

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

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 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 quais os métodos 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 evidenciado, com a indicação dos prazos em que serão executadas as diversas fase 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 ADOTAR |
|---|--|
| I – Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributário 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. |
| 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. | O Município de Venda Nova do Imigrante efetua o controle somente dos bens móveis com sistema informatizado. Para melhorar a gestão dos bens, tangíveis e intangíveis deve-se providenciar: - Fazer reavaliação e ajuste ao valor recuperável (impairment) dos bens móveis e imóveis. - Fazer levantamento de bens intangíveis. |
| IV – Registro de fenômenos Econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização e exaustão. | - Adoção de metodologia para apuração da depreciação, amortização e exaustão dos ativos (imobilizado, intangível e infraestrutura) |
| V - II - Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura. | - Nomear comissão para levantamento do patrimônio de infraestrutura. |
| VI – Implementação do Sistema de Custos | - Solicitar a empresa fornecedora do sistema contábil para programar rotinas de custos. |
| VII – Aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais. | - Aguardar o Plano de contas que o Tribunal de Contas do Espírito Santo TCEES vai adotar. |
| VIII – Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. | - Aguardar as rotinas e procedimentos determinados pelo Tribunal de Contas do Espírito Santo TCEES. |

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, pela Administração Tributária em conjunto com a Assessoria jurídica, do 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 seu lançamento decorre do “reconhecimento” do fato gerador. Aguardaremos o levantamento e, caso haja alguma modificação, a mesma será comunicada ao setor de contabilidade para providências de adequações e/ou alterações contábeis.

Prazo para implementação da ação: 30/09/2012.

Obs.: Os levantamentos, bem como as possíveis alterações na legislação, deverão ser concluídos até a data supracitada para que a implementação da ação esteja concluída a partir de (no máximo) 01/01/2013.

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. Contudo, o setor de tributação aguardará a conclusão da etapa prevista no item 1 para nova averiguação.

Prazo para implementação da ação: 30/06/2013.

3. Elaboração de relatórios mensalmente, 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 IPTU e outros.

Prazo para implementação da ação: 01/01/2013.

Obs.: A gerência de tributação comunicará a gerência de contabilidade, mensalmente, os lançamentos realizados dos créditos tributários.

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 de Contribuintes inclusive, encontra-se em andamento, um trabalho de recadastramento geral dos dados do Imobiliário. O cadastro mobiliário requer atualização, o que esta sendo feito gradativamente.

Prazo para implementação da ação: 01/01/2013

Obs.: A gerência de Tributação procurará aperfeiçoar a comunicação para melhorar o sistema de informações para os lançamentos dos créditos devidos.

(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 permitam o registro dos créditos não tributários

2. Elaboração de relatórios, mensais, 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: 31/12/2012.

Obs.: Gerência de tributação fará novos levantamentos, com vistas a verificar se realmente todos os tributos criados estão sendo lançados e cobrados. Será

3. Adequação do sistema tributário para os possíveis lançamentos

SITUAÇÃO ATUAL: O setor de tributação tem efetuado o gerenciamento das informações no sentido de atender as solicitações e conseqüentemente os registros dos créditos não tributários

Prazo para implementação da ação: A partir de 2013

(Ic) – Para a Dívida Ativa:

1. Levantamento Geral dos créditos inscritos em Dívida Ativa pela Gerência de Tributação, confrontando- os com o cadastro de contribuintes, identificando- se eventuais 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 possa 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: Já esta aplicado

2. Elaboração de relatório detalhado do levantamento dos créditos inscritos em Dívida Ativa, conforme acima, encaminhando-o à Gerencia 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 Divida Ativa.

SITUAÇÃO ATUAL: O município tem hoje o que podemos chamar de “dívida podre” na Dívida Ativa. Trata- se de dívidas prescritas ou lançadas sem o devido processo administrativo fiscal. Existe ainda a necessidade de levantamento dos créditos inscritos em Dívida Ativa cujo valor seja inferior ao estabelecido como mínimo para execução judicial (hoje fixado em 100 UFMVNI)

Prazo para implementação da ação: 31/12/2012.

Obs.: A gerência de tributação comunicará à gerencia de contabilidade sobre os créditos a serem cancelados da divida ativa.

3. Adoção de mecanismos que efetivamente possam 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 Divida Ativa, promovendo- se, assim, ao reconhecimento dos créditos a serem inscritos em Divida Ativa.

Prazo para implementação da ação: A partir de 2013

Obs.: A Gerência de Tributação estudará mecanismos para cumprir tal mister.

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: Já está a aplicado

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 à gerência de contabilidade no encerramento do exercício vigente.

Prazo para implementação da ação: A partir de 2013

Obs.: A gerência de tributação procurará otimizar a forma de relatar mudanças que alterem os créditos tributários, para os devidos fins.

II – RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO 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 gerência de contabilidade possa, efetivamente, registrar essas obrigações e provisões, por competência, havendo, 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 da administração.

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

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 de entidade, em especial em seu Balanço Patrimonial.

SITUAÇÃO ATUAL: O Município de Venda Nova do Imigrante efetua o controle somente dos bens móveis com sistema informatizado. Para melhorar a gestão dos bens, tangíveis e intangíveis deve-se providenciar:

- Fazer reavaliação e ajuste ao valor recuperável (impairment) dos bens móveis e imóveis.
- Fazer levantamento de bens intangíveis.

Prazo para implementação da ação:

Os responsáveis pelo controle patrimonial deverão providenciar a instituição de Comissão específica designada pelo Gestor 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 e mudança de setor.

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 evidenciação das incorporações, baixas ou movimentação dos bens.

SITUAÇÃO ATUAL: O setor de Controle Patrimonial tem feito o acompanhamento rotineiro, incorporando, recebendo informações de remanejamento de setor e outras informações, e comunicando as alterações para o Balanço final evidenciar tais fatos.

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 a engenharia, um levantamento detalhado dos bens próprios para se otimizar e melhorar a evidenciação do sistema de controle.

Prazo para implementação da ação:

| | |
|--|----------------|
| Deverá a engenharia da prefeitura providenciar uma comissão destinada a promover o levantamento geral dos imóveis de propriedade do Município de Venda Nova do Imigrante | Até 30/11/2012 |
|--|----------------|

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 de 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. | 31/12/2012 |
|---|------------|

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 conforme detalhado acima e encaminha-los a contabilidade de forma tempestiva. | 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 o procedimento acima. | Até o final do exercício de 2012 |
|---|----------------------------------|

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

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 |
|--|----------------------------------|

(IIIb) – Bens Intangíveis

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

Prazo para implementação da ação:

| | |
|--|------------|
| O controle de patrimônio, oficiará à Engenharia, ao jurídico e ao Encarregado em Tecnologia da Informação, solicitando informações a respeito da existência de bens intangíveis. (Licença de uso de softwares) | 31/12/2012 |
|--|------------|

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 dos bens. | Até o final 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 objetos 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. | Até o final 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 mensuração dos mesmos. | Até o final do exercício de 2013 |
|--|----------------------------------|

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

1. Adoção de procedimentos específicos 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 possui controle informatizado somente do cadastro e tombamento dos bens.

2. Rotinas e procedimentos que possam avaliar, com segurança, eventuais situações de ajustes ao patrimônio da entidade, adequando-o ao seu valor justo, 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 Gestor, para aplicar os conceitos mencionados acima.. | 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 parar 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. | Até o final do exercício de 2014 |
|--|----------------------------------|

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

1. Instituição de comissão específica, a ser composta por integrante da assessoria de 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 e gestão ambiental, juntamente com a comissão específica (nomeada pelo prefeito) identificarão e avaliarão 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, encaminhando-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/2013 |
|---|-------------------------|

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

Prazo para implementação da acao: .

| | |
|---|-------------------------|
| A assessoria de Engenharia e Planejamento Territorial e Gestão Ambiental, juntamente com a engenharia em comissão específica nomeada, encaminhará os relatório a gerencia de contabilidade. | Até o mês de junho/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 relatórios a gerencia da contabilidade.

Prazo para implementação da acao: .

| | |
|---|-------------------------|
| A assessoria de Engenharia comunicará o controle patrimonial as ocorrências e procedimentos específicos para os fins. | Até o mês de junho/2014 |
|---|-------------------------|

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

1.Realização de estudos para averiguação de qual das técnicas de apuração de custo melhor se adapte as 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 setores, 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 | Até o final do |
|---|----------------|

| | |
|---|-------------------|
| necessários para implantação do sistema supra citado. | 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 | Até o final do exercício de 2014 |
|---------------------------------|----------------------------------|

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

1. Acompanhar o desenvolvimento do Plano de contas a ser determinado pelo Tribunal de Contas do Espírito Santo TCEES por meio do sistema SISAUD.
2. Aplicar o Plano de Contas determinado pelo TCEES, através do seu sistema de auditoria SISAUD.

Prazo para implementação da ação:

| | |
|--------------------------|---------------------------------|
| Aplicar plano de contas. | A partir da divulgação do TCEES |
|--------------------------|---------------------------------|

(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 edições futuras, bem como acompanhar as rotinas determinadas pelo TCEES.
2. Implementar as rotinas determinadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, assim como pelo Tribunal de Contas do Espírito Santo.

Prazo para implementação da ação:

| | |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| Aplicar legislação específica | A partir da divulgação desta rotinas. |
|-------------------------------|---------------------------------------|

Venda Nova do Imigrante, 29 de março de 2012.

Dalton Perim
 Prefeito Municipal



Edson Zandonade
Secretário Municipal de Administração

Antonio Gilmar Furlan
Secretário Municipal de Finanças

Maria Casagrande Lachini
Contadora