



POICAL

Plano Oficial de Contabilidade
das Autarquias Locais

NOVA CONTABILIDADE DAS AUTARQUIAS LOCAIS

Decreto-Lei 54-A/99, de 22 de Fevereiro
Lei 162/99, de 14 de Setembro
Decreto-Lei 315/2000, de 2 de Dezembro
Decreto-Lei 84-A/2002, de 5 de Abril

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS

Subgrupo de Apoio Técnico na Aplicação do POICAL
(SATAPOCAL)

Criado pelo Despacho nº4839/99, de 22 de Fevereiro, do Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território, publicado no D.R. nº57, II Série, de 7 de Março e aditado pelo Despacho nº19942/99, de 28 de Setembro, publicado no D.R. 245, II Série, de 20 de Outubro

Maio de 2004

O SATAPOCAL INFORMA

O SATAPOCAL tem vindo a desenvolver iniciativas de apoio técnico junto das autarquias locais e dos fornecedores de aplicações informáticas com o objectivo de promover a consolidação do POICAL.

O Plano de Acção do SATAPOCAL para 2004 contém actividades várias que privilegiam o apoio técnico directo às autarquias locais e entidades equiparadas, nomeadamente:

- O acompanhamento das entidades do regime simplificado que ainda não estão a aplicar o POICAL;
- O acompanhamento das entidades de regime completo e das demais sujeitas ao envio de contas ao Tribunal de Contas, que estão a aplicar o POICAL;
- A apreciação das questões colocadas pelas autarquias locais e pelas "software houses" que desenvolveram aplicações informáticas relativas ao POICAL;
- A simplificação de procedimentos na comunicação entre as entidades envolvidas na aplicação do POICAL, através do desenvolvimento de uma aplicação informática que permita a automatização futura dos procedimentos em matéria de análise, aprovação de questões colocadas pelas autarquias locais e posterior comunicação às mesmas das informações produzidas.
- O desenvolvimento de uma aplicação informática, no âmbito da aplicação do POICAL, que simplifique o envio da informação respeitante à execução orçamental e patrimonial pelas autarquias locais às entidades com responsabilidades na consolidação das contas públicas.

CONTACTOS DAS ENTIDADES QUE INTEGRAM O SATAPOCAL

	Direcção-Geral das Autarquias Locais Morada: Rua José Estêvão, 137, 4.º a 7.º 1169-058 LISBOA Fax: 213 528 177; Telefone: 213 133 000 E-mail: helenacurto@dgaal.pt
	Centro de Estudos e Formação Autárquica Morada: Rua do Brasil, 131 3030-175 COIMBRA Fax: 239 796 502; Telefone: 239 796 500 E-mail: carla_amaro@pt
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte Morada: Rua Rainha D. Estefânia, 251 – 4150 PORTO Fax: 226 086 308; Telefone: 226 086 335 E-Mail: mmanuel@ccr-n.pt	
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro Morada: Rua Bernardim Ribeiro, 80 – 3000 COIMBRA Fax: 239 858 240; Telefone: 239 858 236 E-Mail: Augusto.Crisostomo@ccr-c.pt	
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo Morada: Rua Artilharia Um, 33 – 1269 - 145 LISBOA Fax: 213 847 983; Telefone: 213 837 100 E-Mail: carlos_sousa@drarn-lvt.pt	
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo Morada: Estrada das Piscinas, 193 – 7000 – 758 Évora Fax: 266 706 562; Telefone: 266 740 300 E-Mail: claudia.coelho@ccr-alt.pt	
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve Morada: Praça da Liberdade, 2 – 8000 – 164 FARO Fax: 289 803 591; Telefone: 289 895 200 E-Mail: amadeira@ccr-alg.pt	
	Direcção Regional de Organização e Administração Pública Palácio dos Capitães Gerais-9700 ANGRA DO HEROÍSMO Fax: 295 213 959; Telefone: 295 402 300 E-Mail: ruia.ac.costa@azores.gov.pt
	Secretaria Regional do Plano e Finanças Av. Arriaga – 9004-528 FUNCHAL Fax: 291 222 139; Telefone: 291 232 058 E-Mail: ruipaixao.srp@gov-madeira.pt

ADOÇÃO DO POCAL PELOS SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS

Para efeitos da aplicação do POCAL no Ano N, os Serviços Municipalizados têm de dar cumprimento ao disposto no Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro e pelos Decretos-Lei n.º 315/00, de 2 de Dezembro, e n.º 84-A/02, de 5 de Abril, e adoptar os seguintes procedimentos:

ANO N-1

1. Ajustar o sistema de inventário, previsto no Decreto-Lei n.º 226/93, de 22 de Junho, ao aprovado no POCAL;
2. Como decorre do ponto 1., em sede patrimonial há toda a conveniência em que o balanço inicial seja adaptado ao POCAL, devendo o mesmo ser aprovado por forma a poder ser executado conjuntamente com o orçamento e as opções do plano, que incluem, designadamente, o plano plurianual de investimentos;
3. Elaborar um sistema específico de controlo interno, tendo em conta o preceituado no ponto 2.9.4. do POCAL;
4. Instalar e testar a aplicação informática relativa ao POCAL, previamente à adopção deste plano de contas em regime de exclusividade;
5. Elaborar os documentos previsionais – Orçamento e Opções do Plano – de acordo com os princípios e regras orçamentais estabelecidos nos pontos 3.1 e 3.3 do POCAL;

6. Contrariamente ao disposto no Decreto-Lei n.º 226/93, de 22 de Junho, que estabelecia uma ligação do plano plurianual de investimentos à previsão do aumento de imobilizações, o plano plurianual de investimentos que vier a ser aprovado deve ser elaborado em articulação com o correspondente orçamento a aprovar para o Ano N, através das dotações de despesas para o Ano N nele inscritas como financiamento definido;

7. Assim, o plano plurianual de investimentos dos serviços municipalizados, a aprovar para os Anos N, N+1, N+2 e N+3, deve conter todos os projectos e acções a realizar no âmbito dos objectivos estabelecidos e explicitar a respectiva previsão de despesa orçamental a realizar por investimentos, seja esta classificada como 07. Aquisição de bens de capital ou não, como é o caso dos investimentos realizados por administração directa e por outros fornecimentos de terceiros.

8. Aprovar os documentos previsionais na última sessão ordinária anual do órgão deliberativo, ou seja, em Novembro ou Dezembro, por forma a que tais documentos entrem em execução, a 01.01.N.

ANO N

1. Executar os documentos previsionais de acordo com o preceituado nos princípios e regras dispostas nos pontos 2.3.3., 2.3.4., 3.1.1. e 3.2. do POCAL;
2. Utilizar no apoio à execução dos documentos previsionais o mapa de controlo orçamental da despesa, o mapa de controlo orçamental da receita, o mapa de fluxos de caixa e o mapa de execução anual do plano plurianual de investimentos, cujos conteúdos mínimos obrigatórios estão previstos nos pontos 7.3 a 7.5 do POCAL;
3. Escriturar as operações de suporte ao registo das receitas e despesas, proveitos e custos, bem como

pagamentos e recebimentos nos documentos identificados no ponto 2.8.2.3 do POCAL, cujo conteúdo mínimo obrigatório se encontra disposto no ponto 12.2. do mesmo diploma.

ANO N+1

1. Elaborar os documentos de prestação de contas, relativos ao Ano N, em conformidade com o disposto no n.º 3 do ponto 2. e pontos 7.3. a 7.6., bem assim pontos 8.1., 8.3. e 13., todos do POCAL, e ainda os referidos na Resolução n.º 4/2001, do Tribunal de Contas, publicada no D.R. n.º 191, II Série, de 2001.08.18;
2. Aprovar os documentos que decorrem do ponto anterior, por forma a que sejam apreciados e votados pelo órgão deliberativo na sessão ordinária de Abril;
3. Enviar ao Instituto Nacional de Estatística (INE) e à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional respectiva (CCDR), cópia dos documentos de prestação de contas conforme disposto nos artigos 6.º e 7.º do POCAL, até 30 dias após a respectiva aprovação e independentemente da apreciação pelo órgão deliberativo;
4. Enviar ao Tribunal de Contas, em cumprimento ao disposto no artigo 52º, n.º 4, da Lei n.º 98/97, de 27 de Agosto (Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas), os documentos de prestação de contas constantes da Resolução n.º 04/2001 – 2.ª Secção, de 18.08.01, até 15 de Maio do ano seguinte a que respeitam, independentemente da apreciação pelo órgão deliberativo.