

**Retrospectiva sobre a situação geral  
das Operações Financeiras  
do Governo da RAEM**

**Comissariado da Auditoria**

**2004**



Como habitualmente, o Comissariado da Auditoria realizou a auditoria à Conta Geral da Região Administrativa Especial de Macau e às contas de gerência de todos os Serviços autónomos, referentes ao ano económico de 2003. No decurso da auditoria, para além da confirmação das respectivas demonstrações financeiras, que já revelaram, adequadamente, as situações financeiras do Governo e dos Serviços Públicos nos seus aspectos fundamentais, também procedeu à auditoria às situações de funcionamento da execução orçamental e da gestão financeira de cada um dos Serviços, de modo a verificar o seu recente andamento, quanto à conformidade das disposições legais e da contabilidade, bem como para esclarecer se foi efectuado, ou não, um melhor acompanhamento dos pontos insuficientes que foram descobertos, ou até, se surgiram novas questões que não tinham sido encontradas no passado.

No momento de cumprir a missão de que foi incumbido pelo primeiro Governo da RAEM, ou seja, esta é a oportunidade de passar em revista o resultado do trabalho de auditoria da Conta do Governo. Na ocasião da publicação deste Relatório de Auditoria da Conta Geral Anual, este Comissariado faz um balanço às situações, descobertas no decurso das auditorias a todas as contas dos cinco anos anteriores, fazendo a análise do seu melhoramento até ao ano de 2003.

## **1. Liquidação da receita, cobrança e gestão da contabilização**

Por exigência da lei, e pelo princípio essencial da contabilidade, o pressuposto para garantir a integridade, a precisão e a verdade da receita é a sua inscrição imediata e exacta na conta.

Conforme as verificações de auditoria, dos últimos cinco anos, têm-se cumprido muito bem o princípio normalizado pela legislação, para a execução das receitas financeiras de importância significativa, assegurando, deste modo, a estabilidade e o melhoramento das finanças da RAEM.

Mas, existem ainda muitos Serviços autónomos que não prestaram atenção ao princípio essencial, quanto ao tratamento das receitas cobradas por força da aplicação da própria obrigação que deriva da legislação, e cometeram os seguintes erros: inscrição errada, na conta do ano seguinte, das receitas arrecadadas no ano anterior; contabilização do valor líquido, deduzidas as despesas administrativas produzidas no processo de cobrança, como valor de receita; falta de critério para normalizar a data de contabilização das receitas das subunidades na conta geral da sede; cobrança das rubricas de receitas que não foram criadas no orçamento inicialmente publicado (tal como, receita de juros), etc.

Face a estas situações, este Comissariado reafirmou, nos últimos anos, sem interrupção, as suas opiniões, através de ofícios emitidos para os dirigentes dos Serviços Públicos, e efectuou um acompanhamento contínuo. Estes problemas encontrados no decurso da auditoria das contas de 2003, já foram melhorados devido à total atenção que os Serviços lhes prestaram.

## **2. Autorização das despesas**

Antes da realização das despesas, todos os Serviços têm de cumprir as disposições do Despacho n.º 49/85, devendo obter aprovação prévia, emitida pelas entidades competentes. Nos casos em que não conseguem obter as autorizações, podem proceder às respectivas ratificações que forem admitidas por lei. No entanto, à luz do ponto de vista da gestão financeira, se as ratificações surgem sempre, ou são utilizadas, como um método habitual, para tratar as despesas, provocam falta de fiscalização e de controlo razoável, quanto ao aspecto da dotação orçamental, aumentando, também, o risco de demasiados gastos relativos às despesas orçamentais.

Nos acompanhamentos, de auditoria, realizados em anos anteriores, verificou-se que os Serviços já compreenderam melhor as respectivas normalizações. Inicialmente, o acto de ratificação era considerado apenas como um fenómeno geral a que não era preciso juntar quaisquer justificações. Actualmente, os motivos e pormenores, para explicá-lo, têm de ser sempre anexados. Recentemente, os Serviços, raramente, adoptam esta medida.

Vale a pena chamar a atenção para o facto do resultado do melhoramento dos Serviços simples ser muito melhor que o dos Serviços autónomos. Dado que o pagamento, das despesas dos Serviços autónomos, não precisa de ser verificado pela Direcção dos Serviços de Finanças, diminui o processo de controlo, apresentando-se, por isso, a auto-fiscalização e o auto-aperfeiçoamento como oportunidades de evolução oferecidas a esses Serviços.

## **3. Cabimentação e Gestão da “Conta de Controlo Interno”**

Embora a cabimentação seja um dos elos entre as despesas públicas da RAEM, ela constitui um elemento importante para a gestão eficaz da execução orçamental, tornando-se um ponto fulcral da gestão financeira a que este Comissariado tem vindo a dar atenção.

Nos termos do n.º1 do art.º 18.º do Decreto-Lei n.º41/83/M, estipula-se que: “As dotações orçamentais constituem o limite máximo a utilizar na realização das despesas.”; e o n.º2 do art.º 18.º, do mesmo Decreto-Lei, estipula que: “antes de serem autorizadas as despesas, é necessário assegurar que haja suficientes recursos financeiros para suportar as respectivas despesas.” Além disso, nos termos do Despacho n.º49/85, define-se que, todos os Serviços Públicos necessitam de proceder ao procedimento de cabimentação antes obterem a aquisição de bens ou prestação de serviços.

O Comissariado considera que é indispensável, o procedimento de cabimentação ser executado de forma rigorosa, quer por motivos de exigências legais, quer por necessidade de uma boa gestão. Embora algumas rubricas de despesas, efectuadas pelos Serviços da Administração Pública, sejam determinadas como “despesas urgentes” que não podem ser cabimentadas antecipadamente, no entanto, por norma, as despesas orçamentais, em geral, podem adoptar uma forma adequada para reservarem o montante necessário a utilizar, de forma a permitir uma melhor eficácia na utilização dos recursos públicos.

Os relatórios publicados apontaram que, os Serviços Públicos tiveram um modelo de funcionamento irregular, pois ao não terem em vista a cabimentação, não estabeleceram a “Conta de Controlo Interno” para registo, e ao encontrarem incorrecções e falhas no registo contabilístico, sem justificação, as corrigiram ou emendaram sem cuidado.

De momento, tais situações obtiveram melhoramentos visíveis, mais dirigentes dos Serviços Públicos tiveram em conta a fiscalização da operação do orçamento ou seja, conseguiram um equilíbrio apropriado e deram igual importância tanto à utilização racional e legal, como à gestão eficiente e eficaz dos recursos dos próprios Serviços. Além disso, o pessoal responsável pela gestão financeira compreendeu as técnicas de uma boa gestão do orçamento e reconheceu a importância da cabimentação em todo o processo de gestão. Também, mais Serviços Públicos adoptaram o sistema informático, para procederem à gestão financeira, de modo a ligar, de forma sistemática e lógica, o processamento de cabimentação, liquidação das despesas e pagamento.

Este ano, merecem ser referidos, ainda, os pontos fundamentais abaixo indicados:

- ◆ Em relação às despesas certas e permanentes, nem todos os Serviços Públicos efectuam a cabimentação, na íntegra, de todas as despesas previstas para o período inteiro e congelam as respectivas verbas orçamentais. De entre elas, as que merecem mais atenção são as despesas certas com pessoal (por exemplo: remunerações do pessoal activo e subsídio de férias, entre outras) e encargos com a locação de bens imóveis (por exemplo: rendas das instalações, despesas

de condomínio e de conservação dos equipamentos, entre outras) que são despesas indispensáveis. O procedimento de cabimentação deve ser efectuado, atempadamente, no início de cada ano para que a correspondente classificação económica da despesa se reflecta nos recursos actuais disponíveis. Os Serviços autónomos demonstram uma execução mais aperfeiçoada e dinâmica nesta matéria, enquanto que, alguns Serviços simples, neste âmbito de gestão (em especial, na gestão das despesas com pessoal) estão a cargo da Direcção dos Serviços de Finanças e só registam o resultado da liquidação de cada mês como um mero registo contabilístico.

- ◆ Em relação à elaboração do livro “Conta de Controlo Interno”, para registo de actividades contabilísticas das rubricas das despesas orçamentais como a cabimentação, liquidação e pagamento, verifica-se que, alguns Serviços Públicos, ainda, não atingiram os requisitos de aplicação e execução adequados, pois os funcionários ainda fazem o registo contabilístico a lápis e a alteração, sem justificação; há, também, lacunas na aplicação dos “softwares” informáticos, que permitem apagar as marcas de correcção para fins de auditoria, o que não corresponde à forma habitual de execução contabilística. Esta situação mantém-se, pois ainda não foi corrigida.

#### **4. Observação da Decreto-Lei n.º 122/84/M**

De acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 122/84/M, antes das aquisições de bens e serviços, se estes tiverem um preço estimado num montante superior a 15 000 patacas terá, obrigatoriamente, de se proceder à consulta escrita; se as aquisições de bens e serviços tiverem um preço estimado superior a 500 000 patacas ou se a sua execução for superior a seis meses, haverá, obrigatoriamente, celebração de um contrato escrito.

Desde a apresentação do primeiro Relatório de Auditoria, sobre Operações Financeiras Anuais, que este Comissariado informou que estava atento ao facto de alguns Serviços adjudicarem sempre directamente as suas aquisições invocando motivos urgentes como justificação para a dispensa de consulta estabelecida no mesmo Decreto-Lei. Além disso, verificou-se, ainda, que alguns Serviços que adquiriam muitas vezes, em períodos separados, ou de 6 meses, ou menos de 6 meses, ao mesmo fornecedor a prestação de serviços de longo prazo, o que sendo considerado como um serviço sucessivo, não precisa de cumprir a exigência da celebração de contrato.

No decurso do acompanhamento dos resultados de auditoria, este Commissariado verificou que o procedimento de aquisição, aplicado pela maior parte dos Serviços, já estava de acordo com a normalização legal quando havia necessidade de apresentar propostas para dispensa de alguns processos, anexando também justificações adequadas. Surgiram, contudo, métodos de tratamento que ultrapassaram o ponto razoável, pois para alguns bens e serviços, que não tinham outra escolha no mercado ou com preços muito baixos, efectuaram-se também consultas escritas que não eram necessárias.

Em relação ao cumprimento do procedimento para a celebração de contratos escritos conforme as disposições legais, em princípio, verificou-se que a situação foi, efectivamente, melhorada. Por necessidades reais, alguns Serviços efectuam, mais uma vez, as aquisições de serviços com prazo inferior a 6 meses, observando também o processo de consulta, novamente. Este Commissariado está consciente que o Decreto-Lei n.º 122/84/M que foi publicado há 20 anos, existindo nele, naturalmente, algumas disposições que não estão adequadas às realidades actuais, apesar de feita a sua revisão em 1989, para fazer face à actual situação do funcionamento comercial e do desenvolvimento económico, como por exemplo, as despesas de reparação e manutenção de máquinas comerciais, materiais informáticos e equipamentos de comunicação que não sendo altas, são calculadas em valores anuais, o que aumenta, significativamente, o custo administrativo e diminui, ao mesmo tempo, a sua eficiência.

## **5. Gestão sobre as despesas do trabalho extraordinário**

A gestão sobre as despesas do trabalho extraordinário faz parte da gestão das despesas orçamentais. Este Commissariado tem vindo a acompanhar este assunto ao longo dos anos, por ter detectado, desde o início das tarefas de auditoria, situações, em comum, que não procederam em conformidade com os critérios legais.

Após alguns anos de acompanhamento e esclarecimentos, no decurso da auditoria deste ano, verificou-se que, a maioria dos Serviços Públicos realizaram, de forma correcta, a gestão das despesas do trabalho extraordinário.

No entanto, devem ser apontadas as questões que no decurso da auditoria, ainda, foram encontradas:

- ◆ De facto, existem ainda alguns Serviços Públicos que usam, abusivamente, de “caso excepcional de urgência”, fazendo com que, a maioria das autorizações para despesas de trabalho extraordinário sejam confirmadas nas 48 horas

imediatas ao acontecimento, não tendo em vista a autorização prévia para um controlo adequado. Apesar da forma de execução estar em conformidade com os procedimentos legais, mas, tal, não condiz com a necessidade concreta e é uma maneira de actuar que revela, de modo grave, a falta de consciência de gestão.

- ◆ Por outro lado, existem, ainda, Serviços que se atrasam no pagamento da compensação do trabalho extraordinário, ou seja, não pagam as compensações, em dinheiro ou em horas de trabalho, a que os trabalhadores têm direito no ano da prestação do trabalho extraordinário. A forma de execução não está de acordo com os n.ºs 2 e 3 do art.º 198.º do ETAPM: o número de horas extraordinárias que não possam ser compensadas no ano, por dedução do horário de trabalho, são remuneradas a dinheiro nos termos do art.º 197.º do ETAPM.

## **6. Publicação no “Boletim Oficial da RAEM” sobre a atribuição de apoio financeiro a particulares e a instituição particulares**

Em relação ao resultado de auditoria em epígrafe, já se efectuou o respectivo acompanhamento no Relatório de Auditoria de Resultados de 2004 – Estudo sobre o apoio financeiro concedido pelos Serviços Públicos às Instituições, no qual, discutimos, também, o âmbito de aplicação do Despacho n.º 54/GM/97.

Tal como a opinião de auditoria apresentada por este Comissariado no Relatório acima mencionado, “[...] para assegurar a transparência nas acções da concessão do apoio financeiro, todos os Serviços Públicos que concedem devem divulgar ao público os resultados desta concessão [...], no Boletim Oficial da RAEM, os cidadãos conseguem fazer uma efectiva fiscalização, ao mesmo tempo que se assegura a igualdade e imparcialidade desta acção.”

São os seguintes os Serviços Autónomos e os Fundos que publicaram, no “Boletim Oficial da RAEM” de 2003, os beneficiários e valores da concessão do apoio financeiro:

Designação dos Serviços	Montante do apoio concedido (MOP)
Direcção dos Serviços de Educação e Juventude	630,808,608.50
Instituto de Acção Social	126,855,888.20
Serviços de Saúde	122,282,766.90
Fundação Macau	79,451,890.32
Fundo de Desenvolvimento Industrial e de Comercialização	55,889,198.69
Fundo de Desenvolvimento Desportivo	35,308,071.65
Fundo de Cultura	5,592,551.30
Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais	5,561,343.10
Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau	2,116,345.60
Universidade de Macau	670,500.00
Autoridade Monetária de Macau	639,700.00
Cofre dos Assuntos de Justiça (1 de Maio)	467,088.20
Instituto Politécnico de Macau	328,000.00
Fundo de Turismo	198,400.00
Conselho do Ambiente	143,717.80
Capitania dos Portos	86,000.00
Comissariado contra a Corrupção	20,000.00
Autoridade de Aviação Civil	18,500.00
Comissariado da Auditoria	15,000.00
Assembleia Legislativa	10,000.00
Total	1,066,463,570.26

## 7. Elaboração do orçamento e do primeiro orçamento suplementar

Os resultados de auditoria, apresentados nos parágrafos seguintes, têm relação com os problemas técnicos encontrados, apenas, nos Serviços autónomos.

O fenómeno dos orçamentos elaborados de forma muito sintetizada, surgem muitas vezes nos Serviços dotados de autonomia administrativa e financeira que utilizam o “Plano Oficial de Contabilidade” e o “Plano de Contas Privativo”. No início, utilizaram uma classificação sintetizada que não conseguiu apresentar, individualmente, todas as partes integrantes das receitas e despesas orçamentadas. Após as verificações e acompanhamento

repetido, por este Comissariado, em anos anteriores, nota-se que a situação desses Serviços já melhorou.

De acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 53/93/M, o período para elaboração do primeiro orçamento suplementar é fixo. Todos os Serviços autónomos têm de fazer o apuramento, quanto à situação da execução orçamental do ano anterior, antes do dia 31 de Março de cada ano, renovando, ainda, as respectivas rubricas orçamentais do mesmo ano, baseando-se no saldo exacto do ano anterior, após o que elaboram o primeiro orçamento suplementar antes do dia de 30 de Abril. No decurso da auditoria de 2000, verificou-se que apenas uma pequena parte dos Serviços, concluiu a sua elaboração dentro do período estabelecido, quer isto dizer que os Serviços interpretaram mal a lei, mas depois da explicação e abordagem do assunto, o problema foi solucionado.

## **8. Gestão de “Conta de Operações de Tesouraria”**

Quando for necessário tratar os recursos de terceiros que não têm nada a ver com as dotações orçamentais e alterações de bens, os Serviços com autonomia administrativa e financeira podem criar “Contas de Operações de Tesouraria”.

No decurso de auditorias anteriores, surgiram sempre problemas de gestão insuficiente, pois, um grande número de “contas paradas” foram acumuladas durante mais de 10 anos nas Contas de Operações de Tesouraria dalguns Serviços. Devido às datas antigas e registos incompletos, algumas partes, dos montantes, não puderam ser confirmadas.

No entanto, após a apresentação das verificações de auditoria, os problemas ainda não foram resolvidos, pelos respectivos Serviços, com a rapidez necessária, não tendo sido tomadas as medidas certas ou feitos planos completos para as classificar as conforme a sua natureza, ou para as anular de maneira razoável, ou reembolsá-las de forma adequada. O Comissariado procede ao acompanhamento contínuo desta situação.

## **9. Previsão do saldo do orçamento inicial**

Ao elaborar o orçamento privativo do ano seguinte, os Serviços com autonomia administrativa e financeira prevêm o saldo das contas dos exercícios do ano findo, com vista a calcularem, a dotação estimada, para o ano seguinte, a requerer ao Governo da RAEM para fazerem face às despesas.

Atendendo à atenção dada, ao longo dos anos, pelos Serviços Públicos, ao assunto, estes ao elaborarem o orçamento do ano seguinte, demonstraram aperfeiçoamento, em geral, ao nível da exactidão na previsão do saldo de gerência, como por exemplo: o Fundo de Desenvolvimento Desportivo e as Oficinas Navais são Serviços que já melhoraram bastante, nesta matéria, pois o saldo efectivo não foi superior ao dobro do saldo previsto. No entanto, para alguns Serviços ainda há possibilidades de melhorarem.

A Auditoria da Conta baseia-se no apuramento do ano anterior e o seu resultado é comunicado aos Serviços Públicos nos meses de Agosto e Setembro. No mesmo período, os Serviços entregaram o projecto do orçamento financeiro do ano seguinte para ser verificado pelo Governo da RAEM. Assim, apesar de, alguns Serviços concordarem com a atenção dada pelo Comissariado à previsão do saldo das contas, não puderam efectuar o seu acompanhamento imediato, estão neste caso os Serviços a seguir indicados: Conselho do Ambiente, Gabinete do Procurador, Fundo de Turismo, Serviços de Saúde, Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância e Fundação Macau, tendo, neles, sido verificada que a diferença do saldo efectivo foi bastante superior ao saldo do ano anterior no orçamento inicial de 2003, contudo, no acompanhamento feito, posteriormente, verificámos que na previsão do saldo para 2004 foram visíveis os melhoramentos, respectivamente com diferenças de percentagens de 49%, 670%, 29%, 27% 29% e -8%.

Verificou-se que, em Serviços como o Cofre de Justiça e dos Registos e Notariado, o Fundo Social da Administração Pública de Macau e o Conselho de Consumidores, que foram apontados, no Relatório de 2001, a diferença foi mais de 4 vezes superior. Contudo, a diferença é, ainda, bastante elevada na tabela, mas ficou demonstrado que esses Serviços se têm vindo a esforçar, gradualmente, para melhorar.

Este Comissariado considera que se deve continuar a aumentar o rigor na previsão do saldo orçamental, para que os limitados recursos sejam distribuídos de forma racional e aproveitados da melhor forma. Esperamos que os Serviços Autónomos se esforcem mais para obterem maior eficiência na aplicação dos dinheiros públicos.

Tabela: Comparação entre o saldo efectivo e o saldo previsto em 2003

Designação dos Serviços i	Saldo efectivo ii	Saldo previsto iii	Aumento iv=ii-iii	Percentagem (%) v=iv/iii
Conselho do Ambiente	3,523,110.26	0.00	3,523,110.26	∞
Gabinete do Procurador	36,999,076.52	1,000,000.00	35,999,076.52	3,600
Instituto de Formação Turística *	19,903,518.16	1,000,000.00	18,903,518.16	1,890
Obra Social da Polícia de Segurança Pública	22,938,609.43	5,492,900.00	17,445,709.43	318
Conselho de Consumidores	415,483.19	100,000.00	315,483.19	315
Cofre de Justiça e dos Registos e Notariado	124,087,393.15	32,901,000.00	91,186,393.15	277
Fundo de Turismo	34,153,401.03	10,000,000.00	24,153,401.03	242
Fundo Social da Administração Pública de Macau	5,689,120.97	2,000,000.00	3,689,120.97	184
Fundo de Desenvolvimento Industrial e de Comercialização	30,822,174.81	11,000,000.00	19,822,174.81	180
Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais	97,344,948.80	35,000,000.00	62,344,948.80	178
Serviços de Saúde	61,383,352.94	25,000,000.00	36,383,352.94	146
Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau	12,201,663.14	5,000,000.00	7,201,663.14	144
Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância	66,884,774.69	30,000,000.00	36,884,774.69	123
Instituto de Habitação	6,649,599.87	3,000,000.00	3,649,599.87	122
Fundação Macau	127,982,886.92	62,144,200.00	65,838,686.92	106
Autoridade de Aviação Civil	7,700,325.64	4,000,000.00	3,700,325.64	93
Oficinas Navais	8,928,077.63	5,000,000.00	3,928,077.63	79
Imprensa Oficial	30,302,691.02	17,500,000.00	12,802,691.02	73
Fundo de Acção Social Escolar	42,118,378.93	26,540,000.00	15,578,378.93	59
Assembleia Legislativa	15,312,489.70	10,000,000.00	5,312,489.70	53
Comissariado da Auditoria	13,186,520.85	9,500,000.00	3,686,520.85	39
Instituto Politécnico de Macau	19,998,079.16	15,474,000.00	4,524,079.16	29
Comissariado contra a Corrupção	20,235,365.44	15,778,000.00	4,457,365.44	28
Fundo de Reinserção Social	646,975.06	550,000.00	96,975.06	18
Fundo de Segurança Social	407,203,652.69	370,000,000.00	37,203,652.69	10
Obra Social da Polícia Judiciária	1,513,613.50	1,400,000.00	113,613.50	8
Obra Social da Capitania dos Portos e da Polícia Marítima e Fiscal	151,849.49	150,000.00	1,849.49	1

Designação dos Serviços i	Saldo efectivo ii	Saldo previsto iii	Aumento iv=ii-iii	Percentagem (%) v=iv/iii
Instituto de Acção Social	27,932,000.46	28,000,000.00	-67,999.54	0
Fundo para Bonificações do Crédito à Habitação	49,602,344.45	49,797,000.00	-194,655.55	0
Obra Social do Corpo de Bombeiros	1,503,829.47	1,800,000.00	-296,170.53	-16
Fundo de Desenvolvimento Desportivo	8,006,130.88	10,000,000.00	-1,993,869.12	-20
Fundo de Cultura	14,182,819.65	22,000,000.00	-7,817,180.35	-36
Universidade de Macau	4,603,779.16	9,800,000.00	-5,196,220.84	-53
Fundo de Garantia Automóvel e Marítimo	641,900.00	3,189,900.00	-2,548,000.00	-80
Direcção dos Serviços de Correios / Caixa Económica Postal	Não consta na Lei Orgânica dos próprios Serviços a obrigatoriedade da elaboração do 1.º orçamento suplementar.			
Fundo de Pensões				
Autoridade Monetária de Macau				
Cofre dos Assuntos de Justiça	Não é preciso elaborar o 1.º orçamento suplementar relativo ao apuramento do saldo de gerência do ano anterior.			
Fundo do Estabelecimento Prisional de Macau				

- \* De acordo com a explicação dada pelo Instituto de Formação Turística, a verba, destinada à realização de cursos de formação profissional, no ano de 2002, foi atribuída posteriormente, tendo, então, que utilizar outros recursos. Por esta razão, existe grande diferença na previsão.

## 10. Operação do Fundo Permanente

Nos termos do Decreto-Lei n.º 30/98/M, a constituição do “Fundo Permanente” tem por objectivo contribuir que os Serviços simples procedam de forma rápida às liquidações e pagamentos relativas às pequenas despesas ou despesas regulares. Além disso, dispensa o procedimento complexo referente às despesas, em pequena quantidade, cujo pagamento seria efectuado pelo sistema de liquidação central, dado que, neste sistema de gestão, dotado de alta autonomia, a forma de execução, do pessoal de gestão financeira dos Serviços, tem grande influência sobre o nível de eficiência, eficácia e flexibilidade da operação do “Fundo Permanente”.

No decurso da auditoria deste ano, este Comissariado iniciou um novo ciclo de verificação de auditoria, por amostragem, aos Serviços Públicos que criaram o “Fundo Permanente”. Esta acção teve por finalidade observar o nível de aperfeiçoamento dos Serviços no período anterior. As situações reflectiram que, quanto ao cumprimento das disposições legais, a maioria dos Serviços Públicos fizeram grandes melhoramentos, tais

como, os montantes do “Fundo Permanente” para o ano que foram utilizados após terem obtido autorização; as Comissões Administrativas cumpriram ao confirmarem e assinarem as facturas e outros documentos de despesas, tendo ainda criado o livro de contas, individual, para registarem, especificamente, as actuais operações do “Fundo Permanente”.

Porém, foram detectadas, na auditoria, operações inadequadas que levaram a procedimentos, ainda, mais complexos, tais como: alguns Serviços não decidiram, no momento da autorização das despesas, a forma de pagamento que iriam adoptar e só no final de cada mês é que decidiram se estas seriam pagas através do sistema de liquidação central ou do “Fundo Permanente”, ainda que elas fossem apropriadas ao pagamento por recurso ao Fundo Permanente. Neste contexto, alguns pagamentos imediatos, de pequenas despesas, foram adiantados pelos próprios trabalhadores ou fizeram com que alguns fornecedores tivessem de suportar o crédito das mercadorias.

Por outro lado, nas situações surgidas com a utilização do cartão de crédito (abaixo designado, abreviadamente, por “cartão de serviço”), para pagamento das despesas, em nome dos Serviços, as classificações económicas nela aplicada são idênticas às do “Fundo Permanente”, por isso, este pode servir de referência na forma de gestão do cartão. De facto, a aplicação de fundos pelos Serviços autónomos é mais flexível do que a realizada pelos Serviços simples, mas não deve de haver grande diferença no modo de gestão entre estes.

Sendo o “cartão de serviço” um método de pagamento, a sua utilização pode aumentar a eficiência no trabalho, em especial, nos Serviços que têm, frequentemente, de deslocar pessoal para o exterior em missão oficial e que por essa razão têm de pagar elevado montante de despesas. Este Comissariado considera que na utilização do “cartão de serviço”, os Serviços devem ter em conta o trabalho de preparação anterior e posterior à liquidação da conta, designadamente, dentro dos possíveis efectuar a autorização prévia das despesas com cabimentação, pagamento com autorização prévia, ratificação das despesas não previstas, homologação do acto de pagamento e registo na conta das despesas na correspondente classificação económica. O “cartão de serviço” não pode ser usado para efectuar pagamentos particulares. Demonstrar, claramente, a diferença da essência entre a aplicação do “cartão de serviço” para pagamento das despesas, ou seja, o pagamento de despesas a efectuar pelo Serviço em que o valor é debitado, após a liquidação, na conta aberta em nome do Serviço e as despesas de pessoal a serem liquidadas mediante a apresentação de documentos comprovativos de despesas, ou seja, fazer a comparação do valor das despesas efectuadas, em missão oficial de serviço, pelo próprio trabalhador com o valor adiantado referente às ajudas de custo diárias. Após a

liquidação, a diferença será restituída ao trabalhador (caso a despesa seja superior ao valor adiantado), pelo contrário, após calcular o valor exacto das ajudas de custo diárias, a que o trabalhador tem direito a receber, este deve repor no Serviço o remanescente da quantia adiantada (caso as despesas sejam inferiores ao valor adiantado).

De facto, os pontos fundamentais supra-mencionados não são pontos especiais ou próprios, mas são requisitos que todas as despesas gerais na sua execução necessitam de possuir e que têm por finalidade promover uma fiscalização rigorosa e gestão sistemática através da adopção de medidas viáveis para atingir uma maior eficácia e eficiência.

## **11. Gestão de bens não duradouros existentes em armazém**

De acordo com as exigências da legislação, os Serviços Públicos têm de registar correctamente os bens duradouros e entregar os respectivos dados à DSF para elaborar o inventário dos bens móveis da RAEM, mas, não existem quaisquer instruções claras na legislação quanto aos bens não duradouros. Desde a publicação do resultado de auditoria, sobre “a maioria dos Serviços Públicos não se verificou a gestão sistemática dos bens de consumo, sobretudo, a gestão dos materiais armazenados”, no primeiro Relatório de Auditoria sobre Operações Financeiras, todos os Serviços fizeram, mais ou menos, o acompanhamento da situação. Muitos Serviços adoptaram o sistema electrónico para registar os dados da gestão dos bens armazenados e outros começam o respectivo registo manual.

Conforme as observações realizadas, até ao ano de 2003, sobre Conta Geral, os Serviços que adoptaram o registo manual para registar o *stock* em armazém, são os que tiveram um início atrasado no registo de bens não duradouros, onde sempre surgiram problemas de conteúdos não detalhados, registos não inscritos a tempo ou falta na sua precisão, etc. Estes devem de ser, continuamente, melhorados.

## **12. Sistema de gestão para o dinheiro em cofre**

Com vista a avaliar a gestão, do dinheiro em cofre, pelos Serviços Públicos e o risco da sua existência, este Commissariado iniciou, este ano, um procedimento de auditoria específico para os Serviços com quaisquer das seguintes naturezas: primeiro, Serviços que dispõem de Recebedoria para a cobrança das diversas taxas e de impostos; segundo, Serviços que dispõem de “Fundos Permanentes” ou fundos semelhantes para pagamento

em numerário das suas despesas.

Os resultados da auditoria são positivos, pois a maior parte dos Serviços já adoptaram os processos adequados e criaram as devidas contas, a fim de controlarem a circulação de dinheiro e mostrarem a verdadeira situação em cofre.

Mas, surgiram, ainda, lacunas na gestão do dinheiro em cofre, em alguns Serviços, tais como faltas: de registos suficientes para a entrada e saída de dinheiro em cofre; procedimentos para examinar os processos de entrega e recepção; controlo rigoroso quanto à apresentação de guias e recibos, etc., assim verifica-se que, há necessidade a reforçar continuamente os procedimentos de fiscalização, para evitar o aparecimento de maiores erros.