



## CONSELHO FISCAL

### PLANO DE ACTIVIDADES PARA 2020

Actividade	Indicador	Meta	Periodicidade				Responsável
			I	II	III	IV	
<b>Prioridade I - FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL</b>							
<b>Accao Prioritaria 1.1 Operacionalizar o funcionamento do Conselho Fiscal</b>							
ACT 1: Elaborar e o Regulamento de funcionamento do Conselho Fiscal	Regulamento aprovado pelo Conselho Directivo	Regulamento implementado					
ACT2: Realizar sessões de trabalho para avaliação das propostas de actividades e Contas de 2020	Nº de Sessões realizadas e assistidas	3 Sessões e Plano de Actividade e Orcamento de 2020 da OCAM aprovada					
ACT3: Participar nas Sessões do Conselho Geral	Nº de Sessões realizadas e assistidas	6 Sessões					
<b>Accao Prioritaria 1.2 Contribuir na alteração pontual dos Estatutos</b>							
ACT. 1. Avaliar a proposta das alterações do Estatuto	Nº de Sessões realizadas nas regiões e relatórios submetidos contendo as propostas de alteracoes	1 Sessão por Região no total de 5 delegações abrangidas					
<b>Accao Prioritaria 1.3 Contribuir para funcionamento das delegações</b>							
ACT 1: Visitar as delegações da OCAM para avaliação do cumprimento dos regulamentos	Nº de delegações visitadas	Pelos menos 6 visitas as delegações					

## CONSELHO JURISDICCIONAL

### PLANO DE ACTIVIDADES PARA 2020

Actividade	Indicador	Meta	Periodicidade				Responsável
			I	II	III	IV	
<b>Prioridade I - FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL</b>							
<b>Accao Prioritaria 1.1 Operacionalizar o funcionamento do Conselho Jurisdicional</b>							
ACT 1: Elaborar e o Regulamento de funcionamento do Conselho Jurisdicional	Regulamento aprovado pelo Conselho Directivo	Regulamento implementado					
ACT2: Realizar sessões de trabalho para avaliação das propostas de actividades e Contas de 2020	Nº de Sessões realizadas e assistidas	8 Sessões e Plano de Actividade e Orcamento de 2020 da OCAM aprovada					
ACT 3: Realizar sessões de trabalho para averiguar, inquirir e instruir os processos disciplinares acolhidos	Nº de Sessões a realizar	4 Sessões e dar parecer sobre os processos disciplinares					
ACT4: Participar nas Sessões do Conselho Geral	Proposta de Plano de Actividades de 2020 apresentado na AG	proposta de Plano de Actividades de 2020 aprovado pela AG					
<b>Accao Prioritaria 1.2 Contribuir na alteração pontual dos Estatutos</b>							
ACT. 1. Avaliar a proposta das alterações do Estatuto	Nº de Sessões realizadas nas regiões e relatórios submetidos contendo as propostas de alteracoes	Avaliação por Região no total de 5 delegações abrangidas					
<b>Accao Prioritaria 1.3 Contribuir para funcionamento das delegações</b>							
ACT 1: Visitar as delegações da OCAM para avaliação do cumprimento dos regulamentos	Nº de delegações visitadas	6 visitas as delegações					
<b>Accao Prioritaria 1.4 Melhoria do funcionamento do Conselho Jurisdicional</b>							
ACT 1: Visitas internacionais para intercâmbio e troca de experiências	Nº de Participações em Congresso e Conferências	Pelos menos uma Participação					



COLÉGIO DOS AUDITORES CERTIFICADOS

PLANO DE ACTIVIDADES DO DE 2020

Actividade	Indicador	Meta	Periodicidade				Responsável
			I	II	III	IV	
<b>Prioridade I - FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL</b>							
<b>Accao Prioritaria 1.1 Operacionalizar o funcionamento do Colégio</b>							
ACT 1: Concluir o Regulamento de funcionamento do Conselho Directivo	Regulamento aprovado pelo Conselho Directivo	Regulamento implementado					
ACT2: Elaborar o Plano de Actividades do Colégio referente ao ano de 2020	Plano de Actividade e Orçamento de 2020 do colegio produzido	Plano de Actividade e Orcamento de 2020 do colegio aprovado pelo Conselho Directivo					
ACT3: Realizar a Assembleia Geral do Colégio dos Auditores Certificados	Proposta de Plano de Actividades de 2020 apresentado na AG	proposta de Plano de Actividades de 2020 aprovado pela AG					
<b>Accao Prioritaria 1.2 Contribuir na alteração pontual dos Estatutos</b>							
ACT. 1. Realizar encontros de auscultação com os membros a nível nacional	Nº de Sessões realizadas nas regiões e relatórios submetidos contendo as propostas de alteracoes	1 Sessão na Cidade de Maputo					
<b>Accao Prioritaria 1.3 Contribuir nas publicações da Boletim Informativo e na aquisicao de livros sobre matérias de contabilidade, ética e outras</b>							
ACT 1: Apresentar propostas de Livros e outros instrumentos para apetrechamentos da Biblioteca	Nº de livros e manuais adquiridos	10 Manuais de Normas Internacionais de Controlo, Auditoria, Revisão e outros Trabalhos de Garantia de Fiabilidade e Servicos Relacionados					
ACT2: Contribuir nas publicações do Boletim Informativo sobre matérias de Auditoria, ética e outras	Nº de artigos técnicos produzidos	2 artigos					
ACT3: Contribuir na produção de conteúdos técnicos a serem divulgados no sitio da internet da OCAM	Nº de artigos técnicos produzidos	3 artigos					
<b>Prioridade II - CONFORMAÇÃO COM OS ESTATUTOS E REGULAMENTOS DA OCAM</b>							
<b>Accao Prioritaria 2.1 - 3 Edição do Curso de Preparação para Exames de Certificação em Auditoria</b>							
ACT 1: Contribuir na concepção dos Termos de Referência do Sistema de Gestão de Exames	Lista de Funcionalidades Fundamentais para Gestão do Processo	Propostas das Principais Funcionalidades do Sistema de Gestão de Exames					
ACT 2: Seleccionar e Nomear o Júri de Exames	Relação Nominal dos Membros da Comissão de Júri de Exames	Constituição da Base de Dados de Membros com Competência para Júri					
ACT 3: Assegurar a disponibilidade dos materiais de preparação de exames, as respectivas minutas e taxas	Manuais de todas as disciplinas sujeitas a exame produzidos e aprovados	Manuais disponiveis na plataforma electronica					
ACT 4: Organizar salas e respectivos exames	Nº de Exames realizados	Realização e Publicação dos resultados da 4 Edição Exames					
<b>Accao Prioritaria 2.2 Operacionalizar a Implementação de estágios profissionais do Colégio</b>							
ACT 1: Contribuir para Concepção do Sistema de Gestão de Estágios	Lista de Funcionalidades Fundamentais para Gestão do Processo	Propostas das Principais Funcionalidades do Sistema de Gestão de Admissões					

ACT 2: Elaborar a Relação de Membros que preenche requisitos para Patrono	Listagem de Membros que preenche os requisitos previstos no Regulamento para Patrono	Constituição da Base de Dados de Membros Potenciais Patronos					
ACT 3: Conceber a Matriz da Avaliação do Estágio	Lista de Itens que serão avaliados e de que forma	Guião de Avaliação do Estagiário de Auditoria					
ACT 4: Nomear Supervisores de Estágios	Relatórios de Avaliação	Elevar a qualidade dos Estágios e assegurar eficácia					
<b>Prioridade III - PLANOS DE AÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 1)</b>							
<b>Objetivo do Plano de acção : SMO 1 - Garantia de qualidade</b>							
<b>Acao Prioritaria 3.1 o Assegurar que as empresas tenham implantado e estejam a implementar um sistema de controle de qualidade de acordo com os padrões de controle de qualidade.</b>							
ACT 1: Estabelecer um calendário de avaliação externa ao Controlo Piloto realizado em 2019	Constituição do comité de revisão de prática criado e capacitado para cumprir efetivamente seu mandato.	Visita algumas firmas de Auditoria					
ACT 2: Concluir Controlo de Qualidade Piloto	O número das empresas e relatórios de avaliação	Realização do Controlo em 4 Empresas					
ACT 3: Publicar dos Resultados	Divulgação do Resultado da Avaliação Piloto e Aspectos que as Sociedade deve ter em atenção	Tornar o processo de Controlo de Qualidade do conhecimento de todos membros da OCAM					
<b>Objetivo do Plano de acção : SMO 2- Adopatar os Padrões de Educação Internacional para Auditores Profissionais e Outras Orientações emitidos pela IAESB</b>							
<b>Acao Prioritaria 4.1 o Assegurar que os membros são submetidos ao programa de desenvolvimento continuo</b>							
ACT 1: Contribuir para concepção dos termos de referencia para o Desenvolvimento Sistema de Gestão da Formação Continua	Lista de Funcionalidades Fundamentais para Gestão do Processo	Propostas das Principais Funcionalidades do Sistema de Gestão de Admissões					
ACT 2: Definir os temas e tópicos para Formação continua	Temas e Assunto para quais foi identificada a necessidade de atualização por parte do membros	4 Temas/Topicos de Fiscalidade, 2 Etica, 12 de ISA's e diversos pontualmente propostos					
ACT 3: Formar formadores e /ou ou certificação de formadores da OCAM	Número de candidatos certificados	4 Formadores a nível nacional e 2 formadores convidados (estrangeiros)					
ACT 4: Desenvolver acções de formação continua para os profissionais de Auditoria e Estagiários do colégio	Nº de Sessões de Formação Eventual; Formação Segmentada e Formação Recorrente realizadas e % de membros formados	1 Sessão Formação Distância abrangendo de 75% de membros; 5 sessões de Formação Segmentada abrangendo 50% dos membros efectivos e 80% de membros estagiários					
ACT 5: Assegurar as condições para realização da 4ª Edição da Preparação para os Exames em Certificação em Auditoria	Nº de Sessões de Formação Eventual; Formação Segmentada, Formação Recorrente realizadas e palestras, e % de membros formados	1 Edição de Formação de Preparação para Exames ; 5 sessões de Formação Segmentada com 60% de membros;					
ACT 6: Criar condições para o cumprimento das horas mínimas de formação exigidas por lei a cada membro	Nº de horas de formação por ano e por triênio	120 horas de desenvolvimento profissional continuo ( DPC) para cada triênio , sendo no mínimo por ano de 20 horas de DPC					
<b>Prioridade V - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 6)</b>							
<b>Objetivo do Plano de acção : SMO 6 - Adopatar o Código de Etica Internacional para Auditores e Contabilistas Profissionais e Outras orientações emitidos pela IESBA</b>							
<b>Acao Prioritaria 5.1 o Assegurar o cumprimentos do Código de Etica do IFAC</b>							
ACT1: Assegurar o acesso ao código de Ética do IFAC por parte dos membros da OCAM e respectivo cumprimento	Manuais, Newsletter e Palestras	Publicitação do Código de Ética no sitio, Newsletter e palestras		✓			
ACT2: Incentivar os empresarios, clientes e parceiros a denunciar atitude profissionais contrário a ética da profissão	Número de Queixas submetidas	Reduzir o número de irregularidades e incentivar que mais membros pautem por um conduta ética					
<b>Prioridade VI - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 5)</b>							
<b>Objetivo do Plano de acção : SMO 5 - Adopatar as Normas Internacionais de Auditoria do Sector Público e Outras Orientações emitidos pela IPSASB</b>							
<b>Acao Prioritaria 6.1 Apoiar o Governo na adopção das Normas de Auditoria para o Sector Público</b>							
ACT 1: Apoiar o Conselho dos Associados e Tribunal Administrativo	Nº de Sessões de Trabalho (Reuniões)	4 Reuniões					

ACT2: Incluir as IPSAS nas recomendações às curriculas das Instituições de ensino, nomeadamente nos programas das disciplinas de Contabilidade para o Sector Público	Nº de Créditos Académicos, carga horária e referências	12 Créditos no mínimo e 6 horas de Carga Semestral					
ACT3: Elaboração de Manuais, Artigos, Publicações sobre IPSAS em Moçambique	Nº de artigos, publicações e manuais	1 Manual para Exames e 4 Publicações					
<b>Prioridade VII - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 6)</b>							
<b>Objetivo do Plano de acção : SMO 6 - Disciplina e Investigações em Conformidade com orientação do PAFA e IFAC</b>							
<b>Ação Prioritária 7.1 Contribuir para eficácia do cumprimento das deliberações do Conselho Jurisdicional</b>							
ACT 1: Aprovar as sanções disciplinares remetidas pelo Conselho Jurisdicional	Nº de sanções submetidas	Garantir a eficácia das sanções		✓			
ACT 2: Promover boas práticas do exercício da profissão para evitar as sanções e penas	Nº de redução de Queixas, Reclamações sobre os Membros	Adoptar medidas preventivas					
<b>Prioridade VIII - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 3 e 7)</b>							
<b>Objetivo do Plano de acção : SMO 3 e 7 - Normas Internacionais de Auditoria e outras orientações emitidos pela IAASB e Normas Internacionais de Relato Financeiro outros orientações emitidos pela IASB</b>							
<b>Prioridade IX - Acompanhamento do desenvolvimento da normalização contabilística do sector empresarial ao nível do IASB</b>							
ACT1: Promover o desenvolvimento de normas interpretativas (guidance) que visem uma melhor aderência com as normas internacionais ao nível do IASB	N.º de Sessões de trabalho	4 Reuniões					
ACT2: Produção de entendimentos técnicos sobre matérias de Auditoria	N.º de Sessões de trabalho	5 Reuniões					
ACT 3: Publicar artigos no Newsletter e no Sítio da Internet	Nº de Publicação e Comentários	4 Publicações sobre as normas internacionais de Auditoria Moçambique					





COLÉGIO DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS

PLANO DE ACTIVIDADES DO DE 2020

Actividade	Indicador	Meta	Periodicidade				Responsável
			I	II	III	IV	
<b>Prioridade I - FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL</b>							
<b>Accao Prioritaria 1.1 Operacionalizar o funcionamento do Colégio</b>							
ACT 1: Concluir o Regulamento de funcionamento do Conselho Directivo	Regulamento aprovado pelo Conselho Directivo	Regulamento implementado					
ACT2: Elaborar o Plano de Actividades do Colégio referente ao ano de 2020	Plano de Actividade e Orçamento de 2020 do colegio dos Contabilistas	Plano de Actividade e Orcamento de 2020 do colegio aprovado pelo Conselho Directivo					
ACT3: Realizar a Assembleia Geral do Colégio dos Contabilistas Certificados	Proposta do Plano de Actividades de 2020 apresentado na AG	proposta de Plano de Actividades de 2020 aprovado pela AG					
ACT4: Intercâmbios de Troca de Experiência no âmbito da Conformação as Normas Internacionais	Nº de viagens realizadas para intercâmbios, Congressos e Conferências	Realização de 4 Viagens Internacionais e Sugestões de Melhorias					
<b>Accao Prioritaria 1.2 Contribuir na alteração pontual dos Estatutos</b>							
ACT.1. Realizar encontros de auscultação com os membros a nível nacional	Nº de Sessões realizadas nas regiões e relatórios submetidos contendo as propostas de alteracoes	1 Sessão por Região no total de 5 delegações					
<b>Accao Prioritaria 1.3 Contribuir nas publicações do Boletim Informativo e na aquisicao de livros sobre matérias de contabilidade, ética e outras</b>							
ACT 1: Apresentar propostas de Livros e outros instrumentos para apetrechamentos da Biblioteca	Nº de livros e manuais adquiridos	1 livro sobre IVA ,12 Manuais, 20 Livros adquiridos					
ACT2: Contribuir na publicações do Boletim Informativo sobre matérias de contabilidade, ética e outras	Nº de artigos técnicos produzidos	05 artigos					
ACT3: Contribuir na produção de conteúdos técnicos a serem divulgados no sitio da internet da OCAM	Nº de artigos técnicos produzidos	05 artigos					
<b>Accao Prioritaria 1.4 Contribuir para melhorar o curricula Contabilidade</b>							
ACT 1: Apoio a Universidades Institutos Superiores na observância do IESB	A relação de tópicos curriculares conforme a IES	Publicação do Draft Submetido ao CNAQ (baseado no IESB)					
<b>Prioridade II - CONFORMAÇÃO COM OS ESTATUTOS E REGULAMENTOS DA OCAM</b>							
<b>Accao Prioritaria 2.1 Realização da 2 e 3 Edição do Colegio</b>							
ACT 1: Revisão e Actualização dos Manuais de Preparação de Exames	Nº de manuais de preparação de exames	12 de manuais revistos e 3º Edições de Exame Realizados					

ACT 2: Contribuir na concepção dos Termos de Referência do Sistema de Gestão de Exames	Lista de Funcionalidades Fundamentais para Gestão do Processo e respectivas taxas	Propostas das Principais Funcionalidades do Sistema de Gestão de Examese taxas de inscrição					
ACT 3: Seleccionar e Nomear o Júri de Exames	Relação Nominal dos Membros da Comissão de Júri de Exames	Nomeação de 5 membros por delegação com Candidatos cerca de 40 membros (5* 8 delegações)					
ACT 4: Assegurar a disponibilidade dos manuais de preparação de exames	Manuais de todas as disciplinas sujeitas a exame produzidos e aprovados	Manuais disponíveis na plataforma electronica					
ACT 5: Contratar o provedor de plataforma Online para a Gestão de Exames de Admissão	Provedor contratado e plataforma testada	Plataforma testada, exame piloto realizado; exame normal completado					
ACT 6: Disponibilizar as Propostas de Exames de Admissão	Nº de questões produzidas por cada disciplina	Realização da 3.ª Edição do exame a nível Nacional					
<b>Accao Prioritaria 2.2 Operacionalizar a Implementação de estágios profissionais do Colégio</b>							
ACT 1: Contribuir para Concepção do Sistema de Gestão de Admissões	Lista de Funcionalidades Fundamentais para Gestão do Processo	Proposta Pronta dos Termos de Referência					
ACT 2: Elaborar a Relação de Membros que preenche requisitos para Patrono	Listagem de Membros que preenche os requisitos previstos no Regulamento para Patrono	Constituição da Base de Dados de Membros Potenciais Patronos					
ACT 3: Conceber a Matriz da Avaliação do Estágio	Lista de Itens que serão avaliados e Guião de Avaliação	Matriz de Avaliação Produzida					
ACT 4: Avaliar os programas de Simulação Empresarial para redução ou equivalência ao estágio	O nível de observância a Matriz de Avaliação	Memorandum Aprovado e Celebrado com Instituições de Ensino					
ACT 5: Nomeação de Supervisores de Estágios	Nº de supervisores nomeados	15 Supervisores de estágios a nível nacional					
<b>Prioridade III - PLANOS DE AÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 1)</b>							
<b>Objetivo do Plano de acção : SMO 1 - Garantia de qualidade</b>							
<b>Accao Prioritaria 3.1 o Assegurar que as empresas e os membros singulares tenham implantado e estejam a implementar um sistema de controle de qualidade de acordo com os padrões de controle de qualidade.</b>							
ACT 1: Conclusão do Controlo de Qualidade Piloto com Avaliação Externa as Firms de Contabilidade e Auditoria	Número de empresas sujeitas a avaliação externa	Realização de Avaliação Externa Piloto em 10 empresas					
ACT 2: Publicar os Resultados dos Controlo da Qualidade	Nº de Publicações que serão feitas	2 na Newsletter, 1 no sitio da Internet					
<b>Prioridade IV - PLANOS DE AÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 2)</b>							
<b>Objetivo do Plano de acção : SMO 2– Adoptar os Padrões de Educação Internacional para Contabilistas Profissionais e Outras orientações emitidos pela IAESB</b>							
<b>Accao Prioritaria 4.1 o Assegurar que os membros sao submetidos ao programa de desenvolvimento continuo</b>							
ACT 1: Conceber os Termos de Referência para Desenvolvimento do Sistema de Gestão da Formação Contínua e Controlo de Crédito	Termos de Referência Aprovados e Publicados	Aquisição do Sistema de Gestão					
ACT 2: Definir os temas e tópicos para Formação Contínua e Regular	Nº de Temas e Assunto para Formação Contínua	8 Temas/Topicos de Fiscalidade, 2 Etica, 12 de NIRF's e diversos pontualmente propostos					
ACT 3: Formar formadores ou certificação de formadores da OCAM	Número de candidatos certificados	12 Formadores a nível nacional e 4 formadores convidados (estrangeiros)					
ACT 4: Desenvolver acções de formação contínua dos profissionais de contabilidade a nível nacional - Formação Contínua em 11 regiões	Nº de Sessões de Formação Eventual; Formação Segmentada e Formação Recorrente realizadas e % de membros formados	1 Sessão Formação Eventual abrangendo 75% de membros; 4 sessões de Formação Segmentada abrangendo 50% de membros; 4 sessões de Formação Recorrente abrangendo 75% de membros					
ACT 5: Criar condições o cumprimento das horas mínimas de formação exigidas por lei a cada membro	Nº de horas de formação por ano e por triénio	120 horas de desenvolvimento profissional continuo (DPC) para cada triénio, sendo no mínimo po ano de 20 horas de DPC					
ACT 6: Desenvolver acções de formação Eventual dos Profissionais de contabilidade a nível nacional	Nº 11 sessões de formação annual	04 horas de formação sobre uma norma internacional de contabilidade por delegação por mês					
ACT 7: Assegurar a observância dos regulamento de formação continua	Publicação dos Resultados do Nível do Cumprimento da Formação Contínua e Nº de certificações de formações	Divulgação no sitio da internet e Perfil de cada membro na base de dados o nível de cumprimento do regulamento e 15 cursos reconhecidos					
<b>Accao Prioritaria 4.2 Estabelecer parcerias com Instituições de Educação para reconhecimento dos conteúdos leccionados nas formações</b>							

ACT1: Apoiar as Universidade e Institutos Superior a observar as padrões de ensino de contabilidade internacional (IESB)	Nº de Universidade e Institutos assistidos	6 Universidade e Institutos						
<b>Prioridade V - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 4)</b>								
<b>Objetivo do Plano de acção : SMO 4 – Adopção do Código de Ética Internacional para Contabilistas Profissionais e Outros Pronunciamentos emitidos pela IESBA</b>								
<b>Ação Prioritária 5.1 o Assegurar o cumprimento do Código de Ética do IFAC</b>								
ACT1: Assegurar o acesso ao código de Ética do IFAC por parte dos membros da OCAM e respectivo cumprimento	Nº de Manuais, Newsletter e Palestras	Publicação do Código de Ética no site, 6 na Newsletter e 4 Palestras						
ACT2: Incentivar os empresários, clientes e parceiros a denunciar atitude profissional contrário a ética da profissão	Número de Queixas submetidas comparados com anos anteriores	Reduzir o número em 30% sobre má conduta ética						
<b>Prioridade VI - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 5)</b>								
<b>Objetivo do Plano de acção : SMO 5 – Adopção das Normas Internacionais de Contabilidade do Sector Público e Outras orientações emitidos pela IPSASB</b>								
<b>Ação Prioritária 6.1 Apoiar o Governo na adopção das Normas de Contabilidade para o Sector Público</b>								
ACT 1: Apoiar o Conselho de Associados e ao Tribunal Administrativo	Nº de Sessões de Trabalho (Reuniões)	4 Reuniões						
ACT 2: Incluir as Contabilidade para o Sector Público (IPSAS) nas recomendações aos currículos das Instituições de Ensino	Nº de Créditos Académicos, carga horária e referências	12 Créditos no mínimo e 6 horas de Carga Semestral						
ACT3: Elaboração de Manuais, Artigos, Publicações sobre IPSAS em Moçambique	Nº de artigos, publicações e manuais	1 Manual para Exames e 4 Publicações						
<b>Prioridade VII - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 3 e 7)</b>								
<b>Objetivo do Plano de acção : SMO 3 e 7 – Normas Internacionais de Auditoria e outras orientações emitidos pela IAASB e Normas Internacionais de Relato Financeiro e outras Orientações emitidos pela IASB</b>								
<b>Ação Prioritária 7.1 Operacionalizar a comissão de normas</b>								
ACT1: Promover o desenvolvimento de normas nacionais que visem uma melhor aderência com as normas internacionais ao nível do IASB	N.º de Sessões de trabalho	4 Reuniões						
ACT2: Produção de entendimentos técnicos sobre matérias contabilísticas	N.º de Sessões de trabalho	5 Reuniões						
ACT32: Publicar artigos no Newsletter e no Site da Internet	Nº de Publicação e Comentários	2 Publicações sobre as normas internacionais de Contabilidade e adaptação das normas nacionais a estas Moçambique						
<b>Prioridade VIII - COOPERAÇÃO INTERNACIONAL</b>								
<b>Objetivo do Plano de acção: Participação nas Conferências e Congressos Internacionais</b>								
ACT 1: Participação em acções de formação e parceria a nível internacional	Nº de viagens internacionais e pessoas que representam a OCAM	2 Participações em Congressos ou Assembleia do PAFA ou IFAC						





SECRETÁRIA GERAL

PLANO DE ACTIVIDADES PARA 2020

Actividade	Indicador	Meta	Periodicidade				Responsável
			I	II	III	IV	
<b>Prioridade I - FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL</b>							
<b>Accao Prioritaria 1.1 Operacionalizar o funcionamento do Colégios e demais órgãos sociais</b>							
ACT 1: Apoiar na conclusão do Regulamento de funcionamento dos Conselhos Directivos, Conselho Fiscal e Revisão dos Estatutos	Regulamento aprovado pelo Conselho Geral	Regulamentos Publicados e Implementados					
ACT2: Apoiar na elaboração dos Planos de Actividades dos Colégios	Plano de Actividade e Orçamento de 2020 da OCAM	Plano de Actividade e Orçamento de 2020 do colégio aprovado pelo Conselho Geral					
ACT3: Preparar as condições para Realização das Assembleias Gerais dos Colégios	Proposta de Plano de Actividades de 2020 apresentado na AG	Proposta de Plano de Actividades de 2020 aprovado pela AG					
<b>Accao Prioritaria 1.2 Melhorar a funcionamento da Secretaria geral</b>							
ACT 1: Concluir a proposta do Regulamento das Delegações	Envio das propostas das delegações	Conceber o draft para Submissão aprovação do Conselho Geral					
ACT 2: Elaborar de Procedimentos de Controlo Interno	Manual que esta adequado as novas condições de funcionamento da Secretaria Geral	Ter o Manual aprovado pelo Conselho Geral e sua implementação					
ACT3: Elaboração da proposta do Manual da Gestão da Qualidade ISO: 9001:2015	Manual que adequa os procedimentos para uma gestão de Qualidade afim da OCAM ser certificada na Qualidade	Ter o Manual aprovado pelo Conselho Geral e sua implementação					
ACT 4: Renovação do do Seguro de Saúde para colaboradores	Ter a proposta sustentável do Plano de Saúde	Garantir o seguro de saúde					
ACT 5: Capacitar os colaboradores dos órgãos sociais em Secretariado e Inglês;	Nº de horas de formação e avaliação dos resultados	Elevar o padrão de qualidade no atendimento aos membros, parceiros e órgãos Sociais					
ACT 6: Conclusão a proposta de revisão das taxas, emolumentos;	Proposta de nova tabela de Taxa e Emolumentos	Tabela de Taxas e Emolumentos Aprovada pelo Conselho Geral					
ACT 8: adquirir equipamento de escritório	Nº de Cadeiras, computadores portatéis, e meio de trabalho	Melhorar o padrão de trabalho realizado					
ACT 9: Adequar o imóvel as melhores condições	Melhor Condições de Trabalho	Criar condições melhores e mais confortáveis para membros e colaboradores					
<b>Accao Prioritaria 1.3 Contribuir nas publicações da Boletim Informativo e na aquisicao de livros sobre matérias de contabilidade, Auditoria, ética e outras</b>							

ACT 1: Propor regulamento de funcionamento da Biblioteca e a respectiva divulgação dos livros no sitio da internet	Nº de Consultas feitas por Trimestre	Melhorar as condições de acesso aos livros					
ACT 2: Apresentar propostas de Livros e outros instrumentos para apetrechamentos da Biblioteca	Nº de Consultas feitas por Trimestre	Melhorar o asservo bibliografico da OCAM					
ACT3: Publicar o Boletim Informativo sobre matérias de contabilidade, Auditoria, ética e outras	Nº de artigos técnicos produzidos	15 artigos/Dissertações de Culminação do Curso					
ACT4: Contribuir na produção de conteúdos técnicos a serem divulgados no sitio da internet da OCAM	Nº de artigos técnicos produzidos	15 artigos					
ACT 5: Publicar o video institucional da OCAM	Apresentação do Video	Divulgação da Imagem Institucional					
<b>Accao Prioritaria 1.5 Contribuir para melhorar os Serviços aos Membros</b>							
ACT 1: Renovar os Seguro de Responsabilidade Civil e Profissional	Proposta das Serviços de Seguros	Proposta de Seguro Profissional Aprovado					
ACT 3: Introduzir o Sistema de depósito com Referência e Descritivo no Mozabanco	Receitas paga por meio desses canais	Facilitar os processo de pagamento de quotas pelos membros					
ACT 4: Publicação atempada do Calendário de Formação Continua e Agenda dos Sessões dos Orgãos Sociais	Ter as Calendário disponivel depois da Assembleia Aprovado pela Assembleia Geral /Conselho Geral	Permitir que as inscrições seja feitas atempadamente e crie-se as logística toda					
ACT 5: Publicar as contas trimestralmente e relatórios de actividades	Ter as contas publicadas na Pagina Web Trimestralmente	Permitir maior transparência na Gestão e membros informados					
ACT 6: Melhorar as condições e conteúdo do Consultório Técnico	Tornar o processo de consulta mais intuitivo e facil	Permitir a facilidade no acesso e consulta dos usuários					
ACT 7: Formalizar e concluir os pedidos de DUAT para futuras instalações das delegações	Nº DUAT obtidos a nivel Nacional	Criar condições para construção de delegações da OCAM					
<b>Accao Prioritaria 1.6 Implementação de Projectos da OCAM - IT, 100 Melhores PME's e Formações</b>							
ACT 1: Criar um equipe de implementação do Indice de Transparência	Equipe de Trabalho	iniciar o processo de testagem dos instrumentos de calculo do indice de transparência					
ACT 2: Realizar uma avaliação Piloto do Indice de Transparência para as Organizações da Sociedade Civil	Relatório da Testagem	Testar a nível de eficácia do Instrumento					
ACT 3: Melhor o Mecanismo de Avaliação das 100 Melhores PME's	Ter novo regulamento e Sistema Melhorado	Melhorar as condição de submissão de candidaturas e reduzir subjectividade na avaliação					
ACT 3: Conceber curso de curta duração em Parceria com CTA, CCM, e entre outros parceiros	Nº de Sessões de Formação	Ministrar 6 Cursos para os sector empresarial sobre Finanças, Fiscalidade, Compliance e entre outros					
<b>Prioridade II - CONFORMAÇÃO COM OS ESTATUTOS E REGULAMENTOS DA OCAM</b>							
<b>Accao Prioritaria 2.1 Operacionalizar a Implementação de Exames de Admissão e Estágios nos Colegios</b>							
ACT 1: Publicar os concursos inerentes aos processo de preparação dos exames	Nº de Candidaturas de Provedores de Serviços	Seleccionar os melhores e mais qualificados para realização das actividades					
ACT 2: Contribuir na concepção dos Termos de Referência do Sistema de Gestão de Exames e estágios e respetivos emolumentos e taxas	Lista de Funcionalidades Fundamentais para Gestão do Processo	Propostas das Principais Funcionalidades do Sistema de Gestão de Exames e Estágios					
ACT 3: Adquirir o sistema de Gestão dos Exames e Estágios	Relação Nominal dos Membros da Comissão de Júri de Exames e Estágios	Constituição da Base de Dados de Membros com Competência para Júri					
ACT 4: Assegurar a disponibilidade dos manuais de preparação de exames	Manuais de todas as disciplinas sujeitas a exame produzidos e aprovados	Manuais disponiveis na plataforma electronica					
ACT 5: Apoiar os processos de procurement de salas, parceiros e meio para realização de exames	Provisor contratado e plataforma testada	Plataforma testada, exame piloto realizado; exame normal competado					

ACT 6: Apoiar os colégios na realização dos Exames e respectiva publicação dos resultados	Nº de questões produzidas por cada disciplina	Realização de Exames					
<b>Prioridade III - PLANOS DE AÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 1)</b>							
<b>Objetivo do Plano de acção : SMO 1 - Garantia de qualidade</b>							
<b>Accao Prioritaria 3.1 o Assegurar que as empresas tenham implantado e estejam a implementar um sistema de controle de qualidade de acordo com os padrões de controle de qualidade.</b>							
ACT 1: Colaborar para Estabelecimento uma equipe de avaliação de QA dentro da OCAM em conformidade com as recomendações da IFAC, inclusive em relação a questões de confidencialidade.	*A independência da equipe de QA é avaliada e documentada. *A equipe de QA possui níveis adequados de experiência.	Lista de membros com potencialidades e competência para Avaliação de Qualidade					
ACT 2: Criar as condições para capacitação dos membros dos colégios em Materia de Controlo de Qualidade	Número de controladores treinados	Capacitação de 20 controladores em ambos Colégios					
ACT 3: Apoiar na Realização do Controlo de Qualidade Piloto	O número das empresas e relatórios de avaliação	Realização do Controlo em 12 Empresas (Auditoria e Contabilidade)					
ACT 4: Publicar dos Resultados no sitio da Internet e Newsletter	Divulgação do Resultado da Avaliação Piloto e Aspectos que as Sociedade deve ter em atenção	Tornar o processo de Controlo de Qualidade do conhecimento de todos membros da OCAM					
<b>Prioridade IV - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 2)</b>							
<b>Objetivo do Plano de acção : SMO 2- Adoptar os Padrões de Educação Internacional para Auditores e Contabilistas e Outras orientações emitidas pela IAESB</b>							
<b>Accao Prioritaria 4.1 o Assegurar que os membros sao submetidos ao programa de desenvolvimento continuo</b>							
ACT 1: Contribuir para concepção dos Termos de Referência para Desenvolvimento Sistema de Gestão da Formação Contínua	Lista de Funcionalidades Fundamentais para Gestão do Processo	Propostas das Principais Funcionalidades do Sistema de Gestão de Formação Contínua					
ACT 2: apoiar na definição os temas e tópicos para Formação contínua	Temas e Assunto para quais foi identificada a necessidade de actualização por parte do membros	8 Temas/Topicos de Fiscalidade, 2 Etica, 12 de NIRF's e diversos pontualmente propostos					
ACT 3: Assegurar as condições da formação de formadores nacionais	Número de candidatos certificados	12 Formadores a nível nacional e 4 formadores convidados (estrangeiros)					
ACT 4: Criar todas condições de logística para acções de formação contínua dos profissionais de contabilidade a nível nacional - Formação Contínua em 11 delegações regiões	Nº de Sessões de Formação Eventual; Formação Segmentada e Formação Recorrente realizadas e % de membros formados	1 Sessão Formação Eventual abrangendo 75% de membros; 4 sessões de Formação Segmentada abrangendo 50% de membros; 4 sessões de Formação Recorrente abrangendo 75% de membros					
ACT 5: Assegurar as condições para realização da 4.ª Edição da Preparação para os Exames em Certificação em Auditoria	Nº de Sessões de Formação Eventual; Formação Segmentada, Formação Recorrente realizadas e palestras, e % de membros formados	1 Edição de Formação de Preparação para Exames ; 5 sessões de Formação Segmentada com 60% de membros;					
ACT 6: Identificar parceiros a nível das ordens congéneras para acesso aos cursos e-learning	Proposta de Ordens de Língua Portuguesa que pode colaborar no acesso as Plataformas	Realizar pelos duas edições de formação ao longo do ano e-learning					
ACT 7: Criar condições o cumprimento das horas mínimas de formação exigidas por lei a cada membro	Nº de horas de formação por ano e por triênio	120 horas de DPC para cada triênio e com um mínimo anual de 20 horas de DPC					
ACT 8: Assegurar a observância dos regulamento de formação contínua	Publicação dos Resultados do Nível do Cumprimento da Formação Contínua	Divulgação no sitio da internet e Perfil de cada membro na base de dados o nível de cumprimento do regulamento					
<b>Accao Prioritaria 4.2 Estabelecer parcerias com Instituições de Educação para reconhecimento dos conteúdos leccionados nas formações</b>							
ACT1: Criar uma Comissão de Acreditação e desenvolver um regulamento de acreditação ao Projecto de Simulação Empresarial	Sistema de acreditação de instituições de educação introduzido	Comissão criada e regulamento aprovado					
ACT 2: Avaliação Piloto de Instituições de Ensino Superior e Técnico para efeito de acreditação ao Projecto de Simulação Empresarial	* Número de instituições de ensino credenciadas * Número de parceiros de treinamento aprovados	5 Instituições em Maputo, 4 em Sofala e 4 em Nampula					

ACT 3: Apoiar as instituições de ensino superior a melhorar os currículas e ter acessos aos materiais do IFAC	Número de instituições de ensino Superior	5 Instituições em Maputo, 4 em Sofala e 4 em Nampula						
<b>Prioridade V - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 4)</b>								
<b>Objetivo do Plano de acção : SMO 4 – Adoptar o Código de Ética Internacional para Contabilistas Profissionais e Outros Pronunciamentos emitidos pela IESBA</b>								
<b>Ação Prioritária 5.1 o Assegurar o cumprimento do Código de Ética do IFAC</b>								
ACT1: Assegurar o acesso ao Código de Ética aos membros da OCAM e respectivo cumprimento	Manuais, Newsletter e Palestras	Publicitação do Código de Ética no sitio, Newsletter e palestras						
ACT2: Incentivar o empresariado, clientes e parceiros a denunciar atitude profissionais contrário a ética da profissão	Nº de Queixas submetidas	Reduzir o número de e incentivar que mais membros pautem por um conduta ética						
<b>Prioridade VI - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 5)</b>								
<b>Objetivo do Plano de acção : SMO 5 – Adoptar as Normas Internacionais de Contabilidade do Sector Público e Outras orientações emitidas pela IPSASB</b>								
<b>Ação Prioritária 6.1 Apoiar o Governo na adopção das Normas de Contabilidade para o Sector Público</b>								
ACT 1: Colaborar com Conselho dos Associados	Nº de Sessões de Trabalho (Reuniões)	4 Reuniões						
ACT 2: Incluir a Contabilidade para o Sector Público (IPSAS) nas recomendações aos currículas das Instituições de Ensino	Nº de Créditos Académicos, carga horária e referências	12 Créditos no mínimo e 6 horas de Carga Semestral						
ACT3: Elaboração de Manuais, Artigos, Publicações sobre IPSAS em Moçambique	Nº de artigos, publicações e manuais	1 Manual para Exames e 4 Publicações						
<b>Prioridade VII - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 6)</b>								
<b>Objetivo do Plano de acção : SMO 6 – Disciplina e Investigações em Conformidade com orientação do PAFA e IFAC</b>								
<b>Ação Prioritária 7.1 Contribuir para eficácia do cumprimento das deliberações do Conselho Jurisdicional</b>								
ACT 1: Apoiar na elaboração do Manual de Procedimentos do Conselho Jurisdicional	Proposto do Regulamento	Regulamento Aprovado pelo Conselho Geral						
ACT 2: Divulgar boas práticas do exercício da profissão para evitar as sanções e penas	Nº de redução de Queixas, Reclamações sobre os Membros	Adoptar medidas preventivas						
<b>Prioridade VIII - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 3 e 7)</b>								
<b>Objetivo do Plano de acção : SMO 3 e 7 – Normas Internacionais de Auditoria outras orientações emitidas pela IAASB e Normas Internacionais de Relato Financeiro outras orientações emitidas pelo IASB</b>								
<b>Ação Prioritária 8.1 Contribuir para constituição da Comissão de Normas</b>								
ACT1: Promover o desenvolvimento de normas nacionais que visem uma melhor aderência com as normas internacionais ao nível do IASB	N.º de Sessões de trabalho	4 Reuniões						
ACT2: Produção de entendimentos técnicos sobre matérias contabilísticas e de auditoria	N.º de Sessões de trabalho	5 Reuniões						
ACT 3: Divulgação de um conjunto de questões frequentes que permitam dissipar eventuais dúvidas de carácter geral.	N.º de Sessões de trabalho	4 Reuniões						
<b>Prioridade IX - COOPERAÇÃO INTERNACIONAL</b>								
<b>Objetivo do Plano de acção: Participação nas Conferências e Congressos Internacionais</b>								

**Acção Prioritária 9.1 Fortalecer as parcerias com outras ordens congéneres e aquisição de experiências**

<b>ACT 1: Preparação do ACOA 2021</b>	Nº Sessões de Trabalho com PAFA e potenciais patrocinadores	20 Reuniões (PAFA para Orçamento e Potenciais Patrocinadores)					
<b>ACT 1: Participação em acções de formação e parceria a nível internacional</b>	Nº de viagens internacionais e pessoas que representam a OCAM	ACOA Marrocos, Congresso Português e AFIAAR em Mauriciais, Assembleia Geral do IFAC no Canada					



## SECRETÁRIA GERAL

	COMPLETI	Codigo do Plano de Act	Un	P.U	Quant.	N de Pessoas	Dias	TOTAL	
								15,000,000.00	
	Embaixada da Irlanda (EUROS)			75.00	200,000.00			15,000,000.00	
	<b>TOTAL</b>							52,461,700.00	
	<b>Saldo</b>							(37,461,700.00)	
1	Gastos com Pessoal							24,842,000.00	
2	Despesas de Investimentos							6,680,000.00	
3	Deslocações e Estadias							881,000.00	
4	Acções de Conformação as Normas Internacionais							3,250,550.00	
5	Fornecimento e Serviços de Terceiros							4,604,300.00	
6	Despesas de Representação							84,000.00	
7	Quotas Associativas (PAFA & IFAC)							1,625,000.00	





## ORÇAMENTO DAS DELEGAÇÕES

	Codigo do Plano de Act.	Un	P.U	Quant	Pessoas	Período	TOTAL
<b>TOTAL</b>							<b>2,570,000.00</b>
<b>1 Apoio as Delegações</b>							<b>720,000.00</b>
1.1.1 Subsídios dos Delegados			5,000.00		12.0	12.0	720,000.00
<b>2 Fornecimento e Serviços de Terceiros</b>							<b>600,000.00</b>
21 Aluguers de Escritórios							
22 Fornecimentos de Terceiros							756,000.00
<b>3 Deslocações e Estadias</b>							<b>395,000.00</b>
<b>4 Outros custos</b>							<b>99,000.00</b>
4.1.1 Senha de Presença Exames		Horas	3,000.00		11.0	3.0	99,000.00



## PRESSUPOSTO DO ORÇAMENTO

### RECEITAS

#### COLÉGIO DOS CONTABILISTAS

QUOTAS
--------

SINGULARES
------------

Em virtude de existirem membros que sistematicamente não pagam as suas quotas mensalmente e tendo por base o critério da prudência, partiu-se do pressuposto que as receitas seriam 90% dos 2750 membros que tem quotas em atraso com menos de 6 meses.

COLECTIVOS
------------

Com base no critério anterior, considerou-se que das 30 empresas com quotas em dia ou com atraso inferior a 6 meses, a receita seria de 80% destas

MEMBROS COM A INSCRIÇÃO SUSPENSA
----------------------------------

Destes em número de 85, considerou-se que todos pagariam a sua quota de 500,00MT

MEMBROS INACTIVOS POR PROCESSO DISCIPLINAR
--

Dos 1.500 membros inactivos por processo disciplinar, pelo facto de terem quotas em atraso há mais de 2 anos, partiu-se do pressuposto que a receita seria 40% destes com uma média de 15 meses de quotas em atraso

OUTRAS RECEITAS
-----------------

Nesta rubrica inclui-se os exames e outros emolumentos, em número de 400 inscrições, pois prevê-se um aumento do número de candidatos face à filiação da OCAM no IFAC e a respectiva divulgação

## COLÉGIO DOS AUDITORES

<b>QUOTAS</b>	
<b>SINGULARES</b>	
	Dos 52 membros singulares do colégio dos auditores foram considerados na totalidade pagantes, logo a receita é equivalente ao valor da quota pelo número de membros
<b>COLECTIVOS</b>	
	Com base no critério anterior , considerou-se que as 12 empresas com quotas em dia ou com atraso inferior a 6 meses, a receita seria de 100% destas
<b>MEMBROS COM A INSCRIÇÃO SUSPensa</b>	
	Destes em número de 2, considerou-se que todos pagariam a sua quota.
<b>MEMBROS INACTIVOS POR PROCESSO DISCIPLINAR</b>	
	Dos 40 membros inactivos por processo disciplinar, pelo facto de terem quotas em atraso há mais de 2 anos, partiu-se do pressuposto que a receita seria 50% destes com uma média de 15 meses de quotas em atraso
<b>OUTRAS RECEITAS</b>	
	as inscrições dos exames ao colégio dos Auditores estão incluídas na Academia, pois os mesmos são feitos no decorrer do curso de preparação aos mesmos

## ACADEMIA

A receitas da Academia pressupõe-se que serão aquelas que foram determinadas pelo plano de actividades, incluindo o curso de preparação ao exame do colégio dos auditores, com uma previsão de cerca de 70% das receitas previstas com a formação. Anivel da Academia também prevê a formação de formadores e continua a escala nacional financiada pelos fundos da Irlanda
--

## OUTRAS RECEITAS

Com base no critério já referido anteriormente e em que assenta esta proposta de orçamento, não foram tidas em linha de conta, os eventuais subsídios dos doadores quer os da Irlanda, como do FAN, Canadá e União Europeia, razão pela qual só está incluída a doação do BCI para a Academia, no valor de 700.000.00MT Prevê também o fundo da Irlanda, se mantendo o valor de 200 mil Euros ano.
---

## DESPESAS

As despesas foram estimadas e orçamentadas com base no Plano de Actividades e tendo em linha de conta os custos realizados no ano de 2019 para a execução de rubricas equivalentes. No entanto foram retiradas deste orçamento e do respectivo Plano, actividades que nunca foram realizadas tais como as actividades inerentes às comissões de trabalho. Anível das viagens internacionais, estas dizem respeito aos eventos do PAFA e ao Congresso Brasileiro de Contabilidade Também no que diz respeito ao orçamento pressupõe-se não haver formações nas delegações

As despesas também incluem as quotas como membros do IFAC (cerca de 5 mil USD) e do PAFA (são 10 USD por membro)

As despesas prevê-se gastos no valor de 800 mil para estabelecimento ou admissão dos membros do Conselho de Associado, isto é, dos profissionais de contabilidade do sector público



**GABINETE DO BASTONÁRIO - SECRETARIA GERAL**  
**PROPOSTA DE ORÇAMENTO 2020**

DESCRIÇÃO	QTD	Valor	Total 2020	PESO %
<b>RECEITAS DE MEMBROS</b>				
Colégio dos Contabilistas			42,186,000.00	53.78%
Colégio dos Auditores			2,448,000.00	3.12%
Academia			18,105,000.00	23.08%
Fundo da Irlanda			15,000,000.00	19.12%
Doação do BCI a Academia			700,000.00	0.89%
<b>Sob Total</b>			<b>78,439,000.00</b>	<b>100%</b>
<b>OUTRAS RECEITAS</b>				
<b>Sob Total</b>				
<b>Total Receita</b>				

DESPESAS POR CENTRO DE CUSTOS				PESO %
<b>SECRETARIA GERAL</b>			<b>42,827,850.00</b>	<b>61.96%</b>
Gastos com Pessoal			24,842,000.00	58.00%
Despesas de Investimentos			6,680,000.00	15.60%
Comunicações com as delegações			881,000.00	2.06%
Conferencias e Congressos Especializados			3,250,550.00	7.59%
Fornecimento e Serviços de Terceiros			4,604,300.00	10.75%
Funcionamento das Delegações			2,570,000.00	6.00%
<b>CONSELHO FISCAL</b>			<b>318,000.00</b>	<b>0.46%</b>
Documentação técnica			216,000.00	67.92%
<b>CONSELHO JURISDICIONAL</b>			<b>461,500.00</b>	<b>0.67%</b>

Serviços de terceiros			461,500.00	100.00%
<b>COLÉGIO DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS</b>			<b>5,779,708.25</b>	<b>8.36%</b>
Comissões de Trabalho			1,332,000.00	23.05%
Eventos			274,000.00	4.74%
Acções de Conformação as Normas Internacionais			3,604,000.00	62.36%
Outros custos			569,708.25	9.86%
<b>COLÉGIO DOS AUDITORES CERTIFICADOS</b>			<b>2,156,200.30</b>	<b>3.12%</b>
Comissões de Trabalho			384,000.00	17.81%
Eventos			120,000.00	5.57%
Acções de Conformação as Normas Internacionais			1,216,000.00	56.40%
Outros custos			436,200.30	20.23%
<b>CONSELHO DOS ASSOCIADOS</b>			<b>1,000,000.00</b>	<b>1.45%</b>
Actividade de Estabelecimento e Transição na Admissão			1,000,000.00	100.00%
<b>Academia</b>			<b>16,583,960.00</b>	<b>23.99%</b>
Formação Segmentada e Eventual			12,018,080.00	72.47%
Preparação de Exames de Auditores Certificados			4,565,880.00	27.53%
Formação Contínua			8,466,000.00	51.05%
<b>Sob Total</b>			<b>69,127,218.55</b>	

<b>Sob - total</b>			
<b>TOTAL DESPESA GLOBAL</b>			<b>69,127,218.55</b>
<b>RESERVA ORÇAMENTAL</b>			<b>9,311,781.45</b>
<b>DO PERÍODO</b>			
Anterior			1,285,691.00
<b>RESERVA TOTAL PERÍODO SEGUINTE</b>			<b>10,597,472.45</b>

## ACADEMIA 2020

Mês	Designação	Período	Horas	Receita	Margem Bruta
Fevereiro	Curso de Preparação para Exame de Admissão ao Colégio dos Auditores (24h)	3 a 8			
	Contabilidade e Fiscalidade para não financeiros (40h)	17 a 22	40	480,000.00	220,000.00
	Curso de Preparação para Exame de Admissão ao Colégio dos Auditores (24h)	17 a 22		-	-
	Contabilidade para Pequenas e Medias Empresas (24H)	10 a 15	24	480,000.00	197,000.00
	Estratégia de marketing e técnicas de negociação (8)	25 e 26	8	150,000.00	98,000.00
Março	Curso de Preparação para Exame de Admissão ao Colégio dos Auditores (24h)	2 a 7		-	-
	Curso de Preparação para Exame de Admissão ao Colégio dos Auditores (24h)	16 a 21		-	-
	Como construir um modelo de negócios (8)	10 e 11	8	135,000.00	83,000.00
	Curso de Preparação para Exame de Admissão ao Colégio dos Auditores (24h)	23 a 28		-	-
Abril	Curso de Preparação para Exame de Admissão ao Colégio dos Auditores (24h)	30 de Março a 4 de Abril		-	-
	Preços de Transferência e sua operacionalidade em Moçambique (12H)	13 a 18	12	300,000.00	104,000.00
	Curso de Preparação para Exame de Admissão ao Colégio dos Auditores (24h)	13 a 18		-	-
	Análise económica e financeira das entidades privadas(8)	8 e 9	8	112,500.00	60,500.00
	Fundamentos das NIRFs - Workshop Abrangente (42H)	20 a 25	42	750,000.00	299,000.00
Maio	Curso de Preparação para Exame de Admissão ao Colégio dos Auditores (24h)	27 de Abril a 2 de Maio		-	-
	Curso de Preparação para Exame de Admissão ao Colégio dos Auditores (24h)	11 a 16		-	-
	Encerramento de contas - Aspectos contabilísticos e fiscais (8)	5 e 6	8	180,000.00	128,000.00
	Determinação do Lucro Tributável / Matéria Colectável e preenchimento do Modelo 22 (8h)	7 e 8	8	180,000.00	128,000.00
	Dissolução e Liquidação de empresas incluindo aspectos contabilísticos, fiscais e jurídicos (Decreto n.º 1/2019)	18 e 19	8	135,000.00	83,000.00
	Fusão e Cisões de sociedades (aspectos contabilísticos e fiscais) (8)	26 e 27	8	135,000.00	83,000.00
Junho	Curso de Preparação para Exame de Admissão ao Colégio dos Auditores (24h)	1 a 6		-	-
	Curso de Preparação para Exame de Admissão ao Colégio dos Auditores (24h)	15 a 20		-	-
	NIRF Contabilização de Concentrações de Actividades Empresariais (16H)	9 e 10	16	360,000.00	138,000.00
	Requisitos de Apresentação e Divulgação de IFRS (16H)	23 e 24	16	180,000.00	76,000.00
Julho	Curso de Preparação para Exame de Admissão ao Colégio dos Auditores (24h)	29 de Junho a 4 de Julho		-	-
	Curso de Preparação para Exame de Admissão ao Colégio dos Auditores (24h)	13 a 18		-	-
	O IVA e seu mecanismo	7 e 8	42	750,000.00	278,000.00
	Curso de Especialização NIRF (70H)	20 a 31	70	1,080,000.00	414,000.00
Agosto	Análise Financeira e Avaliação Corporativa - Workshop Integral (40H)	3 a 8	40	562,500.00	175,500.00
	Basileia, Bancos e Regulação Bancária (16H)	11 e 12	16	360,000.00	132,000.00
	NIRFs para Bancos e outras Instituições Financeiras (40H)	18 a 23	40	562,500.00	175,500.00
	Curso de Preparação para Exame de Admissão ao Colégio dos Auditores (24h)	17 a 22		-	-
	Contabilidade Internacional de Petróleo e Gás e Gestão Financeira - Workshop Integral (40H)	24 a 29	40	562,500.00	175,500.00
Setembro	Princípios básicos do US GAAP (24H)	31 de Agosto a 2 de Setembro	24	480,000.00	206,000.00
	ISA ( Normas Internacionais de Auditoria) Actualização Técnica anual (16H)	8 a 9	16	300,000.00	78,000.00



CF I & II	Contabilidade Financeira I e II	52	OROC
CGSC	Contabilidade de Gestão e Sistemas de Controlo	20	OROC
ASR I	Auditoria I - Aspetos Gerais, Ident. de Riscos e Planeamento	24	OROC
AARCISI	Auditoria I - Avaliação de Riscos, Controlo Interno e Sist. Inf.	28	OROC
APS II	Auditoria II - Procedimentos. Substantivos	28	OROC
ACR II	Auditoria II - Conclusão e Relato	28	OROC
ERP	Ética e Responsab. Profissionais	20	OROC
FIS	Fiscalidade	28	OCAM
DCST	Direito civil, Comercial, das Sociedades e do Trabalho	28	OCAM
	<b>Total horas</b>	<b>298</b>	



CONSELHO DOS ASSOCIADOS

**PLANO DE ACTIVIDADES DO DE 2020**

Actividade	Indicador	Meta	Periodicidade				Responsável
			I	II	III	IV	
<b>Prioridade I - FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL</b>							
<b>Acao Prioritaria 1.1 Operacionalizar o funcionamento do Conselho dos Associados</b>							
ACT 1: elaborar o Regulamento de funcionamento do Conselho dos Associados	Regulamento aprovado pelo Conselho Directivo	Regulamento implementado					
ACT2: Elaborar o Plano de Actividades do Conselho dos Associados	Plano de Actividade e Orçamento de 2020 do colegio produzido	Plano de Actividade e Orçamento de 2020 aprovado pelo Conselho dos Associados					
ACT3: Cadastro e Inscrição dos membros associados	Plano de Actividade e Orçamento de 2020 do colegio produzido	Plano de Actividade e Orçamento de 2020 aprovado pelo Conselho dos Associados					
ACT4: Realizar a Assembleia Geral do Conselho dos Associados	Proposta de Plano de Actividades de 2020 apresentado na AG	proposta de Plano de Actividades de 2020 aprovado pela AG					
<b>Acao Prioritaria 1.2 Contribuir na alteração pontual dos Estatutos</b>							
ACT. 1. Realizar encontros de auscultação com os membros a nível nacional	Nº de Sessões realizadas nas regiões e relatórios submetidos contendo as propostas de alteracoes	Diversas Sessões em Moçambique					
<b>Acao Prioritaria 1.3 Contribuir nas publicações da Boletim Informativo e na aquisicao de livros sobre matérias de contabilidade, ética e outras</b>							
ACT 1: Apresentar propostas de Livros e outros instrumentos para apetrechamentos da Biblioteca	Nº de livros e manuais adquiridos	Manuais de Normas Internacionais de Contabilidade do Sector Público					
ACT2: Contribuir nas publicações do Boletim Informativo sobre matérias de Auditoria, ética e outras	Nº de artigos técnicos produzidos	2 artigos					
ACT3: Contribuir na produção de conteúdos técnicos a serem divulgados no sitio da internet da OCAM	Nº de artigos técnicos produzidos	3 artigos					
<b>Objetivo do Plano de acção : SMO 2- Adoptar os Padrões de Educação Internacional para Auditores Profissionais e Outras Orientações emitidos pela IAESB</b>							
<b>Acao Prioritaria 2.1 o Assegurar que os membros são submetidos ao programa de desenvolvimento continuo</b>							
ACT 1: Definir os temas e tópicos para Formação continua	Temas e Assunto para quais foi identificada a necessidade de actualização por parte do membros	4 Temas/Topicos do IPSAS, 2 Ética, 12 de ISA's e diversos pontualmente propostos					
ACT 2: Formar formadores e / ou certificação de formadores da OCAM em Matéria de Contabilidade do Sector Público	Número de candidatos certificados	4 Formadores a nível nacional e 2 formadores convidados (estrangeiros)					
ACT 3: Desenvolver acções de formação continua para os profissionais de contabilidade do sector público	Nº de Sessões de Formação Eventual; Formação Segmentada e Formação Recorrente realizadas e % de membros formados	1 Sessão Formação Distancia abrangendo de 75% de membros; 5 sessões de Formação Segmentada abrangendo 50% dos membros efectivos e 80% de membros estagiários					
ACT 4: Criar condições para o cumprimento das horas mínimas de formação exigidas por lei a cada membro	Nº de horas de formação por ano e por triénio	120 horas de desenvolvimento profissional continuo ( DPC) para cada triénio , sendo no mínimo por ano de 20 horas de DPC					
ACT1: Apoiar as IES na revisão dos conteúdos das unidades curriculares sobre Sector Público	Organizar em seminários em Parcerias com CNAQ e IES	Alterações curriculares introduzidas ou divulgadas					
<b>Prioridade V - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 6)</b>							
<b>Objetivo do Plano de acção : SMO 6 - Adoptar o Código de Etica Internacional para Auditores e Contabilistas Profissionais e Outras orientações emitidos pela IESBA</b>							
<b>Acao Prioritaria 3.1 o Assegurar o cumprimentos do Código de Etica do IFAC</b>							
ACT 1: Assegurar o acesso ao código de Etica do IFAC por parte dos colaboradores do Sector Público e respectivo cumprimento	Manuais, Newsletter e Palestras	Publicitação do Código de Ética no sitio, Newsletter e palestras		✓			

ACT2: Incentivar os colaboradores e associados do Sector Público e parceiros a denunciar atitude profissionais contrário a ética da profissão	Número de Queixas submetidas	Reduzir o número de irregularidades e incentivar que mais membros pautem por um conduta ética					
Prioridade VIII - PLANOS DE ACÇÃO DO IFAC STATEMENTS OF MEMBERSHIP OBLIGATIONS (SMO 3 e 7)							
Objetivo do Plano de acção : SMO 3 e 7 - Normas Internacionais de Auditoria e outras orientações emitidos pela IAASB e Normas Internacionais de Relato Financeiro outros orientações emitidos pela IASB							
Prioridade IX - Acompanhamento do desenvolvimento da normalização contabilística do sector público ao nível do IASB							
ACT1: Promover o desenvolvimento de normas interpretativas (guidance) que visem uma melhor aderência com as normas internacionais ao nível do IASB	N.º de Sessões de trabalho	4 Reuniões					
ACT2: Produção de entendimentos técnicos sobre matérias de IPSAS	N.º de Sessões de trabalho	5 Reuniões					
ACT 3: Publicar artigos no Newsletter e no Sítio da Internet	Nº de Publicação e Comentários	4 Publicações sobre as normas internacionais de Auditoria Moçambique					