



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO
COMANDO DA LOGÍSTICA
DIREÇÃO DE FINANÇAS

Circular n.º 02/2013

**ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXÉRCITO AO TRIBUNAL DE
CONTAS**

- Ref.^{as}: a) Lei nº98/97, de 26 de Agosto - Organização e Processo do Tribunal de Contas
b) Instruções n.º1/2004 do Tribunal de Contas, de 22 de Janeiro
c) Lei nº48/2006 de 29 de Agosto, 4ªAlteração à Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas
d) Instrução Técnica Nº03/FIN/2007
e) Decreto-Lei n.º 231/2009, de 15 de Setembro - Lei Orgânica do Exército;
f) Circular n.º 1/2011 da DFin – Prestação de Contas do Exército ao Tribunal de Contas
g) Circular n.º 01/2013 da DFin – Dispositivo Financeiro do Exército

1. FINALIDADE

- a. A presente circular tem como objetivo uniformizar os procedimentos e atribuir responsabilidades à Direção de Finanças (DFin) e às Unidades, Estabelecimentos e Órgãos (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 da Defesa Nacional (SIG/DN), 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. 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.

- c. 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, Direta e Indireta, abrangidos pelo POCP e planos sectoriais.
- 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 direta ou indiretamente participe no processo de execução do orçamento da despesa ou receita, por subdelegação do CEME.
- f. **Na sequência do reajustamento do dispositivo financeiro do Exército** e das inerentes alterações aos fluxos processuais difundidas através da Circular em referência 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 elaborados e exigidos para a prestação de contas do Exército ao Tribunal de Contas (**Anexo B**).

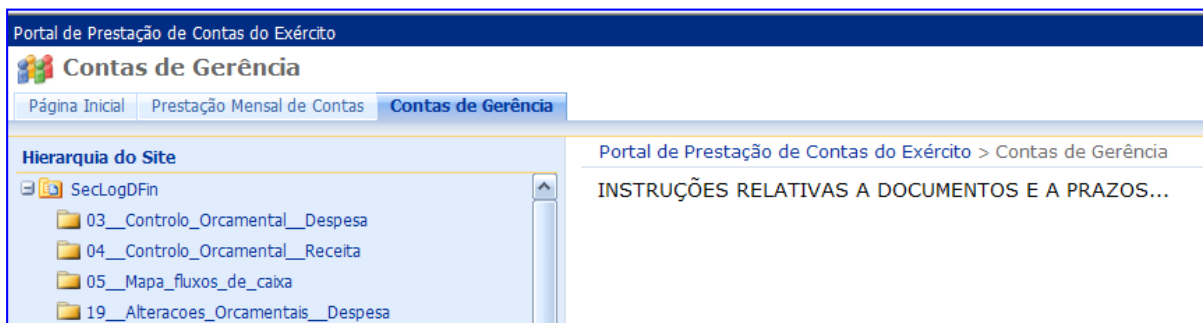
b. Organização da Prestação de Contas

(1) Prestação de Contas por U/E/O:

- (a) **Anualmente** todas as U/E/O deverão submeter, no Portal de Prestação de Contas do Exército – Contas de Gerência (<http://cmdlog-wss/sites/prestacontas>), 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-exemplo, e de acordo com as instruções de carregamento de ficheiros no portal, definidas no mesmo e no **Anexo A** à presente circular:



- (c) A compilação dos ficheiros rececionados no Portal de Prestação de Contas do Exército ficará a cargo da RGFC/DFin.

(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), extraídas em SIG e que resultam da soma algébrica de todas as Divisões;

2. **Restantes documentos extraídos em SIG**, da responsabilidade da RGO e da RGFC, consoante a sua natureza ser 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 transações na plataforma SIG:

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

2. Pesquisa de Faturas 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 efetivamente 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 efetuado) 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, a enviar nos prazos estipulados na presente Circular.

(g) Disponibilizar **os documentos de prestação de contas no respetivo Portal de Prestação de Contas do Exército**, de acordo com o esquema apresentado anteriormente.

(h) 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/Chf.

(2) Atribuições da Direção de Finanças

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

1. **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 respetivas U/E/O.

2. 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.

3. **Garantir** que todos os documentos exigidos para a Prestação de Contas por U/E/O são corretamente preenchidos, utilizando as transações respectivas na plataforma SIG e assegurar o cumprimento dos prazos estipulados superiormente.
4. **Compilar** os documentos 21, 22, 26, 29, 43 e 44, recebidos das prestações de contas das U/E/O, em documentos únicos (**Anexo B**).
5. **Garantir e executar as transações inerentes ao fecho do ano**, assim como todos os movimentos contabilísticos.
6. **Elaborar e preparar** os mapas 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.
7. Efetuar 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 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. Efetuar a análise técnica, global e específica dos mapas elaborados pela RGO.

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

1. **Elaborar e preparar** os mapas 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. Efetuar a análise técnica, global e específica dos mapas elaborados pela RA, assim como, efetuar as validações e conferências necessárias aos mapas produzidos pela RGO, pela RGFC e pelas U/E/O.

3. Conferir e ajustar os documentos de prestação de contas do Exército, promovendo, após aprovação do CEME, todos os **procedimentos** necessários para a **Prestação de Contas por via eletrónica ao Tribunal de Contas e em suporte rígido (CD-ROM)** à **Direção-Geral do Orçamento**.

4. INSTRUÇÕES DE COORDENAÇÃO

- a. No âmbito da prestação de contas, todos os documentos devem ser disponibilizados no **Portal de Prestação de Contas do Exército até ao último dia útil de Fevereiro do Ano N+1** do ano seguinte ao ano a que se referem os documentos de prestação de contas.
- b. **No caso de ocorrer qualquer interferência** no sucesso de carregamento dos documentos no portal a cima descrito, deverão, até ao prazo indicado, remetê-los para o seguinte endereço eletrónico: dfin.pcontas@mail.exercito.pt.
- c. Os documentos extraídos automaticamente em SEM-BW só estão **disponíveis após indicação da DFin**, de forma a garantir que todas as tarefas de encerramento do ano estejam concluídas por parte da RGFC/DFin.
- d. **Após o 15.º (décimo quinto) dia útil do mês de Janeiro do Ano N+1** do ano a que reporta Prestação de Contas, as U/E/O deverão **iniciar a elaboração dos documentos 39, 40, 41 42, 43 e 44**, para que não sejam comprometidos os prazos de entrega da Prestação de Contas ao Tribunal de Contas.
- e. O **documento 36** – Ata da reunião de apreciação das contas pela U/E/O, deverá ser **elaborado após indicação da DFin**.
- f. Os **documentos de prestação de contas** são os que constam da presente Circular e explicados individualmente no **Anexo C** e disponíveis para *download* na página da *intranet* da DFin bem como no Portal de Prestação de Contas do Exército – Contas de Gerência (<http://cmdlog-wss/sites/prestacontas>).
- g. As **U/E/O não estão autorizadas a alterar** a formatação dos modelos dos ficheiros.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a. O General CEME é o responsável máximo por todos os atos de gestão administrativa e financeira do Exército.
- b. A responsabilidade referida no ponto anterior recai sobre as entidades com competência delegada ou subdelegada, nos atos 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 General CEME, os atos divergentes ao cumprimento do disposto nesta Circular, no que respeita a prazos, forma ou conteúdo e das demais leis e normas em vigor.
- e. Esta Circular revoga a Circular n.º 01/2011, da DFin.

Lisboa, 02 de Janeiro de 2013.

O DIRETOR 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.