

DECRETO Nº 22.519/2012

Dispõe sobre os procedimentos contábeis adotados e a adotar, em face da Portaria STN Nº 828, de 14 de dezembro de 2011.

MILTON CARLOS DE MELLO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando os termos da Portaria nº 828/2011 que trata da adequação dos procedimentos contábeis adotados e a adotar pelo Município, e 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 nº 406, de 20 de junho de 2011.

DECRETA:

Art. 1º Os procedimentos contábeis já adotados e a elaboração de cronograma de ações a adotar até 2014 terão como evidência os seguintes aspectos:

- I -** reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;
- II -** reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;
- III -** reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;
- IV -** registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização e exaustão;
- V -** reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura;
- VI -** implementação do sistema de custos;
- VII -** aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido para consolidação das contas nacionais;
- VIII -** demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

Art. 2º Os procedimentos contábeis adotados e a adotar dividem-se em dois anexos, nos seguintes termos:

- I -** 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;

- II -** 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.

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

Presidente Prudente, Paço Municipal "Florivaldo Leal", 28 de março de 2012.

MILTON CARLOS DE MELLO
Prefeito Municipal

ALBERICO BEZERRA DE LIMA
Secretário de Administração

CÁDMO LUPÉRCIO GARCIA
Secretário de Finanças

ASPECTOS A SEREM EVIDENCIADOS (Portaria STN nº 828, de 14/12/2011)	MÉTODOS / FORMAS DE PROCEDIMENTOS ADOTADOS / A ADOTAR.
Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas.	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.
Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência.	Registro contábil das obrigações e provisões pelo regime de competência. Adoção de metodologia hábil para este registro.
Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis.	Levantamento do patrimônio da entidade, dos bens móveis, imóveis e intangíveis, inclusive com reavaliação e do ajuste ao valor recuperável daqueles com registros contábeis defasados.
Reconhecimento 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 de infraestrutura).
Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura.	Levantamento do patrimônio de infraestrutura da Entidade.
Implementação do sistema de custos.	Adoção de metodologia para implementação do sistema de custos.
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.
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.

Item	Discriminação	Prazo inicial
I - Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas.		
1 – Para os créditos tributários:		
1.1	Levantamento pela Coordenadoria Fiscal e Tributária, da Secretaria de Finanças, 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.	Até o final do exercício 2013.
1.2	Averiguação pela Coordenadoria Fiscal e Tributária, da Secretaria de Finanças, de que 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.	Até o final do exercício 2013.
1.3	Elaboração de relatórios (diários, semanais, quinzenais ou mensais) pela Coordenadoria Fiscal e Tributária, da Secretaria de Finanças, dos lançamentos realizados, e encaminhando-os ao Departamento de Contabilidade, para que possa, assim, ocorrer a evidenciação dos créditos tributários, por competência.	Até o final do exercício de 2013.
1.4	Revisão geral do cadastro de contribuintes, promovendo-se a sua atualização, com a identificação daqueles que continuam ativos e daqueles inativos, apurando-se, conseqüentemente, eventuais lançamentos de créditos tidos como inconsistentes, elaborando-se relatório pormenorizado a esse respeito e encaminhando-o ao Departamento de Contabilidade, da Secretaria de Finanças, para que possam ser promovidos aos devidos ajustes nos demonstrativos contábeis da entidade.	Até o final do exercício de 2013.
2 – Para os créditos não tributários:		
2.1	Adoção de rotinas de informações no sentido de que a Coordenadoria Fiscal e Tributária, da Secretaria de Finanças, possa, efetivamente, registrar os créditos não tributários, havendo, portanto, o reconhecimento e a mensuração dos créditos não tributários.	Até o final do exercício de 2013.
2.2	Elaboração de relatórios (diários, semanais, quinzenais ou mensais) pela Coordenadoria Fiscal e Tributária, da Secretaria de Finanças, dos registros de créditos realizados, e encaminhando-os ao Departamento de Contabilidade da Secretaria de Finanças, para que possa, assim, ocorrer a evidenciação dos créditos não tributários, por competência.	Até o final do exercício de 2013.
3 – Para a dívida ativa:		



PRESIDENTE
PRUDENTE

PREFEITURA MUNICIPAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.1	Levantamento geral dos créditos inscritos em Dívida Ativa pela Coordenadoria Fiscal e Tributária, da Secretaria de Finanças, 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.	Até o final do exercício de 2013.
3.2	Elaboração de relatório pormenorizado do levantamento dos créditos inscritos em Dívida Ativa, conforme acima, encaminhando-o ao Departamento de Contabilidade, da Secretaria de Finanças, para que esse possa promover aos 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.	Até o final do exercício de 2013.
3.3	Adoção de mecanismo que efetivamente possa identificar a liquidez e 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.	Até o final do exercício de 2013.
3.4	Adoção de mecanismo que possa promover, mensalmente, às atualizações monetárias tais como multas, juros e atualização monetária com os respectivos registros, dos créditos inscritos em Dívida Ativa, propiciando a exata mensuração desses créditos.	Até o final do exercício de 2013.
3.5	Elaboração de relatórios mensais pela Coordenadoria Fiscal e Tributária, da Secretaria de Finanças, dos registros de créditos realizados, assim como de atualizações, e encaminhando-os ao Departamento de Contabilidade, da Secretaria de Finanças, para que possa, assim, ocorrer a evidenciação desses créditos, por competência.	Até o final do exercício de 2013.
II - Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência.		
1	Adoção de rotinas de informações do Departamento de Recursos Humanos e Serviços de Pessoal, da Secretaria de Administração, para o reconhecimento e a mensuração das obrigações, inclusive provisões, no sentido de que o Departamento de Contabilidade, da Secretaria de Finanças possa, efetivamente, registrar essas obrigações e provisões, por competência, havendo, portanto, a exata evidenciação das mesmas.	A partir do exercício de 2013.
2	Elaboração de relatórios mensais pelo Departamento de Recursos Humanos e Serviços de Pessoal, da Secretaria de Administração, identificando as obrigações assumidas, independentemente do empenho da despesa correspondente, e encaminhando-os ao Departamento de Contabilidade, da Secretaria de Finanças, para que possa, assim, ocorrer a evidenciação dessas obrigações e provisões,	A partir do exercício de 2013.

	por competência.	
III - Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis.		
1 - Bens móveis:		
1.1	Instituição de comissão específica para promoção de levantamento geral dos bens móveis da entidade, confrontando-os com os registros constantes do Departamento de Patrimônio e Arquivo, da Secretaria de Administração, 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, ao reconhecimento e mensuração desse ativo e possibilitando ao Departamento de Contabilidade, da Secretaria de Finanças, dessa parcela do patrimônio nas peças contábeis da entidade, em especial, em seu Balanço Patrimonial.	A partir do exercício de 2013.
1.2	Adoção de procedimento específico visando ao Departamento de Patrimônio e Arquivo, da Secretaria de Administração, a possibilidade de averiguação periódica de incorporação, baixa e movimentação dos bens móveis.	A partir do exercício de 2013.
1.3	Elaboração de relatórios específicos pelo Departamento de Patrimônio e Arquivo, da Secretaria de Administração, encaminhando-os ao Departamento de Contabilidade, da Secretaria de Finanças para a evidenciação das incorporações, baixas ou movimentação dos bens móveis.	A partir do exercício de 2013.
2 - Bens imóveis:		
2.1	Instituição de comissão específica para promoção do levantamento geral dos bens imóveis da entidade, confrontando-os com os registros constantes do Departamento de Patrimônio e Arquivo, da Secretaria de Administração, visando à adequação dos imóveis existentes com os respectivos registros, com eventuais incorporações e baixas em razão do levantamento promovido.	A partir do exercício de 2012.
2.2	Instituição de comissão específica a ser composta por integrantes da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação, Secretaria de Administração e Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Legislativos, visando a levantamento junto aos Cartórios de Notas e de Registro de Imóveis, averiguando-se, assim, a situação jurídica desses imóveis, bem como a averiguação física dos mesmos, com a reavaliação destes, a preço de mercado ou a valor recuperável, promovendo-se, destarte, o reconhecimento e a mensuração desse ativo.	A partir do exercício de 2013.
2.3	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	A partir do exercício de 2013.



PRESIDENTE
PRUDENTE

PREFEITURA MUNICIPAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	reavaliação promovida, encaminhando-os ao Departamento de Contabilidade, da Secretaria de Finanças, para a evidenciação dessa parcela do patrimônio nas peças contábeis da entidade, em especial, em seu Balanço Patrimonial.	
2.4	Adoção de procedimento específico visando ao Departamento de Patrimônio e Arquivo, da Secretaria de Administração, a possibilidade de averiguação periódica de incorporação, baixa e movimentação dos bens imóveis.	A partir do exercício de 2013.
2.5	Elaboração de relatórios específicos pelo Departamento de Patrimônio e Arquivo, da Secretaria de Administração, encaminhando-os ao Departamento de Contabilidade, da Secretaria de Finanças, para a evidenciação das incorporações, baixas ou movimentação dos bens imóveis.	A partir do exercício de 2013.
3 - Bens intangíveis:		
3.1	Adoção de procedimento específico visando à identificação de possíveis bens intangíveis que componham o patrimônio da entidade.	A partir do exercício de 2013.
3.2	Reconhecimento dos bens intangíveis somente nos casos em que for provável que os benefícios econômicos futuros esperados atribuíveis ao ativo serão gerados em favor da entidade e quando o custo deste ativo possa ser mensurado com segurança.	A partir do exercício de 2013.
3.3	Mensuração dos bens intangíveis com base no valor de aquisição ou de produção, exceto aqueles obtidos a título gratuito ou daqueles com impossibilidade de valoração, cujas avaliações devem ser objeto de notas explicativas.	A partir do exercício de 2014.
3.4	Evidenciação somente dos bens intangíveis que possam ser reconhecidos e mensurados com segurança.	A partir do exercício de 2014.
IV - Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização e exaustão.		
1	Adoção de procedimento específico pelo Departamento de Patrimônio e Arquivo, da Secretaria de Administração, que vise à identificação e à avaliação de fenômenos que venham a afetar o patrimônio da entidade, principalmente daqueles independentes da execução orçamentária.	A partir do exercício de 2013.
2	Adoção de rotinas e de 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.	A partir do exercício de 2013.
3	Elaboração de relatórios (mensais ou anuais) específicos pelo Departamento de Patrimônio e Arquivo, da Secretaria de Administração, identificando os ajustes ao patrimônio, decorrentes dos fenômenos econômicos, e encaminhando-os Departamento de Contabilidade, da Secretaria de Finanças para a evidenciação desses	A partir do exercício de 2013.

	ajustes nas peças contábeis da entidade, assim como para que o Balanço Patrimonial venha a refletir o justo valor do seu patrimônio.	
V - Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura.		
1	Instituição de comissão específica a ser composta por integrantes da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Habitação, Secretaria de Administração, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Assuntos Viários e Cooperação em Segurança Pública, visando à identificação e a avaliação dos ativos de infraestrutura, em especial, dos sistemas de abastecimento de água e de coleta de esgoto, sistema de coleta e de destinação do lixo domiciliar, usina de reciclagem do lixo urbano, sistema de transporte urbano e etc., possibilitando o reconhecimento e a mensuração desses ativos.	A partir do exercício de 2014.
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 ao Departamento de Patrimônio e Arquivo, da Secretaria de Administração, visando à formalização desse reconhecimento e mensuração desses ativos, com a realização dos registros respectivos no cadastro de bens da entidade.	A partir do exercício de 2014.
3	Encaminhamento deste relatório e dos registros cadastrais respectivos ao Departamento de Contabilidade, da Secretaria de Finanças, para a evidenciação dessas incorporações ao patrimônio da entidade e ajustes nas peças, adequação dos imóveis existentes com os respectivos registros; com eventuais incorporações e baixas em razão do levantamento promovido.	A partir do exercício de 2014.
4	Adoção de procedimento específico junto ao Departamento de Patrimônio e Arquivo, da Secretaria de Administração, que possibilite o reconhecimento e a mensuração de futuros ativos de infraestrutura a serem incorporados ao patrimônio da entidade, assim como possibilite aos devidos ajustes face aos fenômenos econômicos que possam vir a afetá-los.	A partir do exercício de 2014.
VI - Implementação do sistema de custos.		
1	Realização de estudos para averiguação de qual das técnicas de apuração de final do exercício, custos que melhor se adaptem às necessidades da entidade, assim como para identificar se a apuração desses custos incidirá sobre os programas de governo, de 2014, 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.	Até o final do exercício de 2014.
2	Articulação entre todas as secretarias, departamentos, sob a supervisão de comissão específica a ser criada para este fim, visando estabelecer	Até o final do



PRESIDENTE
PRUDENTE

PREFEITURA MUNICIPAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	as informações necessárias à apuração de custos, assim como adotar mecanismo que possibilite sua apuração de forma eficiente e eficaz.	exercício de 2014.
3	Adoção de procedimento específico visando à implementação do 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 Estado de São Paulo, por meio de seu Sistema Audep.	Até o início de 2013.
2	Aplicar o Plano de Contas determinado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por meio de seu Sistema Audep.	Até o início de 2013.
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, assim como de eventuais edições futuras, bem como acompanhar as rotinas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.	Até o início de 2013.
2	Implementar as rotinas determinadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, assim como pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.	Até o início de 2013.