



LEIAUTE DO APLIC PARA 2011

Alan Fernandes Pimenta

Auditor Público Externo

Assessor Técnico da Secretaria de Desenvolvimento Institucional



Definição do APLIC



Sistema Informatizado para que os jurisdicionados transmitam, via internet, a prestação de contas ao TCE/MT.

Envio do APLIC



2

A UG transmitirá os dados exportados, via Internet, ao TCE



O TCE receberá, validará e armazenará estes dados se eles estiverem de acordo com o padrão definido pelo APLIC

1

A UG exportará os dados dos seus Sistemas Contábeis, de Patrimônio, de Almoxarifado, etc., no padrão definido pelo APLIC

3

O TCE divulgará o aceite ou a rejeição dos dados, via Internet

4



Benefícios do APLIC



Melhoria no Controle Interno

Melhoria na Qualidade do Controle Externo

Estímulo ao Controle Social



Diretrizes do APLIC



- Alterações anuais no leiaute
- Ajustes com prazos razoáveis para adequação
- Consistência das Informações (aumento de regras de validação em 2008, 2009, 2010 e 2011)
- Eliminação de balancetes mensais em papel em 2009
- Mais rigor do TCE/MT na cobrança de envio dos dados

Emissão de Relatórios com Informações do APLIC

A Web Page

http://

- + Anexos (seq preenchimento)
 - + Anexo 01 - Restos a Pagar
 - * Quadro 01 - Restos a pagar processados e não processado
 - + Anexo 03 - Receitas
 - * Quadro 02 - Receita Tributária Própria
 - * Quadro 01 - Resultado da Arrecadação Orçamentária
 - * Quadro 03 - Receita Corrente Líquida (RCL)
 - + Anexo 04 - Despesas
 - + Anexo 02 - Dívida Pública
 - + Anexo 05 - Ensino
 - + Anexo 06 - Saúde
 - + Anexo 07 - Pessoal
 - + Anexo 08 - Contribuição Previdenciária
 - + Anexo 09 - Câmara Municipal
 - + Anexo 10- Regime Próprio Previdenciário
- + Relatório

ANEXOS
CONTAS ANUAIS DE GOVERNO
MUNICÍPIO DE _____ - EXERCÍCIO _____
ANEXOS DO RELATÓRIO DE AUDITORIA

Aguarde, carregando dados.

Ao terminar de carregar os dados, o sistema automaticamente vai para o 1º quadro a ser preenchido

Emissão de Relatórios com Informações do APLIC

A Web Page

http://

+ Anexos (seq preenchimento)

- + Anexo 01 - Restos a Pagar
 - * [Quadro 01 - Restos a pagar processados e não processado](#)
 - * [Nova Tabela](#)
- + Anexo 03 - Receitas
 - * [Quadro 02 - Receita Tributária Própria](#)
 - * [Quadro 01 - Resultado da Arrecadação Orcamentária](#)
 - * [Quadro 03 - Receita Corrente Líquida \(RCL\)](#)
 - * [Nova Tabela](#)
- + Anexo 04 - Despesas
- + Anexo 02 - Dívida Pública
- + Anexo 05 - Ensino
- + Anexo 06 - Saúde
- + Anexo 07 - Pessoal
- + Anexo 08 - Contribuição Previdenciária
- + Anexo 09 - Câmara Municipal
- + Anexo 10- Regime Próprio Previdenciário

+ Relatório

ANEXOS
CONTAS ANUAIS DE GESTÃO
MUNICÍPIO DE _____ - EXERCÍCIO _____
ANEXO 01 - RESTOS A PAGAR
Quadro 01.01 Restos a pagar processados e não-processados - _____

Descrição	Saldo anterior R\$		Movimento no exercício						Saldo p/ o exerc. seg.		
			Inscrição R\$		Baixa R\$						
					Por Pagamento		Por cancelamento				
	Sistema	Auditor	Sistema	Auditor	Sistema	Auditor	Sistema	Auditor	Sistema	Auditor	
Processados										121.496,91	121.496,91
2003	77.212,73	77.212,73					60.244,39	60.244,39		16.968,34	16.968,34
2004	164.624,22	164.624,22					98.864,74	98.864,74		66.759,48	66.759,48
2006	181.426,07	181.426,07	339.697,80	339.697,80	399.320,67	399.320,67	84.004,11	84.004,11		37.769,09	37.769,09
2007	91.513,44	91.513,44	983.727,20	983.727,20	1.064.072,47	1.064.072,47	11.168,17	11.168,17		0,00	0,00
Não-processados											
2006	615.514,20	615.514,20			339.697,80	339.697,80	175.222,41	175.222,41		100.624,29	100.624,29
2007	1.644.112,73	1.644.112,73			460.383,33	460.383,33	983.727,20	983.727,20		200.000,20	200.000,20
2008	0,00	0,00	2.117.653,70	2.117.653,70						2.117.653,70	2.117.653,70
Total			3.441.048,70	3.441.048,70						2.539.775,10	2.539.775,10

Verificar Pendências



Legislação do APLIC Novidades para 2011



Resolução Normativa nº XX/2010 (em trâmite no Tribunal Pleno)

- Novos Prazos para envio (dezembro/2011 será enviado até o dia 31/01/2012)
- Inclusão dos Concursos Públicos iniciados a partir de 1º/05/2011 nas cargas de envio imediato
- RPPS Estadual (Poder Executivo) passa a enviar o APLIC (Benefícios Previdenciários concedidos a partir de 1º/05/2011)
- RPPS Municipal deve enviar os benefícios previdenciários de aposentadoria concedidos a partir de 1º/07/2011.



Legislação do APLIC Novidades para 2011



Resolução Normativa nº XX/2010 (em trâmite no Tribunal Pleno)

- Prazo de 15 dias para reenvio de informações retificadas a partir da autorização registrada no Sistema APLIC
- Competência para a SDI – Secretaria de Desenvolvimento Institucional alterar e ajustar o leiaute do APLIC
- Aprovação do Leiaute para 2011



Classificação de Irregularidades para 2011



Resolução Normativa nº XX/2010 (em trâmite no Tribunal Pleno)

MB 01 . Prestação de Contas_Grave_01. Sonegação de documentos e informações ao Tribunal de Contas (art. 215 da Constituição Estadual e art. 36, § 1º, da Lei Complementar 269/2007).

Multa

- a) na constatação: 21 a 40 UPFs/MT;
- b) no descumprimento de decisão, diligência, recomendação ou solicitação do TCE: 26 a 45 UPFs-MT;
- c) na reincidência no descumprimento de decisão do relator ou do TCE/MT: 31 a 50 UPFs-MT.



Classificação de Irregularidades para 2011



Resolução Normativa nº XX/2010 (em trâmite no Tribunal Pleno)

A Classificar: Graves (B) ou Moderadas (C)

M_02. Prestação Contas_a classificar_02.

Descumprimento do prazo de envio de prestação de contas, informações e documentos obrigatórios ao TCE-MT (art. 70, parágrafo único, da Constituição Federal; arts. 207, 208 e 209 da Constituição Estadual; arts. 164, 166, 175 e 182 a 187 da Resolução 14/2007 – Regimento Interno do TCE/MT e art. 3º da Resolução Normativa TCE/MT 12/2008 e Resolução Normativa TCE/MT 01/2009).



Classificação de Irregularidades para 2011



Resolução Normativa nº XX/2010 (em trâmite no Tribunal Pleno)

A Classificar: Graves (B) ou Moderadas (C)

M_03. Prestação Contas_a classificar_03.

Divergência entre as informações enviadas por meio físico e/ou eletrônico e as constatadas pela equipe técnica (art. 175 da Resolução 14/2007- Regimento Interno do TCE-MT).



Classificação de Irregularidades para 2011



Resolução Normativa nº XX/2010 (em trâmite no Tribunal Pleno)

Multas

II – Irregularidades graves:

- a) na constatação: 11 a 20 UPFs/MT;
- b) no descumprimento de decisão, diligência, recomendação ou solicitação do TCE: 15 a 25 UPFs-MT
- c) na reincidência no descumprimento de decisão do relator ou do TCE/MT: 20 a 30 UPFs-MT.

III – Irregularidades moderadas:

- a) na constatação: 5 a 10 UPFs/MT;
- b) no descumprimento de decisão, diligência, recomendação ou solicitação do TCE: 7 a 14 UPFs-MT;
- c) na reincidência no descumprimento de decisão do relator ou do TCE/MT: 10 a 19 UPFs-MT.



Classificação de Irregularidades para 2011



Resolução Normativa nº XX/2010 (em trâmite no Tribunal Pleno)

Multas na Prestação de Contas

Arquivos imediatos do Sistema Aplic (Licitação), exceto Concurso Público: 2 UPF'S/MT por evento

Arquivos imediatos do Sistema Aplic (Concurso Público): 10 UPF'S/MT por evento

Informes mensais do Sistema Aplic: 6 UPF'S/MT por cada mês, acrescido de 0,1 UPF/MT por dia de atraso

Benefícios previdenciários: 5 UPF'S/MT por benefício, acrescido de 0,1 UPF/MT por dia de atraso



Classificação de Irregularidades para 2011



Resolução Normativa nº XX/2010 (em trâmite no Tribunal Pleno)

- Inadimplências em arquivos de envio imediato serão reconhecidas automaticamente pelo sistema ou pelas equipes técnicas.
- Inadimplência de cargas com prazo fixado serão reconhecidas automaticamente pelo sistema.
- Multas geradas automaticamente e informadas no site.
- Multas serão cobradas em 2 processos de representação interna para os 2 primeiros quadrimestres e nas contas anuais para o último quadrimestre.



Pedidos das Prestadoras de Serviços atendidos



Pedidos atendidos das Prestadoras de Serviços formalizados em ata no dia 28/04/2010:

I – Balancete de verificação com saldos anterior, débito no mês, crédito no mês e saldo final.

II - Capacitação dos responsáveis que estão nos municípios, quando na ocasião do lançamento do novo leiaute anual .

III - Edição de um manual detalhado de procedimentos para facilitar o entendimento.(Detalhar melhor as mensagens de erros nas validações contemplando as ações para correções)



Pedidos das Prestadoras de Serviços atendidos

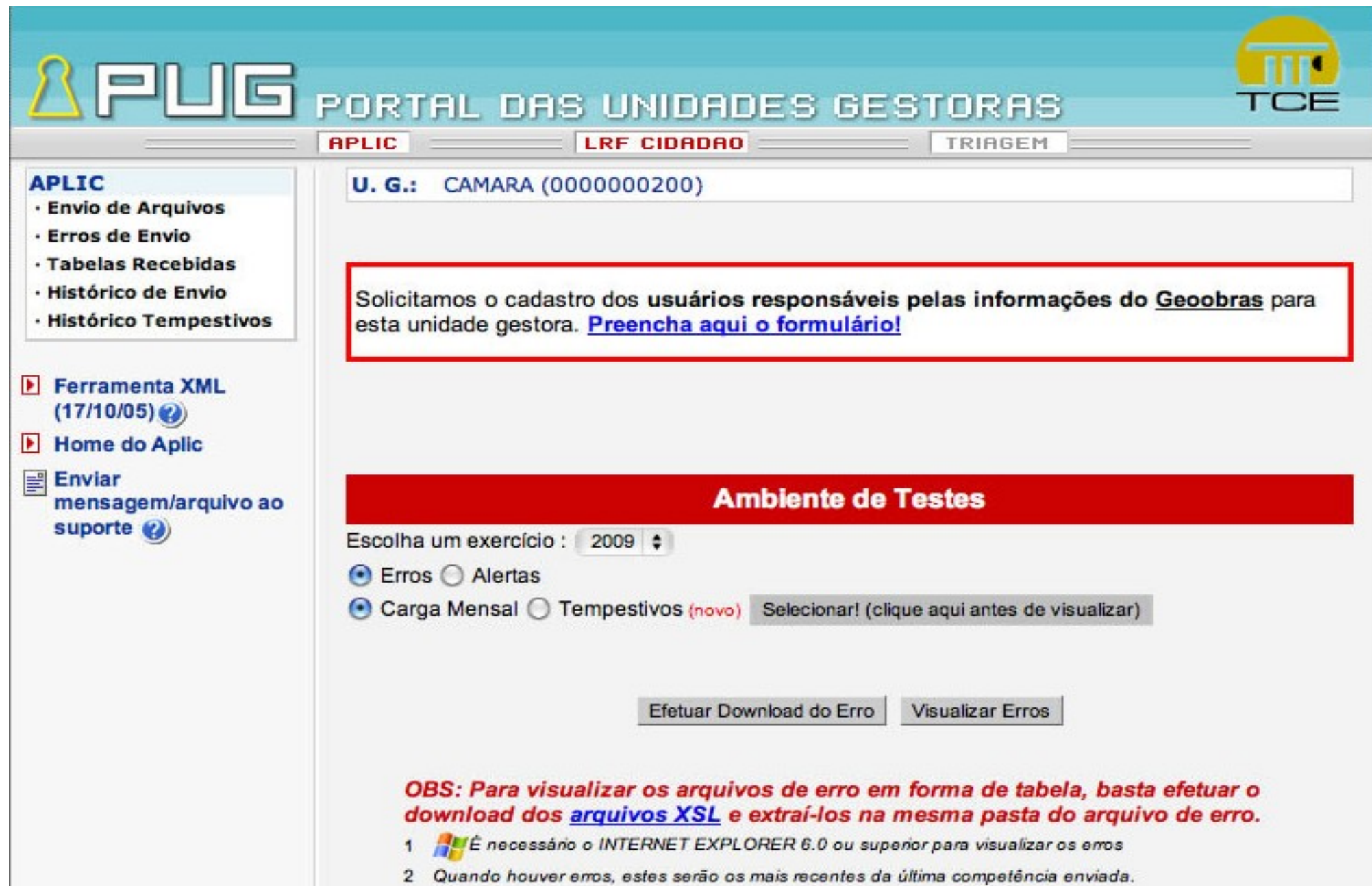


Pedidos atendidos das Prestadoras de Serviços formalizados em ata no dia 28/04/2010:

V - Realizar um encontro com os controladores internos e responsáveis pelo aplic.

VIII – Criação de ambiente para testar as modificações no leiaute exclusivo para prestadoras de serviços.

Pedidos das Prestadoras de Serviços atendidos



PUG PORTAL DAS UNIDADES GESTORAS

APLIC LRF CIDADAO TRIAGEM

U. G.: CAMARA (0000000200)

Solicitamos o cadastro dos **usuários responsáveis** pelas informações do **Geobras** para esta unidade gestora. [Preencha aqui o formulário!](#)


Ambiente de Testes

Escolha um exercício : 2009

Erros Alertas

Carga Mensal Tempestivos (novo)

OBS: Para visualizar os arquivos de erro em forma de tabela, basta efetuar o download dos [arquivos XSL](#) e extraí-los na mesma pasta do arquivo de erro.

-  É necessário o INTERNET EXPLORER 6.0 ou superior para visualizar os erros
- Quando houver erros, estes serão os mais recentes da última competência enviada.



Pedidos das Prestadoras de Serviços atendidos



Pedidos atendidos das Prestadoras de Serviços formalizados em ata no dia 28/04/2010:

XI – que o TCE utilizasse uma forma de retificar informação específica sem utilizar o mecanismo de reenvio completo das informações.

XII – A regra de validação D7 e D8 – cancelamento de liquidação de empenho (parcial) e OP. O sistema aceita cancelamento parcial



Pedidos das Prestadoras de Serviços não-atendidos



Pedidos não-atendidos das Prestadoras de Serviços formalizados em ata no dia 28/04/2010:

IV - Levar para os programas de capacitação técnica dos jurisdicionados (qualificação) de forma minuciosa para melhor assimilação.

VI - Solicitação de implantação de Notificação Eletrônica com base nos dados do cadastro da UG's, para agilizar o recurso.

VII - No período de encaminhamento das três primeiras cargas(orçamento, inicial e janeiro) que seja estabelecido o seguinte critério: após o prazo oficial, um período de tolerância de 15 a 20 dias para efeito de efetivação de multas aos gestores e abertura do processo de representação.



Pedidos das Prestadoras de Serviços não-atendidos



Pedidos não-atendidos das Prestadoras de Serviços formalizados em ata no dia 28/04/2010:

X – Criar um validador XML off-line para validar as tabelas do novo leiaute antes do encaminhamento

IX – Ao criar novas versões de leiautes que as antigas permaneçam on-line para cada exercício de forma que o encaminhamento seja compatível com o leiaute do período .

XIII - Disponibilizar o leiaute em XML.



Cronograma do APLIC Para 2011



- 05/11/2010 – Divulgação da Minuta do Leiaute para 2011 no site do TCE-MT
- 22/11/2010 – Prazo para os jurisdicionados encaminharem sugestões e considerações relacionadas ao Leiaute de 2011 (6 sugestões encaminhadas)
- 30/11/2010 – Divulgação do Leiaute definitivo para 2011
- 1º/12/2010 – Implantação do Ambiente de Testes para os jurisdicionados testarem o envio de 2011 (sem contemplar todas as regras de validação e o item 1 – Benefícios Previdenciários)



Cronograma do APLIC Para 2011



- 07/12/2010 – Ambiente de Testes – Disponibilização das regras de validação para Peças de Planejamento e Licitações.
- 1º/01/2011 – Prazo final para que os softwares dos municípios estejam em funcionamento já contemplando as novas informações exigidas pelo TCE-MT para 2011.
- 04/01/2011 – Início do envio das peças de planejamento e Licitações no Leiaute de 2011.
- 11/01/2011 – Ambiente de Testes – Disponibilização das regras de validação para Carga Inicial.
- 17/01/2011 – Prazo final para o envio das Peças de Planejamento.



Cronograma do APLIC Para 2011



- 18/01/2011 – Ambiente de Testes – Disponibilização das regras de validação para informações mensais
- 1º/02/2011 – Ambiente de Testes – Disponibilização das regras de validação para concurso público
- 15/02/2011 – Prazo final para envio das informações mensais de DEZ/2010.
- 21/02/2011 – Último dia para enviar informações mensais e da carga inicial de 2010 ou anteriores no leiaute de 2010.
- 22/02/2011 – Início do envio das informações da carga inicial e mensais de 2011.



Cronograma do APLIC Para 2011



- 1º/03/2011 - Ambiente de Testes – Disponibilização das regras de validação para Benefícios Previdenciários
- 15/03/2011 – Prazo final para o envio da Carga Inicial de 2011
- 31/03/2011 – Prazo final para o envio das informações mensais de janeiro de 2011
- 15/04/2011 – Prazo final para envio das informações mensais de fevereiro de 2011
- 1º/05/2011 - Início do envio das informações de envio imediato - Concursos Públicos iniciados a partir de 1º/05/2011



Cronograma do APLIC Para 2011



- 1º/05/2011 – Para o RPPS Estadual (Poder Executivo), início do envio das informações de Benefícios Previdenciários de Aposentadoria, Reserva Remunerada e Reforma concedidos a partir de 1º/05/2011.
- 1º/07/2011 – Para o RPPS Municipal, início do envio das informações de Benefícios Previdenciários de Aposentadoria e Pensão concedidos a partir de 1º/07/2011. Para o RPPS Estadual (Poder Executivo), início do envio das informações de Benefícios Previdenciários de Pensão concedidos a partir de 1º/05/2011.
- Último dia do mês subsequente – Prazo para envio das informações mensais, exceto janeiro e fevereiro.



Documentos do APLIC Divulgados no site



1) Minuta dos Ajustes e Orientações no Anexo I – Leiaute das Tabelas do APLIC e no Anexo II – Tabelas Internas do APLIC para o envio de informações do exercício de 2011.

Obs.: Na divulgação do leiaute definitivo, em 30/11/2010, foi divulgada Errata da Minuta divulgada em 05/11/2010.

2) Anexo I – Leiaute das Tabelas do APLIC e o Anexo II – Tabelas Internas do APLIC já consolidados com os ajustes e orientações citados neste documento.

3) Ferramenta XML, contendo a tabela Interna ELENCO_CONTAS_TCEMT, com as contas contábeis aplicáveis aos municípios para o exercício de 2011.



Documentos do APLIC Divulgados no site



4) Documento “Regras para Emissão dos Anexos da Lei nº 4.320/64 pelo Sistema APLIC” contendo as fórmulas e tabelas de origem de cada informação constante nos demonstrativos contábeis utilizados pelas equipes técnicas do TCE/MT na realização do controle externo.

5) Documento “Regras de validação do Sistema APLIC para 2011”.



Benefícios Previdenciários



Por se tratar de assunto específico e pertinente aos Regimes Próprios de Previdência Social, será realizada posteriormente uma capacitação relativa ao tema.



Concursos Públicos



- Reformulação do leiaute para enviar nas cargas de envio imediato, ou seja, 2 dias úteis após a ocorrência das situações abaixo para os certames iniciados a partir de 1º/05/2011:

- 1-Abertura
- 2-Retificação do Edital de Abertura
- 3-Homologação
- 4-Retificação da Homologação
- 5-Prorrogação da Validade
- 6-Cancelamento/Anulação
- 7-Paralisação



Concursos Públicos



- Em caso de certame realizado por outra UG, enviar apenas a tabela CONCURSO nas cargas mensais relativas à admissão dos aprovados/classificados.
- Os concursos iniciados antes de 1º/05/2011 somente serão enviados nas cargas mensais relativas ao ato de admissão de pessoal vinculado ao concurso. (enviar somente a tabela CONCURSO)



Concursos Públicos



- Tabelas a serem enviadas em cada evento:

1-Abertura (1 envio)

CONCURSO,
CONCURSO_ABERTURA_RETIFIC
CONCURSO_ABERTURA_RETIFIC_FASE
CONCURSO_VAGA
COMISSAO_CONCURSO
CONCURSO_DOCUMENTO

Além da possibilidade de enviar as seguintes tabelas:

CARGO_FUNCAO_PESSOAL_UG
CARGO_FUNCAO_PESSOAL_DIARIA
CARGO_FUNCAO_PESSOAL_VAGA
CARGO_FUNC_PESS_UG_REMUNERACAO
CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA
LEI



Concursos Públicos



- Na abertura, as novas informações para 2011 são:
 - a) Na Comissão do Concurso, é obrigatório enviar a origem do membro (ex.: representante da OAB, CRC, etc)
 - b) Normas relativas à reserva de vagas para PNE
 - c) Período de inscrição geral e para isentos
 - d) Previsão de recursos no Edital
 - e) Previsão de prorrogação do concurso

Em relação às vagas por cargo, é obrigatório informar:

- a) a quantidade de vagas total e reservadas para PNE
- b) valor da inscrição
- c) Regime Jurídico
- d) Tipo de Previdência

Obs.: enviar apenas as vagas para a UG.



Concursos Públicos



- Tabelas a serem enviadas em cada evento:

2-Retificação do Edital de Abertura (vários envios)

CONCURSO_ABERTURA_RETIFIC

CONCURSO_ABERTURA_RETIFIC_FASE

CONCURSO_VAGA

COMISSAO_CONCURSO (Em caso de alteração)

3-Homologação (1 envio) e 4-Retificação da Homologação (vários envios)

APROVADO_CONCURSO

CONCURSO_SITUACAO

CONCURSO_DOCUMENTO

5-Prorrogação da Validade, 6-Cancelamento/Anulação e 7-Paralisação

CONCURSO_SITUACAO e CONCURSO_DOCUMENTO



Concursos Públicos



- Os documentos enviados serão os mesmos documentos do Manual para Remessa de Documentos ao TCE/MT, acrescido do parecer do controle interno. A T.I. CONCURSO_TIPO_DOCUMENTO detalha em que situação e para quais certames é obrigatório informar cada documento e se é obrigatório enviar o veículo de comunicação da publicação.
- Caso não seja informada, o TCE-MT considerará que não houve a elaboração da estimativa impacto orçamentário-financeiro, conforme art. 16, I e II da LRF.



Atos de Pessoal



- Continuarão a ser enviados nas cargas mensais, no entanto, várias regras de validação foram criadas para que os atos de pessoal sejam informados, conforme a folha de pagamento.
- Os tipos de Ato de pessoal foram alterados para permitir a identificação das entradas e saídas
- Para concursos públicos iniciados antes de 1º/05/2011, a vinculação do servidor ao concurso será realizado na tabela `CARGA_HORARIA_FUNCAO_PESSOAL` e será exigida apenas a tabela `CONCURSO`.



Atos de Pessoal



- Para concursos públicos iniciados a partir de 1º/05/2011, a vinculação do servidor ao concurso será realizado na tabela CARGA_HORARIA_FUNCAO_PESSOAL, mas será exigido:
 - a) o envio de todas as tabelas relativas ao concurso
 - b) vinculação com a relação de aprovados/classificados (tabela PESSOAL_APROVADO_CONCURSO).
 - c) caso esta relação seja desobedecida, será obrigatório o envio do motivo do candidato melhor posicionado não ter tomado posse. (APROVADO_CONCURSO_SEM_POSSE).
 - d) Motivos: 1 – Desistência; 2 - Prorrogação de posse; 3 – Não-comparecimento; 4 – UG aguardando prazo legal para posse (sem existir prorrogação de posse)

- Ajustes em diversas tabelas para permitir o recebimento dos atuais servidores na carga inicial de 2011.

a) Cargos da UG (CARGO_FUNCAO_PESSOAL_UG)

- Natureza do Cargo (técnico ou científico; administrativo; profissionais da saúde; eletivo, direção, etc)
- Escolaridade e descrição do curso superior
- Jornada de Trabalho semanal e dedicação exclusiva
- Nomenclatura do cargo comissionado. Ex.: DGA-1

b) Vinculação do Pessoal ao Cargo
(CARGA_HORARIA_FUNCAO_PESSOAL)

- Tipo da Previdência (RGPS; RPPS)
- Forma de Ocupação (efetivo; estável; temporário)
- Regime Jurídico (Estatutário; Celetista; Administrativo)
- Concurso público vinculado



Atos de Pessoal



- Para cada cargo é obrigatório enviar a Tabela Salarial com os valores para cada classe e nível da tabela (CARGO_FUNC_PESS_UG_TABELA e CARGO_FUNC_PESS_UG_REMUNERACAO)
- Nas Alterações no PCCS, é obrigatório enviar a Lei e as quantidades de cargos criados, alterados e extintos, além da revisão ou reajuste na remuneração e os cargos com diminuição e aumento de vagas
- Nas contratações temporárias, é obrigatório enviar o nº e o motivo do distrato.
- Ajustes para Controle dos servidores na previdência ou cedidos ou recebidos



Atos de Pessoal



- Obrigatório enviar os documentos exigidos no Manual para Remessa de Documentos ao TCE/MT. A tabela interna PESSOAL_TIPO_DOCUMENTO possui os documentos e as regras para exigência de cada um deles. Novidade: Parecer do Controle Interno a partir de 1º/05/2011



Contabilidade



Contextualização do Processo de Convergência às Normas Internacionais de Contabilidade Cenário Nacional

Volmar Bucco Junior

Auditor Público Externo

Assessor Técnico da SDI

volmar@tce.mt.gov.br

(65) 3613-7131



Tribunal de Contas

Mato Grosso

INSTRUMENTO DE CIDADANIA

Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Processo de Convergência às Normas Internacionais

- Resgate da contabilidade patrimonial e preservação da contabilidade orçamentária;

- Consolidação nacional das contas públicas – LRF

- Plano de Contas nacional
- Padronização de procedimentos



ENTIDADES ENVOLVIDAS NO PROCESSO DE CONVERGÊNCIA:

- **Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC)** - RESOLUÇÃO CFC Nº 1.055/05
 - Convergência da área privada

- **Comitê gestor de convergência no Brasil** - RESOLUÇÃO CFC Nº. 1.103-2007
 - Convergência área pública
 - Plano de ação (2012: Normas Convergadas)

- **Conselho Federal de Contabilidade(CFC)**
 - PFC - Resolução CFC nº 1.111/07
 - NBCASP - NBC T 16.1 a 16.10 - 2008
 - Tradutor oficial das IPSAS – editadas pelo IFAC

- **Secretaria do Tesouro Nacional (STN)** - Decreto 6.976/2009
 - Edição do MCASP
 - Promover a convergência



O processo de convergência pode ser dividido nas seguintes etapas:

Tradução (e divulgação) das Normas Internacionais (IPSAS);

Elaboração de minutas de NBCASP convergidas;

Discussão e socialização das minutas;

Publicação das novas NBCASP;

Operacionalização das novas normas.

Fonte: STN



Tribunal de Contas
Mato Grosso

INSTRUMENTO DE CIDADANIA

A Contabilidade Pública Brasileira rumo aos Padrões Internacionais

AÇÕES JÁ EXECUTADAS

- Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público (CFC)
- Manual Técnico de Contabilidade aplicada ao Setor Público (STN)
- Manual Técnico dos Demonstrativos Fiscais (STN)

AÇÕES A EXECUTAR:

- Norma de Custos (CFC/STN)
- Nova Lei Complementar (LQF)
- Tradução das IPSAS
- Convergência definitiva as NICs. – 2012

NOVO MODELO DE CONTABILIDADE



Tribunal de Contas
Mato Grosso

INSTRUMENTO DE CIDADANIA

MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADO AO SETOR PÚBLICO - MCASP

- Promover o desenvolvimento conceitual da contabilidade aplicada ao setor público.

PLANO DE CONTAS e PROCEDIMENTOS:

- Facultativo a partir de 2010
- Obrigatório Estados e União – 2012
- Obrigatório município - 2013



RESUMO DOS PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO

Se o ente adota o PCASP (facultativo a partir de 2010)

- ✓ então o MCASP deve ser aplicado na integralidade.

Se o ente não adota o PCASP

- ✓ **Deve seguir o MCASP no que se refere a:**
 - Procedimentos de elaboração da LOA
 - Procedimentos de execução orçamentária
 - Procedimentos contábeis patrimoniais (exceto escrituração)
- ✓ **Deve seguir o Manual de Receita e Despesa Nacional no que se refere:**
 - Procedimentos de escrituração contábil

Procedimentos de escrituração contábil constantes do MCASP estão diretamente relacionados com a utilização do PCASP

O TCE/MT E O PROCESSO DE TRANSIÇÃO

- ✓ Disseminação
 - Capacitação interna e externa
- ✓ Atualizações da Portaria 163/2001 STN
- ✓ Para alguns procedimentos previstos no MCASP já há contas disponíveis no plano de contas atual do Aplic.
- ✓ Adequação APLIC ao PCASP: a partir 2013



DESAFIOS

- Traduzir e disseminar as IPSAS – Capacitação;
- Mudar a cultura da gestão pública;
- Adequar normas – refinamento NBC T 16 e MCASP;
- Superar paradigmas
- Ajustar sistemas e procedimentos.





Tribunal de Contas

Mato Grosso

INSTRUMENTO DE CIDADANIA

“O temor do Senhor é o princípio da sabedoria” Prov. 1:7

Volmar Bucco Junior

Auditor Público Externo

Assessor Técnico da SDI

volmar@tce.mt.gov.br

(65) 3613-7131



Contabilidade



- Divulgação do Documento “Regras para Emissão dos Anexos da Lei nº 4.320/64 pelo Sistema APLIC” contendo as fórmulas e tabelas de origem de cada informação constante nos demonstrativos contábeis utilizados pelas equipes técnicas do TCE/MT na realização do controle externo.
- No Plano de Contas, criação do atributo que identifica o tipo de encerramento da contas contábeis (transfere saldo; encerra saldo; não encerra e não transfere)
- Inclusão do histórico do lançamento (descrição).
- Identificação dos lançamentos de estorno com inclusão de regras de validação para consistência entre a contabilidade e as demais tabelas do APLIC.



Contabilidade



- Na Ferramenta XML, o balancete de verificação será atualizado para que possua as seguintes colunas: Saldo Anterior, Débito no mês, Crédito no mês, Saldo atual
- Atualização dos eventos contábeis (Sistema Compensação)
- Atualização do Plano de Contas:
 - a) Preenchimento de todos os atributos na Ferramenta XML
 - b) Contas de Receita e Despesa atualizadas conforme MCASP



Contabilidade



- Diversas Atualizações da STN e GT Procedimentos Contábeis relativos ao novo MCASP já implantados.

a) Divisão da Receita de Contribuições em 3 grupos (Sociais, Econômicas e para custeio de Iluminação Pública)

b) Vinculação do ED 34 Terceirização e substituição de mão-de-obra ao GND 3, que antes era vinculado ao GND 1

c) Criação dos ED 29 – Distribuição de Resultados de Empresas Estatais, 45 – Subvenções Econômicas e 50 – Outras Subvenções Econômicas

d) Exclusão do GND 7



Contabilidade



- Diversas Atualizações da STN e GT Procedimentos Contábeis relativos ao novo MCASP já implantados.

e) No Ativo, criação da conta 11112080000 – Conta Única do RPPS, 11114000000 – Aplicações do RPPS, 11500000000 – Investimento dos RPPS e 12300000000 – Investimentos

f) No Ativo, criação da conta 12421025000 – Bens de Uso Comum do Povo

g) No Sistema Compensado, alteração e inclusão de contas novas para controle de RP, Serviço da Dívida a Pagar, Precatórios e Consignações de Exercícios Anteriores

h) Criação da conta 3.3.91.97.0000 – Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial



Contabilidade



- Diversas Atualizações da STN e GT Procedimentos Contábeis relativos ao novo MCASP já implantados.

i) Criação das Modalidades de Aplicação 22 - Execução Orçamentária delegada à União, 32 – Execução Orçamentária delegado ao Estado, 42 – Execução Orçamentária delegada aos Municípios e 72 - Execução Orçamentária delegada a Consórcios Públicos

j) No Sistema Orçamentário, criação das contas 72214060000 – Créditos Reabertos no Exercício e 82224000000 - Crédito empenhado liquidado pago

k) Contas contábeis para Depreciação, Amortização e Exaustão desde 2005.



Contabilidade



- Diversas Atualizações da STN e GT Procedimentos Contábeis relativos ao novo MCASP já implantados.

I) A Reserva de Contingência e a Reserva do RPPS deverão ser identificadas pelo código 9.9.99.99.99 na classificação econômica da despesa.



Contabilidade



- Demais Alterações do novo MCASP que serão implantados somente no exercício de 2013:

- a) Nova Estrutura do Plano de Contas
- b) Reconhecimento da despesa mesmo sem o Empenho
- c) Estágio “Em Liquidação”
- d) Receita pelo Regime de Competência
- e) Demais itens



Despesas



- Despesas com detalhamento até o nível de subelemento de despesa, conforme o Elenco de Contas do APLIC (obrigatório até a liquidação). Até o nível de desdobramento da despesa serão obrigatórias para o elemento 30 (subelementos 01 – Combustíveis, 09 – Material Farmacológico e 39 - Material de Manutenção de Veículos)

- Integração entre o Sistema GeoObras e o Sistema APLIC
 - a) Para o ED 51; ED 36 e SE 06 ou 22 ou 96 ou 99 ou não informado; ED 39 e SE 16 ou 21 ou 96 ou 99 ou não informado; informar o tipo do serviço de engenharia (1 – Obra por Execução Indireta | 2 – Obra por Execução Direta | 3 – Projeto | 4 – Outros Serviços

 - b) Vincular o empenho ao nº da obra ou projeto do Sistema GeoObras.



Despesas



- Na liquidação e no pagamento, informar sempre o valor total (Bruto).
- O valor do pagamento (PAGAMENTO_EMPENHO) deverá ser igual à soma dos documentos vinculados (PAGAMENTO_EMPENHO_DOCUMENTO).
- Os Bilhetes de passagem podem ser vinculados a pessoas que não são servidores, assim como nas diárias.
- Controle de Prestação de Contas de Adiantamento
 - a) Pode existir 1 (um) adiantamento para material de consumo e serviço (1 empenho para cada ED)
 - b) O valor concedido deverá ser igual à soma dos documentos da prestação de contas e o valor devolvido.

Despesas

- **Obrigatoriedade da Nota Fiscal Eletrônica nas operações que incidam ICMS destinadas à Administração Pública a partir de DEZ/2010** (Conforme Portaria nº 212/2010 da SEFAZ/MT, de 22/09/2010, que alterou a Portaria nº 14/2008-SEFAZ/MT, de 22/01/2008
 - a) Na tabela NOTA_FISCAL deve enviar o nº da NF-e
 - b) Criação de regra de validação como ALERTA:

“As despesas nos elementos de despesa 30 – Material de Consumo e 52 – Equipamentos e Material Permanente (LIQUIDACAO_EMPENHO) deverão estar vinculadas a uma Nota Fiscal Eletrônica – NF-e (NOTA_FISCAL, campo NTFSC_NumeroNFE).”



Patrimônio



- O total de bens imóveis registrados na contabilidade (12421020000 – 12421020800 - 12421020700 – 12421020500 – 12421020400 - 12421025000 + 12412010000 + 12121020200 + 12327010100) deve ser igual aos bens registrados na tabela BENS_IMOVEIS, considerando as baixas, exceto as depreciações, ou seja, os imóveis da conta 12421020800 – OBRAS EM ANDAMENTO deverão ser enviados após a conclusão da obra, os imóveis da conta 12421020700 – Imóveis a Registrar deverão ser enviados após o registro

- O total de bens móveis registrados na contabilidade (12421010000 e 12412020000) deve ser igual aos bens registrados na tabela BENS_MOVEIS, considerando as baixas, exceto as depreciações



Patrimônio



- Reavaliação de Bens

a) Ajuste para permitir mais de uma reavaliação de bens por exercício.

b) o APLIC permitirá o envio de membro da comissão de reavaliação de bens que não é servidor.

- Ajustes para Controle de aquisição de bens com contração de dívida para que o valor da aquisição de cada bem imóvel (BENS_IMOVEIS ou BENS_MOVEIS) seja igual ao valor empenhado para compra de bens imóveis somado ao valor da dívida contraída (DIVIDA_PUBLICA, campo DVPB_ValorContratado).



Licitações



- Ajustes para permitir o envio de Pregões por Lote
 - a) Informar os lotes e os itens que compõem o lote
 - b) No Resultado da Licitação, informar o valor da proposta de todos os habilitados apenas para o lote e informar o valor dos itens apenas da proposta vencedora
- Critério de Julgamento (1 - menor valor monetário; 2-maior valor percentual; 3-menor valor percentual)
- Chamamento público para credenciamento das instituições interessadas a contratar com o Poder Público. (criado 1 item na modalidade).
- Legislação Municipal de Registro de Preços na tabela LEI.
- Enviar a Ata de Registro de Preços



Outros Ajustes



- No CADASTRO_GERAL identificar OSCIP e micro e pequenas empresas
- Arquivos PDF em substituição aos arquivos texto (.TXT). Os documentos produzidos na UG deverão ser convertidos para PDF com a utilização de ferramentas como o BrOffice, sem digitalizar o documento e sem utilizar imagens como logomarca, etc, pois o objetivo é não perder a configuração das tabelas. Obs.: o arquivo (.zip) transmitido ao TCE/MT deverá possuir no máximo 12Mb.
- Obrigatório enviar o valor dos contratos, com exceção dos tipos 1 - Bancário, 3 – Cooperação Técnica, 7 - Permuta, 8 – Cessão de Uso, 11 – Alienação de Bens (UG p/ terceiros) e 14–Contrato de Gestão



Outros Ajustes



- Nas alterações orçamentárias, inserir 5 – Recursos oriundos de veto, emenda ou rejeição (art. 166, CF)” e “6 – Reabertura no Exercício de Créditos Especiais ou Extraordinários (art. 167, §2º).
- Ajustes em Conselhos Municipais para permitir duas reuniões no mesmo dia.
- Ajustes em diárias estabelecidas em lei para permitir o recebimento de um valor percentual conforme a remuneração do servidor.
- Obrigatório enviar todos os dependentes de cada servidor, conforme os tipos de parentesco do campo PD_Parentesco. Caso não exista, informar “NÃO EXISTENTE”.



OBRIGADO!

Alan Fernandes Pimenta

aplic@tce.mt.gov.br

Dúvidas: 65-3613-7563/ 7554