabalhos, elaborado relatório circunstanciado, com a identificação dos bens móveis cadastrados, assim como aqueles não cadastrados, propondo-se o cadastramento respectivo; e, inclusive, promovendo-se a reavaliação dos mesmos, a preços de mercado, ou a valor recuperável, promovendo-se assim, o reconhecimento e mensuração deste ativo; e, possibilitando a Gerência de Contabilidade, a evidenciação desta parcela do patrimônio, nas peças contábeis da entidade, em especial em seu balanço patrimonial.

SITUAÇÃO ATUAL: O Município já mantém um controle de todos os bens móveis, inclusive veículos, em sistema informatizado, não só identificando, mas também colocando sob a responsabilidade de cada Departamento, Gerência, Coordenadoria... Os bens são descritos, identificados com placas patrimoniais e considerados pelo seu valor de aquisição.

Prazo para implementação da ação:

Os responsáveis pelo controle patrimonial deverão providenciar a instituição de Comissão específica (designada pelo Sr. prefeito) para reavaliar, a valor de mercado, os bens móveis, inclusive veículos.	Até 30/09/2012
---	----------------

2. Adoção de procedimento específico visando a Gerência de Material, a possibilidade de averiguação periódica de incorporação, baixa e movimentação dos bens móveis.

SITUAÇÃO ATUAL: A Gerência de Material já vem procedendo à averiguação periódica de incorporação, baixa, e movimentação dos bens móveis, através de regulamento próprio, onde se tem comunicado os responsáveis pelo uso e guarda dos bens sob a responsabilidade de cada setor, de manter informado o controle, comunicando por escrito os acontecimentos como quebra, mudança de lugar, etc.

Prazo para implementação da ação:

O controle de patrimônio está permanentemente em contato com os usuários dos bens públicos e cobrando regras de conservação do mesmo.	Já está aplicando.
---	--------------------

3. Elaboração de relatórios específicos pelo setor de patrimônio, encaminhando-os ao setor de contabilidade, para a evidenciação das incorporações, baixas ou movimentação dos bens.

SITUAÇÃO ATUAL: O setor de Controle Patrimonial (Gerência de Material) tem feito o acompanhamento rotineiro, incorporando, recebendo informações de remanejamento de setor e outras informações, e comunicando as alterações para no balanço final evidenciar tais fatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

Prazo para implementação da ação:

O controle de patrimônio tem feito o acompanhamento rotineiro da movimentação dos bens patrimoniais	Já está aplicando.
---	--------------------

(IIIb) – Bens Imóveis:

1. Instituição de Comissão específica, com participação e coordenação da Engenharia, para promover o levantamento geral dos bens imóveis da prefeitura, confrontando-os com os registros constantes dos controles, visando à adequação dos imóveis existentes com os respectivos registros, com eventuais incorporações e baixas, em razão do levantamento promovido.

SITUAÇÃO ATUAL: Foi solicitado da engenharia, um levantamento detalhado dos bens próprios para se otimizar e melhorar a evidenciação do sistema de controle. C.I.D.A.F. 0184/01/2012, de 11/01/2012
--

Prazo para implementação da ação:

Deverá a engenharia da prefeitura providenciar uma comissão destinada a promover o levantamento geral dos bens imóveis de propriedade do município.	Até 29/06/2012
---	----------------

2. Instituição de comissão específica a ser composta por integrantes do setor jurídico e engenharia, visando levantar junto aos cartórios a situação jurídica dos imóveis do município, bem como a averiguação física dos mesmos, com a reavaliação destes, a preço de mercado, promovendo o reconhecimento e a mensuração deste ativo.

Prazo para implementação da ação:

Deverá a engenharia e o setor jurídico da prefeitura providenciar um levantamento junto aos cartórios, da situação jurídica dos imóveis municipais	Até 29/06/2012
--	----------------

3. Elaboração de relatórios específicos por essas Comissões, detalhando pormenorizadamente a situação jurídica e física dos bens imóveis, inclusive com os respectivos valores alcançados em função da reavaliação promovida, encaminhando-os a Gerencia de Contabilidade para a evidenciação desta parcela do patrimônio nas peças contábeis da prefeitura, em especial no Balanço Patrimonial.

Prazo para implementação da ação:

Deverá a Comissão criada pela engenharia e setor jurídico da prefeitura providenciar, os relatórios detalhados cf. Acima, encaminhando-os à contabilidade tempestivamente	Até o final do exercício de 2012
---	----------------------------------

4. Adoção de procedimento específico, visando o setor de patrimônio a possibilidade de averiguação periódica de incorporação, baixa e movimentação dos bens imóveis.

Prazo para implementação da ação:

Após os levantamentos e os relatórios entregues ao setor de patrimônio, deverá o mesmo adotar procedimento acima.	Até o final do exercício de 2012
---	----------------------------------

5. Elaboração de relatórios específicos pelo setor patrimônio, encaminhando-os a gerencia de contabilidade para evidenciação das incorporações, baixas ou movimentação dos bens imóveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

Prazo para implementação da ação:

Após atualizar o sistema, deverá o controle patrimonial gerar relatórios para incorporações/desincorporações/ alterações no balanço patrimonial.	Até o final do exercício de 2012
--	----------------------------------

(IIIc) – Bens Intangíveis:

1. Adoção de procedimentos específicos visando à identificação de possíveis bens intangíveis que componham o patrimônio da entidade. (pag. 170 mcasp)

Prazo para implementação da ação:

O controle de patrimônio (Gerencia de Material), oficiará à Engenharia, ao jurídico e ao Encarregado do CPD solicitando informações a respeito da existência ou não de bens intangíveis (direitos autorais de softwares, etc)	Até o final do exercício de 2012
---	----------------------------------

2. Reconhecimento dos bens intangíveis somente nos casos em que for provável que os benefícios econômicos futuros esperados atribuíveis ao ativo serão gerados a favor da entidade e quando o custo deste ativo possa ser mensurado com segurança.

Prazo para implementação da ação:

Caso seja detectado, após informes do item acima, que existe algum bem intangível, e após análise se existe benefício econômico futuro, proceder-se-á o reconhecimento do(s) bem(ns)	A partir do exercício de 2013
--	-------------------------------

3. Mensuração dos bens intangíveis com base no valor de aquisição ou de produção, exceto daqueles obtidos a título gratuito, ou daqueles com impossibilidade de valoração, cujas avaliações devem ser objeto de notas explicativas.

Prazo para implementação da ação:

Caso seja detectado que existe algum bem intangível, e após análise se existe benefício econômico futuro, proceder-se-á à mensuração dos mesmos	A partir do exercício de 2013
---	-------------------------------

4. Evidenciação somente dos bens intangíveis que possam ser reconhecidos e mensurados com segurança.

Prazo para implementação da ação:

Caso seja detectado que existe algum bem intangível, e após análise se existe benefício econômico futuro, proceder-se-á à evidenciação dos mesmos	A partir do exercício de 2013
---	-------------------------------

(IV) – REGISTRO DE FENÔMENOS ECONÔMICOS, RESULTANTES OU INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TAIS COMO DEPRECIACÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO. (Página 167 mcasp)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

1. Adoção de procedimento específico junto a Gerencia de Material, através do controle patrimonial que vise a identificação e a avaliação de fenômenos que venham a afetar o patrimônio da entidade, principalmente aqueles independentes da Execução orçamentária.

SITUAÇÃO ATUAL: O município já faz o controle patrimonial através do levantamento dos bens, conferência e inclusão no sistema de controle informatizado, em consonância com o balanço.

2. Adoção de rotinas e procedimentos que possam avaliar, com segurança, eventuais situações de ajustes ao patrimônio da entidade, adequando-o ao seu justo valor, com a aplicação dos conceitos de reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão, dentre outros.

Prazo para implementação da ação:

Os responsáveis pelo controle patrimonial deverão providenciar a instituição de comissão específica (designada pelo Sr. prefeito), para aplicar os conceitos do item acima mencionado.	Até o final do exercício de 2013
--	----------------------------------

3. Elaboração de relatórios anuais específicos pelo setor de patrimônio, identificando os ajustes ao patrimônio, decorrentes dos fenômenos econômicos, e encaminhando-os a gerencia de contabilidade para a evidenciação desses ajustes nas peças contábeis da entidade, assim como para que o Balanço Patrimonial venha a refletir o justo valor do seu patrimônio.

Prazo para implementação da ação:

Os responsáveis pelo controle patrimonial elaborarão relatórios anuais, que serão encaminhados a gerencia de contabilidade para os fins	A partir do exercício de 2014
---	-------------------------------

(V) – RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS ATIVOS DE INFRAESTRUTURA. (Página 164 mcasp)

1. Instituição de comissão específica, a ser composta por integrantes da Autarquia e da Engenharia, que vise a identificação e avaliação dos ativos de infraestrutura, em especial os sistemas de abastecimento de água e de coleta de esgoto, sistema de coleta e destinação do lixo domiciliar, usina de reciclagem de lixo urbano, sistema de transporte urbano, etc., possibilitando o reconhecimento e a mensuração desses ativos.

Prazo para implementação da ação:

A Assessoria de Engenharia e Planejamento Territorial e Gestão Ambiental, juntamente com a autarquia é o Departamento de Infraestrutura, em comissão específica (nomeada pelo prefeito), identificará e avaliará os ativos de infraestrutura	Até o final do exercício de 2012
--	----------------------------------

2. Elaboração de relatório pormenorizado dos bens de infraestrutura, contendo a descrição completa e detalhada de cada um deles, com as respectivas avaliações, encaminhado-o a gerencia de contabilidade, visando a formalização desse reconhecimento e mensuração desses ativos, com a realização dos registros respectivos no cadastro de bens da entidade.

Prazo para implementação da ação:

A Assessoria de Engenharia e Planejamento Territorial e Gestão Ambiental, através da comissão específica, cumprirá o estabelecido acima.	Até o mês de junho de 2013
--	----------------------------

3. Encaminhamento deste relatório e dos registros cadastrais respectivos a gerencia de contabilidade para a evidenciação dessa incorporação ao patrimônio, com adequações necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÁ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Á – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

Prazo para implementação da ação:

A Assessoria de Engenharia e Planejamento Territorial e Gestão Ambiental, juntamente com a autarquia e o Departamento de Infraestrutura, em comissão específica (nomeada pelo prefeito), encaminhará os relatórios a gerencia de contabilidade.	Até o final do exercício de 2013
---	----------------------------------

4. Adoção de procedimento específico junto ao controle patrimonial que possibilite o reconhecimento e mensuração de futuros ativos de infraestrutura a serem incorporados ao patrimônio da entidade, assim como possibilite os devidos ajustes necessários.

Prazo para implementação da ação:

A Assessoria de Engenharia e Planejamento Territorial e Gestão Ambiental, juntamente com a autarquia e o Departamento de Infraestrutura, comunicará o controle patrimonial as ocorrências e procedimentos específicos para os fins.	A partir do exercício de 2014
---	-------------------------------

(VI) – IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE CUSTOS. (Página 208 mcasp)

1. Realização de estudos para averiguação de qual das técnicas de apuração de custo melhor se adapte às necessidades da entidade, assim como para identificar se a apuração desses custos incidirá sobre os programas de governo, com individualização das ações necessárias à sua realização, ou sobre cada uma das unidades administrativas da entidade; 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.

Prazo para implementação da ação:

Aguardando rotinas do Sistema de Contabilidade, para avaliação de qual técnica de apuração de custos utilizar. Nomear comissão para estudos do sistema de custos	Até o final do exercício de 2012
--	----------------------------------

2. Articulação entre todos os Departamentos, sob supervisão de Comissão específica a ser criada para este fim, visando estabelecer as informações necessárias à apuração de custos, assim como adotar mecanismos que possibilitem sua apuração de forma eficiente e eficaz.

Prazo para implementação da ação:

A comissão específica articulará, estudará e definirá as informações e mecanismos necessários para implantação do sistema supra citado.	No decorrer do exercício de 2013
---	----------------------------------

3. Adoção do procedimento específico, visando a implementação do sistema de custos.

Prazo para implementação da ação:

Implementar o sistema de custos	A partir do exercício de 2014
---------------------------------	-------------------------------

(VII) – APLICAÇÃO DO PLANO DE CONTAS, DETALHADO NO NÍVEL EXIGIDO PARA A CONSOLIDAÇÃO DAS CONTAS NACIONAIS. (Página 404 mcasp)

1. Acompanhar o desenvolvimento do Plano de Contas a ser determinado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo por meio do sistema Audesp
2. Aplicar o Plano de Contas determinado pelo TCESP, através do seu sistema AUDESP

Prazo para implementação da ação:

Aplicar o Plano de Contas	A partir da divulgação do Plano por parte do TCESP
---------------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÃ

Av. Maria de Lourdes A. Gerin, nº433 – Cx Postal 5 – Fone: PABX (16)3832 0100 – Fax (16)3832 0108
CEP 14610-000 - I P U Ã – Estado de São Paulo E-mail: pref.m.ipua@uol.com.br

(VIII) – DEMAIS ASPECTOS PATRIMONIAIS PREVISTOS NO MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO.

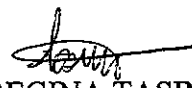
1. Acompanhar as rotinas determinadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, no atual Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), assim como de edições futuras, bem como acompanhar as rotinas determinadas pelo Tribunal de Contas.
2. Implementar as rotinas determinadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, assim como pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Prazo para implementação da ação:

Aplicar legislação específica	A partir da divulgação dessas rotinas.
-------------------------------	--

Ipuã-SP, 20 de março de 2012.


SEBASTIÃO APARECIDO DA CRUZ


VERA REGINA TASINAFO LOPES


ELAINE FERNANDES RODRIGUES

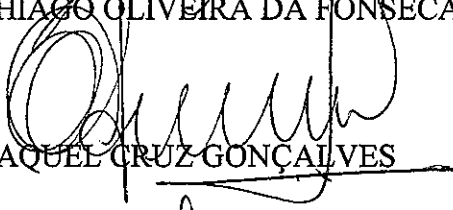

VILMA AP TEODORO SACARDO


ISMAEL GALDINO DE SOUZA



CLAUDIRENE FORNEL M HENRIQUE

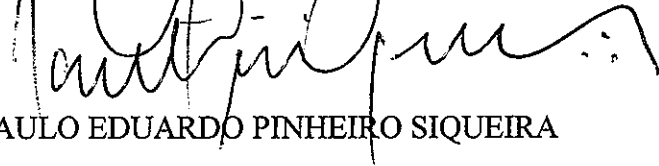

THIAGO OLIVEIRA DA FONSECA


FRANCISCO CARLOS DA ROCHA


RAQUEL CRUZ GONÇALVES


JULIANA COSTA GOMES SILVA


JULIANA HONÓRIO SILVA


PAULO EDUARDO PINHEIRO SIQUEIRA