



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 COMPLETO

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

MAIO DE 2004

Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL)

➤ ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO POICAL

- O POICAL, aprovado pelo 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, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril, aplica-se a todas as autarquias locais.
- Ao estabelecer um novo sistema contabilístico, estes diplomas revogaram, o mais tardar, a partir de 1 de Maio de 2002, o Decreto-Lei n.º 341/83, de 21 de Julho, o Decreto Regulamentar n.º 92-C/84 de 28 de Dezembro e o Decreto-Lei n.º 226/93, de 22 de Junho.
- O novo regime contabilístico prevê um sistema completo de organização da contabilidade para as autarquias locais cujo movimento de receita seja superior a 5.000 vezes o índice 100 da escala indiciária do regime geral da função pública (1 551 650 € em 2004).

➤ CARACTERIZAÇÃO DO REGIME COMPLETO

- Elaboração do inventário e do balanço inicial.
- Elaboração da norma de controlo interno.
- Elaboração das opções do plano e do orçamento.
- Utilização de três subsistemas de organização de informação contabilística: orçamental, patrimonial e de custos.
- Prestação de contas através da apresentação do balanço, da demonstração de resultados, dos mapas de execução orçamental (execução do PPI, controlo orçamental da receita e da despesa, mapas de fluxos de caixa, contas de ordem e operações de tesouraria), dos anexos às demonstrações financeiras (que incluem a caracterização da entidade, as notas ao balanço e à demonstração de resultados e as notas sobre o processo orçamental e respectiva execução) e do relatório de gestão.

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@drvm-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: ruipaxao.srp@gov-madeira.pt

O SATAPOCAL INFORMA

Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL)

Regime Completo

Para efeitos da adopção do POCAL, as autarquias locais devem adoptar os seguintes procedimentos:

Ano: N-1

1. Elaborar e aprovar o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva avaliação, bem como o balanço inicial;
2. Em sede patrimonial há toda a conveniência de elaborar e aprovar o balanço inicial por forma a poder ser executado conjuntamente com os documentos previsionais a partir de 01.01.N;
3. Elaborar um sistema específico de controlo interno, tendo em conta o preceituado no ponto 2.9.4. do POCAL;
4. Elaborar os documentos previsionais – Opções do Plano e Orçamento, por forma a serem aprovados por parte dos órgãos deliberativos, 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, e n.º 6 do ponto 2.3 do POCAL – ou seja, o mais tardar até finais de Abril.
5. Para aplicar o POCAL, 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).

Ano: N

1. Executar os documentos previsionais de acordo com o preceituado nos princípios e regras dispostos 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, de 18.08;
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 à Direcção Geral do Orçamento (DGO)¹, 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 6º, 7º e 8º do POCAL até 30 dias após a respectiva aprovação e independentemente da apreciação pelo órgão deliberativo;
4. Remeter ao Tribunal de Contas (TC), em cumprimento ao disposto no artigo 52.º, n.º 4, da Lei n.º 98/97, de 27.08 (Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas),

REGIÕES AUTÓNOMAS

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;

5. As referências feitas no ponto anterior reportam-se e são exercidas nas Regiões Autónomas através dos departamentos respectivos (artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22.02), nomeadamente, da Direcção Regional de Organização e Administração Pública, na Região Autónoma dos Açores e da Direcção Regional de Planeamento e Finanças, na Região Autónoma da Madeira;
6. Na organização dos processos a remeter a cada uma das entidades citadas nos números anteriores, os municípios devem ainda atender às instruções imanadas por cada uma delas.

QUESTÕES A RETER

- Com vista a facilitar a transição dos sistemas contabilísticos, torna-se vantajoso não utilizar o período complementar para realizar pagamentos por conta do orçamento do ano N-1.
- A aprovação das Opções do Plano, incluindo o Plano Plurianual de Investimentos e o Orçamento, deve processar-se por forma a que tais documentos entrem em execução, a 01.01.N.
- Para a actualização do inventário, a norma de controlo interno deve ter em conta a necessidade de se estabelecerem métodos e procedimentos conducentes à permanente actualização do inventário.
- As normas estabelecidas no POCAL e o conteúdo dos documentos devem ser respeitados, o que não inviabiliza a utilização de outras normas e procedimentos julgados convenientes pelas autarquias locais.
- Em caso de utilização de aplicação informática POCAL, deve proceder-se à sua atempada instalação e efectuado o respectivo teste até finais de Dezembro do ano N-2.

¹ Só os municípios.