



TRIBUNAL DE CONTAS

Instrução n.º 1/2021

Sumário: Prestação de contas dos serviços com funções de caixa do tesouro — Instrução n.º 1/2021 — 2.ª Secção/SRA/SRM.

Instrução n.º 1/2021 — 2.ª Secção/SRA/SRM

Instrução para prestação de contas dos Serviços com funções de Caixa do Tesouro

Os procedimentos gerais de prestação de contas foram alterados pela Instrução n.º 1/2019-PG, passando a ser efetuados obrigatoriamente por via eletrónica para todas as entidades contabilísticas sujeitas à jurisdição do Tribunal de Contas e para qualquer regime jurídico ou sistema contabilístico. Neste quadro, importa assegurar a harmonização de procedimentos no âmbito da matéria tratada, até ao presente, pela Instrução n.º 1/99 — 2.ª Secção, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 15 de fevereiro, que aprovou a Organização e documentação das contas de responsabilidade dos Tesoureiros da Fazenda Pública, a qual carece de atualização quer quanto à documentação e informação a prestar, quer no que concerne ao modo de prestação de contas.

Face à intenção de prosseguir a desmaterialização do processo de prestação de contas, às especificidades dos Serviços com funções de Caixa do Tesouro e da legislação específica do regime tributário e aduaneiro, bem como à necessidade de adaptação e de desenvolvimento contínuos dos sistemas de informação da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), a atualização desta Instrução considera a evolução da estrutura orgânica desta entidade visando simplificar a estrutura de gestão central, reforçar os sistemas de informação e racionalizar a estrutura de serviços regionais e locais.

A necessidade de atualizar o modelo de prestação de contas dinamizou o desenvolvimento de mecanismos de coordenação e de cooperação entre a AT e a Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E., a qual exerce funções relevantes para a complementaridade do modelo, na contabilização da Receita do Estado e das Operações Específicas do Tesouro, no registo dos Documentos Únicos de Cobrança no sistema local de cobranças, nos instrumentos de reporte diário, no acompanhamento da rede de cobranças do Estado e na sua validação.

A construção dos modelos na plataforma do Tribunal de Contas, assente em mecanismos e nos sistemas de informação implementados na AT, promove sinergias e reduz o risco de deficiências no registo e na contabilização dos fluxos financeiros destes serviços.

Considerando a lei orgânica da AT e a portaria que fixa a respetiva estrutura nuclear, esta Instrução abrange os serviços desconcentrados de âmbito regional (alfândegas) e local (secções de cobrança dos serviços de finanças, delegações aduaneiras e postos aduaneiros).

Assim, nos termos do artigo 6.º, alínea *b*), e do artigo 75.º, alínea *g*), da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (LOPTC), Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, com as alterações subsequentes até à Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho, o Plenário da 2.ª Secção e o Juiz Conselheiro das Secções Regionais dos Açores e da Madeira do Tribunal de Contas, em sessão de 6 de maio de 2021, aprovam a seguinte Instrução:

I

Âmbito de aplicação

1 — A presente Instrução aplica-se a todos os Serviços da AT com funções de Caixa do Tesouro, enquanto responsáveis por dinheiros públicos ou outros ativos do setor público.

2 — A Instrução aplica-se a entidades localizadas no Continente e nas Regiões Autónomas.



II

Organização e documentação das contas a remeter

1 — A prestação de contas deve ser organizada e documentada com os seguintes modelos e documentos de suporte e de certificação, os quais são submetidos através do formulário disponível na plataforma eletrónica conforme modelos em anexo:

Modelos TC	Formato
Mod 1 — Identificação nominal do responsável do serviço com funções de caixa do tesouro	xml
Mod 2 — Conta de responsabilidade — registo de documentos e fluxos de caixa	xml
Mod 3 — Registo de documentos	xml
Mod 4 — Fluxos de caixa — entradas e saídas	xml
Mod 5 — Valores depositados na conta bancária e/ou entregues no IGCP	xml
Mod 6 — Termo de transição	pdf

Documentos de suporte	Formato
SLCMP034 — vendas de impressos	pdf
SLCMP037 — mapa de detalhe da receita	pdf
Tabelas Modelos 5 e 5A — receita do Estado e operações de tesouraria — com correções integradas	pdf
Tabela 99 — cobrança bruta e cobrança líquida	pdf
Reporte dos cheques devolvidos respeitantes às anulações de cobrança do período (depósitos anulados)	pdf
Reporte dos depósitos anulados no período por devolução de cheques	pdf
Reporte dos valores apurados para depósito e dos valores depositados	pdf
Relação de cheques estrangeiros	pdf
Extratos bancários	pdf
Reporte dos fornecimentos e devoluções de impressos da INCM.	pdf
Guias de consignação e de devolução da imprensa nacional casa da moeda	pdf
Documentação prevista na nota técnica 7 (quando aplicável)	pdf

Documentos de certificação — IGCP	Formato
Documento de quitação (n.º 1 do art.º 43.º do DL n.º 191/99)	pdf

2 — Para além dos documentos referidos, o Tribunal de Contas pode obter dos organismos ou de terceiros quaisquer outros elementos necessários para a verificação das contas.

III

Forma de envio

1 — A prestação das contas das entidades sujeitas ao âmbito da presente Instrução é feita através da aplicação informática disponibilizada no sítio do Tribunal de Contas, em www.tcontas.pt.

2 — Não obstante a responsabilidade pela submissão das contas ser do Diretor-Geral da AT, e considerando a existência de despacho de delegação de competências nesta matéria, para efeitos de operacionalização da presente instrução, a Direção-Geral do Tribunal de Contas fornecerá, ao responsável do Serviço com funções de Caixa do Tesouro e ao respetivo Diretor de Finanças/da Alfândega uma credencial de acesso à aplicação informática referida no número anterior para preenchimento, carregamento e submissão dos documentos exigidos, com dois níveis de responsabilidade.

3 — Serão também atribuídas credenciais de consulta à plataforma eletrónica de prestação de contas, abrangendo quer o processo de carregamento da informação quer as contas submetidas pelos Serviços com funções de Caixa do Tesouro, à unidade orgânica da AT que assegura e coordena a contabilização das receitas tributárias e aduaneiras (Direção de Serviços de Contabilidade e Controlo) e à entidade responsável pela emissão do documento de quitação (IGCP).

4 — A prestação de contas é efetuada nos prazos legais estabelecidos no artigo 52.º da LOPTC.

IV

Responsabilidade pela prestação de contas

1 — As contas são prestadas por anos económicos e elaboradas pelos responsáveis pelo período de relato ou, se estes tiverem cessado funções, por aqueles que lhes sucederem, sem prejuízo do dever de recíproca colaboração.

2 — As contas serão elaboradas pelo responsável do Serviço com funções de Caixa do Tesouro que deve preencher os modelos, de acordo com os registos contabilísticos, e anexar os documentos de suporte e de certificação, utilizando para o efeito a credencial de utilizador.

3 — Nos termos do n.º 2 do ponto 3 desta Instrução, o envio dos documentos de prestação de contas é da responsabilidade:

- a) Do Diretor de Finanças, no caso das Secções de Cobrança;
- b) Do Diretor da Alfândega, no caso das Alfândegas, Delegações e Postos Aduaneiros, que, para o efeito, dispõem de credenciais específicas para submissão da conta.

4 — As credenciais de acesso à plataforma eletrónica de prestação de contas são facultadas aos responsáveis mencionados no ponto anterior que, sobre as mesmas, devem guardar a necessária confidencialidade. A utilização de tais credenciais para efeitos de prestação de contas ao Tribunal de Contas por pessoa diferente dos responsáveis indicados constitui responsabilidade destes.

V

Notas Técnicas

1 — Os modelos 1 a 5, indicados no ponto II da presente Instrução, são formulários a preencher, pelo responsável do Serviço com funções de Caixas do Tesouro, na plataforma eletrónica de prestação de contas.

2 — O modelo 2 — Conta de Responsabilidade apresenta os registos relativos aos Documentos e aos Fluxos de Caixa (controlo de entradas e saídas de fundos da Receita do Estado e de Operações Específicas do Tesouro), bem como os montantes do fundo de maneió.

3 — No saldo inicial, nas saídas e no saldo final do modelo 2, devem ser evidenciadas outras componentes dos mesmos, cuja identificação/caraterização deve ser explicitada no quadro relativo a observações disponível no modelo. As linhas relativas a “Outras componentes do saldo” devem incluir as regularizações realizadas sejam positivas ou negativas.

4 — No crédito do modelo 2:

a) A linha relativa a “Valores depositados em conta bancária” inclui os montantes relativos a cheques estrangeiros, tal como no modelo 4 (quadro relativo a saídas de fundos);

b) Consta uma linha «Variação entre “Cheques devolvidos” e “Depósitos anulados”» para evidenciar a diferença entre os montantes dos cheques devolvidos (débito) e depósitos anulados (crédito), que deve ser inserida com sinal, positivo ou negativo, na coluna relativa aos depósitos anulados.

5 — O modelo 3 — Registo de Documentos, modelo 4 — Fluxos de caixa — Entradas e Saídas e modelo 5 — Valores depositados na conta bancária e/ou entregues no IGCP apresentam a discriminação dos movimentos dos registos contabilísticos inscritos no modelo 2 — Conta de Responsabilidade.

6 — Nos modelos 3 e 4, o preenchimento dos campos com a descrição dos artigos e com a designação dos fluxos de entrada (correspondente ao dos Documentos Únicos de Cobrança) será efetuado através da seleção dos itens disponíveis nas correspondentes tabelas indexadas aos formulários disponíveis na plataforma.

7 — No modelo 4, no quadro das entradas, a coluna relativa a “estornos” deve ser preenchida com valores positivos e negativos, de acordo com o impacto que têm no valor inicial das Receitas de Estado e das Operações Específicas do Tesouro.



8 — No modelo 4, no quadro relativo às saídas — outras saídas/regulalizações de fundos, devem ser identificadas, caso existam, as situações de alcance (desaparecimento de dinheiros ou outros valores públicos) e as que resultem de desvio de dinheiro ou de valores públicos, nos termos do artigo 59.º da LOPTC, sendo, deste modo, comunicadas ao Tribunal de Contas, para efeitos de apuramento de eventuais responsabilidades financeiras, sem prejuízo das orientações e das diligências da AT, sobre as quais também deve ser dado conhecimento ao Tribunal. Devem ainda, nestas situações, integrar o processo de prestação de contas todos os documentos comprovativos dos procedimentos adotados e comunicações efetuadas, bem como, de eventuais resultados dos mesmos.

9 — No modelo 5 — Valores depositados na conta bancária e/ou entregues no IGCP serão registados, em quadros distintos, os valores depositados diariamente na conta bancária do serviço e, caso ocorram, as entregas de cheques e moeda estrangeiros efetuadas diretamente no IGCP.

10 — O modelo 6 — Termo de Transição é submetido sempre que se registre mudança do responsável pelo período de responsabilidade.

11 — A entidade (IGCP) que, nos termos do n.º 1 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho, dá quitação aos responsáveis pela movimentação de fundos de tesouraria do Estado relativa aos depósitos efetuados na conta do Tesouro, cujos valores constam na prestação de contas (modelo 2), deve emitir e remeter aos Serviços com funções de Caixa do Tesouro o respetivo Documento de Quitação, no qual deve constar a seguinte informação:

- a) O saldo da conta do Tesouro no início do período de responsabilidade, os valores a débito e crédito, agrupados mensalmente e o saldo final;
- b) O montante de cheques devolvidos;
- c) Nas situações em que tal for detetado, o montante de eventuais alcances;
- d) A justificação para eventuais divergências entre o saldo para o período seguinte registado nos Fluxos de Caixa do modelo 2 e o constante do Documento de Quitação, incluindo as resultantes de depósitos em trânsito e de entregas de cheques estrangeiros em euros.

12 — O ficheiro com este Documento de Quitação, em formato de documento portátil (pdf) com assinatura digital qualificada, deve ser inserido na plataforma eletrónica de prestação de contas pelo respetivo Serviço com funções de Caixa do Tesouro.

VI

Disposições Finais e Transitórias

1 — Todas as unidades orgânicas desconcentradas de âmbito regional e local da AT, designadamente Serviços de Finanças, Alfândegas, Delegações e Postos Aduaneiros, transitam para o âmbito de aplicação da presente Instrução.

2 — Havendo substituição do responsável durante o ano, as contas são prestadas em relação a cada período de responsabilidade, no prazo de 45 dias a contar da data de substituição.

3 — Nas situações em que houver substituição do responsável durante o ano de 2021, as respetivas contas partidas serão prestadas ao TC nos mesmos moldes que no ano de 2020.

4 — As responsabilidades referidas nos pontos III e IV desta Instrução permanecem nos funcionários que, à data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 237/2004, de 18 de dezembro, se encontravam a exercer funções de gerência nas Tesourarias de Finanças, ainda que em regime de substituição, e que se mantêm no exercício de funções de chefia das Secções de Tesouraria, atualmente Secções de Cobrança, enquanto durar o regime transitório instituído pelo seu artigo 5.º

5 — Sempre que existam alterações à informação de base das tabelas de apoio à prestação de contas, a AT comunicará ao Tribunal de Contas a sua devida atualização.



VII

Norma revogatória

É revogada a Instrução n.º 1/99 — 2.ª Secção, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 15 de fevereiro de 1999, que aprovou a Organização e documentação das contas de responsabilidade dos Tesoureiros da Fazenda Pública, bem como as respetivas Retificações: n.º 757/99, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, de 24 de março de 1999, n.º 2597/99, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 268, de 17 de novembro de 1999, n.º 1666/2000, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 12 de junho de 2000, e n.º 1988/2000, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 167, de 21 de julho de 2000.

VIII

Entrada em vigor

A presente Instrução é aplicável à prestação de contas dos Serviços com funções de Caixa do Tesouro a partir do período de responsabilidade correspondente ao ano de 2021, inclusive.

IX

Publicação

Publique-se na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos da alínea d), do n.º 2, do artigo 9.º da LOPTC.

6 de maio de 2021. — O Presidente, *José F. F. Tavares*.

Anexo à Instrução n.º 1/2021 — 2.ª Secção/SRA/SRM

Modelo 1 — Identificação Nominal do responsável do serviço com funções de caixa do tesouro

ENTIDADE			
ANO ECONÓMICO: AAAA			
NOME	CARGO	PERÍODO DE RESPONSABILIDADE a)	MORADA b)

a) Indicar o período em que exerceu funções

b) Morada pessoal completa e atualizada, incluindo código postal



Modelo 2 — Conta de responsabilidade — registo de documentos e fluxos de caixa

ENTIDADE								
Período de Responsabilidade: DD-MM-AAAA a DD-MM-AAAA								
REGISTO DE DOCUMENTOS								
DÉBITO				CRÉDITO				
DESIGNAÇÃO	Valor			DESIGNAÇÃO	Valor			
SALDO DO PERÍODO ANTERIOR				Vendas				
Fornecimentos				Transferidos ou Devolvidos				
				Outras Situações				
				SALDO PARA O PERÍODO SEGUINTE				
TOTAL DÉBITO	0.00			TOTAL CRÉDITO	0.00			
FLUXOS DE CAIXA								
DÉBITO				CRÉDITO				OBSERVAÇÕES
DESIGNAÇÃO	Valor inicial	Cheques devolvidos e estornos	Total	DESIGNAÇÃO	Valor inicial	Depósitos anulados	Total	
	(1)	(2)	(3)=(1)-(2)		(1)	(2)	(3)=(1)-(2)	(A) (B) (C)
Fundo de Maneio			0.00	Valores depositados na conta bancária			0.00	
Valores por depositar			0.00	Outras saídas/regularizações de fundos (B)			0.00	
Outras componentes do saldo (A)			0.00	Variação entre "Cheques devolvidos" e "Depósitos anulados"			0.00	
SALDO DO PERÍODO ANTERIOR	0.00		0.00	SAÍDAS DE FUNDOS	0.00	0.00	0.00	
Receita do Estado			0.00	Fundo de maneio			0.00	
Operações Específicas do Tesouro			0.00	Valores por depositar			0.00	
				Outras componentes do saldo (C)			0.00	
ENTRADAS DE FUNDOS	0.00	0.00	0.00	SALDO PARA O PERÍODO SEGUINTE	0.00		0.00	
TOTAL DÉBITO	0.00	0.00	0.00	TOTAL CRÉDITO	0.00	0.00	0.00	



Modelo 4 — Fluxos de caixa — entradas e saídas

ENTIDADE					
Período de Responsabilidade: DD-MM-AAAA a DD-MM-AAAA					
ENTRADAS					
DESIGNAÇÃO	CLASSIFICADOR	Valor inicial	Cheques devolvidos	Estornos	Total
		(1)	(2)	(3)	(4) = (1)-(2)+(3)
RECEITA ESTADO					
IRS	01.01.01.0199				0.00
IRC	01.01.02.0199				0.00
CONTRB EXTRAORD SETOR BANCÁRIO	01.02.99.1199				0.00
CONTRB EXTRAORD SETOR ENERGÉTICO	01.02.99.1299				0.00
ADICIONAL AO IMI	01.02.99.1399				0.00
CONTRB EXTRAORD ADIC SOLIDARIEDADE SETOR BANCÁRIO	01.02.99.1499				0.00
IVA	02.01.02.0199				0.00
SFAZ FISCALIDADE AUTOMÓVEL	02.01.03.0199				0.00
CONTRB EXTRAORD SETOR FARMACEUTICO	02.01.99.0199				0.00
IS	02.02.02.0199				0.00
MI	17.02.01.0101				0.00
RECEITA ADUANERA SEM DUC					0.00
SUBTOTAL DE RECEITA DO ESTADO		0.00	0.00	0.00	0.00
OPERAÇÕES ESPECÍFICAS DO TESOUREIRO					
IMI	20.02.01.0113				0.00
IMT	20.02.01.0114				0.00
IUC	20.02.01.0115				0.00
RECEITA DIVERSA	20.03.01.0101				0.00
EF/ EXECUÇÕES FISCAIS	20.05.01.0101				0.00
SOO/ CONTRAORDENAÇÕES	20.05.01.0106				0.00
EF/ DEPOSITOS VALORES PENHORADOS	20.05.01.0201				0.00
EF/ DEPOSITO RETENÇÕES FORNECED ESTADO	20.05.01.0203				0.00
RECEITA ADUANERA DIVERSA	20.10.01.0101				0.00
RECEITA ADUANERA SEM DUC					0.00
SUBTOTAL DE OPERAÇÕES ESPECÍFICAS DO TESOUREIRO		0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		0.00	0.00	0.00	0.00

SAÍDAS			
DESIGNAÇÃO	Valor inicial	Depósitos anulados	Total
	(1)	(2)	(3)=(1)-(2)
VALORES DEPOSITADOS NA CONTA BANCÁRIA			0.00
OUTRAS SAÍDAS/ REGULARIZAÇÕES DE FUNDOS			0.00
Alcance			0.00
Regularizações			0.00
VARIAÇÃO ENTRE "CHEQUES DEVOLVIDOS" E "DEPÓSITOS ANULADOS"		0.00	0.00
TOTAL	0.00	0.00	0.00



Modelo 5 — Valores depositados na conta bancária e/ou entregues no IGCP

ENTIDADE

Período de Responsabilidade: DD-MM-AAAA a DD-MM-AAAA

VALORES DEPOSITADOS NA CONTA BANCÁRIA COMERCIAL					TOTAL	
DATA	NUMERÁRIO	CHEQUES	TRANSF.BAN CÁRIA / POS / PMB	OUTROS	DIÁRIO	MENSAL
TOTAL ANUAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VALORES ENTREGUES NO IGCP	VALOR
Cheques estrangeiros em euros	
Cheques estrangeiros (outros)	
Moeda estrangeira	
TOTAL	0,00



Modelo 6 — Termo de transição

AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA

Período de Responsabilidade: DD-MM-AAAA a DD-MM-AAAA

Distrito de: _____
 Concelho de: _____
 Caixa do Tesouro (a): _____

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, pelas ____:____ horas, no Serviço com funções de Caixa do Tesouro (a) _____ onde se encontrava presente (b) _____ que detinha a responsabilidade financeira da Caixa do Tesouro, comigo (c) _____, que por (d) _____ e de acordo com (e) _____ assumi a responsabilidade financeira, entrando logo no exercício das minhas funções, tendo procedido ao balanço geral de todos os valores existentes nesta Caixa do Tesouro, para efeitos de prestação de contas nos termos da Instrução n.º 1/2021 – 2.ª Secção/SRA/SRM, do Tribunal de Contas, verificando-se existirem os valores que passam por transição para a minha responsabilidade, que abaixo se identificam:

Designação	Importância por extenso	Valor
Dinheiro		
Impressos		
Total		

Estas existências conferem com os saldos da contabilidade (sim/não) _____, (f) _____

Transitam ainda para a minha guarda, os selos de validação manual abaixo discriminados:

Série	Numeração		Quantidade
	Número inicial	Número final	
Total			

Mais se declara que me foram entregues (g) _____ do cofre.

Para os devidos efeitos se lavrou este termo, que depois de lido vai ser assinado por mim, (h) _____, atual responsável financeiro por (i) _____, responsável financeiro cessante e pelas testemunhas, (j) _____ e _____

Assinaturas (j):

(a) Código do Serviço /Designação.

(b) Nome do responsável cessante, ou, em caso de representação, nome do representante legal "na qualidade de representante legal de..." e nome do representado.

(c) Nome do novo responsável financeiro.

(d) Motivo da nomeação (transferência, promoção, etc.)

(e) Despacho, publicado no Diário da República em ___/___/____, ou Comunicação de _____

(f) Caso tenha indicado "não", proceder à justificação.

(g) Indicar por extenso o número de chaves e/ou de códigos de abertura do cofre.

(h) Nome, estado civil, categoria (nos casos em que é funcionário da AT)

(i) Nome do responsável cessante, estado civil, categoria, ou, em caso de representação, nome do representante legal, estado civil, "representante legal de..." e nome do representado.

(j) Assinaturas: novo responsável, responsável cessante ou representante legal e testemunhas

NOTAS

1) É processado em quintuplicado, destinando-se um exemplar ao IGCP, um ao serviço regional (Alfândegas e Direções de Finanças), um ao serviço local (Serviço de Finanças, Loja do Cidadão, Delegação Aduaneira e Posto Aduaneiro) um ao responsável cessante, um ao responsável atual, devendo ser enviada uma cópia digitalizada para a Direção de Serviços de Contabilidade e Controlo - Divisão de Controlo de Fundos.

2) Quando o Termo de Transição for elaborado após as operações de encerramento do dia, o novo responsável financeiro assume de imediato os valores, bem como as operações do dia seguinte (independentemente de ser ou não dia útil).

314232829