



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO
DIREÇÃO DE FINANÇAS

COMUNICAÇÃO DE SERVIÇO N.º 02/2015

ASSUNTO: PEDIDO DE LIBERTAÇÃO DE CRÉDITO DE JANEIRO

Ref.ª:

- a) Lei n.º 8/2012, de 21 fevereiro
- b) Decreto-Lei n.º 52/2014, de 7 de abril
- c) Despacho de Sua Ex.ª CEME, de 28 de abril de 2014

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 janeiro, 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. Por Despacho de Sua Ex.ª Gen CEME, de 28 de abril de 2014, em referência em c), não serão incluídos em PLC as faturas que não cumpram com a LCPA, ou seja, as que tenham data anterior à dos compromissos.

3. EXECUÇÃO

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

À preparação do PLC (PPLC), entre 120900Jan15 até 121400Jan15, 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 manei”, 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, excluindo da PPLC 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), excluindo da PPLC todos os documentos que não identifiquem 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 validação dos fundos disponíveis, excluindo do PPLC todas as faturas que o excedam e que não tenham a correspondente autorização para ser ultrapassado.
- (6) À consolidação das PPLC disponíveis e envio para a DGO, para aprovação do PLC consolidado, até 121700Jan15.
- (7) 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.
- (8) Ao bloqueio das PAP até à data de aprovação do PLC.
- (9) À comunicação, às U/E/O, da aprovação final do PLC pela DGO.
- (10) 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 2015, até 091730Jan15.
- (2) Ao encerramento do SIG, entre o início da PPLC e a consolidação final do PLC.

¹ 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).

- (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 janeiro, informa-se que o período encerrará a partir de 120830Jan15 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 a IT n.º 01/2012, até 081730Jan15.
- (5) **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).**
- (6) 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 e devidamente fundamentado.**

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)