



4º Encontro de Contabilidade Aplicada ao Setor Público

Professor Mestre Adelino Meneguzzo



31.Ago.2018
das 7h30 às 12h



Agenda

1

Introdução

Quiz inicial, conceitos sobre o período de corte e o que é inventário.

2

MCASP 7º Ed. Parte II

5. Ativo Imobilizado

3

MCASP 7º Ed. Parte II

7. Reavaliação, Redução, ao valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão

4

Apresentação do Sistema

Geração de Lotes: Movimento Patrimonial e Estoque

5

Apresentação de Modalidade de Capacitação

Proposta de Capacitação e Acompanhamento



Interrogações e a Busca de Respostas

- 1. Porque e como devo realizar um Período de Corte?**
- 2. Quais são os elementos considerados essenciais no Período de Corte?**
- 3. Qual é a metodologia proposta para o Período de Corte?**
- 4. Quais são os Profissionais competentes e responsáveis na definição de utilidade e vida útil dos Bens?**
- 5. O que é inventariar? Como devo proceder? Como classificar os Bens?**
- 6. Como realizar o reconhecimento de um bem, seu valor residual e a sua mensuração?**
- 7. Como Contabilizar e Demonstrar (Evidenciar) a identificação e a classificação dos Bens?**
- 8. Quais são os critérios técnicos da realização da Depreciação?**
- 9. Como proceder ao Período de Corte do Almoxarifado?**
- 10. Como identificar no grupo Estoques os Bens do Almoxarifado?**
- 11. Qual é a forma considerada ideal para controlar os Bens do Almoxarifado?**
- 12. Quais são as finalidades, essencial e formal, das Nota Explicativas?**



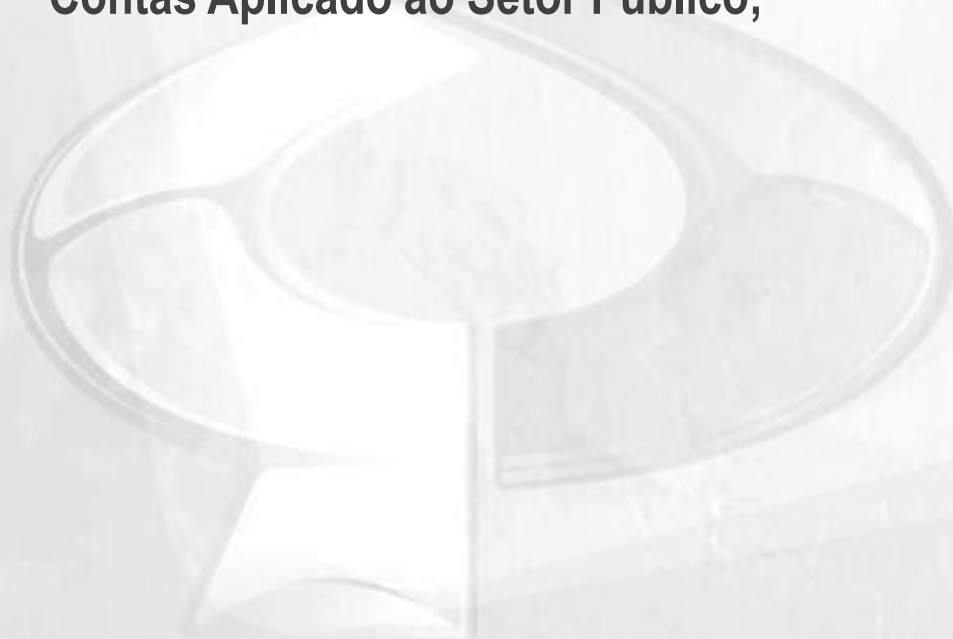
O Que é Período de Corte no Patrimônio?

- Implantar e desenvolver os Procedimentos contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, – NBC TSP 07 – Ativo Imobilizado e também de acordo com as Normas contidas no item 5.0 do Manual de Procedimentos Contábeis Aplicados ao Setor Público – [MCASP 7ª Edição](#), adotar seguinte cronograma de ações durante o exercício de 2018, evidenciando os seguintes aspectos que seguem, em ordem cronológica a critério do Poder Executivo Municipal:
- Cada Órgão ou Setor responsável disponibilizará, [até 90 \(noventa\) dias após da data da publicação deste regulamento](#), em meio eletrônico a partir dos Programas de Processamento de Dados Integrado com a Contabilidade do Município, os dados sistematizados, com indicação do responsável, conforme normas técnicas a seguir:



Período de Corte

- **PERÍODO DE CORTE** é padronizar os procedimentos contábeis no Município aos dois níveis de governo, com o objetivo de orientar e dar apoio à gestão de Estoques e do Patrimônio na forma estabelecida na Lei Complementar nº 101, de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, que tem como necessidade elaborar as demonstrações contábeis consolidadas e padronizadas com base no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;





Como Fazer? (Decreto de Corte)

1. A instituição por meio de decreto ou portaria, Nomeia a Comissão de Inventário reavaliação de bens, e seus integrantes, ou contratação de empresa especializada para emissão de laudos técnicos;
2. A comissão de inventário, e seus integrantes, ou contratação de empresa especializada para emissão de laudos técnicos será constituída de forma híbrida, contendo um Presidente com Responsabilidade Geral de Controle de Patrimônio, acompanhado de um Membro nomeado em cada Secretaria, que por sua vez nomeara um Membro em cada setor;
3. Os membros híbridos não serão exclusivos nas atividades de controle de patrimônio, competência única do Presidente da Comissão, que será o responsável pelo Patrimônio do Município;



Como Fazer? (Decreto de Corte)

4. Os membros híbridos serão os responsáveis por setor, que terão sob sua responsabilidade a gestão da guarda dos bens de utilização para a realização das atividades do setor;
5. Os membros híbridos de controle de patrimônio serão responsáveis perante a gestão municipal, para evidenciar a situação de todos quantos, que de qualquer modo administrem ou guardem bens do município que a ele pertença ou que ao responsável sejam confiados e que esteja sob a sua responsabilidade;
6. A transferência de bens móveis a outro setor, a transferência de bens inservíveis ao setor e transferidos ao controle central e a baixa por serem considerados inservíveis também será de responsabilidade dos membros híbridos de controle patrimonial, que deverá apresentar justificativas para os seus atos;



Como Fazer? (Decreto de Corte)

7. Todos os bens, após inventariados, que forem extraviados e fora de controle dos membros híbridos serão considerados de responsabilidade dos membros híbridos que deverá ser responsabilizado pela sua não existência;
8. Faz-se necessário, para adequação gradual dos bens públicos, meios técnicos e dados suficientes para os registrados à valores atualizados para reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis, que a cada final de exercício os bens móveis sejam avaliados a valor mercado;
9. O controle de bens imóveis, com a realização do devido registro de imóveis em Cartório e sua avaliação a valor justo, será de responsabilidade do responsável pelo Patrimônio do Município, identificado como Presidente da Comissão de Inventário de bens móveis e imóveis;



Quais os Procedimentos?

10. Os bens móveis e imóveis deverão ser identificados por meio de seus Termos de Responsabilidade e Controle, com a designação de setor e responsabilidade, identificação e vida útil de sua utilização, preço de aquisição ajustado a valor justo e a devida depreciação;
11. A responsabilidade de controle dos bens móveis e imóveis será de seu responsável geral ou híbrido, conforme o caso e as notificações do Tribunal de Contas sobre a gestão de Patrimônio serão respondidos por ele;
12. Os bens Móveis serão evidenciados em Bens Móveis no Conceito Contábil de Ativo e Bens Móveis classificados como Leiloáveis;
13. Os Bens Móveis com registro na Contabilidade do Município e não localizados pelos inventariantes, serão objeto de identificação de seu destino, por meio de Processo Administrativo que só se concluirá mediante manifestação expressa do Ordenador de Despesas Responsável pelo Órgão e ou Unidade.



Conhecimento Técnico e Avaliação de Vida Útil e da Condição de Servível

- O procedimento de liquidação da despesa, dos bens adquiridos pelo Município, do reconhecimento de vida útil e da condição de servível deverá ser realizado por competência profissional do servidor público ou profissional contratado, que tenha conhecimento específico sobre os bens ou serviços contratados (mecânico para veículos, profissional de informática para computador, médico para aparelhos hospitalares, ou técnicos com conhecimento específico comprovado etc.), com indicação de sua matrícula ou CPF do responsável liquidante, para encaminhamento de registro na Contabilidade Central de Empenho Apropriação (liquidação) e Reconhecimento.



Conhecimento Técnico e Avaliação de Vida Útil e da Condição de Servível

- O Contador Geral do Município, responsável pela evidenciação dos procedimentos contábeis, observará o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, observará as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP, aprovadas pelas Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, adotará o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, elaborará as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, a partir do exercício financeiro de 2018, período de corte estabelecido.



O Que é Inventário?

- O Inventário Patrimonial é o primeiro desafio na implantação da gestão de patrimônio e seu sucesso é imprescindível para que as demais etapas fluam corretamente.
- O inventário patrimonial é um processo que possui muitas etapas e detalhes e que por isso requer muita atenção por parte dos envolvidos, principalmente do responsável pelo projeto.
- Ele é uma das primeiras atividades quando um Município inicia a implantação da gestão do controle patrimonial. Sua realização de maneira correta permite a construção de uma base de dados de bens organizada e atualizada. Na prática, isso assegura que todas as decisões gerenciais sejam tomadas baseadas em informações corretas e que prejuízos financeiros sejam evitados. Além disso, o controle individualizado e o inventário físico periódico são requisitos fundamentais para assegurar a veracidade das demonstrações contábeis referentes ao ativo imobilizado.



O Que é Inventário?

- Apesar de ser bastante trabalhoso, é possível realizar um inventário físico patrimonial bem sucedido fazendo um bom planejamento e seguindo um passo a passo bem estruturado de todas as etapas do projeto.

<http://www.afixcode.com.br/blog/inventario-patrimonial-passo-a-passo/>.





O Que é Inventário?

- O primeiro passo para a realização do inventário é identificar fisicamente todos os bens ativos do Município. Isso ocorre através de identificação com placas de patrimônio, que possuem código de barras, logotipo e nome da empresa. Os bens devem ser classificados de acordo com o centro de custo e localização física, como, por exemplo, “sala de reunião da presidência”.
- Além disso, cada bem deve ser devidamente caracterizado, ou seja, todos os seus dados devem ser levantados com as seguintes informações: descrição (ex: Cadeira giratória em tecido verde com braços), marca, modelo, número de série, dimensão, ano de fabricação, capacidade e estado de conservação (ótimo, bom ou ruim). (<http://www.afixcode.com.br/blog/inventario-de-bens-patrimoniais/>).



2

MCASP 7ª Edição Parte II

5. Ativo Imobilizado



5. Ativo Imobilizado

- Ativo Imobilizado
 - É o item tangível que é mantido para o uso na produção ou fornecimento de bens ou serviços, ou para fins administrativos, inclusive os decorrentes de operações que transfiram para a entidade os benefícios, riscos e controle desses bens, cuja utilização se dará por mais de um período (exercício).
- Bens Móveis
 - Compreende os bens que têm existência material e que podem ser transportados por movimento próprio ou removidos por força alheia sem alteração da substância ou da destinação econômico-social. São exemplos de bens móveis as máquinas, aparelhos, equipamentos, ferramentas, bens de informática (equipamentos de processamento de dados e de tecnologia da informação), móveis e utensílios, materiais culturais, educacionais e de comunicação, veículos, bens móveis em andamento, dentre outros. O seu detalhamento ideal para controle deve obedecer a classificação do [PCASP da conta 1.2.3.1](#)



5. Ativo Imobilizado

- **Bens Imóveis**
 - **Compreende os bens vinculados ao terreno (solo) que não podem ser retirados sem destruição ou danos. São exemplos deste tipo de bem os imóveis residenciais, comerciais, edifícios, terrenos, aeroportos, pontes, viadutos, obras em andamento, hospitais, dentre outros. O seu detalhamento ideal para controle deve obedecer a classificação do [PCASP da conta 1.2.3.2](#) (MCASP 7ª Edição, pg. 168).**



5. Ativo Imobilizado - Imóveis

- **Bens de uso especial:** compreendem os bens, tais como edifícios ou terrenos, destinados a serviço ou estabelecimento da administração federal, estadual ou municipal, inclusive os de suas autarquias e fundações públicas, como imóveis residenciais, terrenos, glebas, quartelamento, aeroportos, açudes, fazendas, museus, hospitais, escolas públicas, postos de saúde, agências dos correios, do INSS, hotéis dentre outros (patrimônio de uso próprio).
- **Bens dominiais:** compreendem os bens que constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades. Compreende ainda, não dispendo a lei em contrário, os bens pertencentes às pessoas jurídicas de direito público a que se tenha dado estrutura de direito privado, como apartamentos, armazéns, casas, glebas, terrenos, lojas, bens destinados a reforma agrária, dentre outros.
- **Bens de uso comum do povo:** podem ser entendidos como os de domínio público, construídos ou não por pessoas jurídicas de direito público.



5. Ativo Imobilizado - Imóveis

- **Bens imóveis em andamento:** compreendem os valores de bens imóveis em andamento, ainda não concluídos. Exemplos: obras em andamento, estudos e projetos (que englobem limpeza do terreno, serviços topográficos etc), benfeitoria em propriedade de terceiros, dentre outros.
- **Demais bens imóveis:** compreendem os demais bens imóveis não classificados anteriormente. Exemplo: bens imóveis locados para terceiros, imóveis em poder de terceiros, dentre outros bens (MCASP 7ª Edição, pg. 169) .



5. Ativo Imobilizado

- **Depreciação**

É a redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

- **Valor Depreciável**

É o custo de um ativo, ou outra base que substitua o custo, menos o seu valor residual.

- **Exaustão**

É a redução do valor, decorrente da exploração dos recursos minerais, florestais e outros recursos naturais esgotáveis.

- **Amortização**

É a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado.



5. Ativo Imobilizado

- **Redução ao Valor Recuperável (*impairment*)**

É a redução nos benefícios econômicos futuros ou no potencial de serviços de um ativo, que reflete um declínio na sua utilidade além do reconhecimento sistemático por meio da depreciação.

Ativos Geradores de Caixa

São aqueles mantidos com o objetivo principal de gerar retorno comercial.

- **Ativos Não Geradores de Caixa**

São aqueles mantidos com o objetivo de prestação de serviços públicos, e os demais ativos não mantidos com o objetivo de gerar retorno comercial (MCASP 7ª Edição, pg. 169 E 170).



5. Ativo Imobilizado

- **Valor Residual de um Ativo**

É o valor estimado que a entidade obteria com a venda do ativo, caso o ativo já tivesse a idade, a condição esperada e o tempo de uso esperados para o fim de sua vida útil. O cálculo do valor residual é feito por estimativa, sendo seu valor determinado antes do início da depreciação. Assim, o valor residual seria o valor de mercado depois de efetuada toda a depreciação. O valor residual é determinado para que a depreciação não seja incidente em cem por cento do valor do bem, e desta forma não sejam registradas variações patrimoniais diminutivas além das realmente incorridas.

- **Vida Útil**

O período durante o qual a entidade espera utilizar o ativo, ou número de unidade de produção ou de unidades semelhantes que a entidade espera obter pela utilização do ativo. (MCASP 7ª Edição, pg. 170) .



5. Ativo Imobilizado

5.2 Reconhecimento - 5.2.1 Princípio Geral do Reconhecimento

A entidade deverá aplicar o princípio geral de reconhecimento para todos os ativos imobilizados no momento em que os custos são incorridos, incluindo os custos iniciais e os subsequentes. Antes de efetuar a avaliação ou mensuração de ativos, faz-se necessário o reconhecimento do bem como ativo. O ativo imobilizado, incluindo os gastos adicionais ou complementares, é reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção. O custo de um item do imobilizado deve ser reconhecido como ativo sempre que for provável que benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços associados ao item fluirão para a entidade; e se o custo ou valor justo do item puder ser mensurado com segurança. Partindo dessa premissa, o item do imobilizado deve ter uma base monetária confiável. Partes sobressalentes principais e equipamentos em espera se qualificam como ativo imobilizado quando a entidade espera usá-los durante mais de um período. Também são reconhecidos como ativo imobilizado as peças sobressalentes e equipamentos para manutenção usados somente em conexão com um item do imobilizado (MCASP 7ª Edição, pg. 171).



5. Ativo Imobilizado

5.2 Reconhecimento - 5.2.2 Critério do Valor do Conjunto

Pode ser apropriado agregar itens individualmente insignificantes, tais como livros de biblioteca, periféricos de computadores e pequenos itens de equipamentos. Ao aplicar o critério do valor do conjunto, é necessário exercer julgamento em relação ao reconhecimento das circunstâncias específicas da entidade. Aplicando o critério do valor do conjunto, a entidade avalia todos os seus custos de ativos imobilizados no momento em que eles são incorridos. Esses custos incluem custos incorridos inicialmente para adquirir ou construir um item do ativo imobilizado e os custos incorridos posteriormente para renová-los e substituir suas partes. (MCASP 7ª Edição, pg. 171).



5. Ativo Imobilizado

5.2 Reconhecimento - 5.2.3 Ativos Imobilizados Obtidos a Título Gratuito

Quando se tratar de ativos imobilizados obtidos a título gratuito, estes devem ser registrados pelo valor justo na data de sua aquisição, sendo que deverá ser considerado o valor resultante da avaliação obtida com base em procedimentos técnicos ou o valor patrimonial definido nos termos da doação.

5.2 Reconhecimento - 5.2.4 Bens de Uso Comum do Povo

Os bens de uso comum do povo podem ser encontrados em duas classes de ativos: ativos de infraestrutura e bens do patrimônio cultural (MCASP 7ª Edição, pg. 171).



5. Ativo Imobilizado

5.2 Reconhecimento - 5.2.6 Transferência de Ativos

No caso de transferências de ativos, o valor a atribuir deve ser o valor contábil líquido constante dos registros da entidade de origem. Em caso de divergência deste critério com o fixado no instrumento de autorização da transferência, o fato deve ser evidenciado em notas explicativas.





5. Ativo Imobilizado

5.3 Mensuração

- Antes de iniciar os procedimentos usuais de mensuração descritos nesta seção, é importante destacar que o órgão ou entidade inicialmente devem realizar ajustes para que o balanço patrimonial reflita a realidade dos seus elementos patrimoniais.
- Dessa forma, por exemplo, os estoques, imobilizados e intangíveis devem ser mensurados inicialmente pelo custo ou valor justo, adotando-se, posteriormente, procedimentos de mensuração após o reconhecimento inicial (como a depreciação para o caso do ativo imobilizado). O órgão ou entidade deve reconhecer os efeitos do reconhecimento inicial dos ativos como ajuste de exercícios anteriores no período em que é reconhecido pela primeira vez de acordo com as novas normas contábeis para, após isto, adotar os procedimentos de mensuração descritos nesse capítulo.



5. Ativo Imobilizado

5.3 Mensuração – 5.3.2 Após o Reconhecimento

- Após o reconhecimento inicial do ativo imobilizado e intangível com base neste Manual, a entidade deve mensurar esses itens escolhendo entre o Método de Custo - ou o modelo de custo onde um item do ativo é evidenciado pelo custo menos qualquer depreciação e redução ao valor recuperável acumuladas, ou pelo Método da Reavaliação – onde o item do ativo, cujo valor justo (valor de mercado) possa ser mensurado confiavelmente, deve ser apresentado pelo seu valor reavaliado, correspondente ao seu valor justo à data da reavaliação menos qualquer depreciação e redução ao valor recuperável acumuladas subsequentes, menos a depreciação e redução ao valor recuperável acumuladas ou o modelo de reavaliação menos a depreciação e redução ao valor recuperável acumuladas subsequentes, devendo a política adotada ser aplicada para toda uma classe de ativos imobilizados.



5. Ativo Imobilizado

5.5 Baixa do Valor Contábil de um Item do Ativo Imobilizado

- A baixa do valor contábil de um item do ativo imobilizado deve ocorrer por sua alienação ou quando não há expectativa de benefícios econômicos futuros (laudos técnicos) ou potencial de serviços com a sua utilização ou alienação. Quando o item é baixado, os ganhos ou perdas decorrentes desta baixa devem ser reconhecidos no resultado patrimonial.
- Os ganhos ou perdas decorrentes da baixa de um item do ativo imobilizado devem ser determinados pela diferença entre o valor líquido da alienação, se houver, e o valor contábil do item (MCASP 7ª Edição, pg. 175).





5. Ativo Imobilizado

5.6 Evidenciação

Recomenda-se divulgar, para cada grupo de ativo imobilizado reconhecido nas demonstrações contábeis:

- **a. Os critérios de mensuração utilizados para determinar o valor contábil bruto;**
- **b. Os métodos de depreciação utilizados;**
- **c. As vidas úteis ou taxas de depreciação utilizadas;**
- **d. O valor contábil bruto e a depreciação acumulada (mais as perdas por redução ao valor recuperável acumuladas) no início e no final do período; e**
- **e. A conciliação do valor contábil no início e no final do período demonstrando:**
 - **i. Adições;**
 - **ii. Baixas;**
 - **iii. Aquisições por meio de combinações de negócios;**
 - **iv. Aumentos ou reduções decorrentes de reavaliações e perda por redução ao valor recuperável de ativos reconhecida ou revertida diretamente no patrimônio líquido;**
 - **v. Perdas por desvalorização de ativos, reconhecidas no resultado;**
 - **vi. Reversão das perdas por desvalorização de ativos, reconhecidas no resultado;**
 - **vii. Depreciações.**



5. Ativo Imobilizado

5.6 Evidenciação

Natureza e o Efeito de uma Mudança de Estimativa de Estimativa Contábil

- Recomenda-se que a entidade divulgue a natureza e o efeito de uma mudança de estimativa contábil que tenha impacto no período corrente ou que seja esperada por afetar períodos subsequentes. Para ativos imobilizados, tal divulgação pode resultar de mudanças de estimativas relativas a:
 - a. Valores residuais;
 - b. Custos estimados de desmontagem, remoção ou restauração de itens do ativo imobilizado;
 - c. Vidas úteis; e
 - d. Métodos de depreciação



5. Ativo Imobilizado

5.6 Evidenciação - Contabilização de Valores Reavaliados

- Caso um grupo do ativo imobilizado seja contabilizado a valores reavaliados, recomenda-se a seguinte divulgação:
 - a. A data efetiva da reavaliação;
 - b. O responsável ou os responsáveis (no caso de uma equipe interna de servidores – a equipe responsável pelo controle patrimonial da entidade pode ser competente para efetuar a reavaliação);
 - c. Os métodos e premissas (argumentos) significativos aplicados à estimativa do valor justo dos itens (valor de mercado);
 - d. Se o valor justo dos itens foi determinado diretamente a partir de preços observáveis em mercado ativo ou baseado em transações de mercado recentes realizadas sem favorecimento entre as partes ou se foi estimado usando outras técnicas de avaliação.



3

MCASP 7ª Edição
Parte II

7. Ativo Imobilizado



7.1.1 Reavaliação do Ativo Imobilizado

- Reavaliação do Ativo Imobilizado - Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, a depreciação acumulada na data da reavaliação deve ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo, atualizando-se o seu valor líquido pelo valor reavaliado.
- O valor do ajuste decorrente da atualização ou da eliminação da depreciação acumulada faz parte do aumento ou da diminuição no valor contábil registrado.
- É importante salientar que se um item do ativo imobilizado for reavaliado, é necessário que toda a classe de contas do ativo imobilizado à qual pertence esse ativo seja reavaliada.
- O Patrimônio deverá ser controlado por órgão (Câmara, Prefeitura e Fundos).



7.1.1 Reavaliação do Ativo Imobilizado

Classe de contas do ativo imobilizado é um agrupamento de ativos de natureza e uso semelhantes nas operações da entidade. São exemplos de classe de contas:

- a. Terrenos;**
- b. Edifícios operacionais;**
- c. Estradas;**
- d. Maquinário;**
- e. Redes de transmissão de energia elétrica;**
- f. Navios;**
- g. Aeronaves;**
- h. Equipamentos militares especiais;**
- i. Veículos a motor;**
- j. Móveis e utensílios;**
- k. Equipamentos de escritório;**
- l. Plataformas de petróleo.**



7.1.2 A Reavaliação Realizada Através de um Laudo Técnico por Perito ou Entidade Especializada

- A reavaliação pode ser realizada através da elaboração de um laudo técnico por perito ou entidade especializada, ou ainda através de relatório de avaliação realizado por uma comissão de servidores. O laudo técnico ou relatório de avaliação conterà ao menos as seguintes informações:
 - a. Documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;
 - b. A identificação contábil do bem;
 - c. Quais foram os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;
 - d. Vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação, a amortização ou a exaustão;
 - e. Data de avaliação; e
 - f. A identificação do responsável pela reavaliação.
- Exemplos de fontes de informações para a avaliação do valor de um bem podem ser o valor do metro quadrado do imóvel em determinada região, ou a tabela Fipe, no caso dos veículos.



7.1.3 Registro Contábil da Reavaliação de Ativos

- **Inicialmente, cabe ressaltar que, uma vez adotado o método da reavaliação, a mesma não pode ser realizada de forma seletiva. Ou seja, deve-se avaliar, na data das demonstrações contábeis, se há necessidade de se proceder à reavaliação de todos os itens da mesma classe. Isso pode ensejar aumentos ou diminuições de valores contábeis de ativos, já que o método tem por principal referência o valor de mercado.**
- **A contabilização dos aumentos referentes à reavaliação de ativos vai depender do nível de controle que cada ente possui sobre seu patrimônio.**



7.2 Redução Ao Valor Recuperável

- A entidade deve avaliar se há alguma indicação de que um ativo imobilizado ou intangível possa ter sofrido perda por irrecuperabilidade.
- Caso o valor contábil de um ativo imobilizado ou intangível apresente valor acima da quantia que será recuperada através do uso ou da venda desse ativo, é possível afirmar que esse ativo está em imparidade (*impairment*) = (dano, defeito, enfraquecimento, incapacidade).
- Note que a execução de um teste de imparidade deve considerar primeiramente a utilidade do ativo, pois a maioria dos ativos do setor público é mantida continuamente para fornecer serviços ou bens públicos, sendo o seu valor em uso provavelmente maior do que seu valor justo menos os custos de alienação.



7.3 Depreciação

- A depreciação é o declínio do potencial de geração de serviços por ativos de longa duração, ocasionada pelos seguintes fatores:
 - a. Deterioração física;
 - b. Desgastes com uso;
 - c. Obsolescência.
- Em função desses fatores, faz-se necessária a devida apropriação do consumo desses ativos ao resultado do período por meio da depreciação, atendendo ao regime de competência.
- Assim, é importante verificar que o reconhecimento da depreciação se encontra vinculado à identificação das circunstâncias que determinem o seu registro, de forma que esse valor seja reconhecido no resultado do ente através de uma variação patrimonial diminutiva (VPD).



7.3 Depreciação

- Para efetuar-se a depreciação é necessário que a base monetária inicial seja confiável, ou seja, o valor registrado deve espelhar o valor justo. Os ativos imobilizados estão sujeitos à depreciação no decorrer da sua vida útil. A manutenção adequada desses ativos não interfere na aplicação da depreciação.
- A apuração da depreciação deve ser feita mensalmente, a partir do momento em que o item do ativo se tornar disponível para uso, ou seja, quando está no local e em condição de funcionamento na forma pretendida pela administração.
- Por outro lado, se o método de depreciação for o de unidades produzidas, a VPD de depreciação pode ser zero enquanto não houver produção.
- A depreciação cessa quando do término do período de vida útil do ativo ou quando ele é baixado. Ao final da vida útil, o valor contábil do ativo será igual ao seu valor residual, ou na falta deste, igual a zero.
- A partir desse momento, o bem somente poderá ser depreciado se houver uma reavaliação, acompanhada de uma análise técnica que defina o seu tempo de vida útil restante. A depreciação não cessa quando o ativo se torna ocioso ou é retirado de uso (MCASP 7ª Edição, pg. 189).



Estimativa da Vida Útil Econômica do Item do Ativo

A estimativa da vida útil econômica do item do ativo é definida conforme alguns fatores:

- a) Desgaste físico, pelo uso ou não;**
- b) Geração de benefícios futuros;**
- c) Limites legais e contratuais sobre o uso ou a exploração do ativo; e**
- d) Obsolescência tecnológica.**



7.3.1 Estimativa da Vida Útil Econômica do Item do Ativo

Ao realizar a estimativa do tempo de vida útil de um determinado ativo, deve-se verificar:

- a) O tempo pelo qual o ativo manterá a sua capacidade para gerar benefícios futuros para o ente.
- b) Os aspectos técnicos referentes ao desgaste físico e a obsolescência do bem. Por exemplo, a utilização ininterrupta do bem pode abreviar a sua vida útil.
- c) O tempo de vida útil de um bem que possui a sua utilização ou exploração limitada temporalmente por lei e contrato não pode ser superior a esse prazo.
- d) A política de gestão de ativos da entidade, ao considerar a alienação de ativos após um período determinado ou após o consumo de uma proporção específica de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços incorporados no ativo, fazendo com que a vida útil de um ativo possa ser menor do que a sua vida econômica (MCASP 7ª Edição, pg. 190).



7.3.2 Métodos de Depreciação

- O método de depreciação deve refletir o padrão em que os benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços do ativo são consumidos pela entidade.
- Vários métodos de depreciação podem ser utilizados para alocar de forma sistemática o valor depreciável de um ativo ao longo da sua vida útil. Não é exigido que todos os bens sejam avaliados pelo mesmo método.
- Dentre os métodos, destaca-se o da linha reta (ou cotas constantes), o da soma dos dígitos e o de unidades produzidas. O método das cotas constantes utiliza-se de taxa de depreciação constante durante a vida útil do ativo, caso o seu valor residual não se altere. O método da soma dos dígitos resulta em uma taxa decrescente durante a vida útil.
- Esse é o método mais adequado para itens como, por exemplo, veículos, que costumam ter uma depreciação maior nos primeiros anos de uso. O método das unidades produzidas resulta em uma taxa baseada no uso ou produção esperados. A vida útil do bem é determinada pela capacidade de produção (MCASP 7ª Edição, pg. 191).



Transação Com e Sem Contraprestação

- Em alguns casos, o ativo intangível pode ser adquirido por meio de transação sem contraprestação. Isso é possível tanto para o intangível, como também o tangível.
- Com contraprestação = compra = tem custo
- Sem contraprestação = doação = permissão = concessão = sem custo
- Isso pode ocorrer quando uma entidade do setor público transfere o ativo intangível a outra entidade em transação sem contraprestação, como direito de aterrissagem em aeroporto;
 - licenças para operação de estações de rádio ou de televisão;
 - licenças de importação;
 - ou quotas ou direitos de acesso a outros recursos restritos.
- O cidadão, por exemplo, ganhador do Prêmio Nobel pode ceder suas obras pessoais, incluindo os direitos autorais de suas publicações, ao arquivo nacional (entidade do setor público) em transação sem contraprestação



O Que é Período de Corte no Almojarifado

- Implantar e desenvolver os Procedimentos contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, – NBC TSP 04 – Estoques, e também de acordo com as Normas contidas no item 4.0 do Manual de Procedimentos Contábeis Aplicados ao Setor Público – [MCASP 7ª Edição](#), adotar seguinte cronograma de ações durante o exercício de 2018, evidenciando os seguintes aspectos que seguem, em ordem cronológica a critério do Poder Executivo Municipal:
- Cada Órgão ou Setor responsável que possui a necessidade de controlar estoques de Material de Consumo, disponibilizará, até [90 \(noventa\) dias após da data da publicação deste regulamento](#), em meio eletrônico a partir dos Programas de Processamento de Dados Integrado com a Contabilidade do Município, os dados sistematizados, com indicação do responsável, conforme normas técnicas a seguir:



Estoques

- Estoques são ativos:
 - Na forma de materiais ou suprimentos a serem consumidos no processo de produção;
 - Na forma de materiais ou suprimentos a serem consumidos ou empregados na prestação de serviços;
 - Mantidos para venda, incluindo, por exemplo, mercadorias compradas por varejista para revenda ou terrenos e outros imóveis para revenda; ou
 - Mantidos para distribuição no curso normal das operações ou no processo de produção, incluindo, por exemplo, livros didáticos para doação a escolas.
- Nos Municípios estes ativos são normalmente conhecidos como uma Classificação Orçamentária (33.9030 – Material de Consumo). Sua Classificação na Contabilidade é mais sintética, mas é de fácil adequação a Classificação Orçamentária.
 - Material de Consumo; Gêneros Alimentícios; Autopeças; Medicamentos e materiais Hospitalares; Material Gráficos; Material de Expediente; Materiais Sobressalentes e Alienar (merendas e livros).



Ingresso

- Os registros de entrada deverão conter a identidade de produtos e seus respectivos documentos fiscais. Uma Nota Fiscal poderá conduzir muitos produtos diferentes. Cada produto deverá ingressar no almoxarifado pela sua espécie (identidade) e acomodado com a identificação da Nota Fiscal que o conduziu até a organização. Assim, muitos produtos poderão ser registrados no Almoxarifado pelo mesmo documento fiscal.
- A soma dos produtos ingressados no Almoxarifado por Compra sempre deverá ser igual ao valor do documento fiscal. Se houver entradas no Almoxarifado por meio de CI, pode ser recebimento por transferência ou devolução. Neste caso a deverá indicar a forma de ingresso no Almoxarifado. Lembrando, nunca haverá ingressos no Almoxarifado por Empenho. Deverá ser regra, para exercer o controle, que a soma das entradas tenha valor igual ao seu documento (NF para compras e CI para transferências ou devoluções). Esta metodologia de Controle facilita em muito o relacionamento com o Setor de Contabilidade das Organizações. Padrões de Controle e Registro.



Consumo

- A movimentação do Almojarifado deverá sempre refletir o registro de ingresso e saída por meio de documento hábil de suporte, dentro de um período mensal, para solução de problemas num menor prazo. Assim, se o ingresso de material atrasar, mas ainda estiver dentro do mês de competência que o movimento se refere, poderá ser solucionado. O mesmo procedimento também serve para o consumo diretor.
- Ao final do mês emite-se o movimento de ingresso e saída de produtos acomodados no Almojarifado, indicando o Custo do Produto Consumido no referido mês.
- Simultaneamente será emitido relatório de consumo direto no mês, apurando o Custo do Produto Consumido nesta modalidade.
- Observar o ingresso e saída dos bens consumidos imediatamente.



Consumo

- Realiza-se o Inventário permanente, fazendo a contagem dos produtos ainda existentes e seus respectivos valores de acomodação, conciliando com o respectivo saldo contábil.
- Também será conciliado o valor Empenhado Liquidado até a data, que deverá ser igual ao saldo em Estoque mais o valor das despesas com Material de Consumo constante nas Variações Patrimoniais Diminutivas



Controle de Bens de Consumo

- Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens de consumo, utilizando a metodologia de preço justo para a reavaliação dos bens estocados a cada final de exercício, observando o Órgão de Gestão conforme segue:
 1. Um Almojarifado dos Órgãos de Atividade meio, assim definidos o Gabinete do Prefeito, Secretaria de Administração e Finanças;
 2. Um almojarifado para o Fundo Municipal de Saúde de Farmácia Básica; um almojarifado para a atividade meio da Saúde Municipal;
 3. Um almojarifado central para a Secretaria de Educação;
 4. Um almojarifado central para a Assistência Social;
 5. Um almojarifado central para a Secretaria de Obras.

[Controles de Bens do Imobilizado por Órgão \(Câmara, Prefeitura, Fundos\)](#)



Controle de Bens de Consumo

- A cada final do mês o responsável pelo almoxarifado encaminhará por meio eletrônico o movimento de seu almoxarifado, utilizando a seguinte metodologia:
 1. Indicando a quantidade de aquisições e seus respectivos valores unitários e totais, classificados segundo a metodologia de controle do setor;
 2. Estabelecer métodos de controle segundo a natureza dos bens de consumo, observando, no controle de ingresso, a data de validade para a sua acomodação;
 3. Consumir o produto pelo método PEPS – Primeiro que entra é o Primeiro que sai e registrar a sua baixa pelo preço médio, para informar seu consumo em quantidade e valor a Contabilidade central.
- A responsabilidade de controle do almoxarifado será de seu responsável e as notificações do Tribunal de Contas sobre a gestão de Almoxarifado serão respondidas por ele.



Material de Expediente

- Registra o valor das despesas com os materiais utilizados diretamente os trabalhos administrativos, nos escritórios públicos, nos centros de estudos e pesquisas, nas escolas, nas universidades etc, tais como:
- agenda, alfinete de aço, almofada para carimbos, apagador, apontador de lápis, arquivo para disquete, bandeja para papéis, bloco para rascunho bobina papel para calculadoras, borracha, caderno, caneta, capa e processo, carimbos em geral, cartolina, classificador, clipe cola, colchete, corretivo, envelope, espátula, estêncil, estilete, extrator de grampos, fita adesiva, fita para máquina de escrever e calcular, giz, goma elástica, grafite, grampeador, grampos, guia para arquivo, guia de endereçamento postal, impressos e formulário em geral, intercalador para fichário, lacre, lápis, lapiseira, limpa tipos, livros de ata, de ponto e de protocolo, papéis, pastas em geral, percevejo, perfurador, pinça, placas de acrílico, plásticos, porta lápis, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, tintas, toner, transparências e afins (**Portaria STN nº 448/2002 com classificação contábil do detalhamento da despesa**).



7.6.2 Notas Explicativas

- **NE 1 – Perdas:**
 - a. Os eventos e as circunstâncias que levaram ao reconhecimento da inservibilidade do bem.

- **NE 2 - Ajuste de Exercícios Anteriores:**
 - a. Data de corte adotada pelo ente;
 - b. Período inicial e final em que a comissão realizou o estudo para o cálculo do ajuste;
 - c. Montante total do impacto diminutivo causado no patrimônio do ente de acordo com a respectiva desvalorização estimada;
 - d. Se foi ou não utilizado avaliador independente, e para quais itens do ativo;
 - e. Base de mercado usada por classe de ativo.



7.6.2 Notas Explicativas

- NE 4 - Depreciação:
- A entidade deverá divulgar, para cada classe de ativo:
 - a. O método utilizado, a vida útil econômica e a taxa utilizada;
 - b. O valor contábil bruto e a depreciação, a amortização e a exaustão acumuladas no início e no fim do período;
 - c. As mudanças nas estimativas em relação a valores residuais, vida útil econômica, método e taxa utilizados.



7.6.2 Notas Explicativas

- **NE 5 - Impairment:**
 - a. Os eventos e as circunstâncias que levaram ao reconhecimento ou reversão da perda por desvalorização;
 - b. O valor da perda por desvalorização reconhecida ou revertida;
 - c. Se o valor recuperável é seu valor líquido de venda ou seu valor em uso;
 - d. Se o valor recuperável for o valor líquido de venda (valor de venda menos despesas diretas e incrementais necessárias à venda), a base usada para determinar o valor líquido de venda (por exemplo: se o valor foi determinado por referência a um mercado ativo);
 - e. Se o valor recuperável for o valor em uso, a(s) taxa(s) de desconto usada(s) na estimativa atual e na estimativa anterior;
 - f. Para um ativo individual, a natureza do ativo.

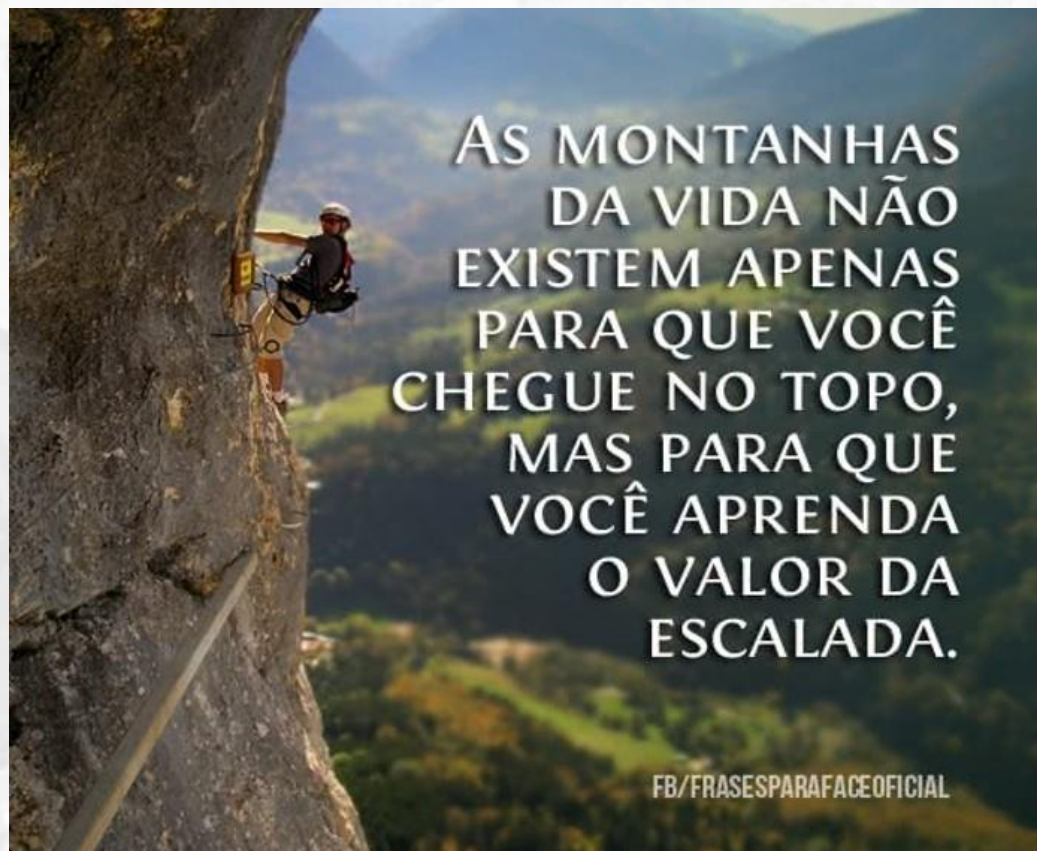


7.6.2 Notas Explicativas

- **NE 6 - Reavaliação:**
 - a. A data efetiva da reavaliação;
 - b. Se foi ou não utilizado avaliador independente;
 - c. Os métodos e premissas significativos aplicados à estimativa do valor justo dos itens;
 - d. Se o valor justo dos itens foi determinado diretamente a partir de preços observáveis em mercado ativo ou baseado em transações de mercado realizadas sem favorecimento entre as partes ou se foi estimado usando outras técnicas de avaliação;
 - e. Para cada classe de ativo imobilizado reavaliado, o valor contábil que teria sido reconhecido se os ativos tivessem sido contabilizados de acordo com o método de custo (MCASP 7ª Edição, pg. 199/200).



Para Pensar





4

Apresentação do Sistema

Geração de Lotes: Movimento
Patrimonial e Estoque



Escopo do Processo

Imobilizado



**Controle do inventário
patrimonial
e de estoque**



Contabilidade



**Registro na contabilidade
dos movimentos:
Bens Móveis, Bens Imóveis
e Estoque.**

Movimentação

**Lote de
Informação**

**Registro
Contábil**



Segurança e Consistência das Informações





5

Apresentação do Treinamento de Capacitação

Capacitação e Acompanhamento



Programa do Treinamento de Estoques e do Ativo Imobilizado

1. ATIVO

- 1.1. Recurso;**
- 1.2. Recurso Controlado pela Entidade;**
- 1.3. Reconhecimento e Desreconhecimento do Ativo;**
- 1.4. Ativo Circulante – Estoques;**
- 1.5. Ativo não Circulante – Imobilizado;**

2. VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

- 2.1. Reconhecimento das Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas;**
- 2.2. Reconhecimentos pela apropriação, mensuração e baixa;**

3. MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS ABORDADOS NO PROGRAMA

- 3.1. Custo Histórico;**
- 3.2. Valor de Mercado;**
- 3.3. Custo Preço Líquido de Venda;**
- 3.4. Valor em Uso;**



Programa do Treinamento de Estoques e do Ativo Imobilizado

4. ESTOQUES

- 4.1. Período de Corte; Estoques;**
- 4.2. Almoxarifado e suas Definições e Tipo de Materiais Estocados;**
- 4.3. Custo Histórico; Custo Corrente de Reposição; Valor Realizável Líquido;**
- 4.4. Inventário;**
- 4.5. Classificação por Natureza da Despesa;**
- 4.6. Material de Consumo - Material de Expediente;**
- 4.7. Ingresso - Controle e Baixa;**
- 4.8. Método de Controle e Ajustes;**
- 4.9. Nível de Controle Organizacional;**

5. IMOBILIZADO

- 5.1. Período de Corte e sua Fundamentação;**
- 5.2. Responsabilidades;**



Programa do Treinamento de Estoques e do Ativo Imobilizado

6. INVENTÁRIO:

- 6.1. Procedimentos e Etapas;**
- 6.2. Classe de Ativos no Imobilizado;**
- 6.3. Valor Contábil dos Bens Imóveis em seus desdobramentos;**
- 6.4. Critérios de Reconhecimento;**
- 6.5. Depreciação, Controle e Contabilização;**
- 6.6. Critérios de Baixas e Contabilização;**
- 6.7. Transferências;**
- 6.8. Evidenciação – Relatórios por Órgão, Grupos e Contabilizações;**

7. REAVALIAÇÃO; REDUÇÃO A VALOR RECUPÉRÁVEL E DEPRECIAÇÃO:

- 7.1. Reavaliação do Ativo Imobilizado por Classe;**
- 7.2. Registro Contábil da Reavaliação de Ativos;**
- 7.3. Redução a Valor Recuperável;**
- 7.4. Classificação;**
- 7.5. Identificação de Perda por Irrecuperabilidade;**
- 7.6. Mensuração do Valor Recuperável do Ativo;**
- 7.7. Reconhecimento e Mensuração de uma Perda por Irrecuperabilidade;**
- 7.8. Reversão de uma Perda por Irrecuperabilidade;**



Programa do Treinamento de Estoques e do Ativo Imobilizado

8. DEPRECIAÇÃO:

- 8.1. Definição de Vida Útil;**
- 8.2. Métodos de Depreciação;**
- 8.3. Aspectos Práticos da Depreciação;**
- 8.4. Determinação do Valor Residual;**
- 8.5. Implementação do Processo de Depreciação.**

9. NOTAS EXPLICATIVAS:

- 9.1. NE 1 – Perdas;**
- 9.2. NE 2 – Ajustes de Exercícios Anteriores;**
- 9.3. NE 4 – Depreciação;**
- 9.4. NE 5 – Impairment;**
- 9.5. NE 6 – Reavaliação.**



Informações e Dúvidas

Adriano Israel

adriano@qualitysystemas.com.br