**CRONOGRAMA DE AÇÕES - NBCASP**

**Parágrafo Único do Art. 6º da Portaria STN 828 de 14 de Dezembro de 2011**

**Entidade:** **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS - SP**

| | Ações | 2012 | | | | | | | | | | | | 2013 | | | | | | | | | | | | 2014 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| 1 | **1. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas.** | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Análise pormenorizada das NBCASP e MCASP quanto aos procedimentos ligados ao Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação de Ativos, principalmente no tocante aos Créditos a Receber e Dívida Ativa. | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 | Levantamento pelo Departamento Jurídico se o Código Tributário Municipal esta de acordo com a Legislação Tributária Municipal. | | | | | | | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3 | Revisão e atualização do Cadastro de Contribuinte. | | | | | | | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 (Tributárias ou não). | | | | | | | | | | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.5 | Levantamento, Identificação e Verificação, pelo Departamento de Lançadoria/Arrecadação, se todos os Tributos Municipais foram criados e estão sendo lançados, calculados e cobrados dentro da legalidade. | | | | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.6 | Definição e Elaboração dos relatórios mensais que deverão ser encaminhados ao Departamento Contábil com informações sobre lançamentos realizados no período pelo Departamento de Lançadoria/Arrecadação, e as baixas e demais alterações desses lançamentos para contabilização. | | | | | | | | | | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | |
| 1.7 | Levantamento e Análise, pelo Departamento de Lançadoria/Arrecadação, dos Créditos Inscritos em Dívida Ativa, identificando as adequações necessárias (Cancelamentos e Ajustes) com posterior emissão de relatório para encaminhamento ao Departamento Contábil realizar a contabilização. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | |
| 1.8 | Levantamento e Análise, pelo Departamento de Lançadoria/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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | |
| 1.9 | Definição dos relatórios mensais que deverão ser encaminhados ao Departamento Contábil, pelo Departamento de Lançadoria/Arrecadação, com informações dos Créditos Inscritos no período, as Atualizações por Juros, Multas e Correção Monetária, e as baixas realizadas, para contabilização. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | |
| 2 | **2. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência.** | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Análise pormenorizada das NBCASP e MCASP quanto aos procedimentos ligados ao reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Passivos, principalmente no tocante ao Reconhecimento de Obrigações e das Provisões por Competência. | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2 | Configuração e parametrização dos sitema de RH para cálculo das provisões sobre a Folha de Pagamento. | | | | | | | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | x | x | x | 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 | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.5 | Criar agenda de reuniões e Organizar o fluxo de informações entre os Departamentos Contábil, Compras e Licitações, RH e Gabinete para reconhecimento de novas provisões de obrigações assumidas à contabilizar. | | | | | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | **3. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis.** | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Análise pormenorizada das NBCASP e MCASP quanto aos procedimentos ligados ao Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Ativos, principalmente no tocante ao Patrimônio Público. | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2 | Definição, pela Administração, se os servidores do Departamento de Controle de Patrimônio que executarão os serviços ou se será nomeada Comissão Especial. | | | | | | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3 | Caso sim. Elaboração de papéis de trabalho a serem utilizados. | | | | | | | | | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.4 | Caso não. Período necessário para a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços. | | | | | | | | | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**CRONOGRAMA DE AÇÕES - NBCASP**

**Parágrafo Único do Art. 6º da Portaria STN 828 de 14 de Dezembro de 2011**

**Entidade:** **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS - SP**

| | Ações | 2012 | | | | | | | | | | | | 2013 | | | | | | | | | | | | 2014 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| 3.5 | Execução dos serviços de Localização, Regularização de Cadastro, Mensuração e Avaliação a Valor Justo dos Bens: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.5.1 | Terrenos | | | | | | | | | | | | | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.5.2 | Prédios | | | | | | | | | | | | | | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.5.3 | Veículos (automóveis, ônibus e microônibus) | | | | | | | | | | | | | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.5.4 | Caminhões | | | | | | | | | | | | | | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.5.5 | Maquinários | | | | | | | | | | | | | | | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.5.6 | Implementos Agrícolas | | | | | | | | | | | | | | | | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.5.7 | Equipamentos em Geral | | | | | | | | | | | | | | | | | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.5.8 | Equipamentos de Processamento de Dados | | | | | | | | | | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.5.9 | Mobiliários em Geral | | | | | | | | | | | | | x | x | x | x | x | 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 | x | | | | | | | | | | | | |
| 3.8 | Definicação 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 | x | | | | | | | | | | | | |
| 4 | **4. Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como: depreciação, amortização e exaustão.** | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | |
| 4.1 | Análise pormenorizada das NBCASP e MCASP quanto aos procedimentos ligados ao Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Ativos, principalmente no tocante ao Ajuste de Valor do Patrimônio Público. | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | 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 InfraEstrutura. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | |
| 4.3 | Definir procedimentos, critérios e periodicidade para realização da Re-Avaliação sobre os Bens Móveis, Imóveis, Intangíveis e Ativos de InfraEstrutura. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | x | x | x | | | | | | | | | |
| 4.4 | Definição de 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 | x | | | | | | | | | | | | |
| 5 | **5. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura.** | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Análise pormenorizada das NBCASP e MCASP quanto aos procedimentos ligados ao Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Ativos, principalmente no tocante aos Ativos de InfraEstrutura. | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.2 | Verificar se os servidores do Departamento de Obras e Engenharia que executarão os serviçoes ou se será nomeada Comissão Especial. | | | | | | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.3 | Caso sim. Elaboração de papéis de trabalho a serem utilizados. | | | | | | | | | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**CRONOGRAMA DE AÇÕES - NBCASP**

**Parágrafo Único do Art. 6º da Portaria STN 828 de 14 de Dezembro de 2011**

**Entidade:** **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁSSIA DOS COQUEIROS - SP**

| | Ações | 2012 | | | | | | | | | | | | 2013 | | | | | | | | | | | | 2014 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| 5.4 | Caso não. Período necessário para a contratação de pessoa jurídica ou física especializada para a execução dos serviços. | | | | | | | | | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.5 | Execução dos serviços de Localização, Regularização de Cadastro, Mensuração e Avaliação a Valor Justo dos Ativos de InfraEstrutura: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.5.1 | Praças | | | | | | | | | | | | | | | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.5.2 | Ruas | | | | | | | | | | | | | | | | x | 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 | x | x | x | | | | | | | | | | | | |
| 5.7 | Definicação 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 | x | | | | | | | | | | | | |
| 6 | **6. Implementação do sistema de custos.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6.1 | Análise e Estudo de NBC T SP 16.11 e outras literaturas sobre Custos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | |
| 6.2 | Realização de Estudo e Identificação dos Objetos de Custos, ou seja, o que será medido pelo sistema de custos (exemplo: programas, ações, despesas vinculadas, unidades executoras, etc). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | |
| 6.3 | Elaboração do sistema de custos ou mesmo a contratação de sistema de terceiros. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | |
| 6.4 | Implantação do sistema de custos e os meios de avaliação de resultado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 7 | **7. Aplicação do Plano de Contas, detalhamento do nível exigido pela consolidação das contas nacionais.** | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7.1 | Adequação ao novo plano de contas. | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.2 | Execução das rotinas do novo plano de contas e das normas contábeis. | | | | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 8 | **8. Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.** | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 8.1 | Acompanhamento, implantação e melhoramento das novas normas que surgirem. | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

**Legenda:**

| | |
|---|---|
| X | **Prazo de execução total** |
| x | **Prazo de execução da Ação** |

**ANTONIO CARLOS DA SILVA**
**PREFEITO MUNICIPAL**

**MARIA JOSÉ JURI**
**CONTADORA CRC 1SP267.304/P-3**