

ASSUNTO:

**-SISTEMA CONTABILISTICO-INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**  
**-ENVIO DE BALANCETES MENSAS**

Face às constantes divergências de informação entre os balancetes mensais reportados em papel e através do circuito electrónico, agravados de atrasos nos respectivos prazos de envio;

Havendo, por isso, necessidade de uniformização do modelo de reporte da referida informação, assim a definição de prazos adequados ao tratamento coerente e oportuno dos agregados monetários e financeiros, e bem assim, a análise dos indicadores de performance das instituições;

Serve esta Directiva para estabelecer o seguinte:

### **1- Informação a Enviar**

As instituições deverão enviar o balancete contabilístico mensal, reportando a situação patrimonial e extrapatrimonial global da instituição (sede, agências e dependências) no último dia do mês.

### **2- Via de Comunicação**

O balancete deverá ser enviado por via electrónica, ao abrigo do protocolo X 25.

2.1 -Em caso de avaria na linha de comunicação, o balancete deverá ser enviado por disquete (Directiva n° 05/DSB/2002, de 20.05.2002).

### **3- Prazo de Envio**

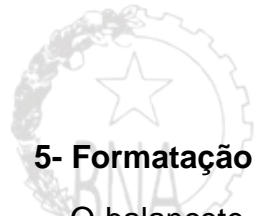
Os balancetes deverão ser enviados até ao dia 8 (oito) do mês seguinte à data de reporte.

3.1- Os ficheiros com erros serão notificados às respectivas instituições remetentes, que os deverão reenviar devidamente corrigidos no prazo de até 2 (dois) dias após o prazo acima referido.

### **4- Estrutura**

O balancete deverá, em colunas separadas, mencionar os respectivos valores expressos até aos cêntimos, considerando:

- a descrição numérica da conta
- a denominação da conta
- o saldo anterior (acumulado) da conta
- os movimentos acumulados, a débito e a crédito no período
- o saldo final (actual) da conta



## **5- Formatação**

O balancete deverá ser elaborado em ficheiro "EXCEL" e conter a nomenclatura de contas do Plano de Contas das Instituições Financeiras (PCIF) discriminadas até ao 7º- (sétimo) grau.

5.1- As contas eventualmente sem saldo serão mencionadas com saldo nulo.

## **6- Identificação do Ficheiro**

A informação, nos termos desta Directiva deverá, obrigatoriamente, identificar a instituição remetente com a denominação e código de registo utilizado para efeito do serviço de compensação de valores e de constituição de reserva obrigatória, e referir o mês a que se reporta.

## **7 -Responsabilização**

A informação constante do ficheiro (balancete) acima referido deverá reflectir a situação contabilística efectiva e estar em estricta concordância com os demais suportes documentais em posse da instituição, os quais deverão permanecer disponíveis a eventuais consultas da Direcção de Supervisão Bancária.

## **8- Penalizações**

A não observância do prazo referido no nº.3 desta Directiva, constituirá atraso passível de penalização nos termos legais.

9- São revogadas as Directivas nº.03/DSB/2001, de 20.08 e nº.06/DSB/2000, de 28.11.

10- Esta Directiva entra imediatamente em vigor, produzindo o seu efeito a partir do mês de Julho próximo.

Luanda, 25 de Junho 2002

DIRECÇÃO DE SUPERVISÃO BANCÁRIA