



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

REGULAMENTO DE CONTROLO INTERNO

Artigo 1.º

Definição

O presente regulamento tem como objetivo estabelecer um conjunto de regras para a definição de procedimentos de controlo e de organização que permitam assegurar o desenvolvimento das atividades, visando a salvaguarda da legalidade, regularidade, aumento da eficácia e eficiência das operações, a integralidade e exatidão dos registos contabilísticos, a salvaguarda do património, bem como a fiabilidade da informação produzida.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. O presente regulamento é aplicável à Direção Regional do Desenvolvimento Rural (DRDR), designadamente a sua Sede e o seu Núcleo em Ponta Delgada, do qual consta o Manual de Controlo Interno, em anexo.
2. O Manual de Controlo Interno integra os procedimentos relativos à receita, despesa e operações de tesouraria, estabelecendo os princípios gerais que disciplinam todas as operações relativas à gestão das diversas vertentes, nomeadamente administrativa, orçamental, contabilística, patrimonial e aquisição de bens e serviços.

Artigo 3.º

Objetivo

O manual de controlo interno estabelece um conjunto de regras, métodos e procedimentos que visam prosseguir os seguintes objetivos:

- a) A salvaguarda dos ativos e da legalidade e regularidade, no que respeita a elaboração e modificação dos documentos orçamentais, financeiros e contabilísticos e na execução orçamental;
- b) O cumprimento dos despachos e das decisões superiores;
- c) A aprovação e controlo de documentos;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

- d) A exatidão e integridade dos registos contabilísticos, bem como a garantia da fiabilidade da informação produzida;
- e) A prevenção e deteção de fraudes e erros;
- f) O incremento da eficiência das operações;
- g) A adequada utilização dos recursos e os cumprimentos dos limites legais à assunção de encargos;
- h) O registo oportuno das operações pela quantia correta, nos documentos apropriados e no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no cumprimento das normas contabilísticas legais;
- i) O reforço da transparência e respeito pela concorrência no ambiente dos mercados.

Artigo 4.º

Identificação funcional dos documentos administrativos

Os documentos escritos que integrem processos administrativos, informações e despachos que sobre eles forem exarados, bem como os documentos do sistema contabilístico, devem sempre identificar os dirigentes e demais trabalhadores que os subscrevem e a qualidade em que o fazem, de forma bem legível.

Artigo 5.º

Princípios e regras orçamentais

Na elaboração e execução do orçamento, devem ser seguidos os seguintes princípios orçamentais:

- a) Anualidade – os montantes previstos no orçamento são anuais, coincidindo o ano económico com o ano civil. Contudo, quando existir atos e contratos que deem lugar a encargos plurianuais, devem ser sujeitos a autorização prévia do Vice-Presidente do Governo Regional, salvo quando resultarem da execução de programas plurianuais aprovados;
- b) Unidade e universalidade – o orçamento é unitário e compreende todas as despesas e receitas;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

- c) Não Compensação – todas as despesas e receitas são inscritas pela sua importância integral, sem deduções de qualquer natureza;
- d) Não Consignação – o produto de quaisquer receitas não pode ser afeto à cobertura de determinadas despesas, salvo quando essa afetação for permitida por lei;
- e) Especificação – o orçamento deverá especificar obrigatoriamente as despesas e receitas de acordo com o classificador económico das receitas e despesas públicas;
- f) Equilíbrio – o orçamento prevê os recursos necessários para cobrir todas as despesas. As receitas correntes devem ser pelo menos iguais às despesas correntes;
- g) Instrumentos de gestão – os serviços encontram-se sujeitos ao Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP), que veio estabelecer uma adequada uniformização dos princípios e procedimentos contabilísticos, podendo ainda dispor de outros instrumentos necessários ao bom funcionamento;
- h) Publicidade – Publicação de todos os documentos que se revelem necessários para assegurar e adequada divulgação e transparência.

Artigo 6.º

Violação do manual de controlo interno

Os atos ou omissões que contrariem o disposto no presente manual podem implicar responsabilidade funcional, imputável aos trabalhadores, sempre que resultarem factos ilícitos culposamente praticados no exercício das suas funções.

Artigo 7.º

Revisão e alterações

O Manual de Controlo Interno pode ser objeto de atualizações, aditamentos ou revogações, adaptando-se sempre que necessário, às eventuais alterações de natureza legal que entretanto venham a ser publicadas, bem como por razões de eficiência e eficácia que justifiquem.

Artigo 8.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor em 01 de janeiro de 2017.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

ANEXO

MANUAL DE CONTROLO INTERNO

O presente Manual de Controlo Interno (CI) visa dar cumprimento ao estipulado no Anexo I, Documentos de Prestação de Contas, da Instrução do Tribunal de Contas n.º 1/2004-2ª Secção, de 14 de fevereiro.

Mais do que cumprir com as disposições legais, o manual representa uma real preocupação na transparência de procedimentos, na responsabilidade da gestão dos recursos e na prestação de contas interna e externa.

Sistema contabilístico

O regime da administração financeira do Estado, instituído pela Lei de Bases da Contabilidade Pública e legislação complementar, nomeadamente pelo Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, veio estabelecer uma adequada uniformização dos princípios e procedimentos contabilísticos, com vista a uma correta administração dos recursos financeiros públicos, segundo critérios da legalidade, economia, eficiência e eficácia.

O conceito de eficiência refere-se ao uso dos recursos de forma a maximizar a produção dos bens e dos serviços. Quanto à eficácia, traduz-se na comparação dos efeitos face aos objetivos que foram fixados. De uma forma simples, dir-se-ia que a economia consiste na minimização dos custos dos recursos necessários utilizados numa dada atividade. Os recursos utilizados deverão ter sempre qualidade desejada; o facto de se procurar o preço mais acessível não deve, em caso algum, comprometer a qualidade. Um dos melhores indicadores a aferir da eficiência e eficácia é o grau de produtividade, basicamente uma medida do output de qualquer processo produtivo.

No âmbito da reforma orçamental e da contabilidade pública, operada pelo Decreto-Lei n.º 155/92, foi consagrado um novo sistema de controlo de gestão, definido pelas seguintes formas de controlo da gestão orçamental:

- a) Autocontrolo, pelos órgãos competentes dos próprios serviços e organismos;
- b) Controlo interno, sucessivo e sistemático, da gestão, designadamente através de auditorias a realizar aos serviços e organismos;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

- c) Controlo externo, a exercer pelo Tribunal de Contas.

Com a publicação da Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro, e legislação complementar, que preconiza a uniformização dos requisitos contabilísticos, nomeadamente no domínio da contabilidade de compromissos e de uma contabilidade de caixa mais adequada a uma correta administração dos recursos financeiros.

Por outro lado, o Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro, que aprovou o Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP), estabelece como principal objetivo a criação de condições para a integração de uma contabilidade orçamental, patrimonial e analítica que, embora independentes, estão integrados:

- a) *Contabilidade Orçamental* – base de caixa modificada (compromissos para despesas) e digrafia. Ligada à contabilidade patrimonial pela conta “devedores e credores pela execução do orçamento”. Regista a execução do orçamento e determina os resultados orçamentais;
- b) *Contabilidade patrimonial* – base de acréscimo e digrafia. Proporciona a elaboração do Balanço, revelando a composição e valor património, bem como a sua evolução, possibilita ainda o inventário e o controlo patrimonial;
- c) *Contabilidade analítica* – nenhum método de registo sugerido, as fichas de custo são pré-estabelecidas, para serem obrigatoriamente usadas. Determina os resultados analíticos, pondo em evidência os custos e, em alguns casos, os proveitos e o resultado de cada bem, serviço ou atividade

Os três subsistemas estão integrados e seguem essencialmente os registos de transações orçamentais.

Sistema informático

A contabilidade é realizada através do sistema - Gestão de Recursos Financeiros Partilhada (GeRFiP), o qual gere, financeiramente e contabilisticamente, os movimentos contabilísticos e patrimoniais, gerados à medida que as tarefas/operações são executadas.

Este automatismo é conseguido graças a um sistema de equivalências e ligações entre a classificação económica das despesas e das receitas públicas e o código de contas previsto no POCP.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

Caraterização e organização da entidade

A Direção Regional do Desenvolvimento Rural (DRDR) é o departamento que tem por objetivo apoiar o Secretário Regional na formulação da política agrícola regional no que respeita à aplicação da política agrícola comunitária, bem como orientar, coordenar e controlar a sua execução aos níveis regional e local.

A intervenção da Direção Regional do Desenvolvimento Rural passa por uma temática diversificada estritamente relacionada com as zonas rurais do nosso território.

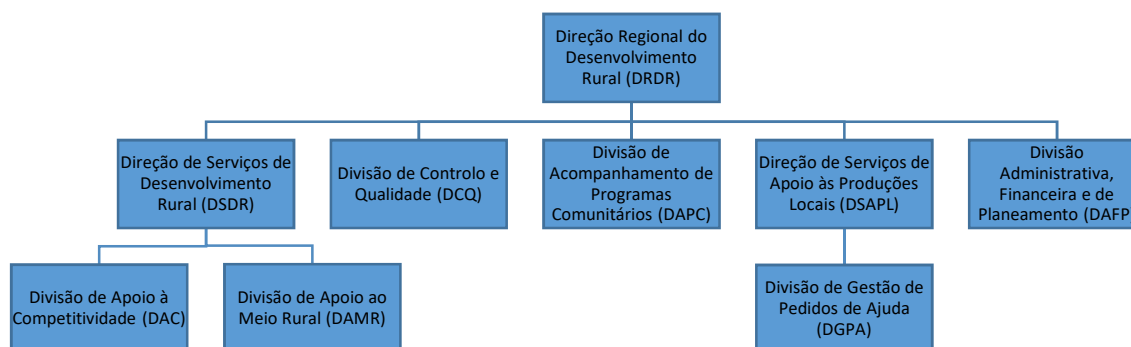
À Direção Regional compete a definição das políticas referentes à agricultura e pecuária, desenvolvimento rural, diversificação, transformação e valorização das produções regionais, formação agrária e extensão rural, gestão e valorização dos recursos florestais e cinegéticos.

Compete-lhe assim garantir a gestão, orientação, coordenação e execução dessas políticas tendo por foco a produtividade agrícola e florestal e o desenvolvimento económico destas atividades, em alinhamento com a Política Agrícola Comunitária, através da implementação e gestão dos Programas Comunitários de Apoio à Agricultura ao Desenvolvimento Rural, na nossa Região.

A DRDR encontra-se no regime de autonomia administrativa desde janeiro de 2015, através do Despacho n.º 100/2016, de 8 de janeiro, alterado pela Declaração de retificação n.º 10/2016, de 20 de janeiro de 2016.

A DRDR compreende duas direções de serviço e seis divisões, conforme organograma infra.

Organograma





REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

Regime jurídico e financeiro

A Direção Regional do Desenvolvimento Rural transitou para o regime jurídico de autonomia administrativa em 2015, por força do Despacho n.º 100/2016, de 8 de janeiro, alterado pela Declaração de retificação n.º 10/2016, de 20 de janeiro de 2016.

A expressão autonomia administrativa significa que os serviços podem praticar atos administrativos definitivos e executórios próprios, dentro da gestão corrente. Aplicando e adaptando a expressão a mera atividade financeira, consideram-se dotados de autonomia administrativa os serviços que, não tendo receitas próprias suficientes para cobrir parte significativa das despesas, têm administração financeira própria e distinta da administração financeira do estado.

Orçamento e alterações orçamentais

De acordo com o Professor Sousa Franco, o orçamento é uma previsão, em regra anual, das despesas a realizar pelo Estado e dos processos de as cobrir, incorporando a autorização concedida à Administração Financeira para cobrar as receitas e realizar despesas e limitando os poderes financeiros da Administração em cada ano. Para tal existem preceitos básicos:

- a) *Receitas* – Têm de ser legais. Só podem ser liquidadas (determinação do montante a cobrar pelo Estado) e cobradas (entrada nos cofres do Estado) se estiverem previstas no orçamento, podendo exceder o montante previsto;
- b) *Despesas* – Têm que estar inscritas no orçamento. Não podem ser excedidas (exceção quanto a alterações orçamentais). Salvo isenção, não podem ultrapassar duodécimos.

No âmbito da política orçamental, compete à Direção Regional do Orçamento e Tesouro (DROT) a promoção e elaboração do orçamento regional e o controlo da sua execução, bem como o acompanhamento da execução financeira do plano de investimentos.

As fases na elaboração do Orçamento da Região Autónoma dos Açores (ORAA), de uma forma muito sintética, são as seguintes:



Depois de publicado o Decreto Regulamentar Regional, que põe em execução o ORAA, este é carregado no GerFIP, como orçamento real (inicial).



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

A execução do orçamento é efetuada através de uma articulação entre as classificações económicas da despesa interligadas com a classe 0, passando a designar-se “Contas do controlo orçamental e de ordem”, onde se registam as operações contabilísticas, sendo criados débitos ou créditos relativamente a terceiros, e interligando com a contabilidade patrimonial através de contas da classe 2, “Terceiros”.

São objeto de movimento contabilístico na classe 0:

- a) Aprovação do orçamento;
- b) As modificações introduzidas nas dotações de despesa e nas previsões de receita;
- c) Os cabimentos;
- d) Os compromissos, incluindo os de exercícios seguintes.

Os mapas que apoiam o acompanhamento da execução orçamental são os seguintes:

- a) Controlo orçamental – despesa (código POCP - 7.1);
- b) Controlo orçamental – receita (código POCP – 7.2);
- c) Fluxos de caixa (código POCP – 7.3).

Os mapas de execução orçamental das despesas e receitas articulam-se com o de fluxos de caixa e permitem acompanhar de forma sintética o desenvolvimento das principais fases da despesa e da receita.

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

No decurso da execução, o orçamento pode ser corrigido através dos seguintes tipos de alterações orçamentais:

- a) Créditos especiais: inscrição ou reforço de dotações, com compensação no aumento de previsão das receitas consignadas;
- b) Transferência de verbas: inscrição ou reforço de verbas a que corresponde a anulação de outras verbas;
- c) Modificações na redação de rubrica: não abrangem a designação da classificação económica.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

Ao longo da execução orçamental podem ocorrer situações que impliquem a contenção de despesas, como os congelamentos e cativos, que apenas afetam as dotações disponíveis e não o orçamento corrigido.

Mapas de alterações orçamentais:

- a) Alterações orçamentais – despesa (código POCP – 8.3.1-1);
- b) Alterações orçamentais – receita (código POCP – 8.3.1-2).

Fases e procedimentos da despesa:

Execução do orçamento da despesa

Existem várias formas de classificar a despesa orçamental:

- a) *Classificação orgânica* – estrutura-se por códigos que identificam as Secretarias, capítulos, divisões e subdivisões orçamentais

- *Orçamento de funcionamento:*

04 01 – Direção Regional do Desenvolvimento Rural

- *Orçamento de investimento:*

Capítulo 50 – Despesas do plano

O plano estrutura-se em programas que por sua vez integram projetos e ações, promovem investimento estratégico, enquadrado pelas Orientações de Médio Prazo, com o objetivo do desenvolvimento da Região.

Os programas/projetos ficam afetos aos departamentos do governo, consoante as áreas de intervenção.

- b) *Classificação económica* – de acordo com o Decreto-lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, estabelece o regime jurídico dos códigos de classificação económica e é de aplicação obrigatória. As despesas públicas distinguem-se entre despesas correntes e despesas de capital, dividindo estas em agrupamentos:



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

DESPESAS PÚBLICAS	
Agrupamento	Designação
	Despesas correntes
01	Despesas com o pessoal
02	Aquisição de bens e serviços
03	Juros e outros encargos
04	Transferências correntes
05	Subsídios
06	Outras despesas correntes
	Despesas de capital
07	Aquisição de bens de capital
08	Transferências de capital
09	Activos financeiros
10	Passivos financeiros
11	Outras despesas de capital
	Outras despesas
12	Operações extra-orçamentais

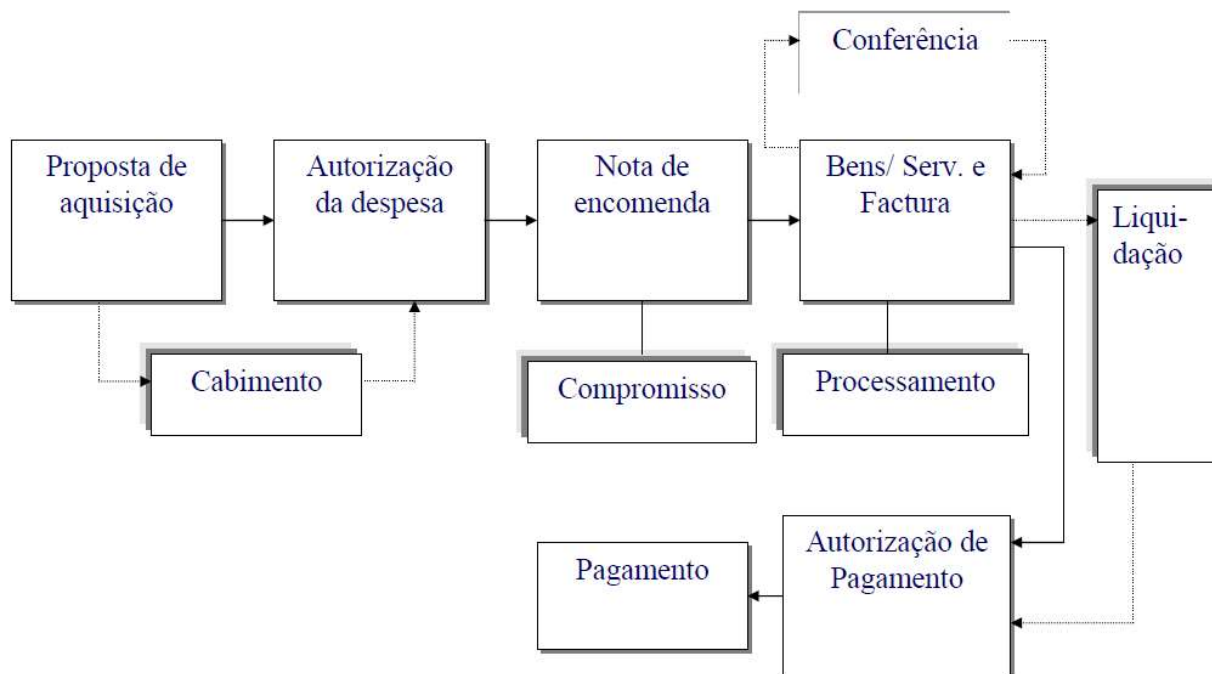
- c) *Classificação funcional* - tem como objetivo especificar os fins e atividades típicas do Estado e orienta em termos de identificação das prioridades na satisfação das necessidades coletivas:

Classificação funcional ORAA	Classificação funcional GeRFIP
1 - Funções Gerais de Soberania	1 - Funções Gerais de Soberania
1.01 – Serviços Gerais da Administração Pública	110 – Receitas Gerais



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

Fases da Despesa



1. Elaboração de *proposta de aquisição* de determinado bem com um valor estimado, provavelmente com a sua origem numa base de dados de fornecedores ou por contacto preliminar de levantamento de preços;
2. Antes da autorização, segue-se o *cabimento* pelo valor estimado, consiste na cativação de determinada dotação visando a realização de determinada despesa e é feito com base no encargo provável a suportar pelo orçamento do ano, sendo o documento de suporte uma informação ou uma proposta de orçamento.

Tratamento contabilístico:

	Débito	Crédito
Cabimentos (Proposta de realização da despesa)	02 – Despesas 023 – Dotações disponíveis	02 – Despesas 026 – Cabimentos
Cabimentos (Anulação ou redução de cabimentos)	02 – Despesas 026 – Cabimentos	02 – Despesas 023 – Dotações disponíveis



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

3. Uma vez cabimentada a despesa, esta é autorizada na proposta (AD);
4. *Compromisso* significa que o organismo se compromete com um terceiro, através de contato com o fornecedor a quem se transmite ou envia nota de encomenda, não existindo ainda qualquer fatura ou pagamento. Nesta fase ainda não há interferências com a esfera patrimonial de terceiros;

Tratamento contabilístico:

	Débito	Crédito
Compromissos	02 – Despesas 026 – Cabimentos	02 – Despesas 027 – Compromissos
Compromissos (Anulação ou redução de cabimentos)	02 – Despesas 027 – Compromissos	02 – Despesas 026 – Cabimentos

5. *Receção dos bens/serviços*, o valor dos bens deixa de ser estimado. Nesta fase apura-se o valor da obrigação patrimonial (dívida a pagar) mas a dívida permanece a título provisório registada nas contas;
6. Recebimento da fatura, regista-se de forma definitiva a fatura – é a fase de *processamento*, também designada de previsão de pagamento;

Tratamento contabilístico:

	Débito	Crédito
Processamento Despesa (fatura)	6 – Custo 31 – Compras 4 - Imobilização	22 - Fornecedores 26 – Outros devedores e credores

7. A *autorização do pagamento* constitui a última fase da execução do orçamento da despesa. Consiste na expedição da correspondente ordem de pagamento, através da saída do sistema do Pedido de Autorização de Pagamento (PAP), assinado superiormente e enviado para a Contabilidade Pública;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

Tratamento contabilístico:

	Débito	Crédito
Autorização de Pagamento (Contabilidade Patrimonial)	22 - Fornecedores 26 - Outros devedores e credores	25 - Devedores e credores pela execução do orçamento 252 - Credores pela execução do orçamento 2521 - Orçamento do exercício

8. *Liquidação da obrigação* ou respetivo pagamento, pressupõe a saída real de fundos da tesouraria, efetuado através da Contabilidade Pública, mediante um aviso de pagamento;

Tratamento contabilístico:

	Débito	Crédito
Pagamento (Contabilidade Orçamental)	25 - Devedores e credores pela execução do orçamento 252 - Credores pela execução do orçamento 2521 - Orçamento do exercício	11 - Caixa 12 - Banco

Em termos de processo de despesa segue o modelo do Código dos Contratos Públicos (CCP), conforme Decreto-Lei nº 18/2008 de 29 de Janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 278/2009, de 02 de Outubro, aplicado à Região Autónoma dos Açores (RAA) pelo Decreto Legislativo Regional nº 34/2008/A de 28 de Julho, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional nº 15/2009/A. As regras e os procedimentos neles definidos visam um conjunto de objetivos essenciais à gestão racional da despesa pública:



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

- a) *Eficiência* é um objetivo do CCP na celebração de contratos que representem as melhores opções de contratação pública, ou seja que garantam os melhores produtos e serviços ao melhor preço;
- b) *Transparência* é a promoção de clareza nas transações realizadas pelas entidades adjudicantes. Obrigação da utilização de plataformas eletrónicas na formação de contratos e, uma vez celebrados, a publicação dos mesmos no Portal;
- c) *Simplificação* dos procedimentos de formação de contratos redimensionados: são eletrónicos e padronizados, tornando-se mais ágeis e céleres;
- d) *Rigor* na racionalização e controlo das despesas, essencial para a qualidade das compras efetuadas e para a saúde concorrencial do mercado;
- e) *Inovação* quanto à adoção de mecanismos verdadeiramente inovadores, designadamente, a contratação eletrónica;
- f) *Monitorização* no CCP criou o Observatório das Obras Públicas e o sistema de informação dos contratos de bens e serviços, incumbindo-os de acompanhar e avaliar a contratação pública.

Relativamente aos procedimentos pré-contratuais o CCP prevê os seguintes:

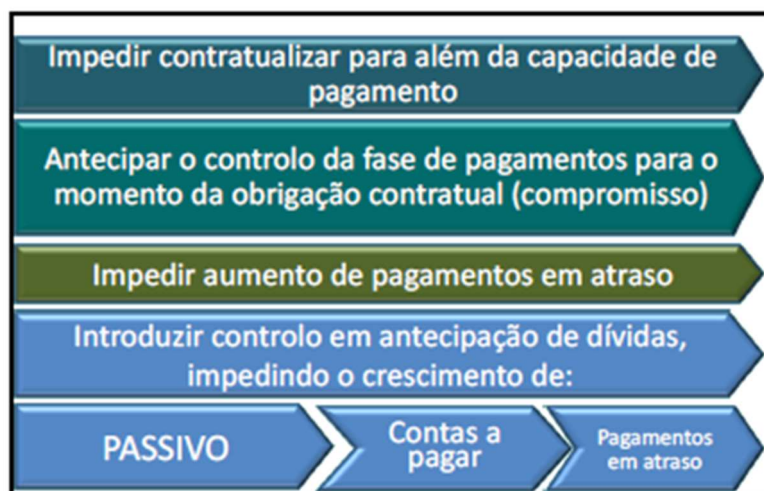
- Ajuste direto;
- Concurso público;
- Concurso limitado por prévia qualificação;
- Negociação com publicação prévia de anúncio;
- Diálogo concorrencial.

O controlo da execução orçamental tem um princípio fundamental de não conduzir à acumulação de dívidas, originando a adoção de procedimentos mais rigorosos visando o controlo dos compromissos assumidos, estabelecidos na Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro – *Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso* (LCPA).

De uma forma esquemática podemos sintetizar os principais objetivos da LCPA:



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural



O mapa de *Fundos Disponíveis* (FD) consiste numa previsão de tesouraria referenciando 3 meses. Os FD no início de cada ano referem-se sempre aos três meses, considerando o mês do reporte da informação como o 1º mês.

Nos meses seguintes, os FD incluem uma coluna com o mês anterior onde é dada informação sobre a execução orçamental desse mês e uma coluna com o total acumulado onde constam os valores acumulados da execução orçamental, acrescidos das previsões para o período reportado. Os valores enviados no mapa de FD são sempre valores mensais.

Os FD podem ser aumentados, a título excepcional, desde que expressamente autorizados pelas entidades competentes, ao pedido de exceção deve constar informação de cabimento orçamental, com a identificação da fonte de financiamento objeto do pedido, e tratando-se de antecipação de receita, deve ser indicado o mês em que a mesma vai ser utilizada. Os FD têm de ser corrigidos quando os montantes (a mais) autorizados diverjam dos valores efetivamente cobrados e ou recebidos.

As entidades por regra só podem assumir compromissos até ao montante dos fundos disponíveis.

Os *compromissos plurianuais* ou seja os que constituem obrigação de efetuar pagamentos em mais do que um ano económico, só podem ser assumidos mediante autorização prévia do Vice-Presidente do Governo Regional.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

Dada a necessidade de manter atualizado o registo dos cabimentos correspondentes a intenções de despesa que transitam e aos compromissos assumidos para exercícios futuros, existem duas contas a 04 “Orçamento – Exercícios futuros e 05 “Compromissos futuros”.

Tratamento contabilístico:

	Débito	Crédito
Assunção de compromissos com reflexo nos anos seguintes	04 – Orçamento – Exercícios futuros	05–Compromissos-Exercícios futuros
Compromissos futuros (Anulação ou redução de compromissos futuros)	05–Compromissos-Exercícios futuros	04 – Orçamento – Exercícios futuros

Estas contas são úteis para o controlo orçamental, nomeadamente para os projetos incluídos no Plano de Investimento, servindo de informação auxiliar na preparação do orçamento para o ano seguinte e consta do seguinte mapa:

- a) Execução de programas e projetos de investimento (código POCP – 8.3.3);

Todos os anos são enviados elementos sobre os contratos, acordos, protocolos e outros instrumentos celebrados pela Secretaria/DRDR, para o Tribunal de Contas, com a informação sobre execução financeira prevista em exercícios orçamentais futuros, para efeitos de elaboração do *parecer* sobre a *Conta da Região*.

Atendendo à definição de passivos, contas a pagar e *pagamentos em atraso*, constantes do artigo 3º da LCPA, os mapas dos pagamentos em atraso tem a finalidade de implementar um controlo que assegure que os pagamentos em atraso acumulados não aumente face ao valor existente no mês anterior. Pagamentos em atraso são as contas a pagar que permaneçam na situação mais de 90 dias posteriormente à data de vencimento acordada ou especifica na fatura, contrato, ou documentos equivalentes.

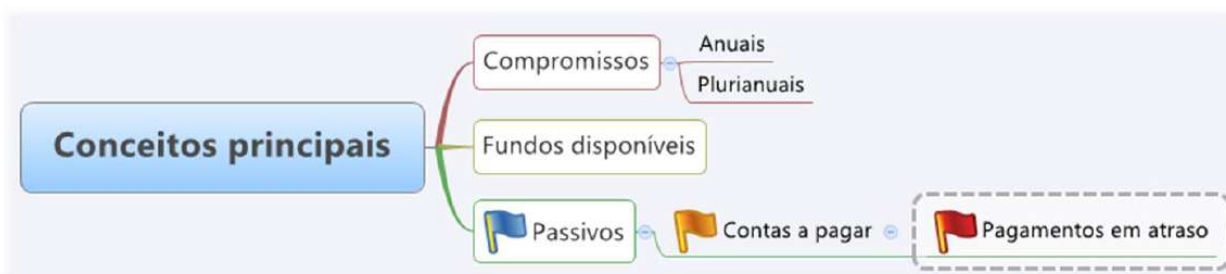


REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

Os subconjuntos dos passivos podem ser, assim, representados:



Em resumo:



Para efeitos do disposto na LCPA, o serviço envia mensalmente à Direção Regional do Orçamento e Tesouro, informação relativa aos fundos disponíveis (até ao 8º dia do próprio mês), pagamentos em atraso (até ao 8º dia do próprio mês), conforme estipulado na Circular n.º 1/2012/DROT.

A 31 de dezembro do exercício (ou até à data do fim do período complementar) poderão existir compromissos por pagar, devido à sua não faturação, ou seja o fornecedor emite a fatura no ano económico subsequente, tendo um tratamento contabilístico das operações relativas a *anos findos*. Os compromissos transitam automaticamente no início do ano, e serão pagos com recurso ao orçamento em curso do ano seguinte.

As *reposições* são classificadas, nos termos das Instruções anexas ao Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, da seguinte forma:



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural



Nas situações de *reposições abatidas aos pagamentos (RAP)* há uma devolução de dinheiro correspondente a um pagamento a mais que se deu no exercício. Na sua maioria dos casos são de pagamentos a mais de remunerações de funcionários, erros na faturação de fornecedores, pagamentos indevidos, reposição de bolseiros, etc.

Devem ser contabilizadas:

- Débito na conta “0224 – Reposições abatidas aos pagamentos”;
- Crédito da conta “023 – Dotações disponíveis”.

Devem ainda proceder-se às seguintes retificações:

- Regularização do cabimento, por contrapartida da conta “0224 – Reposições abatidas aos pagamentos”;
- Regularização do compromisso por contrapartida do crédito da conta “026 – Cabimentos”.

Em simultâneo:

- Debitar a conta 12 por contrapartida da “2521 – Credores pela execução do orçamento - Orçamento do exercício” (classificação económica);
- Creditar uma conta de terceiros, em contrapartida do débito da sub-conta 2521 (classificação económica).

As *reposições não abatidas aos pagamentos (RNAP)* são iguais às RAP, a diferença, é que os pagamentos a mais que se pretende corrigir ocorreram no ano anterior, logo, na vigência de outro orçamento. Sendo assim, o tratamento destes valores devolvidos



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

correspondem a receita da Região, cobrada e entregue, através de guia de receita, na Tesouraria da Direção Regional do Orçamento e Tesouro de Angra do Heroísmo.

Fundo de Maneio

A possibilidade de criação do Fundo de Maneio (FM) encontra-se prevista no artigo 32º do Decreto-Lei nº 155/92, de 28 de julho, definindo, anualmente o Decreto Regulamentar de execução orçamental as condições e prazos relativos à constituição e liquidação dos mesmos.

O FM define-se como um montante de caixa ou equivalente de caixa, entregue a determinada pessoa, responsável pelo mesmo, com a finalidade de realização e pagamento imediato de despesas de pequeno montante, urgentes e inadiáveis.

A utilização do FM deve ser encarada como uma situação excecional, a sua aplicação serve apenas e exclusivamente para pequenas despesas cujos procedimentos normais não satisfaçam as exigências dos fornecedores ou outras que só possam ser pagas a pronto pagamento.

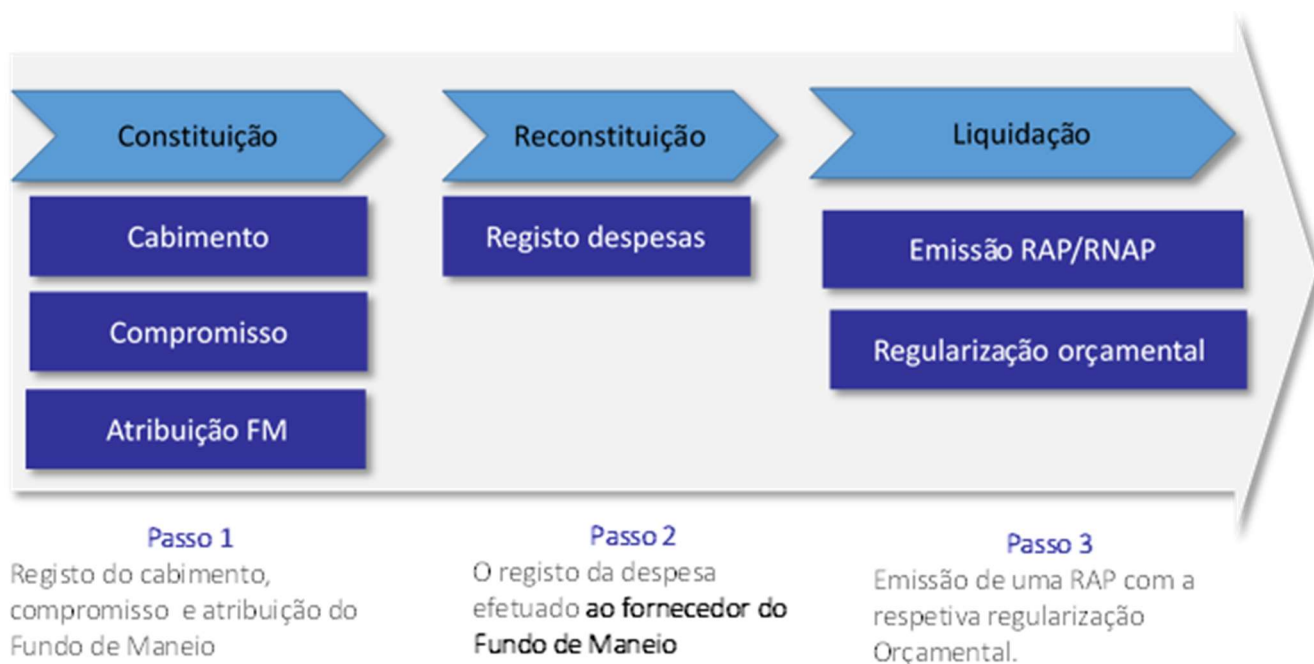
O FM deve ser aprovado por Despacho interno. A criação do FM corresponde a uma operação de tesouraria de entrada quando é reforçado e de saída com os documentos entregues. Conforme determinado pelo artigo 10º do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho, os pagamentos efetuados pelo FM são objeto de compromisso pelo seu valor integral aquando da sua constituição e reconstituição com caráter mensal.

O recurso ao FM não prejudica a observância das normas legais aplicáveis, em especial no que se refere a realização de despesas públicas, em concreto o estabelecido no Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro (CCP), alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 278/2009, de 02 de Outubro, aplicado à Região Autónoma dos Açores (RAA) pelo Decreto Legislativo Regional nº 34/2008/A de 28 de Julho, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional nº 15/2009/A.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

Este processo é composto por três etapas: *Constituição*, *Reconstituição* e *Liquidação*.



A *constituição* do FM é, efetuada no início do ano económico, mediante a atribuição de uma verba ao responsável pelo FM, por uma ou várias classificações económicas.

A segunda fase corresponde ao processamento das despesas pagas através do FM e respetiva *reconstituição*, devem ser regularizadas no final de cada mês, com base nos documentos justificativos das importâncias despendidas.

A fase final deste processo compreende a *liquidação* do FM e respetiva restituição. No prazo fixado anualmente pelo Decreto Regulamentar da Execução Orçamental, procede-se à liquidação do FM, através de uma RAP. A restituição do FM deverá ser efetuada pelo total, ou seja, pelo montante igual ao da sua constituição.

Tratamento contabilístico (em termos do POCP):

	Débito	Crédito
Constituição FM – Atribuição FM	12 - Banco	26 – Outros devedores e credores



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

	Débito	Crédito
Constituição FM – Saída de Pagamentos	26 – Outros devedores e credores	25 – Devedores e credores pela execução do orçamento 252 – Credores pela execução do orçamento
	25 – Devedores e credores pela execução do orçamento 252 – Credores pela execução do orçamento	12 - Banco
Despesas pagas pelo FM	6 – Custo	22 - Fornecedores 26 – Outros devedores e credores
	22 - Fornecedores 26 – Outros devedores e credores	25 – Devedores e credores pela execução do orçamento 252 – Credores pela execução do orçamento
	25 – Devedores e credores pela execução do orçamento 252 – Credores pela execução do orçamento	12 - Banco

A Reconstituição do FM é um processo idêntico à Constituição do FM.

A Liquidação do FM, é feita através da emissão/cobrança de uma RAP, em seguida deverá ser realizado o registo de saída extraorçamental, quando o fundo de maneo for liquidado.

De acordo com a Instrução n.º 1/2004 – 2ª Secção do Tribunal de Contas, no Anexo III, o mapa legal do FM encontra-se por dotação orçamental, desagregados por responsável, o mesmo é refletido no mapa 9.9.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

Critérios de Valorimetria

Os critérios valorimétricos utilizados relativamente às várias rubricas do Balanço e da Demonstração de Resultados são os estabelecidos no Capítulo 4, do POCP.

No que respeita ao *imobilizado* devem ser valorizados ao custo de aquisição ou ao custo de produção. Contudo quando se tratar de ativos do imobilizado obtidos a título gratuito deverá considerar-se o valor resultante da avaliação ou o valor patrimonial, este critério de valorimetria aplicado deverá ser explícito no mapa 8.2.3. Na impossibilidade de valorização dos bens, o sistema atribui a quantia de 0,01€, os quais devem ser identificados no mapa 8.2.14.

Em regra, todos os bens do ativo imobilizado deverão sofrer amortizações sistemáticas ao longo do seu período de vida útil. Estas amortizações traduzem o desgaste ou a desvalorização do bem, derivado da sua atividade, constam do anexo 8.2.7. As amortizações dos imobilizados são calculadas pelo método das taxas constantes, conforme o estipulado na Portaria n° 671/2000, de 17 de abril.

A discriminação dos bens, respetivos valores e amortizações constam do mapa 8.2.8.

A referida Portaria aprovou instruções regulamentadoras do Cadastro e Inventário dos Bens do Estado (CIBE), fundindo num só diploma os três inventários de base (móveis, imóveis e veículos). O inventário dos bens do ativo imobilizado, com caráter permanente é refletido no mapa 9.8.

As regras de valorimetria aplicáveis aos restantes grupos do balanço (existências, dívidas de e a terceiros e disponibilidades) seguem o modelo do POCP.

Processamento de remunerações/abonos e descontos:

O processamento das remunerações/abonos e descontos ao pessoal é efetuado na Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento (DAFP), através do Sistema Integrado de Gestão dos Recursos Humanos da Administração Regional dos Açores (SIGRHARA), sendo que o lançamento contabilístico é registado em GerFIP. Entende-se como descontos os montantes relativos a Imposto sobre o Rendimentos de Pessoas Singulares (IRS), Assistência na Doença aos Servidores do Estado (ADSE), Segurança Social, por conta do trabalhador e Caixa Geral de Aposentações (CGA) (encargos entidade patronal), e ainda outros descontos como sindicatos, etc.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

O SIGRHARA tem por objetivo a centralização da informação da caracterização dos trabalhadores (género, escalão etário, habilitações literárias, cargo, etc). No sistema é realizada toda a gestão dos quadros regionais de ilha, permitindo a partilha dos dados comuns e a edição de dados específicos, sendo ainda efetuado o processamento de vencimentos.

A introdução e atualização dos dados dos colaboradores no SIGRHARA é da inteira responsabilidade dos serviços onde os mesmos estão afetos.

A gestão das horas extraordinárias, da assiduidade dos trabalhadores e das ajudas de custo são também contempladas no próprio sistema, pois esta informação reflete-se diretamente no processamento de vencimentos.

O processamento das remunerações/abonos e descontos, tendem a obedecer aos seguintes princípios:

- Todas e quaisquer alterações cadastrais dos colaboradores desta Direção Regional são tratadas na DAFP, registadas no Sistema de Gestão de Correspondência (SGC), originando distribuições, com a respetiva informação do trabalhador, sendo posteriormente enviadas às chefias intermédias e de topo para despacho e envio aos colaboradores responsáveis pelos vencimentos, para lançamento na aplicação do SIGRHARA, com a exceção das ajudas de custo e horas extraordinárias que tem outro tipo de tratamento.
- O processamento de ajudas de custo inicia-se com boletim autorização de deslocação, este deve ser preenchido pelo próprio colaborador ou pelo secretariado do Diretor Regional e enviado à DAFP para cabimento e posteriormente reenviado para autorização superior. Caso se verifique a utilização de viatura própria deverá ser pedido a respetiva autorização. Todo este processo deve decorrer no período que antecede a deslocação. Após a diligência ter terminado, o colaborador deverá, caso as tenha, entregar as despesas de táxi, declaração de utilização de viatura própria onde deverá indicar os dias e os quilómetros (km) percorridos bem como os respetivos comprovativos de viagem.
- Após o processo completo, este é lançado no SIGRHARA, sendo impresso de seguida o boletim itinerário disponibilizado pela aplicação que deverá ser assinado pelo interessado e visado superiormente.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

- O Processamento de horas extraordinárias carece sempre de autorização superior e no fim de cada mês, é entregue, pelo próprio colaborador, um boletim de serviço extraordinário indicando os dias e horas, na DAFP para validação e autorização superior de forma a serem incluídos na aplicação do SIGRHARA.
- O carregamento de faltas, abonos, descontos, ajudas de custo e horas extraordinárias obedece às orientações do SIGRHARA, através do envio de uma circular mensal, onde é indicado o prazo de conclusão do carregamento de dados para processamento, publicação das folhas e demais documentos, a validação e reporte de erros e finalmente o reprocessamento e republicação da folha de remunerações. Depois de disponibilizada a folha, é impressa para recolha das assinaturas dos responsáveis pelo carregamento dos dados e dirigente máximo com competência para autorizar a despesa
- Antes do envio das folhas de processamento à Delegação Contabilidade Pública Regional de Angra do Heroísmo (DCPRAH) para conferência e pagamento, é criado um processo de despesa na aplicação GeRFiP, com vista a cabimentar e comprometer a despesa.
- Depois de conferida pela DCPRAH, é solicitado o PLC à DROT. Após autorização procede-se a elaboração da PAP. Os vencimentos e os descontos são inicialmente tratados em conjunto como despesa orçamental. Numa fase posterior é efetuado o lançamento da receita extra-orçamental e termina com o reconhecimento do valor da despesa relativa a descontos como extra-orçamental, aquando da entrega ao estado. O pagamento das remunerações é efetuado pela Tesouraria de Angra do Heroísmo, por transferência bancária para a conta dos colaboradores, e só depois é efetuado o registo manual do respetivo pagamento em GeRFiP.
- Depois de disponibilizados pelo SIGRHARA, procede-se ao envio dos ficheiros, para a Caixa Geral Aposentações, Segurança Social e Autoridade tributária e Aduaneira, através das respetivas plataformas on-line, até data limite determinada pela Delegação de Contabilidade Pública.
- ADSE - elaboração de mapa descrito, com o nome do colaborador, número da ADSE, número do documento, descrição e valor da fatura, entregues nesta Direção Regional e remetido aquela entidade por meio de ofício para respetivo pagamento.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

Fases e procedimentos da receita

As operações relacionadas com a gestão do orçamento das receitas estão incluídas na classe 0 – “Contas do controlo orçamental e de ordem”, onde se registam as previsões iniciais, as alterações orçamentais (reforços das previsões e redução ou anulação das previsões) e as previsões corrigidas, sendo a liquidação e o recebimento registadas na classe 2 – “Terceiros”.

O detalhe corresponde às subclasses e contas relativamente às operações que decorrem da gestão orçamental das receitas é a seguinte:

Conta	Designação
	<i>Exercício corrente</i>
01	Orçamento – Exercício corrente
03	Receitas
1	Previsões iniciais
2	Revisões orçamentais
3	Reforços – créditos especiais
4	Previsões corrigidas
25	<i>Devedores e credores pela execução do orçamento</i>
1	Devedores pela execução do orçamento
1	Orçamento do exercício
	<i>Exercícios findos</i>
2	Orçamento de exercícios findos

O lançamento de abertura na contabilidade começa com o registo de abertura do orçamento das receitas. O carregamento do orçamento no GeRFIP é da competência da EsPAP, ficando depois para validação a cargo dos nossos serviços.

O carregamento do orçamento das receitas é efetuado na conta de previsões iniciais:

031 Receitas – Previsões iniciais



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

01 Orçamento – Exercício corrente

No caso de não haver alterações orçamentais nem reforços de natureza especial, o montante a transferir para “previsões corrigidas” correspondente às previsões iniciais.

034 Receitas – Previsões corrigidas

031 – Previsões iniciais

Durante o ano pode ocorrer alterações orçamentais no orçamento da despesa com reflexo nas receitas, na conta 032 – “Revisões de previsões”, a mesma está desagregada do seguinte modo:

032		Revisões de previsões
	1	Reforços
	2	Anulações

O lançamento será:

032 Receitas – Revisões de previsões

01 Orçamento – Exercício corrente

e de seguida:

034 Receitas – Previsões corrigidas

032 Receitas – Previsões corrigidas

As alterações orçamentais – Receita são refletidas no mapa 8.3.1-2.

As modificações podem ocorrer por força de reforços relativos a créditos especiais, efetuadas na conta 033 – “Reforços – Créditos especiais”, tendo o seguinte movimento nas contas:

033 Reforços – Créditos especiais

01 Orçamento – Exercício corrente

posteriormente:

034 Receitas – Previsões corrigidas

033 Reforços – Créditos especiais.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

A execução do orçamento da receita é composta por duas fases, liquidação e recebimento, que são registadas exclusivamente em contas das classes da contabilidade patrimonial.

Para reconhecimento da liquidação, em termos contabilísticos:

	Débito	Crédito
Liquidação	2x - Conta de terceiros adequada	7x - Proveitos (depende da natureza económica das receitas)

Pelo recebimento:

	Débito	Crédito
Recebimento	25 - Devedores e credores pela execução do orçamento 251 - Devedores pela execução do orçamento 2511 - Orçamento do exercício corrente	2x - Conta de terceiros adequada
	1 - Disponibilidades	25 - Devedores e credores pela execução do orçamento 251 - Devedores pela execução do orçamento 2511 - Orçamento do exercício corrente



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

A conta 251 – “Devedores pela execução do orçamento”, deverá ser subdividida pela classificação económica das receitas, com o ano económico e a fonte de financiamento, em vigor.

O mapa Controlo orçamental – receita (código POCP – 7.2), permite o controlo da execução orçamental da receita durante o exercício.

Encerramento e prestação de contas

No final do exercício económico ou seja o dia 31 de dezembro de cada ano para a contabilidade patrimonial acrescido do período complementar para a contabilidade orçamental, é obrigatório a apresentação de uma conta de gerência, até ao dia 30 de abril do ano seguinte a que respeita, mas se houver no mesmo ano económico uma substituição do responsável, faz-se uma conta gerência partida, sendo o prazo de 45 dias contados a partir da data de substituição do responsável e no fim do exercício é também obrigatório a apresentação de uma conta pelo período subsequente à substituição até 31 de dezembro do ano a que respeite.

Para a organização e documentação da prestação de contas, deve ser observado a Instrução nº 1/2004, do Tribunal de Contas, onde determina as regras abrangidas pelo POCP, aprovado pelo Decreto-Lei nº 232/97, de 3 de setembro.

Os documentos de prestação de contas, devem ser um espelho dos atos económicos e financeiros passados e o mesmo deve servir para controlar a gestão e a execução do orçamento. Destacam-se os seguintes mapas:

Designação	Mapas
Balanço	5
Demonstração de Resultados	6
Controlo Orçamental – Despesa	7.1
Controlo Orçamental – Receita	7.2
Fluxos de Caixa	7.3
Descontos e Retenções – Receita	7.5.1
Descontos e Retenções – Despesa	7.5.2



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

Orçamento – Despesa	7.7.1
Orçamento – Receita	7.7.2
Caraterização da Entidade	8.1
Notas ao Balanço e à Demonstração de Resultados por Natureza	8.2
Amortizações e Provisões	8.2.7
Inventários dos Bens Patrimoniais	8.2.8
Relação dos Bens que não foi possível valorizar	8.2.14
Alterações Orçamentais – Despesa	8.3.1-1
Alterações Orçamentais – Receita	8.3.1-2
Execução de Programas e Projetos	8.3.3
Transferências Correntes – Despesa	8.3.4-1
Transferências Capital – Despesa	8.3.4-2
Relatório de Gestão	9.0
Guia de Remessa	
Relação Nominal dos Responsáveis	
Norma de Controlo Interno	
Regulamento de Fundo de Maneio	
Relação dos Documentos de Despesa	9.3
Certidões ou Extratos dos Saldos Bancários Reportados Fim Exercício	9.4
Reconciliações Bancárias	9.5
Síntese das Reconciliações Bancárias	
Balancete Sintético Antes e Após Apuramento de Resultados	9.7
Mapa Síntese dos Bens Inventariados	9.8
Mapas de Fundo de Maneio	9.9



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

No processo de fecho de ano, são efetuadas várias tarefas inerentes ao encerramento orçamental, patrimonial e analítico. Para tal é necessário consultar os diversos mapas que compõem a prestação de contas, bem como efetuar controlos que afirmam a fiabilidade, adequação e correção da informação inserida no sistema GeRFIP.

Para dar início ao processo de elaboração da conta de gerência do ano em questão é necessário efetuar um pedido via portal GeRFIP do ID de gerência. Se for uma gerência partida, é necessário pedir a criação dos ID de gerência respeitantes aos períodos em questão, ou seja, um ID de gerência desde o início do ano até ao dia da gerência partida e outro ID de gerência desse dia até ao final do ano.

Vários procedimentos periódicos de verificação, para que seja possível a conferência dos mapas extraídos do GeRFIP:

- Confirmar que PAP's criadas estão aprovados (listagem de PAP);
- Confirmar que os PAP's aprovados estão pagos (extrato da conta 252*);
- Confirmar que não existem retenções por pagar (Mapa 7.5.1);
- Confirmar que todas as receitas liquidadas estão cobradas (extrato da conta 251*);
- Verificar reconciliações bancárias;
- Confirmar que os movimentos extraorçamentais do FM foram registados e que deverão estar a zero;
- Confirmar que o mapa de transferências cruza com o mapa 7.2;
- Análise à conta 228* (extrato da conta corrente acrescentando o documento de compra);
- Análise aos pedidos de compra (NE pendentes de entrada de mercadorias e NE pendentes de fatura);
- Análise a nível de registos contabilísticos existe uma "relação" entre a classificação económica (CE) e as contas POCP;
- Análise aos imobilizados registados no sistema (Lista por número de imobilizado);
- Análise aos imobilizados sem faturação (lista de imobilizado não lançados);



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA AGRICULTURA E FLORESTAS
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

- Registo de amortizações (deve-se registar mensalmente);

Fecho Orçamental:

- Liquidação de FM;
- Análise dos compromissos pendentes e compromissos futuros;
- Efetuar a transição de compromissos futuros para o ano seguinte;
- Redução dos compromissos e cabimentos;
- Confirmar as contas 25* se encontram saldadas;
- Encerramento das contas da classe 0;
- Regularização de saldo de PLC (o saldo resulta da diferença dos PLC's aprovados deduzidos dos PAP's autorizados) e respetivo acerto na conta virtual;

Fecho Patrimonial:

- Apuramento de Resultados (é necessário fazer o pedido via portal GeRFIP indicando o centro de custos e o centro de lucro a utilizar).

O anexo às demonstrações financeiras deve conter todas as informações complementares que contribuam para uma melhor compreensão das demonstrações financeiras

Após efetuados todos os procedimentos de encerramento é necessário elaborar o relatório de gestão relativo à prestação de contas e proceder ao respetivo envio para o Tribunal de Contas “on-line” (via internet) através do sistema “Prestação de Contas por Via Eletrónica”.