



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

REGIME SIMPLIFICADO

Subgrupo de Apoio Técnico na Aplicação do POICAL (SATAPOCAL)

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

Setembro 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, de 18.09, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11.01, 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 14.02, cuja adaptação às autarquias locais se encontra disponível no *site* da DGAL (www.dgaa.pt).

Caso a autarquia não tenha acesso à Internet, pode solicitar o classificador económico das receitas e despesas à CCDR da respectiva área.

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@dgaa.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@cefa.gov.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: maria.manuel@ccdr-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@dram-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: rui.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: rui.paixao.srp@gov-madeira.pt

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.

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 (ex.: imóveis, equipamento informático, etc.);
- ✓ Existências (ex.: bens em armazém para consumir e/ou vender);
- ✓ Dívidas de terceiros (ex.: dívidas de clientes / utentes) e a terceiros (ex.: dívidas a fornecedores);
- ✓ Disponibilidades (ex.: valores em cofre, depósitos bancários, etc.).

III. QUESTÕES MAIS FREQUENTES 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.

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 imobilizado?

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 imobilizado 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.

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

No inventário 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 do inventário, após a respectiva regularização patrimonial. Assim sendo, os imóveis do domínio privado devem constar de uma listagem anexa ao inventário até a sua situação de registo se encontrar regularizada.

Deverá ou não manter-se a mesma ficha de inventário no caso de um terreno adquirido, na altura registado em inventário, quando posteriormente se construiu uma escola, um parque infantil e um polidesportivo?

Deve ser autonomamente inventariado cada bem, de acordo com a classificação contabilística do POCAL e demais disposições legais aplicáveis em matéria de registo de imóveis.

O valor do terreno subjacente deve ser autonomizado por forma a respeitar o disposto nas notas explicativas às contas 07.01.01 «Aquisição de bens de capital – Investimentos – Terreno» e 07.01.04 «Aquisição de bens de capital – Investimentos – Construções diversas» do POCAL.

Qual a classificação funcional a atribuir a uma escola, um parque infantil e um polidesportivo implantados num terreno?

Sendo identificável o código da classificação funcional, cada um dos bens deve ser classificado de acordo com o disposto no ponto 10.1. do POCAL.

Assim, a classificação funcional a considerar para os imóveis identificados é a seguinte:

Escola: 2.1.1. – Ensino não superior

Parque infantil e pavilhão polidesportivo: 2.5.2. – Desporto, recreio e lazer

Devem ou não inventariar-se bens imóveis que não sejam propriedade da autarquia local, mas sobre os quais esta detenha quaisquer direitos legais?

Apenas estão sujeitos a inventariação os bens próprios da autarquia local, bem assim os bens em regime de locação financeira ou os bens de domínio público de que seja responsável pela sua administração ou controlo, estejam ou não afectos à sua actividade operacional.

De acordo com o POCAL, o que devem ser considerados bens do domínio público?

Os bens das autarquias locais pertencem ao domínio público e ao domínio privado. O primeiro é constituído pelos bens que estão afectos ao uso público ou os que qualquer norma jurídica classifique como coisa pública e o segundo é constituído pelos bens que estão no comércio jurídico-privado.

O domínio público é constituído pelas coisas (e direitos sobre elas) submetidas por lei ao domínio do Estado e subtraídas ao comércio jurídico-privado devido à sua primacial utilidade colectiva (CC, art. 202º, nº2).

Os bens de domínio público são incluídos no activo imobilizado da autarquia local responsável pela sua administração ou controlo, estejam ou não afectos à sua actividade operacional.

A partir de que montantes deve ser feita a inventariação dos bens?

Todos os bens imobilizados utilizados na actividade operacional devem ser registados na adequada conta do imobilizado, apenas prevendo o POCAL a sua eventual amortização num só exercício quando o respectivo valor unitário e as condições para que tal possa ocorrer respeitem os critérios definidos na lei.

Os bens só podem ser inventariados para efeitos de inventário inicial se estiverem devidamente legalizados e registados em nome da autarquia local?

Para efeitos de inventário inicial e respectiva avaliação, devem ser inventariados os bens constitutivos do património da autarquia local, que são aqueles que já estejam registados na competente conservatória, quando ao mesmo estejam sujeitos.

Em anexo ao inventário, devem ser discriminados os bens cuja aquisição se tenha desenvolvido, mas cuja legalização e regularização esteja em curso ou ainda não se tenha iniciado.

Devem ou não ser incluídos no património da freguesia sedes de junta de freguesia, construídas ou renovadas, e os melhoramentos ou beneficiações em caminhos rurais e/ou outro tipo de obras, que tenham beneficiado de financiamentos da administração central atribuídos às freguesias?

Se forem bens do domínio público devem ser incluídos no imobilizado da autarquia local responsável pela sua administração ou controlo, estejam ou não afectos à sua actividade operacional.

Caso sejam bens do domínio privado, devem ser registados no património da entidade titular dos mesmos.

Em qualquer dos casos, apesar de às freguesias se poder aplicar o regime simplificado do POCAL, tais bens terão sempre de ser integrados no inventário de uma das autarquias, de acordo com as regras expostas.