CONTA MAIS CERTA

CADERNO DE EXERCÍCIOS
CONTABILIDADE PÚBLICA

PAULO FERNANDES

MARÇO/2020

ÍNDICE

EXERCÍCIOS 3

EXERCÍCIO 1 4
EXERCÍCIO 2 5
EXERCÍCIO 3 6
EXERCÍCIO 4 7
EXERCÍCIO 5 8
EXERCÍCIO 6 9
EXERCÍCIO 7 10
EXERCÍCIO 8 12
EXERCÍCIO 9 14
EXERCÍCIO 10 15

EXERCÍCIOS

EXERCÍCIO 1

Assinale com V as verdadeiras e com F as falsas, corrigindo as falsas.

a) Vencimento em duodécimos significa que a sua transferência é feita na totalidade no início do ano civil.
b) LEO significa lei do estado e do orçamento.
c) Um reembolso de IVA é considerado uma receita para o estado.
d) Quem aprova o orçamento é o primeiro-ministro.
e) O Pagamento do IMI de um particular é uma despesa para o estado.
f) O Decreto de Lei que regula a contabilidade da Administração Pública é 192/2015 de 11 de setembro.
g) O SNC-AP teve de ser implementado em 1-1-2016.
h) A desatualização face às Normas Internacionais constituiu um dos principais fatores da mudança face ao POC.
i) São subsistemas de informação a contabilidade Orçamental, a Financeira e a de Gestão
j) O Decreto que regula a contabilidade pública prevê três anexos, nomeadamente a Estrutura Conceptual, as NCP e o Plano de contas multidimensional.
k) O SNC AP aplica-se entre outros à Administração Central, Regional e Social.

EXERCÍCIO 2

1. Indique qual o regime e quais as normas do SNC-AP que as seguintes entidades poderão aplicar.

   a) Entidade X com despesa orçamental 1.200.000 € nos exercícios de 2015 e 2016.

   b) Entidade Y com despesa orçamental de 900.000€ em cada exercício (2015 e 2016).

   c) Entidade Z com despesa orçamental de 6.000.000€em 2016.

2. Indique 3 caraterísticas diferenciadoras que distinguem a AP do setor privado?

3. Identifique 3 utilizadores interessados nas Demonstrações Financeiras da AP, identificando em cada caso o seu interesse.

4. Enuncie as 5 caraterísticas qualitativas do SNC, apresentado cados em que as mesmas podem ser aplicadas.

5. Porque o pressuposto da continuidade previsto no SNC Privado não é tão salientado no SNC Público.

6. O que entende por constrangimentos na informação?

EXERCÍCIO 3

1. Em que consiste o orçamento do estado.
2. Qual a data de apresentação da proposta do Orçamento do estado à assembleia da república.
3. Indique as regras do orçamento do estado.
4. Diga o que entende por equilíbrio orçamental.
5. Quais as fases de execução do orçamento da despesa.

EXERCÍCIO 4

1. Proceda ao preenchimento do classificar económico de cada uma das receitas apresentadas no quadro seguinte.

TIPO DE RECEITA	CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA
1 – Taxas multas e outras penalidades - Multas e outras penalidades - juros de mora	
2 – Venda de bens e serviços correntes – Venda de bens - Material de escritório	
3 – Venda de bens de investimento – Edifícios – Famílias	
4 – Ativos Financeiros – Títulos a curto prazo – Sociedades Financeiras	
5 – Passivos financeiros – Empréstimos a curto prazo – Sociedades financeiras	

2. Proceda ao preenchimento do classificar económico de cada uma das despesas apresentadas no quadro seguinte.

TIPO DE DESPESA	CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA
1 – Despesa com pessoal - segurança social - seguros	
2 – Despesa com pessoal – remunerações certas e permanentes - Subsídio de refeição	
3 – Juros e outros encargos – Juros de dívida pública – Instituições sem fins lucrativos.	
4 – Passivos Financeiros – Empréstimos a médio e longo prazo – Sociedades Financeiras - Bancos	
5 – Passivos Financeiros – Outros passivos financeiros – Sociedades Financeiras - Bancos	
6 – Aquisição de bens e serviços – Aquisição de bens – Livros e documentação técnica	
7 – Aquisição de bens e serviços – Aquisição de bens – Combustível	
8 – Aquisição de bens e serviços – Aquisição de bens – Limpeza e higiene	
9 – Aquisição de bens e serviços – Aquisição de bens – Ferramentas e utensílios	
10 – Juros e outros encargos – Outros encargos correntes da dívida pública – Despesas diversas.	

EXERCÍCIO 5

1. Identifique no quadro seguinte cada uma das operações que se seguem utilizando uma cruz onde achar conveniente.

OPERAÇÕES	CABIMENTO	COMPROMISSO	OBRIGAÇÃO	PAGAMENTO
Autorização de pagamento de um recibo				
Nossa requisição interna para anúncio publicitário.				
Cheque para pagamento À CGD para pagamento dos descontos para a Seg. Social do mês anterior				
Nossa Contratação de um técnico				
Autorização da despesa efetuada para a compra de um computador				
Nossa Nota de encomenda referente à aquisição de um computador				

EXERCÍCIO 6

1. Faça corresponder a cada um dos números da lista A a definição mais correta da lista B.

Lista A

1 – Pagamento

2 – Cativo ou congelamento

3 – Cabimento orçamental

4 – Alterações orçamentais da despesa

5 – Receitas próprias

6 – Classificação económica

7 – Dotação orçamental

Lista B

A – É a organização das receitas e das despesas de acordo com o classificador definido na legislação em vigor.

B – Consiste na entrega em troca de títulos de despesa, ao respetivo titular ou seu representante legal da importância em dinheiro constante nesse título.

C – Ato administrativo de verificação, registo e retenção do valor do encargo a assumir pela entidade.

D – Qualquer modificação produzida numa ou mais dotações orçamentais na tabela das despesas de qualquer serviço ou unidade orgânica do sector público, incluindo projetos.

E – é o montante que resulta da aplicação de uma percentagem ou subtração de um valor, sobre as dotações orçamentais das entidades, montante esse que é retido pelo ministério das finanças

F – Receitas dos serviços ou unidades orgânicas do estado resultantes da sua atividade específica, da administração e alienação do seu património ou quaisquer outras que por lei ou contrato lhes devam pertencer.

G – Montante inscrito em cada rúbrica de despesas e que consta na tabela de despesas de uma entidade. Constitui o limite máximo de recursos atribuídos a essa entidade para o ano económico.

1	2	3	4	5	6	7

EXERCÍCIO 7

Questões de escolha múltipla

Considere as afirmações enumeradas de 1 a 30 e coloque no quadro abaixo V caso a questão seja verdadeira ou um F caso a questão seja falsa.

1		2		3		4		5		6		7		8		9		10	
11		12		13		14		15		16		17		18		19		20	
21		22		23		24		25		26		27		28		29		30	

1. Uma das razões justificativas da mudança par o SNC-AP prende-se com a desatualização face às normas internacionais.
2. O SNC-AP reforça a base da continuidade.
3. O decreto de lei 192/2015 de 11/9 aprova o SNC-AP.
4. A Contabilidade Orçamental assenta na NCP 26.
5. A Contabilidade Orçamental visa dar informação financeira previstas nas NCP 1 a 25.
6. O SNC-AP aplica-se a todos os serviços públicos e organismos.
7. Encontram-se enquadrados no regime simplificado apenas as Microentidades.
8. São consideradas pequenas entidades aquelas que apresentem nas duas últimas prestações de contas um montante global de despesa superior a 1.000.000€ e inferior e igual a 6.000.000€.
9. A sigla PCM significa Plano de Contas Milionário.
10. A NCP 1 estabelece as caraterísticas qualitativas do SNC-AP.
11. Em caso de conflito entre as normas e a estrutura conceptual prevalece a opinião do gestor.
12. A Fidelidade e a Oportunidade são caraterísticas qualitativas do SNC-AP.
13. A Oportunidade significa que devesse produzir a informação em tempo oportuno.
14. O Património Líquido constitui um elemento das demonstrações financeiras assim como o ativo e o passivo.
15. As bases de mensuração de um ativo são o custo histórico e o valor presente.
16. É exemplo de um inventário sem contraprestação os manuais escolares para distribuição gratuita.

17. Os cabimentos registam-se antes dos compromissos.
18. Os pagamentos registam-se antes da obrigação.
19. No momento da aprovação do orçamento da receita credita-se a conta 012 – Previsões corrigidas por débito da 011 – Previsões iniciais e em simultâneo credita-se a conta 011 – Previsões iniciais por débito da 014 – Previsões por liquidar.
20. Na fase da liquidação ou direito a cobrar credita-se a conta 014 – Previsões por liquidar e debita-se a conta 0152 – Liquidações emitidas.
21. Vencimento em duodécimos significa que a sua transferência é feita na totalidade no início do ano civil.
22. LEO significa lei do estado e do orçamento.
23. Um reembolso de IVA é considerado uma receita para o estado.
24. Quem aprova o orçamento é o primeiro-ministro.
25. O Pagamento do IMI de um particular é uma despesa para o estado.
26. Cativo (Orçamental) significa a quantia da dotação orçamental indisponível para a realização de processos de receita.
27. O Saldo da Gerência (orçamental) corresponde ao saldo de caixa apurado à data de relato.
28. Se não existe um cabimento não faz sentido registar um compromisso.
29. A proposta do Orçamento de Estado tem de ser entregue até o dia 30 de outubro.
30. Classificação económica é a organização das receitas e das despesas de acordo com o classificador definido na legislação em vigor.

EXERCÍCIO 8

Proceda à classificação económica das seguintes despesas de acordo com o Decreto-Lei nº 26/2002, de 14 de fevereiro:

1. Compra de 500 bolsas de acetatos - € 25;
2. Compra de 100 acetatos para apoio à formação profissional - € 20;
3. Aquisição de um fotocopiador – 2.500;
4. Aquisição de um computador - € 1600;
5. Aquisição de 12 caixas de CD - € 80;
6. Pagamento da fatura da correspondência avençada – € 275;
7. Aquisição de serviços de jardinagem pelo período de 30 dias (conforme DL
8. 18/2008, de 29 de janeiro) - € 300;
9. Pagamento da fatura da segurança das instalações - € 1.500;
10. Compra de esferográficas - € 30;
11. Compra de pastas de arquivo - € 20;
12. Compra de uma escalfeta para a secretaria - € 18;
13. Compra de uma estante - € 550;
14. Compra de um ferro de engomar - € 100;
15. Pagamento de serviços inerentes à conceção de um logotipo - € 1.000
16. Pagamento da fatura da limpeza das instalações – 2.200;
17. Pagamento da fatura dos telefones - € 210;
18. Pagamento da inscrição de dois funcionários em ações formação - € 500;
19. Pagamento da reparação de uma viatura - € 650;
20. Assinatura de uma revista técnica - € 100;
21. Substituição do motor de uma carrinha - € 6.650;
22. Pagamento de uma nota de honorários relativa a um contrato celebrado com um advogado - € 1.000;
23. Pagamento de um contrato administrativo de provimento por 6 meses - € 1. 750;
24. Aquisição de bolas para uma Faculdade de Ciências do Desporto - € 2.500;
25. Compra de fardas para o pessoal – € 1.300;
26. Pagamento do subsídio de risco ao guarda-noturno - € 200;
27. Pagamento do seminário de formação realizado pelo Diretor Regional - € 1.550;
28. Compra de medalhas comemorativas - € 500;

29. Aquisição de 20 flautas para uma escola primária - € 210;

30. Reparação da máquina fotocopiadora da repartição x:

a. Mão de obra - € 60;

b. Peças - € 80

EXERCÍCIO 9

Contabilize as seguintes operações de A a E no diário/razão e preencha os mapas de alterações orçamentais da despesa e da receita, bem como o mapa de controlo orçamental da despesa, tendo em atenção os seguintes dados:

Está no início do ano e não está nem carregado o orçamento, nem foram feitos quaisquer cabimentos ou compromissos.

Não transitaram quaisquer saldos do ano anterior.

O organismo não liquida nem deduz IVA.

A: Orçamento

DESPESAS			**RECEITAS**		
Classificação Económica	Designação	Valor	Classificação Económica	Designação	Valor
01.01.07	Pessoal avençado	5.000	06.09.01	TRF de OE	10.000
02.01.08	Material de economato	4.000	07.01.99	Vendas diversas	2.000
02.02.25	Serviços diversos	3.000			
Total das despesas		12.000	**Total das receitas**		12.000

B: Transferências de dotações de 1.000€ dos trabalhos especializados para consumos na secretaria.

C: Pagamento de um recibo verde de 1.000€ de honorários (acrescido de IVA à taxa de 22%) e com retenção de IRS de 25%.

D: Pagamento de economato de 2.000€ (acrescido de IVA à taxa de 22%).

E: Faturação de 1.000€ de venda de material (sem IVA).

EXERCÍCIO 10

Orçamento do Ano N da entidade contabilística X

(Em Euros)

DESPESAS			RECEITAS		
Classificação Económica	Designação	Valor	Classificação Económica	Designação	Valor
Despesas Correntes		**780.000**	**Receitas Correntes**		**780.000**
	Pessoal do quadro – Regime da função pública	500.000		Transferências correntes da administração Central	300.000
	Subsídio de férias e de Natal	80.000		Transferências correntes da União Europeia	160.000
	Subsídio de refeição	10.000		Multas e penalidades diversas	110.000
	Encargos das instalações	100.000		Venda de publicações e impressos	110.000
	Material de escritório	15.000		Outras receitas correntes	100.000
	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	75.000			
Despesas de Capital		**200.000**	**Receitas de Capital**		**200.000**
	Material de transporte	80.000		Empréstimos a médio e longo prazo – Bancos	50.000
	Equipamento informático	60.000		Trf capital da Administração Central -	150.000
	Equipamento administrativo	60.000			
Total das Despesas		**980.000**	**Total das Receitas**		**980.000**

PRETENDE-SE:

1. Classifique economicamente as despesas e receitas previstas no orçamento
2. Proceda ao registo contabilístico das seguintes operações:

a) No momento do registo do orçamento foram cativas 10% do total das despesas correntes com exceção das relativas a despesas com o pessoal.

b) Foi apresentada uma proposta para a aquisição de um computador, sendo o valor previsto da despesa de 1 200 euros.

c) Foi enviada a nota de encomenda ao fornecedor relacionada com a aquisição do computador (operação 4), no montante de 1 100 euros.

d) Emissão da fatura ao utente X no montante de 1500 euros relativa à prestação de serviços. O recebimento ocorre dois dias depois.

e) Emissão do pedido de libertação de créditos relativo a transferências correntes previstas no Orçamento no montante de 50 000 euros. O recebimento ocorre 5 dias depois.

f) Foi rececionada a fatura relativa à operação 4, tendo sido autorizado o seu pagamento no mesmo dia. O pagamento foi efetuado dois dias depois.

g) Foram vendidos impressos no montante de 100 euros, tendo sido recebidos no momento.

h) Foi emitido o pedido de libertação de créditos relativo a 25 000 euros das receitas de capital previstas no Orçamento, sendo que 50% se destinam à Aquisição de bens amortizáveis e os restantes à aquisição de terrenos (não amortizáveis).

i) Foram descativas 50% das verbas cativas.

j) Após a aprovação do saldo da gerência, no montante de 2 000 euros, foi decidido a sua incorporação no orçamento em curso, sendo afeto à rubrica de comunicações.

3. Preencha os mapas das alterações orçamentais da despesa e da receita após o registo das operações

4. Preencha os mapas da execução orçamental da despesa e da receita após o registo das operações

MAPA DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL DA RECEITA

Classificação económica		Previsões iniciais	Alterações orçamentais			Previsões corrigidas
Código	Descrição		TRF verbas entre rúbricas		Créditos especiais	
			Aumentos	Diminuições		

MAPA DE CONTROLO ORÇAMENTAL DA RECEITA

Classificação económica		Previsões corrigidas	Receitas por cobrar no inicio do ano	Receitas liquidadas	Liquidações anuladas	Receitas cobradas brutas	Reembolsos e restituições		Receita cobrada líquida	Receitas por cobrar no final do ano	Grau de execução orçamental
Código	Descrição						Emitidos	Pagos			

MAPA DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL DA DESPESA

Classificação económica		Dotações iniciais	Alterações orçamentais				Reposições abatidas aos pagamentos	Dotações corrigidas
Código	Descrição		TRF verbas entre rúbricas		Créditos especiais	Modificações na redação da rúbrica		
			Aumentos	Diminuições				

MAPA DE CONTROLO ORÇAMENTAL DA DESPESA

Classificação económica		Dotações corrigidas	Cativos ou congelamentos	Compromissos assumidos	Despesas pagas			Diferenças			Grau de execução orçamental
Código	Descrição				Ano	Anos anteriores	Total	Dotação não comprometida	Saldo	Compromissos por pagar	

MAPA DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL DA RECEITA

Classificação económica		Previsões iniciais	Alterações orçamentais			Previsões corrigidas
Código	Descrição		TRF verbas entre rúbricas		Créditos especiais	
			Aumentos	Diminuições		

MAPA DE CONTROLO ORÇAMENTAL DA RECEITA

Classificação económica		Previsões corrigidas	Receitas por cobrar no inicio do ano	Receitas liquidadas	Liquidações anuladas	Receitas cobradas brutas	Reembolsos e restituições		Receita cobrada líquida	Receitas por cobrar no final do ano	Grau de execução orçamental
Código	Descrição						Emitidos	Pagos			

MAPA DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL DA DESPESA

Classificação económica		Dotações iniciais	Alterações orçamentais				Reposições abatidas aos pagamentos	Dotações corrigidas
Código	Descrição		TRF verbas entre rúbricas		Créditos especiais	Modificações na redação da rúbrica		
			Aumentos	Diminuições				

MAPA DE CONTROLO ORÇAMENTAL DA DESPESA

Classificação económica		Dotações corrigidas	Cativos ou congelamentos	Compromissos assumidos	Despesas pagas			Diferenças			Grau de execução orçamental
Código	Descrição				Ano	Anos anteriores	Total	Dotação não comprometida	Saldo	Compromissos por pagar	

CONTATOS

291 222 540 (Escritório)

969 758 894 (Contacto direto Doutor Paulo Fernandes)

contamaiscerta@hotmail.com

Rua 5 de Outubro nº 87

Edifício Santa Luzia, Bloco A, Loja 7

9000-216 Funchal

Segunda a Sexta Feira das 9h às 22h

TERMOS E CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO

O presente documento destina-se a ser utilizado única e exclusivamente pela Conta Mais Certa.

É autorizada a respetiva edição e reprodução para o fim a que se destina.

É proibida a divulgação, promoção e revenda total ou parcial dos respetivos conteúdos.

A marca contamaiscerta encontra-se registada, nos termos legais, no INPI.

Qualquer ilícito detetado é passível de procedimento judicial contra o infrator.

CONTA MAIS CERTA

contamaiscerta ® 2012

Reservados todos os direitos

CONTA MAIS CERTA