



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

Subgrupo de Apoio Técnico na Aplicação do POICAL  
(SATAPOCAL)

REGIME COMPLETO

Criado pelo Despacho n.º 4839/99, de 22 de Fevereiro, do Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território, publicado no D.R. n.º 57, II Série, de 9 de Março e aditado pelo Despacho n.º 19942/99, de 28 de Setembro, publicado no D.R. 245, II Série, de 20 de Outubro

**Abril de 2004**

# O SATAPOCAL INFORMA

- ☛ A elaboração e aprovação do inventário, com a respectiva avaliação, devem ser encaradas como condições prévias à aplicação do POICAL, devendo as autarquias locais providenciarem por forma a que, até 1 de Janeiro do ano de adopção do novo sistema contabilístico disponham de inventário devidamente aprovado - n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro.
- ☛ Para efeitos de aplicação do POICAL, os órgãos executivos das autarquias locais devem aprovar também a respectiva norma de controlo interno, de acordo com os princípios e regras previstas no ponto 2.9. do POICAL.
- ☛ A aprovação dos documentos previsionais – Opções do Plano e Orçamento, por parte dos órgãos deliberativos, deve fazer-se na sessão ordinária de Novembro ou Dezembro, excepto em anos de eleições, que deve ser realizada em sessão ordinária ou extraordinária do órgão deliberativo que resultar das eleições gerais – n.º 1 do artigo 88º da Lei n.º 169/99 e n.º 6 do ponto 2.3 do POICAL – ou seja, o mais tardar até finais de Abril.
- ☛ Para aplicar o POICAL, na elaboração dos documentos previsionais, as autarquias locais devem utilizar o classificador económico das receitas e despesas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro, cuja adaptação às autarquias locais se encontra disponível no *site* da DGAL ([www.dgaa.pt](http://www.dgaa.pt)).

## CONTACTOS DAS ENTIDADES QUE INTEGRAM O SATAPOCAL

	<p>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: <a href="mailto:helenacurto@dgaa.pt">helenacurto@dgaa.pt</a></p>
	<p>Centro de Estudos e Formação Autárquica Morada: Rua do Brasil, 131 3030-175 COIMBRA Fax: 239 796 502; Telefone: 239 796 500 E-mail: <a href="mailto:carla.amaro@pt">carla.amaro@pt</a></p>
<p>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: <a href="mailto:mmanuel@ccr-n.pt">mmanuel@ccr-n.pt</a></p>	
<p>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: <a href="mailto:Augusto.Crisostomo@ccr-c.pt">Augusto.Crisostomo@ccr-c.pt</a></p>	
<p>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: <a href="mailto:dfi@ccr-lvt.pt">dfi@ccr-lvt.pt</a></p>	
<p>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: <a href="mailto:claudia.coelho@ccr-alt.pt">claudia.coelho@ccr-alt.pt</a></p>	
<p>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: <a href="mailto:amadeira@ccr-alg.pt">amadeira@ccr-alg.pt</a></p>	
	<p>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: <a href="mailto:dfpm@droap.raa.pt">dfpm@droap.raa.pt</a></p>
	<p>Secretaria Regional do Plano e Finanças Av. Arriaga – 9004-528 FUNCHAL Fax: 291 222 139; Telefone: 291 232 058 E-Mail: <a href="mailto:ruipaiao.srp@gov-madeira.pt">ruipaiao.srp@gov-madeira.pt</a></p>

# O INVENTÁRIO NO POCAL

## I. CHECK LIST

A aprovação do inventário e respectiva avaliação, de acordo com as normas previstas a este respeito no POCAL, deve ser precedida por várias etapas.

Apresenta-se de seguida uma **check list**, relativa aos bens móveis, imóveis e viaturas, a qual permitirá ao responsável pela aplicação do POCAL e/ou pela elaboração do inventário e respectiva avaliação, verificar a situação na respectiva autarquia local:

DESIGNAÇÃO	TOTAL	PARCIAL (%)	NULO
BENS MÓVEIS			
ARROLAMENTO E DESCRIÇÃO			
AVALIAÇÃO			
CLASSIFICAÇÃO			
BENS IMÓVEIS			
ARROLAMENTO E DESCRIÇÃO			
AVALIAÇÃO			
CLASSIFICAÇÃO			
VIATURAS			
ARROLAMENTO E DESCRIÇÃO			
AVALIAÇÃO			
CLASSIFICAÇÃO			

O **arrolamento** consiste em:

- Proceder ao levantamento ou contagem física dos bens;
- Determinar a natureza jurídica dos bens;
- Enunciar os dados necessários à individualização dos bens;
- Regularizar o registo dos bens a tal sujeitos.

A **avaliação** passa pela:

- Valorização dos bens de acordo com o POCAL (ponto 4);
- Definição e aprovação pelo executivo, dos critérios de avaliação que se adequem à natureza dos bens;
- Aplicação de taxas de amortização (**só pelas autarquias sujeitas ao regime completo preconizado no POCAL**);
- Determinação do valor líquido dos bens (**só nas autarquias sujeitas ao regime completo preconizado no POCAL**).

A **classificação** corresponde à:

- Atribuição a cada bem de um código de classificação constituído por dois campos: o do número do inventário e o da classificação do POCAL.

## II. ELEMENTOS QUE DEVEM CONSTAR DO INVENTÁRIO

- ✓ Imobilizações (classe 4 do POCAL);
- ✓ Existências (classe 3 do POCAL);
- ✓ Dívidas de e a terceiros (classe 2 do POCAL);
- ✓ Disponibilidades (classe 1 do POCAL).

## III. QUESTÕES MAIS FREQUENTES DAS AUTARQUIAS LOCAIS SOBRE O INVENTÁRIO NO POCAL

☛ **As autarquias locais sujeitas ao regime simplificado previsto no POCAL encontram-se obrigadas a elaborar balanço inicial?**

A elaboração de balanço inicial é obrigatória somente para as autarquias locais sujeitas ao regime completo previsto no POCAL.

As demais entidades, encontrando-se dispensadas de elaborar balanço inicial, de adoptar taxas de amortização de bens ou da constituição de provisões para a cobertura de determinadas situações de risco, estão unicamente obrigadas à elaboração e aprovação de inventário e respectiva avaliação.

☛ **Qual o classificador a utilizar pelas autarquias locais para efeitos de inventariação de bens?**

Conforme se estabelece nas notas explicativas ao sistema contabilístico, o código de classificação dos bens é constituído por dois campos, correspondendo o primeiro ao número de inventário e o segundo à classificação do POCAL.

Este último, também entendido como classificação contabilística dos bens, deve apresentar uma especificação de códigos de acordo com a seguinte ordem:

- Classificação funcional;
- Classificação económica;
- Classificação orçamental e patrimonial (**a utilizar somente pelas autarquias locais sujeitas ao regime completo do POCAL**).

Caso o código da classificação funcional não seja identificável, o respectivo sub-campo deve ser preenchido com zeros.

Para o primeiro campo, o do número de inventário, o POCAL preconiza a sua estruturação em conformidade com o CIME aprovado pela Portaria n.º 378/94, de 16.06.1994, a qual se encontra revista pelo CIBE, aprovado pela Portaria n.º 671/2000, de 17.04.2000.

Assim, até à publicação de qualquer alteração ao POCAL, designadamente no âmbito da adaptação do CIBE às autarquias locais, a solução em matéria de estrutura do número de inventário deve ter em conta o disposto no CIBE.

O número de inventário a adoptar tem então de obedecer à estrutura seguinte, que define as classes onde se agrupam as várias espécies de bens móveis, veículos e imóveis e discrimina os bens imóveis em classes distintas, consoante se tratem de bens de domínio privado ou de domínio público:

- Código da classe;
- Código do tipo de bem;
- Código do bem;
- Número do bem.

Podendo o código do bem ser desagregado consoante a realidade e exigências próprias de cada autarquia local, **o número do bem é atribuído, não por tipo de bem, mas sim a cada um dos bens de forma sequencial**, excepto no respeitante a existências em que o correspondente sub-campo se deve destinar ao código utilizado na gestão de stocks.

☛ **Quais os critérios de valorimetria a adoptar pelas autarquias locais para a valorização dos bens do seu immobilizado?**

Até à publicação da adaptação do CIBE às autarquias locais, os critérios de valorimetria a adoptar são os constantes no ponto 4. do POCAL.

Assim, o immobilizado das autarquias locais deve ser valorado atendendo aos critérios, cuja ordenação é a seguinte:

- 1.º custo de aquisição ou de produção;
- 2.º valor resultante da avaliação ou valor patrimonial definidos nos termos legais;
- 3.º valor resultante da avaliação segundo critérios técnicos adequados à natureza dos bens, designadamente o critério do valor segurado actualizado, o do justo valor e o do rendimento;
- 4.º valor zero.

Nestes dois últimos casos devem referir-se, em anexo próprio, as especificações necessárias à justificação da opção tomada.

☛ **Quais os diplomas a utilizar para aplicação das taxas de amortização ao immobilizado corpóreo das autarquias locais?**

Só as autarquias locais sujeitas ao regime completo do POCAL se encontram obrigadas a aplicar taxas de amortização ao respectivo immobilizado.

Para os bens móveis, imóveis e viaturas do activo immobilizado deverão ser utilizadas as taxas de amortização constantes do classificador geral anexo à Portaria n.º 671/2000, publicada no D.R. n.º 91, II Série, de 2000.04.17, que aprovou as instruções regulamentadoras do cadastro e inventário dos bens do Estado (CIBE).

O método de cálculo das amortizações é o das quotas constantes, segundo o qual as taxas de amortização definidas no referido classificador geral são aplicadas aos montantes dos elementos do activo immobilizado em funcionamento.

Em regra, são ainda totalmente amortizados no ano de aquisição ou de produção os bens sujeitos a depreciação, em mais de um ano económico, cujos valores unitários não ultrapassem 80% do índice 100 da escala salarial das carreiras do regime geral do sistema remuneratório da função pública, reportado ao ano de aquisição e arredondado para o milhar de escudos ou unidades do euro inferior.

Ficam sujeitos a taxas de amortização a fixar, calculadas com base na estimativa do período de vida útil esperada, os bens que se depreciem por causas particulares de inovações tecnológicas, de obsolescência técnica, de laboração intensiva ou contínua ou outras devidamente justificadas, assim como os que se encontrem nas seguintes situações:

- a) Bens adquiridos em estado de uso;
- b) Bens sujeitos a grandes reparações ou beneficiações que aumentem o seu valor e ou a duração provável da sua vida útil;
- c) Bens sujeitos a desgaste anormal;
- d) Bens cujo classificador não defina as taxas de amortização e em que a mesma se justifique.

A fixação de quotas diferentes das estabelecidas para os elementos do activo immobilizado corpóreo é determinada pelo órgão deliberativo da autarquia local sob proposta do órgão executivo, acompanhada de justificação adequada.

☛ **Na impossibilidade de conhecer o ano de aquisição, deve-se considerar como tal o da inventariação inicial e efectuar as amortizações normalmente?**

No caso de inventariação inicial de activos cujo valor de aquisição ou de produção se desconheça, deve considerar-se o valor resultante de 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.

A amortização dos bens, quando obrigatória, deve efectuar-se de acordo com os métodos definidos no POCAL e em função do período de vida útil esperado dos bens, contado a partir do ano da respectiva avaliação.

☛ **Devem incluir-se no balanço inicial todos os bens imóveis, independentemente do seu registo predial?**

No balanço inicial devem incluir-se todos os bens, direitos e obrigações da autarquia local. No entanto, caso os bens integrem o domínio privado, os mesmos só serão tidos em conta para efeitos de elaboração de balanço, após a respectiva regularização patrimonial. Assim sendo, os imóveis do domínio privado devem constar de listagem anexa ao balanço até a sua situação de registo se encontrar regularizada.

☛ **Qual o grau de individualização dos bens imóveis?**

Os bens imóveis devem ser inventariados como:

- a) "Imóvel autónomo" – todo o prédio rústico ou urbano, bem como os direitos a ele inerentes e as suas partes integrantes;
- b) "Agrupamento imobiliário" – todo o conjunto de várias edificações separadas entre si mas constituindo um todo, por se encontrarem interligadas por um espaço comum, em regra vedado;
- c) "Agrupamento de infra-estruturas" – todo o sistema ligado em rede, do mesmo tipo, subordinado à mesma finalidade, num determinado espaço geográfico, delimitado no solo.

A opção e a metodologia de inventariação dos imóveis compete à autarquia local, que a explicitará nas notas anexas às demonstrações financeiras, nos casos das alíneas b) e c).

No caso dos bens imóveis devem ainda discriminar-se os valores de terreno, das edificações, do capital arbóreo ou de outras benfeitorias.

Supletivamente, o valor do terreno pode ser calculado pelo recurso às normas legais existentes sobre a respectiva autonomização face aos imóveis nele implantados.

O critério de valorimetria aplicado deverá ser explicitado e justificado no anexo adequado.

Caso este critério não seja exequível, designadamente quando se trate de bens de relevância histórico-cultural, o immobilizado assume o valor zero, podendo, quando for objecto de uma grande reparação assumir, 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.