

NOTAS DE PREENCHIMENTO

⇒ Entrar no sítio do Tribunal de Contas: <http://www.tcontas.pt/>



- ⇒ Clicar no seguinte botão do lado esquerdo:
- ⇒ No canto superior direito, introduzir a senha e a password
- ⇒ Clicar no botão “CONTAS”
- ⇒ Se for a 1ª vez, clique em “Nova conta de gerência”; se não, clique em “Conta de gerência em curso”
- ⇒ Se for a 1ª vez, tem que indicar o período da gerência
- ⇒ Confirma os dados e grava
- ⇒ Clica em “Editar” (botão com lápis)
- ⇒ No lado esquerdo do ecrã, tem a lista dos documentos que devem ser preenchidos
- ⇒ Ter em atenção que a introdução do(s) Responsável/Responsáveis está num separador à parte

INTRODUÇÃO DE VALORES:

COMEÇAR POR:

<u>Modelo 3</u> – com base nas requisições de fundos (do OE e EPSE)	}	recebimentos/receita
<u>Modelo 5</u> – com base nas receitas emolumentares cobradas mensal/		
<u>Modelo 6</u> – todos os pagamentos efectuados através de folhas de vencimento e faturas (despesas)	}	pagamentos/entregas
<u>Modelo 7</u> – todas as entregas feitas ao Estado/FRI/etc (mensal/ das receitas emolumentares cobradas		

SE HOUVER ANULAÇÕES/REPOSIÇÕES

Modelo 4 (depois de preencher o modelo 3)

FORA DA ZONA EURO E COMPRA DE MOEDA LOCAL

Modelo 8 – Relação de operações cambiais realizadas

NO FINAL DO ANO

Modelo 9 – com base nos extratos bancários do último dia da gerência e respetivas reconciliações bancárias; com base na contagem de cofre no último dia da gerência

Modelo 10 – bens de capital adquiridos

Modelo 2 – conta de gerência (alguns campos, os restantes são gerados)

⇒ **Modelo 02 – conta de gerência – RECEBIMENTOS:**

Separadores cinzentos:

- ▶ **Quadro 1:** Saldo da gerência anterior: de preenchimento direto neste quadro;
- ▶ **Quadro 2:** saldo da gerência anterior – operações extra-orçamentais (ICA; AICEP, etc) : preenchimento direto; editar quadro (lápis); no canto inferior esquerdo, “adicionar linha”. Introduzir a descrição e o valor, por fim “aceitar” (canto inferior esquerdo) e “gravar” (canto inferior direito);
- ▶ **Quadro 3:** dotações do OE: valores importados do modelo 03 e modelo 04;
- ▶ **Quadro 4:** Importâncias recebidas para entrega ao Estado ou a outras entidades: valores importados do modelo 05 - Relação de Receitas Cobradas pela Entidade;
- ▶ **Quadro 5:** Operações extra-orçamentais: valores importados do modelo 03 : Pessoal do quadro – EPSE; e Descontos em vencimentos e salários

- ▶ **Quadro 6:** Outras operações extra-orçamentais (ex: ICA; AICEP, etc): preenchimento direto: editar quadro (lápiz); no canto inferior esquerdo, “adicionar linha”. Introduzir a descrição e o valor, e por fim “aceitar” (canto inferior esquerdo) e “gravar” (canto inferior direito);
- ▶ **Quadro 7:** diferença para acerto: calculado pela aplicação.

⇒ Modelo 02 – conta de gerência – PAGAMENTOS:

Separadores cinzentos:

- ▶ **Quadro 1:** Despesas Orçamentais: valores importados do modelo 06 – Relação de documentos de despesa/guias de entrega;
- ▶ **Quadro 2:** Importâncias entregues ao Estado ou a outras entidades: os valores reportados a anos anteriores são introduzidos diretamente neste quadro. Gravar sempre no fim da introdução. Os valores do próprio ano, são importados do modelo 07 - Relação de Guias de Entrega de Receitas Cobradas.
- ▶ **Quadro 3:** Operações extra-orçamentais: o valor da entrega do saldo é introduzido diretamente neste quadro. Gravar sempre no fim da introdução. Os restantes valores são importados do modelo 06 - Relação de documentos de despesa/guias de entrega (pagamentos EPSE e descontos em vencimentos e salários).
- ▶ **Quadro 4:** Operações extra-orçamentais - Outras operações de tesouraria (ICA, AICEP, etc): preenchimento direto : editar quadro (lápiz); no canto inferior esquerdo, “adicionar linha”. Introduzir a descrição e o valor, por fim “aceitar” (canto inferior esquerdo) e “gravar” (canto inferior direito);
- ▶ **Quadro 5:** diferença para acerto: calculado pela aplicação.
- ▶ **Quadro 6:** saldo para a gerência seguinte: valores introduzidos diretamente neste quadro.
- ▶ **Quadro 7:** Outras operações extra-orçamentais (ex: ICA; AICEP, etc): preenchimento direto: editar quadro (lápiz); no canto inferior esquerdo, “adicionar linha”. Introduzir a descrição e o valor, e por fim “aceitar” (canto inferior esquerdo) e “gravar” (canto inferior direito);

⇒ Modelo 03 – Relação das Divisas Recebidas:

- ▶ A preencher com base nas requisições de fundos (OE e EPSE) e certidões de entidades emissoras;
- ▶ Editar quadro (lápiz); no canto inferior esquerdo, “adicionar linha”. Introduzir informação nos campos disponíveis, por fim “aceitar” (canto inferior esquerdo) e “gravar” (canto inferior direito).

⇒ Modelo 04 – Relação das Receitas das Dotações Orçamentais:

- ▶ Valores importados do modelo 03 - Relação das Divisas Recebidas; só para introduzir no caso de existirem “anulações/abatimentos/reposições”.

⇒ Modelo 05 – Relação de Receitas Cobradas pela Entidade:

⇒ Modelo 06 – Relação dos Documentos de Despesa/Guias de entrega:

⇒ Modelo 07 – Relação de Guias de entrega de Receitas Cobradas:

⇒ Modelo 08 – Mapa Demonstrativo das Operações Cambiais Realizadas:

⇒ Modelo 09 – Cofre e Síntese das Reconciliações Bancárias:

⇒ Modelo 10 – Relação de Bens de Capital Adquiridos:

- ▶ Editar quadro (lápiz); no canto inferior esquerdo, “adicionar linha”. Introduzir informação nos campos disponíveis, por fim “aceitar” (canto inferior esquerdo) e “gravar” (canto inferior direito).