



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Norma de Controlo Interno



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

	Páginas
Introdução	1
Capítulo I – Disposições Gerais	
Artigo 1.º - Lei Habilitante	2
Artigo 2.º - Âmbito de aplicação	2
Artigo 3.º - Objecto	2
Artigo 4.º - Gestão e implementação	4
Secção II – Princípios e Regras	
Artigo 5.º - Princípios orçamentais	4
Artigo 6.º - Princípios Contabilístico	5
Artigo 7.º - Regras Previsionais	6
Artigo 8.º - Princípios e regras de execução orçamental	7
Capítulo II – Da Contabilidade	
Secção I – Do Sistema contabilístico	
Artigo 9.º - Sistema Contabilísticos	8
Artigo 10.º - Organização da informática contabilística	9
Secção II – Organização e integração dos sistemas contabilísticos	
Artigo 11.º - Registo contabilísticos na contabilidade orçamental	9
Artigo 12.º - Registo contabilístico na contabilidade patrimonial	10
Artigo 13.º - Registo contabilístico na contabilidade de custos	11
Capítulo III – Documentos, Livros e Arquivo	
Secção I – Documentos Previsionais	
Artigo 14.º - Documentos previsionais	12
Artigo 15.º - Preparação de documentos previsionais	12
Artigo 16.º - Grandes Opções do Plano	12
Artigo 17.º - Orçamento Municipal	13
Secção II - Documentos Oficiais	
Artigo 18.º - Definição de documentos oficiais	13
Artigo 19.º - Composição dos documentos oficiais	14
Artigo 20.º - Organização dos documentos oficiais	15
Artigo 21.º - Organização, circulação, manuseamento e arquivo de Processos	17
Artigo 22.º - Dados em suporte informático	18
Secção III – Documentos Obrigatórios	
Artigo 23.º - Receita	19
Artigo 24.º - Despesa	20
Artigo 25.º - Contabilidade de Custos	20
Secção IV – Livros de Escrituração	
Artigo 26.º - Livros de Escrituração Permanente	21
Artigo 27.º - Livros de Escrituração Periódica	21
Artigo 28.º - Organização dos Livros de Escrituração	21
Capítulo IV – Execução orçamental da Receita	21
Secção I - Disposições Gerais	
Artigo 29.º - Objectivo e âmbito	22
Artigo 30.º - Direito a receber	22
Artigo 31.º - Movimentos contabilísticos da receita	23
Artigo 32.º - Abertura do orçamento	24
Artigo 33.º - Regras de liquidação e cobrança da receita	24



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Artigo 34.º - Serviços emissores de guias de receita	24
Artigo 35.º - Responsabilidade da liquidação e da cobrança de Receitas	25
Artigo 36.º - Guias de receita	25
Artigo 37.º - Meio e formas de recebimentos	26
Artigo 38.º - Acompanhamento das receitas obtidas a fundo perdido	26
Secção II – Da receita eventual	
Artigo 39.º - Noção e prazo	27
Artigo 40.º - Emissão das guias de receita	27
Secção III – Da receita virtual	
Artigo 41.º - Noção	28
Artigo 42.º - Liquidação	28
Artigo 43.º - Débito ao Tesoureiro	28
Artigo 44.º - Notificação da falta de pagamento	29
Artigo 45.º - Cobrança dentro do prazo	29
Artigo 46.º - Cobrança fora do prazo	29
Artigo 47.º - Anulação da receita virtual	30
Secção IV – Da Constituição e Anulação de Provisões	
Artigo 48.º - Constituição de provisões	30
Artigo 49.º - Anulação de provisões	31
Artigo 50.º - Excepções à constituição de provisões	31
Capítulo V – Da Execução Orçamental da Despesa	
Secção I – Disposições Gerais	
Artigo 51.º - Objectivo e âmbito	32
Artigo 52.º - Pressupostos para a realização de despesa	32
Artigo 53.º - Fases da realização da despesa	32
Artigo 54.º - Processo de realização de despesas	33
Artigo 55.º - Procedimentos legais de realização da despesa	35
Subsecção I – Do circuito de despesas	
Artigo 56.º - Circuito das despesas	36
Artigo 57.º - Da requisição interna	39
Artigo 58.º - Da requisição externa	40
Artigo 59.º - Da informação interna	42
Artigo 60.º - Organização do processo da despesa	42
Artigo 61.º - Despesas com receita consignada	43
Subsecção II – Das empreitadas e dos fornecimentos de obras públicas	
Artigo 62.º - Dossier técnico –administrativo de empreitada	43
Artigo 63.º - Processo técnico administrativo do concurso	44
Artigo 64.º - Processo técnico administrativo do controlo da empreitada	45
Artigo 65.º - processo da despesa	46
Secção II – Dos Contratos	
Artigo 66.º - Formalização de contratos escritos	47
Artigo 67.º - Cláusulas contratuais	48
Artigo 68.º - Representação na outorga do contrato escrito	48
Capítulo VI – Das Disponibilidades	
Secção I – Considerações Gerais	
Artigo 69.º - Objectivo	49
Artigo 70.º - Âmbito	49



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Secção II – Da Caixa e Bancos

- Artigo 71.º - Fundo Fixo da Caixa 49
Artigo 72.º - Abertura e Movimentação de contas Bancárias 49

Secção III – Dos Recebimentos

- Artigo 73.º - Considerações gerais 50
Artigo 74.º - Anulação das guias de receita 50
Artigo 75.º - Os recebimentos na Tesouraria 51
Artigo 76.º - Os recebimentos por correio 51
Artigo 77.º - Os recebimentos por multibanco – ATM e TPA 52

Secção IV – Dos Pagamentos

- Artigo 78.º - Considerações Gerais 52
Artigo 79.º - Pagamentos por Cheque 53
Artigo 80.º - Pagamentos por transferência bancária 53

Secção V – Dos procedimentos de controlo

- Artigo 81.º - Objectivos 53
Artigo 82.º - Contagem dos valores à guarda do Tesoureiro 54
Artigo 83.º - Reconciliação bancária 54
Artigo 84.º - Cheques 55
Artigo 85.º - Fundo de maneiio 55
Artigo 86.º - Critérios valorimétricos 56

Capítulo VII – Das Contas de Terceiros

Secção I – Métodos e procedimentos de controlo

- Artigo 87.º - Objectivo 57
Artigo 88.º - Periodicidade e metodologia 57
Artigo 89.º - Responsabilidade 57

Secção II – Dos empréstimos obtidos

- Artigo 90.º - Objectivo 58
Artigo 91.º - Contracção de Empréstimos 58
Artigo 92.º - Endividamento 59
Artigo 93.º - Métodos de controlo sobre os empréstimos 59

Secção III – Do pessoal

- Artigo 94.º - Objectivo 59
Artigo 95.º - Âmbito 60
Artigo 96.º - Considerações Gerais 60
Artigo 97.º - Processo Individual de Contratação 60
Artigo 98.º - Cadastro Individual 60
Artigo 99.º - Recrutamento e selecção de Pessoal 61
Artigo 100.º - Processamento de vencimentos 62
Artigo 101.º - Pontualidade e assiduidade 63
Artigo 102.º - Férias 64
Artigo 103.º - Processamento de horas extraordinárias 64
Artigo 104.º - Abono de ajudas de custo 65

Capítulo VIII – Das Existências.

Secção I – Das existências

- Artigo 105.º - Objectivos e âmbito 66
Artigo 106.º - Das responsabilidades 66
Artigo 107.º - Operações de controlo 66
Artigo 108.º - Critérios valorimétricos 66



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Capítulo IX – Imobilizado

Artigo 109.º - Normas e procedimentos gerais	68
Artigo 110.º - Operações de controlo	68
Artigo 111.º - Critérios valorimétricos	69

Capítulo X – Critérios e Métodos Específicos

Artigo 112.º - Amortizações	70
Artigo 113.º - Resultado líquido do exercício	71

Capítulo XI – Disposições Finais e Transitórias

Artigo 114.º - Disposições finais	71
Artigo 115.º - Revogação de normas internas	72
Artigo 116.º - Remessa de Cópias do presente Regulamento	72

Anexo I – Ficha de circulação de Processos

Anexo II – Autorização Para a Realização de Despesas

Anexo III – Escolha dos Tipos de Procedimentos (em função do valor)

Anexo IV – Circuito da Despesa



NORMA DE CONTROLO INTERNO

Introdução

Com a presente Norma de Controlo Interno pretende-se o estabelecimento de um sistema de controlo interno, onde seja identificado o plano de organização, bem como todos os métodos, regras e procedimentos a adoptar por este Município, de acordo com um conjunto de princípios que permitam alcançar uma maior eficácia e eficiência na gestão dos serviços.

A Norma de Controlo Interno assenta primordialmente no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais – POCAL – aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 FEV, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 SET e pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 DEZ, o qual consubstancia a reforma da administração financeira e das contas no sector da administração autárquica, no sentido de permitir a gestão económica, eficaz e eficiente das actividades desenvolvidas pelas autarquias locais, no âmbito das suas atribuições e competências, exigindo-se um conhecimento completo e integral do património municipal e do seu contributo para o desenvolvimento local.

O principal objectivo do POCAL é a criação de condições para a integração consistente da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos, numa contabilidade pública moderna, que possa constituir um instrumento fundamental de apoio à gestão das Autarquias Locais.

Tal objectivo permitirá: o controlo financeiro e a disponibilização de informação para os órgãos autárquicos; o estabelecimento de regras e procedimentos específicos para a previsão e para a execução orçamental e modificação dos documentos previsionais de gestão; a obtenção expedita dos elementos indispensáveis ao cálculo dos agregados relevantes da contabilidade nacional e a disponibilização de informação financeira fiável de cada autarquia.

Tendo em conta a presente Introdução e em cumprimento do disposto no ponto 2.9.3. das Considerações Técnicas do POCAL e nos termos do disposto no artigo 64.º, n.º 2, alínea e), da Lei n.º 169/99, de 18 SET, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 JAN, a Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha deliberou em 28 de Janeiro de 2004, aprovar a presente Norma de Controlo Interno.



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

CAPÍTULO I

Secção I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

A presente Norma de Controlo Interno é elaborada no uso das competências atribuídas pelo artigo 64º, n.º 2, alínea e), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, de forma a proceder-se à execução do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. A presente Norma é aplicável a todos os serviços da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha.
2. De acordo com o ponto 2.9.3. das Considerações Técnicas do POCAL, o Órgão Executivo Municipal deve manter em funcionamento o sistema de controlo interno adequado às actividades da autarquia, assegurando o seu acompanhamento e avaliação permanentes.
3. Para além do disposto nos números anteriores, a presente Norma tem ainda por base, todas as disposições da estrutura orgânica da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha e respectivo funcionamento dos serviços municipais, adaptando-se, naturalmente, aos respectivos reajustamentos, que de futuro vierem a ser efectuados, em matéria de reorganização ou reestruturação orgânica, total ou parcial, dos serviços da autarquia.

Artigo 3.º

Objecto

1. A Norma de Controlo Interno da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha visa estabelecer um conjunto de regras definidoras de métodos e procedimentos de



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

controlo, aptos a assegurar o desenvolvimento das actividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão e integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.

2. A presente Norma de Controlo Interno visa, ainda, assegurar o cumprimento das disposições legais e o das normas internas aplicáveis às actividades municipais, bem como a verificação da organização dos respectivos processos e documentos.

3. Em conformidade com o ponto 2.9.2, das Considerações Técnicas do POCAL, os métodos e procedimentos de controlo assim instituídos, prosseguem os seguintes objectivos:

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

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

c) A salvaguarda do património.

d) A aprovação e controlo de documentos.

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

f) O incremento da eficiência das operações.

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

h) O controlo das aplicações e do ambiente informáticos.

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

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

2. Na definição das funções de controlo e nomeação dos respectivos responsáveis, deve, de acordo com o ponto 2.9.5. das Considerações Técnicas do POCAL, atender-se:

a) À identificação das responsabilidades funcionais.



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

- b) Aos circuitos obrigatórios dos documentos e às verificações respectivas.
 - c) Ao cumprimento dos princípios da segregação de funções de acordo com as normas legais e os são princípios de gestão, nomeadamente, para salvaguardar a separação entre o controlo físico e o processamento dos correspondentes registos.
5. Os documentos escritos que integram os processos administrativos internos, todos os despachos e informações que sobre eles forem exarados, bem como os documentos do sistema contabilístico, devem sempre identificar, de forma bem legível, os eleitos, dirigentes, funcionários e agentes seus subscritores e a qualidade em que o fazem.

Artigo 4.º

Gestão e implementação

1. Compete à Câmara Municipal, como entidade gestora do Município, exercer a gestão municipal da Autarquia nos termos da lei, e às chefias de divisão, bem como a outras chefias e responsáveis, dentro da respectiva unidade orgânica, implementar o cumprimento do disposto na Norma de Controlo Interno e dos preceitos legais em vigor.
2. Em Setembro de cada ano, as Chefias de Divisão deverão apresentar ao Órgão Executivo Municipal, um relatório devidamente fundamentado acerca da implementação e cumprimento da presente Norma de Controlo Interno.

Secção II

Princípios e Regras

Artigo 5º

Princípios Orçamentais

Na elaboração e execução do orçamento da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha devem ser seguidos os seguintes princípios orçamentais:

- a) Princípio da Independência – a elaboração, aprovação e execução do orçamento é independente do Orçamento do Estado;
- b) Princípio da Anualidade – os montantes previstos no orçamento são anuais, coincidindo o ano económico com o ano civil;



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

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

Artigo 6º

Princípios Contabilísticos

A aplicação dos princípios contabilísticos fundamentais a seguir enumerados deve permitir a obtenção de informação financeira fiável da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha:

- a) Princípio da entidade contabilística – constitui entidade contabilística todo o ente público ou de direito privado que esteja obrigado a elaborar e apresentar contas de acordo com o POCAL
- b) Princípio da continuidade – considera-se que a entidade opera continuamente, com duração ilimitada;
- c) Princípio da consistência – considera-se que a entidade não altera as suas políticas contabilísticas de um exercício para o outro. Se o fizer e a alteração tiver efeitos materialmente relevantes, esta deve ser referida de acordo com o anexo às demonstrações financeiras;
- d) Princípio da especificação (ou do acréscimo) – os proveitos e os custos são reconhecidos quando obtidos ou incorridos, independentemente do seu recebimento ou pagamento, devendo incluir-se nas demonstrações financeiras dos períodos a que respeitam;

5/12



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

- e) Princípio do custo histórico – os registos contabilísticos devem basear-se em custos de aquisição ou de produção;
- f) Princípio da prudência – significa que é possível integrar nas contas um grau de precaução ao fazer as estimativas exigidas em condições de incerteza sem, contudo, permitir a criação de reservas ocultas ou precauções excessivas, ou a deliberada quantificação de activos e proveitos por defeito, ou de passivos e custos por excesso;
- g) Princípio da materialidade – as demonstrações financeiras devem evidenciar todos os documentos que sejam relevantes e que possam afectar avaliações ou decisões dos órgãos da Autarquia e dos interessados em geral;
- h) Princípio da não compensação – os elementos das rubricas do activo e do passivo (balanço), dos custos e perdas e de proveitos e ganhos (demonstração de resultados) são apresentados em separado, não podendo ser compensados.

Artigo 7º

Regras Previsionais

A elaboração do orçamento da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha deve obedecer às seguintes regras previsionais:

- a) As importâncias relativas aos impostos, taxas e tarifas a inscrever no orçamento não podem ser superiores à média aritmética simples das cobranças efectuadas nos últimos 24 meses que precedem o mês da sua elaboração.
- b) As importâncias relativas às transferências correntes e de capital só podem ser consideradas no orçamento em conformidade com a efectiva atribuição pela entidade competente.
- c) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, as importâncias relativas às transferências financeiras, a título de repartição dos recursos públicos do Orçamento de Estado, a considerar no Orçamento aprovado, devem ser as constantes do Orçamento do Estado em vigor até à publicação do Orçamento do Estado para o ano a que ele respeita.
- d) As importâncias relativas aos empréstimos só podem ser consideradas no Orçamento depois da sua contratação, independentemente da eficácia do respectivo contrato.
- e) As importâncias previstas para despesas com pessoal devem ter em conta apenas o pessoal que ocupe lugares de quadro, requisitado e em comissão de



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

serviço ou contratados a termo certo, bem como aquele cujos contratos ou abertura de concurso para ingresso ou acesso estejam devidamente aprovados no momento da elaboração do Orçamento.

f) No Orçamento inicial, as importâncias a considerar nas rubricas « Remunerações de pessoal» devem corresponder às da tabela de vencimentos em vigor.

Artigo 8º

Princípios e regras de execução orçamental

1. Durante a execução do orçamento, devem ser respeitados os seguintes princípios e regras, quer ao nível da despesa, quer ao nível da receita:

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

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

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

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

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

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

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



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

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

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

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

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

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

CAPITULO II

Da Contabilidade

Secção I

Do Sistema Contabilístico

Artigo 9.º

Sistema contabilístico

1. O sistema contabilístico corresponde a um conjunto de tarefas e registos, através do qual se processam as operações contabilísticas de modo a manter fiável a informação financeira produzida, as quais envolvem a identificação, a agregação, a análise, o cálculo, a classificação, o lançamento nas contas, o resumo e o relato das várias operações e acontecimentos.

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



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

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

Artigo 10.º

Organização da informação contabilística

1. A organização da informação contabilística exige a identificação e normalização de um conjunto de classificadores, os quais devem permitir a leitura e a integração da actividade financeira das Autarquias na actividade financeira do Estado.

2. O POCAL prevê um conjunto de classificadores, apresentados de forma articulada, que serve de suporte ao registo contabilístico, através do sistema digráfico, nos três Sistemas Contabilísticos obrigatórios:

- Contabilidade Orçamental, reservando para o efeito a Classe 0 e a Conta " 25 – devedores e credores pela Execução do Orçamento ".
- Contabilidade Patrimonial, estando destinadas a este sistema as Contas da Classe 1 à Classe 8 do Plano de Contas.
- Contabilidade de Custos: reservando-se a Classe 9 do Plano de Contas.

Secção II

Organização e integração dos sistemas contabilísticos

Artigo 11.º

Registo contabilístico na contabilidade Orçamental

1. São objecto de movimento contabilístico na Classe 0, os procedimentos subjacentes:

a) À aprovação do Orçamento – constituição das dotações iniciais para as despesas e para as receitas, tendo como documentos de suporte os Mapas Previsionais 7.1. – Plano Plurianual de Investimentos e 7.2. – Orçamento.

b) Às modificações introduzidas nas dotações da receita e da despesa, tendo como documentos de suporte o Mapa 8.3.1.1. – Modificações à receita e os Mapas 8.3.1.2. e 8.3.2. – Modificações à despesa.

9172



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

c) À execução orçamental – sendo que à utilização das dotações da despesa deve corresponder o registo das seguintes operações:

➤ Cabimento: a cativação de determinada dotação visando a realização de uma despesa. Em termos documentais, dispor-se-á de uma proposta para realizar determinada despesa, eventualmente, ainda, de um montante estimado;

➤ Compromisso: a assunção face a terceiros da responsabilidade de realizar determinada despesa. Em termos documentais, dispor-se-á de uma requisição, de uma nota de encomenda, de contrato, para aquisição de um determinado bem ou serviço.

➤ Reconhecimento da Obrigação: validação e registo da factura ou documento equivalente, tendo como documento de suporte a factura ou documento similar.

2. São objecto de movimento contabilístico na Conta 25 – Devedores ou Credores pela Execução do Orçamento, as seguintes operações:

a) Ao nível da execução da despesa, movimentando-se a Conta 252 – Credores pela Execução do Orçamento:

➤ Liquidação da Obrigação: a emissão da ordem de pagamento, a qual tem como documento de suporte a Ordem de Pagamento.

➤ Pagamento: a emissão dos meios de pagamento, a qual tem como documento de suporte a Ordem de Pagamento, com indicação do meio de pagamento utilizado e validado pelo Tesoureiro.

b) Ao nível da execução da receita, movimentando-se a Conta 251 – Devedores pela Execução do Orçamento:

➤ Recebimento ou cobrança de direitos, tendo como documento de suporte a guia de recebimento, com confirmação do Tesoureiro da cobrança efectuada.

Artigo 12.º

Registo contabilístico na Contabilidade Patrimonial

1. São de registo obrigatório na Contabilidade Patrimonial as seguintes fases, da despesa e da receita:



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

- a) Obrigação.
- b) Pagamento.
- c) Liquidação.
- d) Cobrança.

2. São ainda de registo obrigatório nas contas da Contabilidade Patrimonial, as seguintes operações:

- a) Amortizações.
- b) Provisões.
- c) Abates e reavaliações.
- d) Operações não orçamentais.

Artigo 13.º

Registo contabilístico na Contabilidade de Custos

1. São de registo obrigatório na Contabilidade de Custos, os seguintes factos:

- Todos os custos classificados na Classe 6 – Custos, da Contabilidade Patrimonial, devem ser objecto de reclassificação/correspondência na Contabilidade de Custos;
- O custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas; e
- As amortizações relativas ao imobilizado.

2. Da Contabilidade de Custos obtém-se os custos dos bens produzidos pela própria entidade, os quais serão posteriormente objecto de registo nas Classes 4 e 7 da Contabilidade Patrimonial, como proveito.

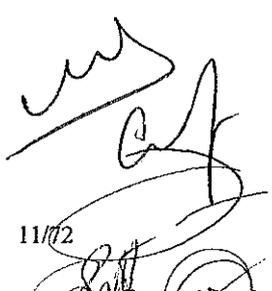
CAPÍTULO III

Documentos, Livros e Arquivo

Secção I

Documentos Previsionais

11/72





NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Artigo 14.º

Documentos previsionais

Os documentos previsionais a adoptar pela Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha são as Grandes Opções do Plano e o Orçamento.

Artigo 15.º

Preparação dos Documentos Previsionais

1. Compete à Divisão Municipal de Administração e Finanças centralizar a preparação dos documentos previsionais, em conformidade com a Lei e com as orientações da Câmara Municipal.
2. A preparação dos documentos previsionais deve ficar, em regra, concluída no início do último trimestre do exercício económico a que diz respeito, atendendo, contudo, ao carácter de excepção previsto no artigo 88º, da Lei n.º 169/99, de 18 SET, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 JAN.

Artigo 16.º

Grandes Opções do Plano

1. Nas Grandes Opções do Plano são definidas as linhas de desenvolvimento estratégico da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha e incluem, designadamente, o Plano Plurianual de Investimentos e o Plano das Actividades mais relevantes da gestão autárquica.
2. De acordo com o ponto 2.3. das Considerações Técnicas do POCAL, os princípios gerais de execução, descrição e mensuração das Grandes Opções do Plano, prosseguem os seguintes objectivos:
 - a) Na execução dos documentos previsionais devem ser tidos sempre em conta os princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria.
 - b) Em caso de atraso na aprovação do orçamento, manter-se-á em execução o orçamento em vigor no ano anterior, com as modificações que, entretanto, lhe tenham sido introduzidas até 31 de Dezembro.



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

- c) Na situação referida no número anterior, mantêm-se também em execução o Plano Plurianual de Investimentos em vigor no ano económico findo, com as respectivas modificações e as adaptações decorrentes da sua execução nesse ano, sem prejuízo dos limites das correspondentes dotações orçamentais.
- d) Durante o período transitório, os documentos previsionais podem ser objecto de modificações, nos termos do POCAL.
- e) Os documentos previsionais que venham a ser aprovados pela Assembleia Municipal, já no decurso do ano financeiro a que respeitam, integrarão a parte dos documentos previsionais que tenham sido executados até à sua entrada em vigor.

Artigo 17.º

Orçamento Municipal

1. O Orçamento da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha prevê todas as receitas e despesas da Autarquia, cuja caracterização se baseia da seguinte forma:
2. Na sua elaboração, deve ter-se em atenção os princípios orçamentais e as regras previsionais em articulação com o Plano Plurianual de Investimentos.
3. É constituído por dois tipos de mapas: o mapa-resumo das receitas e das despesas e o mapa das receitas e despesas desagregado segundo a classificação económica e orgânica.
4. Em caso de atraso na aprovação do Orçamento, manter-se-á em execução o Orçamento em vigor do ano anterior.
5. Há lugar a Revisões do Orçamento quando houver aumento global da despesa orçada para ocorrer a despesas não previstas, salvo quando se tratar de receitas legalmente consignadas, empréstimos contratados e aplicação de nova tabela de vencimentos publicada, após a aprovação do Orçamento inicial.
6. Há lugar a Alterações Orçamentais ao longo de cada exercício económico, para ocorrer a despesas insuficientemente dotadas.

Secção II

Documentos Oficiais

Artigo 18.º

Definição de documentos oficiais



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

São considerados documentos oficiais do Município todos aqueles que pela sua natureza representem actos administrativos fundamentais necessários à prova dos factos mais relevantes, tendo em conta o seu enquadramento legal e as correspondentes disposições aplicáveis às autarquias locais.

Artigo 19.º

Composição dos documentos oficiais

São considerados documentos oficiais:

- a) Os regulamentos municipais;
- b) As deliberações da Câmara Municipal;
- c) As actas das reuniões da Câmara Municipal;
- d) Os despachos do Presidente da Câmara ou dos vereadores com competência delegada;
- e) As ordens de serviço;
- f) As comunicações internas do Presidente da Câmara ou dos vereadores com competência delegada;
- g) As certidões emitidas para o exterior;
- h) As escrituras diversas lavradas pelo notário privativo do Município;
- i) Os contratos diversos lavrados pelo oficial público do Município;
- j) Os livros de abertura e encerramento do registo das escrituras diversas;
- k) Os livros de abertura e encerramento do registo dos contratos diversos;
- l) Os livros de registo dos fundos de maneiio;
- m) Os protocolos celebrados entre a Câmara Municipal e outras entidades públicas ou privadas;
- n) As procurações da responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal;
- o) O orçamento municipal e as grandes opções do plano;
- p) O relatório e contas do município;
- q) A Estrutura e Regulamento dos Serviços da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, Organigrama e Quadro de Pessoal.
- r) As ordens de pagamento;



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

- s) As guias de receita;
- t) As requisições externas;
- u) As requisições internas;
- v) Os programas de concurso e caderno de encargos;
- w) Os ofícios enviados para o exterior;
- x) Os telefaxes enviados para o exterior;
- y) Os alvarás de loteamento;
- z) Os alvarás de utilização e de construção;
- aa) Os autos de vistoria;
- bb) Os autos de notícia de contra - ordenações;
- cc) Autos de embargo;
- dd) Autos de suspensão de obra;
- ee) Plantas de localização;
- ff) Cartografia oficial do Concelho em papel, em *reprolar*, em CD e em disquete.
- gg) Os autos de consignação das empreitadas de obras públicas;
- hh) Os autos de recepção provisória e definitiva das obras;
- ii) Todos os documentos contabilísticos obrigatórios, no âmbito do POCAL;
- jj) As actas dos júris dos concursos de admissão de pessoal;
- kk) As actas dos júris dos concursos de fornecimento de bens, locação e aquisição de serviços;
- ll) As actas das comissões de abertura e da análise das propostas dos concursos de empreitadas de obras públicas;
- mm) Outros documentos municipais não previstos nas alíneas anteriores, mas que venham a ser considerados oficiais, tendo em conta a sua natureza específica e enquadramento legal.

Artigo 20.º

Organização dos Documentos Oficiais



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

A organização e o arquivo dos documentos oficiais referidos no artigo anterior obedecerão às seguintes regras gerais:

- a) Os originais dos documentos – actas das reuniões, despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competência delegada; as ordens de serviço; as comunicações internas e as procurações – são numerados sequencialmente em cada ano civil, sendo arquivados na Secção de Expediente Geral e Arquivo, em pastas próprias individuais. Os originais dos Regulamentos Municipais mencionados na alínea a) do artigo anterior, são também arquivados na Secção de Expediente Geral e Arquivo em dossiers adequados.
- b) Os originais das certidões emitidas são numerados sequencialmente em cada ano civil, devendo as respectivas cópias ser arquivadas na Secção de Expediente Geral e Arquivo.
- c) Os originais e cópias dos ofícios enviados para o exterior são numerados com o carimbo de saída pela Secção de Expediente Geral e Arquivo, sendo uma cópia arquivada nesta Secção e as restantes cópias arquivadas nos serviços respectivos da Divisão emissora do ofício.
- d) Os telefaxes enviados para o exterior devem ser numerados sequencialmente em cada ano civil e arquivados nos serviços da respectiva Divisão emissora.
- e) Os livros de abertura e encerramento do registo das escrituras diversas e as escrituras diversas são numerados sequencialmente, organizados e arquivados na Secção de Expediente Geral e Arquivo.
- f) Os livros de abertura e encerramento do registo dos contratos diversos e os contratos diversos são numerados sequencialmente, organizados e arquivados na Secção de Expediente Geral e Arquivo.
- g) Os livros de registo dos fundos de maneio são numerados sequencialmente, movimentados e arquivados pelos serviços de apoio administrativo da respectiva divisão responsável.
- h) Os originais do orçamento municipal, das grandes opções do plano, do relatório e contas do Município são elaborados e organizados pela Divisão Municipal de Administração e Finanças e arquivados na Secção de Finanças e Contabilidade.
- i) Os originais das ordens de pagamento e o duplicado das guias de receita, numerados sequencialmente em cada exercício económico, são arquivados na Secção de Finanças e Contabilidade



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

- j) Os originais e os duplicados das requisições externas são numerados sequencialmente em cada ano económico, sendo o original arquivado na Secção de Finanças e Contabilidade juntamente com a respectiva factura.
- k) O original da Estrutura e Regulamento dos Serviços da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, Organigrama e Quadro de Pessoal, é arquivado na Secção de Pessoal.
- l) As actas dos júris dos concursos relativos a pessoal são arquivadas nos respectivos processos de concurso pelo Núcleo de Recrutamento, Selecção e Promoção de Pessoal da Secção de Pessoal.
- m) Os originais dos programas de concurso e caderno de encargos referentes a empreitadas de obras públicas são organizados pela respectiva divisão orgânica responsável pela promoção dos mesmos.
- n) Os originais das actas das comissões de abertura e de análises de propostas dos concursos de empreitadas de obras públicas, serão arquivados, consoante haja ou não lugar à celebração de contrato escrito, respectivamente, no processo de notariado, pela Secção de Expediente Geral e Arquivo, ou no serviço responsável pela execução da empreitada.
- o) Os originais dos documentos relativos a concursos de aquisição de bens e serviços são organizados pelo Núcleo de Aprovisionamento.
- p) Os originais das actas dos júris dos concursos de fornecimentos de bens, locação e aquisição de serviços são arquivados, consoante haja ou não lugar à celebração de contrato escrito, no processo de notariado, pela Secção de Expediente Geral e Arquivo, ou no processo de aquisição, pelo Núcleo de Aprovisionamento.
- q) Os autos de consignação, de recepção provisória e de recepção definitiva, das empreitadas de obras públicas, são emitidos pelo Núcleo de Obras Municipais, da Divisão Municipal de Obras, sendo um exemplar destinado ao empreiteiro e outro exemplar para arquivo no respectivo processo de empreitada.
- r) Os documentos municipais que pela sua natureza venham a ser considerados oficiais, devem ser organizados e arquivados pela respectiva unidade orgânica incumbida da sua emissão.

Artigo 21.º

Organização, circulação, manuseamento e arquivo de processos

17/172



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

1. Os processos administrativos e os dossiers técnicos da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha devem ser devidamente organizados por áreas funcionais, por temas e assuntos específicos, sendo constituídos por pastas ou dossiers adequados, em cujas capas se deve mencionar, pelo menos os seguintes elementos:
 - a) Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha;
 - b) Designação da divisão/secção/serviço;
 - c) Número atribuído ao processo;
 - d) Designação do tema ou assunto;
 - e) Designação da entidade requerente, se for caso disso;
 - f) Data do início da formação do processo.
2. Cabe a cada serviço municipal organizar os respectivos processos, adaptando estas normas, de acordo com a natureza dos mesmos.
3. Tendo em conta a natureza dos processos, os assuntos e respectivos documentos que os constituem, poderão ser criadas divisórias ou separadores dentro das respectivas pastas ou dossiers.
4. Conforme a natureza dos processos, estes poderão circular pelos serviços que necessitem de os consultar por motivos de interesse de serviço, mediante protocolo interno entre serviços, devendo, ainda, ser criada uma ficha para cada processo, onde são registados os respectivos movimentos de circulação interna.
5. As fichas de circulação dos processos, para além de devidamente assinadas pelos funcionários envolvidos, devem conter os seguintes elementos:
 - Identificação de forma legível dos funcionários envolvidos – isto é, do funcionário que entrega o processo e do funcionário que o recebe;
 - Data de entrega e de recepção do processo.
6. Cabe aos responsáveis de cada serviço acompanhar a circulação dos respectivos processos, de forma a garantir a sua segurança, evitando o seu eventual extravio.
7. Os serviços municipais devem ter o máximo cuidado na arrumação dos processos ou dossiers, devendo manuseá-los com cuidado e arrumá-los em lugar adequado, em prateleiras ou estantes até à conclusão dos mesmos.



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Dados em suporte Informático

1. O desenvolvimento e implementação de medidas necessárias à segurança e confidencialidade da informação processada e armazenada informaticamente, é da responsabilidade do Núcleo de Informática.
2. Só o responsável pelo Núcleo de Informática, como administrador do sistema, e outro funcionário por ele designado afecto àquele Núcleo, terão acesso a todo o sistema informático implementado.
3. Todo o sistema informático deverá estar ligado em rede.
4. O acesso a dispositivos de entrada e saída de dados serão restritos e totalmente controlados pelo Núcleo de Informática, que pode, em casos de comprovada funcionalidade, atribuir acesso especiais aos utilizadores, devendo estes respeitar integralmente os procedimentos estabelecidos e atribuídos individualmente por aquele Núcleo.
5. A gestão de todo o sistema informático é única e exclusivamente realizada pelo Núcleo de Informática, nomeadamente, a recuperação de falhas, não sendo permitida mudança de local dos equipamentos instalados, nem a tentativa ou a ligação a outros equipamentos estranhos aos serviços.
6. Para uma melhor segurança integral dos dados, o sistema utilizará servidores com diferentes funcionalidades, instalados em vários locais da rede.
7. O recurso a *backup's* assegura a integridade dos dados, através da rede informática, para discos, *tapes* e *CD's*, de forma predefinida, calendarizada e registada.
8. Deverá existir um sistema anti - vírus implementado, que juntamente com os procedimentos descritos nos precedentes números 3 e 4, asseguram uma protecção total do sistema.

Secção III

Documentos Obrigatórios

Artigo 23.º

Recetta

19/72



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

São documentos obrigatórios da receita:

- a) Guia de recebimento;
- b) Guia de Débito ao Tesoureiro;
- c) Guia de Anulação da Receita Virtual.

Artigo 24º

Despesa

São documentos obrigatórios da despesa:

- a) Requisição Interna;
- b) Requisição Externa;
- c) Ordem de Pagamento;
- d) Factura
- e) Folha de Remunerações;
- f) Guia de reposições abatidas nos pagamentos.

Artigo 25º

Contabilidade de Custos

São documentos obrigatórios da contabilidade de custos as fichas a seguir discriminadas:

- a) Materiais;
- b) Cálculo do Custo / hora da mão-de-obra;
- c) Mão-de-obra;
- d) Cálculo do custo / hora de máquinas e viaturas;
- e) Máquinas e viaturas;
- f) Apuramento de custos indirectos;
- g) Apuramento de custos de bem ou serviço;
- h) Apuramento de custos directos por função;
- i) Apuramento de custos por função.



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Secção IV

Livros de Escrituração

Artigo 26.º

Livros de Escrituração Permanente

Os documentos referidos nos precedentes artigos 23.º e 24.º, são objecto de registo contabilístico nos seguintes livros de escrituração permanente:

- a) Diário - regista os movimentos de todas as operações, dia a dia, por ordem de datas, em assento separado, cada um dos factos que modificam ou possam vir a modificar o Orçamento e o Património.
- b) Razão - regista todas as operações do Diário, ordenadas a débito e a crédito, em relação a cada uma das contas, sem necessidade de recorrer ao exame e separação de todos os lançamentos cronologicamente escrituradas no Diário.
- c) Folha de Caixa – documento diário onde se descrevem todos os recebimentos e pagamentos do dia.
- d) Resumo Diário de Tesouraria – documento diário de todos os movimentos de tesouraria e correspondentes saldos.

Artigo 27.º

Livros de Escrituração Periódica

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

- a) Balancetes – elaborados periodicamente, em geral todos os meses, onde constam todos os movimentos ocorridos no ano até à data da sua elaboração.
- b) Balanço.

Artigo 28.º

Organização dos Livros de Escrituração



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

1. Os livros de escrituração, permanente e periódica, são organizados com as folhas que são emitidas pelo programa informático, devendo ser assinadas pelo funcionário que as elabora, por um funcionário conferente e pelo responsável da contabilidade.
2. As folhas são anualmente arquivadas por ordem cronológica e em pasta própria.

CAPÍTULO IV

Execução orçamental da receita

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 29.º

Objectivo e âmbito

O objectivo do presente capítulo é o de garantir o adequado procedimento de arrecadação de receitas, dando execução ao Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças em vigor, bem como, ao cumprimento dos pressupostos de alienação de bens e serviços, de forma a assegurar:

- a) O controlo dos preços praticados e a sua conformidade com a tabela aprovada.
- b) O cumprimento dos preceitos legais de alienação do imobilizado.
- c) A constituição de adequadas provisões para devedores de cobrança duvidosa.

2. A normalização dos procedimentos referidos no número anterior objectiva também a normalização da escrituração contabilística.

3. Compreendem-se no âmbito do presente capítulo as receitas correspondentes à repartição dos recursos públicos e demais receitas do Município em conformidade com o disposto nos Capítulos II e III da Lei das Finanças Locais, aprovada pela Lei n.º 42/98, de 06 AGO.

Artigo 30.º

Direito a receber

O reconhecimento contabilístico de um direito a cobrar impõe o cumprimento, em simultâneo, dos seguintes requisitos:



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

- a) A produção de um facto que tenha originado um direito a cobrar.
 - b) O direito a cobrar deve ter um valor certo, determinado e datado.
 - c) O devedor deve poder ser individualizado e determinado.
2. O momento do reconhecimento do direito a receber anda associado com a origem das respectivas receitas orçamentais, de modo que tal reconhecimento pode ser prévio à cobrança, ou pode ser simultâneo à cobrança e em consequência desta. Assim:
- a) Impostos directos – o reconhecimento do direito efectua-se simultaneamente com a cobrança e como consequência desta.
 - b) Impostos indirectos, taxas, multas e outras penalidades – o reconhecimento do direito concretiza-se com o acto de liquidação.
 - c) Vendas de bens e serviços – o reconhecimento do direito ocorre no momento em que se efectua a venda ou se efectiva a prestação de serviços.
 - d) Transferências do Orçamento de Estado a título de participação nos impostos do Estado (Fundo Geral Municipal, Fundo Base Municipal e Fundo de Coesão Municipal) – o reconhecimento do direito dá-se após a confirmação do valor efectivamente transferido, verificando-se, em simultâneo, a liquidação e a cobrança, através de um documento único - guia de receita.
 - e) Outras transferências e subsídios – o reconhecimento dá-se com o recebimento do valor da transferência ou subsídio, ou no momento em que a entidade financiadora informa a Câmara do momento e valor certo a transferir.
 - f) Passivo financeiro – o reconhecimento do direito dá-se com os desembolsos efectuados pela instituição financeira, após os pedidos de saque, emitindo-se, após verificação dos depósitos efectuados, uma guia de receita.

Artigo 31.º

Movimentos contabilísticos da receita

Constituem movimentos contabilísticos da receita da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, os seguintes:

- a) Aprovação e abertura do orçamento da receita;



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

- b) Modificações às previsões iniciais da receita – aprovação dos reforços ou anulações das previsões; inclusão do saldo da gerência anterior;
- c) Emissão da guia de receita – reconhecimento e liquidação de direitos, isto é, a determinação do montante concreto que a Câmara Municipal tem a receber de outrem, que esteja em situação de lhe dever pagar uma quantia certa, com emissão da respectiva Guia de Receita.
- d) Efectivação da cobrança – recebimento ou cobrança de direitos, isto é, a entrada efectiva nos cofres da Câmara Municipal dos meios pecuniários liquidados.

Artigo 32.º

Abertura do orçamento

1. Os procedimentos de abertura da receita compreendem os movimentos contabilísticos correspondentes ao reconhecimento das previsões iniciais e das previsões corrigidas por contrapartida do orçamento da receita do exercício, por rubrica da classificação económica da receita.
2. Os lançamentos de abertura do orçamento deverão ser efectuados no início do exercício económico por funcionário da Secção de Finanças e Contabilidade.

Artigo 33.º

Regras de liquidação e cobrança da receita

1. A liquidação e a cobrança da receita só se poderão realizar se tal receita tiver sido objecto de inscrição na rubrica orçamental.
2. Se o valor da cobrança exceder a quantia inscrita, esta poderá ser arrecadada para além dos valores estabelecidos.
3. No caso de se verificar que em 31 de Dezembro existem receitas liquidadas e não cobradas, estas devem transitar para o orçamento do ano económico seguinte, nas mesmas rubricas em que estavam previstas para o ano findo.

Artigo 34.º

Serviços emissores de guias de receita

1. Somente os serviços autorizados, adiante designados por Serviços Emissores de Receita, podem emitir guias de receita.



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

2. São Serviços Emissores de Receita, no âmbito do referido no número anterior:
 - a) Secção de Finanças e Contabilidade;
 - b) Núcleo de Urbanização e Edificação;
 - c) Núcleo de Receita – Água;
 - d) Núcleo de Receita – Taxas.
3. Poderão ser criados outros serviços emissores de receita, devidamente aprovados pela Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha.

Artigo 35.º

Responsabilidade da liquidação e da cobrança de receitas

1. O registo contabilístico da liquidação de receitas é da responsabilidade do serviço emissor de receita, conforme n.º 2, do artigo anterior, e da Secção de Finanças e Contabilidade.
2. A cobrança de receitas é em regra efectuada na Tesouraria da Câmara Municipal.
3. O Serviço afecto às Piscinas Municipais, efectua a cobrança das receitas provenientes da venda de produtos, da venda de bilhetes de entrada nas Piscinas e das mensalidades dos alunos da Escola Municipal de Nataçao.

Este Serviço deverá obrigatoriamente:

- Proceder ao depósito do produto da cobrança no próprio dia, usando para o efeito um cofre nocturno disponibilizado por uma instituição bancária;
- O depósito de valores assim efectuado – em entidade bancária na conta do Município –, deverá ser acompanhado das respectivas fichas resumo de cobranças, devidamente assinadas pelo funcionário responsável.
- A importância em numerário existente em caixa no momento do seu encerramento diário deverá respeitar o limite máximo de 25 euros.

Artigo 36.º

Guias de receita



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

As guias de receita devem ser impressas tipográfica ou informaticamente; com numeração sequencial e devendo fazer referência ao código do serviço emissor da receita, bem como o meio de pagamento utilizado.

Artigo 37.º

Meios e formas de recebimentos

Aos clientes/utentes da Câmara Municipal, são permitidos os seguinte meios e formas de pagamento:

1. Em numerário;
2. Por cheque – devendo o mesmo ser emitido a favor da Câmara Municipal Vila Nova da Barquinha e convenientemente cruzado.
3. Por transferência bancária – devendo o interessado emitir a necessária declaração de débito em conta a favor da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha.
4. Por Multibanco – os valores recebidos através de Multibanco, deverão ser objecto de reconciliação diária a efectuar pela Secção de Finanças e Contabilidade.
5. Por Terminal de Pagamento Automático – TPA – disponível na Tesouraria da Câmara Municipal e nas Piscinas Municipais.

Artigo 38.º

Acompanhamento das receitas obtidas a fundo perdido

1. O controlo das receitas obtidas a fundo perdido, designadamente, as provenientes de Fundos Comunitários e de transferências do Orçamento do Estado, é da responsabilidade da Secção de Finanças e de Contabilidade em estreita colaboração com o Serviço ou o funcionário designado pelo Senhor Presidente, para o acompanhamento da execução física e financeira dos projectos candidatados àqueles fundos.
2. Deverá o Serviço ou o Funcionário mencionado no número anterior disponibilizar à Secção de Finanças e Contabilidade, os seguintes elementos:



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

a) Listagens dos projectos financiados, com indicação, por projecto, do montante elegível e da entidade responsável pelas transferências, e das empreitadas e/ou fornecimentos que o integram;

b) Fotocópias dos pedidos de pagamento elaborados.

3. A Secção de Finanças e Contabilidade informará aquele Serviço ou Funcionário, quer da despesa que for paga referente a cada projecto, enviando para o efeito, cópias autenticadas de todos os documentos justificativos de despesa, depois de devidamente carimbados com a indicação do respectivo financiamento, quer das receitas que derem entrada nos cofres da Autarquia.

Secção II

Da receita eventual

Artigo 39.º

Noção e Prazo

1. Entende-se por cobrança eventual, toda aquela receita cuja cobrança se verifica em momento imediato ao da sua liquidação.

2. O pagamento pelo interessado deverá ser efectuado na Tesouraria da Câmara Municipal no dia da liquidação.

Artigo 40.º

Emissão das guias de receita

1. A emissão das guias de receita, a efectuar apenas pelos Serviços Emissores de Receita, deve ser feita em triplicado, sendo:

- a) O original para o utente ou contribuinte;
- b) O duplicado para a Secção de Contabilidade;
- c) O triplicado para o Serviço Emissor de Receita.

2. O Serviço Emissor de Receita envia o original, o duplicado e o triplicado da guia de receita para a Tesouraria que, após a verificação do conteúdo da mesma, efectua a cobrança e põe a menção "conferido e recebido", quer no original, quer no duplicado e no triplicado.



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

3. No momento a seguir ao da cobrança, o funcionário da Tesouraria deverá registar a guia de receita cobrada na Folha de Caixa.
4. Diariamente, a Tesouraria deve emitir listagens em duplicado da Folha de Caixa e do Resumo Diário de Tesouraria, acompanhadas dos duplicados das guias de receita, destinando-os à Secção de Contabilidade.
5. A secção de Contabilidade após verificação das guias de receita, deve confrontá-las com os valores constantes nos mapas enviados pela Tesouraria, fazendo disso evidência através da aposição da menção " Conferido com... ", em ambas as cópias, procedendo então ao registo contabilístico e arquivo de uma das cópias e à devolução à Tesouraria da outra cópia, após assinatura do Senhor Presidente.

Secção III

Da Receita Virtual

Artigo 41.º

Noção

Entende-se por receita virtual aquela em que os documentos de cobrança tenham sido previamente debitados ao Tesoureiro, quer por força da lei, quer por despacho ou deliberação do Órgão competente.

Artigo 42.º

Liquidação

A liquidação da receita virtual é da competência da Secção de Finanças e Contabilidade ou do respectivo Serviço Emissor de Receita.

Artigo 43.º

Débito ao Tesoureiro

1. Compete à Secção de Finanças e Contabilidade ou ao Serviço Emissor de Receita, elaborar uma Guia de Débito ao Tesoureiro das guias de receita que não foram pagas durante o período normal – " Cobrança à boca do cofre " –, para cobrança virtual, nos termos seguintes:

a) Da Guia de Débito deverá constar a identificação, valor e número dos documentos que estão a ser confiados à guarda do tesoureiro.



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

b) A Guia de Débito deverá ser emitida em triplicado e enviada à Tesouraria, para ser por esta validada, após o que um exemplar fica na Tesouraria, e os restantes destinam-se à Secção de Finanças e Contabilidade e ao Serviço Emissor de Receita.

Artigo 44.º

Notificação da falta de pagamento

Após a recepção e a validação da Guia de Débito, o Tesoureiro deverá proceder à notificação da falta de pagamento junto dos clientes/utentes, determinando-lhe um prazo de 15 dias para pagamento, sendo cobrados juros de mora, nos termos legais.

Artigo 45.º

Cobrança dentro do prazo

1. Quando o cliente/utente efectua o pagamento dentro do prazo estipulado pela notificação, a Tesouraria elimina o cliente/utente da respectiva listagem da Guia de Débito e emite, em triplicado, uma nova Guia de Receita, a qual incluirá os juros de mora devidos, destinando-se o original para o cliente/utente, o duplicado para a Tesouraria e o triplicado para o Serviço de Contabilidade.
2. Após o recebimento de todos os conhecimentos de uma Guia de Débito, a Tesouraria deverá enviar o original da mesma para o Serviço de Contabilidade.

Artigo 46.º

Cobrança fora do prazo

1. Não sendo a receita virtual cobrada no prazo previsto no artigo 44.º, deverá a Tesouraria enviar para o Núcleo de Execuções Fiscais e Contra-Ordenações uma certidão de dívida por cada documento não cobrado, juntamente com uma relação dos devedores remissos, onde são listados todos os débitos não pagos naquele período.
2. A Tesouraria deverá ainda enviar para a Secção de Finanças e Contabilidade uma relação dos clientes/utentes cujas dívidas foram para execução fiscal.
3. A Secção de Finanças e Contabilidade deverá proceder às devidas regularizações contabilísticas da conta corrente de terceiros, transferindo os saldos da conta de clientes conta corrente para clientes de cobrança duvidosa.
4. A partir deste momento, quando a cobrança for efectuada, serão cobrados, para além dos juros de mora, a taxa de relaxe.



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

5. O pagamento dos processos em execução fiscal é efectuado pelos clientes ou utentes directamente na Tesouraria da Câmara Municipal.
6. As listagens enviadas diariamente pela Tesouraria à Secção de Finanças e Contabilidade devem fazer menção às cobranças realizadas de clientes/utentes em litígio para que esta possa proceder à regularização do saldo em cobranças duvidosas ou da provisão que entretanto tenha vindo a ser constituída.

Artigo 47.º

Anulação da receita virtual

1. São anuladas as receitas virtuais quando se verificarem erros resultantes da sua cobrança ou por decisão do Órgão Executivo, proveniente de reclamação ou impugnação.
2. A Tesouraria elabora uma informação dirigida ao Órgão Executivo, expondo o caso em que se torna necessária a anulação da receita virtual.
3. Mediante parecer favorável, a Secção de Finanças e Contabilidade emite a guia de anulação da receita virtual, e a Tesouraria recebe aquela guia, anexando-a à Folha de Caixa.
4. A Secção de Finanças e Contabilidade procede à anulação contabilística da receita virtual.

Secção IV

Da Constituição e Anulação de Provisões

Artigo 48.º

Constituição de provisões

1. A constituição de provisões respeita apenas às situações a que estejam associados riscos e em que não se trate de uma simples estimativa de um processo certo, não devendo a sua importância ser superior às necessidades.
2. São consideradas situações a que estejam associados riscos as que se referem, nomeadamente, às aplicações de tesouraria, cobranças duvidosas, depreciação de existências, obrigações e encargos derivados de processos judiciais em curso, acidentes de trabalho e doenças profissionais.



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

- 3.** Para efeitos de constituição da provisão para cobranças duvidosas, consideram-se as dívidas de terceiros que estejam em mora há mais de seis meses e cujo risco de incobrabilidade seja devidamente justificado.
- 4.** O montante anual acumulado de provisão para cobertura das dívidas referidas do número anterior é determinado de acordo com as seguintes percentagens:
 - a)** 50%, para dívidas em mora há mais de 6 meses e até 12 meses;
 - b)** 100%, para dívidas em mora há mais de 12 meses.
- 5.** As dívidas que tenham sido reclamadas judicialmente ou em que o devedor tenha pendente processo de execução ou esteja em curso processo especial de recuperação da empresa ou de falência são tratadas como «Custos e perdas extraordinárias», quando resulte do respectivo processo judicial a dificuldade ou impossibilidade da sua cobrança e sejam dadas como perdidas.
- 7.** A Tesouraria deve remeter numa base diária a informação relativa aos clientes sobre os quais tenha sido emitida uma certidão da dívida mencionando no seu conteúdo uma discriminação exaustiva dos clientes / utentes e respectiva natureza económica das dívidas em execução fiscal.
- 8.** A Secção de Finanças e Contabilidade, após recepcionar a informação sobre execuções fiscais, deve proceder às respectivas regularizações dos valores das contas de clientes, contribuintes e utentes, para as sub-contas " 2181 – cobranças em atraso ", ou " 2182 – Cobranças em litígio ", consoante os casos.

Artigo 49.º

Anulação de Provisões

- 1.** Não se deve proceder à anulação e sequente constituição de uma provisão.
- 2.** A extinção da causa que deu origem à constituição da provisão, cobrada a importância em causa ou reconhecimento da sua incobrabilidade, deverá de imediato ser comunicada à Secção de Finanças e Contabilidade, de modo a que a regularização contabilística seja de imediato realizada.

Artigo 50.º

Excepções à constituição de provisões



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Não são consideradas de cobrança duvidosa e, por consequência, não é permitida a constituição de provisão referente às seguintes dívidas:

- b) Do Estado, Regiões Autónomas e Autarquias Locais;**
- c) As cobertas por garantias, seguro ou caução, com excepção da importância correspondente à percentagem de desconto ou descoberto obrigatório.**

CAPÍTULO V

Da execução Orçamental da Despesa

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 51.º

Objectivo e âmbito

O objectivo do presente Capítulo é o de garantir o cumprimento adequado dos pressupostos de aquisição de bens e serviços, de forma a garantir a sua correcta escrituração contabilística e o cumprimento dos preceitos legais de assunção de despesas e aquisição de bens e serviços.

Artigo 52.º

Pressupostas para a realização de despesa

- 1.** A despesa a realizar deve respeitar a Lei, a qual é rigorosa e objectiva, determinando: quais as atribuições e competências das autarquias locais, concretizadas através da Lei n.º 159/99, de 14 SET e da Lei n.º 169/99, de 18 SET, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 JAN; e quais os formalismos a respeitar para a realização das despesas públicas, os quais estão estabelecidos, essencialmente, no Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 JUN – realização das despesas e respectiva contratação relativa à locação e aquisição de bens e serviços – e no Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 MAR. – realização das empreitadas de obras públicas.
- 2.** A despesa a realizar deve ainda ter no Orçamento dotação disponível para a suportar.

Artigo 53.º

Fases da realização da despesa



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

As fases da realização da despesa são, de acordo com a alínea d), do ponto 2.3.4.2. das Considerações Técnicas do POCAL, as seguintes:

- a) Cabimento – cativação da verba.
- b) Compromisso – despesas assumidas.
- c) Autorização da despesa – a qual deverá anteceder o compromisso e ser precedida do cabimento.
- d) Pagamento – o qual encerra em si a extinção da obrigação decorrente da realização de uma despesa.

Artigo 54.º

Processo de realização de despesas

1. O processo de realização de despesas implica um conjunto de actos e procedimentos de natureza administrativa e financeira, alguns objecto também de tratamento contabilístico, o qual se concretiza no seguinte:

a) Abertura do Orçamento da Despesa – compreende os movimentos contabilísticos correspondentes ao reconhecimento das dotações iniciais e das dotações disponíveis por contrapartida do orçamento da despesa do exercício, por classificação económica. Os lançamentos de abertura do orçamento da despesa deverão ser efectuados no início do exercício económico pela Secção de Finanças e Contabilidade.

b) Modificações ao Orçamento da Despesa – aprovação de alterações ou revisões ao orçamento e opções do plano.

c) Elaboração de uma informação/proposta de despesa – uma prévia fundamentação da despesa, no que respeita à sua eficácia técnica, eficiência e economia, isto é, em respeito pelo Princípio da prossecução do interesse público, cuja elaboração é da responsabilidade do Núcleo de Aprovisionamento.

d) Cabimento – operação objecto de tratamento contabilístico e por conseguinte, da responsabilidade da Secção de Finanças e Contabilidade, que se traduz:

- Na verificação da inscrição da despesa na rubrica económica expressamente prevista no Orçamento e na confirmação de que o seu montante não exceda



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

cumulativamente a verba orçamental prevista, procedendo-se à respectiva cabimentação. No caso de a dotação disponível não ser suficiente para cobrir o montante da despesa, a Secção de Finanças e Contabilidade deverá propor o reforço da respectiva rubrica, através de uma modificação orçamental.

Nesta fase dispor-se-á, como documento de suporte contabilístico, de uma requisição interna, despacho, deliberação ou documento equivalente.

e) Verificação das condições legais para a realização de despesas – operação não contabilística, a realizar pelo Núcleo de Aprovisionamento.

f) Autorização da realização da despesa e do procedimento concursal a seguir – operação não contabilística, da responsabilidade da entidade com competência legal para o efeito.

g) Desenvolvimento do procedimento concursal que ao caso couber – operação não contabilística, da responsabilidade do Núcleo de Aprovisionamento.

h) Adjudicação da proposta economicamente mais vantajosa – da responsabilidade da entidade com competência legal, em concordância com a precedente alínea d).

i) Confirmação da verba cabimentada - procedendo-se, se necessário, ao reforço do cabimento ou à anulação dos valores excedentários, e ao registo contabilístico do compromisso pelo valor exacto do montante a adjudicar, operações contabilísticas da responsabilidade da Secção de Finanças e Contabilidade.

Nesta fase, o documento de suporte contabilístico há-de relevar a vinculação da Autarquia para com um terceiro, podendo traduzir-se numa requisição externa ou num contrato, da responsabilidade, respectivamente, do Núcleo de Aprovisionamento e do funcionário designado pelo Senhor Presidente da Câmara para desempenhar as funções de Oficial Público.

j) Recepção e validação da factura ou documento equivalente, com verificação da realização da correspondente prestação – a factura deverá ser recepcionada na Secção de Finanças e Contabilidade, a qual, tratando-se de despesas referentes a empreitadas de obras públicas e aos fornecimentos de bens e serviços a elas inerentes, procederá ao seu registo em "facturas em recepção e conferência", remetendo-a, de seguida, ao técnico responsável pela execução física da



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

empreitada, o qual fará a confirmação das prestações, regressando à Secção de Finanças e Contabilidade para registo definitivo – registo da obrigação - nas respectivas contas correntes e no diário da despesa. Nas demais situações, a factura é validada pela Secção de Finanças e Contabilidade, em face da requisição interna, da requisição externa e da guia de remessa.

k) Seleccção e listagem das obrigações a liquidar face à disponibilidade de tesouraria – esta fase é da responsabilidade da Secção de Finanças e Contabilidade, a qual deverá diariamente proceder ao acompanhamento dos recebimentos e dos pagamentos efectuados através da elaboração de um mapa de informação da sua situação financeira, já que a liquidação da factura – fase que se segue – dependerá da confirmação da existência de disponibilidade da tesouraria para o conseqüente pagamento.

l) Liquidação da despesa – fase que se traduz na emissão da correspondente ordem de pagamento, da responsabilidade exclusiva da Secção de Finanças e Contabilidade, e na autorização de pagamento, da responsabilidade da entidade com competência legal para o efeito.

Nesta fase, dispor-se-á, como documento de suporte contabilístico, de uma factura ou documento equivalente, que fature a dívida e evidencie o bem ou serviço adquirido.

m) Verificação das condições necessárias ao pagamento – fase da responsabilidade da Tesouraria;

n) Pagamento – fase que implica o registo do pagamento na folha de caixa, da responsabilidade da Tesouraria, e o registo do pagamento nas respectivas contas correntes e no diário de despesa, da responsabilidade da Secção de Finanças e Contabilidade.

Artigo 55.º

Procedimentos legais de realização da despesa

1. O regime de realização de despesas públicas e locação de bens e serviços, encontra-se previsto no Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 JUN, o qual, no seu artigo 78.º, n.º 1, prevê os seguintes procedimentos prévios:

a) Concurso público;

35/72



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

- b)** Concurso limitado por prévia qualificação;
- c)** Concurso limitado sem apresentação de candidaturas;
- d)** Procedimento por negociação, com ou sem publicação prévia de anúncio;
- e)** Consulta prévia;
- f)** Ajuste directo.

2. A escolha prévia do tipo de procedimento deve ser fundamentada, sendo da responsabilidade da entidade competente para autorizar a respectiva despesa, nos termos do art. 18.º, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 JUN, conforme Anexo II à presente Norma.

3. A escolha do tipo de procedimento prévio é, em regra, aferida em função do valor estimado para a realização da despesa, conforme Anexo III à presente Norma.

Sub - Secção I

Do circuito das Despesas

Artigo 56.º

Circuito das despesas

- 1.** O circuito das despesas, constante do Anexo IV à presente Norma, envolve os Serviços financeiros e patrimoniais, designadamente, a Secção de Finanças e Contabilidade, o Núcleo de Aprovisionamento, o Núcleo de Património, o Armazém Geral e a Tesouraria.
- 2.** Seguem regime próprio determinadas despesas para as quais são vocacionados os serviços especializados, tais como, empreitadas de obras públicas e fornecimentos com elas relacionados e despesas com pessoal.
- 3.** Compete aos responsáveis dos vários serviços ou unidades orgânicas concretizar e verificar, através de uma requisição interna, a necessidade de determinados bens, encaminhando-a para o Armazém Geral, que satisfará o pedido, caso haja os bens em stock, caso contrário, remeterá a requisição ao Núcleo de Aprovisionamento.



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

4. O Núcleo de Aprovisionamento, após receber a requisição interna mencionada no número anterior, solicita à Secção de Finanças e Contabilidade que informe, no mesmo documento, ou na proposta de cabimento, da existência ou não, de dotação orçamental, indicando qual a respectiva rubrica, sendo para este efeito, imperativo a observância das seguintes condições:

a) Se não existir dotação suficiente a Secção de Finanças e Contabilidade propõe a realização de uma alteração orçamental e só, posteriormente, à sua efectivação, informa da existência de dotação.

b) Se existir dotação suficiente, informa qual o saldo disponível e a rubrica em que se insere, devolvendo o documento ao Núcleo de Aprovisionamento.

5. O Núcleo de Aprovisionamento inicia o processo de aquisição, o qual deverá obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, elaborando uma informação interna.

6. O Núcleo de Aprovisionamento submeterá a informação referida no número anterior, a visto do Chefe de Divisão Municipal de Administração e Finanças e à consideração do Senhor Presidente da Câmara, a fim de autorizar a realização da despesa e a indicação dos fornecedores a consultar, bem como, a nomeação do Júri, nos casos em que se aplica.

7. Uma vez recepcionados os documentos referidos no número anterior, o Núcleo de Aprovisionamento procederá à emissão da requisição externa ou documento equivalente, em quadruplicado, sendo:

a) O original para o fornecedor;

b) O duplicado para a Secção de Finanças e Contabilidade;

c) O triplicado para o Armazém Geral; e,

d) O quadruplicado para o arquivo do Núcleo de Aprovisionamento.

8. A Secção de Finanças e Contabilidade, uma vez recepcionado o duplicado da requisição externa ou documento equivalente, procederá ao registo do respectivo compromisso e à anulação ou reforço do cabimento associado.

37172



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

9. A entrega das existências pelos fornecedores deverá ser efectuada no Armazém Geral, juntamente com a guia de remessa.
10. O responsável pela recepção dos bens procederá, obrigatoriamente, à conferência quantitativa e qualitativa dos bens entregues no momento e deverá visar o documento com a aposição de "Recebido e conferido", devidamente assinado e datado.
11. Após a conferência, o responsável do armazém designado para o efeito, deverá confrontar a guia de remessa com o quadruplicado da requisição externa e proceder à emissão da guia de entrada no armazém, em duplicado, sendo: o original para o Núcleo de Aprovisionamento, e o duplicado, para o arquivo do Armazém.
12. Recepcionado o original da guia de entrada, o Núcleo de Aprovisionamento deverá proceder ao seu registo no programa gestão de Stocks e informará o serviço requisitante da chegada do material para que proceda ao seu levantamento. Levantado os bens requisitados, o Armazém Geral deverá enviar ao Núcleo de Aprovisionamento a correspondente guia de saída de armazém.
13. A guia de remessa visada e o original da guia de entrada são conferidas pelo Núcleo de Aprovisionamento e enviadas para a Secção de Finanças e Contabilidade.
14. A Secção de Finanças e Contabilidade recebe a factura, confere-a e visa-a, devendo para tanto confrontar a factura com a requisição externa e a guia de remessa, e procede ao seu registo contabilístico.
15. A Secção de Finanças e Contabilidade promove a recolha da autorização da entidade competente para autorizar o pagamento da despesa, após o que procede à emissão da ordem de pagamento e do devido cheque, os quais serão enviados ao Chefe de Divisão Municipal de Administração e Finanças, a fim de serem visados e remetidos ao Senhor Presidente da Câmara, a fim de serem assinados.
16. Aos documentos referidos no número anterior, depois de devidamente assinados, será posto o selo em branco em uso na Câmara Municipal e remetidos ao Tesoureiro, o qual validará:



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

- a) O cheque, mediante a aposição da sua própria assinatura;
- b) A ordem de pagamento, mediante a aposição do carimbo " Pago ".

17. No fim do dia, o Tesoureiro devolverá à Secção de Finanças e Contabilidade os cheques não entregues aos fornecedores, para que esta proceda ao seu envio pelo correio.

18. O Núcleo de Aprovisionamento com uma periodicidade semanal, enviará uma listagem em duplicado para a Secção de Finanças e Contabilidade do registo de entradas e saídas de Armazém, para que aquela Secção proceda à regularização contabilística das existências em Armazém.

Artigo 57.º

Da requisição interna

1. A requisição interna é o documento através do qual os vários serviços autárquicos solicitam ao Armazém os bens ou materiais que necessitam para o desempenho das suas funções.

2. Caso não haja em stock os bens solicitados, a requisição interna servirá de suporte à justificação da despesa e ao respectivo registo contabilístico do cabimento, permitindo a posterior autorização da despesa e a emissão da respectiva requisição externa.

3. A requisição interna é emitida em triplicado, destinando-se o original e o duplicado ao Armazém e o triplicado fica no arquivo do serviço requisitante.

4. Do original da requisição interna deverão constar os seguintes elementos:

➤ Identificação da Autarquia Local;

➤ Identificação da requisição, com as seguintes indicações:

✓ N.º do Projecto ou Acção das Grandes Opções do Plano, sempre que o bem requisitado se destine a actividades consideradas naquele Documento;

✓ Código do serviço requisitante;

✓ Número sequencial e ano;



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

- ✓ Data – dia e mês.
- Entrega do bem, com as seguintes especificações:
 - ✓ Local de entrega;
 - ✓ Data limite para entrega;
 - ✓ Quantidade;
 - ✓ Unidade;
 - ✓ Designação do bem;
 - ✓ Assinaturas do funcionário e do responsável do serviço requisitante.

5. O duplicado da requisição interna, para além dos elementos constantes do original, deverá conter, ainda, os seguintes dados:

- Códigos:
 - ✓ Do bem – refere-se ao código CIBE adoptado no processo de inventariação;
 - ✓ Do Pocal.
- Quantidade fornecida;
- Preço unitário;
- Preço total;
- Montante do total fornecido;
- Assinaturas do responsável do Armazém e o funcionário que recebe o bem.

6. O triplicado da requisição deverá conter todos os elementos constantes do duplicado.

Artigo 58.º

Da requisição externa

1. A requisição externa é o documento que serve de suporte à solicitação externa dos bens e ao registo contabilístico do compromisso.



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

2. A requisição externa decorre de um processo de adjudicação.
3. Numa situação de ajuste directo, a requisição externa poderá justificar e originar a própria adjudicação.
4. A requisição externa é emitida em quadruplicado, destinando-se o original para o fornecedor, o duplicado para a Secção de Finanças e Contabilidade, o triplicado para o Armazém e o quadruplicado para o arquivo do Núcleo de Aprovisionamento.
5. Do original da requisição externa, deverão constar os seguintes elementos:
 - Identificação da Autarquia, designação e número de identificação fiscal;
 - Identificação da requisição externa, com as seguintes indicações:
 - ✓ Código do serviço de compras;
 - ✓ Número e ano;
 - ✓ Data: dia e mês.
 - Entrega do bem, com as seguintes especificações:
 - ✓ Local de entrega;
 - ✓ Prazo de entrega;
 - ✓ Quantidade;
 - ✓ Unidade;
 - ✓ Designação do bem;
 - ✓ Preço unitário;
 - ✓ Preço total;
 - ✓ Montante do total requisitado;
 - ✓ Assinaturas do funcionário e do responsável do Núcleo de Aprovisionamento.
6. Do duplicado da requisição externa, para além dos elementos constantes do original, deverão constar, ainda, os seguintes dados:

41/72



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

- Código do bem;
- Código do Pocal;
- Dotação disponível, antes de se proceder à cabimentação;
- Assinaturas do funcionário que contabiliza o compromisso e de quem tem competência para autorizar/adjudicar a despesa.

7. Do triplicado e do quadruplicado deverão constar os elementos indicados no duplicado.

Artigo 59.º

Da informação interna

Da informação interna mencionada no número 5, do artigo 56.º da presente Norma, deverão constar os seguintes elementos:

- a) Rubrica orçamental da despesa, indicando o saldo disponível – de acordo com a informação da Secção de Finanças e Contabilidade;
- b) Valor estimado da despesa;
- c) Tipo de procedimento a adoptar, tendo em conta o valor estimado;
- d) Tendo em conta o tipo de procedimento proposto, mencionar: o número de fornecedores a consultar, indicando aqueles de que a Autarquia já tem conhecimento; a necessidade de constituição de júri e da sua nomeação.

Artigo 60.º

Organização do processo da despesa

1. A cada despesa corresponderá um processo, cuja organização é da responsabilidade da Secção de Contabilidade e Finanças, o qual deverá, sempre que possível, conter os seguintes elementos:

- a) Proposta de cabimento e cabimento;
- b) Compromisso;
- c) Requisição externa e contrato escrito quando exigível;



NORMA DE CONTROLO INTERNO - CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

- d) Factura;
- e) Ordem de Pagamento; e
- f) Recibo.

2. Todos os documentos referidos e constantes do processo da despesa, para além de identificarem os subscritores e as respectivas entidades autorizadoras da despesa, devem estar devidamente numerados e organizados do ponto de vista da sequencialidade.

Artigo 61.º

Despesas com receita consignada

O pagamento de despesas com receitas consignadas - empréstimos ou financiamentos externos, sejam eles da Administração Central ou dos Fundos Comunitários - ficará condicionado à existência de receita efectiva que as cubra, isto é, fica simultaneamente condicionado ao montante global da receita arrecadada e dos créditos inscritos no Orçamento.

Sub Secção II

Das empreitadas e dos fornecimentos de obras públicas

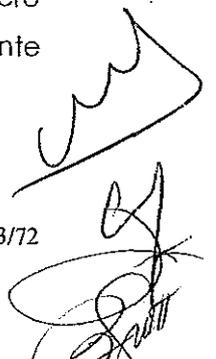
Artigo 62.º

Dossier técnico-administrativo de empreitada

1. A organização técnico-administrativa de um processo de empreitada obedece a três grupos de situações relevantes:

- a) Processo técnico administrativo do concurso
- b) Processo técnico administrativo do controlo da empreitada;
- c) Processo de despesa.

2. Todos os documentos referidos e constantes dos processos referidos no número anterior, para além de identificarem os subscritores, devem estar devidamente numerados e organizados do ponto de vista da sequencialidade.





Artigo 63.º

Processo técnico administrativo do concurso

1. O processo técnico administrativo do concurso é da responsabilidade do serviço executor, deverá conter os seguintes elementos:

- ↳ b) Relatório de análise e de validação do projecto técnico;
- ↳ c) Proposta de lançamento do concurso, com indicação do valor estimado da despesa – preço base de concurso;
- ↳ d) Programa do Concurso e Caderno de Encargos;
- ↳ e) Identificação da Acção no Plano Plurianual de Investimentos;
- f) Informação de cabimento de verba estimada para efeitos do lançamento do concurso a solicitar à Secção de Finanças e Contabilidade;
- g) Autorização de lançamento do concurso, informando a Secção de Finanças e Contabilidade, para efeitos de cabimento da despesa estimada
- h) Anúncio do concurso;
- i) Despacho de nomeação do júri do concurso;
- j) Propostas dos candidatos;
- k) Acta da Abertura do Concurso;
- l) Outras actas ou relatórios relacionados com o desenvolvimento do concurso;
- m) Relatório da Análise Técnica das Propostas;
- n) Proposta de adjudicação;
- o) Cópias das notificações aos concorrentes;
- p) Outros documentos relacionados com o concurso, por exemplo, reclamações, pedidos de esclarecimento;
- q) Autorização de adjudicação, devendo a mesma ser comunicada à Secção de Finanças e Contabilidade, para efeitos do registo contabilístico do compromisso.



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

2. Os elementos referidos em 1. deverão ser arquivados e numerados por ordem cronológica.

Artigo 64.º

Processo técnico administrativo do controlo da empreitada

1. A organização do dossier técnico administrativo é da responsabilidade do serviço executor, devendo do dossier constar os seguintes elementos:

- a) Fotocópias das certidões comprovativas da situação regularizada perante a Fazenda Pública e a Segurança Social – na data do contrato e respectivas actualizações durante a vida do projecto;
- b) Fotocópia do contrato devidamente visado pelo Tribunal de Contas, quando necessário;
- c) Fotocópia da garantia ou garantias prestadas;
- d) Cronograma físico da obra;
- e) Cronograma financeiro da obra;
- f) Plano de acompanhamento de execução física da obra;
- g) Auto de consignação da obra;
- h) Conta corrente da empreitada, com a respectiva classificação económica e código do Plano Plurianual de Investimentos;
- i) Conta corrente mensalmente actualizada do empreiteiro;
- j) Relatórios de vistoria à obra;
- k) Auto de recepção provisória;
- l) Auto de recepção definitiva;
- m) Fotocópia do pedido de libertação de garantias;
- n) Fotocópia da autorização de restituição da garantia;
- o) Conta da obra.

45/72



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

2. Os elementos referidos em 1. deverão ser arquivados e numerados por ordem cronológica.

Artigo 65.º

Processo de despesa

A organização do processo de despesa de uma empreitada é da responsabilidade da Secção de Finanças e Contabilidade, devendo o processo conter os seguintes elementos:

- a) Fotocópia do contrato devidamente visado pelo Tribunal de Contas, quando necessário;
- b) Informação de cabimento do valor actual do contrato com efeitos para o ano económico em curso, por classificação económica e acção do Plano Plurianual de Investimentos.
- c) Informação do compromisso de acordo com o cronograma financeiro da obra, para o ano económico em curso.
- d) Informação das classificações patrimoniais efectuadas.
- e) Informação da imputação relativa aos centros de custos, por função e por obra.
- f) Informação sobre a imputação a programa de financiamento, caso exista.
- g) Informação sobre a existência de eventual empréstimo bancário à execução da acção.
- h) Fotocópia da garantia ou garantias prestadas;
- i) Fotocópias das certidões comprovativas da situação regularizada perante a Fazenda Pública e a Segurança Social – na data do contrato e respectivas actualizações durante a vida do projecto;
- j) Cronograma físico da obra;
- k) Cronograma financeiro da obra;
- l) Informação a autorizar os trabalhos a mais e cópia do contrato adicional correspondente.



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

m) Auto de medição dos trabalhos, com as seguintes indicações:

- N.º do contrato e data do visto prévio, se aplicável
- Valor inicial do contrato e valor actual resultante da inclusão de trabalhos a mais e a menos
- Total dos trabalhos a mais autorizados até à data
- Descrição dos trabalhos sujeitos ao respectivo auto
- Assinatura do representante do empreiteiro, do técnico responsável do serviço autárquico e do respectivo dirigente

n) Factura visada pelo técnico responsável pela obra.

o) Autorização para pagamento.

p) Ordem de pagamento, com indicação do meio de pagamento utilizado.

q) Guia de receita relativa às retenções efectuadas.

r) Recibo.

Secção II

Dos Contratos

Artigo 66.º

Formalização de contratos escritos

1. A celebração do contrato escrito é, em regra, obrigatória quando a respectiva despesa – relativa a locação e aquisição de bens móveis e serviços e a empreitadas de obras públicas – seja de valor superior a 49.879,79 €.

2. Ainda que o valor da despesa seja superior ao valor referido no número anterior, não é exigida a celebração de contrato escrito, desde que, se verificarem, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) A prestação de serviços ou a entrega dos bens ocorra integralmente no prazo de vinte dias úteis, a contar da data da notificação da adjudicação;

47/72



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

b) As relações contratuais se extinguam com a entrega dos bens ou da prestação de serviços, sem prejuízo da existência de eventuais garantias; e

c) Pelo seu valor, não esteja sujeita a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

3. A celebração de contrato escrito pode ser dispensada quando seja necessário dar execução imediata às relações contratuais e apenas na medida do estritamente necessário, em resultado de acontecimentos imprevisíveis e por motivos de urgência imperiosa, desde que as circunstâncias invocadas não sejam, em caso algum, imputáveis à Câmara Municipal.

4. A dispensa da celebração de contrato escrito é da competência da entidade competente para autorizar a respectiva despesa – a qual poderá ser, de acordo com o valor da despesa, a Câmara Municipal, o Presidente da Câmara, Vereadores e dirigentes com competências delegadas.

5. O contrato escrito é lavrado pelo funcionário que serve de oficial público, designado pelo Senhor Presidente da Câmara.

Artigo 67.º

Cláusulas contratuais

1. Os contratos escritos referentes a locação e aquisição de bens e serviços, devem mencionar os elementos constantes do art. 61.º, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 JUN.

2. Os contratos escritos respeitantes a empreitadas de obras públicas deverão conter os elementos previstos no art. 118.º, do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 MAR.

Artigo 68.º

Representação na outorga de contrato escrito

A representação na outorga de contratos escritos pela Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha cabe legalmente ao Senhor Presidente da Câmara, podendo a mesma ser por este delegada nos Vereadores ou nos Dirigentes Municipais.

Capítulo VI

Das Disponibilidades



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Secção I

Considerações Gerais

Artigo 69.º

Objectivo

O objectivo do presente capítulo é o de garantir o cumprimento adequado dos pressupostos de gestão dos meios líquidos de pagamento da Câmara Municipal, de forma a garantir:

- a) Que os valores recebidos correspondem aos realmente devidos à Autarquia;
- b) Que os pagamentos são efectuados com a aprovação e autorização da entidade competente, mediante cruzamento com os documentos de suporte;
- c) Que são efectuados com regularidade os testes de conformidade aos registos relativos aos meios monetários.

Artigo 70.º

Âmbito

No âmbito do presente capítulo, compreendem-se os meios monetários e as aplicações de Tesouraria.

Secção II

Da caixa e bancos

Artigo 71.º

Fundo fixo de caixa

A importância em numerário existente em caixa no momento do seu encerramento diário, deve respeitar um mínimo de cem euros e um máximo de quinhentos euros.

Artigo 72.º

Abertura e movimentação de contas bancárias

49/72



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

- 1.** É da competência do Presidente da Câmara submeter ao órgão executivo municipal a decisão de abertura de contas bancárias.
- 2.** A movimentação das contas bancárias tituladas pela Autarquia é feita, simultaneamente, pelo (a) tesoureiro (a) ou pelo seu substituto e pelo Presidente da Câmara ou pelo Vice-Presidente.
- 3.** Os cheques deverão ser emitidos pela Secção de Finanças e Contabilidade, a quem compete a sua guarda, e apensos à respectiva ordem de pagamento, sendo remetidos à Tesouraria, para pagamento, após serem devidamente subscritos pelo Presidente da Câmara ou pelo Vice-Presidente.
- 4.** Os cheques que, após a sua emissão, venham a ser anulados, serão arquivados sequencialmente pela Secção de Finanças e Contabilidade, depois da inutilização das assinaturas, quando as houver.

Secção III

Dos Recebimentos

Artigo 73.º

Considerações gerais

- 1.** O processo de recebimentos inicia-se quando os serviços emissores de receita emitem as respectivas guias de receita, nos termos do estabelecido no Capítulo IV da presente Norma.
- 2.** A totalidade dos meios líquidos de pagamento recebidos diariamente na Tesouraria, terá que corresponder ao total das guias de receita, uma vez que se pressupõe a cobrança imediata.

Artigo 74.º

Anulação das guias de receita

A anulação, por qualquer motivo justificável, de guias de receita terá ser feita pelo respectivo serviço emissor de receita, com a indicação " Anulado " ao longo de todo o documento, sem prejuízo do envio do triplicado para a Tesouraria.



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Artigo 75.º

Os recebimentos na Tesouraria

1. Os serviços emissores de receita estão obrigados diariamente ao preenchimento do " Mapa Diário de Receitas ", discriminando:

- a) O total em numerário das guias de receita;
- b) A sua numeração;
- c) Data;
- d) Código do serviço emissor de Receita;
- e) Guias de receita anuladas e respectivo motivo.

2. O Mapa Diário de Receitas será enviado exclusivamente à Secção de Finanças e Contabilidade, a qual o confronta com a numeração sequencial das guias de receita, com o resumo diário de tesouraria e com a folha de caixa, documentos estes enviados pela Tesouraria

3. A Tesouraria deverá confirmar o triplicado das guias de receita recepcionadas com os valores recebidos e com a numeração sequencial das mesmas, de forma a poder detectar a existência de guias de receita que não foram recebidas.

4. Diariamente, no final do dia, são emitidos em duplicado, informaticamente, os mapas " Resumo Diário de Tesouraria " e a " Folha de Caixa ", os quais, acompanhados dos triplicados das guias de receita, deverão ser enviados à Secção de Finanças e Contabilidade, para efeitos de registo contabilístico.

Artigo 76.º

Os recebimentos por correio

1. A correspondência é recebida pela Secção de Expediente Geral e de Arquivo, onde deverá ser registada, informaticamente, com as seguintes informações:

- a) Data de recepção;
- b) Nome e número de contribuinte do remetente;

51/12



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

- c) Data e referência da correspondência;
- d) Número do cheque ou vale de correio;
- e) Instituição bancária e respectivo valor.

2. Após o registo, devem os cheques ou vales de correio ser remetidos para o respectivo serviço emissor de receita, a fim de este proceder à emissão da guia de receita.

Artigo 77.º

Os recebimentos por multibanco –ATM e TPA

1. Os valores recebidos através de multibanco, deverão ser objecto de reconciliação diária, devendo ser nomeado um funcionário responsável para o efeito, o qual não poderá estar afecto à Tesouraria.
2. Diariamente deverá proceder-se ao encerramento das operações via ATM e TPA, correspondendo aquele à transmissão da informação e crédito na conta bancária respectiva.
3. Ao responsável mencionado no precedente número 1 devem ser enviadas com periodicidade diária cópias das guias de receita cuja liquidação foi efectuada por ATM e TPA e proceder à consulta do extracto bancário, validando a entrada do valor na instituição bancária respectiva.

Secção IV

Dos pagamentos

Artigo 78.º

Considerações Gerais

1. A Secção de Finanças e Contabilidade é o único serviço com competência para emitir Ordens de Pagamento.
2. Os pagamentos devem ser efectuados, preferencialmente, através das instituições de crédito – por cheque ou por transferência bancária.



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Artigo 79.º

Pagamentos por Cheque

Os pagamentos por cheque devem respeitar as seguintes condições:

- a)** Os cheques deverão ser emitidos nominalmente e cruzados, cfr. Artigo 37.º da Lei Uniforme sobre os Cheques.
- b)** Os cheques deverão ser assinados conjuntamente pelo Presidente da Câmara ou pelo seu substituto legal e pelo Tesoureiro ou seu substituto nomeado.
- c)** Os cheques só deverão ser assinados pelos elementos mencionados no ponto anterior, na presença das respectivas ordens de pagamento e documentos de suporte depois de devidamente conferidos.

Artigo 80.º

Pagamentos por transferência bancária

Os pagamentos efectuados por transferência bancária, deverão obedecer aos seguintes procedimentos:

- a)** A ordem de transferência deverá ser emitida, em duplicado, pela Secção de Finanças e Contabilidade, sendo o original enviado ao Presidente da Câmara, ou ao seu substituto legal, para a assinar conjuntamente com a ordem de pagamento e documentos de suporte, após o que o original e o duplicado seguirão para a Tesouraria para que o Tesoureiro ou o seu substituto nomeado proceda à segunda assinatura e dê ordem de transferência à instituição bancária.
- b)** Após ser efectivada a ordem de transferência, a Tesouraria deverá apor a indicação " Pago " e respectiva data na ordem de pagamento e nos respectivos documentos de suporte.

Secção V

Dos procedimentos de controlo

Artigo 81.º

Objectivos



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Os procedimentos de controlo às disponibilidades a seguir enunciados, permitem:

- a) O conhecimento e o domínio dos meios monetários da Autarquia;
- b) Reconciliação contabilística dos meios monetários;
- c) Segregação de funções entre os serviços envolvidos;
- d) Salvaguarda dos meios líquidos de pagamento.

Artigo 82.º

Contagem dos valores à guarda do Tesoureiro

1. O estado de responsabilidade dos valores à guarda do Tesoureiro é verificado na presença deste ou seu substituto, através da realização de um balanço, isto é, mediante a contagem física do numerário – caixa e bancos – e documentos à sua guarda.
2. É da competência da Secção de Finanças e Contabilidade a realização de balanço, o qual ocorrerá:
 - a) Trimestralmente e sem pré-aviso.
 - b) No encerramento de contas de cada exercício económico.
 - c) No início e no final do mandato do órgão executivo municipal.
 - d) Aquando da cessação de funções do Tesoureiro.
2. São lavrados termos de contagem dos montantes sob a responsabilidade do Tesoureiro, as quais serão assinados pelos intervenientes.

Artigo 83.º

Reconciliação bancária

1. As reconciliações bancárias permitem controlar com oportunidade todas as eventuais discrepâncias que poderão existir entre o saldo bancário e o saldo contabilístico, de cada uma das contas bancárias tituladas pela Autarquia.



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

2. As reconciliações bancárias deverão obedecer aos seguintes procedimentos:

- a)** A sua elaboração tem natureza obrigatória e deverá ter uma periodicidade mensal;
- b)** A data da sua realização não deverá ir para além dos 15 dias subsequentes ao final do mês a que reporta;
- c)** É da responsabilidade da Secção de Finanças e Contabilidade a realização das reconciliações bancárias, as quais deverão ser organizadas e arquivadas em pasta própria.
- d)** Quando se verificarem diferenças de reconciliações bancárias, estas deverão ser averiguadas e prontamente regularizadas, se tal se justificar.

Artigo 84.º

Cheques

O uso de cheques pela Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, deverá obedecer aos seguintes procedimentos de controlo:

- a)** Os cheques por emitir, ou não preenchidos, devem estar à guarda da Secção de Finanças e Contabilidade, serviço a quem compete proceder à emissão dos cheques.
- b)** Não deverá ser permitida a assinatura de cheques em branco.
- c)** Os cheques emitidos deverão ter uma validade não superior a seis meses, após o que a Secção de Finanças e Contabilidade deverá providenciar o seu cancelamento junto da instituição bancária respectiva, efectuando os necessários registos contabilísticos de regularização.

Artigo 85.º

Fundo de manei

1. Para efeitos de controlo dos fundos de manei, o órgão executivo deverá aprovar um regulamento que estabeleça a sua constituição e regularização, devendo nele ser definida a natureza da despesa a pagar pelo fundo, bem como, o seu limite máximo, e ainda:

55/72



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

- a) A afectação, segundo a sua natureza, das correspondentes rubricas da classificação económica;
- b) A sua reconstituição mensal contra a entrega dos documentos justificativos da despesa;
- c) A sua reposição até 31 de Dezembro de cada exercício económico.

Artigo 86.º

Critérios valorimétricos

1. As disponibilidades de caixa e depósitos em instituições financeiras são expressas pelos montantes dos meios de pagamento e dos saldos de todas as contas de depósito, respectivamente.
2. As disponibilidades em moeda estrangeira são expressas no balanço ao câmbio em vigor na data a que ele reporta.
3. As diferenças de câmbio apuradas na data de elaboração do balanço final do exercício são contabilizadas nas contas 685 «Custos e perdas financeiros – Diferenças de câmbio desfavoráveis» ou 785 «Proveitos e ganhos financeiros – Diferenças de câmbio favoráveis».
4. Os títulos negociáveis e as outras aplicações de tesouraria são expressos no balanço pelo seu custo de aquisição (preço de compra acrescido dos gastos de compras).
5. Se o custo de aquisição for superior ao preço de mercado será este o utilizado.
6. Na situação prevista no número anterior deve constituir-se ou reforçar a provisão pela diferença entre os respectivos preços de aquisição e de mercado. A provisão será reduzida ou anulada quando deixarem de existir os motivos que levaram à sua constituição.

CAPÍTULO VII

Das Contas de Terceiros

SECÇÃO I

Métodos e procedimentos de controlo



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Artigo 87.º

Objectivo

As medidas de controlo sobre dívidas de e a terceiros, têm como objectivo validar as informações contabilísticas.

Artigo 88.º

Periodicidade e metodologia

1. O controlo das dívidas a receber de clientes ou utentes e a pagar a credores deve ser efectuado trimestralmente, através da análise ponderada dos respectivos saldos.

2. Devem ser utilizados mapas contabilísticos para o apoio na análise de conformidade a efectuar. Os mapas a serem impressos são:

a) Balancete de clientes/utentes e fornecedores, com indicação do número do registo/documento contabilístico, data do movimento e valor.

b) Extracto da conta " Outros devedores e credores " no que respeita aos devedores da Autarquia.

c) Extracto da conta 2.5.1. enquanto rubrica de controlo da execução orçamental.

3. O balancete de clientes/utentes, fornecedores e o extracto de outros devedores, tem como finalidade analisar a conformidade dos movimentos nela efectuados, cruzando a informação com a conta de execução orçamental, no sentido de garantir a execução correcta dos procedimentos integrados da contabilidade da Autarquia na vertente orçamental.

Artigo 89.º

Responsabilidade

Os procedimentos descritos no artigo anterior, são da responsabilidade de uma equipa designada para o efeito pelo Chefe da Divisão Municipal de Administração e Finanças, devendo integrar elementos de várias secções.

Secção II

57/72



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Dos empréstimos obtidos

Artigo 90.º

Objectivo

A presente Secção tem como objectivo estabelecer procedimentos e medidas de controlo interno sobre os empréstimos obtidos junto das Instituições Financeiras.

Artigo 91.º

Contração de Empréstimos

O processo de contração de empréstimos por parte da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, encontra-se sujeito ao disposto na Resolução n.º 7/98, de 18 de Maio, do Tribunal de Contas, devendo ainda obedecer aos seguintes procedimentos:

a) A Secção de Finanças e Contabilidade deverá proceder à consulta de pelo menos três entidades bancárias;

b) Do processo de consulta referido na alínea precedente, deverá decorrer informação relacionada com:

- ✓ Montante do empréstimo;
- ✓ Modalidade;
- ✓ Finalidade;
- ✓ Prazos de amortização;
- ✓ Períodos de diferimento;
- ✓ Periodicidade de reembolso de capital e juros; e
- ✓ Possibilidades de amortizações antecipadas e garantias exigidas.

c) O contrato só deverá ser exarado após a validação e inclusão de parecer das entidades competentes.

d) Após validação, deve proceder-se à remessa do processo para fiscalização prévia do Tribunal de Contas.



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Artigo 92.º

Endividamento

Sempre que surjam alterações ao montante de endividamento, a Secção de Finanças e Contabilidade apresentará relatórios de análise, tendo em atenção os limites legais da capacidade de endividamento.

Artigo 93.º

Métodos de controlo sobre os empréstimos

1. Constituem objectivos dos procedimentos de controlo sobre os empréstimos obtidos, os seguintes:

- a) Verificação do cumprimento dos normativos legais, na contracção dos empréstimos.
- b) Validação dos valores contabilizados nas amortizações segundo as regras do POCAL.
- c) Confirmação dos valores dos juros contabilizados pela Autarquia, de acordo com os empréstimos contraídos.

2. Trimestralmente e ainda no encerramento do exercício económico, deverá proceder-se à circularização junto das instituições bancárias.

Secção III

Do pessoal

Artigo 94.º

Objectivo

O objectivo da presente Secção é o de garantir o cumprimento adequado dos pressupostos de assunção e liquidação das despesas com o Pessoal, de forma a :

- a) Assegurar que os encargos assumidos estão devidamente justificados por documentos de suporte;
- b) Permitir a obtenção de um cadastro actualizado do quadro de pessoal;



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

- c) Garantir a segregação de tarefas, o controlo de presenças, processamento, aprovação e pagamento de salários.

Artigo 95.º

Âmbito

Consideram-se no âmbito da presente Secção e nos termos da legislação aplicável, como despesas com o pessoal, as remunerações certas e permanentes a título de vencimentos, salários, gratificações, os subsídios de refeição, de férias e de Natal e outros abonos legais, dos membros dos órgãos autárquicos, do pessoal do quadro e do pessoal em qualquer outra situação.

Artigo 96.º

Considerações gerais

1. Os procedimentos de controlo interno estabelecidos para a área de Pessoal, devem permitir evidenciar a correspondência entre os valores inscritos como "Custos" nas demonstrações de resultados e os encargos efectivos da Autarquia.
2. Os acessos à aplicação informática deverão estar condicionados, por forma a garantir uma eficaz segregação de funções.

Artigo 97.º

Processo individual de contratação

A Secção de Pessoal deve elaborar e manter actualizado o processo individual de contratação de todos os funcionários da Autarquia.

Artigo 98.º

Cadastro Individual

O cadastro individual deverá estar permanentemente actualizado e deverá conter, sem prejuízo de outros documentos considerados relevantes, as seguintes informações:

- a) Nome do funcionário;



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

- b) Fotografia actualizada;
- c) Morada completa;
- d) Data de nascimento;
- e) Naturalidade;
- f) Filiação;
- g) Estado Civil;
- h) Descrição do agregado familiar;
- i) Número de identificação bancária;
- j) Categoria profissional;
- k) Vencimento e respectiva evolução;
- l) Data de admissão;
- m) Cópia actualizada do Bilhete de Identidade;
- n) Cópia actualizada do cartão de contribuinte;
- o) Número de beneficiário da Segurança Social ou da Caixa Geral de Aposentações;
- p) Folha de assiduidade;
- q) Acções de formação e valorização profissional realizadas e respectivos comprovativos;
- r) Ficha de avaliação;
- s) Contrato de trabalho, contrato administrativo ou termo de posse;
- t) Evolução das funções desempenhadas;
- u) Dados e documentos referentes ao subsídio familiar a crianças e jovens.

Artigo 99.º



Recrutamento e selecção de Pessoal

- 1.** O recrutamento de pessoal faz-se por meio de concurso, e traduz-se no conjunto de operações tendentes à satisfação das necessidades de pessoal da Autarquia.
- 2.** A selecção de pessoal consiste no conjunto de operações que, enquadradas no processo de recrutamento e mediante a utilização de métodos e técnicas adequadas, permitem avaliar e classificar os candidatos, segundo as aptidões e capacidades para as funções a desempenhar.
- 3.** A abertura de concurso é antecedida de um despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, o qual deverá ser enviado à Secção de Finanças e Contabilidade, para registo do respectivo cabimento
- 4.** Depois de lançado o concurso e após selecção dos candidatos, nos termos da legislação em vigor, a Secção de Pessoal elabora o respectivo contrato ou o termo de posse, consoante a natureza do concurso, os quais deverão ser assinados pelos intervenientes. Deverá ser enviada para a Secção de Finanças e de Contabilidade uma cópia do contrato ou do termo de posse, a fim de se proceder ao compromisso da despesa.

Artigo 100.º

Processamento de vencimentos

O processamento de vencimentos e abonos de pessoal, é da responsabilidade da Secção de Pessoal – Núcleo de Vencimentos e Abonos, e deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- 1.** Mensalmente, os funcionários preenchem o boletim de horas realizadas, discriminando o total de horas normais e os totais de horas extraordinárias, diurnas e nocturnas, e preenchem o boletim itinerário, referente às deslocações efectuadas em serviço e referentes ao mês anterior.
- 2.** Ao respectivo superior hierárquico cumpre visar as informações declaradas nos documentos referidos no número anterior e remetê-las à Secção de Pessoal.
- 3.** No processamento dos vencimentos e abonos, a Secção de Pessoal deverá ter ainda presentes os boletins de falta ao serviço, boletins de férias e atestados médicos, de forma a controlar a assiduidade de cada funcionário e ainda o



NORMA DE CONTROLO INTERNO.- CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

apuramento das participações no âmbito da saúde e no âmbito das prestações familiares.

4. O processamento dos vencimentos deverá estar concluído até os cinco dias anteriores à data de pagamento dos vencimentos.

5. O processamento dos vencimentos e abonos é efectuado informaticamente.

6. Os mapas de vencimento e as respectivas folhas, deverão ser visados pelo Chefe de Divisão Municipal de Administração e Finanças mediante o confronto com os respectivos documentos de suporte, de forma a garantir o cumprimento dos preceitos legais em vigor, sendo, posteriormente, enviados para a Secção de Pessoal.

7. A Secção de Pessoal procede à transferência dos vencimentos para a Secção de Finanças e Contabilidade, a qual procede aos movimentos contabilísticos e à emissão da ordem de pagamento.

8. As folhas de vencimento, respectivos mapas resumo e ordens de pagamento devem ser aprovados pelo Presidente da Câmara Municipal, após o que são enviados à Tesouraria.

9. Os vencimentos processados e visados nos termos dos números anteriores são pagos, em regra, no dia 22 de cada mês, sempre que possível mediante transferência bancária acompanhada dos ficheiros com os dados de cada funcionário, isto é, nome, número de identificação bancária e valor respectivo.

10. Os vencimentos eventualmente pagos por cheque e não levantados deverão ficar retidos dentro de envelopes fechados na Tesouraria.

Artigo 101.º

Pontualidade e assiduidade

1. A pontualidade e a assiduidade são controladas através de relógio de ponto, nos termos legais.

2. Compete aos Chefes de Divisão o conhecimento antecipado e o visto de faltas, férias e licenças.



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

3. As faltas, férias e licenças devem ser registadas pela Secção de Pessoal, num livro próprio para o efeito, que posteriormente as insere no sistema informático, para regularização nos respectivos vencimentos.

Artigo 102.º

Férias

1. O regime de férias dos funcionários e agentes da administração local encontra-se definido no Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março.

2. O mapa de férias dos funcionários ou agentes municipais, obedece ao cumprimento do seguinte:

a) Até ao final do mês de Janeiro de cada ano a Secção de Pessoal deverá disponibilizar a cada funcionário ou agente o plano de férias;

b) Até ao final do mês de Fevereiro de cada ano, o funcionário ou agente deverá preencher o mapa indicado na alínea precedente e entregá-lo na Secção de Pessoal, após obtenção do competente visto pelo respectivo Chefe de Divisão.

c) Até ao final do mês de Março de cada ano a Secção de Pessoal deverá elaborar o Mapa de Férias de todos os funcionários e submetê-lo a aprovação do Senhor Presidente da Câmara.

d) Até 30 de Abril de cada ano, a Secção de Pessoal deverá dar conhecimento do Mapa de Férias aprovado aos respectivos funcionários e agentes.

3. Salvo nos casos previstos no Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, o mapa de férias só pode ser alterado, posteriormente a 30 de Abril, por acordo entre os serviços e os interessados.

Artigo 103.º

Processamento de horas extraordinárias

1. A prestação de trabalho extraordinário e em dia de descanso semanal, descanso complementar e feriado, deve, em regra, ser previamente autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal.



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

2. O processamento e pagamento de horas extraordinárias devem obedecer aos limites legalmente estabelecidos.

Artigo 104.º

Abono de ajudas de custo

1. Os funcionários e agentes da administração local, quando deslocados do seu domicílio necessário por motivo de serviço público, têm direito ao abono de ajudas de custo e de transporte, conforme as tabelas em vigor e de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril.

2. O processamento das ajudas de custo é efectuado pela Secção de Pessoal, tendo por base o boletim itinerário devidamente preenchido pelo funcionário, no fim do mês a que as deslocações respeitam, visado pelo responsável do serviço a que pertence o funcionário ou agente e autorizado pelo Presidente da Câmara.

3. O pagamento das ajudas de custo e do subsídio de transporte é efectuado, em regra, na data do pagamento dos vencimentos.

4. O Presidente da Câmara pode autorizar o abono antecipado de ajudas de custo e de subsídio de transporte, nas seguintes condições:

a) Antes de efectuar a deslocação, o funcionário ou agente deverá preencher o boletim itinerário, devendo recolher o visto do seu responsável.

b) O boletim itinerário, depois de autorizado pela entidade competente, é enviado à Secção de Pessoal para que proceda ao respectivo registo e processamento, após o que o remete à Secção de Finanças e Contabilidade para que esta emita a respectiva ordem de pagamento.

c) O funcionário ou agente, deverá prestar contas da importância avançada até dez dias após o regresso ao domicílio necessário, sem o que não lhes é possível a candidatura a outros abonos de idêntica natureza. Caso o valor adiantado seja superior ao efectivamente devido, deverá ser emitida a correspondente guia, caso contrário proceder-se-á ao pagamento da diferença apurada.

CAPÍTULO VIII

Das existências



Secção I

Artigo 105.º

Objectivos e âmbito

1. O Objectivo do presente Capítulo é o de garantir o cumprimento adequado dos pressupostos de aquisição, gestão e escrituração contabilística de artigos e bens consumíveis e de bens em armazém, por forma a permitir:

- a) A afectação de custos à orgânica do Município.
- b) A realização e acompanhamento dos processos de aquisição, valorização, conservação e consumo de existências.

2. Entende-se por artigos ou bens consumíveis, aqueles que:

- a) Não integrem o processo de transformação;
- b) Não detenham carácter de permanência superior a um ano;
- c) Não possuam um valor superior a 100,00 €;
- d) Não seja capitalizável.

Artigo 106.º

Das responsabilidades

A gestão das existências em armazém é da responsabilidade do Armazém Geral, tuteladas pelo Chefe de Divisão Municipal de Administração e Finanças.

Artigo 107.º

Operações de controlo

1. O armazém apenas faz entrega mediante a apresentação de requisições internas devidamente autorizadas.

2. As fichas de stocks do armazém são movimentadas por forma a que o seu saldo corresponda permanentemente aos bens existentes em armazém, cabendo a operação em apreço ao responsável pelo armazém não podendo este proceder ao manuseamento físico das existências.



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

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

Artigo 108.º

CrITÉrios valorimÉtricos

1. As existências são valorizadas ao custo de aquisição ou ao custo de produção, sem prejuízo das excepções adiante consideradas.
2. O custo de aquisição e o custo de produção das existências devem ser determinados de acordo com as definições adoptadas para o imobilizado.
3. Se o custo de aquisição ou o custo de produção for superior ao preço de mercado, será este o utilizado.
4. Quando na data do balanço haja obsolescência, deterioração física parcial, quebra de preços, bem como outros factores análogos, deverá ser utilizado o critério referido no ponto anterior.
5. Os subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos são valorizados, na falta de critério mais adequado, pelo valor realizável líquido.
6. Entende-se como preço de mercado o custo de reposição ou o valor realizável líquido, conforme se trate de bens adquiridos para a produção ou de bens para venda.
7. Entende-se como custo de reposição de um bem o que a entidade teria de suportar para substituir nas mesmas condições, qualidade, quantidade e locais de aquisição e utilização.
8. Considera-se como valor realizável líquido de um bem o seu esperado preço de venda deduzido dos necessários custos previsionais de acabamento e venda.
9. Relativamente às situações previstas nos pontos 3 e 4, as diferenças serão expressas pela provisão para depreciação de existências, a qual será reduzida ou anulada quando deixarem de existir os que a originaram.
10. Os métodos de custeio das saídas de armazém a adoptar são o custo específico ou o custo médio ponderado.
11. Nas actividades de carácter plurianual, designadamente construção de estradas, barragens e pontes, os produtos e trabalhos em curso podem ser



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

valorizados, no fim do exercício, pelo método da percentagem de acabamento ou, alternativamente, mediante a manutenção dos respectivos custos até ao acabamento.

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

Capítulo IX

Imobilizado

Artigo 109.º

Normas e procedimentos gerais

1. Os métodos e procedimentos de controlo do imobilizado encontram-se definidos no Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, em vigor.
2. A gestão do imobilizado relativo a bens móveis e imóveis do Município é da responsabilidade do Núcleo de Património.

Artigo 110.º

Operações de controlo

1. As fichas de imobilizado são mantidas permanentemente actualizadas.
2. As aquisições de imobilizado são efectuadas de acordo com o plano plurianual de investimentos e com base em deliberações do órgão executivo através de requisições ou de documento equivalente, designadamente contrato emitido pelos responsáveis designados para o efeito, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de empreitadas e fornecimentos.
3. Devem ser realizadas reconciliações entre os registos das fichas e os registos contabilísticos, quanto aos montantes das aquisições e das amortizações acumuladas.
4. Deve ser efectuada a verificação física periódica dos bens do activo imobilizado e respectiva conferência com os registos, procedendo-se prontamente às regularizações a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for caso disso.



Artigo 111.º

CrITÉrios valorimétricos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

8. Os bens de domínio público são incluídos no activo immobilizado da autarquia local responsável pela sua administração ou controlo, estejam ou não afectos à sua actividade operacional.
9. A valorização destes bens será efectuada, sempre que possível, ao custo de aquisição ou ao custo de produção, devendo nos casos restantes aplicar-se o disposto do número anterior.
10. As despesas de instalação, bem como as de investigação e de desenvolvimento, devem ser amortizadas no prazo máximo de cinco anos.
11. Nos casos em que os investimentos financeiros, relativamente a cada um dos seus elementos específicos, tiverem, à data do balanço, um valor inferior ao registado na contabilidade, este pode ser objecto da correspondente redução, através da conta apropriada. Esta não deve subsistir logo que deixe de se verificar a situação indicada.
12. Quando à data do balanço os elementos do activo immobilizado corpóreo e incorpóreo, seja ou não limitada a sua vida útil, tiverem um valor inferior ao registado na contabilidade, devem ser objecto de amortização correspondente à diferença, se for de prever que a redução desse valor seja permanente. Aquela amortização extraordinária não deve ser mantida se deixarem de existir os motivos que a originaram.
13. Como regra geral, os bens de immobilizado não são susceptíveis de reavaliação, salvo se existirem normas que a autorizem e que definam os respectivos critérios de valorização.
14. Sem prejuízo do princípio geral de atribuição dos juros suportados aos resultados do exercício, quando os financiamentos se destinarem a immobilizações, os respectivos custos poderão ser imputados à compra e produção das mesmas, durante o período em que elas estiverem em curso, desde que isso se considere mais adequado e se mostre consistente.
15. Se a construção for por partes isoláveis, logo que cada parte estiver completa e em condições de ser utilizada cessará a imputação dos juros a ela inerentes.

Capítulo X

CRITÉRIOS E MÉTODOS ESPECÍFICOS

Artigo 112.º



Amortizações

1. O método para o cálculo das amortizações do exercício é o de quotas constantes.
2. Para efeitos de aplicação do método das quotas constantes, a quota anual de amortização determina-se aplicando aos montantes dos elementos do activo imobilizado em funcionamento as taxas de amortização definidas na lei.
3. O valor unitário e as condições em que os elementos do activo imobilizado estão sujeitos a depreciação ou a deperecimento possam ser amortizados num só exercício são os definidos na lei.
4. A fixação de quotas diferentes das estabelecidas na lei, para os elementos do activo imobilizado corpóreo adquirido em 2ª mão, é determinada pelo órgão deliberativo da autarquia local sob proposta do órgão executivo, acompanhada de justificação adequada.

Artigo 113.º

Resultado líquido do exercício

1. A aplicação do resultado líquido do exercício é aprovada pelo órgão deliberativo mediante proposta fundamentada do órgão executivo.
2. No início de cada exercício, o resultado do exercício anterior é transferido para a conta 59 «Resultados transitados».
3. Quando houver saldo positivo na conta 59 «Resultados transitados», o seu montante pode ser repartido da seguinte forma:
 - a) Reforço do património;
 - b) Constituição ou reforço de reservas.
4. É obrigatório o reforço do património até o valor contabilístico da conta 51 «Património» corresponda a 20% do activo líquido.
5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, deve constituir-se o reforço anual da conta 571 «Reservas legais», no valor mínimo de 5% do resultado líquido do exercício.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 114.º

Disposições finais

71/72



NORMA DE CONTROLO INTERNO – CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

1. Regra geral, em tudo o que for omissos neste Regulamento aplicar-se-ão as disposições legais previstas no POCAL e na restante legislação em vigor, aplicáveis às autarquias locais.
2. Nos casos omissos e específicos em que se verifiquem dúvidas na sua aplicação, compete ao órgão executivo a resolução de qualquer situação não prevista neste Regulamento.

Artigo 115.º

Revogação de normas internas

São revogadas eventuais normas internas e ordens de serviço actualmente em vigor na parte em que contrariem as regras e princípios estabelecidos no presente Regulamento.

Artigo 116.º

Remessa de cópias do presente Regulamento

Do presente Regulamento, bem como de todas as alterações que lhe venham a ser introduzidas, serão remetidas cópias à Inspecção – Geral de Finanças e à Inspecção – Geral da Administração do Território, dentro do prazo de 30 dias após a sua aprovação.



ANEXO I

Ficha de circulação de Processos

PROCESSO: _____

Data Saída	Destino	Assinatura funcionário que recepçiona	Assinatura funcionário que entrega	Data Devolução	Rubrica do funcionário que aceita a devolução



ANEXO II

AUTORIZAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DE DESPESAS

Aquisição de bens, serviços e empreitadas de obras públicas

(Artigos 18.º e 29.º, do DL n.º 197/99, de 8 JUN)

Entidades Competentes	Limite da Competência para autorizar despesas	
	Un: Euros	
	Despesas com locação e aquisição de bens e serviços	Obras ou reparações por administração directa
Presidentes de Câmara c)	149.639,36	
Câmaras Municipais a)	Sem Limite	149.639,36 b)

- a) As competências atribuídas às Câmaras Municipais podem ser delegadas nos seus Presidentes até 748.196,85 €.
- b) Este valor pode ser aumentado pelos respectivos Órgãos Deliberativos.
- c) Pode ser delegada nos dirigentes municipais a competência para autorizar despesas até 49.879,79 €.

ANEXO III

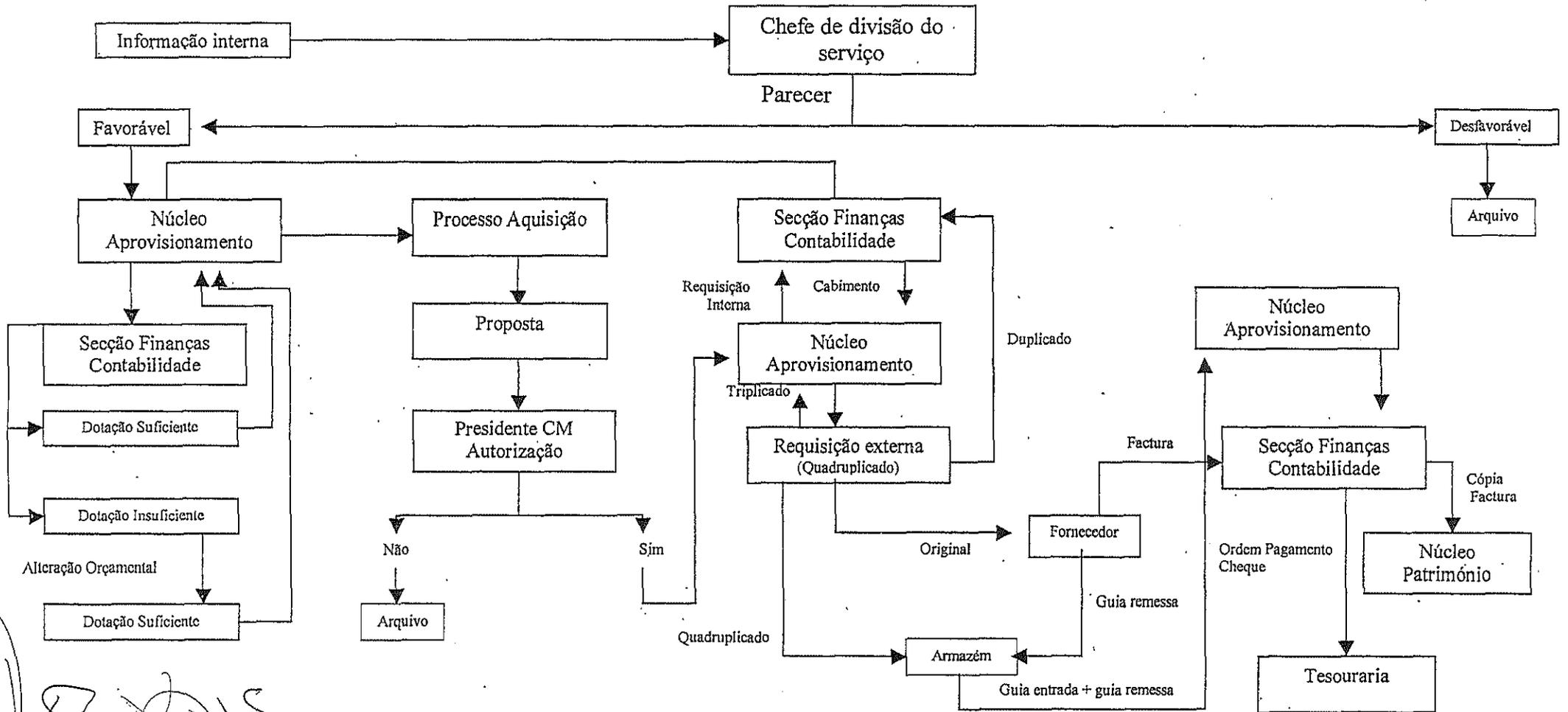
ESCOLHA DOS TIPOS DE PROCEDIMENTOS
(Em função do valor)

Procedimentos	Limites-Intervalos (Valores em Euros)			Características Essenciais	
AJUSTE DIRECTO	Até	≤	4.987,98	Não implica a consulta a vários locadores ou fornecedores de bens ou serviços	
PROCEDIMENTO COM CONSULTA PRÉVIA	De	>	4.987,98	N.º mínimo de locadores ou fornecedores 2 (Dois)	Devem ser consultados vários locadores ou prestadores de serviços
	Até	≤	12.469,95		
	De	>	12.469,95	3 (Três)	
	Até	≤	24.939,89		
CONCURSO LIMITADO SEM APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS	De	>	49.879,79	Apenas os convidados pela entidade adjudicante podem apresentar propostas	
	Até	≤	74.819,68		
PROCEDIMENTO POR NEGOCIAÇÃO SEM PUBLICAÇÃO PRÉVIA DE ANÚNCIO	De	>	49.879,79	Implica a negociação do contrato com um ou vários locadores ou fornecedores de bens ou serviços, se convidados pela entidade adjudicante.	
Até	≤	74.819,68			
PROCEDIMENTO POR NEGOCIAÇÃO SEM PUBLICAÇÃO PRÉVIA DE ANÚNCIO	De	>	49.879,79	Implica a negociação do contrato com um ou vários locadores ou fornecedores de bens ou serviços, se convidados pela entidade adjudicante.	
Até	≤	74.819,68			
PROCEDIMENTO POR NEGOCIAÇÃO COM PUBLICAÇÃO PRÉVIA DE ANÚNCIO	De	>	74.819,68	Implica a negociação do contrato com um ou vários locadores ou fornecedores de bens ou serviços, os quais são previamente seleccionados na sequência de um processo de candidaturas.	
Até	≤	124.699,47			
CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO	A partir de	≤	124.699,47	Apenas os seleccionados pela entidade adjudicante, na fase de candidaturas, podem apresentar propostas.	
CONCURSO PÚBLICO	A partir de	≤	124.699,47	Qualquer interessado que reúna os requisitos exigidos pode apresentar proposta.	





ANEXO IV Circuito da Despesa



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DA BARQUINHA

**Direcção-Geral de Administração Política e Civil****2.ª Repartição**

Atendendo ao que representou a Câmara Municipal do concelho de Vila Nova da Barquinha, e tendo em vista o parecer emitido pela Comissão de Heráldica e Genealogia da Associação dos Arqueólogos Portugueses: manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro do Interior, aprovar, de harmonia com o disposto no artigo 14.º da Código Administrativo, a constituição heráldica das armas, selo e bandeira daquele concelho, nos termos seguintes:

Armas – De Azul com uma bateira de negro realçada, mastreada e encordoada de ouro, vestida de prata com flâmula de vermelho, vogando em duas faixas onçadas de prata. A bateira acompanhada de duas oliveiras de ouro arrancadas do mesmo metal e frutadas de negro e de duas vasilhas de tanoa de prata cintadas de negro. Coroa mural de prata de quatro torres. Listel branco com os dizeres «Vila Nova da Barquinha» de negro.

Selo – Circular, tendo ao centro as peças das armas sem indicação dos esmaltes. Em volta, dentro de círculos concêntricos, os dizeres «Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha».

Bandeira – Esquartelada de branco e de negro, Cordões e borlas de prata e de negro. Haste e lança douradas.

Ministério do Interior, 28 de Março de 1951 – O Ministro do Interior, *Joaquim Trigo de Negreiros*.

Diário do Governo, II Série de 2 de Abril de 1951.



Índice

Parte I - Apresentação. Linhas de Orientação.....	3
1. Nota Introdutória	3
2. Objetivos e Linhas de Orientação Estratégica	7
Parte II - Meios Humanos	9
1. Caracterização dos Recursos Humanos	9
1.1 Efetivos	9
Parte III - Análise Orçamental, Económica e Financeira	13
1. Análise Orçamental	13
1.1 Execução Orçamental	13
1.2 Receita	16
1.3 Despesa	35
2. Análise das Grandes Opções do Plano – GOP	55
2.1 Execução das GOP	55
3. Análise Financeira	61
4. Análise Patrimonial	65
4.1 Componente Económica	65
4.2 Componente Financeira	70
Parte IV - Conclusão Financeira	93
1. Aplicação do Resultado Líquido do Exercício.....	93
Anexos – Divisões Operacionais	

Parte I - Apresentação. Linhas de Orientação

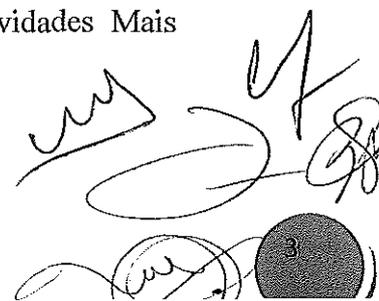
1. Nota Introdutória

Nas últimas décadas, muitos países têm procedido a reformas significativas na Contabilidade Pública e, conseqüentemente, no relato da informação financeira das entidades públicas. O sistema de informação contabilística no Setor Público passou a estar, entre outros, orientado para a divulgação de informação útil e oportuna, permitindo aos seus utilizadores avaliar e tomar decisões de forma mais racional e lógica.

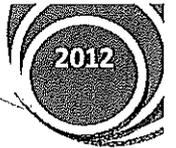
Os novos desenvolvimentos da gestão e da Contabilidade Pública também se fizeram sentir no sistema contabilístico português, nomeadamente na Administração Local. O processo de reforma global do sistema contabilístico público iniciou-se, em Portugal, na década dos noventa, com a reforma da Administração Financeira do Estado. Na sequência desta agenda de reforma, é aprovado, em 1999, o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), que representa o ponto de partida para dotar a gestão autárquica portuguesa de novos instrumentos para apoiar o processo de tomada de decisões.

Em sede de prestação de contas, o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais – POCAL, Decreto – Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiroⁱ, define os documentos essencialmente de natureza orçamental e financeira a apresentar e a submeter à apreciação e deliberação da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, igualmente ao julgamento do Tribunal de Contas, designadamente, o balanço, a demonstração de resultados e os mapas de execução orçamental.

Em conformidade com o Ponto 13 das Considerações Técnicas do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro (POCAL), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril e para cumprimento do disposto no artigo 3º, da Lei n.º 2/2007, de 15 Janeiro (Lei das Finanças Locais), o órgão executivo deve ainda apresentar ao Órgão Deliberativo Municipal um Relatório de Gestãoⁱⁱ que demonstre a situação económica, orçamental e financeira do Município de Vila Nova da Barquinha, bem como salientar as atividades e investimentos mais relevantes desenvolvidas ao longo do ano de 2012, através do Plano das Atividades Mais Relevantes e do Plano Plurianual de Investimentos.

Handwritten signature and a circular stamp with the number 3 inside.

RELATÓRIO DE GESTÃO



Face ao exposto, e no cumprimento da Lei, o presente documento constitui o Relatório de Gestão do exercício de 2012. Este documento dá-nos uma visão global da situação económica, orçamental e financeira relativa ao exercício económico, refletindo a eficiência na utilização dos meios afetos à persecução das atividades desenvolvidas pelo Município de Vila Nova da Barquinha e a eficácia na realização dos objetivos inicialmente aprovados.

Por último, de salientar que na organização e documentação da prestação de contas em apreço foram ainda tidas em devida conta, além do citado POCAL, as disposições da Lei das Finanças Locais – Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, bem como a Resolução n.º 4/2001 – 2.ª Secção, de 12 de Julho, do Tribunal de Contasⁱⁱⁱ (vide o Diário da República, 2.ª Série, n.º 191), que aprovou as “Instruções para a organização e documentação das contas das autarquias locais e entidades equiparadas abrangidas pelo POCAL - Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais” e os respetivos anexos (I a VIII).

No relatório de gestão, pretende-se dar a conhecer a todos, de forma clara e detalhada, a situação financeira do Município de Vila Nova da Barquinha no ano de 2012 e qual a sua evolução ao longo dos últimos anos, que resulta das políticas e opções do executivo.

ⁱ POCAL:

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

2 - Como documentos de prestação de contas das autarquias locais que remetem as contas ao Tribunal de Contas consideram-se: Balanço; Demonstração de resultados; Mapas de execução orçamental; Anexos às demonstrações financeiras; Relatório de gestão.

RELATÓRIO DE GESTÃO



ii 13 - Relatório de gestão

O relatório de gestão a apresentar pelo órgão executivo ao deliberativo deve contemplar os seguintes aspetos: *a)* A situação económica relativa ao exercício, analisando, em especial, a evolução da gestão nos diferentes sectores de atividade da autarquia local, designadamente no que respeita ao investimento, condições de funcionamento, custos e proveitos, quando aplicável; *b)* Uma síntese da situação financeira da autarquia local, considerando os indicadores de gestão financeira apropriados à análise de balanços e de demonstrações de resultados; *c)* Evolução das dívidas de curto, médio e longo prazos de terceiros e a terceiros nos últimos três anos, individualizando, naquele último caso, as dívidas a instituições de crédito das outras dívidas a terceiros; *d)* Proposta fundamentada da aplicação do resultado líquido do exercício; *e)* Os factos relevantes ocorridos após o termo do exercício.

iii Resolução n.º 04/2001 – 2.ª Secção

Instruções Nº 01/2001 – 2ª S – Instruções Para A Organização E Documentação Das Contas Das Autarquias Locais E Entidades Equiparadas, Abrangidas Pelo Plano Oficial De Contabilidade Das Autarquias Locais (Pocal).

O Tribunal de Contas, em sessão de 12 de Julho de 2001, nos termos do disposto na alínea b) do artº 6º e alínea e) do nº 1 do artº 78º da Lei nº 98/97, de 26 de Agosto, deliberou que as contas das autarquias locais e entidades equiparadas sujeitas ao POCAL deverão ser organizadas e documentadas de acordo com as presentes Instruções:

I - Documentos de prestação de contas

1. Os documentos de prestação de contas são os que se encontram definidos no POCAL nessa qualidade, outros igualmente ali constantes, bem como um terceiro conjunto não previsto naquele, todos discriminados no ANEXO I das presentes Instruções.
2. Consideram-se integradas no Grupo 1 do ANEXO I as autarquias locais e entidades equiparadas cujo movimento anual da receita seja igual ou superior a 5.000 vezes o índice 100 da escala indiciária das carreiras do regime geral da função pública, arredondado de acordo com as normas legais.
3. Consideram-se integradas no Grupo 2 aquelas cujo movimento anual da receita seja inferior ao limite estabelecido no número anterior.

2. Objetivos e Linhas de Orientação Estratégica

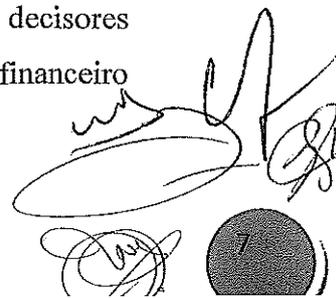
Perante as mudanças ocorridas na gestão pública, os sistemas contabilísticos das entidades da Administração Pública deixaram de dar resposta às atuais exigências de informação, originando novos objetivos que conduziram a uma mudança da sua estrutura conceptual e metodológica. Deste modo, introduziram-se, no Setor Público, novos instrumentos contabilísticos, como o regime de acréscimo na elaboração das demonstrações financeiras, complementando o tradicional controlo de caixa e dos compromissos.

A reforma da Contabilidade Pública tem assentado assim na mudança de um sistema contabilístico pouco informativo para um sistema que permite a divulgação de informação mais abrangente e adequada sobre a gestão dos recursos públicos, e proporciona uma base para melhorar o controlo económico e financeiro das atividades governamentais. Procura-se uma contabilidade mais informativa e útil para as tomadas de decisão e prestação de responsabilidades

Genericamente, com a aprovação do POCAL pretende-se a disponibilização de informação oportuna, útil e fiável, de entre outros, aos decisores internos, e possibilitar um maior controlo e transparência na aplicação dos recursos financeiros públicos (cada vez mais escassos), com vista a maximizar a respetiva eficiência, eficácia e economia. Adicionalmente, através da integração da contabilidade orçamental com as contabilidades patrimonial e de custos, é pretendido melhorar o relato financeiro das autarquias locais, que sirva de suporte à tomada de decisão na administração autárquica. O relato financeiro no âmbito do POCAL foi portanto alargado, passando a disponibilizar informação sobre a situação económica, financeira e patrimonial (base de acréscimo), além da orçamental (base de caixa).

O papel fulcral do relato da informação financeira centra-se no facto de servir como meio de comunicação entre a entidade, utilizadores internos e todos aqueles stakeholders que têm um direito razoável de dispor da informação para a utilizar nas suas tomadas de decisões. No entanto, a utilização da informação financeira pelos diferentes grupos de utilizadores (internos e externos), só é possibilitada quando as demonstrações financeiras satisfazem as suas necessidades.

Deste modo, o conteúdo do relato financeiro deverá providenciar aos decisores internos informação nomeadamente sobre a posição financeira, desempenho financeiro



RELATÓRIO DE GESTÃO



e *cash-flows* da entidade; a conformidade com o Orçamento; a concretização de objetivos em termos de prestação de serviço (e.g. custo dos serviços prestados); a informação prospetiva financeira e não financeira; e informação descritiva (e.g. pressupostos subjacentes às previsões e expectativas).

Em síntese, as alterações nos modelos de gestão introduzidas no âmbito da Gestão Pública, geraram novas necessidades informativas que conduziram, à escala global, reformas acentuadas na Contabilidade Pública e no respetivo relato financeiro. Os dirigentes das entidades públicas passaram a necessitar de informação mais útil e oportuna para poderem tomar decisões de modo mais adequado, pelo que o paradigma dos utilizadores da informação e suas necessidades, passou a ser central para explicar as inovações introduzidas nos sistemas de contabilidade e relato financeiro.

Parte II - Meios Humanos

1. Caracterização dos Recursos Humanos

1.1 Efetivos

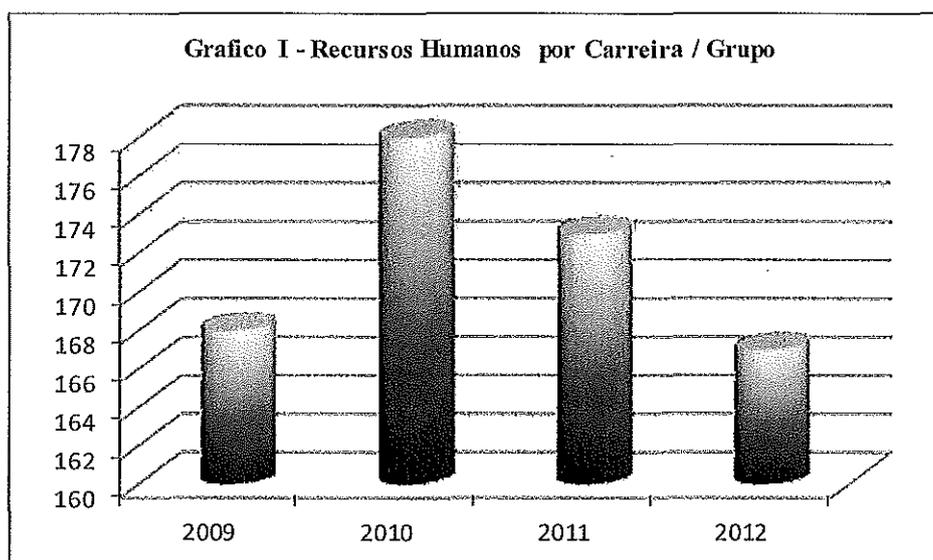
Durante o ano de 2012 e relativamente ao ano transato, houve uma diminuição de 3,47% dos recursos humanos do Município de Vila Nova da Barquinha.

O maior grupo de recursos humanos continua a ser caracterizado pelos assistentes operacionais, que também tiveram um decréscimo de 3 pessoas durante o ano de 2012.

Quadro I – Recursos humanos: 2009-2012

Recursos Humanos	2009	2010	2011	2012
Dirigentes	5	5	4	4
Técnicos Superiores	14	14	14	14
Assistentes Técnicos	40	39	38	35
Assistentes Operacionais	107	118	115	112
Informáticos	2	2	2	2
Total	168	178	173	167

Fonte: Serviço de Recursos Humanos, 2013



Fonte: Serviço de Recursos Humanos, 2013

Durante o ano de 2012, a Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha teve o reingresso de 1 colaborador e cessou funções com 6 colaboradores.

RELATÓRIO DE GESTÃO



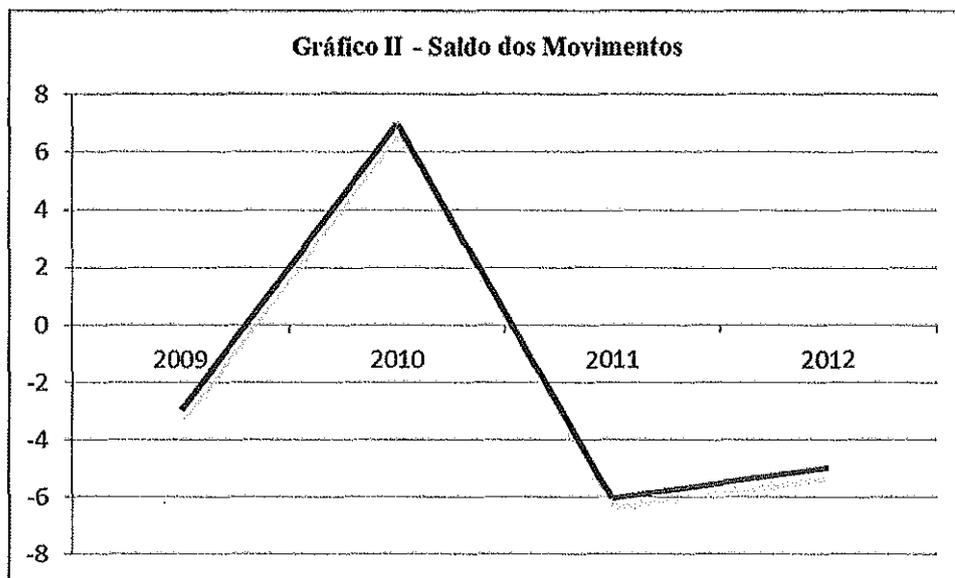
Quadro II – Movimentos de recursos humanos: 2009-2012

Evolução dos Recursos Humanos	2009	2010	2011	2012
A 31 de Dezembro	168	178	173	167
Entradas	10	28	3	1
Saídas	13	21	9	6
Saldo dos Movimentos	-3	7	-6	-5

Fonte: Serviço de Recursos Humanos, 2013

Continuamos a assistir a uma redução de pessoal desde 2011, devido a situações como aposentação, falecimento e também caducidade, dando cumprimento às imposições legislativas, no que concerne á diminuição dos recursos humanos.

No ano de 2012, verificou-se uma entrada apenas, que se deveu ao reingresso de um trabalhador, na categoria de técnico superior e á saída de seis trabalhadores, nomeadamente, quatro aposentações, um falecimento e uma saída por desligamento ao serviço, através de processo disciplinar, correspondendo três a assistentes técnicos e três assistentes operacionais.



Fonte: Serviço de Recursos Humanos, 2013

No ano de 2012, os 167 funcionários do Município de Vila Nova da Barquinha eram distribuídos pelo seguinte escalão etário.

Quadro III – Escalões Etários

	Dirigentes	Técnicos Superiores	Assistentes Técnicos	Assistentes Operacionais	Informáticos	Outros
25-29 Anos	0	1	0	4	0	0
30-34 Anos	0	5	1	6	1	0
35-39 anos	0	3	8	13	0	0
40-44 Anos	0	1	3	12	0	0
45-49 Anos	1	1	3	25	0	0
50-54 Anos	2	2	12	23	1	1
55-59 Anos	1	1	5	17	0	0
60-64 Anos	0	0	2	11	0	0
65-69 Anos	0	0	0	1	0	0
Total	4	14	34	112	2	1

Fonte: Serviço de Recursos Humanos, 2013

Como podemos verificar já anteriormente a carreira de assistente operacional tinha a maior percentagem estrutural de efetivos, embora a faixa etária que mais colaboradores têm é a dos 50 aos 54 anos.

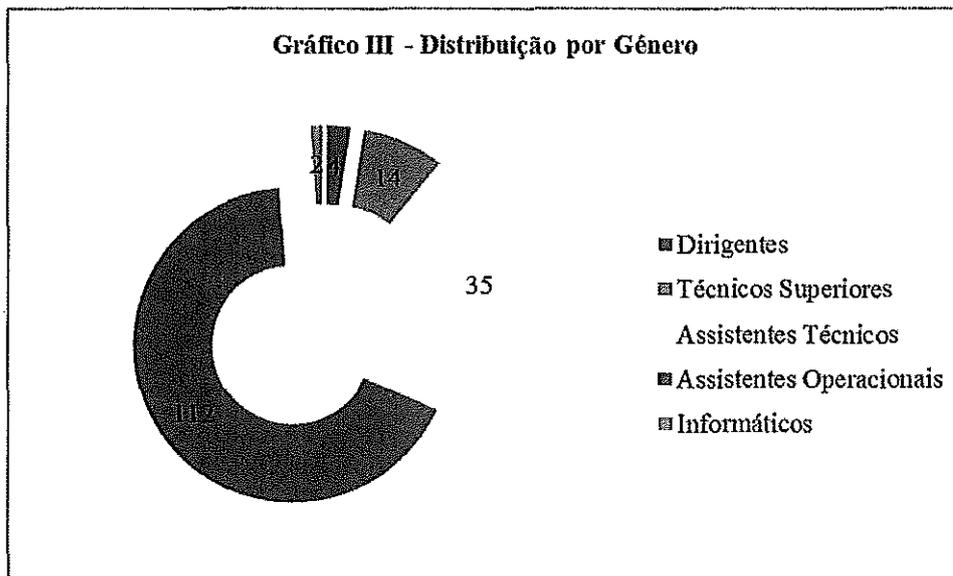
Quadro IV – Distribuição por Género

	Dirigentes	Técnicos Superiores	Assistentes Técnicos	Assistentes Operacionais	Informáticos
Homens	1	4	5	54	2
Mulheres	3	10	29	58	0
Total	4	14	35	112	2

Fonte: Serviço de Recursos Humanos, 2013

Como este quadro mostra, que o município de Vila Nova da Barquinha tem sessenta e sete homens e cem mulheres.





Fonte: Serviço de Recursos Humanos, 2013

Quadro V – Distribuição por Antiguidade

	Dirigentes	Técnicos Superiores	Assistentes Técnicos	Assistentes Operacionais	Informáticos
Até 5 Anos	0	9	1	39	1
5 - 9 Anos	0	1	5	11	0
10-14 Anos	0	1	5	13	0
15-19 Anos	0	1	6	15	0
20-24 Anos	3	0	2	4	0
25-29 Anos	1	0	5	8	0
30-34 Anos	0	2	8	17	1
35-39 Anos	0	0	3	3	0
40 ou Mais Anos	0	0	0	2	0
Total	4	14	35	112	2

Fonte: Serviço de Recursos Humanos, 2013

O Município de Vila Nova da Barquinha, neste quadro por distribuição de antiguidade mostra-nos que a distribuição pela contagem segundo o nível de antiguidade tem 50 colaboradores com antiguidade inferior a cinco anos, e que o escalão dos 30 aos 34 anos é o segundo no nível da antiguidade, com 28 colaboradores.

Parte III - Análise Orçamental, Económica e Financeira

1. Análise Orçamental

A execução do Orçamento permite conhecer os recebimentos e os pagamentos efetuados durante o exercício económico de 2012, em termos globais, por tipologia de rubrica orçamental e por sector de atividade.

Cada uma destas perspetivas de análise, bem como a respetiva evolução, será objeto de maior detalhe ao longo do presente documento.

1.1. Execução Orçamental

Quadro I – Execução Orçamental

Designação		Orçamento (Previsões Consolidadas)	Execução 31/12/2012	Nível de Execução	Desvio Orçamental
Receitas	Correntes	6.009.084,00	5.240.574,60	87,21%	12,79%
	Capital	12.103.142,06	7.040.478,36	58,17%	41,83%
	Outras	113.562,94	113.557,94	100,00%	0,00%
Total das Receitas		18.225.789,00	12.394.610,90	68,01%	31,99%
Despesas	Correntes	6.008.734,00	5.324.357,19	88,61%	11,39%
	Capital	12.217.055,00	6.688.428,28	54,75%	45,25%
Total das Despesas		18.225.789,00	12.012.785,47	65,91%	34,09%

No exercício económico de 2012, verificou-se um crescimento da execução orçamental, tanto ao nível da receita como da despesa, verificando-se que a nível da receita total ascendeu ao montante de 12.394.610,90 €, sendo a despesa total de 12.012.785,47 €, atingindo-se um nível de execução orçamental global na média dos 66%.

Ao nível da receita embora a execução em termos percentuais seja mais significativa em termos de receita corrente, com um nível de execução de 87%, a nível de execução da receita de capital a mesma apresenta-se nos 58%. Em termos monetários a receita de capital foi muito superior á receita corrente, nomeadamente com 7.040.478,36€ e 5.240.574,60€, respetivamente.



RELATÓRIO DE GESTÃO

2012

Relativamente à despesa constata-se que o nível de execução da despesa corrente foi de 89% e o nível de execução da despesa de capital de 55%.

Relativamente aos saldos orçamentais a 31 de Dezembro de 2012, o Município de Vila Nova da Barquinha, apresentava:

- ♦ Um saldo corrente positivo no valor de 29.775,35 €, o que significa que o total arrecadado de receitas correntes foi superior ao pago através do orçamento;
- ♦ Um saldo de capital no montante de 352.050,08 €, tendo as receitas arrecadadas (7.040.478,36 €) sido superiores às despesas realizadas (6.688.428,28 €).

Em termos globais, ou seja analisando o total das receitas cobradas e o total das despesas pagas, apuramos um saldo de gerência de 2012 no valor de 381.825,43€.

Considerando também que o saldo da gerência de 2011 no valor de 113.557,94 €, foi utilizado no exercício económico de 2012.

Quadro II – Saldos Orçamentais

Saldos Orçamentais	2012
Receita Corrente	5.240.574,60
Receitas de Capital	7.040.478,36
Outras Receitas	113.557,94
Despesas Correntes	5.324.357,19
Despesas de Capital	6.688.428,28
Total das Receitas	12.394.610,90
Total das Despesas	12.012.785,47
Saldo Corrente	29.775,35
Saldo Capital	352.050,08
Saldo da Gerência	113.557,94
Saldo da Gerência Seguinte	381.825,43

Quadro III – Saldo da Gerência no último quadriénio

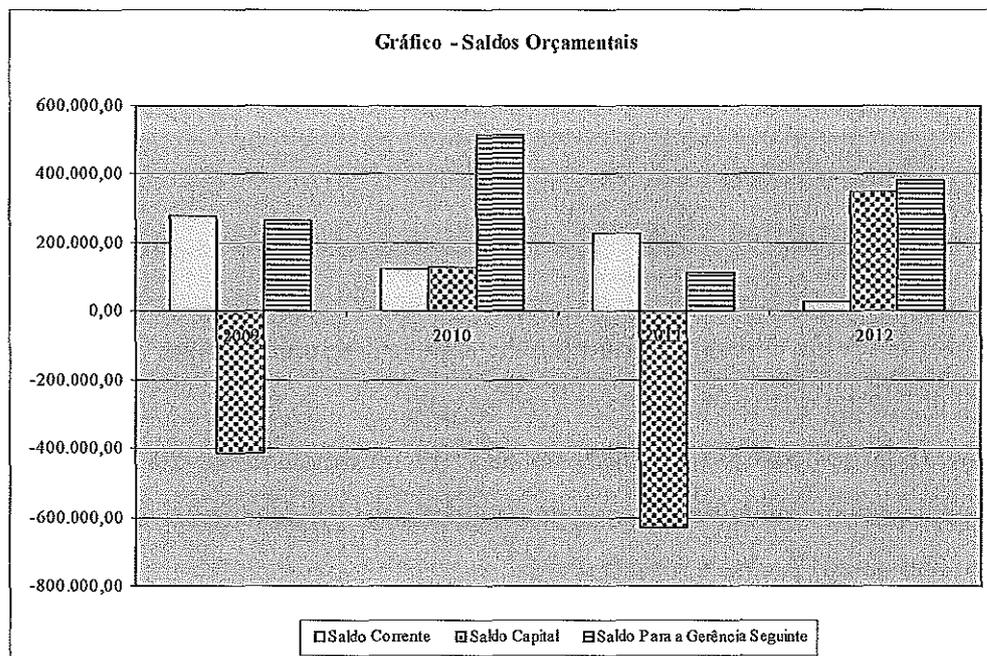
Saldos Orçamentais	2009	2010	2011	2012
Saldo Corrente	277.760,36	125.077,85	228.187,18	29.775,35
Saldo Capital	-415.538,77	127.445,27	-631.174,02	352.050,08
Saldo da Gerência Anterior	401.745,25	263.971,66	516.544,78	113.557,94
Saldo Para a Gerência Seguinte	263.966,84	516.544,78	113.557,94	381.825,43

O Município de Vila Nova da Barquinha, apresenta uma análise aos saldos orçamentais do último quadriénio onde se verifica que:

- ♦ O saldo corrente foi positivo no exercício de 2012 no montante de 29.775,35 €, o que demonstra que o município teve a preocupação de liquidar todas as despesas correntes do ano de 2012, com a receita obtida.
- ♦ O saldo de capital foi também positivo, no montante de 352.050,08€, uma subida bastante significativa em relação ao exercício económico de 2010, no montante de -631.174,02 €.

Olhando para o saldo orçamental do exercício de 2012, coloca-se a questão do porquê da sua não utilização em 2012, do valor de 381.825,43€, para diminuir a dívida a fornecedores, a justificação para o sucedido foi a imposição do contrato de empréstimo PAEL, não deixar liquidar as faturas que estavam no programa em forma de adiantamento, mas sim, quando o mesmo fosse transferido para o Município, o qual só sucedeu em 2013.

Em termos gráficos, os últimos quatro anos, os saldos orçamentais apresentam-se da seguinte forma:



1.2. Receita

Evolução da Receita

No âmbito de uma análise á evolução da receita aos últimos quatro anos, podemos verificar que desde o início do QREN 2009-2013, o Município fez um esforço para que a sua execução financeira fosse a mais assertiva possível, no entanto por condicionantes externas à sua gestão, os resultados nem sempre foram os desejáveis. Ao longo dos quatro anos o Município foi obtendo um grau de execução constante, ao nível das receitas correntes, já no que diz respeito às receitas de capital, as mesmas tiveram um grau de execução relativamente baixo entre 2009 e 2011, havendo uma recuperação significativa em 2012, devido aos fundos comunitários, que se encontravam com um atraso de transferência bastante elevado, o que dificultava a gestão de capital, sendo muitas vezes a execução corrente a suprimir a execução de capital. Podemos realçar então que o ano de 2012 foi o ano de mudança, onde o investimento realizado começou a ter retorno financeiro.

16

RELATÓRIO DE GESTÃO

Apresenta-se no quadro seguinte a evolução da receita arrecadada no último quadriênio, apresenta-se o quadro seguinte:

Quadro IV – Evolução da Receita

Table with 5 columns: Ano, Natureza, Dotações Comprometidas, Receita Cobrada Bruta (Execução), Taxa de Execução (%). Rows for years 2009, 2010, 2011, and 2012, each with sub-rows for Corrente, Capital, Outras, and Total.

Receita Corrente

Da análise à receita corrente no último quadriênio, por capítulo económico, verifica-se que em todos os exercícios económicos as receitas com maior importância são os impostos diretos, as transferências correntes e a venda de bens e serviços correntes.

As receitas correntes em 2012 representam no ano 42,28% do total da receita arrecadada, sendo este o ano em que este peso é mais significativo.

Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page.

RELATÓRIO DE GESTÃO

2012

Rendimentos de Propriedade

Os Rendimentos de Propriedade englobam as receitas de juros de depósitos, dividendos e rendas, verificando-se, no ano de 2012, um grau de execução de 73%, devido essencialmente, ao Contrato de Subarrendamento da Loja do Cidadão com a AMA – Agência para a Modernização Administrativa.

Quadro XI – Execução dos Rendimentos de Propriedade

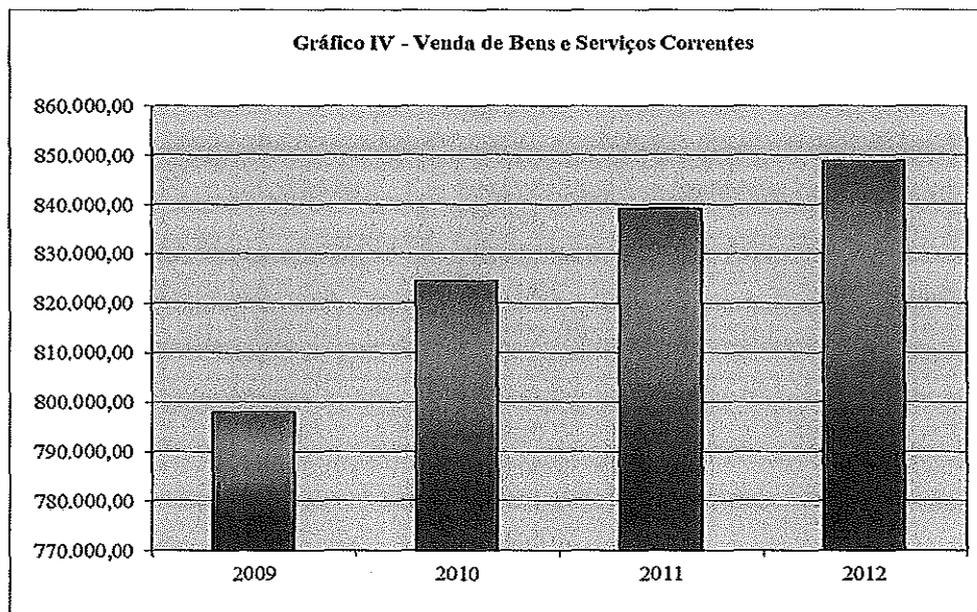
Designação	Dotação	Recebimentos	Grau de Execução
Rendimentos de Propriedade	16.000,00	11.677,02	72,98%
CaixaGest	2.000,00	533,46	26,67%
BPITesouraria	1.000,00	9,84	0,98%
Millennium BCP	1.000,00	14,21	1,42%
Banco Espírito Santo	2.000,00	97,56	4,88%
Rendas -Terrenos	10.000,00	11.021,95	110,22%

Nos últimos quatro exercícios, esta receita revela a seguinte evolução:

Quadro XII – Evolução dos Rendimentos de Propriedade

	2009	2010	2011	2012
Rendimentos de Propriedade	3165,67	690,57	17.483,81	11.677,02
Taxa de Execução	28,80%	6,30%	249,70%	73,98%
Rend. Propried. / Receita Total	0,01%	0,01%	0,20%	0,10%

Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page.



Outras Receitas Correntes

Tomando consciência que esta rubrica devia ser tratada como o próprio nome da rubrica indica, receitas com carácter extraordinário, a mesma revelar uma dotação sem empolamento orçamental, como podemos verificar no seu grau de execução que se aproxima da realidade orçada.

Quadro XVIII – Execução da Venda de Bens e Serviços Correntes

Designação	Dotação	Recebimentos	Grau da Execução
Outras Receitas Correntes	36.000,00	28.633,98	79,54%
IVA Reembolsado	1.000,00	0,00	0,00%
Estágios	10.000,00	1.046,43	10,46%
POC'S	10.000,00	17.763,76	177,64%
Diversas	15.000,00	9.823,79	65,49%

Receita de Capital

Como não se verificava ao longo dos vários exercícios económicos, o exercício económico de 2012 a receita de capital alcançou uma execução orçamental de 58% e representou 57% da receita total arrecadada.

De salientar o desvio na execução das receitas de capital face à previsão corrigida, que se explica pelo facto de:

Handwritten signatures and stamps are present at the bottom right of the page, including a circular stamp with the number 26.

RELATÓRIO DE GESTÃO



♦ Vendas de bens de investimento – foram previstas alienações de imóveis não concretizadas;

♦ Transferências de capital – na gerência de 2012 as transferências de capital apresentam uma taxa de execução de 75%, totalizando o montante de 7.040.478,36€.

De salientar que a execução desta rubrica deve-se essencialmente com as transferências das participações comunitárias, que em anos anteriores se encontravam bastante atrasadas na sua transferência o que não só influenciou de forma negativa esta rubrica, com também, prejudicou o Município em termos de pagamento dos seus compromissos. O exercício de 2012 foi o ano da reviravolta desta execução que permitiu que o Município cumprisse os deveres dos seus compromissos assumidos reflectindo-se posteriormente no cálculo do endividamento líquido, onde o Município passou de estar em excesso de endividamento para ter margem de endividamento, uma recuperação orçamental que mostra a excelente gestão utilizada.

Analisando as receitas de capital, por capítulo económico, verifica-se que são as transferências de capital que apresentam a maior taxa de execução (75%) face à previsão inicial corrigida.

Quadro XIX – Execução das Receitas de Capital

Receitas	2012				
	Orçamento Previsional Corrigido	Receita Cobrada Bruta	Peso Estrutural (Capital)	Peso Estrutural (Global)	Taxa de Execução (%)
09. Venda de Bens de Investimento	1.556.404,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
10. Transferências de Capital	9.396.738,06	7.040.478,36	100,00%	56,80%	74,92%
12. Passivos Financeiros	1.150.000,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
Total das Receitas Capital	12.103.142,06	7.040.478,36	100,00%	56,80%	58,17%

Observando um cenário económico de quatro exercícios, a análise da evolução da receita de capital verifica-se que houve um aumento significativo das receitas cobradas entre 2009 e 2012, pois no global atingiu-se uma execução de 57% contra 33%.

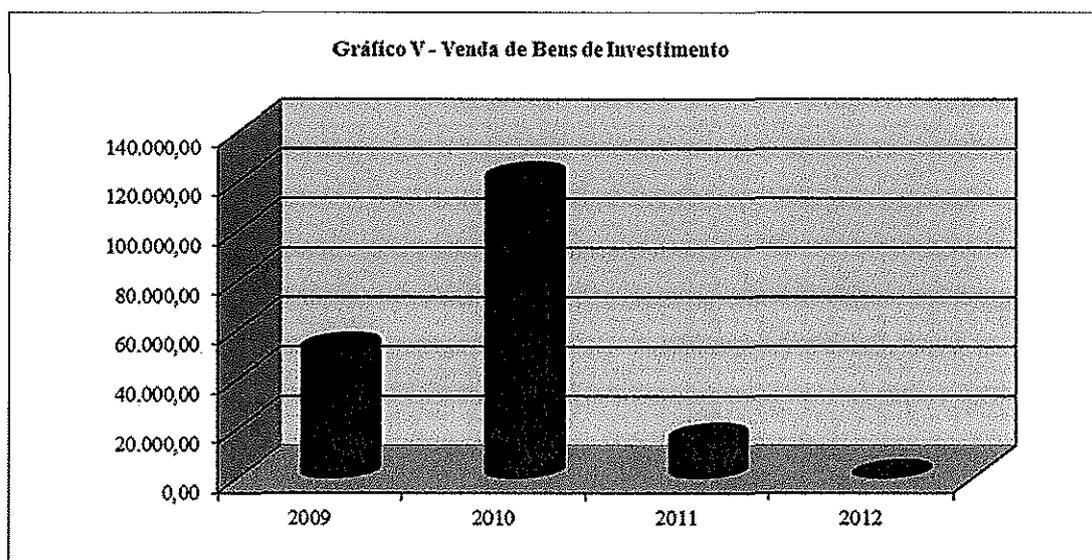
Como já anteriormente referido, em 2012 verificou-se uma arrecadação de receita de capital por parte dos fundos comunitários, como ainda não se tinha verificado.

Quadro XX – Evolução da receita de capital por capítulo económico

A venda de bens de investimento registou nos últimos quatro exercícios a seguinte evolução:

Quadro XXII – Evolução da Venda de Bens de Investimento

	2009	2010	2011	2012
Venda de Bens de Investimento	51.399,83	120.408,30	14.810,88	0,00
Taxa de Execução	1,70%	10,00%	0,80%	0,00%
Venda Bens Inv. / Receita Total	0,70%	1,10%	0,20%	0,00%



Transferências de Capital

Como o quadro infra traduz, a excelente execução das receitas de capital deveu-se essencialmente ao reembolso tanto de pedidos de pagamentos efectuados em anos anteriores como do próprio ano das candidaturas do QREN 2007/2013.

RELATÓRIO DE GESTÃO



Passivos Financeiros

A rubrica dos Passivos Financeiros encontrava-se com uma dotação de 1.150.000,00€, pois o Município tinha contratados e visados pelo Tribunal de Contas os empréstimos destinados aos projectos Mercado das Artes e Centro de Ciência Viva, cuja utilização não foi necessária, visto o Município conseguir executar todos os pagamentos inerentes a estes projectos através das candidaturas do QREN e das suas receitas próprias, por este motivo o seu grau de execução é nulo, o que favorece o Município, pois não teve a necessidade de se endividar mais a médio e longo prazo.

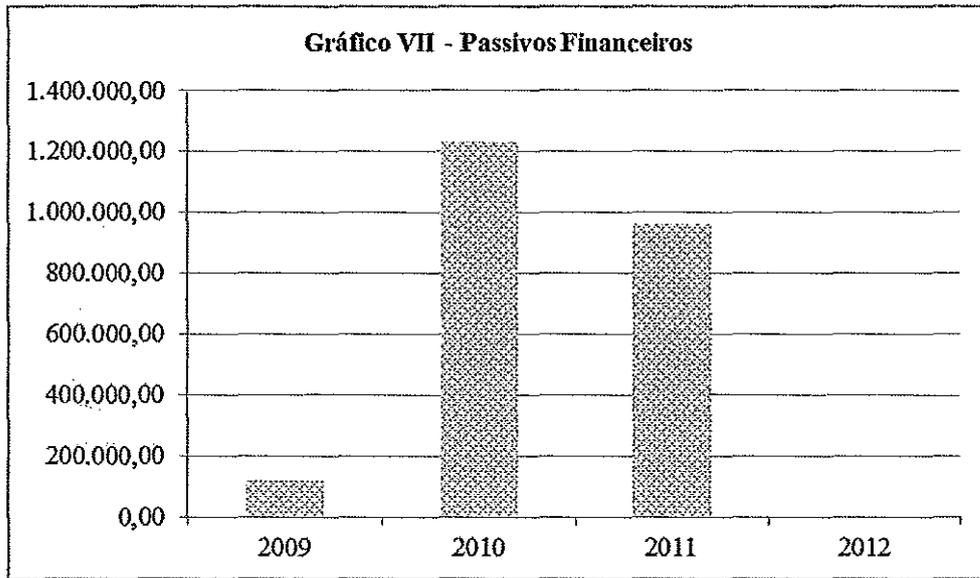
Quadro XXV – Execução dos Passivos Financeiros

Designação	Dotação	Execução	Grande Execução
Passivos Financeiros	1.150.000,00	0,00	0,00%
Empréstimos a Médio e Longo Prazo - Sociedades Financeiras	1.150.000,00	0,00	0,00%

Nos exercícios de 2009 a 2012, os passivos financeiros registaram a seguinte evolução.

Quadro XXVI – Evolução dos Passivos Financeiros

	2009	2010	2011	2012
Passivos Financeiros	120.000,00	1.234.065,00	960.000,00	0,00
Taxa de Execução	30,00%	37%	42%	0%
Passivos Financeiros/ Receita Total	1,50%	11,20%	9,90%	0,00%



Outras Receitas

No exercício económico de Vila Nova da Barquinha, o Município através de uma revisão orçamental decidiu incorporar o saldo da gerência anterior no valor de 113.557,94 €, para fazer face a despesas assumidas.

Quadro XXVII – Execução das Outras Receitas

Designação	Dotação	Execução	Grado de Execução
Outras Receitas	113.562,94	113.557,94	100,00%
Reposições Não Abatidas nos Pagamentos	5,00	0,00	0,00%
Saldo Orçamental na Posse do Serviço	113.557,94	113.557,94	100,00%

O exercício económico de 2012 foi o segundo ano do quadriénio em análise que foi utilizado o saldo da gerência anterior como podemos verificar.

Quadro XXVIII – Evolução dos Passivos Financeiros

	2009	2010	2011	2012
Outras Receitas	0,00	50,00	516.544,00	113.557,94
Reposições Não Abatidas nos Pagamentos	0,00%	1000%	100%	0%
Saldo Orçamental na Posse do Serviço	0,00%	0,00%	5,30%	0,90%

alcançou o seu valor mais significativo em 2009, ano em representou cerca de 18% da receita total, tendo vindo a decrescer ate 2012, onde esta receita teve um peso de 11% na receita global. Esta situação verifica-se nos anos em que as transferências de capital são mais elevadas, como se pode verificar, no exercício económico de 2010 e 2012.

Indicador 2 – A receita interna calcula-se através da seguinte fórmula: Receita total – passivos financeiros – transferências correntes – transferências de capital, verificando-se aqui a mesma situação que no indicador n.º 1 e em termos absolutos o ano de 2012 a receita interna teve um peso de 18% no peso da receita total;

Indicador 3 – Embora em termos monetários os impostos diretos arrecadaram um maior valor no quadriénio em análise, como a receita total é mais elevada que nos anos anteriores, o mesmo faz com que exista um decréscimo nos impostos diretos no exercício económico de 2012, apresentando um peso de 6%;

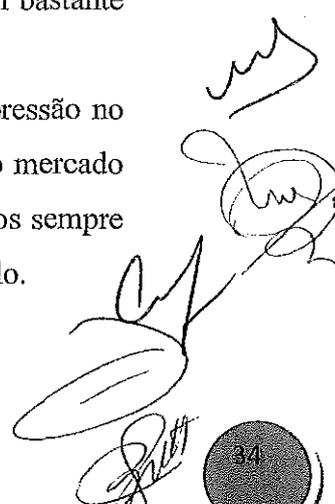
Indicador 4- Este indicador vem mostrar como ao longo dos anos os Orçamentos de Estado têm vindo a retirar aos Municípios os Fundos Municipais, assim realça-se a disparidade existente entre o exercício económico de 2009 e 2012, com 43% para 25%, respectivamente.

Indicador 5 – Relativamente aos quatro exercícios económicos em análise verifica-se que os passivos financeiros têm um maior peso no valor total da receita nos anos de 2010 e 2011 representando cerca de 11,23% e 9,42% do total da receita, no exercício de 2012 o seu peso foi nulo;

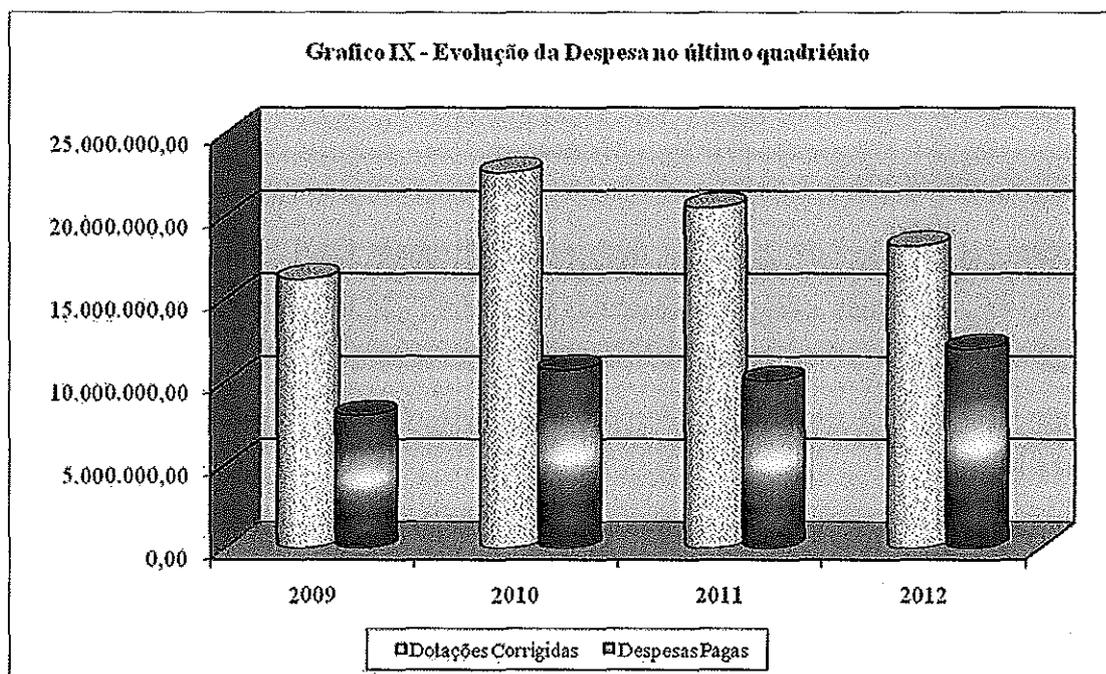
Indicador 6 – O peso da receita arrecadada a título de fundos comunitários nos exercícios económicos de 2009 a 2011, tiveram um peso muito reduzido, verificando-se um aumento significativo desde 2012, quando os fundos comunitários tiveram a sua maior execução, em cerca de 46%;

Indicador 7 – O peso da Venda de Bens e Serviços representou em 2012 cerca de 7% da receita total, tendo-se verificado um decréscimo relativamente aos anos anteriores, uma vez que a base de cálculo é o valor total das receitas, que eram também bastante inferiores nesses anos;

Indicador 8 – A Venda de Bens de Investimento é um rácio com pouca expressão no total da receita recebida, situação esta a que podemos dar enfoque á crise do mercado comercial público e privado, no cenário do quadriénio em análise verificamos sempre um peso muito baixo, tendo o exercício económico de 2012 sendo mesmo nulo.



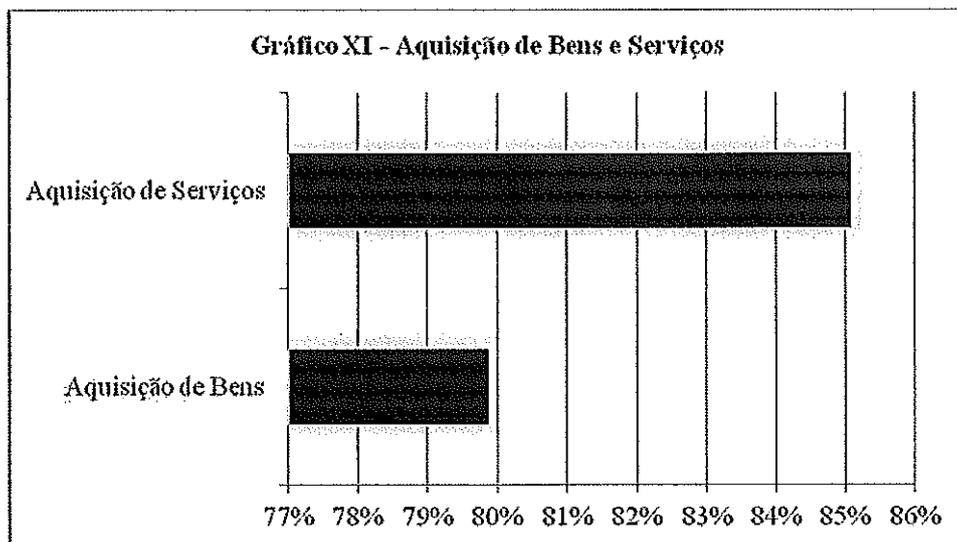
34



Analisando a evolução da despesa, por capítulo económico, podemos verificar que no ano de 2011 a despesa corrente sofreu um decréscimo face ao ano de 2010, seguindo a política implementada de redução de custos.

Numa análise mais detalhada das componentes da despesa verifica-se, no quadriênio em análise, um ligeiro aumento das despesas correntes de 2008 a 2010, e depois um decréscimo de 2010 para 2011, redução esta que se deveu essencialmente a exigências obrigatórias do Orçamento de Estado, mas também da política adotada pelo Município de redução de custos, racionalizando os serviços.

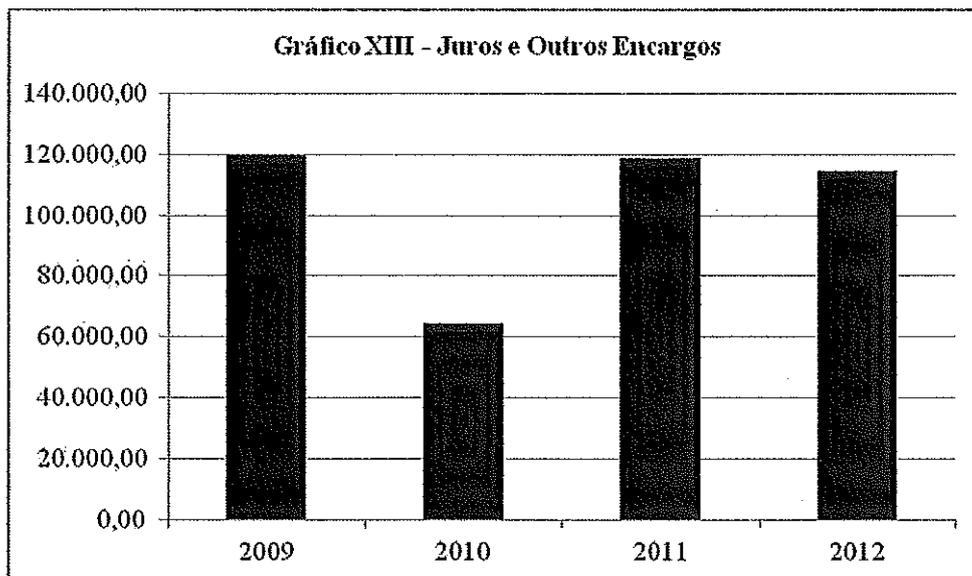
No que diz respeito às despesas de capital, desde o ano de 2008 a 2010 sofreram um aumento significativo, devido a todos os investimentos realizados no Concelho, conferindo-lhe potencialidades de qualidade de vida até aqui inexistentes para os seus munícipes. O ano de 2011, as despesas de capital sofreram um ligeiro decréscimo, devido à falta de financiamento pedido e não ressarcido atempadamente como poderemos constatar mais adiante.



Durante o quadriênio em análise, os valores pagos situavam-se num milhão e setecentos euros, o ano de 2012, teve um acréscimo significativo, não devido á realização de mais despesa, mas sim encargos assumidos pagos de anos anteriores.

Quadro XXXVII – Evolução da Aquisição de Bens e Serviços

	2009	2010	2011	2012
Aquisição de Bens e Serviços	1.710.853,18	1.781.461,33	1.703.055,50	2.196.700,26
Taxa de Execução	70,50%	68,70%	85,70%	83,40%
Aq. Bens e Serviços / Total da Despesa	21,40%	27,90%	28,90%	18,30%



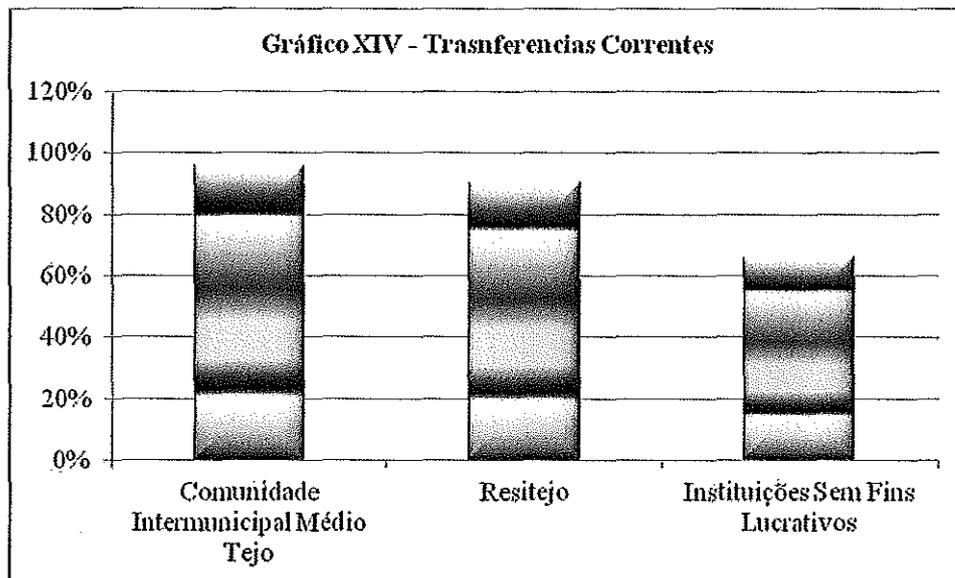
Transferências Correntes

O Município no exercício económico de 2012 na rubrica das transferências correntes demonstra o dinamismo que se pretende dar às atividades que desenvolvem o Concelho, nomeadamente atividades intermunicipais pertencentes à CIMT, no valor de 100.696,21€, assim como, as instituições sem fins lucrativos, que obtêm a maior fatia da despesa executada, com 180.674,31 €.

Quadro XL – Execução das Transferências Correntes

Designação	Dotação	Execução	Quota da Execução
Transferências Correntes	387.320,00	289.134,58	74,65%
Comunidade Intermunicipal Médio Tejo	105.000,00	100.696,21	95,90%
Resitejo	8.600,00	7.764,06	90,28%
Instituições Sem Fins Lucrativos	273.720,00	180.674,31	66,01%

Handwritten signatures and initials are present in the bottom right corner of the page.



Nos exercícios de 2009 a 2012, rubrica de transferências correntes registou a seguinte evolução:

Quadro XLI – Evolução das Transferências Correntes

	2009	2010	2011	2012
Transferências Correntes	251.165,63	204.058,01	129.939,65	289.134,58
Taxa de Execução	74,40%	63,80%	48,60%	74,70%
Transf. Correntes / Total da Despesa	3,10%	1,90%	1,30%	2,40%

Subsídios

O Município de Vila Nova da Barquinha, no exercício económico de 2012, pagou 12.328,18 €, destacando-se aqui as despesas inerentes ao Protocolo celebrado com a Santa Casa da Misericórdia de Vila Nova da Barquinha, destinado a apoiar as medidas de inserção / emprego.

Quadro XLII – Execução dos Subsídios

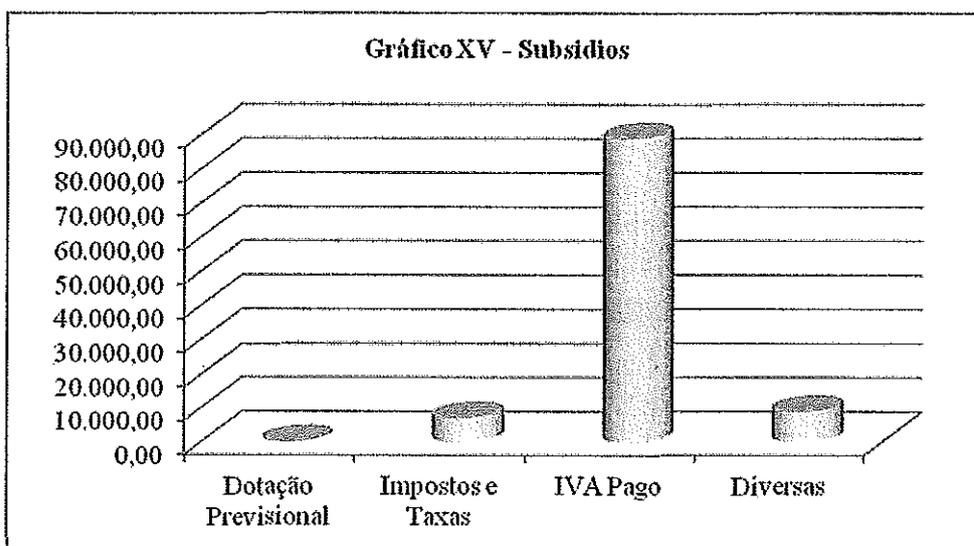
Designação	Dotação	Execução	Grau da Execução
Subsídios	13.300,00	12.328,18	92,69%
Instituições Sem Fins Lucrativos	13.300,00	12.328,18	92,69%

Outras Despesas Correntes

Como no exercício anterior, o exercício económico de 2012, ainda teve bastante relevância no que diz respeito ao IVA devido pelo adquirente principalmente nas faturas de empreitadas para o qual este procedimento era exigido, com uma execução de 100%.

Quadro XLIII – Execução dos Subsídios

Designação	Dotação	Execução	Grande Execução
Outras Despesas Correntes	111.814,00	104.487,46	93,45%
Dotação Previsional	764,00	0,00	0,00%
Impostos e Taxas	9.000,00	6.980,04	77,56%
IVA Pago	89.050,00	88.633,58	99,53%
Diversas	13.000,00	8.873,84	68,26%



Despesa de Capital

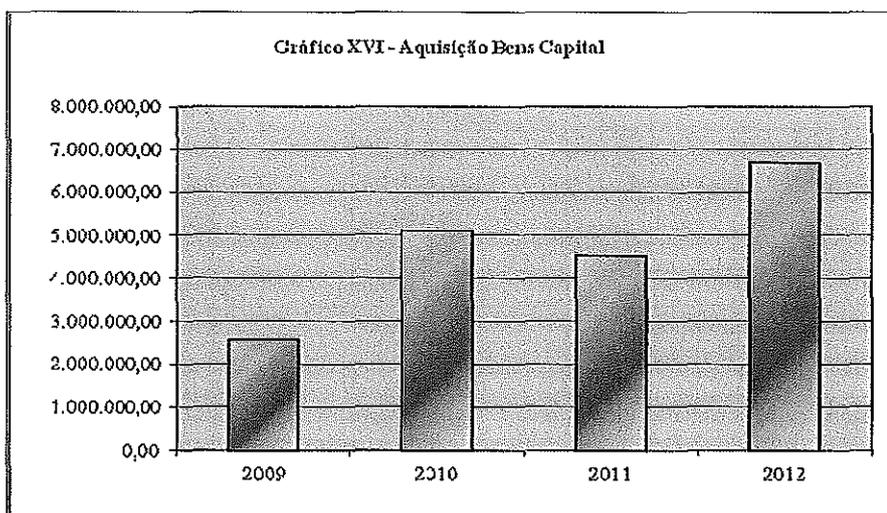
A rubrica das despesas de capital, relevadas na análise das Grandes Opções do Plano, mais propriamente no Plano Plurianual de Investimentos, constituem um enorme peso no orçamento global do Município, mas também é aquele que é mais visível perante os stakeholders tanto ao nível do concelho, como inter-regional.

As despesas de capital, em termos globais, representam cerca de 56% das despesas totais realizadas e tiveram uma taxa de execução de 55%.

RELATÓRIO DE GESTÃO

Quadro XLVII – Evolução das Aquisições de Bens de Capital

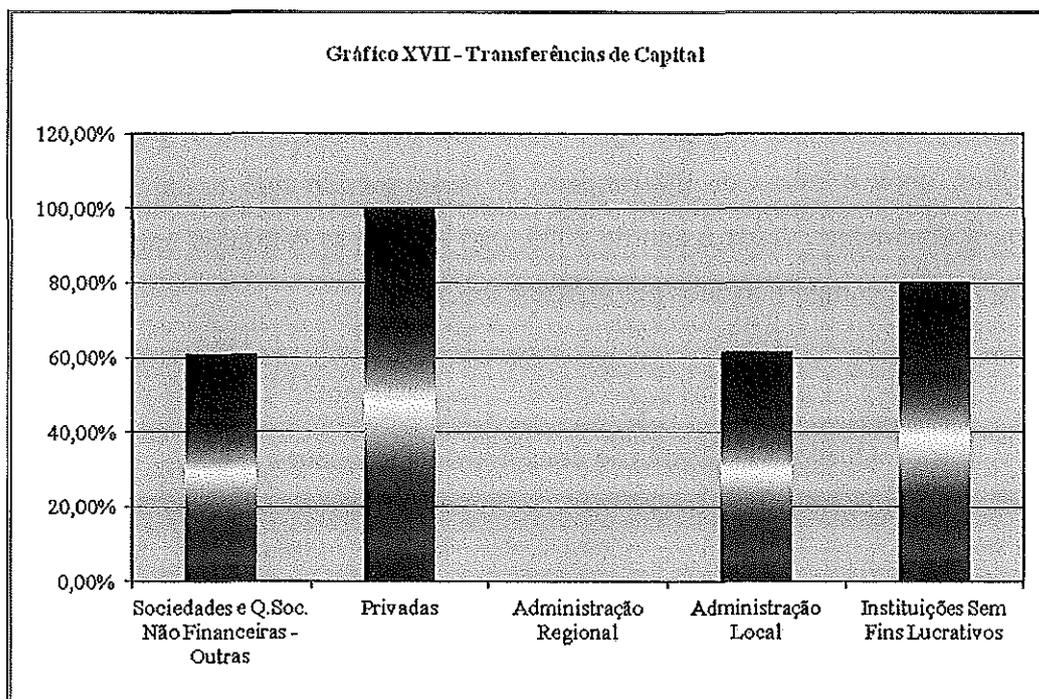
	2009	2010	2011	2012
Aquisição Bens Capital	2.583.247,19	5.105.963,10	4.531.601,44	6.688.428,28
Taxa de Execução	27,60%	33,50%	34%	55%
Aq. Bens Capital / Total da Despesa	32,30%	47,60%	45,00%	55,70%

**Transferências de Capital**

No exercício económico de 2012, a rubrica das Transferências de Capital, com uma execução de 72%, destacam-se as transferências feitas para as instituições sem fins lucrativos no montante de 82.000,00 €, correspondendo a uma execução de 80%.

Quadro XLVIII – Execução das Transferências de Capital

Designação	Dotação	Execução	Grau da Execução
Transferências de Capital	304.630,00	217.875,73	71,52%
Sociedades e Q.Soc. Não Financeiras - Outras	70.005,00	42.655,73	60,93%
Privadas	30.000,00	30.000,00	100,00%
Administração Regional	5,00	0,00	0,00%
Administração Local	102.620,00	63.220,00	61,61%
Instituições Sem Fins Lucrativos	102.000,00	82.000,00	80,39%



No cenário dos quatro exercícios económicos em análise, podemos verificar, que esta rubrica tem sofrido oscilações, e que o exercício económico de 2012 teve uma execução nunca alcançada com 72%.

Quadro XLIX – Evolução das Transferências de Capital

	2009	2010	2011	2012
Transferências de Capital	128.039,99	181.710,00	130.740,00	217.875,73
Taxa de Execução	35,50%	54,30%	34,30%	71,50%
Transferências Capital / Total da Despesa	1,60%	1,70%	1,30%	1,80%

Passivos Financeiros

Com uma taxa de execução de 100%, os passivos financeiros, mostram a exigência do cumprimento com o planeamento financeiro, as amortizações são constantes, o que demonstra que, a sua execução está de acordo com o orçamentado.

Quadro L – Execução dos Passivos Financeiros

Designação	Dotação	Execução	Grau da Execução
Passivos Financeiros	394.000,00	393.972,49	99,99%
Empréstimos a Médio e Longo Prazo	394.000,00	393.972,49	99,99%

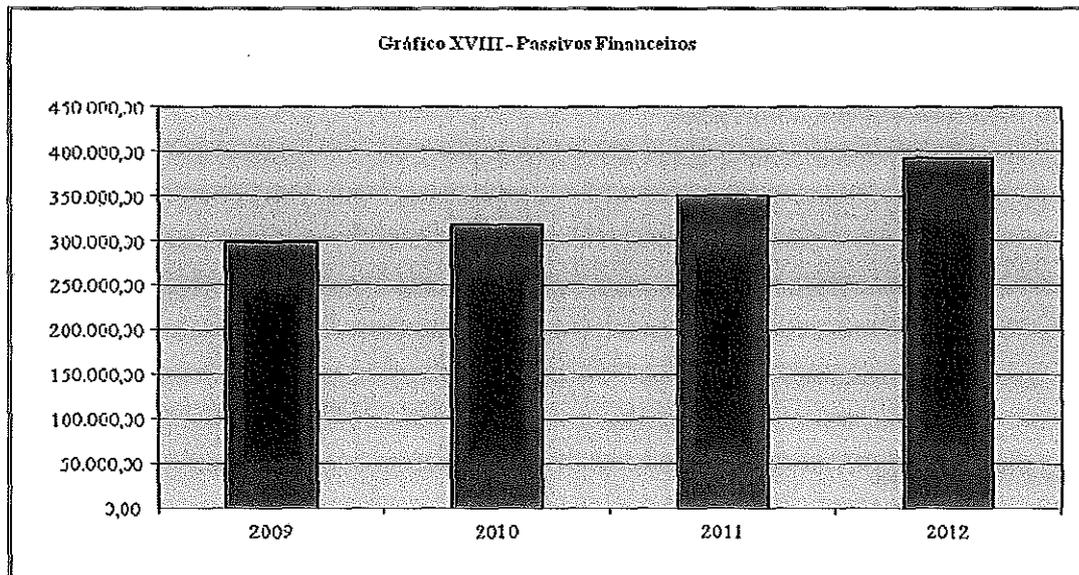
RELATÓRIO DE GESTÃO



Nos quatro exercícios económicos em análise, verificamos que todos os empréstimos visados pelo Tribunal de Contas, estão utilizados e começaram a pagar-se as amortizações, após o prazo de diferimento. É neste sentido que as amortizações cresceram gradualmente, desde o ano de 2009, ano em que se contratou empréstimos para investimentos comparticipados pelo QREN até 2012.

Quadro LI – Evolução dos Passivos Financeiros

	2009	2010	2011	2012
Passivos Financeiros	298.432,28	318.941,82	350.685,92	393.972,49
Taxa de Execução	99,50%	99,70%	99,70%	100,00%
Passivos Financeiros/ Total da Despesa	3,70%	3,00%	3,50%	3,30%



[Handwritten signatures and stamps]

Indicador 4 – No exercício económico de 2012, as receitas próprias representaram 12% da despesa total e como se pode verificar estas receitas tem uma tendência decrescente, devido à atual conjuntura económica;

Indicador 5 – Os fundos municipais, atribuídos conforme Mapa XIX – Transferências para os Municípios, Lei do Orçamento de Estado 2012, representam 25% da despesa total realizada no ano 2012;

Indicador 6 – Em 2012 os passivos financeiros, despesa referente aos encargos com empréstimos pagos durante a gerência, representam cerca de 3% da receita total;

Indicador 7 – Em 2012 os passivos financeiros, ou seja as amortizações de capital relativas a empréstimos de médio e longo prazo contratados representam cerca de 3% da despesa total;

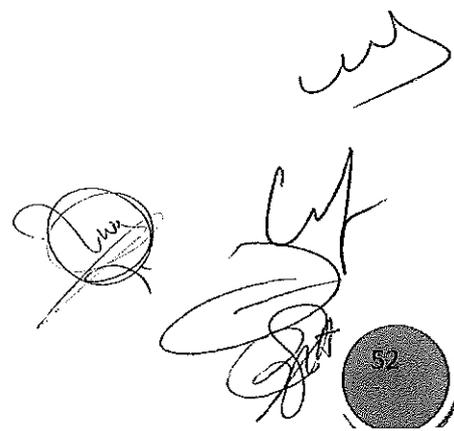
Indicador 8 – No respeitante ao serviço da dívida, indicador que consiste no somatório dos juros da dívida pública com os passivos financeiros (despesa), este representa 4% da despesa total;

Indicador 9 – O ano de 2012, apresentou a receita corrente com um ligeiro decréscimo relativamente à despesa total (45%), comparativamente com o ano de 2011;

Indicador 10 – Da análise ao peso dos passivos financeiros da receita, no nível de investimento constata-se que em 2012 estes têm uma representatividade de 0%, o que significa que não foi contratualizado nenhum empréstimo novo;

Indicador 11 – Os compromissos assumidos, quer para o exercício de 2012 quer para exercícios futuros, relativamente à despesa total realizada em 2012 têm um peso de 112%, contra 153% em 2011;

Indicador 12 – No respeitante à receita total, no exercício económico de 2012 os compromissos futuros tem um peso de 108%, menos 32% relativamente ao exercício económico de 2011.



52

*Orçamento Global – Regra do Equilíbrio**Poupança Orçamental*

O Orçamento Municipal é composto por receitas e despesas, correntes e de capital. No exercício de 2012, as contas orçamentais do Município de Vila Nova da Barquinha apresentam um saldo final (diferença entre a receita e a despesa) de 381.825,43 €.

Quadro LIII – Poupança Corrente

	Ano de 2012
Receita Total	12.281.052,96
Despesa Total	12.012.785,47
Poupança Orçamental	381.825,43

Análise das Modificações ao Orçamento Inicial

No decorrer do exercício económico de 2012, registaram-se 30 alterações orçamentais, o que corresponde a um acréscimo relativamente ao ano de 2011 onde apenas foram elaboradas 28.

No que diz respeito a revisões orçamentais efetuadas no exercício económico de 2012, apenas foi efetuada uma revisão orçamental no orçamento da receita, através da introdução do saldo da gerência anterior.

As Modificações ao Orçamento encontram-se repartidas da seguinte forma:

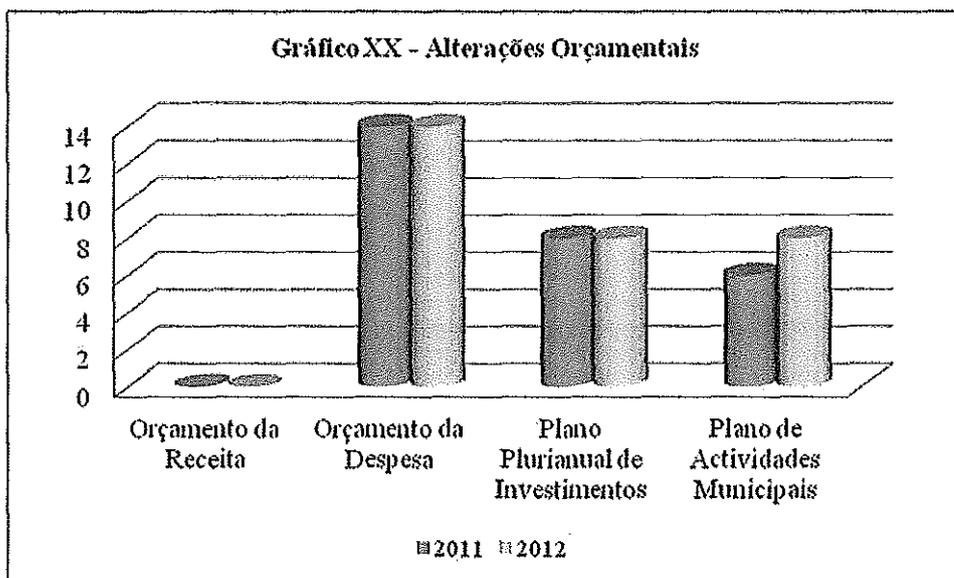
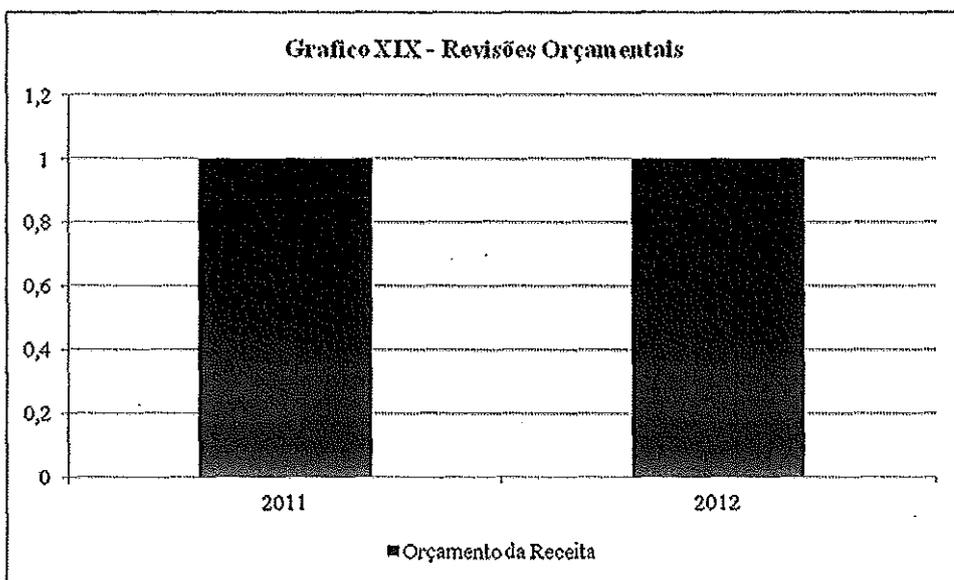
Quadro LIV – Modificações ao Orçamento e Planos

Modificações Orçamental	Ano 2011		Ano 2012	
	Revisões Orçamentais	Alterações Orçamentais	Revisões Orçamentais	Alterações Orçamentais
Orçamento da Receita	1	0	1	0
Orçamento da Despesa	0	14	0	14
Plano Plurianual de Investimentos	0	8	0	8

RELATÓRIO DE GESTÃO



Plano de Actividades Municipais	0	6	0	8
Total	1	28	1	30



Handwritten signatures and a circular stamp with the number 54.

2. *Análise das Grandes Opções do Plano – GOP*

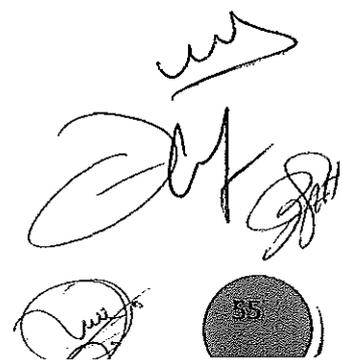
2.1 *Execução das GOP*

Em conformidade com o ponto 2.3. do POCAL os documentos previsionais a apresentar pelas autarquias locais são as Grandes Opções do Plano (GOP) e o Orçamento Anual. Portanto, para além da análise da execução orçamental ao nível da despesa e da receita importa também fazer uma análise à execução destes documentos previsionais.

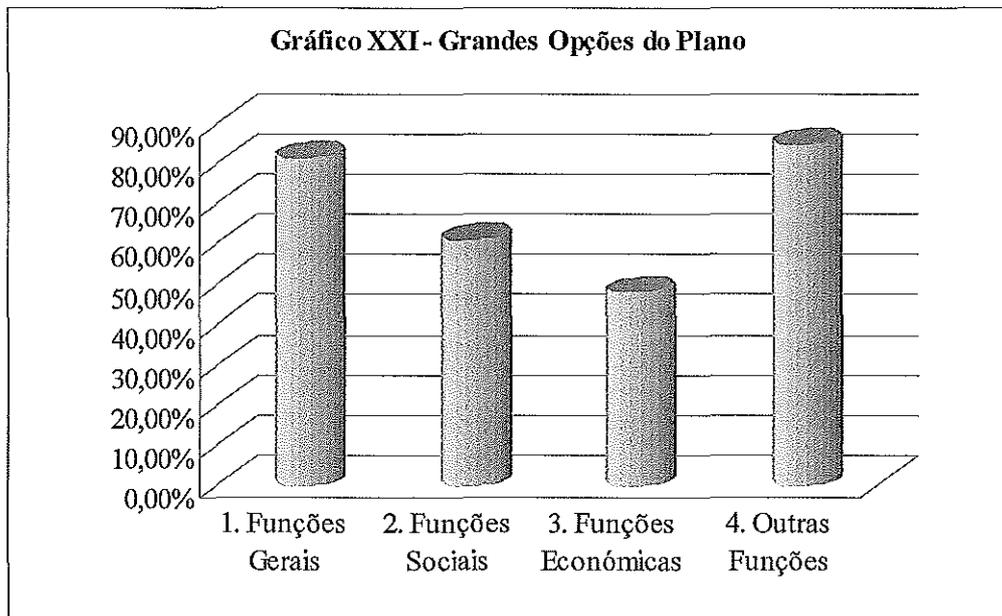
Nas GOP são definidas as linhas de desenvolvimento estratégico e estas incluem designadamente as Plano das Atividades Municipais (PAM) e o Plano Plurianual de Investimentos (PPI). No PAM são evidenciadas as atividades, de carácter corrente, a desenvolver num exercício económico ao passo que no PPI são incluídos os projetos e ações que impliquem despesas orçamentais a realizar por investimentos, num horizonte móvel de 4 anos.

Como tem sido constante nestes últimos anos, a realização de projetos que contribuem para a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, é a prioridade deste Município apesar das contingências conjunturais menos favoráveis, continuando uma estratégia de desenvolvimento do concelho, assente na atracção de investimento e na criação de emprego, na regeneração urbana, na requalificação e valorização do património, na criação de uma nova rede de equipamentos escolares, no desenvolvimento cultural e desportivo.

No exercício de 2012, as Grandes Opções de Plano, que englobam o Plano Plurianual de Investimentos (PPI) e o Plano das Atividades Municipais mais relevantes (PAM), revelam uma execução de 61%, correspondente a 8.871.997,83 €.



Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page.



Execução do Plano Plurianual de Investimentos - PPI

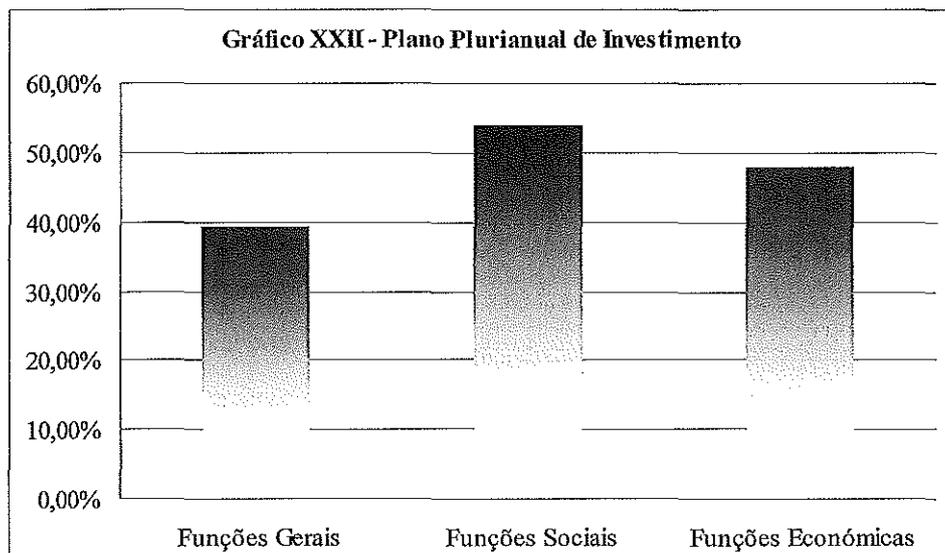
O Plano Plurianual de Investimentos (PPI) do Município de Vila Nova da Barquinha revela a excelente recuperação na execução dos projetos em curso, no exercício económico de 2012, com uma taxa de execução de 53%, em relação à previsão inicial, consequência dos recebimentos dos fundos comunitários do QREN 2007/2013, que se encontravam demasiado atrasados.

No exercício económico de 2012, o Município de Vila Nova da Barquinha executou 6.076.580,06 €, valor este que não foi unicamente objeto de transferências de fundos comunitários, mas também dos próprios recursos financeiros do Município, ou seja, a boa utilização que lhes foi dada, para assumir o pagamento dos encargos assumidos.

RELATÓRIO DE GESTÃO

Ciências (CIEC) com uma execução de 274.838,15 €. Na subfunção serviços sociais, recreativos e culturais, o projeto que teve uma execução mais relevante foi as Esculturas no Parque com 418.275,54 €.

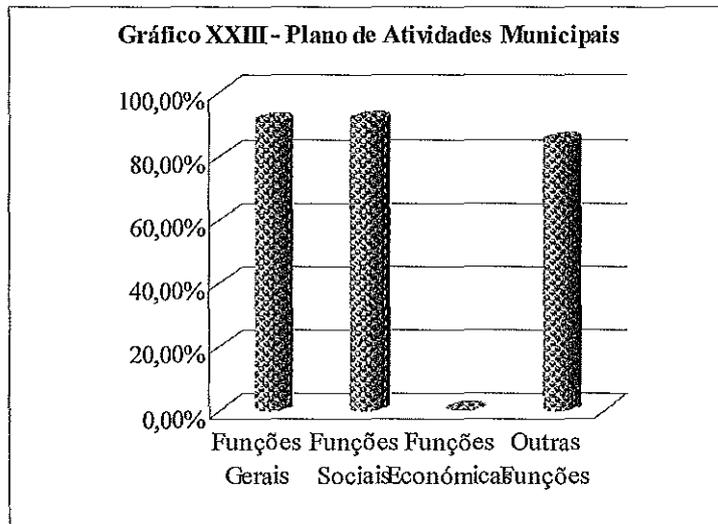
A rubrica das Funções Económicas teve uma execução acentuada na subfunção dos transportes e comunicações, essencialmente, através do projeto Transformação em arruamento do troço da EN3 – Barquinha, com uma execução de 947.262,56 €.



Execução do Plano de Atividades Municipais - PAM

A execução do Plano das Atividades Municipais no exercício económico de 2012 revela uma taxa de execução de 89%, correspondendo a 2.795.417,77 €.

A rubrica das Funções Gerais, com uma execução de 91%, destacando-se a despesa com a iluminação pública com uma execução de 128.225,61 € e o apoio á vertente



3. *Análise Financeira*

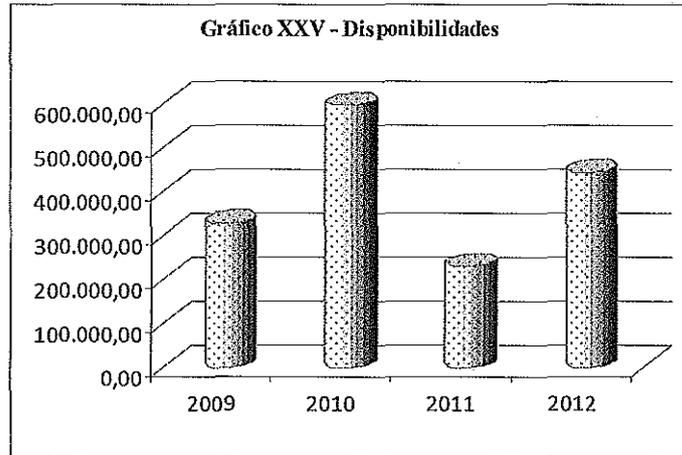
Resumo dos Fluxos de Caixa

Os fluxos de caixa caracterizam todas as entradas e saídas de disponibilidades (caixa e Bancos) que foram efetuadas pelo Município ao longo do exercício económico. Numa análise da evolução dos fluxos de caixa consta-se que entre os anos de 2009 e 2010 houve um aumento do fluxos de entradas e saídas de disponibilidades no Município, mas no ano de 2011 ocorreu uma ligeira redução nesses movimentos e no ano de 2012 voltou a ocorrer um acréscimo nos fluxos de caixa (movimentação de caixa e bancos).

RELATÓRIO DE GESTÃO

Quadro LIX – Evolução das Disponibilidades

	2009	2010	2011	2012
Disponibilidades:	327.997,99	597.869,57	230.153,29	443.946,38
Caixa	18.908,41	2.731,60	7.947,60	7.681,81
Depósitos Bancários	309.089,58	595.137,97	222.205,69	436.264,57



Operações de Tesouraria

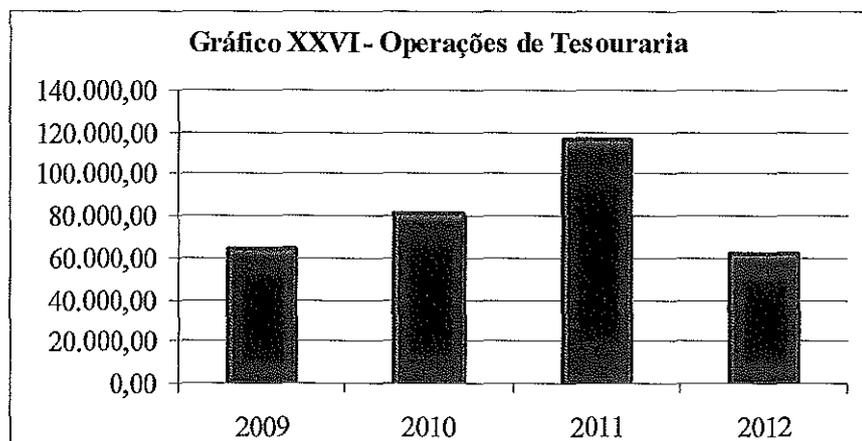
Quadro LX – Evolução das Operações de Tesouraria

	2009	2010	2011	2012
Operações de Tesouraria	64.026,33	81.324,79	116.477,60	62.120,95

Como se pode verificar pelo quadro supra, a rubrica “operações de tesouraria” - entradas e saídas de fundos que não constituem receita ou despesa orçamental da autarquia, mas sim apenas cobrança para terceiros e fundos caucionados – revela um decréscimo significativo de 2011 para 2012, quase em 50%.

RELATÓRIO DE GESTÃO

2012



Contas de Ordem

As contas de ordem destinam-se ao registo dos débitos e créditos de conhecimentos de cobrança à responsabilidade do tesoureiro, bem como das cauções ou garantias tituladas em papel.

No exercício de 2012, as contas de ordem totalizaram o valor de 307.031,48 € sofrendo um acréscimo significativo, relativamente ao ano de 2011, nomeadamente as garantias e cauções acionadas, assim como a receita virtual cobrada.

Quadro LXI – Evolução das Contas de Ordem

	2011	2012		2011	2012
Saldo da Gerência Anterior	83.558,17	119.299,08	Garantias e Cauções Acionadas	17.611,17	89.167,05
Garantias e Cauções	40.830,63	72.617,41	Garantias e Cauções Devolvidas	0,00	0,00
Recibos para Cobrança	42.727,54	46.681,67	Receita Virtual Cobrada	57.021,96	95.864,80
			Receita Virtual Anulada	3,95	0,00
			Saldo da Gerência Seguinte	119.299,08	121.999,63
Garantias e Cauções Prestadas	49.397,95	42.939,72	Garantias e Cauções	72.617,41	23.390,08
Receita Virtual Liquidada	60.980,04	144.792,68	Recibos para Cobrança	46.681,67	95.609,55
Total	193.936,16	307.031,48	Total	119.299,08	307.031,48

4. Análise Patrimonial**4.1 Componente Económica****Custos**

As contas patrimoniais da classe 6 – Custos e Perdas refletem todos os custos e perdas que a autarquia suporta no decorrer da sua atividade, representando assim as diminuições da situação líquida e desdobram-se em custos operacionais (atividade corrente), custos financeiros (operações financeiras) e custos de natureza excecional (extraordinária).

No respeitante ao exercício económico de 2012 o total dos custos e perdas totalizam 6.337.804,37 €.

Os custos operacionais representam 94% do total dos custos e perdas, mantendo-se como nos exercícios anteriores a serem as rubricas com os custos com o pessoal (44,12%) e fornecimentos e serviços externos (31%), os mais representativos. As amortizações do exercício também assumem um peso significativo (15%). Os custos financeiros (juros empréstimos bancários, juros de locação financeira, serviços bancários e outros juros) têm uma importância de apenas 2% no cômputo geral dos custos e perdas do exercício e os custos extraordinários (transferências de capital concedidas, abates de imobilizado e correções relativas a anos anteriores) representam 4%.

Quadro LXII – Análise de Custos

Contas de Demonstração de Resultados	2012	
	Montante	%
Custos e Perdas		
Custos e Perdas Operacionais		
Custo das Mercadorias Vendidas	5.670,85	0,09%
Fornecimentos e Serviços Externos	1.952.457,33	30,81%
Custos com o Pessoal	2.796.121,50	44,12%
Transferências e Subsídios Correntes	239.462,67	3,78%
Amortizações do Exercício	976.529,58	15,41%
Provisões do Exercício	0,00	0,00%
Outros Custos Operacionais	15.901,28	0,25%
Total dos Custos e Perdas Operacionais	5.986.143,21	94,45%
Total dos Custos e Perdas Financeiras	116.469,17	1,84%
Total dos Custos e Perdas Extraordinárias	235.191,99	3,71%
Total dos Custos e Perdas	6.337.804,37	100,00%

Proveitos

No exercício económico de 2012, os proveitos e ganhos totalizaram o montante de 7.099.439,73 €. Os proveitos operacionais, os quais resultam da atividade corrente da autarquia, representam 94% do montante total dos proveitos, nomeadamente através das transferências e subsídios obtidos com 4.456.593,88 €. Relativamente aos proveitos e ganhos financeiros (juros obtidos, ganhos em entidades participadas, rendimentos de imóveis etc.) estes têm pouco significado, pois representam apenas 0,03% dos proveitos totais.

A relevar os proveitos e ganhos extraordinários, com um peso de 6%, o que resultam essencialmente de correções relativas a exercícios anteriores.

Em síntese, nas contas de proveitos registam-se todos os proveitos e ganhos que a entidade obtém na sua atividade, representando assim os aumentos da situação líquida decorrentes da atividade da autarquia.

Quadro LXIII – Análise de Proveitos

Contas da Demonstração de Resultados	Montante	%
Proveitos e Ganhos		
Proveitos e Ganhos Operacionais		
Vendas e Prestações de Serviços	1.269.216,81	17,88%
Impostos e Taxas	949.638,94	13,38%
Transferências e Subsídios Obtidos	4.456.593,88	62,77%
Total dos Proveitos e Ganhos Operacionais	6.675.449,63	94,03%
Total dos Proveitos e Ganhos Financeiros	2.363,31	0,03%
Total dos Proveitos Extraordinários	421.626,79	5,94%
Total dos Proveitos e Ganhos	7.099.439,73	100,00%

Handwritten signatures and a circular stamp with the number 66.

Resultados

A Demonstração de Resultados é uma demonstração financeira, de carácter obrigatório, na qual se pretende dar uma visão económico-financeira, simplificada, de uma organização. Esta ferramenta não é mais que um filme da actividade da empresa, explicando e demonstrando como foi gerado o Resultado Líquido num dado período contabilístico.

Desenvolvem-se explicitamente os tipos de Demonstrações de Resultados existentes, efetuando uma análise fundamentada dos modelos que constam nas normativas, assim como a relação que existe entre a Demonstração de Resultados e o Balanço.

Os Custos, os Proveitos e os Resultados são os três elementos fundamentais que constituem a Demonstração de Resultados.

Pela análise aos resultados operacionais constata-se que os proveitos operacionais foram suficientes para comportar a despesa da mesma natureza, ou seja os proveitos resultantes da atividade corrente comportaram os encargos correntes, sendo o resultado operacional de 689.306,42€.

Situação inversa acontece com as operações de cariz financeiro, sendo os resultados financeiros negativos e no montante de 114.105,56 €, ou seja a diferença entre os juros recebidos nas diversas contas bancárias que o Município detém menos o valor pago pelos juros da dívida pública.

Os resultados correntes resultam da soma entre os resultados operacionais e os resultados financeiros e no exercício económico de 2012 totalizaram 575.200,56 €.

Os resultados extraordinários são positivos e no montante de 186.434,80 €

O resultado líquido do exercício em 2012 é de 761.635,36 €.

Quadro LXIV – Análise de Resultados

Compartes da Demonstração de Resultados	Montante
Resultados Operacionais	
Proveitos Operacionais - Custos Operacionais	689.306,42
Resultados Financeiros	
Proveitos Financeiros - Custos Financeiros	-114.105,86
Resultados Correntes	
Resultados Operacionais + Resultados Financeiros	575.200,56
Resultados Extraordinários	
Proveitos Extraordinários - Custos Extraordinários	186.434,80
Resultado Líquido do Exercício	
Resultados Correntes + Resultados Extraordinários	761.635,36

RELATÓRIO DE GESTÃO



2012

Evolução da Demonstração de Resultados

Quadro LXV – Evolução da Demonstração de Resultados – Custos e Perdas

Contas da Demonstração de Resultados	2012		2011	
	Montante	%	Montante	%
Custos e Perdas				
Custos e Perdas Operacionais				
Custo das Mercadorias Vendidas	5.670,85	0,09%	20.762,98	0,35%
Fornecimentos e Serviços Externos	1.952.457,33	30,81%	1.929.594,36	32,91%
Custos com o Pessoal	2.796.121,50	44,12%	2.801.976,93	47,78%
Transferências e Subsídios Correntes	239.462,67	3,78%	261.304,24	4,46%
Amortizações do Exercício	976.529,58	15,41%	476.628,49	8,13%
Provisões do Exercício	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Outros Custos Operacionais	15.901,28	0,25%	1.950,52	0,03%
Total dos Custos e Perdas Operacionais	5.986.143,21	94,45%	5.492.217,52	93,66%
Total dos Custos e Perdas Financeiras	116.469,17	1,84%	131.611,09	2,24%
Total dos Custos e Perdas Extraordinárias	235.191,99	3,71%	240.206,26	4,10%
Total dos Custos e Perdas	6.337.804,37	100,00%	5.864.034,87	100,00%

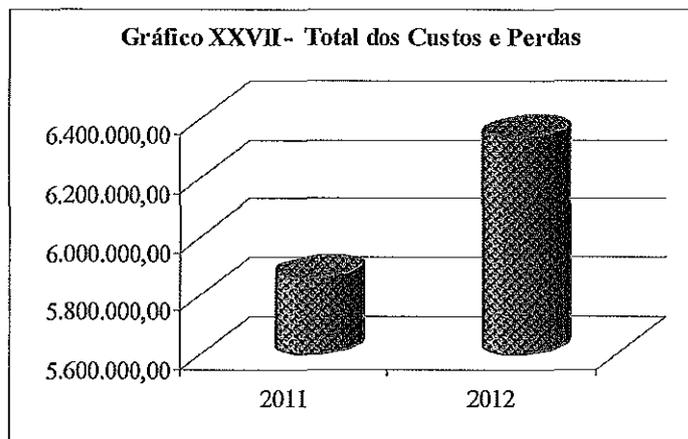
Como podemos verificar o total dos custos e perdas tiveram um acréscimo significativo do exercício económico de 2011 para o exercício económico de 2012, devido á eficiente execução orçamental que o Município executou durante o exercício em análise. Os custos e perdas operacionais sofreram ao longo destes dois exercícios económicos um ligeiro aumento, em termos absolutos de 493.925,69 €, devido aos pagamentos referentes a encargos assumidos que o Município suportou em 2012.

Comparativamente a 2011 os custos e perdas financeiras tiveram na gerência de 2012 uma redução de 15.141,92 €. Os custos e perdas extraordinárias tiveram um decréscimo do exercício económico de 2011 para o exercício económico de 2012 de 5.014,27 €.



68

RELATÓRIO DE GESTÃO



Quadro LXVI – Evolução da Demonstração de Resultados – Proveitos e Ganhos

Descrição da Demonstração de Resultados	2012		2011	
	Montante	%	Montante	%
Proveitos e Ganhos				
Proveitos e Ganhos Operacionais				
Vendas e Prestações de Serviços	1.269.216,81	17,88%	1.151.370,03	17,36%
Impostos e Taxas	949.638,94	13,38%	740.634,94	11,17%
Transferências e Subsídios Obtidos	4.456.593,88	62,77%	4.543.504,24	68,50%
Total dos Proveitos e Ganhos Operacionais	6.675.449,63	94,03%	6.435.509,21	97,02%
Total dos Proveitos e Ganhos Financeiros	2.363,31	0,03%	2.641,09	0,04%
Total dos Proveitos Extraordinários	421.626,79	5,94%	195.126,27	2,94%
Total dos Proveitos e Ganhos	7.099.439,73	100,00%	6.633.276,57	100,00%

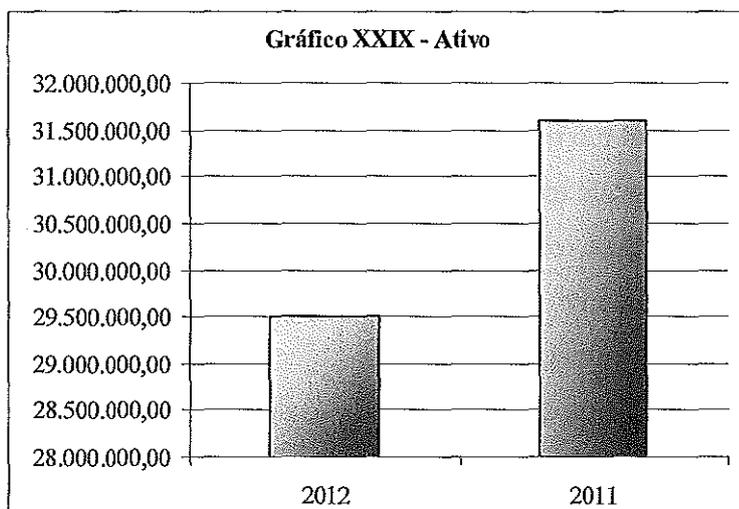
No que respeita aos proveitos e ganhos no exercício económico de 2012, e face ao ano de 2011 regista-se um aumento de 466.163,16 €.

O total dos proveitos e ganhos operacionais teve um acréscimo relativamente ao exercício económico de 2011 para 2012, mas ao contrário dos anos anteriores, não este acréscimo deriva essencialmente da arrecadação de receita da venda de bens e serviços prestados pelo município, em detrimento, das transferências ou subsídios obtidos, que cada ano económico são menores.

Relativamente aos proveitos e ganhos financeiros sofreram uma ligeira diminuição em relação ao exercício económico de 2011, devido ao fato de o Município ter recebido menos juros de depósitos á ordem e á prazo das diferentes entidades bancárias, na qual o Município detêm as referidas contas bancárias.

[Handwritten signatures and stamps]

RELATÓRIO DE GESTÃO



Neste cenário de quatro anos, o Ativo Líquido, apresenta-se em crescimento constante, nomeadamente nas rubricas do imobilizado e nas dívidas a terceiros, até ano de 2011, tendo depois sofrido um decréscimo acentuado no exercício económico de 2012, nomeadamente pelas amortizações calculadas, devido ao fato de muitas das obras que estavam em curso, passaram a estar concluída, e nesse sentido tendo sido calculadas amortizações das mesmas, o que faz com que o imobilizado decresça, assim como nas dívidas a terceiros por conta dos atrasos estruturais dos pedidos de pagamento dos fundos comunitários.

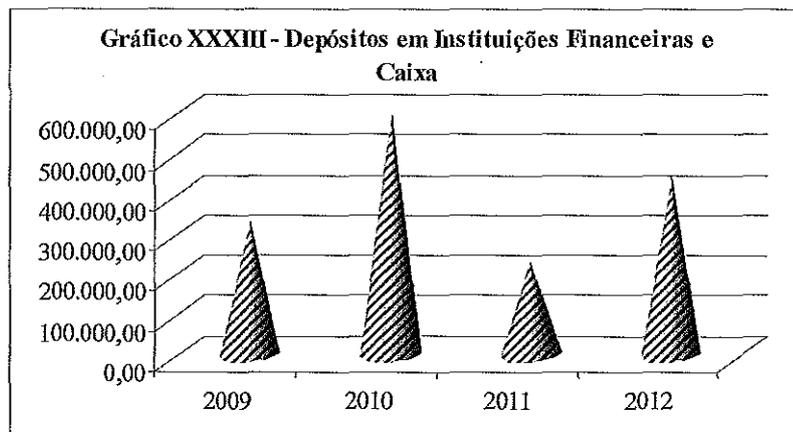
Relativamente às disponibilidades, e como já foi referido anteriormente na análise dos fluxos de caixa, os mesmos sofreram um aumento significativo de 2011 para 2012.

Por outro lado o valor dos acréscimos e diferimentos tiveram um acréscimo muito acentuado, o que traduz a eventual receita que o Município irá receber em 2013, mas pertencentes a 2012.

RELATÓRIO DE GESTÃO

Quadro LXXIII – Evolução de Depósitos em Instituições Financeiras e Caixa

Depósitos em Instituições Financeiras e Caixa		2009	2010	2011	2012
Depósitos em Instituições Financeiras	Valor	309.089,58	595.137,97	222.205,69	436.264,57
	Peso	94,24%	99,54%	96,55%	98,27%
Caixa	Valor	18.908,41	2.731,60	7.947,60	7.681,81
	Peso	5,76%	0,46%	3,45%	1,73%
Total		327.997,99	597.869,57	230.153,29	443.946,38



Estas rubricas podem surgir no Activo ou no Passivo. Os Acréscimos representam proveitos e/ou custos a reconhecer no próprio exercício, cuja receita e/ou despesa se verifica no exercício económico seguinte ou seguintes. Os Diferimentos representam receitas e/ou despesas que se verificam no exercício económico presente, cujo proveito e/ou custo, apenas se verifica no exercício económico seguinte ou seguintes.

. Para cumprir tal princípio foi movimentada a conta 27 – acréscimos e diferimentos, que se destina ao registo dos custos e dos proveitos nos exercícios a que respeitam, quando ocorre desfasamento temporal com a execução das despesas e das receitas.

Assim, o reconhecimento de custos e proveitos por via de acréscimos e diferimentos de natureza ativa fixou-se em 1.167.336,89 €, correspondendo aos valores discriminados no seguinte quadro:

RELATÓRIO DE GESTÃO



Acréscimos de Proveitos:

Acréscimo de Proveitos	1.167.336,89
Consumo de água dos meses de Novembro e Dezembro de 2012	106.846,66
Receitas provenientes da DREL relativas ao ano de 2012	21.293,00
Subsídio relativo às festas do Concelho 2012	3.075,00
Verba sobre visitas de estudo ao CIEC	950,00
Impostos Municipais (IMI, IMT e IUC) de Dezembro de 2012	240.000,00
Rendas de Concessão da EDP	145.242,63
Protocolo com a Direção Geral das Florestas	21.000,00
Tarifa Fixa para Cons. Do sistema público de saneamento	2.652,39
Tarifa Fixa para Cons. Do sistema público de abastecimento de água	24.598,53
Rendas de Exploração para 2012	95.255,00
Especialização da Derrama	30.000,00
Especialização do IMI	450.000,00
Especialização da DRELVT	26.423,68

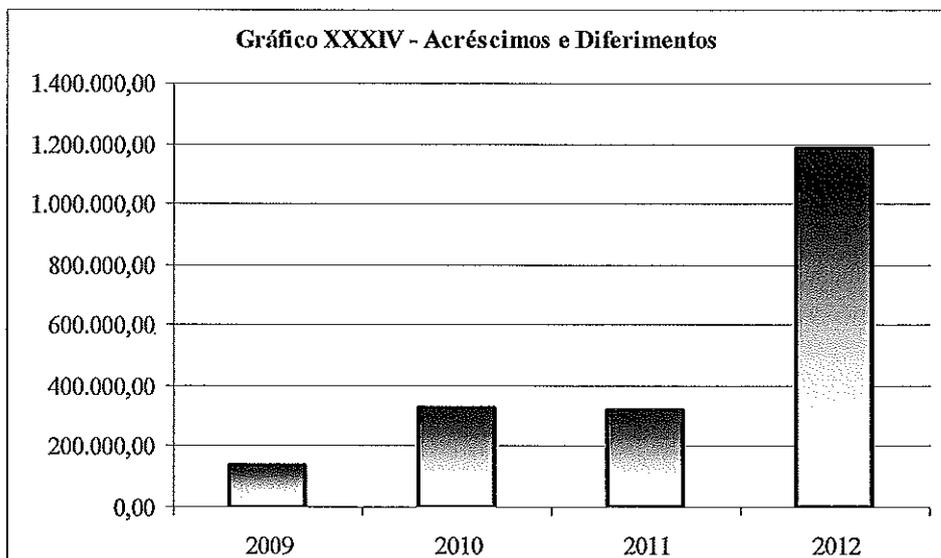
Custos Diferidos:

Custos Diferidos	18.466,47
Especialização de Fornecedores	11.427,46
Especialização de Seguros	2.033,88
Especialização de Seguros de Pessoal	5.005,13

Como se pode verificar o cenário relativo ao período de 2009 a 2012, trouxe, muitas alterações ao nível da evolução dos acréscimos e diferimentos, nomeadamente, o rigor e a transparência, que os mesmos têm no impacto financeiro do Município.

Quadro LXXIV – Evolução dos Acréscimos e Diferimentos

Acréscimos e Diferimentos		2009	2010	2011	2012
Acréscimos de Proveitos	Valor	137.450,03	309.563,08	306.932,07	1.167.336,89
	Peso	100,00%	95,03%	95,36%	98,44%
Custos Diferidos	Valor	0,00	16.173,41	14.948,57	18.466,47
	Peso	0,00%	4,97%	4,64%	1,56%
Total		137.450,03	325.736,49	321.880,64	1.185.803,36



Fundos Próprios

O termo capitais próprios pode ser visto numa dupla perspetiva, embora esteja em causa o mesmo conceito, como a representação do património num determinado momento como a forma de financiamento das atividades de investimento e exploração a que as organizações podem recorrer.

Como sabemos o balanço integra os fundos próprios que totalizaram 11.478.796,76 €, verificando-se uma variação positiva comparativamente com o ano transato, no exercício de 2011, o Município de Vila Nova da Barquinha teve o rigor financeiro de constituir uma reserva legal de 5% do resultado líquido do exercício do ano anterior.

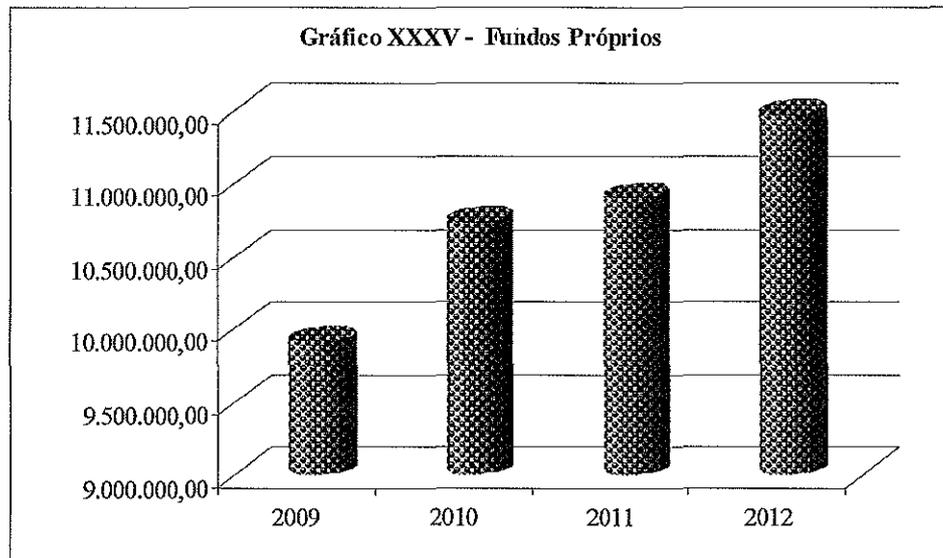
[Handwritten signatures and a circular stamp with the number 78]

RELATÓRIO DE GESTÃO

2012

Quadro LXXV – Evolução dos Fundos Próprios

Fundos Próprios		2009	2010	2011	2012
Património	Valor	3.553.837,59	3.553.837,59	3.553.837,59	3.553.837,59
	Peso	35,82%	33,07%	32,59%	30,96%
Ajustamento de Partes Capital em Empresas	Valor	78.720,00	-46.205,26	-78.110,27	376,64
	Peso	0,79%	-0,43%	-0,72%	0,00%
Reservas Legais	Valor	0,00	0,00	43.614,54	82.076,63
	Peso	56,57%	0,00%	5,67%	10,77%
Resultados Transitados	Valor	5.612.165,50	6.367.455,70	6.615.594,76	7.080.528,36
	Peso	56,57%	59,25%	60,67%	61,68%
Resultado Líquido do Exercício	Valor	676.570,20	872.290,73	769.241,70	761.977,54
	Peso	6,82%	8,12%	7,05%	6,64%
Total		9.921.293,29	10.747.378,76	10.904.178,32	11.478.796,76



Passivo

Num balanço, o passivo representa a forma como a entidade financia o seu ativo, nesta perspetiva, o passivo representa genericamente um conjunto de fontes de financiamento do ativo que se traduzem em dívidas a terceiros. O passivo inclui também rubricas de regularização de determinadas situações, como os acréscimos e diferimentos, ligadas à necessidade de se tomar em linha de conta mais de um exercício económico em determinadas operações, implicando a necessidade de se proceder a acréscimos de custos e proveitos diferidos.

Handwritten signatures and a stamp at the bottom right of the page.

RELATÓRIO DE GESTÃO

2012

O passivo inclui ainda a rubrica de provisões para riscos e encargos associada a eventuais situações em que se torna necessário para prevenir situações como processos judiciais em curso, acidentes de trabalho entre outros.

De qualquer forma, a principal rubrica do passivo é normalmente a de dívidas a terceiros, que pode ser dividida desde logo em dívidas a terceiros de curto prazo, onde se inclui as obrigações que têm de ser cumpridas num prazo inferior a um ano e dívidas a terceiros de médio e longo prazo, que inclui naturalmente as restantes.

As principais rubricas contabilísticas que podem constituir as dívidas a terceiros são: fornecedores, representando as dívidas a entidades que fornecem bens e serviços necessários para a atividade de exploração do Município. Os empréstimos obtidos onde são representadas as dívidas a entidades às quais se recorreu para a contratação de empréstimos de vários tipos, nomeadamente bancários. A conta Estado e outros Entes Públicos, onde estão representadas as dívidas ao Estado, nomeadamente, os serviços de saúde e fiscais, a conta, os Outros Credores, inclui as dívidas a outras entidades não presentes nas rubricas anteriores.

O passivo real do Município de Vila Nova da Barquinha no exercício económico de 2012 apresenta um valor de 6.117.439,31 €, o que em relação com o ano económico de 2011 que registou o valor de 11.847.807,56 €, teve um decréscimo de 5.730.368,25 €, como tinha sido um dos objetivos principais da gestão do executivo camarário.

È neste mapa que podemos realmente constatar a realidade financeira do Município, assim como o esforço exercido para obter estes excelentes resultados.

Relativamente aos acréscimos e diferimentos acresce o valor de 11.912.153,49 €, sendo que o montante de 10.900.315,01 € são contabilizados como subsídios ao investimento, onde se deve realçar um aspecto importante contabilisticamente, pois se os Municípios utilizassem o SNC – Sistema de Normalização Contabilística, este valor deixaria de constar no Passivo, mas sim, no Capital Próprio do Município, assim como já foi referenciado anteriormente, os acréscimos e diferimentos, estão ligados à necessidade de se tomar em linha de conta mais de um exercício económico em determinadas operações, implicando a necessidade de se proceder a acréscimos de custos e proveitos diferidos, apenas como medidas de regularização, não se podendo contabilizar como dívida, até porque o SNC já o pratica, e quando o POCAL passar para esse sistema contabilístico será da mesma forma.

RELATÓRIO DE GESTÃO

Para este resultado contribuiu principalmente a diminuição das dívidas a terceiros de curto prazo, com uma redução de 5.669.752,24 €, passando de 7.324.725,45€ no exercício económico de 2011 para 1.654.973,21 € no exercício económico de 2012.

A rubrica de empréstimos de médio/longo prazo apresenta um decréscimo face ao exercício anterior, uma vez que não houve contratação de novos empréstimos, nem libertações dos mesmos, existindo somente a redução por parte das amortizações dos referidos empréstimos.

Quadro LXXVI – Evolução do Passivo

Passivo		2009	2010	2011	2012
Provisões para Riscos e Encargos	Valor	246,87	169,94	169,94	467,15
	Peso	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Divida a Terceiros a Médio e Longo Prazo	Valor	3.331.534,18	4.246.657,36	4.522.912,17	4.461.998,95
	Peso	45,57%	45,57%	45,57%	45,57%
Dividas a Terceiros de Curto Prazo	Valor	1.855.224,02	2.329.424,43	7.324.725,45	1.654.973,21
	Peso	25,38%	25,38%	25,38%	25,38%
Acréscimos e Diferimentos	Valor	2.123.810,19	5.251.095,98	8.838.530,50	11.912.153,49
	Peso	29,05%	29,05%	29,05%	29,05%
Total		7.310.815,26	11.827.347,71	20.686.338,06	18.029.592,80

As dívidas a terceiros de curto prazo, como já foi referenciado anteriormente, sofreram ao longo dos anos um acréscimo muito significativo, devido essencialmente aos investimento que o executivo se propôs realizar neste cenário de quatro anos, aproveitando de todas as formas possíveis, os fundos comunitários que o Estado Português colocava á disposição dos Municípios, para os mesmos se desenvolverem. Como é do conhecimento publico o Município de Vila Nova da Barquinha, mesmo sabendo que durante este período temporal se poderia endividar, não deixou de concretizar os projetos que tinha definido nas Grandes Opções do Plano, sendo alguns deles de reconhecimento nacional, como podemos verificar no quadro infra a despesa até ao ano de 2011, teve um aumento estrutural elevado, pois não era acompanhado da receita proveniente do QREN, devido aos seus atrasos de reembolso, o exercício

[Handwritten signatures and initials]

RELATÓRIO DE GESTÃO

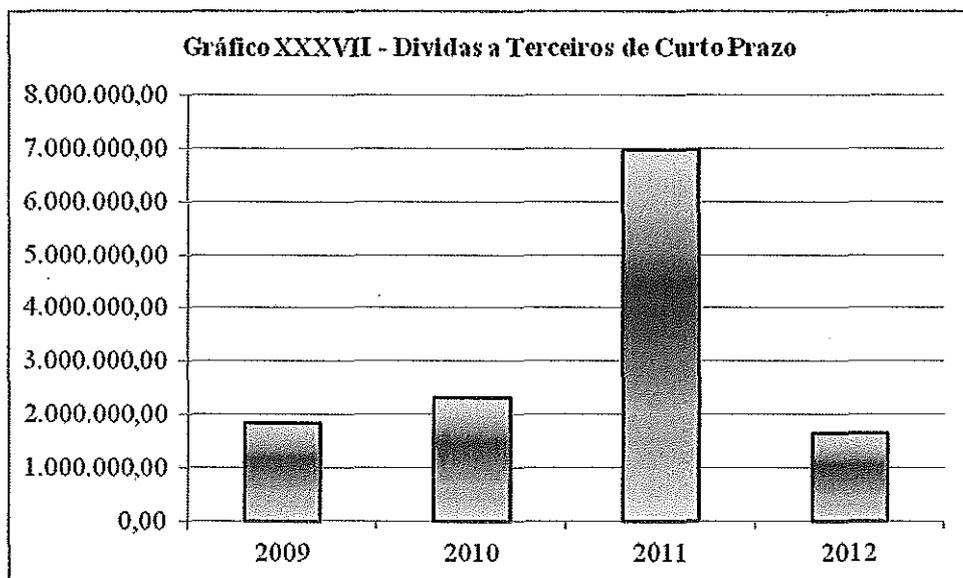
2012

económico de 2012, veio mostrar, o quanto valeu a pena investir num Concelho de pequena dimensão, com uma recuperação financeira expressivamente eficaz e eficiente, diminuindo as suas dividas a terceiros em cerca de cinco milhões e seiscentos mil euros, passando de estar num patamar de endividamento para estar com margem de endividamento liquido, o qual será analisado posteriormente.

Quadro LXXVII – Evolução das Dividas a Terceiros de Curto Prazo

Dividas a Terceiros de Curto Prazo		2009	2010	2011	2012
Fornecedores c/c	Valor	152.005,31	192.398,87	644.971,21	136.539,11
	Peso	8,19%	8,26%	9,22%	8,25%
Fornecedores - faturas em conferência	Valor	547095,8	808.792,64	1.129.612,03	246.126,57
	Peso	5670,04%	34,72%	16,16%	14,87%
Fornecedores Imobilizado c/c	Valor	1.057.339,79	1.100.554,75	3.849.755,46	715.520,01
	Peso	56,99%	47,25%	55,06%	43,23%
Estado e Outros Entes Públicos	Valor	83.453,21	149.629,79	505.676,04	266.578,46
	Peso	4,50%	6,42%	7,23%	16,11%
Administração Autárquica	Valor	5.113,00	67.878,00	144.460,45	8.195,45
	Peso	0,28%	2,91%	2,07%	0,50%
Outros Credores	Valor	568,02	521,49	707542,1	272364,72
	Peso	0,03%	0,02%	10,12%	16,46%
Garantias e Cauções	Valor	9.648,89	9.648,89	9.648,89	9.648,89
	Peso	0,52%	0,41%	0,14%	0,58%
Total		1.855.224,02	2.329.424,43	6.991.666,18	1.654.973,21

(Handwritten signatures and a circular stamp with the number 82 are present at the bottom right of the page.)



Embora não sejam dívidas a terceiros como já se constatou, estão igualmente confinados ao princípio da especialização do exercício são os acréscimos e diferimentos de natureza passiva.

Têm lugar sempre que no exercício económico se revelam custos ou se processam receitas, em que as despesas e os proveitos, respetivamente, respeitem a períodos subsequentes – Acréscimo de Custos e Proveitos Diferidos.

No ano de 2012, a rubrica dos acréscimos e diferimentos totaliza 11.912.153,49 €, que se subdividem em:

Acréscimos de custos com um valor de 1.011.838,48€:

- 1) Acréscimo referente ao subsídio de férias e natal de 2012, no valor de 392.689,46 €;
- 2) Acréscimo referente a juros a liquidar de 2012, no valor de 10.085,18 €;
- 3) Acréscimo referente a outras regularizações, no valor de 609.063,84 €;

RELATÓRIO DE GESTÃO



Proveitos Diferidos com um valor de 10.900.31,01 €:

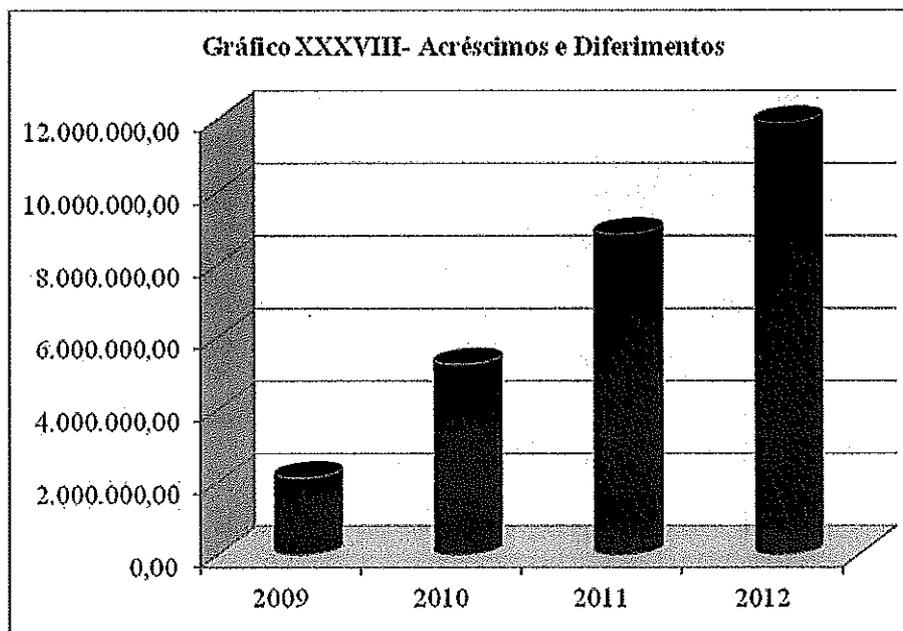
- 1) Contrato de Financiamento do projeto “Remodelação da Escola EB 2,3 D. Maria II”, no montante de 5.044.902,54 €;
- 2) Contrato de Financiamento do projeto “Arrelvamento do Campo de Futebol da Atalaia”, no montante de 536.061,14 €;
- 3) Contrato de financiamento do projeto “Centro Ciência Viva de Vila Nova da Barquinha”, no montante de 1.205.407,58 €;
- 4) Contrato de financiamento do projeto “Centro Escolar de Vila Nova da Barquinha”, no montante de 1.701.757,66 €;
- 5) Contrato de financiamento do projeto “Remodelação e Requalificação da Ex-EN3” no montante de 1.464.395,05 €;
- 6) Contrato de financiamento do projeto “Remodelação da Escola Pré-Primária de Moita do Norte”, no montante de 135.983,44 €;
- 7) Contrato de financiamento do projeto “Remodelação do Edifício Paços do Concelho”, no montante de 176.681,21 €;
- 8) Contrato de financiamento do projeto “Percurso Ribeirinhos”, no montante de 26.534,98 €;
- 9) Contrato de financiamento do projeto “Promoção e dinamização dos percursos, rotas e eventos do Tejo”, no montante de 113.484,62 €;
- 10) Contrato de financiamento do projeto “Edifício Atelier Oficial Complementar ao Centro de Artes”, no montante de 46.690,02 €;
- 11) Contrato de financiamento do projeto “Alojamento Temporário para Criadores”, no montante de 24.680,48 €;
- 12) Contrato de financiamento do projeto “Operação Requalificação do Espaço de Lazer da Boucinha do Sub Programa 3”, no montante de 53.966,73 €;
- 13) Contrato de financiamento do projeto “Rede Wireless e CCTV”, no montante de 12.678,74 €;

RELATÓRIO DE GESTÃO

- 14) Contrato de financiamento do projeto “CIEC – Centro Integrado de Educação e Ciências”, no montante de 341.804,22€;
- 15) Contrato de financiamento do projeto “Dinamização dos Produtos de Vila Nova da barquinha”, no montante de 15.286,60 €;

Quadro LXXVIII – Evolução dos Acréscimos e Diferimentos

Acréscimos e Diferimentos		2009	2010	2011	2012
Acréscimos de custos	Valor	560.830,86	707.597,95	333.250,85	1.011.838,48
	Peso	26,41%	13,48%	3,77%	8,49%
Proveitos Diferidos	Valor	1562979,33	4.543.498,03	8.505.279,65	10.900.315,01
	Peso	73,59%	86,52%	96,23%	91,51%
Total		2.123.810,19	5.251.095,98	8.838.530,50	11.912.153,49

*Indicadores e Rácios Patrimoniais*

Para análise da situação financeira do Município de Vila Nova da Barquinha recorreu-se ainda a um conjunto de instrumentos analíticos (indicadores/ rácios) os quais se revestem de extrema importância para a gestão.

Assim, apresentam-se de seguida alguns indicadores de gestão municipal os quais tem por base o Balanço e a Demonstração de Resultados.

RELATÓRIO DE GESTÃO

Quadro LXXIX – Rácios Patrimoniais

Indicadores de Gestão		2011	2012
1	Ativo Circulante	2.580.070,15	888.393,23
	Passivo Circulante	7.324.725,45	1.654.973,21
	Grau de Liquidez Geral	35,22%	53,68%
2	Disponibilidades	230.153,29	443.946,38
	Passivo Circulante	7.324.725,45	1.654.973,21
	Liquidez Imediata	3,14%	26,82%
3	Fundos Próprios	10.904.178,32	11.478.796,76
	Passivo	20.686.338,06	18.029.592,80
	Solvabilidade	52,71%	63,67%
4	Fundos Próprios	10.904.178,32	11.478.796,76
	Ativo Líquido	31.590.516,38	29.508.389,56
	Autonomia Financeira	34,52%	38,90%
5	Resultado Líquido do Exercício	769.241,70	761.977,54
	Ativo Líquido	31.590.516,38	29.508.389,56
	Rentabilidade do Ativo Líquido	2,44%	2,58%

Indicador 1 - Com o Grau de Liquidez Geral pretende-se medir a liquidez, ou seja a capacidade de o Município cumprir os seus compromissos de curto prazo à medida que estes se vão vencendo. Revelamos a solvência a curto prazo demonstrando em que medida o passivo de curto prazo está coberto pelos ativos que se espera vir a ser convertidos em meios financeiros líquidos num período supostamente correspondente ao vencimento das dívidas de curto prazo. Nos exercícios em análise verifica-se que entre os anos de 2011 e 2012 houve um acentuado acréscimo na capacidade do Município em cumprir os prazos de pagamentos;

Indicador 2 – A liquidez imediata cinge-se apenas às disponibilidades e aplicações financeiras de curto prazo, e permite avaliar o grau de cobertura do passivo circulante (obrigações a pagar no prazo de um ano) por disponibilidades. Constata-se que no exercício económico de 2012, a liquidez imediata é bastante eficiente, as disponibilidades representam 27% do passivo de curto prazo.

Indicador 3 – Através da análise à solvabilidade verifica-se a proporção relativa dos ativos do Município financiados por capitais próprios versus financiados por capitais alheios. Quanto mais elevado for este rácio maior a estabilidade financeira da entidade. Em 2012 e relativamente a 2011 verifica-se que o rácio da solvabilidade sofreu um

Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page.

acréscimo passando de 53% para 64%, o que traduz a estabilidade financeira que o Município conseguiu obter;

Indicador 4 – Pela autonomia financeira analisa-se em que percentagem é que o ativo da entidade se encontra a ser financiado por capitais próprios. Fazendo a análise dos dois últimos exercícios económicos verifica-se que a autonomia financeira teve um acréscimo em 2012, em que o rácio de autonomia financeira foi de 39%;

Indicador 5 – Este indicador traduz o grau de remuneração do investimento total e permite aferir a eficiência da utilização dos recursos patrimoniais bem como da relação entre custos e proveitos, face aos ativos afetos ao exercício. Em 2012 constata-se um aumento relativamente ao ano de 2011.

Endividamento

Curto Prazo

No que concerne ao endividamento de curto prazo, referente a um período temporal inferior ou igual a um ano, verificou-se na gerência de 2012 um decréscimo muito acentuado da dívida desta natureza em -76%, passando-se de um montante global de dívidas de curto prazo de 6.991.666,18 € para 1.654.973,21 €.

Esta diminuição significativa deve-se essencialmente, á capacidade do Município cumprir o seu objetivo de reduzir as dívidas tanto de fornecedores conta corrente como de fornecedores de imobilizado.

Podemos concluir, que o Município no final do exercício económico de 2011 tinha assumido cumprir esta redução em cerca de cinco milhões, durante o exercício económico de 2012, como se veio a verificar no final do exercício económico de 2012.



87

RELATÓRIO DE GESTÃO

2012

Quadro LXXX – Endividamento de Curto Prazo

Designação	31-12-2011	31-12-2012	Variacao 2012/2011
Fornecedores c/c	644.971,21	136.539,11	-78,83
Fornecedores - faturas em conferência	1.129.612,03	246.126,57	-78,21
Fornecedores Imobilizado c/c	3.849.755,46	715.520,01	-81,41
Estado e Outros Entes Públicos	505.676,04	266.578,46	-47,28
Administração Autárquica	144.460,45	8.195,45	-94,33
Outros Credores	707542,1	272.364,72	-61,51
Garantias e Cauções	9.648,89	9.648,89	0,00
Total	6.991.666,18	1.654.973,21	-76,33

Médio e Longo Prazos

Relativamente ao endividamento de médio e longo prazo, e em termos globais, durante a gerência de 2012 verificou-se uma diminuição de 14% deste tipo de dívida, derivado do pagamento de amortizações de capital dos empréstimos de médio e longo prazo contratados e da libertação dos montantes dos empréstimos que se encontravam no seu período de utilização.

Quadro LXXXI – Endividamento de Médio e Longo Prazo

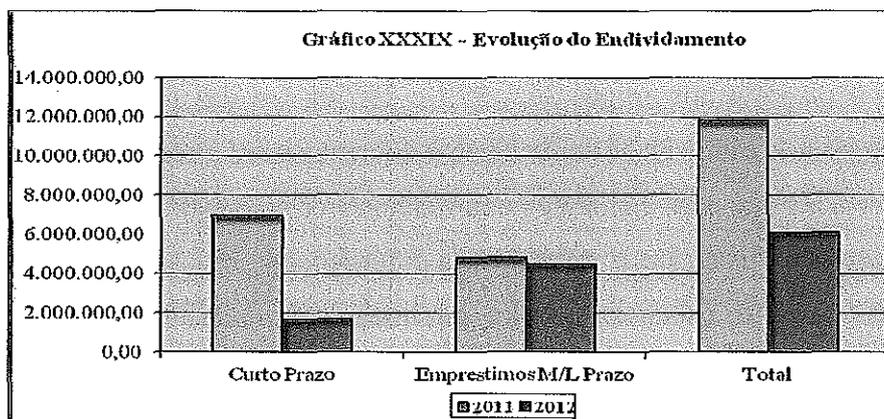
Designação	31-12-2011	31-12-2012	Variacao 2012/2011
Empréstimos M/L Prazo	4.855.971,44	4.461.998,95	14,34%
Total	4.855.971,44	4.461.998,95	14,34%

Analisando o endividamento numa perspetiva global verifica-se que entre 2011 e 2012 houve um decréscimo, o que em termos absolutos implicou uma diminuição da dívida de 5.730.665,46 €.

Quadro LXXXII – Endividamento de Médio e Longo Prazo

Designação	31-12-2011	31-12-2012	Variacao 2012/2011
Curto Prazo	6.991.666,18	1.654.973,21	200,14%
Empréstimos M/L Prazo	4.855.971,44	4.461.998,95	-8,83%
Total	11.847.637,62	6.116.972,16	80,16%





Rácios do Endividamento

Para uma análise mais detalhada do endividamento apresenta-se o quadro abaixo onde são apresentados num conjunto de rácios que permitem uma análise da evolução dos rácios de endividamento entre 2011 e 2012.

Quadro LXXXIII – Endividamento de Médio e Longo Prazo

Designação		2011		2012		Variação
Endividamento	Passivo	20.686.338,06	65,48%	18.029.592,80	61,10%	-4,38
	Ativo Líquido	31.590.516,38		29.508.389,56		
Endividamento de MLP	Dívidas de MLP	4.855.971,44	15,37%	4.461.998,95	15,12%	-0,25
	Ativo Líquido	31.590.516,38		29.508.389,56		
Endividamento de CP	Dívidas de Curto Prazo	6.991.666,18	22,13%	1.654.973,21	5,61%	-16,52
	Ativo Líquido	31.590.516,38		29.508.389,56		
Estrutura de Endividamento MLP	Dívidas de MLP	4.855.971,44	23,47%	4.461.998,95	24,75%	1,27
	Passivo	20.686.338,06		18.029.592,80		
Estrutura de Endividamento CP	Dívidas de Curto Prazo	6.991.666,18	33,80%	1.654.973,21	9,18%	-24,62
	Passivo	20.686.338,06		18.029.592,80		

De um modo geral verificou-se um decréscimo nos rácios de endividamento entre 2011 e 2012.

O total do passivo representa 61% do ativo líquido, sendo que o endividamento de médio e longo prazo é menos representativo (15%) que o endividamento de curto prazo (6%). As dívidas de médio e longo prazo têm um peso no passivo na ordem dos 25%, sendo que as dívidas de curto prazo são mais relevantes pois representam apenas 9% do total do passivo.

Limites de Endividamento

Considerando o disposto nos artigos 36.º, 37.º e 39.º da Lei das Finanças Locais o endividamento líquido Municipal é equivalente à diferença entre a somas dos passivos, qualquer que seja a sua forma; incluindo nomeadamente os empréstimos contraídos, os contratos de locação financeira e as dívidas a fornecedores, e a soma dos activos, nomeadamente o saldo de caixa, os depósitos em instituições financeiras, as aplicações de tesouraria e os créditos sobre terceiros. Para efeitos de cálculo do limite de endividamento líquido e dos limites de empréstimos contraídos o conceito de endividamento líquido total de cada município inclui o endividamento líquido e os empréstimos das associações de municípios proporcionais à participação de cada município no seu capital social bem como o endividamento líquido e os empréstimos das entidades que integram o sector empresarial local (SEL), proporcional à participação do Município no seu capital social, em caso de incumprimento das regras de equilíbrio de contas previstas no regime jurídico do SEL.

Endividamento municipal em 2012

O valor do endividamento líquido de cada município em 31 de Dezembro de 2012, calculado nos termos da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 22-A/2007, de 29 de Junho, 67-A/2007, de 31 de Dezembro, e 3-B/2010, de 28 de Abril, não pode ser superior ao observado em 31 de Dezembro do ano anterior. No ano de 2012, e sem prejuízo do disposto no n.º 7 do presente artigo e no artigo 39.º, n.ºs 1 a 5 e 7, da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 22-A/2007, de 29 de Junho, 67-A/2007, de 31 de Dezembro, e 3-B/2010, de 28 de Abril, a celebração de novos contratos de empréstimo de médio e longo prazos é limitada ao valor resultante do rateio do montante global das amortizações efetuadas pelos municípios no ano de 2010 proporcional à capacidade de endividamento disponível para cada município.

O valor global das amortizações efetuadas no ano de 2010 é corrigido, até 30 de Junho, pelo valor das amortizações efetuadas no ano de 2011.

O rateio referido nos n.ºs 2 e 3 é prioritariamente utilizado pelos municípios em empréstimos de médio e longo prazos para investimentos no âmbito do QREN ou da reabilitação urbana.

RELATÓRIO DE GESTÃO



Pode excepcionar-se do disposto nos n.ºs 1 e 2 a celebração de contratos de empréstimos, a autorizar por despacho do membro do Governo responsável pela área das finanças, em situações excecionais devidamente fundamentadas e tendo em conta a situação económica e financeira do País, designadamente no âmbito do QREN e da reabilitação urbana e incluindo o empréstimo quadro do Banco Europeu de Investimento (BEI).

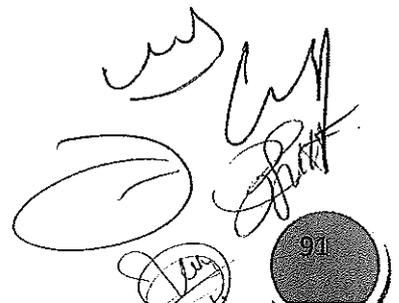
Os municípios transmitem obrigatoriamente à DGAL, até ao dia 15 do mês seguinte ao final de cada trimestre, informação sobre os novos contratos de empréstimo de médio e longo prazos celebrados, os montantes utilizados no cumprimento de contratos de crédito bancário e os montantes das amortizações efetuadas no trimestre anterior.

O valor disponível para rateio nos termos dos n.ºs 1 e 2 do presente artigo é reduzido em 150 milhões de euros para, em acumulação com as reduções previstas no artigo anterior, assegurar a diminuição do endividamento líquido dos municípios.

Assim, por aplicação do que vem determinado no artigo 53º, da referida Lei para o ano de 2012 os limites de endividamento são os que constam do quadro abaixo:

Quadro LXXXIV – Limites de Endividamento

Endividamento líquido 31-12-2012									
Limite EI 2012 (art.º 66º OE/2012)	Excluindo montantes legalmente excecionados	SMI + AM + SEL	Incluindo montantes	Capital em dívida excecionada	Excluindo montantes legalmente excecionados	Excluindo montantes legalmente excecionados	Montante em Excesso	Margem endividamento líquido	Data
(1)	Auxiliar	Auxiliar	(2)	(3)	Auxiliar	(4) - (2) - (3)	(5) - (3) - (4), se (6) - (1)	(6) - (1) - (4), se (4) - (1)	
3.681.047,22	9.123.700,87	0,00	9.123.700,87	1.826.263,65	7.297.437,22	7.297.437,22	3.616.390,00	0,00	01-01-2012
	4.818.780,29	0,00	4.818.780,29	1.700.143,27	3.118.637,02	3.118.637,02	0,00	562.410,20	31-12-2012



RELATÓRIO DE GESTÃO

2012

Endividamento Médio e Longo Prazo 31-12-2012									
Limite EI 2012 (art. 66º OE/2012)	Excluindo montantes legalmente excecionados	SMP/AMI e SLE	Incluindo montantes	Capital em dívida excecionada	Excluindo montantes legalmente excecionados	Excluindo montantes legalmente excecionados	Montante em Excesso	Margem endividamento líquido	Data
(1)	Auxiliar	Auxiliar	(2)	(3)	Auxiliar	(4) - (2) - (3)	(5) - (4) - (4), se (4) > (1)	(6) = (1) - (4), se (4) > (1)	
2.375.240,00	4.855.971,44	0,00	4.855.971,44	1.815.153,65	3.040.817,79	3.040.817,79	665.577,79	0,00	01-01-2012
	4.461.998,95	0,00	4.461.998,95	1.700.143,27	2.761.855,68	2.761.855,68	386.615,68	0,00	31-12-2012

Prazo Médio de Pagamentos

Nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º34/2008 (publicada no DR n.º 38, 1ª série, de 22 de Fevereiro), é definido como indicador o Prazo Médio de Pagamentos (PMP) registado no final de cada trimestre, visando-se a redução dos prazos de pagamento de bens e serviços praticados por entidades públicas.

Assim, da aplicação do indicador anteriormente definido, obteve-se um PMP referente ao ano de 2012, de 114 dias.

Limites de Encargos com Pessoal

O Decreto – Lei n.º 305/2009 de 23 de Outubro, que estabelece o regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais revogou o Decreto – Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, o qual determinava que as despesas efetuadas com o pessoal do quadro não poderiam ultrapassar 60% das receitas correntes do ano económico anterior ao respetivo exercício, sendo que as despesas com pessoal em qualquer outra situação não poderiam ultrapassar 25% dos 60% supracitados, ou seja, 15% das receitas correntes arrecadadas no ano anterior. Ainda que o referido diploma legal tenha sido revogado, importa aferir sobre quais os limites de encargos com o pessoal, e de acordo com instruções do Tribunal de Contas, não tendo sido publicado até à data diploma que defina nova forma de cálculo, é aplicado o previsto no Decreto – Lei n.º 116/84, de 6 de Abril.

Handwritten signatures and a circular stamp with the number 92.

RELATÓRIO DE GESTÃO



No entanto de acordo com a Direção Geral das Autarquias Locais, a aferição dos limites com os custos com pessoal, diz-nos que os municípios não podem exceder o valor dos custos com pessoal em 31 de Dezembro de 2012, em relação ao mesmo período do ano transato. Como demonstra o quadro infra, o Município de Vila Nova da Barquinha, cumpriu o estabelecido com as instruções do SATAPOCAL para o cálculo dos limites dos encargos com pessoal, verificando-se um decréscimo de 2011 para 2012 de 310.342,80 €.

Quadro LXXXV – Limites de Despesas com Pessoal

Designação	2011	2012	Comparação (2011-2012)
Despesas com o Pessoal	2.917.880,91	2.607.538,11	-310.342,80

Parte IV – Conclusão Financeira

1. Aplicação do Resultado Líquido do Exercício

Importa ainda referir que, de acordo com o estabelecido em sede de POCAL, no início de cada exercício, o Resultado Líquido do Exercício do ano transato é transferido para a conta 59 “Resultados Transitados”. Tendo em consideração que resultado líquido apurado no exercício do ano 2011 foi no montante de 769.241,70 €, foi constituído um reforço de 5% da conta 571 “Reservas Legais” no montante de 38.462,09 €.

No exercício económico de 2012, o resultado líquido do exercício foi de 761.977,54 €, deste valor será constituído um reforço de 5% da conta 571 “Reservas Legais” no montante de 38.098,88 €.



Centro de Negócios
Vila Nova da Barquinha

[Handwritten signatures and initials]

Relatório de Gestão e Contas

2012



Centro de Negócios
Vila Nova da Barquinha

CDN – Gestão e Promoção do Parque Empresarial de Vila Nova da Barquinha, E.M. – S.A.
Praça da República
2260-411 Vila Nova da Barquinha
Telefone: **249 720 350**
Fax: **249 720 368**
Nº contr: **508 190 460**
E-mail:
info@centrodenegocios.com.pt
Site:
www.centrodenegocios.com.pt



As
[Handwritten signatures and initials]

Índice

1. Órgãos Sociais.....	pág.3
2. Relatório de Gestão.....	pág.4
2.1 Introdução.....	pág.4
2.2 Aspectos Relevantes da Actividade da Sociedade.....	pág.4/5
2.3 Actividade Desenvolvida.....	pág.5
3. Situação Económico-Financeira.....	pág.6
3.1 Rendimentos.....	pág.6
3.2 Gastos.....	pág.6
4. Resultado Líquido.....	pág.6/7
5. Proposta de Aplicação de Resultados.....	pág. 8
6. Perspectiva de Evolução.....	pág.8
7. Notas Finais e Agradecimentos.....	pág.9
8. Contas do Exercício.....	pág.11
8.1 Reconciliação Bancária.....	pág.11
8.2 Balanço.....	Anexo
8.3 Demonstração de Resultados.....	Anexo
8.4 Anexo às Demonstrações Financeiras.....	Anexo
8.5 Demonstração dos Fluxos de Caixa.....	Anexo
8.6 Demonstração das Alterações de Capital Próprio.....	Anexo
9. Relação das Participações no Capital de Sociedades e dos financiamentos concedidos a médio e longo prazo.....	pág.11
10. Relatório sobre a execução anual do Plano Plurianual de Investimentos.....	pág.11
11. Certificação Legal de Contas.....	Anexo



Handwritten signatures and initials on the right margin, including the name 'A.S.' at the top.

1. Órgãos Sociais

Assembleia Geral

Presidente – Dr. Mário Nuno Tempera Morgado Serras Passarinho
(Espaço Mecânico, SA)

Secretária – Sara Alexandra Santos Aparício Mendes Courinha
(Município de V.N.Barquinha)

Secretário – Vítor Gomes da Cruz
(Bio-Analítica)

Conselho de Administração

Presidente – Dr. Vítor Miguel Martins Arnaut Pombeiro.
(Município de V.N.Barquinha)

Vogal – Rui Constantino Martins
(Município de V.N.Barquinha)

Vogal - Dr^a Ana Isabel Crispim Domingos
(Serralharia A.Domingos, Lda)

Fiscal Único

Isabel Paiva, Miguel Galvão e Associados – SROC, Lda



Handwritten signatures and initials in the top right corner of the page.

2. Relatório de Gestão

2.1 Introdução

O “CDN – Gestão e Promoção do Parque Empresarial de Vila Nova da Barquinha, E.M. – S.A.” é uma empresa municipal, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, constituída nos termos da Lei n.º 53-F/2006, de 29 de Dezembro.

A sociedade constituída em 6 de Julho de 2007, tem por objecto o desenvolvimento e a gestão do Parque Empresarial de Vila Nova da Barquinha, e visa promover a competitividade das actividades económicas explorando vantagens logísticas e intensificando as vantagens da inovação e do conhecimento privilegiando condomínios empresariais de eficiência colectiva para a promoção e gestão de pólos de aglomeração de actividades e serviços do Médio Tejo.

O Presente relatório de Gestão, expressa de uma forma concisa, a actividade desenvolvida durante o exercício de 2012 e a situação económico-financeira da Empresa.

2.2 Aspectos Relevantes da Actividade da Sociedade

Os Aspectos mais relevantes do Exercício de 2012, foram os seguintes:

- Recepção e acompanhamento das candidaturas.
- Promoção e exploração, nomeadamente na divulgação junto dos potenciais interessados (Investidores) e Associações Empresariais.
- Desenvolvimento numa perspectiva empresarial .
- Apoio ao Processo de Licenciamento, junto da Câmara Municipal.
- Acompanhamento da Instalação das Empresas no Centro de Negócios.



- Incentivo do investimento privado e a criação de postos de trabalho.
- Gestão de Condomínio.
- Controlo dos acessos (Segurança/Vigilância).
- Gestão dos espaços verdes.
- Recolha de resíduos sólidos (Coordenação com Município de V.N.Barquinha)
- Apoio à actividade das Empresas instaladas no Centro de Negócios.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including the name 'Ag' at the top and a circular stamp with the name 'Luis' at the bottom.

2.3 Actividade Desenvolvida

- Divulgação do Centro de Negócios, junto de potenciais investidores.
- Recepção e acompanhamento de Candidaturas.
- Acompanhamento de processos de licenciamento.
- Acompanhamento dos Investimentos a decorrer, nomeadamente a Gonfersol.
- Coordenação dos serviços de vigilância, por forma a garantir a segurança necessária a um espaço, localizado fora da malha urbana.
- Coordenação dos serviços de manutenção e gestão dos espaços verdes.
- Coordenação de Serviços de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos.
- Contactos estabelecidos com a AICEP, IAPMEI e Associações Empresariais, para captação de investimentos.

3. Situação Económico-Financeira

3.1 Rendimentos

O CDN – Gestão e Promoção do Parque Empresarial de Vila Nova da Barquinha, E.M. – S.A., apresentou um volume de Rendimentos, no montante de **64.047,26 €**

Tal resulta entre outros, dos Encargos de Gestão, previstos nos regulamentos.

Também de transferência efectuada pela Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, para garantir o equilíbrio económico-financeiro e resultante de contrato-programa existente.

3.2 Gastos

Os Gastos do Exercício foram de **62.155,16 €**, resultando na sua maioria de despesas em Segurança, manutenção de espaços verdes, operacionalização dos serviços, e também o registo de imparidades, designadamente da Serralharia A.Domingos e Ana Cristina(Madelab), resultando de processo de insolvência, entre outros.

4. Resultado Antes de Impostos e Resultado Líquido

Resultado Antes de Impostos de 2012, foi positivo em **1.892,10 €**

O Resultado líquido do exercício de 2012, após a aplicação de derrama, cifrou-se em **1.868,45 €**.

Na senda do relatório do ano transacto, é por demais conhecida a situação económica do País e da Europa.

Infelizmente agravou-se ainda mais do que seria expectável!!!

O aumento significativo de impostos que se agravará no decorrer de 2013, a ausência de crescimento económico, os níveis de desemprego alarmantes, a quebra no consumo, a confiança muito abalada dos consumidores e investidores são factores por si só, mais que suficientes para terem um relevante impacto no crescimento do Centro de Negócios de Vila Nova da Barquinha.

E de facto assim foi!

Ass
[Handwritten signatures and initials]

Os indicadores disponíveis acerca do investimento são por demais evidentes. A quebra foi significativa.

Em simultâneo, as dificuldades da “Banca”, bem como a inexistência de políticas geradoras de riqueza e investimento e a não motivação dos bancos para apoiarem os projectos de investimento agravaram ainda mais todo este contexto!

Em paralelo, o número de insolvências de famílias e empresas não pára de aumentar, facto de resto ao qual o Centro de Negócios não foi alheio.

A história encarregar-se-á de confirmar quão difícil foi este momento que atravessamos.

De facto, a não concretização de alguns projectos de investimento previstos, resultou não só da conjuntura referida, bem como, pese embora a vontade dos investidores em concretizar os seus negócios no Centro de Negócios de Vila Nova da Barquinha, da ausência de apoio do Estado e da Banca para com os seus projectos.

Contudo existe a expectativa de alguns se poderem concretizar, com a melhoria da actividade económica, todavia o Parque Empresarial está completamente dependente do crescimento económico.

Embora ténues, começam a surgir alguns indicadores positivos, nomeadamente o facto de os decisores políticos começarem a perceber, que o caminho não é a austeridade, mas sim o crescimento económico, assim como o facto de a banca começar a encarar o financiamento dos projectos para criação de riqueza, de outra forma.

Sublinha-se como aspecto positivo, o facto de o início de 2013 terem surgido alguns contactos para projectos de investimento.

Nas reuniões ocorridas com diversos investidores, percebemos da sua determinação e no acreditar que um novo ciclo está a aproximar-se!

Esta deve ser a nossa motivação!

Mais uma vez os resultados foram positivos, resultante da gestão rigorosa e equilibrada do CDN, comprovado com a nova Lei do Regime Jurídico da Actividade Empresarial Local (Lei 50/2012 de 31.08.2012), que fortemente selectiva, permitiu confirmar que o CDN preenche os requisitos exigidos para a sua manutenção.

Sendo este projecto do Centro de Negócios fortemente condicionado pela conjuntura económica, é fundamental manter a determinação neste modelo de gestão que seguramente dará os seus resultados. Os casos de sucesso em desenvolvimento de parques empresariais “inspiram-se” em modelos de gestão similares.

Naturalmente como projecto de médio e longo prazo é essencial não desviarmo-nos do caminho traçado!



5. Proposta de Aplicação de Resultados

O Conselho de Administração propõe, que o resultado apurado no Exercício, no montante de **1.868,45 €**, seja distribuído da seguinte forma:

- Reservas Legais: 186,85 €
- Resultados Transitados: 1.681,60 €

6. Perspectiva de Evolução

Está em fase final de conclusão, o investimento da Gonfersol (primeira unidade fabril).

Estão a decorrer diversas reuniões com investidores, tendo alguns deles manifestado interesse na concretização de investimento no Parque Empresarial, aguardando-se a sua formalização.

Com uma conjuntura económica mais favorável para breve, (os indicadores vão nesse sentido), existe a expectativa no surgimento de novos investimentos e consequentemente no desenvolvimento do Parque Empresarial.

Continua presente a necessidade de manter equilibrada a componente económico-financeira do CDN, EM SA.

Pretende-se também colocar Sinalética no Centro de Negócios, assim que as condições financeiras o permitirem, bem como adquirir Equipamento Administrativo/Informático.

A Médio Prazo:

Criação de Condições para a instalação da sede da Sociedade Gestora.

Implementação do projecto de 2 lotes em regime de propriedade horizontal.

Naturalmente que tratando-se de actividade empresarial, resultante da prestação de serviços, existem os riscos inerentes à própria actividade, condicionados também pela conjuntura económica, todavia aquele que se apresenta como um dos maiores riscos está devidamente acautelado nos regulamentos do Centro de Negócios, com a possibilidade de em última instância, em caso de incumprimento sistemático no que diz respeito às suas obrigações (liquidação dos encargos de Gestão) e estamos a falar das empresas aí instaladas, poder ser exercido pela Câmara Municipal o direito de reversão, existindo o compromisso de liquidação dos montantes em débito pela mesma, ao CDN.

Os fluxos financeiros estão disponíveis.

No que diz respeito, às questões ambientais, a preocupação é permanente e constitui um critério de selecção de empresas, pelo que o risco é diminuto.

Dado que não existem trabalhadores ao serviço do CDN, não constitui presentemente uma preocupação nessa área.

7. Notas Finais e Agradecimentos

- Não se verificou aquisição ou alienação de acções, permanecendo inalterada a estrutura accionista.
- Não se verificaram negócios entre a Sociedade e os seus administradores, nos termos do artº 397º (CSC)
- Não existem sucursais da sociedade.
- Quem visitar actualmente o Centro de Negócios, encontra um espaço de excelência para a actividade empresarial. A organização, segurança, manutenção de espaços verdes são características dominantes.
- Encontra também uma actividade económica e uma movimentação próprias de espaços com características empresariais.
- Estes são os objectivos que nos propusémos atingir e que é possível constatar no “Terreno”.
- É essencial no projecto de crescimento do Concelho e naturalmente do Parque Empresarial de Vila Nova da Barquinha, um clima económico mais favorável, pelo que se deseja um efectivo crescimento.
- Expressamos o nosso agradecimento a todas as empresas, fornecedores e entidades, com quem nos relacionámos, durante o ano de 2012.

Vila Nova da Barquinha, 21 de Fevereiro de 2013



Conselho de Administração

Presidente – Dr. Vítor Miguel Martins Arnaut Pombeiro.
(Município de V.N.Barquinha)

Vogal – Rui Constantino Martins.
(Município de V.N.Barquinha)

Vogal - Dr^a Ana Isabel Crispim Domingos
(Serralharia A.Domingos, Lda)



Ads
CJ
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

8. Contas do Exercício

8.1 Reconciliação Bancária

Entidade Bancária – CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS

Saldo do Extracto Bancário – 9.854,03 €.

Saldo Contabilístico – 9.854,03 €

9. Relação das Participações no Capital de Sociedades e dos financiamentos concedidos a médio e longo prazo

Não Existem

10. Relatório sobre a execução anual do Plano Plurianual de Investimentos

- Realizada a manutenção de espaços verdes e arruamentos.
- Coordenação de serviços de segurança e vigilância.
- Sinalética – Ainda não implementada. Decisão a tomar em função do número de empresas instaladas.
- Equip. Administrativo – Cedido provisoriamente pelo Município de V.N.Barquinha.

Constata-se assim a adequação do citado plano em função do ritmo de instalação das empresas, com o necessário rigor de gestão.

11. Certificação Legal de Contas

BALANÇO EM 31 DEZEMBRO DE 2012

(euros)

RUBRICAS	NOTAS	DATA	DATA
		31.12.2012	31.12.2011
ACTIVO			
<u>Activo não corrente</u>			
Activos fixos tangíveis	7	84.576,00	85.747,20
Propriedades de investimento			
Participações financeiras			
Empréstimos concedidos			
Activos por impostos diferidos			
		84.576,00	85.747,20
<u>Activo corrente</u>			
Clientes	27	47.040,07	52.483,70
Estado e outros entes públicos	27	16.070,26	10.143,68
Outras contas a receber			0,00
Diferimentos			
Caixa e depósitos bancários	3/27	9.891,54	14.020,15
		73.001,87	76.647,53
Total do activo		157.577,87	162.394,73
CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO			
<u>Capital próprio</u>			
Capital realizado	27	150.000,00	150.000,00
Reservas Legais	27	1.625,46	1.220,97
Outras reservas			
Ajustamentos de partes de capital			
Resultados transitados	27	-35.606,15	-39.246,55
Excedente Rev. Activos fixos			
Outras variações de Cap. Proprio			
		116.019,31	111.974,42
Resultado líquido do período		1.868,45	4.044,89
Total do capital próprio		117.887,76	116.019,31
<u>Passivo</u>			
<u>Passivo não corrente</u>			
Provisões			
Financiamentos obtidos			
Acionistas			
Passivos por impostos diferidos			
		0,00	0,00
<u>Passivo corrente</u>			
Fornecedores	27	30.255,48	24.497,04
Adiantamentos de clientes	27	590,88	590,88
Estado e outros entes públicos	27	6.593,75	143,75
Financiamentos obtidos			
Diferimentos			
Outras contas a Pagar	27/30	2.250,00	21.143,75
		39.690,11	46.375,42
Total do passivo		39.690,11	46.375,42
Total do capital próprio e do passivo		157.577,87	162.394,73

Vila Nova da Barquinha, 21.02.2013

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O TÉCNICO DE CONTAS

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS POR NATUREZAS - 31.12.2012

euros

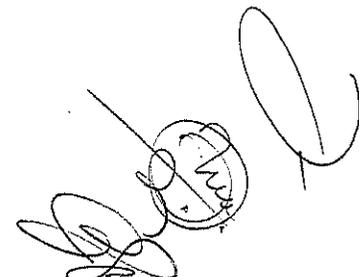
RENDIMENTOS E GASTOS	NOTAS	PERÍODOS	
		31.12.2012	31.12.2011
Vendas e serviços prestados	20	34.047,00	33.957,00
Subsídios à Exploração	20	30.000,00	11.020,00
Ganhos / Perdas imputados de subsidiárias, associadas e empreendimentos conjuntos			0,00
Fornecimentos e serviços externos	30	-36.896,29	-40.105,56
Gastos com o pessoal			0,00
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)	27	-23.817,44	0,00
Outros rendimentos e ganhos	20	0,26	429,65
outros gastos e perdas	30	-270,23	-85,00
Resultado antes de depreciações, gastos de financ. e impostos		3.063,30	5.216,09
Gastos/reversões de depreciação e de amortização	7	-1.171,20	-1.171,20
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)		1.892,10	4.044,89
Juros e rendimentos similares obtidos		0,00	0,00
Juros e gastos similares suportados		0,00	0,00
Resultado antes de impostos		1.892,10	4.044,89
Imposto s/o rendim. do período		-23,65	0,00
Resultado líquido do período		1.868,45	4.044,89

Vila Nova da Barquinha, 21.02.2013

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO



O TÉCNICO DE CONTAS



125

ANEXO ÀS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

INDICE

Identificação da entidade

1. Referencial contabilístico de preparação das demonstrações financeiras - pág.3
2. Principais políticas contabilísticas – pág. 4/5/6
3. Fluxos de caixa –pág. 6
4. Políticas contabilísticas, alterações nas estimativas contabilísticas e erros –pág.7
5. Partes relacionadas – pág. 7/8
6. Activos intangíveis – pág.8
7. Activos fixos tangíveis –pág. 8/9/10
8. Activos não correntes detidos para venda e unidades operacionais descontinuadas –pág.11
9. Locações –pág.11
10. Custos de empréstimos obtidos – pág.11
11. Propriedades de investimento – pág.11
12. Imparidade de activos –pág.11/12
13. Interesses em Empreendimentos Conjuntos e Investimentos em Associadas- pág.12
14. Concentrações de actividades empresariais – pág.12
15. Investimentos em Subsidiárias e Consolidação – pág.12
16. Exploração e avaliação de recursos minerais – pág.12
17. Agricultura –pág. 12
18. Inventários – pág. 12
19. Contratos de construção –pág.13
20. Rédito –pág.13
21. Provisões, passivos contingentes e activos contingentes –pág. 14
22. Subsídios do Governo e apoios do Governo – pág.14
23. Efeitos de alterações em taxas de câmbio – pág. 14
24. Acontecimentos após a data do balanço - – pág.14
25. Impostos sobre o rendimento – pág.14/15/16
26. Matérias ambientais – pág.17
27. Instrumentos financeiros –pág.17/18/19
28. Benefícios dos empregados – pág. 19



- 29. Divulgações exigidas por diplomas legais – pág. 20
- 30. Outras informações – pág. 20/21

ADS






ABG

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

O “CDN – Gestão e Promoção do Parque Empresarial de Vila Nova da Barquinha, E.M. – S.A.” é uma empresa municipal, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, constituída nos termos da Lei n.º 53-F/2006, de 29 de Dezembro, em 6 de Julho de 2007.

A empresa tem a sua sede na Praça da República, 2260-411 Vila Nova da Barquinha.

O “CDN – Gestão e Promoção do Parque Empresarial de Vila Nova da Barquinha, E.M. – S.A.”, tem por objecto o desenvolvimento e a gestão do Parque Empresarial de Vila Nova da Barquinha, e visa promover a competitividade das actividades económicas explorando vantagens logísticas e intensificando as vantagens da inovação e do conhecimento privilegiando condomínios empresariais de eficiência colectiva para a promoção e gestão de pólos de aglomeração de actividades e serviços do Médio Tejo.

1. REFERENCIAL CONTABILÍSTICO DE PREPARAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

1.1. As demonstrações financeiras do CDN, EM S.A. são preparadas em conformidade com todas as normas que integram o Sistema de Normalização contabilística (SNC) aprovado pelo DL. 158/2009. Ou seja, estas estão de acordo com as Bases para a Apresentação de Demonstrações Financeiras, os Modelos de Demonstrações Financeiras, o Código de Contas, as Normas Contabilísticas de Relato Financeiro (NCRF), e as Normas Interpretativas.

1.2 Não existiram indicações e justificações das disposições do SNC que, em casos excepcionais, tenham sido derogadas e dos respectivos efeitos nas demonstrações financeiras, tendo em vista a necessidade de estas darem uma imagem verdadeira e apropriada do activo, do passivo e dos resultados da entidade.

1.3 Não se referem indicações e comentários das contas do balanço e da demonstração dos resultados uma vez que os conteúdos são comparáveis com os do exercício anterior.



Arç

2. PRINCIPAIS POLÍTICAS CONTABILÍSTICAS

As demonstrações financeiras são preparadas no pressuposto de continuidade das operações, a partir dos registos contabilísticos de “CDN, EM SA”, para que estas estejam de acordo com as Normas Contabilísticas de Relato Financeiro.

De acordo com a NCRF 4 as políticas contabilísticas “são os princípios, bases, convenções, regras e práticas específicas aplicadas pela entidade na preparação e apresentação de demonstrações financeiras”.

As divulgações exigidas nesta norma têm o mérito de elucidar o utente sobre as bases de mensuração adoptadas facilitando as análises comparativas com as demonstrações financeiras de períodos anteriores.

2.1. Bases de mensuração usadas na preparação das demonstrações financeiras:

- Activo Fixo Tangível:

Todos os activos fixos tangíveis estão mensurados ao custo histórico. As suas depreciações são calculadas após os bens estarem em condições de serem utilizados e são imputadas de acordo com o método da linha recta (quotas constantes) tendo em conta a sua vida útil. A sua vida útil é determinada tendo em vista a utilização provável do bem pela empresa e o seu desgaste natural esperado da sujeição de uma previsível obsolescência técnica.

A vida útil estimada pelos bens encontra-se entre as taxas máximas e mínimas previstas no Decreto regulamentar n.º 25/2009.

As taxas de amortização utilizadas correspondem aos seguintes períodos de vida estimados (anos):

Edifícios e outras construções	20 – 50
Equipamento básico	3 – 20



Equipamento de transporte	4 – 8
Equipamento administrativo	3 – 16
Outros activos fixos	2 -16

As

Os ganhos ou perdas provenientes do abate ou alienação são determinados pela diferença entre os recebimentos da alienação e a quantia escriturada do activo, e são reconhecidos como rendimentos ou gastos na demonstração de resultados. Quando são vendidos bens reavaliados, o montante incluído em excedentes de revalorização é transferido para resultados transitados

- Contas a receber de clientes e outros devedores:

As contas a receber de clientes e outros devedores são reconhecidos inicialmente pelo seu justo valor. A imparidade das contas a receber é estabelecida quando há evidencia objectiva de que a empresa não receberá a totalidade dos montantes em dívida conforme as condições originais das contas a receber.

O valor da perda por imparidade é reconhecido na demonstração de resultados.

- Imposto sobre o Rendimento

O imposto sobre o Rendimento é calculado com base nos resultados tributáveis da empresa e considera a tributação diferida.

O imposto diferido é calculado, com base no método do passivo, sobre as diferenças temporárias entre os valores contabilísticos dos activos e passivos e a respectiva base de tributação.

São reconhecidos activos por impostos diferidos na medida em que seja provável que serão gerados lucros futuros para a utilização da diferença temporária. Os activos por impostos diferidos são revistos anualmente e reduzidos sempre que deixe de ser provável que os mesmos possam ser utilizados.

Para a determinação dos impostos diferidos são utilizadas as taxas fiscais decretadas ou substancialmente decretadas na data de balanço e que se espera que sejam aplicáveis no período de realização dos activos por impostos diferidos ou da liquidação dos passivos por impostos diferidos.

- Caixa e equivalentes de Caixa.

A rubrica “Caixa e equivalentes de caixa” incluem numerário, depósitos à ordem e depósitos a prazo, com prazos de vencimento curto e que são mobilizáveis rapidamente sem risco significativo de alteração de valor.

Handwritten signatures and initials in the right margin.

- Reconhecimento do rédito / Contrato-Programa Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha

O rédito corresponde ao justo valor da venda de bens e prestação de serviços, líquido de impostos e descontos e após a eliminação das vendas internas, sendo reconhecido da seguinte forma:

- O rédito das vendas é reconhecido quando os riscos e vantagens inerentes à posse dos activos vendidos são transferidos para o comprador
- O rédito das prestações de serviços é reconhecido com referência à fase de acabamento dos serviços prestados.

O rédito das vendas e prestações de serviços não é reconhecido se existirem dúvidas quanto à aceitação da venda ou prestação de serviço ou quanto à cobrança dos mesmos.

Mediante contrato programa estabelecido com a Câmara Municipal da Vila Nova da Barquinha, são registados rendimentos no CDN a fim de equilibrar as contas do CDN.

- Passivo corrente:

O passivo está registado ao custo amortizado.

2.2. Não foram aplicadas outras políticas contabilísticas relevantes.

2.3. Foram adotados os princípios contabilísticos implícitos nas NCRF, estando reflectido nas demonstrações financeiras.

2.4. Não existem pressupostos relativos ao futuro (envolvendo risco significativo de provocar ajustamento material nas quantias escrituradas de activos e passivos durante o ano financeiro seguinte).

2.5. Para as estimativas efectuadas a probabilidade de concretização é elevada, dado que resulta de contratos de prestações de serviços definidos, sem risco significativo de provocar ajustamento material nas quantias escrituradas de activos e passivos durante o ano financeiro seguinte:

3. FLUXOS DE CAIXA

3.1. Os fluxos de caixa estão disponíveis.

A 31 de Dezembro de 2012, o valor da caixa e seus equivalentes era o seguinte:

	2012	2011
Numerário	37,51€	37,51 €
Dep. à ordem-CGD	9.854,03 €	13.982,64 €

Total 9.891,54€ 14.020,15 €

4. POLÍTICAS CONTABILÍSTICAS, ALTERAÇÕES NAS ESTIMATIVAS CONTABILÍSTICAS E ERROS

Durante o exercício de 2012 não ocorreram alterações de políticas contabilísticas relativamente às utilizadas na preparação e apresentação das demonstrações financeiras do exercício findo em 31 de Dezembro de 2012, nem foram reconhecidos erros materiais relativos a períodos anteriores.

4.1. Não existem disposições de uma NCRF com efeitos no período corrente ou em qualquer período anterior, ou com possíveis efeitos em períodos futuros.

4.2. Não existem alterações voluntárias em políticas contabilísticas com efeitos no período corrente ou em qualquer período anterior (sendo impraticável determinar a quantia de ajustamento), ou com possíveis efeitos em períodos futuros.

4.3. Não existem alterações em estimativas contabilísticas com efeito no período corrente ou que se espera que tenham efeito em futuros períodos:

4.4. Não existem erros materiais de períodos anteriores.

5. Partes relacionadas

5.1. Relacionamentos com empresas-mãe

(a) nome da empresa-mãe imediata: Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha

5.2. Não existem remunerações do pessoal chave da gestão, dado que por um lado os membros do Conselho de Administração não são remunerados e por outro o quadro de pessoal não está preenchido, dado a existência de contratos de prestação de serviços nas diversas áreas:

(a) Total de remunerações: Não aplicável.

(b) Total de benefícios de curto prazo dos empregados: Não aplicável.

(c) Total de benefícios pós-emprego: Não aplicável.

(d) Total de outros benefícios de longo prazo: Não aplicável.

(e) Total de benefícios por cessação de emprego: Não aplicável.

(f) Total de pagamentos com base em acções: Não aplicável.



AB.
CJ
[Handwritten signatures]

5.3. Transacções entre partes relacionadas.(Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha)

(a) natureza do relacionamento com as partes relacionadas: Existência de Contrato-Programa com a Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, definindo o critério do valor das transferências financeiras, para equilíbrio de contas do CDN, sempre que necessário.

(b) transacções e saldos pendentes:

(i) quantia das transacções: 30.000.00 €

(ii) quantia dos saldos pendentes: 0 (encontra-se tudo pago e por isso não existem saldos pendentes a 31-12-2012)

(iii) ajustamentos de dívidas de cobrança duvidosa relacionados com a quantia dos saldos pendentes: Não aplicável.

(iv) gastos reconhecidos durante o período a respeito de dívidas incobráveis ou de cobrança duvidosa de partes relacionadas: Não aplicável.

6. ACTIVOS INTANGÍVEIS

Não existem intangíveis no balanço do CDN.

7. ACTIVOS FIXOS TANGÍVEIS

7.1. Divulgações sobre activos fixos tangíveis.

(a) critérios de mensuração usados para determinar a quantia escriturada bruta;

Como referido na nota 2, as quantias escrituradas foram mensuradas ao custo histórico deduzidas das imparidades. Os métodos de depreciação foram de quotas constantes em linha recta.

Terreno

Está registado pelo custo histórico.

Mensuração de outros activos fixos tangíveis

Os restantes activos fixos tangíveis encontram-se registados ao custo histórico, ou seja, ao seu custo de aquisição.

(b) métodos de depreciação usados:

Terreno: Este activo fixo tangível não é sujeito a depreciações de acordo com as Normas Contabilísticas de Relato Financeiro, pois não é possível determinar a sua vida útil, considerando-a ilimitada.

Outros activos: As suas depreciações são calculadas após os bens estarem em condições de serem utilizados e são imputadas de acordo com o método da linha recta (quotas constantes) tendo em conta a sua vida útil.

A sua vida útil é determinada tendo em vista a utilização provável do bem pela empresa e o seu desgaste natural esperado da sujeição de uma previsível obsolescência técnica.

A vida útil estimada pelos bens encontra-se entre as taxas máximas e mínimas previstas no Decreto regulamentar n.º 25/2009.

As taxas de amortização utilizadas correspondem aos seguintes períodos de vida estimados (anos):

(c) vidas úteis ou as taxas de depreciação usadas:

Instalações não especificadas (Portões) - 10

Instalações não especificadas (Mastros) – 10

Programa de Computadores – 3

Programa de Computadores - 1

(d) quantia escriturada bruta e depreciação acumulada (agregada com perdas por imparidade acumuladas) no início e no fim do período.

(e) reconciliação da quantia escriturada no início e no fim do período mostrando as adições, as revalorizações, as alienações, os activos classificados como detidos para venda, as amortizações, as perdas de imparidade e suas reversões e outras alterações.

Durante o exercício findo em 31 de Dezembro de 2012 o movimento ocorrido nos activos tangíveis foram os seguintes:

Terrenos e Recursos Naturais *Inst. Não Espec. – Portões* *Inst. Não Espec.-Mastros*
Prog. Computador *Prog. Computador*

Activo Bruto



ADS
[Handwritten signatures and initials]

Saldo a 1 de Janeiro de 2012 2.195,00 €	200,00 €	78.720,00 €	8.664,00 €	3.048,00 €
Investimento				
Varição do justo valor				
Desinvestimento				
Saldo a 31 de Dezembro de 2012 2.195,00 €	200,00 €	78.720,00 €	8.664,00 €	3.048,00 €
Depreciações e perdas por imparidade				
Saldo a 1 de Janeiro de 2012 2.195,00 €	200,00 €		3.465,60 €	1.219,20 €
Depreciações do período			866,40 €	304,80 €
Desinvestimento				
Saldo a 31 de Dezembro de 2012 2.195,00 €	200,00 €		4.332,00 €	1.524,00 €
Valor Líquido 0 €	0 €	78.720,00 €	4.332,00 €	1.524,00 €

Os critérios de mensuração e os métodos de depreciação encontram-se no ponto 2 referente às políticas contabilísticas.

Não existem restrições de titularidade a activos fixos tangíveis.

Não existem investimentos referentes ao Activo Fixo Tangível em curso a 31 de Dezembro de 2012.

7.2. Existência e quantias de restrições de titularidade de activos fixos tangíveis dados como garantia de passivos. Não Aplicável.

7.3. Quantia de dispêndios reconhecida na quantia escriturada de cada um dos seguintes itens do activo fixo tangível no decurso da sua construção: Não aplicável.

7.4. Quantia de compromissos contratuais para aquisição de activos fixos tangíveis. Não Aplicável.

7.5. Quantia incluída nos resultados, relativa a compensação de terceiros por itens do activo fixo tangível com imparidade, perdidos ou cedidos. Não Aplicável.

7.6. Depreciação, reconhecida nos resultados ou como parte de um custo de outros activos, durante um período. Não Aplicável.

7.7. Depreciação acumulada no final do período. Ver mapa anterior.

7.8. Para os itens do activo fixo tangível expressos por quantias revalorizadas:

Não Aplicável.

8. ACTIVOS NÃO CORRENTES DETIDOS PARA VENDA E UNIDADES OPERACIONAIS DESCONTINUADAS:

NÃO APLICÁVEL.

9. LOCAÇÕES:

NÃO APLICÁVEL.

10. CUSTOS DE EMPRÉSTIMOS OBTIDOS:

Não Aplicável

11. PROPRIEDADES DE INVESTIMENTO:

Não Aplicável

12. IMPARIDADE DE ACTIVOS:

12.1. Para cada classe de activos:

(a) quantia de perdas por imparidade reconhecidas nos resultados durante o período (com indicação das linhas de itens da demonstração dos resultados em que essas perdas por imparidade estão incluídas);

Não Aplicável.

(b) quantia de reversões de perdas por imparidade reconhecida nos resultados durante o período

(com indicação das linhas de itens da demonstração dos resultados em que essas perdas por imparidade estão revertidas);

Não Aplicável.

(c) quantia de perdas por imparidade em activos revalorizados reconhecidas directamente no capital próprio durante o período;

Não Aplicável.

(d) quantia de reversões de perdas por imparidade em activos revalorizados reconhecidas directamente no capital próprio durante o período.

Não Aplicável.

AB





Ass.
[Handwritten signatures]

12.2. Por cada perda material por imparidade reconhecida ou revertida durante o período para um activo individual (incluindo trespasse (goodwill)), ou para uma unidade geradora de caixa:

Não Aplicável.

13. INTERESSES EM EMPREENDIMENTOS CONJUNTOS E INVESTIMENTOS EM ASSOCIADAS:

Não Aplicável.

14. CONCENTRAÇÕES DE ACTIVIDADES EMPRESARIAIS:

Não Aplicável

15. INVESTIMENTOS EM SUBSIDIÁRIAS E CONSOLIDAÇÃO:

Não Aplicável

16. EXPLORAÇÃO E AVALIAÇÃO DE RECURSOS MINERAIS:

Não Aplicável.

17. AGRICULTURA:

Não Aplicável.

18. INVENTÁRIOS:

Não Aplicável.

19. CONTRATOS DE CONSTRUÇÃO:

Não Aplicável.

20. RÉDITO:

20.1. Políticas contabilísticas adoptadas para o reconhecimento do rédito incluindo os métodos adoptados para determinar a fase de acabamento de transacções que envolvem a prestação de serviços:

As Enumeradas na nota 2.

20.2. Quantia de cada categoria significativa de rédito reconhecida durante o período incluindo o rédito proveniente de:

- (a) venda de bens;
- (b) prestação de serviços;
- (c) juros;
- (d) royalties; (e) dividendos.

Os proveitos são contabilizados no exercício a que dizem respeito independentemente da sua data de pagamento ou recebimento.

Vendas	90,00 €
Prestação de Serviços	33.957,00 €
Subsídios à Exploração	30.000,00 €
Outros Rendimentos e Ganhos	<u>0,26 €</u>
	64.047,26 €

21. PROVISÕES, PASSIVOS CONTINGENTES E ACTIVOS CONTINGENTES:

Não conhecidas situações que possam cair neste âmbito.

22. SUBSÍDIOS DO GOVERNO E APOIOS DO GOVERNO:

Não Aplicável

23. EFEITOS DE ALTERAÇÕES EM TAXAS DE CÂMBIO:



ADP

Não Aplicável, uma vez que não se trabalha com moeda estrangeira sendo todos os clientes e fornecedores nacionais.

24. ACONTECIMENTOS APÓS A DATA DO BALANÇO:

Não são conhecidos na data de elaboração deste relatório quaisquer acontecimentos após 31-12 que sejam significativos para as contas de 2012.

24.1. Autorização para emissão:

(a) data em que as demonstrações financeiras foram autorizadas para emissão e indicação de quem autorizou;

As demonstrações financeiras foram autorizadas para emissão no dia 21 de Fevereiro de 2013 pelo seu Conselho de Administração.

(b) indicação sobre se os proprietários, ou outros, têm o poder de alterar as demonstrações financeiras após esta data.

Só a Assembleia Geral tem poderes para alterar as demonstrações financeiras após essa data.

25. IMPOSTOS SOBRE O RENDIMENTO:

Dada a existência de prejuízos fiscais, o resultado líquido positivo não dará lugar à liquidação de IRC.

25.1. Divulgação separada dos seguintes principais componentes de gasto (rendimento) de impostos:

(a) gasto (rendimento) por impostos correntes: 0 (zero) no ano 2012.

(b) ajustamentos reconhecidos no período de impostos correntes de períodos anteriores;

Não foram reconhecidos ajustamentos de impostos correntes dos anos anteriores.

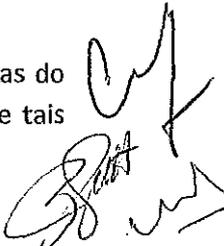
(c) quantia de gasto (rendimento) por impostos diferidos relacionada com a origem e reversão de diferenças temporárias;

Não foram reconhecidos impostos diferidos.

(d) quantia de gasto (rendimento) por impostos diferidos relacionada com alterações nas taxas de tributação ou com o lançamento de novos impostos;

Não foram reconhecidos impostos diferidos.

(e) quantia de benefícios provenientes de uma perda fiscal não reconhecida anteriormente, de crédito por impostos ou de diferença temporária de um período anterior usada para reduzir gasto de impostos correntes;

J.D.S.



O benefício é de 1.868,45 € * 25%= 467,11€. Este benefício não foi reconhecido nas contas do ano anterior em impostos diferidos, por existir alguma incerteza na recuperabilidade de tais valores.

(f) quantia dos benefícios de uma perda fiscal não reconhecida anteriormente, de crédito por impostos ou de diferenças temporárias de um período anterior usada para reduzir gastos de impostos diferidos;

Não aplicável. Não existem registos de impostos diferidos.

(g) gasto por impostos diferidos provenientes de uma redução, ou reversão de uma diminuição anterior, de um activo por impostos diferidos;

Não aplicável. Não existem registos de impostos diferidos.

(h) quantia do gasto (rendimento) de imposto relativa às alterações nas políticas contabilísticas e nos erros que estão incluídas nos resultados porque não podem ser contabilizadas retrospectivamente.

Não aplicável.

25.2. Imposto diferido e corrente agregado relacionado com itens debitados ou creditados ao capital próprio.

Não aplicável.

25.3. Relacionamento entre gasto (rendimento) de impostos e lucro:

RLE		1.868,45
Irc nominal	25%	467.11
Prejuízos fiscais		467.11
Irc efectivo	0%	0

25.4. Explicação de alterações na taxa(s) de imposto aplicável comparada com o período contabilístico anterior.

Não aplicável.

25.5. Quantia (e a data de extinção, se houver) de diferenças temporárias dedutíveis, perdas fiscais não usadas, e créditos por impostos não usados relativamente aos quais nenhum activo por impostos diferidos foi reconhecido no balanço.



ADS
CM
G...
[Handwritten signatures and initials]

Prejuízos fiscais a reportar:

2008	16.381	
2009	33.854	
2010	-10.962	Reversão
2011	-4.045	Reversão
2012	-1.868	Reversão
Saldo	33.360	
Irc	7.012	

Este ativo por impostos diferidos não foi reconhecido, por existir ainda incerteza na sua recuperabilidade.

25.6. Quantia agregada de diferenças temporárias associadas com investimentos em subsidiárias, sucursais e associadas e interesses em empreendimentos conjuntos, relativamente aos quais não foram reconhecidos passivos por impostos diferidos.

Não aplicável.

26. MATÉRIAS AMBIENTAIS:

Não Aplicável.

27. INSTRUMENTOS FINANCEIROS:

Políticas contabilísticas

As referidas na nota 2.

A 31 de Dezembro de 2012, os instrumentos financeiros eram os seguintes:



Activo

Cientes/Estado/Outras contas a receber	63.110,33 €
Caixa e depósitos bancários	<u>9.891,54 €</u>
	73.001,87 €
Capital Próprio	
Capital Realizado	150.000,00 €
Reservas Legais	1.625,46 €

ADSS

Passivo

Corrente

Fornecedores	30.255,48 €
Adiantamento de Clientes	590,88 €
Estado e Outros Entes Públicos	6.593,75 €
Outras contas a pagar	<u>2.250,00€</u>
	39.690,11 €

Indicação das quantias do capital social nominal e do capital social por realizar e respectivos prazos de realização.

Capital Social de 150.000,00 €, totalmente realizado.

Número de acções representativas do capital social, respectivas categorias e valor nominal:

O Capital Social integralmente subscrito está dividido em 30.000 acções nominativas, com o valor nominal de 5 € cada, dividido da seguinte forma e sem alterações face ao ano transacto:

- Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha - 28.296 Acções
- Serralharia A.Domingos, Lda - 636 Acções.
- Espaço Mecânico, SA - 618 Acções.
- Bio-Analítica, Lda - 180 Acções.
- Fernando Pereira Nunes, Lda - 180 Acções.
- Batadec, Lda - 90 Acções.



CONTA DE RESERVAS

O Saldo Credor de 1.625,46 € refere-se às reservas legais definidas na lei, em conformidade com o resultado obtido no exercício de 2007 no montante de 1.247,53 €, exercício de 2010 no montante de 10.962,19 €, e exercício de 2011 no montante de 4.044,89€.

RESULTADOS TRANSITADOS

O saldo devedor de 35.606,15 € resulta das deliberações do Conselho de administração, nos diversos anos económicos e que a seguir se discrimina:

Ano de 2007: 1.122,78 €

Ano de 2008: - 16.381,13 €

Ano de 2009: - 33.854,17 €

Ano de 2010: 9.865,97 €

Ano de 2011: 3.640,40 €

Quantias de aumentos de capital realizados no período e a dedução efectuada como custos de emissão.

Não aplicável.



ADS
[Handwritten signatures and initials]

Riscos relativos a instrumentos financeiros

Activos financeiros mensurados ao custo amortizado menos imparidade: termos significativos e condições que afectam a quantia, o momento e segurança de fluxos de caixa futuros, incluindo risco de taxa de juro, risco de taxa de câmbio e risco de crédito.

O saldo de clientes cifra-se nos 47.040,07 €, tendo-se neste exercício reconhecido as seguintes imparidades:

- Serralharia A.Domingos: 18.504.92 €
- Ana Silva, Madelab: 5.312.52 €

Tal resultou do processo de insolvência de ambas as empresas.

- Quanto às restantes empresas, de uma forma geral, estão a proceder aos pagamentos dos seus compromissos.
- Para os saldos mais antigos, estão a ser feitas diligências no sentido de cobrar os valores em dívida.
- O regulamento de co-utilização determina em caso de incumprimento sistemático o direito de reversão a exercer pela Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, existindo o compromisso desta, caso seja exercido, a liquidar os montantes em débito ao CDN, pelo que não existe risco na sua cobrança.
- Existe o compromisso por parte da generalidade das empresas, em cumprir com o estipulado nos regulamentos.
- De resto, o montante recebido em 2012, aumentou face ao ano de 2011, e em 2012 já se verificaram pagamentos.

28. BENEFÍCIOS DOS EMPREGADOS:

Não Aplicável.

29. DIVULGAÇÕES EXIGIDAS POR DIPLOMAS LEGAIS:

A remuneração do pessoal chave como referido na nota 5 é zero.

A remuneração do Revisor Oficial de Contas é de 1.000 euros anuais acrescidos de Iva à taxa legal em vigor. O Valor respectivo será pago, após entrega da factura e conclusão do encerramento de contas do ano de 2012, contudo foi feita a especialização no ano de 2012.

Assim, a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, debitará um total de honorários de 1.230,00 €, incluindo IVA, relativo à revisão e certificação legal de contas do ano de 2012. Não foram debitados outros valores pela citada sociedade e referentes a outro tipo de serviços.



30. OUTRAS INFORMAÇÕES

No que diz respeito a outras contas a pagar, referem-se a contratos de prestação de serviços estabelecidos, nomeadamente:

Manutenção de Espaços Verdes	1.250,00 €
Revisão Legal de Contas	1.000,00 €
Total Parcial Fornecimentos e Serviços externos 2012, outras contas a pagar	1.000 €
Sub-Total Geral Outras Contas a Pagar	2.250,00 €

Na rubrica de Fornecimentos e serviços externos, para além do valor acima referenciado referente a 2012 de 1.000 €, é constituída por:

Assistência Informática	860,73 €
Vigilância e Segurança	4.776,00 €
Honorários	15.000,00 €
Manutenção de Espaços Verdes	15.000,00€
Despesas Bancárias	156,64 €
Energia e fluídos	102,92 €
Sub-Total	35.896.29 €



Total Rúbrica Fornecimentos e Serviços Externos.

36.896,29 €

No que diz respeito à rúbrica outros gastos e perdas, deve ainda ser considerado o valor de 270.23 €.

A Administração

António Luís Baptista Duarte

O Toc

CDN – Gestão e Promoção Parque Empresarial VNB, EM SA

Demonstração de Fluxos de Caixa

NIF 508 190 460
(Valores em euros)

Exercícios	
2011	2012

Actividades Operacionais

Recebimentos de Clientes	22.398,16	23.503,97
Recebimentos de Outras Entidades - CMB	11.020,00	30.000,00
Recebimentos de Outras Entidades-Conservatória	230,00	0
Pagamentos a fornecedores	-30.194,19	-53.656,06
Pagamentos ao Pessoal	0	0
<i>Fluxo gerado pelas operações</i>	3.453,97	- 152,09
Pagamento/Recebimento do Imposto sobre o Rendimento	-1000,00	-1000,00
Outros Recebimentos/Pagamentos relativos à actividade operacional	-4.427,61	-2.976,52
<i>Fluxos gerados antes das rubricas extraordinárias</i>	-1.973,64	-4.128,61
Recebimentos relacionados com rúbricas extraordinárias	0	0
Pagamentos relacionados com rúbricas extraordinárias	0	0
<i>Fluxos actividades operacionais (1)</i>	-1.973,64	- 4.128,61

Actividades de Investimento

Recebimentos provenientes de:		
Investimentos Financeiros	0	0
Imobilizações Corpóreas	0	0
Imobilizações Incorpóreas	0	0
Subsídios de Investimento	0	0
Juros e Proveitos Similares	0	0
Dividendos	0	0
.....	0	0
.....	0	0
Sub-total	0	0
Pagamentos respeitantes a:		
Investimentos Financeiros	0	0
Imobilizações Corpóreas	0	0
Imobilizações Incorpóreas	0	0
.....	0	0
.....	0	0
Sub-total	0	0
<i>Fluxos das actividades de investimento (2)</i>	0	0

CDN – Gestão e Promoção Parque Empresarial VNB, EM SA

Demonstração de Fluxos de Caixa

NIF 508 190 460
(Valores em euros)

Actividades de financiamento

Recebimentos provenientes de:		
Empréstimos obtidos	0	0
Aumento de Capital, prestações suplementares e prémios de em	0	0
Subsídios de doações	0	0
Vendas de acções (quotas) próprias	0	0
Cobertura de Prejuízos	0	0
.....	0	0
.....	0	0
Sub-total	0	0
Pagamentos respeitantes a:		
Empréstimos obtidos	0	0
Amortização de contratos de locação financeira	0	0
Juros e custos similares	0	0
Dividendos	0	0
Reduções de Capital e Prestações suplementares	0	0
Aquisições de acções (quotas) próprias	0	0
.....	0	0
.....	0	0
Sub-total	0	0
<i>Fluxos actividades de financiamento (3)</i>	0	0

Variação de caixa e seus equivalentes (4) = (1)+(2)+(3)	-1.973,64	-4.128,61
Efeitos das diferenças de Câmbio	0	0
Caixa e seus equivalentes no início do período	15.993,79	14.020,15
Caixa e seus equivalentes no fim do período	14.020,15	9.891,54

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below it.



CERTIFICAÇÃO LEGAL DAS CONTAS

Introdução

1. Examinámos as demonstrações financeiras da **CDN – Gestão e Promoção do Parque Empresarial de Vila Nova da Barquinha, EM, S.A.**, as quais compreendem o Balanço em 31 de Dezembro de 2012, (que evidencia um total de 157.577,87 euros e um total de capital próprio de 117.887,76 euros, incluindo um resultado líquido de 1.868,45 euros), a Demonstração de Alterações no Capital Próprio, a Demonstração dos resultados por natureza e a Demonstração dos fluxos de caixa do exercício findo naquela data, e o Anexo correspondente.

Responsabilidades

2. É da responsabilidade da Administração a preparação de demonstrações financeiras que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira da Empresa, o resultado das suas operações e os fluxos de caixa, bem como a adopção de políticas e critérios contabilísticos adequados e a manutenção de um sistema de controlo interno apropriado.
3. A nossa responsabilidade consiste em expressar uma opinião profissional e independente, baseada no nosso exame daquelas demonstrações financeiras.

Âmbito

4. O exame a que procedemos foi efectuado de acordo com as Normas Técnicas e as Directrizes de Revisão/Auditoria da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, as quais exigem que o mesmo seja planeado e executado com o objectivo de obter um grau de segurança aceitável sobre se as demonstrações financeiras estão isentas de distorções materialmente relevantes. Para tanto o referido exame incluiu:
 - a verificação, numa base de amostragem, do suporte das quantias e divulgações constantes das demonstrações financeiras e a avaliação das estimativas, baseadas em juízos e critérios definidos pela Administração utilizadas na sua preparação;
 - a apreciação sobre se são adequadas as políticas contabilísticas adoptadas e a sua divulgação, tendo em conta as circunstâncias;
 - a verificação da aplicabilidade do princípio da continuidade; e
 - a apreciação sobre se é adequada, em termos globais, a apresentação das demonstrações financeiras.
5. O nosso exame abrangeu também a verificação da concordância da informação financeira constante do relatório de gestão com as demonstrações financeiras.



Isabel Paiva, Miguel Galvão & Associados
Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda.

Miguel Galvão
Isabel Paiva
Anabela Peres
José Luís Nunes

8. Entendemos que o exame efectuado proporciona uma base aceitável para a expressão da nossa opinião.

Opinião

7. Em nossa opinião, as demonstrações financeiras apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspectos materialmente relevantes, a posição financeira da CDN – Gestão e Promoção do Parque Empresarial de Vila Nova da Barquinha, EM, S.A., em 31 de Dezembro de 2012, a alteração dos seus capitais próprios, o resultado das suas operações e os fluxos de caixa no exercício findo naquela data, em conformidade com os princípios contabilísticos geralmente aceites em Portugal.

Relato sobre outros requisitos legais

8. É também nossa opinião que a informação constante no relatório de gestão é concordante com as demonstrações financeiras do exercício.

Vila Nova da Barquinha, 26 de Fevereiro de 2013

ISABEL PAIVA, MIGUEL GALVÃO & ASSOCIADOS, SROC, LDA
Sociedade de Revisores Oficiais de contas
Representada por:

José Luís Guerreiro Nunes (Roc n.º 1098)



RELATÓRIO E PARECER DO FISCAL ÚNICO

Senhores Acionistas:

RELATÓRIO

De acordo com o disposto na alínea j) do número 6 do artigo 25º da Lei n.º 50/2012 de 31 de Agosto e no desempenho das nossas funções durante o exercício findo em 31 de Dezembro de 2012, acompanhámos regularmente a evolução dos negócios da **CDN - Gestão e Promoção do Parque Empresarial de Vila Nova da Barquinha, EM, S.A.**

No âmbito das nossas funções, verificámos a regularidade dos registos contabilísticos e a respetiva documentação, procedemos às inspeções físicas necessárias de bens e valores patrimoniais, vigiámos pela observância da lei e do contrato da sociedade e tomámos conhecimento dos atos da Administração. Analisámos, também, o relatório de Gestão e as demonstrações financeiras referentes ao exercício findo naquela data, compreendendo estas o balanço, a demonstração de resultados por naturezas, a demonstração de alterações dos capitais próprios e a demonstração dos fluxos de caixa e o anexo.

Exprimimos a concordância quanto às políticas contabilísticas utilizadas, os quais constam do anexo.

Emitimos nesta data a Certificação Legal das Contas, que faz parte integrante deste Relatório, a qual não regista reservas nem ênfases.

Salientar o facto de terem-se mantido e até agravado as situações de incobrabilidade de clientes, o que justificou um aumento no exercício de imparidades no valor de 23.817,44 euros, as quais foram criadas para clientes em processos de insolvência, mantendo-se o critério de reconhecimento de anos anteriores. Como referido no ponto 6 do relatório de gestão, há a possibilidade legal do "direito à reversão" por parte da Câmara Municipal, mas que não tem sido exercido pois representa um gasto para a Câmara Municipal.

Não emitimos no exercício de 2012 quaisquer parecer prévio nos termos das alíneas a), b) e c) do número 6 do art.º 25º, dado que as situações não são aplicáveis. No caso do contrato programa porque o contrato em vigor transita de anos anteriores.



PARECER

Como resultado das informações recebidas e das verificações efectuadas, somos de parecer que:

- a) Sejam aprovados o Relatório da Administração e os restantes elementos de prestação de contas, respeitantes ao exercício de 2012;
- b) Seja aprovada a proposta de aplicação de resultados, contida no relatório da Gestão.

Finalmente, desejamos expressar o nosso agradecimento à Administração e ao Técnico Oficial de Contas Nuno Gameiro pela valiosa colaboração recebida no desempenho das nossas funções.

Via Nova da Barquinha, 26 de Fevereiro de 2013

O Fiscal Único

ISABEL PAIVA, MIGUEL GALVÃO & ASSOCIADOS, SRCC, LDA
Sociedade de Revisores Oficiais de contas
Representada por:

José Luis Guerreiro Nunes (ROC n.º 1098)