



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO
COMANDO DA LOGÍSTICA
DIREÇÃO DE FINANÇAS

INSTRUÇÃO TÉCNICA N.º 01/2012

REFORMA DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO ESTADO -
TESOURARIA ÚNICA – TRATAMENTO CENTRALIZADO DA
RECEITA CONSIGNADA DO EXÉRCITO

Data: 28-JAN-13
Versão: V.3
Refª: IT n.º 01/2012 DFIN

Registo de Alterações

Versão	Data	Item	Observações/Pág.
1.0	04JAN12	Versão Inicial	
2.0	09JUL12	Alteração nos campos de preenchimento obrigatório do documento 182*** que deu origem à transferência para a DFin e gravar a pré-edição - Ponto 2. b. (2) (a)	
3.0	17JAN13	Alteração das atribuições dos CFIN Entrega da receita	Pág. 3



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO
COMANDO DA LOGÍSTICA
DIREÇÃO DE FINANÇAS

Instrução Técnica n.º 01/2012

**ASSUNTO: REFORMA DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO ESTADO -
TESOURARIA ÚNICA – TRATAMENTO CENTRALIZADO DA RECEITA
CONSIGNADA DO EXÉRCITO**

Ref.^{as}: a) Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho

b) Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 01 de Março

1. FINALIDADE

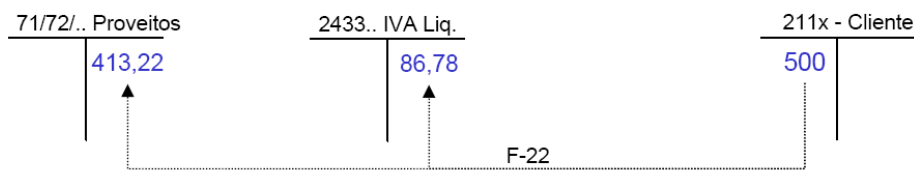
A presente Instrução Técnica (IT) tem como objetivo definir os procedimentos no sentido de centralizar na DFin **o processo de entrega da Receita do Exército à Fazenda Nacional**, por força da adesão ao Regime de Tesouraria Única e pela implementação do Sistema de Gestão de Receitas (SGR), novo sistema informático concetualizado pela Direção Geral do Orçamento que o Exército opera desde 01 de Janeiro de 2012.

2. EXECUÇÃO

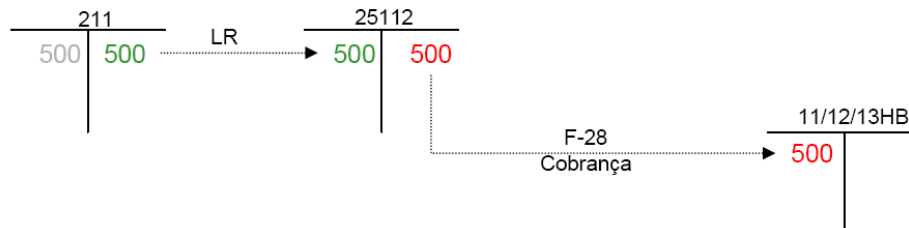
a. Fluxo contabilístico genérico para emissão, liquidação e cobrança da receita.

(1) Ao nível da U/E/O, o processo mantém-se.

1 - PELA FATURA AO CLIENTE



2 - LIQUIDAÇÃO DA RECEITA E COBRANÇA

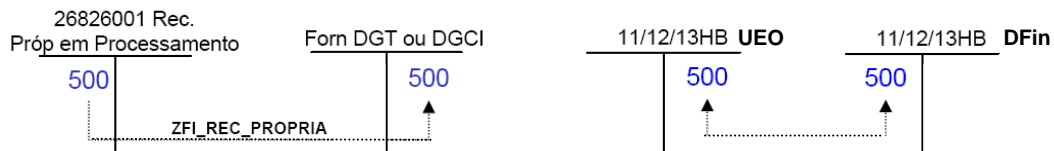


b. Fluxo financeiro e contábilístico para entrega da receita à Fazenda Nacional.

(1) Transferência dos valores cobrados pelas U/E/O para a DFin.

As U/E/O mantêm a criação do documento 182***, sem concluírem o processo de entrega da receita, sendo o valor físico do montante cobrado transferido para a DFin.

3 - PELA ENTREGA DA RECEITA AO ESTADO



(a) Criação de documento 182*** através da transação ZFI_REC_PROPRIA pelo valor global de Rubrica de Receita cobrada pela U/E/O a entregar, conforme comunicação n.º21/2011, ref: Circular n.º 06/2007 DFin.

(b) Transferência do valor físico cobrado para a conta bancária da DFin com o NIB: **0781 0112 01120011716 12 – DFin/RGFC – Receita Centralizada.**

(c) Registo contábilístico desta transferência através de **documento 190*** pré-editado** pela U/E/O colocando no campo “Texto” a informação do documento

182*** que o suporta, a rubrica e o número da transferência (ex: R.0702.01.05 – 1820000117 – 497052).

(d) O lançamento contabilístico definitivo desse movimento é realizado pela DFin após a seguinte validação: Doc. 182***, Doc. 190***, entrada física de dinheiro na conta bancária da DFin e comprovativo de transferência.

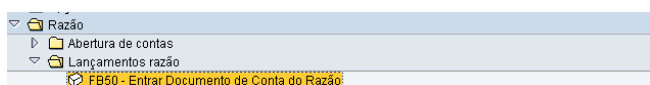
NOTA: O processo de entrega de receita deverá ser unívoco, ou seja, a um documento 182* apenas corresponde um documento 190*** e uma transferência de igual valor, e vice-versa.**

(e) Mensalmente, **até ao penúltimo dia útil de cada mês**, é feita a criação do documento 190*** e é entregue a receita a ser considerada em duplo cabimento para o PLC do mês seguinte.

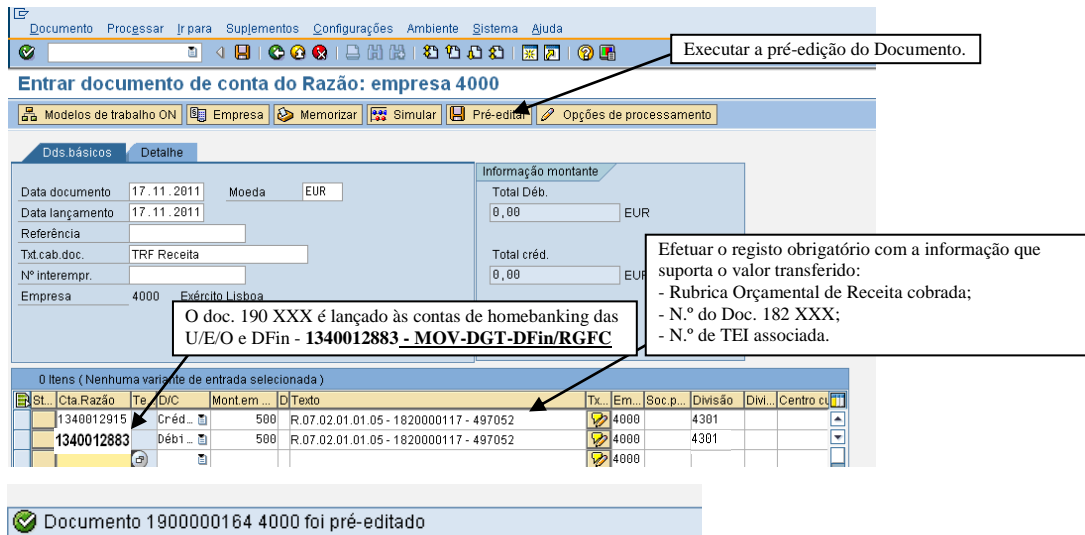
(f) A receita a ser entregue no **mês deve corresponder à totalidade dos montantes arrecadados nesse mês**. Nesse sentido, quando a U/E/O efetuar a última entrega de receita do mês, deverá explicitar esse facto na mensagem de correio eletrónico que envia para esta DFin.

(g) A atribuição do duplo-cabimento à U/E/O **dependerá da verificação do constante no ponto anterior**.

(2) Criação do Documento 190*** (exemplo).

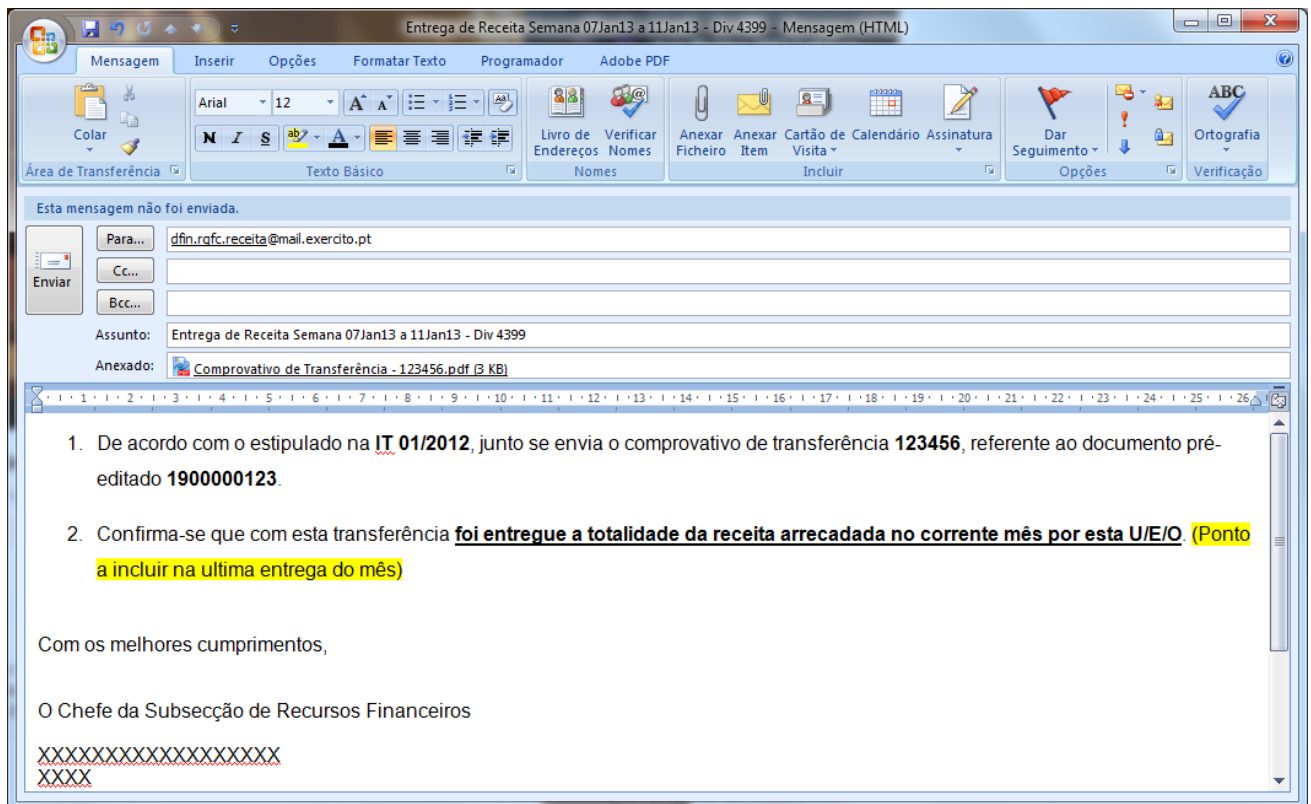


(a) Preenchimento obrigatório dos campos de texto com o documento 182*** que deu origem à transferência para a DFin e gravar a pré-edição.



(b) Ambas as partidas são efetuadas na Divisão da U/E/O.

(c) Envio de e-mail das U/E/O para: dfin.rgfc.receita@mail.exercito.pt com o seguinte *layout*:



(d) É efetuada uma validação central por parte da DFin do processo de receita, que executa a gravação final do documento considerando-o como válido para processamento da respetiva entrega.

i. Antes do lançamento do Documento 190*** pré-editado.

Conta do Razão 1340012988 MOV-DGT- Direcção de Finanças - RGFC - OE
 Empresa 4000

St	Atribuição	Nº doc.	Div	tp. doc.	Data doc.	CL	Mont. em MI	MoedI	CI	DocCompens	Texto
		1900000164	4301	90	17.11.2011	40	500,00	EUR			R.07.02.01.01.05 - 1820000117 - 497052
*							500,00	EUR			
**		Conta 1340012988					500,00	EUR			

Conta do Razão *
 Empresa *

St	Atribuição	Nº doc.	Div	tp. doc.	Data doc.	CL	Mont. em MI	MoedI	CI	DocCompens	Texto
***							500,00	EUR			

ii. Após validação da DFin e registo final da DFin.

Documento Processar Ir para Suplementos Configurações Ambiente Sistema Ajuda

Modelos de trabalho ON Empresa Simular Gravar completamente Lançar Opções de processamento

Dados básicos Detalhe Workflow

Data documento 17.11.2011 Moeda EUR
 Data lançamento 17.11.2011
 Nº documento 1900000164
 Referência
 Txt.cab.doc. TRF Receita
 Empresa 4000 Exército Lisboa

Informação montante
 Total Déb. 500,00 EUR
 Total créd. 500,00 EUR

2 Itens (Nenhuma variante de entrada selecionada)

St.	Cta.Razão	Texto breve	DIC	Mont.em.	Dt.efetiva	Texto	Tx.	Em.	Soc.p.	Divi.	Divi.
✓	1340012915	MOV-DGT- A_Créd_		500,00	17.11.2011	R.07.02.01.01.05 - 1820000117 - 497052	4000			4301	
✓	1340012988	MOV-DFin - Débi_		500,00	17.11.2011	R.07.02.01.01.05 - 1820000117 - 497052	4000			4301	

Informação
 Documento 1900000164 registrado na empresa 4000!

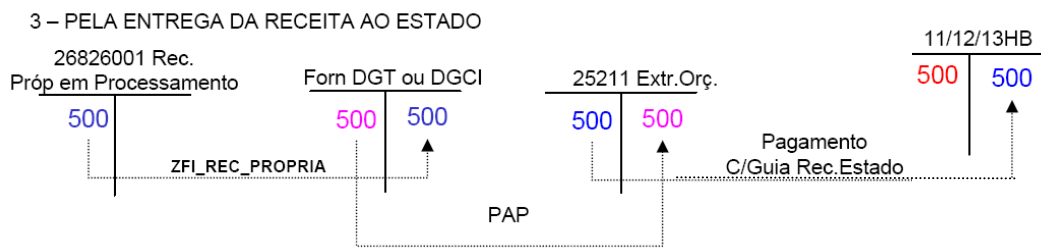
Conta do Razão 1340012988 MOV-DGT- Direcção de Finanças - RGFC - OE
 Empresa 4000

St	Atribuição	Nº doc.	Div	tp. doc.	Data doc.	CL	Mont. em MI	MoedI	CI	DocCompens	Texto
✓		1900000164	4301	90	17.11.2011	40	500,00	EUR			R.07.02.01.01.05 - 1820000117 - 497052
*							500,00	EUR			
**		Conta 1340012988					500,00	EUR			

Conta do Razão *
 Empresa *

St	Atribuição	Nº doc.	Div	tp. doc.	Data doc.	CL	Mont. em MI	MoedI	CI	DocCompens	Texto
***							500,00	EUR			

c. Processo de entrega física da receita à Fazenda Nacional com guia única (exclusivo da DFin).



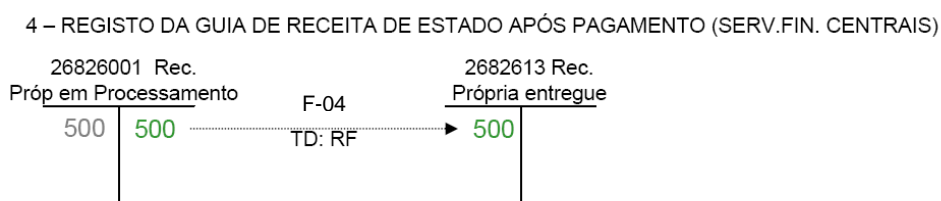
(1) Elabora a Guia de Receita.

(2) Realização da PAP dos Doc. 182*** a nível central na DFin, nas diversas divisões.

(3) Entrega do montante da receita com guia central ao nível da DFin correspondente à rubrica de receita associada, saldando os saldos das diversas divisões na conta bancária da DFin.

d. Registo da guia de Receita do Estado após entrega ao nível da DFin.

(1) O registo do documento tipo RF-Duplo Cabimento passa a ser realizado pela DFin.



(2) Apesar de a DFin efetuar o registo do Duplo Cabimento, os CFin, mantêm a capacidade e a responsabilidade de efetuar a gestão da distribuição do Duplo Cabimento entre as U/E/O que apoiam, fazendo, caso seja necessário, pedidos de transferência à DFin.

e. Matriz genérica de responsabilidades no Processo da Receita Centralizada

PROCEDIMENTOS	RESPONSABILIDADE
1. Emissão de Faturação	U/E/O
2. Liquidação da Receita	U/E/O
3. Cobrança da Receita	U/E/O
4. Criação do Doc. 182***	U/E/O
5. Transferência de valores da receita para a DFin	U/E/O
6. Criação do Doc. 190*** pré-editado	U/E/O
7. Validação Central e registo final do Doc. 190***	DFIN
8. Emissão centralizada da Guia de Receita	DFIN
9. Solicitar/Aprovar PAP	DFIN
10. Entrega física da receita à Fazenda Nacional	DFIN
11. Registo do duplo-cabimento após entrega da receita à Fazenda Nacional	DFIN
12. Transferência do Duplo Cabimento entre U/E/O apoiadas (mediante pedido do CFin)	DFIN

f. Atribuições dos órgãos responsáveis pela gestão financeira.

(1) Atribuições das U/E/O;

(a) Mantêm a gestão e controlo do processo de emissão de faturação, liquidação e cobrança da receita.

(b) Executam a transação ZFI_REC_PROPRIA, **com o valor cobrado semanal** e transferem esse montante para a conta de *homebanking* para a DFIN até sexta-feira da semana em questão.

(c) Lançam o documento 190*** pré-editado com o montante transferido semanal que será validado e gravado pela DFin.

(2) Atribuições dos CFin;

(a) Solicita à DFIN pedidos de transferência do duplo cabimento entre as U/E/O na sua dependência.

(3) Atribuições da DFin;

- (a) Efetua a validação dos documentos 190*** pré-editados com os montantes recebidos na sua conta *homebanking*.
- (b) Assegura, em tempo, a entrega dos montantes da receita à Fazenda Nacional.
- (c) Regista o duplo cabimento correspondente ao montante entregue por cada U/E/O.
- (d) Efetua as transferências de duplo cabimento entre as U/E/O mediante pedidos dos CFIN.

3. INSTRUÇÕES DE COORDENAÇÃO

- a. O fluxo de informação sobre o processo de receita deverá circular exclusivamente através da seguinte conta de correio eletrónico: dfin.rqfc.receita@mail.exercito.pt

Lisboa, 28 de Janeiro de 2013

O DIRETOR DE FINANÇAS

MAJOR-GENERAL