

**DELIBERAÇÃO**

Assunto: **Apresentação de Orçamentos e Contas das IPSS**

N.º 109/13

Data 2013/ 06 /18

As Instituições Particulares de Solidariedade Social constituem entidades sem fins lucrativos, de carácter privado e gestão autónoma, cuja missão é concederem, concomitantemente com o estado e mediante o financiamento público, apoio social à sociedade civil.

Representam assim parceiros sociais, implicando por parte do ISS uma ação orientadora e de tutela, mediante o visto de contas e a validação dos orçamentos, competências regulamentadas no Estatuto das Instituições Particulares sem fins lucrativos (Cfr. art.º 33º do DL n.º 119/83, de 25 de fevereiro).

Dada as reestruturações orgânicas e funcionais verificadas nos últimos anos, têm sido emitidas um conjunto de orientações com vista à uniformização de procedimentos e entendimentos respeitantes à materialização desta matéria, que se pretende consolidar na presente deliberação, de forma a clarificar e simplificar todo este o processo.

## **I – PROCESSO DE CONTAS**

### **I.1 – EXERCÍCIOS ECONÓMICOS ATÉ 2008:**

#### **1. Documentos de apresentação obrigatória:**

- Balanço;
- Demonstração de Resultados;
- Resultados por valências;
- Resultados de outras atividades;
- Anexo ao Balanço e demonstração de resultados, que inclui os seguintes mapas auxiliares:
  - Ativo Bruto;
  - Amortizações e provisões;
  - Desdobramento das contas de provisões acumuladas e explicação dos movimentos ocorridos no exercício;
  - Demonstração do custo das mercadorias vendidas e matérias consumidas; e
  - Demonstração de resultados extraordinários.
- Mapa com o n.º médio de utentes e de pessoas ao serviço da Instituição, repartido por valências no exercício;

**DELIBERAÇÃO**

- Balancetes analíticos, antes e após o encerramento do exercício;
- Ata de aprovação de contas do órgão de Administração; e
- Parecer do órgão de fiscalização.

**2. Documentos de apresentação facultativa:**

- Demonstração das variações de fundos circulantes;
- Origem e aplicação de fundos; e
- Mapa de trabalho voluntário.

**3. Técnico Oficial de Contas (TOC)**

- Nas contas respeitantes ao exercício de 2005 a 2008: A falta de aposição da vinheta do TOC e respetiva assinatura constitui motivo suficiente para devolução das contas.
- Nas contas referentes aos exercícios anteriores a 2005, sempre que se verifique a falta de aposição da vinheta do TOC é necessária a apresentação dos seguintes documentos:
  - Certidões bancárias ou extractos e respetiva reconciliação bancária reportados a 31 de Dezembro
  - Comprovativos do valor dos títulos negociáveis e outras aplicações de tesouraria

**4. Informação complementar**

Sempre que se entenda necessário para a análise e apreciação das contas, podem ser solicitados outros elementos e informações.

**5. Forma de apresentação**

Os documentos de apresentação obrigatória devem ser rubricados pelos corpos gerentes da IPSS, devendo o balanço e demonstração de resultados ser assinados pelos membros do órgão de administração e pelos corpos gerentes da IPSS.

A documentação deve ser entregue em duplicado, sendo o original devolvido após a atribuição do VISTO.

**6. Prazo de apresentação**

Encontrando-se decorrido o prazo definido para a entrega de contas anuais mas encontrando-se as mesmas em falta, podem ser entregues a todo o tempo.

**DELIBERAÇÃO**

**I.2 – EXERCÍCIOS ECONÓMICOS DE 2009 E 2010:**

**1. Documentos de apresentação obrigatória:**

Para além dos elementos a preencher via formato electrónico (Estabelecimentos (respostas sociais e atividades), Demonstração de Resultados Líquidos, Ativo Imobilizado (bruto), Amortizações e provisões, Provisões, Demonstração da variação da produção, Demonstração CMVMC e Balanço do Exercício) considera-se ainda obrigatório o envio, via upload, dos seguintes anexos:

- Ata de aprovação das contas pelo órgão de Administração ou ata de aprovação das contas pela Assembleia-geral de Associados, das Instituições de forma associativa;
- Parecer do órgão de Fiscalização;
- Balancete do mês de Dezembro, incluindo movimentos do mês e movimentos acumulados;
- Balancete de Apuramento de Resultados;
- Anexo ao Balanço e Demonstração de Resultados, com observações;
- Mapa de Controlo do(s) Subsídio(s) para Investimento(s);

**2. Documentos de apresentação facultativa**

- Mapa de trabalho Voluntário;

**3. Técnico Oficial de Contas (TOC)**

A organização do processo contabilístico deve ser sempre da responsabilidade de um TOC.

**4. Informação complementar**

Sempre que se entenda necessário para a análise e apreciação das contas, podem ser solicitados outros elementos e informações.

**5. Forma de Apresentação**

As contas devem ser entregues via electrónica, mediante o registo de dados e submissão de documentos via Web, no sistema OCIP.

**6. Prazo de Apresentação**

Encontrando-se decorrido o prazo definido para a entrega de contas anuais mas encontrando-se as mesmas em falta, podem ser entregues a todo o tempo.

### **I.3 – EXERCÍCIO ECONÓMICO DE 2011:**

#### **1. Documentos de apresentação obrigatória:**

Para além dos elementos a preencher via formato electrónico (Estabelecimentos (respostas sociais e atividades), Balanço, Demonstração dos Resultados por Naturezas e Demonstração dos fluxos de caixa) no regime SNC-ESNL, considera-se obrigatório o envio, via upload, dos seguintes anexos, sendo opcional o regime contabilístico adoptado (PCIPSS ou SNC-ESNL):

- Ata de aprovação das Contas pelo órgão de Administração ou ata de aprovação das contas pela Assembleia-Geral dos Associados, das Instituições de forma associativa;
- Parecer do órgão de Fiscalização (ou Certificação Legal das Contas das Instituições a ela sujeitas no âmbito do SNC);
- Balancete do mês de Dezembro ou de regularizações, incluindo os movimentos do mês e os movimentos acumulados;
- Balancete de Apuramento de Resultados;
- Anexo ao Balanço e Demonstração de Resultados; e
- Mapa de Controlo(s) do Subsídio(s) para Investimento(s).

#### **2. Documentos de apresentação facultativa:**

Para além dos elementos a preencher via formato electrónico (Demonstração dos Fluxos de Caixa) no regime SNC-ESNL, considera-se facultativo o envio, via upload, do seguinte anexo:

- Mapa do trabalho voluntário.

#### **3. Técnico Oficial de Contas (TOC)**

A organização do processo contabilístico deve ser sempre da responsabilidade de um TOC.

#### **4. Informação complementar**

Sempre que se entenda necessário para a análise e apreciação das contas, podem ser solicitados outros elementos e informações.

#### **5. Forma de Apresentação**

As contas devem ser entregues via electrónica, mediante o registo de dados e submissão de documentos via Web, no sistema OCIP.

**DELIBERAÇÃO**

**6. Prazo de Apresentação**

Encontrando-se decorrido o prazo definido para a entrega de contas anuais mas encontrando-se as mesmas em falta, podem ser entregues a todo o tempo.

**I.4– EXERCÍCIOS ECONÓMICOS A PARTIR DE 2012:**

**1. Documentos de apresentação obrigatória (regime SNC-ESNL):**

Para além dos elementos a preencher via formato electrónico (Estabelecimentos (respostas sociais e atividades), Balanço, Demonstração dos Resultados por Naturezas e Demonstração dos Fluxos de Caixa), considera-se obrigatório o envio, via upload, dos seguintes anexos:

- Ata de aprovação das Contas pelo órgão de Administração ou ata de aprovação das contas pela Assembleia-Geral dos Associados, das Instituições de forma associativa;
- Parecer do órgão de Fiscalização (ou Certificação Legal das Contas das Instituições a ela sujeitas no âmbito do SNC);
- Balancete do mês de Dezembro ou de regularizações, incluindo os movimentos do mês e os movimentos acumulados;
- Balancete de Apuramento de Resultados;
- Anexo ao Balanço e Demonstração de Resultados; e
- Mapa de Controlo(s) do Subsídio(s) para Investimento(s).

**2. Documentos de apresentação facultativa:**

- Mapa do trabalho voluntário.

**3. Técnico Oficial de Contas (TOC)**

A organização do processo contabilístico deve ser sempre da responsabilidade de um TOC.

**4. Informação complementar**

Sempre que se entenda necessário para a análise e apreciação das contas, podem ser solicitados outros elementos e informações.

**5. Forma de Apresentação**

As contas devem ser entregues via electrónica, mediante o registo de dados e submissão de documentos via Web, no sistema OCIP.

**DELIBERAÇÃO**

**6. Prazo de Apresentação**

O prazo limite de entrega das Contas respeitantes ao ano  $n$  corresponde a 30 de Junho do ano  $n+1$ .

Encontrando-se decorrido o prazo definido para a entrega de contas anuais mas encontrando-se as mesmas em falta, podem ser entregues a todo o tempo.

**II – PROCESSO DE ORÇAMENTOS**

**II.1 - EXERCÍCIOS ECONÓMICOS ATÉ 2013:**

Encontrando-se decorrido o exercício a que o orçamento se reporta não é necessário efetuar a entrega do mesmo, permanecendo a Instituição em falta nesse ano.

**II.2 - EXERCÍCIO ECONÓMICO DE 2013:**

**1. Forma de Apresentação**

Para apresentação do orçamento pode ser adoptado o modelo antigo adoptado nos anos anteriores ou o modelo novo, devendo o mesmo ser submetido via upload no sistema OCIP.

**2. Prazo de Apresentação**

O prazo limite para a apresentação do orçamento de 2013 foi excecionalmente 30 de abril de 2013, atendendo a que foi definido um novo modelo para o efeito.

**3. Documentos modelo antigo**

Para além dos elementos a preencher no ficheiro do modelo antigo, considera-se ainda obrigatório o envio, por upload, dos seguintes anexos:

- Ata de aprovação do orçamento pelo Órgão de Administração ou Ata de aprovação do orçamento pela Assembleia-geral de Associados, das Instituições de forma associativa;
- Parecer do Órgão de fiscalização;
- Memória justificativa, incluindo:
  - Indicação das atividades que vão encerrar/iniciar no ano, descrevendo por contas de exploração previsional os valores do respetivo impacto;
  - Indicação de procedimentos a introduzir pela optimização/redução de custos no ano a orçamentar, com eventuais impactos superiores a 15%, a discriminar por contas;
  - Identificação dos investimentos a efetuar e fontes de financiamento;
  - Identificação dos desinvestimentos a efetuar; e

**DELIBERAÇÃO**

- Outros dados considerados relevantes para a compreensão dos valores orçamentados.

**4. Documentos do novo modelo**

A submissão é efetuada através do preenchimento do ficheiro "Orçamento 2013" em formato Excel de entrega obrigatória e em formato digital .pdf de entrega facultativa.

A conceção do ficheiro engloba a seguinte estrutura de registo obrigatório:

- Menu
- Regras Registo
- Dados Gerais
- Demonstração Resultados
- Financiamento
- Investimento
- Memória justificativa

**5. Prazo de Revisão**

O prazo limite para a revisão do orçamento de 2013 é 15 de novembro de 2013.

**6. Situações passíveis de revisão orçamental no modelo antigo**

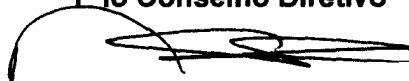
- Conta de Exploração Previsional: quando se prevê que o total dos custos anuais e globais tenham oscilações iguais ou superiores a 15% em relação aos valores constantes do 1º orçamento, ou da revisão anterior;
- Orçamento de Investimentos: sempre que se prevejam aumentos superiores a 20% nos investimentos anuais previstos; e
- Orçamento de Desinvestimentos: sempre que se prevejam aumentos superiores a 20% nos desinvestimentos anteriormente previstos.

**III – PRODUÇÃO EFEITOS**

A presente deliberação produz efeitos imediatos e revoga as anteriores deliberações sobre estas matérias, nomeadamente as seguintes:

- Deliberação n.º 102/09
- Deliberação n.º 57/12

**P'lo Conselho Diretivo**



Mariana Ribeiro Ferreira  
Presidente