



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO
COMANDO DA LOGÍSTICA
DIREÇÃO DE FINANÇAS

COMUNICAÇÃO DE SERVIÇO N.º 25/2013

ASSUNTO: ELABORAÇÃO DO PLC DE MAIO DE 2013

Ref.ª:

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

1. FINALIDADE

A presente comunicação de serviço tem como finalidade, regular a preparação e consolidação do pedido de libertação de créditos (PLC) do Exército para o mês de maio de 2013, bem como, transmitir normativos na preparação do PLC.

2. EXECUÇÃO

A Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA) em referência em 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.

Considera-se imprescindível a continuação dos procedimentos de controlo, em sede de PLC, que visem a aplicação no Exército da Lei em referência em a).

a. A RGO/DFin procede:

- 1) À preparação do PLC de maio, entre 061230Mai13 até 071230Mai13, devendo ser rigorosamente respeitadas as seguintes orientações:
 - a) Apenas podem ser incluídos na PPLC os seguintes tipos de documentos:

- Processos com despesa associada (documentos do tipo 202xx, 210xx, 212xx, 230xx e compromissos com elemento PEP associado).
 - Processos para constituição de 'fundo de maneiço', 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 2º 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 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, excluindo do PPLC todas as faturas que o excedam e que não tenham a correspondente autorização para ser ultrapassado.**
 - 7) À consolidação das PPLC disponíveis e envio para a DGO para aprovação do PLC consolidado a partir de 071400Mai13.
 - 8) Ao pedido de encerramento do Sistema Integrado de Gestão (SIG) para todas as U/E/O entre 061200Mai13 e a consolidação final do PLC.
 - 9) Ao bloqueio das PAP's até à data de aprovação do PLC.

10) Após aprovação final do PLC pela DGO, indica às U/E/O que podem dar início à aprovação das PAP para pagamento a realizar pela DFin, tomando como referência as faturas incluídas na PPLC.

b. A RGFC/DFin procede:

- 1) À abertura do período contabilístico em 020900Mai13;
- 2) Registo do DC, das entregas de receita de 2013, até 061000Mai13;
- 3) Ao encerramento do SIG em 061200Mai13;
- 4) À verificação dos pagamentos em atraso há mais de 90 dias, antes da aprovação e pagamento das respetivas PAP das U/E/O, de forma a excluir das respetivas PAP, 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.
- 5) À aprovação e pagamento das PAP enviadas pelas U/E/O nos seguintes dias:
 - a) Todos os dias úteis desde 020900Mai13 até 061200Mai13;
 - b) Todos os dias úteis desde a aprovação do PLC até 241500Mai13; respeitando a seguinte prioridade:
 - Pagamento de PAP de U/E/O com documentos em mora;
 - Pagamento das PAP das restantes U/E/O.

c. As U/E/O procedem:

- 1) Ao registo de todas as faturas em SIG, até 061200Mai13, 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 a Preparação do PLC;
- 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;
- 5) À elaboração e submissão à DFin para pagamento das respetivas PAP até 151700Mai13. (Atenção ao condicionalismo difundido através da CS n.º 117/2012).

Alerta-se para:

- A necessidade de até à aprovação final do PLC, não serem efetuados estornos que alterem os documentos submetidos na PPLC.
- Em 2013 a execução orçamental deixa de se encontrar sujeita ao regime duodecimal.
- **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.**
- **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 e U/E/O (via endereço eletrónico)