

Operador de reprografia do quadro de pessoal da Inspeção-Geral da Segurança Social, anexo à Portaria n.º 283/93, de 12 de Março, que transita com a mesma categoria e escalão para o novo quadro de pessoal da Inspeção-Geral do Ministério da Segurança Social e do Trabalho, aprovado pela Portaria n.º 1361/2003, de 15 de Dezembro:

João Rodrigues Vilela.

(a) Requisitada, desde 16 de Setembro de 2002, no Centro de Estudos Judiciários, do Ministério da Justiça, nos termos e ao abrigo do artigo 55.º do Decreto-Lei n.º 16/98, de 8 de Abril.

(b) Requisitada no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde.

(c) Nomeada, em comissão de serviço, em 3 de Fevereiro de 2003, na 1.ª Conservatória do Registo Civil de Lisboa, em categoria de base da respectiva carreira.

(Não carece de fiscalização do Tribunal de Contas.)

26 de Janeiro de 2004. — O Inspector-Geral, *José Branquinho Lobo*.

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E HABITAÇÃO

Secretaria-Geral (do ex-MEPAT)

Despacho n.º 3307/2004 (2.ª série). — Ao abrigo do disposto nos artigos 27.º, 29.º e 30.º, em conjugação com o n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho, e nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, delegeo e subdelego na secretária-geral-adjunta do ex-Ministério do Equipamento Social e do ex-Ministério do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, licenciada Maria Joana Maçaroco Candeias Moreira de Araújo, com a faculdade de subdelegação:

1 — A competência para a prática dos seguintes actos, no âmbito da Secretaria-Geral e da Auditoria Jurídica do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Habitação:

- a) Nomear os instrutores e os inquiridores de processos disciplinares e de inquérito ordenados ministerialmente, que não sejam desde logo nomeados no despacho instaurador, bem como os instrutores e inquiridores de autos de inquérito e de processos disciplinares por mim ordenados e que não sejam desde logo nomeados por meu despacho;
- b) Autorizar que os processos de inquérito possam constituir a fase de instrução de procedimento disciplinar, nos termos do n.º 4 do artigo 87.º do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local;
- c) Autorizar a prorrogação dos prazos a que se referem o n.º 1 do artigo 45.º e o n.º 2 do artigo 87.º, ambos do Estatuto Disciplinar acima mencionado, bem como proceder às suspensões previstas no artigo 54.º do mesmo Estatuto, desde que propostas pelo instrutor do respectivo processo;
- d) Notificar os contra-interessados em situações de recursos hierárquicos, nos termos do artigo 171.º do Código do Procedimento Administrativo;
- e) Proceder à audiência prévia dos interessados nos termos dos artigos 100.º a 105.º do Código do Procedimento Administrativo, nos casos em que a decisão final seja da competência ministerial ou da minha própria;
- f) Autorizar a inscrição e participação de funcionários em congressos, seminários, conferências, estágios, reuniões, colóquios e cursos de formação dentro das orientações aprovadas para cada ano;
- g) Autorizar a abertura de concursos na sequência de um plano por mim aprovado e praticar todos os actos subsequentes, nomear, promover e exonerar o pessoal do quadro, determinar a conversão da nomeação provisória em definitiva e autorizar que seja mantida a nomeação definitiva enquanto o funcionário não a adquirir noutro cargo que exerça em regime precário, bem como afectar o pessoal aos diversos departamentos dos serviços;
- h) Celebrar, prorrogar, renovar e rescindir contratos de pessoal, praticando os actos resultantes da caducidade ou revogação dos mesmos;
- i) Empossar o pessoal e autorizar os funcionários e agentes a tomarem posse em local diferente daquele em que foram colocados e prorrogar o respectivo prazo;

- j) Justificar faltas, bem como autorizar o gozo e a acumulação de férias ao pessoal;
- k) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento do exercício e o respectivo processamento;
- l) Assinar a correspondência e expediente necessários à mera instrução dos processos.

2 — A competência para a prática dos actos administrativos previstos:

No n.º 1 do artigo 99.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

No n.º 3 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;

Na alínea c) do n.º 1 do artigo 7.º e na alínea c) do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro.

3 — A coordenação dos assuntos correntes da Direcção de Serviços de Recursos Humanos (DSRH), da Direcção de Serviços Jurídicos (DSJ) da Direcção de Serviços de Biblioteca e Arquivo Histórico (DSBAH) e da Direcção de Serviços de Informação e Relações Públicas (DSIRP).

4 — Ficam, por este meio, ratificados todos os actos praticados até esta data, ainda que na sequência de anteriores delegações de competências.

5 — O presente despacho vigora a partir de 23 de Setembro de 2003.

22 de Janeiro de 2004. — O Secretário-Geral, *J. Albano Santos*.

TRIBUNAL DE CONTAS

Gabinete do Conselheiro Presidente

Instrução n.º 1/2004 — 2.ª Secção. — Instruções para a organização e documentação das contas abrangidas pelo Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP) (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de Setembro) e planos sectoriais (POC-Educação, aprovado pela Portaria n.º 794/2000, de 20 de Setembro, POCMS, aprovado pela Portaria n.º 898/2000, de 28 de Setembro, e POCISSSS, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 12/2002, de 25 de Janeiro):

I

Âmbito de aplicação

1 — O Tribunal de Contas deliberou, nos termos do artigo 6.º, alínea b), e do artigo 78.º, n.º 1, alínea e), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, na sessão plenária da 2.ª Secção de 22 de Janeiro de 2004, aprovar as presentes instruções, relativas à organização e apresentação das contas ao Tribunal de Contas por parte das seguintes entidades incluídas no âmbito de aplicação do POCP e planos sectoriais:

- a) Serviços e organismos da administração central e regional, directa e indirecta;
- b) Serviços, organismos e entidades da administração central e regional, que integram a administração, independente e autónoma, designadamente as universidades públicas e estabelecimentos do ensino politécnico público, incluindo as suas unidades orgânicas, faculdades, departamentos e escolas superiores que disponham de receita e despesa global inscrita no Orçamento do Estado;
- c) Instituições do sistema de solidariedade e segurança social;
- d) Todas as demais entidades previstas nas alíneas a), b), c), e), f), g), h), i), j), n), o) e p) do n.º 1 do artigo 51.º da Lei n.º 98/97.

2 — As entidades do sector público administrativo não abrangidas pelo POCP e planos sectoriais e obrigadas a prestar contas ao Tribunal de Contas deverão remeter os documentos de prestação de contas previstos no respectivo plano oficial de contabilidade aplicável e ainda os documentos n.ºs 34, 35, 36 e 46 das presentes instruções.

3 — As presentes instruções não se aplicam às entidades abrangidas pelo Decreto-Lei n.º 558/99, de 17 de Dezembro (SPE), e pelo POCAL.

II

Organização e documentação das contas

1 — As contas das entidades referidas no ponto 1 devem ser organizadas e documentadas de acordo com o anexo I, compreendendo:

- a) Os documentos de prestação de contas, mapas e anexos às demonstrações financeiras conforme os modelos definidos no POCP e nos respectivos planos sectoriais que lhe forem aplicáveis; e
- b) Outros documentos considerados necessários nos termos das presentes instruções.

2 — Consideram-se integradas no grupo 1 do anexo I as entidades que se encontram obrigadas à aplicação integral do respectivo plano oficial de contabilidade.

3 — Consideram-se integradas no grupo 2 do anexo I as entidades cujo regime contabilístico admita a utilização de formas simplificadas de aplicação do respectivo plano oficial de contabilidade.

III

Documentação a remeter ao Tribunal de Contas

1 — A documentação a remeter ao Tribunal de Contas é a constante do anexo I, devendo as entidades organizar e documentar as contas de acordo com a sua inserção nos grupos 1 e 2.

2 — A documentação a remeter ao Tribunal de Contas pelas entidades previstas no n.º 2 do artigo 2.º, alíneas a) e g), conjugado com o n.º 1 do artigo 51.º, alínea o), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, é a mencionada nos n.ºs 1, 2, 9, 12, 18, 21 a 29, 32 a 37, 41 e 46 do anexo I.

3 — As entidades que, nos termos da resolução anual emitida ao abrigo do n.º 3 do artigo 51.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, estejam dispensadas da remessa de contas devem organizá-las e documentá-las e enviar ao Tribunal de Contas, nos prazos legais de prestação de contas, os seguintes documentos:

- a) Mapa dos fluxos de caixa;
- b) Balanço e demonstração de resultados, se aplicável;
- c) Acta de aprovação de contas;
- d) Relatório e parecer do órgão de fiscalização e cópia da certificação legal de contas, quando emitidos; e
- e) Relação nominal dos responsáveis.

4 — As entidades que nos termos da lei elaboram demonstrações financeiras consolidadas devem remeter as mesmas ao Tribunal de Contas acompanhadas dos seguintes elementos:

- a) Indicação da entidade consolidante, com identificação do respectivo órgão de gestão e respectivos responsáveis, a quem esteja cometida a responsabilidade pela consolidação de contas;
- b) Relatório e parecer do órgão de fiscalização e cópia da certificação legal de contas, quando emitidos;
- c) Balanço consolidado;
- d) Demonstração de resultados por natureza consolidados ⁽¹⁾;
- e) Anexos às demonstrações financeiras consolidadas;
- f) Relatório de gestão consolidado;
- g) Nota informativa sobre as entidades incluídas ou excluídas da consolidação e os motivos que justificam tal inclusão ou exclusão;
- h) Regras e métodos observados na consolidação; e
- i) As demonstrações financeira individuais das entidades que integram o perímetro de consolidação dos grupos públicos previstos na Portaria n.º 794/2000, de 20 de Setembro.

5 — Para além dos documentos e informações referidos, pode o Tribunal de Contas recolher junto do organismo ou de terceiros quaisquer outros elementos ou informações que repute necessários para a verificação de contas.

IV

Notas técnicas

Para os documentos constantes do anexo I, devem ter-se em linha de conta as seguintes notas técnicas:

- a) A acta sobre a apreciação das contas deverá identificar os factos mais importantes constantes dos documentos de prestação de contas, abrangendo nomeadamente os fluxos seguintes:

Recebimentos/pagamentos;
Receita/despesa;
Proveitos/custos;

Saldos iniciais e finais;
Resultados de gerência e de exercício;
Despesa por pagar (do exercício e de exercícios anteriores);

- b) Deve ser indicado no anexo VIII, «Mapa de fundo de maneio por dotação orçamental», os responsáveis dos fundos de maneio, fins a que destinam, bem como o valor do fundo, da(s) dotação(ões) orçamental(is), e a data da sua constituição, reconstituição e ou regularização;
- c) Na ausência de recibos de quitação, as transferências bancárias devem estar apoiadas em relações das quais constem todos os elementos necessários ao seu controlo, designadamente o valor, a conta bancária utilizada, a operação originária e o documento comprovativo (factura, contrato ou outro), o número da autorização ou o número da ordem de pagamento, o nome do beneficiário e a comprovação da efectivação da operação.

V

Disposições finais

1 — O envio dos documentos de prestação de contas deverá ser efectuado através de qualquer suporte e formato informático, desde que a estrutura, o formato e a informação de controlo referida em cada mapa sejam claramente identificados no documento constante do anexo III.

2 — Caso não seja possível dar cumprimento ao estabelecido no número anterior, devem os serviços remeter aquela documentação, em suporte papel, com a devida justificação pelo órgão de gestão.

3 — Os documentos identificados com os n.ºs 36, 39 a 41 e 46 deverão ser remetidos em suporte papel, devendo tal situação ser devidamente especificada na guia de remessa.

4 — Do anexo III das presentes instruções consta uma declaração, que deve ser assinada pelos membros do órgão de gestão, em que se assegura que o conteúdo do suporte informático corresponde integralmente aos originais em suporte de papel, encontrando-se disponíveis para consulta nos arquivos da entidade ou envio ao Tribunal de Contas sempre que este o entenda necessário.

O envio do anexo III deverá ser efectuado em suporte papel, emitido em duplicado.

5 — Na prestação de contas em suporte papel, todos os documentos a enviar ao Tribunal de Contas deverão ser originais ou fotocópias autenticadas, com origem em modelos produzidos tipográfica ou informaticamente. O seu envio deverá ser efectuado através de guia de remessa, de acordo com o anexo II, emitida em duplicado.

6 — Os documentos de prestação de contas deverão ser assinados pelos responsáveis que estiverem em funções ao tempo da sua remessa, devendo os que deixaram de exercer funções durante o exercício prestar todas as informações que lhes forem solicitadas.

VI

Entrada em vigor

1 — As presentes instruções devem ser observadas, relativamente às entidades enunciadas no n.º 1 do ponto I, a partir da gerência de 2004 ou do ano económico em que o POCP ou planos sectoriais sejam efectivamente adoptados, mantendo-se até então em vigor as actuais instruções aplicáveis à organização e documentação das contas (instruções aprovadas para a organização e documentação das contas dos fundos, organismos e serviços com contabilidade orçamental de 13 de Novembro de 1985; resolução n.º 1/93, de 21 de Janeiro, instrução n.º 1/97, de 3 de Março, e instrução n.º 2/97, de 3 de Março).

2 — No caso das contas consolidadas de grupos públicos previstas no POC-Educação, aprovado pela Portaria n.º 794/2000, de 20 de Setembro, o disposto no n.º 5 do ponto III das presentes instruções só será aplicável a partir do ano económico em que a primeira consolidação por grupo público seja realizada.

VII

Aplicação às Regiões Autónomas

A aplicação destas instruções às Regiões Autónomas depende de despacho do juiz da respectiva Secção Regional, nos termos do artigo 104.º, alínea a), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

VIII

Publicação

Publique-se na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

⁽¹⁾ Quando aplicável.

22 de Janeiro de 2004. — O Conselheiro Presidente, *Alfredo José de Sousa*.

DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Designação da entidade

Período da Gerência

Nº	DESIGNAÇÃO	CÓDIGOS				GRUPO 1	GRUPO 2
		POCP	POC-ED	POCMS	POCISSSS		
1	• Balanço	5	5	5	5	X	-
2	• Demonstração de resultados	6	6	6	6	X	-
3	• Controlo orçamental – Despesa	7.1	7.1	7.1	7.1	X	X
4	• Controlo orçamental – Receita	7.2	7.2	7.2	7.2	X	X
5	• Fluxos de caixa	7.3	7.3	7.3	7.3	X	X
6	• Situação financeira	-	7.4 (a)	7.4 (b)	7.4 (a)	- (a)	- (a)
7	• Descontos e retenções	-	7.5.1	7.5.1	7.5.1	- (a)	- (a)
8	• Entrega de descontos e retenções	-	7.5.2	7.5.2	7.5.2	- (a)	- (a)
9	• Desenvolvimento das despesas com o pessoal	-	7.6	7.6	7.6	- (a)	- (a)
10	• Orçamento - Despesa	-	7.7.1	7.7.1	7.7.1	- (a)	- (a)
11	• Orçamento – Receita	-	7.7.2	7.7.2	7.7.2	- (a)	- (a)
12	• Decomposição das dívidas de terceiros	-	-	7.8 (c)	-	- (a)	-
13	• Orçamento financeiro – Aplicação de fundos próprios	-	-	7.9.1 (c)	-	- (a)	-
14	• Orçamento financeiro – Origem de fundos próprios	-	-	7.9.2 (c)	-	- (a)	-
15	• Orçamento económico – Custos e perdas	-	-	7.10.1 (c)	-	- (a)	-
16	• Orçamento económico – Proveitos e ganhos	-	-	7.10.2 (c)	-	- (a)	-
17	• Caracterização da entidade	8.1	8.1	8.1	8.1	X	X
18	• Notas ao balanço e à demonstração de resultados por natureza	8.2	8.2	8.2	8.2	X	-
19	• Alterações orçamentais - Despesa	8.3.1 – 1	8.3.1 – 1	8.3.1 – 1	8.3.1 – 1	X	X
20	• Alterações orçamentais - Receita	8.3.1 – 2	8.3.1 – 2	8.3.1 – 2	8.3.1 – 2	X	X
21	• Contratação administrativa - Situação dos contratos	8.3.2 – 1	8.3.2 – 1	8.3.2 – 1	8.3.2 – 1	X	X
22	• Contratação administrativa - Formas de adjudicação	8.3.2 – 2	8.3.2 – 2	8.3.2 – 2	8.3.2 – 2	X	X
23	• Execução de programas e projectos de investimento	8.3.3	8.3.3	8.3.3	8.3.3	X	X
24	• Transferências correntes - Despesa	8.3.4 – 1	8.3.4 – 1	8.3.4 – 1	8.3.4 – 1	X	X
25	• Transferências de capital - Despesa	8.3.4 – 2	8.3.4 – 2	8.3.4 – 2	8.3.4 – 2	X	X
26	• Subsídios concedidos	8.3.4 – 3	8.3.4 – 3	8.3.4 – 3	8.3.4 – 3	X	X
27	• Transferências correntes - Receita	8.3.4 – 4	8.3.4 – 4	8.3.4 – 4	8.3.4 – 4	X	X
28	• Transferências de capital - Receita	8.3.4 – 5	8.3.4 – 5	8.3.4 – 5	8.3.4 – 5	X	X
29	• Subsídios obtidos	8.3.4 – 6	8.3.4 – 6	8.3.4 – 6	8.3.4 – 6	X	X
30	• Activos de rendimento fixo	8.3.5 – 1	8.3.5 – 1	8.3.5 – 1	8.3.5 – 1	X	X
31	• Activos de rendimento variável	8.3.5 – 2	8.3.5 – 2	8.3.5 – 2	8.3.5 – 2	X	X
32	• Situação e evolução da dívida e juros	8.3.6	8.3.6	8.3.6	8.3.6	X	-
33	• Relatório de gestão	-	13	13	13	X	X

N.º	DESIGNAÇÃO	CÓDIGOS				GRUPO 1	GRUPO 2
		POCP	POC-ED	POCMS	POCISSSS		
OUTROS DOCUMENTOS							
34	• Guia de remessa	-	-	-	-	X	X
35	• Relação nominal de responsáveis	-	-	-	-	X	X
36	• Acta da reunião de apreciação das contas pelo órgão competente	-	-	-	-	X	X
37	• Norma de controlo interno (d)	-	2.9	2.9	2.9	X	X
38	• Relação dos documentos de receita e de despesa	-	-	-	-	X	X
39	• Certidões ou extractos dos saldos bancários reportados ao fim do exercício	-	-	-	-	X	X
40	• Certidões dos juros obtidos no exercício	-	-	-	-	X	X
41	• Certidões das verbas recebidas de outras entidades	-	-	-	-	X	X
42	• Reconciliações bancárias	-	-	-	-	X	X
43	• Síntese das reconciliações bancárias	-	-	-	-	X	X
44	• Relação de acumulação de funções	-	-	-	-	X	X
45	• Balancetes sintéticos antes e após o apuramento dos resultados, devidamente identificados.	-	-	-	-	X	-
46	• Relatório e parecer do órgão de fiscalização e cópia da certificação legal de contas, quando emitidos	-	-	-	-	X	-

- (a) – Quando aplicável à luz do plano em vigor
 (b) - Incluindo a decomposição das contas 7.9.7 e 6.9.7
 (c) – Obrigatório apenas para entidades que utilizam o POCMS.
 (d) – Deve incluir as normas relativas ao Fundo Maneyo e fazer-se acompanhar de indicação, das acções inspectivas levadas a efeito, nos últimos 3 anos, por órgão de controlo interno.

(Data)

(Assinaturas)

ANEXO II

GUIA DE REMESSA

Designação da entidade	
-------------------------------	--

Período da Gerência	
----------------------------	--

DOCUMENTOS ENVIADOS		
<i>Entidades cujo regime contabilístico imponha a aplicação integral do respectivo plano contabilístico</i>	<i>Entidades cujo regime contabilístico admita a utilização de formas simplificadas de aplicação do respectivo plano contabilístico</i>	<i>Montante anual de receita ou despesa igual ou inferior ao limite definido pelo Tribunal de Contas para efeitos de dispensa da remessa de contas</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nº	(a)	Designação	Nº	(a)	Designação	Nº	(a)	Designação
1		Balanço	3		Controlo orçamental – Despesa	5		Fluxos de caixa
2		Demonstração de resultados	4		Controlo orçamental – Receita	1; 2		Balanço e demonstração de resultados, se aplicável
3		Controlo orçamental – Despesa	5		Fluxos de caixa	36		Acta da reunião em que foi discutida e votada a conta
4		Controlo orçamental – Receita	7		Descontos e retenções	46		Parecer do órgão de fiscalização, se aplicável
5		Fluxos de caixa	8		Entrega de descontos e retenções	35		Relação nominal de responsáveis
6		Situação financeira	9		Desenvolvimento das despesas com o pessoal			
7		Descontos e retenções	10		Orçamento - Despesa			
8		Entrega de descontos e retenções	11		Orçamento – Receita			
9		Desenvolvimento das despesas com o pessoal	17		Caracterização da entidade			
10		Orçamento - Despesa	19		Alterações orçamentais - Despesa			
11		Orçamento – Receita	20		Alterações orçamentais - Receita			
12		Decomposição das dívidas de terceiros	21		Contratação administrativa - Situação dos contratos			
13		Orçamento financeiro – Aplicação de fundos próprios	22		Contratação administrativa - Formas de adjudicação			
14		Orçamento financeiro – Origem de fundos próprios	23		Execução de programas e projectos de investimento			
15		Orçamento económico – Custos e perdas	24		Transferências correntes - Despesa			
16		Orçamento económico – Proveitos e ganhos	25		Transferências de capital - Despesa			
17		Caracterização da entidade	26		Subsídios concedidos			
18		Notas ao balanço e à demonstração de resultados por natureza	27		Transferências correntes - Receita			
19		Alterações orçamentais - Despesa	28		Transferências de capital - Receita			
20		Alterações orçamentais - Receita	29		Subsídios obtidos			
21		Contratação administrativa - Situação dos contratos	30		Activos de rendimento fixo			
22		Contratação administrativa - Formas de adjudicação	31		Activos de rendimento variável			
23		Execução de programas e projectos de investimento	33		Relatório de gestão			
24		Transferências correntes - Despesa	34		Guia de remessa			
25		Transferências de capital - Despesa	35		Relação nominal de responsáveis			

N.º	(a)	Designação	N.º	(a)	Designação	N.º	(a)	Designação
26		Subsídios concedidos	36		Acta da reunião de apreciação das contas pelo órgão competente			
27		Transferências correntes - Receita	37		Norma de controlo interno e suas alterações			
28		Transferências de capital - Receita	38		Relação dos documentos de receita e de despesa			
29		Subsídios obtidos	39		Certidões ou extractos dos saldos bancários			
30		Activos de rendimento fixo	40		Certidões dos juros obtidos no exercício			
31		Activos de rendimento variável	41		Certidões das verbas recebidas de outras entidades			
32		Situação e evolução da dívida e juros	42		Reconciliações bancárias			
33		Relatório de gestão	43		Síntese das reconciliações bancárias			
34		Guia de remessa	44		Relação de acumulação de funções			
35		Relação nominal de responsáveis						
36		Acta da reunião de apreciação das contas pelo órgão competente						
37		Norma de controlo interno (b)						
38		Relação dos documentos de receita e de despesa						
39		Certidões ou extractos dos saldos bancários reportados ao fim do exercício						
40		Certidões dos juros obtidos no exercício						
41		Certidões das verbas recebidas de outras entidades						
42		Reconciliações bancárias						
43		Síntese das reconciliações bancárias						
44		Relação de acumulação de funções						
45		Balancetes sintéticos antes e após o apuramento dos resultados, devidamente identificados						
46		Relatório e parecer do órgão de fiscalização e cópia da certificação legal de contas, quando emitidos						

Assinalar com “X” no quadrado apropriado à situação aplicável à entidade.

(a) Assinalar com “X” os documentos enviados;

(b) Deve incluir as normas relativas ao Fundo Maneio e fazer-se acompanhar de indicação, das acções inspectivas levadas a efeito, nos últimos 3 anos, por órgão de controlo interno.

A remeter sempre que se verifiquem alterações.

(Data)

(Assinaturas)

ANEXO III

Guia de remessa 2 – Suporte informático

Por cada documento enviado em suporte informático identificar:

N.º ordem do documento/ficheiro/mapa na Guia de Remessa		
Nome e extensão do ficheiro		
Dimensão em bytes		
Data do ficheiro		
Estrutura (se aplicável, nomes dos campos, tipo de dados, comprimento máximo)		
Formato (aplicação/ambiente operativo)		
Total de linhas de detalhe/registos (se aplicável)		
Total de controlo (total de uma coluna/campo numérico)	Coluna:	Total:
Estrutura do ficheiro (se aplicável)		
Nome do campo/coluna	Tipo de dados	Comprimento (máximo)

Declaração

Os nomes dos ficheiros, as extensões, as dimensões e a data do ficheiro correspondem integralmente ao conteúdo do suporte informático e aos originais em suporte de papel, encontrando-se disponíveis para consulta nos arquivos da entidade ou envio ao Tribunal de Contas sempre que este o entenda necessário.

(Data)

(Assinatura dos membros do órgão de gestão)

ANEXO IV

RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

Designação da entidade				
Período da Gerência				
Banco	Conta n.º			
Reconciliação bancária referente a / /				
1. Saldo do extracto bancário a) (Valor)				
2. Cheques em trânsito				
N.º	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total				
3. Depósitos em trânsito				
N.º	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
4. Outras operações a adicionar				
N.º	Data	Natureza da operação	Valor	
			Parcial	Total
5. Outras operações a subtrair				
N.º	Data	Natureza da operação	Valor	
			Parcial	Total
6. Total (valor reconciliado) (6=1-2+3+4-5) (Valor)				
7. Saldo contabilístico (Valor)				

Este mapa destina-se a apresentar a listagem dos cheques em trânsito, bem como de outros movimentos justificativos das divergências eventualmente existentes entre os saldos bancários e os saldos contabilísticos, por instituição bancária. A verificar-se diferença entre o ponto nº 6 – “Total (valor reconciliado)” e o ponto nº 7 – “Saldo contabilístico” deverá a mesma ser justificada pormenorizadamente. Este anexo poderá ser substituído por outro documento, nomeadamente por modelos informatizados, desde que forneçam o essencial da informação solicitada. a) Devidamente certificado pela instituição de crédito

(Data)
(Assinaturas)

ANEXO V

SÍNTESE DAS RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS (a)

Designação da entidade									
Período da Gerência									
Reconciliações bancárias referentes a / /									

Instituição Bancária								Entidade	Obs.
Banco	N.º de Conta	Saldo em 31/12/n	Valores em trânsito		Outras operações		Total	Saldo contabilístico	
			Cheques	Depósitos	A adicionar	A subtrair			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Total									

(8) = (3)-(4)+(5)+(6)-(7).
(a) Este anexo poderá ser substituído por outro documento, nomeadamente por modelos informatizados, desde que forneçam o essencial da informação solicitada.

(Data)

(Assinaturas)

ANEXO VI

RELAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS E AGENTES EM SITUAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

Designação da entidade										
Período da Gerência										
Nome	Entidade	SERVIÇO DE ORIGEM				CARGOS ACUMULADOS FUNÇÕES PÚBLICAS E/OU PRIVADAS				
		Cargo ou Função	Data do Provisamento	Forma do Provisamento	Vencimento	Entidade	Cargo ou Função	Data do Despacho de Autorização	Regime de acumulação	Remuneração(*)

(*) As remunerações a indicar neste modelo serão os vencimentos líquidos e incluirão o subsídio de férias e de Natal e outros que não revistam a natureza de simples compensação ou reembolso de despesas realizadas por motivo de serviço.

(Data)

(Assinaturas)

ANEXO VII

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE (a)

Designação da entidade			
Período da Gerência			
Classificação:			
Código			
Designação			
Número do documento	Importância	Número do documento	Importância
		Transporte	
A transportar		A transportar/ Total	

(a) Receita ou despesa, conforme os casos. O teor deste anexo, poderá ser substituído por extractos das respectivas contas movimentadas no ano, onde se relacionem todos os documentos que deram origem aos respectivos movimentos, ou por outro documento, nomeadamente por modelos informatizados, desde que forneçam o mesmo tipo de informação.

(Data)

(Assinaturas)

