

DL n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro (versão actualizada)

**PLANO OFICIAL DE CONTABILIDADE DAS AUTARQUIAS LOCAIS (POCAL)**

Contém as seguintes alterações:

- Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro
- DL n.º 315/2000, de 02 de Dezembro
- DL n.º 84-A/2002, de 05 de Abril
- Lei n.º 60-A/2005, de 30 de Dezembro

**SUMÁRIO**

**Aprova o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), definindo-se os princípios orçamentais e contabilísticos e os de controlo interno, as regras previsionais, os critérios de valorimetria, o balanço, a demonstração de resultados, bem assim os documentos previsionais e os de prestação de contas**

Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro

O presente diploma aprova o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), o qual consubstancia a reforma da administração financeira e das contas públicas no sector da administração autárquica.

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais consiste na adaptação das regras do Plano Oficial de Contabilidade Pública à administração local, tal como é previsto no artigo 6.º, n.º 2, da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

Esta reforma da contabilidade autárquica foi iniciada pelo Decreto-Lei n.º 243/79, de 25 de Julho, que veio uniformizar a contabilidade das autarquias locais com a dos serviços públicos, sujeitos à então lei de enquadramento do Orçamento do Estado. Posteriormente, o Decreto-Lei n.º 341/83, de 21 de Julho, aperfeiçoa o sistema instituído e introduz a obrigatoriedade de elaboração, aprovação e execução do plano de actividades e da utilização de uma classificação funcional para as despesas. Em complemento deste diploma, o Decreto Regulamentar n.º 92-C/84, de 28 de Dezembro, institucionaliza na administração autárquica um sistema contabilístico, definindo as normas de execução da contabilidade das autarquias locais.

Todavia, as preocupações inerentes à gestão económica, eficiente e eficaz das actividades desenvolvidas pelas autarquias locais, no âmbito das suas atribuições, exige um conhecimento integral e exacto da composição do património autárquico e do contributo deste para o desenvolvimento das comunidades locais.

Na senda desses objectivos, antecedeu o presente diploma o regime estabelecido no Decreto-Lei n.º 226/93, de 22 de Junho, para a contabilidade dos serviços municipalizados, que adaptou o Plano Oficial de Contabilidade à organização da informação patrimonial e financeira daqueles serviços.

Finalmente, com a publicação do Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP) - Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de Setembro - veio estabelecer-se o instrumento de enquadramento indispensável a um moderno sistema de contas em toda a Administração Pública, cuja adaptação à contabilidade das autarquias locais está prevista não só naquele diploma, mas também na Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto. Assim, o principal objectivo do POCAL, aprovado pelo presente diploma, é a criação de condições para a integração consistente da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos numa contabilidade pública moderna, que constitua um instrumento fundamental de apoio à gestão das autarquias locais e permita:

- a) O controlo financeiro e a disponibilização de informação para os órgãos autárquicos, concretamente o acompanhamento da execução orçamental numa perspectiva de caixa e de compromissos;
- b) O estabelecimento de regras e procedimentos específicos para a execução orçamental e modificação dos documentos previsionais, de modo a garantir o cumprimento integrado, a nível dos documentos previsionais, dos princípios orçamentais, bem como a compatibilidade com as regras previsionais definidas;
- c) Atender aos princípios contabilísticos definidos no POCP, retomando os princípios orçamentais estabelecidos na lei de enquadramento do Orçamento do Estado, nomeadamente na orçamentação das despesas e receitas e na efectivação dos pagamentos e recebimentos;
- d) Na execução orçamental, devem ser tidos sempre em consideração os princípios da mais racional utilização possível das dotações aprovadas e da melhor gestão de tesouraria;
- e) Uma melhor uniformização de critérios de previsão, com o estabelecimento de regras para a elaboração do orçamento, em particular no que respeita à previsão das principais receitas, bem como das despesas mais relevantes das autarquias locais;
- f) A obtenção expedita dos elementos indispensáveis ao cálculo dos agregados relevantes da contabilidade nacional;
- g) A disponibilização de informação sobre a situação patrimonial de cada autarquia local.

O presente diploma define o regime de contabilidade autárquica a que passam a ficar sujeitos os municípios, as freguesias, as associações de municípios e de freguesias de direito público e ainda as áreas metropolitanas e todas as entidades que, por lei, estão sujeitas ao regime de contabilidade das autarquias locais.

Os serviços municipalizados, enquanto parte da estrutura municipal, passam a aplicar este diploma, tendo em conta o disposto no Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de Setembro. Deste modo, estabelece-se pela primeira vez a possibilidade de os órgãos municipais tomarem decisões a partir de documentos previsionais e de prestação de contas uniformes, elaborados segundo métodos e procedimentos comuns, nomeadamente no que respeita à determinação do valor das tarifas e preços.

Contudo, as atribuições das freguesias e as competências dos seus órgãos, bem como a diversidade de dimensão populacional das cerca de 4300 existentes, levaram a considerar sistemas contabilísticos distintos, ajustados às realidades próprias destas autarquias locais.

Finalmente, são estabelecidas as fases para a implementação deste regime contabilístico para autarquias locais.

Trata-se de uma importante medida no plano da gestão financeira das autarquias locais e, por se basear na aplicação dos princípios do POCP, permite dar uma visão de conjunto dos entes estaduais. Tal como é afirmado na Lei n.º 42/98, visa-se a uniformização, normalização e simplificação da contabilidade.

O projecto foi objecto de parecer da Associação Nacional de Municípios Portugueses, da Associação Nacional de Freguesias e da Comissão de Normalização Contabilística da Administração Pública.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas.

Assim:

No desenvolvimento do regime jurídico estabelecido pela Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**Artigo 1.º****Aprovação**

É aprovado o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

**Artigo 2.º****Âmbito de aplicação**

1 - O POCAL é obrigatoriamente aplicável a todas as autarquias locais e entidades equiparadas.

2 - Para efeitos do presente diploma são consideradas entidades equiparadas a autarquias locais as áreas metropolitanas, as assembleias distritais, as associações de freguesias e de municípios de direito público, bem como as entidades que, por lei, estão sujeitas ao regime de contabilidade das autarquias locais, as quais, na economia do diploma, passam a ser designadas por autarquias locais.

**Artigo 3.º****Objecto**

A contabilidade das autarquias locais compreende as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticos, os critérios de valorimetria, os documentos previsionais, o plano de contas, o sistema contabilístico e o de controlo interno, os documentos de prestação de contas e os critérios e métodos específicos.

**Artigo 4.º****Publicidade**

As autarquias locais dão publicidade, até 30 dias após a apreciação e aprovação pelo órgão deliberativo, dos seguintes documentos:

- a) Plano plurianual de investimentos;
- b) Orçamento;
- c) Fluxos de caixa;
- d) Balanço, quando aplicável;
- e) Demonstração de resultados, quando aplicável;
- f) Relatório de gestão.

#### Artigo 5.º

##### Apoio técnico e acções de formação

- 1 - O Governo promove as acções indispensáveis ao apoio na execução das disposições constantes do presente diploma.
- 2 - Os organismos da administração central que, nos termos da lei, dão apoio técnico e jurídico às autarquias locais promovem as acções de formação e informação do pessoal da administração local necessárias para a implementação do POCAL.

*Contém as alterações introduzidas pelos seguintes diplomas:*

- Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro

*Versões anteriores deste artigo:*

- 1ª versão: DL n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro

#### Artigo 6.º

##### Acompanhamento das finanças locais

- 1 - As autarquias locais remetem às comissões de coordenação regional respectivas, até 30 dias após a sua aprovação e independentemente da apreciação pelo órgão deliberativo, cópia dos seguintes documentos, quando aplicável:
  - a) Plano plurianual de investimentos;
  - b) Orçamento;
  - c) Execução anual do plano plurianual de investimentos;
  - d) Mapas de execução orçamental;
  - e) Balanço;
  - f) Demonstração de resultados;
  - g) Anexos às demonstrações financeiras.
- 2 - Quando alguma das autarquias locais abranja uma área territorial compreendida na área de actuação de mais de uma comissão de coordenação regional, a remessa dos respectivos documentos é efectuada para a comissão de coordenação regional em cuja área se localizar a respectiva sede.
- 3 - As comissões de coordenação regional remetem à Direcção-Geral da Administração Autárquica o tratamento dos documentos referidos no n.º 1 para efeitos de análise global da situação financeira das autarquias locais e estudo prospectivo das finanças locais.
- 4 - O tratamento dos documentos de prestação de contas referido no n.º 3 obedece a critérios e regras a definir em despacho do Ministro do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território.

#### Artigo 7.º

##### Elementos a fornecer ao Instituto Nacional de Estatística

Os documentos de prestação de contas são remetidos ao Instituto Nacional de Estatística até 30 dias após a sua aprovação.

#### Artigo 8.º

##### Elementos a fornecer à Direcção-Geral do Orçamento

- 1 - Com o fim de permitir uma informação consolidada do conjunto do sector das administrações públicas, os municípios devem remeter à Direcção-Geral do Orçamento os seus orçamentos e contas trimestrais nos 30 dias subsequentes respectivamente à sua aprovação e ao período a que respeitam, bem como a sua conta anual depois de aprovada.
- 2 - A informação a prestar nos termos do número anterior deve ser remetida por ficheiro constante da aplicação informática definida e fornecida pela Direcção-Geral do Orçamento.

*Contém as alterações introduzidas pelos seguintes diplomas:*

- Lei n.º 60-A/2005, de 30 de Dezembro

*Versões anteriores deste artigo:*

- 1ª versão: DL n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro

#### Artigo 9.º

##### Unidade monetária

À elaboração da contabilidade aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 138/98, de 16 de Maio, que estabelece regras de contabilização a observar no processo de transição para o euro.

*Contém as alterações introduzidas pelos seguintes diplomas:*

- Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro

*Versões anteriores deste artigo:*

- 1ª versão: DL n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro

#### Artigo 10.º

##### Fases de implementação

- 1 - Durante um período transitório, que durará até 1 de Janeiro de 2002, as autarquias locais podem optar entre a aplicação do regime contabilístico anterior e o aprovado pelo presente diploma na elaboração das contas e documentos de gestão.
- 2 - Até à data referida no número anterior devem ser elaborados e aprovados o inventário e respectiva avaliação, bem como o balanço inicial, os documentos previsionais e o sistema de controlo interno.
- 3 - As autarquias locais que deliberem aplicar desde já o POCAL devem previamente elaborar e aprovar os documentos referidos no número anterior, podendo, durante o período transitório, optar pela elaboração do plano de actividades referido no Decreto-Lei n.º 341/83, de 21 de Julho, ou do plano plurianual de investimentos previsto no POCAL.
- 4 - A elaboração das contas das autarquias locais segundo o Plano aprovado pelo presente diploma é obrigatória a partir do exercício relativo ao ano de 2002.

*Contém as alterações introduzidas pelos seguintes diplomas:*

- Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro  
- DL n.º 315/2000, de 02 de Dezembro

*Versões anteriores deste artigo:*

- 1ª versão: DL n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro  
- 2ª versão: Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro

#### Artigo 11.º

##### Regiões Autónomas

O disposto no presente diploma aplica-se às Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, com as necessárias adaptações.

*Contém as alterações introduzidas pelos seguintes diplomas:*

- Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro

*Versões anteriores deste artigo:*

- 1ª versão: DL n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro

#### Artigo 12.º

##### Norma revogatória

Sem prejuízo do disposto no artigo 10.º, são revogados, a partir do dia 1 de Janeiro de 2002, os Decretos-Leis n.os 341/83 e 226/93, de 21 de Julho e de 22 de Junho, respectivamente, e o Decreto Regulamentar n.º 92-C/84, de 28 de Dezembro.

*Contém as alterações introduzidas pelos seguintes diplomas:*

- Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro
- DL n.º 315/2000, de 02 de Dezembro

*Versões anteriores deste artigo:*

- 1ª versão: DL n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro
- 2ª versão: Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro

### **Artigo 13.º**

#### **Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor 60 dias após a sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 3 de Dezembro de 1998. - António Manuel de Oliveira Guterres - António Luciano Pacheco de Sousa Franco - João Cardona Gomes Cravinho.

Promulgado em 22 de Janeiro de 1999.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 28 de Janeiro de 1999.

O Primeiro-Ministro, António Manuel de Oliveira Guterres.

### **ANEXO**

#### **PLANO OFICIAL DE CONTABILIDADE DAS AUTARQUIAS LOCAIS**

##### **1 - Introdução**

1 - O presente regime de contabilidade é todo ele inovador para as autarquias locais. Integra os princípios orçamentais e contabilísticos, as regras previsionais, os critérios de valorimetria, o balanço e a demonstração de resultados, bem assim os documentos previsionais e os de prestação de contas.

Os documentos previsionais consubstanciam-se nas Grandes Opções e no Orçamento.

Os documentos de prestação de contas englobam os mapas de execução orçamental, a execução anual do plano plurianual de investimento, o mapa de fluxos de caixa, bem como os anexos às demonstrações financeiras.

Este regime compreende também os quadros, códigos e notas explicativas das classificações funcional, económica, orçamental e patrimonial e, ainda, o sistema contabilístico, de que se destacam o inventário, a contabilidade de custos e, finalmente, o relatório de gestão.

Os documentos anuais definidos permitem conhecer as previsões estabelecidas pelos respectivos órgãos deliberativos, bem como o resultado anual da sua actividade e a situação patrimonial da autarquia local.

2 - Os subsistemas de organização da informação considerados constituem instrumentos essenciais para um conhecimento completo do valor contabilístico do património autárquico e do contributo dos resultados das actividades das autarquias locais para a economia regional e nacional, permitindo assim uma gestão racional dos recursos locais.

Crê-se ser de realçar a necessidade de estabelecer políticas de amortizações e de provisões pelos efeitos induzidos por estes custos na gestão do património activo das autarquias locais.

3 - No que respeita ao controlo interno, estabelecem-se as regras que devem ser contempladas por uma norma específica a aprovar por cada órgão executivo. Indicam-se, ainda, os objectivos que devem ser respeitados pelos métodos e procedimentos de controlo considerados naquela norma e os princípios que devem ser atendidos na designação dos responsáveis pelas operações de controlo.

4 - O sistema de contabilidade das autarquias locais estabelece procedimentos relativos a operações de registos e especifica os documentos e livros de escrituração daquelas operações. De entre aqueles aspectos são de realçar o inventário, os critérios de valorimetria e os documentos e livros dos registos dos movimentos financeiros.

5 - A contabilidade de custos constitui também um importante instrumento de gestão financeira, pelo que se fixa um conjunto de procedimentos contabilísticos obrigatório para o apuramento de custos por funções e para a determinação dos custos subjacentes à fixação das tarifas e dos preços.

##### **2 - Considerações técnicas**

1 - Descrevem-se no presente capítulo as normas e especificidades técnicas relevantes que devem ser tidas em consideração aquando da elaboração do plano plurianual de investimentos, do orçamento, do balanço, da demonstração de resultados, bem como dos mapas de execução orçamental e dos anexos às demonstrações financeiras.

Além disso são evidenciadas as especificidades do tratamento contabilístico das operações orçamentais, do inventário, das provisões, do sistema contabilístico, da contabilidade de custos e do controlo interno.

Considerando que o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) se aplica simultaneamente a autarquias locais e a outras entidades, estas poderão proceder às adaptações que se lhe impuserem, decorrentes das suas especificidades.

Para além dos documentos de prestação de contas, que abaixo se identificam, podem as autarquias locais elaborar quaisquer outros que considerem relevantes para a sua gestão.

2 - Como documentos de prestação de contas das autarquias locais que remetem as contas ao Tribunal de Contas consideram-se:

Balanço;

Demonstração de resultados;

Mapas de execução orçamental;

Anexos às demonstrações financeiras;

Relatório de gestão.

3 - A informação relativa à prestação de contas das autarquias locais cujo movimento de receita seja inferior a 5000 vezes o índice 100 da escala indicária das carreiras do regime geral da função pública, arredondado para o milhar de escudos mais próximo, é apresentada nos seguintes mapas:

Controlo orçamental - Despesa;

Controlo orçamental - Receita;

Execução anual do plano plurianual de investimentos;

Operações de tesouraria;

Contas de ordem;

Fluxos de caixa;

Empréstimos;

Outras dívidas a terceiros; e ainda

Caracterização da entidade e o relatório de gestão.

4 - Os documentos de prestação de contas são enviados ao Tribunal de Contas dentro do prazo legalmente fixado para o efeito, após a respectiva aprovação pelo órgão executivo, independentemente da sua apreciação pelo órgão deliberativo.

##### **2.1 - Balanço**

O balanço apresenta uma estrutura semelhante à do Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP), tendo sido introduzidas alterações que tiveram em conta a adaptação deste à natureza e atribuições das autarquias locais. São de realçar as seguintes especificidades:

Optou-se por utilizar a mesma designação da conta 28 «Empréstimos concedidos», embora esta se destine a registar somente os subsídios reembolsáveis legalmente atribuídos;

Criou-se a conta 264 «Administração autárquica» para permitir contabilizar as relações estabelecidas, designadamente, entre as autarquias locais e as respectivas associações e entre os municípios e os serviços municipalizados.

Para elaboração do balanço inicial, as autarquias locais elaboram o inventário nos termos previstos no presente diploma.

##### **2.2 - Demonstração de resultados**

A demonstração de resultados apresenta os custos e os proveitos classificados por natureza. Os resultados são classificados em correntes e extraordinários, desdobrando-se os primeiros em operacionais e financeiros.

Embora não se apresente a demonstração de resultados por funções, esta é de elaboração facultativa para as autarquias locais.

Comparativamente ao POCP, é de realçar a alteração da designação da conta 74 «Transferências e subsídios obtidos», atendendo à necessidade de se contabilizar a componente de transferências de capital relativas às transferências financeiras do Orçamento do Estado.

##### **2.3 - Documentos previsionais e sua execução**

1 - Os documentos previsionais a adoptar por todas as autarquias locais são as Grandes Opções do Plano e o Orçamento.

Nas Grandes Opções do Plano são definidas as linhas de desenvolvimento estratégico da autarquia local e incluem, designadamente, o plano plurianual de investimentos e as actividades mais relevantes da gestão autárquica.

Para apoio ao acompanhamento da execução do plano plurianual de investimentos prevê-se a elaboração do mapa «Execução anual do plano plurianual de investimentos».

Para apoio ao acompanhamento da execução orçamental prevêem-se os seguintes mapas:

Controlo orçamental - Despesa;

Controlo orçamental - Receita;  
Fluxos de caixa.

2 - Na execução dos documentos previsionais devem ser tidos sempre em conta os princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria.

Segundo o princípio da utilização racional das dotações aprovadas, a assunção dos custos e das despesas deve ser justificada quanto à sua economia, eficiência e eficácia.

3 - Em caso de atraso na aprovação do Orçamento, manter-se-á em execução o Orçamento em vigor no ano anterior, com as modificações que, entretanto, lhe tenham sido introduzidas até 31 de Dezembro.

4 - Na situação referida no número anterior, mantém-se também em execução o plano plurianual de investimentos em vigor no ano económico findo, com as respectivas modificações e as adaptações decorrentes da sua execução nesse ano, sem prejuízo dos limites das correspondentes dotações orçamentais.

5 - Durante o período transitório, os documentos previsionais podem ser objecto de modificações nos termos do presente diploma.

6 - Os documentos previsionais que venham a ser aprovados pelo órgão deliberativo, já no decurso do ano financeiro a que respeitam, integrarão a parte dos documentos previsionais que tenha sido executada até à sua entrada em vigor.

#### 2.3.1 - Plano plurianual de investimentos

O plano plurianual de investimentos das autarquias locais, de horizonte móvel de quatro anos, inclui todos os projectos e acções a realizar no âmbito dos objectivos estabelecidos pela autarquia local e explícita a respectiva previsão de despesa.

No plano plurianual de investimentos devem ser discriminados os projectos e acções que impliquem despesas orçamentais a realizar por investimentos.

Na elaboração do plano plurianual de investimentos, em cada ano, devem ser tidos em consideração os ajustamentos resultantes das execuções anteriores.

#### 2.3.2 - Orçamento

O orçamento das autarquias locais apresenta a previsão anual das receitas, bem como das despesas, de acordo com o quadro e código de contas descritos neste diploma.

O orçamento das autarquias locais é constituído por dois mapas:

Mapa resumo das receitas e despesas da autarquia local, que inclui, no caso dos municípios, as correspondentes verbas dos serviços municipalizados, quando aplicável;

Mapa das receitas e despesas, desagregado segundo a classificação económica, a que acresce o dos serviços municipalizados, quando aplicável.

Sem carácter de obrigatoriedade, as despesas orçamentais podem ainda ser discriminadas em conformidade com a estrutura orgânica das autarquias locais, devendo nesse caso considerar-se sempre o capítulo orgânico 01 «Administração autárquica», que integrará, para além das despesas respeitantes aos órgãos da autarquia local, todas as operações relativas aos capítulos 09 «Activos financeiros» e 10 «Passivos financeiros».

#### 2.3.3 - Execução anual do plano plurianual de investimentos

O mapa da execução anual do plano plurianual de investimentos apresenta a execução do respectivo documento previsional num dado ano, destacando o nível de execução financeira anual e global.

Só podem ser realizados os projectos e ou as acções inscritas no plano plurianual de investimentos e até ao montante da dotação em «Financiamento definido para o ano em curso».

#### 2.3.4 - Execução orçamental

2.3.4.1 - Os mapas de execução orçamental das despesas e das receitas articulam-se com o de fluxos de caixa e permitem acompanhar de forma sintética todo o processo de realização das despesas e de arrecadação das receitas.

2.3.4.2 - Na execução do orçamento das autarquias locais devem ser respeitados os seguintes princípios e regras:

a) As receitas só podem ser liquidadas e arrecadadas se tiverem sido objecto de inscrição orçamental adequada;

b) A cobrança de receitas pode no entanto ser efectuada para além dos valores inscritos no orçamento;

c) As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de Dezembro devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas do orçamento do ano em que a cobrança se efectuar;

d) As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso, respectivamente;

e) As dotações orçamentais da despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização;

f) As despesas a realizar com a compensação em receitas legalmente consignadas podem ser autorizadas até à concorrência das importâncias arrecadadas;

g) As ordens de pagamento de despesa caducam em 31 de Dezembro do ano a que respeitam, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até essa data ser processado por conta das verbas adequadas do orçamento que estiver em vigor no momento em que se proceda ao seu pagamento;

h) O credor pode requerer o pagamento dos encargos referidos na alínea g) no prazo improrrogável de três anos a contar de 31 de Dezembro do ano a que respeita o crédito;

i) Os serviços, no prazo improrrogável definido na alínea anterior, devem tomar a iniciativa de satisfazer os encargos, assumidos e não pagos, sempre que não seja imputável ao credor a razão do não pagamento.

2.3.4.3 - Em caso de reconhecida necessidade poderá ser autorizada a constituição de fundos de maneiço, correspondendo a cada um uma dotação orçamental, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.

Cada um destes fundos tem de ser regularizado no fim de cada mês e saldado no fim do ano, não podendo conter em caso algum despesas não documentadas.

2.3.4.4 - O mapa de fluxos de caixa apresenta os recebimentos e pagamentos associados à execução do orçamento e às demais operações que afectam a tesouraria, evidenciando ainda os saldos iniciais e finais.

#### 2.4 - Anexos às demonstrações financeiras

Os anexos às demonstrações financeiras visam facultar aos órgãos autárquicos a informação necessária ao exercício das suas competências, permitindo uma adequada compreensão das situações expressas nas demonstrações financeiras ou de outras situações que, não tendo reflexo nessas demonstrações, são úteis para uma melhor avaliação do seu conteúdo.

Estes anexos compreendem três partes distintas:

Caracterização da entidade;

Notas ao balanço e à demonstração de resultados;

Notas sobre o processo orçamental e respectiva execução.

Na elaboração deste anexo deverá atender-se a um conjunto de regras gerais, a saber:

As notas relativamente às quais se considere não existir informação que justifique a sua divulgação não são utilizadas, devendo manter-se, contudo, o número de ordem das que o forem;

Poderá ser explicitada, quando se justifique, a ligação entre os elementos das demonstrações financeiras e as notas anexas que a eles se associem;

Deverá incluir-se na nota referenciada no final de cada parte do anexo a informação que, embora não prevista expressamente, se considere necessária para a compreensão das demonstrações apresentadas, de forma que as mesmas possam reflectir adequadamente a situação económica e financeira da autarquia local, o resultado das suas operações e a execução do respectivo orçamento.

#### 2.5 - Quadros e códigos de contas

Os quadros e códigos de contas apresentados neste diploma correspondem ao mínimo de informação de que as autarquias devem dispor.

Admite-se, por ser inviável contemplar todas as situações possíveis, que, em muitas contas da classificação orçamental e patrimonial, as autarquias locais possam criar subcontas (evidenciadas por reticências), segundo as suas necessidades, desde que se respeite sempre o conteúdo da conta principal.

##### 2.5.1 - Classificação funcional

Os códigos e rubricas da classificação funcional são os constantes deste diploma. A estrutura da classificação funcional das autarquias locais apresenta três níveis de detalhe ou desagregação das despesas, representados ou identificados por códigos de três dígitos:

O primeiro nível ou dígito define a categoria do grupo de funções, ou seja, o objectivo geral ou a grande função;

O segundo nível ou dígito define a função ou grupo de subfunções, ou seja, os meios através dos quais se atingem os referidos objectivos gerais ou as grandes funções;

O terceiro nível ou dígito define a subfunção, ou seja, a composição ou o conteúdo exacto dos grupos de subfunções.

##### 2.5.2 - Classificação económica

Os códigos e rubricas de classificação económica são os que constam do presente diploma. A classificação das receitas e despesas, que se divide em correntes e de capital, é subdividida em quatro grupos, com a seguinte ordem: capítulo, grupo, artigo e número.

Quando se mostre necessária maior especificação, o número poderá ser subdividido em alíneas.

##### 2.5.3 - Classificação orçamental e patrimonial

O quadro de contas da classificação orçamental e patrimonial integra as classes de 1 a 5, respeitantes às contas do balanço, as classes 6, 7 e 8, às contas de resultados, e a classe 0, às contas do controlo orçamental e de ordem

## 2.6 - Especificidades do tratamento contabilístico das operações orçamentais

2.6.1 - O POCAL, no que respeita às autarquias locais que, nos termos da lei, remetem os documentos de prestação de contas ao Tribunal de Contas, pretende manter uma distinção clara entre a contabilização das operações com efeitos unicamente internos à autarquia e a contabilização das operações subsequentes ao reconhecimento de um direito ou obrigação, com efeitos na esfera patrimonial de terceiros, pelo que as contas da classe 0 se destinam apenas ao registo do primeiro tipo de operações.

São assim objecto de movimento contabilístico na classe 0 os procedimentos subjacentes:

- a) À aprovação do orçamento;
- b) Às modificações introduzidas nas dotações da despesa e da receita;
- c) Aos cabimentos;
- d) Aos compromissos.

São ainda contabilizados nesta classe de contas os compromissos com efeitos em exercícios seguintes.

Com a aprovação do orçamento, registam-se as dotações iniciais para as despesas e para as receitas. No decurso da execução orçamental, à utilização das dotações de despesa deve corresponder o registo das fases de cabimento (cativação de determinada dotação visando a realização de uma despesa) e compromisso (assunção, face a terceiros, da responsabilidade de realizar determinada despesa). Em termos documentais, na fase de cabimento, dispor-se-á de uma proposta para realizar determinada despesa, eventualmente ainda de um montante estimado, enquanto na fase de compromisso haverá, por exemplo, uma requisição, uma nota de encomenda ou um contrato ou equivalente para aquisição de determinado bem ou serviço.

A fase de processamento das despesas não é registada nas contas da classe 0, devendo as fases de liquidação e de pagamento ser contabilizadas nomeadamente nas contas das classes 1 e 2.

No lado das receitas, dada a natureza das correspondentes operações orçamentais, o movimento contabilístico é mais simples. Na classe 0 registam-se apenas os movimentos correspondentes à aprovação do orçamento, às modificações introduzidas, designadamente a utilização do saldo de gerência, depois de devidamente aprovado o mapa «Fluxo de caixa» da gerência anterior. A liquidação e o recebimento são registados noutras classes do POCAL. As contas da classe 0, salvo as contas 03211 «Utilização do saldo de gerência» e 09 «Contas de ordem», dada a sua natureza, são desagregadas segundo a classificação económica das receitas e das despesas, podendo ser agrupadas, simultaneamente, segundo outros critérios, por exemplo, classificação orgânica.

Para o controlo orçamental dos programas plurianuais, a informação relativa a compromissos com reflexo nos orçamentos dos anos seguintes é essencial e constitui um precioso auxiliar da gestão, na preparação do orçamento para o ano seguinte. Para responder a esta necessidade o POCAL prevê a disponibilização de informação sobre os compromissos com efeitos em exercícios futuros, desagregando os primeiros três anos e incluindo numa conta residual os valores respeitantes ao 4.º ano e anos seguintes.

Relativamente ao encerramento das contas da classe 0, haverá que:

- a) Proceder à anulação dos cabimentos que não deram origem a compromissos;
- b) Transitar para a conta 05 «Compromissos - Exercícios futuros» os compromissos assumidos no ano e que não se concretizaram;
- c) Encerrar as contas relativas ao exercício do ano que termina, e cujos saldos não sejam nulos, por contrapartida da conta 01 «Orçamento - Exercício corrente»;
- d) Encerrar a conta 05 «Compromissos - Exercícios futuros» por contrapartida da conta 04 «Orçamento - Exercícios futuros».

2.6.2 - As receitas de todas as autarquias locais, seja as que remetem os documentos de prestação de contas ao Tribunal de Contas seja as que estão dispensadas de o fazer, podem ser cobradas virtual ou eventualmente. As receitas são cobradas virtualmente se os respectivos documentos de cobrança forem debitados ao tesoureiro por deliberação do órgão executivo.

Estas receitas são movimentadas em «Contas de ordem - Recibos para cobrança».

## 2.7 - Critérios e métodos específicos

### 2.7.1 - Provisões

A constituição de provisões deve respeitar apenas às situações a que estejam associados riscos e em que não se trate de uma simples estimativa de um passivo certo, não devendo a sua importância ser superior às necessidades.

Não se deve proceder à anulação e sequente constituição de uma provisão.

São consideradas situações a que estejam associados riscos as que se referem, nomeadamente, às aplicações de tesouraria, cobranças duvidosas, depreciação de existências, obrigações e encargos derivados de processos judiciais em curso, acidentes de trabalho e doenças profissionais.

Para efeitos de constituição da provisão para cobranças duvidosas, consideram-se as dívidas de terceiros que estejam em mora há mais de seis meses e cujo risco de incobrabilidade seja devidamente justificado.

O montante anual acumulado de provisão para cobertura das dívidas referidas no parágrafo anterior é determinado de acordo com as seguintes percentagens:

- a) 50/prct. para dívidas em mora há mais de 6 meses e até 12 meses;
- b) 100/prct. para dívidas em mora há mais de 12 meses.

As dívidas que tenham sido reclamadas judicialmente ou em que o devedor tenha pendente processo de execução ou esteja em curso processo especial de recuperação da empresa ou de falência são tratadas como «Custos e perdas extraordinários», quando resulte do respectivo processo judicial a dificuldade ou impossibilidade da sua cobrança e sejam dadas como perdidas.

Não são consideradas de cobrança duvidosa as seguintes dívidas:

- a) Do Estado, Regiões Autónomas e autarquias locais;
- b) As cobertas por garantia, seguro ou caução, com excepção da importância correspondente à percentagem de desconto ou descoberto obrigatório.

### 2.7.2 - Amortizações

O método para o cálculo das amortizações do exercício é o das quotas constantes.

Para efeitos de aplicação do método das quotas constantes, a quota anual de amortização determina-se aplicando aos montantes dos elementos do activo imobilizado em funcionamento as taxas de amortização definidas na lei.

O valor unitário e as condições em que os elementos do activo imobilizado sujeitos a depreciação ou a deperecimento possam ser amortizados num só exercício são os definidos na lei.

A fixação de quotas diferentes das estabelecidas na lei, para os elementos do activo imobilizado corpóreo adquirido em 2.ª mão, é determinada pelo órgão deliberativo da autarquia local sob proposta do órgão executivo, acompanhada de justificação adequada.

### 2.7.3 - Resultado líquido do exercício

2.7.3.1 - A aplicação do resultado líquido do exercício é aprovada pelo órgão deliberativo mediante proposta fundamentada do órgão executivo.

2.7.3.2 - No início de cada exercício, o resultado do exercício anterior é transferido para a conta 59 «Resultados transitados».

2.7.3.3 - Quando houver saldo positivo na conta 59 «Resultados transitados», o seu montante pode ser repartido da seguinte forma:

- a) Reforço do património;
- b) Constituição ou reforço de reservas.

2.7.3.4 - É obrigatório o reforço do património até que o valor contabilístico da conta 51 «Património» corresponda a 20/prct. do activo líquido.

2.7.3.5 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, deve constituir-se o reforço anual da conta 571 «Reservas legais», no valor mínimo de 5/prct. do resultado líquido do exercício.

## 2.8 - Sistema contabilístico

O sistema contabilístico corresponde a um conjunto de tarefas e registos através do qual se processam as operações como meio de manter a informação financeira e envolve a identificação, a agregação, a análise, o cálculo, a classificação, o lançamento nas contas, o resumo e o relato das várias operações e acontecimentos.

Os documentos e livros de escrituração das operações podem ser objecto de quaisquer adaptações, nomeadamente as necessárias à utilização de meios informáticos, desde que não resulte prejuízo ou diminuição nem do seu conteúdo informativo nem dos procedimentos de controlo interno e se apresentem em suporte documental.

Na escrituração das receitas e despesas, deve fazer-se o arredondamento necessário nos termos legalmente definidos.

### 2.8.1 - Inventário

As autarquias locais elaboram e mantêm actualizado o inventário de todos os bens, direitos e obrigações constitutivos do seu património.

Os critérios de valorimetria são os constantes do capítulo 4.

### 2.8.2 - Documentos e registos

2.8.2.1 - O sistema contabilístico utiliza os documentos e livros de escrituração cujo conteúdo mínimo obrigatório e respectiva explicitação se encontram definidos no presente diploma.

2.8.2.2 - Constituem documentos obrigatórios de registo do inventário do património as fichas respeitantes aos seguintes bens:

- Imobilizado incorpóreo (I-1);
- Bens móveis (I-2);
- Equipamento básico (I-3);
- Equipamento de transporte (I-4);
- Ferramentas e utensílios (I-5);

Equipamento administrativo (I-6);

Taras e vasilhame (I-7);

Outro imobilizado corpóreo (I-8);

Partes de capital (I-9);

Títulos (I-10);

Existências (I-11).

2.8.2.3 - São documentos obrigatórios de suporte ao registo das operações relativas às receitas e despesas, aos custos e proveitos, bem como aos pagamentos e recebimentos:

Guia de recebimento (SC-1);

Guia de débito ao tesoureiro (SC-2);

Guia de anulação da receita virtual;

Requisição interna (SC-3);

Requisição externa (SC-4);

Factura;

Ordem de pagamento (SC-5);

Folha de remunerações (SC-6);

Guia de reposições abatidas nos pagamentos (SC-7).

2.8.2.4 - Os documentos referidos no número anterior são objecto de registo contabilístico nos seguintes livros de escrituração permanente:

Diário;

Razão;

Folha de caixa (SC-8);

Resumo diário de tesouraria (SC-9).

2.8.2.5 - A partir do registo no Diário e no Razão são ainda elaborados os seguintes livros de escrituração periódica:

Balancetes;

Balanco.

2.8.2.6 - As fichas referidas no n.º 2.8.2.2 são agregadas nos livros de inventário do imobilizado, de títulos e de existências.

2.8.2.7 - As autarquias locais cujo movimento de receita seja inferior a 5000 vezes o índice 100 da escala indicatória das carreiras do regime geral da função pública, arredondado para o milhar de escudos mais próximo, não utilizam o Diário, o Razão, os balancetes e o balanço, devendo antes adoptar os seguintes livros de escrituração permanente:

Conta corrente da receita (SC-10);

Conta corrente da despesa (SC-11);

Conta corrente com instituições de crédito (SC-12);

Conta corrente de entidades (SC-13);

Diário de entidades (SC-14);

Conta corrente de operações de tesouraria (SC-15);

Conta corrente de contas de ordem (SC-16).

2.8.2.8 - Para além dos documentos e livros referidos nos números anteriores podem ser utilizados quaisquer outros considerados convenientes.

2.8.2.9 - O cabimento e o compromisso de verbas relativos aos pagamentos regista-se nos respectivos documentos, por ordem cronológica. Os recebimentos e os pagamentos são registados diariamente em folhas de caixa e resumos diários de tesouraria que evidenciam as disponibilidades existentes.

O acompanhamento das operações contabilísticas efectua-se através de balancetes mensais onde constam todos os movimentos financeiros ocorridos no ano até à data da sua elaboração.

2.8.3 - Contabilidade de custos

2.8.3.1 - A contabilidade de custos é obrigatória no apuramento dos custos das funções e dos custos subjacentes à fixação de tarifas e preços de bens e serviços.

2.8.3.2 - O custo das funções, dos bens e dos serviços corresponde aos respectivos custos directos e indirectos relacionados com a produção, distribuição, administração geral e financeiros.

2.8.3.3 - A imputação dos custos indirectos efectua-se, após o apuramento dos custos directos por função, através de coeficientes.

O coeficiente de imputação dos custos indirectos de cada função corresponde à percentagem do total dos respectivos custos directos no total geral dos custos directos apurados em todas as funções.

O coeficiente de imputação dos custos indirectos de cada bem ou serviço corresponde à percentagem do total dos respectivos custos directos no total dos custos directos da função em que se enquadram.

2.8.3.4 - Os custos indirectos de cada função resultam da aplicação do respectivo coeficiente de imputação ao montante total dos custos indirectos apurados.

Os custos indirectos de cada bem ou serviço obtêm-se aplicando ao montante do custo indirecto da função em que o bem ou serviço se enquadra o correspondente coeficiente de imputação dos custos indirectos.

2.8.3.5 - O custo de cada função, bem ou serviço apura-se adicionando aos respectivos custos directos os custos indirectos calculados de acordo com o definido no n.º 2.8.3.4.

2.8.3.6 - Os documentos da contabilidade de custos, cujo conteúdo mínimo obrigatório consta do presente diploma, consubstanciam-se nas seguintes fichas:

a) Materiais (CC-1);

b) Cálculo de custo/hora da mão-de-obra (CC-2);

c) Mão-de-obra (CC-3);

d) Cálculo do custo/hora de máquinas e viaturas (CC-4);

e) Máquinas e viaturas (CC-5);

f) Apuramentos de custos indirectos (CC-6);

g) Apuramento de custos de bem ou serviço (CC-7);

h) Apuramento de custos directos da função (CC-8);

i) Apuramento de custos por função (CC-9).

2.9 - Controlo interno

2.9.1 - O sistema de controlo interno a adoptar pelas autarquias locais engloba, designadamente, o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os outros métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis autárquicos que contribuem para assegurar o desenvolvimento das actividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.

2.9.2 - Os métodos e procedimentos de controlo devem visar os seguintes objectivos:

a) A salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;

b) O cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respectivos titulares;

c) A salvaguarda do património;

d) A aprovação e controlo de documentos;

e) A exactidão e integridade dos registos contabilísticos e, bem assim, a garantia da fiabilidade da informação produzida;

f) O incremento da eficiência das operações;

g) A adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais à assunção de encargos;

h) O controlo das aplicações e do ambiente informáticos;

i) A transparência e a concorrência no âmbito dos mercados públicos;

j) O registo oportuno das operações pela quantia correcta, nos documentos e livros apropriados e no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no respeito das normas legais.

2.9.3 - O órgão executivo aprova e mantém em funcionamento o sistema de controlo interno adequado às actividades da autarquia local, assegurando o seu acompanhamento e avaliação permanente.

2.9.4 - Os órgãos executivo e deliberativo dos municípios com serviços municipalizados estabelecem procedimentos de controlo específicos a incluir no sistema de controlo interno destes serviços.

2.9.5 - Na definição das funções de controlo e na nomeação dos respectivos responsáveis deve atender-se:

a) À identificação das responsabilidades funcionais;

b) Aos circuitos obrigatórios dos documentos e às verificações respectivas;

c) Ao cumprimento dos princípios da segregação das funções de acordo com as normas legais e os são princípios de gestão, nomeadamente para salvaguardar a separação entre o controlo físico e o processamento dos correspondentes registos.

2.9.6 - Os documentos escritos que integram os processos administrativos internos, todos os despachos e informações que sobre eles forem

exarados, bem como os documentos do sistema contabilístico, devem sempre identificar os eleitos, dirigentes, funcionários e agentes seus subscritores e a qualidade em que o fazem, de forma bem legível.

2.9.7 - O órgão deliberativo pode estabelecer dispositivos, pontuais ou permanentes, de fiscalização que permitam o exercício adequado da sua competência.

2.9.8 - Para efeitos do previsto no número anterior, o órgão executivo deve facultar os meios e informações necessários aos objectivos a atingir, de acordo com o que for definido pelo órgão deliberativo.

2.9.9 - Os órgãos executivos das autarquias locais cujas contas são enviadas a julgamento do Tribunal de Contas remetem à Inspeção-Geral de Finanças e à Inspeção-Geral da Administração do Território cópia da norma de controlo interno, bem como de todas as suas alterações, no prazo de 30 dias após a sua aprovação.

2.9.10 - Da norma de controlo interno de cada autarquia local constam obrigatoriamente os métodos e procedimentos seguintes.

2.9.10.1 - Os métodos e procedimentos de controlo das disponibilidades permitem, designadamente, assegurar que:

2.9.10.1.1 - A importância em numerário existente em caixa não ultrapasse o montante adequado às necessidades diárias da autarquia, sendo este montante definido pelo órgão executivo;

2.9.10.1.2 - A abertura de contas bancárias é sujeita a prévia deliberação do órgão executivo, devendo as mesmas ser tituladas pela autarquia e movimentadas simultaneamente pelo tesoureiro e pelo presidente do órgão executivo ou por outro membro deste órgão em quem ele delegue;

2.9.10.1.3 - Os cheques não preenchidos estão à guarda do responsável designado para o efeito, bem como os que já emitidos tenham sido anulados, inutilizando-se neste caso as assinaturas, quando as houver, e arquivando-se sequencialmente;

2.9.10.1.4 - A entrega dos montantes das receitas cobradas por entidades diversas do tesoureiro seja feita diariamente, utilizando para o efeito os meios definidos pelo órgão executivo;

2.9.10.1.5 - As reconciliações bancárias se fazem mensalmente e são confrontadas com os registos da contabilidade, pelo responsável designado para o efeito, que não se encontre afecto à tesouraria nem tenha acesso às respectivas contas correntes;

2.9.10.1.6 - Quando se verificarem diferenças nas reconciliações bancárias, estas são averiguadas e prontamente regularizadas, se tal se justificar;

2.9.10.1.7 - Findo o período de validade dos cheques em trânsito, se procede ao respectivo cancelamento junto da instituição bancária, efectuando-se os necessários registos contabilísticos de regularização;

2.9.10.1.8 - A virtualização da receita é evidenciada aquando da emissão do recibo para cobrança, sua cobrança e ou anulação;

2.9.10.1.9 - O estado de responsabilidade do tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda é verificado, na presença daquele ou seu substituto, através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade, a realizar pelos responsáveis designados para o efeito, nas seguintes situações:

a) Trimestralmente e sem prévio aviso;

b) No encerramento das contas de cada exercício económico;

c) No final e no início do mandato do órgão executivo eleito ou do órgão que o substituiu, no caso de aquele ter sido dissolvido;

d) Quando for substituído o tesoureiro;

2.9.10.1.10 - São lavrados termos da contagem dos montantes sob a responsabilidade do tesoureiro, assinados pelos seus intervenientes e, obrigatoriamente, pelo presidente do órgão executivo, pelo dirigente para o efeito designado e pelo tesoureiro, nos casos referidos na alínea c) do número anterior, e ainda pelo tesoureiro cessante, nos casos referidos na alínea d) do mesmo número;

2.9.10.1.11 - Para efeitos de controlo dos fundos de maneo o órgão executivo deve aprovar um regulamento que estabeleça a sua constituição e regularização, devendo definir a natureza da despesa a pagar pelo fundo, bem como o seu limite máximo, e ainda:

a) A afectação, segundo a sua natureza, das correspondentes rubricas da classificação económica;

b) A sua reconstituição mensal contra a entrega dos documentos justificativos das despesas;

c) A sua reposição até 31 de Dezembro;

2.9.10.1.12 - Para efeitos de controlo de tesouraria e do endividamento são obtidos junto das instituições de crédito extractos de todas as contas de que a autarquia local é titular;

2.9.10.1.13 - O tesoureiro responde directamente perante o órgão executivo pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas e os outros funcionários e agentes em serviço na tesouraria respondem perante o respectivo tesoureiro pelos seus actos e omissões que se traduzam em situações de alcance, qualquer que seja a sua natureza, para o que o tesoureiro deve estabelecer um sistema de apuramento diário de contas relativo a cada caixa, segundo o que se encontra em vigor nas tesourarias da Fazenda Pública, com as necessárias adaptações;

2.9.10.1.14 - A responsabilidade por situações de alcance não são imputáveis ao tesoureiro estranho aos factos que as originaram ou mantêm, excepto se, no desempenho das suas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias, houver procedido com culpa;

2.9.10.1.15 - A fiscalização das tesourarias municipais que funcionam nas tesourarias da Fazenda Pública obedecem aos princípios constantes dos diplomas legais aplicáveis a estas, sem prejuízo do disposto nos n.os 2.9.10.1.1 a 2.9.10.1.13;

2.9.10.1.16 - Sempre que, no âmbito das acções inspectivas, se realize a contagem dos montantes sob responsabilidade do tesoureiro, o presidente do órgão executivo, mediante requisição do inspector ou do inquiridor, deve dar instruções às instituições de crédito para que forneçam directamente àquele todos os elementos de que necessite para o exercício das suas funções.

2.9.10.2 - Os métodos e procedimentos de controlo das contas de terceiros, permitem, designadamente, assegurar que:

2.9.10.2.1 - As compras são feitas pelos responsáveis do sector designado para a realização de compras, com base em requisição externa ou contrato, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de assunção de compromissos, de concurso e de contratos;

2.9.10.2.2 - A entrega de bens é feita no sector designado para o efeito, obrigatoriamente distinto do sector referido na alínea anterior, onde se procede à conferência física, qualitativa e quantitativa, e se confronta com a respectiva guia de remessa, onde é apostado um carimbo de «Conferido» e «Recebido», se for o caso;

2.9.10.2.3 - Periodicamente, o funcionário para tal designado faz a reconciliação entre os extractos de conta corrente dos clientes e dos fornecedores com as respectivas contas da autarquia local;

2.9.10.2.4 - Na contabilidade são conferidas as facturas com a guia de remessa e a requisição externa, após o que são emitidas as ordens de pagamento e enviadas cópias dos documentos ao sector responsável pelo aprovisionamento;

2.9.10.2.5 - Caso existam facturas recebidas com mais de uma via, é apostado nas cópias, de forma clara e evidente, um carimbo de «Duplicado»;

2.9.10.2.6 - Se efectuem reconciliações na conta de devedores e credores;

2.9.10.2.7 - Se efectuem reconciliações nas contas de empréstimos bancários com instituições de crédito e se controlem os cálculos dos juros;

2.9.10.2.8 - Se efectuem reconciliações nas contas «Estado e outros entes públicos».

2.9.10.3 - Os métodos e procedimentos de controlo das existências permitem, designadamente, assegurar que:

2.9.10.3.1 - A cada local de armazenagem de existências corresponde um responsável nomeado para o efeito;

2.9.10.3.2 - O armazém apenas faz entregas mediante a apresentação de requisições internas devidamente autorizadas;

2.9.10.3.3 - As fichas de existências do armazém são movimentadas por forma que o seu saldo corresponda permanentemente aos bens existentes no mesmo armazém;

2.9.10.3.4 - Os registos nas fichas de existências são feitos por pessoas que, sempre que possível, não procedam ao manuseamento físico das existências em armazém;

2.9.10.3.5 - As existências são periodicamente sujeitas a inventariação física, podendo utilizar-se testes de amostragem, procedendo-se prontamente às regularizações necessárias e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

2.9.10.4 - Os métodos e procedimentos de controlo do imobilizado permitem, designadamente, assegurar que:

2.9.10.4.1 - As fichas do imobilizado são mantidas permanentemente actualizadas;

2.9.10.4.2 - As aquisições de imobilizado se efectuam de acordo com o plano plurianual de investimentos e com base em deliberações do órgão executivo, através de requisições externas ou documento equivalente, designadamente contrato, emitido pelos responsáveis designados para o efeito, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de empreitadas e fornecimentos;

2.9.10.4.3 - A realização de reconciliações entre os registos das fichas e os registos contabilísticos quanto aos montantes de aquisições e das amortizações acumuladas;

2.9.10.4.4 - Se efectue a verificação física periódica dos bens do activo imobilizado, se confira com os registos, procedendo-se prontamente à regularização a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

3 - Princípios e regras

3.1 - Princípios orçamentais

3.1.1 - Na elaboração e execução do orçamento das autarquias locais devem ser seguidos os seguintes princípios orçamentais:

a) Princípio da independência - a elaboração, aprovação e execução do orçamento das autarquias locais é independente do Orçamento do Estado;

b) Princípio da anualidade - os montantes previstos no orçamento são anuais, coincidindo o ano económico com o ano civil;

c) Princípio da unidade - o orçamento das autarquias locais é único;

- d) Princípio da universalidade - o orçamento compreende todas as despesas e receitas, inclusive as dos serviços municipalizados, em termos globais, devendo o orçamento destes serviços apresentar-se em anexo;
- e) Princípio do equilíbrio - o orçamento prevê os recursos necessários para cobrir todas as despesas, e as receitas correntes devem ser pelo menos iguais às despesas correntes;
- f) Princípio da especificação - o orçamento discrimina suficientemente todas as despesas e receitas nele previstas;
- g) Princípio da não consignação - o produto de quaisquer receitas não pode ser afecto à cobertura de determinadas despesas, salvo quando essa afectação for permitida por lei;
- h) Princípio da não compensação - todas as despesas e receitas são inscritas pela sua importância integral, sem deduções de qualquer natureza.

### 3.2 - Princípios contabilísticos

A aplicação dos princípios contabilísticos fundamentais a seguir formulados deve conduzir à obtenção de uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira, dos resultados e da execução orçamental da entidade:

- a) Princípio da entidade contabilística - constitui entidade contabilística todo o ente público ou de direito privado que esteja obrigado a elaborar e apresentar contas de acordo com o presente Plano. Quando as estruturas organizativas e as necessidades de gestão e informação o requeiram, podem ser criadas subentidades contabilísticas, desde que esteja devidamente assegurada a coordenação com o sistema central;
- b) Princípio da continuidade - considera-se que a entidade opera continuamente, com duração ilimitada;
- c) Princípio da consistência - considera-se que a entidade não altera as suas políticas contabilísticas de um exercício para o outro. Se o fizer e a alteração tiver efeitos materialmente relevantes, esta deve ser referida de acordo com o anexo às demonstrações financeiras (nota 8.2.1);
- d) Princípio da especialização (ou do acréscimo) - os proveitos e os custos são reconhecidos quando obtidos ou incorridos, independentemente do seu recebimento ou pagamento, devendo incluir-se nas demonstrações financeiras dos períodos a que respeitem;
- e) Princípio do custo histórico - os registos contabilísticos devem basear-se em custos de aquisição ou de produção;
- f) Princípio da prudência - significa que é possível integrar nas contas um grau de precaução ao fazer as estimativas exigidas em condições de incerteza sem, contudo, permitir a criação de reservas ocultas ou provisões excessivas ou a deliberada quantificação de activos e proveitos por defeito ou de passivos e custos por excesso;
- g) Princípio da materialidade - as demonstrações financeiras devem evidenciar todos os elementos que sejam relevantes e que possam afectar avaliações ou decisões dos órgãos das autarquias locais e dos interessados em geral;
- h) Princípio da não compensação - os elementos das rubricas do activo e do passivo (balanço), dos custos e perdas e de proveitos e ganhos (demonstração de resultados) são apresentados em separado, não podendo ser compensados.

### 3.3 - Regras previsionais:

#### 3.3.1 - A elaboração do orçamento das autarquias locais deve obedecer às seguintes regras previsionais:

- a) As importâncias relativas aos impostos, taxas e tarifas a inscrever no orçamento não podem ser superiores a metade das cobranças efectuadas nos últimos 24 meses que precedem o mês da sua elaboração, excepto no que respeita a receitas novas ou a actualizações dos impostos, bem como dos regulamentos das taxas e tarifas que já tenham sido objecto de deliberação, devendo-se, então, juntar ao orçamento os estudos ou análises técnicas elaborados para determinação dos seus montantes;
- b) As importâncias relativas às transferências correntes e de capital só podem ser consideradas no orçamento desde que estejam em conformidade com a efectiva atribuição ou aprovação pela entidade competente, excepto quando se trate de receitas provenientes de fundos comunitários, em que os montantes das correspondentes dotações de despesa, resultantes de uma previsão de valor superior ao da receita de fundo comunitário aprovado, não podem ser utilizadas como contrapartida de alterações orçamentais para outras dotações;
- c) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, até à publicação do Orçamento do Estado para o ano a que respeita o orçamento autárquico as importâncias relativas às transferências financeiras, a título de participação das autarquias locais nos impostos do Estado, a considerar neste último orçamento, não podem ultrapassar as constantes do Orçamento do Estado em vigor, actualizadas com base na taxa de inflação prevista;
- d) As importâncias relativas aos empréstimos só podem ser consideradas no orçamento depois da sua contratação, independentemente da eficácia do respectivo contrato;
- e) As importâncias previstas para despesas com pessoal devem considerar apenas o pessoal que ocupe lugares de quadro, requisitado e em comissão de serviço, tendo em conta o índice salarial que o funcionário atinge no ano a que o orçamento respeita, por efeitos da progressão de escalão na mesma categoria, e aquele pessoal com contratos a termo certo ou cujos contratos ou abertura de concurso para ingresso ou acesso estejam devidamente aprovados no momento da elaboração do orçamento;
- f) No orçamento inicial, as importâncias a considerar nas rubricas 'Remunerações de pessoal' devem corresponder à da tabela de vencimentos em vigor, sendo actualizada com base na taxa de inflação prevista, se ainda não tiver sido publicada a tabela correspondente ao ano a que o orçamento respeita.

#### 3.3.2 - A taxa de inflação a considerar para efeitos das actualizações previstas nas alíneas c) e f) do n.º 3.3.1 é a constante do Orçamento do Estado em vigor, podendo ser utilizada a que se encontra na proposta de lei do Orçamento do Estado para o ano a que respeita o orçamento autárquico, se esta for conhecida.

### 4 - Critérios de valorimetria

#### 4.1 - Imobilizações

##### 4.1.1 - O activo imobilizado, incluindo os investimentos adicionais ou complementares, deve ser valorizado ao custo de aquisição ou ao custo de produção.

Quando os respectivos elementos tiverem uma vida útil limitada ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período, sem prejuízo das excepções expressamente consignadas.

##### 4.1.2 - Considera-se como custo de aquisição de um activo a soma do respectivo preço de compra com os gastos suportados directa e indirectamente para o colocar no seu estado actual.

##### 4.1.3 - Considera-se como custo de produção de um bem a soma dos custos das matérias-primas e outros materiais directos consumidos, da mão-de-obra directa e de outros gastos gerais de fabrico necessariamente suportados para o produzir.

Os custos de distribuição, de administração geral e financeiros não são incorporáveis no custo de produção.

##### 4.1.4 - Quando se trate de activos do imobilizado obtidos a título gratuito deverá considerar-se o valor resultante da avaliação ou o valor patrimonial definidos nos termos legais ou, caso não exista disposição aplicável, o valor resultante da avaliação segundo critérios técnicos que se adequem à natureza desses bens. O critério de valorimetria aplicado deverá ser explicitado e justificado no anexo adequado (nota 8.2.3).

Caso este critério não seja exequível, o imobilizado assume o valor zero até ser objecto de uma grande reparação assumindo então o montante desta.

Na impossibilidade de valorização dos bens ou quando estes assumam o valor zero, devem ser identificados em anexo e justificada aquela impossibilidade (nota 8.2.14).

##### 4.1.5 - No caso de inventariação inicial de activos cujo valor de aquisição ou de produção se desconheça, aplica-se o disposto no número anterior.

##### 4.1.6 - No caso de transferências de activos entre entidades abrangidas pelo presente Plano ou por este e pelo POCP, o valor a atribuir será o valor constante nos registos contabilísticos da entidade de origem, desde que em conformidade com os critérios de valorimetria estabelecidos no presente Plano, salvo se existir valor diferente do fixado no diploma que autorizou a transferência ou, em alternativa, valor acordado entre as partes e sancionado pelos órgãos e entidades competentes.

Na impossibilidade de aplicação de qualquer das alternativas referidas, será aplicado o critério definido no n.º 4.1.4.

##### 4.1.7 - Os bens de domínio público são incluídos no activo imobilizado da autarquia local responsável pela sua administração ou controlo, estejam ou não afectos à sua actividade operacional.

A valorização destes bens será efectuada, sempre que possível, ao custo de aquisição ou ao custo de produção, devendo nos casos restantes aplicar-se o disposto no n.º 4.1.6.

##### 4.1.8 - As despesas de instalação, bem como as de investigação e de desenvolvimento, devem ser amortizadas no prazo máximo de cinco anos.

##### 4.1.9 - Nos casos em que os investimentos financeiros, relativamente a cada um dos seus elementos específicos, tiverem, à data do balanço, um valor inferior ao registado na contabilidade, este pode ser objecto da correspondente redução, através da conta apropriada. Esta não deve subsistir logo que deixe de se verificar a situação indicada.

##### 4.1.10 - Quando à data do balanço os elementos do activo imobilizado corpóreo e incorpóreo, seja ou não limitada a sua vida útil, tiverem um valor inferior ao registado na contabilidade, devem ser objecto de amortização correspondente à diferença, se for de prever que a redução desse valor seja permanente. Aquela amortização extraordinária não deve ser mantida se deixarem de existir os motivos que a originaram.

##### 4.1.11 - Como regra geral, os bens de imobilizado não são susceptíveis de reavaliação, salvo se existirem normas que a autorizem e que definam os respectivos critérios de valorização.

##### 4.1.12 - Sem prejuízo do princípio geral de atribuição dos juros suportados aos resultados do exercício, quando os financiamentos se destinarem a imobilizações, os respectivos custos poderão ser imputados à compra e produção das mesmas, durante o período em que elas

estiverem em curso, desde que isso se considere mais adequado e se mostre consistente.

Se a construção for por partes isoláveis, logo que cada parte estiver completa e em condições de ser utilizada cessará a imputação dos juros a ela inerentes.

#### 4.2 - Existências

4.2.1 - As existências são valorizadas ao custo de aquisição ou ao custo de produção, sem prejuízo das excepções adiante consideradas.

4.2.2 - O custo de aquisição e o custo de produção das existências devem ser determinados de acordo com as definições adoptadas para o imobilizado.

4.2.3 - Se o custo de aquisição ou o custo de produção for superior ao preço de mercado, será este o utilizado.

4.2.4 - Quando na data do balanço haja obsolescência, deterioração física parcial, quebra de preços, bem como outros factores análogos, deverá ser utilizado o critério referido no n.º 4.2.3.

4.2.5 - Os subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos são valorizados, na falta de critério mais adequado, pelo valor realizável líquido.

4.2.6 - Entende-se como preço de mercado o custo de reposição ou o valor realizável líquido, conforme se trate de bens adquiridos para a produção ou de bens para venda.

4.2.7 - Entende-se como custo de reposição de um bem o que a entidade teria de suportar para o substituir nas mesmas condições, qualidade, quantidade e locais de aquisição e utilização.

4.2.8 - Considera-se como valor realizável líquido de um bem o seu esperado preço de venda deduzido dos necessários custos previsíveis de acabamento e venda.

4.2.9 - Relativamente às situações previstas nos n.os 4.2.3 e 4.2.4, as diferenças serão expressas pela provisão para depreciação de existências, a qual será reduzida ou anulada quando deixarem de existir os motivos que a originaram.

4.2.10 - Os métodos de custeio das saídas de armazém a adoptar são o custo específico ou o custo médio ponderado.

4.2.11 - Nas actividades de carácter plurianual, designadamente construção de estradas, barragens e pontes, os produtos e trabalhos em curso podem ser valorizados, no fim do exercício, pelo método da percentagem de acabamento ou, alternativamente, mediante a manutenção dos respectivos custos até ao acabamento.

4.2.12 - A percentagem de acabamento de uma obra corresponde ao seu nível de execução global e é dada pela relação entre o total dos custos incorridos e a soma deste com os estimados para completar a sua execução.

#### 4.3 - Dívidas de e a terceiros

4.3.1 - As dívidas de e a terceiros são expressas pelas importâncias constantes dos documentos que as titulam.

4.3.2 - As dívidas de e a terceiros em moeda estrangeira são registadas:

a) Ao câmbio da data considerada para a operação, salvo se o câmbio estiver fixado pelas partes ou garantido por uma terceira entidade. A data do balanço, as dívidas de ou a terceiros resultantes dessas operações, em relação às quais não exista fixação ou garantia de câmbio, são actualizadas com base no câmbio dessa data;

b) As diferenças de câmbio resultantes da referida actualização são reconhecidas como resultados do exercício e registadas nas contas 685 «Custos e perdas financeiros - Diferenças de câmbio desfavoráveis» ou 785 «Proveitos e ganhos financeiros - Diferenças de câmbio favoráveis».

Tratando-se de diferenças favoráveis resultantes de dívidas de médio e longo prazos, deverão ser diferidas, caso existam expectativas razoáveis de que o ganho é reversível. Estas serão transferidas para a conta 785 no exercício em que se efectuarem os pagamentos ou recebimentos, totais ou parciais, das dívidas com que estão relacionadas e pela parte correspondente a cada pagamento ou recebimento;

c) Relativamente às diferenças de câmbio provenientes de financiamentos destinados a imobilizações, admite-se que sejam imputadas a estas somente durante o período em que tais imobilizações estiverem em curso.

4.3.3 - À semelhança do que acontece com as outras provisões, as que respeitem a riscos e encargos resultantes de dívidas de terceiros não devem ultrapassar as necessidades.

#### 4.4 - Disponibilidades

4.4.1 - As disponibilidades de caixa e depósitos em instituições financeiras são expressas pelos montantes dos meios de pagamento e dos saldos de todas as contas de depósito, respectivamente.

4.4.2 - As disponibilidades em moeda estrangeira são expressas no balanço ao câmbio em vigor na data a que ele se reporta.

As diferenças de câmbio apuradas na data de elaboração do balanço final do exercício são contabilizadas nas contas 685 «Custos e perdas financeiros - Diferenças de câmbio desfavoráveis» ou 785 «Proveitos e ganhos financeiros - Diferenças de câmbio favoráveis».

4.4.3 - Os títulos negociáveis e as outras aplicações de tesouraria são expressos no balanço pelo seu custo de aquisição (preço de compra acrescido dos gastos de compras).

4.4.4 - Se o custo de aquisição for superior ao preço de mercado será este o utilizado.

4.4.5 - Na situação prevista no n.º 4.4.4 deve constituir-se ou reforçar a provisão pela diferença entre os respectivos preços de aquisição e de mercado. A provisão será reduzida ou anulada quando deixarem de existir os motivos que levaram à sua constituição.

#### 5 - Balanço

( [ver modelo no documento original](#) )

#### 6 - Demonstração de resultados

( [ver modelo no documento original](#) )

#### 7 - Mapas de execução orçamental

##### 7.1 - Nota ao plano plurianual de investimentos

O plano plurianual de investimentos, para cada projecto ou acção prevista, faculta informação designadamente sobre:

«Código» com identificação da classificação económica devidamente desagregada;

«Forma de realização» de cada projecto ou acção;

«Fonte de financiamento» de cada projecto ou acção a executar com financiamento externo à própria autarquia local;

«Datas» de início e fim dos projectos e acções;

«Financiamento definido» para o respectivo ano, que corresponde aos montantes inscritos no orçamento;

«Financiamento não definido» a inscrever de acordo com financiamento externo em negociação.

##### 7.1 - Plano plurianual de investimentos

( [ver modelo no documento original](#) )

##### 7.2 - Nota ao orçamento

O orçamento permite evidenciar todos os recursos que a autarquia local prevê arrecadar para financiamento das despesas que pretende realizar.

A actividade financeira a desenvolver pelas autarquias locais no âmbito da gestão previsionial baseia-se no orçamento, documento este que deve ser elaborado, tendo em conta os princípios orçamentais e as regras previsionais em articulação com o plano plurianual de investimentos.

( [ver modelo no documento original](#) )

##### 7.3 - Nota ao mapa do controlo orçamental

###### 7.3.1 - Despesa

Este mapa tem como finalidade permitir o controlo da execução orçamental da despesa durante o exercício. A coluna «Classificação económica» deve apresentar um nível de desagregação idêntico ao do orçamento.

Faculta informação designadamente sobre:

«Dotações corrigidas» - montantes orçamentados, modificados ou não através de revisões, de alterações orçamentais ou de reposições abatidas nos pagamentos ocorridas no decurso do exercício;

«Compromissos assumidos» - importâncias correspondentes às obrigações constituídas, independentemente da concretização do seu pagamento no próprio exercício;

«Despesas pagas» - indica os pagamentos efectuados no exercício. No final de cada ano económico, deverá distinguir-se o montante dos pagamentos respeitantes a despesas de anos anteriores dos que respeitam a despesas do exercício findo;

«Diferenças» - diferenças entre os valores orçamentados corrigidos e os compromissos assumidos no exercício e entre aqueles e as despesas pagas, bem como entre os compromissos assumidos no exercício e as despesas pagas;

«Grau de execução orçamental» - percentagem de realização das despesas pagas em relação às dotações do orçamento corrigido.

###### 7.3.1 - Controlo orçamental - Despesa

( [ver modelo no documento original](#) )

###### 7.3.2 - Receita

Este mapa tem como finalidade permitir o controlo da execução orçamental da receita durante o exercício. A coluna «Classificação económica» deve apresentar um nível de desagregação idêntico ao do orçamento, salvo o saldo da gerência anterior, dada a sua natureza. Faculta informação designadamente sobre:

«Previsões corrigidas» - montantes orçamentados, modificados ou não através de revisões ou alterações orçamentais. O saldo da gerência anterior, após a sua aprovação, é incluído nesta coluna;

«Receitas por cobrar no início do ano» - receitas já liquidadas em anos anteriores, mas ainda não cobradas;

«Receitas liquidadas» - receitas liquidadas no exercício;

«Liquidações anuladas» - importâncias que, embora já tivessem sido liquidadas, foram anuladas antes da cobrança;

«Receitas cobradas brutas» - importâncias arrecadadas não afectadas pelo valor dos reembolsos e restituições;  
 «Reembolsos e restituições» - importâncias emergentes de recebimentos indevidos, evidenciando o apuramento das importâncias a reembolsar emitidas e os valores efectivamente pagos;  
 «Receitas cobradas líquidas» - receitas cobradas brutas corrigidas dos reembolsos e restituições;  
 «Receitas por cobrar no final do ano» - importâncias liquidadas ainda não objecto de cobrança;  
 «Grau de execução orçamental» - percentagem das receitas cobradas líquidas em relação às previsões corrigidas.

7.3.2 - Controlo orçamental - Receita  
 ( [ver modelo no documento original](#) )

7.4 - Execução anual do plano plurianual de investimentos

Este mapa tem como finalidade permitir o controlo da execução anual do plano plurianual de investimentos e facultar informação designadamente sobre:

Cada programa e projecto/acção de investimento;

Formas de realização - utilizar os códigos: (A) para administração directa; (E) para empreitada; (O) para fornecimentos e outras;

Fontes de financiamento previstas, a preencher quando se trate de projectos com financiamento externo à autarquia local - (AC) administração central, (AA) administração autárquica, e (FC) fundos comunitários -, devendo ser indicada a percentagem desse financiamento externo;

Financiamento da componente anual e valor global do programa/projecto;

Execução financeira dos anos anteriores, no exercício e exercícios futuros.

( [ver modelo no documento original](#) )

7.5 - Nota aos fluxos de caixa

Neste mapa devem ser discriminadas as importâncias relativas a todos os recebimentos e pagamentos ocorridos no exercício, quer se reportem à execução orçamental quer a operações de tesouraria.

Nela se evidenciam também os correspondentes saldos (da gerência anterior e para a gerência seguinte) desagregados de acordo com a sua proveniência (execução orçamental e operações de tesouraria).

As receitas e despesas orçamentais serão desagregadas de acordo com a discriminação constante do orçamento.

Neste mapa deve ainda constar o movimento dos recibos para cobrança, garantias e cauções.

Fluxos de caixa

( [ver modelo no documento original](#) )

Contas de ordem

( [ver modelo no documento original](#) )

7.6 - Nota ao mapa de operações de tesouraria

São consideradas como operações de tesouraria as cobranças que os serviços autárquicos realizam para terceiros.

Apresenta o movimento das operações de tesouraria devidamente desagregadas, devendo ser articulado com o mapa de fluxos de caixa.

A entrada e a saída de fundos por operações de tesouraria são sempre documentadas, respectivamente por guia de recebimento e ordem de pagamento.

As operações de tesouraria serão desenvolvidas e movimentadas em contas correntes por entidade e natureza.

Operações de tesouraria

( [ver modelo no documento original](#) )

8 - Anexos às demonstrações financeiras

8.1 - Caracterização da entidade

8.1.1 - Identificação (designação, número de identificação fiscal, endereço, regime financeiro e outros elementos de identificação).

8.1.2 - Legislação (constituição, orgânica e funcionamento, quando aplicável).

8.1.3 - Estrutura organizacional efectiva (organograma e, quando aplicável, a indicação dos órgãos de natureza consultiva e de fiscalização).

8.1.4 - Descrição sumária das actividades.

8.1.5 - Recursos humanos - identificação do presidente e demais membros do órgão executivo e, quando aplicável, dos responsáveis pela direcção da entidade.

8.1.6 - Organização contabilística:

Breve descrição das principais características do sistema informático utilizado/existente;

Demonstrações financeiras intervalares, quando existirem;

Existência ou não de descentralização contabilística e, em caso afirmativo, breve descrição do sistema utilizado e do modo de articulação com a contabilidade central.

8.1.7 - Outra informação considerada relevante.

8.2 - Notas ao balanço e à demonstração de resultados

8.2.1 - Indicação e justificação das disposições do POCAL que, em casos excepcionais devidamente fundamentados e sem prejuízo do legalmente estabelecido, tenham sido derogadas e dos respectivos efeitos no balanço e demonstração de resultados, tendo em vista a necessidade de estes darem uma imagem verdadeira e apropriada do activo, do passivo e dos resultados da autarquia local.

8.2.2 - Indicação e comentário das contas do balanço e da demonstração de resultados cujos conteúdos não sejam comparáveis com os do exercício anterior.

8.2.3 - Critérios valorimétricos utilizados relativamente às várias rubricas do balanço e da demonstração de resultados, bem como métodos de cálculo respeitantes aos ajustamentos de valor, designadamente amortizações e provisões.

8.2.4 - Cotações utilizadas para conversão em moeda portuguesa das operações registadas em contas incluídas no balanço e na demonstração de resultados originariamente expressas em moeda estrangeira.

8.2.5 - Situações em que o resultado do exercício foi afectado:

Por valorimetrias diferentes das previstas no capítulo 4 «Critérios de valorimetria»;

Por amortizações do activo imobilizado superiores às adequadas;

Por provisões extraordinárias respeitantes ao activo.

8.2.6 - Comentário às contas 431 «Despesas de instalação» e 432 «Despesas de investigação e de desenvolvimento».

8.2.7 - Movimentos ocorridos nas rubricas do activo imobilizado constantes do balanço e nas respectivas amortizações e provisões, de acordo com os quadros seguintes:

Activo bruto

( [ver modelo no documento original](#) )

Amortizações e provisões

( [ver modelo no documento original](#) )

8.2.8 - Cada uma das rubricas dos mapas atrás referidos deverá ser desagregada de modo que sejam evidenciadas as seguintes informações: Descrição do activo imobilizado. À excepção dos edifícios e outras construções e viaturas (a desagregar elemento por elemento), poderá ser efectuada por grupos homogéneos (conjunto de elementos da mesma espécie cuja amortização obedeça ao mesmo regime e deva iniciar-se no mesmo ano);

Indicação dos valores dos bens adquiridos em estado de uso;

Datas de aquisição e de reavaliação;

Valores de aquisição, ou outro valor contabilístico na sua falta, e valores de reavaliação;

Taxas de amortização;

Amortizações do exercício e acumuladas;

Alienações, transferências e abates de elementos do activo imobilizado, no exercício, devidamente justificados;

Valores líquidos dos elementos do activo imobilizado.

8.2.9 - Indicação dos custos incorridos no exercício e respeitantes a empréstimos obtidos para financiar imobilizações, durante a construção, que tenham sido capitalizados nesse período.

8.2.10 - Indicação dos diplomas legais nos termos dos quais se baseou a reavaliação dos bens do imobilizado.

8.2.11 - Elaboração de um quadro discriminativo das reavaliações, do tipo seguinte:

( [ver modelo no documento original](#) )

8.2.12 - Relativamente às imobilizações corpóreas e em curso, deve indicar-se o valor global, para cada uma das contas, de:

Imobilizações em poder de terceiros, incluindo bens de domínio público cedidos por contrato de concessão, em conformidade com o estabelecido no presente diploma;

Imobilizações implantadas em propriedade alheia;

Imobilizações reversíveis;

Discriminação dos custos financeiros nelas capitalizados, respeitantes ao exercício e acumulados.

8.2.13 - Indicação dos bens utilizados em regime de locação financeira, com menção dos respectivos valores contabilísticos.

8.2.14 - Relação dos bens do imobilizado que não foi possível valorizar, com indicação das razões dessa impossibilidade.

8.2.15 - Identificação dos bens de domínio público que não são objecto de amortização e indicação das respectivas razões.

8.2.16 - Designação e sede das entidades participadas, com indicação da parcela detida, bem como dos capitais próprios ou equivalente e do

resultado do último exercício em cada uma dessas entidades, com menção desse exercício.

8.2.17 - Relativamente aos elementos incluídos nas contas «Títulos negociáveis» e «Outras aplicações de tesouraria», indicação, quando aplicável, da natureza, entidades, quantidades e valores de balanço.

8.2.18 - Discriminação da conta «Outras aplicações financeiras», com indicação, quando aplicável, da natureza, entidades, quantidades, valores nominais e valores de balanço.

8.2.19 - Indicação global, por categorias de bens, das diferenças, materialmente relevantes, entre os custos de elementos do activo circulante, calculados de acordo com os critérios valorimétricos adaptados, e as quantias correspondentes aos respectivos preços de mercado.

8.2.20 - Fundamentação das circunstâncias especiais que justificaram a atribuição a elementos do activo circulante de um valor inferior ao mais baixo do custo ou do mercado.

8.2.21 - Indicação e justificação das provisões extraordinárias respeitantes a elementos do activo circulante relativamente aos quais, face a uma análise comercial razoável, se prevejam descidas estáveis provenientes de flutuações de valor.

8.2.22 - Valor global das dívidas de cobrança duvidosa incluídas em cada uma das rubricas de dívidas de terceiros constantes do balanço.

8.2.23 - Valor global das dívidas activas e passivas respeitantes ao pessoal da autarquia local.

8.2.24 - Quantidade e valor nominal de obrigações e de outros títulos emitidos pela entidade, com indicação dos direitos que conferem.

8.2.25 - Discriminação das dívidas incluídas na conta «Estado e outros entes públicos» em situação de mora.

8.2.26 - Descrição desagregada das responsabilidades, por garantias e cauções prestadas e recibos para cobrança de acordo com o seguinte mapa:

Contas de ordem

( [ver modelo no documento original](#) )

As garantias e cauções devem ser desagregadas em fornecedores, fornecedores de imobilizado e credores diversos.

Este mapa deve ser articulado com o mapa de fluxos de caixa.

8.2.27 - Desdobramento das contas de provisões acumuladas explicitando os movimentos ocorridos no exercício, de acordo com o quadro seguinte:

( [ver modelo no documento original](#) )

8.2.28 - Explicação e justificação dos movimentos ocorridos no exercício de cada uma das contas da classe 5 «Fundo patrimonial», constantes do balanço.

8.2.29 - Demonstração do custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas, como segue:

( [ver modelo no documento original](#) )

8.2.30 - Demonstração da variação da produção, como segue:

( [ver modelo no documento original](#) )

8.2.31 - Demonstração dos resultados financeiros:

( [ver modelo no documento original](#) )

8.2.32 - Demonstração dos resultados extraordinários:

( [ver modelo no documento original](#) )

8.3 - Notas sobre o processo orçamental e respectiva execução

8.3.1 - Modificações do orçamento

8.3.1.1 - Tem por finalidade evidenciar as modificações ocorridas, devendo a coluna «Classificação económica» apresentar um grau de desagregação idêntico ao do orçamento inicial, com as modificações posteriormente ocorridas.

8.3.1.2 - Sem prejuízo dos princípios orçamentais e das regras previsionais para ocorrer a despesas não previstas ou insuficientemente dotadas, o orçamento pode ser objecto de revisões e de alterações.

8.3.1.3 - O aumento global da despesa prevista dá sempre lugar a revisão do orçamento, salvo quando se trata da aplicação de:

a) Receitas legalmente consignadas;

b) Empréstimos contratados;

c) Nova tabela de vencimentos publicada após a aprovação do orçamento inicial.

8.3.1.4 - Na revisão do orçamento podem ser utilizadas as seguintes contrapartidas, para além das referidas no número anterior:

a) Saldo apurado;

b) O excesso de cobrança em relação à totalidade das receitas previstas no orçamento;

c) Outras receitas que as autarquias estejam autorizadas a arrecadar.

8.3.1.5 - As alterações podem incluir reforços de dotações de despesas resultantes da diminuição ou anulação de outras dotações. As alterações podem ainda incluir reforços ou inscrições de dotações de despesa por contrapartida do produto da contracção de empréstimos ou de receitas legalmente consignadas.

8.3.1 - Modificações do orçamento

8.3.1.1 - Receita

( [ver modelo no documento original](#) )

8.3.1.2 - Despesa

( [ver modelo no documento original](#) )

8.3.2 - Modificações ao plano plurianual de investimentos

8.3.2.1 - As modificações do plano plurianual de investimentos consubstanciam-se em revisões e alterações.

8.3.2.2 - As revisões do plano plurianual de investimentos têm lugar sempre que se torne necessário incluir e ou anular projectos nele considerados, implicando as adequadas modificações no orçamento, quando for o caso.

8.3.2.3 - A realização antecipada de acções previstas para anos posteriores ou a modificação do montante das despesas de qualquer projecto constante do plano plurianual de investimentos aprovado devem ser precedidas de uma alteração ao plano, sem prejuízo das adequadas modificações no orçamento, quando for o caso.

Modificações ao plano plurianual de investimentos

( [ver modelo no documento original](#) )

8.3.3 - Contratação administrativa

1 - Situação dos contratos

Informação sobre todos os contratos celebrados, com fornecedores e empreiteiros, durante o exercício ou em exercícios anteriores e que foram objecto de execução financeira no exercício. No que concerne aos pagamentos, deverá ser indicada a data do primeiro pagamento e os pagamentos ocorridos na gerência e acumulados, discriminados por:

Locação, por natureza económica;

Empreitada de obras públicas;

Gestão de serviços públicos;

Prestação de serviços;

Aquisição de bens.

Contratação administrativa

1 - Situação dos contratos

( [ver modelo no documento original](#) )

8.3.4 - Transferências e subsídios

Pretende-se informação sobre transferências e subsídios subordinada aos seguintes aspectos:

Disposição legal ao abrigo da qual se realizou cada operação;

Entidade beneficiária (despesa), ou entidade financiadora (receita), conforme o caso;

Finalidade;

Montantes orçados;

Valores efectivamente recebidos ou concedidos;

Outros elementos considerados relevantes.

8.3.4.1 - Transferências correntes

Despesa

( [ver modelo no documento original](#) )

8.3.4.2 - Transferências de capital

Despesa

( [ver modelo no documento original](#) )

8.3.4.3 - Subsídios concedidos

( [ver modelo no documento original](#) )

8.3.4.4 - Transferências correntes

Receita

( [ver modelo no documento original](#) )

8.3.4.5 - Transferências de capital

## Receita

( [ver modelo no documento original](#) )

## 8.3.4.6 - Subsídios obtidos

( [ver modelo no documento original](#) )

## 8.3.5 - Aplicações em activos de rendimento fixo e variável

Informação para cada tipo de activos, distinguindo entre os activos de curto e os de médio e longo prazos:

## 8.3.5.1 - Activos de rendimento fixo

(ver modelo no documento original)

## 8.3.5.2 - Activos de rendimento variável

( [ver modelo no documento original](#) )

## 8.3.6 - Endividamento

Informação sobre o nível de endividamento autárquico, seja resultante de contracção de empréstimos e de outras dívidas a terceiros.

Outra informação considerada relevante.

## 8.3.6.1 - Empréstimos (ver nota a)

(ver modelo no documento original)

(nota a) As colunas serão preenchidas quando se justifique.

## 8.3.6.2 - Outras dívidas a terceiros

( [ver modelo no documento original](#) )

## 9 - Quadros de contas do POCAL

## 9.1 - Classificação funcional

( [ver modelo no documento original](#) )

## 9.2 - Classificação económica

( [ver modelo no documento original](#) )

## 9.3 - Classificação orçamental e patrimonial

( [ver modelo no documento original](#) )

## 10 - Códigos de contas do POCAL

## 10.1 - Classificação funcional

( [ver modelo no documento original](#) )

## 10.2 - Classificação económica

( [ver modelo no documento original](#) )

## 10.3 - Classificação orçamental e patrimonial

( [ver modelo no documento original](#) )

## 11 - Notas explicativas

## 11.1 - Classificação funcional

1 «Funções gerais». - Este grupo de funções compreende as actividades de âmbito geral da administração local.

## 1.1.0 «Serviços gerais da Administração Pública»:

1.1.1 «Administração geral». - Abrange os órgãos da autarquia e os serviços gerais da autarquia, designadamente os da área administrativa e financeira, tesouraria, património e notariado.

1.2.1 «Protecção civil e luta contra incêndios». - Compreende os serviços vocacionados para a protecção civil, a prevenção e o combate a incêndios (bombeiros municipais) e o socorro às populações civis em caso de acidentes e de calamidades. Abrange ainda os subsídios concedidos a instituições que prosseguem tais objectivos. Excluem-se a manutenção de brigadas para a prevenção e combate a incêndios florestais, que devem classificar-se em 3.1.0 «Agricultura, pecuária, silvicultura, caça e pesca».

2 «Funções sociais». - Esta categoria ou grupo de funções abrange os serviços que atendem à satisfação de necessidades tais como a educação, a saúde, a segurança e acção social, a habitação, o ordenamento do território, o saneamento básico, abastecimento de água, resíduos sólidos e os serviços recreativos, culturais, religiosos e cívicos.

## 2.1.0 «Educação»:

2.1.1 «Ensino não superior». - Compreende os estabelecimentos de ensino pré-escolar, básico secundário, técnico-profissional, das escolas ou centros de educação especial e de educação de adultos.

2.1.2 «Serviços auxiliares de ensino». - Inclui os apoios aos estudantes em matéria de transportes escolares e acção social escolar, bem como a construção, recuperação, conservação e apetrechamento das infra-estruturas do desporto escolar.

2.2.1 «Serviços individuais de saúde». - Compreende o apoio prestado aos serviços de saúde, designadamente a construção de centros de saúde, bem como os serviços de saúde prestados no âmbito da assistência na doença dos servidores do Estado.

## 2.3.0 «Segurança e acção sociais»:

2.3.1 «Segurança social». - Compreende as transferências do orçamento da autarquia para a Caixa Geral de Aposentações, enquanto contribuição patronal, as pensões de aposentação e reforma, enquanto suportadas pela autarquia.

2.3.2 «Acção social». - Compreende os serviços de acção social e as prestações pecuniárias proporcionadas a beneficiários com necessidades especiais, designadamente subsídios a infantários, terceira idade, deficientes e a outras instituições de assistência e de solidariedade social.

## 2.4.0 «Serviços colectivos e habitação»:

2.4.2 «Ordenamento do território». - Abrange a elaboração e a execução dos planos municipais de ordenamento e a realização de reabilitação urbana e rural.

2.4.3 «Saneamento». - Inclui todo o sistema municipal de drenagem de águas residuais.

2.4.4 «Abastecimento de água». - Respeita a todo o sistema de distribuição da água, designadamente a captação, armazenamento e qualidade.

2.4.5 «Resíduos sólidos». - Compreende a recolha, tratamento, eliminação ou reciclagem de resíduos sólidos.

2.4.6 «Protecção do meio ambiente e conservação da natureza». - Compreende a higiene pública (balneários, sanitários e lavadouros), fiscalização sanitária e cemitérios, bem como a protecção, conservação e valorização do património natural.

## 2.5.0 «Serviços culturais, recreativos e religiosos»:

2.5.1 «Cultura». - Compreende os museus, bibliotecas, teatros, cinematecas, arquivos e outros centros de cultura, bem como a organização ou apoio de actos culturais. Abrange, também, os subsídios ou participações a organizações promotoras de cultura.

2.5.2 «Desporto, recreio e lazer». - Compreende o fomento, promoção e apoio à prática e difusão do desporto, da ocupação de tempos livres, do recreio e do lazer. Abrange nomeadamente a construção, recuperação e conservação de infra-estruturas desportivas. Engloba ainda os apoios e participações a organizações com tais objectivos.

2.5.3 «Outras actividades cívicas e religiosas». - Respeita o apoio a organizações filantrópicas, juvenis e outras de carácter cívico e religioso.

## 3 «Funções económicas»:

3.1.0 «Agricultura, pecuária, silvicultura, caça e pesca». - Compreende as despesas com a construção e melhoramento de caminhos agrícolas, com a manutenção de brigadas para a prevenção e combate a incêndios florestais.

3.2.0 «Indústria e energia». - Abrange despesas com a construção, manutenção e modernização dos parques industriais. Compreende a iluminação pública e as resultantes dos incentivos à diversificação das fontes de energia e apoio ao transporte e distribuição de energia.

## 3.3.0 «Transportes e comunicações»:

3.3.1 «Transportes rodoviários». - Abrange os viadutos, construção e conservação de arruamentos, vias, caminhos e sinalização e, ainda, a construção, beneficiação e conservação de parques de estacionamento e terminais.

3.3.2 «Transportes aéreos». - Compreende a construção, modernização, beneficiação e conservação de aeródromos municipais, pistas de aterragem e hangares.

3.3.3 «Transportes fluviais». - Inclui a construção, modernização e beneficiação de estruturas fluviais municipais.

## 3.4.0 «Comércio e turismo»:

3.4.1 «Mercados e feiras». - Compreende a dinamização dos mercados, feiras e dos circuitos de distribuição.

3.4.2 «Turismo». - Compreende o apoio à actividade turística, designadamente às comissões municipais de turismo e comissões regionais de turismo.

3.5.0 «Outras funções económicas». - Inclui os assuntos ou serviços de carácter residual não susceptíveis de enquadramento na categoria ou grupo das funções económicas como sejam a informação dos direitos do consumidor.

## 4 «Outras funções»:

4.1.0 «Operações da dívida autárquica». - Respeita às relações da autarquia com as instituições financeiras e a concessão de empréstimos ou subsídios reembolsáveis, nomeadamente a serviços municipalizados.

4.2.0 «Transferências entre administrações». - Incluem-se as transferências efectuadas para outras entidades da administração central, regional ou autárquica.

4.3.0 «Diversas não especificadas». - Trata-se de uma rubrica de carácter residual que engloba as despesas não enquadráveis nas anteriores rubricas.

## 11.2 - Contas de classificação económica

Receitas correntes

Capítulo 01 «Impostos directos». - Este capítulo engloba, de forma desagregada, os impostos directos municipais estabelecidos na lei das finanças locais.

Capítulo 01 «Impostos directos», grupo 05 «Impostos abolidos». - Nesta rubrica devem registar-se as receitas provenientes da cobrança de impostos directos municipais que já não se encontrem em vigor. Sempre que se tenha de contabilizar receitas deste tipo, deve proceder-se à sua individualização por artigos.

Capítulo 02 «Impostos indirectos». - São os que recaem exclusivamente sobre o sector produtivo, incidindo sobre a produção, a venda, a compra ou utilização de bens e serviços e que, em rigor contabilístico, devem ser imputados aos custos de exploração dos agentes pagadores. Consideram-se igualmente as receitas que revistam a forma de taxas, licenças, emolumentos ou outras semelhantes pagas por unidades empresariais.

Capítulo 02 «Impostos indirectos», grupo 02 «Outros». - Compreende as receitas provenientes da cobrança de taxas, emolumentos, licenças e outras semelhantes, pelo facto de serem pagas pelo sector produtivo.

Capítulo 02 «Impostos indirectos», grupo 02 «Outros», artigo 01 «Mercados e feiras». - Inclui as taxas relativas ao exercício de actividades de produtor, mandatário, comerciante, agente de vendas e outras, em mercados e feiras.

Não inclui as rendas provenientes da ocupação de espaços em mercados, a classificar na rubrica 06.03.06.

Capítulo 02 «Impostos indirectos», grupo 02 «Outros», artigo 02 «Loteamentos e obras». - Inclui taxas relativas a licenças de obras, loteamentos, obras na via pública e outras.

Capítulo 02 «Impostos indirectos», grupo 02 «Outros», artigo 03 «Ocupação da via pública». - Inscrevem-se nesta rubrica as taxas relativas à ocupação do espaço aéreo, solo e subsolo do domínio público municipal, nomeadamente antenas, alpendres, postes de transformação, quiosques, cabinas telefónicas e depósitos subterrâneos.

Incluem-se também nesta rubrica as taxas por ocupação da via pública, por motivo de obras.

Capítulo 02 «Impostos indirectos», grupo 02 «Outros», artigo 05 «Publicidade». - Receita relativa à autorização de meios de publicidade, nomeadamente anúncios luminosos, placas publicitárias, cartazes e vitrinas.

Capítulo 02 «Impostos indirectos», grupo 02 «Outros», artigo 06 «Outros». - Rubrica de natureza residual onde são escrituradas as receitas que não se enquadrem nos artigos anteriores, nomeadamente aferição e conferição de pesos, medidas e aparelhos de medição, passagem, averbamento e registo de alvarás para estabelecimentos diversos, licença de instalações abastecedoras de carburantes líquidos, ar e água, emolumentos e taxas de secretaria.

Capítulo 03 «Taxas, multas e outras penalidades», grupo 01 «Taxas». - Inclui os pagamentos de particulares, que não constituam unidades empresariais, em contrapartida da emissão de licenças e da prestação de serviços, nos termos da lei.

Capítulo 03 «Taxas, multas e outras penalidades», grupo 01 «Taxas», artigo 04 «Canídeos». - Receitas provenientes da emissão de licenças de canídeos.

Capítulo 03 «Taxas, multas e outras penalidades», grupo 01 «Taxas», artigo 06 «Outras». - Rubrica de natureza residual onde se contabilizam as receitas que não se enquadrem nos artigos anteriores, designadamente emolumentos e licença de condução de velocípedes.

Capítulo 03 «Taxas, multas e outras penalidades», grupo 02 «Multas e outras penalidades», artigo 01 «Multas». - Receita proveniente da aplicação de multas pela transgressão da lei, posturas e outros regulamentos.

Capítulo 03 «Taxas, multas e outras penalidades», grupo 02 «Multas e outras penalidades», artigo 02 «Juros de mora». - Receita relativa ao pagamento de dívidas de terceiros, após expirado o prazo de cobrança à boca do cofre.

Capítulo 04 «Rendimentos de propriedade». - Abrange este capítulo as receitas provenientes do rendimento de activos financeiros (depósitos bancários, títulos e empréstimos), de terrenos e de activos incorpóreos (direitos de autor, patentes e outros).

Capítulo 04 «Rendimentos de propriedade», grupo 02 «Dividendos e outras participações em lucros». - Neste grupo inscrevem-se as receitas resultantes de dividendos de acções de sociedades e dos lucros que aos municípios cabem na exploração das empresas municipais e serviços municipalizados.

Capítulo 04 «Rendimentos de propriedade», grupo 03 «Rendas de terrenos». - Esta rubrica abrange a receita proveniente do arrendamento de terrenos e da constituição do direito de superfície a favor de pessoas singulares ou colectivas. Apenas são de considerar os rendimentos da propriedade rústica, pelo que não devem ser incluídas as rendas de prédios urbanos, que constituem receita a classificar no capítulo 06 «Venda de bens e prestações de serviços correntes».

Capítulo 05 «Transferências correntes». - Entende-se por transferências correntes os recursos financeiros auferidos sem qualquer contrapartida, destinados ao financiamento de despesas correntes ou sem afectação preestabelecida.

Capítulo 05 «Transferências correntes», grupo 01 «Administrações públicas», artigo 03 «Administração autárquica». - Compreende as receitas que, designadamente, os serviços municipalizados ou freguesias recebem dos municípios.

Capítulo 06 «Venda de bens e prestações de serviços correntes», grupo 01 «Venda de bens duradouros». - Inclui o produto da venda de bens duradouros, inventariados ou não, que inicialmente não tenham sido classificados como bens de capital ou de investimento.

Capítulo 06 «Venda de bens e prestações de serviços correntes», grupo 02 «Venda de bens não duradouros». - Inclui o produto da venda de bens patrimoniais não duradouros, isto é, de bens que em condições normais não perduram para além de um ano.

Capítulo 06 «Venda de bens e prestações de serviços correntes», grupo 03 «Prestações de serviços», artigo 01 «Saneamento». - Receita proveniente da ligação e conservação do sistema de drenagem de águas residuais.

Capítulo 06 «Venda de bens e prestações de serviços correntes», grupo 03 «Prestações de serviços», artigo 02 «Resíduos sólidos». - Receita proveniente do serviço prestado relativo à recolha e tratamento de lixos.

Capítulo 06 «Venda de bens e prestações de serviços correntes», grupo 03, «Prestações de serviços», artigo 04 «Trabalho por conta de particulares». - Abrange as receitas resultantes da venda de serviços prestados pela autarquia local. Compreende as receitas cobradas pela realização de trabalhos requisitados ou da responsabilidade de pessoas singulares ou colectivas, nomeadamente a reconstrução de passeios, demolições e outras obras ou serviços.

Igualmente se devem contabilizar nesta rubrica as importâncias para a indemnização de estragos, provocados por outrem, em viaturas ou em quaisquer outros equipamentos pertencentes às autarquias locais.

Capítulo 06 «Venda de bens e prestações de serviços correntes», grupo 03 «Prestações de serviços», artigo 06 «Mercados e feiras». - Esta rubrica compreende as receitas provenientes de arrecadação, manutenção e guarda de volumes, estacionamento de veículos de transporte e a utilização de materiais ou outros artigos municipais, quando não incluídos nas taxas de ocupação.

Capítulo 06 «Venda de bens e prestações de serviços correntes», grupo 03 «Prestações de serviços», artigo 07 «Instalações desportivas, culturais e recreativas». - Sob esta rubrica contabiliza-se a receita resultante da utilização de piscinas, museus e bibliotecas e a cedência, a título oneroso, dessas mesmas instalações para a realização de certames e manifestações de carácter desportivo, cultural e recreativo.

Capítulo 06 «Venda de bens e prestações de serviços correntes», grupo 03 «Prestações de serviços», artigo 09 «Outros». - Rubrica de natureza residual onde se incluem as receitas não classificáveis nas outras rubricas.

São exemplo destas receitas as vistorias não especificadas, os transportes em ambulâncias e as receitas provenientes das chamadas telefónicas particulares.

Capítulo 06 «Venda de bens e prestações de serviços correntes», grupo 04 «Rendas e alugueres», artigo 01 «Habitação e outros edifícios». - Incluem-se nesta rubrica os rendimentos provenientes do arrendamento de casas ou outros edifícios para fins habitacionais ou outros.

Capítulo 06 «Venda de bens e prestações de serviços correntes», grupo 04 «Rendas e alugueres», artigo 02 «Outros». - Compreendem-se nesta rubrica as rendas e alugueres de quaisquer outros bens, nomeadamente máquinas, viaturas e outro equipamento diverso. São de excluir as rendas de terrenos, como já foi referido (capítulo 04).

Capítulo 07 «Outras receitas correntes». - Capítulo com carácter residual, devendo incluir todas as receitas correntes que, pela sua natureza, não possam ser consideradas em nenhum dos capítulos anteriores.

Receitas de capital

Capítulo 08 «Venda de bens de investimento». - Compreende os rendimentos provenientes da alienação, a título oneroso, de bens de capital que na aquisição ou construção tenham sido contabilizados como investimento.

Consideram-se neste capítulo as vendas de bens de capital em qualquer estado, inclusive sucata.

Capítulo 08 «Venda de bens de investimento», grupo 02 «Edifícios e outras construções». - Abrange o produto da alienação de edifícios construídos ou adquiridos para fins diferentes dos da habitação, tais como instalação de serviços, escolas, creches, pavilhões desportivos, bibliotecas, armazéns e garagens.

Capítulo 08 «Venda de bens de investimento», grupo 03 «Equipamento de transporte». - Inscrevem-se nesta rubrica os rendimentos provenientes da alienação de material de transporte, nomeadamente viaturas ligeiras e pesadas, barcos e tractores de estrada.

Capítulo 08 «Venda de bens de investimento», grupo 04 «Maquinaria e equipamento». - Inclui o produto da alienação de maquinaria ou equipamento, designadamente máquinas geradoras, transformadoras, mobiliário dos serviços, ficheiros e máquinas de fotocópiar.

Capítulo 09 «Transferências de capital». - Entende-se por «Transferências de capital» os recursos financeiros auferidos sem qualquer contrapartida, destinados ao financiamento de despesas de capital. Inclui as receitas relativas a cauções e depósitos de garantia que revertam a favor da autarquia, assim como heranças jacentes e outros valores prescritos ou abandonados.

Capítulo 10 «Activos financeiros». - Compreende as receitas provenientes da venda e amortização de títulos de crédito, designadamente obrigações e acções ou outras formas de participação assim como as resultantes do reembolso, a favor da autarquia, do valor da amortização de empréstimos afectos aos serviços municipalizados.

Capítulo 11 «Passivos financeiros». - Como «Passivos financeiros» consideram-se as receitas provenientes da emissão de obrigações e de empréstimos contraídos a curto e a médio e longo prazos pelas autarquias.

Capítulo 12 «Outras receitas de capital», grupo 01 «Activos incorpóreos». - Por «Activos incorpóreos» devem entender-se bens não físicos, portanto de natureza imaterial e insuscetíveis de corporificação, caso das patentes, marcas registadas, direitos de autor e outros análogos. Quando a autarquia, na qualidade de proprietária dos mencionados bens, transfere, completa e definitivamente, o título legal de direitos exclusivos que sobre os mesmos detém para outrem, as receitas daí decorrentes são consideradas receitas e capital.

Capítulo 14 «Reposições não abatidas nos pagamentos». - Sob esta rubrica escrituram-se as importâncias devolvidas à autarquia por corresponderem a pagamentos por esta feitos em excesso ou indevidamente.

Contudo, neste grupo só se registam as devoluções que têm lugar depois de encerrado o ano financeiro em que ocorreu o pagamento, Caso contrário, ou seja, no caso de as devoluções terem lugar antes do encerramento do ano financeiro, estamos perante reposições abatidas nos pagamentos. Estas últimas implicam unicamente correcções da dotação utilizada e do respectivo saldo disponível.

Capítulo 15 «Contas de ordem». - Esta rubrica destina-se a registar os montantes relativos a valores titulados como as garantias e caucões apresentadas por terceiros e os recibos para cobrança debitados ao tesoureiro.

Despesas correntes

Capítulo 01 «Pessoal». - Compreende as remunerações certas e permanentes a título de vencimentos, salários, gratificações, subsídios de refeição, de férias e de Natal dos membros dos órgãos autárquicos, do pessoal do quadro e do pessoal em qualquer outra situação.

Capítulo 01 «Pessoal», grupo 02 «Remunerações do pessoal», artigo 01 «Remuneração base do pessoal», número 02 «Pessoal em qualquer outra situação». - Rubrica que abarca as situações de pessoal não enquadráveis em «Pessoal do quadro», devendo ser criada alínea para os encargos com o pessoal com contrato a termo certo e outra para as restantes situações.

Capítulo 01 «Pessoal», grupo 03 «Suplementos de remunerações», artigo 02 «Trabalho em regime de turnos». - Inclui o subsídio de turno definido na legislação em vigor.

Capítulo 01 «Pessoal», grupo 03 «Suplementos de remunerações», artigo 03 «Abono para falhas». - Regista-se nesta rubrica a atribuição de abonos aos funcionários que devam ser remunerados por motivo de execução de determinados serviços especiais ou abonados em virtude de se encontrarem em situações especiais que lhes conferem o direito a uma retribuição, situações essas não enquadráveis em trabalho extraordinário. Estão nestas condições o abono para falhas a que tem direito o tesoureiro.

Capítulo 01 «Pessoal», grupo 03 «Suplementos de remunerações», artigo 05 «Ajudas de custo». - Inclui as ajudas de custo ou encargos com alimentação e alojamento efectuados no decurso das deslocações em serviço e no interesse da autarquia e com ela intimamente relacionadas.

Capítulo 01 «Pessoal», grupo 03 «Suplementos de remunerações», artigo 06 «Vestuário e artigos pessoais». - Incluem-se nesta rubrica as despesas destinadas à aquisição ou beneficiação de fardamento, designadamente fardas, batas, calçado e outros artigos de resguardo.

Capítulo 01 «Pessoal», grupo 03 «Suplementos de remunerações», artigo 07 «Alimentação e alojamento». - Compreende os abonos efectuados a título de compensação de encargos suportados pelo pessoal da autarquia em situações especiais determinadas por razões de exclusivo interesse para os serviços.

Capítulo 01 «Pessoal», grupo 03 «Suplementos de remunerações», artigo 08 «Outros suplementos». - Por esta rubrica devem classificar-se as despesas não enquadráveis nos outros artigos, designadamente as senhas de presença, as participações emolumentares e as participações em custas de execuções fiscais e prémios, o subsídio de residência, as despesas de representação a título pessoal, os encargos com telefones individuais instalados nas residências de determinados funcionários da autarquia e a expensas desta.

Capítulo 01 «Pessoal», grupo 05 «Pensões». - Incluem-se nesta rubrica as despesas com o pagamento de pensões a pessoal definitivamente fora do activo, que eventualmente sejam da responsabilidade da autarquia, nomeadamente pensões de reforma e invalidez.

Capítulo 01 «Pessoal», grupo 06 «Encargos sobre remunerações». - Incidências relativas a remunerações que sejam suportadas obrigatoriamente pela autarquia local.

Capítulo 01 «Pessoal», grupo 08 «Encargos sociais voluntários». - Inclui os encargos suportados com a manutenção de creches, lactários, jardins-de-infância, cantinas, bibliotecas, bem como outras realizações de utilidade pública.

Capítulo 02 «Aquisição de bens e serviços correntes», grupo 01 «Bens duradouros». - Compreende os bens de consumo duradouro que se conservam ou perduram para além de um ano e que em regra são suscetíveis de inventariação.

Os bens de capital ou de investimento, igualmente inventariáveis, ligados à produção de bens e de serviços diferem dos bens de consumo duradouros por revestirem a característica de serem meios de produção.

Capítulo 02 «Aquisição de bens e serviços correntes», grupo 01 «Bens duradouros», artigo 02 «Material de educação, cultura e recreio». - Abrange o material destinado à educação, cultura e recreio, nomeadamente material escolar, de educação física, de desporto, de biblioteca e museu, recreativo e cultural. São também consideradas nesta rubrica as despesas relativas à aquisição ou assinatura de colecções da legislação portuguesa, do Diário da República e dos respectivos sumários.

Todavia, a aquisição avulsa do Diário da República deverá onerar a rubrica 02.02.07 «Aquisição de bens e serviços correntes - Bens não duradouros - Consumos de secretaria».

Capítulo 02 «Aquisição de bens e serviços correntes», grupo 01 «Bens duradouros», artigo 03 «Material honorífico». - Compreende as despesas com a aquisição de, designadamente, bandeiras, estandartes e galhardetes.

Note-se, todavia, que as importâncias despendidas com os prémios e condecorações que se adquirem com o propósito de serem entregues a quaisquer indivíduos ou entidades são consideradas como «Bens não duradouros».

Capítulo 02 «Aquisição de bens e serviços correntes», grupo 01 «Bens duradouros», artigo 04 «Outros». - Rubrica de natureza residual ou de mero enquadramento de eventuais despesas não classificáveis nas demais rubricas.

Incluem-se artigos de adorno e de conforto, designadamente quadros, tapetes e sofás.

Capítulo 02 «Aquisição de bens e serviços correntes», grupo 02 «Bens não duradouros». - São bens cuja duração útil não vai, em regra, além de um ano, período durante o qual se extinguem ou em que praticamente deixam de ter valor real em consequência do seu uso.

Capítulo 02 «Aquisição de bens e serviços correntes», grupo 02 «Bens não duradouros», artigo 01 «Matérias-primas e subsidiárias». - Compreende os bens adquiridos para serem utilizados na produção, podendo incorporar-se materialmente (matérias-primas) ou não (matérias subsidiárias) nos produtos finais.

Assim, são aqui englobados os bens utilizados ou transformados em oficinas e estabelecimentos fabris, nomeadamente papel, madeira, ferro e tintas.

Capítulo 02 «Aquisição de bens e serviços correntes», grupo 02 «Bens não duradouros», artigo 04 «Combustíveis e lubrificantes». - Inclui os combustíveis e lubrificantes destinados em geral à obtenção de energia e, em especial, à manutenção de veículos com motor.

Capítulo 02 «Aquisição de bens e serviços correntes», grupo 02 «Bens não duradouros», artigo 05 «Munições, explosivos e outros artificios». - Esta rubrica abrange as despesas com a aquisição de bombas, fumíferos e, de um modo geral, os artificios utilizados com fins de sinalização e socorros, pólvora, dinamite e rastilhos.

Capítulo 02 «Aquisição de bens e serviços correntes», grupo 02 «Bens não duradouros», artigo 06 «Alimentação, roupas e calçado». - Inclui os géneros alimentícios que se adquirem e a alimentação confeccionada que os serviços fornecem a indivíduos não servidores das autarquias, designadamente em creches e centros de dia.

Inclui ainda o calçado e as roupas de uso individual e, bem assim, as roupas utilizadas com fins de higiene e limpeza.

As toalhas, panos de pó, esfregões e outros artigos semelhantes utilizados nos serviços de higiene e limpeza, assim como roupas para infantes e lares são classificados, em regra, nesta rubrica.

Considera-se «Aquisições de bens e serviços correntes» enquadráveis em 02.03.11 «Aquisição de serviços - Outros» o valor facturado pelas entidades fornecedoras, relativamente a refeições e alojamentos que, em situações especiais, e, em regra, transitoriamente, devam ser satisfeitas pela autarquia a favor de pessoas a elas estranhas.

Capítulo 02 «Aquisição de bens e serviços correntes», grupo 02 «Bens não duradouros», artigo 07 «Consumos de secretaria». - Inclui artigos ou produtos de pequena duração correntemente consumidos na produção do trabalho de secretaria ou a ele indispensáveis, quando utilizados nos vários serviços e, ainda, por extensão, em arquivos, gabinetes técnicos de trabalho, salas de desenho, etc.

Quanto a livros, revistas, publicações e gravuras, são também classificados nesta rubrica os artigos adquiridos para uso normal do pessoal destinado à produção corrente de trabalho e nele regularmente consumidos, não sendo por essa razão inventariáveis.

Trata-se, neste caso, da aquisição dos bens e não do pagamento das despesas resultantes dos trabalhos de elaboração ou edição dos citados artigos.

Constituem casos concretos de despesas desta natureza os relativos à compra de rolos de máquinas de calcular, esferográficas, agrafos, papel timbrado ou não, dossiers, caixas de arquivo, exemplares avulso do Diário da República e outros artigos vulgarmente conhecidos por artigos de expediente.

Capítulo 02 «Aquisição de bens e serviços correntes», grupo 02 «Bens não duradouros», artigo 09 «Outros». - Trata-se de uma rubrica de natureza residual onde se classificam os bens não duradouros sem enquadramento nas anteriores rubricas. Por ela se satisfazem as despesas com a aquisição de material de limpeza e outros fins, como detergentes, lâmpadas eléctricas, herbicidas, adubos, ferragens diversas, cargas para extintores de incêndios, materiais necessários a obras de conservação e de reparação que não constituam despesas de bens de capital ou de investimento, quando aquelas sejam executadas directamente pelos serviços, utilizado mão-de-obra própria, ou não.

Capítulo 02 «Aquisição de bens e serviços correntes», grupo 03 «Aquisição de serviços». - Inclui todas as despesas com a aquisição de serviços a terceiros, designadamente a entidades empresariais ou a profissionais autónomos.

Capítulo 02 «Aquisição de bens e serviços correntes», grupo 03 «Aquisição de serviços», artigo 01 «Encargos de instalações». - Compreende os pagamentos de água, electricidade e aquecimento, assim como os serviços de limpeza assegurados por empresas da especialidade.

Capítulo 02 «Aquisição de bens e serviços correntes», grupo 03 «Aquisição de serviços», artigo 02 «Conservação de bens». - Compreende

todas as despesas (incluindo os custos de serviços e bens materiais quando conjuntamente facturados) a satisfazer por trabalhos de reparação, conservação e beneficiação de bens móveis e imóveis.

Incluem-se as pequenas reparações e conservações que não provocam nem aumento nem alteração à estrutura dos móveis ou imóveis deles passíveis, visando mantê-los em boas condições de funcionamento ou de aproveitamento.

Destas beneficiações não resulta prolongamento da vida útil normal dos bens que são deles objecto.

Salienta-se que, tratando-se de grandes reparações a levar a efeito, designadamente, em edifícios, habitações e material de transporte, as inerentes despesas não devem ser classificadas nesta rubrica, mas sim nas rubricas dos respectivos investimentos.

Capítulo 02 «Aquisição de bens e serviços correntes», grupo 03 «Aquisição de serviços», artigos 03, 04 e 05 «Locação de edifícios, de material de informática e de outros bens». - As três rubricas que, em termos de locação, se afectam neste subagrupamento destinam-se a enquadrar as despesas relativas à amortização do capital, de acordo com o plano de amortização financeira da dívida a pagar, em conformidade com o contrato de locação.

Capítulo 02 «Aquisição de bens e serviços correntes», grupo 03 «Aquisição de serviços», artigo 06 «Transportes e comunicações». - Abrange todas as despesas com os serviços postais, telefónicos, telegráficos e de comunicações. Abrange também as despesas de transporte, qualquer que seja o meio utilizado, quer de pessoas (não servidores) quer de bens, com inclusão dos encargos relativos a alfândegas, portagens, bagagens, excesso de carga e reboque de viaturas.

Igualmente se levam a esta rubrica as despesas com alimentação e alojamento de não servidores da autarquia, quando o custo de transporte inclua o fornecimento de alimentação e alojamento durante o percurso.

No que se refere aos telefones, as despesas com a sua instalação são pagas por esta rubrica.

Capítulo 02 «Aquisição de bens e serviços correntes», grupo 03 «Aquisição de serviços», artigo 07 «Representação autárquica». - Abrange as despesas determinadas por necessidades de representação das autarquias em congressos e missões.

De referir que as eventuais aquisições de bens destinados a ser oferecidos em qualquer circunstância de representação autárquica deverão onerar a rubrica 02.02.09 «Bens não duradouros - Outros».

Capítulo 02 «Aquisição de bens e serviços correntes», grupo 03 «Aquisição de serviços», artigo 09 «Estudos e consultadoria». - Inclui as despesas relativas a estudos de organização, apoio à gestão e serviços de natureza técnica prestados por particulares ou outras entidades. Devem ser classificados nesta rubrica, de entre outros, os encargos com estudos de organização de projectos informáticos e estudos económico-financeiros.

Também é de considerar nesta rubrica o apoio técnico prestado por economistas, juristas, engenheiros e arquitectos contratados para o efeito.

Não são de incluir os estudos e projectos que respeitem a determinados empreendimentos a levar a efeito para a autarquia local, devendo ser classificados, nestes casos, nas respectivas rubricas de «Aquisição de bens de investimento» do capítulo 07.

Capítulo 02 «Aquisição de bens e serviços correntes», grupo 03 «Aquisição de serviços», artigo 10 «Encargos de cobrança de receitas». - Classifica-se nesta rubrica o pagamento de encargos de cobrança de receitas efectuada por outras entidades, nomeadamente a percentagem paga à administração fiscal pela cobrança dos impostos que constituem receita municipal.

Capítulo 02 «Aquisição de bens e serviços correntes», grupo 03 «Aquisição de serviços», artigo 11 «Outros». - Rubrica de natureza residual que abrange as aquisições de serviço não enquadráveis nas demais rubricas do capítulo.

Inclui também as despesas com publicidade, os salários de pessoal que, sendo recrutado acidentalmente para trabalhos esporádicos ou sazonais, sem qualquer expectativa de continuidade, não reúne os requisitos para ser considerado pessoal do quadro ou pessoal em qualquer outra situação.

Inclui ainda o pagamento de emolumentos ao Tribunal de Contas pelo visto das contas de gerência e contratos, os encargos resultantes de inscrição de funcionários em cursos de especialização e aperfeiçoamento.

Capítulo 03 «Encargos correntes da dívida». - Inscrevem-se nesta rubrica as despesas referentes aos juros provenientes da contratação de empréstimos bancários, empréstimos por obrigações ou outros.

Os encargos das respectivas amortizações são incluídos nos grupos do capítulo 10 «Passivos financeiros».

Capítulo 03 «Encargos correntes da dívida», grupo 01 «Juros», artigo 01 «Instituições de crédito», número 02 «Empréstimos de médio e longo prazos». - Estes empréstimos devem ser desagregados por alíneas, correspondendo a cada uma delas uma instituição de crédito.

Capítulo 03 «Encargos correntes da dívida», grupo 01 «Juros», artigo 02 «Outros». - Quando se paga ao locador a renda estabelecida no contrato, esta decompõe-se em amortização do capital em dívida (a qual se regista nas rubricas 02.03.03/04/05) e em juros da operação, sendo estes últimos registados nesta conta.

Capítulo 04 «Transferências correntes». - Compreende as importâncias concedidas sem qualquer contrapartida, quando retiradas do rendimento corrente da autarquia para financiar despesas correntes do destinatário.

Nos municípios, esta conta deve ser subdividida consoante se trate de registar as transferências decorrentes da aplicação da Lei das Finanças Locais, ou se trate de delegação de competências do município nas freguesias donde decorram encargos de natureza corrente.

Apenas as transferências para «Particulares» são de considerar no grupo 03 «Famílias».

Capítulo 05 «Subsídios». - Os subsídios, tendo embora a natureza de transferências correntes, revestem-se contudo de características especiais que, sob o aspecto económico, recomendam uma classificação diversa daquelas.

Assim, os subsídios são os fluxos financeiros não reembolsáveis para as empresas públicas municipais, intermunicipais ou empresas participadas destinadas a influenciar níveis de produção, preços ou remuneração de factores de produção.

Deve proceder-se ao desdobramento das rubricas com identificação das unidades institucionais beneficiárias dos subsídios.

Capítulo 06 «Outras despesas correntes», grupo 02 «Restituições». - Rubrica pela qual se deverá efectuar a devolução de importâncias indevidamente ou a mais arrecadadas a título de receita corrente. São, portanto, saídas do cofre de quantias que anteriormente haviam entrado a mais.

Capítulo 06 «Outras despesas correntes», grupo 03 «Diversas». - Sob esta rubrica classificam-se as despesas correntes que, por não serem enquadráveis nas rubricas tipificadas em que se desdobra o capítulo, ocupam, ainda, uma posição residual.

Incluem-se, designadamente, as rendas de terrenos de prédios rústicos.

Capítulo 07 «Aquisição de bens de investimento». - Inclui as despesas destinadas a aumentar o capital fixo, quer por meio de aquisição a terceiros, quer por produção própria.

Trata-se, portanto, de aquisições ou produção de bens duráveis e de melhorias ou modificações que visam aumentar o período de duração desses bens ou a sua produtividade.

Capítulo 07 «Aquisição de bens de investimento», grupo 01 «Terrenos e recursos naturais». - Abrange a aquisição de solos, plantações de natureza permanente, minas e os terrenos propriamente ditos.

Consideram-se nesta rubrica as despesas realizadas com as melhorias inerentes aos terrenos.

Excluem-se, no entanto, os edifícios e outras construções análogas neles situadas, devendo fazer-se uma estimativa parcelar das respectivas despesas.

Capítulo 07 «Aquisição de bens de investimento», grupo 02 «Edifícios e outras construções». - Quando se trate de empreitadas, esta rubrica compreende todas as despesas com trabalhos de construção, reparação e conservação de edifícios, bem assim as despesas com viaturas e equipamento diverso utilizados por pessoal estranho à autarquia.

Se a autarquia optar pela administração directa, as despesas com a mão-de-obra alheia devem ser classificadas em 02.03.11.

Quanto à eventual existência de aquisição de bens que, vistos isoladamente, constituem ou podem ser considerados «Bens duradouros» ou «Bens não duradouros», o facto não releva, porquanto os mesmos, ao concretizar-se a sua incorporação em outros bens (móveis ou imóveis) já inventariados, perdem a sua autonomia e a característica de bens duradouros (consumo durável) e, neste entendimento, deve a sua aquisição onerar a rubrica 02.02.09 «Bens não duradouros - Outros».

Com o objectivo de uma correcta classificação das despesas a incluir na rubrica em epígrafe, procede-se, de seguida, ainda que superficialmente, a uma explicitação do que se entende por grandes reparações e conservações.

As grandes reparações e conservações consubstanciam todas as modificações ou adições importantes introduzidas nas habitações (esta definição é análoga nos casos de máquinas, edifícios e outros activos fixos) que contribuem para crescer substancialmente a respectiva produtividade ou o tempo de utilização.

As despesas delas resultantes devem onerar as rubricas de investimento nas quais os bens se enquadram.

Para se poder classificar estas despesas como de capital - formação bruta de capital fixo - é necessário que a incorporação dos elementos tenha como contrapartida um prolongamento da vida útil dos bens reparados.

Estão neste caso a substituição dos motores de máquinas e viaturas ou outras peças consideradas vitais, a modificação da estrutura ou adição de outras divisões aos edifícios, a instalação de sistemas novos de aquecimento central e condicionamento de ar.

Capítulo 07 «Aquisição de bens de investimento», grupo 02 «Edifícios e outras construções», artigo 01 «Habitação». - Abrange não só o valor da construção dos edifícios destinados inteira ou parcialmente a habitação como também as despesas efectuadas com reparações, ampliação ou transformações importantes.

Compreende os encargos de transferências de propriedade e outros análogos relativos à compra de habitações existentes.

Incluem-se igualmente as despesas de pintura interior e exterior das habitações novas e respeitantes a instalações permanentes, nomeadamente aparelhos de aquecimento inamovíveis, iluminação e canalização.

Capítulo 07 «Aquisição de bens de investimento», grupo 02 «Edifícios e outras construções», artigo 02 «Outros edifícios». - Trata-se de despesas com a construção, grandes transformações e ampliação de edifícios que não sejam destinados à habitação, assim como das

correspondentes às transferências de propriedade.

Inclui, de um modo geral, as edificações utilizadas com fins comerciais, culturais e sociais, designadamente escolas, ginásios, creches, lares, mercados com telhado, armazéns e oficinas.

Capítulo 07 «Aquisição de bens de investimento», grupo 02 «Edifícios e outras construções», artigo 03 «Construções diversas». - Inclui os valores com a construção, grandes reparações ou a renovação de obras, como viadutos, arruamentos, estradas, pontes, parques de estacionamento de viaturas, parques desportivos, instalações de redes de esgotos, rede de abastecimento de água, mercados sem telhado, lavadouros, parques e jardins, instalações para tratamento de resíduos sólidos, cemitérios e outros.

O custo de preparação dos terrenos (terraplenagens, nivelamentos, etc.) indispensáveis à construção inclui-se igualmente nesta rubrica. Capítulo 07 «Aquisição de bens de investimento», grupo 03 «Equipamento de transporte». - Inclui as despesas com aquisição de veículos ligeiros, pesados e demais viaturas destinadas ao transporte de pessoas ou mercadorias.

Compreende também as despesas com grandes reparações ou transformações (substituição de motores ou peças vitais) que, por virem a prolongar a vida útil normal prevista dos bens de investimento em epígrafe, se consideram como formação de capital fixo e, por tal motivo, as correspondentes despesas se classificam como de capital.

Capítulo 07 «Aquisição de bens de investimento», grupo 04 «Maquinaria e equipamento». - Inclui os encargos com aquisição ou grandes reparações de máquinas e ferramentas, nomeadamente mobiliário, equipamento informático e escolar, contadores de água e de electricidade, bancas para mercados, estantes, ventoinhas, caloríferos, escavadoras, guindastes e tractores (não os de estrada que são material de transporte).

Capítulo 07 «Aquisição de bens de investimento», grupo 05 «Outros». - Rubrica de natureza residual que compreende os encargos com a aquisição de bens de investimento que não se enquadram nas restantes rubricas do capítulo.

Oneram ainda esta rubrica os encargos com a aquisição de quaisquer publicações ou obras técnicas relacionadas directamente com os objectivos finais da autarquia.

Capítulo 08 «Transferências de capital». - As transferências que se integram neste agrupamento económico revestem-se de características idênticas às já apontadas para as transferências correntes, com a diferença de, aqui, se destinarem a financiar despesas de capital das unidades receptoras.

Capítulo 08 «Transferências de capital», grupo 01 «Administrações públicas», artigo 03 «Administração autárquica». - Compreende as verbas que, designadamente, os municípios transferem para os serviços municipalizados ou freguesias.

Capítulo 09 «Activos financeiros». - Correspondem a operações financeiras respeitantes à aquisição de títulos de crédito (títulos de dívida pública, acções e obrigações) e à concessão de empréstimos ou subsídios reembolsáveis, nomeadamente a serviços municipalizados.

Capítulo 10 «Passivos financeiros». - São operações financeiras que consistem na amortização de empréstimos por obrigações e na amortização de empréstimos titulados (subsídios reembolsáveis e outros empréstimos).

Capítulo 11 «Outras despesas de capital». - Neste capítulo classificam-se, para além das despesas de capital relativas à desagregação tipificada nos grupos 01 e 02, as que por não serem enquadráveis naquelas rubricas em que se desdobra o capítulo ocupam, ainda, uma posição residual no grupo 03 «Diversas».

### 11.3 - Classificação orçamental e patrimonial

Classe 0 «Contas de controlo orçamental e de ordem»

As contas desta classe, à excepção das contas 03211 e 09, serão desagregadas de acordo com a classificação económica em vigor para as receitas e despesas das autarquias locais.

As rubricas da classificação económica da despesa poderão ainda, facultativamente, ser desagregadas por classificação orgânica.

01 «Orçamento - Exercício corrente». - Esta conta destina-se ao controlo dos totais da despesa e da receita.

Só pode ter saldo credor quando o total das receitas for superior ao total das despesas ou nulo na situação de equilíbrio.

A conta é debitada com a aprovação do orçamento inicial pelo total do orçamento das despesas, por contrapartida da conta 021 «Dotações iniciais» e, durante a execução orçamental, pelos reforços das dotações, por contrapartida da conta 02211 «Reforços», e pelas anulações de receita, por contrapartida da conta 0322 «Anulações». A conta é creditada com a aprovação do orçamento inicial pelo total das receitas, por contrapartida da conta 031 «Previsões iniciais» e, durante a execução orçamental, pelas alterações correspondentes às anulações de dotações de despesa, por contrapartida da conta 02212 «Anulações» e pelos reforços na previsão das receitas, por contrapartida na conta 0321 «Reforços».

#### 02 «Despesas»:

021 «Dotações iniciais». - A conta responde à necessidade de, no acompanhamento da execução orçamental, e também para o seu controlo, se dispor de informação devidamente individualizada sobre a dotação inicial atribuída a cada rubrica.

A conta é debitada por contrapartida da conta 023 «Dotações disponíveis», pelos valores das dotações iniciais e creditada por contrapartida da conta 01 «Orçamento - Exercício corrente», também pelos valores das dotações iniciais.

022 «Modificações orçamentais». - Durante a execução orçamental poderão verificar-se modificações do orçamento inicial. Em termos de montante das dotações, estão em causa aumentos ou diminuições dos valores inicialmente aprovados. Para acompanhar estes movimentos, criam-se, para cada dotação da despesa onde se verifiquem alterações, as contas 02211 «Reforços» e 02212 «Anulações», conforme se trate de aumentos ou diminuições da dotação.

Os movimentos relativos a modificações orçamentais são registados nas subcontas correspondentes à natureza da modificação ocorrida.

02211 «Reforços». - Esta conta é creditada por contrapartida da conta 01 «Orçamento - Exercício corrente» e debitada por contrapartida da conta 023 «Dotações disponíveis». O saldo é sempre nulo já que a conta funciona como conta de passagem para a contabilização das dotações disponíveis decorrentes dos reforços aprovados.

02212 «Anulações». - Esta conta é debitada por contrapartida da conta 01 «Orçamento - Exercício corrente» e creditada por contrapartida da conta 023 «Dotações disponíveis». O saldo é sempre nulo já que a conta funciona como conta de passagem para a contabilização das dotações disponíveis decorrentes das anulações ocorridas.

0224 «Reposições abatidas aos pagamentos». - Nos termos da lei, as operações desta natureza abatem aos pagamentos realizados, libertando as dotações correspondentes. Trata-se da situação que ocorre com as entregas de fundos nos cofres da autarquia relativas a pagamentos, ocorridos no ano em curso.

Se as reposições não têm qualquer efeito sobre as dotações da despesa, o que ocorre com as reposições relativas a despesas pagas em exercícios anteriores, classificam-se como reposições não abatidas aos pagamentos e vão acrescer ao valor das receitas, não dando lugar a movimentos nesta conta.

Esta conta é debitada pelas reposições abatidas, por contrapartida da conta 023 «Dotações disponíveis».

023 «Dotações disponíveis». - Nesta conta registam-se os movimentos correspondentes à atribuição da dotação inicial, subsequentes modificações ao orçamento inicial das despesas e utilização por cabimentos.

Esta conta é creditada por contrapartida das contas 021 «Dotações iniciais», 02211 «Reforços», 0224 «Reposições abatidas aos pagamentos» e 026 «Cabimentos» (anulações e reduções de cabimentos) e debitada por contrapartida das contas 026 «Cabimentos» (cabimentos iniciais e reforços) e 02212 «Anulações».

Em cada momento, o saldo mostra a dotação disponível para autorização de novas despesas (novos cabimentos).

026 «Cabimentos». - Na fase de intenção de realização de despesa, esta deve registar-se imediatamente na respectiva dotação (cabimentar o montante previsto) para assegurar que, quando se decidir assumir o compromisso de realização, se disponha de dotação para o efeito. A conta 026 «Cabimentos» disponibiliza esta informação.

Assim, esta conta é creditada pelos cabimentos iniciais e reforços (propostas de realização de despesas) por contrapartida de 023 «Dotações disponíveis» e pelas anulações ou reduções de compromissos como contrapartida de 027 «Compromissos» e debitada pelos compromissos (assunção da responsabilidade de realização da despesa) por contrapartida de 027 «Compromissos» e ainda pelas anulações ou reduções de cabimentos por contrapartida da conta 023 «Dotações disponíveis».

O saldo representa o montante da despesa cabimentada para a qual ainda não se concretizou o compromisso. Para facilidade de análise e controlo dos cabimentos, convém que se estabeleça uma correspondência entre os compromissos e os cabimentos a que se associam.

Aquando do encerramento de contas esta conta é debitada pelo montante dos cabimentos anulados.

027 «Compromissos». - Com esta conta visa-se dispor da informação sobre os compromissos assumidos em cada dotação.

A conta é creditada pelos compromissos assumidos por contrapartida da conta 026 «Cabimentos» e debitada pelas reduções e anulações de compromissos por contrapartida de 026 «Cabimentos». O saldo representa o total dos compromissos assumidos.

#### 03 «Receitas»:

031 «Previsões iniciais». - Esta conta responde à necessidade de se dispor de informação devidamente individualizada sobre a previsão inicial para cada rubrica.

É debitada, no momento da aprovação do orçamento, por contrapartida da conta 01 «Orçamento - Exercício corrente» e creditada por contrapartida da conta 034 «Previsões corrigidas», pelo que se encontra sempre saldada.

032 «Revisões de previsões». - Nesta conta registam-se as modificações ocorridas no decurso do exercício relativamente à previsão inicial das rubricas da receita.

0321 «Reforços». - Esta conta é debitada pelos reforços por contrapartida de 01 «Orçamento - Exercício corrente» e creditada por contrapartida de 034 «Previsões corrigidas».

0322 «Anulações». - A conta 0322 «Anulações» é creditada por contrapartida da conta 01 «Orçamento - Exercício corrente» e debitada por contrapartida da conta 034 «Previsões corrigidas». O saldo é sempre nulo já que a conta funciona como conta de passagem das alterações

orçamentais das receitas para a conta 034 «Previsões corrigidas».

034 «Previsões corrigidas». - É debitada por contrapartida das contas 031 «Previsões iniciais» e 0321 «Reforços». É creditada por contrapartida da conta 0322 «Anulações».

04 «Orçamento - Exercícios futuros». - A necessidade de manter actualizado o registo dos compromissos assumidos para anos futuros leva à criação desta conta. São abertas subcontas para cada um dos três anos futuros e uma subconta para o 4.º ano e seguintes. A conta é debitada, no exercício, aquando da assunção dos compromissos e reforços com reflexo nos anos seguintes e creditada pelas anulações ou reduções por contrapartida da conta 05 «Compromissos - Exercícios futuros».

05 «Compromissos - Exercícios futuros». - Esta conta, a desagregar por anos, credita-se pelos compromissos e respectivos reforços e debita-se pelas anulações ou reduções de compromissos por contrapartida de 04 «Orçamento - Exercícios futuros».

Classe 1 «Disponibilidades»

Esta classe inclui as disponibilidades imediatas e as aplicações de tesouraria de curto prazo.

11 «Caixa». - Inclui os meios de pagamento, tais como notas de banco e moedas metálicas de curso legal, cheques e vales postais, nacionais ou estrangeiros.

111 «Caixa A». - Esta conta é debitada por todas as entradas de numerário e creditada pelas saídas do mesmo. A abertura de outras contas de caixa («Caixa B», «Caixa C», ...) depende da existência de outros postos de cobrança.

118 «Fundo de maneiço». - Movimento os meios monetários atribuídos como fundos de maneiço a responsáveis de serviços, devendo ser criadas as subcontas necessárias, tantas quantos os fundos constituídos.

119 «Transferências de caixa». - Caso haja mais de um posto de cobrança, deve esta conta ser utilizada para transferência de meios monetários entre as várias subcontas de caixa existentes.

12 «Depósitos em instituições financeiras». - Esta conta respeita aos meios de pagamento existentes em contas à ordem ou a prazo em instituições financeiras. Deve ser desagregada por instituição financeira e por conta bancária, designadamente nos casos de receitas consignadas como fundos comunitários e contratos-programa.

15 «Títulos negociáveis». - Inclui os títulos adquiridos com o objectivo de aplicação de tesouraria de curto prazo, ou seja, por um período inferior a um ano.

153 «Títulos de dívida pública». - Engloba os títulos adquiridos pela entidade e emitidos pelo sector público administrativo.

18 «Outras aplicações de tesouraria». - Compreende outras aplicações não incluídas nas restantes contas desta classe, com características de aplicações de tesouraria de curto prazo.

19 «Provisões para aplicações de tesouraria». - Regista a diferença entre o custo de aquisição e o preço do mercado das aplicações de tesouraria, quando este for inferior àquele. A provisão é constituída ou reforçada através da correspondente conta de custos, sendo debitada na medida em que forem reduzidas ou deixarem de existir as situações para que foi criada.

Classe 2 «Terceiros»

Esta classe engloba as operações derivadas de relações com terceiros, atendendo simultaneamente às diferentes espécies de entidades e às diversas naturezas de operações.

21 «Clientes, contribuintes e utentes». - Regista aquando da emissão de factura os movimentos com as entidades singulares ou colectivas compradoras de mercadorias ou produtos, com os contribuintes e com os beneficiários ou destinatários dos serviços.

212 «Contribuintes, c/c»:

2121 e 2122 «Impostos directos» e «Impostos indirectos». - Estas contas registam os montantes liquidados por cada tipo de imposto. A sua desagregação deve respeitar sempre as designações dos impostos definidos na Lei das Finanças Locais.

2123 «Taxas». - Esta conta deve ser desagregada de acordo com a classificação económica.

213 «Utentes, c/c». - Esta conta diz respeito aos créditos sobre os utilizadores dos diversos serviços autárquicos. No seu desdobramento, podem-se considerar a título indicativo, em primeira linha, os diferentes tipos de produtos e serviços fornecidos pela autarquia local. Dentro de cada uma destas rubricas, podem ser consideradas sub-rubricas que permitam distinguir os créditos sobre empresas dos relativos a particulares.

217 «Clientes e utentes c/cauções». - Regista-se a crédito o recebimento das cauções prestadas por terceiros (exemplo: fornecimento de água) por contrapartida dos correspondentes débitos das contas de «Disponibilidades» em causa.

219 «Adiantamentos de clientes, contribuintes e utentes». - Esta conta regista as entregas feitas à entidade relativas a fornecimentos a efectuar ou serviços a prestar a terceiros, cujo preço não esteja previamente fixado, bem assim os adiantamentos de impostos de terceiros. No que respeita a clientes e utentes, pela emissão da factura, estas verbas serão transferidas para as respectivas contas 211 «Clientes, c/c» e 213 «Utentes, c/c».

Quanto aos contribuintes, aquando da liquidação procede-se à transferência para a conta 212 «Contribuintes, c/c».

22 «Fornecedores». - Regista aquando da recepção da factura os movimentos com os fornecedores de bens e de serviços, com excepção dos destinados ao imobilizado.

228 «Fornecedores - Facturas em recepção e conferência». - Respeita às compras cujas facturas recebidas ou não estão por lançar na conta 221 «Fornecedores - Fornecedores, c/c» por não terem chegado à entidade até essa data ou não terem sido ainda conferidas.

Será debitada por crédito da conta 221 aquando da contabilização definitiva da factura.

229 «Adiantamentos a fornecedores». - Regista as entregas feitas pela entidade relativamente a fornecimentos a efectuar por terceiros, cujo preço não esteja previamente fixado. Pela recepção da factura, estas verbas serão transferidas para as respectivas contas na rubrica 221 «Fornecedores - Fornecedores, c/c».

23 «Empréstimos obtidos». - Registam-se nesta conta os empréstimos obtidos e os subsídios recebidos reembolsáveis. As subcontas deverão ser divididas consoante o horizonte temporal do empréstimo.

23123 «Outros empréstimos obtidos». - Nestas contas registam-se os empréstimos obtidos e os subsídios recebidos reembolsáveis, permitidos por lei. Referimos como exemplo de «Outros empréstimos obtidos» os concedidos pelo Instituto Nacional de Habitação ou pelo Fundo de Turismo e empréstimos obrigacionistas, devendo ser criadas subcontas por cada uma das entidades.

24 «Estado e outros entes públicos». - Nesta conta registam-se as relações com o Estado, autarquias locais e outros entes públicos relativos a impostos e taxas.

241 «Imposto sobre o rendimento». - Esta conta é debitada pelos pagamentos efectuados e pelas retenções na fonte a que alguns dos rendimentos da entidade estiverem sujeitos.

242 «Retenção de impostos sobre rendimentos». - Esta conta movimenta a crédito o imposto que tenha sido retido na fonte relativamente a rendimentos pagos de sujeitos passivos de IRC ou de IRS. As suas subcontas poderão ainda ser subdivididas atendendo à natureza dos sujeitos passivos a que respeita a retenção (IRC ou IRS) e às taxas utilizadas.

243 «Imposto sobre o valor acrescentado (IVA)». - Esta conta destina-se a registar as situações decorrentes da aplicação do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

2431 «IVA - Suportado». - Esta conta, de uso facultativo, é debitada pelo IVA suportado em todas as aquisições de existências, imobilizado ou de outros bens e serviços. Credita-se por contrapartida das respectivas subcontas de 2432 e ou, quanto às parcelas do imposto não dedutível, por contrapartida das contas inerentes às respectivas aquisições ou da rubrica 651, quando for caso disso (nomeadamente por dificuldades de imputação a custos específicos).

Cada uma das suas subcontas deve ser subdividida, segundo as taxas aplicáveis, por ordem crescente.

2432 «IVA - Dedutível». - No caso de se utilizar a rubrica 2431, a conta em epígrafe terá o seguinte movimento:

É debitada, pelo montante do IVA dedutível, por contrapartida de 2431. É creditada, para transferência do saldo respeitante ao período de imposto, por débito de 2435.

Se não houver utilização prévia de 2431:

É debitada pelos valores do IVA dedutível relativo às aquisições.

É creditada, da mesma forma, para transferência do saldo respeitante ao período do imposto, por débito de 2435.

Cada uma das suas subcontas deve ser subdividida, segundo as taxas aplicáveis, por ordem crescente.

2433 «IVA liquidado». - Esta conta será creditada pelo IVA liquidado nas facturas ou documentos equivalentes emitidos pela entidade, na generalidade através de 24331. Entretanto, quando houver lugar à liquidação do IVA por força da afectação ou da utilização de bens a fins estranhos à entidade, de transmissões de bens ou de prestações de serviços gratuitos ou da afectação de bens a sectores isentos quando relativamente a esses bens tenha havido dedução de imposto, utilizar-se-á a subconta 24331.

No caso de contabilização das operações sem discriminação de impostos, esta conta é creditada por contrapartida das contas onde tiverem sido lançados os respectivos proveitos, nomeadamente das subcontas 711 ou 712, aquando do cálculo.

É debitada, para transferência do saldo respeitante ao período de imposto, por crédito de 2435.

Cada uma das suas subcontas deve ser subdividida, segundo as taxas aplicáveis, por ordem crescente.

2434 «IVA - Regularizações». - Regista as correcções de imposto apuradas nos termos do Código do IVA e susceptíveis de serem efectuadas nas respectivas declarações periódicas, distribuindo-se pelas subcontas respectivas, como se segue:

24341 mensais (ou trimestrais) a favor da entidade; e ou

24342 mensais (ou trimestrais) a favor do Estado.

Estas regularizações, motivadas por erros ou omissões no apuramento do imposto, devoluções, descontos ou abatimentos, rescisões ou reduções de contratos, anulações e incobrabilidade de créditos, roubos ou sinistros, conforme situações previstas no Código do IVA, poderão originar imposto a favor do sujeito passivo ou a favor do Estado, contabilizado, respectivamente, a débito de 24341 ou a crédito de 24342.

24343 «Anuais por cálculo do pro rata definitivo». - Estas regularizações, aplicáveis a qualquer tipo de bens ou serviços, são contabilizadas, no fim do ano, a débito ou a crédito da subconta em referência, por contrapartida das contas onde foram contabilizadas as aquisições cujo imposto dedutível é objecto de rectificação. Não se tratando de bens do activo imobilizado, quando se mostrar difícil a imputação específica da referida contrapartida, esta poderá ser registada como custo ou proveito extraordinário.

24344 «Anuais por variações dos pro rata definitivos». - Estas regularizações, específicas dos activos imobilizados, são contabilizadas, no fim do ano, a débito ou a crédito da subconta em referência por contrapartida de custos ou de proveitos extraordinários.

24345 «Outras regularizações anuais». - Esta subconta servirá para a contabilização de outras regularizações anuais não expressamente previstas nas subcontas anteriores, a efectuar, em qualquer dos casos, no final do ano e, nomeadamente:

Pela não utilização de imóveis em fins da entidade relativamente aos quais houve dedução do imposto; nesta hipótese, a subconta 24345 é creditada por contrapartida de «Custos e perdas extraordinários»;

Relativamente a cada período de imposto, os saldos das subcontas 2434, sem que haja compensação entre eles, são transferidos para 2435.

2435 «IVA - Apuramento». - Esta conta destina-se a centralizar as operações registadas em 2432, 2433, 2434 e 2437, por forma que o seu saldo corresponda ao imposto a pagar ou em crédito, em referência a um determinado período de imposto.

Será assim debitada pelos saldos devedores de 2432 e 2434 e creditada pelos saldos credores de 2433 e 2434.

É ainda debitada pelo saldo devedor de 2437, respeitante ao montante de crédito do imposto reportado ao período anterior sobre o qual não exista nenhum pedido de reembolso.

Após estes lançamentos, o respectivo saldo transfere-se para crédito de 2436, no caso de ser credor, débito de 2437, no caso de ser devedor.

2434 «IVA - Regularizações». - Regista as correcções de imposto apuradas nos termos do Código do IVA e susceptíveis de serem efectuadas nas respectivas declarações periódicas, distribuindo-se pelas subcontas respectivas, como se segue:

24341 Mensais (ou trimestrais) a favor da entidade; e ou

24342 mensais (ou trimestrais) a favor do Estado.

Estas regularizações, motivadas por erros ou omissões no apuramento do imposto, devoluções, descontos ou abatimentos, rescisões ou reduções de contratos, anulações e incobabilidade de créditos, roubos ou sinistros, conforme situações previstas no Código do IVA, poderão originar imposto a favor do sujeito passivo ou a favor do Estado, contabilizado, respectivamente, a débito de 24341 ou a crédito de 24342.

24343 «Anuais por cálculo do pro rata definitivo». - Estas regularizações, aplicáveis a qualquer tipo de bens ou serviços, são contabilizadas, no fim do ano, a débito ou a crédito da subconta em referência, por contrapartida das contas onde foram contabilizadas as aquisições cujo imposto dedutível é objecto de rectificação. Não se tratando de bens do activo imobilizado, quando se mostrar difícil a imputação específica da referida contrapartida, esta poderá ser registada como custo ou proveito extraordinário.

24344 «Anuais por variações dos pro rata definitivos». - Estas regularizações, específicas dos activos imobilizados, são contabilizadas, no fim do ano, a débito ou a crédito da subconta em referência por contrapartida de custos ou de proveitos extraordinários.

24345 «Outras regularizações anuais». - Esta subconta servirá para a contabilização de outras regularizações anuais não expressamente previstas nas subcontas anteriores, a efectuar, em qualquer dos casos, no final do ano e, nomeadamente:

Pela não utilização de imóveis em fins da entidade relativamente aos quais houve dedução do imposto; nesta hipótese, a subconta 24345 é creditada por contrapartida de «Custos e perdas extraordinários»;

Relativamente a cada período de imposto, os saldos das subcontas 2434, sem que haja compensação entre eles, são transferidos para 2435.

2435 «IVA - Apuramento». - Esta conta destina-se a centralizar as operações registadas em 2432, 2433, 2434 e 2437, por forma que o seu saldo corresponda ao imposto a pagar ou em crédito, em referência a um determinado período de imposto.

Será assim debitada pelos saldos devedores de 2432 e 2434 e creditada pelos saldos credores de 2433 e 2434.

É ainda debitada pelo saldo devedor de 2437, respeitante ao montante de crédito do imposto reportado ao período anterior sobre o qual não exista nenhum pedido de reembolso.

Após estes lançamentos, o respectivo saldo transfere-se para crédito de 2436, no caso de ser credor, débito de 2437, no caso de ser devedor.

2436 «IVA - A pagar». - Recomenda-se a utilização de subcontas que permitam distinguir o imposto a pagar resultante de valores apurados, o imposto a pagar resultante de liquidações oficiosas e as verbas correspondentes às diferenças entre os valores apurados e as respectivas liquidações oficiosas.

Esta conta credita-se pelo montante do imposto a pagar, com referência a cada período de imposto, por transferência do saldo credor de 2435.

É ainda creditada, por contrapartida de 2439, pelos montantes liquidados oficiosamente.

Debita-se pelos pagamentos de imposto, quer este respeite a valores declarados pelo sujeito passivo, quer a valores liquidados oficiosamente.

Debita-se ainda por contrapartida de 2439, na hipótese de anulação da liquidação oficiosa.

Quando se efectuar o pagamento respeitante à liquidação oficiosa e após o apuramento contabilístico do imposto a pagar, regularizar-se-á o saldo mediante a anulação do correspondente valor lançado em 2439.

2437 «IVA - A recuperar». - Destina-se a receber, por transferência de 2435, o saldo devedor desta última conta, referente a um determinado período de imposto, representando tal valor o montante de crédito sobre o Estado no período em referência.

Aquando da remessa da declaração e se for efectuado qualquer pedido de reembolso, será creditada, na parte correspondente a tal pedido, por contrapartida de 2438. O excedente (ou a totalidade do saldo inicial se não houver reembolsos pedidos) será de novo transferido, com referência ao período seguinte, para débito de 2435.

2438 «IVA - Reembolsos pedidos». - Destina-se a contabilizar os créditos de imposto relativamente aos quais foi exercido um pedido de reembolso.

É debitada, aquando da solicitação de tal pedido, por contrapartida de 2437. É creditada aquando da decisão da administração fiscal sobre o pedido de reembolso.

2439 «IVA - Liquidações oficiosas». - Debitar-se-á, pelas liquidações oficiosas, por crédito de 2436.

Se a liquidação ficar sem efeito, proceder-se-á à anulação do lançamento. Caso venha a verificar-se o seu pagamento, mediante movimentação da conta 2436, promover-se-á posteriormente a sua regularização pela forma já referida na parte final dos comentários à mesma ou, quando não se tratar de omissão no apuramento contabilístico do imposto a pagar, por débito de 698 «Custos e perdas extraordinários - Outros custos e perdas extraordinários».

244 «Restantes impostos». - Recolhe outros impostos não abrangidos nas rubricas anteriores.

245 «Contribuições para a segurança social». - Esta conta deve ser desagregada de acordo com a classificação económica das despesas.

25 «Devedores e credores pela execução do orçamento». - Nesta conta registam-se os movimentos correspondentes à liquidação relativa a um crédito da autarquia local perante terceiros (guia de receita) ou a um débito (ordem de pagamento), bem como os subsequentes recebimentos e pagamentos, incluindo os referentes a adiantamentos, reembolsos e restituições.

251 «Devedores pela execução do orçamento». - Esta conta deve ser desagregada por classificação económica.

Debita-se esta conta pelo montante das receitas liquidadas por contrapartida das contas da classe 2 que foram originariamente debitadas, designadamente as subcontas da conta 21 «Clientes, contribuintes e utentes».

Credita-se esta conta pelas receitas cobradas, por contrapartida das contas da classe 1 «Disponibilidades».

252 «Credores pela execução do orçamento». - Esta conta deve ser desagregada por classificação económica e, facultativamente, por classificação orgânica.

Credita-se esta conta pelo montante de despesa liquidada por contrapartida das contas da classe 2 em que foram originariamente registados os créditos, designadamente as contas 22 «Fornecedores» e 26 «Outros devedores e credores».

Debita-se esta conta pelos pagamentos realizados por contrapartida da classe 1 «Disponibilidades».

26 «Outros devedores e credores»:

261 «Fornecedores de imobilizado». - Regista os movimentos com fornecedores de bens e serviços com destino ao activo imobilizado da autarquia local.

2619 «Adiantamentos a fornecedores de imobilizado». - Regista as entregas feitas pela entidade com relação a fornecimentos de imobilizado a efectuar por terceiros, cujo preço não esteja previamente fixado. Pela emissão da factura, estas verbas serão transferidas para as respectivas contas na rubrica 2611 «Outros devedores e credores - Fornecedores de imobilizado - Fornecedores de imobilizado, c/c».

262 «Pessoal». - Nesta conta incluem-se os débitos e os créditos da autarquia local relativamente ao pessoal. Esta conta respeita não só aos funcionários do quadro ou contratados, mas também aos membros dos órgãos autárquicos.

2623 e 2624 «Adiantamentos aos membros dos órgãos autárquicos» e «Adiantamentos ao pessoal». - Registam-se nestas contas os adiantamentos de ajudas de custo processadas a favor dos eleitos e do pessoal nos termos da lei. São movimentadas a débito quando são pagos os referidos adiantamentos por contrapartida do crédito de contas de disponibilidades. São movimentadas a crédito no momento em que se verifique a sua reposição.

2626 «Cauções do pessoal». - Nesta conta registam-se a crédito os depósitos de garantia determinados por lei. As anulações ou utilizações daquelas cauções são registadas a débito.

264 «Administração autárquica». - Apenas na contabilidade das autarquias locais e das respectivas associações se pode utilizar esta conta.

Abrange também as relações ocorridas entre o município e os respectivos serviços municipalizados ou federações de municípios em que estejam integrados, ou ainda com as empresas municipais e intermunicipais.

Excluem-se as operações que respeitem a transacções correntes, a transacções de imobilizado e a investimentos financeiros.

Apenas na conta 2643 «Serviços municipalizados» deve ser criada uma subconta 26431 «Empréstimos». Esta subconta serve para o registo dos

empréstimos contraídos pelo município para financiar actividades daqueles serviços. Esta subconta debita-se pela transferência do produto do empréstimo para os serviços municipalizados e credita-se à medida que for satisfeito o serviço da dívida.

268 «Devedores e credores diversos». - Estão abrangidas por esta rubrica as dívidas derivadas de:

Operações relacionadas com vendas de imobilizado;

Subsídios e transferências atribuídos à entidade por disposição legal, mas ainda não arrecadados no respectivo cofre;

Outras operações relativas a dívidas de e a terceiros que não sejam de classificar nas restantes subcontas de terceiros.

269 «Adiantamentos por conta de vendas». - Regista as entregas feitas à entidade relativas a fornecimentos de bens e serviços, cujo preço esteja previamente fixado. Pela emissão de factura, estas verbas serão transferidas para as respectivas contas nas rubricas 211 «Clientes, c/c» e 213 «Utentes, c/c».

27 «Acréscimos e diferimentos». - Esta conta de regularização destina-se a permitir o registo dos custos e dos proveitos nos exercícios a que respeitam.

271 «Acréscimos de proveitos». - Esta conta serve de contrapartida aos proveitos a reconhecer no próprio exercício, ainda que não tenham documentação vinculativa, cuja receita só venha a obter-se em exercício(s) posterior(es).

272 «Custos diferidos». - Compreende os custos que devam ser reconhecidos nos exercícios seguintes.

A quota-parte dos diferimentos incluídos nesta conta que for atribuída a cada exercício irá afectar directamente a respectiva conta de custos.

Esta conta poderá ter outras desagregações conforme seja necessário, designadamente para registar os gastos de reparação e conservação que não aumentem o período de vida útil nem o valor das imobilizações.

2728 «Diferenças de câmbio desfavoráveis». - Esta conta poderá ser subdividida por moedas e outras operações.

273 «Acréscimos de custos». - Esta conta serve de contrapartida aos custos a reconhecer no próprio exercício, ainda que não tenham documentação vinculativa, cuja despesa só venha a incorrer em exercício(s) posterior(es).

2732 «Remunerações a liquidar». - Compreende, entre outras, as remunerações (e respectivos encargos) devidas por motivo de férias cujo processamento e pagamento ocorram no ano seguinte.

274 «Proveitos diferidos». - Compreende os proveitos que devam ser reconhecidos nos exercícios seguintes.

2745 «Subsídios para investimentos». - Incluem-se nesta conta os subsídios/transferências para investimento a que a autarquia local tem direito, nos termos da lei ou de contratos-programa, os quais, estando associados aos activos, deverão ser movimentados numa base sistemática para a conta 7983 «Proveitos e ganhos extraordinários - Outros proveitos e ganhos extraordinários - Transferências de capital», à medida que forem contabilizadas as amortizações do imobilizado a que respeitam.

Caso a transferência não tenha por base activos amortizáveis ou não esteja associada à exploração, a contabilização far-se-á na conta 575 «Subsídios».

Esta conta deve ser desagregada de acordo com a classificação económica.

2748 «Diferenças de câmbio favoráveis». - Esta conta poderá ser subdividida por moedas e outras operações.

28 «Empréstimos concedidos». - Esta conta destina-se a registar os subsídios legalmente atribuídos com a condição de reembolso, designadamente os relativos à habitação social. As suas subcontas deverão ser divididas consoante o horizonte temporal do empréstimo.

29 «Provisões»:

291 «Para cobranças duvidosas». - Esta conta destina-se a fazer face aos riscos da cobrança das dívidas de terceiros.

A provisão será constituída ou reforçada através da correspondente conta de custos, sendo debitada quando se reduzam ou cessem os riscos que visa cobrir.

292 «Para riscos e encargos». - Esta conta serve para registar as responsabilidades derivadas dos riscos de natureza específica e provável. Será debitada na medida em que se reduzam ou cessem os riscos previstos.

Classe 3 «Existências»

Esta classe serve para registar, consoante a organização existente na entidade:

a) As compras e os inventários inicial e final (inventário intermitente ou periódico);

b) O inventário permanente.

31 «Compras». - Lança-se nesta conta o montante despendido nas aquisições de matérias-primas e de bens aprováveis destinados a consumo ou venda.

São também lançadas nesta conta, por contrapartida de 228 «Fornecedores - Fornecedores - Facturas em recepção e conferência», as compras cujas facturas não tenham chegado à entidade até essa data ou não tenham sido conferidas.

Devem nela ser também incluídas as despesas adicionais de compra.

Eventualmente, estas despesas podem passar pela classe 6, devendo depois, para satisfazer os critérios de valorimetria, ser imputadas às contas de existências respectivas.

Esta conta saldará, em todas as circunstâncias, por débito das contas de existências.

32 «Mercadorias». - Respeita aos bens adquiridos pela autarquia com destino a venda, desde que não sejam objecto de trabalho posterior de natureza industrial.

323, 333, 353 «Habitação social». - Dada a importância da habitação social nos investimentos autárquicos e o facto de esta poder ser um bem social comercializável, considerou-se necessário criar estas subcontas na classe 3 onde se registasse a débito as existências relativas à habitação social quando os bens correspondentes se destinam à venda. Quando se tratar de investimentos em habitação social que se destina a aluguer, os montantes são debitados numa conta da classe 4 «Imobilizações», 422 «Edifícios e outras construções».

Para os registos nas contas 333 e 353, têm de ser determinados os custos das habitações acabadas ou em curso através da afectação de custos operada na contabilidade de custos.

Quando a referida habitação social for construída pelo município, isto é, quando se tratar de administração directa, as existências daquele bem são registadas na conta 333.

Na conta 353 consideram-se os montantes que o parque de habitação social construído por empreitada vai assumindo. Os débitos da conta 353 têm como contrapartida os créditos das contas da classe 1 «Disponibilidades» (no caso de pagamento de autos de medição) ou das contas da classe 2 «Terceiros» (no caso de perante autos de medição a autarquia contrair uma dívida).

Caso a autarquia local adopte o sistema de inventário permanente, o montante da conta 353 é transferido para débito da conta 333.

33 «Produtos acabados e intermédios». - Inclui os principais bens provenientes da actividade produtiva da autarquia, assim como os que, embora normalmente reentrem no fabrico, possam ser objecto de venda.

34 «Subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos»:

341 «Subprodutos». - Respeita aos bens de natureza secundária provenientes da actividade produtiva e obtidos simultaneamente com os principais.

348 «Desperdícios, resíduos e refugos». - São aqui considerados os bens derivados do processo produtivo que não sejam de considerar na conta 341.

35 «Produtos e trabalhos em curso». - São os que se encontram em fabricação ou produção, não estando em condições de ser armazenados ou vendidos. Inclui também os custos de campanhas em curso.

36 «Matérias-primas, subsidiárias e de consumo»:

361 «Matérias-primas». - Bens que se destinam a ser incorporados materialmente nos produtos finais.

362 «Matérias subsidiárias». - Bens necessários à produção que não se incorporam materialmente nos produtos finais.

364 «Embalagens de consumo». - Bens envolventes ou recipientes das mercadorias ou produtos, indispensáveis ao seu acondicionamento e transacção.

37 «Adiantamentos por conta de compras». - Regista as entregas feitas pela entidade relativas a compras cujo preço esteja previamente fixado. Pela recepção da factura, estas verbas devem ser transferidas para as respectivas contas da rubrica 221 «Fornecedores - Fornecedores, c/c».

38 «Regularização de existências». - Esta conta destina-se a servir de contrapartida ao registo de quebras, sobras, saídas e entradas por ofertas, bem como a quaisquer outras variações nas contas de existências não derivadas de compras, vendas ou consumos.

Quando se trate de quebras e sobras anormais, a conta será movimentada por contrapartida das contas 6932 «Custos e perdas extraordinários - Perdas em existências - Quebras» ou 7932 «Proveitos e ganhos extraordinários - Ganhos em existências - Sobras».

39 «Provisões para depreciação de existências». - Esta conta serve para registar as diferenças relativas ao custo de aquisição ou de produção das existências constantes do balanço final, resultantes da aplicação dos critérios definidos na valorimetria das existências.

A provisão será constituída ou reforçada através da correspondente conta de custos, sendo debitada na medida em que se reduzam ou cessem as situações que a originaram.

Classe 4 «Imobilizações»

Esta classe inclui os bens detidos com continuidade ou permanência e que não se destinem a ser vendidos ou transformados no decurso normal das operações da entidade, quer sejam de sua propriedade, incluindo os bens de domínio público, quer estejam em regime de locação financeira.

41 «Investimentos financeiros». - Esta conta integra as aplicações financeiras de carácter permanente.

411 «Partes de capital»:

4111 «Associações de municípios». - Esta conta, a ser utilizada pelos municípios, regista os movimentos financeiros da quota do município no capital das associações de municípios.

4113 «Empresas privadas ou cooperativas». - Esta conta pode ser utilizada por qualquer das entidades que utilizem este plano de contas e tem o mesmo mecanismo de utilização referido para a conta 4111 «Investimentos financeiros - Partes de capital - Associações de municípios».

414 «Investimentos em imóveis». - Engloba as edificações urbanas e propriedades rústicas que não estejam afectas à actividade operacional da entidade.

4142 «Edifícios e outras construções»:

41421 «Edifícios». - Registam-se nesta conta os movimentos relativos a investimentos em edifícios, designadamente em habitação para aluguer, exceptuando-se os relativos a habitação social, ainda que estejam naquela situação.

415 «Outras aplicações financeiras»:

4151 «Depósitos em instituições financeiras». - Incluem-se nesta conta os depósitos em instituições de crédito que não sejam de classificar como disponibilidades.

42 «Imobilizações corpóreas». - Integra os imobilizados tangíveis, móveis ou imóveis (com excepção dos bens de domínio público), que a entidade utiliza na sua actividade operacional, que não se destinem a ser vendidos ou transformados, com carácter de permanência superior a um ano. Inclui igualmente as benfeitorias e as grandes reparações que sejam de crescer ao custo daqueles imobilizados. Quando se trate de bens em regime de locação financeira, a contabilização por parte do locatário obedecerá, por aplicação do princípio contabilístico da substância sobre a forma, às seguintes regras:

a) No momento do contrato, a locação deve ser registada por igual quantitativo no activo e no passivo (2611 «Outros devedores e credores - Fornecedores de imobilizado - Fornecedores de imobilizado, c/c»), pelo mais baixo do justo valor do imobilizado nesse regime, líquido de subsídios e de créditos de imposto, recebíveis pelo locador, se existirem, ou do montante actual das prestações excluindo comissões e serviços do locador;

b) Para o cálculo do montante actual citado na alínea a), a taxa de desconto a usar é a implícita na locação, se determinável, ou a taxa de juro corrente no mercado em operações de risco e prazo equivalentes;

c) As rendas serão desdobradas de acordo com o plano de amortização financeira da dívida a pagar referida na alínea a), considerando que esta representa o montante actual de uma renda antecipada, debitando a conta do passivo pela parte correspondente à amortização do capital e levando o restante à conta de custos financeiros, a título de juros suportados;

d) O activo imobilizado referido na alínea a) deve ser amortizado de forma consistente com a política contabilística da entidade; se não existir certeza razoável de que o locatário obtenha a titularidade do bem no fim do contrato, o activo deve ser amortizado durante o período do contrato se este for inferior ao da sua vida útil.

421 «Terrenos e recursos naturais». - Compreende os terrenos e recursos naturais (plantações de natureza permanente, minas, pedreiras, etc.) afectos às actividades operacionais da entidade. Abrange os custos de desbravamento, movimentação de terras e drenagem que lhes respeitem.

São ainda registados nesta conta os terrenos subjacentes a edifícios e outras construções, mesmo que tenham sido adquiridos em conjunto e sem indicação separada de valores. Quando não haja elementos concretos para a sua quantificação, adoptar-se-á o critério que for considerado mais adequado.

422 «Edifícios e outras construções». - Respeita aos edifícios administrativos e sociais, compreendendo as instalações fixas que lhes sejam próprias (água, energia eléctrica, aquecimento, etc.). Refere-se também a outras construções, tais como muros, silos, parques, albufeiras, canais, estradas e arruamentos, redes de saneamento, redes de distribuição de água, estações de tratamento de águas residuais, estações elevatórias e abrigos de passageiros.

423 «Equipamento básico». - Trata-se do conjunto de instrumentos, máquinas, instalações e outros bens, com excepção dos indicados na conta 425 «Imobilizações corpóreas - Ferramentas e utensílios», com os quais se realiza a extracção, transformação e elaboração dos produtos ou a prestação dos serviços. Compreende os gastos adicionais com a adaptação de maquinaria e de instalações ao desempenho das actividades próprias da entidade. Quando o objecto da entidade respeite a actividades de transporte ou de serviços administrativos, devem ser incluídos nesta conta os equipamentos dessas naturezas afectos a tais actividades.

426 «Equipamento administrativo». - Inclui-se sob esta designação o equipamento social e o mobiliário diverso.

427 «Taras e vasilhame». - Compreende os objectos destinados a conter ou acondicionar as mercadorias ou produtos quer sejam exclusivamente para uso interno da entidade, quer sejam embalagens retornáveis com aptidão para utilização continuada. A entidade delas proprietária deverá satisfazer os seguintes requisitos:

a) Dispor de registos sobre o movimento das embalagens demonstrativos de que a regra geral é a restituição pelos clientes;

b) Facturar as embalagens não restituídas pelos clientes até ao fim do prazo estipulado, utilizando para o efeito as correspondentes cauções ou parcelas dos depósitos de garantia; transferir para resultados os custos dessas embalagens e as respectivas amortizações acumuladas;

c) Utilizar o custo médio ponderado para a determinação do custo das embalagens a abater, por não terem sido restituídas pelos clientes ou, atendendo ao seu estado de deterioração, obsolescência ou inutilização, relativamente às quais não possa ser utilizado o método de custo específico.

43 «Imobilizações incorpóreas». - Integra as imobilizações intangíveis, englobando, nomeadamente, direitos e despesas de constituição, arranque e expansão da entidade.

431 «Despesas de instalação». - Corresponde às despesas com a constituição e organização da entidade, assim como as relativas à sua expansão, designadamente despesas com aumento de capital, estudos e projectos.

432 «Despesas de investigação e de desenvolvimento». - Esta conta engloba as despesas associadas com a investigação original e planeada, com o objectivo de obter novos conhecimentos científicos ou técnicos, bem como as que resultem da aplicação tecnológica das descobertas, anteriores à fase de produção.

433 «Propriedade industrial e outros direitos». - Inclui patentes, marcas, alvarás, licenças, privilégios, concessões e direitos de autor, bem como outros direitos e contratos assimilados.

44 «Imobilizações em curso». - Abrange as imobilizações de adição, melhoramento ou substituição não concluídas à data de encerramento do exercício. Inclui também os adiantamentos feitos por conta de imobilizado, cujo preço esteja previamente fixado. Pela recepção das facturas correspondentes deve fazer-se a transferência para as respectivas contas de 2611 «Outros devedores e credores - Fornecedores de imobilizado - Fornecedores de imobilizado, c/c».

Nos casos de imobilizações em curso efectuadas por administração directa, o montante dos respectivos custos (classe 6), depois de transferidos, no final do exercício, para a adequada subconta da conta 75 «Trabalhos para a própria entidade», deve ser por sua vez transferido para a correspondente subconta de «Imobilizações em curso».

441 «Imobilizações em curso de investimentos financeiros». - Apenas os «Investimentos em imóveis» poderão estar nesta situação.

49 «Provisões para investimentos financeiros». - Esta conta serve para registar as diferenças entre o custo de aquisição dos títulos e outras aplicações financeiras e o respectivo preço de mercado, quando este for inferior àquele. Esta provisão será constituída ou reforçada através da correspondente conta de custos, sendo debitada na medida em que se reduzam ou cessem as situações para que foi criada.

Classe 5 «Fundo patrimonial»

51 «Património». - Registam-se nesta conta os fundos relativos à constituição da entidade, resultantes dos activos e passivos que lhe sejam consignados, bem como as alterações subsequentes que venham a ser formalmente autorizadas. No caso das entidades já constituídas, considera-se que o valor desta conta, na abertura do 1.º ano em que vigora o POCAL, é equivalente à diferença entre os montantes activos e os passivos e das importâncias reconhecidas das restantes contas da classe 5.

56 «Reservas de reavaliação». - Esta conta serve de contrapartida às valorizações emergentes da actualização do cadastro matricial e aos ajustamentos monetários.

57 «Reservas»:

572 e 574 «Reservas estatutárias» e «Reservas livres». - Estas contas apenas são utilizadas pelas entidades que nos termos da lei podem constituir reservas estatutárias e livres, designadamente associações de municípios e áreas metropolitanas, sendo movimentadas em conformidade com a deliberação dos órgãos competentes sobre a aplicação do resultado líquido do exercício.

575 «Subsídios». - Serve para registar os subsídios e participações que não se destinem nem a investimentos amortizáveis nem à exploração, concedidos às autarquias, quer pela administração autárquica, quer por outras entidades públicas ou privadas.

576 «Doações». - Serve de contrapartida às doações de que a entidade seja beneficiária.

577 «Reservas decorrentes da transferência de activos». - Regista o valor patrimonial atribuído aos bens transferidos a título gratuito provenientes de entidades abrangidas pelo presente plano.

59 «Resultados transitados». - Esta conta acolhe os resultados líquidos provenientes do exercício anterior. Excepcionalmente, esta conta também poderá registar regularizações não frequentes e de grande significado que devam afectar, positiva ou negativamente, o património e não o resultado do exercício.

Classe 6 «Custos e perdas»

61 «Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas». - Regista a contrapartida das saídas de existências nela mencionadas, por venda ou integração no processo produtivo. No caso do inventário intermitente ou periódico, as saídas de existências são apuradas através da seguinte fórmula:

CMVMC (custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas) = Existência inicial + Compras (mais ou menos) Regularização de existências - Existência final  
sendo movimentada apenas no final do exercício.

6123 «Habitação social». - Regista a contrapartida dos custos dos bens de habitação social vendidos, desde que tenham sido adquiridos para esse efeito. Esta conta será movimentada regularmente ao longo do ano sempre que se verifique venda dos referidos bens por contrapartida de correspondente conta da classe 3 (323 e 333).

62 «Fornecimentos e serviços externos»:

621 «Subcontratos». - Esta conta compreende os trabalhos necessários ao processo produtivo próprio, relativamente aos quais se obteve a cooperação de outras entidades, submetidos a compromissos formalizados ou simples acordos.  
Não abrange pessoal em regime de prestação de serviços (profissionais liberais) e que efectua trabalhos de carácter regular.

622 «Fornecimentos e serviços»:

62215 «Ferramentas e utensílios de desgaste rápido». - Respeita ao equipamento dessa natureza, cuja vida útil não exceda, em condições de utilização normal, o período de um ano.

62218 «Artigos para oferta». - Respeita ao custo dos bens adquiridos especificamente para oferta.

62219 «Rendas e alugueres». - Refere-se à renda de terrenos e edifícios e ao aluguer de equipamentos. Não inclui as rendas de bens em regime de locação financeira, mas sim as de bens em regime de locação operacional.

62223 «Seguros». - São aqui considerados os seguros a cargo da entidade, com excepção dos relativos a encargos com o pessoal.

62226 - «Transportes de pessoal». - Inclui os gastos de transportes, com carácter de permanência, destinados à deslocação dos trabalhadores de e para o local de trabalho. Os gastos com o transporte de pessoal que assumam natureza eventual serão registados na rubrica 62227.

62227 «Deslocações e estadas». - Além dos gastos já referidos, compreende os de alojamento e alimentação fora do local de trabalho. Se tais encargos forem suportados através de ajudas de custo, estes serão incluídos na rubrica 64 «Custos com o pessoal».

62228 «Comissões». - Regista as verbas atribuídas às entidades que, de sua conta, agenciarem transacções ou serviços.

62229 «Honorários». - Compreende as remunerações atribuídas aos trabalhadores independentes.

62232 «Conservação e reparação». - Inclui os bens e os serviços destinados à manutenção dos elementos do activo imobilizado e que não provoquem um aumento do seu custo ou da sua duração.

62236 «Trabalhos especializados». - Serviços técnicos prestados por outras entidades que a própria entidade não pode superar pelos seus meios, tais como serviços informáticos, análises laboratoriais, trabalhos tipográficos, estudos e pareceres.

63 «Transferências e subsídios correntes concedidos e prestações sociais»:

631 «Transferências correntes concedidas». - Esta conta compreende as transferências correntes concedidas às unidades institucionais e deverá ser desagregada de acordo com a classificação económica.

632 «Subsídios correntes concedidos». - Os subsídios são transferências correntes concedidas sem contrapartida a unidades produtivas, como é o caso das empresas públicas municipais, intermunicipais ou empresas participadas, com o objectivo de influenciar níveis de produção, preços ou remunerações dos factores de produção.  
Esta conta deve ser desagregada de acordo com a classificação económica.

633 «Prestações sociais». - Inclui todas as prestações de natureza social destinadas a cobrir determinados riscos (doença, invalidez, velhice, sobrevivência, acidentes de trabalho, maternidade, família, desemprego, alojamento, educação e outras necessidades básicas) concedidas às famílias que delas beneficiam, excepto as incluídas nos custos com o pessoal.

64 «Custos com o pessoal»:

642 «Remunerações do pessoal». - Regista os encargos suportados com vencimentos e salários dos trabalhadores da autarquia local, bem como qualquer outra remuneração acessória, fixa ou variável, de natureza contratual ou não, ainda que periódica. Assim, esta conta deverá ser subdividida em tantas subcontas quanto o grau de detalhe exigido.

6421 «Remunerações base do pessoal». - As subcontas 64211, 64212 e 64213 podem ser subdivididas em remuneração principal e subsídios de férias e de Natal.

6423 «Prestações sociais directas». - Sempre que forem criadas outras prestações sociais, utilizar-se-ão os códigos seguintes às subcontas existentes.

65 «Outros custos e perdas operacionais»:

651 «Impostos e taxas». - A desagregar por tipo de imposto e taxa.

6511 «Imposto sobre o rendimento». - Para registar o montante do imposto relativo aos rendimentos de capital da autarquia local.

652 «Quotizações». - Regista as quotas devidas pela entidade às associações nacionais ou internacionais de que é membro.

66 «Amortizações do exercício». - Regista a depreciação das imobilizações corpóreas (com excepção das incluídas em investimentos financeiros), incorpóreas e dos bens de domínio público, atribuída ao exercício. As amortizações do exercício serão calculadas pelo método das quotas constantes, em função do tempo e da forma de utilização do respectivo imobilizado.

67 «Provisões do exercício». - Esta conta regista, de forma global, no final do período contabilístico, a variação positiva da estimativa dos riscos, em cada espécie de provisão entre dois períodos contabilísticos consecutivos que tiver características de custo operacional.

672 «Para riscos e encargos»:

6721 «Pensões». - Incluem-se nesta rubrica as verbas atribuídas à provisão para pensões.

68 «Custos e perdas financeiros»:

682 «Perdas em entidades participadas». - Esta conta regista as perdas relativas às participações de capital em entidades participadas, designadamente associações de municípios, empresas municipais e intermunicipais e empresas privadas ou cooperativas, derivadas da aplicação do método de equivalência patrimonial, sendo considerados para o efeito apenas os resultados negativos dessas entidades.

685 «Diferenças de câmbio desfavoráveis». - Regista as diferenças de câmbio desfavoráveis relacionadas com a actividade corrente da entidade e com o financiamento das imobilizações, em conformidade com o disposto nos critérios de valorimetria.

687 «Perdas na alienação de aplicações de tesouraria». - Regista as perdas verificadas na alienação de títulos negociáveis e outras aplicações de tesouraria, sendo creditada pelo produto da sua venda e debitada pelo custo correspondente.

69 «Custos e perdas extraordinários»:

691 «Transferências de capital concedidas». - Esta conta deve ser desagregada de acordo com a classificação económica.

694 «Perdas em imobilizações». - Regista as perdas provenientes de alienação, de sinistros ou de abates de imobilizações, sendo as respectivas subcontas creditadas pelo produto da venda, pela indemnização ou pelo valor atribuído à saída e ainda pelas amortizações respectivas e debitadas pelos custos correspondentes.

696 «Aumentos de amortizações e de provisões»:

6962 «Provisões». - Esta conta regista, de forma global, no final do período contabilístico, a variação positiva da estimativa dos riscos, em cada espécie de provisão, entre dois períodos contabilísticos consecutivos, apenas quando deva considerar-se extraordinária.

697 «Correcções relativas a exercícios anteriores». - Esta conta regista as correcções desfavoráveis derivadas de erros ou omissões relacionados com exercícios anteriores, que não sejam de grande significação nem sejam ajustamentos de estimativas inerentes ao processo contabilístico.

6971 «Restituições». - Engloba as restituições referentes a exercícios anteriores.

Classe 7 «Proveitos e ganhos»

71 «Vendas e prestações de serviços». - As vendas e prestações de serviços, representadas pela facturação, devem ser deduzidas do IVA e de outros impostos e incidências nos casos em que nela estejam incluídos.

711 «Vendas»:

7111 «Mercadorias»:

71111 «Habitação social». - Registam-se nesta conta os proveitos originados pela venda de habitações de carácter social cujo montante esteja considerado na conta 323.

71112 «Produtos acabados e intermédios»:

71123 «Habitação social». - Registam-se nesta conta os proveitos originados pela venda de habitações de carácter social cujo montante esteja considerado na conta 333.

712 «Prestações de serviços». - Esta conta respeita aos trabalhos e serviços prestados que sejam próprios dos objectivos ou finalidades principais da entidade.  
Poderá integrar os materiais aplicados, no caso de estes não serem facturados separadamente.  
A contabilização a efectuar deve basear-se em facturação emitida ou em documentação externa (caso das comissões obtidas), não deixando de registar os proveitos relativamente aos quais não se tenham ainda recebido os correspondentes comprovantes externos.  
A desagregação desta conta deve atender à classificação económica 06.03 «Venda de bens e prestações de serviços correntes - Prestações de serviços».

72 «Impostos e taxas». - Os impostos e as taxas das autarquias locais devem ser sempre discriminados de acordo com a elencação destas receitas definidas na Lei das Finanças Locais.

721, 722 e 724 «Impostos directos», «Impostos indirectos» e «Taxas». - Estas contas devem ser desagregadas de acordo com a classificação económica.

725 «Reembolsos e restituições». - Movimenta-se por contrapartida das respectivas subcontas da conta 25 «Devedores e credores pela execução do orçamento» conforme se refira a receitas correntes ou receitas de capital, no momento do reconhecimento da obrigação de

reembolsar ou restituir um determinado montante.

Esta conta deve ser desagregada pela natureza dos respectivos proveitos.

726 «Anulações». - Movimenta-se por contrapartida das subcontas da conta 21 «Clientes, contribuintes e utentes» no momento da anulação da dívida.

Esta conta deve ser desagregada pela natureza dos respectivos proveitos.

73 «Proveitos suplementares». - Nesta conta registam-se os proveitos, inerentes ao valor acrescentado, das actividades que não sejam próprias dos objectivos principais da entidade.

74 «Transferências e subsídios obtidos»:

742 «Transferências obtidas». - Nesta conta registam-se a crédito as transferências a que as entidades têm direito, designadamente nos termos da Lei das Finanças Locais e de acordo com a lei do Orçamento do Estado respeitante a cada ano económico.

Todavia, as transferências destinadas ao financiamento de investimentos específicos e determinadas por lei, por protocolo ou por contrato-programa, são registadas na conta 2745 «Subsídios para investimentos».

743 «Subsídios correntes obtidos». - Os subsídios são transferências correntes obtidas, nos termos da lei, sem contrapartida a unidades produtivas com o objectivo de influenciar níveis de produção, preços ou remunerações dos factores de produção.

75 «Trabalhos para a própria entidade». - Regista os trabalhos que a entidade realiza para si mesma, sob sua administração directa, aplicando meios próprios ou adquiridos para o efeito e que se destinam ao seu imobilizado ou que sejam de repartir por vários exercícios (caso em que serão registados por crédito de 756 «Custos diferidos» e débito da subconta apropriada em 272 «Custos diferidos»).

756 «Custos diferidos». - Esta conta engloba designadamente os trabalhos para a própria entidade que se destinem a grandes reparações não imputáveis ao imobilizado, bem como a parte dos seguros correspondente ao ano seguinte.

76 «Outros proveitos e ganhos operacionais». - Nesta conta registam-se os proveitos, alheios ao valor acrescentado, das actividades que não sejam próprias dos objectivos principais da entidade.

78 «Proveitos e ganhos financeiros»:

781 «Juros obtidos». - Esta conta deve ser desagregada de acordo com a origem dos proveitos obtidos.

785 «Diferenças de câmbio favoráveis». - Regista as diferenças de câmbio favoráveis relacionadas com a actividade corrente da entidade e com o financiamento das imobilizações, em conformidade com o disposto nos critérios de valorimetria.

786 «Descontos de pronto pagamento obtidos». - Inclui os descontos desta natureza, quer constem da factura, quer sejam atribuídos posteriormente.

787 «Ganhos na alienação de aplicações de tesouraria». - Regista os ganhos verificados na alienação de títulos negociáveis e outras aplicações de tesouraria, sendo creditada pelo produto da sua venda e debitada pelo custo correspondente.

79 «Proveitos e ganhos extraordinários»:

793 «Ganhos em existências». - Esta conta regista a crédito os ganhos obtidos nas existências por sinistros, sobras e outros eventos, através das respectivas contas divisionárias.

794 «Ganhos em imobilizações». - Regista os ganhos provenientes da alienação ou de sinistros respeitantes a imobilizações, sendo as respectivas subcontas creditadas pelo produto da venda, pela indemnização ou pelo valor atribuído à saída e ainda pelas amortizações respectivas e debitadas pelos custos correspondentes.

796 «Reduções de amortizações e provisões»:

7962 «Provisões». - Esta conta regista, de forma global, no fim do período contabilístico, a variação negativa da estimativa dos riscos, em cada espécie de provisão, entre dois períodos contabilísticos consecutivos, seja ela operacional, financeira ou extraordinária.

797 «Correcções relativas a exercícios anteriores». - Esta conta regista as correcções favoráveis derivadas de erros ou omissões relacionados com exercícios anteriores, que não sejam de grande significado nem sejam ajustamentos de estimativas inerentes ao processo contabilístico.

798 «Outros proveitos e ganhos extraordinários»:

7983 «Transferências de capital». - Tal como foi referido na nota explicativa relativa à conta 2745 «Subsídios para investimentos», nas operações de regularização de fim do exercício, os montantes creditados naquela conta deverão ser transferidos numa base sistemática para a presente conta, à medida que forem contabilizadas as amortizações dos elementos do imobilizado a que respeitam.

Classe 8 «Resultados»

81 «Resultados operacionais». - Destina-se a concentrar, no fim do exercício, os custos e proveitos registados respectivamente nas contas 61 a 67 e 71 a 76, bem como a variação da produção.

82 «Resultados financeiros». - Recolhe os saldos das contas 68 e 78.

83 «Resultados correntes». - Esta conta, de utilização facultativa, agrupará os saldos das contas 81 e 82. Ainda que não seja utilizada, tais resultados estão evidenciados nas demonstrações adoptadas.

84 «Resultados extraordinários». - Esta conta reúne os saldos das contas 69 e 79.

88 «Resultado líquido do exercício». - Esta conta recolhe os saldos das contas anteriores desta classe.

12 - Sistema contabilístico - Documentos e registos

12.1 - Inventário

12.1.1 - Imobilizado incorpóreo (I-1)

Identificação da autarquia local:

Designação (1).

Identificação do bem:

Designação;

Código de classificação do bem (2).

Caracterização do bem:

Identificação do registo (a preencher quando se justificar):

Número;

Conservatória;

Data;

Aquisição:

Tipo - compra ou outra;

Data.

Valorização e registo:

Custo de aquisição ou outro;

Início de utilização (mês e ano);

Número de anos de utilidade esperado;

Taxa de amortização (percentagem);

Amortização - do exercício, acumulada, valor líquido do imobilizado;

Abate:

Alienação ou outro;

Data e valor.

Outros elementos:

Seguro - companhia e número da apólice.

Outras informações.

12.1.2 - Bens imóveis (3) (I-2)

Identificação da autarquia local:

Designação (1).

Identificação do bem:

Designação;

Código de classificação do bem (2).

Caracterização do bem:

Localização - rua/lugar, lote, localidade, código postal, freguesia e município;

Aquisição:

Tipo - compra, construção, expropriação, doação ou outra;

Data;

Natureza jurídica (4) - público ou privado;

Classificação do bem - com interesse histórico, classificado ou outra;

Natureza dos direitos da autarquia - arrendamento, propriedade horizontal, propriedade do solo, propriedade plena, direito de superfície, usufruto, outros direitos;

Natureza do imóvel - rústico, urbano ou misto;

Natureza da ocupação - uso público, cessão, concessão;

Investimento intermunicipal;

Inscrição matricial - código da repartição de finanças, secção número, livro número, coluna número, número do artigo matricial e data, valor

patrimonial e data, número fiscal do proprietário e percentagem do proprietário no imóvel;  
Inscrição na conservatória do registo predial - nome e código da conservatória, natureza (definitiva, provisória por natureza, provisória por natureza e dúvidas, provisória por dúvidas ou omissa), número e data do registo;  
Caracterização física:  
Confrontações - norte, sul, nascente e poente;  
Áreas - terreno, edifício (construção), logradouro;  
Estrutura do edifício - alvenaria, betão, outros:  
Número de pisos, número de divisões;  
Ano de construção.  
Valorização e registo:  
Custo de aquisição, de produção ou outro;  
Despesas de compra incluídas - montante;  
Contrato de locação:  
Valor total;  
Número de rendas;  
Valor/rendas;  
Data de início e termo;  
Valor residual;  
Opção de compra/devolução;  
Início de utilização (mês e ano);  
Número de anos de utilidade esperado;  
Taxa de amortização (percentagem);  
Amortização - do exercício, acumulada, valor líquido do imobilizado;  
Grandes reparações e outras modificações efectuadas (5) - montante e data ;  
Reavaliação - montante e data;  
Abate:  
Alienação, doação ou outro tipo;  
Data e valor.  
Outros elementos:  
Seguro - companhia e número da apólice.  
Outras informações:  
Data de início do contrato de arrendamento;  
Prazo do contrato;  
Valor actual da renda;  
Coeficiente e data da última actualização.  
12.1.3 - Equipamento básico (1-3)  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação do bem:  
Designação;  
Referência (6);  
Código de classificação do bem (2).  
Caracterização do bem:  
Aquisição:  
Tipo (7);  
Data;  
Afectação - uso da autarquia, alugado ou outra.  
Valorização e registo:  
Custo de aquisição, de produção ou outro;  
Despesas de compra incluídas - montante;  
Contrato de locação:  
Valor total;  
Número de rendas;  
Valor/rendas;  
Data de início e termo;  
Valor residual;  
Opção de compra/devolução;  
Início de utilização (mês e ano);  
Número de anos de utilidade esperado;  
Taxa de amortização (percentagem);  
Amortização - do exercício, acumulada, valor líquido do imobilizado;  
Grandes reparações e outras modificações efectuadas (5) - montante e data;  
Reavaliação - montante e data;  
Abate:  
Tipo (8);  
Data e valor.  
Outros elementos:  
Seguro - companhia e número da apólice;  
Contrato(s) de assistência - entidade, duração e valor.  
Outras informações.  
12.1.4 - Equipamento de transporte  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação do bem:  
Designação;  
Referência (6);  
Código de classificação do bem (2).  
Caracterização do bem:  
Aquisição:  
Tipo (7);  
Data;  
Afectação - uso da autarquia, alugado ou outra.  
Valorização e registo:  
Custo de aquisição ou outro;  
Despesas de compra incluídas - montante;  
Contrato de locação:  
Valor total;  
Número de rendas;  
Valor/rendas;  
Data de início e termo;  
Valor residual;  
Opção de compra/devolução;  
Início de utilização (mês e ano);  
Número de anos de utilidade esperado;  
Taxa de amortização (percentagem);  
Amortização - do exercício, acumulada, valor líquido do imobilizado;  
Grandes reparações e outras modificações efectuadas (5) - montante e data;  
Reavaliação - montante e data;  
Abate:

Tipo (8);  
Data e valor.  
Outros elementos:  
Seguro - companhia e número da apólice;  
Contrato(s) de assistência - entidade, duração e valor.  
Outras informações.  
12.1.5 - Ferramentas e utensílios (I-5)  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação do bem:  
Designação;  
Referência (6);  
Código de classificação do bem (2).  
Caracterização do bem:  
Aquisição:  
Tipo (7);  
Data.  
Valorização e registo:  
Custo de aquisição, de produção ou outro;  
Despesas de compra incluídas - montante;  
Início de utilização (mês e ano);  
Número de anos de utilidade esperado;  
Taxa de amortização (percentagem);  
Amortização - do exercício, acumulada, valor líquido do imobilizado;  
Grandes reparações e outras modificações efectuadas (5) - montante e data;  
Reavaliação - montante e data;  
Abate:  
Tipo (8);  
Data e valor.  
Outros elementos:  
Seguro - companhia e número da apólice.  
Outras informações.  
12.1.6 - Equipamento administrativo (I-6)  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação do bem:  
Designação;  
Referência (6);  
Código de classificação do bem (2).  
Caracterização do bem:  
Localização - rua/lugar, número ou lote, andar, sala, código postal e localidade;  
Aquisição:  
Tipo (7);  
Data.  
Valorização e registo:  
Custo de aquisição, de produção ou outro;  
Despesas de compra incluídas - montante;  
Contrato de locação:  
Valor total;  
Número de rendas;  
Valor/rendas;  
Data de início e termo;  
Valor residual;  
Opção de compra/devolução;  
Início de utilização (mês e ano);  
Número de anos de utilidade esperado;  
Taxa de amortização (percentagem);  
Amortização - do exercício, acumulada, valor líquido do imobilizado;  
Grandes reparações e outras modificações efectuadas (5) - montante e data;  
Reavaliação - montante e data;  
Abate:  
Tipo (8);  
Data e valor.  
Outros elementos:  
Seguro - companhia e número da apólice.  
Outras informações.  
12.1.7 - Taras e vasilhame (I-7)  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação do bem:  
Designação;  
Referência (6);  
Código de classificação do bem (2).  
Caracterização do bem:  
Aquisição:  
Tipo (7);  
Data.  
Valorização e registo:  
Custo de aquisição, de produção ou outro;  
Despesas de compra incluídas - montante;  
Início de utilização (mês e ano);  
Número de anos de utilidade esperado;  
Taxa de amortização (percentagem);  
Amortização - do exercício, acumulada, valor líquido do imobilizado;  
Grandes reparações e outras modificações efectuadas (5) - montante e data;  
Reavaliação - montante e data;  
Abate:  
Tipo (8);  
Data e valor.  
Outros elementos:  
Seguro - companhia e número da apólice.  
Outras informações.  
12.1.8 - Outro imobilizado corpóreo (I-8)  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação do bem:  
Designação;  
Código de classificação do bem (2).  
Caracterização do bem:

Aquisição:  
Tipo - (compra ou outra) (7);  
Data.  
Valorização e registo:  
Custo de aquisição, de produção ou outro;  
Despesas de compra incluídas - montante;  
Início de utilização (mês e ano);  
Número de anos de utilidade esperado;  
Taxa de amortização (percentagem);  
Amortização - do exercício, acumulada, valor líquido do imobilizado;  
Grandes reparações e outras modificações efectuadas (5) - montante e data;  
Reavaliação - montante e data;  
Abate:  
Alienação, doação ou outro;  
Data e valor.  
Outros elementos:  
Seguro - companhia e número da apólice.  
Outras informações.  
12.1.9 - Partes de capital (I-9)  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação do bem:  
Designação;  
Código de classificação do bem (2).  
Identificação da empresa participada:  
Designação;  
Sede social - morada;  
Âmbito - municipal, intermunicipal;  
Capital social;  
Identificação do registo - número, conservatória, data.  
Valorização e registo:  
Participação no capital:  
Descrição - compra ou alienação;  
Data;  
Número de acções/quotas/outros;  
Valor nominal;  
Taxa de participação;  
Descontos/prémios;  
Valor total.  
Outros elementos:  
Resultado do último exercício da entidade participada - montante e ano a que respeita.  
Outras informações.  
12.1.10 - Títulos (I-10)  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação do bem:  
Designação/natureza;  
Código de classificação do bem (2);  
Designação da empresa/entidade;  
Valor nominal/depósito.  
Valorização e registo:  
Movimento da carteira de títulos:  
Aquisição:  
Data, quantidade, valor unitário e valor total;  
Venda:  
Data, quantidade, valor unitário e valor total;  
Saldo em quantidade;  
Observações.  
Outras informações.  
12.1.11 - Existências (I-11)  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação do bem:  
Designação;  
Código de classificação do bem (2).  
Valorização e registo:  
Movimentação do bem:  
Data;  
Documento;  
Entradas - quantidade, preço unitário, valor;  
Saídas - quantidade, preço unitário, valor;  
Saldo existências - quantidade, preço unitário, valor.  
Outros elementos:  
Seguro - companhia e número da apólice.  
Outras informações.  
12.2 - Contabilidade orçamental e patrimonial  
12.2.1 - Guia de recebimento (SC-1)  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação da guia:  
Código do serviço emissor;  
Número e ano;  
Data (dia e mês).  
Identificação da entidade:  
Nome;  
Morada;  
Código postal;  
Número de contribuinte.  
Identificação do recebimento:  
Código POCAL;  
Descrição;  
Montante dos recebimentos:  
Dotações orçamentais e subtotal;  
Dotações não orçamentais e subtotal;  
Total;  
Montante da guia de recebimento por extenso;  
Meio de pagamento:  
Tipo;  
Número;

Instituição financeira;  
Data.  
Assinatura dos funcionários do serviço emissor e da tesouraria.  
12.2.2 - Guia de débito ao tesoureiro (SC-2)  
Original e duplicado  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação da guia de débito:  
Serviço emissor;  
Número e ano;  
Data (dia e mês);  
Número de página.  
Identificação da rubrica:  
Designação;  
Código POCAL.  
Identificação dos débitos:  
Número do conhecimento;  
Débitos:  
Montante das dotações orçamentais;  
Código, montante e subtotal das dotações não orçamentais;  
Total do débito;  
Data da descarga/data da deliberação de anulação;  
Número de conhecimentos e montante da guia de débito por extenso.  
Identificação de montantes iniciais, a transportar e total.  
Assinatura dos funcionários do serviço emissor, da contabilidade e da tesouraria.  
12.2.3 - Requisição interna (SC-3)  
Original  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação da requisição:  
Número do projecto ou acção do plano plurianual de investimentos, se for o caso;  
Código do serviço requisitante;  
Número e ano;  
Data (dia e mês).  
Entrega do bem:  
Local de entrega;  
Data limite para entrega;  
Quantidade;  
Unidade;  
Designação do bem.  
Assinaturas do funcionário e do responsável do serviço requisitante.  
Duplicado  
Para além dos elementos constantes do original inclui ainda:  
Códigos:  
Do bem;  
POCAL;  
Quantidade fornecida;  
Preço unitário;  
Preço total;  
Montante do total fornecido;  
Assinaturas do responsável do armazém e do funcionário que recebe o bem.  
12.2.4 - Requisição externa (SC-4)  
Original  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1);  
Número de contribuinte.  
Identificação da requisição:  
Código do serviço de compras;  
Número e ano;  
Data (dia e mês).  
Identificação da entidade fornecedora:  
Nome;  
Morada;  
Código postal;  
Código da entidade;  
Número de contribuinte.  
Entrega do bem:  
Local de entrega;  
Prazo de entrega.  
Quantidade.  
Unidade.  
Designação do bem.  
Preço unitário.  
Preço total.  
Montante do total requisitado.  
Assinaturas do funcionário e do responsável do serviço de compras.  
Duplicado  
Para além dos elementos constantes do original inclui ainda:  
Códigos:  
Do bem;  
Contas do POCAL;  
Dotação disponível;  
Assinaturas do funcionário que contabiliza o compromisso e de quem tem competência para autorizar.  
12.2.5 - Ordem de pagamento (SC-5)  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1);  
Número de contribuinte.  
Identificação da ordem de pagamento:  
Número e ano;  
Data (dia e mês).  
Identificação da entidade:  
Nome;  
Morada;  
Código postal;  
Número de contribuinte.  
Identificação do pagamento:  
Documento:  
Designação;  
Número;

Código POCAL;  
Descrição;  
Montante ilíquido;  
Deduções:  
Descontos;  
Retenções;  
Montante líquido;  
Total;  
Montante ilíquido total da ordem de pagamento por extenso;  
Meio de pagamento:  
Tipo;  
Número;  
Instituição financeira;  
Data.  
Assinatura do funcionário que preenche a ordem de pagamento, do que a confere, do tesoureiro e do presidente do órgão executivo.

12.2.6 - Folha de remunerações (SC-6)  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Processamento de remunerações:  
Mês e ano;  
Código, designação e montante:  
Remunerações, suplementos, prestações sociais e pensões;  
Remunerações certas e permanentes:  
Remunerações dos membros dos órgãos autárquicos;  
Remunerações do pessoal dos quadros;  
Remunerações do pessoal em qualquer outra situação;  
Suplementos de remunerações;  
Prestações sociais;  
Pensões;  
Montante ilíquido;  
Retenções e descontos;  
Remunerações líquidas.  
Assinaturas do funcionário, do tesoureiro e do presidente do órgão executivo.

12.2.7 - Guia de reposições abatidas nos pagamentos (SC-7)  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação da guia:  
Serviço emissor;  
Número e ano;  
Data (dia e mês).  
Identificação da entidade:  
Nome;  
Morada;  
Código postal.  
Identificação da reposição:  
Código POCAL;  
Identificação da ordem de pagamento:  
Número;  
Data (dia e mês);  
Identificação do recibo:  
Número;  
Montante ilíquido a repor;  
Descontos;  
Montante líquido da reposição e sua indicação por extenso.  
Assinaturas do funcionário responsável do serviço emissor e do tesoureiro.

12.2.8 - Folha de caixa (SC-8)  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação da folha de caixa:  
Número e ano;  
Data (dia e mês);  
Número de página.  
Movimentos de caixa:  
Recebimentos:  
Documentos:  
Identificação;  
Número;  
Descrição;  
Código POCAL;  
Montante;  
Pagamentos:  
Documentos:  
Identificação;  
Número;  
Descrição;  
Código POCAL;  
Montante.  
Identificação dos valores a transportar/total.  
Assinaturas do tesoureiro e do funcionário da contabilidade.

12.2.9 - Resumo diário da tesouraria (SC-9)  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação do resumo diário:  
Número e ano;  
Data (dia e mês).  
Movimentos de tesouraria:  
Disponibilidades:  
Saldo do dia anterior, entrada do dia, soma, saída do dia, saldo para o dia seguinte:  
Caixa:  
Dinheiro;  
Cheques e vales postais;  
Subtotal;  
Depósitos:  
À ordem, por cada número de conta;  
A prazo, por cada número de conta;  
Subtotal;  
Aplicações de tesouraria:  
Títulos negociáveis;  
Outras;

Subtotal;  
Total;  
Documentos:  
Saldo do dia anterior, entrada do dia, soma, saída do dia e saldo para o mês seguinte;  
Total de movimentos de tesouraria:  
De dotações orçamentais;  
De dotações não orçamentais.  
Assinaturas do tesoureiro, do funcionário que confere e do presidente do órgão executivo.  
12.2.10 - Conta corrente da receita (SC-10)  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação da conta corrente:  
Ano;  
Código POCAL;  
Designação da rubrica;  
Número de página;  
Montante da dotação inicial;  
Identificação das modificações:  
Natureza da modificação - revisão ou alteração;  
Montante algébrico das modificações;  
Montante da dotação.  
Identificação dos movimentos:  
Data (dia e mês);  
Documento:  
Tipo;  
Número;  
Montante dos movimentos em dinheiro:  
Receita eventual;  
Receita virtual;  
Total;  
Montante dos movimentos em documentos:  
Débito ao tesoureiro;  
Crédito ao tesoureiro;  
Saldo:  
De abertura;  
Acumulado;  
Identificação da folha de caixa:  
Data;  
Número de página.  
Identificação dos montantes a transportar e total.  
12.2.11 - Conta corrente da despesa (SC-11)  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação da conta corrente:  
Ano;  
Código POCAL;  
Designação da rubrica;  
Número de página;  
Montante da dotação inicial;  
Identificação das modificações:  
Natureza da modificação - revisão ou alteração;  
Montante algébrico das modificações;  
Montante da dotação.  
Identificação dos movimentos:  
Data (dia e mês);  
Documento:  
Tipo;  
Número;  
Cabimentos:  
Montante;  
Saldo disponível;  
Compromissos:  
Montante;  
Saldo disponível;  
Liquidações:  
Montante;  
Saldo disponível;  
Pagamentos:  
Montante;  
Saldo disponível;  
Indicação da folha de caixa:  
Número e ano;  
Data (dia e mês);  
Número de página.  
Identificação de montantes iniciais, a transportar e total.  
12.2.12 - Conta corrente com instituições de crédito (SC-12)  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação da conta corrente:  
Ano;  
Instituição de crédito;  
Número de conta bancária;  
Número de página.  
Identificação dos movimentos:  
Data (dia e mês);  
Documento:  
Tipo;  
Número;  
Descrição do movimento;  
Montantes a débito;  
Montantes a crédito;  
Saldo de débitos/créditos.  
12.2.13 - Conta corrente de entidades (SC-13)  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação da conta corrente da entidade:  
Ano;  
Designação e código da entidade;  
Morada e código postal;

Telefone;  
Número de contribuinte;  
Número de página.  
Identificação dos movimentos:  
Data (dia e mês);  
Descrição;  
Nosso documento:  
Tipo;  
Número;  
Documento da entidade;  
Montante dos créditos:  
Por documentos e acumulado;  
Montante dos débitos:  
Liquidação e acumulado;  
Pagamento e acumulado;  
Saldos:  
Liquidação;  
Pagamento.  
Montantes a transportar e total.  
12.2.14 - Diário de entidades (SC-14)  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação do diário:  
Número e ano;  
Data (dia e mês);  
Número de página.  
Identificação dos movimentos:  
Designação da entidade;  
Código da entidade;  
Nosso documento:  
Tipo;  
Número;  
Documento da entidade;  
Montantes creditados;  
Montantes debitados;  
Liquidação;  
Pagamento.  
Identificação dos montantes a transportar e total.  
12.2.15 - Conta corrente de operações de tesouraria (SC-15)  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação da conta corrente:  
Ano;  
Código POCAL e designação da rubrica;  
Designação da entidade;  
Número de página.  
Identificação dos movimentos:  
Data (dia e mês);  
Documento;  
Em documentos:  
Débito ao tesoureiro:  
Número do conhecimento;  
Montante;  
Cobrança/anulação:  
Número do conhecimento;  
Montante;  
Saldo:  
Número de conhecimentos;  
Montante;  
Em dinheiro:  
Recebimentos:  
Virtual;  
Número do conhecimento;  
Montante;  
Eventual:  
Montante;  
Total;  
Pagamentos;  
Saldo de recebimentos e pagamentos.  
Identificação dos montantes a transportar e total.  
12.2.16 - Conta corrente de contas de ordem (SC-16)  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação da conta corrente de contas de ordem:  
Ano;  
Designação e código da rubrica.  
Identificação dos movimentos:  
Data (dia e mês);  
Descrição;  
Nosso documento:  
Tipo;  
Número;  
Documento da entidade;  
Montante dos créditos:  
Por documentos e acumulado;  
Montante dos débitos:  
Liquidação e acumulado;  
Pagamento e acumulado;  
Saldos:  
Liquidação;  
Pagamento.  
Montantes a transportar e total.  
12.3 - Contabilidade de custos  
12.3.1 - Materiais (CC-1)  
Mês e ano.  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação da função, bem ou serviço:  
Designação;

Código.  
Material:  
Requisição interna:  
Número;  
Data;  
Designação;  
Quantidade;  
Custo unitário (9);  
Custo total;  
Total geral;  
Assinatura do funcionário e do responsável.  
12.3.2 - Cálculo do custo/hora da mão-de-obra (CC-2)  
Ano.  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Mão-de-obra:  
Nome;  
Categoria;  
Tipo de vínculo (10);  
Remuneração mensal ilíquida;  
Remuneração anual ilíquida;  
Subsídio de refeição anual;  
Encargos anuais (11);  
Total dos custos anuais;  
Trabalho anual em horas (12);  
Custo/hora;  
Assinatura do funcionário e do responsável.  
12.3.3 - Mão-de-obra (CC-3)  
Mês e ano.  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação da função, bem ou serviço:  
Designação;  
Código.  
Mão-de-obra:  
Nome;  
Dias do mês e horas diárias de trabalho;  
Número mensal de horas de trabalho;  
Custo/hora;  
Custo total mensal;  
Total geral;  
Assinatura do funcionário e do responsável.  
12.3.4 - Cálculo do custo/hora de máquinas e viaturas (13) (CC-4)  
Ano.  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Máquinas e viaturas:  
Identificação (14);  
Amortização/hora;  
Pneus/hora (15);  
Combustível/hora (16);  
Manutenção/hora (17);  
Seguro/hora;  
Operador/hora (18);  
Custo/hora;  
Assinatura do funcionário e do responsável.  
12.3.5 - Máquinas e viaturas (CC-5)  
Mês e ano.  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação da função, bem ou serviço:  
Designação;  
Código.  
Máquinas e viaturas:  
Identificação;  
Dias do mês/horas diárias de trabalho;  
Número mensal de horas de trabalho;  
Custo/hora;  
Custo total mensal;  
Total geral;  
Assinatura do funcionário e do responsável.  
12.3.6 - Apuramento de custos indirectos (CC-6)  
Mês e ano.  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Custos indirectos:  
Montante dos custos indirectos do mês, discriminados por código e designação (19);  
Total de custos indirectos:  
Acumulado do mês anterior;  
Realizado no mês;  
Acumulado para o mês seguinte;  
Assinatura do funcionário e do responsável.  
12.3.7 - Apuramento de custos de bem ou serviço (CC-7)  
Mês e ano.  
Identificação da autarquia local:  
Designação (1).  
Identificação do bem ou serviço:  
Designação;  
Código da classificação funcional.  
Bem ou serviço:  
Custos directos realizados no mês (20):  
Materiais;  
Mão-de-obra;  
Máquinas e viaturas;  
Outros custos;  
Total de custos directos:  
Acumulado até ao mês anterior;  
Realizado no mês;  
Acumulado para o mês seguinte;

Coeficiente de imputação de custos indirectos de cada bem ou serviço;

Custo indirecto da função (CC-9);

Custo indirecto:

Acumulado até ao mês anterior;

Realizado no mês;

Acumulado para o mês seguinte;

Custo do bem ou serviço:

Acumulado até ao mês anterior;

Realizado no mês;

Acumulado para o mês seguinte;

Assinatura do funcionário e do responsável.

12.3.8 - Apuramento de custos directos da função (CC-8)

Mês e ano.

Identificação da autarquia local:

Designação (1).

Identificação da função:

Designação.

Código da classificação funcional.

Custos directos da função:

Total do custo directo do bem ou serviço realizado no mês;

Total dos restantes custos directos da função realizados no mês;

Total de custos directos da função:

Acumulado até ao mês anterior;

Realizado no mês;

Acumulado para o mês seguinte;

Assinatura do funcionário e do responsável.

12.3.9 - Apuramento de custos por função (CC-9)

Mês e ano.

Identificação da autarquia local:

Designação (1).

Identificação das funções:

Designação.

Custos por função:

Total de custos directos por função:

Acumulado até ao mês anterior;

Realizado no mês;

Acumulado para o mês seguinte;

Total de custos directos de todas as funções:

Acumulado até ao mês anterior;

Realizado no mês;

Acumulado para o mês seguinte;

Coeficiente de imputação de custos indirectos por função;

Total de custos indirectos (CC-6):

Acumulado até ao mês anterior;

Realizado no mês;

Acumulado para o mês seguinte;

Custos indirectos de cada função;

Custo de cada função:

Acumulado até ao mês anterior;

Realizado no mês;

Acumulado para o mês seguinte;

Assinatura do funcionário e do responsável.

Notas explicativas ao sistema contabilístico - Documentos e registos

1 - Designação - identificação da entidade (freguesia, município, associação de municípios, ...); quando se trata de freguesia deve ser indicado o concelho em que se situa.

2 - Código de classificação do bem - representa a identificação de cada bem; é constituído por dois campos, correspondendo o primeiro ao número de inventário e o segundo à classificação do POCAL.

O número de inventário obedece à estrutura abaixo indicada, conforme o classificador geral legalmente definido para o cadastro e inventário dos bens móveis do Estado, designadamente equipamento básico, de transporte, ferramentas e utensílios, equipamento administrativo e taras e vasilhame:

(ver estrutura no documento original)

Este número sequencial deve ser ordenado por tipo de bem, salvo no caso das fichas de existências, em que este subcampo se destina ao código utilizado na gestão de stocks.

No número de inventário, os subcampos destinados a inscrever os códigos da classe, do tipo de bem e do bem serão preenchidos a zeros quando o bem a inventariar não for um bem móvel.

No campo relativo à classificação contabilística devem ser especificados, pela ordem apresentada, os seguintes códigos:

Da classificação funcional;

Da classificação económica;

Da classificação orçamental e patrimonial.

Quando o código da classificação funcional não é identificável, o subcampo correspondente preenche-se com zeros.

3 - Bens imóveis - refere-se a infra-estruturas, terrenos e recursos naturais, edifícios e outras construções respeitantes a bens de domínio público e a investimentos em imóveis e imobilizações corpóreas.

4 - Natureza jurídica - os bens das autarquias locais pertencem ao domínio público ou ao domínio privado. O primeiro é constituído pelos bens que estão afectos ao uso público ou os que qualquer norma jurídica classifique como coisa pública e o segundo é constituído pelos bens que estão no comércio jurídico-privado.

5 - Grandes reparações e outras modificações - indicar as alterações patrimoniais de acordo com a codificação legalmente prevista para o cadastro e inventário dos bens móveis do Estado:

(ver documento original)

6 - Referência - este campo destina-se a registar os elementos considerados relevantes relativamente a cada tipo de bem, nomeadamente a matrícula, marca, etc.

7 - Tipo de aquisição - deverá ser registado neste campo de acordo com os seguintes códigos:

01 - aquisição a título oneroso em estado de novo;

02 - aquisição a título oneroso em estado de uso;

03 - cessão;

04 - produção em oficinas próprias;

05 - transferência;

06 - troca;

07 - locação;

08 - doação;

09 - outros.

8 - Tipo de abate - indicar o tipo de abate de acordo com a seguinte tabela, legalmente prevista para o cadastro e inventário dos bens móveis do Estado:

01 - alienação a título oneroso;

02 - alienação a título gratuito;

03 - furto/roubo;

04 - destruição;

05 - transferência;

06 - troca;

...

10 - outros.

9 - Custo unitário - o custo unitário relativo a cada um dos materiais é o custo à saída de armazém que corresponde ao preço unitário de saída, calculado este na ficha de existências (I-11).

10 - Tipo de vínculo - na coluna «Tipo de vínculo» deve inscrever-se «Q» quando se trate de pessoal do quadro e «O» nos restantes casos.

11 - Encargos anuais - na coluna «Encargos anuais com pessoal» inscrevem-se os valores relativos, nomeadamente, aos encargos com a segurança social e seguros de pessoal.

12 - Trabalho anual em horas - o trabalho anual em horas é calculado da seguinte forma:

$52(n - y)$

em que:

52 é o número de semanas do ano;

n é o número de horas de trabalho semanais;

y é o número de horas de trabalho perdidas por semana, que se calcula tendo em conta os feriados, dias de férias e a percentagem média de faltas por atestado médico.

13 - Cálculo do custo/hora de máquinas e viaturas - considera-se que todas as máquinas e viaturas são utilizadas durante o mesmo número de horas de trabalho por ano.

14 - Identificação - nesta coluna inscreve-se a matrícula ou, quando não exista, outra identificação do equipamento.

15 - Pneus/hora - para o cálculo do valor dos pneus a incluir nesta coluna considera-se que a vida útil dos mesmos é de dois anos.

16 - Combustível/hora - nesta coluna adopta-se o consumo de combustível/hora mencionado nas especificações técnicas do equipamento com as alterações que vierem a ser necessárias, desde que devidamente justificadas.

17 - Manutenção/hora - nesta coluna consideram-se as reparações e as revisões dos equipamentos. Para o cálculo deste valor, aplicar-se-á um coeficiente, devidamente justificado, ao custo do combustível/hora.

18 - Operador/hora - o valor desta coluna é calculado na ficha CC-2 - cálculo do custo/hora da mão-de-obra.

19 - Para este efeito consideram-se os códigos das contas da classe 6 relativos aos custos indirectos.

20 - Custos directos realizados no mês - os valores a incluir na coluna «Custos directos realizados no mês» correspondem às importâncias determinadas nas fichas de apuramento dos custos respectivos (CC-1, CC-3 e CC-4).

13 - Relatório de gestão

O relatório de gestão a apresentar pelo órgão executivo ao deliberativo deve contemplar os seguintes aspectos:

- A situação económica relativa ao exercício, analisando, em especial, a evolução da gestão nos diferentes sectores de actividade da autarquia local, designadamente no que respeita ao investimento, condições de funcionamento, custos e proveitos, quando aplicável;
- Uma síntese da situação financeira da autarquia local, considerando os indicadores de gestão financeira apropriados à análise de balanços e de demonstrações de resultados;
- Evolução das dívidas de curto, médio e longo prazos de terceiros e a terceiros nos últimos três anos, individualizando, naquele último caso, as dívidas a instituições de crédito das outras dívidas a terceiros;
- Proposta fundamentada da aplicação do resultado líquido do exercício;
- Os factos relevantes ocorridos após o termo do exercício.

*Contém as alterações introduzidas pelos seguintes diplomas:*

- Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro
- DL n.º 84-A/2002, de 05 de Abril

*Versões anteriores deste artigo:*

- 1ª versão: DL n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro
- 2ª versão: Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro