

**IVBAM I.P. - RAM**

**Relatório de  
Gestão**

**Exercício Económico de  
1 a 4 de Janeiro de 2017**

**ABRIL/2017**

**ANEXO ÀS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS DO EXERCÍCIO  
FINDO EM 4 DE JANEIRO DE 2017**

(Montantes expressos em euros)

**8.1 - Caracterização do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, I.P.  
- RAM**

**8.1.1 Identificação, regime financeiro e outros elementos**

O Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM, abreviadamente designado por IVBAM, é um Instituto Público dotado de personalidade jurídica, com autonomia administrativa, financeira e património próprio.

O IVBAM, é tutelado pelo Governo Regional da Madeira, através da secretaria regional com competências no sector da vinha, do vinho, área do bordado, tapeçarias e artesanato, sendo-lhe aplicado à tutela e superintendência o disposto nos artigos 41º e 42º da Lei nº 3/2004, de 15 de Janeiro, na sua atual redação, reportando-se ainda as competências neles referidas aos secretários regionais com competências nas áreas das Finanças e da Administração Pública.

O IVBAM rege-se pelas disposições do presente diploma, pelas normas constantes da Lei nº 3/2004, de 15 de Janeiro, que aprovou a Lei-Quadro dos Institutos Públicos, na sua redação atual, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional, n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, na sua redação atual, e demais legislação aplicável às pessoas colectivas públicas em geral, e aos institutos públicos em especial.



PCP  
IF

### 8.1.2 Legislação aplicável

A orgânica do Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP-RAM foi aprovada através do Decreto Legislativo Regional nº 5/2013/M, publicado no Jornal Oficial nº 14, I Série de 5 de Fevereiro.

Os Estatutos do IVBAM regem-se pelo estipulado na Portaria Conjunta nº 177-C/2012 de 28 de Dezembro, publicada no Jornal Oficial nº 175, I Série, estabelecendo os princípios e normas relativamente à estrutura e organização do IVBAM e dos serviços indispensáveis à efectivação das suas atribuições.

Quanto ao controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do IVBAM, é exigido no artigo 5º, alínea b), da lei orgânica, a existência do fiscal único, sendo definido no artigo 10º do mesmo diploma legal, as suas competências e nomeação.

A comissão de serviço dos membros do Conselho Diretivo abaixo representado terminaria a 31 de Dezembro de 2016, mas dado o previsto no artigo 72.º, n.º 3 do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2015/M, que aprovou o Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2016, estes permaneceram no exercício de funções em **regime de gestão corrente** de 1 a 4 de janeiro de 2017, ou seja, até à nomeação dos novos membros do Conselho Diretivo.

Conselho Diretivo	
Paula Cristina de Araújo Dias Cabaço da Silva	Presidente
Rui Agostinho Gouveia Fernandes	Vogal
Isabel Alexandra Vieira de Brito Figueiroa	Vogal

Como acima referido, o Conselho Diretivo do IVBAM cessou as suas funções no dia 4 de Janeiro de 2017, sendo substituído na sua totalidade por novos Responsáveis, obrigando este Instituto a efetuar uma partição de gerência conforme estipulado no ponto nº 16 da Resolução nº 44/2015 do Tribunal de Contas, publicado no Diário da República nº 231, II Série de 25 de Novembro, dando assim origem ao presente Relatório de Contas.

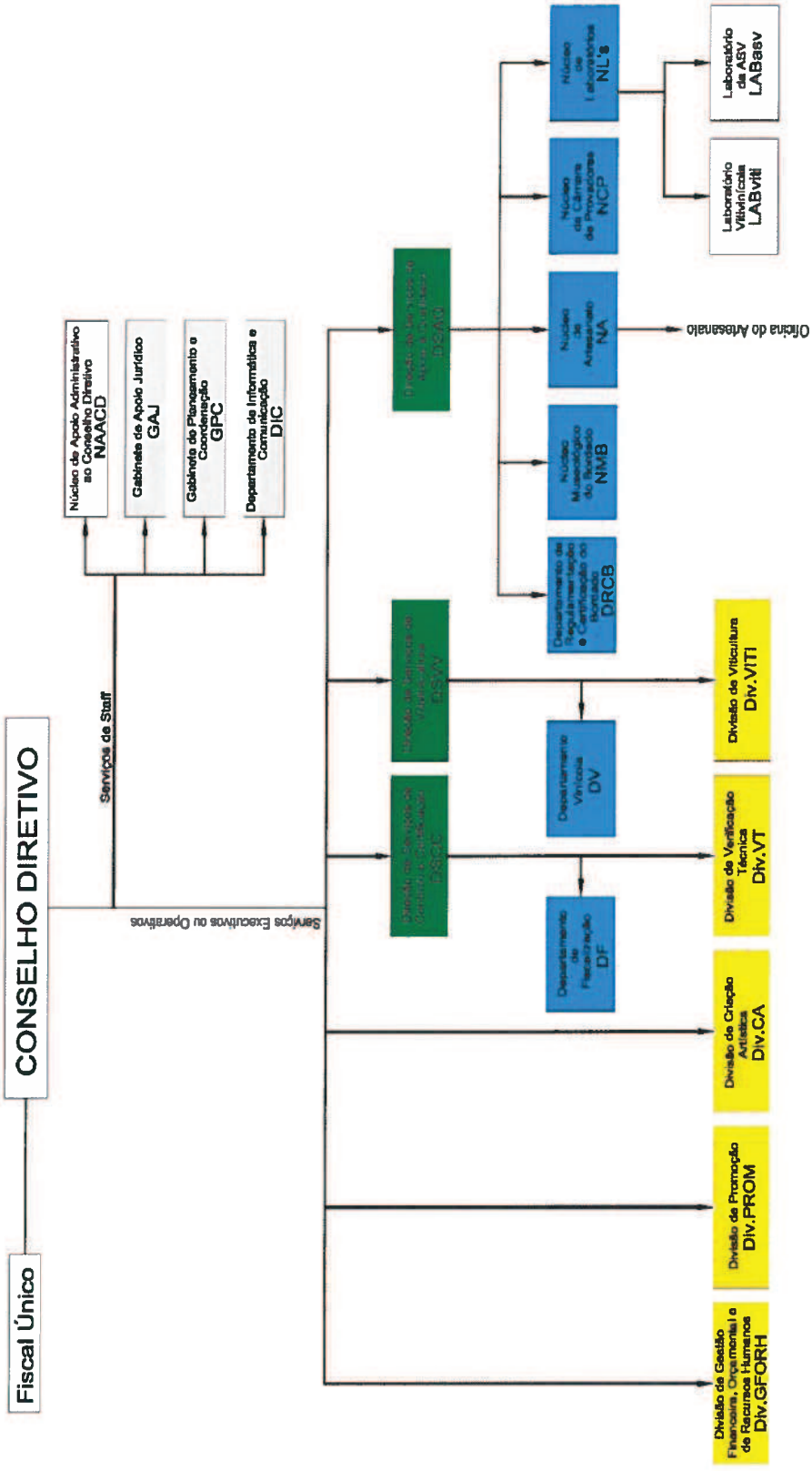


PCP.  
IF

**Relatório e Contas da Gerência de 1 a 4 Janeiro de 2017**

**8.1.3 Estrutura organizacional do IVBAM à data de 4 de Janeiro de 2017**

**ORGANOGRAMA DO INSTITUTO DO VINHO, DO BORDADO E DO ARTESANATO DA MADEIRA, IP-RAM**



Handwritten initials: IF, PCP

Relatório e Contas da Gerência de 1 a 4 Janeiro de 2017Identificação dos Responsáveis

Instituto do Vinho, do Bordado e do Artesanato da Madeira, IP- RAM - (IVBAM)

**RECURSOS HUMANOS**

<b>Estrutura</b>	<b>Titular do Cargo</b>	<b>Cargo</b>
<b>Conselho Diretivo</b>		
Conselho Diretivo (CD)	Paula Cristina de Araújo Dias Cabaço da Silva	Presidente
	Rui Agostinho Gouveia Fernandes	Vogal do Conselho Diretivo
	Isabel Alexandra Vieira de Brito Figueiroa	Vogal do Conselho Diretivo
<b>Direção de Serviços de Apoio a Qualidade (DSAQ)</b>		
Direção de Serviços de Apoio à Qualidade (DSAQ)	Isabel Margarida Soares S. Mesquita Spranger Delgado	Diretora de Serviços
<b>Direção de Serviços de Controlo e Certificação (DSCC)</b>		
Direção de Serviços de Controlo e Certificação (DSCC)	Angela Maria Dias Nascimento	Diretora de Serviços
Divisão de Verificação Técnica (Div. VT)	Rogério Augusto Gonçalves	Chefe de Divisão
<b>Direção de Serviços de Vitivinicultura (DSVV)</b>		
Direção de Serviços de Vitivinicultura (DSVV)	Maria Carlota Vaz Medeiro Ferreira Brazão	Diretora de Serviços
Divisão de Viticultura (Div. VITI)	Bella Karina Olim de Freitas	Chefe de Divisão
<b>Outras Divisões de Serviços do IVBAM</b>		
Divisão de Gestão Financeira, Orçamental e de Recursos Humanos (Div. GFORH)	Manuel Carlos Silva Cerqueira	Chefe de Divisão
Divisão de Criação Artística (Div. CA)	Nádia Meroni	Chefe de Divisão



PCF
   
 LTF

**Relatório e Contas da Gerência de 1 a 4 Janeiro de 2017**

Durante a gerência partida de 1 a 4 de Janeiro, o Conselho Diretivo do IVBAM foi constituído por um Presidente e dois Vogais conforme previsto no ponto nº 1 do artigo 6º do Decreto Legislativo Regional nº 5/2013/M de 5 de Fevereiro.

<b>Outros Departamentos do IVBAM, IP-RAM</b>	<b>Responsável nomeado pelo CD</b>	<b>Categoria</b>
<b>Serviços de Assessoria e de Apoio ao CD</b>		
Núcleo de Apoio Administrativo ao Conselho Diretivo (NAACD)	Despacho da Presidente do CD de 01/03/2012	Trabalhadores do mapa de pessoal a desempenhar funções de secretariado
Gabinete de Apoio Jurídico (GAJ)	(art.5.º da Portaria n.º 177-C/2012)	Assegurado por Técnicos Superiores da área jurídica
Gabinete de Planeamento e Coordenação (GPC)	José Jorge da Câmara Leme Ramos Veloza <b>Deliberação n.º 3/CD/2013</b>	Técnico Superior
Departamento de Informática e Comunicação (DIC)	Hugo Daciano de Sousa Abreu <b>Deliberação n.º 5/CD/2013</b>	Técnico Especialista de Informática
<b>Direção de Serviços de Apoio a Qualidade (DSAQ) – Outros Serviços</b>		
Departamento de Regulamentação e Certificação do Bordado Madeira (DRCB)	Paulo Ezequiel Nicolau de Bairos <b>Deliberação n.º 7/CD/2013</b>	Técnico Superior
Núcleo do Artesanato (NA) Núcleo Museológico do Bordado (NMB)	Isabel Maria Araújo Mieiro Simões de Almeida <b>Deliberação n.º 8/CD/2013</b>	Técnica Superior
Núcleo de Laboratórios (NL's)	Maria Patrícia Ferreira dos Reis <b>Deliberação n.º 9/CD/2013</b>	Técnica Superior
Núcleo da Câmara dos Provedores (NCP)	Lígia Rubina Gomes Vieira <b>Deliberação n.º 10/CD/2013</b>	Técnica Superior
<b>Direção de Serviços de Controlo e Certificação (DSCC) – Outros Serviços</b>		
Departamento de Fiscalização (DF)	Luísa Cristina Silva Machado <b>Deliberação n.º 4/CD/2013</b>	Técnica Superior
<b>Direção de Serviços de Vitivinicultura (DSVV) – Outros Serviços</b>		
Departamento Vinícola (DV)	João Pedro da Silva Machado <b>Deliberação n.º 6/CD/2013</b>	Técnico Superior



FCR

f

IF

**Relatório e Contas da Gerência de 1 a 4 Janeiro de 2017**

A estrutura organizacional do IVBAM compreende serviços de assessoria e de apoio que funcionam na direta dependência do Conselho Diretivo e outros serviços executivos ou operativos tais como as Unidades Nucleares (Direções de Serviços) e as Unidades Flexíveis (Divisões de Serviços) que funcionam também na direta dependência do Conselho Diretivo.

Para além destes serviços existem outros departamentos que dependem diretamente das Direções de Serviços do IVBAM.

**8.1.4 Descrição sumária das actividades**

Devido ao curto período do exercício não existe informação a registar.

**8.1.5 Recursos Humanos**

a) Número de efetivos em 4 de Janeiro de 2017 por carreiras/categorias e pela relação jurídica de emprego.

CARGO / CARREIRA	N.º DE EFETIVOS	RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO		
		Regime de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado	REQ.C.S. (Comissão de Serviço)	Acordo de Mobilidade na Categoria
Conselho Diretivo	3		3	
Diretores de Serviço	3	3		
Chefes de Divisão	5	4	1	
Técnicos Superiores	21	18		3
Técnicos Superiores Informática	1	1		
Técnicos de Informática	7	7		
Chefia Administrativa	4	4		
Assistente Técnicos	27	27		
Assistente Operacional	44	44		
<b>TOTAIS</b>	<b>115</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>3</b>



*PCP*

*JF*

Relatório e Contas da Gerência de 1 a 4 Janeiro de 2017

b) Número de efetivos em 4 de Janeiro de 2017 por Departamento e Serviços.

CARGO CARREIRA	N.º DE EFETIVOS	Direção/Divisão/Departamento/Gabinete															
		ORGÃOS SOCIAIS	NAACD	GAJ	DIC	GPC	DSCC	Div.VT	DF	DSAQ	DRCBM	DSVV	Div.VITI	DV	Div.GFORH	Div.CA	Div.Prom
Conselho Diretivo	3	3															
Diretores de Serviço	3					1			1		1						
Chefes de Divisão	5						1					1		1	1	1	
Técnicos Superiores	21			2	1			2	4	3		3	2	1	2	1	
Técnicos Superiores Informática	1				1												
Técnicos de Informática	7		1		2		1							3			
Chefia Administrativa	4		1								1			2			
Assistente Técnicos	27				1	1	1	4	2	2	2	2	2	5	1	2	
Assistente Operacional	44					9			1	1	7	4	19	2	1		
<b>TOTAIS</b>	<b>115</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>25</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>4</b>





### 8.1.6 Organização contabilística

(a) O IVBAM dispõe de normas contabilísticas baseadas no Sistema de Contabilidade Orçamental e Plano de Contas, conforme legislação em vigor.

(b) O sistema informático existente na estrutura financeira do IVBAM é a aplicação **SIAG-AP (Sistema Integrado de Apoio à Gestão)**.

Nesta aplicação, no início da criação de um processo de despesa, são efectuados os registos (proposta de despesa, cabimento e encomenda a fornecedor) na Contabilidade Orçamental e simultaneamente nas Contas da Classe 0 do POCP.

A partir da fase da liquidação do Débito a Cliente ou do Processar Receita (na receita) e do Débito a Fornecedor ou do Processar Despesa (na despesa), os registos contabilísticos são efectuados na Contabilidade Orçamental e nas Contas das outras Classes do POCP.

Os registos relativos às cobranças das receitas estão contabilizados na conta 2.5.1 – Devedores pela Execução do Orçamento do POCP.

Quanto aos registos relativos às autorizações de pagamento e às emissões dos meios de pagamento, os mesmos foram contabilizados na conta 2.5.2 – Credores pela Execução do Orçamento do POCP.

Nas diversas sub-contas da 2.5.2.1 – Orçamento do Exercício, foram registadas as autorizações de pagamento e emissão dos meios de pagamentos efectuados no período de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2016.

Nas diversas sub-contas da 2.5.2.2.1 – Período Complementar, não foram registados quaisquer lançamentos, pois não se verificou a existência do período complementar na Contabilidade Orçamental.



As contas referidas anteriormente estão sempre saldadas, porque os registos de autorização de pagamento e os da emissão dos meios de pagamento coincidem no tempo. Por isso, a contabilização a débito e a crédito das referidas contas ocorre no mesmo momento.

(c) O pedido interno e a nota de compra passaram a ser gerados automaticamente pelo programa SIAG-AP aquando da criação da proposta de despesa, uma vez que toda a fase inicial do processo relativo à necessidade da aquisição de bens e serviços passou a ser registada e controlada no programa SIGCP-IVBAM, criado pelo Departamento de Informática e Comunicação deste Instituto, com o objetivo de controlar e registar por CPV os tipos de procedimento de contratação pública a adoptar, tendo em conta o valor e a natureza do objeto, evitando-se assim o fracionamento da despesa.

(d) Na Divisão Financeira, Orçamental e de Recursos Humanos do IVBAM existe um Manual de Procedimentos da Contabilidade, da Tesouraria e do Pessoal (inclui o Processamento de Vencimentos).

(e) A informação contabilística é disponibilizada mensalmente, até ao dia 03 do mês seguinte a que se refere.

(f) Os registos contabilísticos são revistos e controlados mensalmente no sistema de contabilidade orçamental, através de análises efectuadas dos balancetes, de contas de gerência, de extractos e conciliações das contas bancárias.

(g) O arquivamento dos documentos de receita está organizado em capas indicando em cada uma delas o período de cobrança das mesmas. Para além disso, dentro de cada “capa”, os documentos de receitas são agrupados diariamente por rubricas orçamentais.

(h) O arquivamento dos documentos de despesa está organizado primeiro por orçamentos e/ou projectos e posteriormente por rubricas orçamentais.

(i) São elaboradas mensalmente conciliações bancárias pela Contabilidade.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

**Relatório e Contas da Gerência de 1 a 4 Janeiro de 2017**

- (j) As contas de fornecedores e clientes são analisadas mensalmente.
- (l) Existe inventário das existências e são feitos inventários físicos no final de cada exercício.
- (m) O registo da assiduidade de todos os trabalhadores (exceto o Conselho Diretivo) é efetuado no programa **KELIO** e o controlo e verificação da assiduidade é efetuado no início de cada mês em relação ao mês findo pelo Núcleo de Recursos Humanos e Vencimentos, sendo posteriormente o processamento de vencimentos efetuado mensalmente, até ao dia 03 de cada mês.
- (n) O cadastro dos bens do activo immobilizado do IVBAM encontra-se registado no sistema informático **(SIAG-AP)**.
- (o) Existe controlo do orçamento do Instituto diariamente, baseado no sistema de contabilidade orçamental através do programa informático **SIAG-AP**.
- (p) O Núcleo de Orçamento e Contabilidade elabora regularmente a seguinte informação contabilística:

**Informação Anual:**

- Elaboração da proposta anual do orçamento privativo e dos mapas anexos;
- Relatório e Contas no final do exercício económico;
- Mapa da situação da dívida e dos activos expressos em títulos da dívida pública;
- Comunicações anuais para a Autoridade Tributária através do portal do E-Fatura de todos os stocks de existências do IVBAM;

**Informação Trimestral:**

- Mapa dos subsídios concedidos;
- Apuramento do IVA;

**Informação Mensal:**

- Contas de gerência;
- Balancetes do controlo orçamental das receitas e despesas por natureza e por projetos;



F&amp;E

AF IF

- Mapas dos saldos contabilísticos e dos saldos nos Bancos das diversas contas bancárias;
- Mapa das dívidas de clientes e das dívidas a fornecedores;
- Reportes ao Conselho Directivo da evolução da situação financeira do IVBAM para com Terceiros - Fornecedores e Clientes, ordenados por Terceiros e por Serviços;
- Elaboração dos mapas EO (Execução Orçamental), MPA (Mapa dos Pagamentos em Atraso), MFD (Mapa dos Fundos Disponíveis), JM (Mapa dos Juros Mora), MEPA (Mapa da Evolução dos Pagamentos em Atraso) e DIVIDAS (Mapa dos Valores em Dívida) que comprovam o cumprimento das regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas.
- Comunicações mensais para a Autoridade Tributária através do E-Fatura de todas as faturas e notas de crédito emitidas a clientes;

#### **8.1.7 Outra informação considerada relevante**

(a) Existe um órgão interno de auditoria que é o Fiscal Único. Para além disso existe o acompanhamento e controlo efectuado pela Secretaria Regional que tutela o IVBAM e pela Direcção Regional do Orçamento e Tesouro. O Relatório e Conta do Instituto é sujeito a auditoria externa efectuada anualmente pelo Tribunal de Contas da Madeira.

(b) A Tesouraria do IVBAM trabalha com um Fundo de Maneiro, legalmente autorizado, que é objecto de quatro conferências anuais, em datas aleatórias, efectuadas por um funcionário da contabilidade.

(c) Os valores em caixa são controlados diariamente, emitindo-se mapa discriminativo dos montantes existentes.

(d) Todas as compras são conferidas e controladas nos actos de recepção pelos serviços que as solicitaram, sendo rubricadas as respectivas facturas, confirmando e responsabilizando-se pela recepção das mesmas.

(e) Toda a facturação (recebida e emitida) é sistematicamente controlada pelos serviços intervenientes.



*Handwritten signature and initials: JF*

- (f) Existe separação e segregação das funções de facturação das diferentes receitas por Direção de Serviços.
- (g) Existe separação e segregação das funções de facturação (diferentes serviços) e da cobrança de receitas (Tesouraria do IVBAM).
- (h) As folhas de vencimentos e salários são supervisionadas por pessoas diferentes das que as elaboram.
- (i) Os bens e direitos do IVBAM estão salvaguardados através de seguros patrimoniais.

## 8.2 Notas ao Balanço e à Demonstração dos Resultados

### 8.2.1 Derrogações ao POCP

Tendo em conta que a presente gerência trata-se de uma gerência partida com a duração de 4 dias, as demonstrações financeiras do exercício foram preparadas, em conformidade com as disposições do Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP) aprovado pelo Decreto-Lei n° 232/97, de 3 de Setembro e estão em conformidade com a Instrução n° 1/2004, do Tribunal de Contas de 22 de Janeiro, cumprindo com a determinação publicada no Jornal Oficial n° 99, Série II, de 20 de Maio de 2004, da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.

A apresentação do Relatório e Contas do IVBAM é elaborado com base na Contabilidade Patrimonial.

Por se tratar de uma gerência partida a informação referente ao presente exercício **não é comparável** com a do exercício anterior.

As notas às contas respeitam a ordem estabelecida pelo POCP, sendo de referir que os números não indicados neste anexo não têm aplicação ou não são relevantes.



## 8.2.2 Indicação e comentário das contas do Balanço e da Demonstração, cujos conteúdos não são comparáveis com os do exercício anterior

A execução financeira durante o exercício de 1 a 4 de Janeiro de 2017 foi a seguinte:

- Foram emitidas 92 débitos a clientes no valor total de **13.804,23 euros**;
- Foram efetuados recebimentos no valor total de **419,55 euros**;
- O saldo inicial do exercício das contas de “Disponibilidades” foi de **1.544,56 euros**;
- O saldo final do exercício das contas de “Disponibilidades” foi de **1.964,11 euros**;
- O valor das dívidas de clientes no final do exercício foi de **180.263,08 euros**;
- O valor das dívidas a fornecedores no final do exercício foi de **212.791,78 euros**;
- **Não** foram efetuados processos de despesa no exercício;
- **Não** foram efetuados pagamentos a fornecedores ou terceiros no exercício;
- **Não** foram efetuados pagamentos a pessoal no exercício;
- **Não** foram efetuadas registos contabilísticos de especializações de custos ou proveitos no exercício;
- **Não** foi efetuado cálculo das amortizações dos bens do ativo imobilizado;
- **Não** foi efetuado abates de bens do ativo imobilizado;
- **Não** foi constituído fundo de maneo no exercício;
- **Não** foram efetuados movimentos nos stocks das existências;

As operações descritas no presente exercício não permitem realizar uma análise comparativa com o exercício anterior.

## 8.2.3 Principais políticas e critérios contabilísticos

### (a) Especialização dos exercícios

Normalmente os custos e os proveitos são contabilizados no exercício a que dizem respeito, independentemente da data do seu pagamento ou recebimento, excepto neste exercício que devido ao curto período de duração (**4 dias**) não foram efetuadas especializações.



**(b) Vendas e prestações de serviços**

Estas rubricas reflectem as receitas próprias do IVBAM, provenientes das prestações de serviços de laboratórios através de análises de bebidas alcoólicas, das taxas cobradas para comercialização de bebidas, dos títulos de avença, da venda de selos e de estampilhas fiscais para as mesmas, da emissão de manifestos e certificados de origem, de serviços de engarrafamento e rotulagem de bebidas, de serviços de armazenamento e de aluguer de espaço para o vinho na Adega de São Vicente e prestação de serviços de enologia, da venda de enxertos e barbados para plantação de vinhas, de prestação de serviços de enxertias, de serviços prestados na selagem de bordado e tapeçaria da Madeira, da venda de entradas para visitar o Museu do Bordado e da venda de bilhetes para participar em outros eventos promocionais organizados pelo IVBAM.

**(c) Proveitos suplementares**

**(ci) Proveitos e Ganhos Extraordinários**

Não se verificaram quaisquer proveitos ou ganhos extraordinários.

**(d) Subsídios à exploração e ao investimento**

**(di) Subsídios correntes obtidos – Orçamento de Funcionamento e PIDDAR**

**(dii) Outros subsídios**

Não se verificaram quaisquer subsídios.

**(diii) Outros proveitos e ganhos financeiros**

Verificou-se proveitos e ganhos financeiros no valor de 2.483,10 euros relativo ao aluguer de espaço do parque de estacionamento e a rendas de habitações pertencentes ao IVBAM.

**(e) Imobilizações corpóreas e amortizações**

Os bens do imobilizado corpóreo encontram-se registados pelo custo de aquisição, com excepção dos edifícios e terrenos pertencentes ao ex-IBTAM e ex-IVM, cujos valores se encontram registados pelo valor inscrito nas Cadernetas Prediais determinados pela Direcção-Geral dos Impostos, no ano de 2006. O IVBAM não calculou amortizações do imobilizado corpóreo neste exercício.



**(f) Existências**

As matérias-primas, subsidiárias e de consumo são valorizadas pelo respectivo preço de aquisição. No apuramento do saldo inicial das existências foi utilizado o custo médio.

No exercício não foi registado qualquer movimento nas existências.

**(g) Proveitos diferidos**

Esta rubrica representa a contabilização e especialização das transferências de capital provenientes do orçamento da RAM (Conta 2.7.4.5.9).

Nesta rubrica também estão representados a especialização dos subsídios comunitários de capital (Conta 2.7.4.6).

Nesta rubrica também estão representados os valores do deferimento da receita corrente (Conta 2.7.4.9), proveniente de requisições de fundos do orçamento da RAM efetuadas em exercícios anteriores, para pagar existências tais como o álcool e as uvas que foram aplicadas na produção do vinho a granel. Estando este vinho ainda em processo de fabricação, não podendo por isso ser consumido senão em anos económicos futuros, o proveito relativo às transferências correntes do orçamento da RAM para pagamento do álcool e das uvas é contabilizado na Conta 2.7.4.9.

É registado nas diversas sub-contas da “Especialização dos subsídios comunitários” (Conta 2.7.1.3), os subsídios que ainda estão por receber.

Não foram efetuadas registos contabilísticos de deferimento de proveitos no exercício;

**8.2.4 (Não aplicável)**

**8.2.5 Medida adoptada que afetou o resultado do exercício**





**a) Especializações do exercício**

Não foram efetuadas especializações.

**b) Amortizações do ativo imobilizado**

Não foram calculadas amortizações no presente exercício.

**8.2.6 (Não aplicável)**

**8.2.7 Movimentos no ativo imobilizado**

Não foram registados movimentos nas rubricas do ativo imobilizado. A situação do ativo imobilizado no presente exercício está demonstrada nos mapas anexos a este relatório denominados Activo Bruto e Amortizações e Provisões.

**8.2.8 Desagregação das rubricas dos mapas anteriores**

A informação referente a este ponto, encontra-se pormenorizada no anexo denominado Activo Imobilizado.

**8.2.9 (Não aplicável)**

**8.2.10 (Não aplicável)**

**8.2.11 (Não aplicável)**

**8.2.12 Outras informações relativas ao imobilizado**

À data de 04 de Janeiro de 2017, todo o Imobilizado adquirido pelo IVBAM e todos os bens adquiridos em exercícios anteriores pelos extintos Institutos desde o ano de 2000, encontram-se inventariados e contabilizados. No presente exercício não foram calculadas amortizações.



Relatório e Contas da Gerência de 1 a 4 Janeiro de 2017

8.2.13 (Não aplicável)

8.2.14 (Não aplicável)

8.2.15 (Não aplicável)

8.2.16 (Não aplicável)

8.2.17 (Não aplicável)

8.2.18 (Não aplicável)

8.2.19 (Não aplicável)

8.2.20 (Não aplicável)

8.2.21 (Não aplicável)

8.2.22 (Não aplicável)

**8.2.23 Dívidas de cobrança duvidosa incluídas em rubricas de dívidas de terceiros**

Não foram efetuadas movimentos contabilísticos nas diversas sub-contas de “Clientes de cobrança duvidosa” (Conta 2.1.8) no presente exercício.

**8.2.24 Valores a pagar ao pessoal**

Não foram processados nem pagos despesas com o pessoal no presente exercício.

Importa salientar que relativamente às despesas com pessoal, o IVBAM, tem seguros que cobrem os acidentes de trabalho apenas relativamente ao pessoal contratado. Pela legislação em vigor, o Instituto não é obrigado a ter seguro para os trabalhadores integrados no mapa de pessoal.



8.2.25 (Não aplicável)

8.2.26 **Discriminação das dívidas incluídas na conta “Estado e Outros Entes Públicos”**

O IVBAM não tem nas contas” “Estado e Outros Entes Públicos” qualquer dívida em situação de mora.

8.2.27 (Não aplicável)

8.2.28 (Não aplicável)

8.2.29 (Não aplicável)

8.2.30 (Não aplicável)

8.2.31 **Desdobramento das contas de provisões acumuladas e explicitação dos movimentos ocorridos no exercício**

A informação relativa a este ponto, está demonstrada no mapa anexo a este relatório denominado Provisões Acumuladas.

Devido à dificuldade de cobrança de dívidas de 2011, 2012, 2014, 2015 e 2016 de alguns clientes do IVBAM, encontra-se constituída uma provisão no valor de 99.628,16 euros nas diversas sub-contas da conta 2.9.1.

Encontra-se constituída uma provisão, no valor de 258.986,98 euros na conta 3.9.5.

Neste exercício não foram registados movimentos nas contas de provisões que estão constituídas.



**8.2.32 Movimentos ocorridos no exercício em rubricas de fundos próprios**

Rubricas	Saldo Inicial	Aplicação do Result. Liq. do Exerc. do ano (n-1)	Aumento / Redução	Saldo Final
Património	2.142.673,29	0,00	0,00	2.142.673,29
Reservas legais	38.622,63	0,00	0,00	38.622,63
Resultados Transitados	1.319.976,76	-52.949,62	0,00	1.267.027,14
Resultado Líquido do Exercício de 2016	-52.949,62	52.949,62	12.167,38	12.167,38
<b>Totais</b>	<b>3.448.323,06</b>	<b>0,00</b>	<b>12.167,38</b>	<b>3.460.490,44</b>

O valor que consta no saldo inicial do “Património” resulta dos activos deduzidos dos passivos do IVBAM.

Foi contabilizado na conta 5.9.1 - Resultados e regularizações de anos anteriores, a aplicação do resultado negativo do exercício do ano de 2016 no valor de 52.949,62 euros.

**8.2.33 Demonstração do custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas**

A informação relativa a este ponto, está demonstrada no mapa anexo a este relatório denominado **Demonstração do Custo das Mercadorias Vendidas e das Matérias Consumidas**.

**8.2.34 (Não aplicável)**



*Handwritten signature and initials: JF, P, P.*

**8.2.35 Repartição, por mercados, do valor líquido das vendas e das prestações de Serviços**

Rubricas	Mercado Interno	Mercado Externo	Total
Vendas	0,00	0,00	0,00
Prestações de Serviços	5.469,13	0,00	5.469,13
<b>Totais</b>	<b>5.469,13</b>	<b>0,00</b>	<b>5.469,13</b>

**8.2.36 (Não aplicável)**

**8.2.37 Demonstração dos resultados financeiros**

A informação relativa a este ponto, está demonstrada no mapa anexo a este relatório denominado **Demonstração dos Resultados Financeiros.**

**8.2.38 Demonstração dos resultados extraordinários**

A informação relativa a este ponto, está demonstrada no mapa anexo a este relatório denominado **Demonstração dos Resultados Extraordinários.**

**8.2.39 (Não aplicável)**



### **8.3 – Notas sobre o processo orçamental e respectiva execução**

#### **8.3.1 - Alterações orçamentais**

A informação solicitada neste ponto, consta nos anexos do presente relatório, denominados Mapa de Alterações Orçamentais – Despesa e Mapas de Alterações Orçamentais – Receita.

No presente exercício foi efetuado uma alteração orçamental nos orçamentos de despesa para cabimentar as despesas transitadas, através da criação de rubricas com as alíneas TT.

#### **8.3.2 Contratação administrativa**

Relativamente a este ponto não existe informação a registar.

#### **8.3.3 Execução de programas e projectos de investimento**

Relativamente a este ponto não existe informação a registar.

#### **8.3.4 Transferências e subsídios**

No presente exercício não se verificaram registos relativos aos mapas:

- 1 - Transferências Correntes – Despesa
- 2 - Transferências de Capital – Despesa
- 3 – Subsídios Concedidos
- 4 - Transferências Correntes – Receita
- 5 - Transferências de Capital – Receita
- 6 - Subsídios Obtidos



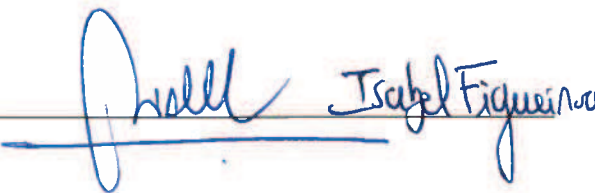
Handwritten signature and initials: IF, PCL, and a horizontal line.

8.3.5 (Não aplicável)

8.3.6 (Não aplicável)

Funchal, 31 de Março de 2017

**O Conselho Diretivo em exercício no período de 1 a 4 de janeiro de 2017,**

Recebeu.  Isabel Figueira

