



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL  
**EXÉRCITO**  
COMANDO DA LOGÍSTICA  
DIREÇÃO DE FINANÇAS

## COMUNICAÇÃO DE SERVIÇO N.º 16/2014

### ASSUNTO: PEDIDO DE LIBERTAÇÃO DE CRÉDITO DE MARÇO

**Ref.ª:**

- a) Lei n.º 8/2012, de 21 fevereiro
- b) Decreto-Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro

#### 1. **FINALIDADE**

A presente comunicação de serviço tem como finalidade, regular a preparação e consolidação do pedido de libertação de crédito (PLC) do Exército para o mês de março, bem como, transmitir normativos nas preparações dos mesmos.

#### 2. **ENQUADRAMENTO**

- a. A Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA), em referência a), exige a todo o dispositivo financeiro do Exército um reforço adicional no controlo dos pagamentos em atraso, assim como, uma correta gestão dos compromissos e dos fundos disponíveis.
- b. Considera-se imprescindível a continuação dos procedimentos de controlo, em sede de PLC, que visem a aplicação no Exército da Lei em referência a).
- c. A partir de 01Jan14, procedeu-se à implementação do Módulo MM – Compras Locais, fase II. **Assim, todos os processos aquisitivos com a exceção dos estatuídos na presente comunicação, devem ser desenvolvidos através do Módulo MM. Não serão submetidos a PLC, documentos que se encontrem fora do regulado pela presente comunicação de serviço.**

#### 3. **EXECUÇÃO**

a. **A RGO/DFin procede:**

À preparação do PLC (PPLC), entre 060900Mar14 até 061700Mar14, devendo ser rigorosamente respeitadas as seguintes orientações:

- (1) Apenas podem ser incluídos na PPLC os seguintes tipos de documentos:

- (a) Processos com despesa associada (documentos do tipo 202xx, 210xx, 212xx1, 230xx e compromissos com elemento PEP associado).
  - (b) Processos para constituição de “fundo de maneiio”, de acordo com o procedimento superiormente determinado.
- (2) Relativamente aos documentos de despesa relacionados com MHP (centros financeiros 4xxx.xx07):
- (a) À validação do campo centro de custo, assinalando todos os documentos que não identifiquem o centro de custo correspondente à missão e respetiva fase (aprontamento, sustentação, projeção, rendição ou retração), respeitando a estrutura de centros de custo já criada, ao nível dos dados mestre, para o efeito.
  - (b) À validação dos campos de texto dos documentos de despesa em SIG, de forma a discriminar suficientemente a despesa, evitando os termos “Despesas Diversas”, “Outros Serviços”, “Materiais Diversos”, etc.
- (3) À validação do campo centro de custo, relativamente aos documentos de despesa relacionados com I&D (centros financeiros de 2.º nível específicos com designação I&D), identificando todos os documentos que não enquadrem o centro de custo correspondente ao respetivo projeto de I&D, nos centros financeiros afetos à execução orçamental de I&D.
- (4) À verificação de que as U/E/O executam prioritariamente as suas DCCR (saldo de duplo cabimento), garantido que apenas é consumido OMDN nos casos em que efetivamente já esteja esgotado o duplo cabimento (DC).
- (5) À verificação das faturas inseridas em PPLC, garantindo que todas as faturas que entram em incumprimento/irregularidade (pagamentos em atraso há mais de 90 dias e faturas que contribuem para que o prazo médio de pagamentos seja superior a 60 dias) são incluídas em PPLC (incluir em PPLC as faturas por antiguidade de vencimento).
- (6) À validação dos fundos disponíveis, identificando nas PPLC todas as faturas que o excedam e que não tenham a correspondente autorização para ser ultrapassado.
- (7) **À exclusão das PPLC dos documentos que não cumpram o estipulado nos pontos (1) a (6).**
- (8) Ao envio dos números das PPLC às U/E/O, por via eletrónica, até 061400Mar14 (Ver CS n.º 54/2013).
- (9) À consolidação das PPLC disponíveis e envio para a DGO, para aprovação do PLC consolidado, até 071700Mar14.
- (10) Ao pedido de encerramento do Sistema Integrado de Gestão (SIG) para todas as U/E/O entre o início da PPLC e a consolidação final do PLC.
- (11) Ao bloqueio das PAP até à data de aprovação do PLC.
- (12) À comunicação, às U/E/O, da aprovação final do PLC pela DGO.

---

<sup>1</sup> Concretizando a segunda fase de implementação do Módulo MM – Compras Locais, só serão contempladas para efeitos de PLC, as faturas financeiras que decorram de processos de Viaturas Auto Próprias (VAP) e Forças Nacionais Destacadas (FND).

- (13) À comunicação, às U/E/O, de que podem dar início à elaboração dos PAP, tomando como referência as faturas incluídas na PPLC.

**b. A RGFC/DFin procede:**

- (1) Ao registo do DC, das entregas de receita de 2014, até 05Mar14.
- (2) Ao encerramento do SIG, entre o início da PPLC e a consolidação final do PLC.
- (3) À verificação dos pagamentos em atraso há mais de 90 dias, antes da aprovação e pagamento dos respetivos PAP das U/E/O, de forma a excluir dos mesmos faturas com limite de pagamento inferior a 90 dias que impeçam a regularização dos pagamentos em atraso (entenda-se, só serão processadas faturas com pagamentos inferiores a 90 dias após total regularização dos pagamentos em atraso há mais de 90 dias). Este procedimento apenas será aplicável a U/E/O com pagamentos em atraso.
- (4) À aprovação e pagamento dos PAP enviadas pelas U/E/O, desde o 1.º dia útil do mês até às PPLC e desde a aprovação o PLC até aos últimos 5 dias úteis do mês.

**c. A RA/DFin procede:**

À colocação da seguinte mensagem de aviso do encerramento do SIG, 2 dias úteis antes das PPLC:

“Empresa 4000: Decorrente do PLC de março, informa-se que o período encerrará a partir de 060830Mar14 até à consolidação do PLC.”

**d. As U/E/O procedem:**

- (1) Ao registo de todas as faturas em SIG, até à PPLC, nomeadamente as que entram em incumprimento/irregularidade (pagamentos em atraso há mais de 90 dias, e faturas que contribuem para que o prazo médio de pagamentos seja superior a 60 dias), até à PPLC.
- (2) O registo referido no ponto anterior, é sempre realizado tendo por base a prioridade na execução das DCCR (até ao limite do DC), antes da execução em OMDN 10.111\*.
- (3) Ao lançamento dos documentos de despesa relacionados com MHP (centros financeiros 4xxx.xx07), discriminando suficientemente a despesa, evitando os termos “Despesas Diversas”, “Outros Serviços”, “Materiais Diversos”, etc, de forma a poder-se acompanhar a execução das dotações atribuídas com o planeamento efetuado.
- (4) Ao registo e entrega da receita de acordo com prescrito na IT n.º 01/2012, até 27Fev14.
- (5) À confirmação das faturas incluídas nas PPLC, por parte da RGO/DFin, até 061600Mar14 (Ver CS n.º 54/2013).
- (6) As U/E/O devem ter em atenção se na PPLC estão inseridos documentos logísticos (230xxx) que tenham sido estornados mas que continuam a aparecer em sede de PPLC, devido ao facto de não estarem compensados com os respetivos estornos (Ver a CS n.º 14/2014).**

- (7) À elaboração e submissão à DFin para pagamento dos respetivos PAP, **de acordo com as diretivas emanadas no e-mail de confirmação de aprovação do PLC, enviado pela RGO/DFin.**

**Alerta-se para:**

1. **A necessidade de até à aprovação final do PLC não serem efetuados estornos que alterem os documentos submetidos na PPLC.**
2. O **rateio das faturas** a incluir em sede de PLC será da responsabilidade da DFin após análise da situação global do Exército e garantido o cumprimento dos normativos legais em vigor.
3. **No caso de ser necessário o adiantamento de fundos disponíveis, o mesmo deverá ser solicitado, através do canal técnico, com a devida antecedência.**

**O SUBDIRETOR**

**(Original assinado e arquivado nesta DFin)**

**JOSÉ MANUEL LOPES AFONSO  
COR ADMIL**

**Distribuição:**

- Centros de Finanças/G8/Repartição de Recursos (via endereço eletrónico)
- Direções Logísticas (via endereço eletrónico)
- U/E/O do Exército (via endereço eletrónico)