



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO
COMANDO DA LOGÍSTICA
DIRECÇÃO DE FINANÇAS

Circular N.º 6

ASSUNTO: DESPESAS COM COMPENSAÇÃO EM RECEITAS - DCCR

Ref. ^{as}: a) Circular n.º 01, de 25JAN05, da DSF
b) Circular n.º 11/2006, de 26JUN2006, da DFin
c) Circular n.º 05, de 16MAI07, da DFin

1. ENQUADRAMENTO

- a. De acordo com o preconizado pelo quadro legal que enforma o Regime de Administração Financeira do Estado (RAFE), o Exército, na qualidade de Serviço Integrado que, para além dos créditos do OE, possui receitas próprias, deve assegurar o registo contabilístico de todas as fases do ciclo da receita (liquidação e arrecadação ou cobrança), bem como das fases inerentes à execução do orçamento da despesa, respeitando a sujeição deste tipo de despesas ao duplo cabimento.
- b. O domínio das despesas com compensação em receitas (DCCR), pelo carácter de exigência que a vários níveis lhe está acometido, tem merecido a maior atenção por parte da estrutura financeira do Exército.
- c. A implementação do Sistema Integrado de Gestão (SIGDN) introduziu um aumento das responsabilidades das UEO nas várias fases da execução orçamental da receita e da despesa, tendo em linha de conta a diminuição da vertente de tesouraria na gestão das mesmas.
- d. Com o evoluir do sistema SIGDN, os conteúdos técnicos também têm sofrido alterações, pelo que, de forma gradual, a DFin tem emitido circulares e indicações técnicas que conduzam a uma permanente actualização dos utilizadores e uma maior correcção e rigor nos procedimentos adoptados.

- e. Num sistema que fomenta a troca de informação digital, imediata, existem contudo exigências documentais que continuam a ser imprescindíveis aos organismos do Estado, por força de um controlo permanente que urge levar a efeito. O Exército, através da sua estrutura financeira, com destaque para a DFin e os CFin, tem adequado os seus procedimentos internos de forma a fazer face a este tipo de rigor documental.
- f. No sentido de dar cumprimento às disposições legais que regulam a preparação, aprovação e execução do OMDN-E, no âmbito das DCCR, importa definir um conjunto de procedimentos que permitam à actual estrutura financeira do Exército, garantir uma resposta adequada nos seus três níveis de responsabilidade (DFin, CFin, SLog).

2. PROCEDIMENTOS

a. Atribuições das SLog UEO

(1) No âmbito da **apresentação da proposta de orçamento de DCCR:**

- (a) De acordo com as orientações emanadas no âmbito da directiva anual de planeamento (para 2008 – circular em ref.^a d)), inserem em SIGDN a(s) versão(ões) de planeamento orçamental (PO) descentralizado na fonte de financiamento 123 – Receitas com transição de saldos.
- (b) Adoptam os procedimentos técnicos constantes do manual de PO, disponibilizado na página da DFin, na *Intranet*.

(2) No âmbito da **execução orçamental da receita:**

- (a) Devem ser observados os seguintes **requisitos legais:**

Nenhuma receita pode ser liquidada ou cobrada sem que, cumulativamente:

1. Tenha sido objecto de correcta inscrição orçamental.
2. Esteja adequadamente classificada, nos termos do Decreto-Lei 26/2002, de 14 FEV.

- (b) As receitas que se prevê venham a ser cobradas, e que servirão de contrapartida à realização de despesas, são inscritas de acordo com o capítulo(s), grupo(s), artigo(s) e rubrica(s) do classificador económico, respeitando-se sempre a ordem e a numeração constantes do referido classificador.
 - (c) A liquidação e a cobrança podem, todavia, exceder os montantes inscritos orçamentalmente.
 - (d) Mensalmente, as UEO entregam receita nos cofres do Estado através de guias de receita. Este procedimento pode ser efectuado de duas formas:
 - 1. Pagamento directo nas Repartições de Finanças da Fazenda Nacional;
 - 2. Transferência para NIB da Direcção-Geral do Tesouro associados às classificações orçamentais da receita.
 - (e) Envia cópias das guias de receita e respectivos comprovativos de pagamento aos centros de finanças apoiantes.
 - (f) Não devem dar conhecimento à DFin dos documentos enviados aos CFin, no sentido de evitar duplicação de documentos.
- (3) No âmbito da **execução orçamental da despesa**:
- (a) Devem ser observados os seguintes **requisitos legais**:
 - 1. Nenhuma despesa poderá ser realizada sem que tenha cabimento na respectiva rubrica orçamental e se encontre inscrita orçamentalmente.
 - 2. O montante da despesa realizada, não pode de forma alguma exceder o montante da receita cobrada - duplo cabimento.
 - 3. O montante da despesa a inscrever deve ter em consideração a receita prevista e terá que estar de acordo com a classificação económica das despesas públicas (Decreto-Lei 26/2002, de 14FEV).
 - (b) A **realização de despesa em montante superior ao orçamento aprovado**, implica:
 - 1. A manifestação dessa necessidade no SIGDN através de um pedido de crédito especial (P7), nos termos da Circular n.º 07/DFin, de 15MAR06.

2. Como condição necessária à manifestação da referida necessidade, que o montante de receita arrecadada e entregue iguale ou exceda o total da despesa a realizar/aprovar.

b. Atribuições dos CFin

(1) No âmbito da **apresentação da proposta de orçamento - DCCR:**

- (a) De acordo com as orientações emanadas no âmbito da directiva anual de planeamento (para 2008 – circular em ref.^a d)), **validam e compilam** em SIGDN a(s) versão(ões) de planeamento orçamental (PO) descentralizado na fonte de financiamento 123 – Receitas com transição de saldos.
- (b) Adoptam os procedimentos técnicos constantes do manual de PO, disponibilizado na página da DFin, na *Intranet*.

(2) No âmbito da **execução orçamental da receita:**

- (a) Verificam as cópias dos documentos, verificando se os mesmos reúnem, ou não, todos os requisitos para registar o duplo cabimento no SIGDN.
- (b) Com o duplo cabimento efectuado, enviam à RGFC da DFin as cópias das guias de receita, respectivos comprovativos de pagamento e ficheiro de controlo com o resumo dos registos processados.
- (c) Recebem posteriormente da DFin a devolução do ficheiro de controlo, com o resumo dos registos em conformidade.
- (d) Anulam o duplo cabimento aos registos que não tiveram provimento - deficiências/erros na documentação enviada -, e isso é sempre realizado antes do processamento do próximo PLC.

(3) No âmbito da **execução orçamental da despesa**

Asseguram a gestão das previsões de despesas das UEO da respectiva área de apoio, através do balanceamento dos meios colocados à sua disposição, manifestando superiormente apenas as necessidades de créditos especiais (P7) quando a receita global arrecadada e entregue, iguale ou exceda a despesa a realizar/aprovar ao nível do comando apoiado.

c. Atribuições da RGO da DFin

- (1) Integra as Propostas Orçamentais das DCCR dos OCAD para efeitos de inscrição nos projectos orçamentais do Exército.
- (2) Submete a despacho de S. Ex.^a o General CEME as propostas de alteração orçamental que se traduzam num aumento das previsões globais inscritas no OMDN-E, instruindo os processos de transição de saldos, descativação e abertura de créditos especiais.
- (3) Assegura junto da DGO a concretização das transferências necessárias à adequação das dotações à execução orçamental.

d. Atribuições da RGFC da DFin

- (1) Recebe as cópias das guias de receita e respectivos comprovativos de pagamento e confere-os com o resumo dos registos constantes nos ficheiros enviados, um por cada CFin.
- (2) Exclui os documentos que não reúnem todas as condições para serem aceites em conformidade pela 2.^a Del/DGO, não sendo a respectiva receita considerada no mês em questão.
- (3) Devolve a cada CFin o ficheiro de controlo com resumo dos registos em conformidade e também dos que não estão em conformidade. Sobre estes últimos o CFin estorna o duplo cabimento atribuído, sempre antes do processamento do próximo PLC.
- (4) Agrupa e contabiliza as guias de receita pelas várias classificações da receita, registando-as, pelo total, em espelho de guia de receita resumo.
- (5) Regista e cobra no Sistema de Informação Contabilística (SIC) as receitas efectuadas no mês, pelos totais de cada classificação da receita constantes da guia de receita resumo.
- (6) Envia as cópias das guias de receita e respectivos comprovativos de pagamento à 2.^a Del/DGO para fazer prova da receita registada no Sistema de Informação Contabilística (SIC).

3. INSTRUÇÕES TRANSITÓRIAS

a. Guia de Receita

- (1) O campo respeitante ao *“proveniente”*, deve, por uma questão de uniformização, ser mencionado como *“receitas próprias-mmmaaaa”*, sendo *“mmm”* o mês e *“aaaa”* o ano.
- (2) Cada UEO deve efectuar mensalmente apenas uma, excepcionalmente duas, guia de receita pelo total de cada classificação económica onde realizou receita.
- (3) Assim, cada guia de receita deve conter apenas uma classificação de receita, pelo que cada UEO realiza, mensalmente, tantas guias de receita quantas as diferentes classificações de receita geradas.
- (4) O original da guia de receita, depois de devidamente assinado e aposto o selo branco, deve permanecer na UEO.
- (5) Uma cópia da guia de receita é anexada de cópia do comprovativo de pagamento e, depois de autenticada em como *“está conforme o original e vai devidamente autenticada com selo branco”*, é enviada pela UEO ao CFin respectivo.

b. Comprovativo de Pagamento

- (1) O comprovativo de pagamento, em função da sua *“data valor”* determina a afectação da guia de receita a um determinado orçamento económico.
- (2) Deve conter o NIB referente à classificação orçamental constante na guia de receita à qual pertence, apresenta igual valor e exhibe correctamente a designação da UEO, que é também igual, naturalmente, à da guia de receita.
- (3) Deve obrigatoriamente conter no estado de pagamento a palavra *“pago”* (DGT/Finanças), ou *“efectuada”*, no caso de transferência bancária, através da banca comercial.
- (4) Não são aceites comprovativos com quaisquer outras palavras, tais como, entre outras: *“aguarda autorização”*, *“entrada”*, ou *“ofício de comunicação de crédito ordenado”*.

- (5) O original do comprovativo de pagamento, é anexado à guia de receita e deve permanecer devidamente arquivado na UEO.
- (6) Uma cópia do comprovativo de pagamento deve ser anexada à cópia da guia de receita, devendo depois de autenticada, em como “*está conforme o original*”, ser enviada ao CFin respectivo.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

a. Esta Circular revoga:

- (1) A circular n.º 01/2005, de 25JAN, da DSF.
- (2) A Circular n.º 11/2006, de 26JUN, da DSF, especificamente na sua parte concernente a receitas próprias.

b. A presente circular encontra-se disponível para consulta na página da DFin, na *Intranet*.

Direcção de Finanças, 21 de Maio de 2007

O DIRECTOR

Documento autêntico Original assinado e arquivado na RA/DFin

JOÃO ANTÓNIO ESTEVES DA SILVA
MAJOR-GENERAL

Distribuição:

Centros de Finanças

Anexos:

- Modelo de guia de receita
- Modelo de comprovativo de pagamentos