

CAPÍTULO III

INSTRUÇÕES PARA A ORGANIZAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DAS CONTAS DOS EXACTORES, TESOUREIROS, RECEBEDORES, PAGADORES E MAIS RESPONSÁVEIS PELA GUARDA OU ADMINISTRAÇÃO DE DINHEIROS PÚBLICOS E DOS TESOUREIROS OU EXACTORES DAS INSTITUIÇÕES ALFANDEGÁRIAS.

SECÇÃO I – INTRODUÇÃO

A Lei n.º 9/2002, de 12 de Fevereiro, em conjugação com o Decreto n.º 23/2004, de 20 de Agosto, trouxe algumas alterações no modo de funcionamento da Contabilidade Pública, são de destacar as seguintes situações:

- Conta Única do Tesouro;
- Nova contabilidade pública;
- Reembolsos e restituições.

Por outro lado, o novo sistema financeiro público trouxe a referência a novos modelos de prestação de contas, como é o caso do Plano Básico de Contabilidade Pública (PBCP). Existem novas exigências de informação que podem coincidir com aquela que é pedida nas presentes instruções. Sempre que este for o caso, o modelo do TA pode ser substituído por cópia da informação prestada para a Direcção Geral da Contabilidade Pública. A nota explicativa de cada modelo dá indicação das situações conhecidas em que é possível fazê-lo, sem embargo de um contacto com o TA.

As contas dos exactores, tesoureiros, recebedores e mais responsáveis pela guarda ou administração de dinheiros públicos sejam da Fazenda Pública sejam das Alfândegas, serão elaboradas de acordo com o

mapa seguinte que apresenta por tipo de entidade aplicável os modelos a serem preenchidos:

Mapa da aplicabilidade dos modelos por tipo de entidade		
Modelo Entidade	Exactores, Tesoureiros, Recebedores, Pagadores, e mais responsáveis pela guarda ou administração de dinheiros públicos da Fazenda Pública	Tesoureiros ou Exactores das Instituições Alfandegárias
1. Guia de Remessa	A	A
2. Termo de Abertura	A	A
3. Identificação Básica	A	A
4. Certidão de Responsabilidade	A	A
5. Relação Nominal de Responsáveis	A	A
6. Conta Corrente de Responsabilidade do Tesoureiro da Fazenda Pública	A	N/A
7. Conta Corrente de Responsabilidade do Tesoureiro da Alfândega	N/A	A
9. Relação da Evolução dos Conhecimentos de Cobrança e Valores Selados e Impressos da Tesouraria da Fazenda	A	N/A
10. Relação de Rendimentos da Gerência da Alfândega	N/A	A
8. Resumo dos Conhecimentos de Cobrança Anulados	A	N/A
11. Certidão do Saldo em Dinheiro Transitado da Gerência Anterior	A	A
12. Certidão de Receita Anual (Receitas Próprias da Fazenda)	A	N/A
13. Certidão de Receita de Operações de Tesouraria Cobradas	A	N/A
14. Certidão de Receita Anual (Alfândegas)	N/A	A
15. Mapa de Antiguidade de Saldos em Documentos	A	N/A
16. Lista de Contas Bancárias	A	A
17. Conciliação Bancária e Justificação das Divergências	A	A
18. Termo de Encerramento	A	A

A – Aplicável

N/A – Não Aplicável

Elementos adicionais a enviar		
Modelo	Exactores, Tesoureiros, Recebedores, Pagadores e mais responsáveis pela guarda ou administração de dinheiros públicos da Fazenda Pública	Tesoureiros ou Exactores das Instituições Alfandegárias
Entidade		
Cópia do Termo de Balanço	A	A
Certidões emitidas pelas entidades competentes, comprovativas das importâncias recebidas na gerência e dos juros obtidos nas contas bancárias	A	A
Extractos bancários das entidades acima indicadas (quando aplicável) do último mês da gerência	A	A

Regras básicas na Construção dos Modelos

1. Os modelos devem ser elaborados em meticais da nova família;
2. Os modelos inclusos na Conta devem ser numerados sequencialmente, sem embargo de, em casos excepcionais, existirem adições que terão que ser identificadas com o número da página imediatamente anterior e a utilização sequencial das letras do alfabeto. Por exemplo: pag. 1, pág. 2, pág. 2^A, pág. 2B, pág. 3, etc.;
3. Sempre que um determinado modelo ocupe mais do que uma página, todo o cabeçalho deve ser repetido na(s) página(s) seguintes. No canto inferior direito do modelo deve constar a expressão "Valor a transportar" (excepto na última página) e no canto superior direito, na nova página, deve constar "Valor transportado";
4. Quaisquer colunas dos modelos que não sejam aplicáveis para o caso da Entidade devem ter um "-" ou "N/A" de não aplicável;

5. Quaisquer modelos aplicáveis genericamente à entidade, mas cujas circunstâncias não se verifiquem na gerência em questão não devem ser apresentados;
6. A entidade deve estar identificada em todos os modelos com a sua classificação orgânica, funcional, nome completo e Número Único de Identificação Tributária (NUIT). Durante o período de transição pode dar-se o caso de não ter NUIT atribuído, assim sendo, deve colocar a informação "Não atribuído";
7. Os responsáveis pela assinatura dos modelos são os que estiverem em exercício, sem prejuízo da responsabilidade definida no modelo nº 5 "Relação Nominal de Responsáveis". A tabela que se segue identifica claramente os assinantes de cada um dos modelos:

Responsáveis Nominais		
Modelo Entidade	Exactores, Tesoureiros, Recebedores, Pagadores e mais responsáveis pela guarda ou administração de dinheiros públicos da Fazenda Pública	Tesoureiros ou Exactores das Instituições Alfandegárias
1. Guia de Remessa	Chefe da Repartição	Chefe da RAF
2. Termo de Abertura	Chefe da Repartição	Chefe da RAF
3. Informação Básica	Chefe da Repartição	Chefe da RAF
4. Certidão de Responsabilidade	Chefe da Repartição	Chefe da RAF
5. Relação Nominal de Responsáveis	Chefe da Repartição	Chefe da RAF Director das Alfândegas
6. Conta Corrente de Responsabilidade do Tesoureiro da Fazenda Pública	Chefe da Repartição Tesoureiro	
7. Conta Corrente de Responsabilidade do Tesoureiro das Alfândegas		Chefe da RAF
9. Relação da Evolução dos Conhecimentos de Cobrança e Valores Selados e Impressos da Tesouraria da Fazenda	Tesoureiro Chefe da Repartição	
10. Relação de Rendimentos da Gerência das Alfândegas		Chefe da RAF
8. Resumo dos Conhecimentos de Cobrança Anulados	Tesoureiro Secretário de Finanças	
11. Certidão do Saldo em Dinheiro Transitado da Gerência Anterior	Chefe da Repartição	Chefe da RAF
12. Certidão de Receita Anual	Responsável do Sector	
13. Certidão de Receita de Operações de Tesouraria Cobradas	Responsável do Sector Tesoureiro	
14. Certidão de Receita Anual (Alfândegas)		Chefe da RAF Chefe da Repartição das Finanças
15. Mapa de Antiguidade de Saldos em Documentos	Tesoureiro Chefe da Repartição	
16. Lista de Contas Bancárias	Chefe de Repartição	Chefe da RAF
17. Conciliações bancárias e mapa das divergências	Tesoureiro Chefe de Repartição	Chefe da RAF
18. Termo de Encerramento	Chefe de Repartição	Chefe da RAF

Toda a documentação de suporte às contas remetidas ao Tribunal Administrativo ficará à disposição deste, devidamente acondicionada, nos arquivos dos serviços, devendo ser agrupada de acordo com as relações que acompanham a conta e tendo em atenção as considerações acerca do arquivo abaixo estabelecidas.

A expressão exactores deve entender-se reportada aos tesoueiros, tesoueiros, recebedores, pagadores e mais responsáveis pela guarda ou administração de dinheiros e outros valores públicos.

Considerações acerca do Arquivo

À excepção do “Resumo dos Conhecimentos de Cobrança Anulados” aplicável aos Tesoueiros da Fazenda Pública, não são pedidos número de documentos nos modelos das presentes instruções. No entanto, existe um pressuposto do Tribunal Administrativo que exista uma espécie de conta corrente dos valores expressos globalmente nos modelos. Entre outras situações de arquivo destacam-se:

- Relação de documentos de cobrança recebidos durante a gerência: nº de documento, espécie de rendimento e montante;
- Relação das guias de valores selados e impressos recebidos durante a gerência: nº de documento para estampilhas fiscais, letras seladas, impressos de letras e montante;
- Relação de documentos de passagem de fundos efectuados para a Tesouraria a crédito: por número M/51 e M/52, por espécie de transferência (numerário, documentos pagos ou jogo de contas) e montante;
- Relação das guias relativas a valores selados e impressos devolvidos ou cancelados: por nº M/42 separado entre

estampilhas fiscais, letras seladas, impressos de letras e montante;

Relativamente às Alfândegas, pressupõe-se o mesmo relativamente às receitas orçamentais cobradas que devem coincidir com o livro de controlo, recibos de transferência de fundos, etc.

SECÇÃO II – DOS MODELOS E NOTAS EXPLICATIVAS

Símbolo

Modelo nº

Instituição/Entidade:

Classificação funcional
Classificação orgânica
NUIT

Período da Gerência

De _____

A _____



O(s) Responsável(eis)

(Nome)

(Cargo)

(validação - selo branco, carimbo, etc.)

Guia de Remessa

Modelo 1 EFA/TA

Envia ao Tribunal Administrativo a Conta Corrente de Responsabilidade relativa ao período supramencionado os documentos com o símbolo (X) na coluna "Envia" e a justificação nas "Observações" para os documentos com o símbolo (X) na coluna "Não Envia".

Nº	Descrição	Envia	Não Envia	N/A	Observações
1	Guia de Remessa				
2	Termo de Abertura				
3	Informação Básica				
4	Certidão de Responsabilidade				
5	Relação Nominal de Responsáveis				
6	Conta Corrente de Responsabilidade do Tesoureiro da Fazenda Pública				
7	Conta Corrente de Responsabilidade do Tesoureiro da Alfândega				
8	Resumo dos Conhecimentos de Cobrança Anulados				
9	Relação da Evolução dos Conhecimentos de Cobrança e Valores Selados e Impressos da Tesouraria da Fazenda				
10	Relação de Rendimentos da Gerência da Alfândega				
11	Certidão do Saldo em Dinheiro Transitado da Gerência Anterior				
12	Certidão de Receita Anual				
13	Certidão de Receita de Operações de Tesouraria Cobradas				
14	Certidão de Receita Anual (Alfândegas)				
15	Mapa de Antiguidade de Saldos em Documentos				
16	Lista de Contas Bancárias				
17	Conciliações bancárias e mapa das divergências				
18	Termo de Encerramento				

Notas Explicativas

Modelo 1 EFA/TA - Guia de Remessa

A. *Objetivo:* A presente Guia de Remessa pretende ilustrar as contas e respectiva documentação a serem remetidas ao Tribunal Administrativo, no estrito cumprimento dos prazos legais em vigor.

B. *Conteúdo:* A guia apresenta uma listagem de todos os modelos das presentes instruções bem como os respectivos anexos. Face às instruções gerais existem modelos que não são aplicáveis e outros modelos integralmente aplicáveis. Há que colocar um "X" na coluna correspondente a cada modelo. No caso de, sendo determinado modelo aplicável, este não for enviado, a entidade deverá justificar por escrito o seu não envio. Quando um modelo não é enviado por não ser aplicável, a entidade deve colocar o "X" nas duas colunas de "Não enviado" e "N/A"

Termo de Abertura

Modelo 2 EFA/TA

Contém o presente Processo de Contas de responsabilidade do exactor na qualidade de Recebedor de Fazenda ou Tesoureiro das Alfândegas (a) (nome da entidade) respeitante ao período de _____ a _____, o número de folhas que consta do respectivo termo de encerramento.

_____, ____ de _____ de _____

(a) Riscar o que não interessa.

Notas Explicativas

Modelo 2 EFA/TA - Termo de Abertura

A. *Objectivo*: O Termo de Abertura conjuntamente com o Termo de Encerramento serve de capa e contracapa, respectivamente ao processo da Conta e a documentação anexa a enviar ao Tribunal Administrativo.

B. *Conteúdo*: Descrição do que deve constar dentro do processo, a data a que se reporta e a data da entrega.

Informação Básica

Modelo 3 EFA/TA

Designação da entidade	
Morada	
Província	
Tipo de Entidade	
Nº de conhecimentos de cobrança registados	
Nº de documentos pagos registados	
Nº de pessoas ao serviço da Entidade	
Valor da Receita Anual Cobrada	

Notas Explicativas

Modelo 3 EFA/TA - Informação Básica

A. *Objectivo*: O presente quadro de Informação Básica, visa mostrar alguns indicadores e informações que permitam de forma genérica enquadrar a entidade num tipo específico em termos de tamanho, características, etc.

B. *Conteúdo*: A referência ao n.º corresponde à quantidade de documentos existentes e não à sua numeração.

Certidão de Responsabilidade

Modelo 4 EFA/TA

Certifico que a Conta Corrente de Responsabilidade de (nome do exactor) do período de _____ a _____ que segue foi devidamente conferida e que está exacta conforme a escrituração dos livros regulamentares competentes, passando o saldo para a gerência seguinte em (importância por extenso) e o saldo de responsabilidade em (valor por extenso).

Mais certifico que a importância de caução do mesmo exactor é de (valor da caução por extenso).

_____, ____ de _____ de _____

Notas Explicativas

Modelo 4 EFA/TA - Certidão de Responsabilidade

A. *Objectivo*: A Certidão é um documento de responsabilização para quem o assina.

Relação Nominal de Responsáveis Durante a Gerência

Modelo 5 EFA/TA

Nome	Categoria	Morada da residência	Telefone/ Telemóvel	Período de responsabilidade
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Notas Explicativas

Modelo 5 EFA/TA - Relação Nominal de Responsáveis Durante a Gerência

A. *Objectivo*: A Relação Nominal de Responsáveis visa identificar os mesmos pelo período da Gerência e apurar dados que permitam um contacto facilitado em caso de necessidade. Estes dados podem ser objecto de verificação concreta.

B. *Conteúdo*: O período de responsabilidade corresponde ao período em que os responsáveis estiveram em gestão na entidade.

Conta Corrente de Responsabilidade do Tesoureiro da Fazenda Pública

Modelo 6 EFA/TA

	Saldo da Gerência anterior					Saído durante a Gerência		
(1)	Em dinheiro na Recebedoria			(8)		Passagem de fundos para a Tesouraria		
(2)	Em dinheiro no Banco			(8.1)		Em numerário		
(3)	Em documentos pagos			(8.2)		Em documentos pagos		
(4)	Em passagens do fundo aguardando crédito			(9)		Passagem de fundos em Jogo de contas (Op.Tes.)		
	Recebido durante a Gerência					Saldo para a Gerência seguinte		
(4)	Receita própria da Fazenda			(10)		Em dinheiro na Recebedoria		
(4.1)	Receita eventual			(10.1)		Em dinheiro em cofre		
(4.2)	Receita virtual			(10.2)		Cheques devolvidos		
(4.3)	Alfândegas			(11)		Em dinheiro no Banco		
(4.4)	Valores selados e impressos			(12)		Em documentos pagos		
(5)	Receita de Operações de Tesouraria			(13)		Em passagens do fundo aguardando crédito		
(6)	Passagem de fundos de Tesouraria							
(7)	Passagem de fundos de Jogo de Contas (Op.Tes.)							
	Saldo da Responsabilidade anterior em documentos		0			Saído durante a Gerência em Documentos		0
(1)	Em valores selados e impressos			(6)		Valores selados e impressos		0
(2)	Em conhecimentos de cobrança			(6.1)		Vendidos		
	Recebido durante a Gerência em documentos		0	(6.2)		Devolvidos		
				(6.3)		Cancelados		
(3)	Valores selados e impressos recebidos na Tesouraria			(7)		Conhecimentos de cobrança		0
(4)	Conhecimentos de cobrança debitados			(7.1)		Cobrados		
(5)	Outros _____			(7.2)		Anulados		
				(8)		Outros _____		
						Saldo para a Gerência seguinte em documentos		0
				(9)		Em valores selados e impressos		
				(10)		Em conhecimentos de cobrança		

Notas Explicativas

Modelo 6 EFA/TA - Conta Corrente de Responsabilidade do Tesoureiro da Fazenda Pública

A. *Objectivo:* A Conta Corrente de Responsabilidade encontra-se dividida em dois mapas no qual se espelham a conta de dinheiro e a conta de responsabilidade de documentos.

B. *Conteúdo:*

Saldo da Gerência anterior – tem que ser conciliável com a Conta Corrente do ano transacto, a Certidão do Saldo em Dinheiro Transitado da Gerência Anterior e o termo de balanço.

Recebido durante a Gerência:

(4) Receita própria da Fazenda – tem que ser conciliável com a coluna (5) da Relação da Evolução dos Conhecimentos de Cobrança e Valores Selados e Impressos da Tesouraria da Fazenda e Certidão de Receita Anual (Receitas Próprias da Fazenda). Inclui receita das alfândegas (M/46).

(5) Receita de Operações de Tesouraria – conciliável com a Certidão de Receita de Operações de Tesouraria Cobradas (M/46).

(6) Passagem de fundos de Tesouraria - conciliável com a Certidão de Receita de Operações de Tesouraria Cobradas. Corresponde às passagens de fundos autorizadas a fim de pagar os títulos de despesa (M/53).

(7) Passagem de Fundos de Jogo de Contas (Operações de Tesouraria) – conciliável com a Certidão de Receita de Operações de Tesouraria Cobradas. Corresponde ao montante total de receitas de operações de tesouraria arrecadadas no mês anterior (M/53).

Saído durante a Gerência:

(8) Passagem de fundos para a tesouraria – Corresponde à entrega de numerário e de documentos pagos (M/52).

(9) Passagem de fundos em jogo de contas (Operações de tesouraria) – conciliável com a Certidão de Receita de Operações de Tesouraria Cobradas. Corresponde as receitas de operações de tesouraria do mês anterior (M/52).

Saldo para a Gerência seguinte:

(10) Em dinheiro na Recebedoria – conciliável com o Termo de Balanço, e inclui cheques devolvidos.

(11) Em dinheiro no Banco – conciliável com as Conciliações Bancárias.

(13) Em passagens do fundo aguardando crédito – diferença entre o envio para a tesouraria e os comprovativos de recepção.

Saldo da Gerência anterior em documentos – conciliável com a coluna (2) da Relação da Evolução dos Conhecimentos de Cobrança e Valores Selados e Impressos da Tesouraria da Fazenda e com a Conta Corrente da Gerência anterior.

Recebido durante a Gerência em documentos - conciliável com a coluna (3), (4) e (5) da Relação da Evolução dos Conhecimentos de Cobrança e Valores Selados e Impressos da Tesouraria da Fazenda:

(3) Valores selados e impressos recebidos na Tesouraria – registam-se através de guias próprias (M/42).

(4) Conhecimentos de cobrança debitados – documentos de cobrança para serem cobrados (M/45).

Saído durante a Gerência em Documentos:

(6) Valores selados e impressos – vendidos (M/1), devolvidos (M/42) e cancelados (M/42).

(7) Conhecimentos de cobrança – cobrados (M/46), anulados (M/27).

Saldo para a Gerência seguinte em documentos – conciliável com a coluna (8) da Relação da Evolução dos Conhecimentos de Cobrança e Valores Selados e Impressos da Tesouraria da Fazenda:

(9) Em valores selados e impressos $(1) + (3) - (6)$.

(10) Em conhecimentos de cobrança $- (2) + (4) - (7)$.

Conta Corrente de Responsabilidade do Tesoureiro das Alfândegas

Modelo 7 EFA/TA

	Saldo da Gerência anterior				Saído durante a Gerência	
(1)	Depósitos Gerais			(7)	Passagem de Fundos para as Finanças	
(1.1)	Desta Alfândega			(7.1)	Desta Alfândega	
(1.2)	Delegação de _____			(7.2)	Delegação de _____	
(1.3)	Delegação de _____			(7.3)	Delegação de _____	
(1.n)			(7.n)	
(2)	Depósito			(8)	Multa	
(2.1)	Pré-declaração (15%)			(8.1)	Desta Alfândega	
	Recebido durante a Gerência			(9)	Emolumentos Gerais Aduaneiros (2%)	
(3)	Receita Cobrada			(9.1)	Desta Alfândega	
(3.1)	Desta Alfândega			(10)	Depósitos Gerais Efectuados	
(3.2)	Delegação de _____			(10.1)	Desta Alfândega	
(3.3)	Delegação de _____			(10.2)	Delegação de _____	
(3.n)			(10.3)	Delegação de _____	
(4)	Multa			(10.n)	
(4.1)	Desta Alfândega				Saldo para a Gerência seguinte	
	Emolumentos Gerais Aduaneiros (2%)			(11)	Depósitos Gerais	
(5)	(2%)			(11.1)	Desta Alfândega	
(5.1)	Desta Alfândega			(11.2)	Delegação de _____	
(6)	Depósitos Gerais Efectuados			(11.3)	Delegação de _____	
(6.1)	Desta Alfândega			(11.n)	
(6.2)	Delegação de _____				Depósito	
(6.3)	Delegação de _____			(12)	Pré-declaração (15%)	
(6.n)			(12.1)		

Notas Explicativas

Modelo 7 EFA/TA - Conta Corrente de Responsabilidade do Tesoureiro da Alfândega

A. *Objectivo*: A Conta Corrente de Responsabilidade do Tesoureiro das Alfândegas sumariza a receita cobrada própria das Alfândegas com aquela a entregar às Finanças. Os fluxos são essencialmente monetários ao contrário da Conta Corrente anterior.

**Relação da Evolução dos Conhecimentos de Cobrança e Valores Selados e Impressos da Tesouraria da
Fazenda**

Modelo 8 EFA/TA

Espécie de Rendimento	Saldo da responsabilidade anterior		Emissão e recepção de documentos para cobrança/venda	Anulações , Devolução , Cancelamento	Cobranças, Vendas	Valores entregues em Passagem de Fundos	Saldo para a responsabilidade seguinte	
	Em documentos	Em dinheiro					Em documentos	Em dinheiro
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = '(2)+(4)-(5)- (6)	(9) =(3)+(6)- (7)
Conhecimentos de cobrança								
Receita virtual								
.....								
Receita eventual								
.....								
(1.1) Subtotal dos conhecimentos de cobrança								
Valores selados e impressos								
Estampilhas fiscais								
Letras seladas								
Impressos de letras								
(1.2) Subtotal dos Valores selados e impressos								
(1.3) = (1.1) + (1.2) Total dos Conhec.Cobr. e Val. Sel. e Impr.								

Notas Explicativas

Modelo 8 EFA/TA - Relação da Evolução dos Conhecimentos de Cobrança e Valores Selados e Impressos da Tesouraria da Fazenda

A. *Objectivo*: A Relação da Evolução dos Conhecimentos de Cobrança e Valores Selados e Impressos da Tesouraria da Fazenda visa sumarizar num mesmo mapa o tipo de documentos, por espécie de rendimento, que passaram pela Tesouraria.

B. *Conteúdo*: Neste documento devem ser relacionados de forma global, os documentos relativamente aos conhecimentos de cobrança, os valores selados recebidos, os devolvidos ou cancelados, as anulações dos conhecimentos de cobrança, as cobranças (excepto operações de tesouraria e Alfândegas), os valores selados vendidos, as relações de cobrança virtual no caso dos conhecimentos de cobrança cobrados, entre outros. Não esquecer a colocação de subtotais por tipo de receita.

Relação de Rendimentos da Gerência das Alfândegas

Modelo 9 EFA/TA

	Espécie de Rendimento (tipo de receita)	Rendimentos			
		Importância			
(1)	Direitos de Importação				
(2)	Direitos de Exportação				
(3)	Imposto sobre o Consumo Específico				
(4)	Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA)				
(5)	Imposto de Selo Achatos que foi abolido...				
(6)	Sobretaxa				
(7)	Imposto de Consumo sobre Cerveja				
(8)	Imposto de Consumo sobre Açúcar				
(9)	Imposto de Consumo sobre Álcool				
(10)	Imposto de Fabricação e Consumo de Tabaco				
(11)	Imposto de Farolagem				
(12)	Imposto de Tonelagem				
(13)	Emolumentos Diversos				
(14)	Multas Diversas				
(15)	Receitas Eventuais e não Especificadas				
(16)	Armazenagem e outras Receitas				
(17)	Taxa de Radiofusão				
(18)	Venda de Impressos				
(19)	Taxa de Trânsito				
(20)	Imposto de Sobrevalorização				
	(A) Total das Receitas Próprias da Alfândega				
(21)	Taxa de Utilização de Aparelhos de Radiofusão				
(22)	Taxa dos Serviços Aduaneiros				
(23)	Multas 50%				
(24)	25%				
(25)	15%				
(26)	10%				
	(B) Total das Taxas e Multas				
	(C) = (A) + (B) Total dos Rendimentos da Gerência				

Notas Explicativas

Modelo 9 EFA/TA - Relação de Rendimentos da Gerência da Alfândega

A. Objectivo: A Relação de Rendimentos da Gerência das Alfândegas discrimina por rubrica orçamental as entradas, nas alfândegas, de receitas no período da gerência.

B. Conteúdo: É conciliável com o livro de controlo de receitas das Alfândegas e a Passagem de Fundos efectuada para a Tesouraria.

Relativamente às Alfândegas é conveniente tecer alguns comentários relativamente às cobranças diversas, impostos, multas e outros:

- A cobrança de direitos e demais disposições aduaneiras é feita de acordo com o Decreto n.º 30/99, de 24 de Maio;
- Os impostos sobre consumo têm por base a Portaria n.º 56, de 22 de Janeiro de 1907 (açúcar), Decreto n.º 33061, de 17 de Setembro de 1943 (cerveja), Decreto n.º 33532, de 21 de Fevereiro de 1944 (tabaco), Portaria Ministerial n.º 35, de 6 de Outubro de 1942, entre outros (álcool);
- O imposto de farolagem, tonelagem e de comércio marítimo corresponde ao Diploma Legislativo n.º 627, de Fevereiro de 1939;
- As multas e outros impostos devem ser consultadas no contencioso Fiscal Aduaneiro Decreto n.º 33531, de 1944 com subsequentes alterações;
- A taxa de utilização de recepção da radiodifusão corresponde ao Diploma Ministerial n.º 193/98.

Resumo dos Conhecimentos de Cobrança Anulados

Modelo 10 EFA/TA

Espécie de Rendimento	Nº do documento anulado	Receitada anulada			Nº do documento da anulação	Justificação
		Ano	Anos anteriores	Total		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)	(6)	(7)
Total						

Notas Explicativas

Modelo 10 EFA/TA - Resumo dos Conhecimentos de Cobrança Anulados

A. *Objectivo*: O presente Resumo dos Conhecimentos de Cobrança Anulados visa controlar as situações em epígrafe.

**Certidão do Saldo em Dinheiro Transitado da Gerência
Anterior**

Modelo 11 EFA/TA

Certifico que o saldo em dinheiro transitado da gerência anterior é de (importância por extenso) conforme a seguinte distribuição:

Em dinheiro na Recebedoria (valores em
algarismos) _____

Em dinheiro no Banco (valores em algarismos)

Total (valores em algarismos)

_____, ____ de _____ de _____

Notas Explicativas

Modelo 11 EFA/TA - Certidão do Saldo em Dinheiro Transitado da Gerência Anterior

A. *Objectivo*: A presente Certidão do Saldo em Dinheiro Transitado da Gerência Anterior constitui o documento justificativo do saldo colocado na Conta Corrente de Responsabilidade.

B. *Conteúdo*: deverá ser retirada do termo do balanço final da gerência anterior.

Notas Explicativas

Modelo 12 EFA/TA - Certidão de Receita Anual (Receitas Próprias da Fazenda)

A. *Objectivo*: A presente Certidão de Receita Anual (receitas Próprias da Fazenda) confirma a receita própria cobrada durante a gerência, discriminada por meses.

Certidão de Receita de Operações de Tesouraria Cobradas

Modelo 13 EFA/TA

Certifico que durante a Gerência do (nome do Exactor) foi cobrado de receita de Operações de Tesouraria da Fazenda, o montante de (valor por extenso) conforme a seguinte discriminação e que confere com os registos dos livros auxiliares:

Mês	Receita de Operações de Tesouraria	Jogo de Contas	Total
Total			

Notas Explicativas

Modelo 13 EFA/TA - Certidão de Receita de Operações de Tesouraria Cobradas

A. *Objetivo*: A presente Certidão de Receita de Operações de Tesouraria Cobradas confirma a receita de operações de tesouraria cobradas.

Notas Explicativas

Modelo 14 EFA/TA - Certidão de Receita Anual (Alfândegas)

A. *Objetivo:* A presente Certidão de Receita Anual constitui o recibo justificativo da transferência de fundos das Alfândegas para a Repartição de Finanças.

B. *Conteúdo:* passagem de fundos por classificação económica efectuadas pelas Alfândegas. Deve ser conciliável com a Relação de Rendimentos da Gerência da Alfândegas.

Mapa de Antiguidade de Saldos em Documentos

Modelo 15 EFA/TA

Espécie de Rendimento	Emitida no ano n	Emitida no ano n-1	Emitida no ano n-2	Emitida nem anos anteriores a n-2	Saldo para a responsabilidade seguinte	Obs.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (2) + (3) + (4) + (5)	(7)
Conhecimentos de cobrança Receita virtual						
Total dos conhecimentos de cobrança de receita virtual						

Notas Explicativas

Modelo 15 EFA/TA - Mapa de Antiguidade de Saldos em Documentos

A. *Objectivo*: O Mapa da Antiguidade de Saldos em Documentos tem como objectivo promover a prevenção da não cobrança ao evidenciar situações de atraso reiterado da mesma.

B. *Conteúdo*: O presente mapa não pode afastar-se do valor das Contas Correntes de Responsabilidade e apenas pode ser construído se houver um sistema de arquivo de reconhecimento de terceiros com dívidas por cobrar. A receita virtual tem que se encontrar desagregada por tipo de receita (não sendo necessário o número de documento).

Lista de Contas Bancárias

Modelo 16 EFA/TA

Banco	Agência	Morada	Nº da Conta	NIB	Objectivo da conta	Tipo de conta	Moeda	Identificação dos responsáveis que obrigam a movimentação da conta
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Notas Explicativas

Modelo 16 EFA/TA - Lista de Contas Bancárias

A. Objectivo: A Lista de Contas Bancárias torna possível a identificação de todas as contas bancárias em nome da entidade tenham ou não movimentos associados.

B. Conteúdo: Se existirem várias contas no mesmo banco devem ser identificadas na mesma uma a uma:

- (1) Banco – Identificação do Banco inclui a conta sediada no Tesouro.
- (5) NIB (Número de Identificação Bancária) – não pode ter mais de 21 dígitos.
- (6) Objectivo da Conta – explicar se a conta recebe os fundos do orçamento de investimento, funcionamento, receitas próprias, donativos, etc.
- (7) Tipo de Conta – se a conta é de curto, médio ou longo prazo, de aplicações de tesouraria, etc.
- (8) Moeda – colocar o nome da moeda da conta bancária.
- (9) Identificação dos responsáveis que obrigam a movimentação da conta – corresponde à identificação das pessoas que podem assinar cheques, transferências bancárias, etc. Se houver patamares (valores máximos) para obrigar a movimentação da conta, ou se existirem representantes da entidade que possam ser mandatados para obrigar a movimentação da conta bancária, essa informação deve também ser relatada. O espaço do mapa pode revelar-se insuficiente para algumas entidades, assim sendo, propõe-se que essa informação possa ser anexa ao mapa, colocando uma nota (tipo (1) ou (a)) a indicar que existe um apêndice.

Esta lista deixará de ser necessária quando a entidade apenas utilizar a conta bancária na Tesouraria Central, no âmbito da Conta Única no Tesouro. No entanto, enquanto subsistirem outro tipo de contas bancárias, este modelo, tal como o n.º 30 “Conciliação Bancária e Justificação das Divergências” são de natureza obrigatória.

Conciliação Bancária e Justificação das Divergências

Modelo 17 EFA/TA

(1) Saldo do Extracto bancário, no último dia do mês

(Mais)

Débitos no extracto bancário para os quais não exista correspondência nos registos de pagamento na entidade

Dia	Descrição	Montante

(2) Subtotal

0

(Menos)

Créditos no extracto bancário para os quais não exista correspondência nos registos de cobrança na entidade

Dia	Descrição	Montante

(3) Subtotal

0

(Mais)

Cobranças registadas na entidade que não constem do extracto bancário

Dia	Descrição	Montante

(4) Subtotal

0

(Menos)

Pagamentos registados na entidade que não constem do extracto bancário

Dia	Descrição	Montante

(5) Subtotal

0

(6) Valor total = (1) + (2) - (3) + (4) - (5)

0

(7) Saldo da conta bancária no âmbito da Conta de Gerência Consolidada no último dia do mês

(8) Valor de controlo = (6) - (7)

0

Notas Explicativas

Modelo 17 EFA/TA - Conciliação Bancária e Justificação das Divergências

A. Objectivo: A Conciliação Bancária e a Justificação das Divergências visam explicar a razão do diferencial entre o valor do saldo bancário da “Conta Corrente de Responsabilidade” e as Certidões de Saldo dos Bancos (ou extracto de contas bancárias). Existe um mapa semelhante emitido pela Direcção Nacional do Orçamento do Ministério das Finanças que corresponde à Circular n.º 13/GVB/MPF/96 de 18 de Dezembro de 1996. Cabe à entidade utilizar a cópia da conciliação que tenha efectuado à luz da Circular ou utilizar o modelo sugerido nas presentes Instruções.

B. Conteúdo: A conciliação bancária deve ser efectuada conta a conta bancária mensalmente.

Termo de Encerramento

Modelo 18 EFA/TA

Contém o presente Processo de Contas de responsabilidade da (nome da entidade) respeitante ao período de _____ a _____, o número de folhas de _____.

_____, ____ de _____ de _____

Notas Explicativas

Modelo 18 EFA/TA - Termo de Encerramento

A. *Objectivo*: O Termo de Encerramento e com o Termo de Abertura servem de contra capa e capa, respectivamente ao processo de Conta e a documentação anexa enviada ao Tribunal Administrativo.

B. *Conteúdo*: descrição do que deve constar dentro do processo, a data a que se reporta, o número de páginas e a data da entrega. Em relação ao número de páginas estas devem ser contadas folha a folha, mesmo que tenham sido incluídas páginas com letras (do tipo 1A, 1B, 1C, etc.).