



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
GABINETE DO MINISTRO

CIRCULAR N.º 02 /GM/MF/2011

ASSUNTO: LIVROS OBRIGATÓRIOS DE ESCRITURAÇÃO DA DESPESA

DISPOSIÇÕES GERAIS

A implementação do Sistema informático no Sistema de Administração Financeira do Estado (e-SISTAFE) implicou profundas alterações em relação à execução orçamental, cujos procedimentos encontram-se estabelecidos no Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos (MAF), aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 169/2007, de 31 de Dezembro.

No dia-a-dia, constata-se que alguns agentes adoptam procedimentos incorrectos ou desnecessários resultantes da má interpretação dos dispositivos constantes do referido Manual, em particular o art. 53 do Título 3.

Neste contexto, a presente Circular tem por objectivo esclarecer os procedimentos a serem adoptados em relação ao aspecto que os agentes têm apresentado muitas dúvidas, nomeadamente: livros obrigatórios.

CONCEITOS

Para melhor entendimento dos procedimentos ora recomendados deverão ser considerados os seguintes conceitos:

- a) Via directa - modalidade de realização de despesa que tem como principais características o cumprimento das três fases da despesa (cabimento, liquidação e pagamento) em ordem sequencial compulsória, sendo que tanto o cabimento quanto o pagamento são direccionados aos beneficiários finais (fornecedores, prestadores de serviços, etc.);
- b) Via indirecta - modalidade de realização de despesa que utiliza os instrumentos especiais "Adiantamento de Fundos" (AFU) e "fundo de maneo", sendo caracterizada pelo facto de o pagamento ser realizado antes da liquidação (que é condicionada à prestação de contas) e pelos cabimentos e pagamentos serem direccionados a gestores (e não aos beneficiários finais);
- c) Unidades Gestoras Beneficiárias (UGB's) - em termos orçamentais, são os órgãos e instituições do Estado destinatárias de uma parcela do Orçamento do Estado. As UGB's são comumente designadas como as unidades que "possuem tabela de despesa";
- d) Unidades Gestoras Executoras (UGE's) - unidades que realizam a execução orçamental referente às dotações orçamentais da tabela de despesa da UGB à qual são vinculadas. Como regra, as UGE's executam despesas por via directa e, em carácter excecional, utilizam a via indirecta. No dia-a-dia, as UGE's são também comumente designadas de "UGE's do Sector";
- e) UGE's especiais - unidades que realizam a execução orçamental referente às dotações orçamentais das tabelas de despesa de UGB's às quais não são vinculadas. Como regra, as UGE's especiais utilizam a via indirecta, mediante a concessão de AFU's para gestores pertencentes às próprias UGB's detentoras da tabela de despesa; e
- f) UGB's subordinadas - UGB's que não possuem tabela de despesa, sendo as suas despesas suportadas por uma UGB cuja execução, por motivos devidamente justificados, não possa ser efectuada por via directa; assim, as despesas das UGB's subordinadas devem ser executadas por intermédio de AFU's concedidos por uma "UGE do Sector".

PROCEDIMENTOS

1. As despesas realizadas por via directa são automaticamente contabilizadas no Módulo de Execução Orçamental (MEX) e todas as informações correspondentes estão permanentemente disponíveis para consulta; portanto, para estas despesas, não há livros obrigatórios a serem escriturados tanto por parte da unidade que executa as despesas (UGE's) quanto por parte da unidade detentora da tabela de despesa (UGB), exceptuando-se apenas o livro numerador de requisições (internas e externas).
2. No caso da via indirecta, como todas as despesas são realizadas por intermédio de um gestor, com os recursos recebidos por AFU ou fundo de maneo, sem contabilização detalhada no MEX, há necessidade de escrituração dos seguintes livros obrigatórios:
 - a) Livro de controlo de conta bancária;
 - b) Livro de controlo orçamental;
 - c) Livro numerador de requisições (internas e externas) e de controlo de pagamentos; e
 - d) Livro de protocolo para entrega de cheques.
3. A escrituração prevista no número anterior deverá ser feita pelo gestor do AFU ou do fundo de maneo, conforme o caso, observados os procedimentos descritos no art. 53 do Título III do MAF, e é obrigatória em todas as situações de despesas realizadas por via indirecta, nomeadamente:
 - ✓ Nos casos excepcionais de AFU's ou fundos de maneo concedidos pelas "UGE's do Sector" para a UGB à qual é vinculada;
 - ✓ Nos casos de AFU's concedidos pelas "UGE's do Sector para UGB's subordinadas; e
 - ✓ Nos casos de AFU's concedidos pelas UGE's especiais para as UGB's às quais não vinculadas.
4. Para melhor visualização e percepção, a seguir é apresentado um quadro-resumo

com o enquadramento, por tipo de UGE, UGB ou situação, em relação às orientações descritas nos números anteriores:

Tipo de UGE	Realização de despesas		Escrituração de livros obrigatórios	
	Modalidade	Instrumento	Discriminação	Responsável
UGE do Sector	Via directa	---	Apenas o livro numerador de requisições (internas e externas)	---
	Via indirecta	AFU ou fundo de maneo para UGB (vinculada)	Todos	Gestor do AFU ou do fundo de maneo
		AFU para UGB subordinada	Todos	Gestor do AFU
UGE especial	Via directa	---	Apenas o livro numerador de requisições (internas e externas)	---
	Via indirecta	AFU para UGB (não vinculada)	Todos	Gestor do AFU

DISPOSIÇÕES FINAIS

As instruções contidas na presente Circular serão incorporadas ao MAF aquando de sua primeira revisão.

As dúvidas que surgirem na sua implementação serão esclarecidas pela Direcção Nacional de Contabilidade Pública (DNCP).

Maputo, 4 de Abril de 2011

O Ministro das Finanças


Manuel Chang

Sua Excerlência
Senhor(a) Ministro(a) _____