

## ORDEM DOS ADVOGADOS

### DELIBERAÇÃO N.º 84/2023

#### Alteração do Regulamento Financeiro da Ordem dos Advogados.

O Conselho Geral da Ordem dos Advogados reunido em sessão plenária de 27 de setembro de 2022, ao abrigo do disposto na alínea *h*), do n.º 1, do artigo 46.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (EOA), aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro, deliberou aprovar as seguintes alterações ao Regulamento Financeiro da Ordem dos Advogados — Regulamento n.º 926/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 22 de outubro de 2021:

#### **Artigo 1.º**

##### *Normas alteradas*

Os artigos 1.º, 4.º, 7.º, 10.º, 12.º, 13.º, 15.º, 16.º, 18.º, 19.º, 20.º, 21.º, 22.º, 23.º, 29.º, 30.º, 31.º, 32.º, 35.º, 36.º, 37.º, 39.º e 41.º do Regulamento Financeiro da Ordem dos Advogados, Regulamento n.º 926/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 22 de outubro de 2021, passam a ter a seguinte redação:

#### **«Artigo 1.º**

[...]

1 — O presente regulamento define as normas relativas à obtenção de receitas e realização de despesas, as regras orçamentais, contabilísticas e financeiras, bem como as normas de reporte a serem aplicadas à atividade corrente da Ordem dos Advogados (OA) e as competências dos órgãos decisores.

2 — ...

3 — ...

**Artigo 4.º***[...]*

1 — A contabilidade é processada através de um sistema informático centralizado, integrado e único, que engloba o Conselho Geral, os Conselhos Regionais e, através destes, as Delegações, e que reside em infraestrutura informática gerida pelo Conselho Geral.

2 — A integração dos dados contabilísticos é efetuada em tempo real, por forma a proporcionar informação adequada e real, em cada momento, aos órgãos de gestão da OA.

3 — O Bastonário, com o poder de delegar, é responsável pela seleção da aplicação informática e pela definição:

- a) De normas de acesso ao sistema informático e perfis de utilizadores;
- b) De políticas de segurança de dados e de reposição do sistema;
- c) De políticas de gestão da infraestrutura que suporta o sistema.

4 — ...

**Artigo 7.º***[...]*

Nos termos do EOA, o Orçamento da OA é integrado pelos orçamentos dos seguintes órgãos cuja proposta tenha sido aprovada em sede das respetivas assembleias:

- a) Conselho Geral;
- b) Conselhos Regionais.

**Artigo 10.º***[...]*

1 — ...

2 — Os orçamentos dos órgãos da OA compreendem todas as receitas e despesas do respetivo órgão.

**Artigo 12.º***[...]*

O Orçamento da OA e os orçamentos que o integram devem conter informação transparente, abrangente e compreensível, que permita avaliar, com fiabilidade, a posição financeira e os custos e benefícios das atividades dos órgãos.

**Artigo 13.º***[...]*

1 — O orçamento da OA e os orçamentos que integram o Orçamento da OA assumem o método de gerência.

2 — Excetuam-se do disposto no n.º 1, ao nível das receitas, o pagamento antecipado previsto para as quotizações dos Associados no Regulamento das Quotas de Advogados, e ao nível das despesas, as que estiverem cabimentadas até ao fim do exercício a que o orçamento diz respeito.

3 — O orçamento de cada órgão deve refletir todas as despesas que digam respeito a esse órgão.

4 — A elaboração dos orçamentos que integram o Orçamento da OA está sujeita às seguintes limitações:

- a) As despesas de investimento das Delegações a amortizar em mais de três só podem ser inscritas em orçamento a propor se, previamente, autorizadas pelo Conselho Regional;
- b) As despesas de investimento dos Conselhos Regionais a amortizar em mais de cinco anos relativas a bens imóveis só podem ser inscritas em orçamento a propor se, previamente, autorizadas pelo Conselho Geral.

5 — As despesas de investimento plurianuais serão previstas, nos orçamentos de cada ano, na proporção em que estiver prevista a sua liquidação.

6 — A elaboração dos orçamentos que integram o Orçamento da OA está sujeita às seguintes regras:

- a) De forma a garantir o equilíbrio do Orçamento da OA, cada Conselho Regional que elabore um orçamento deficitário tem de apresentar ao Conselho Geral o respetivo mapa do seu orçamento integrado com uma explicação detalhada das maiores despesas previstas e das despesas extraordinárias em relação aos anos anteriores, antes da aprovação desse orçamento pelo respetivo Conselho Regional, e com a antecedência mínima de 20 (vinte) dias face à data marcada para a realização da Assembleia Regional e antes da sua publicação;
- b) O orçamento dos Conselhos de Deontologia é apresentado para aprovação da Assembleia Regional antes da publicação e apresentação do orçamento do Conselho Regional;
- c) Caso exista diferença entre as receitas previstas no orçamento aprovado do Conselho de Deontologia e a dotação desse órgão no Orçamento aprovado do Conselho Regional, prevalece o valor do segundo com ajuste, em proporção, de todas as rubricas do primeiro.
- d) Caso o orçamento de uma Delegação não seja apresentado para aprovação da Assembleia Regional antes da publicação e apresentação do orçamento do Conselho Regional até ao limite do prazo, ou não cumpra o disposto nos números anteriores do presente artigo, para efeitos de integração no Orçamento Regional será considerado o último orçamento aprovado, com exceção da receita de quotas, em que será considerado o valor previsto pelo Conselho Geral para o orçamento daquele ano;
- e) Caso o orçamento de um Conselho Regional não seja aprovado pela respetiva Assembleia Regional até ao limite do prazo, ou não cumpra o disposto nos números anteriores do presente artigo, para efeitos de integração no Orçamento da OA será considerado o último orçamento aprovado, com exceção da receita de quotas, em que será considerado o valor previsto pelo Conselho Geral para o orçamento daquele ano.

### **Artigo 15.º**

[...]

O recurso a aplicações financeiras com qualquer componente de risco, salvo depósitos à ordem e a prazo, está vedado a todos os órgãos da OA.

**Artigo 16.º**

[...]

1 — ...

2 — ...

3 — Após adjudicação da despesa, deve ser devidamente registado, na contabilidade orçamental, o movimento da cativação, conforme definido no n.º 4 do artigo 33.º deste regulamento, pelo valor efetivamente adjudicado.

4 — O processo de cabimento assegura que uma dotação orçamental reservada para determinada despesa fique indisponível para outra utilização, salvo anulação desse cabimento.

5 — ...

6 — ...

7 — ...

**Artigo 18.º**

[...]

1 — Para a realização de despesa que não esteja, parcial ou totalmente, orçamentada, o órgão competente para a autorizar, ou outro órgão com poderes delegados, tem que autorizar a transferência de verbas de rubrica, mas apenas se ficar demonstrado, mediante justificação expressa no sistema informático a que se faz menção no artigo 4.º do presente Regulamento, que a verba orçamentada para a rubrica com excedente não se mostra necessária ou se prevê que não virá a ser utilizada, não podendo encontrar-se de forma alguma comprometida por contrato ou instrumento equivalente.

2 — Em casos excecionais, e apenas quando não for possível recorrer à alteração orçamental permutativa descrita no número anterior, pode ser autorizada, nos mesmos termos do mesmo número anterior, a verba do excedente orçamental, desde que devidamente fundamentada e com a justificação expressa no sistema informático a que se faz menção no artigo 4.º do presente Regulamento.

3 — No caso das Delegações, o recurso ao mecanismo de alteração orçamental modificativa que se faz referência no número anterior, e a fundamentação apresentada para o efeito, é controlado pelo Conselho Regional da área geográfica a que a Delegação pertence.

**Artigo 19.º***Regras para Auxílio Financeiro do Conselho Geral*

1 — ...

2 — O auxílio financeiro é efetuado em função da execução orçamental do Conselho Regional que o solicita, ou seja, de necessidades efetivas e não meramente previsionais.

3 — O pedido de auxílio financeiro, e o valor do mesmo, deve vir devidamente justificado pelo Conselho Regional, bem como obrigatoriamente acompanhado pela execução orçamental até à data do pedido.

**Artigo 20.º**

[...]

1 — ...

2 — O plano de atividades deve constar de uma relação das atividades a desenvolver e a sua calendarização, e devem ter correspondência com rubricas orçamentais concretas ou a menção de ausência de necessidade de despesa.

3 — ...

### **Artigo 21.º**

[...]

1 — ...

2 — São princípios da informação financeira e fiscal a prestar:

- a) ...
- b) ...
- c) ...
- d) ...
- e) ...
- f) ...

### **Artigo 22.º**

*Responsáveis Financeiros*

1 — São responsáveis financeiros da OA o Contabilista Certificado, nos termos de legislação própria, e os órgãos da OA, nos termos do EOA.

2 — São atribuições estatutárias do Contabilista Certificado da Entidade Ordem dos Advogados:

- a) ...
- b) ...
- c) Acompanhamento dos inventários;
- d) Acompanhamento e controlo do cadastro de ativos;
- e) Controlo das conferências de contas, designadamente das reconciliações bancárias;
- f) Assegurar o cumprimento integral das obrigações fiscais declarativas da OA, nomeadamente, declaração de rendimentos em sede de IRC, declaração periódica de IVA, declaração anual de rendimentos pagos ou colocados à disposição pela OA, em sede de IRS e IRC;
- g) Responsabilidade pela regularidade contabilística e fiscal da OA perante os seus órgãos, bem como, perante as autoridades administrativas.

3 — São atribuições complementares do Contabilista Certificado da Entidade Ordem dos Advogados:

- a) Conceção dos modelos de demonstrações contabilísticas de utilização uniforme na informação interna geral, designadamente das que reportam informação a prestar quanto às contribuições e impostos das demonstrações financeiras previstas no normativo contabilístico aplicável à OA;
- b) Verificação da observância das regras da faturação dos órgãos da OA;
- c) Acompanhamento do processo de remunerações dos funcionários e colaboradores afetos aos diversos órgãos da OA;
- d) Integração, a nível nacional, dos orçamentos, contas e relatórios anuais das estruturas locais, regionais e nacionais da Ordem dos Advogados;
- e) Verificação contabilística e financeira das quotizações dos associados da OA.

4 — São atribuições dos órgãos da OA, nos termos do EOA:

- a) Proceder à organização contabilística da OA;
- b) Proceder à contabilização de receitas e despesas, sendo estas últimas alvo de cabimento;
- c) Proceder ao controlo de contas correntes;
- d) Proceder ao controlo de todas as contas bancárias, titulares com capacidade de movimentação e seu relato adequado;
- e) Proceder ao controlo de saldos de caixa e equivalentes de caixa;
- f) Manter uma monitorização apertada da execução orçamental e do seu reporte;
- g) Assegurar o nível de endividamento e a constituição de saldo orçamental positivo ou nulo;
- h) Proceder ao controlo de cadastro de bens afetos através da sua verificação física anual e etiquetagem física;
- i) Proceder ao controlo das existências em “stock”, sua rotação e respetivo inventário;
- j) Proceder ao arquivo de toda a documentação contabilística;
- k) Proceder à reconciliação bancária e “follow-up” dos itens em aberto.

5 — É da responsabilidade de cada órgão da OA a verificação, registo e apuramento dos respetivos impostos, nomeadamente, no que diz respeito ao IVA, às retenções na fonte de rendimentos de trabalho dependente e independente, rendimentos prediais e Segurança Social.

### **Artigo 23.º**

#### *Dívidas de e a terceiros e Caixa e seus Equivalentes*

1 — ...

- a) As dívidas de clientes e as outras dívidas de terceiros são reconhecidas pelo seu valor nominal, deduzido de eventuais perdas de imparidade;

b) ...

c) ...

2 — ...

3 — ...

4 — ...

5 — ...

6 — ...

### **Artigo 29.º**

#### *Ativos Fixos Tangíveis e Ativos Intangíveis*

1 — As aquisições de bens do ativo fixo tangível e do ativo intangível podem ser efetuadas pelo Conselho Geral ou pelos Conselhos Regionais, nos termos do EOA.

2 — A OA mantém permanentemente atualizado o inventário dos bens do ativo fixo tangível e do ativo intangível da sua propriedade, cabendo a cada Conselho registar e manter atualizado os bens que adquire ou que lhes estão afetos.

3 — Todos os bens do ativo fixo tangível e do ativo intangível deverão evidenciar etiquetas de identificação dos mesmos face aos registos de inventário existentes no Conselho Geral ou nos Conselhos Regionais.

4 — Os bens do ativo fixo tangível e do ativo intangível são objeto de verificação física periódica, de modo a assegurar que os bens efetivamente existem e aquilatar da sua operacionalidade.

### **Artigo 30.º**

[...]

1 — Os inventários são constituídos por mercadorias referentes a um conjunto de artigos que a OA vende aos seus associados.

2 — ...

3 — ...

4 — ...

5 — ...

6 — ...

### **Artigo 31.º**

[...]

1 — ...

2 — ...

3 — ...

4 — ...

5 — Em caso de pagamento de quotas antecipado, nos termos permitidos pelos regulamentos a que se refere o n.º 2, o produto das mesmas deve ser atribuído ao Conselho Regional em que o Advogado ou Sociedade de Advogados esteja inscrito à data do recebimento.

### **Artigo 32.º**

[...]

1 — ...

2 — A sua utilização deve ser excecional, tendo como limite máximo € 250 por despesa.

3 — ...

4 — ...

5 — ...

6 — ...

### **Artigo 35.º**

[...]

1 — A OA pode abonar com ajudas de custo e ajudas de deslocação, os membros dos seus órgãos, das suas comissões e dos seus institutos, que se tenham que deslocar, ao serviço da OA, no âmbito das suas competências e atribuições, nos limites da sua disponibilidade orçamental.

2 — ...

3 — As despesas de alimentação correspondem ao valor da despesa comprovadamente feita pelo abonado em almoço e jantar, e desde que se encontre em deslocação ao serviço da OA e esta não tenha fornecido refeição.

4 — As despesas de alimentação a abonar têm como limite máximo € 25,00 por refeição, em caso de deslocações em território nacional, e € 60,00, em caso de deslocações no estrangeiro.

5 — As despesas de estadia são, de forma preferencial, adquiridas através da entidade competente para proceder às compras do órgão responsável pela despesa e são pagas diretamente ao fornecedor da estadia pelo órgão.

6 — No caso de não ser possível efetuar a aquisição diretamente através da entidade referida no número anterior, podem as despesas ser reembolsadas ao abonado, mediante apresentação de comprovativo contabilístico da despesa, tendo aí como limite máximo o custo de estadia que teria tido, nesse dia, a contratação efetuada nos termos do n.º 5.

7 — Excecionalmente, o número anterior pode não ser aplicado às estadias que decorram de situação urgente e imprevisível, que não permitam a aquisição através da entidade competente para proceder às compras do órgão responsável pela despesa.

8 — A situação prevista no número anterior tem de ser devidamente justificada, estando esta justificação dependente de aceitação pelo órgão competente para autorizar a despesa.

9 — As despesas de estadia só serão devidas se o abonado tiver que pernoitar, ao serviço da OA, fora do concelho do seu domicílio profissional ou dos concelhos limítrofes.

10 — Nas viagens de avião, o limite da ajuda de custo é o valor da viagem realizada em classe económica ou turística, salvo as deslocações do Bastonário e dos Presidentes dos Conselhos Regionais, que tem como limite o valor da viagem em classe executiva ou primeira classe.

11 — As viagens referidas no número anterior são obrigatoriamente contratadas pela entidade responsável pelas compras.

12 — Nas deslocações em viatura própria, a abonação é feita por km, no mesmo valor que sejam abonados os servidores do Estado, sendo contabilizados os km entre o domicílio profissional do abonado e o destino, pelo caminho mais rápido.

### **Artigo 36.º**

[...]

1 — Só podem ser abertas e mantidas contas bancárias pelo Conselho Geral, pelos Conselhos Regionais e pelas Delegações, nos termos dos artigos seguintes.

2 — ...

3 — ...

4 — Em caso de abertura de conta bancária ou alteração de titulares das contas bancárias, esta tem de ser reportada ao Conselho Geral e ao respetivo Conselho Regional, pelos titulares, para efeitos do n.º 2, no prazo de cinco dias úteis, sob pena de eventual responsabilidade financeira.

5 — ...

### **Artigo 37.º**

[...]

1 — O Conselho Geral só poderá ter contas em quatro instituições bancárias.



2 — Cada Conselho Regional só poderá ter contas em três instituições bancárias diferentes.

3 — Cada Delegação só poderá ter uma conta numa instituição bancária.

4 — As contas são abertas e encerradas com a assinatura do presidente do órgão e do Vogal Tesoureiro.

5 — A abertura e manutenção de conta bancária deve ser objeto de avaliação do volume anual de recursos a tramitar não devendo ser aberta ou mantida se o volume exceder os custos da sua manutenção e relato de extratos ou certidões, devendo ser avaliada a possibilidade de ser substituída pela constituição de fundos de maneiio.

6 — O presidente do órgão é responsável por promover o encerramento de todas as contas do órgão que não estejam de acordo com os números anteriores do presente artigo, nos primeiros 180 dias do mandato ou nos 180 dias iniciais da vigência do presente regulamento.

### **Artigo 39.º**

[...]

1 — ...

2 — Para a seleção do adjudicatário, devem ser preferencialmente consultadas, pelo menos, 3 entidades distintas que efetivamente forneçam os bens ou prestem os serviços a adquirir.

### **Artigo 41.º**

[...]

1 — ...

2 — A centralização é obrigatória quando, pela natureza dos bens ou serviços a adquirir, a aquisição efetuada separadamente pelos diferentes órgãos não assegure devidamente a necessidade da OA, o que ocorre nas seguintes categorias de bens e serviços:

- a) Seguro de Saúde dos funcionários da OA;
- b) Seguro de Acidentes de Trabalho dos funcionários da OA;
- c) Serviços de Saúde e Segurança no Trabalho da OA;
- d) Agenda do Advogado.

3 — ...

4 — ...»

**Artigo 2.º***Normas aditadas*

São aditados ao Regulamento Financeiro da Ordem dos Advogados, Regulamento n.º 926/2021, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 206, de 22 de outubro de 2021, os artigos seguintes:

**«Artigo 16.º-A***Utilização de Reservas Próprias*

1 — Excecionalmente, e apenas se esgotadas as alterações orçamentais previstas no artigo 18.º do presente Regulamento, podem ser utilizadas as reservas próprias do órgão para fazer face a despesas que não tenham cabimento orçamental, desde que devidamente fundamentada e com a justificação expressa no sistema informático a que se faz menção no artigo 4.º do presente Regulamento.

2 — No caso das Delegações, o recurso a este mecanismo tem de ser previamente autorizado pelo Conselho Regional da área geográfica a que a Delegação pertence.

3 — A autorização a que se faz referência no número anterior tem de ficar expressa no sistema informático referido no n.º 1.

**Artigo 18.º-A***Arredondamentos*

Podem ser efetuados arredondamentos em despesas que, em sede de registo da obrigação, ultrapassem o valor do respetivo cabimento devidamente autorizado, até ao máximo de € 0,05».

**Artigo 3.º***Norma revogada*

É revogado o artigo 14.º do Regulamento Financeiro da Ordem dos Advogados, Regulamento n.º 926/2021, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 206, de 22 de outubro de 2021.

**Artigo 4.º***Republicação*

Em anexo, é republicado o Regulamento Financeiro da Ordem dos Advogados, Regulamento n.º 926/2021, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 206, de 22 de outubro de 2021, incluindo as modificações introduzidas pela presente Deliberação.

27 de dezembro de 2022

*O Presidente do Conselho Geral*

PROF. DOUTOR LUÍS MENEZES LEITÃO

## ANEXO

### Regulamento Financeiro da Ordem dos Advogados

#### CAPÍTULO I

##### Disposições Gerais

#### **Artigo 1.º**

##### *Objeto e Âmbito de Aplicação*

1 — O presente regulamento define as normas relativas à obtenção de receitas e realização de despesas, as regras orçamentais, contabilísticas e financeiras, bem como as normas de reporte a serem aplicadas à atividade corrente da Ordem dos Advogados (OA) e as competências dos órgãos decisores.

2 — O regulamento aplica -se às diferentes estruturas que compõem a OA (Nacionais, Regionais e Locais).

3 — Este regulamento não impede que sejam emitidos, pelo Conselho Geral, outros documentos com informação complementar, por forma a definir procedimentos específicos associados às normas nele contidas.

#### **Artigo 2.º**

##### *Enquadramento Legal*

As normas definidas no presente regulamento encontram -se estruturadas com base nas seguintes disposições normativas:

- a) Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro — que estabelece o regime jurídico de criação, organização e funcionamento das associações públicas;
- b) Estatuto da Ordem dos Advogados (EOA), aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro.

#### **Artigo 3.º**

##### *Regime Contabilístico*

1 — A contabilidade das entidades abrangidas pelo presente regulamento rege -se pelo regime da normalização contabilística para as entidades do setor não lucrativo (ESNL), que integra o Sistema de Normalização Contabilística, e pelas normas previstas na Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro.

2 — Quaisquer lançamentos contabilísticos, incluindo as correções e ajustamentos contabilísticos, são apoiados em documentos de suporte, comprovativos dos movimentos efetuados.

3 — O Código de Contas da contabilidade geral adotado para a OA (Conselho Geral, Conselhos Regionais e Delegações) é uniforme.

4 — A contabilidade das estruturas Regionais e Locais da OA será fechada e reportada ao Conselho Geral nos prazos estabelecidos no artigo 182.º do EOA.

#### **Artigo 4.º**

##### *Sistema Informático*

1 — A contabilidade é processada através de um sistema informático centralizado, integrado e único, que engloba o Conselho Geral, os Conselhos Regionais e, através destes, as Delegações, e que reside em infraestrutura informática gerida pelo Conselho Geral.

2 — A integração dos dados contabilísticos é efetuada em tempo real, por forma a proporcionar informação adequada e real, em cada momento, aos órgãos de gestão da OA.

3 — O Bastonário, com o poder de delegar, é responsável pela seleção da aplicação informática e pela definição:

- a) de normas de acesso ao sistema informático e perfis de utilizadores;
- b) de políticas de segurança de dados e de reposição do sistema;
- c) de políticas de gestão da infraestrutura que suporta o sistema.

4 — As senhas de acesso à rede e às diversas aplicações são individuais e intransmissíveis, devendo ser alteradas periodicamente.

#### **Artigo 5.º**

##### *Receitas*

Constituem receitas da OA:

- a) As quotas, fixadas regularmente, pagas pelos Advogados;
- b) As quotas, fixadas regularmente, pagas pelas Sociedades de Advogados;
- c) O produto de taxas, emolumentos e serviços devidos por atos praticados pela OA;
- d) As receitas de procuradoria legalmente devidas;
- e) O produto de atividade comercial da OA;
- f) Os donativos de pessoas singulares;
- g) O produto de heranças e legados, de rendimentos provenientes do seu património e de empréstimos;
- h) Subsídios ou transferências decorrentes de projetos comunitários, nacionais ou outros de que a Ordem faça parte;
- i) Outras receitas previstas na Lei ou no EOA.

**Artigo 6.º***Instrumentos de Gestão*

A OA tem como instrumentos de gestão:

- a) Orçamento;
- b) Execução Orçamental;
- c) Plano de Atividades;
- d) Relatório de Atividades;
- e) Plano de Investimento;
- f) Contas previstas no SNC;
- g) Relatório de Gestão;
- h) Mapa de Pessoal;
- i) Balanço Social;
- j) Plano de Gestão de Riscos;
- k) Outros instrumentos previstos na Lei ou no EOA que lhe sejam aplicáveis.

**CAPÍTULO II****Gestão Orçamental****SECÇÃO I****Orçamento****Artigo 7.º***Orçamento da OA*

Nos termos do EOA, o Orçamento da OA é integrado pelos orçamentos dos seguintes órgãos cuja proposta tenha sido aprovada em sede das respetivas assembleias:

- a) Conselho Geral;
- b) Conselhos Regionais.

**SECÇÃO II****Princípios Orçamentais****Artigo 8.º***Princípios Orçamentais*

A elaboração e execução do Orçamento da OA e dos orçamentos dos órgãos que o integram está sujeita aos seguintes princípios:

- a) Anualidade e Equidade Intergeracional;
- b) Universalidade e Unidade Orçamental;
- c) Equilíbrio, Estabilidade e Sustentabilidade Orçamental;
- d) Transparência orçamental.

### **Artigo 9.º**

#### *Princípios da Anualidade e Equidade*

1 — O Orçamento da OA e todos os orçamentos que o integram são elaborados e executados anualmente, de acordo com o ano civil, e devem incluir todas as receitas a cobrar e todas as despesas a realizar durante o ano, independentemente do momento em que, juridicamente, tenha nascido o direito a cobrar as receitas e o dever de pagar as despesas.

2 — Na elaboração e execução do Orçamento da OA e dos orçamentos que o integram, a assunção de compromissos plurianuais tem de assegurar que a distribuição dos custos e benefícios é feita de forma equilibrada entre gerações.

### **Artigo 10.º**

#### *Princípios da Universalidade e Unidade*

1 — O Orçamento da OA integra todas as receitas e despesas dos órgãos que compõem a OA.

2 — Os orçamentos dos órgãos da OA compreendem todas as receitas e despesas do respetivo órgão.

### **Artigo 11.º**

#### *Princípios do Equilíbrio, Estabilidade e Sustentabilidade*

1 — O Orçamento da OA tem de ser equilibrado e sustentável, pelo que todas as despesas previstas têm de estar cobertas pelas receitas previsíveis.

2 — De forma a contribuir para o equilíbrio e sustentabilidade do Orçamento da OA, os órgãos competentes para a elaboração e execução dos orçamentos que integram o Orçamento da OA, têm de tomar todas as medidas necessárias para tentar alcançar um saldo orçamental o mais equilibrado possível ou excedentário.

### **Artigo 12.º**

#### *Princípio da Transparência*

O Orçamento da OA e os orçamentos que o integram devem conter informação transparente, abrangente e compreensível, que permita avaliar,

com fiabilidade, a posição financeira e os custos e benefícios das atividades dos órgãos.

### SECÇÃO III Regras Orçamentais

#### **Artigo 13.º** *Elaboração do Orçamento*

1 — O orçamento da OA e os orçamentos que integram o Orçamento da OA assumem o método de gerência.

2 — Excetuam-se do disposto no n.º 1, ao nível das receitas, o pagamento antecipado previsto para as quotizações dos Associados no Regulamento das Quotas de Advogados, e ao nível das despesas, as que estiverem cabimentadas até ao fim do exercício a que o orçamento diz respeito.

3 — O orçamento de cada órgão deve refletir todas as despesas que digam respeito a esse órgão.

4 — A elaboração dos orçamentos que integram o Orçamento da OA está sujeita às seguintes limitações:

- a) As despesas de investimento das Delegações a amortizar em mais de três só podem ser inscritas em orçamento a propor se, previamente, autorizadas pelo Conselho Regional;
- b) As despesas de investimento dos Conselhos Regionais a amortizar em mais de cinco anos relativas a bens imóveis só podem ser inscritas em orçamento a propor se, previamente, autorizadas pelo Conselho Geral.

5 — As despesas de investimento plurianuais serão previstas, nos orçamentos de cada ano, na proporção em que estiver prevista a sua liquidação.

6 — A elaboração dos orçamentos que integram o Orçamento da OA está sujeita às seguintes regras:

- a) De forma a garantir o equilíbrio do Orçamento da OA, cada Conselho Regional que elabore um orçamento deficitário tem de apresentar ao Conselho Geral o respetivo mapa do seu orçamento integrado com uma explicação detalhada das maiores despesas previstas e das despesas extraordinárias em relação aos anos anteriores, antes da aprovação desse orçamento pelo respetivo Conselho Regional, e com a antecedência mínima de 20 (vinte) dias face à data marcada para a realização da Assembleia Regional e antes da sua publicação;

- b) O orçamento dos Conselhos de Deontologia é apresentado para aprovação da Assembleia Regional antes da publicação e apresentação do orçamento do Conselho Regional;
- c) Caso exista diferença entre as receitas previstas no orçamento aprovado do Conselho de Deontologia e a dotação desse órgão no Orçamento aprovado do Conselho Regional, prevalece o valor do segundo com ajuste, em proporção, de todas as rubricas do primeiro.
- d) Caso o orçamento de uma Delegação não seja apresentado para aprovação da Assembleia Regional antes da publicação e apresentação do orçamento do Conselho Regional até ao limite do prazo, ou não cumpra o disposto nos números anteriores do presente artigo, para efeitos de integração no Orçamento Regional será considerado o último orçamento aprovado, com exceção da receita de quotas, em que será considerado o valor previsto pelo Conselho Geral para o orçamento daquele ano;
- e) Caso o orçamento de um Conselho Regional não seja aprovado pela respetiva Assembleia Regional até ao limite do prazo, ou não cumpra o disposto nos números anteriores do presente artigo, para efeitos de integração no Orçamento da OA será considerado o último orçamento aprovado, com exceção da receita de quotas, em que será considerado o valor previsto pelo Conselho Geral para o orçamento daquele ano.

#### **Artigo 14.º**

##### *Recursos a Empréstimos*

(Revogado).

#### **Artigo 15.º**

##### *Recursos a Aplicações Financeiras*

O recurso a aplicações financeiras com qualquer componente de risco, salvo depósitos à ordem e prazo, está vedado a todos os órgãos da OA.

#### **Artigo 16.º**

##### *Regras para a Execução Orçamental*

1 — As regras para a execução orçamental de despesas têm de ser conformes com o circuito cronológico da despesa, nos termos definidos no artigo 33.º do presente regulamento, relativo aos procedimentos para realização de despesa.

2 — Todas as despesas, correntes ou de investimento, só podem ser realizadas se estiverem orçamentadas e haja a garantia de que as mesmas



têm cabimentação à data da sua realização, tendo este movimento de cabimentação de ser devidamente registado na contabilidade orçamental.

3 — Após adjudicação da despesa, deve ser devidamente registado, na contabilidade orçamental, o movimento da cativação, conforme definido no n.º 4 do artigo 33.º deste regulamento, pelo valor efetivamente adjudicado.

4 — O processo de cabimento assegura que uma dotação orçamental reservada para determinada despesa fique indisponível para outra utilização, salvo anulação desse cabimento.

5 — Excetuam-se do disposto no número anterior, o diferencial excedente entre o valor cabimentado e o cativado, que, após a cativação, voltam a estar disponíveis para utilização.

6 — Sempre que da análise sistemática da execução orçamental dos orçamentos que integram o Orçamento da OA, os serviços financeiros dos respetivos órgãos concluíam que a previsão orçamental das receitas não se irá realizar, deve proceder-se à análise das despesas ainda por realizar e avaliar a possibilidade de, na mesma proporção da perda das receitas, identificar as despesas que possam ser não realizadas, de modo a garantir o equilíbrio orçamental.

7 — Nas circunstâncias referidas no número anterior, as despesas selecionadas que não serão realizadas serão objeto de reserva para evitar a sua cabimentação em despesas por lapso.

### **Artigo 16.º-A**

#### *Utilização de Reservas Próprias*

1 — Excepcionalmente, e apenas se esgotadas as alterações orçamentais previstas no artigo 18.º do presente Regulamento, podem ser utilizadas as reservas próprias do órgão para fazer face a despesas que não tenham cabimento orçamental, desde que devidamente fundamentada e com a justificação expressa no sistema informático a que se faz menção no artigo 4.º do presente Regulamento.

2 — No caso das Delegações, o recurso a este mecanismo tem de ser previamente autorizado pelo Conselho Regional da área geográfica a que a Delegação pertence.

3 — A autorização a que se faz referência no número anterior tem de ficar expressa no sistema informático referido no n.º 1.

### **Artigo 17.º**

#### *Regime de Duodécimos*

1 — Caso o orçamento do Conselho Geral ou o Orçamento da OA não seja aprovado pela Assembleia Geral até ao limite do prazo, será con-

siderado, para efeitos da gestão orçamental de todos os órgãos, o último Orçamento da OA aprovado, com as alterações orçamentais executadas, que será executado em regime de duodécimos.

2 — Aquando da aprovação do orçamento da OA, se fora do limite do prazo, já com o ano a que se refere a decorrer, haverá que acautelar a alteração de verbas de rubrica necessárias à cobertura das despesas que possam não ter sido acauteladas neste, dado terem sido autorizadas à luz do orçamento transposto do ano anterior.

3 — Por natureza da receita da OA, à execução orçamental das receitas não é aplicável o regime de duodécimos.

### **Artigo 18.º**

#### *Regras de Alteração Orçamental*

1 — Para a realização de despesa que não esteja, parcial ou totalmente, orçamentada, o órgão competente para a autorizar, ou outro órgão com poderes delegados, tem que autorizar a transferência de verbas de rubrica, mas apenas se ficar demonstrado, mediante justificação expressa no sistema informático a que se faz menção no artigo 4.º do presente Regulamento, que a verba orçamentada para a rubrica com excedente não se mostra necessária ou se prevê que não virá a ser utilizada, não podendo encontrar-se de forma alguma comprometida por contrato ou instrumento equivalente.

2 — Em casos excepcionais, e apenas quando não for possível recorrer à alteração orçamental permutativa descrita no número anterior, pode ser autorizada, nos mesmos termos do mesmo número anterior, a verba do excedente orçamental, desde que devidamente fundamentada e com a justificação expressa no sistema informático a que se faz menção no artigo 4.º do presente Regulamento.

3 — No caso das Delegações, o recurso ao mecanismo de alteração orçamental modificativa que se faz referência no número anterior, e a fundamentação apresentada para o efeito, é controlado pelo Conselho Regional da área geográfica a que a Delegação pertence.

### **Artigo 18.º-A**

#### *Arredondamentos*

Podem ser efetuados arredondamentos em despesas que, em sede de registo da obrigação, ultrapassem o valor do respetivo cabimento devidamente autorizado, até ao máximo de € 0,05.

**SECÇÃO IV**  
Auxílio Financeiro

**Artigo 19.º**

*Regras para Auxílio Financeiro do Conselho Geral*

1 — Nos termos do n.º 7 do artigo 180.º do EOA, o Conselho Geral pode prestar, dentro das suas possibilidades, auxílio financeiro aos Conselhos Regionais, quando devidamente justificada a sua necessidade.

2 — O auxílio financeiro é efetuado em função da execução orçamental do Conselho Regional que o solicita, ou seja, de necessidades efetivas e não meramente previsionais.

3 — O pedido de auxílio financeiro, e o valor do mesmo, deve vir devidamente justificado pelo Conselho Regional, bem como obrigatoriamente acompanhado pela execução orçamental até à data do pedido.

**SECÇÃO V**  
Instrumentos Previsionais

**Artigo 20.º**

*Outros Instrumentos Previsionais*

1 — Para além do Orçamento, são instrumentos previsionais dos órgãos com competências financeiras da OA:

- a) O Plano de Atividades;
- b) O Plano de Investimentos.

2 — O plano de atividades deve constar de uma relação das atividades a desenvolver e a sua calendarização, e devem ter correspondência com rubricas orçamentais concretas ou a menção de ausência de necessidade de despesa.

3 — O plano de investimentos deve constar de uma relação de todos os investimentos previstos no orçamento cuja despesa associada ultrapasse o ano correspondente, com a respetiva fundamentação, previsão de custos, respetivos prazos, e prazo de amortização.

### **CAPÍTULO III**

#### **Gestão Financeira e Contabilidade**

#### **SECÇÃO I**

##### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 21.º**

##### *Informação Financeira e Fiscal*

1 — A Entidade Contabilista prestadora de contas no âmbito do presente regulamento é a Ordem dos Advogados, e concorrem para essa entidade todos os órgãos previstos nos seus Estatutos.

2 — São princípios da informação financeira e fiscal a prestar:

- a) Continuidade;
- b) Relevância e Fiabilidade;
- c) Comparabilidade;
- d) Acréscimo e Substância sobre a Forma;
- e) Mensuração;
- f) Materialidade e Análise Custo-Benefício.

#### **Artigo 22.º**

##### *Responsáveis financeiros*

1 — São responsáveis financeiros da OA o Contabilista Certificado, nos termos de legislação própria, e os órgãos da OA, nos termos do EOA.

2 — São atribuições estatutárias do Contabilista Certificado da Entidade Ordem dos Advogados:

- a) Planeamento, conceção e atualização do plano de contabilidade da Ordem dos Advogados, em observância pelo normativo contabilístico e que lhe seja aplicável;
- b) Controlo e manutenção do plano de contabilidade no que concerne à contabilidade geral, códigos de contas, criação de entidades e estrutura de códigos necessários às operações contabilísticas;
- c) Acompanhamento dos inventários;
- d) Acompanhamento e controlo do cadastro de ativos;
- e) Controlo das conferências de contas, designadamente das reconciliações bancárias;
- f) Assegurar o cumprimento integral das obrigações fiscais declarativas da OA, nomeadamente, declaração de rendimentos em sede de IRC, declaração periódica de IVA, declaração anual de rendi-

mentos pagos ou colocados à disposição pela OA, em sede de IRS e IRC;

- g)* Responsabilidade pela regularidade contabilística e fiscal da OA perante os seus órgãos, bem como, perante as autoridades administrativas.

3 — São atribuições complementares do Contabilista Certificado da Entidade Ordem dos Advogados:

- a)* Concessão dos modelos de demonstrações contabilísticas de utilização uniforme na informação interna geral, designadamente das que reportam informação a prestar quanto às contribuições e impostos das demonstrações financeiras previstas no normativo contabilístico aplicável à OA;
- b)* Verificação da observância das regras da faturação dos órgãos da OA;
- c)* Acompanhamento do processo de remunerações dos funcionários e colaboradores afetos aos diversos órgãos da OA;
- d)* Integração, a nível nacional, dos orçamentos, contas e relatórios anuais das estruturas locais, regionais e nacionais da Ordem dos Advogados;
- e)* Verificação contabilística e financeira das quotizações dos associados da OA

4 — São atribuições dos órgãos da OA, nos termos do EOA:

- a)* Proceder à organização contabilística da OA;
- b)* Proceder à contabilização de receitas e despesas, sendo estas últimas alvo de cabimento;
- c)* Proceder ao controlo de contas correntes;
- d)* Proceder ao controlo de todas as contas bancárias, titulares com capacidade de movimentação e seu relato adequado;
- e)* Proceder ao controlo de saldos de caixa e equivalentes de caixa;
- f)* Manter uma monitorização apertada da execução orçamental e do seu reporte;
- g)* Assegurar o nível de endividamento e a constituição de saldo orçamental positivo ou nulo;
- h)* Proceder ao controlo de cadastro de bens afetos através da sua verificação física anual e etiquetagem física;
- i)* Proceder ao controlo das existências em “stock”, sua rotação e respetivo inventário;
- j)* Proceder ao arquivo de toda a documentação contabilística;
- k)* Proceder à reconciliação bancária e “follow-up” dos itens em aberto.

5 — É da responsabilidade de cada órgão da OA a verificação, registo e apuramento dos respetivos impostos, nomeadamente, no que diz respeito ao IVA, às retenções na fonte de rendimentos de trabalho dependente e independente, rendimentos prediais e Segurança Social.

## SECÇÃO II Contabilidade

### **Artigo 23.º**

#### *Reconhecimento e Mensuração*

1 — O reconhecimento e mensuração, quer inicial, quer subsequente, de dívidas de e a terceiros, processa -se da seguinte forma:

- a) As dívidas de clientes e as outras dívidas de terceiros são reconhecidas pelo seu valor nominal, deduzido de eventuais perdas de imparidade;
- b) As perdas por imparidade são reconhecidas sempre que existir informação objetiva da incobrábilidade da dívida, ou probabilidade remota da sua recuperação, e são subsequentemente revertidas, caso os indicadores de imparidade diminuam ou desapareçam;
- c) As dívidas a terceiros são objeto de análise da sua antiguidade, prevendo-se que possam ser desreconhecidas se demonstrada a sua prescrição.

2 — O caixa, e equivalentes de caixa, incluem caixa, depósitos bancários e outros investimentos de curto prazo, de liquidez elevada e com maturidade até um ano, desde que possam ser imediatamente realizáveis e sem perda de valor, assim como os descobertos bancários, quando existam.

3 — Os descobertos bancários são apresentados no balanço, no passivo corrente, na rubrica financiamentos obtidos, e são considerados na elaboração da demonstração dos fluxos de caixa, como caixa e equivalentes de caixa.

4 — Os montantes incluídos na conta depósitos a prazo correspondem aos valores aplicados a determinado prazo, variando, por regra, entre 90 dias e 180 dias.

5 — Os juros negociados e líquidos da retenção de impostos, podem ser renovados automaticamente, e creditados na conta depósitos à ordem, na data do respetivo vencimento.

6 — Os títulos negociáveis, e outras aplicações financeiras, são registados ao mais baixo do custo de aquisição ou de mercado.

### **Artigo 24.º**

#### *Ativos Não Correntes e Não Financeiros*

1 — São ativos não correntes e não financeiros os ativos fixos tangíveis, os ativos intangíveis e as locações.

2 — Os ativos fixos tangíveis são reconhecidos e mensurados ao custo de aquisição, deduzido das amortizações acumuladas e de eventuais perdas por imparidade acumuladas, nos seguintes termos:

- a) O custo de aquisição inclui o preço de compra do ativo, os impostos não dedutíveis, as despesas de transporte, de montagem e preparação do ativo até se encontrar em condições de utilização;
- b) Os gastos subsequentes que aumentem a vida útil do bem, a sua capacidade de utilização, ou melhorem o desempenho dos ativos, são reconhecidos no custo dos mesmos;
- c) Os gastos com as reparações e a manutenção de natureza corrente são reconhecidos como gastos do período em que ocorrem;
- d) As depreciações são calculadas a partir do momento em que os ativos se encontram disponíveis para utilização, pelo método das quotas constantes, em base duodecimal, de acordo com a sua vida útil média, fixada para cada bem ou grupos homogêneos de bens;
- e) Todos os cálculos incidem sobre o custo de aquisição, deduzido do valor residual, tido para cada bem;
- f) As taxas de depreciação utilizadas correspondem às constantes na Tabela I, anexa ao presente regulamento, para efeitos de vida útil média estimada em anos;
- g) Os valores residuais, e as vidas úteis esperadas, são revistos periodicamente e ajustados à data do balanço, para que as depreciações praticadas estejam em conformidade com os padrões de consumo dos ativos;
- h) As alterações às vidas úteis são tratadas como uma alteração de estimativa contabilística e são aplicadas prospetivamente;
- i) Havendo lugar a eventual revalorização de bens do ativo fixo tangível, após o reconhecimento inicial, adotar-se-á o método previsto na Norma Contabilística e de Relato Financeiro 7 da Comissão de Normalização Contabilística (NCRF) — Ativos Fixos Tangíveis;
- j) Os bens considerados património histórico, artístico e cultural não são objeto de depreciação;

- k) Os ganhos ou perdas resultantes do abate ou alienação dos ativos fixos tangíveis são reconhecidos e registados na demonstração de resultados, respetivamente, em “outros rendimentos” ou “outros gastos”;
- l) No caso de alienação de ativos fixos tangíveis, o valor de realização compreende a contrapartida recebida pela venda, troca de ativos ou indemnizações recebidas por sinistros;
- m) A OA realiza testes de imparidade aos elementos do seu ativo fixo tangível, seguindo os critérios previstos na NCRF 12 — Imparidade de Ativos, com uma periodicidade de dois anos;
- n) Os terrenos não são objeto de depreciação.

3 — Aos ativos intangíveis aplicam-se os critérios definidos no número anterior, com exceção dos previstos no ponto 8 da NCRF e com as seguintes especificidades:

- a) O valor escriturado corresponde ao custo de aquisição menos as amortizações acumuladas e perdas por imparidade acumuladas;
- b) O custo de aquisição compreende o preço da compra, acrescido de todos os gastos incorridos até à sua data de utilização;
- c) Os ativos são amortizados pelo método das quotas constantes, em duodécimos, durante um período de 3 a 6 anos;
- d) Sempre que existam indícios de perda de valor dos ativos intangíveis, são efetuados testes de imparidade, de forma a estimar o valor recuperável;
- e) Os custos com a manutenção dos ativos intangíveis são reconhecidos como gastos do período;
- f) Os ativos intangíveis compreendem essencialmente licenças de programas informáticos.

4 — As locações podem ser financeiras ou operacionais.

5 — São classificadas como locações financeiras as locações de ativos fixos tangíveis, relativamente aos quais a OA detém todos os riscos e benefícios inerentes à sua propriedade, independentemente da forma do contrato de locação.

6 — São também classificadas como locações financeiras os acordos em que a análise de uma ou mais situações particulares do contrato aponte para tal natureza, como no caso de a duração do contrato abranger a maior parte da vida útil esperada do ativo, ainda que o título de propriedade não tenha sido transferido.

7 — Todas as locações não financeiras são classificadas como locações operacionais e são reconhecidas como gasto em base linear durante o prazo de locação.



8 — As locações financeiras são capitalizadas no início da locação pelo menor valor entre o justo valor do ativo locado e o valor presente dos pagamentos mínimos da locação, cada um determinado à data de início do contrato.

9 — A dívida resultante de um contrato de locação financeira é registada líquida de encargos financeiros, na rubrica financiamentos obtidos.

10 — Os encargos financeiros incluídos na renda e o gasto de depreciação dos ativos locados são reconhecidos na demonstração dos resultados no período a que dizem respeito.

11 — Os ativos fixos tangíveis adquiridos através de locações financeiras são depreciados pelo menor entre o período de vida útil do ativo e o período da locação, quando a OA não tenha opção de compra no final do contrato, ou pelo período de vida útil estimado, quando a OA tenha a opção de adquirir os ativos no final do contrato.

### **Artigo 25.º**

#### *Provisões e Imparidades e Suas Reversões*

1 — É constituída uma provisão sempre que a OA reconhece a existência de uma obrigação presente, legal ou construtiva, fruto de um evento passado, a qual exige o dispêndio de recursos, desde que o seu valor possa ser razoavelmente estimado.

2 — A avaliação das provisões a constituir resulta da articulação entre os serviços do Conselho Geral e outros órgãos no sentido de aferir se está assumida alguma responsabilidade que possa ser suscetível de fazer a OA incorrer em pagamentos ou perda de ativos no futuro por atos por si praticados.

3 — As provisões são revistas à data do balanço, de forma a transmitirem uma estimativa atual e fiável.

4 — Caso alguma das condições prevista nos números anteriores não seja cumprida, mantendo-se a possibilidade de afetar os exercícios futuros, a OA não reconhece um passivo contingente, mas promove a sua divulgação.

5 — Sempre que existirem ativos contingentes resultantes de eventos passados, mas cuja ocorrência depende de eventos futuros incertos, estes não são registados.

6 — Verificada uma imparidade de ativos, sempre que o valor recuperável de um ativo é inferior ao seu valor contabilístico, a OA avalia se a situação de perda assume um caráter permanente e definitivo.

7 — No caso de o caráter ser permanente e definitivo, é registada a respetiva perda por imparidade, a qual corresponde à diferença entre a

quantia escriturada e o valor presente dos fluxos de caixa futuros estimados descontados à taxa de retorno de mercado corrente para um ativo financeiro semelhante.

8 — No caso de a perda não ser considerada permanente e definitiva, não é reconhecida a imparidade, mas é feita a divulgação das razões que fundamentam essa conclusão.

9 — Se, subsequentemente se verificar que a quantia reconhecida como perda por imparidade diminuiu é feita a respetiva reversão, a qual será reconhecida na demonstração de resultados.

10 — Para a verificação de existência de evidência objetiva de que um ativo financeiro estar em imparidade, são considerados, entre outros, os seguintes principais eventos de perda:

- a) Comprovada e significativa dificuldade financeira do devedor;
- b) Quebra contratual traduzida no não pagamento ou amortização da dívida;
- c) Probabilidade de o devedor entrar em insolvência ou em qualquer processo de reorganização financeira;
- d) Alterações significativas, com efeitos adversos, que tenham ocorrido no ambiente tecnológico, de mercado, económico ou legal, em que o emitente opere.

### **Artigo 26.º**

#### *Referencial Contabilístico Aplicável*

A Ordem dos Advogados está abrangida pelo normativo contabilístico aplicável às entidades do setor não lucrativo — Norma Contabilística e de Relato Financeiro para Entidades do Setor não Lucrativo (NCRF/ESNL) do Sistema de Normalização Contabilística, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 158/2009, de 13 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 98/2015, de 2 de junho, homologada pelo Despacho n.º 262/2015-XIX do Senhor Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, de 16 de julho de 2015, através do Aviso n.º 8259/2015, de 29 de julho, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 146/2015, de 29 de julho.

### **Artigo 27.º**

#### *Reconciliação Bancária*

1 — A reconciliação bancária é elaborada mensalmente, por um técnico, e é o instrumento pelo qual são conferidos todos os movimentos inscritos no extrato bancário, com o respetivo extrato da contabilidade, e apurados todos os movimentos bancários que não estão refletidos na contabilidade.

2 — Os movimentos divergentes devem ser os mais reduzidos possíveis, e, caso existam, deverão reportar-se ao mês anterior.

3 — O mapa da Reconciliação Bancária deve ser assinado pelos elementos que procederam à sua conferência e entregue ao Responsável do Departamento Financeiro, e ao Contabilista Certificado, devendo estes verificar e assinar.

4 — Todos os movimentos em aberto com período superior a dois meses devem ser objeto de proposta de atuação devidamente fundamentada e aprovada pelo órgão competente.

### **Artigo 28.º**

#### *Gastos*

A realização de despesa tem de ser efetuada pelos órgãos competentes para autorizar despesa, nos termos definidos no EOA, ou por órgãos com competências delegadas, nos termos previstos no Código de Procedimento Administrativo.

### **Artigo 29.º**

#### *Ativos Fixos Tangíveis e Ativos Intangíveis*

1 — As aquisições de bens do ativo fixo tangível e do ativo intangível podem ser efetuadas pelo Conselho Geral ou pelos Conselhos Regionais, nos termos do EOA.

2 — A OA mantém permanentemente atualizado o inventário dos bens do ativo fixo tangível e do ativo intangível da sua propriedade, cabendo a cada Conselho registar e manter atualizado os bens que adquire ou que lhes estão afetos.

3 — Todos os bens do ativo fixo tangível e do ativo intangível deverão evidenciar etiquetas de identificação dos mesmos face aos registos de inventário existentes no Conselho Geral ou nos Conselhos Regionais.

4 — Os bens do ativo fixo tangível e do ativo intangível são objeto de verificação física periódica, de modo a assegurar que os bens efetivamente existem e aquilatar da sua operacionalidade.

### **Artigo 30.º**

#### *Inventários*

1 — Os inventários são constituídos por mercadorias referentes a um conjunto de artigos que a OA vende aos seus associados.

2 — Os inventários são reconhecidos ao custo de aquisição, o qual inclui todas as despesas suportadas com a compra, transportes e impostos não dedutíveis.

3 — As mercadorias são mensuradas ao custo de aquisição ou de mercado, dos dois o mais baixo, aplicando o custo médio como método de custeio.

4 — As perdas por imparidade de inventários são calculadas e registadas quando o valor realizável líquido for inferior ao valor custo registado e o seu registo será reconhecido na demonstração de resultados na rubrica “imparidade de inventários perdas/reversões”.

5 — A avaliação da circunstância referida no número anterior é efetuada através da análise de rotação dos inventários e/ou dos preços de mercado verificados para estes.

6 — Caso se avalie necessário pelos custos administrativos de monitorização ou armazenagem, deve haver proposta fundamentada e autorizada pelo órgão competente de abate ou venda a valores mais baixos ou simbólicos de inventários na circunstância dos números anteriores.

### SECÇÃO III

#### Gestão Financeira

#### **Artigo 31.º**

##### *Cobranças de Quotas*

1 — A cobrança das quotas dos advogados com inscrição em vigor e das sociedades de advogados cabe ao Conselho Geral, conforme estipula o EOA.

2 — Os regimes relativos às quotas de Advogados e às quotas das Sociedades de Advogados estão previstos em regulamento próprio, para o qual se remete.

3 — A proporção de quota de cada advogado ou sociedade de advogados que cabe ao Conselho Regional e à Delegação, nos termos previstos no n.º 5 do artigo 180.º do EOA deve constar do orçamento do Conselho Regional.

4 — Os 60 dias estipulados no n.º 6 do artigo 180.º do EOA são contados a partir da data-limite para o pagamento das respetivas quotas.

5 — Em caso de pagamento de quotas antecipado, nos termos permitidos pelos regulamentos a que se refere o n.º 2, o produto das mesmas deve ser atribuído ao Conselho Regional em que o Advogado ou Sociedade de Advogados esteja inscrito à data do recebimento.

**Artigo 32.º***Fundo Fixo de Caixa*

1 — Fundo fixo de caixa é o fundo de maneo para a realização de despesas de pequeno montante, urgentes, imprescindíveis, inadiáveis.

2 — A sua utilização deve ser excepcional, tendo como limite máximo € 250 por despesa.

3 — O fundo fixo de caixa destina -se ao pagamento de despesas em bens ou serviços, cuja forma de aquisição torna inviável recorrer a outra forma de pagamento.

4 — O fundo fixo de caixa é constituído por despacho do órgão competente para autorizar despesa, ou com competência delegada, e não pode ter um valor superior a € 1.000.

5 — O fundo fixo deve ser reposto sempre no final de cada mês.

6 — O fundo fixo pode ser reposto antes do final do mês, caso esteja com reservas abaixo de 50 % do seu valor inicial.

**Artigo 33.º***Despesas e Procedimentos*

1 — São fases gerais da despesa a cabimentação, a autorização, a cativação, o processamento, a conferência das condições da despesa para ser paga e a autorização de pagamento.

2 — Perante a necessidade de realizar despesa, deve ser verificada a existência de cabimentação prévia dos encargos prováveis com a mesma, e proceder-se ao respetivo registo no processo de autorização da despesa.

3 — A autorização de despesa fica sujeita à verificação de conformidade legal, regularidade financeira e economia, eficiência e eficácia.

4 — A cativação, também designada na contabilidade pública de compromisso, consiste na assunção da obrigação de efetuar pagamentos a terceiros em contrapartida do fornecimento de bens e serviços ou da satisfação de outras condições, o que corresponde à adjudicação dos bens ou serviços a determinada entidade, pessoal ou coletiva.

5 — O processamento consiste no registo em suporte normalizado dos encargos legalmente constituídos após a verificação de pessoa competente para o efeito de que os serviços foram efetivamente prestados e/ou os bens foram de facto entregues nas condições previstas na contratação efetuada, para que se proceda à sua liquidação e pagamento.

6 — Na conferência verifica-se o cumprimento de todas as condições previstas nos números anteriores para a despesa poder ser objeto de autorização para pagamento.

7 — A autorização de pagamento fica sujeita à conformidade de todo o procedimento e é o procedimento prévio à emissão dos meios de pagamento, sendo da competência do respetivo órgão com competência para autorizar despesa, nos termos em que os EOA o definem, com possibilidade de delegação.

8 — Nas despesas iguais ou inferiores a € 5.000, a autorização da despesa e a autorização do pagamento podem ser dadas num só ato, assegurado que esteja o processamento.

9 — O pagamento corresponde à emissão dos meios de pagamento, preferencialmente por transferência bancária, por quem tem poder para movimentar as contas bancárias.

### **Artigo 34.º**

#### *Instrumentos de prestação de contas*

1 — São instrumentos de prestação de contas o relatório de gestão e os mapas de prestação de contas.

2 — O relatório de gestão corresponde a um documento que integra o conjunto de documentos de prestação de contas e deverá consistir numa narrativa coerente das atividades da entidade, em consonância com a sua missão e objetivos nos mais diversos domínios.

3 — No relatório de gestão devem ainda ser relatadas as questões, transações e eventos mais significativos apresentados nas demonstrações financeiras, explicando a respetiva influência sobre as mesmas.

4 — O mapa de prestação de contas da Ordem dos Advogados rege-se pela aplicação da Norma Contabilística e de Relato Financeiro para as Entidades do Setor Não Lucrativo (NCRF-ESNL) do SNC, publicada no Diário da República, 2.ª série, de 29 de julho de 2015, através do Aviso n.º 8259/2015.

5 — As demonstrações financeiras dão a conhecer a posição financeira, as alterações na posição financeira, o desempenho e os fluxos de caixa de uma entidade, com base, em informações sobre os seus ativos, passivos, património líquido, rendimentos, gastos, outras alterações no património líquido e fluxos de caixa.

6 — São principais demonstrações financeiras:

- a) Balanço;
- b) Demonstração dos resultados por natureza;
- c) Demonstração das alterações no património líquido;
- d) Demonstração de fluxos de caixa;
- e) Anexo às demonstrações financeiras.

7 — As demonstrações orçamentais traduzem uma representação estruturada da execução e desempenho orçamental das entidades, proporcionando, entre outra, informação sobre o orçamento inicial, as modificações orçamentais e a execução orçamental.

8 — São principais demonstrações orçamentais de relato:

- a) Demonstração de execução orçamental da receita com as devidas alterações orçamentais;
- b) Demonstração de execução orçamental da despesa com as devidas alterações orçamentais;
- c) Demonstração de execução do plano plurianual de investimento.

### **Artigo 35.º**

#### *Ajudas de Custo e Deslocações*

1 — A OA pode abonar com ajudas de custo e ajudas de deslocação, os membros dos seus órgãos, das suas comissões e dos seus institutos, que se tenham que deslocar, ao serviço da OA, no âmbito das suas competências e atribuições, nos limites da sua disponibilidade orçamental.

2 — As despesas a compensar são alimentação, de estadia e de deslocação.

3 — As despesas de alimentação correspondem ao valor da despesa comprovadamente feita pelo abonado em almoço e jantar, e desde que se encontre em deslocação ao serviço da OA e esta não tenha fornecido refeição.

4 — As despesas de alimentação a abonar têm como limite máximo € 25,00 por refeição, em caso de deslocações em território nacional, e € 60,00, em caso de deslocações no estrangeiro.

5 — As despesas de estadia são, de forma preferencial, adquiridas através da entidade competente para proceder às compras do órgão responsável pela despesa e são pagas diretamente ao fornecedor da estadia pelo órgão.

6 — No caso de não ser possível efetuar a aquisição diretamente através da entidade referida no número anterior, podem as despesas ser reembolsadas ao abonado, mediante apresentação de comprovativo contabilístico da despesa, tendo aí como limite máximo o custo de estadia que teria tido, nesse dia, a contratação efetuada nos termos do n.º 5.

7 — Excecionalmente, o número anterior pode não ser aplicado às estadias que decorram de situação urgente e imprevisível, que não permitam a aquisição através da entidade competente para proceder às compras do órgão responsável pela despesa.

8 — A situação prevista no número anterior tem de ser devidamente justificada, estando esta justificação dependente de aceitação pelo órgão competente para autorizar a despesa.

9 — As despesas de estadia só serão devidas se o abonado tiver que pernoitar, ao serviço da OA, fora do concelho do seu domicílio profissional ou dos concelhos limítrofes.

10 — Nas viagens de avião, o limite da ajuda de custo é o valor da viagem realizada em classe económica ou turística, salvo as deslocações do Bastonário e dos Presidentes dos Conselhos Regionais, que tem como limite o valor da viagem em classe executiva ou primeira classe.

11 — As viagens referidas no número anterior são obrigatoriamente contratadas pela entidade responsável pelas compras.

12 — Nas deslocações em viatura própria, a abonação é feita por km, no mesmo valor que sejam abonados os servidores do Estado, sendo contabilizados os km entre o domicílio profissional do abonado e o destino, pelo caminho mais rápido.

#### SECÇÃO IV Contas Bancárias

#### **Artigo 36.º** *Contas Bancárias*

1 — Podem ser abertas e mantidas contas bancárias pelo Conselho Geral, pelos Conselhos Regionais e Delegações nos termos dos artigos seguinte.

2 — No Conselho Geral existe um controlo de todas as contas bancárias abertas em nome da Ordem dos Advogados, com a identificação dos seus titulares.

3 — Quando ocorram mudanças de responsáveis nos órgãos, devem ser alterados junto dos correspondentes Bancos os titulares das contas bancárias durante os primeiros 180 dias contados da data da mudança.

4 — Em caso de abertura de conta bancária ou alteração de titulares das contas bancárias, esta tem de ser reportada ao Conselho Geral e ao respetivo Conselho Regional, pelos titulares, para efeitos do n.º 2, no prazo de cinco dias úteis, sob pena de eventual responsabilidade financeira.

5 — As reconciliações bancárias são elaboradas em modelo próprio formalizado pelo Conselho Geral.



**Artigo 37.º***Contas Bancárias dos Conselhos Regionais e das Delegações*

1 — O Conselho Geral só poderá ter contas em quatro instituições bancárias.

2 — Cada Conselho Regional só poderá ter contas em três instituições bancárias diferentes.

3 — Cada Delegação só poderá ter uma conta numa instituição bancária.

4 — As contas são abertas e encerradas com a assinatura do presidente do órgão e do Vogal Tesoureiro.

5 — A abertura e manutenção de conta bancária deve ser objeto de avaliação do volume anual de recursos a tramitar não devendo ser aberta ou mantida se o volume exceder os custos da sua manutenção e relato de extratos ou certidões, devendo ser avaliada a possibilidade de ser substituída pela constituição de fundos de maneiio.

6 — O presidente do órgão é responsável por promover o encerramento de todas as contas do órgão que não estejam de acordo com os números anteriores do presente artigo, nos primeiros 180 dias do mandato ou nos 180 dias iniciais da vigência do presente regulamento.

**CAPÍTULO IV**

## Aquisição de bens e serviços

**SECÇÃO I**

## Disposições Gerais

**Artigo 38.º***Regime Aplicável*

Nos termos do disposto na Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro, a OA está sujeita ao regime do Código dos Contratos Públicos (CCP), para o qual se remete.

**SECÇÃO II**

Aquisições de valor igual ou inferior a € 5.000

**Artigo 39.º***Regras*

1 — São aplicáveis as regras previstas no CCP para este tipo de aquisições.

2 — Para a seleção do adjudicatário, devem ser preferencialmente consultadas, pelo menos, 3 entidades distintas que efetivamente forneçam os bens ou prestem os serviços a adquirir.

**SECÇÃO III**

Aquisições de valor superior a € 5.000

**Artigo 40.º***Regras*

1 — São aplicáveis as regras previstas no CCP para este tipo de aquisições.

2 — Para a seleção do adjudicatário, devem ser consultadas 3 entidades distintas que efetivamente forneçam os bens ou prestem os serviços a adquirir, com exceção dos procedimentos obrigatoriamente concorrenciais ou em que a adjudicação direta seja permitida por critérios materiais previstos no CCP.

**SECÇÃO IV**

Procedimentos centralizados

**Artigo 41.º***Centralização de aquisições*

1 — A OA pode centralizar a aquisição de determinados bens ou serviços cujas necessidades sejam transversais aos seus órgãos.

2 — A centralização é obrigatória quando, pela natureza dos bens ou serviços a adquirir, a aquisição efetuada separadamente pelos diferentes órgãos não assegure devidamente a necessidade da OA, o que ocorre nas seguintes categorias de bens e serviços:

- a) Seguro de Saúde dos funcionários da OA;
- b) Seguro de Acidentes de Trabalho dos funcionários da OA;

c) Serviços de Saúde e Segurança no Trabalhos da OA;

d) Agenda do Advogado.

3 — A centralização dos procedimentos de aquisição é promovida pelos serviços do Conselho Geral.

4 — Sendo a OA uma entidade voluntária do Sistema Nacional de Compras Públicas, podem os serviços do Conselho Geral promover procedimentos centralizados ao abrigo dos Acordos Quadro celebrados pelo Estado.

## SECÇÃO V

### Protocolos/Parcerias

#### **Artigo 42.º**

##### *Protocolos/Parcerias de Descontos para Associados*

No exercício das suas funções enquanto Associação Pública Profissional, e para benefício dos seus Associados, os órgãos nacionais, regionais e locais da OA podem estabelecer parcerias com entidades, públicas ou privadas, no sentido de proporcionar melhores condições de acesso a bens e serviços prestados, em respeito pelos princípios previstos no CCP, com especial incidência, na legalidade, prossecução do interesse públicos (dos Associados), proporcionalidade, boa-fé, transparência, igualdade de tratamento e não discriminação.

## CAPÍTULO V

### Disposições Finais

#### **Artigo 43.º**

##### *Arquivo Documental*

1 — As entidades contempladas por este regulamento, e que procedem à contabilização das operações, são responsáveis funcional e individualmente pela guarda dos documentos comprovativos de receita e de despesa em condições adequadas de conservação.

2 — As entidades mencionadas no ponto anterior devem conservar os documentos de receita e despesa, de suporte aos registos contabilísticos, pelo menos durante o período de 10 anos, após o ano económico a que respeitam.

**Artigo 44.º***Conformidade dos Procedimentos*

1 — Os procedimentos descritos neste regulamento e os respetivos documentos de reporte deverão ser alterados ou ajustados sempre que os mesmos sejam contraditórios com a Lei ou com o EOA.

2 — São revogadas todas as normas internas que tenham sido emitidas e que se encontrem em desconformidade com as normas do presente regulamento.

**Artigo 45.º***Lacunas e Omissões*

As lacunas e omissões decorrentes da interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pelo Bastonário, tendo em consideração o enquadramento legal e estatutário da Ordem dos Advogados.

**Artigo 46.º***Entrada em Vigor*

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediatamente após a sua aprovação em Conselho Geral.

**ANEXOS****TABELA I**

<b>Grupo homogéneo de bens</b>	<b>Vida Útil</b>
Edifícios e outras construções	40-50
Mobiliário	10-15
Equipamento informático	3-4
Impressoras, fotocopiadoras e outro equipamento de escritório	4-6
Telemóveis	3-4
Intangíveis	Ponto 8 da NCRF-ESNL