



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE  
MINISTÉRIO DA ECONOMIA E FINANÇAS  
GABINETE DO MINISTRO

CIRCULAR N.º 7 /GAB-MEF/2022  
MAPUTO, AOS 31 DE OUTUBRO DE 2022

ASSUNTO: ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO DE 2022

DISPOSIÇÕES GERAIS

Os procedimentos para o encerramento do Exercício Económico, no âmbito do Sistema de Administração Financeira do Estado (SISTAFE), têm por finalidade definir parâmetros que visam à padronização e a eficiência do processo de encerramento do exercício, à elaboração da Conta Geral do Estado (CGE) e a consequente abertura do exercício económico do ano de 2023.

Nos termos conjugados do n.º 1, artigo 3, Título I e n.º 2, artigo 95, do Título III, do Diploma Ministerial n.º 181/2013, de 14 de Outubro que actualiza o Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos (MAF), são estabelecidos os seguintes procedimentos para o encerramento do exercício económico de 2022:

ARTIGO 1  
PROCEDIMENTOS E PRAZOS

1. As Unidades Gestoras Beneficiárias-(UGB's), Unidades Gestoras Executoras-(UGE's) e UGEs-especiais devem ter especial atenção para os seguintes procedimentos e prazos:

- a) Envio pelas UGB às UGE/UGE-especiais da última requisição de fundos de despesas de funcionamento e investimento, com exceção de salários, remunerações e pensões, até ao dia 25 de Novembro de 2022. (procedimento n.º 1 do Anexo B);
- b) Registo, pelas UGE/UGE-especiais, de necessidades de recursos financeiros para todas as despesas de funcionamento e de investimento até ao dia 16 de Dezembro de 2022 (procedimento n.º 3 do Anexo C);
- c) Registo, pelas UGE/UGE-especiais, de necessidades de recursos financeiros referente à pensões até ao dia 19 de Dezembro de 2022 (procedimento n.º 4 do Anexo C);
- d) Registo, pelas UGE/UGE-especiais, até ao dia 19 de Dezembro de 2022, de necessidades de recursos financeiros referente à salários e remunerações pagos fora do roteiro de procedimentos de pagamento de salários. Este registo estará aberto na programação normal do sistema informático do SISTAFE (e-SISTAFE), a partir de 01 de Dezembro de 2022 (procedimento n.º 5 do Anexo C);
- e) Pagamento, pelas UGE/UGE-especiais de salários e remunerações e pensões (procedimento n.º 7 do Anexo C) - até ao dia 27 de Dezembro de 2022;
- f) Pagamento, pelas UGE/UGE-especiais, das despesas de funcionamento e investimento, até ao dia 30 de Dezembro de 2022 (procedimento n.º 10 do Anexo C);
- g) Pagamento, pelas UGE/UGE-especiais, de todos descontos obrigatórios e não obrigatórios até ao dia 30 de Dezembro de 2022 (procedimento n.º 19 do Anexo C);



- h) Registo no Módulo de Execução Orçamental (MEX), pelas UGE/UGE especiais, da liquidação da despesa com salários e pensões até ao dia 30 de Dezembro de 2022. (procedimento n.º 20 do Anexo C);
- i) A Autoridade Tributária de Moçambique, através da Direcção Geral dos Impostos, deverá proceder à transferência das receitas orçamentais para a CUT, até ao dia 30 de Dezembro de 2022 (procedimento n.º 21 do Anexo C);
- j) A receita pendente de transferência para a CUT, até ao último dia útil do exercício económico, deverá ser efectuada pela AT-DGI até 06 de Janeiro de 2023;
- k) Os cheques para pagamento de despesas assumidas na execução de 2022, deverão conter no topo e à vermelho, a indicação "Pagável até 9 de Janeiro de 2023" (procedimento n.º 2 do Anexo B);
- l) Envio pela UGB às UGE/UGE-especiais da última prestação de contas das despesas de funcionamento, componente interna das despesas de investimento e fundos externos que transitam pela Conta Única do Tesouro (CUT), até ao dia 20 de Janeiro de 2023 (procedimento n.º 4 do Anexo B);
- m) Envio pela UGB às UGE/UGE-especiais da última prestação de contas da componente externa das despesas de investimento e de receitas próprias que não transitam pela CUT até ao dia 13 de Janeiro de 2023, acompanhada de comprovativos das despesas que evidenciam a entrega dos bens ou prestação de serviços (procedimento n.º 6 do Anexo B);
- n) As UGE's especiais de nível Provincial que tenham executado e recebido balancetes de recursos financeiros via OFF-CUT, relativos à componente externa, receitas próprias e consignadas devem enviar os respectivos

8

balancetes à Direcção Nacional de Contabilidade Pública até 30 de Janeiro de 2023;

- o) Registo, pela Direcção Nacional da Contabilidade Pública (DNCP), de incorporação de balancetes no MEX, até ao dia 28 de Fevereiro de 2023 (procedimento n.º 48 do Anexo C);
- p) A Autoridade Tributária de Moçambique deverá remeter à DNCP a informação relativa à receita cobrada em 2022, até ao dia 31 de Janeiro para a elaboração do balanço do PESOE e até ao dia 31 de Março de 2023 para a elaboração da Conta Geral do Estado (procedimento n.º 51 do Anexo C);
- q) Nos casos de pagamentos antecipados aos fornecedores, deve-se garantir que os bens e ou serviços sejam recebidos e incorporados no inventário do Estado até ao dia 06 de Fevereiro de 2023 (procedimento n.º 55 do Anexo c).

2. Os procedimentos operacionais e respectivos prazos a serem observados no encerramento do presente exercício constam dos seguintes Anexos:

- a) Anexo A - Relativo às rotinas de fiscalização das Unidades Intermédias (UI) do Subsistema da Contabilidade Pública (SCP);
- b) Anexo B - Relativo às Unidades Gestoras Beneficiárias (UGB's);
- c) Anexo C - Relativo às Unidades Gestoras Executoras (UGE), UGE especiais, Unidades de Supervisão (US) do SCP, Unidade de Supervisão (US) e Unidade Intermédia (UI) do Subsistema do Património do Estado (SPE), Unidade Intermédia (UI) do Subsistema do Orçamento do Estado (SOE), Subsistema do Tesouro Público da Despesa e da Programação Financeira (STP-D e STP-PF, respectivamente), Órgãos do Controlo Interno da UGE/UGE Especial, Autoridade Tributária de Moçambique (AT).



**ARTIGO 2**  
**CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE CARÁCTER CONTÍNUO**

As despesas referentes aos contratos de fornecimento de carácter contínuo, tais como telefone, água e luz, referentes ao mês de Dezembro do exercício de 2022, cujas facturas somente venham a ser apresentadas para pagamento em 2023, devem ser suportadas pela dotação orçamental do exercício económico de 2023.

**ARTIGO 3**  
**CONTRATO EXECUTADO COM PAGAMENTO ANTECIPADO**

Os sectores que operam no Módulo de Gestão do Património do Estado (MPE), que tenham efectuado pagamento adiantado aos fornecedores, à luz do artigo 104 do Regulamento, aprovado pelo Decreto nº 5/2016, de 08 de Março, devem assegurar que os bens e serviços sejam recebidos e incorporados no inventário do Estado, até ao dia 06 de Fevereiro de 2023.

**ARTIGO 4**  
**CANCELAMENTO DE SALDOS DE DESPESAS**

1. Os saldos de despesas cabimentadas em 2022, que não tenham sido liquidadas, no caso da via directa, ou sem Ordens de Pagamento (OP), no caso da via indirecta, devem ser cancelados pelas respectivas UGE/UGE especiais até ao dia 30 de Dezembro de 2022 (procedimento n.º 11 do Anexo C).
2. O cancelamento previsto no número anterior deve ser efectuado mediante anulação do cabimento e do Registo de Necessidades de Recursos Financeiros (RNRF) correspondente.
3. Para sectores que operam no Módulo de Gestão do Património do Estado (MPE), os saldos de despesas cabimentadas em 2022 e que não tenham sido liquidadas (o processo foi tramitado até a criação do contrato, contudo, sem que tenha

havido recepção total dos bens e ou serviços), os respectivos cabimentos serão anulados e os processos transitados para 2023, de forma automática no processo de encerramento do exercício, devendo a sua execução ser priorizada com recurso à verba alocada para o exercício económico de 2023.

4. Para os processos tramitados no âmbito do MPE, que ainda não tenham sido cabimentados (cativados pelo valor estimado ou final) serão anulados os cativos e os processos transitados para 2023 de forma automática no encerramento do exercício, devendo os sectores redefinir as COD em função da verba disponibilizada para 2023.
5. As despesas no âmbito do MPE até ao montante de 100,00Mt (Cem Meticais), não serão inscritas em despesas por pagar (procedimento n.º 57 do Anexo C).
6. Todos saldos referentes a dotação disponível líquida cativada do MPE e Salários e Remunerações, não utilizados deverão ser cancelados até ao dia 30 de Dezembro de 2022, exceptuando os das Autarquias (procedimento n.º 58 do Anexo C).

#### **ARTIGO 5 DESPESAS POR PAGAR**

1. Em conformidade com o disposto no artigo 44 da Lei n.º 14/2020, de 23 de Dezembro, e no artigo 81 do Título I do MAF, são consideradas despesas por pagar as despesas liquidadas e não pagas até 30 de Dezembro do exercício económico a que pertencem.
2. Entende-se por despesas liquidadas, as legalmente cabimentadas, com respectiva conformidade processual da liquidação e correspondente registo contabilístico no MEX (e-SISTAFE), para as quais houve fornecimento dos bens ou prestação do serviço.



3. As liquidações geradas a partir dos processos do Módulo de Gestão do Património do Estado (MPE), são isentas de conformidade processual, sendo que a sua inscrição será feita automaticamente no MEX, no dia 06 de Janeiro de 2023, onde a informação poderá ser consultada através do "Relatório de Despesas Inscritas em Despesas por Pagar" (procedimento n.º 27 do Anexo C).
4. A inscrição das despesas por pagar para 2023, não incluídas no MPE, deve ser efectuada no MEX, pela DNCP, até 16 de Janeiro de 2023, na qualidade de Unidade de Supervisão (US) do Subsistema da Contabilidade Pública (SCP) (procedimento n.º 31 do Anexo C); para tal, devem ser adoptados os seguintes procedimentos prévios:
- a) As UGE/UGE-especiais devem solicitar a/o DNCP/SPEF/DPPF's a inscrição em despesas por pagar para 2023 das despesas realizadas por via directa, cabimentadas e liquidadas e com conformidade processual, em 30 de Dezembro de 2022. Tal solicitação deverá ser efectuada até 09 de Janeiro de 2023, mediante o envio da relação à UI do SCP, conforme o procedimento n.º 28 do Anexo C e modelo constante do Anexo D, acompanhados dos seguintes documentos:
- ❖ Contrato visado ou Anotado pelo TA;
  - ❖ Factura Definitiva;
  - ❖ Guia de Entrega ou relatório de prestação de serviços;
  - ❖ Informação-Proposta que autoriza a realização da despesa;
  - ❖ Outros documentos relevantes.
- b) As UI do SCP a nível provincial (SPEF e DPPF's), devem enviar à DNCP, até 13 de Janeiro de 2023, as relações recebidas das UGE/UGE especiais que estejam de acordo com os registos evidenciados no MEX (procedimento n.º 30 do Anexo C).

5. A DNCP deve efectuar até 16 de Janeiro de 2023, a anulação das liquidações e dos correspondentes cabimentos e RNRF, nos casos em que não constem das relações recebidas das UI ou em que não se justifique a inscrição em despesas por pagar (procedimento n.º 12 do Anexo C).
6. O registo de necessidades de recursos financeiros, assim como o respectivo pagamento das despesas por pagar, deverão ocorrer até 31 de Março 2023, nos termos do nº 2 Artigo 45 do Decreto nº 26/2021, de 3 de Maio, que aprova o Regulamento do Sistema de Administração Financeira do Estado.

## ARTIGO 6 SALDOS FINANCEIROS

1. Os saldos remanescentes das CUT's físicas dos OGD, resultantes da transferência por subsídio por operação de tesouraria, apurados no dia 30 de Dezembro de 2022 após a emissão da última ordem de pagamento, permanecerão na UI da despesa de cada província. Na atribuição da primeira transferência de fundos entre tesourarias no novo exercício de 2023 deverá ter em consideração os valores transitados no exercício anterior.
2. Os saldos financeiros das receitas próprias e consignadas e de fundos externos apurados em 30 de Dezembro de 2022, serão automaticamente transportados nas respectivas Fontes de Recurso (FR) em 2023, designadamente:
  - a) Saldos das receitas consignadas e próprias (FR 103 e 111);
  - b) Saldos de fundos externos (FR 133FCxxx, 134xxx e 154xxx).
3. Os saldos financeiros da CUT física Central, provenientes de receitas fiscais que transitam para 2023, podem ser usados para o financiamento do défice de Tesouraria priorizando o pagamento de despesas por pagar.





**ARTIGO 7**  
**REDISTRIBUIÇÕES DE DOTAÇÕES ORÇAMENTAIS NO ÂMBITO DAS**  
**ROTINAS DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO E**  
**ELABORAÇÃO DA CONTA GERAL DO ESTADO**

Em conformidade com o disposto no ponto iii, da alínea m) do número 1, do artigo 10 do Decreto nº 1/2022, de 18 de Janeiro, a DNPO deve efectuar até 31 de Março de 2023, transferências de dotações orçamentais entre órgãos ou instituições de quaisquer níveis, visando regularização e ajustes necessários do Orçamento do Estado, no âmbito do processo de encerramento do exercício económico e da elaboração da Conta Geral do Estado (procedimento nº 49 do Anexo C).

**ARTIGO 8**  
**REGULARIZAÇÃO DAS OPERAÇÕES DE TESOURARIA (OT)**

1. As OT devem ser regularizadas até ao dia 28 de Fevereiro de 2023, por conta do Plano Económico e Social e Orçamento do Estado do exercício económico de 2022, mediante registo do gasto efectuado na dotação orçamental apropriada.
2. A regularização mencionada no número anterior deve ser efectuada no MEX, por um Agente Contabilista das UI do SCP, utilizando a funcionalidade "Regularização de Operação de Tesouraria".

**ARTIGO 9**  
**RECEITAS PRÓPRIAS E CONSIGNADAS**

Nos termos do nº 2 do artigo 1 do Decreto nº 1/2022, de 18 de Janeiro, os gestores dos órgãos e instituições do Estado, geradores de receitas, devem canalizar até ao dia 06 de Janeiro de 2023, aos cofres do Estado, através das respectivas Direcções das Áreas Fiscais da Autoridade Tributária de



Moçambique a totalidade das receitas Próprias e Consignadas arrecadadas no exercício de 2022.

#### ARTIGO 10

##### RECOLHA DOS SALDOS DE ADIANTAMENTOS DE FUNDOS (AFU)

Os saldos de AFU não utilizados em 2022, devem ser anulados pelas respectivas UGE/UGE-especiais e os correspondentes recursos financeiros recolhidos à Conta Bancária de Receita de Terceiros (CBRT) da UI do STP-D correspondente até 20 de Janeiro de 2023, para posterior transferência à CUT, de acordo com as responsabilidades e procedimentos descritos no Anexo E.

#### ARTIGO 11

##### APURAMENTO DE RESPONSABILIDADES

1. Estão previstas nos artigos 87 à 89 da Lei nº 14/2020, de 23 de Dezembro, as infracções financeiras, fraudes relativas ao e-SISTAFE e respectivas sanções determinantes de procedimento disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade criminal que possa ser exigida.
2. Ainda, nos termos do artigo 72 do Título III do MAF, o Ministério da Economia e Finanças (MEF), accionará mecanismos legais para o apuramento de responsabilidades e inscrição em "Responsabilidades Diversas" na Conta Geral do Estado os Servidores Públicos referidos no número anterior, quando se verificar:
  - a) Conformidade processual e documental sem observância dos requisitos estabelecidos por lei;
  - b) Falta de prestação de contas ou irregularidades constatadas na utilização de fundos;

- c) Despesas realizadas com desvio de aplicação, entendidas como tal, o definido no artigo 78, n.º 1, do Título I do MAF, as que não observarem o correcto enquadramento em um ou mais dos classificadores da célula orçamental;
  - d) Anulação de AFU efectuada sem o correspondente depósito na Conta Bancária de Receitas de Terceiros da UI do STP-D;
  - e) Falta de canalização aos cofres do Estado das receitas próprias e consignadas;
  - f) A não execução de garantia bancária em tempo útil, comprovado que tenha havido incumprimento do calendário de entrega de bens, prestação de serviços ou obras objecto de Pagamento Adiantado;
  - g) Cabimento e liquidação de despesas e sua solicitação para inscrição em Despesas por Pagar sem o cumprimento dos respectivos procedimentos legais, e
  - h) A falta de recepção e ou incorporação dos bens e serviços dos pagamentos adiantados aos fornecedores.
3. Os Servidores Públicos responsáveis pelas situações descritas no número anterior, serão objecto de inscrição em "responsabilidades diversas", a ser efectuada no MEX de forma centralizada pela DNCP, na qualidade de US do SCP. (procedimento n.º 47 do Anexo C).
4. A inscrição dos Servidores Públicos em responsabilidade diversas, pelo cometimento das irregularidades previstas no n.º 2 do presente artigo, será efectuada por um Agente Contabilista da DNCP com base nas informações recebidas das UI do SCP. Para o efeito, devem ser observados os seguintes prazos e procedimentos, até 10 de Março de 2023:



- a) As UGE e UGE-especiais, devem enviar às UI do SCP de nível central e provincial (DNCP, SPEF e DPPF' s) até ao dia 13 de Fevereiro de 2023 - as informações (conforme modelo constante do Anexo-F), (procedimento n.º 43 do Anexo C), sobre gestores para inscrição em "responsabilidades diversas", por falta de prestação de contas ou irregularidades constatadas na utilização de fundos, sendo obrigatória a informação de todos os fundos concedidos pelos órgãos ou instituições do Estado a gestores e instituições subordinadas que não constem na última prestação de contas, bem como os Anexos G e H (procedimento n.º 44 do Anexo C), sobre despesa realizada com desvio de aplicação e anulação de AFU, sem o correspondente depósito na CBRT da UI do STP.
- b) As UI do SCP de nível provincial (SPEF e DPPF' s) devem enviar até ao dia 24 de Fevereiro de 2023 - as informações recebidas das UGE e UGE especiais à DNCP, utilizando respectivamente os modelos constantes dos Anexos F, G e H, (procedimento n.º 45 do Anexo C);
- c) Nos casos em que os órgãos do Subsistema da Auditoria Interna e do Subsistema de Contabilidade Pública, no âmbito das acções de fiscalização e do encerramento do exercício, constatem ocorrência de infracções previstas nas alíneas a), e), f) e g) os Servidores Públicos responsáveis serão inscritos em responsabilidades diversas, até ao dia 14 de Abril de 2023, ( procedimento n.º 52 Anexo C ).
5. O apuramento de responsabilidades poderá, igualmente, implicar que os intervenientes na execução orçamental sejam solidariamente responsabilizados financeira, disciplinar, criminal e civilmente nos termos da lei.



## ARTIGO 12

### ACTIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS DO ESTADO

Para a elaboração da Conta Geral do Estado, os órgãos e instituições do Estado abaixo indicados, devem enviar à DNCP, até ao dia 28 de Fevereiro de 2023, a informação a seguir mencionada, com referência a 31 de Dezembro de 2022:

#### 1. Direcção Nacional do Tesouro e Cooperação Económica e Financeira

- a) Movimento das contas bancárias de todos os órgãos e instituições do Estado (Débitos, Créditos e Saldos);
- b) Empréstimos concedidos (Débitos, créditos, e saldos de créditos do Tesouro e outros).

#### 2. Direcção Nacional de Gestão da Dívida Pública

- a) Movimento da Dívida Pública (Desembolsos, amortizações, juros e saldos por Credor);
- b) Financiamentos concedidos por Acordos de Retrocessão e outros (Débitos, Créditos e Saldos);

#### 3. Direcção Nacional do Património do Estado

- a) Movimento de Alienação de Empresas (Débitos, Créditos e Saldos);
- b) Movimento de Alienação de imóveis (Débitos, Créditos e Saldos);
- c) Movimento de Alienação de Veículos (Débitos, Créditos e Saldos); e
- d) Movimento de Devedores de Bens Vendidos em Hasta Pública (Débitos, Créditos e Saldos).

#### 4. Autoridade Tributária de Moçambique

- a) Movimento dos Saldos dos Cofres do Estado;
- b) Movimento de Conhecimentos de Cobrança (Créditos a receber); e



c) Movimento dos Reembolsos em IRPS, IRPC e IVA (Débitos, Créditos e Saldos).

#### 5. Instituto de Gestão das Participações do Estado

- a) Capital Social de Empresas Públicas; e
- b) Participações Financeiras do Estado.

### ARTIGO 13

#### FISCALIZAÇÃO DAS ROTINAS DO ENCERRAMENTO

1. Serão objecto de fiscalização todas as UGE vinculadas a cada UI do SCP, inclusive as próprias UGE-especiais, enquanto permanecerem activas.
2. A DNCP, DNPE, DNPO, DNT, SPEF e DPPF's devem assegurar o cumprimento dos procedimentos de fiscalização discriminados no Anexo A e C.

### ARTIGO 14

#### INVENTÁRIO DOS BENS PATRIMONIAIS

1. Ao abrigo do artigo 59 do Regulamento de Gestão do Património do Estado, aprovado pelo Decreto nº 42/2018, de 24 de Julho, constituem objecto do Inventário os bens de uso especial ou indisponível dos domínios privado e público e o património cultural, de utilização permanente, com vida útil superior a 1 ano, cujo valor de aquisição seja igual ou superior a 1.200,00Mts (mil e duzentos meticais) e que se destinem à venda. Bens cuja utilização é permanente, porém, seu valor de aquisição é inferior a 1.200,00Mts (mil e duzentos meticais), devem ser arrolados e contabilizados para efeitos de consolidação da informação.
2. Devem ainda ser objecto de inventariação os bens adquiridos no âmbito de projectos de cooperação, quando não haja reserva de propriedade a favor de terceiros, desde que o seu valor e vida útil cumpram o referido no nº 01 do presente artigo.

3. Os bens adquiridos por via do MPE, não devem ser registados no e-iventário, devendo ser detalhados no Módulo do Património do Estado para ser consolidado na Conta Geral do Estado.
4. Ao abrigo do artigo 62 do mesmo Regulamento, todos os órgãos e instituições do Estado, Órgãos de Governação Descentralizada Provincial, incluindo as autarquias, empresas públicas, institutos e fundos públicos, bem como as representações do país no exterior, devem inventariar, digitalizar e proceder à conformidade processual da universalidade dos bens adquiridos no exercício económico de 2022 que constituem património do Estado, devendo o seu processamento e sistematização terminar a 28 de Fevereiro de 2023.
5. Os órgãos e instituições do Estado, Órgãos de Governação Descentralizada Provincial, que tenham à sua guarda bens dos exercícios anteriores, ainda não inventariados ou actualizados, devem fazê-lo seguido da respectiva digitalização, conformidade e/reavaliação, até 10 de Fevereiro de 2023, de modo a permitir o seu processamento, sistematização e carga no e-Inventário, até 28 de Fevereiro de 2023 (procedimento n.º 8 do Anexo B).
6. A DNPE, SPEF e DPPF's na qualidade de US e UI do SPE, devem garantir que, até ao dia 10 de Março de 2023, todos os bens patrimoniais adquiridos tenham sido registados no e-Inventário (procedimento n.º 46 do Anexo C);
7. Os mapas que reflectem a posição patrimonial dos órgãos e instituições do Estado, Órgãos de Governação Descentralizada Provincial, empresas públicas, autarquias, institutos e fundos públicos, devem ser elaborados com a utilização de funcionalidade específica desenvolvida para operacionalização na rede do e-SISTAFE (e-Inventário).



8. Com vista à elaboração da Conta Geral do Estado de 2022, e de acordo com a determinação descrita no número anterior, devem ser observados os seguintes prazos e procedimentos:

- a) As UGBs que não tenham ponto de e-SISTAFE, devem procurar pontos próximos para procederem à digitalização e conformidade processual até ao dia 10 de Fevereiro de 2023, da informação relativa às aquisições patrimoniais ocorridas ao longo de 2022 e dos exercícios anteriores, que por alguma razão não tenham sido digitalizadas ou actualizados em tempo oportuno (procedimento n.º 8 do Anexo B);
- b) A DNPE, SPEF e DPPF's na qualidade de US e UI do SPE, respectivamente, devem assegurar que as instituições referidas no n.º 4 deste artigo, que não tenham ponto de e-SISTAFE e que estejam operando em outros sistemas, enviem até ao dia 28 de Fevereiro de 2023 o inventário, ou actualização da posição dos bens patrimoniais, com referência a 31 de Dezembro de 2022 (procedimento n.º 42 do Anexo C);
- c) As representações do País no exterior deverão enviar até 10 de Fevereiro de 2023, aos Ministérios de tutela o inventário, ou actualização da posição dos bens patrimoniais, com referência a 31 de Dezembro de 2022 (procedimento n.º 41 do Anexo C);
- d) A DNPE, SPEF e DPPF'S na qualidade de US e UI do SPE, respectivamente, devem garantir que até ao dia 10 e Março de 2023, tenham sido registadas no e-Inventário, as informações recebidas de acordo com a alínea b, n.º.5 do presente artigo (procedimento n.º 46 do Anexo C);
- e) A DNPE, na qualidade de US do SPE, deve enviar à DNCP, até ao dia 31 de Março de 2023, informação sobre a variação patrimonial de bens (móveis,



- veículos e imóveis) e respectivas amortizações, com referência a 31 de Dezembro de 2022, para permitir a elaboração da *Conta Geral do Estado*;
- f) A DNPE, na qualidade de US do SPE, deve enviar à DNCP, até ao dia 31 de Março de 2023, os mapas que reflectem a posição patrimonial com referência a 31 de Dezembro de 2022, para constar da respectiva *Conta Geral do Estado*;
- g) Para a inventariação e registo no e-Inventário, as facturas e/ou recibos referentes às aquisições de bens inventariáveis, devem ter valores detalhados por item, e o valor de cada bem deve ter o IVA incluído, sempre que aplicável;
- h) Os registos referidos neste artigo, devem ser efectuados na aplicação e-Inventário e ou no MPE (para as UGBs que estão no *rollout* do MPE), obedecendo os procedimentos definidos no âmbito do *Inventário Consolidado de 2022*.
- i) Os órgãos e instituições do Estado, *Órgãos de Governança Descentralizada Provincial*, incluindo as autarquias e empresas públicas, que tenham na sua guarda bens de domínio público, tais como, estradas, pontes, furos de água, monumentos, redes de distribuição de água, redes de distribuição de energia eléctrica, ainda não inventariados ou actualizados, devem proceder à respectiva digitalização e conformidade até ao dia 10 de Fevereiro de 2023, de modo a permitir o seu processamento, sistematização e carga no e-Inventário até ao dia 28 de Fevereiro de 2023 (procedimento nº 7 do Anexo B).



**ARTIGO 15**  
**REGISTO DE IMÓVEIS E VEÍCULOS DO ESTADO**

1. Os órgãos e instituições do Estado, Órgãos de Governação Descentralizada Provincial que não prestaram informação inerente à aquisição e/ou construção de imóveis, sua ampliação ou grandes reparações, ao Ministério da Economia e Finanças - Direcção Nacional do Património do Estado, nos termos e prazo estabelecido à luz do nº 2 do artigo 39 do Regulamento de Gestão do Património do Estado, aprovado pelo Decreto nº 42/2018, de 24 de Julho, devem fazê-lo até ao dia 28 de Fevereiro de 2023, com a indicação clara dos dados de registo predial e do contrato de seguro dos mesmos, com vista a constar da informação da Conta Geral do Estado de 2022.
2. Os órgãos e instituições do Estado, Órgãos de Governação Descentralizada Provincial, devem ainda prestar informação sobre o registo de propriedade de veículos a favor do Estado e de seguro dos mesmos ao Ministério da Economia e Finanças - Direcção Nacional do Património do Estado, até o termo do prazo indicado no nº 1 do presente artigo.
3. As Direcções Provinciais, Serviços Provinciais de Representação do Estado e outras instituições de nível provincial e distrital incluindo os Conselhos Autárquicos e Empresas Públicas, devem prestar a informação referida nos nºs 1 e 2 do presente artigo por intermédio dos Serviços Provinciais da Economia e Finanças, até ao dia 10 de Fevereiro de 2023, cabendo a estas enviar a informação prestada à DNPE até ao dia 28 de Fevereiro de 2023.

**ARTIGO 16**  
**CONTA DE GERÊNCIA**

1. As contas de Gerência dos órgãos e Instituições do Estado, Órgãos de Governação Descentralizada Provincial, a enviar ao Tribunal Administrativo (TA) até



31 de Março de 2023, devem ser organizadas e documentadas nos termos das Instruções de Execução Obrigatória, relativas aos modelos de prestação de contas, aprovadas por Despacho n.º 06/GP/TA/2008, conjugado com o despacho n.º 6/GP/TA/2014, de 20 de Janeiro, ambos do Venerando Juiz Presidente do TA.

2. Dentre os Mapas a compor a Conta de gerência, deverão ser extraídos do e-SISTAFE, através da opção "Relatórios da Conta de Gerência", os seguintes modelos:

- a) Mapa de Execução da Despesa Financiada por Fundos do Orçamento do Estado por UGB;
- b) Mapa de Execução Orçamental da Receita Própria Mensal Recolhida;
- c) Mapa de Alterações Orçamentais da Despesa;
- d) Mapa de Execução Orçamental da Despesa;
- e) Mapa de Execução Orçamental da Despesa Mensal;
- f) Relatório de folha de Salários;
- g) Relatório de Acompanhamento das Anulações;
- h) Demonstrativo Consolidado Por UGB/FR/SECCIONAL/PROGRAMA/CED (Investimento Componente Externa);
- i) Relatório de Adiantamento de Fundos Concedidos;
- j) Lista de Contas Bancárias;
- k) Mapa Demonstrativo da Execução das Despesas Por Pagar;
- l) Mapa de Despesa Inscrita em Despesas por Pagar; e
- m) Informação de Acompanhamento das Despesas por Operação de Tesouraria a Regularizar.

3. As UGB's apoiadas pelas UGE-especiais (DNCP, SPEF e DPPF's) deverão obter junto destas, os mapas acima mencionados.

4. Os Órgãos e Instituições do Estado, Órgãos de Governança Descentralizadas incluindo os sediados no Estrangeiro e as Autarquias Locais, devem submeter até ao dia 05 de Março de 2023, as Contas de Gerência, às Unidades de Auditoria Interna, para efeitos de parecer e validação da informação nelas contida, no prazo improrrogável de 15 dias, conforme estabelece a Circular nº 1/GM/MF/2013, de 18 de Fevereiro.
5. No caso das instituições que não possuem Unidades de Auditoria Interna, o Ordenador de Despesa, deve elaborar um Termo de Conformidade, segundo os modelos constantes dos anexos J e K, que devem ser por ele rubricados e anexados à Conta de Gerência, na qual certifica a fiabilidade e conformidade às normas.

#### ARTIGO 17

#### PRAZOS E PENALIZAÇÕES

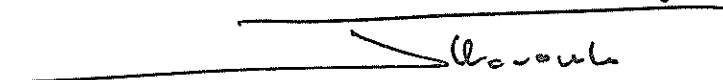
1. Os prazos indicados na presente Circular são de cumprimento obrigatório.
2. A falta de cumprimento das orientações emanadas na presente Circular é passível de responsabilização.

#### ARTIGO 18

#### DÚVIDAS

As dúvidas suscitadas da implementação da presente Circular serão esclarecidas pela DNCP, DNTCEF, DNPO e DNPE, de acordo com a natureza da matéria a tratar.

O Ministro da Economia e Finanças



Ernesto Max Elias Tonela

## ANEXO A

### ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO DAS UI DO SCP

ASSUNTO	FISCALIZAÇÃO	INSTRUMENTO DISPONÍVEL NO MEX	PROVIDÊNCIA CORRECTIVA
PROCESSO ADMINISTRATIVO (PA)	Identificar PA abertos por período superior a 45 dias	"Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo"; opção "Lista de Processo (s) Administrativo (s) Aberto(s)"	Verificar o motivo do não encerramento (falta de registo da liquidação ou das conformidades processuais ou documental, e ou falta de detalhamento de bens incorporáveis pela Via Directa) e orientar o AEO ou AGC para adoptar as devidas providências.
	Identificar PA referentes a AFU pendentes de liquidação da despesa	"Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo"; opção "Lista de Processos Administrativos com Saldo a Liquidar"	Verificar o motivo da falta de prestação de contas da UGB ou atraso na liquidação por parte do AEO e orientar a UGB ou AEO para a regularização imediata.
	Identificar a existência de mais de 2 PA's referentes a AFU abertos para uma mesma UGB	"Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo"; opção "Lista de Processos Administrativos Não Liquidados" ou "Lista de Processos Administrativos Liquidados Parcialmente"	A ocorrência desta situação deverá ser reportada às entidades competentes
	Identificar a existência de PA abertos sem documentos associados	"Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo"; opção "Lista de Processos Administrativos sem Documentos Associados"	Os PA que não possuam NC vinculadas, ou que as NC não venham a ser utilizadas, deverão ser encerrados
ANULAÇÃO DE SALDO DE AFU	Identificar a existência de anulações efectuadas pelo AEO e não recolhidas pela UI do STP-D	Após seleccionar a Unidade de Gestão, digite "Consultas e Relatórios"; opção "Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelos AEO e não Recolhidas pelo Tesouro"	Verificar junto à UI do STP-D o motivo da falta de recolhimento
DESCONTOS DA FOLHA DE PAGAMENTO	Identificar saldo, na UGE, na conta contabilística 8.9.9.8.1.02 - controlo do registo dos descontos na emissão da OP - controlo do adiantamento de fundos	"Detalhamento do Razão Contabilístico", onde os objectos contabilísticos são as Notas de Cabimentação pendentes	O AEO da UGE deverá proceder à imediata liquidação da despesa

(continuação do Anexo A)

ASSUNTO	FISCALIZAÇÃO	INSTRUMENTO DISPONÍVEL NO MEX	PROVIDÊNCIA CORRECTIVA
DESCONTOS DA FOLHA DE PAGAMENTO	Identificar saldo, na UI do STP-D, nas contas contabilísticas 2.1.1.1.1.05; 2.1.1.1.1.06; 2.1.1.1.1.07; 2.1.1.1.4.02; 2.1.1.1.4.03; e 2.1.1.1.6.00;	"Demonstrativo Contabilístico Balancete" ou "Detalhamento do Razão Contabilístico" de cada uma dessas contas	O AFR da UI do STP-D deverá efectuar a recolha da receita extra-caixa
	Identificar descontos não obrigatórios não pagos	"Relatório de outros descontos não obrigatórios a pagar de folha de pagamento"	O AEO de cada UGE deve efectuar o pagamento dos descontos não obrigatórios
OPERAÇÕES DE TESOURARIA	Identificar OT's classificadas indevidamente	"Detalhamento do Razão Contabilístico" das contas 1.1.2.4.5.07, 1.1.2.4.5.20, 2.1.1.4.5.01, 2.1.1.4.5.02, 2.1.1.4.5.03, 2.1.1.4.5.04 e 2.1.1.4.5.05	As regularizações devem ser feitas por Nota de Lançamento (NL), de forma centralizada, pela DNTCEF, com a descrição clara de todos os dados necessários à emissão da NL.
CUT	Identificar a manutenção de saldos ociosos na CUT	"Razão Contabilístico das contas 1.1.1.2.2.00 e 8.2.4.1.1.02	Caso não existam saldos nas contas contabilísticas 8.2.4.1.1.02 e 8.2.4.1.2.01, nem a necessidade premente de utilização do saldo da CUT, o AEO deverá efectuar a Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros"
PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA	Identificar saldos a aprovar ou a libertar pela UI do STP-D	"Detalhamento do Razão Con-tabilístico" das contas 7.3.1.20.04 e 7.3.1.2.0.05, onde os objectos são "Gestão + UGE + UGB + FR + CED + Mês + Período de Desembolso	Verificar junto à UI do STP-PF se a falta de libertação de limites ou de quotas foi por erro ou se não constam do Plano de Tesouraria aprovado para o período
INCORPORAÇÃO DE BALANCETES	Identificar a falta de registo de incorporação de balancetes no MEX referente a despesas com recursos que não transitam pela CUT (investimento - componente externa e receitas próprias)	"Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados"	Verificar o motivo da falta de prestação de contas da UGB ou atraso no registo da incorporação por parte do AEO e orientar a UGB ou AEO para a regularização imediata
UGE NOS SECTORES	Identificar PA não encerrados na UGE especial até ao último dia útil anterior à implementação das novas UGE	"Relatório de Acompanhamento de PA em atraso"	Encerrar os PA em atraso

## ANEXO B

## PROCEDIMENTOS E PRAZOS PARA AS UGB's

PROCEDIMENTO		PRAZO
N.º	DESCRIÇÃO	
1	Envio pelas UGB às UGE/UGE especiais da última solicitação de requisição de fundos para todas as despesas de funcionamento e de investimento, excepto salários, remunerações e pensões	Até 25.11.2022
2	Pagamento das despesas assumidas pelos Sectores com os recursos financeiros existentes nas contas bancárias dos Órgãos e Instituições do Estado, referente à execução do PESOE de 2022. Os cheques para pagamento de tais despesas deverão conter no topo e a vermelho, a indicação " <u>Pagável até 09 de Janeiro de 2023</u> ".	Até 09.01.2023
3	Depósito, pelos gestores de AFU, na CBRT da correspondente UI do STP-D (cada depósito deve se referir a apenas uma UGE), dos saldos de AFU não aplicados em 2022.	Até 20.01.2023
4	Envio às UGE/UGE especiais da última prestação de contas de 2022 referente às despesas de funcionamento, componente interna das despesas de investimento e fundos externos que transitam pela CUT.	Até 20.01.2023
5	Encaminhamento de comprovativo do depósito ( <i>borderaux</i> ), ao AEO da UGE que concedeu o AFU, acompanhado de documento com indicação do Classificador Económico da Despesa (CED) correspondente à despesa que deixou de ser realizada.	Até 20.01.2023
6	Envio às UGE/UGE especiais da última prestação de contas referente à componente externa das despesas de investimento e receitas próprias com recursos que não transitam pela CUT visando ao registo de incorporação de balancetes pela UGE.	Até 13.01.2023
7	Realização de inventário das transferências patrimoniais (entradas e saídas) ocorridas ao longo de 2022.	Até 28.02.2023
8	Digitalização pelas UGB da informação relativa às aquisições patrimoniais ocorridas ao longo de 2022 (entradas) que por alguma razão não tiver sido entregue em tempo oportuno.	Até 10.02.2023



ANEXO C

PROCEDIMENTOS E PRAZOS PARA AS  
UGE, UGE ESPECIAIS, US DO SCP, STP, SOE E SPE E UI DO SCP, SOE, STP E SPE

PROCEDIMENTO			PRAZO
N.º	UNIDADE RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO	
1	UI do SOE	Registo na UI do SOE sectorial das últimas alterações orçamentais autorizadas pelo Ministro Sectorial, excepto salários, remunerações e pensões.	Até 31/10/2022 data das ultimas alterações orçamentais das UI do SOE sectorial
2	UI do SOE	Registo na UI do SOE das últimas alterações orçamentais autorizadas pelo Ministro da Economia e Finanças, excepto salários, remunerações e pensões	Até 30.11.2022
3	UGE e UGE especial	Registo das últimas necessidades de recursos financeiros, no MEX, para todas as despesas de funcionamento e de investimento.	Até 16.12.2022
4	UGE e UGE especial	Registo de necessidades de recursos financeiros, no MEX, referente a pensões	Até 19.12.2022
5	UGE e UGE especial	Registo de necessidades de recursos financeiros, no MEX, referente a salários e remunerações pagos fora do roteiro	Até 22.12.2022
6	UI do STP-PF e UI do STP-D	Aprovação e registo no MEX do Limite de Cabimentação (LC) e respectiva Libertação de Quota Financeira (LQF) referente a salários e remunerações e pensões	Até 28.12.2023
7	UGE e UGE especial	Pagamento no MEX de salários, remunerações e pensões (via directa, concessão de fundos)	Até 27.12.2022
8	UI do STP-PF e UI do STP-D	Aprovação e registo no MEX, após análise das disponibilidades financeiras existentes, do LC e respectiva LQF para todas as despesas de funcionamento e de investimento, excepto salários e remunerações e pensões	Até 28.12.2023
9	UGE e UGE especial	Registo, no MEX, de cabimento ou de anulação de cabimento	Até 28.12.2023
10	UGE e UGE especial	Pagamento de todas as despesas de funcionamento e Investimento no MEX (via directa e adiantamento de fundos)	Até 30.12.2022



11	UGE e UGE especial	Cancelamento de saldos de despesas que tenham sido cabimentadas em 2022 e que se enquadrem numa das situações descritas no n.º 1 do art. 4, adoptando os procedimentos constantes do n.º 2 do mesmo artigo.	Até 30.12.2022
12	UGE e UGE especial	Anulação das liquidações e dos correspondentes cabimentos e RNRD das despesas que tinham saldos a pagar evidenciados em 28 de Dezembro de 2022, mas que não constem das relações recebidas das UI ou que não se justifique a inscrição em despesas por pagar para 2023.	Até 16.01.2023
13	UGE e UGE especial	Registo, no MEX, de conformidade processual do cabimento (via indirecta)	Até 28.12.2022
14	UGE e UGE especial	Registo de comprovativos de despesa no MEX (documento externo)	Até 28.12.2022
15	UGE e UGE especial	Registo, no MEX, de liquidação ou de anulação de liquidação (via directa)	Até 28.12.2022
16	UGE e UGE especial	Anulação de registo de necessidades de recursos financeiros, no MEX, para todas as despesas de funcionamento e de investimento	Até 28.12.2022
17	UGE e UGE especial	Registo, no MEX, de conformidade processual da liquidação (via directa)	Até 28.12.2022
18	UGE e UGE especial	Emissão de nota de compromisso de pagamento para todas as despesas de funcionamento e de investimento, excepto salários e remunerações e pensões	Até 28.12.2022
19	UGE e UGE especial	Pagamento de todos descontos obrigatórios e não obrigatórios	Até 30.12.2022
20	UGE e UGE especial	Registo, no MEX, de liquidação de despesa referente a pagamento de salários, remunerações e pensões (Adiantamento de Fundos)	Até 30.12.2022
21	ATM - DGI	Transferência das receitas orçamentais para a CUT	Até 30.12.2022
22	UI do STP-D	Registo, no MEX, da recolha da receita extra-caixa (retenções de salários)	Até 28.12.2022
23	UI do STP-D	Registo, no MEX, da recolha da receita (orçamental e de terceiros)	Até 28.12.2022
24	UI do STP-D	Registo, no MEX, de regularização de receitas a classificar	Até 28.12.2022
25	UGE e UGE especial	Registo, no MEX, de conformidade documental (via directa)	Até 30.12.2022
26	UGE e UGE especial	Registo, no MEX, de encerramento de PA (via directa)	Até 30.12.2022

27	UGE e UGE especial	As despesas oriundas do MPE, cabimentadas e liquidadas em 2022 e que possuam saldos a pagar em 28 de Dezembro, serão inscritas automaticamente em Despesas por Pagar.	Até 06.01.2023
28	UGE e UGE especial	Envio às UI do SCP (DNCP, SPEF e DPPF's) da relação das despesas por pagar para 2023 (despesas, realizadas por via directa, cabimentadas e liquidadas em 2022 e que possuam saldos a pagar em 28 de Dezembro de 2022), conforme modelo constante do Anexo D, devendo ser acompanhada dos comprovativos que evidenciam a entrega do material ou prestação de serviços	Até 09.01.2023
29	UGE e UGE especial	Registo, pelo AEO, da anulação de saldo de AFU, mediante os comprovativos de depósito ( <i>borderaux</i> ) recebidos do gestor (conforme procedimento n.º 3 do Anexo B), mediante a adopção no MEX dos passos previstos no art. 10	Até 20.01.2023
30	SPEF e DPPF'S	Envio à DNCP das relações das despesas por pagar para 2023 recebidas das UGE e UGE especiais que estejam de acordo com os registos evidenciados no MEX	Até 13.01.2023
31	US do SCP	Inscrição no MEX como despesas por pagar para 2023, nos casos em que constem das relações recebidas das UI e que se justifique a inscrição, das despesas, realizadas por via directa, que tenham sido cabimentadas e liquidadas em 2022 e que apresentaram, em 28 de Dezembro de 2022, saldo a pagar	Até 16.01.2023
32	UGE e UGE especial	Encaminhamento, pelo AEO, ao gestor da CBRT da UI do STP-D, dos comprovativos de depósito ( <i>borderaux</i> ) e dos documentos recebidos do gestor do AFU, referentes ao registo descrito no procedimento n.º 35, acrescentando as seguintes informações: - Código da UGB; - Código da UGE concedente; - Número do PA; e - Número da AC gerada pela transacção	Até 20.01.2023
33	UI do STP-D	Classificação, pelo gestor da CBRT, da receita de terceiros do tipo "Anulação de Adiantamento de Fundos", mediante comparação de cada lançamento evidenciado no "Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos / Pagamentos Anulados" (ordenado por Data/UGB/UGE/PA/AC/Saldo Anulado) com os correspondentes no extracto da CBRT	Até 20.01.2023
34	UI do STP-D	Encaminhamento, pelo gestor da CBRT, de ofício ao Banco onde é movimentada a CBRT solicitando a transferência para a CUT dos valores identificados conforme procedimento acima descrito	Até 20.01.2023

35	UI do STP-D	Encaminhamento, pelo gestor da CBRT, de cópia do ofício acima citado à equipa de recolha de receitas da UI do STP-D, juntamente com a informação da classificação da receita em questão, conforme modelo constante do Anexo <u>I</u>	Até 20.01.2023
36	UI do STP-D	Registo, pelo AFR, da recolha dos recursos referentes a devolução de recursos de concessão de AFU do exercício anterior, mediante adopção dos passos no MEX.	Até 20.01.2023
37	UGE e UGE especial	Registo de liquidação de despesa (adiantamento de fundos) no MEX, exercício 2022, excepto salários, remunerações e pensões.	Até 24.01.2023
38	UGE e UGE especial	Registo de conformidade processual da liquidação (concessão de fundos) no MEX, exercício 2022	Até 24.01.2023
39	UGE e UGE especial	Registo de conformidade documental e encerramento do PA (concessão de fundos) no MEX, exercício 2022	Até 24.01.2023
40	UGE e UGE especial	Organização do último processo de prestação de contas (via directa e indirecta) relativo ao exercício de 2022	Até 20.01.2023
41	UI do SPE	Recolha do inventário ou da actualização da posição dos bens patrimoniais, com referência a 31 de Dezembro de 2022, das representações do País no exterior e das empresas, instituições públicas com autonomia administrativa, financeira e patrimonial e autarquias, que não tenham acesso ao e-SISTAFE.	Até 10.02.2023
42	UI do SPE	Envio das informações recebidas de acordo com alínea b) do nº 8 do art. 14 da presente Circular	Até 28.02.2023
43	UGE e UGE especial	Envio às UI do SCP (DNCP, SPEF e DPPF's) das informações (conforme modelo constante do Anexo <u>E</u> ), <u>G</u> ) e <u>H</u> ) da alínea a) do numero 4 do artigo 11 da presente Circular	Até 13.02.2023
44	SPEF's e DPPF's	Envio à DNCP das informações recebidas das UGE/UGE especiais conforme os modelos constantes, dos Anexos <u>E</u> , <u>G</u> e <u>H</u> ) para inscrição em "responsabilidades diversas",	Até 14.02.2023
45	SPEF's e DPPF's	Envio à DNCP das informações sobre Servidores Públicos para inscrição em "responsabilidades diversas"	Até 24.02.2023
46	UI do SPE	Registo no e-SISTAFE de todos os bens patrimoniais adquiridos durante o exercício económico de 2022, e dos exercícios anteriores que por alguma razão não tenham sido digitalizados ou actualizados em tempo oportuno	Até 10.03.2023
47	US do SCP	Inscrição em "responsabilidades diversas" no MEX, de forma centralizada, das situações descritas no art. 11	Até 10.03.2023

48	DNCP	Garantia de registo de incorporação de balancetes no MEX, exercício 2022	Até 28.02.2023
49	UI do SOE	Transferências de dotações orçamentais entre órgãos ou instituições de quaisquer níveis no âmbito do encerramento do exercício económico e elaboração da Conta Geral do Estado	Até 31.03.2023
50	US do SPE	Envio à DNCP dos mapas que reflectem a posição patrimonial com referência a 31 de Dezembro de 2022	Até 31.03.2023
51	AT	Envio a DNCP da informação relativa a receita do exercício económico 2022, contendo: (i) Termos do Balanço por Área Fiscal; (ii) Saldos dos Cofres do Estado; (iii) Movimento de Conhecimento de Cobrança; (iv) Movimento de Valores Selados; (v) Receita do Estado Prevista e Cobrada por Administração Central e Provincial; (vi) Receita Consignada da Administração Central; (vii) Receitas Próprias das Administrações Central, Provincial e Distrital; (viii) Benefícios Fiscais; (ix) Contribuições de Mega-Projectos desagregados por Empresas.	Até 31.01.2023 e 31.03.2023
52	Órgãos de Controlo Interno UGE/UGE especial	Envio da informação dos Servidores Públicos responsáveis pelas infracções constantes das alíneas a), e), f) e g) do nº 2 do artigo 11, apuradas pelos órgãos do Subsistema do Controlo Interno e do Subsistema de Contabilidade Publica no âmbito das fiscalizações e do encerramento do exercício.	Até 14.04.2023
53	UGE-DGI	Registo, no MEX de conformidade de nota de Credito	Ate 28.12.2022
54	UGE-DGI	Pagamento de Reembolso do IVA	Ate 28.12.2022
55	UGE	Incorporação no inventário do Estado, dos bens e serviços	Ate 06.02.2023
56	UGE	Incorporação no inventário do Estado, dos bens e serviços	Ate 31.03.2023
57	DNPE/CEDSIF	Todas despesas no âmbito do MPE até ao montante de 100,00Mt não serão inscritas em despesas por pagar	Ate 06.01.2023
58	DNPO/CEDSIF	Todos saldos referentes a dotação disponível líquida cativada do MPE e Salarios e Remuneracoes, nao utilizados deverão ser cancelados até ao dia 30 de Dezembro de 2022, exceptuando os das Autarquias	Até 30.12.2022

ANEXO D  
MODELO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE DESPESAS POR PAGAR



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

\_\_\_\_\_  
(designação da UGE)

\_\_\_\_\_  
(código da UGE)

SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE DESPESAS POR PAGAR

Solicita-se que sejam inscritas como despesas por pagar para 2023 as seguintes despesas cabimentadas e liquidadas em 2022:

CÓDIGO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO DO CABIMENTO	CÓDIGO DO LIQUIDAÇÃO	VALOR A PAGAR (em MT)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(local) (data)

Visto.  
O Agente de Conformidade

O Agente de Execução Orçamental

Nota: Deverão ser anexas as cópias dos correspondentes documentos comprovativos das despesas por pagar

**ANEXO E**  
**RESPONSABILIDADES E PROCEDIMENTOS RELATIVOS**  
**A RECOLHA DE SALDOS DE AFU**

RESPONSÁVEL	PROCEDIMENTO
GESTOR DO AFU	<p>Até 06 de Janeiro de 2023, depositar o valor a ser anulado na CBRT da correspondente UI do STP-D (cada depósito deve se referir a apenas uma UGE) - procedimento n.º 3 do Anexo B);</p> <p>Até 20 de Janeiro de 2023, encaminhar o comprovativo de depósito (<i>borderaux</i>) ao AEO da UGE que concedeu o AFU, acompanhado de documento com indicação do CED correspondente à despesa não realizada (procedimento n.º 5 do Anexo B).</p>
AEO DA UGE	<p>Até 20 de Janeiro de 2023, efectuar o registo da anulação de saldo do AFU (procedimento n.º 29 do Anexo C), mediante a adopção dos seguintes passos no MEX:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Após ter seleccionado a UGE/Gestão, seleccionar no menu principal, de forma sequencial, "Execução das Fases da Despesa", "Execução por AFU" e "Anulação de Saldo de AFU";</li> </ul> <p>-----</p> <p><b>ATENÇÃO</b> - a seguir, o sistema irá apresentar a seguinte mensagem: "O AEO somente poderá proceder à anulação de AFU se o gestor tiver depositado o valor na CBRT do Tesouro e apresentar o original do <i>borderaux</i> que ficará arquivado junto ao processo. Ao efectuar o registo com a utilização da transacção, o AEO assume a responsabilidade pelo valor do AFU anulado, caso este não tenha sido depositado pelo gestor." Caso o AEO efectue uma anulação sem o respectivo <i>borderaux</i>, não haverá a posterior recolha, o que implicará a manutenção activa de sua responsabilidade e posterior inscrição em "responsabilidades diversas".</p> <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar o número, a data e valor do depósito efectuado na CBRT da UI do STP-D, constantes do <i>borderaux</i>;</li> <li>- Seleccionar o Número de Identificação Bancária (NIB) correspondente à CBRT da UI do STP-D vinculada à UGE, verificar se é o mesmo domicílio constante do <i>borderaux</i> e teclar "Próxima ecran";</li> <li>- Seleccionar o n.º do PA correspondente ao AFU que está sendo anulado;</li> <li>- Seleccionar a(s) OP - correspondente(s) e teclar "Próxima ecran";</li> <li>- Se a anulação for parcial, seleccionar a(s) Notas de Cabimentação - NC - correspondente(s), informar o valor a anular para cada NC seleccionada (atentando para que o somatório dos valores a anular para cada NC de todas as OP seleccionadas seja igual ao valor do depósito constante do <i>borderaux</i>) e teclar "Próxima ecran";</li> <li>- Conferir as informações apresentadas pelo sistema e, caso estejam correctas, teclar "Executar Transacção". O sistema apresentará a mensagem "Transacção realizada com sucesso" e informará o número do documento contabilístico gerado (Anulação de Concessão de Adiantamento de Fundos - AC);</li> </ul> <p>-----</p> <p><b>ATENÇÃO</b> - Caso o PA esteja encerrado, automaticamente, o sistema o reabrirá e removerá a conformidade documental, com a seguinte indicação: "PA reaberto automaticamente pelo sistema devido ao registo do documento AC".</p>

(continuação do Anexo E)

RESPONSÁVEL	PROCEDIMENTO
AEO DA UGE	<p>✓ <b>IMPORTANTE</b> - o sistema só permitirá o encerramento do PA, após a geração de AC, se houver Guia de Recolhimento (GR) a ela associada.</p> <p>Até 20 de Janeiro de 2023, encaminhar ao gestor da CBRT da UI do STP-D o comprovativo de depósito (<i>borderaux</i>) e os documentos recebidos do gestor do AFU, acrescentando as seguintes informações (procedimento n.º 33 do Anexo C):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Código da UGB;</li><li>- Código da UGE concedente;</li><li>- Número do PA;</li><li>- Número da AC gerada pela transacção;</li></ul> <p>Até 20 de Janeiro de 2023, efectuar os trâmites para a organização do processo de prestação de contas (procedimento n.º 41 do Anexo C), da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- No caso de anulação total (recolhimento integral do valor do AFU), encaminhar o PA ao AGC para que seja registada a conformidade documental; ou</li><li>- No caso de anulação parcial (recolhimento de apenas parte do valor do AFU), após o gestor do AFU apresentar justificativos válidos para o saldo do AFU não recolhido, registar a liquidação da despesa realizada e encaminhar o PA ao AGC para registo da conformidade processual da liquidação e da conformidade documental;</li></ul> <p>Até 20 de Janeiro de 2023, após confirmar a geração da GR correspondente, efectuar os trâmites para o encerramento do PA (procedimento n.º 40 do Anexo C).</p>
GESTOR DA CBRT	<p>Até 20 de Janeiro de 2023, efectuar a classificação da receita de terceiros do tipo "Anulação de Adiantamento de Fundos" (procedimento n.º 34 do Anexo C), mediante comparação de cada lançamento evidenciado no "Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos / Pagamentos Anulados" (ordenado por Data / UGB / UGE / PA / AC / Saldo Anulado) com os correspondentes no extracto da CBRT;</p> <p>Até 20 de Janeiro de 2023, encaminhar ofício ao Banco onde é movimentada a CBRT solicitando transferência do valor identificado para a CUT (procedimento n.º 35 do Anexo C);</p> <p>Até 20 de Janeiro de 2023 encaminhar cópia do ofício acima citado à equipa de recolha de receitas da UI do STP-D, juntamente com a informação da classificação da receita em questão, conforme modelo constante do Anexo I (procedimento n.º 36 do Anexo C).</p>
AGENTE FINANCEIRO DA RECEITA (AFR) DA UI DO STP-D	<p>Até 20 de Janeiro de 2023, efectuar o registo da recolha dos recursos (procedimento n.º 37 do Anexo C), mediante a adopção dos seguintes passos no MEX:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seleccionar no menu principal, de forma sequencial, "Execução das Fases da Receita" e "Recolha da Receita de Terceiros";</li><li>- Seleccionar a data na qual foi transferido o recurso para a CUT pelo gestor da CBRT da UI do STP-D e teclar "Próxima ecran";</li><li>- Seleccionar o valor correspondente e teclar "Próxima ecran";</li></ul>

6

(continuação do Anexo E)

RESPONSÁVEL	PROCEDIMENTO
<p>AGENTE FINANCEIRO DA RECEITA (AFR) DA UI DO STP-D</p>	<p>- Preencher o campo " Documento de Origem" com o número do ofício da UI do STP-D que determinou ao Banco correspondente a transferência do valor da CBRT para a CUT, seleccionar a opção "Recolha Proveniente da Anulação de Concessão de Adiantamento de Fundos", se a recolha estiver ocorrendo antes do dia 27 de Dezembro de 2022, ou "Devolução de Recursos de Concessão de AFU de Exercício Anterior", se a recolha estiver ocorrendo em 2022 e teclar "Próxima ecran";</p> <p>- Seleccionar a UGE/Gestão;</p> <p>- Seleccionar os conjuntos UGB/PA/AC e respectivos saldos que, somados, constituirão o valor total a ser recolhido e teclar "Próxima ecran";</p> <p>-----</p> <p><u>ATENÇÃO</u> - o valor total a ser recolhido deve ser igual ao valor da recolha da receita seleccionada.</p> <p>-----</p> <p>- Conferir as informações apresentadas pelo sistema e, caso estejam correctas, teclar "Executar Transacção". O sistema apresentará a mensagem "Transacção realizada com sucesso" e informará o número do documento contabilístico gerado (GR).</p> <p>-----</p> <p><u>IMPORTANTE</u> - o sistema associará a GR às AC's e cancelará a responsabilidade do AEO, possibilitando o encerramento do PA.</p>





ANEXO F

MODELO PARA INSCRIÇÃO DE GESTOR EM  
"RESPONSABILIDADES DIVERSAS" POR FALTA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

\_\_\_\_\_  
(designação da UGE)

INSCRIÇÃO EM "RESPONSABILIDADES DIVERSAS"

DESIGNAÇÃO DA UGB: \_\_\_\_\_

CÓDIGO DA UGB: \_\_\_\_\_

TIPO DE DESPESA:  investimento  funcionamento

GESTOR	NOME
	NUIT
CÓDIGO DA UGB	

ADIANTAMENTO DE FUNDOS

CÓDIGO DO PA	VALOR (em MT)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
(local) (data)

Visto.  
Ordenador de Despesa

O Chefe do Departamento Financeiro

**ANEXO 6**  
**MODELO PARA INSCRIÇÃO DE AGENTES EM "RESPONSABILIDADES DIVERSAS" POR**  
**DESPESA REALIZADA COM DESVIO DE APLICAÇÃO**



**REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE**

\_\_\_\_\_  
 (designação da UI do SCP)

**INSCRIÇÃO EM "RESPONSABILIDADES DIVERSAS"**

DESIGNAÇÃO DA UGE: \_\_\_\_\_

CÓDIGO DA UGE: \_\_\_\_\_

TIPO DE DESPESA:  investimento  funcionamento

AGENTE	NOME
	NUIT

**DESPESA REALIZADA COM DESVIO DE APLICAÇÃO**

CÓDIGO DO PA	CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA		VALOR (em MT)
	UTILIZADA NO CABIMENTO	QUE DEVERIA TER SIDO UTILIZADA NO CABIMENTO	

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 (local) (data)

Visto.  
 O Director

O Agente Contabilista da DNCP, SPEF ou DPPF' s

\_\_\_\_\_

6

ANEXO H

MODELO PARA INSCRIÇÃO DE AGENTE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL EM  
"RESPONSABILIDADES DIVERSAS" POR ANULAÇÃO DE ADIANTAMENTO DE FUNDOS  
EFECTUADA SEM O CORRESPONDENTE DEPÓSITO NA CONTA BANCÁRIA DE RECEITA DE  
TERCEIROS DA UI DO STP-D



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

(designação da UI do SCP)

INSCRIÇÃO EM "RESPONSABILIDADES DIVERSAS"

DESIGNAÇÃO DA UGE: \_\_\_\_\_

CÓDIGO DA UGE: \_\_\_\_\_

TIPO DE DESPESA:  investimento  funcionamento

AGENTE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL	NOME
	NUIT

ANULAÇÃO DE ADIANTAMENTO DE FUNDOS EFECTUADA  
SEM O CORRESPONDENTE DEPÓSITO NA  
CONTA BANCÁRIA DE RECEITA DE TERCEIROS DA UI DO STP-D

CÓDIGO DO PA	CÓDIGO DA UGB	CÓDIGO DA AC	VALOR (em MT)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(local) (data)

Visto.  
O Director

O Agente Contabilista da DNCP, SPEF ou DPPF's

**ANEXO I**  
**MODELO DE DOCUMENTO PARA INFORMAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE RECEITA DE**  
**TERCEIROS TRANSFERIDA PARA A CONTA ÚNICA DO TESOURO**



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE  
 MINISTÉRIO DA ECONOMIA E FINANÇAS

DOCUMENTO PARA INFORMAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE RECEITA DE TERCEIROS  
TRANSFERIDA PARA A CONTA ÚNICA DO TESOURO

N.º: \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 (numeração sequencial por exercício)

**UI do STP-D**

Designação: \_\_\_\_\_

Código: |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

**Informações referentes à classificação da receita de terceiros**

Tipo de classificação: Anulação de AFU  
 Transferência para a CUT: Data - \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 Valor - MT \_\_\_\_\_, \_\_\_\_

Código da UGE: |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Código da UGB: |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Código do PA: |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Código da AC: |\_|\_| |\_|\_|\_|\_| |\_|\_|\_|\_|\_|\_|  
 (AP ou AC) (ano) (numeração sequencial por exercício)

**Gestor da CBRT**

Nome : \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Chefe do Departamento do Tesouro**

Nome : \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

ANEXO J

MODELO DE TERMO DE CONFORMIDADE DA CONTA DE GERÊNCIA

Certifico que a Conta de Gerência do/a (a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ do período compreendido  
entre, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ que segue, foi devidamente  
conferida pelo que se declara a sua Conformidade  \_\_\_\_/Não Conformidade  
 com as normas e procedimentos de execução de fundos públicos.

Observações (b)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do Ordenador de Despesa

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

(a) Nome da Instituição

(b) Observações (Onde o Ordenador de Despesa dará a conhecer à Direcção Máxima algum aspecto que não esteja conforme, como por exemplo processos administrativos por encerrar, etc.

**ANEXO K**  
**REQUISITOS A OBSERVAR NA ELABORAÇÃO DO TERMO DE**  
**CONFORMIDADE**

Para atestar a conformidade da informação contida na *Conta de Gerência*, o Ordenador de Despesa deve verificar, cumulativamente:

1. Se a *Conta de Gerência* está organizada e documentada nos termos das instruções de execução obrigatória do Tribunal Administrativo relativos aos modelos de prestação de contas.
2. Se no processo de realização da despesa foram observados as normas e os procedimentos legalmente instituídos, incluindo os relativos a aquisição de bens e serviços e contratação de empreitadas de obras públicas para o Estado.
3. Se os documentos que compõem os processos de prestação de contas foram devidamente conferidos, organizados e arquivados.
4. Se os mapas produzidos estão em conformidade com a execução financeira e foram devidamente conferidos.

ANEXO L  
LISTA DE SIGLAS

AC	Anulação de Concessão de Adiantamento de Fundos
AEO	Agente de Execução Orçamental
AFU	Adiantamento de Fundos
AFR	Agente Financeiro da Receita
AGC	Agente de Conformidade
AT	Autoridade Tributária de Moçambique
CBRT	Conta Bancária de Receita de Terceiros
CED	Classificador Económico da Despesa
CUT	Conta Única do Tesouro
DGI	Direcção Geral dos Impostos
DNCP	Direcção Nacional de Contabilidade Pública
DNPO	Direcção Nacional da Planificação e Orçamento
DNPE	Direcção Nacional do Património do Estado
DNTCEF	Direcção Nacional do Tesouro e Cooperação Económica e Financeira
DPPF's	Direcção Provincial do Plano e Finanças
SPEF	Serviço Provincial de Economia e Finanças
OGDP	Órgãos de Governação Descentralizada Provincial
e-SISTAFE	Sistema Informático do SISTAFE
GR	Guia de Recolhimento
IPA	Imposto Pessoal Autárquico
IVA	Imposto sobre o Valor Acrescentado
LC	Limite de Cabimentação
LQF	Libertação de Quota Financeira
MAF	Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos
MEX	Módulo de Execução Orçamental
MPE	Modúlo de Gestão do Património do Estado
NC	Nota de Cabimentação
NIB	Número de Identificação Bancária
NUIT	Número Único de Identificação Tributária
OD	Ordenador de Despesa
OE	Orçamento do Estado
OP	Ordem de Pagamento
OT	Operação de Tesouraria
PA	Processo Administrativo
RNRF	Registo de Necessidades de Recursos Financeiros
SCP	Subsistema da Contabilidade Pública
SISTAFE	Sistema de Administração Financeira do Estado
SPE	Subsistema do Património do Estado
STP-D	Subsistema do Tesouro Público da Despesa
STP-PF	Subsistema do Tesouro Público da Programação Financeira
TA	Tribunal Administrativo
UGB	Unidade Gestora Beneficiária
UGE	Unidade Gestora Executora
UGE especial	Unidade Gestora Executora existente exclusivamente na DNCP e nas DPPF's
UI	Unidade Intermédia
US	Unidade de Supervisão