

Dispõe sobre 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 Diretor do Previqam, Fundo Municipal De Previdência Social de São Jose Dos Quatro Marcos/MT, no uso de suas atribuições legais e 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;

RESOLVE :

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 Único que integra esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria será divulgado, em meio eletrônico, por meio do portal <http://www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br>

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São José dos Quatro Marcos – MT., 25 de junho de 2012

Jairo de Lima Souza

Diretor Previqam

ANEXO ÚNICO
CRONOGRAMA DE AÇÕES DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS ADOTADOS E A SEREM IMPLEMENTADOS
(Portaria STN nº 828, de 14/dezembro/2011)

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS
DE SÃO JOSÉ QUATRO MARCOS -MT. PREVIQUAM

Item	Descrição	2012		2013				2014			
		3° Trim	4° Trim.	1° Trim.	2° Trim.	3° Trim	4° Trim	1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim
1	1-Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas										
1.1	Identificar as alterações necessárias nas rotinas e procedimentos administrativos para possibilitar a correta aplicação das normas com relação ao Lançamento e controle das contribuições previdenciárias.		X	X							
1.2	Levantamento, Identificação e Controle das aplicações financeiras, bem como, Dívida a Receber, as Atualização por Juros, Multas e Correção Monetária.		X	X							
1.3	Definição e Elaboração dos relatórios mensais que deverão ser encaminhados ao setor Contábil para contabilização.			X	X	X	X				

Item	Descrição	2012		2013				2014			
		3° Trim	4° Trim.	1° Trim.	2° Trim.	3° Trim	4° Trim	1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim
2	2-Reconhecimento mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência										
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	X	X								
2.2	Configuração e parametrização do sistema de RH para cálculo das provisões sobre a		X	X	X						

	Folha de Pagamento									
2.3	Identificação dos relatórios mensais sobre as provisões de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, bem como seus encargos, para encaminhamento ao Departamento Contábil que fará a contabilização		X	X	X					
2.4	Solicitar a todos os Departamentos da Administração que informe ao Departamento Contábil quaisquer obrigações assumidas, independente de sua previsão orçamentária, para contabilização		X	X						
2.5	Criar agenda de reuniões e Organizar o fluxo de informações entre os Departamentos Contábil, Compras e Licitações, R.H. e Gabinete p/ reconhecimento de novas provisões de obrigações assumidas à contabilizar		X	X						

Item	Descrição	2012		2013				2014			
		3º Trim	4º Trim.	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim	4º Trim	1º Trim	2º Trim	3º Trim	4º Trim
3	3-Reconhecimento mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis										
3.1	Análise pormenorizada das NBCASP e MCASP quanto aos procedimentos ligados ao Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação de Ativos, principalmente no tocante ao Patrimônio Público	X	X	X	X	X					
3.2	Definição, pela Administração, se os servidores do Departamento de controle do Patrimônio que executarão os serviços ou se será nomeada Comissão Especial	X	X								
3.3	Caso sim. Elaboração de papéis de trabalho a serem utilizados		X								
3.4	Caso não. Período necessário p/ a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços		X								
3.5	Execução dos serviços de Localização, Regularização de Cadastro, Mensuração e Avaliação a Valor Justo dos Bens			X	X	X					
3.6	Elaboração de relatório circunstanciado sobre os serviços executados, identificando suas ocorrências e valores atualizados que será encaminhado ao Departamento Contábil para contabilização			X	X	X	X				
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"				X	X	X				
3.8	Definição dos relatórios mensais que deverão ser encaminhados ao Departamento Contábil com as informações sobre as Entradas e Baixas no período pelo Departamento de Patrimônio para contabilização				X	X	X				

Item	Descrição	2012		2013				2014			
		3° Trim.	4° Trim.	1° Trim.	2° Trim.	3° Trim.	4° Trim.	1° Trim.	2° Trim.	3° Trim.	4° Trim.
4	4-Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização e exaustão										
4.1	Análise pormenorizada das NBCASP e MCASP quanto aos procedimentos ligados ao Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação de Ativos, principalmente no tocante ao Ajustes de Valor do Patrimônio Público	X	X	X	X	X	X				
4.2	Definir procedimentos e critérios para aplicação da Depreciação, Amortização e Exaustão sobre os Bens Móveis, Imóveis, Intangíveis e Ativos de Infra-Estrutura						X				
4.3	Definir procedimentos, critérios e periodicidade para realização da Re-Avaliação sobre os Bens Móveis, Imóveis, Intangíveis e Ativos de Infra-Estrutura						X	X			
4.4	Definição dos relatórios mensais que deverão ser encaminhados ao Departamento Contábil com as informações sobre os Ajustes de Valor dos Bens no período pelo Departamento de Patrimônio para contabilização					X	X	X			

Item	Descrição	2012		2013				2014			
		3° Trim.	4° Trim.	1° Trim.	2° Trim.	3° Trim.	4° Trim.	1° Trim.	2° Trim.	3° Trim.	4° Trim.
5	5-Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura;										
5.1	Análise pormenorizada das NBCASP e MCASP quanto aos procedimentos ligados ao Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação de Ativos, principalmente no tocante ao Ativos de Infra-Estrutura	X	X	X	X	X					
5.2	Verificar se os servidores do Departamento de Obras e Engenharia que executarão os serviços ou se será nomeada Comissão Especial.		X								
5.3	Caso sim. Elaboração de papeis de trabalho a serem utilizados		X								
5.4	Caso não. Período necessário p/ a contratação de pessoa jurídica ou física especializada para a execução dos serviços		X								
5.5	Execução dos serviços de Localização, Regularização de Cadastro, Mensuração e Avaliação a Valor Justo dos Ativos de Infra-Estrutura			X	X	X					
5.6	Elaboração de relatório circunstanciado sobre os serviços executados, identificando suas ocorrências e valores atualizados que será encaminhado ao Departamento Contábil para contabilização						X				

São José dos Quatro Marcos – MT., 15 de junho de 2012

Jairo de Lima Souza

Diretor Previqum