

**CRONOGRAMA DE AÇÕES A SEREM ADOTADAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU, EM ATENDIMENTO A PORTARIA STN Nº 828, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011.**

**ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU**

**I - RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS CRÉDITOS, TRIBUTÁRIOS OU NÃO, POR COMPETÊNCIA, E A DÍVIDA ATIVA, INCLUINDO OS RESPECTIVOS AJUSTES PARA PERDAS.**

1.1	Levantamento, pelo Jurídico/Auditoria Fiscal Tributário, 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.	Junho de 2012.
1.2	Averiguação, pelo Departamento Tributário, 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.	Junho de 2012.
1.3	Elaboração de relatórios mensais, pelo Departamento Tributário, dos lançamentos realizados, e encaminhando-os ao Departamento Financeiro/Contabilidade, para que possa, assim, ocorrer a evidenciação dos créditos tributários, por competência.	Dezembro de 2012.
1.4	Revisão do cadastro de contribuintes, promovendo-se a sua atualização, com a identificação daqueles que continuam ativos e daqueles inativos, como também realizar convênios com os Cartórios de Registro e Notas para utilização dos dados a fim de manter o cadastro imobiliário atualizado, apurando-se, conseqüentemente, eventuais lançamentos de créditos tidos como inconsistentes, elaborando-se relatório pormenorizado a esse respeito e encaminhando-o ao Departamento Financeiro/Contabilidade, para que possam ser promovidos aos devidos ajustes nos demonstrativos contábeis da entidade.	Dezembro de 2012.

**2 - Para os créditos não tributários:**

2.1	Adoção de rotinas de informações, entre as diversas Secretarias, no sentido de que o Departamento Tributário possa, efetivamente, registrar os créditos não tributários. Havendo, portanto, o reconhecimento e a mensuração dos créditos não tributários.	Outubro de 2012.
2.2	Elaboração de relatórios mensais, pelo Departamento Tributário, dos registros de créditos realizados, e encaminhando-os ao Departamento Financeiro/Contabilidade, para que possa, assim, ocorrer a evidenciação dos créditos não tributários, por competência.	Dezembro de 2012.

**3 - Para a dívida ativa:**

3.1	Levantamento geral dos créditos inscritos em Dívida Ativa, pelo Departamento de Dívida Ativa, confrontando-os com a revisão 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 irre recuperáveis; 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.	Junho de 2013
3.2	Elaboração de relatório pormenorizado do levantamento dos créditos inscritos em Dívida Ativa, conforme acima, encaminhando-o ao Departamento Financeiro/Contabilidade para que este 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.	Julho de 2013.
3.3	Adoção de mecanismo que efetivamente possa identificar a liquidez e certeza dos créditos a serem inscritos em Dívida Ativa, bem como o controle da legalidade, em especial quanto aos créditos tributários, assim	Outubro de 2013

	podendo identificar o montante a ser considerado como provisão e ajuste de perdas da dívida ativa, promovendo-se ao reconhecimento dos créditos a serem inscritos em Dívida Ativa.	
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 para a cobrança, e averiguação da data do reconhecimento das prescrições.	Dezembro de 2013.
3.5	Adoção de mecanismo eficaz de cobrança, principalmente sobre os médios e grandes devedores, e na gestão dos parcelamentos, com a devida análise da exigibilidade do crédito, com a localização e atualização cadastral, fornecimento de apoio a execução fiscal, registro de histórico das cobranças e negociações, adoção de medidas para e vir a prescrição	Agosto de 2013.
3.6	Elaboração de relatórios mensais, pelo Departamento de Dívida Ativa, dos registros de créditos realizados, assim como de atualizações, e encaminhando-os ao Departamento Financeiro/Contabilidade, para que possa, assim, ocorrer a evidenciação desses créditos, por competência.	Dezembro de 2013.

## **II -RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES E PROVISÕES POR COMPETÊNCIA.**

1	Adoção de rotinas de informações, entre as diversas Secretarias, para o reconhecimento e a mensuração das obrigações, inclusive provisões, no sentido de que o Departamento Financeiro/Contabilidade, possa, efetivamente, registrar essas obrigações e provisões, por competência, havendo, portanto, a exata evidenciação das mesmas.	Novembro de 2012.
2	Elaboração de relatórios mensais, pelas diversas Secretarias, identificando as obrigações assumidas, independentemente do empenho da despesa correspondente, e encaminhando-os ao Departamento Financeiro/Contabilidade, para que possa, assim, ocorrer a evidenciação dessas obrigações e provisões, por competência.	Dezembro de 2012.

## **III -RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E INTANGÍVEIS.**

<b>1 -Bens móveis:</b>		
1.1	Instituição de Comissão/Grupo específico, para promoção de levantamento geral dos bens móveis da entidade, confrontando-os com os registros constantes do Departamento de Patrimônio, 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; bem como o reconhecimento e mensuração deste ativo; possibilitando, ao Departamento Financeiro/Contabilidade a evidenciação desta parcela do patrimônio nas peças contábeis da entidade, em especial em seu Balanço Patrimonial.	Outubro de 2012.
1.2	Adoção de procedimento específico, visando ao Departamento de Patrimônio, a possibilidade de averiguação periódica de incorporação, baixa e movimentação dos bens móveis.	Outubro de 2012.
1.3	Elaboração de relatórios específicos, pelo Departamento de Patrimônio, encaminhando-os ao Departamento Financeiro/Contabilidade para a evidenciação das incorporações, baixas ou movimentação dos bens móveis.	Outubro de 2012.
<b>2 -Bens imóveis:</b>		
2.1	Instituição de Comissão específica, para promoção do levantamento geral e atualização dos bens imóveis da entidade, confrontando-os com os registros constantes do Patrimônio Imobiliário, visando à adequação dos imóveis existentes com os respectivos registros; com eventuais incorporações e baixas em razão do levantamento promovido.	Junho de 2012.

2.2	Instituição de Comissão específica, a ser composta por integrantes das Secretarias dos Negócios Jurídicos e do PI anejamento, 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 deste ativo.	Junho de 2012.
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 reavaliação promovida, encaminhando-os ao Departamento Financeiro/Contabilidade, para a evidenciação desta parcela do patrimônio nas peças contábeis da entidade, em especial em seu Balanço Patrimonial.	Junho de 2012.
2.4	Adoção de procedimento específico, visando ao Departamento de Patrimônio, a possibilidade de averiguação periódica de incorporação, baixa e movimentação dos bens imóveis.	Novembro de 2012.
2.5	Elaboração de relatórios específicos, pelo Departamento de Patrimônio encaminhando-os ao Departamento Financeiro/Contabilidade para a evidenciação das incorporações, baixas ou movimentação dos bens imóveis.	Novembro de 2012.

### **3 - Bens intangíveis:**

3.1	Adoção de procedimento específico visando à identificação de possíveis bens intangíveis que componham o patrimônio da entidade.	Dezembro de 2012.
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.	Dezembro de 2012.
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.	Dezembro de 2012.
3.4	Evidenciação somente dos bens intangíveis que possam ser reconhecidos e mensurados com segurança	Dezembro de 2012.

### **IV - REGISTRO DE FENÔMENOS ECONÔMICOS, RESULTANTES OU INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TAIS COMO DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO.**

1	Adoção de procedimento específico, junto ao Departamento de Patrimônio, que vise à identificação e a avaliação de fenômenos que venham a afetar o patrimônio da entidade; principalmente daqueles independentes da execução orçamentária.	Até o final 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.	Até o final do exercício de 2013.
3	Elaboração de relatórios mensais específicos, pelo Departamento de Patrimônio, identificando os ajustes ao patrimônio, decorrentes dos fenômenos econômicos, e encaminhando-os ao Departamento Financeiro/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.	Até o final do exercício de 2014.

### **V - RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO E EVIDENCIAÇÃO DOS ATIVOS DE INFRAESTRUTURA.**

1	Instituição de Comissão específica, a ser composta por integrantes da Engenharia da Administração Direta e Indireta, visando a 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, possibilitando o reconhecimento e a mensuração desses ativos.	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 ao Departamento de Patrimônio, visando à formalização desse reconhecimento e mensuração desses ativos, com a realização dos registros respectivos no cadastro de bens da entidade.	Até o mês de junho do exercício de 2013.
3	Encaminhamento deste relatório e dos registros cadastrais respectivos ao Departamento Financeiro/Contabilidade, para a evidenciação dessas incorporações ao patrimônio da entidade, ajustes nas peças, adequação dos imóveis existentes com os respectivos registros; com eventuais incorporações e baixas em razão do levantamento promovido.	Até o final do exercício de 2013.
4	Adoção de procedimento específico, junto ao Departamento Patrimônio 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 custos melhor se adapte às necessidades da entidade; assim 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, consequentemente, os custos incidentes sobre cada um dos produtos resultantes dos programas e das ações governamentais.	Até o final do exercício de 2012.
2	Articulação entre todas as Secretarias, sob a supervisão de Comissão específica a ser criada para este fim, visando estabelecer as informações necessárias à apuração de custos, assim como adotar mecanismo que possibilite sua apuração de forma eficiente e eficaz.	Até o final do exercício de 2013.
3	Adoção de procedimento específico visando à implementação do 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.**

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.	A partir da divulgação das Adequações por parte do TCE – SP.
2	Aplicar o Plano de Contas determinado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por meio de seu Sistema Audep.	A partir da divulgação do Plano de Contas por parte do TCE - SP.

#### **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.	A partir da divulgação das Adequações por parte do STN e TCE – SP.
2	Implementar as rotinas determinadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, assim como pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	A partir da divulgação dessas rotinas por parte do STN e TCE – SP.