



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO
COMANDO DA LOGÍSTICA
DIRECÇÃO DE FINANÇAS

Circular n.º 01/2011

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXÉRCITO AO TRIBUNAL DE CONTAS

Ref.^{as}: a) Decreto-Lei n.º 231/2009, de 15 de Setembro - Lei Orgânica do Exército
b) Instruções n.º1/2004 do Tribunal de Contas, de 22 de Janeiro
c) Lei nº98/97, de 26 de Agosto - Organização e Processo do Tribunal de Contas
d) Lei nº48/2006 de 29 de Agosto, 4ª Alteração à Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas

1. FINALIDADE

- a. A presente circular tem como objectivo uniformizar os procedimentos e atribuir responsabilidades à Direcção de Finanças (DFin), aos Centros de Finanças (CFin) e às U/E/O, de forma a garantir a prestação de contas do Exército ao Tribunal de Contas.

2. ENQUADRAMENTO

- a. Com a implementação do Sistema Integrado de Gestão (SIG), a organização financeira do Exército sofreu profundas alterações aos seus procedimentos, procurando responder às exigências da adesão à Reforma da Administração Financeira do Estado (RAFE), à implementação do Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP), assim como garantir uma prestação de contas única ao nível do Exército.
- b. O Tribunal de Contas, através das Instruções em referência b), aprovou a organização e documentação da prestação de contas dos Serviços e Organismos da Administração Central e Regional, Directa e Indirecta, abrangidos pelo POCP e planos sectoriais.

- c. De acordo com o disposto na alínea g), do nº1, do Artigo 51º, da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, aprovada pela Lei nº98/97, de 26 de Agosto, na redacção que lhe foi conferida pela Lei nº48/2006 de 29 de Agosto, o Exército está sujeito à elaboração e prestação de contas.
- d. O Exército, entidade que se integra na Administração Directa do Estado, submete anualmente a apreciação das suas contas ao Tribunal de Contas, através da DFin, após aprovação do CEME.
- e. O Tribunal de Contas, entidade de controlo externo do Estado e responsável pela supervisão e fiscalização das actividades financeiras dos Organismos Públicos, para além do acto de apreciação da conta de gerência do Exército, pode em qualquer momento solicitar elementos específicos ou auditar qualquer U/E/O do Exército que directa ou indirectamente participe no processo de execução do orçamento da despesa ou receita, por subdelegação do CEME.
- f. Importa pois garantir que todos os procedimentos e respectivas responsabilidades, bem como o circuito processual que suporta o cumprimento de todas as exigências legais e técnicas, estejam perfeitamente estabelecidos.

3. EXECUÇÃO

a. Conceito da Prestação de Contas

- (1) A Prestação de Contas consubstancia-se num conjunto de documentos que visam apresentar de forma verdadeira e apropriada a posição financeira e o resultado das operações, de uma determinada organização, num determinado período de gerência.
- (2) Entende-se por **Prestação de Contas por U/E/O** o conjunto de documentos elaborados e exigidos a uma determinada U/E/O (Anexo A).
- (3) Entende-se por **Prestação de Contas do Exército** o conjunto de documentos elaborado e exigidos para a prestação de contas do Exército ao Tribunal de Contas (Anexo B).

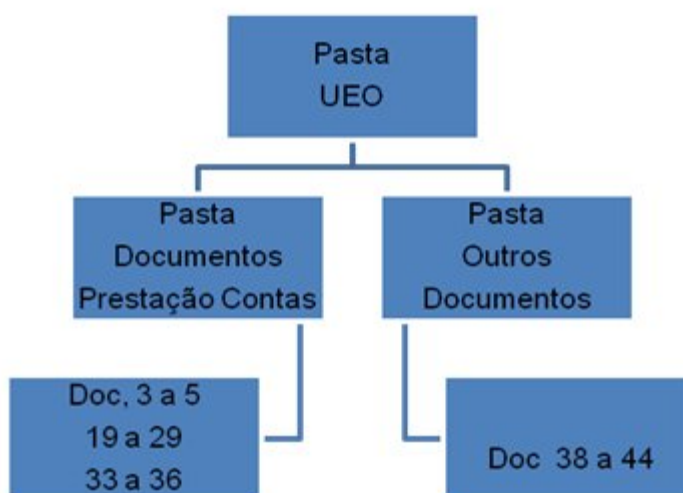
b. Organização da Prestação de Contas

(1) Prestação de Contas por U/E/O:

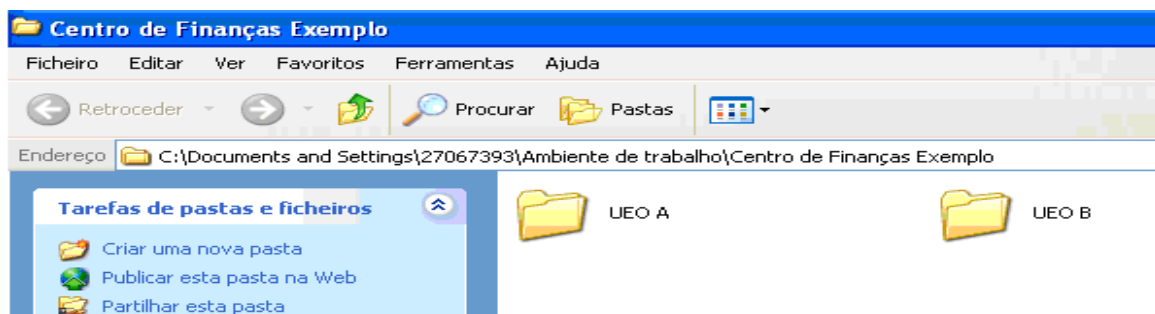
(a) Anualmente todas as U/E/O deverão remeter os seguintes documentos exigidos para a prestação de contas (Anexo A):

1. Documentos produzidos manualmente;
2. Documentos extraídos automaticamente em SIG.

(b) O suporte digital dos ficheiros deverá atender ao seguinte esquema:



(c) Concomitantemente, a organização dos mesmos ficheiros será compilado por CFin conforme o seguinte modelo:



(2) Prestação de Contas do Exército:

(a) A DFin elabora a Prestação de Contas do Exército, a qual, é constituída por:

1. Peças contabilísticas fundamentais (Balanço, Demonstração de Resultados e Mapa de Fluxos de Caixa), extraídos do SIG e que resultam da soma algébrica de todas as Divisões;
2. Restantes documentos extraídos do SIG, da responsabilidade da RGO e da RGFC, consoante a sua natureza de índole orçamental ou financeira e patrimonial;
3. Documentos manuais exigidos pelas Instruções em referência b).

(b) A elaboração da documentação da Prestação de Contas do Exército encontra-se materializada no **Anexo B**.

c. Atribuições dos órgãos responsáveis pela gestão financeira

(1) Atribuições das U/E/O

(a) Elaborar a documentação da Prestação de Contas por U/E/O e que a mesma apresente de forma verdadeira e apropriada a sua posição financeira e o resultado das suas operações.

(b) Adotar políticas e critérios contabilísticos adequados, assim como garantir e manter um sistema de controlo interno apropriado, de acordo com a legislação em vigor e as normas emanadas pela DFin e pelos Centros de Finanças.

(c) Verificar a execução orçamental e confrontar os resultados com os documentos de prestação de contas, sendo que, para o efeito poderão ser utilizadas as seguintes transacções na plataforma SIG:

1. MED (**ZFI_EXEC_DESP** - *Mapa de Execução de Despesa*);

2. Pesquisa de Facturas em Aberto (**FBL1N** - Exibir/Modificar Partidas, pisco em Partidas normais);
3. Pesquisa de PAP's em aberto (**FBL1N** - Exibir/Modificar Partidas, Operações do Razão Especial);
4. Pesquisa de Liquidação de Receitas em aberto (**FBL5N** - Exibir/Modificar Partidas, Operações do Razão Especial);
5. Pesquisa de Compromissos em Aberto (**S_P99_41000147** - Diário de documentos);
6. Validar se os registos de Receitas Próprias correspondem com a receita efectivamente entregue, assim como garantir que o saldo da conta 2682600100 deve ser Nulo (**FBL3N** - Exibir/Modificar Partidas).
7. Análise de Saldos (**Y_EDV_99000006** - Diário - Razão – Balancete ou **SEM BW/BExAnalyser/Pastas de Trabalho/Prestação Mensal de Contas/T.3 Justificação de Saldos de Terceiros**).

(d) Garantir que todos os ciclos de despesa orçamental estão encerrados (pagamento efectuado) até ao dia exigido pelos diplomas que **anualmente** regulam a execução orçamental dos serviços integrados, devidamente reportado pela DFin.

(e) Verificar se a **Despesa Total = Cabimentos = Compromissos**.

(f) Preparar os documentos exigidos e enviar os mesmos nos prazos estipulados nesta Circular.

(g) Remeter **os documentos de prestação de contas aos respectivos Centros de Finanças, em formato digital**, de acordo com o esquema dos ficheiros apresentado anteriormente.

(h) Remeter aos respectivos Centros de Finanças, **em suporte de papel**, os documentos N^{os}39, 41 e 42.

(i) Arquivar na posse da U/E/O **uma via de todos os documentos da Prestação de Contas, devidamente assinada pelos responsáveis à data**

da aprovação da Prestação de Contas, com selo branco sobre o visto do Cmdt/Dir/Ch.

(2) Atribuições dos Centros de Finanças

- (a) Assegurar as validações e conferências dos valores constantes das demonstrações financeiras das U/E/O, para que as mesmas apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira e o resultado das operações das respectivas U/E/O.
- (b) As validações e conferências referidas no ponto anterior encontram-se materializadas no anexo a) da Instrução Técnica N°03/FIN/2007 e na Circular da Prestação Mensal de Contas da DFin.
- (c) Garantir que todos os documentos exigidos para a Prestação de Contas por U/E/O são correctamente preenchidos, utilizando as transacções respectivas na plataforma SIG e assegurar o cumprimento dos prazos estipulados superiormente.
- (d) Remeter à DFin, em suporte digital, os documentos exigidos à prestação de contas das suas U/E/O, conforme esquema especificado em 3. b. (1).
- (e) Compilar os documentos 21, 22, 26, 29, 43 e 44, recebidos das prestações de contas das U/E/O, num único documento respectivamente (Ver anexo B)
- (f) Remeter à DFin, **em suporte digital**, os documentos exigidos na alínea anterior, para a elaboração da Prestação de Contas do Exército.
- (g) Remeter à DFin, **em suporte de papel**, apenas os documentos N°s 39, 41 e 42, devidamente assinados pelos responsáveis, **com selo branco sobre o visto do Cmdt/Dir/Ch.**

(3) Atribuições da Direcção de Finanças

(a) Atribuições da Repartição de Gestão Financeira e Contabilidade (RGFC):

1. Garantir e executar as transacções inerentes ao fecho do ano, assim como todos os movimentos contabilísticos.
2. Elaborar e preparar os mapas N^{os}1, 2, 5, 18, 38, 39, 40, 41, 42, 43 e 45, de acordo com os modelos preconizados na Instrução Técnica em referência b), ao nível do Exército.
3. Efectuar a análise técnica, global e específica dos mapas elaborados pela RGFC.

(b) Atribuições da Repartição de Gestão Orçamental (RGO):

1. Promover a execução e o controlo do orçamento do Exército.
2. Elaborar e preparar os mapas N^{os}3, 4, 19, 20, 23, 24, 25, 27 e 28, de acordo com os modelos preconizados na Instrução Técnica em referência b), ao nível do Exército.
3. Efectuar a análise técnica, global e específica dos mapas elaborados pela RGO.

(c) Atribuições da Repartição de Auditoria (RA):

1. Elaborar e preparar os mapas N^{os} 17, 33, 34, 35, 36, 37 e 44 de acordo com os modelos preconizados na Instrução Técnica em referência b), ao nível do Exército.
2. Efectuar a análise técnica, global e específica dos mapas elaborados pela RA, assim como, efectuar as validações e conferências necessárias aos mapas produzidos pela RGO, pela RGFC, pelos Centros de Finanças e pelas U/E/O.

3. Adoptar todos os procedimentos necessários para a Prestação de Contas por via electrónica ao Tribunal de Contas.

4. Conferir e ajustar os documentos de prestação de contas do Exército, promovendo a sua remessa para o Tribunal de Contas, após aprovação do CEME.

4. INSTRUÇÕES DE COORDENAÇÃO

- a. No âmbito da prestação de contas, todos os documentos devem ser entregues na **DFin até 28FEV** do ano seguinte ao ano a que se referem os documentos de prestação de contas.
- b. Compete a cada CFin definir dentro da sua área de apoio o prazo adequado para que as suas U/E/O lhe entreguem os documentos exigidos nesta Circular, considerando o prazo supra definido.
- c. Os documentos extraídos automaticamente em SEM BW só estão **disponíveis após o dia 01FEV**, de forma a garantir que todas as tarefas de encerramento do ano estejam concluídas por parte da RGFC/DFin.
- d. Os documentos de prestações de contas são os que constam da presente Circular e explicados individualmente no Anexo C.
- e. Os modelos dos documentos de prestação de contas encontram-se disponíveis para *download* (Anexo D) na página da intranet da DFin.
- f. As U/E/O não estão autorizadas a alterar a formatação dos modelos dos ficheiros.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a. O CEME é o responsável máximo por todos os actos de gestão administrativa e financeira do Exército.

- b. A responsabilidade referida no ponto anterior pode no entanto recair sobre as entidades com competência delegada ou sub-delegada, nos actos que não estejam em harmonia com as leis e normas em vigor.
- c. Eventuais irregularidades ou o não cumprimento das leis e normas em vigor podem ter consequências de responsabilidade legal e/ou sancionatórias.
- d. Serão reportados individualmente ao CEME, os actos divergentes ao cumprimento do disposto nesta Circular e das demais leis e normas em vigor.

Lisboa, 10 de Janeiro de 2011

O DIRECTOR DE FINANÇAS

MAJOR-GENERAL

Anexos:

- A – Lista de documentos da Prestação de Contas por U/E/O.
- B – Lista de documentos da Prestação de Contas do Exército.
- C – Modelos exemplos dos documentos.
- D – Modelos dos documentos (Ficheiro ZIP).